

学校案内等制作広報業務委託仕様書

1 業務委託名称

学校案内等作成広報業務

2 委託期間及び納入期限

- (1) 本業務の委託期間は、契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。
- (2) 受託者は、成果物を令和9年3月15日（月）までに山梨県立産業技術短期大学校（以下「本校」という。）に納入するものとする。
- (3) 本校による検査及び当該検査に基づく修正・手直し等を行う期間を確保するため、契約期間は、前項の納入期限後も令和9年3月31日（水）まで存続するものとする。

3 目的

本業務は、本校の教育方針や教育内容、学習環境、キャリア・就職支援、修学支援及び学校生活の魅力について、高校生及び保護者等に分かりやすく効果的に伝える広報用印刷物を作成して、本校の認知度向上及び魅力発信を図るとともに、学生募集活動を支援し、志願者の増加及び入学者の確保につなげることを目的とする。

4 委託業務内容

本校を紹介する学校案内、ポスターその他広報用印刷物について、企画構成、デザイン、取材・撮影、編集、印刷及び製本までの一連の業務を行う。

なお、成果物の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

- ・ 本校の教育方針や学びの特色を正確かつ魅力的に伝え、本校への理解を深めること
- ・ 施設や学習環境・学生生活の様子を視覚的に訴求し、入学後のイメージを具体的に持てるようにすること
- ・ 進路実績やサポート体制を示し、将来のキャリア形成に対する安心感を与えること
- ・ オープンキャンパスへの参加を促進し、入学希望者との接点を増やすこと
- ・ 学生募集活動を効果的に支援し、志願者の確保に資すること

上記の事項を効果的に反映するため、ターゲット層の特性を踏まえた企画構成及びデザインについて提案すること。

(1) 成果物及び印刷仕様

ア 学校案内

①作成目的

本校の教育方針、教育内容、学校生活、修学支援、進路実績及び入学試験情報等を詳しく紹介し、高校生をはじめとする入学希望者やその保護者等の本校に対する理解を深め、進学先としての検討及び入学意欲の向上につなげる。

②印刷仕様

- ・ 数量：~~2,500~~ 2,500 部
- ・ サイズ：A4判
- ・ ページ数：28 ページ程度（表紙含む）

- ・ 印 刷：両面印刷 表紙・本文とも4色刷カラー
- ・ 想定用紙：マットコート紙（表紙：135kg、本文：110kg）※
- ・ 製 本：針金中とじ（2か所）

③その他

本校ホームページに掲載するため、学校案内のデジタルブックを作成すること。

イ 簡易版パンフレット

①作成目的

本校の特色や魅力をコンパクトかつ分かりやすく紹介し、高校生や保護者をはじめ、広く一般の方々に本校への理解と関心を深めてもらうことを目的として作成する。

②印刷仕様

- ・ 数 量：6,000 部
- ・ サイズ：A4判 巻き三つ折り
- ・ 印 刷：両面印刷 4色刷カラー
- ・ 想定用紙：マットコート紙 110kg ※

ウ 学生募集ポスター（B2版及びA3版）

①作成目的

本校の特色や魅力を視覚的かつ効果的に発信し、高校生等の興味・関心を喚起するとともに、公共施設や高等学校等への掲示を通じて本校の認知度向上を図り、入学試験情報やオープンキャンパス情報の周知を行い、志願者確保につなげることを目的として、掲示場所に応じた2サイズで作成する。

②印刷仕様

- ・ サイズ及び数量：B2判 200 部 A3判 250 部
- ・ 印 刷：両面片面印刷 4色刷カラー
- ・ 想定用紙：マットコート紙 110kg ※

エ オープンキャンパス広報チラシ

①作成目的

オープンキャンパスの開催情報や実施内容を分かりやすく周知し、高校生をはじめとする入学希望者及びその保護者の参加を促進することで、本校への理解を深め、志望意欲の向上につなげる。

②印刷仕様

- ・ 数 量：1,000 部
- ・ サイズ：A4判
- ・ 印 刷：片面印刷 4色刷カラー
- ・ 想定用紙：マットコート紙 110kg ※

オ オープンキャンパス広報ポストカード

①作成目的

オープンキャンパスの開催情報を簡潔かつ効果的に案内し、資料請求者等へのダイレクトメールとして活用することで、本校への興味・関心を喚起し、オープンキャンパスへの参加を促進することを目的として作成する。

②印刷仕様

- ・数量：500部
- ・サイズ：ハガキサイズ（100mm×148mm）
- ・印刷：片面印刷 4色刷カラー
- ・想定用紙：マットコート紙 220kg ※
- ・その他：白紙面に「POST CARD」と印刷

※なお、各成果物の印刷仕様の用紙については、現時点での想定仕様であり、品質の向上、コスト縮減、納期確保等の観点から、受託者の提案を踏まえ、本校と協議の上、変更することができるものとする。

（２）作成業務

ア 原稿案の作成等（構成案、デザイン・レイアウトを含む）

- ① 受託者は、各印刷物の構成案を作成し、当該構成案について本校の確認又は承認を得た上で、掲載内容、デザイン、レイアウト等の詳細について、随時本校と協議を行いながら、原稿案（デザイン及びレイアウトを含む）を作成すること。
- ② 原稿の作成にあたり、他の出版物、資料、データ、図表、イラスト、文章等を引用又は使用する場合は、事前に当該引用元の権利者等から必要な承諾を得たうえで使用するものとし、これに係る一切の手続及び責任は受託者が負うものとする。
- ③ 構成案及び内容案の作成過程においては、作業の進捗状況について適時本校に報告し、本校の確認又は承認を得ながら作業を進めること。

イ 原稿の修正・追加

本校から修正又は追加の指示があった場合は、必要な対応を行うこと。

ウ 校正・印刷

文字校正2回以上、色校正1回以上とする。

（３）納品場所

山梨県立産業技術短期大学校 塩山キャンパス
山梨県甲州市塩山上於曽 1308

（４）成果品データの納品

制作したデザインデータ一式成果物の電子データとして、閲覧・配布用のPDFデータ（最終版）及び、編集・加工が可能な元データ（Adobe Illustrator 形式等）を作成すること。これらのデータをDVD-R等に収録して1部を納品すること。

(5) その他の業務

受託者は、本業務のほか、これに付随する一切の業務を行うものとする。

5 計画書の提出

委託契約締結後、速やかに次の内容を記載した業務計画書を作成し、本校に提出すること。なお、計画書の様式については、任意のものとする。

(1) 業務の実施方針

(2) 実施体制（委託業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、その業務内容及び役割分担を明記すること）

(3) 業務スケジュール

6 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、本校に帰属するものとし、受託者は本校の許可なく当該成果を使用又は公表してはならない。

(2) 秘密の保持

本業務への応募及び本業務の遂行に関連して知り得た次に掲げる情報について、第三者に開示又は漏洩してはならない。なお、本項の規定は、本業務終了後も有効とする。

ア 本業務に関し、本校から提供又は閲覧した資料、データ等

イ 本業務を通じて知り得た本校及び関係企業等の業務上の秘密

ウ その他、本業務に関連して知り得た一切の情報

また、本校が提供する資料等については、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(3) 情報セキュリティ及び個人情報の管理

本業務の実施にあたり、業務内容に応じて情報セキュリティ対策又は個人情報の取扱いが必要となる場合には、受託者は本校に対し、「外部委託先調査シート 兼 情報セキュリティ対策実施状況報告書」及び「個人情報保護に係る責任体制報告書」を提出するものとする。

(4) 個人情報の保護

ア 本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「山梨県個人情報保護条例」その他関係法令を遵守すること。

イ 本事業参加者に係る個人情報を本校へ提供する場合は、必ず本人の同意を得た上で実施し、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

7 その他

(1) 本校は、必要に応じて業務の実施状況について、受託者に随時報告を求めることができる。

(2) 本業務の履行に関して行われる問い合わせについては、原則として受託者が対応すること。

(3) 本業務に要する費用はすべて委託料の中に含めるものとし、企画から制作、納品まで、受託者が責任をもって実施すること。

- (4) 本校は、必要に応じて、事業に関わる全ての経費の挙証書類の提出を受託者に求めることができる。受託者は、使用経費の内訳や業務に従事した人員の日報等の挙証書類を、本校の求めに応じて随時提出すること。
- (5) 本仕様書の内容について、事業のより適切な運営に資すると認められる場合は、本校と受託者の双方協議の上、変更することができる。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、本校と受託者の双方協議により決定する。