

2028年度前橋工科大学大学案内冊子作成業務 仕様書

1 業務名

2028年度前橋工科大学大学案内冊子作成業務

2 目的

この業務は、前橋工科大学の特色や魅力をはじめ、教育、学生生活、入試、就職、進学等の情報を冊子としてまとめ、受験生や、その保護者、高校教員等（以下「対象者」という。）に対して、正確に分かりやすく伝えることにより、前橋工科大学の志願者の増加及び知名度の向上を図ることを目的とする。

3 業務内容

大学案内冊子の作成業務及びその業務を遂行するためのデザインやレイアウトの企画、写真撮影、印刷製本等

4 作成の基本コンセプト

- (1) 工学系を目指す対象者に前橋工科大学の特色及び魅力の紹介。
- (2) わかりやすい文章及び構成に努め、統一感のある見やすい冊子の作成。
- (3) 写真、図表等の視覚情報を豊富に用い、対象者が、前橋工科大学の学修内容、研究している内容及び学生生活を容易にイメージできるようなデザイン。

5 委託期間

契約締結日から令和9年5月31日まで

6 作成部数

10,000部

あわせて、成果物データを電子データにより納品すること。

7 案内冊子規格

- (1) サイズ : A4判
- (2) 頁数 : 48頁（表紙及び裏表紙を除く。）
- (3) 印刷方法 : オフセット印刷
- (4) 色数 : 両面フルカラー
- (5) 用紙 : 本文 マットコート 菊判48.5kg
表紙 マットコート 菊判93.5kg
- (6) 製本 : アジロ綴じ（表紙はPP貼り加工）
- (7) 写真及び図表等 : 空撮（ドローン撮影でも可）写真を含む色調整・トリミング
済み完成カット200点程度（受注者が本契約に当たり新たに撮りおろし・作

成・補正するものとする。ただし、必要に応じて発注者からも提供するものとする。なお、提供画像データは本契約以外の目的外使用を禁止する。また、業務終了後は当該データ破棄・返却すること。）

(8) 納品場所： 前橋工科大学事務局

(9) 納品期日：受注者は、委託期間内に発注者に印刷製本並びに作成に使用した図表及び写真等のデータ（以下「成果物」という。）を納品するものとする。

成果物として納品するデータは、以下のとおりとする。

①印刷用高解像度PDF（PDF/X-4形式、カラー：CMYK、画像解像度：原寸で350dpi以上）

②Web公開用軽量PDF（カラー：RGB、画像解像度：72～150dpi程度、ファイルサイズを10MB以下に軽量化したもの）

③撮影した写真データ（完成データとは別に、以下の仕様で画像データ一式を納品すること）

- ・形式：補正済みのJPEG（最高画質）及びTIFF形式
- ・品質：350dpi以上（A4原寸相当）、機材スペックとして2,000万画素以上推奨、RGBカラー
- ・内容：撮影・セレクトされた主要カット
- ・権利：10（知的財産権）に基づき、発注者が多目的に利用することを認めるものとする。
- ・その他：ドローン撮影の場合、表紙（縦位置）での使用を想定し、縦位置での撮影、又は引き（広角）での撮影を行うこと
- ・納品する画像データについては、データの改ざん防止、一意性の確保、及び将来的な利用許諾管理（ライセンス台帳への流用）のため、以下の要件を満たすこと。

i) 画像データのExif（メタデータ）は消去・改変せず、撮影時の情報を保持した状態で納品すること。レタッチ等の編集処理を行った場合においても、撮影時のExif情報を保持できる形で書き出すこと。

ii) 全納品データの「通番」「ファイル名」「撮影日時（Exif）」「機材名（Exif）」「ハッシュ値（SHA-256）」に加え、該当画像のサムネイル（横幅160～200pxlでアスペクト比4:3で軽量化した画像データ）を同一行のセル内に配置し、1画像につき1行で1対1に紐付けた2次元データ（Excel形式の一覧表）を成果物一式に添付すること。

iii) ii) の一覧表は、Excelの並び替え（ソート）及びフィルター機能に画像が連動して動作する設定（セルの移動やサイズ変更に合わせて移動・配置する設定）とすること。

④動画データ（業務遂行上、受注者が撮影又は作成した動画データがある場合、MP4等の汎用形式）

なお、Illustrator等のDTP用作業データ（元データ）の納品は求めない。
提出媒体は、USBとする。

8 撮影場所

本業務に関する撮影場所等は、次の各号のとおりとする。

- (1) 撮影は、原則として本学構内で実施すること。
- (2) 必要に応じて本学構内以外（県外を含む）での撮影を実施すること。ただし、実施にあたっては事前に発注者と受注者で撮影場所やスケジュールを協議するものとする。
- (3) 前号に係る撮影については、交通費、人件費その他の経費を含め、受注者の負担において実施すること。

9 打合せ

本業務を遂行するにあたり、進捗状況の確認等を目的として、原則として毎月1回以上、発注者及び受注者による打合せを実施するものとする。打合せの実施に関する事項は、次の各号のとおりとする。

- (1) 打合せの方法は、対面又はオンラインとすること。
- (2) 打合せの実施日程は、双方協議の上決定すること。
- (3) 双方の合意がある場合は、当該打合せを省略することができること。
- (4) 受注者は打合せ内容を記録し、発注者に共有すること。

10 知的財産権

- (1) 本業務により作成される成果物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、受注者に留保するが、受注者は発注者に対し、本成果物を期間・地域・媒体を問わず、本学の広報活動その他本業務に関連する目的の範囲内において無償で利用する権利（複製、翻案、改変、編集、頒布、公衆送信その他あらゆる方法による利用を含む）を許諾する。
- (2) 受注者は、第三者が権利を有する素材を使用する場合、発注者による本仕様書に定める利用に支障が生じない範囲で適法に使用許諾を得るものとする。
- (3) 受注者は当該成果物に関し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 受注者は、発注者の信用又は利益を害しない範囲において、発注者に事前通知の上、当該成果物を自己の実績として利用できるものとする。
- (5) 被写体となった学生・教職員等の肖像権については、発注者が責任をもって承諾を得るものとし、第三者からの異議・請求等があった場合は発注者の責任において対応するものとする。受注者は当該被写体データを発注者が委託する業務以外の用途に使用してはならない。

11 条件等

- (1) 基本デザインは、原則として受注者が提案し、発注者の承認を得て決定する。
- (2) 受注者は、業務開始後5営業日以内に「詳細な台割（ページ構成案）」を作成し、発注者に提出するものとする。なお、当該台割には、ページ番号、見開き構成、主要図版の配置概要及び各ページの文字数制限を明記するものとする。
- (3) 発注者は、提出された台割に基づき、品質及び工程計画の妥当性を確認し、承認するものとする。台割の承認をもって、本業務における制作の基本設計とする。

受注者は、発注者による台割承認後3営業日以内に、納品までの各工程を示したスケジュール表を提出するものとする。なお、当該スケジュールは、各工程において必要な確認期間を確保した内容としなければならない。

- (4) ページ構成、配置及び細部の調整については、前項により承認された台割を基準として、双方協議の上決定するものとする。

なお、承認後の台割変更は、合理的理由がある場合を除き行わないものとし、変更により追加作業又は追加費用が発生する場合は、双方協議の上、必要に応じて契約変更又は費用調整を行うものとする。

- (5) 前項で決定した内容に基づき、発注者は取材対象者を選定し、承諾を得ることとし、受注者は、原稿の依頼及び受領、校正確認、写真撮影を行う場合の場所及び日程の調整等を行うものとする。

ただし、学内関係者以外に関する取材については、受注者が行うものとする。

- (6) 必要に応じて、発注者からも写真及び図表等を提供する。
- (7) 業務の過程で撮影した写真及び動画並びに作成した図表等のデータは、7(9)の規定に基づき、発注者ホームページ等に掲載可能な状態で納品するものとする。
- (8) 文章その他表データや数字などについては、受注者が責任を持って校正作業を行い、間違い、誤植等が発生しないよう努めることとする。

校正作業の条件は以下のとおり。

- ①デザイン・レイアウト校正2回（初校～2校まででデザイン、レイアウト、写真選定等の構成要素を確定）

※第2校は第1回簡易色校とし、ICCプロファイルに基づく色変換により本機出力を想定した校正を行うこと。

簡易校正において再現限界がある色域については、最終出力との差異見込みを明示すること。

- ②文字校正2回（3校～4校までで記載内容の正確性、誤字脱字、事実関係を確認する）

※この段階におけるレイアウトの大幅な変更や再提案は対象外とする。ただし、文字校正に伴う微調整（文字溢れの修正、改行位置の適正化、行間等のバランス調整等）については、契約範囲内での調整業務として適切に行うこと。

- ③色校正2回

第1回(①に定める第2校を兼ねる)は簡易校正(デジタル校正等)とする。ICCプロファイルを用い、最終出力時の色味との差異が極力少なくなるよう調整すること。

簡易校正と最終出力で色味に差異が生じる可能性がある箇所については、「本番ではより鮮やかに出力される想定」等の注記を付すこと。

第2回は、本文についてはデジタルコンセンサス校正(DDCP等による高精細色校正)とし、表紙については、色確認を目的とする簡易校正とし実際に使用する本紙(マットコート紙・菊判93.5kg)に出力した簡易校正又はカラーカンプを提出すること。

なお、本機本紙校正ではないため完全一致は求めないが、可能な限り本紙印刷時の色調を近似再現すること。また、本紙特有のインキ吸収性、紙質及びPP貼り加工による色味変化を考慮し、受注者の責任において適切な色変換及び出力補正を施したデータにより出力すること。

発注者は、最終色調を確認するため本機印刷の立ち会いを求めることができる。受注者は印刷日程を事前に通知し、立ち会いの場においてカラーマネジメントの検証結果を提示すること。

これらに係る費用はすべて契約金額に含む。

納品後6か月以内に、受注者の責めに帰すべき誤植、脱字、レイアウト不備その他成果物の瑕疵が判明した場合、受注者は、発注者と協議の上、納品データの修正その他必要な対応を無償で行うものとする。ただし、発注者による校了後の内容変更、追加修正又は発注者から提供された原稿、資料等に起因する修正については、この限りでない。また、修正対応の範囲、方法及び納期並びに印刷物の刷り直しの要否については、発注者及び受注者が協議の上決定するものとする。

(9) 個人情報の取扱い

- ①受注者は、本業務の履行に際して知り得た個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条に定める個人情報をいう。以下同じ。)を、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- ②受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報について必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。
- ③受注者は、発注者から提供を受けた個人情報について、本業務の遂行に必要な範囲に限り利用、複製又は加工することができるものとし、業務終了後は、発注者の指示に従い、速やかに返却、消去又は廃棄するものとする。
- ④受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生し、又はそのおそれがあることを知った場合は、直ちに発注者へ報告するとともに、被害の拡大防止その他必要な措置を講じなければならない。
- ⑤発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、個人情報の管理状況について報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。

- ⑥受注者は、本業務を第三者に再委託する場合は、当該再委託先に対して、本条と同等の義務を負わせるものとし、その履行について責任を負うものとする。
- (10) 発注者からの原稿、資料その他必要素材の提供遅延又は確認遅延により、業務スケジュールに影響が生じる場合は、発注者及び受注者が協議の上、納品期日等を調整できるものとする。
- (11) 本業務は単年度契約を基本とするが、履行状況が良好な場合には、関係法令及び学内規定に基づき最大3年間を上限として随意契約により継続する場合がある。
- (12) 受注者は、本業務の実施に必要な場合を除き、本業務の実施により知り得た内容及び撮影した写真等を、発注者の承諾なく開示、提供又は漏洩してはならない。
- (13) 疑義が生じた事項については、両者で協議をして決める。

12 支払方法等

- (1) この業務の委託料は、令和9年度の前橋工科大学の予算から支払うものとする。
- (2) 委託料は、業務の完了後、業務完了報告書及び請求書の提出があつてから指定口座に支払うものとする。

13 担当

担当 前橋工科大学学務課入試広報係

主事 堀口 乃愛

電話 027-265-0111