

「桐生市暮らしの便利ガイド」発行業務仕様書

1 件名

「桐生市暮らしの便利ガイド」発行业務

2 発行形態

発行主体は民間事業者（以下「事業者」という。）とする。市は編集協力を行い、共同発行とする。

3 発行時期

令和 3 年 2 月

4 部数・ページ数等

- (1) 発行部数 52,000 部以上
- (2) ページ数 90～150 ページ程度
- (3) 刷色 4 色刷（行政情報部分は 2 色刷可）
- (4) 規格 原則 A4 判縦型、行政情報部分の文字は横組み
- (5) その他 高齢者や色覚障害者にも分かりやすい紙面となるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。

5 掲載内容

- (1) 行政情報
- (2) 市制施行 100 周年・水道創設 90 周年情報
- (3) 地域情報（名産品、地図、イベント等の情報）
- (4) 広告

※詳細なページ構成は事業者提案による。

6 業務内容

市の事業者の役割分担は次のとおりとする。ただし、製作にあたっては、行政情報ページ以外も含め、市と事業者が事前に協議の上、行う。

(1) 市

- ①行政情報の提供（テキストデータ及び写真データ）
- ②行政情報ページの編集・校正
- ③広告の審査
- ④完成品の検査
- ⑤転入者への随時配布

(2) 事業者

- ①冊子全体の企画・編集、デザイン・レイアウト、印刷・製本等、製作に必要な全ての作業工程及び進行管理業務
- ②原稿作成（表紙、行政情報、市制施行 100 周年・水道創設 90 周年情報、地域情報、その他市民生活に有用な情報、広告）
- ③広告募集
- ④完成品の納入

7 経費

市は、本事業の発行に係る一切の費用を負担しない。原稿編集、印刷・製本、納入・配布等、発行に要する一切の費用は、事業者が募集する広告による収入等で賄うものとする。

8 広告

- (1) 広告主の募集・広告の製作は事業者が行うものとし、その収入は事業者に帰属する。
- (2) 掲載できる広告の業種や内容の範囲については、桐生市広告掲載取扱要綱の規定を遵守する。
- (3) 掲載する広告の内容等については、市が広告掲載前に審査を行うものとする。
- (4) 市は、広告内容の修正又は広告主の変更を求めることができる。
- (5) 広告の募集に関して、市は直接的勧誘支援を行わない。

9 納入

- (1) 納入物
「桐生市暮らしの便利ガイド」完成品
- (2) 納入場所
桐生市内全世帯（令和 2 年 4 月 30 日現在 49,765 世帯）及び桐生市役所
- (3) 納入数
各世帯 1 部、桐生市役所 2,000 部
- (4) 未着世帯に対する対応
事業者は、各世帯に配布終了日の翌日から 2 週間、未着の連絡があった際の対応を行う。

10 著作権

市が事業者提供する行政情報に基づき作成された内容の著作権は市に帰属する。事業者が他の媒体へ転載、引用等を行う場合は、市の許可を得るものとする。

11 発行に関する責任

「桐生市暮らしの便利ガイド」の発行に関し、第三者からの苦情など、何らかの問題が

生じた場合、市及び事業者は、直ちに問題解決のために対応するものとする。ただし、事業者が募集・編集を行った広告内容や地域情報等に関する内容について全ての責任は、事業者または広告主が負うものとし、市は一切の責任を負わない。