

## 仕 様 書

### 1 事業名

「広島市 市民くらしのガイド（2026・2027 年度版）」官民協働発行事業

### 2 趣旨

市民の暮らしに役立つ情報を提供するため、市役所の窓口や各種手続、公共施設等の行政情報と観光や歴史等の地域情報を掲載した市民向けの情報誌「広島市 市民くらしのガイド（2026・2027 年度版）」（以下「市民くらしのガイド」という。）を、企業等の広告（以下「広告」という。）を活用して広島市と民間事業者等（以下「事業者」という。）が協働で発行する。

### 3 作成期間等

- (1) 作成期間 協定締結の日から令和 8 年 2 月 13 日まで
- (2) 発行 令和 8 年 3 月
- (3) 利用期間 令和 8 年 3 月 1 日から令和 10 年 2 月 29 日まで

### 4 作成予定部数及び納品

- (1) 作成予定部数  
90,000 部（広告掲載者への見本誌提供部数は除く）
- (2) 納品  
本市の指示する方法により梱包（25 冊を 1 束とし、表面には部数及び 1 束の重さ（〇.〇kg）を記入の上、十字に紐を掛け、指定する場所（市役所、区役所等）へ令和 8 年 2 月 13 日までに納品すること。  
※ 納品場所は、本庁舎 1 箇所、区役所 8 箇所、出張所 12 箇所の計 21 箇所を予定。

### 5 構成

| 区 分  | 内 容                       | 割 合   |
|------|---------------------------|-------|
| 行政情報 | 市役所の窓口や各種手続、公共施設、市民活動等の情報 | 70%以上 |
| 地域情報 | 観光や歴史、医療機関等の情報            |       |
| 広 告  | 企業等の広告                    | 30%以下 |

※ 割合については、全紙面に占める面積割合とする。

### 6 作業分担

- (1) 広島市
  - ア 行政情報の原稿及び資料の提供
  - イ 市転入者への配布及び施設窓口等での配布
- (2) 事業者
  - ア 企画（市から情報提供があったものを含め掲載内容等の立案）、編集（レイアウト、デザイン等）、印刷及び製本等、作成に係る一切の業務
  - イ 広告主の募集及び広告作成に係る一切の業務

ウ 市への納品

エ 市民等からの問合せ・苦情への対応

## 7 規格等

- (1) A4版 総ページ200ページ以内 1部の重さ350グラム以内
- (2) 表紙はカラー、それ以外のページは2色以上
- (3) 表紙は「コート紙 A版（86.5kg程度）」又はこれと同等の用紙とすること。
- (4) 作成に当たっては、「令和7年度広島市役所グリーン購入ガイドライン」を遵守すること。
- (5) リサイクル対応型印刷物制作ガイドラインに基づく識別表示を行うこと。
- (6) ただし、広島市役所グリーン購入ガイドラインの「判断基準」を満たす印刷用紙を使用できない場合は、この基準を満たさない印刷用紙を使用することができるものとする。その場合であっても、できる限り環境に配慮した印刷用紙を使用するよう努めること。

## 8 留意事項

- (1) 作成に当たっては、本市と十分協議すること。
- (2) 協議を行った際、事業者は協議録を作成し本市の承認を得ること。
- (3) 地域情報は、広島市域及び本市の承認を得た範囲の地域の情報とすること。

## 9 広告

- (1) 広告主の募集・広告作成は事業者が行うものとし、その収入は事業者に帰属する。
- (2) 広告内容は、「広島市広告掲載要綱」及び「広島市広告掲載基準」に基づき作成することとし、事業者において事前審査を行ったものを市へ提出し、市の広告審査会において審査したものを掲載すること。
- (3) 広告審査会に提出する広告の印刷原稿は、本市の指示により提出すること。
- (4) 行政情報等を掲載する部分と広告を掲載する部分を明確に区分すること。
- (5) 利用期間中に広告内容に偽り等があった場合は、事業者は、本市の指示に従い、市民くらしのガイドを回収し代替の市民くらしのガイドを本市に納品するなど適切な措置を講ずること。

## 10 問合せ等への対応

事業者は、配布及び利用期間中に第三者から内容等に問合せや苦情があった場合、誠意を持って対応すること。