

# 令和８～１０年度「北九州市市政ガイドブック くらしの便利情報」 共同発行事業仕様書

## １ 目 的

生活に役立つ情報の提供を目的として、市役所の窓口や各種手続き等の行政情報と地域の生活情報に企業等の広告(以下「広告」という。)を加えた市民向け冊子「北九州市市政ガイドブック くらしの便利情報」(以下「ガイドブック」という。)を、北九州市(以下「市」という。)と民間事業者(以下「共同発行事業者」という。)が共同で発行する。共同発行事業者は、ガイドブックを令和８～１０年度版として毎年度制作し、令和８年度は市内全世帯に配布する。また、ホームページでも閲覧できるよう電子書籍を作成し専用サイトで公開する。

## ２ 冊子の概要

### (１) 規 格

① サイズ：A４判無線綴じ

② ページ数：上限１８０ページ

※ 令和９、１０年度のページ数については、必要に応じて見直すことがある。

③ 色構成：フルカラー

※ 紙類及び印刷については「北九州市環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定める印刷の『特定調達物品の判断の基準と配慮事項』を満たすこと。

### (２) 発行部数

① 令和 ８年度 480,000 部（東部版 255,000 部、西部版 225,000 部）

② 令和 ９年度 30,000 部（全市版）

③ 令和１０年度 30,000 部（全市版）

※ 上記発行部数には、広告主への見本誌提供分等は含まない。

※ 令和９、１０年度の発行部数については、必要に応じて見直すことがある。

### (３) 発行時期

① 令和 ８年度（全世帯・転入者用） 令和 ８年５月

② 令和 ９年度（転入者用） 令和 ９年５月

③ 令和１０年度（転入者用） 令和１０年５月

令和８年度発行分（全世帯・転入者用）については、東西地域で分けたガイドブック（東部版：門司区、小倉北区、小倉南区 西部版：若松区、八幡東区、八幡西区、戸畑区）の発行とする。但し、広告の掲載のみ地域によって変更できるものとし、行政情報・地域情報の記事はすべて同一のものを掲載すること。なお、令和９、１０年度発行分（転入者用）については、全市版とし、令和８年度に掲載した行政情報等を更新し、作成する。

#### (4) 主な内容

- ① 行政情報（各種届出や福祉、健康、救急、相談、文化・スポーツ施設など）
- ② 地域の生活情報（地図、予定避難所、お出かけ情報など）
- ③ 広告等

※ 詳細は「6 広告及び実施条件等」を参照

### 3 電子書籍の概要

#### (1) 対応デバイス

パソコン、タブレット、スマートフォン

#### (2) 公 開

専用サイトで公開。市ホームページからは外部リンクで接続する。

#### (3) その他

協定期間中に内容の改訂があった場合は、その都度改訂版を作成、公開すること。

### 4 冊子の配布及び納品場所

#### (1) 令和8年度発行分

- ① 共同発行事業者は製作したガイドブックを令和8年6月末日までに市内全世帯にポスティングすること。
- ② 令和8年5月に、転入者へ配布する部数を区役所など市が指定する場所（約30か所）に納品すること。
- ③ 共同発行事業者は、全世帯にポスティングを行っている期間、未配布などの問い合わせに迅速に対応できるようにすること。
- ④ 共同発行事業者は、ガイドブックの未配布による配布の要請があったときは、全世帯配布完了後1カ月間はその都度配布を行うこと。

#### (2) 令和9年度、10年度発行分

令和9年5月、令和10年5月に転入者へ配布する部数を区役所など市が指定する場所（各年度約30か所）に納品すること。

### 5 作成方法

- (1) 市は共同発行事業者にガイドブックの制作に必要な行政情報等を提供する。
- (2) 共同発行事業者は、ガイドブックの制作に必要な行政情報等以外の情報の収集、ガイドブックの企画、編集、印刷、製本、配布及び納品を行う。
- (3) 校正は文字校正3回以上、色校正1回（簡易色校正可）以上とする。
- (4) 共同発行事業者は、関係諸法令等を順守し、本仕様書に定めるもののほか、企画提案の

記載事項のうち市が採択した事項についても履行するものとする。

## 6 広告及び実施条件等

- (1) 北九州市広告掲載要綱、北九州市広告掲載基準を順守すること。
- (2) 共同発行事業者は、掲載する広告主について別紙「広告主一覧」を市に提出する。市は広告主について審査を行う。

### 《広告主一覧の提出期限》

- ① 令和8年度発行分 令和8年2月6日(金)
- ② 令和9、10年度発行分については別途指定する。

※ 広告主の審査は、1件あたり約2週間を要する。一覧は広告主が決定次第、随時提出すること。

- (3) 共同発行事業者は、広告主について市の承認後、広告掲載ラフ案（広告内容、デザイン）を市に提出する。市は広告掲載ラフ案について審査を行う。内容によっては、修正をお願いする場合がある。

### 《広告掲載ラフ案の提出期限》

- ① 令和8年度発行分 令和8年2月27日(金)
- ② 令和9、10年度発行分については別途指定する。

※ 広告掲載ラフ案の審査は1件あたり約2週間必要。ラフ案を作成次第、随時提出すること。

- (4) ガイドブックの全紙面に対する広告の割合は、おおむね30%以下とする。
- (5) 行政情報・地域情報と広告とは明確に区別できるように掲載すること。
- (6) 1ページ広告は、行政情報の記事の流れを止めないように掲載すること。
- (7) 広告枠の下部に、「広告内容と北九州市とは直接関係ありません」との文言を明記すること。
- (8) 広告掲載に当たり、著作権、特許権、実用新案権、意匠権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を事業者が負うものとする。
- (9) 広告の募集について、市は営業活動への同行や広告主への電話依頼など直接募集には一切携わらない。

## 7 役割分担

別記のとおり

## 8 作成経費

ガイドブックの企画、編集、印刷、製本、配布及び納品にかかる一切の費用は共同発行事業者が全額負担するものとする。

## 9 その他

- (1) 当該業務において知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 共同発行事業者は、ガイドブックについて市民から苦情等があったときは、直ちにその旨を市に報告する。
- (3) 仕様書に定めのないものについては、その都度双方協議のうえ定める。

### 《 役割分担 》

| 項 目   | 内 容                           | 市 | 共同発行事業者 |
|-------|-------------------------------|---|---------|
| 編 集   | 行政情報等のデータ提供                   | ○ |         |
|       | 行政情報・地域情報の編集<br>(デザイン・レイアウト等) |   | ○       |
|       | 原稿の校正・チェック                    | ○ | ○       |
| 印刷・製本 | 印刷・製本                         |   | ○       |
| 電子書籍  | 作成、公開                         |   | ○       |
| 検 品   | 完成品の検査                        | ○ |         |
| 納品・配布 | 完成品の納品、指定場所までの配布              |   | ○       |
| 広告販売  | 広告募集活動                        |   | ○       |
|       | 広告主・内容の審査                     | ○ |         |
|       | 広告制作・代金回収                     |   | ○       |