

Kyoto Art Donation（京都アート・エコシステム推進事業ファンドレイジングに関するウェブサイト）
に係る広報物デザイン制作等業務に関するプロポーザル仕様書

1 委託業務名称

Kyoto Art Donation（京都アート・エコシステム推進事業ファンドレイジングに関するウェブサイト）に係る広報物デザイン制作等業務

2 目的

本市では、コロナ禍による文化芸術関係者の困難な状況を受け、令和3年10月から、個人・企業の寄付金など社会全体で支え持続的な文化芸術の発展を目指す新たな制度「Arts Aid KYOTO 京都市連携・協働型文化芸術支援制度」を創設し事業を展開してきた。

また、市民等支援者が、本市が取り組む文化芸術支援に関する情報を手軽に入手活用できるよう、文化芸術に関するオンライン寄付ポータルサイト「Kyoto Art Donation」< <https://kyoto-art-donation.com/> >（以下、「本サイト」という。）を令和5年5月に開設し、本市における文化芸術に関する寄付受入基盤の構築を進めてきた。

本事業は、本市の文化芸術に関する包括的な資金調達モデルの形成を目指すため、本サイトの認知度を高め、広く一般的なイメージの定着を図るための広報物のデザイン制作等業務を委託するものである。

3 委託業務内容

本サイトのロゴマーク及び広報用チラシ紙面デザインの作成と印刷

4 ロゴマークの概要

(1) 求める要件

- ア 本事業の目的を踏まえたデザインであること。
- イ 文化芸術の分野には、美術や音楽のみならず、メディア芸術や生活文化、文化財等幅広い分野が含まれていることに留意し、分野イメージが偏らないデザインであること。
- ウ 多岐にわたるメディアのいずれにおいても、活用が可能であること。例として WEB、動画、名刺、封筒、パンフレット、ポスター、テレビ、新聞、ステッカー等とする。
- エ ロゴマークには、「Kyoto Art Donation」の文字をできる限り使用し、ロゴマーク内に文字を使用しない場合は、「Kyoto Art Donation」の文字と併用した場合の提案を行うこと。
- オ デザインはオリジナルの未発表作品とし、第三者の著作権や商標、その他の権利を一切侵害しないものであること。
- カ 海外において使用しても各国文化において誤解を招く恐れがないデザインとすること。

(2) その他

- ア 色（カラー/モノクロ）、ビジュアル（写真/イラスト）等は問わない。
- イ デザインとともに、コンセプト等を説明するテキスト及び使用に際するガイドラインを作成すること。

5 紙面デザインの概要

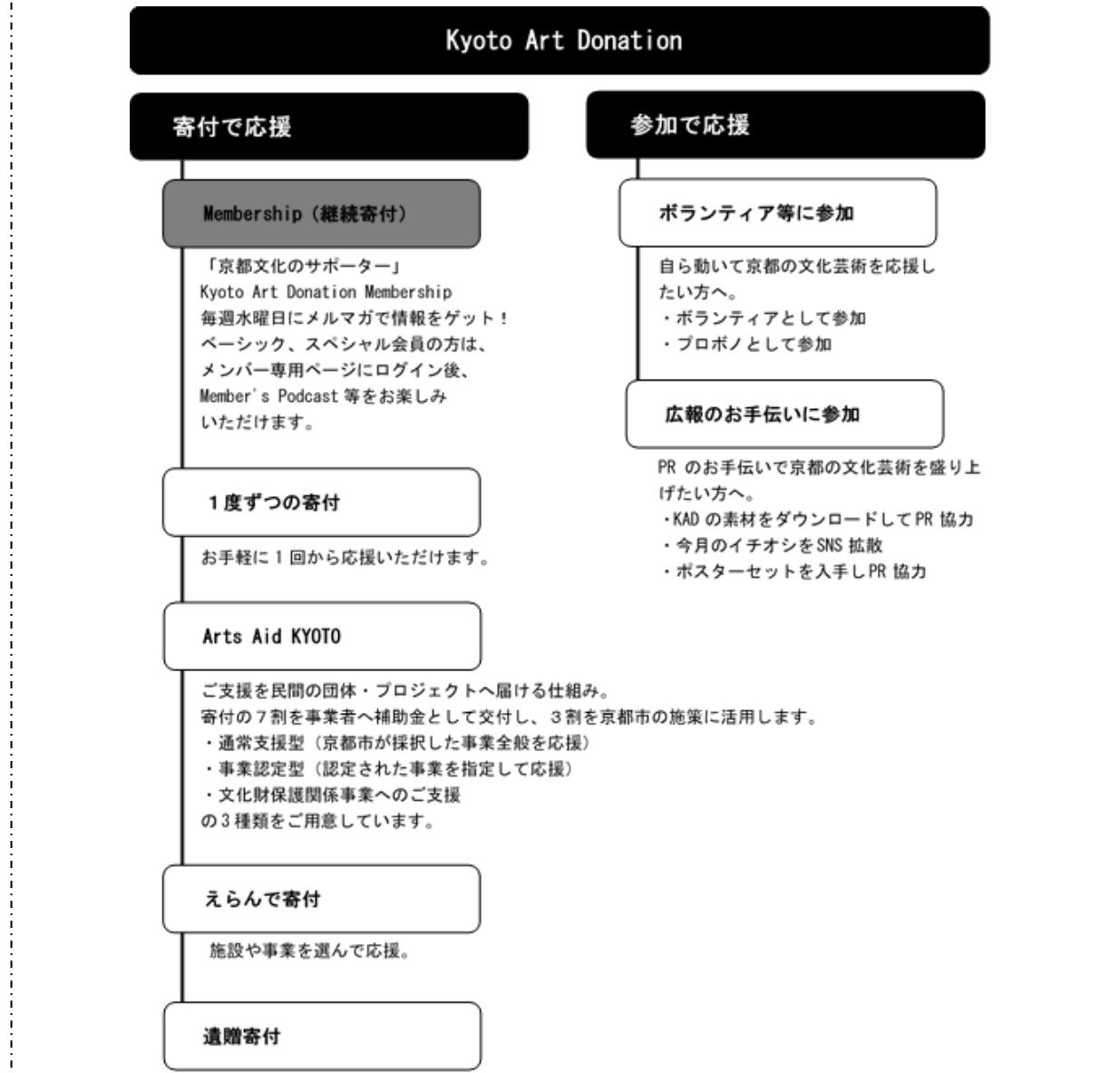
(1) 規格

A4 サイズ、両面カラー多色刷り用のデザインとする。

(2) 掲載内容

- ア 提案するロゴマークを入れ込むこと。
- イ 本サイトのイメージが伝わりやすいキービジュアルを制作すること。
- ウ 本サイトの目的や主要コンテンツをわかりやすく紹介すること。
- エ 京都市のロゴマークを記載すること。
- オ その他の掲載事項の詳細については、契約締結後、本市と協議のうえ本市の指示に従うこと。

【参考】Kyoto Art Donation の全体像



(3) その他

- ア イラスト、写真等を使用する場合は、受託者において手配・作成すること。
なお、イラスト、写真等は、著作権処理がされたものを使用すること。
- イ カラーユニバーサルデザインや見やすいフォント（UDフォント）に配慮し、理解しやすいものとすること。
- ウ キービジュアルは本サイトのトップページに流用することを想定している。

6 印刷及び納品について

- (1) 受託者は、本市の校正を経て校了した紙面デザインデータを元に、以下の仕様のとおり印刷を行い本市に納品すること。

(2) 印刷物

- ア サイズ・紙質・数量等
A4サイズ、両面カラー多色刷り、紙質は本市との協議のうえ決定し、10,000部納品すること。
- イ 納品期限
令和6年3月29日（金）午後5時
- ウ 納品先
京都市 文化市民局 文化芸術都市推進室 文化芸術企画課（担当：千葉、濱田）
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 分庁舎地下1階
電話：075-222-3119

(3) 電子データ

- 作成したロゴマーク及び紙面デザインデータは、pdf形式及びai形式にて、CD-R又はメール添付等の方法で本市に提出すること。

7 その他

- (1) 本業務を開始するに当たっては、本市と事前に十分な調整を行うこと。
- (2) 受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、十分な体制で臨むこと。年度途中で体制の強化が必要であれば、適宜、人員の補充等を行うこと。また、計画的な事務の推進のため、工程表を作成し、本市の確認を受けること。
- (3) 受託者は、本業務の実施のために制作した著作物について、委託期間終了後、本市に全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を無償で譲渡するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施のために制作した著作物について、委託期間終了後、著作者人格権の行使はしないものとする。
- (5) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこと。
- (6) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 受託者は、本市の文書による承認を得なければ、契約に係る義務の履行を第三者に委託し（以下「再委託」という。）、契約に係る権利を第三者に譲渡し、又は契約に係る義務を第三者に継承させて

はならない。また、再委託の内容が一括再委託に該当すると判断される場合には、本市は再委託について承認しない。

- (8) 委託期間終了後、当該運営業務の受託者が変更になった場合は、適切に引き継ぎを行うこと。