

印刷物作成仕様書					
件名	ムスリム・ベジタリアン旅行者受入対応施設紹介ガイドブック(2024-2025版)印刷等業務委託				
規格	大きさ	210mm×130mm	ムスリムガイドブック	29,500部	総頁数：60頁（表紙を含む）
			ベジタリアンガイドブック	34,000部	総頁数：40頁（表紙を含む）
	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	表紙及び本文：再生マットコート紙 菊判 48.5 kg 同等程度			
仕立	中とじ（2ヶ所）※別紙1「製本イメージ」参照				
納入期日	令和6年3月8日（金）	納入場所	別紙2「納入場所・納入方法」参照		
納入方法	<ul style="list-style-type: none"> ・25部毎に紙帯をし、200部入りの箱詰めとする。200部に満たない端数分は任意の方法によること（別紙2の通り納入場所が複数になるため端数が発生する）。 ・箱の側面と包装紙に、ガイドブックの名称と部数分かるようにシールを貼ること。 ・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。 ・一部の納入場所に送付状を添付する。財団がデータで提供した送付状を受託者が印刷すること。（詳細は別紙2のとおり） 				
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約期間は、令和5年12月22日（金）～令和6年3月11日（月）とする。 2. 原版データは財団が提供するものを使用し、財団が原版データ制作を委託する事業者（以下「制作会社」という）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。 原版データ提供予定日：令和5年12月25日（月） 3. 受託者は受託開始後すぐに、制作会社と打合せの場を設け、仕様等の詳細を確認すること。 4. 色校正 <ol style="list-style-type: none"> (1) 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、受託者及び制作会社にて色調補正を行う。 (2) 本紙校正について 全ページを対象に本紙校正を以下のとおり、出力して財団へ提出すること。東見本の提出は不要。 ・本紙校正 出力部数：2部以上（平日中3日程度、確認の日程を確保すること） 5. 用紙は、グリーン購入法の適合品であることを含め、製品の総合評価等が、ウェブサイト等で容易に確認できるものを使用すること。 6. インキは、印刷インキ工業連合会が定めた、植物油を使用して NL 規制に準拠したものを使用すること。 7. 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。 8. 包装用紙は、再生紙を使用すること。 9. 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に必要以上の空間をつくらないこと。包装箱の素材は K5 以上で中芯は固いものを使用し、ガイドブックの折れ・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。 10. 財団から納品先へ納品日を事前通知するにあたり、受託者は遅くとも発送の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。 11. 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。 12. 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。 13. 個人情報の保護について <ol style="list-style-type: none"> (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、 <ul style="list-style-type: none"> ・本事業を遂行するために財団が提供する情報のうち、氏名/住所/連絡先/メールアドレス等を指す。 ・財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名/メールアドレス等を指す。 14. 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 				

	<p>却すること。</p> <p>15. 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。</p> <p>16. 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。</p> <p>17. 発送後、発送又は納品先の受領を証明する書類を提出すること。</p> <p>18. 納品と必要書類確認後に支払いを実施する。</p> <p>19. その他、詳細については、財団の指示によること。</p> <p>20. 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。</p>			
連絡先	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 427 1043 497"> 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 </td> <td data-bbox="1043 427 1139 497">担当</td> <td data-bbox="1139 427 1481 497">崎山、尾前</td> </tr> </table>	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	担当	崎山、尾前
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	担当	崎山、尾前		