

**開館 50 周年記念「千葉県立美術館 50 年史」(仮称)  
制作業務委託に係る仕様書**

**1 業務名**

開館 50 周年記念「千葉県立美術館 50 年史」(仮称) 制作業務委託

**2 業務概要**

千葉県立美術館が開館 50 周年を記念して発行する「千葉県立美術館 50 年史(仮称)」(以下書籍)の編集、校正、デザイン、印刷・製本等を行う。

**3 履行期間**：契約日から令和 9 年 1 月 2 9 日まで

**4 内容(仕様)**

(1) 書籍

ア 仕様

(ア) 部数：1,000 部

(イ) 規格：B5 判(変形可)

(ウ) 頁数：全 2 8 0 頁程度：表紙 4 色／本文 1 色(スミ)

項目	内容	頁数
	見返し	4 頁
1	別丁扉	2 頁
2	挨拶	4 頁
3	目次	2 頁
4	論考	8 頁
5	沿革	4 頁
6	展示事業	1 0 4 頁
7	教育普及事業	5 4 頁

項目	内容	頁数
8	収集活動	2 8 頁
9	建築施設	1 8 頁
10	刊行物	1 4 頁
11	団体展	1 6 頁
12	資料	1 4 頁
13	編集後記	1 頁
14	奥付	1 頁
	見返し	4 頁

(エ) 図版数：400 点程度

- ・ 沿革 1 0 点程度
- ・ 展示事業 1 8 0 点程度
- ・ 教育普及事業 3 0 点程度
- ・ 収集活動 1 5 0 点程度
- ・ 建築施設 2 0 点程度
- ・ 刊行物 1 0 点程度

○提案の対象：図版数を増やすなどの提案を受け付けます(「作品の一部をアップにした図版を追加する」など)。

ただし提案した予算の範囲内で行うことを前提とし、契約後に追加費用が発生するものについては提案として受け付けません。

(オ) 編集・校正業務：制作に係るスケジュールを管理し、美術館が構成・作成した原稿を、美術館が作成した表記統一に基づき校正すること。

ゲラの校正は2回以上とする。

本機本紙校正1回以上、簡易校正1回以上とする。

(カ) 製版：図版（写真）は、原稿を忠実かつ鮮明に表現すること。校正時、補正を必要とする。

(ク) 用紙

○提案の対象：品種・銘柄、規格・連量又は坪量

[参考]b7 トラネクスト 99kg 程度若しくはデザイナーの指定による

(審査会時に用紙等の見本1部を御持参ください。)

(ケ) 製本

○提案の対象：製本方法及び装丁(表紙・見返し・とびら、帯、カバーなど)について御提案ください。ただし、背表紙に書籍タイトルを記載できる製本方法とすること。

(コ) デザイン・レイアウト

○提案の対象：主な対象者である美術館関係者にとって魅力的かつ資料としての使いやすさ、分かりやすさを考慮したデザイン・レイアウトとすること。なお、デザイン等については、契約後美術館と綿密な協議のうえ進めていく。

## 5 納品

・書籍は、梱包した状態で以下の住所に納品すること。

千葉県立美術館（千葉市中央区中央港 1-10-1）

・紙面の電子データについては、解像度が高品質の PDF ファイル（全頁一括）及びホームページ用 PDF ファイル（全頁一括で 15MB 以内。各頁見開き表示で、表紙、裏表紙については単ページ表示にすること。）を作成し、CD-R 等で納品すること。

## 6 実施スケジュール

行程については書籍納品期限の令和9年1月29日を基準にスケジュール等を作成し、提案すること。

## 7 業務完了報告書

業務完了後、電子データ（加工可能な形態とすること）及び紙媒体（1部）を以下の期限までに提出すること。期限：令和9年1月29日

## 8 留意事項

(1) 本委託業務により制作した成果物の著作権法その他関係法上の一切の権利は千葉県立美術館に帰属する。

(2) 受託者は、成果物に係る千葉県立美術館 HP 等での二次利用について許諾するこ

と。

- (3) 受託者は、関係法規を遵守するとともに、必要な諸届及び諸手続を委託の履行に先立ち遅滞なく行わなければならない。
- (4) デザイナーは過去3年間に書籍デザイン（表紙や組版）を経験したデザイナーがデザインし、デザイナーの名前・所属を明記すること。
- (5) 委託業務を行うに当たって、千葉県立美術館と十分協議しながら行うこと。また仕様書に定めのない事項又はこの業務に関して疑義が生じた場合は必ず千葉県立美術館と協議の上決定すること。