

2017

# 出版ビジネスのために

あらためておさえておきたい8つの基本

---

出版における製造工程改善のご提案

---



## 印刷工業会

Printers Association of Japan

## はじめに

出版と印刷は活字による印刷、コンピュータによる電子印刷、電子出版と、時代と環境の変化にともない進展してまいりました。

印刷工業会出版印刷部会では、出版の重要性を踏まえ、発行社との緊密な連携のもと、より良い出版品目の印刷・製造に努めています。

近年、社会のICT化進展にともない、印刷工程においてもデジタル技術の導入が目覚ましく、出版品目の編集・製作の作業環境がこれまでとは大きく変化しています。中でも、DTP導入による作業環境の変化は大きく、手違いから思わぬミスに繋がる可能性があります。また少子高齢化にともなう生産人口の変化、政府主導による「働き方改革」の推進、ワークスタイルの変化など、労働環境も変化しつつあります。

当冊子は、こうした作業環境や労働環境の変化に的確に対応するため、印刷工業会出版印刷部会の出版印刷・課題解決ワーキングチームが加盟各社より出版印刷の課題を提出してもらい、集約したものです。

出版ビジネスのために、あらためておさえておきたい基本を加盟各社で議論を繰り返し、8つの主要項目にまとめています。

ミスの防止、コストカット、スケジュール短縮の観点から、また高品質な製造と効率の良い作業進行、業務品質アップのため、当冊子を活用していただければ幸いです。

なお、印刷工業会ホームページに当冊子を掲載しています。また「品質を繋ぐ校・責了紙の作成について」(出版印刷部会作成)も掲載していますので、併せてご参照ください。

<http://www.paj-pid.jp>

2017年9月 印刷工業会 出版印刷部会  
出版印刷・課題解決ワーキングチーム

## INDEX

1

事前情報の共有

2

適正納期の確保

3

わかりやすい校了紙の作成

4

データ制作環境

5

データ作成内容

6

適正な印刷・加工予備枚数のご支給

7

配送・配本にかかる費用

8

ポジフィルム・データ保管

**制作** : 制作ご担当様向け

**販売** : 販売ご担当様向け

**編集** : 編集ご担当様向け

**デザイン** : デザインご担当様向け

## 事前情報の共有

見積もり時にさまざまな諸条件を提示していただくことにより、適正スケジュールの確保・予算出し・品質設計が行え、最終的にご満足いただける製品の製造が可能となります。

### 【現況と課題】

製版・印刷設備の進歩、用紙等原材料の多様化に伴い、さまざまな製品を作り出すことが可能になっています。また、デザイン技法情報もネットや書籍などで数多く提供されており、表現の幅も広がっています。

反面、さまざまな課題も発生しやすくなっています。



## アプローチ 見積もり時からの情報共有を

意図する効果や品質をスケジュールやコストを踏まえて実現するためには、制作から製造に至る工程を見通した「設計」が求められます。見積もり時・制作着手前に情報を共有することで、より最適な設計が可能になると思われます。

### 共有が大切な事前情報

- ① 仕様 (部数・ページ数・色数・使用用紙・製本様式・特殊加工・表面加工の有無)
- ② 作業時期&納期 (製造業は繁忙があるのでスケジュール感)
- ③ 入稿条件&出校方式 (データ仕様・画像変換点数・出校仕様と枚数等)
- ④ 納品形態・納品場所 (納品場所、専用パレットの有無等)

## 適正納期の確保

出版物を予定通りに刊行するためには、適正なスケジュールの確保が必要となります。印刷会社と事前打ち合わせをして、より良いものを作りましょう。

### 【現況と課題】

残業・休日出勤など長時間労働が問題視されている昨今。出版、印刷業界にもその波が押し寄せつつあります。特急対応や前工程の進行遅延に対するフォローアップなど、次第に困難になってきているのが現状です。



## アプローチ 入稿日と校了日の厳守が肝心

入稿日・校了日が遅れることにより後工程に影響し、納品日が守れなくなる場合があります。また、品質に影響したり余分な費用がかかったりするなど、さまざまな問題が発生します。仕様やスケジュールに変更がある場合は、早めにお知らせいただくことが、納期の確保につながります。

〈他、納期に影響すること〉

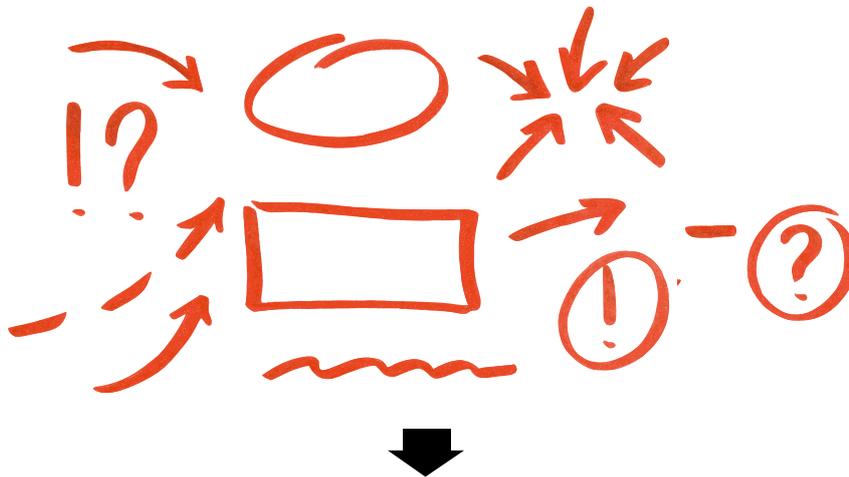
- ① 用紙によっては乾きにくいものがあり、納期に影響することがあります。
- ② 特殊な製本は時間がかかります。テストや束見本の作成をおすすめします。
- ③ 部数の決定はお早めに。決定の遅れは、用紙の手配遅れにつながるなど、納期に影響することがあります。
- ④ ダンボール梱包作業、地方発送がある場合は納期に影響することがあります。
- ⑤ 定期案件でも仕様変更があれば事前にお知らせください。

# 3 わかりやすい校了紙の作成

校正ルールを守り、誰が見てもわかる校了紙を作成し、効率改善をはかりましょう。

## 【現況と課題】

校正紙の間違った作り方や赤字指示の不適切さが原因で、修正ミスが発生します。また、確認作業に必要以上に時間をかけ過ぎることで、スケジュール遅延も多々発生しています。



## アプローチ いつも適切で明解な赤字を

- ① 「赤色の指示」が修正対象です。原則として黒色鉛筆、青色ペンなどは修正されません。
- ② 赤字は、判読しやすい大きさと、わかりやすく誤解しにくい表現で記入しましょう。
- ③ 修正指示は一枚に集約してください。複数枚に分散すると見落としなど、ミスの原因になります。  
例:文字指示+色調指示。編集部指示+デザイナー指示+著者指示 等
- ④ 修正データにはカンパを必ず添付しましょう。その際修正データの修正確認をしますので修正箇所がわかるようにしてください。
- ⑤ 曖昧な赤字には確認作業が必要となりスケジュールを圧迫します。特に電話、メールなどの確認は正確さに欠け、事故の要因となる危険もあります。  
例:削除する赤字に対して「トル」とだけ指示されている。この場合「トルツメ」なのか「トルママ(アキ)」なのか確認が必要になります。
- ⑥ 抽象的な赤字は避けましょう。  
例:「スッキリとした青空に」や「写真全体を湿っぽく」などの赤字のみだと製版担当者は判断に困ります。より具体的に修正ができるように補足説明等を加える必要があります。

# データ制作環境

データであっても永久的な継続使用は不可能です。DTP環境におけるメーカーサポートの終了に伴い、旧バージョンでの作成および再現には限界があります。  
コンテンツデータをトラブルなく活用するために、製版データを正しくメンテナンスしましょう。

## 【現況と課題】

「DTP環境」が進展する一方で、旧環境を維持することが難しくなっています。  
これに伴い、旧環境で制作されたDTPデータの流用ができなかったり、手間を要したりする状況が生じています。



### ●作業機器

製造中止から7年経過している製品は、部品供給が終了しており維持管理が継続できなくなっています。

### ●フォント・アプリケーション

代表的なフォント環境である「モリサワパスポート」も、旧OSのサポートを終了しています。  
アプリケーションは、3世代以前のバージョンについてメーカーサポートが終了しているため、ソフトウェア起因のトラブルが発生しても対処ができず、事故の原因になる可能性があります。  
また印刷会社未対応ソフトについても、検証が十分にされていないためトラブル発生の要因となります。

### ●セキュリティ

OSのセキュリティパッチおよびセキュリティ対策ソフトも、3～5バージョン前までの限定サポートのため、旧環境のセキュリティ維持ができなくなっています。

※サポート体制については2017年現在の状況です。



## アプローチ

# コンテンツの維持には定期的な更新を

DTPデータは初版時から数年で作業環境の変化により利用し続けることができなくなる可能性があります。  
いつでも利用できるコンテンツデータを保持するためには、安定した作業環境が必要です。  
安定した作業環境を維持するためには、定期的な作業機器の入れ替えとデータの更新をお願いいたします。

# データ作成内容

校正媒体(出校・校了)で表現されず、印刷トラブルにつながる場合があります。  
作成環境の違いやデータ過不足による成果物表現の違いに注意しましょう。

## 【現況と課題】

DTP環境の進展に伴い、デザイナー様と印刷製版との作業に垣根がなくなってきています。  
両方で作業ができることから、完全データの解釈や中間データの取り扱い方など、曖昧な指示が発生しています。  
完成型を考慮した設計の打ち合わせと、入稿データの事前打ち合わせが必要です。



### ● データの過不足

未使用データや差し替え前の不要データの入稿で、ミスを誘発する場合があります。

### ● 完成型の設計

製本断ち落としや中綴じの食い込みなどを考慮しないことで、字切れや絵柄不足などのミスが発生することがあります。

### ● 中間データの取り扱い

校正戻し時の修正作業を都度、出版社様と印刷会社で変えることでデータが重複してしまい、  
データが先祖返りする事故が発生しています。



## アプローチ

### 事前に印刷会社との打ち合わせを

#### ① データ素材について

ネイティブファイルで入稿の際は、入稿仕様書にバージョン他、必要情報を記載してください。

PDFデータで入稿する場合は、プリフライトを実施し、プリフライトレポートの確認をお願いいたします。

#### ② 適正指示について

組版指示のため出力見本を添付してください。同一データからの出力をお願いいたします。

#### ③ 中間データの取り扱いについて

印刷会社で新規組版作業をした場合は、修正作業は印刷会社へ依頼してください。

印刷会社へデータ入稿した際は、基本的に修正作業は出版社様をお願いいたします。

データ入稿後、印刷会社に修正をさせる場合は、出版社様のデータは修正せず、赤字対応をお願いいたします。

## 適正な印刷・加工予備枚数のご支給

近年、嵩高用紙や再生紙の使用率が高まり、紙剥けやブロッキングなどの事象が増加しています。従来の予備枚数では実数不足となる場合がありますので、ご注意ください。

### 【現況と課題】

見当紙の使用（印刷各社にて用意した用紙を使用して調整・色あわせを行う）など、刷出し損紙を最小限に抑えるための努力を印刷各社にて実施しています。



部数を保証するため、印刷各社で補填をすることにより  
費用負担・収益圧迫の要因となっています

### アプローチ

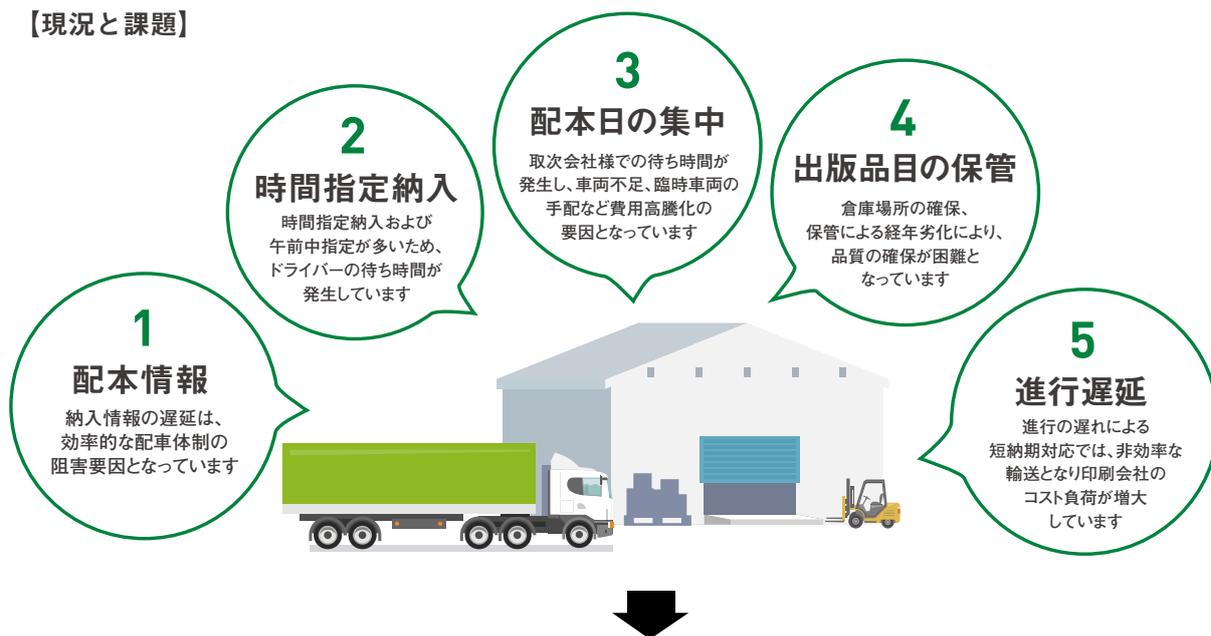
## 印刷・加工予備の適正枚数は事前にご相談を

- ① 用紙品質（紙粉・紙剥け）、用紙斤量（薄紙・厚紙）により、予備率は変更されます。
- ② 員数外見本数に関しては、適正予備+員数外見本部数を含めた予備枚数にしてください。
- ③ 後加工予備は、工程毎の予備を考慮した正確な枚数でお願いいたします。
- ④ 品質要求度は、予備率に反映させています。  
⇒（例）取得サンプリング数による損紙、色出しにかかる損紙の増量分
- ⑤ ロングランの場合は版交換・ブランケット洗浄を考慮した予備枚数にしてください。
- ⑥ 新規用紙採用の場合は、ロングランでの用紙テストを実施し、予備枚数の事前確認をお願いいたします。

## 配送・配本にかかる費用

印刷業界における物流は、トラック事業者の減少による車両およびドライバー不足、時間指定による非効率な輸送等の課題により、危機的な状況です。

### 【現況と課題】



### アプローチ

## 物流費高騰を防ぐための対策として、以下の改善にご協力をお願いしています

- ① 納品指定の前倒し、および、配本情報の早期化**  
納品の早期発伝により、製本直後での仕分け作業が可能になり再仕分けの抑制となります。また、配車手配や配本のパレット積み込みなど、効率輸送が可能になります。
- ② 時間指定の緩和**  
午前中指定に対しては事前連絡を前提とし、当日中もしくは前日午後納品対応をお願いいたします。納入時間指定の極力解除、また長期保管の減少等、効率輸送についてご理解ください。
- ③ 配本日分散の検討**  
発売日集中により、配車数のみならず、検品など、バックヤード対応人員確保のための費用が増えています。配本日分散および取次会社・倉庫等受け入れ時間の拡大の検討をお願いいたします。
- ④ 保管費用について**  
印刷・製本会社での一時保管に関しても費用が必ず発生します。適正な保管費用についてご理解ください。
- ⑤ 進行について**  
計画配車ができるよう、印刷会社との合意に基づいたスケジュールの順守をお願いいたします。

# 8 ポジフィルム・データ保管

ポジフィルム・データ保管の量が多く、  
出版社様・印刷会社の財産管理が難しい状況になっています。

## ◎ポジフィルム

### 【現況と課題】

#### ●ポジの経年劣化

数十年にわたる保管により経年劣化(カビ・ストリップ剥がれ・伸縮・キズ等)が発生しています。  
このようなポジフィルムからの生産が困難になりつつあります。  
また、デジタル化に際しても、作業負荷が高くなることによる納期確保や、品質リスクが発生します。

#### ●ポジ刷版設備の老朽化

殖版機メーカーサポートが終了し、自動現像機などの設備も  
老朽化しています。そのため、ポジでの再版対応が難しくなっています。



[写真] ポジフィルム保管

## アプローチ

2018年3月をめどにポジフィルムの破棄または  
有償でのデジタル化をご検討ください

ポジフィルムでの再版で修正がある場合、正しいポジフィルムの知識(取り扱い方、不具合の有無など)がなく指示されると、印刷事故につながるおそれがあります。また、今後の使用見込みが少ない保管ポジのために、膨大な倉庫費用も発生しています。各社様契約条件が異なりますが、基本的には上記期間での検討をお願いいたします。

## ◎データ保管

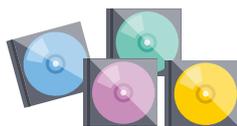
### 【現況と課題】

#### ●保管データについて

印刷データは、再版・流用等を一定期間行うことを目的に基本的に2種類のデータを保管しています。  
(1) DTPデータ(Indesign, QuarkXPress等)  
(2) 下版データ(OutlineEPS, OutlinePDF等)

#### ●データ保管の課題

保管メディア(CD, DVD, BD等)および記録機器には寿命があるため、新しい保管メディアへの更新が必要となります。  
保管データは、OS・アプリケーションのバージョンアップなど、環境の更新にともない、利用し続けることができなくなる可能性があります。データの継続利用に際して定期的な更新が必要となる場合があります。  
また保管メディアの肥大化により、データ保管/抽出の作業負荷およびシステム維持費が増加しています。



[写真] データ保管

## アプローチ

データの保管には保管期間やルール、コストの  
明確化が必要です

データの維持管理にはコストが必要です。

DTPデータは、作業環境維持が困難なため、一定期間での廃棄を検討させていただきます。

保管期間やルール、コストについては各印刷会社へご確認をお願いいたします。

<印刷工業会基準保管期間>

- ・定期刊行物 週刊誌→5週間、隔週誌・月刊誌→2ヶ月間、隔月誌→6ヶ月間
- ・上記以外(臨時物) 出版・商業印刷・その他→2年間、年誌・教科書→4年間

※あくまでも基準であり、保証するものではありません。

2017

## 出版ビジネスのために

あらためておさえておきたい8つの基本

---

発行日	2017年9月
発行	印刷工業会 出版印刷部会 出版印刷・課題解決ワーキングチーム
住所	〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8
電話	03(3551)7111
ファックス	03(3551)7155
URL	<a href="http://www.paj-pid.jp">http://www.paj-pid.jp</a>