国立循環器病研究センター50 周年記念誌
制作業務 仕様書

（令和 8 年 11 月）

国立研究開発法人 国立循環器病研究センター

１．目的

2027 年 8 月に国立循環器病研究センター（以下「センター」という。）が創立 50 周年を迎えることを記念し、「国立循環器病研究センター創立 50 周年記念誌」（以下「本記念誌」という。）を制作する。

本記念誌は、50 年の事実・節目・成果を正確に残す「保存物」にとどまらず、臨床と研究と共創が生む社会的価値を可視化し、次世代の職員・研究者・社会へ理念と挑戦を継承する「未来資産」となることを目指す。基本コンセプトは次の 3 点とする。

１）記録：50 年の事実・節目・成果を正確にアーカイブし、恒久保存版とする。

２）記録の可視化：臨床・研究・共創が生む社会的価値を、写真と成果で伝える。

３）未来へつなぐ提言：次世代の職員・研究者・社会へ、理念と挑戦を継承する。

本仕様書は、この目的の実現に向けた編集・制作を担う受託者を企画提案により選定するにあたり、業務の内容、条件および要求水準を示すものである。

２．業務概要

- 件名

  国立循環器病研究センター創立 50 周年記念誌　制作業務一式
- 業務範囲

  編集進行支援、取材・執筆・編集、撮影、史料整理支援、デザイン・DTP、校正、印刷・製本、納品、Web 電子版用データの作成（詳細は「６．業務内容」のとおり）
- 納入期限

  令和 9 年 9 月 30 日まで
- 納入場所

  センター指定場所（大阪府吹田市）

３．基本的事項

１）この仕様書は本件業務の内容・方法・条件等の作業内容を示すものであり、本件業務の契約書によるほかこの仕様書に定めるところによる。

２）受託者は、この仕様書に記載のない事項でも、記載されている業務を遂行するために社会通念上当然に付随する業務については実施すること。

３）受託者は、センターとの共通の目標を達成するために必要な業務については、センターと協議の上実施するよう最大限努力すること。

４）受託者は、業務実施にあたっては、必要な知識、経験、技能を持った従事者をもってあたらしめ、常に責任をもって適切かつ円滑に業務を遂行するために必要な体制を整備すること。

5）受託者は、受託したすべての業務の遂行のために、従事者にセンターとの円滑な連携を図らせること。

6）本記念誌の編集方針の最終決定、および原稿・誌面の最終承認は、センターの「記念誌編纂・制作委員会（仮称）」（以下「委員会」という。）が行う。受託者は、委員会および広報企画室の指示・調整のもとで業務を行うこと。

4．業務遂行に関する事項

1）受託者は業務上知り得た患者及び職員の個人情報、並びに漏洩することによりセンターに不利益となるような事項については、一切第三者に漏洩してはならない。

①本項の機密保持の義務は、本件業務履行期限終了後も存続する。

②従事者は離職後も本項の機密保持義務を負うこととする。

③受託者が本項に違反したことにより発生した損害については、センターと受託者で協議の上損害額を確定し、受託者がセンターに対して賠償するものとする。

2）受託者は、品質及び病院情報保護の為、必ずセンター単独にての製版、刷版及び印刷を義務とする。

3）業務の全部または主要部分を第三者に再委託してはならない。一部を再委託する場合は、事前にセンターの書面による承認を得ること。印刷・製本工程を再委託する場合も同様とし、前項の義務を再委託先にも課すこと。

4）患者・ご家族、連携企業・自治体等の外部関係者を取材・撮影し、または掲載する場合は、受託者はセンターの定める手順に従い、本人（必要な場合は代諾者）から、掲載および二次利用（Web・SNS・採用広報等）についての書面による同意を得ること。

5）掲載する医学的・科学的内容、数値、名称（共同研究先の社名・組織名等の最新表記を含む）については、センターの確認・監修を経て正確を期すこと。

5．編集方針（センター案）

1）基本的な考え方

過去の記念誌は号ごとに編集思想が異なる。本記念誌は「何を一番残したいか」を軸に、新センター設立記念誌（618 ページ）の約半分にあたる 300 ページで、読ませる記念誌とする。センターは、体系性・歴史性・読み物性を兼ね備えた次のハイブリッド型を想定している。

①骨格（体系性）：病院（治す）・研究所（究める）・OIC（つなぐ）の 3 機能を、6 つのテーマで横断して構成する。

②歴史の流れ（歴史性）：各テーマの冒頭に、歴史の転換点を置く。

③人の物語（読み物性）：章中に、人物・成果の物語を挿入する。1 話単位で Web・SNS・採用広報へ展開できる構成とする。

ただし、最終的な編集方針は委員会での検討を経て決定する。受託者は、センター案を踏まえつつ、より優れた編集企画があれば提案すること。

２）想定する章構成とページ配分

ページ配分は取材対象・史料量に応じて、委員会との協議により調整する。

章	P	主な掲載内容
巻頭・50 年の現在地	20	ご挨拶・祝辞・目次、新センターの現在をグラビアで紹介
50 年の転換点	35	転換点を見開きで提示。「読む年表」と社会・医療の背景
① 救う	35	命のリレー。ヘリ搬送・救急隊・脳梗塞の再灌流療法
② 解き明かす	35	難病に挑む研究。肺高血圧症・CADASIL など
③ 創る	35	世界初を形に。人工血管・カテーテル・ベンチャー
④ 予防する	30	まちとくらしへ。かるしお・健都・認知機能 AI
⑤ 支える・育てる	30	周産期センターなどのチーム医療、特定行為研修
⑥ 世界へ	20	6NC 連携、海外研修、国際共同研究
次の 50 年	30	トップビジョン、世代間座談会、若手・外部パートナーの提言
資料編	30	年表・歴代役職・組織変遷・統計・名簿・編集後記
合計	300	

各テーマの構成例：導入（見開き）→ 取り組みの経緯 → 人物の語り → 数字で見る → 次への一歩

６．業務内容（受託者が行う業務）

１）編集企画・進行管理

①編集企画の具体化（章立て・基本台割・誌面フォーマット・デザイン方針の策定）

②全体工程表の作成、進捗管理、委員会・事務局への定例報告（月１回以上を想定）

２）部門原稿の標準化と回収支援

①診療科・研究室の規模に応じた定型フォーマット（1P／2P／4P 枠）の策定、部門向け執筆要領の作成および説明会の実施

②写真点数・文字数の規定による品質の統一、回収状況の管理、遅延時の督促・代替対応（進行の遅れと部門間の不公平感を防ぐこと）

３）取材・執筆・編集・撮影

①各テーマの語り手への取材、トップ対談・世代間座談会の企画・進行・執筆

②患者さん・ご家族、連携企業・自治体等への取材（同意取得は４．４）による）

③誌面に使用する写真の撮影、およびセンター保有写真の選定・補正

４）史料整理支援

①沿革・年表・組織変遷・歴代役職・統計・名簿等の整理、「読む年表」の編集、事実関係の照合

５）デザイン・DTP

①誌面デザイン、図表・グラフ・年表のデザイン、カバー・見返し・章扉・仕切紙のデザイン、組版

6）校正

①初校・再校・三校・責了の各段階での校正、色校正。誤字脱字・事実関係・表記ゆれ・著作権・肖像権等の確認体制を整えること

7）印刷・製本・納品

①「8．作製概要」に基づく印刷・製本、納品、梱包・搬入

8）Web 電子版およびデータの納品

①Web で公開可能な電子版データ（PDF 等）の作成。誌面の QR コードからのアーカイブページへの誘導を想定する。

②1 話単位で Web・SNS・採用広報へ再利用できるよう、本文・図表・写真の編集可能な元データ（InDesign 等）を整理して納品する。

7．役割分担

・ センター（委員会・広報企画室・各部門）

編集方針の決定、章立て・ページ配分の最終承認
各部門への依頼・調整、部門編集担当者の選任
既存資料・写真・データの提供、取材先の紹介・日程調整
原稿・誌面の内容確認、医学的内容の監修、最終承認
式典写真の提供、共同研究先等の最新表記の確認

・ 受託者

編集企画の具体化と提案、基本台割の作成
執筆要領の作成・説明会の実施、原稿・写真の回収管理
取材・執筆・撮影、史料の整理支援
デザイン・校正、修正対応
印刷・製本・納品、電子版データの作成

8．作製概要（規格）

以下の規格で作製する。ただし、受託者は品質向上・コスト低減に資する代替案があれば、企画提案書において提案することができる。

・ 内容

「5．編集方針」のとおり（巻頭／50 年の転換点／6 つのテーマ／次の 50 年／資料編）

・ 本の大きさ

A 4 判（210㎜×297㎜）

・ ページ数

300 ページ相当（印刷の台割は 16 ページ折×19＝304 ページで設計する。）

・ 表紙・装丁

紙製ハードカバー（上製本・マット PP 加工)、見返しあり

- 本文用紙
  マットコート 90kg＋色上質厚口（仕切紙）
- 製本方式
  上製本（ハードカバー)、針金あるいは糸かがり平綴じ製本、背角
- 印刷
  本文：4 色フルカラー（オールカラー)、平版オフセット印刷
- 校正
  本機校正 1 回
- 納品データ
  完成データ（PDF)、編集可能な元データ、電子版（Web 公開用）データ

９．調達数量

300 部

電子版データ　一式

１０．スケジュール

印刷物の納品を令和 9 年 9 月中旬（9 月 17 日目安)、制作の完了を令和 9 年 9 月 30 日として逆算して設定する。入札公示は令和 8 年 11 月中旬以降を見込む。入札の期間中も、センターは編集方針の決定や部門への原稿依頼の準備などを並行して進める。契約後、受託者はこれを基に週単位の詳細工程表を作成し、委員会の承認を得ること。

時期	工程	主な内容
令和 8 年 10 月～12 月	調達	仕様策定、公告（11 月中旬以降)、公募、企画提案・プレゼン、審査、受託者決定、契約（12 月中の契約締結を目標）
令和 8 年 11 月～令和 9 年 1 月	並行準備（センター）	編集方針の決定、部門編集担当者の選任、執筆要領（暫定版)、掲載枠の調査と原稿依頼の第一報、資料・写真の棚卸し、撮影・取材先の事前調整
令和 9 年 1 月	キックオフ・編集設計	委員会との打合せ、基本台割確定、撮影計画の作成、部門向け執筆要領の説明会、取材計画の策定
令和 9 年 2 月～4 月	取材・原稿・史料整理	部門原稿と写真の回収（最終〆切は 4 月中旬)、撮影（巻頭グラビア・取材同行)、トップ対談・座談会、沿革アーカイブ整理。並行して誌面フォーマットのデザイン設計

時期	工程	主な内容
令和9年5月～7月	編集デザイン・校正	章ごとの順次入稿、デザイン、初校、再校、色校正。【要確認：式典写真を組み込む場合は、式典の開催時期をふまえ素材提供日を設定】
令和9年8月上旬	責了	三校、責了（8月6日目安）
令和9年8月中旬～9月中旬	印刷・製本	印刷、製本（約1か月）、納品準備
令和9年9月中旬～9月30日	納品・検収・電子版データ納品	印刷物の納品（9月17日目安）、検収、電子版データ・元データの納品、制作完了（9月30日）

１１．納入期限・検収

１）納入期限：印刷物の納品は令和9年9月中旬（9月17日目安）、電子版データ・元データの納品および検収の完了（制作完了）は令和9年9月30日とする。

２）受託者は、納品物の数量・品質を確認のうえ納入し、センターの検収を受けること。仕様に適合しない場合は、受託者の負担で速やかに修正・再作製を行うこと。

１２．企画提案を求める事項

提案者は、次の事項を企画提案書に記載すること。

１）編集企画：センター案（５.）を踏まえた編集構成の具体化と、独自の提案（読み物ページの切り口、各テーマの語り手の候補等）

２）実施体制：統括責任者、編集・取材・執筆・デザイン・進行管理の担当者、医療・研究分野に関する実績

３）工程計画：印刷物の納品（令和9年9月中旬）および制作完了（9月30日）を確実に実現するための工程表とリスク対策（原稿回収の遅延対策を含む）

４）部門原稿の標準化と回収の方法（定型フォーマット、執筆要領、督促の仕組み）

５）品質管理：校正体制、事実確認の方法、個人情報・機密情報の管理体制、印刷工程の管理

６）二次利用・Web展開：Web電子版、QRアーカイブ、1話単位での再利用に関する提案

７）デザイン方針：デザインの考え方（サンプル可）

８）見積書：編集・取材・撮影・デザイン・校正・印刷製本・電子版・諸経費の内訳を明記

審査は、上記の各項目の内容および価格を総合的に評価して行う。評価の配点・手続は別途、募集要項で定める。

１３．知的財産権

受託者はセンターに対し、本制作物に関する全ての著作権（著作権法第 27 条、28 条に定める権利を含む）を譲渡するものとし、また本制作物が第三者の著作権、肖像権その他いかなる権利も侵害するものでなく且つ合法的なものであることを保証するものとする。

万一本制作物について第三者からの権利の主張、異議、苦情、損害賠償請求等が生じた場合には、弁護士費用を含めて受託者の責任と負担においてこれを処理し、センターには一切迷惑、損害をかけないものとする。

また、受託者が撮影・制作した写真、図表、文章等については、本記念誌への掲載に加え、Web・SNS・採用広報等への二次利用に必要な権利処理（撮影者・取材対象者等の許諾を含む）を受託者の責任で行うこと。

１４．その他

本仕様書に定めの無い事項についてはセンターと受託者で協議して決定する。

以上