

【委託】100周年記念誌および資料集の制作業務

仕様書

※本仕様書は、予告なしに修正又は訂正する場合があります。
その際は、当機構ホームページ上にて仕様書の修正又は正誤表を公示いたしますので、必ずご確認ください。

独立行政法人製品評価技術基盤機構

別紙

100周年記念誌および資料集の制作業務 仕様書

1. 件名

【委託】100周年記念誌および資料集の制作業務

2. 委託事業の目的

独立行政法人製品評価技術基盤機構(以下「機構」という。)は、2028年1月に100周年を迎える。創立100周年という大きな節目に際し、改めて機構の存在意義と果たすべき使命を内外に発信し、その価値を示すことを目的とし、「記念誌」および「資料集」を制作する。

3. 履行期間

契約締結日から令和9年6月30日(水)

4. 発行形態

(1)タイトル ①(仮称)NITE 100周年記念誌

②(仮称)NITE 100年史資料集

(2)ターゲット ①記念誌:全てのステークホルダー

職員や関係省庁・関係企業のみならず、全ての国民に対して働きかけるとともに、これまでの機構を知ってもらい、機構の社会的意義とこれからも変わらない信頼を築いていくことが重要であることを踏まえて制作すること。

②資料集:主に機構職員(今後、外部公開する可能性はあり)

様々な組織変遷を経て築き上げた100年の歴史と変わらない価値を、機構で働く幅広い世代の職員が認識し、今後の機構のブランディングに役立ててもらうことを目的とし制作すること。

(3)判型 ①記念誌:A4(210mm×297mm)判・カラー

②資料集:A5(148mm×210mm)判・モノクロ

(4)ページ数 ①記念誌:20ページ程度

②資料集:200ページ程度

5. 委託事業の内容

受託者は、機構の業務と歴史を理解し、本委託の目的を踏まえ、制作に係る全ての業務を行うものとする。制作物は、「記念誌」と「資料集」の2つとする。

6. 仕様

6. 1 記念誌

(1) 制作業務

ア 編集・デザイン

本誌は、機構の歴史および社会的意義を知ってもらうための外部向けツールであり、より多くのステークホルダーの手に取ってもらうことが重要であることから、手に取った人が読み進めたいくなるような表紙、誌面とすること。また、2028 年に 100 周年を迎えることを踏まえ、機構の「過去」「現在」「未来」を、写真やイラストで感じられるように工夫すること。

機構はこれまで、一貫して「確かな技術と信頼できる情報」により日本の産業とくらしを支えてきた。その役割はこれからの 100 年も変わらない。次の 100 年に向けて、「安全・安心」だけでなく、新たな市場価値を創出していこうという姿勢が、機構のブランドカラーや分野カラー等(【参考 1】ビジュアルアイデンティティマニュアル参照)を用いて表現出来るようなデザインになると望ましい。

また、誌面には一定の余裕感を出し、見やすさを重視するとともに、文章は平易かつ簡潔な表現とし、機構に関する知識を有しない読者にも理解しやすい内容とすること。誌面構成としては、以下を想定している。

【誌面構成(案)】

ページ数は 20 ページ程度とし、イラスト又は写真等を適切に配置すること。

	ページ数(想定)	原稿
理事長挨拶	2 ページ (見開き 1 ページ)	機構から提供
祝辞	1 ページ	機構から提供
目次	1 ページ	
年表、NITE ストーリー	2～6 ページ	機構から提供した資料を元に、新規作成すること(仕様書 6. 1(1)ウ)
NITE 全体の未来	2 ページ (見開き 1 ページ)	機構から提供
5 分野(※1)の「過去」「現在」「未来」	2 ページ(見開き 1 ページ)×5 分野	機構から提供
あとがき		

(※1)製品安全分野、化学物質管理分野、バイオテクノロジー分野、適合性評価推進分野、電気安全評価分野

イ 表紙案、誌面レイアウト

表紙案については複数案提示し、次の100年に向けて、「安全・安心」だけでなく、新たな市場価値を創出していこうというメッセージを表すデザインとすること。なお、機構より提供する「100周年記念ロゴ(10月頃決定予定)」を入れることを想定したデザインとすること。また、誌面レイアウトについては、機構経営企画部経営企画課広報企画室担当職員(以下「担当職員」という。)と協議の上、視認性色彩や余白設計に配慮したデザインとすること。

ウ NITE ストーリーおよび年表のデザイン

NITE ストーリーおよび年表(【参考 2】NITE ストーリーおよび年表を参照)の内容を理解した上で、読者が直感的に理解できるよう再構成し、新規に作成すること。作成にあたっては、「年表」と「NITE ストーリー」を一体とし、イラスト等を用いることで機構を知らない人でも機構の歴史と社会的意義を理解出来るよう、ストーリー性を持ったわかりやすい表現とすること。

エ 写真撮影

「理事長挨拶」等で使用する幹部写真については、担当職員からの依頼の下、令和9年度4月以降に新規撮影を行うこと。その他撮影の必要性については、担当職員へ確認の上、用途に応じて対応すること。

(2) 校正・校閲

状況に応じて、3回以上の校正に対応すること。原稿の事実確認について、機構内の固有名詞等の事実確認は機構側で行うものとし、受託者は誤字脱字及び表記のゆれ等に加え、一般的事実の確認および不適切な表現等の有無についての校正・校閲を行うこと。ただし、制作物の内容に関する最終的な判断や、それに伴う一切の責任は、機構が負うものとする。

(3) 品質

制作物全体において、一貫したデザイン品質及び可読性を確保すること。また、機構のビジュアルアイデンティティの考え方を踏まえ、統一感のあるデザインとすること。さらに、Web掲載を前提とし、閲覧環境の違いに配慮するとともに、ウェブアクセシビリティに配慮した構成とすること。

6.2 資料集

(1) 制作業務

ア 編集・デザイン

機構職員が機構の歴史に触れ、社会的存在意義を再確認し、帰属意識を高めるためのツールであることを踏まえて制作すること。誌面構成としては、以下を想定している。

【誌面構成(案)】

ページ数は 200 ページ程度とし、文章主体だが、必要に応じて写真等を適切に配置すること。写真については、各分野 10 枚程度を想定している(10 枚×5 分野)。また、原則としてページごとの大幅なレイアウト変更は行わず、各ページ設定された版面サイズ(余白)を遵守すること。

	ページ数(想定)	原稿
■目次	2 ページ	
■法人の目的、理念等	1 ページ	
■年表(機構全体／分野ごと)	12 ページ (全体年表を見開き 1 ページ /2 ページ×5 分野を想定)	機構から提供
■寄稿集		
輸出検査時代(1928 年～)	40 ページ程度	機構から提供
消費者保護関係業務時代(1984 年～)	40 ページ程度	機構から提供
技術基盤整備時代(1995 年～)	15 ページ程度	機構から提供
独立行政法人 製品評価技術基盤機構(2001 年～現在)	50 ページ程度(各 10 ページ ×5 分野を想定)	機構から提供
■データ集		
事業(推移)	2 ページ程度	機構から提供
組織(推移)	2 ページ程度	機構から提供
役員一覧(歴代)	2 ページ程度	機構から提供
数字を比較(人、予算、女性比率等)	10 ページ程度	機構から提供
評価(推移)	4 ページ程度	機構から提供
支所	10 ページ程度	機構から提供
奥付	1 ページ	

イ 表紙案、誌面レイアウト

表紙案は、複数案提案すること。100 年の歴史を踏まえ、格調高いデザインとなると望ましい。また、記念誌同様、次の 100 年に向けて、「安全・安心」だけでなく、新たな市場価値を創出していこうという姿勢が表現出来るように努めること。

誌面レイアウトについては、担当職員と協議の上、視認性色彩や余白設計に配慮するとともに、視認性に優れたデザインとすること。

ウ 年表デザイン制作

年表デザインについては、単なる視覚化ではなく、情報の内容及び関係性を整理した上で、わかりやすく作成すること。

元となる年表データについては、機構全体の年表の他、各分野の年表データ(excel)を機構から提供する。既存資料の単純な清書にとどまらず、情報設計の観点から最適な表現方法(ダイアグラム、フロー図、インフォグラフィック等)を選定すること。

(2) 校正・校閲

状況に応じて、3 回以上の校正に対応すること。原稿の事実確認について、機構内の固有名詞等の事実確認は機構側で行うものとし、受託者は誤字脱字及び表記のゆれ等に加え、一般的事実の確認および不適切な表現等の有無についての校正・校閲を行うこと。ただし、制作物の内容に関する最終的な判断や、それに伴う一切の責任は、機構が負うものとする。

(3) 品質

制作物全体において、一貫したデザイン品質及び可読性を確保すること。また、機構のビジュアルアイデンティティの考え方を踏まえ、統一感のあるデザインとすること。

7. 受託者の要件

受託者は、次の要件を全て満たすこと。

- (1) 統括責任者の下、ライター、デザイナー及びカメラマンを適切に配置し、決定したスケジュールに基づき、確実に遂行できる体制であること。また、担当職員との円滑な連絡調整及び進行管理が可能であること。過去に官公庁、地方自治体、独立行政法人等公共機関のパンフレットの制作実績を有すること。
- (2) 統括責任者は、以下の要件を満たす者が担当すること。
 - (ア) 書籍・広報誌・Web 等の企画・制作・編集について、それぞれ 10 年以上の経験があること
 - と
 - (イ) 書籍・広報誌・Web 等において執筆経験を有すること
 - (ウ) プロジェクトの統括又は進行管理の経験を有すること
 - (エ) 記念誌または 200 ページ以上の書籍・広報物のディレクション経験があること

(3) ライターは、以下の要件を満たす者とする。

- (ア)リリースや Web コンテンツを含め 300 本以上の記事の執筆経験があること
- (イ)官公庁、地方自治体、独立行政法人等公共機関が作成する自組織を紹介したパンフレットの執筆経験があること

(4) デザイナーは、以下の要件を満たす者とする。

- (ア)デザインの実務経験 10 年以上を有すること
- (イ)官公庁、地方自治体、独立行政法人等公共機関のパンフレットの制作実績を有すること
- (ウ)レイアウト及び色彩設計に関する知識を有すること
- (エ)媒体全体の統一感及び可読性を考慮したデザイン設計ができること

(5) カメラマンは以下の要件を満たす者とする。

- (ア)人物撮影(経営層・ビジネスプロフィール等)の実務経験 5 年以上を有すること
- (イ)企業広報誌、統合レポート、会社案内等の撮影実績を有すること
- (ウ)ライティング(照明設計)及び構図設計の専門知識を有すること
- (エ)ポートレート撮影及び施設・業務風景撮影の双方に対応できること

8. 所有権および著作権

- (1) 受託者が機構に対し納品する納品物の所有権は、納品物の引渡し時に受託者から機構に移転すること。
- (2) 受託者は機構に対し、納品物たるデータ等の著作権(以下「本著作権」という。)を譲渡すること。機構は自由に複製、改変、印刷、配布することができるものとする。
- (3) 本著作権には、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 21 条及び第 28 条に規定する権利を含むものとする。
- (4) 機構に譲渡される所有権及び著作権の対価は、本契約によって機構から受託者に支払われる金額に含まれているものとする。
- (5) 受託者は、納品物について、自ら著作権者人格権の行使をせず、また、自己の従業員その他納品物たる制作物の著作に関わった者をして著作権又は著作権者人格権を行使させないことを保証すること。
- (6) 本事業に関わる全ての原稿及びイラスト等の著作権及び二次的著作物の著作権は、原則として機構に帰属する。また、受託者はこれらに関する著作権者人格権を行使しないこと。
- (7) 第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じたときは、当該紛争の原因が機構の責に帰する場合を除き、請負者の責任、負担において一切処理すること。

9. 履行に関する注意事項

- (1) 受託者は、契約締結後 1 週間以内に機構との打合せを実施し、企画内容、制作スケジュール、実施体制、実施方法、報告様式等、本事業の基本的な運営方針について担当職員とすり合わせを行うとともに、それらの結果を取りまとめた計画書を作成し、速やかに機構の承認を受けること。
- (2) 本仕様書で不明な点がある場合は、担当職員に適宜問合せを行うなど解決に努め、機構の制作意図を踏まえ、制作すること。
- (3) 業務の実施にあたって発生する決定事項、事情の変更や状況の変化について機敏かつ柔軟に対応し、適切な措置を取ることができる体制を整えておくこと。
- (4) 価格には、本件業務を実施するに当たっての付帯費用の全てを含むものとする。
- (5) 本事業の実施にあたって発生する一般管理費は、直接経費の 10%以内とすること。なお、一般管理費率が 10%を超える場合は、提案書と併せ、理由及び契約実績を明記した書類を提出すること。
- (6) 事業に係る業務の全部を一括して外注又は再委託(以下「再委託等」という。)をしてはならない。業務の一部を再委託等する場合は、事前に再委託等先の名称、住所、再委託等を行う業務範囲、再委託等を行う必要性、再委託等先に対する管理方法その他機構の指示する事項について記載した書面を提出し、機構の承認を得なければならない。
- (7) 本件業務に関する事項のうち、協議等の上合意した事項については、本事業における仕様の一部とみなし、その履行を要求できるものとする。
- (8) 本仕様書に記載されていない作業上の疑義等については、機構と協議の上、これを決定すること。
- (9) 使用する画像やイラスト等の素材は、オリジナルなものか著作権フリーなものを使用するなど、著作権上の問題が発生しないようにすること。
- (10) 納品後、受託者の瑕疵による制作物の不備が確認された場合、機構の指示に基づき、受託者の負担と責任において速やかに修正等を行うこと。
- (11) 受託者が、本事業の実施中及び終了後において本事業に関わる事故が発生した場合は、直ちに事故の内容とその対処措置を機構に連絡するとともに、対処後の詳細な経過や結果を口頭及び文書により報告すること。
- (12) 受託者は本契約に関し、機構が開示した情報(公知の情報等を除く。)、本委託事業を通じて知り得た情報、本委託事業の成果物等の情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- (13) 納品物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成 12 年法律第 100 号)第 66 条による「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に定められている品目については、独立行政法人製品評価技術基盤機構が定めた方針(<https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/sonotahojin/keiyaku/kankyo/green26-1.html>)を満たすこと。
- (14) 受託者は、本委託により知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律(平成

15 年法律第 57 号)及び行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号)等を遵守し、その取り扱いには十分留意しなければならない。

また、機構の情報セキュリティポリシー

(<https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/sonotahojin/security/security.html>)を参照

及び、機構の個人情報保護管理規程

(https://www.nite.go.jp/nite/jyohokoukai/kajiseikyu/kojin/kojin_kitei.html) を遵守すること。

(15) 契約不適合責任については、機構が契約不適合の事実を知った時から 1 年以内に、契約不適合が認められた場合又は担当職員から問い合わせを受けた場合、速やかにその原因を究明し、担当職員へ報告するとともに、その原因の所在が受託者にある場合、受託者の責任において対策を講じること。また、それに要する費用も受託者で負担すること。なお、契約不適合により第三者に与えた損害については、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

(16) 天災その他やむを得ない事情により、令和 9 年度独立行政法人製品評価技術基盤機構の予算が確保出来なかった場合、本調達を中止する場合がある。

10 . 100 周年記念ロゴ候補の提供

本調達の提案書作成等に際し必要な場合に限り、現在機構内で制作を進めている 100 周年記念ロゴ候補イメージ(3 つ)を事業者に対し提供する。提供を希望する場合には、担当職員に連絡し指示を受けること。なお、ロゴ候補イメージの提供については、PowerPoint での提供となる。また、提供においては、別添 2「秘密保持誓約書」を経営企画部経営企画課広報企画室長へ提出すること。

11 . 納品物、納品期限及び納入場所

本委託は複数年度契約となるため、納品時期を 2 回に分けて納品すること。

また、納品物については、機構が指定した SharePoint サイト又は電子メール等の方法で担当職員に提出すること。

(1) 納品物

1. 2026 年度納品分(2027 年 3 月 31 日)

- ・記念誌および資料集データ(理事長挨拶ページを除く)
 - (ア) 編集用原稿(PDF およびインデザインファイル)
 - (イ) 作成したイラスト素材(インデザインファイル)

2. 2027 年度納品分(2027 年 6 月 30 日)

- ・記念誌データ(理事長挨拶ページ含む)
 - (ア) HP 公開用の原稿(A3 見開き版、PDF)

(イ)印刷用(PDF)

(ウ)編集用原稿(インデザインファイル)

(エ)撮影した写真(JPEG 等で納品、画素数:2000 万画素以上)

(2) 納品期限

第 1 回目(2026 年度納品分):令和 9 年 3 月 31 日(水)

第 2 回目(2027 年度納品分):令和 9 年 6 月 30 日(水)

(3) 納入場所

独立行政法人製品評価技術基盤機構 経営企画部経営企画課広報企画室
東京都渋谷区西原 2-49-10

以上