

委託業務仕様書

1 業務名

大学案内（2021）作成業務

2 業務内容

- (1) デザイン・レイアウト等の企画・立案・制作
※表紙・裏表紙の基本デザインと仕様は本学が提示する。
- (2) 取材・原稿作成・写真撮影立ち合い
※取材については、受託者がアポ取り、スケジュール調整を行うこと。
※取材が必要な箇所については、別紙「変更内容一覧」を確認のこと。
※写真撮影立ち合いについては、本学カメラマン及び本学担当者と協議の上で行うこと。
- (3) 編集制作（編集、進行管理業務含む）
※編集した原稿は、編集制作等総括責任者が本学に持参し、本学担当者から直接、修正等の指示を受けること。
- (4) 版下作成及び印刷、製本
- (5) 印刷物に加え、テキストデータ、イラストデータ（AI形式、JPEG形式）、また、本学ウェブサイト掲載用のPDFデータ一式の作成
- (6) その他、本学担当者との協議の上で定める業務

3 規格等

- (1) 規格 B5判
表紙・裏表紙、本文160ページ
- (2) 紙質 表紙・裏表紙はアートポスト180kg(PP加工)、本文はマットコート90kgを基本とするが、企画提案も可能とする。なお、企画提案の採否については、本学担当者と協議の上で決定する。
- (3) 色 4色刷り
- (4) 数量 14,500部（40冊／箱）
- (5) 印刷方法 オフセット印刷
- (6) 校正回数 4回（校正2回、色校正（本機校正）2回）以上
毎回校正紙とPDFデータの両方を提出すること。提出する校正紙の部数は5部以上とする（色校正は1部）。色校正は本学が指定するページのみ。
- (7) その他 表紙・裏表紙には本学が指定する加工を施すこと。

4 編集方針、品質等

- (1) 大学案内（2020）を基本として作成することとし、指定した変更内容（別紙）のとおり変更すること（規格、紙質、印刷・製本、品質等については「大学案内（2020）見本」）のとおり。
- (2) 大学案内（2020）のデータ（AI形式）は本学が提供する。
- (3) 大学案内は、原則として、キービジュアル及び基調カラーを本学ウェブサイトと共通化するほか、掲載画像データの共用などにより、統一的なイメージの下に制作すること。また、QRコードを使用する等して、ウェブサイトとの連携を考えた構成とする。
- (4) 学生の取材及び記事作成に当たっては、個別に面接取材を行った上で、受験生が本学に興味を持ち、志望意欲を向上させるような記事作成を行うこと。なお、記事作成に当たっては、作成前に大学側と協議した上で作業を進めること。
- (5) 新たに掲載する写真については、大学側が撮影したデータを提供する。提供写真については、適宜、加工・デザインして掲載すること。
- (6) 編集に当たっては、大学側と事前協議及び途中協議を行い、所有するノウハウを最大限に生かし、必要な提案を行うこと。
- (7) デザインコンセプト、デザインポリシーについては、大学側と綿密な協議の上、大学案内の品質を落とさないように作業を行うこと。
- (8) 上記の編集方針に基づいて大学側と協議し作業を進めること。

5 著作権等

- (1) 成果品及び作成に係る全てのデータの著作権は公立大学法人広島市立大学に帰属する。成果品に対する著作権、特許権その他一切の権利は公立大学法人広島市立大学に移転する。
- (2) 委託業務の履行について特許権その他第三者の権利の対象となっている処理方法を使用する場合は、受託者はその使用に関する一切の責任を負う。

6 納入

- (1) 納入期限 2020年6月10日（水）厳守
- (2) 納入場所 広島市立大学（広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号）
※詳細は別途指示することとし、事前に本学担当者に連絡すること。また、納入に当たっては、十分な人員に従事させること。
- (3) 成果物作成データ等の納入
成果物作成データ、画像データ及びウェブサイト掲載用のPDFデータについては、成果物納入の際に整理して納入することとし、納入方法については別途

大学側と協議すること。(※業務で加工・デザインした画像データは、大学案内への掲載の有無を問わず、原則として全て整理して納入すること。)

7 検査その他

納入時に検査を行い、不合格と認められた製品は、直ちに良品と取り替えること。

8 その他の注意事項

- (1) 原稿は、最新のデータを使用して作成すること。
- (2) 業務履行に当たっては、十分な知識と技術を有した作業員を従事させること。
- (3) 学生の取材及び記事作成に当たっては、個別に面接取材を行った上で、進学希望者が本学に興味を持ち、志望意欲を向上させるような記事作成を行うこと。
また、学生への取材記事は、大学案内用の簡略版とウェブサイト用の詳細版を作成すること。記事作成に当たっては、事前に本学担当者と協議した上で作業を進めること。
- (4) 別添の「公立大学法人広島市立大学委託契約約款」及び「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) この業務に関わる必要経費は全て本契約の契約金額の範囲内で処理すること。
- (6) 業務完了後であっても、受託者に帰すべき理由により不都合が生じた場合は、誠意をもって対応すること。なお、この場合に必要な経費は受託者の負担とする。
- (7) 受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (8) 受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守するものとする。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、本学担当者と協議の上、決定するものとする。