

奈良県立大学ユーラシア研究センター発行情報誌『EURO-NARASIA Q』制作業務委託 仕 様 書

1. 摘要

業務名「奈良県立大学ユーラシア研究センター発行情報誌『EURO-NARASIA Q』制作業務委託」における、業務の仕様等を定めるものとします。

2. 規格等

- (1) 名称 : EURO-NARASIA Q (読み: ゆーろ・ならじあ・きゅー)
- (2) 内容 : 本センターの活動に関連する記事等
- (3) 発行時期 : 9月下旬(5号)、12月下旬(6号)、3月下旬(7号)
計3回発行予定
- (4) 総ページ数 : 本文64ページ(カラー32ページ、白黒32ページ)、表紙カラー4ページ
※但し、本文のカラーは2分割し、白黒ページを前後で挟む構成とする。
- (5) サイズ : B5
- (6) 紙質 : 表紙 マットカード、本文 コスモエアライト(または同等品以上)
- (7) 製本 : 無線綴じ
- (8) 部数 : 各7,000部(1回につき)
- (9) 配布先 : 国会議員、県議会議員、官公庁、県内外公共図書館、主要大学、
県内高校、公共施設、ホテル等
- (10) その他 : 図版収録、一部英語サマリー付

3. 業務の内容

(1) デザイン・レイアウト作業

・本誌の台割及び原稿や画像等の大まかな配置を示したラフレイアウトにもとづき、DTP作業をともなう本文及び表紙のデザイン・レイアウトを行うこと。

(文字原稿、写真、図版等の画像、タイトル等のレイアウト及び書体、色等のデザイン等)

・「EURO-NARASIA Q 1~4号(平成27年度奈良県立大学発行)」を参考とし、継続性や整合性に留意すること。

・本学との複数回の協議のもとで、デザイン・レイアウトを決定すること。打ち合わせ協議回数は制限しないこととし、その都度PDFデータを提出すること。また、必要に応じて紙見本を提出すること。

・各記事の内容をふまえたデザイン・レイアウトを行うこと。

・なお、台割、ラフレイアウト、画像等は本学が支給することとし、詳細は4. 支給データのとおりとす。

(2) 校正

- ・1回以上の文字校正、1回以上の色校正作業を行うこと。
- ・本作業の文字校正の対象は、誤字・脱字の確認等とする。
- ・本作業にあたって不明確な事項がある場合は、その都度本学に対応を協議すること。

(3) 印刷・製本

- ・本業務には印刷の質及び数量の確認業務を含む。

(4) 納品

(5) 全体進捗管理

- ・本件の委託業務には、上記業務の進捗を個々に把握する業務のほか、全体の進捗を管理するとともに、適宜本学に報告する業務を含む。

4. 支給データ

本学が本誌作成にあたり、受託者に支給するデータは下記のとおりとする。

(1) 全体構成、台割（各号）

- ・ページ構成、及び各記事のタイトル・筆者等について示す。

(2) 文字原稿

- ・タイトル、見出し等を含む。

(3) 写真、図版等の画像未加工データ

(4) ラフレイアウト

- ・本文及び表紙の上記(2)(3)について大まかなレイアウトを行ったもの。
- ・なお、各記事ごとのページ数、段数を指定するものとする。
- ・DTP未作業のMicrosoft Word等のデータで支給する。

5. 納品物

(1) 制作した本誌（本学が納品を指示した部数）

(2) 事業完了報告書

- ※精算実績については、証拠書類すべてを整備・保管し、本学からの求めに応じて、提出すること。

6. 納期

第5号：平成28年9月下旬

なお、第6号～7号の納期については、別途指示する。

7. 納品場所

公立大学法人奈良県立大学（奈良市船橋町10番地）

8. 留意事項

(1) 本業務にあたる委託事業者は、下記の内容に留意し業務を実施すること。

- ・業務期間はもとより、業務期間終了後も、本業務で知り得た事項を他に漏らしてはならない。また、これらの事項を他の目的に利用してはならない。
- ・個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・受託者は、本業務の実施に必要となる物的設備及び人的環境等については、各種関係法令に違反することのないよう留意すること。また、是正すべき事が生じた場合には速やかに本学に報告するとともに、その指示を受け是正すること。
- ・やむを得ない事情により、提出書類に記載した業務受託体制に変更が生じた場合は、事前に本学の承諾を得ること。
- ・本業務により発生した著作権は、著作権法に基づき適正に取り扱うこと。受託者が本業務のために作成した各種資料等の著作権は、本学に引き渡した時点で譲渡を認めたものとみなす。

(2) その他

- ・本仕様書に記載されていないもの、又は不測の事態への対応については、本学と協議の上決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 委託事業者（以下、「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。本業務が完了し、又は本業務にかかる契約（以下、「契約」という。）が解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、本業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、本学（以下、「甲」という。）の指示がある場合を除き、本業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、本業務を実施するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、本業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、本業務を実施するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、本業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、本業務を実施するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

以 上