

「公立大学法人横浜市立大学百年史（仮称）」及び周年事業関連リーフレット 制作業務委託基本仕様書

受託者は、委託者である公立大学法人横浜市立大学より受託した業務を、委託契約約款に定めるもののほか、この仕様書に定める内容に従い、円滑に実施するものとする。

1 件名

「公立大学法人横浜市立大学百年史（仮称）」及び周年事業関連リーフレット制作
業務委託

2 業務履行場所

横浜市立大学金沢八景キャンパス（横浜市金沢区瀬戸 22-2）内の指定場所ほか、委託者が指定する場所

3 委託期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで。（5 年）

ただし、各制作物は、以下の期間までに制作を終わらせ、データを納品すること。

- (1) 周年事業に関連するリーフレット①（もうすぐ 100 周年リーフレット）
令和 6 年 10 月 31 日
- (2) 百年史
令和 10 年 3 月 31 日
- (3) 周年事業に関連するリーフレット②（大学 100 周年リーフレット）
令和 10 年 8 月 31 日

4 業務の目的

令和 10（2028）年に迎える横浜市立大学創立 100 周年を記念し、横浜市立大学の今までの歴史や特徴的な取組を後世に継承するとともに、次の 100 年に向けて想いを新たに踏み出すための一助となる制作物を作成し、本学の学生・教職員・卒業生・後援者等の様々なステークホルダーに本学の魅力を伝え、一体感の醸成や愛校心の発露を促すことを目的とする。

5 委託業務の内容

「公立大学法人横浜市立大学百年史（仮称）」（以下、「百年史」）及び周年事業に関連するリーフレット（2 点）の制作及び制作に係る事業支援全般を行う。

ただし、各制作物の印刷・製本は含まないものとする。

(1) 制作物全体のコンセプト

過去から現在までの本学におけるできごとを、写真なども多用しながらひとつの流れとして示すことで、在校生から卒業生までの一体感を醸成、さらには愛校心の発露を促すことを、本事業の方針とする。

(2) 制作物の概要

ア もうすぐ 100 周年リーフレット

(ア) 業務内容

構成、原稿作成、編集・校正等、リーフレット制作に必要な一連の業務を行うこと。

(イ) 規格等

A4、縦、16 ページ程度、フルカラー

(ウ) リーフレットの目的・コンセプト

本学構成員に改めて 2028 年に本学が 100 周年を迎える旨周知する。本学の歩みを紹介するほか、愛校心の発露を促す内容や写真を含めることで学内構成員の一体感を呼び起こし、さらには 100 周年に向けた機運の向上につなげる。想定読者は、学内構成員（学生・教職員）とする。

(エ) 記事・コンテンツの方針

- ① 委託者が定める掲載内容に基づき、原稿の作成・編集・校正等を行うこと。
- ② 各ページに用いる写真等のビジュアルイメージと文字のバランスは、ビジュアルイメージが 6 割以上となるように構成し、読み手が視覚的に楽しむことができる内容とすること。
ただし、挨拶・年表等の委託者が指定するページについては、その限りではない。
- ③ 受託者は委託者が提供する資料・データ・写真（以下、「素材」）等を用いて、記事やコンテンツの作成を行うこと。また、作成にあたり不足する素材が生じた場合は、委託者に提案のうえ、委託者の希望があった場合はこれらの収集に協力すること。
- ④ 委託者が提供する素材は、記事全体と調和させるよう留意すること。

(オ) デザイン・レイアウト

写真や図等のビジュアルイメージを効果的に活用し、読みやすく、わかりやすい紙面となるように工夫すること。

(カ) その他

- ① 多くの人を読みやすい紙面となるよう、分かりやすい言葉で表現すること。
- ② 難しい漢字には振り仮名を付けること。
- ③ 文字の種類やサイズ、色遣い等、可能な限りユニバーサルデザインに配慮したものとする。

イ 百年史

(ア) 業務内容

企画、構成、原稿作成、編集・校正等、百年史制作に必要な一連の業務を行うこと。

(イ) 規格等

A4、縦、250ページ前後、フルカラー

(ウ) 百年史の目的・コンセプト

本学の100年のできごとについて、歴史の記録を目的に、過去から現在、未来へと連続性を持たせる形で叙述する。必要に応じて、写真の活用やデジタルアーカイブへの誘導により情報を補完する。

想定読者は、学内構成員（学生・教職員）、卒業生、寄附者、地域住民、その他本学関係者とする。

(エ) 記事・コンテンツの方針

- ① 百年史の企画・構成等を提案し、委託者と協議のうえ掲載内容を決定すること。
- ② 定めた掲載内容に基づき、原稿の作成・編集・校正等を行うこと。
- ③ 各ページに用いる写真等のビジュアルイメージと文字のバランスは、文字が5～6割程度となるように構成すること。
ただし、委託者が指定するページについては、その限りではない。
- ④ 受託者は委託者が提供する素材等を用いて、記事やコンテンツの作成を行うこと。また、作成にあたり不足する素材が生じた場合は、委託者に提案のうえ、委託者の希望があった場合はこれらの収集に協力すること。
- ⑤ 素材は「横浜市立大学周年史デジタルアーカイブ」への搭載を原則としているため、百年史への掲載は概要的なものに留めること。
- ⑥ 百年史から「横浜市立大学周年史デジタルアーカイブ」への二次元バーコード等を用いた誘導を含めること。
- ⑦ 委託者が提供する素材は、記事全体と調和させるよう留意すること。

(オ) デザイン・レイアウト

写真や図を効果的に活用し、読みやすく、わかりやすい紙面となるように工夫すること。

(カ) その他

- ① 多くの人を読みやすい紙面となるよう、分かりやすい言葉で表現すること。
- ② 難しい漢字には振り仮名を付けること。
- ③ 文字の種類やサイズ、色遣い等、可能な限りユニバーサルデザインに配慮したものとすること。

ウ 大学 100 周年リーフレット

(ア) 業務内容

企画、構成、原稿作成、編集・校正等、リーフレット制作に必要な一連の業務を行うこと。

(イ) 規格等

A 4、縦、16 ページ程度、フルカラー

(ウ) リーフレットの目的・コンセプト

本学 100 周年を祝し、本学の歴史を振り返ると同時にこれからの横浜市立大学が歩む道を示し、今後の本学の発展を願うものとする。

百年史に記載することができなかった制作期間及び 100 年目の歴史や、これからの横浜市立大学に関する内容を含める。

想定読者は、学内構成員（学生・教職員）、卒業生、寄附者、地域住民、その他本学関係者、及び 100 周年記念式典参加者とする。

(エ) 記事・コンテンツの方針

① リーフレットの企画・構成等を提案し、委託者と協議のうえ掲載内容を決定すること。

② 定めた掲載内容に基づき、原稿の作成・編集・校正等を行うこと。

③ 各ページに用いる写真等のビジュアルイメージと文字のバランスは、ビジュアルイメージが 6 割以上となるように構成し、読み手が視覚的に楽しむことができる内容とすること。

ただし、挨拶・年表等の委託者が指定するページについては、その限りではない。

④ 受託者は委託者が提供する素材等を用いて、記事やコンテンツの作成を行うこと。また、作成にあたり不足する素材が生じた場合は、委託者に提案のうえ、委託者の希望があった場合はこれらの収集に協力すること。

⑤ 委託者が提供する素材は、記事全体と調和させるよう留意すること。

(オ) デザイン・レイアウト

写真や図等のビジュアルイメージを効果的に活用し、読みやすく、わかりやすい紙面となるように工夫すること。

(カ) その他

① 多くの人を読みやすい紙面となるよう、分かりやすい言葉で表現すること。

② 難しい漢字には振り仮名を付けること。

③ 文字の種類やサイズ、色遣い等、可能な限りユニバーサルデザインに配慮したものとする。

(3) 運営体制

受託者は本業務における受託者側の実施体制をあらかじめ明らかにするとともに、業務全体の統括及び委託者との調整を担う業務責任者を契約後速やかに配置し、委託者に報告すること。

(4) 進行管理

ア 受託者は本業務に係る全体スケジュールと作業工程を仕様書に基づき作成し、契約後速やかに委託者と共有すること。スケジュール及び作業工程については、委託者と協議のうえ、必要に応じて見直しを諮り、変更が生じた際には都度、委託者に最新版の情報を共有すること。

イ スケジュールは下表に示すスケジュール案を参考に、作業を進められるよう作成すること。

日程	内容
令和6年7月中旬	もうすぐ100周年リーフレット 初校提出
令和6年10月末	もうすぐ100周年リーフレット 納品
令和7年3月末	百年史 企画・構成案提出
令和8年3月末	百年史 掲載内容案(具体的な目次・部分的な原稿等)提出
令和9年3月末	百年史 初校提出
令和10年3月末	百年史 納品
令和10年5月末	大学100周年リーフレット 初校提出
令和10年8月末	大学100周年リーフレット 納品

ウ スケジュールと作業工程について、管理方法及び委託者との共有方法を提案すること。

エ 本事業の作業工程について、スケジュールに基づき遅滞なく遂行されていることを適時確認し、進捗に遅れが確認できた場合は、直ちに委託者に報告のうえ、今後のスケジュールについて協議・検討を行うこと。

(5) 制作事業支援

ア 受託者は委託者の求めにより、百年史及び周年事業に関連するリーフレット作成等について検討する「横浜市立大学百年史編集部会」(以下、「編集部会」)に出席し、各制作物の企画・構成・原稿内容等の資料作成・提案・説明を行うこと。なお、編集部会への参加回数は以下のとおりとする。

年度	最大回数	年度	最大回数
令和6年度	8回	令和9年度	12回
令和7年度	8回	令和10年度	6回
令和8年度	12回	合計	46回

イ 受託者は委託者の求めに応じて、編集部会のほか、横浜市立大学周年事業に関連して開催される会議や打ち合わせ、意見調整において、各制作物に関する企画・構成・

原稿内容等の資料作成・提案・説明に協力すること。

ウ 受託者は委託者と打ち合わせを実施した際は、議事録を作成し、委託者に提出すること。ただし、編集部会及び横浜市立大学周年事業に関連して開催される会議は除くものとする。なお、打ち合わせは必要性に鑑み受託者又は委託者の要望により、月1回程度を目安に開催するものとする。

(6) 原稿作成・編集・校正

ア 百年史及び周年事業に関連するリーフレット作成の原稿は、複数回の委託者の内容確認・修正指示の機会を設け、委託者の了解を得ながら制作・編集を進めること。

イ 百年史は構成の検討段階から、複数回の委託者の内容確認・修正指示の機会を設け、委託者の了解を得ながら制作を進めること。

ウ 委託者の内容確認の期間は委託者と協議のうえ、決定すること。期間の決定にあつては、複数学部・複数キャンパスによって構成される横浜市立大学の特性に配慮すること。

エ 各制作物は校了まで必要な回数の校正を行うこととするが、校正回数は下表に示した回数を下限とすること。

制作物	校正回数（下限）
もうすぐ100周年リーフレット	2回
百年史	4回
大学100周年リーフレット	2回

(7) 成果物の納品及び業務完了報告

下表のとおり納品・提出すること。

なお、(2)で示した3点の制作物については、データ（PDF形式、印刷用デジタルデータ及び編集可能な形式）をDVD等の記録媒体に保存し、2部納品すること。ただし、納品から1年の間に受託者の責任による重大な過失が認められた場合は、受託者が無償で対応すること。

制作物等	報告・提出期限
業務責任者等	契約後速やかに
スケジュール・作業工程	契約後速やかに
もうすぐ100周年リーフレット	令和6年10月31日
百年史	令和10年3月31日
大学100周年リーフレット	令和10年8月31日
業務完了報告書	令和11年3月31日
その他、委託者が必要と認めた制作物	別途指定する

6 業務委託全般に係る留意事項

(1) 打ち合わせ等

- ア 受託者は契約締結後、速やかに委託者と協議を行い、業務内容について十分な調整を図ること。
- イ 本業務の実施にあたり、受託者は委託者と必要な協議及び打ち合わせを行い、誠実に業務を進めること。
- ウ 受託者は打ち合わせ等で必要となる資料を、その都度作成・提出すること。

(2) 秘密保持等

- ア 個人情報を含め、本業務により作成又は得られた全ての情報については、管理を徹底するとともに、他に漏らしたり、本業務の目的以外で使用してはならない。
- イ 本業務により作成又は得られた全ての情報の使用・保存・処分にあたっては、秘密が保持されるよう細心の注意を払わなければならない。
- ウ 本業務の委託期間の終了後、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- エ 受託者は、業務責任者及び作業従事者に対し、個人情報保護に関する研修を実施し、研修実施報告書（委託者の指定する様式）を提出しなければならない。

(3) 著作権等の取扱い

- ア 受託者は、制作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下同様とする。）及び知的財産権（以下、「著作権等」）を委託者に無償で譲渡するものとする。
- イ 著作権者人格権については、委託者及び委託者が指定した第三者に対し、行使しないものとする。委託者及び委託者が指定した第三者は、著作権法第 20 条（同一性保持権）の規定に関わらず、本業務の遂行に必要な範囲において、目的物の改変を行うことができる。
ただし、使用許諾条件等の観点から改変が望ましくない内容が制作物に含まれる場合は、事前に委託者と協議のうえ利用することとし、委託者が認めた場合は改変を行うことができる対象に含まないものとする。
- ウ 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受託者は事前に委託者の承認を得ることとし、委託者は第三者が権利を有する著作物について使用許諾条件の範囲内で使用するものとする。

(4) その他

- ア 受託者は本件受託業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の一部の再委託については、あらかじめ委託者の承諾を得たときはこの限りではない。
- イ 受託者は本業務の遂行にあたり、受託者の責めに帰すべき事由により委託者又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。
- ウ 本業務に必要な経費は全て委託料に含めるものとする。

7 支払い方法について

制作物の納品等の成果に基づき、分割払い（最大5回）とする。
支払い時期等については、委託者と協議のうえ決定する。

8 契約方法について

横浜市立大学委託契約約款に基づく。

9 その他

本仕様書に記載のない事案が生じた際は、委託者と協議のうえ対応する。