

## 岩手県立大学 20 周年記念誌制作業務別記仕様書

### 1 業務範囲

岩手県立大学（以下、「本学」という。）の開学 20 周年を記念し、これまでの本学の取組の実績を整理しながら、広く成果として紹介するため、開学 20 周年記念誌（以下、「記念誌」という。）の制作を目的とした企画、編集及び印刷業務とする。

本記念誌の制作に伴う業務の範囲は次のとおりとする。本記念誌の制作業務（以下、「本業務」という。）の委託を受けた者（以下、「業務受託者」という。）は、本記念誌の制作にあたっては、必要な人員を配置し、本業務を確実に履行するものとする。

なお、本記念誌制作に当たっての窓口は、本学事務局総務室（以下、「事務局」という。）とする。

#### (1) 企画

業務受託者は、本記念誌の発行目的を踏まえた企画提案を行い、事務局と業務受託者の協議により企画の方向性を決定する。

#### (2) 編集

業務受託者は、上記企画を実現するための編成方針を立案し、事務局と業務受託者の協議によりその方針を決定する。

##### ① 原稿作成及び調整

原稿の作成及び調整にあたっては、本学の業務内容及び本記念誌発行の目的を十分に理解し、読者の関心を喚起する執筆上の工夫に努めること。

原稿の作成及び調整にあたっては、以下に掲げる手法を用いるものとする。

(リライトによるもの)

業務受託者は、事務局が支給する原稿をリライトし、原稿を作成及び調整する。なお、事務局から支給する原稿は、データファイルを基本とするが、一部手書き原稿や紙資料が含まれる場合があること。

(取材によるもの)

業務受託者は、事務局の指示又は支給する資料等をもとに、必要に応じて関係者の取材を実施し、原稿を作成及び調整する。また、業務受託者は、必要に応じて関係資料等の調査・収集を行うものとする。

(その他)

外国語による原稿については、原語版と翻訳版の両方を掲載することとし、翻訳版の調製は、業務受託者が行うものとする。

##### ② デザイン

業務受託者は、表紙及び本文全般にわたるデザインと割り付けを行う。

##### ③ 編集及び校正

業務受託者は、文字原稿や写真原稿等に関する整理・校正等の編集業務全般を実施する。入稿にあたっては、事務局が掲載に適すると認めた完全原稿であることを前提とする。なお、用字用語等表記の統一については、事務局と業務受託者が協議の上、あらかじめ定めた基準に従うこととし、校正は、原稿及び校正紙それぞれについて、事務局と業務受託者双方による 2 校とし、色校正については 1 校とする。なお、必要に応じて念校を行う場合がある。

- (3) 印刷・製本・加工  
印刷・製本・加工を行うこと。
- (4) 電子データの作成  
別途協議の上、ホームページに活用可能なPDF形式のデータファイルを作成すること。
- (5) その他  
これらに付随する一切の業務

## 2 業務実施条件

- (1) 本記念誌は、後に掲げる「4 内容」に沿って編集するものとするが、業務受託者は、適宜事務局と協議の上、修正及び加工並びに追加等に対応すること。
- (2) 業務受託者は、事務局に対して定期的に報告又は打合せを行い、契約履行期限内に完成すること。
- (3) 業務受託者の管理責任者及び主たる担当者に求める実績等の要件は以下のとおりとする。
  - ① 管理責任者  
下記に示す同種業務に5件以上の実績を有し、そのうち1件以上は過去5年以内の実績であること。
  - ② 主たる担当者  
下記に示す同種業務について、過去5年以内に1件以上の実績を有すること。

※ 同種業務：国、地方公共団体又は企業の記念誌及びPR誌等の企画編集業務

※※ 過去5年：平成24年4月1日から平成29年3月31日までに完了した業務

## 3 最終成果物

- (1) 記念誌：1,000部（指示により迅速に増刷可能とすること）
  - 判型：A4判
  - 刷色：4色
  - 頁数：表紙を含め 150ページ前後
  - 用紙：表紙 コート紙（再生紙）
    - （具体の紙仕様については、事務局と協議の上決定すること）
  - 本文 マットコート紙（再生紙）
    - （具体の紙仕様については、事務局と協議の上決定すること）
  - ※グリーン購入法の基準を満たすこと。
  - 製本：ハードカバー（カラー貼り込み）化粧箱
- (2) データディスク（記念誌と同時配付用）1,000枚  
記念誌の内容を収録したもの
- (3) 電子デジタルファイル：1部
  - PDF形式（Adobe Acrobat Distiller 4.0以上作成）
  - 内部増刷原稿用 1部：画像解像度600dpi以上

## 4 内容

本記念誌は、以下のような構成案を基本とするが、必要に応じて事務局と業務受託者が協議しながら項目の追加、削除、順序の入換等内容構成の変更を行う。

## 〈全体の構成（案）〉

区分	頁数	内 容	摘要
表紙	1	(仮題)「岩手県立大学開学20周年記念誌」	
目次	2		
挨拶	2	学長、理事長	
祝辞	6	岩手県知事、岩手県議会議長、公立大学協会会長、公立短期大学協会会長、後援会長、同窓会長	
通史	10	法人化前 法人化後（第1期中期目標期間、第2期中期目標期間、第3期中期目標期間）	
寄稿	30	歴代学長 副学長、各学部長等（4学部、2短大、1センター）、国際交流協定校等	国際交流協定校分は原文と翻訳の両方を掲載する。
実績（仮題） 20年の軌跡	54	① 教育・研究活動 ② 学生活動 ③ 地域貢献、災害復興支援活動等	① 42頁 ②、③各6頁
将来展望（ビジョン）	16	学長インタビュー、座談会録ほか	
資料編	20		
裏表紙	1		
頁計	140	(表紙除き)	

## 5 その他

- (1) 仕様でない事項については、事務局の指示に従うこととする。
- (2) 著作権等について
- ① 本記念誌の著作権は本学に帰属する。
  - ② 本業務の実施に当たり、第三者の所有する著作、肖像等については、本人等に確認・同意を得た上で使用するものとする。
- (3) 納品後、落丁等の不良品がある場合は、1年間は業務受託者が無償で良品と交換する。また、本学から不良品の連絡を受けた場合は、指定された住所へ業務受託者が自己負担で発送する。