

令和 9 年度版 松江市こそだて手帳協働発行业務仕様書

1. 業務名

松江市こそだて手帳協働発行业務

2. 事業概要

松江市民の子育てに役立つ情報をより分かりやすく提供するため、松江市こそだて手帳を作成し、妊産婦世帯へ配布する。

3. 業務分担及び業務内容

発注者は、子育て情報及び行政情報を作成し受注者に提供し、完成した冊子を配布する。受注者は、冊子の企画、編集やデザイン、広告取扱、印刷製本に係る業務を行い、納入期限までに発注者の指定する場所へ納品する。

4. 発行経費

上記 3. にかかる全経費を受注者で負担する。（発注者の経費負担はなし）

なお、広告の掲載収入により経費の財源を確保する。

5. 規格等

- (1) 冊子名 松江市 保存版「こそだて手帳」 令和 9 年度版
- (2) 規格・色 A5 無線綴じ フルカラー
- (3) 総ページ数 60 ページ（広告が総ページ数の 3 割以内とする）
- (4) 掲載内容 ①子育て情報
②行政情報
③協賛広告
- (5) 校正 文字校正 3 回、色校正 1 回
- (6) 発行部数 1,900 部
- (7) 発行日 令和 9 年 6 月 1 日(火)
- (8) 納入期限 令和 9 年 5 月 31 日(月)
- (9) 納品物 冊子及び PDF 形式のデータを記録媒体またはメールに添付して納品
- (10) 納品先 〒690-0045 島根県松江市乃白町 32-2
松江市保健福祉総合センター内 こども家庭支援課

6. 配布

- (1) 配布期間 令和 9 年 6 月 1 日～令和 10 年 5 月 31 日
- (2) 配布先 ①妊娠届け出時に妊婦へ配布。
②転入時に転入保護者・妊婦へ配布。
③子育て関係機関・関係スタッフへ配布。

7. 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 ①企画提案書
②受託業務実績の分かるもの（書式は問わないが、業務名、発注者、業務期間、業務内容を記載）
※同種又は類似業務の実績を記載。
③業務実施体制報告書

(2) 提出期限 令和8年9月17日(木) 17:00 必着

(3) 提出方法 郵送、持参(審査委員用4部、予備1部)

8. その他

- (1) 納品後の検品において、落丁及び乱丁などあれば必要に応じてその差し替え要望に対応する。
- (2) 協賛広告内容は、「松江市広告掲載要綱」、「松江市広告掲載基準」及び「松江市こそだて手帳における広告募集要項」に準拠したものでなければならない。
- (3) 子育て情報及び行政情報は発注者が提供する Word、Excel、PDF データ等をもとに受注者で作成するものとする。
- (4) 受注者は、松江市こそだて手帳（電子データを含む）に係る受注者のすべての著作権（受注者が作成した広告、イラストに係るものを除く）について、発注者に無償で譲渡するものとする。
- (5) 受注者決定後に、双方協議のうえ協定書を締結するものとする。
- (6) 紙質は受注者決定後に双方協議の上決定するものとするが、利用者が長く使われることを意識した紙質、厚さとなるよう配慮するものとする。

9. 問い合わせ・提出先

〒690-0045 島根県松江市乃白町3-2-2

松江市保健福祉総合センター内 こども家庭支援課

子育て保健係 担当：藤原

TEL：(0852)60-8155 FAX：(0852)60-8160

Email：kosodatehoken@city.matsue.lg.jp