

# 市バス路線・ダイヤのPR媒体等デザイン・製作業務仕様書

## 1 業務の概要

市バス路線・ダイヤに係るPR媒体の製作

## 2 業務の内容

受注者は、市バス路線・ダイヤの効果的な訴求に向けて、発注者が提供する資料、データを基に、デザインを製作すること。

なお、各PR媒体については、取組項目ごとにデザインイメージが統一されたものとなるように留意すること。

製作物の詳細は以下のとおりとする。

### (1) B2ポスター 150枚

用紙重量はコート紙 135 kg又は同等の品質があるものとする。

### (2) B3ポスター 1,500枚

用紙重量はコート紙 110 kg又は同等の品質があるものとする。

### (3) リーフレット 20,000枚

サイズはA4版、6ページ（巻き三つ折り）とし、用紙重量はコート紙 90 kg又は同等の品質があるものとする。

なお、左上部分に穴をあけ、納入すること。

### (4) デジタルサイネージ 5駅（4種類）

サイネージの規格等については以下のとおりとする。

媒体名		ホームビジョン56・コトチカビジョン	よんからクロス(四条駅DS)	京都駅J・ADビジョン	北大路駅DS	みやこAD	みやこAD 二条
設置場所		ホームビジョン56:京都駅ホーム	四条駅 北改札外 阪急連絡階段下	京都駅 中2改札外	北大路駅 南改札外	京都市役所前駅 改札外	二条駅 改札外
		コトチカビジョン京都:京都駅コトチカ広場				北大路駅 改札内	
		コトチカビジョン四条:四条駅北改札外				京都駅 南改札外	
静止画	サイズ(pixel)	H1920×W1080	H1080×W1280	H1920×W1080	H1920×W1080	H1080×W1920	H1600×W960
	表示時間	15秒					
	解像度	80~100dpi					
	カラー	RGB					
	保存形式	JPEG形式(変換時「最高」「高」の品質にて保存)					
	画像容量	1MB程度					
	留意事項	元の写真データは300dpi程度のものを使用					

### (5) バナー 1種類

京都市交通局ホームページに掲出するバナーを製作する。

データの規格については、縦 70px×横 200pxとする。

### 3 広告の掲載

受託者は、B 3 ポスターの製作に当たり、広告を掲出することで、製作費の縮減を図ることができる。

なお、広告はポスター下部を使用して縦 80mm×横 515mm までとし、京都市交通局広告掲載審査基準に適するものとする。

※ 対象は、本仕様書 2 (2) とする。

### 4 校正作業

受注者は、デザインの製作に当たり、発注者が了承するまで、繰り返し校正作業を行うこと。

なお、色校正についても同様とする。

### 5 著作権

本仕様書に基づき製作した成果物の著作権、著作権等の諸権利は発注者に帰属するものとする。

### 6 納入場所及び納入期日

納入場所及び納入期日については、以下のとおりとする。

なお、デジタルサイネージ及びバナー（本仕様書 2 (4) 及び (5)）以外については納入と同時に、JPEG 及び ai データファイルの形式で、事前に最新のパターンファイルを用いたソフトウェアによりコンピューターウィルスの感染がないことを確認したうえで、データを納入すること。

#### (1) B 2 ポスター

納入場所：京都市交通局自動車部運輸課

納入期日：令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

#### (2) B 3 ポスター

納入場所：1,400 枚を京都市交通局営業推進課広告係に

100 枚を京都市交通局自動車部運輸課に、それぞれ納入すること

納入期日：令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

#### (3) リーフレット

納入場所：京都市交通局自動車部運輸課及び市バス営業所（9 箇所）に発注者が別途指示する部数をそれぞれ納入すること。

納入期日：令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

#### (4) デジタルサイネージ

納入方法：JPEG データで発注者が指定する方法にて、納入すること。

納入期日：令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

## **(5) バナー**

納入方法：JPEG データで発注者が指定する方法にて、納入すること。

納入期日：令和8年2月27日（金）まで

## **7 不良品発生時の対応**

納品物に不良品の存在が確認された場合は、可及的速やかに良品を納入しなければならない。

## **8 遵守事項**

- (1) 受注者は業務の実施に当たり、本仕様書、発注者の規約規定その他の諸法規を遵守するとともに、発注者と十分連絡を取り合い、必要な指示及び承認を得なければならない。
- (2) 受注者は契約期間終了後においても、業務上得た資料や情報、知識等を第三者に漏洩してはならない。
- (3) 受注者は、発注者の文書による承認を得ることなく、その権利を第三者に譲渡したり、業務の処理を第三者に委託してはならない。

## **9 その他**

受注者は、本仕様書に記載のないもの及び本仕様書の記載内容について、疑義又は変更の必要が生じた場合は、そのつど発注者と協議し、その指示を受けるものとする。