

# 仕 様 書

## 1 委託件名

平成29年度 MICE 概要・事業紹介パンフレット（仮称）制作業務委託

## 2 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は激化するビジネスイベント\*誘致競争を勝ち抜くため、誘致・開催に向けた支援や海外へのプロモーションなど様々な事業を展開している。MICE 関連事業者及び都民に向けて普及啓発を目的とした MICE 概要・事業紹介パンフレット（仮称）を制作する。

\*ビジネスイベントとは、法人需要全般のことをいい、具体的なセグメントとしては、ビジネストラベル、企業会議、企業インセンティブ、国際会議、展示会/イベントが含まれる。

## 3 契約期間

契約締結の翌日から平成29年12月31日まで

## 4 履行場所

財団の指定する場所

## 5 委託内容

### (1) 制作言語

日本語

### (2) 規格

ア サイズ	A4 縦
イ 総ページ数	50ページ程度
ウ 色	4色
エ 用紙	カラー・両面印刷に適するもの
オ 製本	無線綴じ製本
カ 制作部数	冊子形式 5,000部 ウェブサイトアップロード用 PDF データ 1個

### (3) デザイン・レイアウト

ア 財団が提供する構成案をもとに図・画像・写真・グラフデータを多用し、視覚的に見やすく、分かりやすいものとする。

イ 第三者に権利が帰属される図・画像・写真などを原稿へ添付する際は、必ず事前に受託者側で使用許諾を済ませること。万が一、第三者から、掲載に伴い損害発生等の訴えが提起された場合、受託者の責任において対応すること。

ウ 財団が提供した文章も含めたすべてのテキストについて配布対象者を意識した文章に書き換えをすること。

(4) 校正

ア 原稿の校正を綿密に行うこと。誤りがあった場合は、受託者の責任において訂正すること。

イ 文字校正2回以上、色校正1回以上の費用を見積りに含めること。

(5) 配布対象者

ア 国内の MICE 関連事業初心者

イ 都民

(6) 掲載コンテンツ

ア 掲載するコンテンツは、別紙1「平成29年度 MICE 概要・事業紹介パンフレット（仮）台割イメージ」に基づき、作成する。

イ なお委託事業者には決定後、財団より構成案を提供する。

ウ 詳細は財団と協議して進めること。その他必要に応じて、財団と協議のうえ、情報の更新（追加・変更・削除）を行うこと。

エ ログ等の掲載

表紙、奥付等に以下のロゴ等を掲載すること。なお、ロゴデータは財団より別途提供する。

- ・財団（制作主体）のロゴ2種（BUSINESS EVENTS TOKYO／TCVB）
- ・財団の URL（[www.businesseventstokyo.org](http://www.businesseventstokyo.org)）
- ・東京都のロゴ（Tokyo Metropolitan Government）

(7) 制作条件

電子データで作成すること。納品データは、InDesign や Illustrator 等の通常、印刷業者に納品する際に用いられるソフトウェアで作成すること。

6 成果物の納品等

ア パンフレット（5,000部）

イ ウェブサイト掲載用PDFデータ

ウ 編集可能な形式の版下データ

アウトライン化前のデータ及びアウトライン化済のデータ

※ 再編集、更新が可能であるよう、汎用性の高いソフトを利用すること。

エ 制作に伴い受託者が購入及び使用した写真・素材データ。パンフレットに掲載していない写真を含む。A4サイズの印刷に使用で度の解像度で納品のこと。

## 7 納期

平成29年12月31日

## 8 納入場所

財団の指定する場所

## 9 著作権の処理

(1) 本件委託にかかる著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、財団に帰属するものとする。また、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。

作成等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。

(2) 本件に使用する映像、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権、その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。

(3) 本件に使用する映像、写真、原稿(翻訳済みの原稿を含む)、テンプレート等については、事前の受託者からの承諾なしに、別途財団や東京都が発行する観光振興に係る印刷物等や、財団が行う観光振興に係る事業活動の中等で使用することがある。

(4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

## 10 守秘義務等

(1) 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。

(2) 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

## 13 第三者代行の禁止

本委託業務は、原則として第三者に代行させてはならない。

ただし、事前に文書により財団と協議し、承認を得た事項については、第三者に委託して行うことができる。

## 14 個人情報の保護

別紙「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

#### 1 5 支払方法

受託者への支払は、委託完了届による財団担当者の検査終了後、受託者からの適法な支払請求書に基づいて委託料を一括で支払うものとする。

#### 1 6 環境に配慮した印刷

本契約の履行に当たって印刷を行う場合は次の事項を遵守すること。

1 使用する用紙は、再生紙使用マーク（R マーク）を用いて、古紙パルプ配合率を表示すること。

2 使用するインキは、枚葉印刷の場合は（1）のインキを使用すること。ただし、（1）によれない場合は、（2）のインキを使用すること。

（1） 石油系溶剤を使用しないインキ

（2） 石油系及び植物系の溶剤（油脂）を用いたインキで、芳香族炭化水素類が1%以下の溶剤を用いたインキ（エコマーク商品認定基準に適合又は同等以上のもの。）

#### 1 7 その他

（1） 受託者は、業務の詳細について、財団の担当者及び関係者と十分な打ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。

（2） 本仕様書で不明な事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。

（3） 障害・事故等が発生した場合は、直ちに財団へ連絡後、速やかにこれを処理し書面で報告を行うこと。

（4） 財団が必要と認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。

以上

連絡先：公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部 鈴木（亜） 電話：03-5579-2684
--