

別記仕様書

1 デザイン

業務内容	平成28年度「東京手仕事」プロジェクト普及促進商品カタログ及び商品リーフレットの制作について
仕様	<p>ア 商品カタログは以下の構成とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 扉：1頁 ② 目次：2頁 ③ 商品開発プロジェクト説明：4頁 ④ 商品開発プロジェクト支援商品：60頁（4頁×15頁） ⑤ 普及促進プロジェクト説明：4頁 ⑥ 普及促進プロジェクト支援商品：40頁（4頁×10頁） ⑦ 事業者連絡先：4頁 ⑧ 事業者顔写真：4頁 ⑨ 後扉：1頁 <p>イ 商品リーフレットは以下の構成とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 扉：1頁 ② 商品開発プロジェクト説明：1頁 ③ 商品開発プロジェクト支援商品：15頁 ④ 普及促進プロジェクト説明：1頁 ⑤ 普及促進プロジェクト支援商品：10頁 <p>ウ デザインの最終確認は公社担当者に対して行うこと。</p>
特記事項	指名通知者に別途送付する平成27年度版の商品カタログ及び商品リーフレットの流れを汲み、「東京手仕事」ブランドの継続性を十分考慮してデザインすること。なお、平成27年度のアートディレクターの監修を受けること。
提出規定	<p>ア データはJPEG、PDFで提出する。</p> <p>イ 提出規定に不備があった場合は、受託者は担当者の指示により速やかに訂正すること。</p>
2 コピーライティング	
業務内容	平成28年度「東京手仕事」プロジェクト普及促進支援事業者及び商品の解説文章の作成について
仕様	<p>ア 後日通知する支援対象事業者48事業者（32職人、16デザイナー）に取材をし、事業者及び支援商品について、解説文章を作成すること。文字数は、一事業者あたり600文字程度、一商品あたり600文字程度にまとめること。</p> <p>イ 取材は、公社城東支社で行われる職人の撮影に付随して一事業者あたり30分程度行うこと。なお、事業者の都合で、城東支社以外の場所で撮影を行う場合には、撮影現場に同行し取材をするか、または、別途、取材の日程を設定すること。</p> <p>ウ 職人の匠の技及びその仕事内容が、正確かつわかりやすく伝わり、多くの人が関心を抱くよう魅力的な解説文章を作成すること。</p> <p>エ 文章の最終確認は公社担当者に対して行うこと。</p>
特記事項	コピーライターは、過去に伝統工芸品及び製作者に係る取材を行い、文章を作成した経験がある者であること。
提出規定	<p>ア データはJPEGで提出する。</p> <p>イ 提出規定に不備があった場合は、受託者は担当者の指示により速やかに訂正すること。</p>

3 商品撮影	
業務内容	平成28年度「東京手仕事」プロジェクト普及促進 支援商品の撮影について
仕様	<p>ア 支援対象事業者の代表となる商品25商品（1事業者1商品あたり）のイメージ撮影を行う。</p> <p>イ その他、支援商品（サイズ、柄、バージョン違い、及び製作状況写真等）計75カット程度の撮影を行う。</p> <p>ウ アについては、商品の特性（例：江戸木版画の擦りによる紙の凹凸、江戸切子のエッジの深さ）が十分に伝わるよう撮影方法、照明などを工夫すること。</p> <p>エ 商品の搬出・搬入スケジュールについては、公社担当者と相談のうえ決定すること。</p> <p>オ 撮影場所は都内スタジオとし、スタジオ代、機材等を含む撮影に係る一切の経費は受託者が負担すること。なお、撮影は公社職員の立会いのもと行うこと。</p> <p>カ 撮影データの最終確認は公社担当者に対して行うこと。</p>
特記事項	指名通知者に別途送付する平成27年度版の商品カタログ及び商品リーフレットの流れを汲み、「東京手仕事」ブランドの継続性を十分考慮して写真撮影を行うこと。なお、平成27年度のアートディレクターの監修を受けること。
提出規定	<p>ア データはJ P E Gで提出する。</p> <p>イ 1品目あたり1ショット以上提出すること。</p> <p>ウ 提出規定に不備があった場合は、受託者は担当者の指示により速やかに訂正すること。</p>
4 人物撮影	
業務内容	平成28年度「東京手仕事」プロジェクト普及促進 支援対象事業者の撮影
仕様	<p>ア 支援対象事業者である48事業者（32職人、16デザイナー）の手及び上半身の撮影</p> <p>イ プロジェクトブランド「東京手仕事」のブランドイメージ構築につながるよう、伝統工芸品の技を生み出す「職人の手」にスポットをあてた撮影を行う。</p> <p>ウ 撮影にあたり、職人が持参した工具・材料などを有効活用すること。</p> <p>エ 撮影場所は都内スタジオとし、スタジオ代、機材等を含む撮影に係る一切の経費は受託者が負担すること。なお、撮影は公社職員の立会いのもと行うこと。</p> <p>オ 撮影データの最終確認は公社担当者に対して行うこと。</p>
特記事項	指名通知者に別途送付する平成27年度版の商品カタログ及び商品リーフレットの流れを汲み、「東京手仕事」ブランドの継続性を十分考慮して写真撮影を行うこと。なお、平成27年度のアートディレクターの監修を受けること。
提出規定	<p>ア データはJ P E Gで提出する。</p> <p>イ 一人あたり、手、上半身各1ショット以上を提出する。</p> <p>ウ 提出物に不備があった場合は、受託者は担当者の指示により速やかに訂正すること。</p>
5 翻訳	
業務内容	平成28年度「東京手仕事」プロジェクト普及促進 商品カタログ及び商品リーフレットの翻訳について

仕様	<p>ア 翻訳にあたっては、公社が制作する作品として遺漏がないよう相応のレベルを有する翻訳者によるものとし、必ず相応の英語を母国語として話者によるネイティブチェック・監修を受けること。</p> <p>イ 仕上りの英語は「英国英語」の単語を遵守すること。</p> <p>ウ 文章の最終確認は公社担当者に対して行うこと。</p>
提出規定	<p>ア データはワード及びPDFで提出する。</p> <p>イ 内容に不備があった場合は、受託者は担当者の指示により速やかに訂正すること。</p>
6 共通	
著作権	<p>ア 著作権については、公社に帰属するものとする。</p> <p>イ 本件委託により得られる全ての成果物・著作物に対する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、公社に譲渡すること。</p> <p>ウ 本件委託により得られる著作物の著作権人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作権人格権についても行使させないことを約するものとする。</p> <p>エ 本件に使用する写真について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ公社に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。</p> <p>オ 成果物については、公社または公社の承認を得た者の名において行う広報活動等に、その媒体・事業を問わず利用できるものとする。この場合、受託者は別途料金を請求しないものとする。</p> <p>カ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。</p>
秘密の保持	受託者は、業務遂行の過程で知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。
その他	疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。
納入期限	平成28年7月7日まで
納入場所	〒125-0062 東京都葛飾区青戸7-2-5 (公財) 東京都中小企業振興公社 城東支社
支払条件	検査完了後、適法な請求書を提出した日の翌月末払いとする
契約情報の公表	<p>公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。</p> <p>①公表項目 契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額</p> <p>②公表時期及び手法 決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。</p> <p>なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。</p>

暴力団等排除に関する特約事項	暴力団等排除に関する特約事項については、別紙に定めるところによる。
問い合わせ先	(公財) 東京都中小企業振興公社 城東支社 國松・山本・広瀬 TEL : 03-5680-4631