

「第４期埼玉県教育振興基本計画」  
デザイン及び印刷等業務委託仕様書

## 1 業務委託の目的

「第４期埼玉県教育振興基本計画」は、教育を取り巻く社会の動向や第３期計画の成果と課題等を踏まえ、令和６年度からの今後５年間に取り組む本県教育の目標と施策の体系を示すものである。

県民にとって親しみやすく分かりやすい計画書を作成し、広く周知を図るため、計画書本編に係るデザイン・印刷、ダイジェスト版に係るデザイン及びWebページ掲載用コンテンツ作成等業務を委託するものである。

## 2 計画書本編及びダイジェスト版の規格

- (1) 計画書本編 1,000部  
A4判約214ページ（※ページ数は編集の段階で若干の変更となる場合がある。）  
（内訳）
  - ・ 4色刷約64ページ  
表紙（背表紙含む）、本文（総論、施策の展開等）
  - ・ 2色刷約150ページ  
本文（施策、参考資料等）
- (2) ダイジェスト版  
A4判4色刷6ページ
- (3) Webページ掲載用コンテンツ 一式

## 3 業務の内容

- (1) 計画書本編のデザイン等
  - ア デザイン・レイアウト
  - イ イラスト・図表の作成
  - ウ 写真手配・撮影
  - エ データ制作（計画書本編をPDFファイル及びAIファイル（もしくは同等のグラフィックソフトウェアファイル。以下同じ。）にしたもの。県ホームページ掲載及び計画書の増刷時に使用。）  
※ イラスト・図表の作成、写真手配・撮影業務については、ダイジェスト版及びWebページ掲載用コンテンツで使用するものも含む。
- (2) ダイジェスト版のデザイン等
  - ア デザイン・レイアウト
  - イ データ制作（ダイジェスト版をPDFファイル及びAIファイルにしたもの。県ホームページ掲載時に使用。）
- (3) 計画書本編の印刷等
  - ア 校正（文字校正・色校正）
  - イ 印刷・製本
  - ウ 指定場所への配送・納品
- (4) Webページ掲載用コンテンツの作成
  - ア デザイン・レイアウト
  - イ データ制作

#### 4 成果品及び納入条件

(1) 納入する成果品は以下のとおりとする。

	成果品	納入形態	数量	納入期限	備考
①	計画書本編	A4判くるみ綴じ製本	1,000	令和6年12月20日	
②	データ (計画書本編)	CD-R等汎用性のある記録媒体	2	令和6年12月20日	※1
③	データ (ダイジェスト版)	CD-R等汎用性のある記録媒体	2	令和6年12月20日	※2
④	データ(ウェブページ掲載用コンテンツ)	CD-R等汎用性のある記録媒体	2	令和6年12月20日	※3
⑤	コバトン等 アレンジデータ	CD-R等汎用性のある記録媒体	1	令和6年12月20日	※4

※1 ファイル形式はPDFファイル及びAIファイルとする。PDFファイルは、県ホームページに掲載する。計画書本編の全ページを1つのファイルとしたもの及び適当な箇所を分割したファイルを納入すること。(分割箇所は別途協議する。)

※2 ファイル形式はPDFファイル及びAIファイルとする。PDFファイルは、県ホームページに掲載する。

※3 Web上に納入データのまま掲載することで閲覧可能なファイル形式とする。

※4 ファイル形式はJPGファイル及びAIファイルとする。(コバトン等のアレンジを行わなかった場合は不要。)

(2) 納入場所は①は県が別途指定した場所、②～⑤は総務課(埼玉県庁第二庁舎4階)とする。

#### 5 業務内容に係る留意事項

(1) デザイン・レイアウト

ア 県民が親しみを持てるデザイン・レイアウトとすること。

イ 誰にとっても分かりやすく、読みやすいデザイン・レイアウトとすること。

ウ 色の選択にあたっては、ユニバーサルデザインに配慮すること。

(2) イラスト・図表の作成

ア 作成点数は、約50点。(※その他、県が提供する図表の掲載あり)

イ イラスト・図表については、原則として県が提供する原案を基に、受託者がデザインして作成する。

ウ コバトン、さいたまっこのイラスト使用については、県ホームページ「マスコット公式デザイン集」(<http://www.pref.saitama.lg.jp/kense/saitamaken/kobaton/designshu/index.html>)を参照すること。ただし、同ホームページに適切なデザインがない場合は、受託者がアレンジして使用すること。アレンジをする場合は、事前に県にアレンジ案を送付し、協議を行うこと。

(3) 写真手配・撮影

ア 使用する写真点数は、約80点。

イ 使用する写真のうち、約4割は県が提供する。その他の写真については、受託者が写真を手配又は新たに撮影し、計画書への掲載に支障がないよう調整した後、県と協議の上、使用するものとする。なお、公立学校及びその生徒の写真を新たに撮影する必要がある場合には、県と調整を行うものとする。

ウ カメラ、フィルム、スタジオ、その他写真撮影に必要な機材、物品については、全て受託者が用意すること。

エ 撮影にモデルを起用する場合は、受託者が手配すること。

(4) 計画書及びダイジェスト版データ制作

完成品の計画書本編及びダイジェスト版のデータをPDFファイル及びAIファイル形式で作成すること。県のホームページへの掲載及び計画書本編・ダイジェスト版の増刷に使用できるものとして納品すること。

(5) Webページ掲載用コンテンツデータ制作

- ア 埼玉県公式Webサイトでの閲覧を前提とする。
- イ 閲覧に際し、Webブラウザ以外のアプリケーションが不要なものとする。
- ウ 掲載内容は原則として紙版と同様のものとする。ただし、紙版で二色刷だったページを彩色するなど、Webページ掲載用のアレンジをしても差し支えない。
- エ 紙版の見開きページは同様に見開きで表示できること。
- オ ページ検索など、目的の情報にたどり着きやすくする工夫をすること。
- カ 詳細の仕様については、県と受託者で協議の上決定する。

(6) 校正

- ア 文字校正は、受託者が出力する校正紙及びPDFデータを用い、2回行う。
- イ 色校正は2回行う。なお、最終色校正は、印刷用紙及び印刷用インクによる本紙色校正とすること。

(7) 印刷・納品

別紙印刷仕様書を参照すること。

## 6 業務体制

企画提案競技の際に提出した業務体制表に基づき、デザイナー、イラストレーター、カメラマン等業務体制を整えること。なお、やむを得ない理由により、スタッフに変更が生じた場合は、速やかに県に報告し、指示を受けること。

## 7 成果品等の権利

委託業務により作成された成果品及び一連の写真、イラスト等図表（アレンジにより作成されたコバトン等のデザインを含む。）の著作権等一切の権利は、埼玉県に帰属する。県が計画書本編またはダイジェスト版を増刷する場合も、県は受託者の許諾無く本契約に基づくデザイン全てを使用できるものとする。

ただし、受託者があらかじめ所有する写真については、本契約及び増刷以外に県が使用する場合、受託者と別途協議するものとする。

## 8 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関し必要な事項は、県と受託者が協議して決定するものとする。