

羽島市「おくやみハンドブック」協働発行事業仕様書

1. 業務名

羽島市おくやみハンドブック協働発行事業

2. 概要

死亡した遺族に対して、死亡後の手続きの周知を目的として、手続き方法に関する情報に企業等の広告（以下、「広告」という。）を加えた「おくやみハンドブック」を羽島市（以下、「本市」という。）と民間事業者等（以下、「発行事業者」という。）が協力して発行する。

3. 履行期間

協定締結翌日 から 初版発行後 3年間

なお、履行期間中は年1回から2回の改版を想定している。

4. 納品時期

協定締結後、3ヶ月以内で納品を行うこと。

納品先は羽島市役所 市民部保険年金課

5. 作成経費

企画、デザイン・レイアウト、編集、印刷及び製本に係る費用は、発行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ものとする。

6. 作成規格等

(1) 規格

サイズ : A4 サイズ / フルカラー

ページ数 : 32ページ程度

広告ページ : 6ページ程度

(2) 納品部数

1,500部／年 を納品すること。ただし、令和9年度以降の部数は、改定時に発行部数、掲載内容、広告、納品時期等を本市と協議して定める。

(3) 主な内容

死亡後の手続き方法、広告等

(4) 広告について

- ・広告に関する掲載基準は「羽島市有料広告掲載に関する要綱」の規定に準ずること。
- ・発行事業者は、掲載する広告主の主たる事業所の所在地市区町村の納税証明書（写し可）および広告内容を羽島市が定めた期日までに提出すること。本市は、これらの広告内容を審査し、広告掲載の可否を発行事業者に通知する。発行事業者は、承認を受けた広告でなければ冊子に掲載してはならない。
- ・掲載する広告は、羽島市内の事業者の広告を優先することとする。
- ・広告の掲載位置に関しては、本市と発行事業者の協議の上、決定するものとする。
- ・広告主の募集活動に関しては、その告知から契約までを発行事業者側で行う。本市側が必要とする場合を除いて、本市が告知文書の発送や営業活動へ参加することを求めてはならない。
- ・広告主の募集は発行事業者の責任で行い、その広告収入で企画、編集、印刷、製本及び納品を行う。
- ・行政情報と広告の区別をつけること。
- ・行政情報以外の問い合わせ先が事業者となる旨を、冊子の最後に掲載すること。

7. 作成方法

- (1) 本市は発行事業者に「おくやみハンドブック」の制作に必要な手続き情報を提供する。
- (2) 発行事業者は、「おくやみハンドブック」の制作に必要な手続き情報以外の情報収集、企画、編集、印刷及び製本を行う。
- (3) 発行事業者は、「おくやみハンドブック」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発行事業者に帰属するものとする。
- (4) 掲載広告について本市が不適切と判断した場合、発行事業者は広告主への責任を負うこと。
- (5) 印刷物の校正は少なくとも2回以上行うこと。

8. 責任分担及び問い合わせ等の対応

- (1) 本市が提供する手続きに関する情報の責任は本市が負うこととし、問い合わせ等があれば本市が対応することとする。
- (2) 上記以外の情報、広告に関しては発行事業者が責任を負い、問い合わせ等があれば発行事業者が対応することとする。

9. 著作権等

- (1) 本事業の実施により発生した全ての著作権(広告の部分に係る著作権を除く。)は本市に帰属するものとする。
- (2) 本事業の実施に際し、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、発行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、発行事業者はその責任の一切を負うこと。

10. 特記事項、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、本市と速やかに協議のうえ対応すること。
- (2) 仕様変更が発生した場合は、別途協議するものとする。また、本仕様書に記載のない事項については、本市と協議の上、決定するものとする。