

「個別避難計画作成キット」作成等業務委託仕様書

1 委託内容

(1) リーフレットのデザイン（版下）作成、印刷

ア 観音折り（1ページ当たりの大きさはA4）、両面印刷8ページ、閉じた大きさA4サイズ、フルカラー

イ 折り目のうち、中央部を除く2箇所はミシン目加工

ウ 上質紙110kg

エ 印刷部数は30,000部

オ 納品先は京都市内複数箇所及び各区役所・支所（それぞれの納品部数は、別途指示する。）

カ 「個別避難計画作成キット」は「マイ・タイムライン」を補完するものとして作成するが、色味等によって混同することがないように留意すること

※ 参考：マイ・タイムライン

<https://www.bousai.city.kyoto.lg.jp/mytimeline/>

キ イラスト等を交え、手に取りやすく、高齢者や障害者にも分かりやすく、取り組みやすい内容となるよう留意すること

ク リーフレットの概ねのレイアウトは別添1、リーフレットに記載する内容は別添2を参照すること。また、作成に際しては、本市が作成している「個別避難計画の様式」も適宜参照すること。

ケ 校正を3回以上、色校正を1回行うこと

(2) キャッチコピーの作成

配架時に手に取ってもらいやすく、かつ、趣旨が伝わりやすいキャッチコピーを作成し、必要なデザインを施したうえ、リーフレット表紙に掲載すること

2 著作権等

(1) 本業務の実施により得られた成果物の著作権、著作権等の一切の権利は、すべて京都市に帰属する。

(2) 成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者が納品前に適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。

(3) 作成した版下データは、PDFデータ及びイラストレータ等、本市が指定する形式により、CD-R等、本市が指定する媒体により納品すること

3 その他留意事項等

(1) 受託候補者の選定後、提案内容をもとに本市と協議のうえ、必要に応じてデザインや内容の修正を行うこと。とりわけ、リーフレットのデザイン及び内容は、受託候補者の選定後、本市から修正の指示を行うので、修正後の初校について、令和5年5月上旬頃（予定）を目途に提出すること

(2) 委託料は、業務の履行確認後、全額支払うこととし、前払金の支払いは行わない。

(3) 包括的な業務の再委託を禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要がある場合はあらかじめ文書により本市に報告し、本市の承認を得ること

- (4) 業務の内容については、機密を守り、本市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない（業務完了後についても同様）。
- (5) 業務上、受託者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受託者の負担とする。
- (6) 受託者は、業務実施に当たり、関係法令等を遵守し、常に適切な業務管理を行わなければならない。
- (7) 受託者は、本業務実施中に生じた事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本市職員の指示に従うものとする。本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受託者が負担しなければならない。
- (8) 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