

岡崎市おくやみハンドブック協働発行业務仕様書

1 事業名

岡崎市おくやみハンドブック協働発行业務

2 概要

市民等が身近な方の死亡に伴い行う必要のある市役所内外の各種手続を分かりやすくまとめた冊子「おくやみハンドブック」（以下「ハンドブック」という。）を発行し、制作・編集、印刷、納品等をする業務を、岡崎市（以下「市」という。）と事業者等（以下「発行业務者」という。）が協働で行う。

なお、発行に当たっては、発行业務者が募集する広告収入等をもとに作成等を行い、市が経費を負担することなく作成するものである。

3 事業実施期間

協定締結日から令和 14 年 3 月 31 日までとし、掲載内容は 1 回ごとに更新する。

4 役割分担

市は、ハンドブックの制作に必要な行政情報を提供し、発行业務者はハンドブックのデザイン・レイアウトの企画制作、編集、印刷、製本及び納品を行う。

5 仕様

名称	岡崎市おくやみハンドブック
発行部数	5,000 部/年
発行頻度	年 1 回（合計 5 回）※毎年原稿更新
規格	A4 版（中綴じ、横書き、左開き）
刷色	フルカラー
総ページ数	40 ページ程度（市と協議により決定）
掲載内容	・死亡に関連した市役所内での手続 ・その他、死亡に関連した手続等の案内
広告ページ	・広告ページは全体の 3 割以下とする。 ・表紙、裏表紙への広告掲載は不可とする。
ページ構成	ページ構成は発行业務者の提案をベースに市と協

	議により決定するものとする。
校正回数	1 回の発行に対して、2 回以上
納品時期	・ 初回は令和 9 年 6 月下旬 ・ 2 回目以降は毎年度 5 月下旬
納品場所	岡崎市役所東庁舎 5 階 財務部行政経営課執務室

6 費用の負担

ハンドブックの発行及び納品に係る費用は、発行事業者が全額負担するものとし、市は、これに係る一切の費用を負担しない。

7 広告の掲載

- (1) ハンドブックに掲載する広告は、発行事業者が募集するものとする。
- (2) 広告の掲載に当たっては、岡崎市広告掲載要綱及び岡崎市広告掲載基準を遵守するものとする。
- (3) 広告の掲載により得られる収入は、発行事業者に帰属するものとする。
- (4) 広告は広告以外の内容と明確に区別できるように工夫すること。

8 原稿の審査

- (1) 発行事業者は、ハンドブックの印刷を行おうとするときは、当該ハンドブックの印刷原稿（以下「原稿」という。）を市に提出し、広告内容も含め、あらかじめその承認を得なければならない。
- (2) 市は、発行事業者から原稿の提出を受けたときは、その内容を確認し、必要に応じて発行事業者に対し原稿の修正を指示するものとする。

9 納品

- (1) 発行事業者は冊子の納品に合わせて、PDF 形式に変換したファイルを CD-R に収納し納品すること。
- (2) 市が必要と認めたときは、正誤表又は訂正用シールを作成し、市へ納品すること。
- (3) 電子データについては、納品後においても課名変更等の軽微な修正に対応すること。ただし、市が公開を終了するまでの間とする。

10 問合せ・苦情の処理

ハンドブックの発行、行政情報を除く掲載事項、広告の内容等についての問合せ・苦情に関しては、発行事業者の責任において対応し、その結果を直ちに市へ報告するものとする。

11 著作権等

- (1) 本事業の実施により発生したすべての著作権（広告の部分に係る著作権を除く。）は、市に帰属するものとする。
- (2) 本事業の実施に際し、第三者の肖像権、所有権、著作権等の知的財産権を侵害しないこと。第三者の著作物を使用する場合は、発行事業者の負担で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、発行事業者はその責任の一切を負うこと。

12 協定の締結

発行事業者として決定された者は、ハンドブック協働発行事業に係る協定を締結するものとする。

13 その他

本仕様書及び協定書に定めがない事項については、市と発行事業者が協議の上、決定するものとする。