

仕様書

1. 件名

2024 年度第 2 学期放送大学番組ガイドの印刷及び配布

2. 数量

108,536 部

3. 規格

完成時 A4 版

4. 用紙

コート紙 A 判 57.5kg

裏抜けしないコート紙で、完成時 1 部あたりの重さが 70g 以内であること。

5. デザイン・印刷等

(1) 放送大学学園放送部企画編成課(以下「主管課」という。)からの指示に従い、表紙デザイン、レイアウト、配色を行うこととし、表紙デザイン案は少なくとも 3 つ以上提示すること。ただし、レイアウトや配色の組み合わせ違いなどは、表紙デザイン案には含めないものとする。

(2) 提示された表紙デザイン案等については、主管課が修正や代替案の提示を依頼した場合は適宜対応すること。

(3) 表紙デザイン等については、主管課において最終決定する。

(4) 印刷は、オフセット印刷 表紙 4 色、本文 4 色、16 頁とする。

6. 入稿

電子媒体 (Microsoft Excel、Power Point、Publisher 等)

入稿時期は 2024 年 6 月上旬ごろ (予定) とする。ただし、主管課の作業が完了したものから順次入稿する場合がある。

7. 校正

文字校正は各原稿につき 3 回、色校正は 1 回とし、修正指示があった箇所以外は修正しないこと。また、校正期間については、主管課と調整の上、十分に確保すること。

8. 製本様式

中綴じ・針金 2 か所とじ加工

別添「送付リスト」のとおり 97,842 部は製本後二つ折とする。

9. 納入期限

(1) 放送大学学生配布分 (以下「学生配布分」という。) 及び放送大学学園本部納品分 (以下「本部分」という。) については、2024 年 8 月 5 日 (月) から同年 8 月 20 日 (火) までの間において、主管課が指定する日とする。

なお、学生配布分のヤマト運輸株式会社 大宮ロジセンターへの納入は、主管課の指示の

下、複数回に分けて行う場合がある。

(2) (1) 以外については、2024年8月20日(火)までとする。

(3) 発送伝票写し等の納品日の確認ができるものを提出するとともに、出荷日及び納品日の確認を求められた場合には、速やかに対応すること。

10. 納入場所

主管課が指定する場所(別添「送付リスト」参照)

11. その他

(1) 業務請負者は、速やかに工程表を提出し、主管課の承認を得てから作業を始めること。工程表には、主管課の校正期間を、十分に確保すること。

(2) 業務請負者は、主管課からの求めに応じて、デザイン・印刷に関する知見に基づく助言を可能な限り行うこと。

(3) 納入においては原則50部単位で梱包するとともに、本部分については、「2024年度第2学期放送大学番組表(2024.10~2025.3)」と明記すること。

(4) 学習センターほか関係機関への配布の際は、主管課が電子データにて別途提供する送り状(A4版単色片面1枚)を印刷し、添付すること。また、配布部数が10部以下の場合は、放送大学学園本部(千葉県千葉市美浜区若葉2-11。以下「学園本部」という。)において、主管課から支給される角二封筒を使用すること。(別添「送付リスト」参照)

(5) 番組ガイド(最終版)については放送大学ウェブサイトへの掲載等のため、電子データ(Adobe PDF形式、及びAdobe InDesign形式(又は同等以上のソフトウェアによる形式))を本部分納品後、直ちに主管課に納品すること。納品に当たっては電磁的記録媒体(CD-ROM又はDVD-ROM)によることとし、納品物の内容が一見して分かるよう電子媒体に明示すること。

(6) 学園本部での打合せ(オンラインでの対応も含む)のほか、主管課担当者からの電話及びメールによる問合せ等に対応できる体制を整えておくこと。

(7) 業務請負者は、業務の全部について、一括して第三者に請け負わせたり一括して第三者に再委託したりしてはならない。また、業務の一部を第三者に対して請け負わせたり再委託したりする場合、業務請負者は、あらかじめ所定の事項について放送大学学園に申請した上で、承諾を得なければならない。

(8) 本仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに双方にて協議の上、これを解決すること。なお、協議により解決しなかった(合意に至らなかった)場合は、主管課による解釈が優先する。

(9) その他、本仕様書に定めのない事項等については、主管課担当者と十分打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

(10) 業務遂行に当たっては、一般法令を遵守すること。