

仕 様 書

1 委託件名

平成 30 年度ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット(地図部分を含む。)制作
及び印刷業務委託

2 目的

東京を訪れるムスリム旅行者に対し、ムスリム旅行者の受入に取り組んでいる施設を紹介
するパンフレットを制作することで、訪都に対する心理的抵抗感軽減と満足度向上を図る。

制作するパンフレットは、東京観光情報センター、都内宿泊施設等で配布することにより、
ムスリムマーケットからの誘客拡大を目指す。

なお、本業務においては、掲載施設の公募・制作及び印刷・発送業務、データ納品までを
委託範囲とする。

3 契約期間

契約締結の翌日から平成 31 年 3 月 15 日（金）まで

4 履行場所

公益財団法人東京観光財団（以下、「TCVB」という。）の指定する場所

5 委託範囲

(1) 委託範囲

- ・掲載施設の公募
- ・内容の制作及びデータ納品
- ・データの印刷・発送業務

(2) ムスリムに関する専門機関との協力・連携について

掲載施設の調査及び必要な情報の収集、掲載内容の検討においては、ムスリムに関する専
門機関と十分に調整の上、協力・連携して行うこと。

(3) 掲載施設の調査について

施設を掲載するに当たっては、(2)の専門機関と協力・連携して、ムスリム対応状況の
調査を行うこと。調査票は事前に TCVB と協議のうえ、作成すること。必要に応じて、施
設を訪問して調査すること。

6 納期（予定）

完全データ	WEB 掲載用データ	パンフレット（英語） 43,000 部
平成 31 年 1 月 31 日		平成 31 年 2 月 28 日

7 納品物・納品先

(1) 完全データ（日本語、英語）

- ・納品物 : ①アウトライン化前の地図を含む各言語の全データ
②アウトライン化済の地図を含む各言語の全データ
- ・納品数 : 各2部
※①と②をあわせてディスク等記録媒体に保存すること。
- ・納品先 : TCVB の指定する場所

(2) WEB 掲載用データ（英語）

- ・納品物 : 2種類の PDF データ
- ・納品先 : TCVB の指定する場所
- ・納品方法 : 以下のとおり加工し、ディスク等記録媒体に保存して納品すること。

①デジタルパンフレット用 高解像度 PDF

- (ア) 「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」1冊を1つのPDFで出力し、PDFデータとして納品すること。ただし、見開きにはしないこと。
- (イ) 印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。
- (ウ) PDFファイル出力バージョンは、Acrobat4.0 (PDF1.3) 以降のものとする
こと (CMYK、RGBの指定はない)。

②ダウンロード用 PDF

- (ア) 「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」1冊を1つのPDFで出力し、PDFデータとして納品すること。ただし、見開きにはしないこと。
- (イ) 印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。
- (ウ) データの不正コピー等を防止するため、画像サイズを調整して再利用に適さないようにするなどのセキュリティ措置を講じること。
- (エ) WEBダウンロードに適切なデータサイズに加工すること。
- (オ) PDFファイル出力バージョンは、Acrobat4.0 (PDF1.3) 以降のものとする
こと (CMYK、RGBの指定はない)。

(3) パンフレット（英語）

TCVB の指定する場所に納品すること

8 委託内容

(1) 掲載施設の公募

掲載施設は、受託者により公募を実施し受け付けること。その後、調査票をもとに、ムスリム受入対応状況の調査を行い、最終的に以下の数を上回る施設数から掲載許諾を得ることとし、公募による施設数が以下の数を下回る場合、受託者は別途情報を収集し、掲載施設を探すこと。

なお、商業施設の最低掲載数は設定しないが、できるだけ多く掲載すること。

※飲食店：90店舗 宿泊施設：30施設 礼拝施設：13施設 商業施設：指定なし

(2) 制作言語

(ア) 英語

「8 (9) 英文コピーライティング及び翻訳並びに翻訳の校正・校閲」に記載のとおり作成すること。なお、施設名称については日本語も併記すること。

(イ) 日本語

上記 (ア) で制作した英語版パンフレットを元に日本語版を作成すること。日本語はデータ納品のみとし、「7 (1) 完全データ」に記載の通り納品すること。

(3) 規格等

- ①色 : カラー4色
- ②綴じ方 : 中綴じ、左開き
- ③冊子サイズ : 縦 210mm、横 130mm とすること。
- ④総ページ数 : 52 頁程度 (折込・表紙・裏表紙含む)

(4) デザイン・レイアウト

デザイン・レイアウトは、ムスリム旅行者にアピールするデザインにすること。ただし、表紙及び裏表紙並びに使用アイコンは、平成 29 年度版「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」のものを使用し、必要に応じて加工すること (別紙 1、2 参照)。

一部変更するページのデザイン・レイアウトは、以下の①・②を踏まえて、国内外からの旅行者の視点に立ち、見やすく、分かりやすいものとする。

- ① 以下のコンセプトを満たすように作成すること。
 - ・ムスリム旅行者に東京の魅力をアピールし、印象に残るデザインであること。
 - ・旅行者の使い勝手を考慮したデザインであること。
 - ・年間を通して使用できるデザインであること。
- ② 印刷及び製本時のリスクを考慮したレイアウトであること。

(5) 地図部分の作成

- ・地図、記事面の合成カンパを作成すること。
- ・地図上の情報及び翻訳情報は、記事面の掲載データと照合し、修正は相互に反映させるなど誤りのないよう整合性を取る。
- ・原則として、(6) に掲載のガイドラインに基づいて作成すること。

(6) 記号・翻訳などにおけるガイドライン

地図記号の掲載や、掲載情報の翻訳に際し、以下①②のガイドライン及び制作時点で最新の東京都や国のガイドラインに基づいて掲載すること。

- ① 「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」
(平成 29 年 7 月改訂、東京都)
- ② 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」

(平成 28 年 1 月公表、国土地理院)

ただし、既存の掲載情報変更の要・不要、新しく掲載する情報及び、変更する情報についてガイドラインをどのように適用するかは、その都度 TCVB と協議の上、決定することとする。

(7) 掲載コンテンツ

掲載するコンテンツは、基本的に平成 29 年度版「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」を踏襲することとし、全ページについて必要に応じて、TCVB と協議の上、情報の更新（追加・変更・削除）を行うこと。

※平成 29 年度版「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」及びデジタルパンフレットを参照

URL : <https://www.gotokyo.org/book/0001-079-en/html5.html#page=1>

No.	平成 29 年度版掲載頁	内 容	詳 細
1	全体	URL	URL の記載がある箇所について、TCVB と協議の上、二次元コードを追加すること。
		施設名称	施設名称については日本語も併記すること。
2	P. 1-2	INDEX ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・内容、写真を適宜更新すること。 ・財団が提供する各アイコンをレイアウトすること。
3	P. 3-6	Traveler's Map/Train Route Map	<ul style="list-style-type: none"> ・すべて最新情報に更新すること。 ・8 (5) 地図部分の作成に沿い、必要に応じてレイアウトを変更すること。
4	P. 7-42	店舗・施設紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の項目の施設を掲載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①モスク及び礼拝施設などの関連施設 ②ムスリム対応の飲食店 ③ムスリム対応の宿泊施設 ④ムスリム対応の商業施設 ※なお、①に該当する施設の掲載に加え、上記②～④の施設のうち、礼拝場所を併設する施設については、名称を一覧掲載することとし、基本情報については掲載ページ又は施設番号等の記載を行って誘導すること。 ・休日などの施設情報や注記について、全ページを通して統一の標記方法とすること。
5	P. 43-50	旅行者への情報	ムスリム旅行者にとって便利な情報や、掲載施設等との

	提供	コミュニケーションを図るうえで便利な会話例など、TCVB に提案の上、制作すること。
--	----	--

(8) 掲載情報の確認・更新・訂正

- ・地図を含め、掲載されている名称や情報等内容に変更・誤植等がないか確認し、TCVB と協議の上、必要に応じて情報の更新及び訂正を行うこと。
- ・新規テキストについては、関連する情報を収集した上で、原稿を作成すること。
- ・作成にあたっては、追加・変更・削除が必要な箇所の一覧を受託開始後速やかに TCVB に提出し、随時テキスト内容について TCVB と協議し、承認を得ること。

(ア) 掲載施設に対する確認

すべての掲載施設及び、掲載情報に関連する施設に対して、「(11) 掲載許可」に記載のあるとおり、平成 30 年度「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」への書面による掲載許可を申請し、掲載内容の確認を行うこと。

※確認内容:日本語原稿と施設名の英語表記及び、施設の希望があれば、英語の原稿。

※(9) ①「新たな文章の翻訳」にあたる場合は、英語のネイティブライターが作成した英語原稿を日本語に訳したものについても、掲載施設に提供し、確認を依頼すること。

※掲載施設の外国語名称は、施設が指定する外国語名称を確認の上、記載すること。ただし、(6) ①「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」に掲載されている施設名称については、可能な限り、指針に沿う表記に変更するよう、確認時に依頼すること。

(イ) 調査票の作成

すべての掲載施設及び、掲載情報に関連する施設に対して、同一の調査票を用いて掲載内容の確認を行うこと。受託後速やかに調査票を作成し、TCVB に提出し承認を得ること。

(9) 英文コピーライティング及び翻訳並びに翻訳の校正・校閲

①新たな文章の翻訳

新たな文章を作成する場合、英語のネイティブライターが英語原稿を作成し、英語原稿を翻訳して日本語版の原稿を作成すること。

②既存英文の見直し・修正

既存の掲載情報を利用する場合も、英文について、ネイティブチェックを実施、必要に応じて、よりターゲットユーザーにアピールする文章に変更すること。

③ガイドラインの参照

固有名詞や地図記号などについては、原則として、(6) に記載のあるガイドラインに基づいて記載すること。

④英語はアメリカで使用されるものとする。

(10) 校正

①受託者における原稿確認について

- ・文字校正は、受託者が責任をもって4回以上行うこと。
- ・校正にあたっては、複数の担当者を配置すること。
- ・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・翻訳の両方について、綿密に校正・校閲を行うこと。
- ・冊子全体を通して、表記の整合性を図ること。
- ・固有名詞については、特に綴り間違いのないよう、入念に確認すること。
- ・掲載されているすべての電話番号について、実際に架電を行い、正しいことを確認すること。
- ・掲載されているすべてのURL及び二次元コードについて、実際にアクセスして正しいことを確認すること。

②TCVBの原稿確認について

- ・3回以上、TCVBに確認原稿を提出すること。
- ・TCVBに提出する初校は、必ず、内部校正とネイティブチェックを行い、地図も全て入れ込んだものとする。ただし、新規作成ページのテキストやデザイン・レイアウトの事前確認については、これに限らない。
- ・TCVBへの確認原稿は全ページまとめて提出すること。また、事前に確認スケジュールを提出すること。

(11) 掲載許可

①掲載する内容、写真の各関係施設に対する掲載依頼・確認について

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、書面による依頼及び確認を行い、掲載すること。その際、以下の点もあわせて伝え、承認を得ること。

- ・デジタル化され、東京の観光公式サイト「GO TOKYO」上でも掲載される旨
- また、必ず事前に表記統一や文字量の調整・リライトを行った上で、実際に掲載される内容のものを確認すること。

②本委託による成果物（原稿、写真、イラスト、地図等）について

本委託による成果物（原稿、写真、イラスト、地図等）は、東京の観光に資することを目的として、TCVBが認めるPRツール（紙媒体及び電子媒体）に掲載する場合がある。掲載施設等への許可申請及び写真入手の際には、これを前提に予め掲載許可を得ておくこと。

③掲載許可依頼先一覧について

最終的な掲載許可依頼先一覧及び掲載全施設の承諾書をTCVBに提出すること。また、TCVBに連絡先を提出することについて、予め承認を得ること。

(12) 制作条件

- ① 電子データで作成すること。納品データは、InDesign や Illustrator 等の通常、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。
- ② 受託者が掲載施設等への掲載許可申請及び掲載内容（テキスト、写真等）の承諾を得ることを前提に、平成 29 年度版「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」の既存データは、利用可能とする。
- ③ 地図部分製作にあたっては TCVB が著作権を所有する平成 29 年度版「ムスリム旅行者受入対応施設紹介パンフレット」の地図データを使用することができる。ただし、本仕様を満たすためのリサイズ・加工等はすべて受託者が契約金額内で行うこと。

(13) 印刷

印刷にあたっては、別紙 3「印刷仕様書」の仕様に従うこと。

(14) 発送

都内 約 180 か所（掲載施設及び財団が指定する場所）

9 支払い方法

すべての委託業務が完了後に、「委託完了届」の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

10 第三者委託の禁止

- (1) 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、事前に文書により TCVB 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。
- (2) 前項の規定にかかわらず、地図部分作成及び翻訳業務については、専門の業者等に委託することを認めるものとする。ただし、委託内容については、文書により TCVB に報告するものとする。

11 制作物に関する権利の帰属

- (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) 本委託の履行に伴い発生する全著作物（第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真を除く）に関する一切の権利は、TCVB に帰属する。
- (3) 本委託により得られた全著作物（第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真を除く）について、東京の観光に資することを目的として、TCVB が指定する PR ツール並びに TCVB が認めた各関係団体、施設には受託者の許可なく、無償で使用できることとし、TCVB が使用にあたって、著作物の加工が必要と判断した場合は受託者の許可なく加工できることとする。地図についても、改変、加工を施さなければ、受託者の許可なく、無償で使用できることとする。地図の改変、加工については別途、協議する。「ムスリムパンフレット」の制作に伴う改変、加工については受託者の許可なく無償で使用できることとする。

- (4) 本件委託により得られる著作物の著作者人格権について、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、著作者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。
- (5) 本件に使用する映像、イラスト、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や使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- (6) 上記(1)(2)(3)(4)(5)の規定は、10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。
- (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。

1.2 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。

1.3 個人情報の保護

別紙4「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

1.4 その他

- (1) 受託者は、業務の詳細な進行スケジュールを、契約締結日の翌日から7日以内（土日及び祝日を除く）にTCVBへ提出し、その承認を得ること。
- (2) 本契約の履行に関する情報及び原稿等について、TCVBから貸与されたものは、契約終了後、速やかに返却すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度TCVBと別途協議の上処理すること。
- (4) 原稿（記事面、地図、イラスト、写真等）の校正は、受託者の責任において校了とすること。校了後に誤り、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、TCVBは一切責任を負わないものとする。
- (5) 既存のデータは必要に応じ、TCVBが提供する。

※データの種類・形式

- 作業環境 Windows 7以上、または、Mac OS X以上
- 出力アプリケーション InDesign CS6以上
- 作業アプリケーション InDesign CS6以上

連絡先：公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課 藤田、新井
電話： 03-5579-2681