

小学生向けクリアホルダー・リーフレット作成業務仕様書

1 業務名

小学生向けクリアホルダー・リーフレット作成業務

2 業務の目的

京都市内で水道・下水道を学習する小学生に分かりやすく事業内容を伝えることを目的とする。

3 業務内容

受託者は、下記の制作物の編集及び印刷を行い、所定の場所に納品すること。

(1) 制作物

ア クリアホルダー（小学校に 12,100 枚，上下水道局に 1,000 枚納品）

数量	13,100 枚
寸法	縦 310mm×横 220mm 厚 0.2mm（下部を圧着すること）
色	両面 4 色フルカラー
材質	ポリプロピレン（半透明）
原稿	当局の指示により、デザインの作成（過去のものからのリニューアル）及び校正を行うこと。なお、過去のデザインデータは参考資料として提供可能。 デザインは、特に小学 4 年生への訴求力があるものとする。
校正	3 回以上

イ リーフレット（小学校に 12,100 枚，上下水道局に 400 枚納品）

数量	12,500 枚
寸法	A4 両面刷り
色	両面 4 色フルカラー
その他	上質紙 70 kg 白色（白色度 85%）
原稿	当局の指示により、デザインの作成（過去のものからのリニューアル）及び校正を行うこと。なお、過去のデザインデータは参考資料として提供可能。 デザインは、特に小学 4 年生への訴求力があるものとする。
校正	3 回以上

(2) 制作スタッフの設置

ア ディレクター

出稿から、初校、初校返～校了まで、全ての工程において、進行管理を行う者

イ 編集員

専任で常時アドバイスができ、イラストの作成等にも対応可能な高度な技術を有する者

(3) 制作日程の提出

契約締結後、速やかに協議を行い、制作工程表を提出すること。

また、校正開始から当局に返答するまでに係る日数の目安を製作工程表に記載しておくこと。

4 納品先等

- ・上下水道局他市内約 180 箇所（市内公立・国立・私立小学校及び上下水道局へ納品すること）
- ・上下水道局に納品するリーフレットは 100 枚 1 包装，クリアホルダーは 100 枚 1 梱包とすること。
- ・各所への納品のタイミングは当局が指示する。それまでの保管は受託者にて適切に対応すること。
- ・小学校に納品するリーフレットは，クリアホルダーに挟み込み，送付に必要な封筒や宛名ラベル等を受託者で準備したうえ，当局から別途提供する送り状を同封して発送すること。
- ・送り状は当局からデータを提供するので，受託者で必要部数コピーして使用すること。

※送付先の一覧表は，契約後に提供するものとする。

※リーフレット及びクリアホルダーの制作データ（アウトライン化済みの完全データを Windows 版／Adobe Illustrator CS5 以下のバージョンで保存したもの，及び PDF 形式で保存したもの）は CD-R にて提出すること。

5 委託期間

契約の日から令和 2 年 9 月 30 日（水）まで

6 編集にあたっての留意事項

受託者は，次の各号に掲げる点に留意し，編集作業を遂行すること。

- (1) 見出しや表題，文字の大きさなどを工夫し読みやすいものにする。
- (2) イラスト，写真，図表などを効果的に使用し，親しみやすく，わかりやすい構成にすること。
- (3) ユニバーサルデザイン（見分けやすい配色の使用，読みやすさに配慮したフォントの採用など）に配慮したものであること。
- (4) 汎用性の高いソフトウェアを用いて編集すること。特にデータ入稿用ファイルは，印刷業者において，一般的に利用されているファイル形式であること。

7 著作権・著作権

(1) 本件業務において受託者が作製した著作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は，全てこれを本市に譲渡するものとする。また，受託者は，本件著作物に係る著作者人格権を行使しないものとする。

(2) 本件業務において知的財産基本法第 2 条に規定する知的財産権に関連し，第三者の権利

の保護の対象となっている著作物等を利用して本件業務の用に供しようとする場合は、受託者の負担により、適正に権利関係の確認と処理を行うこと。また、万一、第三者からの権利の主張、損害賠償の請求等があった場合は、受託者の責任と負担により対処するものとし、受託業務の遂行及び成果物の使用に際し支障を及ぼすことがないようにすること。

なお、第三者の著作物等を使用する場合にあつては、本件著作物の全部又は一部を本市が作製する他の印刷物や本市のWebサイト等に掲載する点に留意すること。

8 遵守事項等

受託者は、次の各号に掲げる事項を遵守、留意すること。

- (1) 受託者は、円滑に業務を進め、納入期限内に納入できるよう十分な体制で臨むこと。
- (2) 本件業務の実施に当たっては、当局と十分に協議すること。
- (3) 各業務における詳細や、本仕様書に記載のない事項、また仕様書に疑義が生じた場合は、原則として当局の指示に従うものとする。
- (4) 受取証や発送届け控えなど、納品が完了したことの証明を提出すること。