

別紙 1

「敦賀市市民課広告付窓口用封筒」協働発行事業仕様書

1 事業の目的

住民票や戸籍謄本等の請求をした市民が各証明書等を持ち帰る際に使用する広告入り窓口用封筒を設置することで、市民サービスの向上及び地域企業の発展に寄与することを目的とする。

2 封筒の規格等

- (1) 封筒の内容 ①敦賀市市民課の行政情報（証明書のコンビニ交付・マイナンバーカードに関する情報）を各封筒面（表面・裏面）の上部70%以上
 ②広告の掲載は、各封筒面（表面・裏面）の下部30%以内
- (2) 封筒の規格 ①角形6号相当（フタ付き） A5サイズ書類用
 ②角形2号相当（フタ付き） A4サイズ書類・冊子用
- (3) 封筒の紙質 リサイクル上質紙または上質紙（白色）で透けないもの
- (4) 印刷色 2色刷り
- (5) 予定数量 年間22,000枚 提案により変更可
 【内訳】①角形6号相当 年間 6,000枚
 ②角形2号相当 年間16,000枚
 ※設置期間中、数量に不足が生じた場合は必要数を納品すること。
- (6) 封筒設置開始日 令和9年3月1日（令和9年2月末までに納品）
 ※以降は敦賀市と事業者との協議の上決定する。
- (7) 封筒設置場所 敦賀市役所 市民生活部 市民課に設置する。
- (8) その他 窓口用封筒を設置するためのスタンドは、事業者が設置すること。
 封筒の設置期間終了後は速やかにスタンドを撤去すること。

3 期間及び納品

- (1) 事業期間は協定締結日から令和12年2月28日までとする。
- (2) 広告及び敦賀市市民課の行政情報の掲載内容の見直しは1年ごとに行うものとする。
この場合において、残存する窓口用封筒は速やかに回収するとともに、新しい窓口用封筒を納入することとする。
- (3) 封筒は毎年3回以上に分けて納品することとし、令和9年の納品場所は以下のとおりとする。令和10年以降、納品先が変更となる場合は事前に敦賀市と事業者が協議することとする。
- (4) 納品場所 敦賀市中央町2丁目1番1号 敦賀市役所 市民生活部 市民課
- (5) スタンドの設置台数、設置場所については敦賀市と協議し決定すること。

4 事業者の経費負担等

本事業に要する一切の経費は、事業者が集める広告掲載による収入により賄うものとし、敦賀市は経費を負担しない。事業者が封筒を納品する費用についても同様とする。また、事業者は、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。

5 業務負担

本事業に関する業務分担は以下のとおりとする。

項 目	内 容	敦賀市	事業者
編 集	全体企画	○	○
	行政情報の原稿提供	○	
	原稿の編集 (デザイン・レイアウト等)		○ (敦賀市と協議)
	原稿の校正・チェック	○	○
広 告	募集		○
	広告の審査書類とりまとめ		○
	審査	○	
	広告制作		○
	広告収入		○
印刷・封筒の作成	印刷・封筒の作成		○
納 品	完成品の検品	○	○
	完成品の納品 (封筒を設置するための スタンドの設置を含む)		○
その他	封筒の在庫管理		○
	広告に関する苦情対応		○

6 広告の表示並びに事業者の責務

- (1) 広告の内容は、「敦賀市広告事業実施要綱」及び「敦賀市広告掲載基準」を遵守する。
- (2) 広告主の募集は事業者が行い、その収入は事業者に属する。
- (3) 事業者は、掲載しようとする全ての広告内容について、事前に当該原案を敦賀市に提出し、承認を得ること。広告の差替えを行う場合も同様とすること。
- (4) 広告の掲載に当たっては、広告である旨を明記するほか、掲載される広告の商品・広告主等を敦賀市が推奨しているものでない旨を記載すること。
- (5) 行政情報以外の問合せ先が事業者となる旨を明記すること。
- (6) 事業者は、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。
- (7) 広告の内容が「敦賀市広告事業実施要綱」、「敦賀市広告掲載基準」及び関係法令に違反している場合並びに敦賀市役所に配置する広告としてふさわしくないと敦賀市が判断し、広告内容の修正もしくは削除を敦賀市が指示した場合、無償かつ速やかにこれに従い、当該封筒を回収し、代替の封筒を無償で納品しなければならない。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、事業者の責任と負担において対応すること。

7 留意事項

- (1) 事業者は、本事業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) 事業者は、本事業により知り得た個人情報を本事業の目的以外に使用してはならない。なお、本事業の事業期間終了後においても同様とする。
- (3) 事業者が本事業の実施に際し、敦賀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) 本事業者の実施により発生した著作権（広告の部分に係る著作権を除く）については敦賀市に帰属するものとする。ただし、敦賀市は事業者による著作権の利用を制限しないものとする。
- (5) 本業務の実施に際し、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、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、事業者はその責任の一切を負うこと。

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) 封筒作成にあたり、全般にわたって敦賀市と連絡、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、敦賀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) 事業者は、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) この事業仕様書に定めのない事項及びその他必要事項について疑義が生じたときは、敦賀市と速やかに協議のうえ対応を決定する