

弘前市子育てガイドブック協働発行事業仕様書

本仕様書は、弘前市子育てガイドブック（以下「ガイドブック」という。）の協働発行事業に関する内容を定めたものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、弘前市（以下「市」という。）と協働発行事業者（以下「事業者」という。）が協議の上、決定するものとする。

1. 事業概要

子どもを安心して生み育てられるよう、各種手続き案内等の行政情報のほか子育てに纏わる情報等に企業の広告（以下「広告」という）を加えたガイドブックを事業者のもつノウハウを活用して協働で発行する「官民協働事業」として実施する。

2. 履行期間

協定締結日から令和10年3月31日まで

3. 発行時期

令和8年3月下旬（3月中旬納品）

令和9年3月下旬（3月中旬納品）

令和10年3月下旬（3月中旬納品）

掲載内容については、1年ごとに更新する

4. 発行部数

各年度 総発行部数 2,800部（内訳は次のとおり）

（1）窓口配布分 2,600部

（2）広告掲載者提供分 200部

なお、協定締結期間において、前年度の実績などにより発行部数に変更が生じる場合がある。

5. 規格等

（1）組版 A5判、4色フルカラー

（2）頁数 表紙：4ページ

本文：50ページ程度

（3）紙質 表紙：コート紙＜86.5＞A判、157g/m²相当

本文：上質紙＜35＞A判、64g/m²相当

（4）製本 無線綴じ

6. 主な掲載内容

（1）行政情報（例：各種手続き、制度、支援情報、保育園・幼稚園情報、相談窓口等）

（2）子育てに纏わる情報（例：子どもの事故防止対策、防災対策、男性の育児参加等）

（3）その他子育て世帯に有用な情報（例：おでかけスポット、イベント情報等）

（4）広告

7. 作成経費

事業者はガイドブックに広告を掲載し、その広告の掲載により得られる収入は事業者に帰属するものとする。ガイドブックの企画、編集、印刷、製本及び納品に係る費用は、事業者が全額負担するものとし、市は一切の費用を負担しない。

8. 広告の掲載

- (1) 全誌面に対する広告の割合は概ね30%以下とする。
- (2) ガイドブックに掲載できる広告については、弘前市有料広告取扱要綱の規定を遵守するものとする。また、掲載面や位置等は市と協議の上、決定することとする。
- (3) 広告は、一見して広告であると分かる表示又は体裁とすること。
- (4) 市は、事業者が集めた広告について審査を行い、承認するものとする。審査の結果、掲載不適合と判断された場合は、事業者は広告内容の修正又は広告主の変更をしなければならない。この場合において生じる経費は事業者の負担とする。
- (5) 広告主の募集は事業者が行い、市は関与しないものとする。ただし、事業者から依頼があった場合は、必要と認める範囲で、市内事業者等に向けた事業周知を行う。

9. 制作方法

- (1) 市は事業者ガイドブックの制作に必要な情報を電子データ等で提供する。
- (2) 事業者は、市からの提供情報及び事業者が収集した情報を基に、ガイドブックの企画編集、印刷、製本及び納品を行うものとする。
- (3) 事業者は、ガイドブックの制作に関し以下の事項を遵守すること。
 - ア 文字・写真・イラストの大きさ、配列及び配色については、ユニバーサルデザインに配慮し誰もが見やすい視認性の高いものとする。
 - イ 校正作業は、双方協力して行い、市の校了をもって終了するものとする。
 - ウ 広告の制作は、事業者が行うこと。

10. 著作権の帰属

- (1) 市が提供する行政情報等は、全て市に帰属するものとし、事業者は当該情報の他の媒体への転載及び引用等を行う場合は、あらかじめ市の許可を得なければならない。
- (2) 事業者がガイドブックの制作のために収集した情報及び広告は、事業者に帰属するものとし、市が当該情報等の他の媒体への転載及び引用等を行う場合は、事業者の許可を得るものとする。

11. 納品

- (1) 事業者は、ガイドブックを市が指定する場所へ納品すること。
- (2) 事業者は、ガイドブックの納品時に全ページ分の電子データ（PDF形式）を市に提供すること。

12. 責任分担及び問い合わせ等の対応

- (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こととする。
- (2) 行政情報以外に関しては事業者が責任を負い、問い合わせ等があれば事業者が対応することとする。