

成田市子育てガイドブック協働発行業務仕様書

1. 概要

子育てに関する情報を幅広く提供することを目的として、市の各種制度や相談窓口等の行政情報等に、企業等の広告（以下「広告」という。）を加えた冊子「なりた子育てガイドブック」（以下「ガイドブック」という。）を、成田市（以下「市」という。）と民間事業者（以下「事業者」という。）が協働で発行する。

2. 業務内容

- (1) ガイドブックのデザイン、レイアウト等の作成及び編集
- (2) ガイドブックの印刷、製本及び納品
- (3) ホームページ掲載用の PDF データの作成及び納品
- (4) 電子書籍版の提供
- (5) 有料広告の募集及び掲載

3. 協定期間

協定締結日翌日から令和12年5月31日まで

(2027年度分の製作から2029年度分の配布期間終了まで)

4. 発行物・発行時期・納品時期・発行部数

発行物	発行時期	納品時期	発行部数
2027年度版	令和9年6月発行	令和9年5月	4,900部
2028年度版	令和10年6月発行	令和10年5月	4,900部
2029年度版	令和11年6月発行	令和11年5月	4,900部

※年度ごとに更新を行い、計3回発行するものとする。

5. 納品物・納品場所

納品物	納品場所
なりた子育てガイドブック (冊子)	成田市こども未来部こども政策課 (成田市花崎町760番地 成田市役所2階)
なりた子育てガイドブック (PDFデータ)	成田市こども未来部こども政策課 (ko-seisaku@city.narita.chiba.jp) ※全文及び目次ごとに分割したPDFデータを メールにて提出
なりた子育てガイドブック (電子書籍版)	成田市こども未来部こども政策課 (ko-seisaku@city.narita.chiba.jp) ※電子書籍版のURLをメールにて提出

6. 規格等

- | | |
|----------|--------------------------------|
| (1) 名称 | 「なりた子育てガイドブック 2027/2028/2029」 |
| (2) サイズ | A5 版・縦型 |
| (3) ページ数 | 表紙：4 ページ
本文：70～80 ページ程度（予定） |
| (4) 紙質 | 表紙：上質紙 135kg
本文：上質紙 70kg |
| (5) 製本 | 無線綴じ（横書き・左開き） |
| (6) 刷色 | フルカラー |

7. 内容

(1) 主な掲載内容

- ①行政情報（例：各種手続き、制度、支援情報、保育園等の情報、相談窓口等）
- ②子育てに関連する情報（例：こどもの事故防止対策、防災対策等）
- ③その他子育て世帯に有用な情報（例：お出かけスポット、イベント情報等）
- ④広告

※現行のガイドブックの内容を網羅し、より見やすく、わかりやすい案内を提供できるものとする。

(2) デザイン

①表紙

シンプルでわかりやすいデザインを基本とし、こどもや子育てをイメージしたイラストを使用したものとする。

②紙面

事業者が紙面のデザイン及びレイアウト（地図・イラストの作成を含む）を行い、使用するイラストは、1冊を通して統一感のあるものとする。

8. 製作方法

- (1) 事業者は、「なりた子育てガイドブック 2026」に掲載されている行政情報をもとにガイドブックを製作し、市が提供する行政情報の更新・追加を行うものとする。
- (2) 市は、ガイドブックの製作に必要な行政情報を電子データ等で事業者を提供するものとする。
- (3) 事業者は、ガイドブックの製作に必要な行政情報以外の情報の収集、ガイドブックの企画、編集、印刷、製本及び納品を行う。なお、製作に当たっては、性差や国籍、宗教等による差別や偏見に配慮することとする。
- (4) 校正は文字校正を3回以上、色校正を1回以上とする。

- (5) 事業者は、ガイドブックの電子書籍版を製作し、スマートフォン向けアプリケーションや市のホームページ等から閲覧できるようにするものとする。

9. 広告

(1) 営業活動

- ・ガイドブック内に広告掲載欄を設け、その掲載のための営業活動を行うこと。
- ・広告主の募集及び広告の製作等は事業者が行うこと。
- ・営業先には十分説明を行い、理解を得ること。なお、原則として、本市は営業活動を行わない。

(2) 広告収入

- ・広告収入は、事業者に帰属するものとし、事業者はガイドブックの広告営業、編集、印刷・製本、納品等の経費に充当すること。

(3) 広告内容

- ・掲載できる広告の内容は、子育てに関するものとし、子育て情報の特性に合わせた広告とすること。
- ・「成田市広告掲載要綱」及び「成田市広告掲載基準」を遵守すること。
- ・広告の妥当性に関する審査は本市が行うこと。
- ・事業者は、掲載しようとする全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。

(4) 掲載方法

- ・全紙面に対する広告の割合は、概ね 20%以下（ページ比）とすること。
- ・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や広告主等を市が推奨していると解されるような記載はしないこと。
- ・広告の掲載面や位置等は、市と協議の上、決定することとする。

10. 製作経費

ガイドブックの企画、編集、印刷、製本、納品、及び電子書籍化に係る費用は、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。

11. 著作権

- (1) 市が提供する情報に基づき作成した行政情報及び地図情報等は、全て市に帰属する。
- (2) 事業者がガイドブックの製作のために収集した情報（地図やイラスト含む）及び広告は、事業者に帰属する。

1 2. 責任分担及び問い合わせ等の対応

- (1) 市が提供する行政情報に関する責任は市が負い、問い合わせ等への対応は市が行う。
- (2) 広告等の行政情報及び地域情報以外に関する責任は事業者が負い、問い合わせ等への対応は、事業者が行う。
- (3) 事業者は、ガイドブックへの広告等の掲載により、第三者に損害を与えた場合は、事業者又は広告主の責任及び負担において解決しなければならない。

1 3. 損害賠償

- (1) 事業者は、本事業の実施に関して市又は第三者に損害を与えたときは、市の責めに帰すべき理由による場合を除き、その損害を賠償する。
- (2) 本事業の実施に関して事業者の受けた損害については、市はいかなる責めも負わない。ただし、市の責めに帰する理由による場合は、この限りでない。

1 4. 市の協定解除権

市は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、協定の全部又は一部を解除することができる。なお、解除によって事業者に損害が発生した場合、市はその賠償の責めを負わない。

- (1) 事業者が、協定書及び仕様書等に定める役割を履行しないとき、又は履行の見込みがないと市が認めたとき。
- (2) 事業者又はその代理人その他使用人等が、市の原稿の修正の依頼に応じないとき、又は偽りその他の不正の行為があると市が認めたとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定義する暴力団、又は暴力団員が事業者の経営等に関与していることが発覚したとき。
- (4) その他事業者が協定に違反したと認められるとき。

1 5. 苦情の報告

事業者は、ガイドブックについて市民等から苦情があったときは、直ちにその旨を市に報告する。

1 6. その他

- (1) 本業務の履行に際し知り得た市の内部情報等を第三者に漏らしてはならない。また、協定終了後も同様とする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。