

# 印刷物作成業務仕様書

- 1 印刷物名 『生駒市史第2巻』
- 2 業務の目的 生駒市域の歴史・自然について調査研究した成果を生駒市史として書籍に記録し刊行することで、郷土愛の高揚と市民文化の向上に寄与するとともに本市の貴重な歴史・文化遺産を市民共有の財産として後世に継承する。
- 3 納入場所 生駒市辻町 238 番地 生駒市図書館 2 階  
生駒市図書館市史編さん室
- 4 契約期間 契約の日から令和9年3月31日まで
- 5 業務内容

本業務は、『生駒市史第2巻』の制作にかかる内校、編集、レイアウト、デザイン、配色から印刷物の制作業務を一括で行うものである。

## (1)基本資料の提供

生駒市（以下「発注者」という。）は、本業務の遂行にあたり必要となる下記資料を受注者に提供するものとする。

受注者は、提供された資料を熟読の上、本業務を行う際の基本資料とすること。

- ① 生駒市史編さん事業の基本方針
- ② 第2巻構成内容
- ③ 生駒市史執筆要領

## (2)作業工程表の作成

受注者は、契約締結後、発注者と協議の上、(1)にて提供された資料を参考に10日以内に発刊までの作業工程表及び制作に係る組織体制図を作成し、提出するものとする。作業工程表には、入稿・校正出し・校正戻しの時期・発注者との協議時期を明記することとする。また、組織体制図には、本業務にかかる業務責任者等の担当者名とその連絡先を明記することとする。

## (3)原稿の入稿形態

①発注者による入稿形態は、基本的に以下のとおりとする。入稿にあたり、発注者と受注者による図版原稿等の作成に係る打ち合わせに受注者は6回程度出席するものとする。なお、写真・図版の点数は企画内容により多少の増減を見込むものとする。

### ○文字原稿

Word 文書を主に入稿する。紙面レイアウトが必要な部分は、発注者が必要事項を朱書きした出力紙及び図版の電子データを別途添付することとする。受注者は、出力紙及び電子データを基に、Adobe InDesign 形式(idml、indd ファイル)または PDF 形式のファイルの文言等の修正や図版の差しかえをすること。該当部分は40頁程度存在する。

本文で使用するフォント等については、UDフォントを主体に用いること。

歴史的かなづかいや異字・略字などの外字約20字についても対応すること。

### ○写真

JPEG または TIFF 形式のデジタルデータ 300点(カラー)

### ○図版

デジタルデータ(Word、Excel 等)及び紙資料 80点(デジタルデータ 70点、紙資料 10点)

○入稿予定日 令和8年7月下旬

② 発注者は、原則、章（約30～100p）単位で受注者に入稿するものとする。

#### (4) 校正紙の出力と内校の実施

① 校正回数 文字校正3回、ただし、必要が生じた場合はこの限りではない。

簡易色校による全頁の色校正を1回、発注者の指定する頁の本機色校正を1回実施すること。なお、2回目の本機による色校正は、表紙カバー、本文10頁、口絵4頁を見込む。

校正の度に素読み・突合せ校正も行い、修正が反映されるよう、正確な校正紙を提出すること。表記の統一性等、修正を要する箇所があれば提示し校閲者の内校を行ったものを発注者へ提出すること。

② 校正部数 文字校正3回の校正部数は各5部及びデータPDF形式。

色校正の部数は各1部。

③ 校閲 受注者は、必ず専門の校閲者を配置し、文字校正3回の出力時において、下記記載の項目に関する校閲を行うこと。

校正結果を校正紙に鉛筆で書き入れ、発注者に提示すること。疑義が生じた場合は、発注者に確認を行った上で作業を行うこと。

○誤字・脱字

○発注者作成の「文章表現表」に基づく漢字、仮名遣い、送り仮名、注記などの表記及び用字用語の統一

○年号、西暦、年数、地名、人名等の固有名詞

○全体の文体の整合性、表記のゆれ、記述の重複箇所

○難解な文章表現、文脈の乱れや誤り

○文字サイズ、行間、段組など紙面レイアウトの体裁

○発注者による校正指示の反映、点検(再校、三校のみ)

ただし、論旨に関しては校閲しないこと

#### (5) 図版作成

受注者は発注者より提供された図版原稿80点のうち40点程度については、図版作成及び加工を行うものとする。図版作成は、発注者の提供する紙原稿及び画像データをもとに受注者がデジタルトレースのうえ、発注者の指定する修正、文字入力、着色等の加工、縮尺変更等を行うものとする。

#### (6) 索引の作成

受注者は、発注者の指定する用語をもとに索引を300項目作成するものとする。

#### (7) 編集デザイン・レイアウト作業

発注者は、原稿入稿時に、写真・図版のおおよその大きさと配置などレイアウトの方向性を、受注者との協議または受注者の提案をもとに指定するものとする。受注者はこれを受けて、既刊の『生駒市史第1巻』を参考に、シリーズ本となるよう、『生駒市史第2巻』全体の構成及び紙面上のバランス等を考慮しながら写真・図版・文章を適切にレイアウトするとともに、紙面を効果的に見せるための配色及び装飾を施すこととする。本文紙面についても、読み易さや見栄えを向上させるための文字装飾やフォントの変更、写真・図版等の加工、更にはこ

れに伴うレイアウトの調整などは受注者が行うものとする。

なお、受注者が本作業を行うにあたっては、事前に発注者の指定する頁を紙面の見本組みとして作成し、発注者の承諾を得た後に作業を開始するものとする。また、受注者は本作業を進めるにあたり、必要に応じて発注者及び発注者の指定する者と協議するものとする。

#### (8)表紙カバーの印刷

表紙カバーについては、受注者は、発注者が作成するデザインの画像データ（illustrator形式）を用いて色校正などを経て印刷を行うこと。

#### (9)校了確認

最終校正終了後、発注者及び受注者は、発注者の指定する様式により「校了確認書」を2部作成し、発注者・受注者双方で保有するものとする。なお、「校了確認書」の作成をもって校了とする。

#### (10)業務進捗の確認

受注者は、本業務を進めるにあたり、都度、発注者の了解を得ながら本業務を実施すること。特に、図版の作成、索引の作成、編集デザイン・レイアウト作業、表紙デザインの4決定、校了確認の各段階においては、必ず発注者の了解を得ること。

#### (11)原稿の返却

受注者は、校了後、編集作業の過程において発注者から提供された写真・図版等の原稿の全てを返却すること。電子データの場合は、保存されていたメディアを返却すること。破損、滅失、亡失または流出の恐れがあるときは、直ちに発注者に報告し、損失を最小限に留めなければならない。原状に復するよう努めなければならない。

### 6 成果品の規格等

#### (1)『生駒市史第2巻』

①規格 A5 判タテ

②印刷部数 500部

#### ③印刷形態

表紙カバー 4色刷り

表紙 1色刷り

見返し 印刷なし

本扉 4色刷り

口絵 4色刷り(4頁)

本文 4色刷り(734頁 目次・本文・年表)

1色刷り(54頁 序・凡例・参考文献・図版一覧・索引・組織一覧・あとがき)

④総頁数 788頁 前付後付含む

⑤紙面形態 本文は、縦書き42字×18行(756字)1段組みの788頁を基本とする。ただし、788頁のうち、54頁程度は参考文献・図版一覧・索引等による資料編とし、これらについては段組みを別途協議し、受注者の提案をもとに指定する。

⑥製本 上製本糸かがりカバー付き スピン1本

⑦紙種 以下の規格あるいは同等品可。『生駒市史第1巻』を参考に、シリーズ本となるように選定する。

表紙カバー OKエンボス 梨地93.5Kg マットPP加工 カラー印刷

表紙 新だん紙 110Kg 白1色刷り 背表紙背タイトル  
見返し 江戸小染 はな こうぞ 130Kg タント  
本扉 新局紙 古染 120Kg  
口絵 コート紙 菊 62.5 kg カラー印刷  
本文 書籍用紙 4/6判 72.5Kg  
目次・凡例・参考文献・図版一覧・索引・組織一覧・あとがき 書籍用紙 4/6判 72.5Kg

⑧梱包 1梱包につき 10冊

## (2)紙見本の提示

受注者は受託後、紙見本を発注者へ提示し、発注者の承諾を得た上で用紙を決定すること。

## (3)電子データの提出

受注者は下記の電子データを発注者の指定するファイル形式で電子媒体に整理・保存して、提出するものとする。

本業務の印刷物原版及び写真、図版等の関連電子データ一式：PDF形式ならびに Adobe InDesign 形式(編集・増刷可能な状態とする)。

なお、データを保存する電子媒体は受注者が用意するものとする。

## (4)電子書籍の作成

### ①電子書籍用データ

- PDF (バージョンは納品時の最新バージョンであること。)
- 将来的に電子書籍として生駒市電子図書館で公開することが可能な形にすること。  
1ファイルのサイズは2GBを超えないこと。  
電子書籍での掲載不可の画像があった場合には黒塗り等の処理を行うこと。
- 文字検索可能なPDF (サーチャブルPDF) であること。
- 目次リンクを貼ること 100件。

### ②電子書籍用の表紙画像データ 印刷に使用した表紙画像データを元に、以下の仕様に整える。

- カラー：RGB カラー
- 画像サイズ：横 230 ピクセル、縦 322 ピクセル以上
- データサイズ：200KB 以内
- ファイル形式：J P E G形式 (Photoshop JPEG：8-高画質を目安)

## 7 成果品の納品

受注者は、完成品の書籍 500 部を上記 3 の納入場所へ搬入し、発注者の検品を受けた後に発注者の指示するスペースに納品すること。納入物が書籍のため、搬入時に落下、擦れ、汚れがないよう配慮すること。

また、降雨の際は、雨水等の浸入がないよう養生を行い搬入すること。なお、納品時には、図書館地下駐車場より搬入することとする。納期は、令和 9 年 3 月 31 日までとする。

## 8 成果品に係る著作権等

(1)著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 21 条から第 28 条に規定する著作権者の権利のうち受注者に帰属するものは、成果物の引き渡し時に発注者に譲渡するものとする。

## (2) 著作者人格権の制限

受注者は、発注者に対し、次に掲げる①～④の行為をすることを許諾する。

- ① 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること。
- ② 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を維持、運営、管理、広報等のため必要な範囲内で複製し、又は改変すること。
- ③ 著作権に係る成果物等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
- ④ 成果物又は著作権に係る成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと。

受注者は、あらかじめ発注者の承諾又は合意を得ることなく成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表してはならない。

受注者は、発注者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

## (3) 第三者の著作権等の侵害の防止等

受注者は、受注者が発注者に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等を侵害してはならない。第三者の有する著作権等を侵害した場合は、受注者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じるものとする。

## 9 その他

本書に定めのない事項については、双方協議の上定めるものとする。

以上