

## 茅ヶ崎市「市民便利帳」及び「子育てガイドブック」発行・配布業務仕様書

### 1 概要

市民の暮らしに役立つ情報の提供及び茅ヶ崎の魅力発信を目的として、市役所の窓口や各種手続等の行政情報と地域の生活情報に企業等の広告（以下「広告」という。）を加えた市民向け情報誌「市民便利帳」（以下「便利帳」という。）と、子育て世帯向け情報誌「子育てガイドブック」（以下「ガイドブック」という。）を、茅ヶ崎市（以下「市」という。）と協働発行事業者が協働で発行する。

### 2 規格等

#### (1)発行部数

配布部数は企画提案書の記載の内容に基づき、決定するものとする。

##### ①「便利帳」

20,000部以上120,000部以内  
（転入者窓口配布、各公共施設配架分として他）

##### ②「ガイドブック」

20,000部以上30,000部以内  
（赤ちゃん訪問、各公共施設配架分として）

【参考】世帯数（平成27年国勢調査に基づく推計）

102,867世帯（令和元年10月1日現在）

社会増減 転入・その他増（平成30年版統計年報より）

10,110人（平成30年）

平成31年度作成部数

便利帳 20,000部（転入者窓口配布、各公共施設配架）

ガイドブック 20,000部（赤ちゃん訪問、各公共施設配架）

#### (2)規格等

ア サイズ A4縦型（左綴じ）

イ 紙質 55kg（同等以上可）再生紙配合

ウ 刷色 4色刷り（オールカラー）（ユニバーサルデザインを基本とする）

エ 製本 無線綴じ

#### (3)ページ数

「便利帳」 150ページ程度（予定）

「ガイドブック」 70ページ程度（予定）

(4)納品体裁 1梱包50冊、または100冊として納品

(5)校正 4回以上（文字校正3回、色校正1回以上）

(6)納品物 「便利帳」及び「ガイドブック」の完成品及びPDFデータ

(7)納品場所 市が指定する場所（詳細は別途指示する）

(8)電子データ サイト上への掲載に適した容量のPDFファイル（Windows版）をCD-ROMで提出。

### 3 発行時期（予定）

「便利帳」 令和2年7月頃

「ガイドブック」 令和2年6月頃

※2回目以降の発行時期は企画提案書の記載の内容に基づき、決定する。なお、最低2年に1回は全面改訂を行うものとする。

#### 4 内容

便利帳は全文130ページ程度とし、主に前半70ページ程度を市の提供する情報、後半を街特集、医療特集、暮らし特集とする。

ガイドブックは、全文70ページ程度とし、主に子育て世帯への制度案内を中心に、カテゴリ分けして紹介する。

便利帳、ガイドブックともに、広告を掲載するものとし、協働発行事業者が作成し、納品するものとする。

##### (1) ページ構成

##### ア 基本情報

「便利帳」	「ガイドブック」
<p>①市政情報</p> <p>ちがさきインフォメーション</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・基本情報（人口、世帯数、面積等）</li><li>・市章、市の木・花・鳥</li><li>・姉妹都市</li><li>・ゆかりのまち</li><li>・市民憲章、市歌、市民栄誉賞</li></ul> <p>防災、防犯情報</p> <p>生活ガイド</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ちがさき情報、メール配信サービス</li><li>・救急、防災</li><li>・暮らし</li><li>・相談</li><li>・健康・福祉</li><li>・子育て・教育</li><li>・市民活動・文化生涯学習</li><li>・市役所の窓口・市政情報</li><li>・施設案内</li></ul> <p>ちがさき子育て情報、保育所・幼稚園</p> <p>市内の医療機関ガイド</p> <p>市内の薬局</p> <p>市内の動物病院</p> <p>ちがさきバスルートマップ</p> <p>②企画ページ</p>	<p>①市政情報</p> <p>お出かけマップ</p> <p>子育てサポートカレンダー</p> <p>制度案内</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・妊娠がわかったら</li><li>・赤ちゃんが生まれたら</li><li>・赤ちゃんの健康のために</li><li>・子育てに関する講座・情報</li><li>・親子でゆっくり過ごせる場所</li><li>・子どもを一時的に預かって欲しい</li><li>・保育園・保育施設</li><li>・幼稚園</li><li>・小学校・児童クラブ</li><li>・支援を必要とするお子さんと家族のために</li><li>・ひとりで悩まないで</li><li>・ひとり親家庭のために</li></ul> <p>②企画ページ</p>

## イ 広告記事

全誌面に対する広告の割合は概ね50%以下とし、「茅ヶ崎市における広告に関する基本方針（改訂版）」に従うものとする。

### (2) デザイン

見やすく、探しやすく、分かりやすいデザインを基本とし、協働発行业業者が誌面のデザイン・レイアウト（地図・イラスト等の作成含む）を行う。ただし、市との十分な打ち合わせと協議の上、製作を進めること。

### (3) 内容修正

行政情報以外の部分も含めて、市が内容の修正を求めた場合は、協働発行业業者は極力これを反映させるよう努めること。

## 5 製作方法

- (1) 市は、協働発行业業者に便利帳及びガイドブックの製作に必要な行政情報を提供する。
- (2) 協働発行业業者は、便利帳及びガイドブックの製作に必要な行政情報以外の情報の収集、便利帳及びガイドブックの企画、編集、印刷、製本を行う。
- (3) 協働発行业業者は、便利帳及びガイドブックに広告を掲載できるものとし、その広告の掲載により得られる収入は、協働発行业業者に帰属するものとする。
- (4) 広告の募集は、協働発行业業者が行うこととする。なお、広告収集行為に市は一切関わらないものとする。また、広告に関わるトラブルに市は責任を負わないものとする。

## 6 配布

- (1) 製作した便利帳の配布について、各公共施設配架分としては、市が指定した場所に指定した部数で行う。（詳細は別途指示する。）企画提案書の記載に基づき、便利帳の全戸配布を行った場合には、配布完了後に配布要請があったときは、その都度配布を行うものとする。
- (2) 製作したガイドブックの配布について、赤ちゃん訪問、各公共施設配架に配布に限るものとし、市が指定した場所に指定した部数で行う。（詳細は別途指示する。）

## 7 製作経費

便利帳及びガイドブックの企画、編集、印刷、製本、電子書籍化および配布に係る費用は、協働発行业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ものとする。

## 8 責任分担および問い合わせ等の対応

- (1) 行政情報に関しては、市が責任を負い、問い合わせ等に対応する。
- (2) 行政情報以外に関しては、協働発行业業者が責任を負い、問い合わせ等に対応する。

## 9 環境配慮事項

- (1) C-EMS 活動方針の趣旨をふまえ、省エネルギー、省資源、廃棄物等の削減に配慮するとともに環境関連法令、条例等を遵守すること。
- (2) 業務の履行に伴い車両を使用する場合は、エコドライブの実施を徹底し、第三者に運搬等を委託する場合においても、エコドライブの実施を周知するよう努めること。

(3)市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。

#### 10 その他

- (1)本仕様書に定められていない事項については、市と協議の上、指示を受けること。
- (2)本業務の遂行にあたっての作業方法及び進捗状況について、市に適宜報告し、必要に応じて協議すること。採用決定後に打合せをし、新たに工程表を提出すること。また、作業着手時、原稿作成後、校正時、印刷前、その他随時打合せをすること。
- (3)本業務の実施にあたっては、公の秩序又は善良の風俗に反することのないようにすること。
- (4)協働発行事業者は、本業務の成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、市のホームページへの掲載や他のパンフレット等への転載等公共用としてのみの使用に限り、当該著作物に係る協働発行事業者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を市に無償で提供し、市の判断により2次利用可能とすること。