

# 仕様書

- 1 件名  
新たなアイコンを活用した海外PR業務におけるデザインコンセプトブックの印刷・製本業務委託
- 2 目的  
東京ブランドの浸透を図るため
- 3 総ページ数および印刷部数について  
総ページ数： 60 頁程度(表紙+見返し含む)  
部数： 英語版 5,000 部
- 4 印刷言語について  
12 言語を想定 (主言語は英語)
- 5 製本について  
製本はPUR製本とする
- 6 納入期限  
2017年11月2日(木) (分納でも可)  
尚、最終納品日は平成29年11月9日(木)まで  
変更が生じる場合は事前に都度東京観光財団(以降「財団」)と協議のうえ進めること
- 7 納入場所  
納入場所は、指定の都内3か所想定。冊数は後に指定する
- 8 コンセプトブック仕様
  - (1)企画  
大きさ：変形サイズ(H165mm×W235mm) 縦組み、横組みのいずれにするか今後の検証を希望  
製版等：オフセットUV印刷、表紙(表4色刷りフルカラー)・本文(4色刷りフルカラー)・  
見返し(表裏1色刷り黒)  
使用材料 表紙：ヴァンヌーボVスノーホワイト(四六判215kg)  
本文：ヴァンヌーボVスノーホワイト(四六判105kg)  
仕立て：表紙はマットPP貼り・無線綴り、前後見返しは本文と同じ紙を用いる。
  - (2)印刷原稿
    - ① 印刷原稿(表紙デザイン、本文)は、契約締結後Adobe Illustrator cs6形式にて提供する。提供されたデータを基に印刷用版下データを作成し財団に提供すること。印刷用版下データを基に、Adobe Illustrator cs6形式で入稿データを提供する。なお、財団の指示に従い色補正を行なうこと。
    - ② 作成した原稿は、印刷用版下データ及びPDF形式で、CD-Rに保存し納品すること。  
但し、PDFファイルは別途指定するとおりに分割するとともに、テキスト検索に対応できるもので、仕上がり線が表示されたものであること。
    - ③ その他、詳細についてはその都度担当者と打ち合わせる。

### (3) インキ

#### ① 使用するUVインキは、次のとおりとする。

(A) のインキを使用する。ただし、(A) によれない場合は (B) のインキを使用すること。

(A) 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

(B) 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（エコマーク商品認定基準に適合又は同等以上のもの）

#### ② インキの化学安全性が確認されていること。

### (4) 印刷物について

印刷物に次の内容を表示すること。

ノンVOC UV インキ又はリサイクル対応型UV インキの場合は、「石油系溶剤を含まないインキを使用しています。」と英語にて表示するか、マークを表示すること。

印刷の各工程において、別紙1「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。

### (5) 納品時について

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 色校正

色校正は要校正3回とする。（文字校正1回 色校正2回 （本紙・本機校正）

また色校正の提出先は都内3か所とする。

ただし、校正を行った時点で発注者の指示した箇所の修正が完了しなかった場合は、完了するまで受注者の責任校正とすること。

## 10 梱包

梱包は50部ずつとし、各梱包に名称及び数量を表記すること。また、包装用紙は、再生紙を使用すること。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。

※ダンボールサイズは、幅38cm×奥行27cm×高さ29cm程度とする。

※ダンボール箱の側面の見やすい箇所に品名、内容数量、納入年月日を印刷すること。

## 11 見積もりについて

見積もりには下記項目を含むこと。

ア 用紙代、色校正代、印刷代、製本加工代

イ 梱包代および都内3か所への発送代

ウ 色校正提出時の発送代3か所分（財団、東京都、およびデザイン会社）

色校正提出においては即日提出の場合もあるため、その手段も想定すること（バイク便その他）。

## 12 第三者代行の禁止

本委託業務は、原則として第三者に代行させてはならない。ただし、事前文書により財団と協議し、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。

## 13 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（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、財団に譲渡すること。
- (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) 本件に使用する写真について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ財団に通知するとともに、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きや使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- (5) 上記1、2、3、4の規定は、第10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。
- (6) 成果物については、財団または財団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。
- (7) 本件による成果物は、財団が行う東京の観光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。
- (8) 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。

## 14 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当たって、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。

## 15 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本契約の履行にあたり、財団の保有する個人情報の取扱いについては、別紙4「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 16 支払方法

受託者への支払は、成果品納入後、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。

## 17 その他

- (1) 受託者は、業務の詳細について、財団の担当者及び関係者と十分な打合せを行い、業務の目的を達成すること。

(2) 受託者は、本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議し、その承認を得ること。

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 長瀬・今井・小西  
TEL： 03-5579-2683 FAX： 03-5579-2685