

仕 様 書

1 委託件名

令和5年度「被災地応援ツアー」広報宣伝物制作・印刷委託

2 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下「委託者」という。）では、東日本大震災や原発事故等による被害が大きな福島県の観光産業を含む地域経済の復興支援として、都内旅行業者と連携し、福島県へ旅行者（都内在住・在勤・在学者）を誘致する取組を進めており、その一環として、「被災地応援ツアー」を実施している。

本事業は、福島県の観光資源（観光スポット・温泉・グルメ・体験・お土産等）及び被災地応援ツアーの概要等を網羅したパンフレット等を制作・活用することで、福島県の旅行目的地としての認知度向上を図り、「被災地応援ツアー」の集客を促進するものである。

なお、本業務においては、広報宣伝物の企画・制作及び印刷・配布業務、データ納品までを委託範囲とする。

3 契約期間

令和5年11月6日から令和6年1月31日まで

4 履行場所

委託者が指定する場所

5 委託内容

上記「2 目的」に適するポスター2種類（B1サイズ・A1サイズ）及びパンフレット1種類の企画・制作及び印刷・配布、それらに係る調整並びに進行管理。

(1) ポスター及びパンフレットの企画・制作

以下のアからオまでの内容を踏まえ企画し、ポスター及びパンフレットの原版を作成すること。原稿作成、写真等の素材収集等、原版作成にかかる諸作業は本委託に含む。

ア 基本概念

福島県の旅行目的地としての認知度向上を図り、旅行者の新たな観光意欲を喚起すること。

イ 福島県における観光資源（観光スポット・温泉・グルメ・体験・お土産等）についての情報収集・整理

福島県における観光資源（観光スポット・温泉・グルメ・体験・お土産等）について、情報収集・整理をすること、また、場合によっては取材等を行うこと。

ウ 原稿作成・内容

イで行った情報収集・整理・取材等を基に原稿を作成すること。主な掲載内容は以下のとおりとするが、情報収集により得られた有益と思われる内容を委託者と協議の上、盛り込むこと。観光資源の掲載に当たっては、地域や季節のバランスに留意すること。

- ① 福島県の観光資源（観光スポット・温泉・グルメ・体験・お土産等）
- ② 「被災地応援ツアー（宿泊・日帰り旅行）」の概要
- ③ 「被災地応援ツアー」ホームページへのリンク（QRコード等）
- ④ ①②③についての掲載方法等は、委託者と協議の上決定すること。

エ デザイン

福島県の魅力と被災地応援ツアーの概要が伝わるようなデザインにすること。イラスト及び写真等を積極的に使用し、視覚に訴えるような紙面とすること。デザインの制作に当たっては、「被災地応援ツアー」ホームページのデザイン・レイアウト等を参考にすること。ポスター2種類（B1サイズ・A1サイズ）は、基本的には同様のデザインとする。デザインはそれぞれ複数案制作し、委託者と協議の上決定すること。

オ 留意点

- ① 第三者の著作物を利用して作成する場合は、一部改編して掲示・配布する等の利用及び利用方法についても第三者の許諾を得ておくこと。
- ② 文字校正については、委託者が責任を持って行うこと。レイアウト前のほか、レイアウト後、最終原稿まで、ファクトチェックについて、綿密に校正・校閲を行うこと。
- ③ 掲載する内容、写真については受託者が各関係施設に直接、依頼及び確認を行い、掲載すること。また、以下の④についても合わせて伝え、掲載の承認を得ること。
- ④ 本委託による成果物について、東京都事業及び福島県の観光に資することを目的として、委託者が別途指定するPRツール（紙媒体及び電子媒体）に掲載する場合があります。

(2) ポスター及びパンフレットの印刷・配布

上記(1)により制作したポスター2種類及びパンフレット1種類を印刷し、都内各地に配布すること。配布の調整に係る費用及び梱包費・配送費は本委託に含む。

ア ポスター規格等

- ① カラー4色とすること。
- ② サイズは、B1サイズ及びA1サイズとすること。
- ③ 印刷部数は、B1サイズ、A1サイズ各160部とする。
- ④ 使用材料等は、再生コート紙または再生マットコート紙とする（130k程度）。

イ パンフレット規格等

- ① カラー4色とすること。
- ② サイズは、A4サイズとすること。
- ③ 総頁数は、4頁とする（表紙・裏表紙を含む、4C4ページ、二つ折り）。
- ④ 印刷部数は、10,000冊とする。
- ⑤ 使用材料等は、再生コート紙または再生マットコート紙とする（130k程度）。

ウ 色校正

本紙色校正を2回行うこと。なお、出力部数は3部以上とする。

エ 配布方法

配布方法を企画すること。実施については、委託者の承認後に行うこと。

オ 配布時期・場所及び部数

- ① 配布は、令和6年1月末までに完了すること。
- ② 委託者が指定する納入先（「被災地応援ツアー」取り扱い旅行会社等、都内120か所程度。納入先リスト及び納入部数は契約締結後に提供する。）へ発送すること。このほか、本事業の周知に効果がある場所での配布を実施すること。

6 納品物（成果物）

以下の成果物を納品すること。

(1) 広報宣伝物原版データ

ア 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

※ Adobe InDesign等、再編集、更新が可能な形式とすること

イ PDF版データ

※ A4判で印刷できること。

※ WEBで掲載する可能性を踏まえ、軽量化を図ること。データ容量が大きい場合は、一括版と分割版で納品すること。

ウ 原版で使用した写真、画像等のデータ

(2) 広報宣伝物

納品部数と場所については、委託者と協議の上決定すること。

7 成果物に関する権利の帰属

- (1) 成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）の全ては、委託者に帰属するものとする。つまり翻案権および二次的著作物の権利についても委託者のものとなるよう手配すること。受託者は委託者及びその指定する者に対して、成果物の著作権者人格権の行使をしないこと。ただし、第三者の著作物を利用する場合には、当該第三者から受託者が適切な許諾を得ておくこと。
- (2) 成果物の作成にあたって、他人の著作権を含む知的財産権、肖像権その他のいかなる権利も侵害しないこと。万一問題が発生した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理

すること。

8 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、委託者の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

9 支払い方法

受託者への支払は、委託完了届等による委託者の検査終了後、受託者からの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。

10 秘密の保持

受託者は、第8により委託者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8により委託者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。

1.1 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。

1.2 個人情報の保護等

(1) 「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、別紙「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) 本件における「個人情報」として、以下の事項を想定している。

ア 委託者を含め、本事業の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレスなど

イ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスなど）も同システムに格納されている場合においては、同様に個人情報とみなす。

(3) 本事業の遂行にあたり第8により委託者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、「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。また、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。

ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証

イ 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

1 3 その他

- (1) 受託者は、委託事業の開始に当たって、実施体制及びスケジュールを委託者に提示し、了承を得ること。
- (2) 受託者は、委託者と密接な連絡を取るとともに、適宜進捗状況を報告し、委託者の確認を得ること。また、進捗状況に関する委託者の指示を遵守すること。
- (3) 受託者は、広報宣伝物等の作成に当たり、委託者の関係部局や関係行政機関等の打合せに際して、必要に応じて出席し、広報宣伝物等について説明等を行うこと。これに係る資料について委託者より依頼された場合は、受託者の負担において用意すること。
- (4) 納品後に誤り、要訂正箇所等が見つかった場合は、受託者の責任において速やかに訂正することとし、訂正等により発生した費用及び損失に対して、委託者は一切責任を負わないものとする。
- (5) 事故等が発生した場合は、速やかにこれを処理し、直ちに委託者に報告すること。
- (6) 本契約の履行に当たり、委託者が内容変更の必要があると認めるときは、受託者と協議の上、契約内容を変更することができる。
- (7) 委託業務の実施に当たり、疑義が生じたときは、その都度、委託者及び受託者の双方協議により定めるものとする。
- (8) 本契約の履行に関する情報及び資料等について、委託者が貸与したものは、事故のないよう保管し、契約履行後速やかに返却すること。
- (9) 本委託業務に係る費用は、特に仕様書に明記するものを除き、全て契約金額に含むものとする。
- (10) 本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。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。
 - ア 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。
 - イ 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。
- (11) 受託者は、事故等が発生した場合、速やかにこれを処理し、直ちに委託者に連絡すること。
- (12) 受託者は、ポスターおよびパンフレットの制作にあたっては、「東京都グリーン購入ガイド（2023年度版『2. 印刷物』）」等を確認の上、最低限水準1に対応すること。
https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.html
- (13) 委託者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。

1 4 連絡先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 2 階

電話：03-5579-2682 E-mail：chiiki@tcvb.or.jp