

# 仕 様 書

## 1 業務名

大学案内制作業務

## 2 業務履行期間

契約締結日から2022年6月24日まで

## 3 業務目的

本学ではこれまで、本学への進学希望者やその保護者、高校関係者、本学の学生の採用を検討する企業、地域の方々等に建学の基本理念、教育研究活動の内容・特色、施設情報、学生の活動等、様々な内容を広く紹介するツールとして大学案内を制作してきたが、今後は、本学の全ての情報はウェブサイトで網羅することとし、大学案内には、本学の魅力や教育内容の特徴、強みなどのアピールポイントを中心に掲載し、高校生が本学に進学したいと思える内容にするとともに、本学の知名度の向上、ブランドイメージの定着が図れる魅力的な大学案内にリニューアルする。

## 4 業務内容

(1) 大学案内制作（企画、編集、デザイン・レイアウト、取材、原稿作成、構成等）の企画・立案

構成は別紙（参考）を基本とする。

(2) 取材・原稿作成・写真撮影

ア 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。

イ 写真撮影については、本学提供の写真を使用することも可能なため、本学担当者との協議の上で行うこと。

(3) 編集制作（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) 印刷用データ作成及び印刷、製本

(5) 印刷物に加え、テキストデータ、写真データ、イラストデータ（AI形式、JPEG形式、SVG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

## 5 規格等

(1) 規格

ア B5判

イ 本文80ページ程度（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する。）

ウ 表紙・裏表紙の両開きで折り返しあり

(2) 色

4色刷り

(3) 紙質

表紙・裏表紙はAプラン160kg、本文は大学案内2022で使用のマットコート90kgよりかさ高になるもの（大学案内2022の提供可）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。

(4) 数量

14,500部

(5) 印刷方法

オフセット印刷

(6) 校正回数

ア 5回（校正3回、色校正（本機校正）2回）以上

イ 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）。

(7) 構成

別紙（参考）を基本とするが、このとおりに作成しなくてはならないものではなく、以下の項目に加え、企画提案の内容を踏まえて本学担当者と協議により決定する。

ア 両開きとし、前半分は横組でデータや説明を中心に構成し、容易に大学の情報収集（学部・学科・専攻・プログラム情報、教育方針等）ができるようにする。

また、後ろ半分は縦組で読みもののように構成し、実際の大学生活や卒業後（クラブ・サークル、就職、卒業生Voices等）をイメージできるようにする。

イ QRコード等により、詳しい情報は本学ウェブサイトとの連携・誘導を考えた構成とする。

(8) その他

表紙・裏表紙には本学が指定する加工を施すこと。

## 6 編集方針、品質等

(1) 本学の基本理念、人材育成目標、教育研究活動等を効果的に伝えるとともに、特徴、強みを重点的にアピールする企画内容とする。

(2) メインターゲットは高校生及び進学希望者の保護者とし、公立大学としての信頼感を与えるとともに、キャンパスライフが具体的にイメージでき、親近感を抱く楽しい雰囲気の内容とする。

(3) サブターゲットは高校関係者、地域企業、地域住民とし、品格を感じさせつつも堅いイメージとならないように工夫し、本学の魅力を広く知ってもらえる内容とする。

- (4) 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、創造性及び実現性のある提案を行うこと。
- (5) 本学のコミュニケーションマーク、各学部のイメージカラー（国際学部：青、情報科学部：緑、芸術学部：赤）を効果的に使用し、全体に統一感を持たせたスタイリッシュで訴求力のあるデザインとする。
- (6) 業務遂行に必要な人員（編集責任者、コピーライター、デザイナー等）を配置し、効率的な人員体制を確保すること。
- (7) 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、受験生が志望意欲を向上させるような記事作成を行うこと。  
なお、学生への取材を行う際は、事前に大学側と協議を行った上で、自ら調整を行い、柔軟に対応できる体制で行うこと。
- (8) 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。
- (9) 大学案内（2022）の本書及びデータ（A I形式）は本学が提供する。
- (10) 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。

## 7 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。

## 8 納入

### (1) 納入期限

2022年6月24日（金） 午後5時00分厳守

### (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、十分な人員を従事させること。

### (3) 納入梱包

適正な冊数で箱詰めを行うこと（大学案内2022は50冊）。

### (4) 成果品作成データ等の納入

ア 成果品作成データ、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、成果品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。

イ 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。

## 9 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。

## 10 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 業務完了後であっても、受託者に帰すべき理由により不具合が生じた場合は、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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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時の提案を基本とするが、本学担当者との協議を踏まえながら進め、最終決定する。また、受託者は本学が求める随時の協議に対し、速やかに応じられる体制を整えること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、本学担当者との協議の上、決定するものとする。