

令和4年度

しずおかし子育てハンドブック

作成業務

仕様書

令和4年1月

静岡市子ども未来局子ども未来課

1 業務名

しずおかし子育てハンドブック作成業務

2 実施期間

契約日から令和4年8月31日まで

※静岡市は令和4年度予算の減額又は削除があったときは、契約を変更し、又は解除することができるものとする。

3 業務概要

静岡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 20,000部

(2) 規 格

① サイズ A5判

② ページ 104ページ以内(表紙及び裏表紙を除く)

③ 紙 質 表紙 マットコート紙 110kg (四六判)

本文 マットコート紙 70kg (四六判)

(総合評価値80以上の紙を使用すること。また、再生マットコート紙が調達可能な場合は、その使用に努めること。)

④ 色 数 オールカラー

(3) 製本加工 中綴じ又は無線綴じ 印刷はオフセット印刷とする。

(4) 作成業務

① 全体の構成

・子育て世帯に対し、静岡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冊子とするとともに、静岡市の子育てしやすさを静岡市内外の子育て世帯にPRする内容とすること。

・「しずおかし子育てハンドブック(2021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。

・静岡市子育て応援総合サイトちゃむしずおか及び静岡市ウェブサイト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。

・子育て世帯にとって親しみやすく、「手元に置きたい」「使い続けたい」と感じるようなデザインの冊子を作成すること。

② 表紙及び目次作成

・表紙は、目を引き手に取って読みたくなるようなデザインとすること。

・検索しやすい目次及び早見表を作成すること、また、目次及び早見表以外にも情報を検索しやすい仕組みを用いること。

③ 静岡市の子育てPRページの作成

・1ページ以上、静岡市の子育てをPRするページを作成すること。

内容は、「しずおかし子育てハンドブック（2021年度版）」の本文1ページ目（表2対向）をもとに、静岡市の子育て環境「自然ならではの遊びやすさ」「都会ならではの暮らしやすさ」「人のあたたかさ」を静岡市内外の子育て世帯にPRする内容とする。

また、静岡市の子育てについてのキャッチフレーズ「あったかしずおか のほほん子育て ちよんどういしずおか」及びそのロゴマークを用いること。

ロゴの画像データ、施設等の写真が必要であれば委託者より提供する。

④ 本文のコンテンツの作成

・本文の構成・レイアウトについては、使いやすさを考慮した上で、必要な情報を全て掲載すること。

・子どものお出かけ情報は、「しずおかし子育てハンドブック（2021年度版）」★07ページから★12ページまでの「お出かけしましょう」をもとに作成し、わかりやすいアイコンを用いるなど利便性を高める工夫をすること。また、掲載施設数については現在の数以上とし、施設やイベントの写真を積極的に用いるなど静岡市での子育てしやすさが伝わる内容とすること。

・市内で活躍する子育て支援団体の情報については、掲載を希望する団体を不足なく掲載すること。

・「しずおかし子育てハンドブック（2021年度版）」より、追加・変更する内容については、委託者と相談の上決定すること。

⑤ イラスト・地図等の作成

・フルカラーであることを活かして、写真やイラスト、図を活用するなど、見やすさ、読みやすさに配慮すること。

・子育て施設等の写真、地図などが必要な際は委託者に相談すること。画像データについては、必要があれば委託者より提供する。

(5) 広告 掲載する広告記事についての原稿は令和4年6月末日までに委託者が用意する。

4 校 正 3回（文字校正2回 色校正1回）

※ただし、校正を行った時点で、委託者の指示した箇所の修正が完了しなかった場合はこの限りではない。

※校了後、やむを得ない事由で原稿を変更する必要がある場合、必ず委託者と協議の上これを決定すること。

5 納品物 印刷物及びデータ

・印刷物は50部毎に結束すること。

・データは全てのページを1つにしたものと、1ページごとに分けたもの
データ形式は委託者が閲覧可能なファイル（pdf形式等）及び編集用ファイル（イラストレーター等DTPアプリケーションで編集できる形式）とする。

6 納 入 2回に分けて納品を行う。

(1) 委託者が指定する部数(100部程度を予定)を印刷し、令和4年7月29日(金)までに子ども未来課に納品する。

(2) 委託者による掲載内容の確認後、委託者の指示により残りの部数を印刷し、令和4年8月31日(水)までに別紙「納品先」へ納品する。

※ ただし、委託者の指示により2回目の納品先を変更することがある。

7 著作権等

(1) 作成にあたっては、著作権の侵害となるような行為をしないこと。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、その利用許諾等適正な手続きをとること。

(2) 作成した印刷物(作成に当たり生じた編集データを含む。)の著作権は、すべて委託者に帰属するものとする。

(3) 見積りに当たっては、作成に係る経費(筆耕料、著作権物利用料等)を含んだ金額を算定すること。

(4) 納品したデータについては、静岡市ホームページ及びちゃむしずおかへの掲載及びその他リーフレット等への転載などを委託者が行うことを了承すること。

8 担当連絡先 静岡市役所 清水庁舎9階
子ども未来局 子ども未来課 企画係 小林
電話 054-354-2603 FAX 054-352-7731

9 その他

(1) 原則、業務の再委託は認められないが、特別な理由がある場合で、あらかじめ委託者の承認を受けた場合にはこの限りではない。

(2) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上、これを決定する。