

# 仕 様 書

1 委託業務名称 文化ボランティアきょうと 2019 パンフレット作成委託業務

2 履行期間 契約締結の日から平成 31 年 1 月 31 日まで

3 委託料上限額 金 300,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 委託費の支払い条件 原則，精算払

## 5 委託業務内容

文化ボランティアきょうと 2019 パンフレット作成に係る以下の業務

### (1) パンフレット

ア 編集・デザイン

イ 取材・撮影，イラスト・原稿の制作・校正

ウ 版下作成，印刷，納品

エ 工程管理

### (2) 挟み込み応募用紙（昨年度からのレイアウトから変更無し）

ア 印刷，納品（必ず，パンフレットに挟み込むこと）

## 6 概要

### (1) パンフレット

ア 内 容 文化ボランティア事業を紹介，PRするパンフレット

イ 体 裁 上質紙 90kg A3 二つ折り両面フルカラー 1 枚（A4 サイズ仕上げ）

ウ 部 数 6,000 部

エ 発行時期 平成 30 年 11 月 28 日（水）（予定）

### (2) 挟み込み応募用紙

ア 内 容 文化ボランティアへの応募用紙（文化ボランティア及び事業者）

イ 体 裁 上質紙 70kg A4 両面 1 色刷り（黒） 1 枚

ウ 部 数 6,000 部

## 7 制作の条件

(1) 本市から提供されたページ割付案を基に，パンフレット各ページのデザインを作成すること。

### ○1 ページ目

- ・表紙（イラスト）
- ・文ボラの概要
- ・市長メッセージ（50～100 字程度）

### ○2～3 ページ目

- ・仕組み，事業申込の流れ，登録状況，活動実績等
- ・文化ボランティア活動に参加した方へのインタビュー，感想
- ・文化ボランティア活動参加者密着
- ・ありがとう，文化ボランティアの皆さん（事業者からのメッセージ）
- ・平成 30 年度本市事業の紹介（京都文化カプロジェクト，伝統芸能文化創生プロジェクト，ICOM，京都 STEAM 等）

いずれか 1 つ

### ○4 ページ目

- ・文化ボランティアアドバイザーからの特別寄稿（500～600 字程度）
- ・文化ボランティアアドバイザーの皆様
- ・その他の京都市関係の文化芸術系ボランティアの紹介
- ・文ボラ事業，サポート希望の問合せ，申込み先

(2) 写真，イラスト，デザイン等が読み易く，手に取り易い工夫を凝らし，文化ボランティアの魅力を感じられるものであること。

(3) 文化ボランティア，文化ボランティアを募集した事業者への取材及び文化ボランティアアドバイザーへの御寄稿のお願いを必ず行うこと。（取材，御寄稿のお願いに当たっては，委託者と方法を相談して行うこと。）また，取材に当たっての謝金等（受託者が行う取材費等は除く）は，見積書に積算しないが良い。

## 8 打合せの回数

- (1) 原案作成時 2回以上
- (2) 文字校正時 2回以上
- (3) 色合せ時 1回以上

## 9 納品方法

印刷物については、京都市文化芸術企画課（中京区河原町通御池下ル下丸屋町 394 Y.J.Kビル2階）へ納品すること。別途、WEBでの公開用に、版下の電子データ（PDF形式）を提出すること。

## 10 事業報告書

事業終了後、速やかに、実施報告書を提出すること。実施報告書については事前に案を作成し、本市担当職員の承認を得た後に本成果物として作成すること。

## 11 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、本市の意図及び目的を十分に理解した上、適正な人員を配置し、正確に行うこと。
- (2) 本事業要項及び本仕様書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託者と本市が協議のうえ、決定すること。
- (3) 情報冊子・チラシの著作権は本市に帰属するものとする。受託者が撮影した写真の著作権は受託者に属し、京都市は、広報物の増刷及びインターネット発信に関する二次使用权を有する。ただし、受託者が撮影した写真を他の目的に使用する場合は、事前に京都市から文書による承諾を得るものとする。
- (4) 受託者は業務で知り得た情報及び業務に係る内容を第三者に漏らしたり、その他の目的に転用してはならない。
- (5) 提案された内容全てにおいて、実施することを確約するものではなく、内容及び金額については、双方が調整すること。
- (6) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。