

仕様書

1 件 名 あきる野市子育て支援ガイドブック協働発行事業

2 履行期間 協定締結日から平成34年3月31日まで

3 業務内容

妊娠期から児童期までの間における様々な手続きや情報等の提供を目的として、市の子育て支援サービスなどの情報に企業等の広告（以下「広告」という。）を加えた子育て家庭向けの情報誌「あきる野市子育て支援ガイドブック」（以下「ガイドブック」という。）をあきる野市（以下「市」という。）と民間事業者等（以下「事業者」という。）が協働により発行する。

4 作成及び発行時期等

(1) 1回目

ア作成期間 協定締結日から平成30年3月31日まで

イ納品期限 平成30年3月31日まで

ウ提供期間 平成30年4月1日から平成32年3月31日まで

(2) 2回目

ア作成期間 平成31年10月1日から平成32年3月31日まで

イ納品期限 平成32年3月31日まで

ウ提供期間 平成32年4月1日から平成34年3月31日まで

5 規格等

(1) 規格 A4 中綴じ、横書き、左開き

(2) 紙質 表紙コート紙（135kg程度）、本文上質紙（70kg程度）

(3) ページ数 48ページ～52ページ程度

(4) 色 4色刷り フルカラー

(5) 発行部数 各回5,000部程度

(6) 内容

ア 市の子育て関連情報（相談窓口、幼稚園、保育園、学校、児童館、学童クラブ、子育てひろば、公園等の情報）

イ 子育てに関わる行政サポート情報（各種サービス、手当、助成等の情報）

ウ 広告

(7) 広告掲載

全紙面に対する広告の割合は概ね30%以下とし、あきる野市広告掲載取扱要綱の規定を遵守すること。また、広報掲載位置は、市と協議のうえ、決定すること。

6 役割分担および作成方法

- (1) 市は、事業者ガイドブック作成に必要な行政情報について資料を提供する。
- (2) 事業者は、ガイドブックの作成に必要な情報の収集を行い、ガイドブックの企画、編集、印刷、製本、納品等を行う。
- (3) 事業者は、ガイドブックの企画、編集等については、市と十分に協議するものとし、市の承諾を得なければならない。
- (4) 事業者は、ガイドブックに広告を掲載できるものとし、広告主の募集・広告の作成は事業者が行い、その収入は、事業者に帰属する。なお、広告主の募集は各回行うものとする。
- (5) 広告の範囲は、子育て支援及び子育てに関する産業の発展に資するものとする。
- (6) 校正は原則、各回文字校正を2回、色校正を1回とする。
- (7) 事業者は、市がガイドブックの内容に軽微な加除・修正を行う必要があると判断したときは、次の期間内に正誤表を作成するものとする。なお、正誤表は別途、市が指定する規格、発行部数を納品すること。

ア 1回目作成期間 平成31年1月中旬頃から平成31年3月31日まで

イ 1回目納品期限 平成31年3月31日まで

ウ 2回目作成期間 平成33年1月中旬頃から平成33年3月31日まで

エ 2回目納品期限 平成33年3月31日まで

7 作成経費

ガイドブックの企画、編集、印刷、製本、納品等に係る費用は、事業者が集める広告収入等により賄うものとし、市は一切の費用を負担しないものとする。

8 納品方法

- (1) 事業者は、市が指定した部数を子ども政策課に納入する。
- (2) 各回納品時に、広告部分を除いた子育てに関する情報の掲載ページの電子データをPDF形式ファイルに変換し、CD-ROMなど磁気記録媒体に記録し納品する。なお、正誤表を作成したときは、前年度のガイドブックの内容を加除・修正した後の電子データを同様に納品する。

9 責任分担及び問い合わせなどの対応

- (1) 行政情報に関する責任は、市が負うこととし、問い合わせ等があれば市が対応する。
- (2) 行政情報以外に関しては、事業者が責任を負い、問い合わせがあれば事業者が対応する。

10 著作権の帰属

市が提供する情報に係る部分の著作権は、市に帰属するものとする。

11 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、双方協議の上、決定するものとする。