

印刷物作成仕様書

件名	令和4年度版 ウェルカムカード「東京トラベルガイド」の印刷業務委託(9月)		
規格	大きさ A5タテ 左開き	数量：合計161,000部 (内訳) 日本語：37,000部、英語：43,500部、 韓国語：28,500部、仏語：27,000部、独語：5,000部、西語： 20,000部	総頁数： 日本語 84 頁 ※表紙 8 頁 (但し、通常 の直角折りではなく両観音 折り)+本文 76 頁 外国語 88 頁 ※表紙 8 頁 (但し、通常 の直角折りではなく両観音 折り)+本文 80 頁 表紙詳細は別紙 1 参照
	製版： DTP製版、オフセット印刷 (表紙・本文とも) カラー4色		
	使用材料 本文：コート紙菊版 47kgベース ※国内生産の紙に限る 表紙：コート紙菊版 47kgベース ※国内生産の紙に限る 作成種類 6種類 (日・英・韓・仏・独・西) 仕立 中とじ (2ヶ所)		
納入期日	令和5年9月29日(金)まで (上記期日までに数日間にわたって納入することも可。その場合、事前に納品先毎の納品日を確定すること)	納入場所	国内計 1ヶ所 (詳細は別紙2のとおり)
納入方法	<ul style="list-style-type: none"> 25部毎に紙帯をし、100部入りの箱詰めとする。但し100部に満たない部数は封筒などその分量に相応しい体裁で梱包すること。 箱の所定の位置に、冊子名 (R4年度版であることを明記)、言語、部数が記載されたシール貼付または直接印字を行うこと。 1箱に100部に満たない複数言語の冊子を混合梱包する場合は、言語別25部毎に紙帯をして箱詰めする。箱には上述の通り言語別部数内訳を記したシール貼付または直接印字を行うこと。 箱に貼付するシールは白、文字色は黒とすること。 その他の梱包詳細について別紙2を参照し、事前に公益財団法人東京観光財団 (以下「財団」という。) の了解を得ること。 		
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 原版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。 2 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。 3 表紙片観音の左右寸法は本文と同じ (148mm) であることが望ましいが、製本の都合上、片観音の折り込み部分が本文より短くなる場合は、最大 5mm 以内にとどめること。 4 データについて <ol style="list-style-type: none"> (1)印刷用 PDF データを財団より支給する。 (2)データ納品スケジュール 令和5年8月中旬 (履行開始後、即) 5 色校正について <ol style="list-style-type: none"> (1) 受託者は、校正の提出等について財団と調整後、納品までのスケジュールを作成し提出すること。初校は平日中 2 日、再校は平日中 1 日の確認日数を確保すること。 (2) 写真等の色調補正について 色調の調整等の必要があると財団が判断した場合、受託者にて色調補正を行うこと。 (3) 文字化け・レイアウト崩れ等軽微な修正について 校正時に文字化け・レイアウト崩れ等の微修正が必要となる場合は、受託者にて修正作業を行うこと。 (4) 本紙校正について 本紙校正にて以下を提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・提出先：財団 (1か所) ・出力枚数：2部以上 ・全ページ (日本語)：財団の別途指定する 1 言語の本紙色校正を印刷し、提出すること。 ・表紙のみ (全言語 6種類、全ページの色校正提出分を除く) (5) 簡易校正について 簡易校正にて以下を提出すること。 		

・ 1 回程度 ((4) の指定以外の全ページ・言語。)

・ 提出先：財団 (1 か所)

・ 出力枚数：2 部以上

※(4)、(5)の校正で修正が生じた際の再校は、原則として修正該当ページのみとする。ただし、財団が指示する場合は全ページを提出すること。更に確認が必要な場合のみ、念校の提出を依頼する場合がある。

6 使用する用紙

(1) リサイクルを阻害しない資材だけを使って、極力環境配慮した用紙を採用すること。

(2) 製品の総合評価値及びその内訳が、ウェブサイト等で容易に確認できること。

(3) 古紙配合用紙の場合は、R マークと古紙配合率を表示することとし、受託後すぐに財団へ報告すること。また、グリーン購入法適合用紙の場合には、総合評価値及びその内訳について、納品時に証明書を提出すること。

(4) バージンパルプ原料の使用がある場合には、合法性の証明書を納品時に提出すること。

7 使用するインキ

(1) 以下(ア)のインキを使用する。ただし、(ア)によれない場合は(イ)のインキを使用すること。

(ア)ノン VOC インキ (石油系溶剤を使用しないインキ) 又はリサイクル対応型 UV インキ

(イ)植物由来の油を含有したインキで、芳香族成分が 1 %未満の溶剤のみを用いるインキ

(2) インキの化学安全性が確認されていること。

(3) (ア)のインキを使用した場合は、印刷物の裏表紙等に「石油系溶剤を含まないインキを使用しています。」と表示するか、マークを表示すること。

(4) 納品時に、(ア)又は(イ)のインキを用いたことを証明する書類 (出荷証明又は請負事業者の確認書) を速やかに財団へ提出すること。

8 製本加工等で使用する加工資材は、紙・板紙へのリサイクルにおいて阻害にならないものを使用すること。

9 包装用紙は、再生紙を使用すること。

10 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、内容物の高さに合わせて上部は必要以上の空間をつくらない。包装箱の素材は K5 以上で中芯は固いものを使用し、冊子の折れ・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。納品先で明らかな梱包不具合による納品物の破損などが認められた場合は、受託者側の責任で再度納品など、処置を講ずること。

11 複数の箱を結束して発送する場合は、同一言語の箱を組み合わせることを。

12 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。

13 契約の履行に際して知り得た情報は漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

14 個人情報の保護について

(1) 別紙 3「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

(2) 本件における「個人情報」とは、

・ 本事業を遂行するために当財団が提供する情報のうち、氏名/住所/連絡先/メールアドレスなどを指す。

・ 当財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名/メールアドレスなどを指す。

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 本契約の履行に際して疑義が生じた場合は、事前に財団の担当者と協議を行うこと。

18 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。

19 納品と必要書類確認後に支払いを実施する。必要書類には別表 1、2 を含む。

20 その他、詳細については、財団の指示によること。

21 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・契約件名および契約金額等) 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。

請求先	公益財団法人東京観光財団総務部観光情報課 東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル6階	担当者	尾前・青木
-----	--	-----	-------

表1 資材確認票（兼 資材使用証明書）

作成年月日：令和 年 月 日

公益財団法人東京観光財団 理事長 殿

件名：令和4年度版 ウェルカムカード「東京トラベルガイド」の印刷業務委託（9月）

資 材 確 認 票（兼 資材使用証明書）

印

（ ） 本件印刷物の製作に当たっては、下記の印刷資材を使用します。（契約時）

（ ） 下記の印刷資材を使用して本件印刷物を製作したことを証明します。（納品時）

印刷資材		使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文					
	表紙					
	見返し					
	カバー					
インキ類						
加工	製本加工					
	表面加工					
	その他加工					
その他						



使用資材	リサイクル適性	判別
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

注1 インキ類の「資材の種類」欄には、ノンVOCインキ、リサイクル対応型UVインキ、植物油インキの別を記入してください。

注2 「備考」欄には、用紙の総合評価値、インキのNL適合等を記入してください。

表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

作成年月日：令和 年 月 日		
公益財団法人東京観光財団 理事長 殿		
件名：令和4年度版 ウェルカムカード「東京トラベルガイド」の印刷業務委託（9月）		
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 印		
下記のとおり、各工程において環境に配慮して印刷物を製作したことを証明します。 また、印刷工程を外部発注した場合において、外注先が基準を遵守したことを証明します。		
工程 (該当に○)	実現	基準（要求内容）
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
刷版	はい/いいえ	②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。
印刷	オフセット	はい/いいえ
	オフセット	はい/いいえ /該当せず
	オフセット	はい/いいえ
	デジタル	はい/いいえ
デジタル	はい/いいえ	⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
表面加工	はい/いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
	はい/いいえ	⑨損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
製本加工	はい/いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。
	はい/いいえ	⑪損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。

備考) 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の可否については、様式の変更等を行うことができる。