

「豊明市おくやみハンドブック」協働発行業務仕様書

1 業務名

「豊明市おくやみハンドブック」協働発行業務

2 業務概要

死亡届提出後の手続きをされる方に対して、庁舎内外での手続きを周知することを目的として、手続き方法等に関する情報に企業等の広告（以下「広告」という。）を加えた冊子「豊明市おくやみハンドブック」（以下「ハンドブック」という。）を豊明市（以下「市」という。）と民間事業者（以下「事業者」という。）が協働して発行する。

3 業務内容及び仕様

(1) 業務内容

- ア ハンドブックのデザイン、レイアウト等の作成及び編集
- イ ハンドブックの印刷及び製本
- ウ ホームページ掲載用行政情報部分の電子データ作成及び提供
- エ 有料広告の募集・掲載

(2) 仕様

下記に記載した内容を基本とするが、協議のうえ詳細の決定を行う。

冊子名	「豊明市おくやみハンドブック」
発行部数	1, 500部程度/年
発行頻度	年1回（合計3回） ※毎年更新
規格	・A4判（中綴じ、横書き、左開き） ・行政情報部分の電子データについてはPDFファイル
紙質	カラー印刷に適したもの、かつ耐久性に適したもの
配色	全フルカラー
総ページ数	50ページ程度（表紙・裏表紙含む）
主な内容 （すべて業者作成）	・死亡に関連した市役所内外での手続き等の案内 ・「おくやみ事前予約※」の案内
広告ページ	・おくやみに関する広告とし、市内の事業者を優先する。 ・掲載割合は、全体の30%以内とする。 ・表表紙、裏表紙への広告掲載は不可とする。
校正回数	2回/年
納品回数	2回/年
納品期限	第1回 令和6年3月29日（予定）
納品場所	豊明市役所 市民生活部市民課
配布方法	死亡届出時及び希望者へ市が配布する。

※おくやみ手続きのための市役所来庁日を事前予約するもの（令和6年4月開始予定）

4 業務実施期間

協定締結日翌日から令和9年3月31日までの間とし、掲載内容、掲載する広告内容は1回ごとに更新し、納品時期等は市と協議して定める。

5 作成経費

本業務における企画、編集、印刷、製本及び納品にかかるすべての費用は事業者が負担し、市は一切の費用を負担しない。また、事業者は、広告主の応募がない場合も、自らの責任において本業務を履行すること。

6 提出書類

以下のとおりとする。なお、提出した書類の返却は行わないものとする。

- | | |
|--|----|
| (1) 参加申込書（様式第2号） | 1部 |
| (2) 提案書（任意様式） | 4部 |
| (3) 法人登記にかかる現在事項証明書の写し（発行後3か月以内のものに限る） | 1部 |
| (4) 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないことの証明書の写し（国税は納税証明書（その3）に限る。） | 1部 |

7 広告の表示並びに事業者の責務

- (1) 広告の内容は、「豊明市有料広告掲載の取扱いに関する要綱」を遵守すること。
- (2) 広告主の募集は事業者が行い、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。
- (3) 広告の内容は、おくやみの特性に合わせた広告とすること。
- (4) 事業者は、掲載しようとするすべての広告内容について、事前に当該原案を市に提出し、承諾を得ること。
- (5) 広告の掲載に当たっては、広告である旨を明記するほか、掲載される広告の商品、広告主等を市が推奨しているものではない旨を明記すること。
- (6) 事業者は、広告に関する苦情その他の問題が生じたときは、全ての責任を負い、直ちに問題の解決にあたること。
- (7) 広告の内容が、豊明市有料広告掲載の取扱いに関する要綱（平成18年11月1日決裁）及び関係法令に違反している場合並びに豊明市役所に配置する広告としてふさわしくないと市が判断し、広告内容の修正もしくは削除を市が指示した場合、無償かつ速やかにこれに従うこと。この場合において、広告主に対し損害の補償等を行う必要が生じたときは、事業者の責任と負担において対応すること。

8 責任分担及び問い合わせ等の対応

- (1) 市が提供する手続きに関する情報の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) 上記以外の情報、広告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。

9 著作権等

- (1) 本業務の実施により発生したすべての著作権（広告の部分に係る著作権を除く。）は、市に帰属するものとする。
- (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、事業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、事業者はその責任の一切を負うこと。

10 その他

- (1) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じたときは、市と速やかに協議のうえ対応を決定する。
- (2) 仕様変更が発生した場合は、別途協議する。また、本仕様書に記載のない事項については、市と協議のうえ決定する。