

## 家庭ごみの分別ガイド作成業務発注仕様書

### 1 業務の名称

家庭ごみの分別ガイド作成業務

### 2 業務の目的

令和2年10月に発行した「家庭ごみの分別ガイド」の情報を更新し、よりわかりやすく周知するための冊子を作成・発行する。

### 3 業務内容

当冊子の企画、デザイン・レイアウト、印刷製本、その他作成・発行に必要な業務のすべてを実施すること。なお、詳細は、次のとおりとする。

#### (1) 紙面デザイン

市が提供するごみの分別・排出等の情報に加え、実施事業者において必要な情報を収集し、当冊子のデザイン、レイアウトを行うこと。

なお、デザイン・レイアウトは、各世代に親しみやすく、かつ、容易に情報を探し出せるものとする。

#### (2) 企業等からの広告の募集・掲載

企業等から、当冊子に掲載する広告を募集し、掲載すること。

※広告に関する詳細は、「4 広告」を参照

#### (3) ページ構成

企業等からの広告の掲載面積は、全紙面の概ね30%以下とする。また、広告と行政情報は混同しないよう配慮すること。

#### (4) 三原市ホームページ等への展開

当冊子の紙面上に二次元コードを掲載する等、市が指定する展開先への誘導を図ること。

#### (5) 校正

校正は3回以上行うこと。うち1回を色校正（簡易色校正可）とする。

#### (6) 規格等

ア 発行部数	47,000部（広告主へ提供する見本誌は含まない。）
イ サイズ	A4縦置き 中綴じ（左上穴開け 1箇所）、横書き、左開き
ウ ページ数	32ページ以上（表紙周り4ページを含む）
エ 紙 質	表紙、本文共 上質紙A判44.5kg以上
オ カラー	4色刷り（フルカラー）

#### (7) 納品等

##### ア 納品期限

令和8年12月28日(月)までに納品すること。

イ 納品場所

市が指定する場所

ウ 納品方法

50冊ずつ包装のうえ納品すること。ただし、広告主には、実施事業者の責任において配付すること。

エ 電子データの納品

納品期限までに、電子データをPDF形式で納品すること。

オ 落丁・乱丁の差し替え

納品日から配布終了までの期間において、落丁や乱丁などあれば、必要に応じてその差し替え等の対応を行うこと。

(8) その他独自提案

本業務に関係する効果的な取組について提案し、市と協議のうえ実施すること。

#### 4 広告

(1) 広告主への趣旨説明、募集、契約、広告原稿作成等、広告に係る一切の業務は実施事業者が行うこと。ただし、市が必要と認める場合に限り、市は業務の一部に協力するものとする。

(2) 広告料は実施事業者の収入とする。

(3) 広告主及び広告の内容については、三原市広告掲載取扱要綱（以下「要綱」という。）、要綱に係る運用基準を満たすものであること。

(4) 原則、三原市内に本店、支店、営業所または店舗等が所在する広告主の広告を掲載するものとし、広告募集の方法は、事前に市と協議すること。

(5) 広告主から、広告掲載申込書（広告主の市税納付状況を三原市が調査することについて、広告主に同意を確認する内容を含む。）を提出させること。

(6) 各広告の掲載可否は、要綱に規定する三原市広告審査会に諮るものとする。審査に基づき広告の修正が必要な場合は、市の指示に従うこと。

(7) 広告に関する責任は、実施事業者または広告主が負うこと。

#### 5 著作権

(1) 著作権や個人情報に関する法令等を遵守すること。

(2) 市が提供した情報の著作権は市に帰属し、実施事業者がそれらの一部又は全部を使用する場合、市の許可を得るものとする。

(3) 企業等からの広告及び実施事業者が収集した情報（イラスト・地図等を含む。）の著作権は実施事業者に帰属し、市がそれらの一部又は全部を使用する場合、実施事業者の許可を得るものとする。

(4) 本業務の実施に際し、第三者の肖像権、所有権又は著作権等の知的財産権を侵害しないこと。実施事業者は、第三者の著作物を使用する場合、使用許諾を得るなど著作権処理を行うこと。なお、これらを怠ったことにより、第三者の権利を侵害したときは、実施事業者はその一切の責任を負うこと。

## 6 作成経費

市は、本業務に係る費用の一切を負担しない。

企業等からの広告収入により、実施事業者が経費を賄うこと。

## 7 その他

- (1) 市と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 当該業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに市に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (3) 当該業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず市に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (4) 当冊子の発行に関し、第三者からの苦情及び何らかの問題が生じた場合には、市と協力して直ちに問題解決に向けた対応をすること。
- (5) 業務の遂行に伴い個人情報を取り扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護努めること。
- (6) 業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ市の承諾を得るものとする。
- (7) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、協議のうえ、仕様を変更することができる。