

仕 様 書

1. 件 名

実教出版 『工業力学』 の日蒙翻訳 一式

2. 目 的

実教出版 『工業力学』 のモンゴル語訳

3. 対 象

高専機構から貸与される、次の日本語原稿について翻訳する。

原 稿：実教出版 『工業力学』

配 布 形 式：冊子

総 頁 数：全204頁

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～目次 はじめに、本シリーズの使い方、まえがき
- ② 第1章 工業力学入門
- ③ 第2章 工学基礎と数学
- ④ 第3章 力とは
- ⑤ 第4章 一点に働く力
- ⑥ 第5章 複数の点に働く力
- ⑦ 第6章 重心と分布力
- ⑧ 第7章 直線運動と平面運動
- ⑨ 第8章 円運動と曲線運動
- ⑩ 第9章 力と運動法則
- ⑪ 第10章 仕事とエネルギー
- ⑫ 第11章 運動量、力積と衝突
- ⑬ 第12章 質点系の運動
- ⑭ 第13章 慣性モーメント
- ⑮ 第14章 剛体の運動
- ⑯ 第15章 力学の適用例
- ⑰ 索引

4. 翻訳者のスキル等

本業務の請負業者は、以下の要件を満たすこととする。

- (1) 日本語及びびモンゴル語に堪能で、翻訳の実務経験を3年以上有する翻訳者を2名以上定めること。
- (2) 翻訳者は機械工学に関する専門知識が豊富であること。
- (3) (1) 及び (2) 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

- める(翻訳者と翻訳統括は兼任可能)こと。
- (4) 翻訳文をチェックするモンゴル語のネイティブスピーカーが計1名以上含まれること。
 - (5) 翻訳者個人の実績については、組織としての実績とは区別し、様式3「業務従事者のスキル及び実績」に具体的に記載すること。

5. 仕様

実教出版『工業力学』の蒙文翻訳を行い、原稿を作成したのち、高専機構国際企画課(以下、「国際企画課」という。)と校閲作業(最低2回)を経て、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(以下、「財務課財務システム係」という。)へ電子データでの納入を行う。

(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 文字のポイント数に関しては、本文のポイント数を統一するように翻訳を行う。
- 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。また、本文の参考となる「ヒント」が欄外に配置されているので、本文とヒントの関係が崩れないようレイアウトを維持し、翻訳すること。但し、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、その旨について国際企画課と協議を行うこと。
- iv 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。

(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、国際企画課と翻訳の事前打ち合わせを行うこと。
- ii すべての翻訳者の間で同一の辞書を使用し、用語・表現・文体を統一すること。
- iii 主要な学術用語について、日本語/モンゴル語/英語の対照表を作成すること。但し、高専機構が定めた定訳がある場合には、定訳との整合性がとれるように翻訳を行うこと。
- iv 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ないように、原文内容から適切な訳語を選定し、なるべく忠実に翻訳すること。また、訳出した文書はモンゴル高専学生にとって読みやすく、学習しやすい形とすること。
- v 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課と協議を行い、指示に従うこと。
- vi その他の部分の扱い(例:webリンク掲載等)には、個別に国際企画課と相談の上、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①~⑰までの翻訳について、平成30年11月15日までに翻訳を完了させ、メールにて国際企画課へ提出すること(第一稿提出)。なお、機構側で進捗状況を把握するため、第一稿提出日までに隔週メールにて、様式5「作業計画」を国際企画課へ提出すること。
- ii 第一稿提出から納品までに、最低2回は国際企画課と協議の上、校閲を行うこと。

(4) 納品時の注意事項

納品は、上記の全ての要件を満たし、かつ国際企画課の確認を得た上で行うこと。

6. 締切日

第一稿提出日 契約日～平成30年11月15日（提出先：国際企画課）

納品締切日 契約日～平成30年11月30日（提出先：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

財務課財務システム係へ下記の提出フォーマットにて納入を行うこと（CD-R 又はDVD-R 媒体にての納品とすること）。

(2) 提出フォーマット

- i MS Word 形式で作成された完成原稿（蒙訳） 一式
- ii Adobe PDF 形式で作成された完成原稿（蒙訳） 一式
- iii 日本語・蒙語 英語対応表（Excel 形式） 一式

8. 機密保持

- (1) 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- (2) 受注により知り得た全ての情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らさないこと。
- (3) 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に機構の承認を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- (4) 機構が提供した資料の複製は最小限とすること。業務終了後は資料とその複製を消去する等適切な措置をとり、秘密を保持すること。

9. 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。

10. 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、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

11. 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。