

令和8年度 駒ヶ根市くらしのガイド制作業務委託 仕様書

「駒ヶ根市くらしのガイド」（以下、ガイド）制作業務に関わり、下記の事項を基本として業務を行うこととする。

記

1 目的

行政情報をはじめ、観光等の各種地域情報のほか、市民生活に必要な情報を掲載したガイドを官民協働により発行し、市民の利便性の向上を図ることを目的とする。

2 業務の範囲

ガイドのデザイン及びレイアウトの編集から製本、全戸配布までの業務一式と有料広告掲載業務を併せた一元的な業務とし、範囲は次の内容とする。

- (1) 各ページのデザイン及びレイアウト編集
- (2) 印刷製本業務
- (3) 有料広告の募集・ガイドへの掲載
- (4) 3回以上の校正業務
- (5) 指定場所（1か所）への指定部数の納品
- (6) 全戸へのガイドの配布
- (7) 成果品データの提供
- (8) 電子版の作成とウェブサイトへの公開

3 履行期限 令和8年9月30日（水）

4 ページ構成の概要（主要項目）

- (1) 表紙
- (2) 駒ヶ根市の概要
- (3) 庁舎案内（位置・配置図・組織図・主な業務）
- (4) 届出・証明
- (5) 税金・保険・年金
- (6) 健康・福祉
- (7) 子育て・教育
- (8) 住まいと暮らし
- (9) 社会教育・文化・スポーツ
- (10) 市政情報・議会・選挙
- (11) 消防・防災
- (12) 公共施設
- (13) 地図情報（医療機関、公共施設、避難所等）
- (14) 裏表紙

5 デザイン及び編集業務の概要

- (1) 各ページの原稿及び関連資料は、テキスト抽出が可能なデータを格納した電子媒体及び印刷物で市が協働発行业者（以下「事業者」）へ提供することを基本とする。
- (2) デザイン及び編集に当たっては、市民に「親しみやすく・読みやすく・分かりやすく」を基本とする。特に高齢者や視覚障害者等に配慮し誰もが見やすい視認性の高いものとする。
- (3) 各ページのデザインはオリジナルであるものとする。
- (4) 各ページに使用するイラスト・写真等の素材は著作権・肖像権を侵害しない素材とする。
- (5) 市が提供する行政情報等に関する著作権は、全て市に帰属するものとし、事業者は当該情報の他の媒体への転載及び引用等を行う場合は、あらかじめ市の許可を得なければならない。
- (6) 事業者がガイドの制作のために収集した地域情報及び広告等に関する著作権は、事業者に帰属するものとし、市が当該情報等の他の媒体への転載及び引用等を行う場合は、事業者の許可を得るものとする。

6 印刷製本業務の概要

- (1) 作製部数 15,000部
(配布用 13,700部、市民課納入分 1,000部、協賛事業者配布分 300部)
- (2) 規格等
 - ア 組版 A4判、4色フルカラー
 - イ 頁数 表紙：4ページ
本文：120ページ程度
 - ウ 紙質 表紙：コート紙＜86.5＞A判、157g/m²相当
本文：上質紙＜35＞A判、64g/m²相当
 - エ 製本 無線綴じ

7 有料広告掲載業務の概要

- (1) 事業者は、ガイドへ掲載する有料広告を募集し広告掲載で得られる収入は事業者に帰属するものとする。なお、事業者はガイドの企画、編集、印刷、製本及び配布に係る費用を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。
- (2) 掲載する広告枠スペースは、全ページ面積に対して、概ね30パーセント以内とし、本文に影響がないよう配置する。また、広告は一見して広告であると分かる表示又は体裁にするものとする。
- (3) 広告主の選考等は、駒ヶ根市有料広告掲載要綱に準ずるものとし、市税等の滞納のない者であることとする。（市税等の納入状況を市が閲覧することの同意書を徴収する。）
- (4) 掲載する広告主及び広告掲載内容は、市が指定する日までに報告するものとする。
- (5) 広告掲載の内容は、駒ヶ根市広告掲載要綱及び駒ヶ根市広告等掲載基準のほか、法令等に基づいた内容とする。
- (6) 市は、事業者が集めた広告について審査を行い、承認するものとする。審査の結果、掲載不適合と判断された場合は、事業者は広告内容の修正又は広告主の変更をしなければならない。この場合において生じる経費は事業者の負担とする。
- (7) 広告主の募集は事業者が行い、市は関与しないものとする。ただし、事業者から依頼があった場合は、必要と認める範囲で、市内事業者等に向けた事業周知を行う。

8 校正業務

- (1) 校正は、初校正、再校正、最終校正を含む3回以上とする。ただし、初校は内容の詳細は問わないが、概ね冊子の体裁をとったものも原稿と併せて提出し、全体の概要を把握できるものとする。
- (2) 校正内容は、誤字脱字修正のほか原稿の差換え、レイアウト変更を含むものとする。
- (3) 各校正の提出及び打合せ場所は、原則駒ヶ根市役所とする。なお、打合せは内容に応じてオンラインでの対応も可能とする。
- (4) 作製に係る打合せ会議を随時行う。

9 納品業務の概要

- (1) 納 期 令和8年8月10日(月)
- (2) 納入場所 駒ヶ根市民生部市民課
- (3) 納品部数 1,000部
内訳 市民課配布用 800部 予備用 200部

10 全戸へのガイド配布の概要

- (1) 事業者はガイドを無償で市内の全戸に配布すること。
- (2) 配布予定数 市内全戸 13,700部 ただし、予定数は状況に応じて増減するものであり、目安である。
- (3) 配布方法 1世帯につき1部をポストに投函、又は手渡しにより配布すること。
- (4) 配布期限 令和8年9月30日(水)

11 成果品データ提供の概要

- (1) 事業者は、ガイドの最終データを PDF ファイルで提出する。

12 その他の留意事項

- (1) 本業務により納品されたガイドに関し、納品後1年間以内に発生した乱丁・落丁などの印刷不良については、事業者が無償で対応することとする。
- (2) 駒ヶ根市のホームページにガイドを掲載することを前提とし、内容に著しい変更があった場合、各課と協議の上、必要に応じて適切に処理するものとする。

13 担当部署（問合せ先）

〒399-4192

駒ヶ根市赤須町20番1号

駒ヶ根市民生部市民課

担当：唐澤 小池

電話：0265-83-2111 内線320、325

FAX：0265-81-1421

E-mail：shimin-sc@city.komagane.lg.jp

shimin@city.komagane.lg.jp