別紙２

死亡関連手続案内冊子（おくやみガイドブック）の官民協働発行業務に関する仕様書

１　概要

死亡関連手続を広く市民に周知するため市が提供する行政情報のほか企業の広告（以下「広告」という。）を加えた市民向けの情報誌（以下「冊子」という。）を、民間事業者（以下「事業者」という。）が編集・制作を、吹田市（以下「市」という。）が監修・発行をする協定を締結し実施する。

２　協定の締結

市と事業者は、冊子の発行に関し、協定を締結するものとする。

３　業務期間

協定締結日から令和 12 年３月 31 日まで

冊子は、令和９年度から令和 11 年度まで毎年度２回、協定期間中計６回発行する。

４　発行部数、配布指定場所及び配布時期

（１）　発行部数

各年度 4,000 部（協定期間中：2,000 部×6 回）

（２）　配布指定場所、時期等

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。

スケジュール（例）

配布指定場所	配布時期	発行部数
吹田市役所	５月下旬・11 月下旬	1,290
山田出張所	５月下旬・11 月下旬	300
千里丘出張所	５月下旬・11 月下旬	100
千里出張所	５月下旬・11 月下旬	300
中央図書館	５月下旬・11 月下旬	10

※配布方法は事業者から配布指定場所へ直送とする。

５　掲載内容等

（１）　掲載内容

冊子には、市が提供する情報（以下「行政情報」という。）、事業者の提案による市民に有益な死亡関連手続案内情報（以下「死亡関連手続案内情報」という。）及び広告を掲載する。

ア　行政情報

行政情報とは年金、健康保険、福祉、その他市が行うサービス等に関する情報をいう。

(ア)　掲載欄

行政情報を掲載するページは行政情報のみを掲載することとする。

(イ)　提供方法

既に市のホームページで公開されている情報など、事業者が自ら取得できる情報は市から提供しない。それ以外については、電子データで提供する。

イ　死亡関連手続案内情報

死亡関連手続案内情報とは相続や市役所外で行う主な手続等に関する情報をいう。なお、死亡関連手続案内情報については市民が適切な問合せ先に連絡することができるよう明記するなど、工夫をすること。

(ア)　掲載欄

死亡関連手続案内情報を掲載するページは死亡関連手続案内情報のみを掲載することとする。全紙面に対する死亡関連手続案内情報の割合については、市と協議のうえ決定する。また、死亡関連手続案内情報について、行政情報及び広告と明確に区別できるように工夫をすること。

(イ)　掲載の禁止

以下に示す情報は掲載しないものとする。

ａ　暴力団及び暴力団関係者が関わっているもの。

ｂ　吹田市外へ転出を促すような他市の不動産販売等のもの。

ｃ　吹田市の施設と競合するおそれのある吹田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。

ｅ　その他「吹田市広告掲載基準」及び「吹田市広告掲載要領」で禁止されているもの。

(ウ)　事前協議

以下に示す死亡関連手続案内情報を掲載する場合は市と事前に協議すること。

ａ　過去に掲載実績のない業種・業態等のもの。

ｂ　社会問題化している情報。

ウ　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。

行政情報及び死亡関連手続案内情報と明確に区別できるように工夫をすること。なお、広告についてはその問合せ先を明記し、市民が適切な問合せ先に連絡することができるように工夫をすること。

(ア)　掲載欄

吹田市広告掲載要領及び吹田市広告掲載基準を遵守し、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。全紙面に対する広告の割合は最大で 30%以下とし、広告ばかりにならないよう市と事業者が協議して決定する。

(イ)　掲載の禁止

以下に示す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。

ｅ　その他「吹田市広告掲載基準」及び「吹田市広告掲載要領」で禁止されているもの。

(ウ)　事前協議

以下に示す広告主を募集する時は市と事前に協議すること。

ａ　過去に掲載実績のない業種・業態等のもの。

ｂ　社会問題化している業種等のもの。

（２）　規格

サイズ	Ａ４版 両面 表紙等を含め 20 頁以上 50 頁以下
刷り色	フルカラー

（３）　校正

校正は毎年最低２回以上４回程度行うものとし、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し、対応するものとする。

ア　市の役割は監修であるので、事業者はホームページ等で既に公開されている情報を利用するなどして、事業者自身で校正を行うなど発行者としての責任を持つとともに市の作業負担を減らすよう努力すること。

イ　市が行う制度に関する説明部分は他自治体等と共通化して利用できる。

共通化できる部分の校正等は、高度な技術的解釈等を除き、事業者の責任で行うこと。

6　作成方法及び役割分担

(１)　事業者は編集・制作し、市が監修・発行する。

(２)　市は、事業者に対し冊子作成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、死亡関連手続案内情報及び広告の掲載に関する一切の手続並びに冊子の作成に必要な情報の収集、企画、編集、印刷及び製本を行う。

(４)　事業者は、冊子の指定場所への配布を行う。

(５)　事業者は、冊子に死亡関連手続案内情報及び広告を掲載することができる。

(６)　行政情報に関する著作権は、市に帰属する。

7　作成等にかかる費用

事業者は、冊子の作成に必要な死亡関連手続案内情報の収集、企画、編集、印刷及び製本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、事業者が冊子を配布する費用についても同様とする。

8　作業の完了

協議のうえ決定した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。 書面での完了報告は不要とするが、書面での完了報告を妨げるものではない。

9　責任分担及び問合せ等の対応

(１)　問合せ等の対応については発行者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うえ、決定するものとする。