

仕 様 書

1 委託件名

令和5年度東京ブランドの推進業務における PR グッズ（カレンダー）制作業務委託

2 目的

東京の観光 PR を行うアイコンとキャッチフレーズを活用し、国内外にその浸透を図るため。

3 契約期間

令和5年10月6日（金）から令和5年12月28日（木）まで

4 制作物の詳細・数量

デザイン・仕様別に合計1,200部

(1) 卓上カレンダー（2種類のデザインを計600部）

① 「東京の伝統と革新」 300部

② 「東京の観光スポット」300部

(2) 卓上カレンダー用ケース 600部

(3) 壁掛けカレンダー（2種類のデザインを計600部）

① 「東京の伝統と革新」 300部

② 「東京の観光スポット」300部

5 制作物の仕様

(1) 卓上カレンダー

A5判、13ページ、オフセット 4色刷り（カラー）両面印刷、

マットコート紙 135kg カレンダーケース

A5判、再生コートカード紙 四六判 31kg、

スタンド付きで組み立て可能、上下左右の枠部分は1cm、上からカレンダーを入れられる作り

(3) 壁掛けカレンダー

A2判、13ページ、オフセット 4色刷り（カラー）片面印刷

マットコート紙 90kg（タンザック部分は再生コートカード紙 四六番 31kg）

タンザック仕立て

6 作成にあたっての備考

(1) デザイン指定あり。別紙1「2024年カレンダー デザイン・梱包イメージ」を参照のこと。デザインの詳細については、契約締結後、公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という。）から支給する。なお支給する電子データ形式は Adobe Illustrator 形式とする。

7 納品物

卓上カレンダー（ケースに入れた状態で納品すること。）

壁掛けカレンダー

8 納入期限

令和5年11月24日（金）

上記より早く納入できる品目は、出来る限り対応すること。

尚、納品日に変更が生じる場合は速やかに都度 TCVB と協議のうえ進めること。

9 納品場所

指定の都内1カ所想定（具体的な送付先は別途受託者に提供する。）

※商品の発送の際は、送り状に“東京ブランド PR ツール（グッズ名）”と明記すること。

10 色校正

本機校正を1回実施すること。

なお色校正については卓上カレンダー、壁掛けカレンダー共に全てのページを提出すること。

校正を行った時点で TCVB の指示した個所の修正が完了しなかった場合は、本機校正の2回目以降、完了するまで受注者の責任校正とすること。色校正の提出先は指定の都内3カ所想定とする。

11 包装・梱包

(1) 卓上カレンダーはケースにセットした状態で、白の角6カマス封筒に梱包の上納品すること。なお、封筒については、以下の封筒の同等品とすること。

<https://www.haguruma.co.jp/envelopes/59021/items/view/20675>

(2) 壁掛けカレンダーは1部ずつ丸め、白のケースに梱包の上納品すること。なお、ケースについては、以下のポスターケースの同等品とすること。

<https://www.bestcarton.com/cardboard/order-box/1400.html>

(3) 卓上カレンダーの封筒、壁掛けカレンダーのケースのいずれも「Tokyo Tokyo CALENDAR」のシールを貼付すること。なお、シールについては、別途 TCVB より提供する。

(4) その他、梱包にあたり不明な点は TCVB と協議の上、決定すること。

12 制作に当たっての留意事項

制作にあたっては、上記仕様と共に「東京都グリーン購入ガイド（2023年度版本文）」他関連資料も遵守すること。

【東京都グリーン購入ガイド（2023年度版本文）】

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.html

(1) 使用する用紙は、次のとおりとする。

- ア 総合評価値が80以上であること。
 - イ バージンパルプ原料の使用に関しては、合法性が証明されたものであること。
 - ウ 製品に総合評価値及びその内訳が記載されていること。記載できない場合は、ウェブサイト等で容易に確認できること。
- (2) 使用するインキは、次のとおりとする。
- ア 以下の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
 - ②植物由来の油を含有したインキであって、かつ芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキ
 - イ インキの化学安全性が確認されていること。
 - ウ ①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。
- (3) リサイクル適性
- ア 紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料（古紙リサイクル適性ランクB、C及びDランクの材料）が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途又は目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を記載すること。
 - イ 印刷物へリサイクル適性を表示すること。
- (4) 印刷の各工程において、以下のリンクにある「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」に示された環境配慮のための措置が講じられていること。
- https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.files/2021hyo1.pdf
- (5) 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2「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3「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。

1.3 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させてはならない。ただし、事前に文書によりTCVBと協議し、その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。

1.4 著作権

- (1) 本件委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本件委託により得られる全ての成果物・著作物に対する著作権（著作権法（昭和45年法律28号）第27条及び第28条の権利を含む）は、TCVBに譲渡すること。
- (3) 本件委託により得られる著作物の著作権人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著

作権人格権についても行使させないことを約するものとする。

- (4) 上記(1)、(2)、(3)の規定は、第13項により第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、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や使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (5) 成果物については、TCVBまたはTCVBの承認を得た者の名において行なう広報活動等に、その媒体・事業を問わず利用できるものとする。この場合、受託者は別途料金を請求しないものとする。
- (6) 本件による成果物は、TCVBが行う東京の観光PR事業等のため、別途、第三者との契約による編集や複製利用等ができるものとする。
- (7) 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。

1.5 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本契約業務の実施にあたって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (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。

1.6 支払方法

全ての成果品納入後、別紙4「委託完了届」を提出のこと。受託者への支払は、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。

1.7 個人情報の保護

- (1) 受託者は、別紙5「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」に定められた事項を遵守すること。
- (2) 本契約における個人情報とは、TCVB職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名及びメールアドレス等を指すものとする。
- (3) 本事業実施にあたり、第13項によりTCVB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、当該事業者が当事業における個人情報を扱う場合は、別紙5「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」にある事項を遵守させること。

1.8 環境により良い自動車利用

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示

又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

19 その他

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに作業工程表を提出し、TCVBの承認を得ること。
- (2) 受託者は、TCVBと緊密に連絡を取るとともに、定期的に進捗状況を報告し、TCVBの確認を得ること。
- (3) 本契約の履行に関する情報及びデザインは、本契約の履行目的以外に使用してはならない。
- (4) 本契約の履行に際して疑義が生じた場合は、事前にTCVBと協議を行うこと。
- (5) TCVBが必要であると認めるときは、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。
- (6) TCVB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。

担当者連絡先： 公益財団法人 東京観光財団 観光事業部 観光事業課 石田・原 電話： 03-5579-2683 / Email： a.ishida@tcvb.or.jp
--