

2025 年度 中小企業活力向上ハンドブック印刷業務委託

仕様書

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会
事務局

1. 件名

2025 年度 中小企業活力向上ハンドブック印刷業務委託

2. 概要

中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス事業の中核となる「経営分析」において、経営者が自社の現状を把握するためにチェックシートを用いて事前に自己チェックをおこなっていただくが、そのチェックシートの詳細解説をおこない、経営者に理解を促すツールとして「中小企業活力向上ハンドブック」を制作する。

3. 契約期間

2025 年 4 月 1 日（火）から 2025 年 5 月 30 日(金)まで

4. 履行場所

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会が指定する場所

5. 委託業務

(1) 業務内容

冊子のデザインは、提供される原稿に基づき、全体のコンセプトを策定した上で表紙から裏表紙までのデザインを行い、各ページにおけるレイアウトやフォント、配色の選定についてもアクセシビリティを考慮して慎重に設計すること。さらに、必要に応じて委託者事務局担当者との打ち合わせや DTP、校正作業を複数回実施し、内容の最適化を図ること。

印刷業務は、指定された用紙や製本方式を遵守し、製造プロセスではリサイクル紙や VOC 削減インクを用いるなど環境負荷を低減する配慮を行うこと。校正刷りの段階で十分な確認を行い、最終的に高品質な仕上がりとなるよう努めること。

業務全体の進行管理は、スケジュールの策定から進捗状況の報告までを一貫して行い、納品物が仕様や品質基準を満たすよう管理すること。さらに、デザイン変更や修正対応、デジタル版制作提案など、必要に応じた付随業務も含む。

(2) 冊子の仕様

冊子の完成形は原則既存の冊子と同様とする。B5 縦サイズで 250 ページ構成とし、色刷りにおいては、表 1～4 を 4 色、中面は 2 色（ただしチェックシート部分は 4 色）とする。表紙にはマットポスト紙 180kg を用い、折り返し幅 150mm とする。マットまたはグロス PP 加工を施すことで耐久性と高級感を兼ね備えた仕上がりとする。中面には上質 70kg を使用し、マット仕上げにすることで視認性と手触りの良さを確保する。製本は無線綴じで行い、2,000 部を目安とした生産を行う。また、校正刷りについては初回の色校正を含む 2 回以上の提出を求めるものとする。

なお、仕様については最終的に当実行委員会事務局担当者が指示するものとし、業務中に軽微な修正があり得ることを考慮する。

(3) 納品条件

納品物は、不良のない状態で 2,000 部を納品すること。これに加え、防水梱包を施したうえで 30 部単

位に分けた形で梱包を行い、最終的なデータについても PDF 形式および InDesign または Illustrator 形式で納品すること。納品先は契約後に提示される都内商工会・商工会議所を含む全 60 箇所とする。納期は契約締結後 60 日以内とし、これを厳守することが必須である。

納品に当たっては、校正刷りと一致する色味であること、断裁や製本の精度が高いこと、擦れや汚れがないことを確認すること。また、用紙やインクについては環境配慮型のものを使用すること。

6. 請求方法

- (1)業務完了後、委託者に請求すること。なお、適格請求書発行事業者は、登録通知書の写し又は国税庁適格請求書発行事業者公表サイトの写しを提出すること。
- (2)業務終了後、速やかに別紙 1「委託業務完了届」を委託者に提出し、履行の確認を受けること。

7 業務履行における遵守事項及び留意点

- (1)業務の背景及び目的を十分理解し、本業務の履行にあたること。
- (2)受託者は、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進行管理を行い、業務を確実に執行すること。
- (3)契約締結後、速やかに委託者と打合せを行うこと。日時等は委託者から指示し、受託者と調整の上、決定する。
- (4)本業務の履行に当たっては、委託者と十分な調整を行うこととし、委託内容に疑義が生じた場合、直ちに委託者と協議すること。
- (5)本業務の履行に伴い発生する成果物等に係る全ての権利は、当実行委員会に帰属する。
- (6)本業務に関するデータ類の管理は、善管注意義務を負い、委託者が認める場合を除き、目的外の使用、提供、複写及び複製をしてはならない。また、委託が終了した後は、これらを速やかに返還し、また、複写及び複製したものについても、その内容が判読不能な状態となるような処理を施した上で、廃棄処分しなければならない。
- (7)受託者は、委託事項の実施に際し、関連する法令等を遵守しなければならない。

8. 知的財産権、使用権等について

- (1)本業務に伴い発生した一切の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)は委託者に帰属するものとし、受託者は著作者人格権を行使しないこと。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2)本業務を履行するに当たり、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係わる一切の手続を行うこと。
- (3)納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。

9. 秘密の保持

- (1)受託者は、本契約締結の事実並びに本契約の諸条件に従った業務の遂行、その他契約上の債務の履行に関して委託者から受領し、又は、その他の方法により知り得た一切の事実又は情報について、委託者

が事実を承諾しない限り、何人に対してもその内容を一切公開せず、また開示もしないこと。

(2)受託者は、業務遂行を通じ知り得た一切の事実又は情報を、本契約以外の目的には使用しないこと。

ただし、その事実又は情報を既に適法に知っていたか、若しくは公知の事実となったもの、又は法令の適用により若しくは官公署、裁判出頭命令、指導、通達等により提出する事実については、この限りではない。

(3)受託者が秘密保持義務に違反し、委託者が損害を被った場合、受託者は、その損害の補償をすること。

なお、契約終了後においても同様とする。

10. 再委託の取扱い

(1)受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。但し、委託者が書面により承諾をした場合に限り、受託者は本件業務の再委託をすることができる。

(2)この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11. 損害賠償責任

受託者は、業務の履行に当たり、故意又は過失により、委託者又は第三者に損害を与えた場合、その損害賠償責任を負うものとする。また、委託者が賠償責任を負った場合でも、受託者の責任も認められた場合には、委託者は受託者に対し求償権を行使することができるものとする。

12. 契約の確定時期

本契約は、2025年度の東京都産業労働局会計予算が2025年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、2025年4月1日に確定される。

13. その他

本仕様書に定めのない事項は、必要の都度、委託者と受託者で協議するものとする。

14. 担当部署

中小企業活力向上プロジェクトアドバンス実行委員会事務局（東京商工会議所内）

〒100-0005

東京都千代田区丸の内3-2-2丸の内二重橋ビル4F

電 話 03-3283-7388

以上