

川越市おくやみハンドブックの官民協働発行事業に関する仕様書

令和8年10月16日

川越市

1 業務名称
川越市おくやみハンドブックの官民協働発行业

2 履行期間
協定締結日から令和10年6月30日まで

3 事業者の業務内容等

(1) 業務内容

- ア デザイン・レイアウト・編集
- イ 印刷・製本
- ウ 行政情報部分の電子データの作成、提供
- エ 有料広告の募集・掲載
- オ 市が指定する先への納品

(2) 仕様等

以下に記載した内容を基本とするが、協議の上詳細の決定を行う。

冊子名	おくやみハンドブック
規格・色	A4サイズ／フルカラー
総ページ数	25ページ程度
広告ページ	10ページ程度
発行部数	6000部
納品回数	1回
納品日	令和9年6月20日まで
配布期間	令和9年7月1日から令和10年6月30日まで
納品先	〒350-8601 埼玉県川越市元町1丁目3番地1 市民部市民課 市民センター11箇所 川越駅西口連絡所1箇所

4 協働発行业に係るスケジュール

質問受付期限	令和8年10月30日（金）
質問回答	令和8年11月6日（金）
応募受付	令和8年10月16日（金）～令和8年11月13日（金）
選定結果通知	令和8年12月中旬予定
協定締結	令和9年1月下旬予定

5 費用

デザイン、レイアウト、編集、印刷、製本、納品に係る費用は、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 広告

- (1) 広告に関する掲載基準は、「川越市広告掲載要綱」「川越市広告掲載基準」の規定に準ずるものとする。
- (2) 行政情報と広告の区別をつけるものとする。

7 提出書類

以下の通りとする。なお、提出した書類の返却は行わないものとする。

- | | |
|-------------------------|-----|
| (1) 参加申請書 | 1 部 |
| (2) 会社概要 | 6 部 |
| (3) 実績調書 | 6 部 |
| (4) 業務実施体制調書 | 6 部 |
| (5) 納税証明等申請書兼証明書 | 1 部 |
| (6) 企画提案書（自由様式） | 6 部 |
| ※ 企画提案者が判別できる事項は記載しないこと | |
| (7) おくやみハンドブックの見本 | 6 部 |

8 提出方法

令和8年11月13日（金）午後4時30分までに持参、又は郵送（必着）。

※持参の場合は、閉庁日を除く午前8時45分から午後4時30分までとする。

9 提出場所

〒350-8601

埼玉県川越市元町1丁目3番地1

川越市役所市民部市民課 宛

10 質問事項

今回募集に關しての質問事項に關しては、応募受付日から令和8年10月30日（金）までに質問書を記入の上、メールにて提出をお願いします。

1.1 著作権の帰属

(1) 行政情報の取扱い

市が提供する行政情報等は、すべて市に帰属するものとし、事業者は当該情報の他の媒体への転載、引用等を行う場合は、あらかじめ市の許可を得なければならない。

(2) 著作権

事業者がハンドブック制作のために作成するデザイン及び広告等は、事業者に帰属するものとし、市が当該情報等の他の媒体への転載、引用等を行う場合は、事業者の許可を得るものとする。