ロームシアター京都　イベントカレンダーデザイン業務
仕様書（案）

1　総則

（1）本業務の実施に当たっては、関係法令及び京都市契約事務規則に従い、完全に実施すること。

（2）本業務の履行中に正常な業務の履行に支障となる事故その他の事態が発生したときは、遅滞なくその状況及び発生原因、対処状況等について当財団に報告し、指示を受けなければならない。

（3）本業務実施において疑義があるときは、協議のうえ実施すること。

（4）契約書と本仕様書の規定に重複があり、その内容が相違するときは、本仕様書が優先する。

2　契約期間

契約締結日から 2029 年 3 月 31 日まで

3　業務内容

（1）イベントカレンダー

ア　表紙デザイン作成（2027年6月号～2029年5月号の計24号分）

イ　表紙裏（右左）、中面、裏面のデザイン作成（毎号掲載情報が異なる）

ウ　入稿用データ納品

4　仕様

（1）イベントカレンダー

ア　サイズ

両観音折り　A4三つ折りサイズ仕上げ

イ　展開

横396mm×縦210mm

ウ　色数

全ページ4色

エ　素材

表紙に提供素材以外のイラスト・写真を使用する場合は、費用内で手配すること。

オ　台割

（ア）　表紙

毎号異なるデザインとする。ロームシアター京都のロゴタイプを必ず入れること。年月表記を必ず記載すること。

（イ）　表紙裏（右・左）

・PICKUP：自主事業の情報を掲載。当財団が提供する素材（文章、画像）を使用してデータを作成する。（毎号変更）

・COLUMN：ロームシアター京都の取り組み等を紹介。当財団が提供する素材（文章、画像）を使用してデータを作成する。（毎号変更）

・毎号下部に、会員募集情報とチケット購入方法を固定で入れる。

※PICKUP・COLUMNの文量によって配置変更の場合あり

（ウ）　裏面

純広告、狭域地図、アクセス、SNS情報、お問合せを掲載する。

（エ）　中面（１～４）

ロームシアター京都で開催される毎月15件から35件程度の催物の一覧。
毎月同一のフォーマットと催物主催者ならびに当財団が提供する素材（文章、画像）を使用してデータを作成する。
※原則として、素材の提供は納品時期の40日前（予定）までに行う。

展開図・掲載内容

表面

表紙裏（左）	裏面	表紙	表紙裏（右）
	純広告		
コラム		表紙イメージ、	ピックアップ
----------	SNS 情報	タイトル	（自主事業）
ミュージックサロン	狭域地図		
チケット購入方法	アクセス		----------
	問合せ	※毎月デザイン変更	会員募集案内

中面：催物一覧（1ヶ月分）

中面１	中面２	中面３	中面４
催物情報	催物情報	催物情報	催物情報
日付順	日付順	日付順	日付順

5　校正

色校正入稿までに3回

6　スケジュール、納品期日

（1）イベントカレンダー

該当月の3か月前上旬　　初校提出
該当月の3か月前中旬　　再校提出
該当月の3か月前下旬　　3校提出
該当月の2か月前初旬　　色校正入稿
該当月の2か月前中旬　　校了
該当月の2か月前22日頃　納品
例：2026年6月号の場合
2026年2月25日　　素材渡し
2026年3月5日　　初校提出
2026年3月19日　　再校提出
2026年4月1日　　3校提出
2026年4月3日　　色校正入稿
2026年4月21日　　納品

7　本業務に係る留意事項

（1）　制作に係る文字原稿、画像等の素材は当財団がデータで提供する。ただし、表紙や中面のデザインのために、新規でイラスト制作・写真撮影を行う場合は、委託

費用の範囲内で行うこと。
（２） スケジュールに変更が生じた場合は、速やかに当財団と調整すること。
（３） 成果物の納品以外に印刷物の内容をPDF形式（アウトラインあり・なしの両データ）に変換し、データで提出すること。
（４） 企画・制作に関する著作権は、当財団の所有とする。

８　著作権の譲渡等

（１） 制作物が著作権法 第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著 作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を当該著作物の引渡し時に当財団に無償で譲渡する。
（２） 前項に関し、次のいずれかの者に制作物に係る著作権が帰属している場合には、受注者は、あらかじめ受注者とその者との書面による契約により当該著作権を受注者に譲渡させるものとする。
①受注者の従業員
②本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先の法人又はその従業員
（３） 当財団は、制作物が著作物に該当するか否かにかかわらず、当該制作物の内容を受注者（前項に該当する場合にあっては、前項各号に掲げる者を含む。以下同じ。）の承諾なく自由に公表することができる。
（４） 受注者は、制作物が著作物に該当する場合において、当財団が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、受注者と当財団の間で協議のうえ、その改変に同意する。

９　業務の適正な実施

（１）関係法令の遵守
受注者は、労働基準法、労働関係調整法、その他関係法令を遵守すること。
（２）業務の一括再委託の禁止
受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる場合は、当財団と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
（３）個人情報保護
受注者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、当財団が定める個人情報保護規程に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損を防止するとともに、個人情報の保護に努めること。
（４）守秘義務
受注者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益にために利用することはできない。本委託業務終了後も同様とする。

１０　支払い

（１） 契約金額の支払いについては、以下のとおりに支払うものとする。
受注候補者選定後、契約締結までに協議のうえ委託金額を決定する。その金額について、受注者の請求により以下のとおり委託料を分割にて支払う。
第一回：2026 年 3 月 31 日までの成果物納品に対する請求に基づく、2026 年 4 月 30 日付の支払。支払金額は上限 2,048,017 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
第二回：すべての成果物納品後の請求に基づく支払（2027 年度内）。支払金額は

委託費用の未支払分総額。

（２）受注者は、年度内の発注に基づく業務を履行後、納品書及び請求書を速やかに提出する。

（３）当財団は、（２）の納品書及び請求書が適正なものと確認したときは、規定の金額を支払う。

（４）支払い方法は銀行振り込みとし、振込手数料は当財団の負担とする。

１１　特記事項

（１）この仕様書に定めのない事項について、必要のある場合は両者協議して定めるものとする。

（２）契約締結後、当財団予算額に大幅な減額又は削除があった場合は、当契約を変更又は解除することに関し、協議を求めることがある。

（３）契約内容の不履行が発生し、当財団の指導にもかかわらず受託者の積極的な改善が図られなかったものと判断した場合には、不履行が発生した業務に係る委託料を減額または契約解除する。

以上