

企画公募公告

国立大学法人岡山大学において、以下のとおり公募します。

1. 業務名

「岡山大学案内」制作業務

2. 業務の目的

- (1) 大学受験予定者、保護者、高校教員など教育関係者が進学先を検討する中で、本学を第一志望とする者を増やす。
- (2) 本学に関心を持ち、進学先として検討する志願者、保護者、高校教員など教育関係者等に、本学の教育、研究活動、卒後進路等についての理解を深めてもらう。
- (3) 大学受験予定者、保護者、高校教員など教育関係者が必要とする本学の入学者選抜に係る情報を精選・整理し、正確かつ分かりやすく提供する。

3. 契約期間

基本契約締結日～令和11年6月30日

4. 応募資格要件

本事業に応募することができる法人等は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 国立大学法人岡山大学契約事務取扱規程第6条及び第7条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和8年度に中国地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (3) 学長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 大学の広報物を制作したことがあること。

5. 応募について

本公募に応募しようとする者は、応募手続きに必要な書類を提出期限までに必着するように提出すること。詳細は公募要領のとおり。

6. 参加申込書等の提出期限：令和7年10月15日（水）17時00分（必着）

提出方法は、持参もしくは郵送に限る。ただし、郵送の場合は、必ず事前に下記問い合わせ先まで電話連絡をすること。

7. 参加申込書の提出先及び問い合わせ先

〒700-8530 岡山市北区津島中二丁目1番1号
国立大学法人岡山大学学務部入試課（担当：爲永）
電話 086-251-7284

8. 説明会の開催日時及び開催場所

日時：令和7年10月22日（水）13時30分～

場所：国立大学法人岡山大学大学会館1階第三会議室

以上

令和7年8月5日

国立大学法人岡山大学

経 理 責 任 者

「岡山大学案内」制作業務
公募要領

2025年（令和7年）8月

岡山大学学務部入試課

国立大学法人岡山大学（以下「本学」という。）では、令和9年度～令和11年度に発行を予定している「岡山大学案内」について、広報効果を高めるために、制作を外部委託します。

この公募要領（以下「要領」という。）は、外部委託する制作業務の受託事業者を決定するための公募企画競争の内容を定めたものです。

1 委託業務名

「岡山大学案内」制作業務

2 業務の目的

- (1) 大学受験予定者、保護者、高校教員など教育関係者が進学先を検討する中で、本学を第一志望とする者を増やす。
- (2) 本学に関心を持ち、進学先として検討する志願者、保護者、高校教員など教育関係者等に、本学の教育、研究活動、卒後進路等についての理解を深めてもらう。
- (3) 大学受験予定者、保護者、高校教員など教育関係者が必要とする本学の入学者選抜に係る情報を精選・整理し、正確かつ分かりやすく提供する。

3 業務の内容

- (1) 「岡山大学案内」制作業務（以下「本業務」という。）は、「「岡山大学案内」の制作について」（別紙1）に基づいて、令和9年度～令和11年度の各年度に本学が発行する岡山大学案内を制作するものである。
- (2) この要領でいう制作とは、別添「「2028 岡山大学案内」制作業務 仕様書」に基づき、令和9年度～令和11年度「岡山大学案内」の印刷に必要な原稿の制作に係る諸作業（企画立案、ディレクション、コピー、デザイン、取材・写真撮影、イラストレーション制作、レイアウト、カンパ制作、データ制作（編集・進行、管理業務含む））及び印刷製本を意味している。なお、データの提供は原則として本学が行うが、文章原稿の作成作業は原則として本業務を受託した者（以下「受注者」という。）が行うものとする。
- (3) 受注者と本学担当者は随時必要な打合せを行う。
標準的な作業の流れは「岡山大学案内制作の流れ」（別紙2）のとおり。
- (4) 本業務に要する費用は全て、受注者の負担とする。

4 支払限度額

総額18,000,000円未満

令和9年度8,000,000円未満

令和10年度5,000,000円未満

令和11年度5,000,000円未満

年1回発行（発行部数；各年度50,000部）

消費税額及び地方消費税額を含む

5 履行期間又は履行期限

基本契約日から令和11年6月30日までの期間

6 応募資格（対象者及び資格要件）

次の各号に該当すること。

- (1) 国立大学法人岡山大学契約事務取扱規程第6条及び第7条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和8年度に中国地域の「役務の提供等」の「A」, 「B」, 「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (3) 学長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 大学の広報物を制作したことがあること。

7 参加申込

上記6の応募資格を満たす参加希望者は、下記(1)の書類を提出願います。郵送でも結構です。（郵送する場合は、事前に必ず電話連絡願います。）

(1) 提出書類

- I 参加申込書（様式①）・・・1部
- II 令和8年度の資格審査結果通知書（写）・・・1部

(2) 提出期限

令和7年10月15日（水）17時00分（必着）

※上記期限を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受理いたしません。

(3) 提出場所

〒700-8530 岡山市北区津島中2-1-1
国立大学法人岡山大学学務部入試課（担当：爲永）
TEL 086-251-7284

8 説明会

上記7の参加申込者に対して、説明会を開催し、本業務の概要及び「9企画提案書に関する事項」の詳細な説明を行います。よって、説明会を欠席した場合は、いかなる理由があつたとしても参加を辞退したものとみなします。

(1) 説明会開催日時・場所（いずれも予定）

日時：令和7年10月22日（水）13:30～

場所：国立大学法人岡山大学学生会館1階第三会議室

(2) 参加説明のための費用

説明会参加のための交通費等の諸経費は、参加申込者の負担とします。

9 企画提案書に関する事項

参加申込者は、上記8の説明会に参加した後、以下に基づいて企画提案書等を提出願います。

(1) 企画提案書

【課題1】基本的な考え方

別紙1を岡山大学案内にどのように反映させるかがよく分かるように「基本的な考え方」（様式②（2枚以内））を用いて提案願います。

【課題2】表紙・裏表紙の企画デザイン案、目次案、特集企画案及び学部ページの構成案作成

2-1) 別紙1に基づき、本学のイメージが十分想定できるように表紙・裏表紙の企画デザイン案、目次案及び特集企画案を制作し、デザインキャンプを提出してください。なお、表紙・裏表紙デザインは、3年間分各年度3点を提出してください。

また、学部ページの構成案を制作してください。なお、仕様は以下のとおりです。

－仕様－

タイトル : 自由提案

サイズ・色 : A3判・オールカラー

内 容 : 自由提案

2-2) 台割案の作成

岡山大学案内全体の台割案を作成してください。なお、目次、特集企画及び学部紹介ページの位置、ページ数は自由です。

【課題3】プレゼンテーション資料

プレゼンテーション資料は自由に制作してください。

(2) 添付書類

I 会社概要、会社概要パンフレット及び定款

II 過去の制作経歴及び作品の現物

提案者の主な作品の一覧（任意様式）を提出してください。その現物も提出してください。

III 経費の見積書（任意様式）

本業務に係る経費（令和9年度～令和11年度）について詳細に積算内訳を付した上、見積もってください。また、本学が必要と認める場合は、別途資料を提出してもらった場合があります。

IV 業務体制等に関する資料

業務体制の分かる資料（任意様式）及びスタッフ（実務者）の過去の実績一覧（任意様式）を提出してください。

V スケジュール表（任意様式）

納品までの業務スケジュールを分かりやすく記載してください。

VI 業務実施確約書及び誓約書

本業務を確実に実施することを確約していただくために、様式③を提出してください。

VII リスク管理に係る資料

校正・校閲など品質・リスク管理が分かる資料（任意様式）を提出してください。

VIII ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定を受けている場合は、認定等を証する書類の写し（別紙3参照）を提出してください。

(3) 提出部数及び提出方法

I (1) の企画提案書は19部

【課題1】基本的な考え方（様式②（2枚以内））

【課題2-1】表紙・裏表紙デザイン案（各年度3点）、目次案、特集企画案、学部ページの構成案（以上全て実寸）

【課題2-2】台割案

【課題3】プレゼンテーション資料

II (2) の添付書類は19部（ただし、IIの作品の現物は主要なものを5点）

III 郵送又は持参により提出願います。

(4) 提出期限

令和7年12月19日（金）12時00分（必着）

※上記期限を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受理いたしません。

※郵送により提出する場合（必ず事前に電話連絡すること）であっても、上記期限を過ぎたものは受理しません。

(5) 提出場所

〒700-8530 岡山市北区津島中2-1-1

国立大学法人岡山大学学務部入試課（担当：爲永）

TEL 086-251-7284

(6) 提出された書類の取扱い等

I 提案書等の制作及び提出に係る費用は、参加申込者の負担とします。

II 提出された提案書等は返却しません。

III 提出された提案書等は、参加申込者に無断で使用しません。

IV 提出された提案書等は、提出後いかなる理由があっても内容の変更は認めません。

10 提案の審査に関する事項

企画提案書等の提出後、岡山大学案内制作について、本学が指定する日時及び場所においてプレゼンテーションを行ってください。なお、プレゼンテーション不参加の参加申込者は、選定の対象としません。

プレゼンテーション後、本学の審査委員会において、「審査基準」（別紙4-1）に基づき審査を行い、受注者を選定します。

※ プレゼンテーションの日程，詳細については「8 説明会」にて連絡します。

1.1 審査結果

審査結果は，3月下旬頃までには参加申込書（様式①）に記載された e-mail へ送付します。

1.2 契約の締結に関する事項

受注者と本学の間で以下の契約を取り交わします。

I 基本契約書（契約期間満了まで）

II 役務請負契約書（年度毎）

※基本契約書（案）については「8 説明会」で配付します。

1.3 その他

(1) 本業務の再委託

受注者は，原則として本業務の全部または一部を第三者に再委託することはできません。ただし，事前に本学の承諾を得た場合は可能とします。

(2) 本業務全般に関する問合せ先

〒700-8530 岡山市北区津島中2-1-1

国立大学法人岡山大学学務部入試課（担当：爲永）

TEL 086-251-7284

「岡山大学案内」の制作について

「岡山大学案内」の制作に当たっては、本学の掲げる「理念・目的・目標」, 「第4期中期計画・中期目標」, 「3ポリシー（ディグリー・カリキュラム・アドミッション）」及び「SDGs への取組み」並びに以下の内容を踏まえて制作してください。

1. 目的

- (1) 大学受験予定者, 保護者, 高校教員など教育関係者が進学先を検討する中で, 本学を第一志望とする者を増やす。
- (2) 本学に関心を持ち, 進学先として検討する志願者, 保護者, 高校教員など教育関係者等に, 本学の教育, 研究活動, 卒後進路等についての理解を深めてもらう。
- (3) 大学受験予定者, 保護者, 高校教員など教育関係者が必要とする本学の入学者選抜に係る情報を精選・整理し, 正確かつ分かりやすく提供する。

2. 編集方針

- (1) 企画競争入札であることを踏まえ, 「岡山大学らしさ」を重視した特色ある斬新な発想に基づいて, ゼロベースで企画・制作するものとする。
- (2) 本学の第4期中期目標の教育分野で掲げる「主体的に変容し続ける先駆者」を意識した内容, デザイン・レイアウトとする。
- (3) 志願者や保護者から見て, 読みやすい色・フォント・レイアウトとする。
- (4) 入試広報活動のなかで十二分に活用するために, 適切な分量とする。また, 本学のホームページとの連動を意識した創意工夫をする。
- (5) 2年目, 3年目の制作に当たっては, コンテンツの入れ替えなどもあり得る。

岡山大学ホームページ

※次のサイトを参照してください。

理念・目的・目標

https://www.okayama-u.ac.jp/tp/profile/rinen_j.html

第4期中期目標・中期計画

https://www.okayama-u.ac.jp/tp/profile/johokoukai_j.html#obj

ディグリー・ポリシー, カリキュラム・ポリシー, アドミッション・ポリシー

<https://www.okayama-u.ac.jp/tp/profile/education-policies.html#AP>

SDGs への取組み

<https://sdgs.okayama-u.ac.jp/>

岡山大学案内制作の流れ

2028（令和10）年度版の例（令和9年度制作分）

- 打合せ 受注者は、大学案内の目的・配布対象・内容等について確認し、本学担当者と打合せを行い、企画提案します。打合せには本学学生が入る場合があります。また、企画提案された内容の修正、追加、削除等を求めることがあります。



- デザイン等 受注者は、打合せ内容を踏まえてデザイン等の案を作成し、本学担当者とともにコンセプト・表現方法を検討します。打合せには本学学生が入る場合もあります。また、修正すべき点があれば修正していただきます。



- 制作 さらに必要に応じて内容・デザイン等の修正等があり得ます。デザイン等の案について最終案が固まったら、原稿を電子データで岡山大学担当者へ納品していただきます。

ワーク・ライフ・バランス等推進企業の認定等を証する書類

「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」による評価を受けようとする場合は、次の書類の写しを提出してください。

- ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えるぼし認定・プラチナえるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書(※労働時間の基準を満たすものに限る。)
- ② 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定通知書
- ④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画策定届(常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。)
- ⑤ 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画(令和7年4月1日以後の基準)策定届(常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。)

また、外国法人については、内閣府男女共同参画局長が発出した「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」を取得している場合、その写しを提出してください。

なお、書類提出後、認定取消しなどを受けた場合、速やかに届け出てください。

審 査 基 準
「岡山大学案内」制作業務

「岡山大学案内」制作業務における審査基準は、次のとおりとする。

1. 審査点

審査点は別紙 4-2（審査票）により求める。

2. 価格点

価格点は次のとおりとする。

見積価格	価格点
18,000,000 円未満 17,900,000 円以上	0 点
17,900,000 円未満 17,800,000 円以上	1 点
17,800,000 円未満 17,700,000 円以上	2 点
17,700,000 円未満 17,600,000 円以上	3 点
17,600,000 円未満 17,500,000 円以上	4 点
17,500,000 円未満 17,400,000 円以上	5 点
17,400,000 円未満 17,300,000 円以上	6 点
17,300,000 円未満 17,200,000 円以上	7 点
17,200,000 円未満 14,100,000 円以上	8 点
17,100,000 円未満 17,000,000 円以上	9 点
17,000,000 円未満	10 点

※「見積価格」＝当該提案者の見積価格（3年間の合計）

3. 加点

加点は、次により求める。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定※

プラチナえるぼし 2 点

えるぼし 3 段階目 2 点

えるぼし 2 段階目 1 点

えるぼし 1 段階目 1 点

行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ） 0.5 点

次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定※

プラチナくるみん 2 点

くるみん（R7.4.1～） 2 点

くるみん（R4.4.1～R7.3.31） 2 点

トライくるみん（R7.4.1～） 1 点

くるみん（H29.4.1～R4.3.31） 1 点

くるみん（～H29.3.31） 1点

行動計画（R7.4.1～）策定済（次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ） 0.5点

青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

ユースエール 2点

上記に該当する認定等を有しない 0点

以上に加えて、岡山大学と同等規模の大学の大学案内ないしはそれに相当するものの制作実績がある場合は4点を加算する。

※複数の認定等が該当する場合、最も配点が高い区分により加点

4. 得点配分（審査委員1人当たり）

区分	審査点	価格点	加点	得点合計
配点	80点	10点	10点	100点

5. 総合評価の方法

- ① 提案者ごとに、最高点及び最低点をつけた各1名の審査委員に係る得点合計を除外する。この場合において、最高点又は最低点をつけた者が複数あるときは、当該者の審査点（評価基準）のうち「劣る」及び「やや劣る」の個数が少ない者を上位とする。それでも順位を付せない場合は、審査事務に関係のない本学職員がくじを引いて順位を付す。
- ② 審査委員（除外された審査委員を除く。以下同じ。）の過半数の者から審査点の配点の半分に満たない審査点が付けられた提案者は選定の対象としない。
- ③ 提案者のうち、審査委員に係る得点合計の総合計の高い順から優先交渉権者及び次点交渉権者とする。この場合において、順位を付す必要があるときは、審査委員の審査点（評価基準）のうち「劣る」及び「やや劣る」の個数が少ない提案者を上位とする。それでも順位を付せない場合は、審査事務に関係のない本学職員がくじを引いて順位を付す。

審 査 票

「岡山大学案内」制作業務

提案者から提出された書類及びプレゼンテーションの内容に基づき、審査委員は次の評価基準により5段階評価を行う。

評価基準	審査点
優れている	7点 又は 8点
やや優れている	5点 又は 6点
普通	3点 又は 4点
やや劣る	1点 又は 2点
劣る	0点

※審査委員が「審査点」欄内の点数に○を付ける。

審査の観点	審査点(※)
提案者に関する審査	
校正・校閲など品質・リスク管理が徹底されているか。また、責任の所在や役割分担が明確か。	0 1 2 3 4 5 6 7 8
制作スケジュールは現実的なものであるか。また柔軟に対応できるものであるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
プレゼンテーションは創意工夫がされ、熱意や誠意が伝わるものであったか。また、質疑応答において、的確かつ誠実に回答できているか。	0 1 2 3 4 5 6 7 8
企画に対する審査	
岡山大学の理念や教育・研究活動を理解した企画であるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
提案内容に独自性があり、新たな視点からの工夫があるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
表紙のデザインが優れ、見る人に強い印象を与えるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
全体的に調和した(企画等がまとまっている)ものであるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
冊子全体の配色、レイアウトは優れているか。文字は読みやすいか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
各ページ内の構成は適切であるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
進学希望者が大学生活と卒業後の姿をイメージできる内容・構成であるか	0 1 2 3 4 5 6 7 8
合計	
(満点)	(80)

株式会社〇〇〇〇	評価者 (自署)
----------	-------------

令和 年 月 日

参加申込書

国立大学法人岡山大学 殿

下記のとおり参加の意思表示をします。

記

件名：「岡山大学案内」制作業務

連 絡 先	
企業・団体名及び 支店等名	
代表者役職 代表者氏名	㊞
担当者役職名	
(ふりがな) 担当者氏名	
所在地	
電話番号	
F A X 番号	
e-mail	

㊞は、代表者印

※参加申込書と併せて、令和8年度の資格審査結果通知書（写）を提出願います。

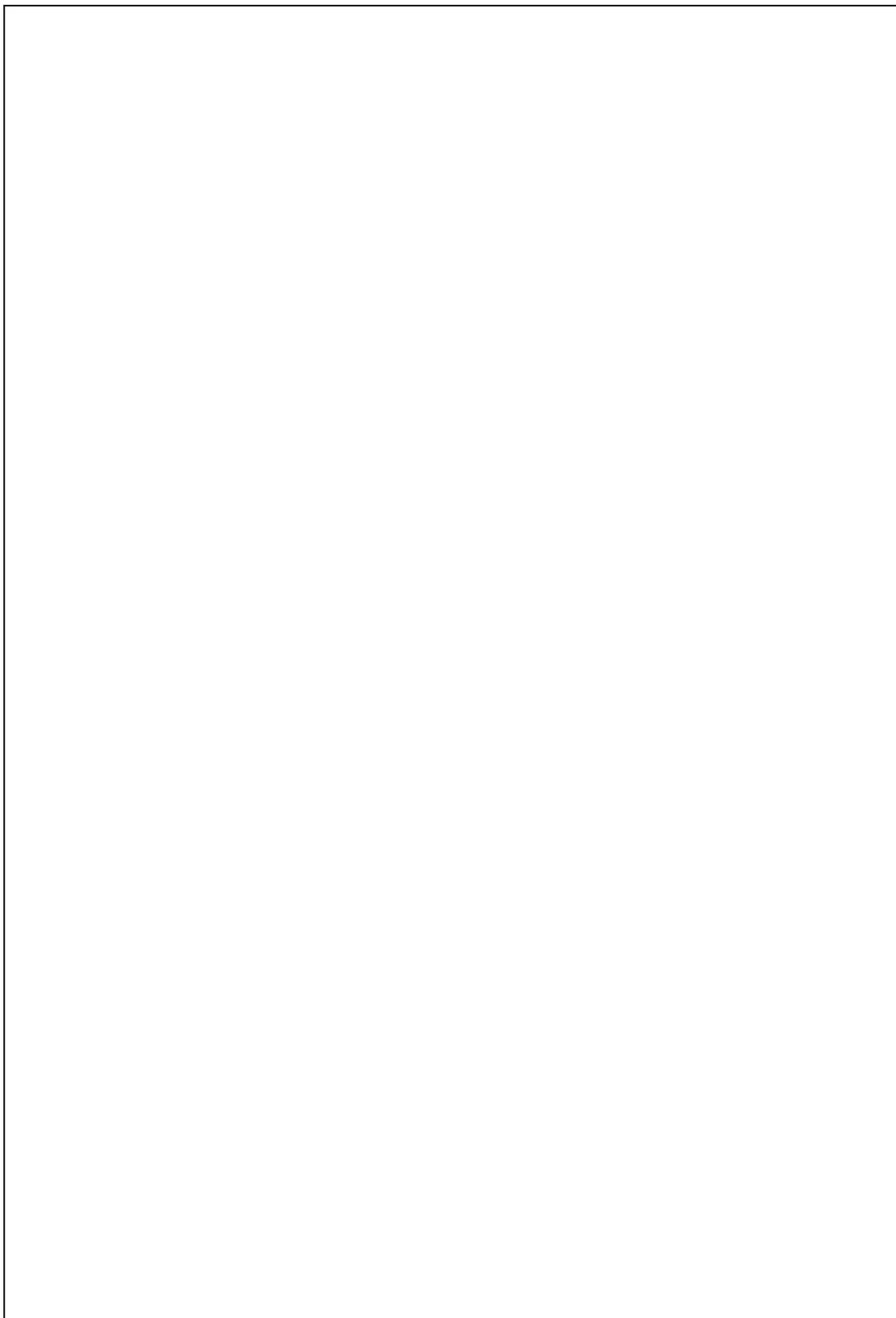
基本的な考え方

企画提案者名： _____

【課題 1】

岡山大学案内を制作する上での基本的な考え方を記入してください。

※別紙 1 をどのように反映させるかがよく分かるように、具体的にご記入ください。



令和 年 月 日

国立大学法人岡山大学長 殿

住所(又は所在地)

会社名

代表者役職・氏名 ㊟

業務実施確約書及び誓約書

令和7年8月5日付けで公告された「岡山大学案内」制作業務については、公告、公募要領及び仕様書等に基づき、業務を実施することを確約するとともに、下記のいずれにも該当せず、将来においても該当することはありません。

なお、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになった場合でも異議は一切申し立てません。

記

- 1 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時役務請負契約を締結する事務所の代表者をいう。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められること。
- 2 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められること。
- 3 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められること。
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められること。
- 5 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。

「2028岡山大学案内」制作業務 仕様書

1. 名 称 「2028岡山大学案内」制作業務
2. 制作業務
 - ① 本学が発行する「2028岡山大学案内」の印刷に必要な原稿の制作に係る諸作業（企画立案，ディレクション，コピー，デザイン，取材・写真撮影，イラストレーション制作，レイアウト，カンパ制作，データ制作（編集・進行，管理業務含む））を行う。なお，データの提供は原則として本学が行うが，文章原稿の作成作業は原則として受注者が行うものとする。
 - ② 撮影した写真の著作権は本学に帰属するものとする。
原則として，文字・写真データは，受注者側で制作して挿入し，下版を制作すること。
 - ③ 納品時に納める印刷用データは，4種類とする。
 - (1) アウトラインデータ
 - (2) ページレイアウトのデータ
 - (3) 画像データ（写真データを含む）
※写真撮影の際にとる肖像権承諾書と紐付けしてあるもの
 - (4) PDFデータ
 - ④ その他不明な点は，本学職員の指示に従うこと。
3. 印刷規格 表紙及び本文A4判，フルカラー両面印刷
4. 製 本 アジロ製本 無線とじ 巻表紙
5. 紙 質 表紙及び裏表紙 菊判93.5kg以上
目次及び本文 菊判48.5kg以上
※用紙指定はありませんが，印刷工程に入るまでに，擬似的に作成した同ページ数の現物見本により，あらかじめ本学担当者の承認を得ること。
6. 数 量 50,000部
7. 校 正 3回以上（本機校正1回）
8. 納入期限 令和9年5月21日（金）
9. 納品場所と納品内訳
納品場所は，入試課，学務企画課，11学部(GDP含む)，(株)フロムページ，大学情報センター株式会社及び(株)進研アドとする。送料は，業者負担とし，

納品内訳数と納品先は、本学担当者の指示によること。

10. その他 国立大学法人岡山大学が定めた役務請負契約基準による他、不明の点はその都度、本学担当者の指示によること。

令和10年度及び令和11年度の仕様書は、次年度以降に提示する。

11. 特記事項
- ① 校正校閲は受注者が確実にを行うこと。
 - ② 表紙及び裏面については、本学指定のデザインフォーマットを使用し作成すること。なお、デザインの基本要素等については、「コミュニケーションシンボル及び広報制作物デザインマニュアル（抜粋）」を参照すること。
 - ③ 写真については、カメラマンが撮影すること。
 - ④ 学生等を写真撮影する際は、本学指定の肖像権承諾書へ署名を取り、大学案内完成後に本学担当者へ提出すること。
 - ⑤ 掲載した写真の全てをデータで提出すること。なお、肖像権承諾書と撮影した写真を関連付けておくこと。
 - ⑥ グラフ・イラスト等は、数値データ及び手書きのものを受注者が図案化すること。
 - ⑦ デザイン等の作成については、本学が認めるまで行うこと。また、企画提案された内容について、修正、削除、追加を求めることがあり得ること。
 - ⑧ 特にデザインの作成にあたっては、大学の風格を損なわない範囲でビジュアル的なものにする。
 - ⑨ 完成した冊子をホームページ上に掲載することを受注者は承認すること。
 - ⑩ 完成した冊子のPDFデータを提出すること。
 - ⑪ この請負作業で発生した諸成果の権利は全て岡山大学に属するものとする。
 - ⑫ 個人情報の取扱いについては別紙のとおりとする。

個人情報の取扱いについて

大学案内の制作にあたって、個人情報の管理体制（個人情報の保管、管理に関する事項）等や、個人情報に関する秘密保持、利用目的外利用禁止等の義務について確認するため次の事項を記載した書面を届け出ること。

(1) 管理体制，作業従事者に関する事項

個人情報の保護責任者・作業責任者

保護責任者・作業責任者は、提供した個人情報の取扱いについて、管理・監督を行うとともに、本件個人情報に関する連絡窓口となること。変更等生じた場合、直ちに届け出ること。

(2) 個人情報の保管，管理に関する事項

作業場所	(受注者住所又は作業場所) 作業場所については、提供した個人情報を作業責任者及び作業従事者以外のものが個人情報及び閲覧ができない環境で行うこと。		
保管場所及び保管方法	提供する個人情報について作業場所の施錠可能な保管庫に保管し、鍵は作業責任者が管理すること。また、コンピュータ等に保存する場合は、パスワード等のセキュリティ対策及び漏洩対策等を講じること。		
提供した個人情報の複製	可（本請負業務を履行する目的の範囲内）		
請負終了時における提供した個人情報の消去及び媒体の返却	提供した個人情報については、当該作業が終了後、作業責任者立ち合いの上確実に消去又は廃棄すること。当該作業のためにコピー等複製し使用した個人情報も同様に消去又は廃棄すること。		
盗難、紛失、漏洩等の防止措置等	個人情報の授受にあたっては、漏洩等のないよう適切に行うこと。コンピュータ等を利用する場合は、パスワード使用等のセキュリティ対策及び漏洩対策等を講じること。 また、盗難、紛失、漏洩等の事故等発生、または発生の恐れを認識した場合の連絡体制等を構築すること。		
個人情報に関する事故発生時連絡先	保護管理者 学務部入試課長 電話 086-251-7191	保護担当者 学務部入試課総括主査 電話 086-251-7295	本件担当 学務部入試課主査 電話 086-251-7284

(3) 個人情報の管理状況の現地検査に関する事項

現地検査の時期	無（ただし、管理状況に応じて実施する場合もある。）
現地検査内容	個人情報の保管、管理に関する事項等届け出た内容について確認を行う。

※作業場所（受注者の事務所、事業場等を含む。）において、提供した個人情報の管理状況等について現地検査を行う場合、現地検査委に協力するとともにその指示に従うこと。

(4) 再委託に関する事項 業務を再委託する場合には、本学の承認を得るとともに、同様の義務を再委託先に負わせるものとする。