

仕 様 書

1. 件名

モデルコアカリキュラムガイドライン（経済・ビジネス系を除く）の日英翻訳 一式

2. 目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「高専機構」という。）が、平成 29 年 4 月 28 日に作成した『モデルコアカリキュラムガイドライン（経済・ビジネス系を除く）』の英訳。

3. 対象

高専機構から貸与される、次の日本語原稿データについて翻訳する。

原 稿 データ：『モデルコアカリキュラムガイドライン（経済・ビジネス系を除く）』

ファイル形式：PDF

（別途 編集用データとしてMS Word形式、又はExcel形式の原稿あり）

総 頁 数：全130頁

総 文 字 数：220,000字程度

翻 訳 対 象：翻訳対象となる原稿の全ページを下記の項目で分類する。

①表紙～第1章	モデルコアカリキュラムによる教育のあり方に関する部分	39 頁程度
②第2章	数学・自然科学に関する部分	8 頁程度
③第2章	人文・社会科学に関する部分	3 頁程度
④第2章	工学基礎に関する部分	2 頁程度
⑤第3章-1,2	機械系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	7 頁程度
⑥第3章-1,2	材料系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	7 頁程度
⑦第3章-1,2	電気電子系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	7 頁程度
⑧第3章-1,2	情報系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	7 頁程度
⑨第3章-1,2	化学・生物系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	8 頁程度
⑩第3章-1,2	建設系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	7 頁程度
⑪第3章-1,2	建築系分野（VI実験・実習能力含む）に関する部分	8 頁程度
⑫第3章-1,2	商船系分野（航海）に関する部分	7 頁程度
⑬第3章-1,2	商船系分野（機関）（VI実験・実習能力含む）に関する部分	8 頁程度
⑭第4章	技術者が備えるべき分野横断的能力における到達目標に関する部分	3 頁程度
⑮第5章	「モデルコアカリキュラム」の質保証機能を担保するための取り組み及び参考文献に関する部分～奥付	5 頁程度
⑯参考資料	モデルコアカリキュラムの位置づけと各高専での利用の留意	9 頁程度

4. 翻訳者のスキル

本業務の請負業者は、以下の要件を満たすこととする。

- (1) 翻訳者に英語検定1級の者、又は TOEFL (iBT) 100 点以上相当の者が計 2 名以上含まれること。
- (2) (1) の要件を満たす翻訳者のうち、翻訳の統括業務を行う者（翻訳統括）を 1 名定め、統括業務の補佐を行う者（翻訳統括補佐）を別に 1 名定めること。
- (3) 翻訳者は翻訳対象①～⑯のいずれかに該当する分野の学術書籍等の翻訳経験を有すること。
- (4) 翻訳文をチェックするネイティブスピーカーが計 1 名以上含まれること。

5. 業務の内容及び工程

<概要>

『モデルコアカリキュラムガイドライン（経済・ビジネス系を除く）』の英文翻訳を行い、

- i. Adobe Pdf 形式
- ii. MS Word 形式、又は Excel 形式

で原稿を作成したのち、翻訳対象①～⑯について高専機構 国際企画室 (gspp@kosenk.go.jp)（以下、「国際企画室」という。）と校閲作業（最低 2 回）を経て、各翻訳対象をとりまとめ、全体の統一性を確認・修正した上で、高専機構財務課財務システム係へ電子データでの納入を行う。

<詳細>

(1) ページ設定に関する事項

- i 1 枚あたりのページ設定は A4 とする。
- ii 翻訳後の英文の書式は、「Times New Roman」とすること。
文字のポイント数に関しては、元のポイント数を保つように翻訳を行うが、最低ポイントを 6 ポイントとして文字数を下げて良い。
- iii 基本的に翻訳文と日本語原文が対照できるよう、1 頁あたりのレイアウトを損なうことなく、翻訳を行うこと。
但し、前述の 6 ポイントとした上でも、文字数等の都合によりレイアウトを崩さなければならない、もしくは、頁の増減をしなければならない場合は、その旨を国際企画室と協議を行うこと。

(2) 翻訳に関する事項

- i 契約開始日から二週間までの間に、国際企画室と翻訳の事前打ち合わせを行うこと。
- ii すべての業務担当者の中で TRADOS などの翻訳ツールを使って辞書を共有し、訳語や同様な表現を統一すること。
但し、高専機構が定めた定訳がある場合には定訳による翻訳を行うこと。
- iii 翻訳者は普段から国際企画室と綿密に連絡を取り合い、正確な訳文を心がけること。
- iv 原文内容から正確な訳語を選定し、訳出した文書は英語を第二外国語とする者にとっても読みやすく、特に専門用語については、分野毎の専門書を参照の上、正確な訳文を心がけること。

- v その他の部分の扱いは、個別に国際企画室と相談の上、作業すること。

(3) 原稿の校閲・修正に関する事項

- i 翻訳対象①～⑯までの翻訳について、国際企画室への第1稿の提出を平成30年1月12日(第一稿締切日)までに行うこと。
- ii 国際企画室への第1稿提出前にネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- iii 納品までに、最低2回は国際企画室と協議の上、校閲を行うこと。
- iv 翻訳対象①～⑯までの全ての翻訳について、必要な校閲を行った上、平成30年2月9日までに納品を完了すること。
- vi 本文中、翻訳不可能部分・整合性にかける部分・複数の解釈をなしうる部分等疑問点がある場合は、リスト等にして国際企画室と協議を行い、指示に従うこと。

(4) 納品時の注意事項

高専機構に納品される翻訳物については、全て以下の要件を満たした上で納品すること。

- i 原文のもつ正確さ(構文及び技術面)が翻訳によって損なわれていないこと。
- ii 原稿内容から正確な訳語を選定し、訳出した文書は英語を第二外国語とする者にとって読みやすいものであること。
- iii 全体を通じた用語・表現・文体の統一を図っていること。
- iv 納品提出時、pdfファイルは全て頁番号を振ってあること。
- v 頁の増減があった場合、目次の頁数も対応するよう変更されていること。
- vi 納品物について、国際企画室の許可を得た上で、納入を行うこと。

6. 締切日

第1稿締切日 契約日～平成30年1月12日(提出先:高専機構国際企画室)

納品締切日 契約日～平成30年2月9日(提出先:高専機構財務課財務システム係)

7. 納入先・提出フォーマット

(1) 納入先

高専機構 財務システム係 (zaimu-system@kosen-k.go.jp) へ下記の提出フォーマットにて納入を行う(メール等での納品可)。

(2) 提出フォーマット

- i Adobe Pdf形式で作成された完成原稿(英訳) 一式
- ii MS Word形式,又はExcel形式で作成された完成原稿(英訳) 一式
- iii 日本語・英語 専門語等対応表(Excel形式) 一式
(ファイル形式は高専機構から提供した形式と同一とする)

8. 知的財産権

成果物に関する一切の知的財産権については、独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。また、著作権人格権を行使しないこととする。

9. 個人情報の取扱

本契約によって知り得た個人情報を第三者に漏らし、また他の目的に利用してはならない。本契約の終了後も同様とする。

10. 賠償・修正

成果物について、第三者の知的財産権を侵害する恐れが生じた場合は、無償で当該権利侵害を回避するための修正を行う。

11. 再委託などの禁止

受注者は、本業務を自ら履行するものとし、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、業務の一部として第三者委託をする場合は、機構の承認を得た上で行うこと。

12. その他

この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、独立行政法人国立高等専門学校機構と協議の上、実施するものとする。