

仕 様 書

1 件名

平成 30 年度国際会議実務マニュアル制作業務委託

2 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、激化する国際会議の誘致競争を勝ち抜くことを目指している。国際会議の誘致に必要な知識及び実務的スキル習得のため、都内の MICE 関連事業者向けに現場で求められる対応やノウハウ等を体系的に掲載したマニュアルを制作する。

3 契約期間

契約締結日の翌日から平成 31 年 1 月 31 日まで

4 履行場所

財団の指定する場所

5 委託内容

(1) 制作言語

日本語

(2) 規格

ア. サイズ	A4 縦
イ. 総ページ数	80 ページ程度
ウ. 色	4 色
エ. 用紙	カラー・両面印刷に適するもの
オ. 製本	無線綴じ製本
カ. 制作部数	冊子形式 1,000 部

(3) 掲載コンテンツ

ア. 掲載コンテンツについては、国際会議誘致の現場で求められる対応やノウハウ等を体系的に整理した内容とし、以下の①～⑤のポイントに留意した内容にて書き起こすこと。尚、一部データは財団より支給する。

- ①国際会議誘致・開催の意義
- ②国際本部主導型会議の増加について
- ③ビッド・プロポーザル、サイトビジット等の現場対応

④誘致フローにおける都内の MICE 関連事業者の関わり

⑤誘致・開催に必要な実務資料

※詳細は財団と協議して進めること。

イ. ロゴ等の掲載

表紙、奥付等に以下のロゴ等を掲載すること。なお、ロゴデータは財団より別途提供する。

- ・財団（制作主体）のロゴ 2 種（BUSINESS EVENTS TOKYO／Tokyo Tokyo）
- ・財団の URL（www.businesseventstokyo.org）

(4) デザイン・レイアウト

ア. 図・画像・写真・グラフデータを適宜使用し、視覚的に見やすく、分かりやすいものとする。

イ. 第三者に権利が帰属する図・画像・写真などを原稿へ含める際は、必ず事前に受託者側で使用許諾を済ませること。万が一、第三者から、掲載に伴い損害発生等の訴えが提起された場合、受託者の責任において対応すること。

(5) 校正

ア. 原稿の校正を綿密に行うこと。誤りがあった場合は、受託者の責任において訂正すること。

イ. 文字校正 3 回以上、色校正 1 回以上の費用を見積りに含めること。

(6) 監修

本マニュアルの監修者として、以下のいずれかの要件を満たす人物を選定すること。なお、監修者への委託料も本委託料に含むこととする。

ア. インバウンド・MICE 業界における有識者であり、過去にインバウンド・MICE に関する出版物の実績を有すること。

イ. 国際会議誘致・開催の現場経験があり、かつ出版物等の監修経験があること。

(7) 制作条件

電子データで作成すること。納品データは、InDesign や Illustrator 等、通常、印刷業者に納品する際に用いられるソフトウェアで作成すること。

6 成果物の納品等

(1) 印刷物 1,000 部

(2) 編集可能な形式の版下データ

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

※ 再編集、更新が可能であるよう、汎用性の高いソフト（Microsoft Word）を利用すること。

- (3) 制作に伴い受託者が購入及び使用した写真・素材データ。パンフレットに掲載していない写真を含む。A4サイズの印刷に使用可能な解像度で納品のこと。

7 納期

平成 30 年 12 月 28 日（金）

8 納入場所

財団の指定する場所

9 著作権

- (1) 本委託で制作したすべての成果品にかかる著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、財団に帰属するものとする。また、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。作成等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (2) 本件に使用する映像、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、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、全て受託者が負うこと。
- (3) 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。

10 守秘義務等

- (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。

11 個人情報の保護

別紙「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

12 賠償責任

本委託の履行にあたり、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の原因が、不可抗力、その他やむを得ない事由のときは、財団と受託者が協議の上、その処理方法を決定する。

1.3 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、事前に文書により財団と協議し、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 支払方法

受託者への支払は、委託完了届による財団担当者の検査終了後、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。

1.5 環境に配慮した印刷

本契約の履行に当たって印刷を行う場合は次の事項を遵守すること。

- (1) 使用する用紙は、再生紙使用マーク（R マーク）を用いて、古紙パルプ配合率を表示すること。
- (2) 使用するインキは、枚葉印刷の場合はア. のインキを使用すること。ただし、ア. によれない場合は、イ. のインキを使用すること。
 - ア. 石油系溶剤を使用しないインキ
 - イ. 石油系及び植物系の溶剤（油脂）を用いたインキで、芳香族炭化水素類が1%以下の溶剤を用いたインキ（エコマーク商品認定基準に適合又は同等以上のもの。）

1.6 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ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。
- (2) 本仕様書で不明な事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (3) 財団が必要と認めるときは、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。
- (4) 本契約は、平成30年度東京都予算が東京都議会において委託契約締結前に可決・成立し、平成30年度の財団の収支予算が平成30年3月31日までに財団理事会で承認された場合において、平成30年4月1日に確定するものとする。

以上