

公立大学法人福知山公立大学 入試問題の校正、印刷、保管及び輸送に係る業務委託 仕様書

1 目的

本プロポーザルは、公正で円滑な入学試験の実施のため、厳重に管理された体制の下での、入学試験問題の校正、印刷、保管及び問題冊子等の輸送を遂行することを目的とする。

2 委託業務名

公立大学法人福知山公立大学入学試験問題の校正、印刷、保管及び輸送に係る業務委託

3 業務内容

(1) 校正

以下の仕様に基づき校正を行うこと。なお、校正の際は、問題の漏洩等が無いよう「② 機密保持体制」により、万全を尽くすこと。

① 仕様

- ア 試験問題冊子、解答用紙及び下書き用紙（以下「問題冊子等」という。）の校正を行うこと。校正に際し、本学からは Word や PDF 等のデータを提供する。
- イ 受託者は本学からの提供データに基づき、問題冊子等の校正を行う。
- ウ 校正については、校正原稿及び電子媒体（テキストデータがコピーでき文字検索ができる PDF データを記録したもの。以下同じ。）を提出する。
- エ 受託者は本学が求める場合については、問題冊子等のサンプル品を提出すること。なお、校了前の時点で、図表等が表示された問題ページについては、下記（2）の印刷工程において実際に使用する機器で印刷し、完成イメージ品を提出すること。

② 機密保持体制

- ア 校正原稿及び電子媒体の授受は福知山公立大学において行う。
- イ 運搬は、機密保持に責任を持てる正規社員を含む複数名で行い、運搬者の氏名を事前に本学の担当者に通知する。
- ウ 運搬には、施錠できる金属製ケース又はそれと同等以上のケースを使用すること。
- エ 運搬する際には、目的地まで直行すること。また、目的地に到着するまでは、校正原稿及び電子媒体の入ったケースは常時携帯すること。

(2) 印刷

以下の仕様に基づき印刷を行うこと。ただし、印刷部数は志願者数に応じて増減する可能性がある。なお、印刷の際は、問題の漏洩等が無いよう「② 機密保持体制」により、万全を尽くすこと。

① 仕様

- ア 試験問題冊子
 - ・ A4判（A3用紙を二つ折り）、表裏刷（カラー）12頁、中綴じ製本を基本とする。
 - ・ 紙質は上質紙55kgに準ずるものとする。

・印刷部数は以下の通りとし、地域経営学部及び情報学部の合計4種類の問題冊子を印刷する。

一般選抜前期日程 各500部程度

一般選抜後期日程 各500部程度

イ 解答用紙

・B4判二つ折り、表裏印刷（モノクロ）2頁、中央折・印面中を基本とする。

・紙質は、上質紙55kgに準ずるものとする。

・印刷部数は以下の通りとし、地域経営学部及び情報学部の合計4種類の解答用紙を印刷する。

一般選抜前期日程 各500部程度

一般選抜後期日程 各500部程度

ウ 下書き用紙

・B4判二つ折り、表裏印刷（モノクロ）2頁、中央折・印面中を基本とする。

・紙質は、上質紙55kgに準ずるものとする。

・印刷部数は以下の通りとし、地域経営学部及び情報学部の合計4種類の下書き用紙を印刷する。

一般選抜前期日程 各500部程度

一般選抜後期日程 各500部程度

② 機密保持体制

ア 受託者は印刷業務（校正に係る業務、梱包業務等を含む。以下同じ。）を行うために、他から区別された場所（以下「印刷作業室」という。）を確保していること。

イ 印刷作業室のある建物への出入口は、24時間警備されていること。また、事前に登録・許可された者以外の入室が制限される仕組みを有すること。

ウ 印刷業務を行う担当者は必要最小限に限定し、印刷作業室への出入りは、当該担当者に限定すること。

エ 印刷作業室には、上記ウにおいて認められた者以外が入室できないよう厳重に管理が出来る仕組みを有し、又、出入口は常時施錠すること。

オ 印刷作業室への出入りは、厳重にチェックし、入退室者名及び時間の記録が出来る仕組みを有すること。

カ 印刷作業室への入室に際しては、携帯電話やデジタルカメラ等私物の持ち込みを一切禁止すること。

キ 印刷業務については、作業従事者にも発注者が特定できない管理体制をとること。

ク 印刷業務は印刷作業室以外では実施しないこと。

ケ パソコンやサーバ上の製造システムについては、外部からシステム内に侵入できない仕組みを構築していること。システム内では、本印刷業務に係わる領域に上記ウにおいて認められた者以外がログインできないように厳重に管理され、管理責任者が不正ログインを監視できる仕組みを有していること。また、ログインした履歴については追跡調査可能な仕組みを構築していること。

コ 本印刷業務の印刷作業中は、印刷機を当該業務専用とし、他の印刷物と並行した印刷は行わないこと。

- サ プリンタ出力中は、許可されたパソコンからしか行えないよう、制限すること。
- シ 印刷行程中の管理は、合計印刷数や不良印刷数等の管理を徹底し、外部へ流出しないように細心の注意を払うこと。
- ス 印刷工程で発生した不良品等は、当該問題が使用される試験が終了するまで厳重に保管し、試験終了後に溶解又は焼却処分とすること。
- セ 印刷完了物を入れた段ボール箱には、一見して中身のわかる記載は行わないこと。

(3) 保管

本学が指定する納品日まで問題冊子等の保管を行うこと。なお、保管の際は、問題の漏洩等が無いよう厳重に施錠された専用の保管場所に保管し、鍵の施錠は、(2)②ウにおいて認められた者以外が行えないようにすること。

(4) 輸送

本学が指定する納品日に以下の納品場所まで輸送し、問題冊子等を納品すること。また、試験終了後の答案についても、本学が指定する場所に輸送すること。なお、輸送の際は、問題の漏洩等が無いよう「②機密保持体制」により、万全を尽くすこと。

① 納品場所

- ア 一般選抜前期日程 本学及び近畿地区内の地方会場
・近畿地区内の地方会場は、試験終了後に答案を本学に輸送すること。
- イ 一般選抜後期日程 本学

② 機密保持体制

- ア 輸送は、機密保持に責任を持てる正規社員を含む複数名で行い、運搬者の氏名を事前に本学の担当者に通知する。
- イ 輸送する際には、目的地まで直行すること。

4 その他の成果物

当該試験問題が使用される試験の終了後、本学の指示に従い、印刷物の内容をPDFデータで納品すること。

5 損害賠償

本業務委託において、受託事業者の責に帰すべき事由により、火災等の災害もしくは犯罪による損害を与えたときは、その損害を賠償するとともに、その後の本業務の履行に関して必要な措置を講ずることとする。

6 その他

- (1) 本業務は、本学の担当者と十分協議した上で履行すること。
- (2) 本業務の履行に係るデータ及び成果物に係る所有権、著作権、使用权等一切の権利は、すべて本学に帰属する。

- (3) 受託事業者は、本仕様書に明示されていない事項であっても、必要と認められる作業は、本学に報告のうえ、受託事業者の責任において実施すること。
- (4) その他、本仕様書に定めのない事項及び不明な点は、受託事業者と本学で協議する。
- (5) 校正原稿及びPDFデータの授受、印刷完了物の納品等の運搬に係る費用は、受託事業者が費用負担すること。
- (6) 本業務委託は長期継続契約となるが、年度毎に仕様等契約内容の見直しを行う。

以上