

「ねりま子育て応援ハンドブック」作成業務委託仕様書

1 件名

「ねりま子育て応援ハンドブック」作成業務委託

2 概要

妊娠期から出産後の子育てに関する情報の提供を目的に、母子健康手帳の交付時に配付する資料として、区民向け情報誌「ねりま子育て応援ハンドブック」（以下「ハンドブック」という。）を作成する。

については、編集・印刷・広告募集などハンドブックの作成にかかる業務を委託する。

3 発行時期

令和7年5月1日

4 契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

5 履行場所

区が指定する場所

6 規格等

(1) 発行予定部数

14,000部

(2) 納入時期

令和7年3月31日（月）

(3) 規格

提案による。ただし、以下の項目を基にして作成すること。

ア 判型 A5版

イ ページ数 本文100ページ程度（目次・特集ページ含む。表・裏表紙除く。折り込みページ等の提案も可。）

その他広告は8「広告の掲載」のとおり

ウ カラー 2色またはフルカラー（ただし表紙・目次・特集ページ等はフルカラー）

エ デザイン 文字のフォント、文字の字間・行間・余白、カラーユニバーサルデザインなどについては、「練馬区印刷物のユニバー

	サルデザインガイドライン」(別紙(1))に準拠すること。 デザインについては、区と協議のうえ、決定すること。
オ 用紙	本文 再生紙 55 キロ または準ずるもの 表紙 コート 135 キロ または準ずるもの
カ 体裁	アジロ綴じ

(4) 主な内容

妊娠期から出産後の子育てに関する情報、広告

7 制作方法

- (1) 区は、ハンドブックの作成に必要な原稿を事業者を提供する。
- (2) ハンドブック内に掲載する施設等については、施設が公開しているホームページ等により、電話番号の確認作業を行うこと。また、新規掲載施設については、実際に電話をかける確認作業を行うこと。
- (3) 受託者は、区が提供した原稿以外の情報の収集、広告の募集、企画、編集、印刷および製本等、ハンドブックの製作に係る一切の業務を行う。

8 広告の掲載

- (1) 広告主の募集および広告作成は、受託者が行うものとする。
- (2) ハンドブックの全誌面に対する広告の割合は、概ね 20 パーセント以下とする。
- (3) 広告の掲載ページは行政情報ページ以降の最終部に掲載するなど、明確に区別すること。
- (4) 別紙(2)練馬区有料広告掲載・掲出基準(平成 26 年 3 月 17 日 25 練企企第 612 号)および広告内容に係る各種関連法令を遵守すること。
- (5) 広告主が不祥事等により広告掲載事業者の資格を失った時もしくは、区の信用を損なう恐れがある時は、受託者が該当部分の訂正を行うこととする。また、区が重大と認める場合については、ハンドブックを回収し、広告内容等の訂正を行うこと。
- (6) 受託者が募集した広告の掲載により得られる収入は、受託者に帰属するものとする。

9 校正

- (1) 校正は最終校を含め 3 回以上行う。
- (2) 色校は 1 回行う。

10 納品方法

- (1) 受託者は、区が指定する納入場所へハンドブックを納入すること。
- (2) 広告部分を除いたハンドブックの電子データを区が指定する形式に変換し、CD-ROM等の媒体により納入すること。また、データは練馬区がWEB上で公開する等の二次利用権を認めること。

11 責任分担および問い合わせ等の対応

- (1) 区が提供した原稿に関する部分の責任は区が負うこととし、問い合わせ等があれば区が対応することとする。
- (2) 受託者が収集および作成等を行った部分（広告を含む）に関しては、受託者が責任を負い、問い合わせ等があれば受託者が対応する。

12 著作権の帰属

作成・発行にかかる原稿、レイアウト、デザイン等にかかる一切の著作権は、すべて区に帰属するものとする。区が他の印刷物やホームページなどにそれらを使用する必要があると認めた場合は、著作者および受託者の同意なしに使用できるものとする。

13 支払い方法

履行終了後、適法な支払請求を受けた日から30日以内に一括して支払う。

14 特記事項

(1) 受託情報の取扱い

ア 区が提供した受託情報は事業終了後に確実に廃棄し、受託情報の返却・廃棄証明書を区へ提出すること。

イ 受託業務を履行するに当たり知り得た個人情報およびその他区の情報の取扱いについては、別紙(3)「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

(2) 環境への配慮

環境への配慮については、別紙(4)「練馬区環境方針」の趣旨を踏まえ、環境法令を遵守するとともに環境負荷の低減に努めること。

15 その他

- (1) 受託者は、受託業務に従事する者の名簿を、あらかじめ区に提出しなければならない。
- (2) 受託者は、受託業務を遂行するための連絡調整および進捗管理をおこな

う主任担当者を指定し、区に通知する。

(3) 提案書類に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。

(4) この仕様に定めのない事項については、区と受託者が協議のうえ定める。

16 担当

練馬区健康部健康推進課母子保健係 中村

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所東庁舎6階

電話 03-5984-4621 FAX 03-5984-1211

e-mail: KENKOUSUISIN10@city.nerima.tokyo.jp