

久留米市おくやみハンドブック（仮称）発行事業 調達仕様書

1. 事業名

久留米市おくやみハンドブック（仮称）発行事業

2. 概要

死亡した遺族に対して、死亡後の手続きを周知することを目的として、手続き方法等に関する情報に企業等の広告（以下、「広告」という。）を加えた「おくやみハンドブック（仮称）」を久留米市（以下、「本市」という。）と民間事業者等（以下、「発行事業者」という。）が協力して発行する。

3. 履行期間

協定締結翌日 から 初版発行後5年間

なお、履行期間中は年1回の改版を想定している。

4. 納品時期

協定締結後、5ヶ月以内で納品を行うこと。納品先は以下の通りとする。

- ・久留米市役所本庁舎1階市民課（久留米市城南町15番地3）
- ・田主丸総合支所市民福祉課（久留米市田主丸町田主丸459番地11）
- ・北野総合支所市民福祉課（久留米市北野町中3245番地3）
- ・城島総合支所市民福祉課（久留米市城島町檜津743番地2）
- ・三瀨総合支所市民福祉課（久留米市三瀨町玉満2779番地1）
- ・耳納市民センター（久留米市善導寺町飯田202番地6）
- ・筑邦市民センター（久留米市大善寺町宮本165番地12）
- ・上津市民センター（久留米市上津1丁目13番21号）
- ・高牟礼市民センター（久留米市御井町2259番地3）
- ・千歳市民センター（久留米市東合川8丁目6番21号）

5. 作成経費

おくやみハンドブック（仮称）の企画、編集、印刷及び製本に係る費用は、受託事業者が全額負担するものとし、市は一切の費用を負担しないものとする。

6. 前提条件

(1)本市の情報（令和3年12月1日現在）

- ・人口：303,222人
- ・世帯数：138,455世帯

(2)死亡届受理件数（4月～翌3月）

- ・令和2年度：3,316件
- ・平成31年度：3,326件
- ・平成30年度：3,273件

7. 作成規格等

(1)規格

- サイズ：A4版（縦297mm×横210mm）
- 頁数：24～32ページ程度（表紙・裏表紙含む）
- 紙質：上質紙<44.5>A判、81.5g/m²相当（表紙、本文）
- 配色：全フルカラー
- 加工：申請書等のページは切り取り線を印字すること
- 製本：中綴じ（背表紙は不要）

(2)納品部数

以下の部数を納品すること。ただし、令和5年以降の部数は想定であり、改版時に発行部数、掲載内容、広告、納品時期等を本市と協議して定める。

- 令和4年：7,000部
- 令和5年：7,000部
- 令和6年：7,000部
- 令和7年：7,000部
- 令和8年：7,000部

(3)主な内容

死亡後の手続き方法、申請書、広告等

(4)広告の掲載

広告割合は紙面全体の3分の1以下とする。

久留米市広告事業実施要綱及び久留米市広告掲載基準を遵守すること。

本市は広告掲載事業者について、久留米市広告事業実施要綱及び久留米市広告掲載基準に基づき審査を行い、広告掲載の可否を決定する。

(5)音声コード

音声コード（別紙「携帯電話対応 音声コード技術仕様」参照）を各ページに挿入すること。なお、音声コード用に要約（1コード当たり800字）した原稿は本市が発行事業者へ提供する。

(6)紙面

ユニバーサルデザインに配慮した構成とすること。

8. 作成方法

- (1)本市は発行事業者に「おくやみハンドブック（仮称）」の製作に必要な手続き情報を提供する。
- (2)発行事業者は、「おくやみハンドブック（仮称）」の製作に必要な手続き情報以外の情報収集、企画、編集、印刷及び製本を行う。
- (3)発行事業者は、「おくやみハンドブック（仮称）」に広告を掲載できるものとし、その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)掲載広告について市が不適切と判断した場合、発行事業者は広告主への責任を負うこと。
- (5)印刷物の校正は少なくとも2回以上行うこと。

9. 責任分担及び問い合わせ等の対応

- (1)本市が提供する手続きに関する情報の責任は本市が負うこととし、問い合わせ等があれば本市が対応することとする。
- (2)上記以外の情報、広告に関しては発行事業者が責任を負い、問い合わせ等があれば発行事業者が対応することとする。

10. 納品物

- (1)印刷データは下記の内容のものを本市へ納品すること。
 - ・文字認識可能なPDFデータ 印刷原稿のもの（広告あり）
 - ・文字認識可能なPDFデータ 上記の広告なしのもの
- (2)上記データの本市ホームページへの掲載及び本市での印刷・配布を妨げないものとする。

11. 著作権等

- (1)本事業の実施により発生した全ての著作権（広告の部分に係る著作権を除く。）は、本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. 特記事項、その他

- (1) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じたときは、本市と速やかに協議のうえ対応すること。
- (2) 仕様変更が発生した場合は、別途協議するものとする。また、本仕様書に記載のない事項については、本市と協議の上、決定するものとする。

音声コード技術仕様書

品 名	久留米市おくやみハンドブック（仮称）
音声コードの作成	必要
音声コードの種類	音声コード Uni-Voice (Uni-Voice 事業企画株式会社)
音声コードの原稿への挿入・位置調整	必要 (音声コードの位置については、別添資料の5のとおり)
切り欠き作業	必要（ 1箇所 ） (切り欠きの位置については、別添資料の6のとおり)
デザイン	T字ラインとボディーとの間隔： 1ピクセル以上のスペースが必要（別添資料の1のとおり）
サイズ	Mモード
誤り訂正	強 25%
解像度	600dpiのレーザープリンターを推奨。 セル4ドット 分解能 0.169mm（別添資料の4のとおり）
印刷濃度値	<ul style="list-style-type: none"> ・オフセット印刷機 ： 0.9（±0.05） ・レーザープリンター機 ： 0.9（±0.05） ・インクジェットプリンター機： 用紙により値が変動する。 上質系の若干塗料加工のある用紙を推奨。 (別添資料の4のとおり)
用紙	<ul style="list-style-type: none"> ・光沢及び凹凸のある用紙は避ける。 ・上質紙、再生紙（R100 白色度65%以上）、コード紙。 ・色上質は、薄系統なら各色対応可。 (別添資料の4のとおり)
コード読み取り 確認作業	必要 (校正の際に正常に読み取ることができるか確認を行う。)

別紙資料：	1	音声コードのデザイン規定	1 ページ
	2	音声コードのサイズ規定	1 ページ
	3	音声コードの誤り訂正規定	1 ページ
	4	音声コードの印刷品質規定	2 ページ
	5	音声コードの印刷位置	3 ページ
	6	音声コードの印刷位置を示すルール	4 ページ

日本視覚障がい情報普及支援協会（JAVIS）「音声コード導入研修会」資料から抜粋