

仕 様 書 （別紙）

受託者の負担で下記の制作・納品を行うこと。ただし、委託者と受託者の協議し、代替案に双方が合意した場合、制作物の規格や数量、納品時期について変更することができる。

NO	制作物	納品時期	部数	納品場所
1	出展者募集チラシ (A4 両面・カラー)	4月下旬	500枚	台東区役所
			1,500枚	受託者が周知先へ直接郵送
2	展示会招待状 (A4 両面・カラー) ※三つ折り	8月下旬	10,000枚	・受託者が出展者へ配布 ・仕様書 6.(3)ア①必要な数量 (受託者要保管)
3	展示会招待状 (A4 両面・カラー) ※折りなし	8月中旬	500枚	台東区役所
			500枚	受託者保管
4	一般向けチラシ (A4 両面・カラー)	8月中旬	2,500枚	台東区役所
			★ 仕様書 6.(3)イ①に必要な数量	受託者が掲示場所へ発送
5	ポスター (A4 縦・カラー) (町内掲示用)	9月下旬	350枚	台東区役所
6	ポスター (A2 縦・カラー)	8月中旬	200枚	台東区役所
			★ 仕様書 6.(3)イ①に必要な数量	受託者が掲示場所へ発送
7	ポスター (B3 横・カラー) (めぐりん用)	8月中旬	5枚	台東区役所
8	ポスター (B1・カラー)	9月上旬	130枚	鉄道駅
9	ポスター (B3 横・カラー) (中吊り)	10月上旬	3,000枚	鉄道駅
10	ポスター (A0 横・カラー)	11月5日	2枚	会場 1階設置
11	封筒 (長3・1色刷り)	4月下旬	1,000枚	募集チラシの受託者送付分用
		8月中旬	4,500枚	出展者へ配布

12	新聞折込用チラシ (A4 両面・カラー)	9月下旬	70,000 枚	受託者が折込業者に直接郵送
13	出展者向けマニュアル	8月中旬	80 冊	台東区役所
14	従事者マニュアル(受託者スタッフ分は除く)	9月中旬	30 冊	台東区役所
15	関係者識別票 (16 種程度)	9月上旬(出展者分、 台東区役所分) 搬入日(来場者分)	必要数	出展者送付、台東区役所、会場
16	手提げ紙袋 (会場配布用)	搬入日	1,000 枚	会場
17	来場者アンケート	搬入日	1,200 枚	会場
18	会場案内リーフレット (A3 両面・カラー)	搬入日	2,000 枚	会場
18-2	出展者プロフィール (A4 サイズ以内の冊子・ カラー) ※18 と別個に作成する場合は、 冊子製本は行わなくても良い。	8月中旬	1,200 部 ※18 を兼ねる場合は 2,000 部	台東区役所、 受託者保管
19	出展者アンケート	11月下旬	データ納品、受託者から出展者へ アンケートフォーム等により配信	
20	実施報告書(A4 冊子 60 頁 程度・2 色刷り) ※対外的な配布用	3月下旬	30 冊	台東区役所
			データ納品	
21	実施報告書(資料編) ※委託者向け。アンケート 全項目の回答集計や業 務遂行報告等	3月下旬	データ納品	

※受託者は、制作物の在庫保管も行い、各所へ郵送する際の送料等も負担すること。

※ポスター(カラー)については、上記制作物のポスター(No5~10)のほか、掲示場所に応じたサイズ・納期・部数を受託者が提案し、必要に応じて作成すること。

※制作物のデザイン・仕様等の詳細については、委託者と協議の上、決定すること。

※一切の制作物の著作権は委託者に帰属することとする。