

## 加西市子育てハンドブック作成業務仕様書

- 1 業務名 加西市子育てハンドブック作成業務
- 2 契約期間 契約日から令和6年3月31日まで
- 3 業務概要 加西市の子育てに関する様々な情報を掲載したハンドブックを作成する。
  - (1) 印刷部数 5,000部
  - (2) 規格
    - ① サイズ A5判 両面印刷
    - ② ページ 表紙裏表 4ページ 本文 20ページ程度
    - ③ 紙質 マットコート紙 110相当
    - ④ 色数 オールカラー
  - (3) 作成業務
    - ① 全体の構成等
      - ・子育て世帯に対し、加西市の子育てに関する情報を総合的にわかりやすく伝え、必要な情報を検索しやすいレイアウトとするとともに、加西市子育て応援「5つの無料化」など子育てのしやすさを加西市内外の子育て世帯にPRする内容とすること。
      - ・「加西市子育てハンドブック(2023年度版)」に掲載されている行政情報を漏れなく掲載するとともに、委託者より提供する最新の情報に更新すること。
        - ※既存の「加西市子育てハンドブックは以下の加西市サイトに掲載する。  
<https://www.city.kasai.hyogo.jp/site/kosodate/1531.html>
      - ・加西市子育て応援特設ホームページなどに容易にアクセスできる仕組みを用いる等、紙面に掲載しきれない情報についても、利用者が必要な情報を入手できるよう工夫すること。
      - ・質の高い画像やイラスト等の使用に配慮し、加西市の施策が十分に伝わるようにすること。
      - ・本業務に必要な資料の収集や撮影は原則受託者が行うものとし、加西市は資料や写真の提供において、必要な場合に限り受託者の業務の遂行に協力するものとする。
- 4 校正 文字校正、色校正あり(文字校正3回、色校正1回)
  - ※ただし、校正を行った時点で、委託者の指示した個所の修正が完了しなかった場合はこの限りではない。
- 5 納品物

① 納品場所 加西市教育委員会こども未来課

② 印刷物及びデータ

- ・ハンドブック等は契約期間内に加西市に納品すること。

また、印刷物の納品とは別に、ai (Adobe Illustrator バージョン CS6 以下、アウトライン化前後の両データ) 及び PDF ファイルの 2 種類と画像 (写真・イラスト) データを電子記録媒体で併せて納品すること。

## 6 作成経費

ハンドブック等作成に係る印刷、写真撮影、取材に要する経費、消耗品代、電話代、その他必要な経費の一切は、受託者が負担するものとし、加西市は一切の費用を負担しないものとする。

## 7 著作権等

(1) 作成にあたっては、著作権の侵害とならないよう十分に注意を払うこと。他の刊行物から転載等を行う場合は、著作権の帰属について確認し、その利用許諾等適切な手続きをとること。

また、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、委託者に不利益が生じないよう受託者の責任においてこれを処理すること。

(2) 成果物に関する著作権等は、成果物が引き渡された時点で加西市に帰属するものとし、加西市及び加西市が認める団体等が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。

また、成果物に関する著作人格権は行使しないものとする。

## 8 その他

・この仕様書に定めのない事項については、加西市、受託者双方が協議の上これを決定するものとする。

9 担当連絡先 加西市教育委員会こども未来課 担当：平木、村岡

電 話：0790-42-8726 (直通)

F A X：0790-42-8731

メールアドレス：kodomocity.kasai.lg.jp