

仕様書

1. 業務名 「甲府暮らしの便利帖」官民協働発行業務
2. 業務目的 平成31年度の中核市移行に伴う新たな行政サービスの発生や、開府500年当年となることから見直しを行い、誰もが読みやすい暮らしの便利帖を作製し、市民に配布を行い、利便性の向上を図る。発行については、民間のノウハウを活用して、官民協働で発行する。
3. 発行時期 平成31年8月（予定）
4. 協 定 この業務については、協定を締結して行うものとする。協定期間は、協定締結日から1年間とする。ただし、甲府市と事業者双方の合意により、協定期間を延長することができる。
5. 規格等
 - (1) 発行部数 100,000部（予定）
 - (2) ページ数 概ね160ページ程度（広告掲載分を含む）
 - (3) 刷り色 オールカラー
 - (4) サイズ A4判（紙質は再生紙を使用する）
 - (5) 製 本 無線綴じ
6. 掲載内容
 - (1) 行政情報（中核市や開府500年の情報を含む）
 - (2) 地域情報（甲府市が行政情報として提供する情報以外の公共施設情報や地域マップなどの地図情報など）
 - (3) その他市民生活に必要な情報（医療機関、緊急情報など）
 - (4) 広告
7. 広告について
 - (1) 広告の募集、広告記事作成・掲載、広告料の徴収は事業者が行う。
 - (2) 広告料収入は、甲府市には帰属しないものとする。
 - (3) 事業者は、広告を掲載するページについて甲府市と協議する。
 - (4) 広告の内容の大きさ・割付・掲載場所については、甲府市に報告して進めるものとする。
 - (5) 広告内容については、甲府市広告掲載要綱の規定を遵守すること。
（要綱により、審査を行う）

8. 業務内容

甲府市と事業者の役割分担は次のとおりとする。

(1) 甲府市

- ・行政情報収集及び行政情報の提供
- ・行政情報ページの校正
- ・広告の審査
- ・承認
- ・転入者への随時配布

(2) 事業者

- ・発行業務（企画、編集、印刷、製本）。
→事業者は、甲府市の承認により業務を遂行する。
- ・進行管理業務
- ・成果物の提出
- ・地域情報（甲府市が行政情報として提供する情報以外の公共施設情報や地域マップなどの地図情報など）の収集
- ・掲載広告に関する業務。ただし、甲府市広告掲載要綱を遵守する。
- ・配布業務（全世帯配布）

9. 費用

8.(2)に示す事業者の業務に係る一切の経費については、事業者の負担とする。

10. 編集等の条件

- (1) 事業者は、甲府市が提供する行政情報に基づき原稿を作成する。
- (2) 事業者は、企画・編集・印刷・製本にいたる一切の業務を行う。企画・編集については、甲府市と十分協議のうえ、業務を遂行する。
- (3) 行政情報に関する校正については甲府市が、その他の部分の校正については事業者がその責任において行うものとする。

11. 電子媒体の提出について

事業者は、電子データを甲府市に納品するものとする。データ形式は別途、協議する。

12. 配布について

- (1) 事業者は、発行した便利帖を平成31年8月中（予定）に直接全世帯に配布する。
- (2) 事業者は、平成31年5月31日以前から甲府市に住所を有する世帯に未配布であることが判明した場合は、適宜配布を行う。
- (3) 事業者は、配布完了後の実績を甲府市に報告する。報告する項目については、別途、協議する。

13. 著作権

甲府市が事業者を提供する行政情報に基づき作成された内容は、甲府市に著作権が帰属し、事業者が他の媒体へ転載、引用等を行う場合は、甲府市の許可を得るものとする。

14. 発行に関する責任

「甲府暮らしの便利帖」発行に関し、第三者からの苦情や何らかの問題が生じた場合、甲府市および事業者は、直ちに問題解決のために対応するものとする。ただし、事業者が集めた広告内容や地域情報等に関する一切の責任は、事業者又は広告主が負うものとし、甲府市は一切の責任を負わない。

15. 秘密の保持

事業者は、本業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らし、又は業務以外に利用してはならず、秘密の属するデータ等は、業務の完了後廃棄処分するものとする。