# 印 刷 物 作 成 仕 様 書

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 件名 | 令和８年度東京観光情報センターにおける江戸東京観光 AR マップ印刷業務委託 | | | | | |
| 規格 | 名　　称 | 江戸東京観光 AR マップ | | | | |
| | 大 き さ | 展開サイズ：<br>A2（420×594㎜）<br>仕上がりサイズ：<br>（縦210×横99㎜） | 部　　数 | 200,000 部 | 総　頁　数 | 2 頁（両面） |
| | 製　　版 | オフセット、両面カラー（4 色）刷り | | | | |
| | 使 用 材 料 | 再生コート紙または再生マットコート紙 四六判 90kg 同等程度<br>※ 見積書に使用材料名を記載すること。 | | | | |
| | 仕　　立 | 蛇腹 5 山＋直角 2 ツ折り | | | | |
| 納入方法 | ・50 部毎に紙帯等をし、300 部入りの箱詰めとする。300 部に満たない端数分は任意の方法によること。<br>・箱の側面と包装紙に、マップの名称と部数が分かるようにシールを貼ること。<br>・委託完了届提出時に、別紙 1「資材確認票（兼 資材使用証明書）」と別紙 2「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書」あわせて提出すること。 | | | | | |
| 納入場所 | ・公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）指定場所<br>（一都三県・最大延べ 10 か所） | | | | | |
| 納入期日 | ・令和８年 12 月中旬 | | | | | |
| 注意事項 | 1. 契約期間は、令和８年９月 14 日(月)から令和９年１月 29 日（金）とする。<br>2. 契約期間中に、財団が別途契約する制作会社との連携・調整を行うこと。原版データは財団が提供するものを使用し、財団の指示を受けて印刷を行うこと。なお、印刷物に関する著作権は、財団に帰属する。<br>3. 受託者は受託開始後すぐに、財団と打合せの場を設け、仕様等の詳細を確認すること。<br>4. AR マーカー（イラスト）や QR コードが正確に読み取れる精度（AR マーカー及び QR コードの印刷解像度は 300DPI 以上とすること。読み取りテストにおいて、スマートフォン端末での認識率が 95%以上）であること。また、財団と制作会社が実施する AR 機能のテスト（9 中旬～10 月中旬予定）の際に、本紙に印刷された本番に近いマップを提出すること。出力部数は 10 部以上、提出先は財団が指定する３か所（都内想定）とする。<br>5. 校正について<br>(1) 校正の提出スケジュールについては制作会社と調整の上決定すること。<br>(2) 写真等の色調補正について<br>掲載している写真等について、色調の調整等の必要があると財団が判断した場合には、制作会社が色調補正を行う。<br>(3)テキスト訂正について<br>色校正の段階でテキスト修正等が入った場合には、制作会社がテキスト修正やレイアウトに係わる修正作業を行う。<br>(4)色校正について<br>本紙色校正を含み、色校正を 2 回以上実施すること。色校正の提出先は財団が指定する３か所（都内想定）とする。<br>・出力部数：10 部以上<br>・平日中 3 日程度、確認の日程を確保すること<br>6. 制作時の注意<br>制作にあたっては、「東京都グリーン購入ガイド 2026 度版（本文）」他関連資料を遵守すること。<br>https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/kankyo/2026guide | | | | | |

(1) 「２.印刷物【水準１】(印刷用紙（冊子の表紙及び色上質紙を除く。）(印刷インキ類) (印刷の各工程)」に定める基準を満たすものであること。
(2)「オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準」に定める基準を満たすものであること。
https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/kankyo/beppyou1
(3) 納品時に次の書類を提出すること。
使用材料及びインキについて、別紙１「資材確認票（兼 資材使用証明書)」を提出すること。
印刷の各工程における環境配慮について、別紙２「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書」を提出すること。

7. 包装・梱包
(1) 海外発送にも耐えうるよう、包装箱は、相当数を積み上げてもつぶれない強度を保ち、内容物の高さ及び幅に合わせ上部に必要以上の空間をつくらないこと。
(2) 包装箱の素材はＫ５以上で中芯は固いものを使用し、マップの折れ・破れを防ぐよう包装すること。保管・運搬の際は包装箱及び内容物の破損がないよう注意すること。
(3) 納品先で明らかな梱包不具合による納品物の破損等が認められた場合は、受託者側の責任で再度納品する等処置を講ずること。
8. 財団から納品先へ納品日を事前通知するにあたり、受託者は遅くても発送の１週間前までに納品日を確定し、財団へリストを提出すること。
9. 発送後の未達・不足等に関し納品先から問い合わせがあった場合、受託者は自身の過失の有無に関わらず運輸業者への調査等必要な対応を行うこと。
10. 発送後、発送または納品先の受領を証明する書類を提出すること。
11. 第三者委託の禁止
本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により申し出、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。
12. 秘密の保持
受託者は、第 11 より財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。 この契約終了後も同様とする。第 11 より財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。
13. 著作権等の取扱い
この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」＊ 第 14 に定めるところによる。
＊ https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx
14. 委託事項・関係法令の遵守
本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
15. 本契約の履行に関する情報及び原稿等について、財団から貸与された場合、契約終了後、速やかに返却すること。
16. 本契約の履行に関する情報及び原稿は、本契約の履行目的以外に使用してはならない。
17. 個人情報の保護等
(1)「東京観光財団個人情報取扱要領」** を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様」*** に定められた事項を遵守すること。
** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf
*** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20260130.docx
本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。
配送先の荷受人氏名/住所/電話番号など
(2)「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」****及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」（前述*）に定められた事項を遵守すること。
**** https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf
また、第 11 により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても同様に遵守させること。再委託させる事業者は以下のいずれかを取得している事業者（あるいは今後取得予定である

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 事業者）であることが望ましい。<br>① 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運営するISMS適合性評価制度におけるISO/IEC27001と同程度の認証<br>② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証<br>(3) 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。<br>① 当財団職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレス など<br>② 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IPアドレスやcookieなど）も①と同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。<br>18. 支払方法<br>受託者への支払は、委託完了後の財団担当者による検査終了後、受託者からの支払請求書に基づき30日以内に委託料を一括で支払うものとする。<br>19. その他<br>(1) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。<br>(2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。<br>(3) 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行にあたっては財団と協議のもと進めること。 | | |
| 連絡先 | 公益財団法人東京観光財団　総務部ビジターズインフォメーション課<br>東京都新宿区西新宿2丁目3-1　新宿モノリス15階 | 担当 | 渡邉・小山 |