

# 鳥獣・害虫被害対策ガイドブック官民協働発行事業仕様書

## 1 概要

越谷市と協働発行事業者（以下、「事業者」という。）が協定を結び、有害鳥獣や害虫などに被害を受けている市民に対して、その対策や相談窓口などを掲載した鳥獣・害虫被害対策ガイドブックを官民協働で発行する。

## 2 規格等

(1) 名 称	鳥獣・害虫被害対策ガイドブック
(2) 内 容	越谷市内で発生している有害鳥獣や害虫被害対策に関する情報
(3) 規 格	A4版、フルカラー
(4) ペ ー ジ	20ページ程度（※表紙及び裏表紙を除く） 掲載広告は全体の45%以下とする
(5) デ ー タ	スマートフォン等の端末からアプリ等を介して閲覧できるようにする
(6) 発行部数	2,000部
(7) 納 品 先	越谷市役所 環境政策課

## 3 協定期間

協定書締結日から令和9年5月31日（月）

※配布期間は、令和8年5月15日（金）から令和9年5月31日（月）

※納品日 令和8年5月上旬

※有効期間満了の6か月前までに、越谷市と事業者のいずれからも協定終了の申出がない限り、有効期限は更に1年間延長されるものとし、3回まで継続できるものとする。

## 4 広告

- 掲載できる広告は、「越谷市広告掲載に関する要綱」に定める基準を満たすものでなければならない。
- 事業者は、当該ガイドブックに広告を掲載できるものとし、その広告収入は事業者に帰属するものとする。
- 行政情報と広告の区別をつけること。
- 行政情報以外の問い合わせ先が事業者となる旨を、冊子の最後に掲載すること。

## 5 編集方法

- 表紙・本文のデザイン・レイアウトについては、市と協議しながら決定すること。
- 行政情報の原稿については、市が素案を提供する。
- 校正回数は、初回協定時は3回とし、以降は2回とする。
- 市は、必要に応じて修正を依頼することがあるため、印刷前に確認を行うこと。
- 原稿の修正は、市からの指示に従って過不足なく行うこと。市から指定された部分以外は修正しないこと。
- 事業者は、独自の判断で原稿の修正を行わないこと。修正する場合は、必ず市の確認を得て行うこと。

## 6 役割分担

- 越谷市は、事業者に当該ガイドブックに掲載する行政情報を提供する。
- 事業者は、当該ガイドブックの企画・編集・印刷・製本・広告販売に関する業務を行う。

## 7 作成経費

当該ガイドブックの作成に係る費用の全額は、事業者が得る広告掲載にて賄うこととし、越谷市は一切の費用を負担しないものとする。

## 8 発行に係る責任

- (1) 行政情報に関する責任は越谷市が負うものとする。
- (2) 行政情報以外に関する責任は事業者が負うものとする。

## 9 著作権

- (1) 行政情報の取扱い

市が提供する行政情報等は、すべて市に帰属するものとし、事業者は当該情報の他の媒体への転載、引用等を行う場合は、あらかじめ市の許可を得なければならない。

- (2) 著作権

事業者がハンドブック制作のために作成するデザイン及び広告等は、事業者に帰属するものとし、市が当該情報等の他の媒体への転載、引用等を行う場合は、事業者の許可を得るものとする。

## 10 その他

仕様書に記載の無い事項については越谷市と事業者で協議し決定する。