

## 2019年 UDカレンダー制作委託 仕様書

### 1 委託業務名

2019年 UDカレンダー制作委託

### 2 実施主体

本業務の実施主体は京都市であり、委託により実施する。

### 3 委託内容

#### (1) 作品の募集・選考

- ・カレンダーのデザインにふさわしい作品テーマを設定し、京都市内の障害福祉サービス事業所（連絡先は本市から提供）を対象として、障害のある人が描いた原画を募集する。
- ・作品募集については、より多くの応募が見込めるよう、積極的に周知し十分な募集期間を設定する。
- ・応募料は無料とする。
- ・作品の選考に当たっては、本市と協議の上、公正な審査を行う。
- ・作品選考者には作品使用料として原画1点につき3千円（予定）を支払う。
- ・選考する作品数は、表紙と12月分のデザインとして使用するため、13作品とする。
- ・その他、詳細な内容は本市と協議する。

#### (2) カレンダーのデザイン・原稿作成

- ・選考した作品をもとに、トリミング、レイアウト変更、色修正などの改編を施し、カレンダーのデザインを作成する。
  - ・カレンダーは、表紙とカレンダーの説明カードを併せた計14枚で構成する。
  - ・UDフォント、カラーユニバーサルデザイン等に配慮した原稿構成とする。
- ※ 元号や祝日等の変更に注意すること。

(2018年 作成例)



#### (3) カレンダーの印刷・作成

- ・完成した原稿をもとにカレンダーを印刷・作成する。
- ・仕様（予定）  
カードサイズ 137 mm×117 mm、プラスチックケースサイズ 140×121 mm
- ・作成数 1,700 個

#### (4) 想定するスケジュール

- 4月 作品募集
- 5月 作品選考・審査
- 6月 選定した作品をもとにデザインの考案
- 7月～8月 デザインの確認, 印刷原稿の校正
- 9月 印刷・納品

#### 4 委託金額の上限

300千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### 5 委託料の請求及び支払

- (1) 委託料の支払は、原則として、事業報告書の受領後、請求に基づく後払いとする。
- (2) 受託者からの適法な支払請求書を受領した時は、30日以内に当該請求額を支払うものとする。

#### 6 再委託等の禁止

受託者は、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではない。

#### 7 その他

受託者は、次の事項を遵守し業務を遂行するものとする。

- (1) 業務の目的を達成するため、常に的確な業務の遂行を心掛けるとともに、業務従事者に必要な教育を行うこと。
- (2) 労働法その他の関係法令を遵守すること。
- (3) 地方公務員法第34条の「守秘義務」規定及び「京都市個人情報保護条例」を遵守するとともに、個人情報を含む資料については適切かつ厳重に管理すること。
- (4) 本市の信用を失墜する行為を行ってはならないこと。
- (5) 提案内容に基づき本市と協議して定めた業務及び受託者として果たすべき責務について誠実に履行すること。
- (6) 責任者を明確にし、常に本市の担当者と密接に連絡を取り、その指示に従うとともに、業務の執行状況等に係る照会に対して、いつでも速やかに回答できる体制で臨むこと。
- (7) 業務を実施するうえで、本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事態が生じた場合、速やかに本市と協議し、解決に向け誠実に対応すること。

以上