

## 仕 様 書

### 1 委託件名

Tokyo Tokyo アイコンを活用した PR グッズ（メモ帳）制作業務委託（第2回）

### 2 目的

国内外に Tokyo Tokyo アイコンの浸透を図るため。

### 3 契約期間

令和5年11月15日（水）から令和6年1月31日（水）まで

### 4 品名、数量

メモ帳 30,000部

### 5 納入期限

令和6年1月10日（水）

上記より早く納入できる場合は、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公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という。）と協議のうえ進めること。

### 6 納入場所

指定の都内3カ所を想定（具体的な送付先は別途連絡）

※送り状に“東京ブランド PR ツール（メモ帳）”と明記すること。

### 7 仕様

サイズ：90×90mm（本文100枚）

原紙：表紙 再生コート紙 135kg

本文 再生上質紙 55kg

印刷：表紙 4色+ニス引き

本文 1色

製本 表紙クルミ（背表紙付け）※裏表紙は無地

デザイン：別紙1「メモ帳イメージ」を参照すること。デザインデータについては、別途TCVBよりAdobe Illustrator形式にて受託者へ提供する。

## 8 制作時の注意

制作にあたっては、「東京都グリーン購入ガイド 2023 年度版（本文）」他関連資料を遵守すること。

- (1) 「2. 印刷物 【水準 1】」に定める基準を満たすものであること。

[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy\\_others/tokyo\\_green/tokyo\\_green.html](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.html)

- (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」を満たすものであること。

[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy\\_others/tokyo\\_green/tokyo\\_green.files/2021hyo1.pdf](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.files/2021hyo1.pdf)

- (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 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。

## 9 校正

色校正は本機校正にて最低 2 回実施すること。また色校正の提出先は指定の都内 3 か所とする。ただし、校正を行った時点で TCVB の指示した箇所の修正が完了しなかった場合は、完了するまで受託者の責任校正とすること。

## 10 包装・梱包

梱包の際は 10 部を一束とし、適宜数量をダンボール箱に入れて納品すること。ダンボール箱は破損の無いようにし、テープ等により封かんすること。

ダンボール箱の側面の見やすい箇所に品名“東京ブランド PR ツール（メモ帳）”、内容数量、納入年月日を印刷すること。

## 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。

## 12 著作権

- (1) 本件委託においては、著作権の取扱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 11 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、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。

## 13 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。

## 14 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。

## 15 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 11 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。

## 16 環境により良い自動車利用

本契約の履行にあたり自動車を使用、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。

## 17 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。

<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

東京都新宿区山吹町 3 4 6 番地 6 日新ビル 6 階

電話： 03-5579-2683