

各務原市子育てガイドブック無償提供業務仕様書

1. 目的

この仕様書は、各務原市（以下、「本市」という。）内の妊娠又は子育て中の保護者等を対象に配布する、本市の子育てに関する行政サービス等に関する内容を掲載した「各務原市子育てガイドブック」（以下「ガイドブック」という。）を発行するに当たり、ガイドブックに広告を掲載し、本市へ無償で提供する民間事業者（以下「広告付物品提供者」という。）をより公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めるものとする。なお、この事業については、広告付物品提供者が自らの責任で募集する広告収入等にて財源を確保する方法により、企画、編集、印刷、納品等のガイドブック作成に係る全ての経費を本市が負担することなく発行するものである。

2. 配布期間

協定締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

3. ガイドブックの概要

- (1) 規格 A5 判
- (2) 刷色 フルカラー
- (3) ページ数 64～72 ページ程度
- (4) 発行部数 3,000 部／年間
- (5) 発行回数 3 回 ※発行ごとに内容の更新あり
- (6) 納品期限 下表の通りとする

	1 回目	2 回目	3 回目
納品期限	令和 8 年 6 月 19 日	令和 9 年 3 月 19 日	令和 10 年 3 月 17 日

- (7) 納品場所 市役所 1 階こども政策課

3. ガイドブックに掲載する内容

本市の発行する「子育てプチガイド」に掲載している情報を基本に、その他子育てに役立つ情報（親子で遊べる場所、市内医療機関、年齢別カレンダー。子育て TIPS など）を掲載するものとする。

※参考：本市公式ウェブサイト「子育てプチガイド」掲載ページ

<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/kodomo/shien/1002060/1024694.html>

4. 広告の掲載

- (1) ガイドブックには協賛企業の広告を掲載することができる
- (2) 広告は、全ページの2割以内とすること
- (3) ページの途中に広告を掲載する場合は、ページの下から1／3以下までとする。
なお、各章等が切り替わる際に生じる余白部分や巻末等はこの限りではない。
- (4) 広告主の募集・広告の製作等は、広告付物品提供者が行うこと。
- (5) 各務原市広告掲載要綱（平成18年1月17日決裁。以下「要綱」という。）及び「各務原市印刷物広告取扱要領（平成26年2月10日決裁）」を遵守すること
- (6) 広告付物品提供者が掲載しようとする広告については、要綱第10条第1項の規定に基づき設置する審査委員会にて事前に審査し、ガイドブックへの掲載を決定する。
なお、審査により広告内容等の訂正を求められたときには、適切に反映すること
- (7) 掲載面、掲載位置等については、本市と協議した上で決定すること
- (8) 広告欄には、必ず広告である旨を表示すること
- (9) 広告付物品提供者は、広告掲載に当たり、市が広告の斡旋及び媒介を行っているような誤解を招くことがないように執り行うこと
- (10) 本市から、広告主の本市への納税状況に係る調査への協力を求められたら、必ず応じること

5. 業務分担

本業務における業務分担は以下のとおりとする。

項目	内容	本市	広告付物品提供者
編集	全体企画	○	○
	原稿の提供	○	
	原稿の編集（デザイン・レイアウト等）		○
	原稿の校正、チェック	○	○
広告営業	広告募集活動		○
	広告の審査	○	
	広告制作		○
	代金回収		○
印刷・製本	印刷・製本作業		○
納品	完成品の検品	○	
	完成品の決められた場所への納品		○

※本市からの原稿の提供は、Word や Excel などの電子データのほか、手書きの原稿となる場合もあることから、新規で電子データの作成を依頼する場合もある。

6. 著作権等

- (1) 本市が提供する行政情報等に基づき作成された内容に係る著作権は本市に帰属し、広告付物品提供者が他の媒体へ転載、引用等を行う場合はあらかじめ本市の承諾を得るものとする
- (2) 本業務の実施に際し、第三者の肖像権、所有権、著作権等の知的財産権を侵害しないこと。第三者の著作物を使用する場合は、広告付物品提供者の負担で著作権処理を行うこと。なお、これらを怠ったことにより、第三者の権利を侵害したときは、広告付物品提供者はその一切の責任を負うこと

7. 苦情処理等

- (1) ガイドブックの発行に関し、第三者からの苦情や何らかの問題が生じた場合、本市及び広告付物品提供者は直ちに問題解決のために対応するものとする。ただし、広告付物品提供者が募集を行った広告内容に関する一切の責任は、広告付物品提供者又は広告主が負うものとし、本市は一切の責任を負わない
- (2) 広告付物品提供者は、広告主及び広告内容が基準に定める内容等に対し、不適当な状況が生じた場合は、速やかに本市に文書で報告するとともに、ガイドブックを回収し、代替のガイドブックを市に提供しなければならない。落丁や乱丁などの場合も同様の対応を行う
- (3) 納品後に生じた事情により、本市がガイドブックの使用について不適当と認めたときは、使用を取りやめるものとする

8 その他

- (1) ガイドブックの形状、色、仕様等については、事前に本市と十分に協議すること
- (2) 2回以上の校正を完了し、本市から承諾を受けた後に印刷・製本すること
- (3) 本市ウェブサイトに掲載するため、広告を除いた形で電子データを納品すること。なお、形式は PDF 形式とし、必要に応じて、ページの分割を求めることがある
- (4) 本業務に必要な各法令や条例などに基づいた各許認可について、原則として広告付物品提供者が代行すること。また、各許認可手続に必要な手数料等の費用については、広告付物品提供者の負担とすること
- (5) 本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。なお、本仕様書に記載されていない事項や、疑義を生じた場合は、速やかに本市と協議を行うこと
- (6) 本業務の実施に当たっては、各務原市個人情報保護条例(平成9年条例第18号)、情報セキュリティポリシー、その他関係法令等を遵守すること

- (7) 本業務の履行にあたり必要な旅費交通費は、広告付物品提供者の負担とする
- (8) 広告付物品提供者は、業務の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は業務の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、本市及び各務原警察署へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は協定締結の解除を行うことがある
- (9) 広告付物品提供者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、協定書等に基づき協議を行うものとする