

大学案内パンフレット企画制作業務委託仕様書

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

大学案内パンフレット企画制作業務委託

(2) 業務内容

【資料2】仕様書(本紙)のとおり

2. 業務の目的

本業務は、委託者である公立大学法人国際教養大学(以下「委託者」という。)の重要な情報発信ツールである「大学案内パンフレット」(以下「パンフレット」という。)の制作により、進学希望者やその保護者、高校関係者等に対して、本学の教育内容の特長と強みをアピールし、情報発信力を強化することをその目的とする。

3. 業務内容

本業務に関する基本的な要件は、契約書に定める事項及び仕様書のとおりとする。以下の(1)～(2)の作業を本業務の主たる内容とする。

(1) 本業務における全体計画の立案

委託者が取り組もうとする本業務の方向性を定める全体計画の立案。作業スコープの設定、工程表の作成、各工程における受託者側・委託者側の業務整理(担当者、役割、責任範囲、業務内容の設定)等。

(2) 大学案内パンフレット制作

①パンフレットの編集・制作(企画・構成、レイアウト・デザイン、原稿作成(一部ライティングを含む)、印刷、製本、納入等)の業務。

②上記制作・編集に伴う各種打合せ及び校正確認(色校正管理も含む)。

③企画内容によっては写真撮影(学内・学外における撮影)、その他、本学担当者との協議の上で定める企画編集業務。※ 現行パンフレット表紙及び巻頭企画ページ、特長扉ページを想定。

(3) その他

本委託契約書及び仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた事項については、その都度委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

【資料2】仕様書

4. 契約期間

契約締結の日から令和6年5月31日(金)まで

5. 仕様

- a 制作部数:35,000部
- b 版型:A4版
- c 製本:中綴じ加工
- d 用紙:表紙～マットコート四六判 110kg、本文～マットコート四六判 70kgを基本とするが、企画提案及び本学担当者との協議の上で決定。
- e 刷色:カラー4色。デザインや構成意図により一部を単色等とすることも可能。
- f 頁数:表紙・裏表紙4頁、本文72頁程度とし、企画提案の内容を踏まえて本学担当者との協議の上で決定。
- g 構成:現行パンフレットの構成を概ね踏襲する。【資料3-2】企画提案書作成要領 別紙 を大枠の台割案とするが、企画提案の内容を踏まえて本学担当者との協議によりページネーションを決定。
- h 成果品: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)、本業務において新たに撮影した写真データ(大学案内パンフレットに使用したもののみ、JPEG形式)また、本学公式ウェブサイト掲載用にPDFデータ一式を納品。
- i 発行日:令和6年4月26日(金)
- j 納品:(i)発行日に500部を納品し、残部を契約期間内に順次納品発行日までに50部もしくは100部ずつ箱詰めし、本学担当者が指定する学内の倉庫等に納品。倉庫内への搬入作業までを受託者が負うものとする。尚、当該倉庫前のスペースは限られており、大型車両の駐車可能場所から搬入口までは一定の距離がある。

6. 本業務に係る基本コンセプト

基本コンセプトは次のとおりとする。

(1) ターゲット

「2. 業務の目的」で示した進学希望者やその保護者、高校関係者等を重点ターゲットとし、本学が求める学生像※1に合致する学生獲得を重点目的とする。

※1 <https://admission.aiu.ac.jp/undergraduate/policies/>

(2) 全体イメージ・デザイン

読みやすさを考慮し、文字量を現行パンフレットの2/3程度とするが、文体や語彙レベルについては大学の品位を保つこと。また、ページコンテンツに関連する本学の公式ウェブサイト(記事含む)、公式YouTube 動画のQRコードを明記することで、より詳細なコンテンツに誘導する等、魅力ある構成とする。

【資料2】仕様書

特に、大学案内媒体としての機能を継承しつつ、本学のブランド価値向上、受験生への訴求を見据え、以下のイメージの具現化を目指す。

- ・開学20周年:小規模ながら大学として先進的取り組みと20年の実績 変わらない教学理念と変わり続ける大学の取り組み
- ・先進性:2004年開学以来「国際教養教育」の教育理念を掲げ、教養教育と国際性を重視
- ・独自性:本学独自の教育手法として確立された「5つの特長※2」が生み出すユニークな教育環境の魅力
- ・新たな取り組み:時代や社会の変化に合わせ、開学理念をさらに進展させ、2021年から新たに取り入れた教育手法「応用国際教養教育 Applied International Liberal Arts※3」の理念と仕組み

デザインにおいては、以下を満たすものとする。

- ・イメージ性、可読性、分かりやすさ
- ・トーン&マナーについて、本学のコンセプトカラー(緑)、5つの特長(5色)、領域(3色)の配色を変えないこと。

※2 <https://web.aiu.ac.jp/undergraduate/features/>

※3 <https://web.aiu.ac.jp/undergraduate/aila/>

7. 権利の帰属

本業務における成果品の著作権、原版、データ等の所有権は、すべて委託者に帰属する。また、パンフレットの増刷及び改訂、本学ウェブサイトへの成果品データの掲載、本学の広報活動におけるマス・メディア等への成果品データの提供その他の二次使用(データの再編集、加工等を含む。)に係る承諾については、当該契約に含むものとする。なお、すでに著作権が発生しているものについては、使用权のみの帰属となる。

8. 契約に関する条件等

契約に関する条件等は次のとおりとする。

(1) 本業務の実施

受託者は、契約締結後直ちに業務に着手すること。

(2) 本業務の遂行

本業務を効率的かつ円滑に遂行するため、本業務の進捗を監督し、委託者との連絡や協議の責任者となる総括責任者を配置すること。総括責任者は本業務の統括責任者としての役割を果たせる者で、かつパンフレット企画制作業務に従事した経験を有する者とする。なお、受託者は、最終審査の結果を受領後、契約締結までに総括責任者の氏名、役職名、連絡先(電話番号及びEメールアドレス)等を記載した書面をもって委託者に届け出ること。総括責任者に変更があった場合も同様とする。

(3) 再委託等について

①受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、または、請け負わせてはならない。

【資料2】仕様書

②やむを得ず本業務の一部を第三者に再委託することは可能とするが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、制作の体制図及び工程表を事前に書面にて提出のうえ、本学の承認を得ること。

(4) 業務の履行に関する措置

①本学は本業務(再委託した場合を含む。)の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。

②①の要求があったときは、当該要求に係る事項について決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に本学に書面で提出すること。

(5) 機密の保持

この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、契約書 別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(6) 関係法令の遵守

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。

(7) 業務遂行に係る打合せについて

制作方針、掲載内容、デザイン等については、受託者からの企画提案コンペ時の提案を基本とするが、本学担当者との打合せを踏まえながら円滑に進め、最終決定する。また、受託者は本学が求める随時の打合せに対し、オンライン会議も含め、速やかに応じられる体制を整えること。

(8) 使用する写真、グラフィック、イラスト等について

企画において撮影が必要な場合については本学担当者との協議により決定し、【資料3-2】企画提案書作成要領 別紙に掲示している委託者が支給可能なテキストや画像・イラスト・図表を除き、受託者は写真素材の収集にかかる費用は全て本業務に含むものとする。当日の天候を勘案した上、悪天候だった場合などについては、前日中に判断し、撮影日を変更できるようにすること。また新規の各種グラフィック、イラスト、図表、デザインなどは受託者が作成すること。

(9) 取材について

原稿作成において取材が必要な場合、取材対象者や内容については、本学担当者との協議により決定し、費用は全て本業務に含むものとする。

(10) 校正について

本学による校正の機会を約5回(一校～四校、念校)提供するものとする。本学による色校正の機会2回(念校提出時に簡易紙による色校を提出、成果物と同様の様式で色校を提出)提供するものとする。

【資料2】仕様書

(11) 経費について

本業務の実施に必要な経費(消耗品・各種報告用紙、交通費など)については、受託者の負担とする。この業務に関わる必要経費は全て受託費の範囲内で処理することとする。

(12) 業務報告書の作成、提出について

受託者は、「業務完了報告書」を作成し納品時に提出すること。

(13) 広告掲載

不可とする。

(14) その他

本仕様書の項目は、委託者が最低限必要と考えて定めているものである。記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項については、本業務の範囲に含まれるものとする。また、受託者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、適宜追加提案を行うこと。