

大学案内パンフレットおよび募集要項冊子のリニューアル 仕様書

詳細な仕様については、案件請負先（以下「乙」という。）決定後にオリエンテーションなどを行い放送大学学園（以下「甲」という。）と「乙」とで協議しながら進めていくものとするが、以下を基本的な仕様とする。

1 対象

以下①②について、全面的な内容のリニューアルを実施する。

- ①（現）放送大学教養学部大学案内パンフレット
- ②（現）放送大学教養学部募集要項冊子

2 制作期間について

本件の制作期間は以下のとおり。
契約締結～平成 30 年 3 月末日

（補足事項）

今回依頼する冊子は平成 30 年度 2 学期入学用の内容である。案件として平成 30 年 3 月末日までに入稿データを完成させるところまでとし、印刷や配送に関わる業務は発生しない。但し、その後冊子完成までの工程などで、明らかに入稿データに起因する問題などが発生した場合には、保証の範囲として解決に協力すること。

3 基本要件（※参考：現在の仕様）

下記はあくまで現状の参考であり、基本要件については、新しい企画内容に合わせた最善のものへと変更することを前提とする。

①放送大学教養学部大学案内パンフレット

規格：A4 判
頁数：表裏 4 頁、本文：40 頁
色数：表紙 4 色、本文 4 色
用紙：表紙マットコート紙菊判（93.5kg）
 本文マットコート紙菊判（48.5kg）
製本：無線綴じ

②放送大学教養学部募集要項冊子

規格：A4 判
頁数：表裏 4 頁、本文 46 頁
色数：表紙 2 色（両面）、本文 3 色
用紙：表紙, 色上質厚口（一般色）
 本文, 上質菊判（38kg）
製本：左中綴じ

4 制作内容

いずれの冊子も現状のものをベースとして制作するのではなく、一からコンセプトを設計し、全面的な改訂を行っていくことを前提とする。契約締結後からすぐに作業にかかる必要があるため、大学の基本情報の理解や課題分析などについては提案書類提出段階までにある程度終わっていることを想定している。

●放送大学教養学部大学案内パンフレット

放送大学に興味を持ち、資料請求などを行った方が最初に手に取るツールである。それらの方に対し、大学の概要や特徴、学習イメージなどを伝えて、より興味を深めていただくことを目的としている。大学の魅力を伝えるツールとして、大学への理解や興味喚起の機能を高めていくことをねらい全面的に改訂を行う。

●放送大学教養学部募集要項冊子

出願をサポートするツールに特化させたいと考えている。通信制大学というもともとの制度の分かりにくさなどもあり、現在の冊子は初見の方にとって、読解しづらい内容となっている。大学として出願時に知っておきたい情報を的確に伝えるとともに、ユーザーにとっての分かりやすさを最重要項目として、全面的な改訂を行う。

(補足事項)

※制作内容については、契約締結後に2次審査の提案内容と、学内で事前に収集した課題や制作要望などをもとに改めて詳細を協議し、合意した内容で進めていくこととする。

※両冊子の内容については学務・教務関連の情報が多く、関係各課の意向も汲む必要があるため、記述内容や名称そのものについては変更できないなどの制約があることを了承いただきたい。また、制作後半段階では担当課だけではなく、関係する部署への承認作業が必要となるため、十分な確認期間を取る必要がある。

●編集方針・制作ガイドラインの作成について

本件では制作課程において、掲載内容に関する部署への承認作業が必要となる。そのため、文章化された編集方針や変更方針を事前に作成することを求める。また全作業終了後にも改編の記録などをまとめ、「制作ガイドライン」として納品物に添付することも求める。(リニューアル課程における各変更がどういう意図で行われたのかの簡易的な記録のようなもの)

5 コンテンツ作成

冊子閲覧者の属性・動向を理解し、求める情報を分かりやすく、かつ、魅力的に伝えるための明確なポリシーをもったコンテンツ作成を行えること。また、それら実行できるだけの体制を有していること。乙は上記に記載する事項以外にも、甲から指示がある場合は、その指示に従い一連の作業を行うこと。

なお、掲載される原稿などは、既存の制作物などの内容を参考とする場合もあるが、基本的には「乙」により新たに作成されるものとして進めていくこと。

作成にあたり取材・ヒアリングなど必要な場合も積極的に実施すること。

6 作業体制

乙は、受託後速やかに「作業体制表」「連絡表」「工程管理表」を作成し、甲に提出し、作業体制等に変更が発生した場合は、その都度速やかに新規体制表等を作成し、提出すること。

なお、作業体制として、「3. 基本要件」に示す要件①および要件②を同時に進めるため、別々の制作人員により進行していくことを必須条件とする。（対応窓口は1名でも可）

本調達と同程度の制作業務や実績があることを前提条件とし、各工程別に必要な専門的
人員体制（アートディレクター、デザイナー、コピーライター、カメラマンなど）を適宜
用意し、作業を進めることができることを必須条件とする。

7 品質管理体制

乙は、品質管理体制を保持し、本調達により甲に納品する納品物について検証が行われること。また、品質検査について甲から指示がある場合は、その指示に従い一連の作業を行うこと。

8 報告

乙は、本調達の作業にあたり、甲との協議によって定期的に、各段階の作業の進捗状況に関して報告を行うとともに、進行状況の記録を、紙およびファイルデータなどで提出しながら進めること。

進捗状況の定期報告・・・基本1～2週に一度（制作状況により応相談）
まとめ報告・・・各工程終了時と最終時

9 納品物品

納品物としては、印刷入稿用の版下データとし、電子媒体及び紙媒体にて一式提出すること。

- 大学案内冊子リニューアル版下データ
- 募集要項リニューアル版下データ
- まとめ（制作ガイドライン）

納品物については、学期が変わるごとに前回の入稿データを流用し、修正などを行っていくことになるため、制作に使用したDTPデータ※（Illustrator, InDesign）も最終納品版を原則記録メディアに焼き付けて提出することとし、それらを使用して次学期以降の更新作業を行っていくことを許可し、権利を甲に譲渡すること。

10 納入期限

本件は平成30年度第2学期（10月入学生）学生募集にて使用するものとして作成を進める。当該学期の学生募集期間で使用するために、印刷工程の入稿期限である、**平成30年3月末日**までに業務を完遂させることを条件とする。

11 保証

乙は、作成したコンテンツについて、甲からの指示との不一致および仕様書の要件に従っていないことが発見され、その原因が作成した業者の責に帰すべき場合は、当該コンテンツの納品より6ヶ月間の保証を負い、甲の指示に従い無償でコンテンツの修正を行うとともに、速やかに修正版データを提供すること。

12 著作権

この請負業務で得られた成果物の著作権は、甲に帰属する。

13 機密保持

乙は、本作業の内容の機密を保持するとともに、本作業の実績により知り得た情報を第三者に提供、開示又は漏洩してはならない。

また、本調達に従事する者は原則として請負者の社員であることとし、社員以外の者が従事する場合には、身元を明らかにする書面を甲に提出すること。

14 その他

乙は、本仕様書に記載のない事項でも、必要と認められる事項に関しては、甲と協議の上実施すること。

また、本依頼内容を進めるにあたって、甲の大学特性や制度などについて積極的に理解するとともに、制作過程において個別な事情が発生した場合などにおいても、甲の事情を優先させた進行によって、柔軟な対応を行い、案件の完遂を目指すこと。

以上