

子育てハンドブック「たかまつ らっこ」 協働発行事業仕様書

1 件名

子育てハンドブック「たかまつ らっこ」協働発行事業

2 目的

妊娠期から子育て期にある家庭に役立つ情報を提供するため、本市が実施する各種制度・事業及び関連施設等の情報を掲載した情報誌「子育てハンドブック『たかまつ らっこ』」（以下「ハンドブック」という。）を作成することを目的とするものです。

3 事業期間

（１）第１期（令和９年度版）

製作期間：協定締結日～令和９年４月３０日

配布期間：令和９年５月１日～令和１０年４月３０日

（２）第２期（令和１０年度版）

製作期間：令和９年１１月１日～令和１０年４月３０日

配布期間：令和１０年５月１日～令和１１年４月３０日

（３）第３期（令和１１年度版）

製作期間：令和１０年１１月１日～令和１１年４月３０日

配布期間：令和１１年５月１日～令和１２年４月３０日

4 業務内容

（１）ハンドブックの作成

ア 企画及び編集

（ア）本市が提供する行政情報及び事業者が企画提案する子育て情報を企画及び編集し、年度ごとに情報を更新してください。

（イ）行政情報の編集には、本市が提供する素案を使用してください。

（ウ）事業者提案情報の掲載内容について、問合せ先が事業者である旨を記載してください。

（エ）ラッコをイメージしたデザインとしてください。

イ 規格等

（ア）名称

子育てハンドブック「たかまつ らっこ」

（イ）対象年度

① 令和９年度（第１期）

② 令和１０年度（第２期）

③ 令和１１年度（第３期）

（ウ）規格

① 印刷：全面フルカラー印刷

② 文字：ユニバーサルデザインに配慮したもの

③ サイズ・ページ数：指定しないが、概ね令和8年度版の内容を掲載すること

④ 紙質：指定しないが、耐久性があるもの

(エ) 校正

① 文字校正及び色校正とし、各期、文字校正は3回以上、色校正は1回以上行ってください。

② 各校正の際には、紙に加えて電子データ（Adobe PDF ファイル）も提出してください。

③ 本市からの修正依頼に対し、過不足があった場合は、事業者が責任を負うものとします。

ウ 有料広告の募集及び掲載

(ア) ハンドブックに掲載できる広告については、高松市広告掲載要綱（令和6年4月1日施行）の規定を遵守し、本市の刊行物にふさわしくないものは掲載しないでください。

(イ) 子どもの成長の観点から適切な広告としてください。

(ウ) 広告募集については、事業者に一任しますが、編集段階で、掲載が決定した広告については、一覧表を作成し、報告してください。広告の選定段階におけるその都度の報告は不要です。

ただし、最終校正までに、広告掲載事業者の不適合事項が発生した場合、広告掲載をお断りすることがあるため、事前にその旨を広告掲載事業者の説明し、承諾を得ておいてください。

(エ) 掲載面及び位置等は、本市と協議の上、決定することとします。

(オ) 全紙面に対する広告の割合は概ね20%以下としてください。なお、表紙及び目次のページには広告を入れないこととします。表紙裏、裏表紙、裏表紙裏への広告掲載は可能です。

(カ) 広告は、一見して広告であると分かる表示又は体裁としてください。

(キ) 掲載する広告の問合せ先は、事業者である旨を掲載してください。

(2) 成果物の納品

ア 印刷物

各期9,000部（部数については、協議により変更することがあります。）

イ 版下データ（広告を除く。）

Adobe Illustrator 又はこれに準じたソフトウェアに対応するもので、再編集可能なアウトライン化済みのデータ及びPDF ファイルを、CD-R 又は DVD-R で1部提出してください。

(3) 納品先

ア 高松市子育て支援課

イ 高松市保健センター

ウ たかまつミライエ

(4) 納入期限

ア 第1期（令和9年度版） 令和9年4月30日

イ 第2期（令和10年度版） 令和10年4月30日

ウ 第3期（令和11年度版） 令和11年4月30日

5 打合せ

事業者は、常に本市と緊密な連絡をとり、進捗状況の報告、スケジュール等の調整、課題や問題点の解決等について、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において報告を求められたときは、直ちに報告をしてください。

6 責任者の配置

事業者は、責任者を配置することとし、責任者は、業務の適正な管理を行ってください。

7 責任分担

- (1) 行政情報に関する責任は本市が負い、問合せ等については本市が対応することとします。
- (2) 事業者提案情報に関する責任は事業者が負い、問合せ等については事業者が対応することとし、本市はこれに協力することとします。
- (3) 広告に関する責任は事業者が負い、問合せ等については事業者が対応することとします。

8 費用の負担

事業者は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事業者に帰属するものとします。ハンドブックの企画、編集、印刷、製本及び納品に係る全ての費用は事業者が負担するものとし、本市は一切の費用を負担しません。

なお、事業者は、広告販売状況のいかなを問わず、ハンドブックを発行する責任を負うものとします。

9 著作権の帰属

- (1) 市が提供する行政情報に係るものは、すべて市に帰属するものとします。
- (2) 事業者が企画提案する子育て情報は、すべて事業者に帰属するものとします。
- (3) 事業者が制作する広告は、すべて事業者に帰属するものとする。
- (4) イラストや写真等については、市が著作権を有する既存のものを、事業者が市の許諾を得て翻案して作成した場合は、市に著作権、事業者に二次的著作権が帰属するものとし、この他に、事業者が新規で作成したものは、事業者に帰属するものとします。
- (5) 事業者は、市に対し、(2) に規定する情報及び(4)に規定するイラストや写真等のうち事業者に著作権が帰属するものについて、著作権法第21条、第23条、第24条、第25条、第26条の2及び第27条に規定する権利に係る行為をすることを許諾するものとします。
- (6) (5)の場合、市が事業者の許諾を得る手続きについては省略できるものとします。
- (7) (5)及び(6)は、協定終了後も同様とします。

10 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めない事項については、本市と事業者の協議の上、これを定めます。

1 1 その他注意事項

- (1) 掲載する写真、文章、説明文等は、事実・調査に基づくものとし、転写・引用については肖像権・著作権等の侵害とならぬよう格段の配慮をしてください。
- (2) 事業者は、本業務により知り得た事項及び個人情報について、厳にその秘密を守り、他に漏らさないこと。
- (3) 本市が貸与した資料等は、業務完了後速やかに返還し、個人情報の保護義務を遵守すること。