

## 【別添1】

### 「非認知能力育成の群馬モデル」横展開に係る冊子・リーフレットのデザイン及び印刷等業務委託 仕様書

#### 1 業務名

「非認知能力育成の群馬モデル」横展開に係る冊子・リーフレットのデザイン及び印刷等業務委託

#### 2 委託業務の内容

##### (1) デザイン

①冊子（A4版×196ページ分）※表紙・裏表紙4ページ+本文192ページ

ア 仕様

○レイアウト・編集

・支給原稿に基づき、表紙・裏表紙を含む全196ページのレイアウトデザイン及び編集

○イラストの作成・配置及びデザイン

・表紙及び裏表紙の作成

：冊子の表紙（表1）及び裏表紙（表4）については、本業務のために新たに作成するオリジナルデザインとすること。

・章タイトルイラストの作成（計7点）

：本文中の第1章から第7章の各章の見出しに使用するタイトルイラスト（計7点）について、本業務のために新たにオリジナルで作成すること。なお、教育現場にふさわしい親しみやすいタッチとし、全章で統一感を持たせること。

・本文中イラストの作成

：本文中に挿入するイラストは、オリジナルイラストまたは既存素材（フリー素材等）イラストとする。

なお、オリジナルイラストは、A5判10点程度、A6判程度25点、A7判程度30点を想定する。選定にあたっては、作成したオリジナルイラストと全体のトーン（色調やタッチ）を合わせる。また、必要に応じて素材の加工や色の調整を行うこと。

※オリジナルイラスト作成、フリー素材等の選定・加工・配置に必要な一切の権利処理費用は、すべて委託金額に含めるものとする。

※実際のオリジナルイラストの点数については、既存素材（フリー素材等）の使用を含め、落札業者決定後、協議のうえ決定する。

○図表等のブラッシュアップ

・冊子内で使用する図・表・グラフ等のブラッシュアップ

：50点程度。支給原稿内の図案を、冊子のデザインコンセプトに合わせてリデザインすること。

#### イ 留意点

・全ページを群馬県公式ホームページへPDF形式で掲載予定。

#### ウ 作成データ

印刷用及びWeb掲載用として、以下のデータを作成する。

・カラーデータ（A4×196ページ分）

・モノクロデータ（A4×196ページ分）

## ②リーフレット A3版2つ折 (A4版×4ページ分)

### ア仕様

#### ○レイアウト・編集

- ・支給原稿に基づき、上記①の冊子と統一感のあるデザインとし、A4版×4ページ分の情報を再構成すること。

#### ○素材流用

- ・イラスト及び図表等は、原則として上記①の冊子デザイン時に使用した素材を流用・再編集して流用すること。

### イ留意点

- ・リーフレットの1(表表紙)・4(裏表紙)ページ、2・3(見開き)ページをHPへ掲載予定

### ウ作成データ

印刷用及びWeb掲載用として、以下のデータをそれぞれカラー版・モノクロ版の両方で作成する。

- ・見開きデータ(A3判・2ページ分):見開き(表裏)の状態レイアウトされたデータ
- ・単一ページデータ(A4判・4ページ分):上記の見開きデザインを、1ページずつ単一のA4サイズに分割したデータ

## (2)印刷・製本

区分	部数	規格	色数	用紙(目安)	加工
冊子	2,000部	A4版 196ページ	4+4C フルカラー	表紙:マットコート135kg程度 本文:マットコート70kg程度	無線綴じ
リーフレット	25,000部	A3版2つ折り(A4版×4ページ分)	4+4C フルカラー	マットコート110kg程度	二つ折り

## (3)仕分け・梱包・発送・納品

- ・仕分け:下記の園・学校ごとに冊子・リーフレットの仕分けを行う。

群馬県内の幼稚園・こども園(51園)、小学校(287校)、中学校(146校)、義務教育学校(5校)、中等教育学校(2校)、高校(63校)、特別支援学校(26校)、夜間中学校(1校) ※幼稚園・こども園はリーフレットのみ

- ・梱包:仕分け後、園・学校別に帯等でまとめ、学校名、枚数をシールで記載する。  
※鑑文の封入を含む
- ・発送:県内35市町村教育委員会に対し、指定の部数を梱包のうえ発送する。(発送先リスト及び各部数は別途提供)なお、発送に係る梱包費及び送料等の諸費用は、すべて委託金額に含めるものとする。
- ・残部納品:発送を除く残部は、群馬県教育委員会総務課の指定する場所に納品すること。

### 3 デザイン打ち合わせ及び校正

- (1) 落札業者となった場合は、担当者との事前打ち合わせにおいてイラストやデザインの方向性について速やかに協議を行い、業務に取りかかること。
- (2) 本業務の遂行にあたり、責任ある立場の者を専属の担当者として1名置くこと。
- (3) 校正は計3回（初校・再校・三校）行うものとする。打合せは、デザイン案、初校、再校、三校の提出後計4回実施する。その他、必要に応じて対面またはオンラインでの打ち合わせを実施すること。
- (4) 校閲により総務課が指示する校正、誤字・脱字等の明確な誤りを訂正すること。
- (5) 本業務におけるイラスト作成については、原則として受託者の提案（保有する既存素材やオリジナル作品の活用を含む）とし、別途の書き下ろし費用は事前に承認を得ること。ただし、タッチについては教員向けの啓発冊子としてふさわしいものとし、事前に承認を得ること。
- (6) 写真については、県から提供された写真を加工したり、イメージに合う写真を準備したりすること。

### 4 納期

令和9年3月10日

### 5 成果物

印刷物の納品に加え、以下のデータを、群馬県インターネットファイル共有システムにて納品すること。

- (1) 画像データ：JPG形式 解像度 600dpi
- (2) PDFファイル：2(1)①、②対象  
※全ページ結合版及び各章ごとの分割版

### 6 著作権

- (1) 本業務において新たに作成された成果物（デザイン、図版、描き下ろしイラスト等）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）は、原則として群馬県に帰属するものとする。受託者は著作権人格権を行使しないものとする。
- (2) 受託者が既存の著作物（ストックフォトや自社所有のイラスト等）を使用する場合は、群馬県が当該成果物をホームページや今後の印刷物等で二次利用（無償・無期限・無制限）できる権利を保証すること。
- (3) 上記の権利処理に必要な費用は、すべて委託金額に含めるものとする。

### 7 その他

- (1) 完成した冊子・リーフレットは、県教委のウェブサイトにてPDFファイルで掲載する。
- (2) 成果物である冊子・リーフレットは、現物の配布を想定しない県内の各種学校や幼稚園等関係団体等に対してデータ形式（PDF等）で配布・共有予定
- (3) 本成果物は、将来的に県教育委員会において英語その他の言語へ翻訳し、多言語版として改訂・配布（ウェブサイトへの掲載を含む）を行う場合がある。受託者はこれに伴うデザインや図版、イラスト等の二次利用をあらかじめ許諾するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項、又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、両者協議のうえ、誠意をもって解決を図るものとする。

### 8 連絡先

群馬県教育委員会事務局総務課 学びのイノベーション戦略室 政策企画係 落合 野口  
E-mail: ochiai-k10@pref.gunma.lg.jp (落合) noguchi-hiro@pref.gunma.lg.jp (野口)  
TEL : 027-898-3798