

令和5年用宮崎県民手帳製作販売業務要項

1 業務目的

広く県民に県の主要統計データをはじめ、県のあゆみ、県内主要官公庁等所在地、暮らしの窓口、県内の主な行事等の情報を提供するために、「令和5年用宮崎県民手帳」を製作し、販売する。

2 業務内容

県が原稿を提供する「令和5年用宮崎県民手帳」の製作及び販売。

(1) 県民手帳の製作

別添2「令和5年用宮崎県民手帳製作販売業務に関する仕様書」に基づき、県が提供する原稿と併せて県民手帳を製作する。なお、県が提供する原稿以外に必要な情報は、製作販売者において確保し、使用承認等必要な手続を得ること。

(2) 県民手帳の販売

県民手帳を広く県民に販売するため、書店取扱店等との委託販売手続、又は書籍取次会社などとの必要な手続を行った上で販売する。

なお、県は、販売に関与しないため、必要な事務手続は製作販売者において行うこと。

(3) 県民手帳の贈呈

県民手帳の保管用として、初版第1刷の際に5部、増刷の都度1部を県に贈呈すること。

3 著作権使用料の見積方法及び支払方法

(1) 見積方法

1冊当たりの著作権使用料率（税込）

販売価格の1.1%以上11%以下の割合（消費税及び地方消費税を含む）が著作権使用料となるため、その使用料率を提案すること。単位は小数第2位までとする。

なお、著作権使用料の基礎となる部数は、発行部数であり、売れ残った場合にも返金しない。

(2) 支払方法

県が発行する納入通知書により、支払期限までに全額納入すること。

4 県への無償納入分の納入場所

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

宮崎県総合政策部統計調査課 企画分析担当

5 業務の適正な実施に関する事項

(1) 個人情報の保護

製作販売者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、宮崎県個人情報保護条例（平成 14 年条例第 41 号）に基づき、その取扱いに十分注意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 守秘義務

製作販売者は業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、製作販売業務終了後も同様とする。

(3) 他用途利用の禁止

製作販売者は、業務を行うに当たり、県から提供を受けた原稿を製作販売業務以外に利用し、又は第三者に提供することはできない。

(4) 製作販売計画書の提出

製作販売者は、契約締結後速やかに本製作販売業務のスケジュールを作成し、県に提出すること。また、業務の実施に当たっては、県と協議の上で行うこと。

(5) 製作販売状況の報告

製作販売状況について県から報告を求められた際は、速やかに報告すること。

6 その他

- (1) 販売・印刷経費及び納品等の発送経費は、製作販売者の負担とする。
- (2) この業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできない。

問合せ先

宮崎県総合政策部 統計調査課 企画分析担当
〒 880 - 8501 宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号
電 話 : 0985 - 26 - 7042