

募集公告（企画競争）

1. 業務名

小樽商科大学公式ウェブサイト構築

2. 業務の目的・趣旨

小樽商科大学公式ウェブサイトは、本学への進学希望者やその保護者、地域の方、企業・研究者、在学生等に広く情報発信する広報媒体であり、ウェブを取り巻く環境が大きく変化するなかで、最適な発信形態を整備することが強く求められている。

大学の強み・特色・社会的役割をブランディングする広報を実現するために、サイトユーザビリティ、サイトアクセシビリティの水準を向上させつつ、閲覧者にとって、わかりやすく情報が探しやすいウェブサイトを構築し、情報発信力を強化するべく、リニューアルを行うものである。

3. 業務期間

契約締結日～平成31年3月29日（金）

4. 本件に参加する者に必要な資格及び要件等

- (1) 国立大学法人小樽商科大学契約事務取扱規則第3条又は第4条の規定に該当しない者であること。
- (2) 契約担当役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。

5. 募集期間

平成29年6月7日（水）～平成29年7月10日（月）

6. 説明会の開催

日時：平成29年6月16日（金） 15時00分

場所：小樽商科大学 事務棟2階第2会議室

※本件に参加する者の説明会への出席は任意とする。

7. その他

詳細は募集要領及び仕様書のとおり

8. 募集要領等の配布及び本件に関する問い合わせ先

北海道小樽市緑3丁目5番21号

小樽商科大学 会計課契約係 TEL 0134-27-5220

なお、本学ホームページにおいても、ダウンロードできるものとする。

(<http://www.otaru-uc.ac.jp/info/johokokai/chotatu-joho/ctjh.html>)

平成29年6月7日

契約担当役
国立大学法人小樽商科大学
事務局長 関 昭 裕

募 集 要 領

1. 業務名

小樽商科大学公式ウェブサイトの構築

2. 業務の趣旨・内容

別紙「仕様書」のとおり

3. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 1) 国立大学法人小樽商科大学契約事務取扱規則第3条又は第4条の規定に該当しない者であること。
- 2) 契約担当役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. 企画提案書の提出方法等

- 1) 提出期限：平成29年7月10日（月）17時15分必着

提出先：北海道小樽市緑3丁目5番21号

国立大学法人小樽商科大学 会計課契約係

TEL：0134-27-5220

提出方法：持参・郵送すること。

- 2) 提出書類及び部数

- ① 企画提案申請書（別紙様式） 1部
- ② 企画提案書 6部（正1部，副5部）

企画提案時の選考対象のウェブサイトは、一般向けサイト（本体サイト）と受験生向けサイト（入試サイト）のみとする（その他、本業務の対象のウェブサイトについては、仕様書参照）。A4版とし、以下について記載すること。

なお、企画、デザインについては、「仕様書」を確認の上、提案すること。（様式任意、図表等については必要に応じて、A3サイズの折り込みも可とする。）

- ・提案する企画、デザイン
 - ・サイトマップ案等のサイト構成（ウェブサイト全体の大まかな構成がわかるもの）
 - ・使用するウェブサイト制作システム、更新等の運用方法、サポート
 - ・実施体制（ディレクター、デザイナー、ユーザー等の所属・氏名・実績）
 - ・実施スケジュール
 - ・担当者連絡先
- ③ 企画提案書に基づいたデザインサンプル 6部（正1部，副5部）
A3版とし、様式任意とする。

- ・トップページ（一般向けサイト）と高校生向けサイトのデザインサンプル
- ・レスポンスデザインにより、パソコン、スマートフォン、タブレット等でどのように見え方が変化するかがわかるもの

- ④ 経費見積書 6部（正1部，副5部）
税込の総額を必ず表示すること。
- ⑤ 会社案内等，会社の概要がわかるもの 6部（正1部，副5部）
- ⑥ 企画提案書及び経費見積書の電子ファイル 1部
- ⑦ 大学ウェブサイト等，類似の制作実績 6部（正1部，副5部）
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定通知書を有する場合は，その写し 1部

3) その他

- ① 提案する企画は1点とする
- ② 提出書類等は返却しない。
- ③ 申請書類は，選定のための審査の目的以外には使用しない。

5. 概算事業費

別紙「仕様書」のとおり

6. 選定方法等

1) 選定方法

書類及び面接（プレゼンテーション）選考

2) 審査

提案された企画について，本学が定めた審査基準に基づく審査を行い，最高評点を得た企画提案者を採択案件とする。企画提案者からの企画提案内容の説明（プレゼンテーション）を実施する。

なお，参加者数が6社を超えた場合は，7月19日（水）までに書類選考による一次審査を行い，面接する企画提案者を6社に選定し，事前通知する。

① 日時

平成29年7月下旬を予定

② 場所

小樽商科大学（北海道小樽市緑3丁目5番21号）

③ 方法

企画提案の内容について，提出した企画提案書等をもとに説明を行うものとし，プレゼンテーション及び質疑応答を行う（1提案当たり，プレゼンテーション20分程度，質疑応答10分程度）。

④ 参加者

ウェブ制作に係わるディレクター，デザイナー，コーダー全ての参加が望ましい。

⑤ その他

詳細については、別途企画提案者に通知する。

3) 審査基準

以下の審査項目に従い評価を行う。審査の観点の詳細については、「仕様書」を参照すること。

なお、企画提案者がワーク・ライフ・バランス等の推進に係る保有認定書等を有する場合は、別紙「ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価基準」に基づき、評点に加点する。

審査項目	審査の観点	配点
① デザイン・サイト構成	<ul style="list-style-type: none">・効果的に情報が伝わるデザイン及びコンテンツになっているか。・本学の強み・特色を生かせるようなデザイン及びコンテンツになっているか。・受験生向けサイトは、対象を高校生とした、訴求力のあるデザイン及びコンテンツになっているか。・統一的なデザインの下に制作しているか。	50点
② サイトユーザビリティ	<ul style="list-style-type: none">・閲覧者が求める情報を迅速かつ容易に探し出せるページデザインになっているか。	10点
③ 運用の効率化	<ul style="list-style-type: none">・担当者が容易にページ作成・更新管理等ができるか。	15点
④ 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・委託期間を考慮し、適切な人員体制になっているか。・ディレクター、デザイナー、コーダー等の実績は十分であるか。・実施スケジュールは妥当であるか。	25点
合 計		100点

4) 選定結果

審査終了後、全ての企画提案者に結果を書面により通知する。

5) 無効となる企画提案書

- ① 公募資格に該当しない者の企画提案書
- ② 書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書
- ③ 仕様書等で要求した性能等の要求要件を満たしていない企画提案書

7. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。

なお、契約金額については企画提案書等の内容を勘案して決定するものとし、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約

締結を行わない場合がある。

8. 納入関係

- 1) 納 期：平成31年3月29日（金）
- 2) 納入場所：本学が指定するサーバへ構築すること。
- 3) 納 入 物：
 - ① サイト構造設計書
ディレクトリ構造，画面構成がわかる資料であること。
 - ② 運用マニュアル
 - ③ デザインガイドライン
リリース後の品質維持とメンテナンス性向上のため，活用できるデザインガイドラインを策定すること。
 - ④ プログラムデータ
リリース時のプログラムソース及びデータ一式（写真・画像データなどは元ファイルを含む。）

9. その他

- 1) 提出書類の作成・提出等，企画競争参加に係る一切の費用は，審査結果に関わらず，企画提案者の負担とする。
- 2) 本件に関するその他必要事項については，仕様書等による。

小樽商科大学公式ウェブサイト構築業務

企画提案申請書

平成 年 月 日

国立大学法人小樽商科大学長 殿

事業者名
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて申し込みます。

記

1. 応募事業者等の概要

(フリガナ)	
事業者名	
所在地 (本社が北海道外の場合は、 北海道内の営業所等も併記)	〒
業種	
保有する認定通知書等※	
担当者連絡先	担当部署： 担当者： 電話： E-mail：

2. 添付書類

- (1) 企画提案書 6部 (正1部, 副5部)
- (2) 企画提案書に基づいたデザインサンプル 6部 (正1部, 副5部)
- (3) 経費見積書 6部 (正1部, 副5部)
- (4) 会社案内等, 会社の概要がわかるもの 6部 (正1部, 副5部)
- (5) 企画提案書及び経費見積書の電子ファイル 1部
- (6) 大学ウェブサイト等, 類似の制作実績 6部 (正1部, 副5部)
- (7) ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定通知書を有する場合は, その写し 1部

※ ワーク・ライフ・バランスに係る認定通知書等を保有する場合は, 別紙「ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価基準」に基づき, 記入してください。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価基準

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により加点する（以下の認定等を有しない場合、本項目は0点となる）。

- (1) 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）に基づく認定等（えるぼし認定）
 - ・認定段階1（労働時間の働き方に係る基準は満たすこと）＝1点
 - ・認定段階2（労働時間の働き方に係る基準は満たすこと）＝2点
 - ・認定段階3＝3点
 - ・「一般事業主行動計画」（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300人以下のもの）に限る）策定済み＝0.5点
- (2) 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定）
 - ・くるみん認定＝1点
 - ・プラチナくるみん認定＝2点
- (3) 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）＝2点

※ 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進」に係る認定通知書等を保有する場合は、企画提案書の「保有する認定通知書等」欄に、提案者が有する全ての認定通知書等について、以下のとおり記載すること。

- (1) 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）に基づく認定等（えるぼし認定）
 - ・認定段階1を保有＝えるぼし認定（認定段階1）
 - ・認定段階2を保有＝えるぼし認定（認定段階2）
 - ・認定段階3を保有＝えるぼし認定（認定段階3）
 - ・同法に基づく「一般事業主行動計画」を策定済＝一般事業主行動計画策定済
- (2) 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定
 - ・くるみん認定を保有＝くるみん認定
 - ・プラチナくるみん認定を保有＝プラチナくるみん認定
- (3) 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を保有＝ユースエール認定

仕 様 書

1. 件名

小樽商科大学公式ウェブサイトの構築

2. 目的

小樽商科大学公式ウェブサイトは、本学への進学希望者やその保護者、地域の方、企業・研究者、在学生等に広く情報発信する広報媒体であり、ウェブを取り巻く環境が大きく変化するなかで、最適な発信形態を整備することが強く求められている。

大学の強み・特色・社会的役割をブランディングする広報を実現するために、サイトユーザビリティ、サイトアクセシビリティの水準を向上させつつ、閲覧者にとって、わかりやすく情報が探しやすいウェブサイトを構築し、情報発信力を強化するべく、リニューアルを行うものである。

3. 対象のウェブサイト

- ・一般向けサイト（本体サイト）
- ・受験生向けサイト（入試サイト）
- ・附属図書館サイト
- ・札幌サテライトサイト
- ・寄附金サイト
- ・外国語サイト（英語）

4. 業務期間

契約締結日から平成31年3月29日（金）まで
（納期：平成31年3月29日（金））

5. 概算事業費

- 1, 500万円以内（税込）
（検収後、1年間のアフターサポートを含む。）

6. 業務内容

1) デザイン・サイト構成

- ① 一般向けサイト、受験生向けサイトを主として構築すること。
- ② 閲覧者に効果的に情報が伝わり、本学の強み・特色を生かしたウェブサイトのデザイン及びコンテンツを提供すること。なお、受験生向けサイトについては、対象を

高校生とした，訴求力のあるデザイン及びコンテンツを提供すること。

- ③ 各担当部署にヒアリングをして，コンテンツを検討すること。
- ④ スクールカラーを基に，基調カラーを共通化するほか，統一的なデザインの下に制作すること。但し，受験生向けサイトについては，対象を高校生とした，訴求力のあるデザインを優先するものとする。
(スクールカラー エンジ (RGB : R126 G0 B21 (#7e0015))
- ⑤ スマートフォン及びタブレット等のモバイルデバイスに対応すること。
- ⑥ 学内の他の Web サーバ，データベースシステムとの連携を図り，可能な限り重複情報の管理を必要としない設計とすること。
- ⑦ 定期的な情報発信，画像等のビジュアルの更新を含めた新鮮さの維持のための仕組みを含めること。
- ⑧ 現在のサイトに不足しているコンテンツがあれば，提案すること。

2) サイトユーザビリティ

- ① 閲覧者が情報を迅速かつ容易に探し出せるページデザインを制作すること。
- ② サイト内検索やサイトマップを制作すること。検索にあたっては，旧サイトの不要な情報が表示されないよう，情報の整理をすること。
- ③ ナビゲーションガイドを設け，ユーザーがどのページを閲覧しているかわかるようにすること。また，各ページにトップページへのリンクを配置すること。
- ④ 対象者別のページを制作すること。
- ⑤ リンクを体系的に整理し，クリック前とクリック後でリンクカラーを変えること。
- ⑥ その他，本学が調査を受けた「全国大学ユーザビリティ調査2013/2014」の結果を踏まえて，サイトユーザビリティの向上を図ること。

(本調査結果については，説明会時に参考資料として配付予定。説明会に参加できないものは，必ず本学に問合せを行い本調査結果資料を取得すること)

3) サイトアクセシビリティ

- ① 障がい者，高齢者などが閲覧しても苦痛に感じないデザインとすること。その際，「高齢者・障害者等配慮設計指針 情報通信における機器，ソフトウェア及びサービス」(情報アクセシビリティ JIS) などのガイドラインを参考にする。
- ② 本文の文字色は黒を基本とし，サイズは相対的に指定すること。
- ③ 画像コンテンツのデータサイズに配慮し，ユーザーが快適に閲覧できるようにすること。

4) 運用の効率化

使用するウェブサイト制作システムが使いやすく，担当者が容易にページ作成・更新管理等ができるようにすること。

5) 対応ブラウザ

該当のブラウザ(次ページ参照)に対応し，納入時の最新バージョンまでの対応を保

証すること。

- ・ Internet Explorer
- ・ Firefox
- ・ Safari
- ・ Google Chrome

6) その他

本学担当者と別途協議の上，定める業務を行うこと。

7. システム環境

システム環境については，本学の情報担当者と別途協議の上，決定するものとする。

8. 安全性の保証

- 1) 外部からのサイト改ざん等の危険に対する安全対策を講じること。
- 2) 事故に備え，データのバックアップを取ること。

※ 参考：独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方」

9. サポート

- 1) サポート人員体制を整備すること。
- 2) マニュアル（運用マニュアル・デザインガイドライン）を作成し，本学担当者に説明する機会を設けること。
- 3) 事故に早急に対応すること。
- 4) 検査確認後1年以内に，構築したウェブサイトにて，正常な使用状態で不具合等が発見された場合には，請負者が無償で迅速に修正及び調整を行うこと。

10. 著作権について

構築したウェブサイトに関する所有権及び著作権は，本学に帰属するものとする。

但し，CMS等今回の構築作業以前に，請負者が制作・開発したものについては，この限りではない。

11. 個人情報の取り扱い

- 1) 本業務を遂行するにあたり本学の個人情報を，法令，ガイドライン及び企画提案者が定めるプライバシーポリシー等に従い適切に管理すること。
- 2) 本学の個人情報を本業務の目的以外に使用してはならない。
- 3) 上記の取り扱いは，本業務終了後も有効に存続するものとする。

12. 機密保持

- 1) 本業務の履行に関して本学の機密情報（本学から資料，電磁的記録媒体その他の有形な媒体により提供された技術上，運営その他業務上の情報であって，本学が機密である旨表示したもの）について，善良なる管理者の注意をもってその機密を保持するものとし，本業務に従事する者に使用させる場合を除き，機密情報を第三者に開示してはならない。
- 2) 次に該当する資料及び情報は機密情報に含まれないものとする。
 - ① 既に公知のもの，又は自己の責に帰すことのできない事由により公知となったもの
 - ② 既に保有しているもの
 - ③ 守秘義務を負うことなく第三者から正当に入手したもの
 - ④ 相手方から書面により開示を承諾されたもの
 - ⑤ 機密情報によらずに独自に開発し又は知り得たもの
- 3) 本学の機密情報を本業務の目的以外に使用してはならない。
- 4) 上記の取り扱いは，本業務終了後も有効に存続するものとする。

1 3. その他

その他詳細については，本学担当者と別途協議の上，決定するものとする。