

仕 様 書

1. 件名

平成 31 年度海外企業の東京展開促進事業 事業紹介パンフレット冊子制作業務委託

2. 目的

公益財団法人東京都中小企業振興公社(以下「公社」という。)が実施する海外企業の東京展開促進事業において、都内中小企業との取引を希望する海外企業(タイ・ベトナム・インドネシア)へ公社支援企業のビジネス内容と製品を広く紹介・周知することにより、海外企業と日本企業のマッチング促進を目的とする。

3. 契約期間

契約締結日から令和2年3月30日(月)まで

4. 納期

令和2年3月30日(月)(冊子納品)

5. 履行場所

公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部 国際事業課
(東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階)

6. 委託業務の概要

- (1) 運営体制の整備等
- (2) 翻訳業務
- (3) 冊子デザイン業務
- (4) 校正業務
- (5) 印刷・製本業務

7. 冊子仕様

(1) 冊子構成及び掲載内容は、下表のとおりとする。

ページ	項目	内容
1	表紙	冊子名及び公社ロゴ(英語版)等を掲載する。
2	目次	掲載冊子
3~4	事業紹介	本冊子の制作目的の説明及び海外企業の東京展開促進事業の説明を行う記事を掲載す

		る。
5～19	都内中小企業 カタログ	海外企業との連携を希望する都内中小企業 の連携ニーズや各企業の特長を整理したカタ ログを掲載する(1ページ1社、15社分)
20	裏表紙	連絡先等の情報を掲載する。

(2) 冊子の規格は、以下のとおりとする。

- ・[大きさ]A5 中綴じ冊子
- ・[仕立て]フルカラー印刷
- ・[使用材料]
上質紙(斤量 135kg)相当とする。
- ・[印刷冊数]
タイ語:1,000部 インドネシア語:500部 ベトナム語:500部

8. 委託業務の詳細

受託者は、公社担当者と調整しながら下記の業務を行うこと。

(1) 運営体制の整備等

① 運営体制の整備、実施責任者の設置及び運営体制届の提出

受託者は、契約締結後ただちに、業務の履行に必要な人員を確保し、運営体制を整備すること。また、その内容を書面により公社に提出すること。

運営体制には、以下の者を含むものとする。

役割名称・人数	役割の内容
実施責任者・1名	受託業務全般に係る進捗状況を把握し、遅延時や問題発生時などの当公社に対して説明責任を果たす。
ディレクター	冊子制作についての詳細仕様の調整や公社担当者との連絡窓口を務める。
デザイナー	サイトデザインについての専門家の立場から制作・助言を行う。
翻訳担当者(3名;各国語1名)	タイ語、インドネシア語及びベトナム語への翻訳を行う。
校正責任者	校正担当者を管理し、また、各国語版冊子間での整合性等の確認を行う。
校正担当者(3名;各国語1名)	タイ語、インドネシア語及びベトナム語の翻訳内容の校正を行う。
その他、受託者が必要と	受託者が必要とする役割を果たす事項とする。

する者	
-----	--

翻訳担当者、校正責任者及び校正担当者においては、母国語の明記及び母国語以外の言語能力を、運営体制届に明記すること。

② 業務スケジュールの作成及び提出

受託者は、契約締結後ただちに業務スケジュールを作成し、提出すること。
なお、事業の進捗等によりスケジュールに変更が生じる場合は、速やかに公社に報告するとともにスケジュールの再提出を行うこと。

(2) 翻訳業務

① 対象言語

翻訳元言語は、日本語とする。

翻訳先の言語は、タイ語、インドネシア語、ベトナム語とする。

なお、都内中小企業のカatalogページについては、参考のために英語原稿を併せて支給する。

② 翻訳内容

翻訳する内容は、7(1)に掲載した表の内容全てとする。

(3) 冊子デザイン業務

ディレクター、デザイナー及び公社担当者の中で協議を行ったうえで、冊子デザイン案を2案以上提案すること。

決定したデザインに基づき、上記の翻訳原稿を落とし込み冊子の制作を行うこと。

(4) 校正業務

① 校正対象は全ページとする。

② 校正回数は最低2回とし、必要に応じて追加で校正作業をすること。

③ 素読みを行い、誤字・脱字等の明らかな誤りを正すこと。

④ 赤字引合わせを行い、前の校正が正しく反映されているか確認すること。

⑤ 専門用語及び業界用語については、日本語、英語、翻訳先言語の計5か国語の翻訳対応表を作成し公社に報告・協議したうえで、校正するものとする。

(5) 印刷・製本業務

校了後、7(2)の規格に基づき印刷・製本するものとする。印刷工程の進行管理を行い、適宜公社と連絡調整を行うこと。

9 納入物件

業務完了時に納入すべき物件一覧は、以下のとおりとする。また、当社が必要とするパーツについては、Adobe Illustrator 形式にて納品し、納入データをもとに当社にて WEB サイトを制作するものとする。

No.	納入物件	媒体・形状等	数量
1	パンフレット(タイ語版)	冊子	1,000 冊
2	パンフレット(インドネシア語版)	冊子	500 冊
3	パンフレット(ベトナム語版)	冊子	500 冊
4	翻訳データ	電子媒体 (Microsoft Word 形式)	一式
5	パンフレット(3か国語)	電子媒体 (PDF 形式)	一式

10 支払方法

検査完了後、受託者から適法な請求書が提出され、当社が受理した日から30日以内に指定口座に振り込む。

11 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1に定めるところによる。

12 契約情報の公表

当社は、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合しない契約等）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する。

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

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、当会社ホームページ及び閲覧により公表する。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る。

13 権利の帰属

(1) 本委託で制作した制作物(以下「成果品」という)の著作権(著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 27 条及び第 28 条の権利を含む。)のすべては、受託者又は第三者が従前から有していた部分を除き、当社に帰属する。受託者は、成果品にかかわる著作権者人格権を行使しない。この

規定は、当該第三者を含み、受託者の従業員及び本委託遂行にあたり再委託を行った場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権人格権が帰属する場合にも適用されるものとする。

また、受託者又は第三者が従前から著作権を有していた部分について、受託者は公社及びその指定する者に対し、本契約の目的のために成果品を複製、改変、譲渡、貸与、更に電子的に利用し公衆に広報周知すること等を許諾する。

(2) 受託者は成果品の制作等にあたって、他人の著作権を含む知的財産権、肖像権その他のいかなる権利も侵害しないこととし、第三者の権利を侵害し、又は侵害したとして第三者との間に紛争が生じた場合、受託者がその防御及び和解交渉について全権限を持つことを条件として、受託者はすべて自己の責任と費用によりこれを解決し、訴訟等にて確定した損害賠償額または合意した和解金額を負担する。ただし、当該侵害又は紛争が、公社の責による場合にはこの限りでない。

(3) 受託者は成果品を本契約期間及び終了後も自己または第三者に開示してはならない。ただし、受託者は、成果品に含まれる著作物のうち受託者の従前から著作権を有している部分につき、本契約に定める秘密保持義務を遵守することを条件として、自ら使用し、又は第三者に利用させることができる。

(4) 受託者は、本契約に定める対価に一切の権利等の対価も含めるものとする。

(5) 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。

14 その他

(1) 再委託を原則禁止とする。業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ公社の承諾を得ること。ただし、軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときはこの限りでない。受託者は、委託者が業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を求める場合は、その指示に従うこと。

(2) 個人情報等に関する取扱いは、別紙2「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」に定めるところによる。

【担当部署・担当者】 事業戦略部 国際事業課 担当：山内、蒔田

住所：〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階

TEL：03-5822-7241 MAIL：f-yamauchi@tokyo-kosha.or.jp