　吹田市終活支援冊子の官民協働発行業務に関する仕様書

１　概要

市民の終活支援に役立つよう、行政情報等のほか企業等の広告（以下「広告」という。）を加えた市民向け終活支援冊子を、吹田市（以下「市」という。）が監修を担当し、民間事業者（以下「事業者」という。）が発行を担当する協定を締結し実施する。

２　協定書の締結

　市と事業者は、冊子の発行に関し、協定書を締結するものとする。

３　業務期間

　　令和7年３月１日から令和10年2月29日まで

　　冊子は、令和７年度から令和9年度まで毎年度1回、協定期間中計3回発行する

４　制作等にかかる費用

事業者は、冊子の制作に必要な終活支援情報の収集、及び企画、編集、印刷、製本、配布に係る費用については、広告掲載にかかる収入を充てるものとし、市は費用の負担を行わないものとする。また、市民に対して無償で配布する。

５　発行部数、配布指定場所及び配布時期等

（１）発行部数

　　　各年度　5,000部（協定期間中：5,000部×3回）

（２）配布指定場所

　　　以下のスケジュール（例）を参考として年度ごとに市と協議のうえ、決定する

|  |  |
| --- | --- |
| 配布指定場所 | 発行部数 |
| 吹田市役所　高齢福祉室 | 3,000部 |
| 吹田市内医療機関 | 2,000部 |

（３）配布時期

　　　毎年7月上旬頃まで

（４）配布方法

　　　事業者から配布指定場所へ直送とする

６　掲載内容等

（１）規格・掲載内容等

　　冊子の規格、掲載内容は**下記**のとおりとし、発行元、監修及び発行年月は表紙に明記すること。また、裏表紙には、市の地域包括支援センターの一覧表を掲載すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 冊子名 | | 吹田市「マイエンディングノート」 | | |
| 規格・色 | | A4 | 中とじ　カラー版 | |
| 字体 | | ユニバーサルデザインフォント | | |
| 紙質 | | 表紙 | | ﾏｯﾄｺｰﾄ紙90㎏ |
| 本文 | | ﾏｯﾄｺｰﾄ紙90㎏ |
| 総ページ数 | | 20ページ以上30ページ以下（表、裏表紙を含む） | | |
| 広告ページ数 | | 総ページ数の30％以下 | | |
| 掲載内容 | 内容の方向性 | 最期までその人らしく豊かに生きるために、人生会議の主旨を理解し、これまでの人生や大切にしていること等を振り返り、安心して書き記すことができるような内容とすること。 | | |
| 掲載項目 | ①　終活支援ノート  （基本情報、病気や介護が必要な状態になった場合の希望、葬儀等に関する希望、家族関係、財産等について）  ②　自治体情報（地域包括支援センター一覧等）  ③　協賛広告 | | |
| 発行元 | | 事業者 | | |
| 監修 | | 吹田市 | | |

（２）校正

校正は毎年行うものとし、方法については、市と事業者が協議して対応するものとする。

（３）広告

広告とは商品、サービス又は企業等を広く周知することを目的とした情報をいう。広告は、行政情報と明確に区別できるよう工夫をし、その問合せ先を明記して市民が適切な問合せ先に連絡できるようにすること。

ア　掲載欄

吹田市広告掲載要領、吹田市広告掲載基準及び医療広告ガイドラインを遵守し、事前に広告内容について市の審査を受けるものとする。また、関係法令等を確認し遵守すること。広告を掲載するページは広告のみを掲載することとし、冊子の冒頭及び末尾にまとめること。広告の割合は総ページ数に対する30％以下とし、広告ばかりにならないよう市及び事業者が協議して決定する。

イ　掲載の禁止

以下に挙げる広告は掲載しないものとする。

a　広告主が暴力団及び暴力団関係者のもの。

b　市外へ転出を促すような他市の不動産販売等のもの。

c　市の施設と競合するおそれのある市以外の公共施設等のもの。

d　許認可や資格が必要な業務を行うもので、許認可等が確認できない場合。

ウ　事前協議

以下に挙げる広告主を募集する時は市と事前に協議すること。

a　医療機関等のもの。

b　過去に掲載実績のない業種・業態等のもの。

c　社会問題化している業種等のもの。

７　制作方法及び役割分担

（１）市は冊子に対し監修するものとし、事業者は冊子を発行するものとする。

（２）市は、事業者に対し冊子制作に必要な行政情報を提供する。ただし、既に公開されている情報については、事業者が自ら取得できるので、市は情報提供を行わない。

（３）事業者は、冊子に広告を掲載することができる。

（４）事業者は、広告に関する一切の手続き並びに冊子の制作、企画、編集、印刷及び製本を行う。

（５）事業者は、冊子の指定場所への配布を行う。

（６）行政情報に関する著作権は、市に帰属する。

８　作業の完了

事業者による指定場所への冊子の配布をもって単年度の作業完了とする。

また、合わせて広告部分を除いた内容をPDF形式に変換したファイルを市に提供するものとする。

９　責任分担及び問い合わせ等の対応

（１）問合わせ等の対応については発行元である事業者が責任を負い、対応を行うこととする。

（２）指定場所への配布に関しては、事業者が責任を負い、問合せや配布漏れ等についても同者が対応する。

10　その他

　　本仕様書及び協定書に定めがない事項については、市と事業者が協議の上、決定するものとする。