

# 「茅野市子育てハンドブック」仕様書

## 1 概要

市民の子育てに対する負担や不安、孤立感を少しでも和らげることができるよう、子育て支援サービスの内容や相談の窓口などの役立つ情報の掲載、及び地域を挙げて子育てを応援したい企業などの広告（以下「広告」という。）を加えた市民向け情報冊子「茅野市子育てハンドブック」（以下「ハンドブック」という。）を、茅野市（以下「市」という。）と民間事業者等（以下「事業者」という。）が協働で発行する。

2 発行時期 令和6年3月（予定）

3 事業期間 契約締結日から令和6年3月31日

4 事業場所 茅野市全域

## 5 規格等

### （1）規格

- |         |  |
|---------|--|
| ア サイズ   | A5版、64ページ程度  |
| イ 紙質    | 表紙：アートボード紙又はカード紙12kg相当<br>本文：上質紙又は再生紙35kg相当                    |
| ウ 刷り色   | フルカラー<br>※ベジタブルインキ等の環境に配慮されたものを使用すること                          |
| エ 製本    | 無線綴じ   |
| オ 広告の掲載 | ①全紙面に対する広告の割合は概ね30%以下とすること<br>②広告掲載の基準については、茅野市広告掲載実施要綱を遵守すること |

### （2）校正

原則3回以上行うこと

2回目以降の校正は、庁内関係者での確認を行うため、1回の校正に要する期間を十分に確保すること（校正期間については市と協議すること）

その際、印刷色の決定のため、概ね3パターン印刷したものを提示すること

6 発行冊数 6,000冊（令和6、7年度の2年度分）

## 7 役割分担及び制作方法

- （1）市は事業者ハンドブック制作に必要な子育て支援情報の原稿などを提供する。
- （2）事業者は、市が提供する子育て支援情報の他、ハンドブック制作に必要な情報の収集を行い、ハンドブックの企画、編集、印刷、製本を行う。
- （3）事業者は、ハンドブックに掲載する広告主の募集、広告の作成を行い、その収入は、協働発行事業者に帰属する。  
広告主の募集にあたっては、本仕様書「8 広告主募集の留意点」に定める事項を遵守すること。
- （4）事業者は、「茅野市子育てハンドブック」の企画、編集などについては、市と十分に協議するものとし、市の承認を得なければならない。なお、広告の制作にあ

たつては、広告主の決定前に市と十分に協議すること。

## 8 広告主の資格

広告主は、次に掲げる条件を満たさなければならない。

- (1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。（民事再生法に基づく再生計画の許可決定を受け、その取消しの決定を受けていない者を除く。）
- (4) 国税及び地方税等を滞納している者でないこと。
- (5) 行政指導を受け、又は行政指導に対する改善がなされていない者。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、広告掲載をすることが適当でないと市長が認める者。

## 9 広告主募集の留意点

事業者が広告主募集を行うにあたっては、次の事項を遵守すること。

- (1) 広告主の募集に当たり、自らが広告の募集者であることを明確にし、市が広告の募集者であるような誤解を与えないようにすること。
- (2) 広告主の選定の際は、茅野市内に本店等が所在している者を優先するよう努めること。
- (3) 掲載する広告は、市民が子育てする上で役立つ内容の広告を選定することとし、次の①から⑥のような広告は掲載から見合わせること。
  - ①法令等に違反するもの又はそのおそれのあるもの
  - ②公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
  - ③市の公共性、中立性又は品位を著しく損なうもの
  - ④政治活動、宗教活動、意見広告又は個人の宣伝に係るもの
  - ⑤青少年の健全な育成を阻害するもの
  - ⑥その他市長が広告媒体に掲載する広告として不相当と認めるもの
- (4) 冊子の使用期間中に、落丁や乱丁などあれば必要に応じてその差し替え要望に対応すること。
- (5) 子育てハンドブックの使用に当たり、広告主及び広告内容等に関する第三者からの苦情等何らかの問題が生じた場合には、一切の責任を負うものとし、直ちに問題解決のために対応すること。その対応に必要な費用は、事業者の負担とし、事業者又は広告主等に損害が生じても、市は一切の責任を負わないものとする。
- (6) (5)において、子育てハンドブックを引き続き使用することが不相当であると市が認めたときは、速やかに当該子育てハンドブックを回収し、代替の子育てハンドブックを無償提供すること。
- (7) (5)において、市に損害が生じた場合には、事業者はこれを賠償しなければならないものとする。
- (8) 事業者は、広告主の取りまとめができなかった場合においても、自らの責任において納期限までに子育てハンドブックを提供するものとする。
- (9) 市及び事業者は、子育てハンドブック無償提供の履行に関して知り得た相手方の秘密を漏らしてはならない。子育てハンドブック無償提供が終了した後においても同様とする。

## 1 0 作成経費

ハンドブックの企画、編集、印刷、製本及び納品に係る費用は、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。

## 1 1 納品方法

- (1) 事業者は、製本された冊子を、茅野市役所に一括納品する。  
納品期限は令和6年2月29日とするが、実際の納品日時は、市と打合せを行い決定すること。
- (2) 事業者は、市が指定する期日までに、ガイドブックのうち市が指定する部分の電子データをPDFファイルに変換し、CD-ROM等磁気記録媒体に記録し納品する。

## 1 2 責任分担及び問合せ等の対応

- (1) 子育て支援情報など行政情報に関する責任は市が負うこととし、問合せ等があれば市が対応する。
- (2) 冊子に掲載する広告内容など行政情報以外に関しては事業者が責任を負い、問合せ等があれば事業者が対応する。

## 1 3 著作権の帰属

市が提供する情報に係る部分の著作権は市に帰属するものとする。

## 1 4 その他

本仕様書、及び市が作成する契約書に定めがない事項については、市及び事業者が協議の上決定するものとする。