

## 別紙1

### 「西宮市おくやみガイドブック」協働発行業務仕様書

#### 1. 業務の目的

死亡に伴う手続きは多岐にわたり、身近な人を亡くした状況で慣れない手続きを速やかに行わなければならないことが、ご遺族の大きな負担になっている。「西宮市おくやみガイドブック」協働発行業務は、死亡届提出後の市役所等での手続き案内と、おくやみに関連する民間のサービス提供事業者の広告を組み合わせた冊子を、専門のノウハウを持つ事業者と協働で作成することで、その事業者が募集する広告収入をもとに編集・印刷等を行い、市が経費を負担することなく制作し、ご遺族の負担軽減に寄与することを目的とする。

#### 2. 冊子の概要

- (1) 冊子の内容 西宮市のおくやみ手続きに関する情報
- (2) 規格 A4判（長辺綴じ、横書き、左開き）
- (3) 紙質 カラー印刷に適したもの、かつ耐久性に適したもの
- (4) ページ数・印刷色 20～30ページ程度、フルカラー
- (5) 部数 8,000部/年（予定）提案により変更は可
- (6) 発行日 初回は令和7年7月から8月頃を予定。以降は市と協働事業者との協議の上決定する。
- (7) その他 広告を掲載する場合は、「おくやみに関する広告」を主とすることとする。また、全ての広告の掲載割合は冊子全体の原則30%以内とする。

#### 3. 期間及び納品

- (1) 履行期間は、協定書締結日から令和10年3月31日までとする。
- (2) 広告及び手続き案内の内容の更新は年1回行うこととする。
- (3) 冊子は毎年2回に分けて納品することとし、令和7年度の納品場所は以下のとおりとする。令和8年度以降、納品先が変更となる場合は事前に市と事業者が協議することとする。また、冊子のデータ及び冊子の広告を除いたデータファイルを西宮市が指定した方法により納品すること。

納品場所	所在地
市民課	西宮市六湛寺町10-3 本庁舎1階
瓦木支所	西宮市瓦林町8-1
鳴尾支所	西宮市鳴尾町3丁目5-14
塩瀬支所	西宮市名塩新町1 塩瀬センター1階

甲東支所	西宮市甲東園3丁目2-29 アプリ甲東3階
山口支所	西宮市山口町下山口4丁目1-8 山口センター1階
アクタ西宮ステーション	西宮市北口町1-1 アクタ西宮西館5階
夙川市民サービスセンター	西宮市羽衣町7-30-124 夙川グリーンタウン1階

#### 4. データの活用

広告を除いたデータファイルは、西宮市のホームページに掲載して活用するほか、納品数の配布が完了した後は、冊子用のデータを西宮市で印刷し活用することがある。

#### 5. 提案者の経費負担等

本業務に要する一切の経費は、提案者が集める広告掲載による収入により賄うものとし、西宮市は経費を負担しない。事業者が冊子を納品する費用についても同様とする。また、提案者は、広告主の応募がない場合も、自らの責任において本事業を履行すること。

#### 6. 広告の表示並びに提案者の責務

- (1) 広告の内容は、「西宮市広告掲載要綱」及び「西宮市広告掲載基準」を遵守する。
- (2) 広告主の募集は提案者が行い、その収入は提案者に属する。
- (3) 提案者は、掲載しようとする全ての広告内容について、事前に当該原案を西宮市に提出し、承諾を得ること。広告の差替えを行う場合も同様とすること。
- (4) 提案者は、広告に関する苦情その他の問題が生じたときは、全ての責任を負い直ちに問題の解決にあたること。
- (5) 広告の内容が「西宮市広告掲載要綱」、「西宮市広告掲載基準」及び関係法令に違反している場合並びに西宮市役所に配置する広告としてふさわしくないと西宮市が判断し、広告内容の修正もしくは削除を西宮市が指示した場合、無償かつ速やかにこれに従うこと。この場合において、広告主に対し損害の補償等を行う必要が生じたときは、提案者の責任と負担において対応すること。

#### 7. 留意事項

- (1) 提案者は、本業務を行う上で知り得た情報を他人に漏らしてはならない。
- (2) 提案者は、本業務により知り得た個人情報を本業務の目的以外に使用してはならない。なお、本業務の業務期間終了後においても同様とする。
- (3) 提案者が本業務の実施に際し、西宮市又は第三者に損害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。
- (4) 本業務の実施により発生した著作権については、原則、西宮市に帰属させるものとする。

- (5) 本業務において作成した成果品等は西宮市に帰属するものとする。提案者は西宮市の許可なく使用してはならない。

#### 8. その他

- (1) 上述した内容は、事業者決定後、別途協議し決定する。
- (2) 冊子作成にあたり、全般にわたって西宮市と連絡、調整しながら行うものとする。
- (3) 校正は毎年最低2回以上行うものとし、市と事業者が協議してその回数及び方法等について決定する。
- (4) 提案者は、納品日から配布終了までの期間において、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。
- (5) 仕様書記載の「2. 冊子の概要 (5)」の部数において、想定より配布数が上回り、部数が足りなくなった場合は、西宮市と協議の上、提案者は無償で速やかに増刷対応する。

以上