

仕 様 書

1 件名

東京都立大学総合ホームページ及び大学案内のデザインリニューアル委託

2 委託期間

契約締結の翌日から令和4年3月31日（木）まで

3 履行場所

本学が指定する場所

4 目的

東京都立大学の広報において主力媒体である総合ホームページ及び大学案内について、デザインを一括してリニューアルすることにより、統一感のあるブランディング、効率的な運用の仕組みの構築を可能にしつつ、より効果的かつ戦略的な広報展開を実現することを目的としている。

5 通則

- (1) 受託者は、本業務委託を実施するにあたり、本学担当者と詳細に協議を行い、本学担当者の承認を受けて、委託業務を進めるものとする。
- (2) 受託者は、契約締結後、本学が提供する関係資料や本学担当者との打合せ等により、本業務の主旨及び目的等について十分理解した上で業務を進めること。
- (3) 契約締結後、速やかに本学担当者と打合せを行い、業務の進め方について確認すること。その後、速やかに、取組体制及び作業スケジュールを記載した業務計画書を作成のうえ、本学担当者へ提出すること。作業スケジュールの設定にあたっては、資料1『全体スケジュール案』を参考にし、具体的に計画を立てること。
- (4) 受託者は、定期的に進捗状況を報告し確認を得ること。また、業務実施上の必要に応じて臨時打合せを実施すること。打合せは原則として本学担当者が指定した場所において行うこと。なお、打合せを実施した際には、打合せ後5営業日後までに、議事要録を提出し、本学担当者の承認を得ること。
- (5) 本業務を履行するにあたって本学担当者が貸与したデータ、資料等については以下のとおり取り扱うこととする。
 - ア 本学が保有する資料等で本業務に必要と認められるもの（写真のデータ等）については、受託者に無償でこれを貸与する。
 - イ 受託者は、本学が貸与する資料等を複写又は転写する必要がある場合は、事前に本学の承認を得ること。
 - ウ 本学が貸与する資料等については、受託者は万全の注意をもって保管することとし、委託業務完了後、速やかに本学に返納すること。

- (6) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合等、不明な事項は、その都度本学担当者と協議のうえ、決定するものとする。
- (7) 契約金額には、本業務の履行に必要となる一切の経費を含むものとする。
- (8) 本学は、必要があると認められるときは、受託者に対して業務の実施状況等について報告を受け、説明を求める等の措置ができるものとする。

6 全体方針及び重点項目

(1) 全体方針（資料2）

(2) 重点項目

- ア 総合ホームページ及び大学案内の統一感のあるブランド展開に資するデザイン
- イ ターゲット・役割等を踏まえ、時流にあった訴求力のある構成
- ウ 総合ホームページにおける閲覧者の情報到達度の向上
- エ 総合ホームページ等への誘導を目的とした大学案内の戦略的企画
- オ 総合ホームページ及び大学案内の効率的な運用・更新の仕組みの構築

7 委託の対象

現在、以下で公開されている WEB サイトコンテンツ及び冊子。

(1) 東京都立大学総合ホームページ

- ア 日本語版 <https://www.tmu.ac.jp/>
- イ 英語版 <https://www.tmu.ac.jp/english/index.html>

※ 韓国語版、中国語版は閉鎖予定。

※ 外部リンクやサブドメイン使用のサイトは含まない。

※ デザインリニューアルに伴う現行の総合ホームページの改修委託は別契約。

(2) 東京都立大学大学案内

<https://www.tmu.ac.jp/entrance/pamphlet/index.html>

ア 大学案内（日本語版）

イ 大学案内（英語版）

※ リニューアル後、アは「大学案内」と「リーフレット（A4 版両面）」に分割。

※ 印刷は別契約。

8 委託の内容

(1) 総合ホームページ及び大学案内のデザイン共通

【重点項目】

ア 総合ホームページ及び大学案内の統一感のあるブランド展開に資するデザイン

ア 総合ホームページ及び大学案内は、総合ホームページのキービジュアルと大学案内の表紙を同一の写真にする等、統一感のあるブランド展開を実現するようデザイン

ンすること。

イ 総合ホームページ及び大学案内は、資料2『全体方針』の1(2)「各媒体のメインターゲット、目的、役割、重視する機能」を考慮し、デザインすること。

ウ 総合ホームページ及び大学案内は、資料2『全体方針』の2「リニューアルデザインのイメージキーワード」を踏まえ、デザインすること。

(2) 総合ホームページのWEBデザイン

【重点項目】

イ ターゲット・役割等を踏まえ、時流にあった訴求力のある構成

ウ 総合ホームページにおける閲覧者の情報到達度の向上

ア 委託の範囲

(ア) 要件定義

(イ) サイト構成(サイトマップ)の設計

(ウ) 画面(ワイヤーフレーム)の設計

(エ) デザインモック、プロトタイプ作成(モックアップツール使用可。特殊な動作箇所は動作確認用のHTMLファイル、CSSファイル、JavaScript等を作成。)

(オ) 写真及び画像等の作成・加工

(カ) コンテンツの作成(記事作成含む。)※(ア)～(ウ)は、契約締結後、速やかに企画提案のデザイン案を基に作成し、本学担当者に提示すること。

※現行の総合ホームページ改修(CMS(EVOLUTION)の改修、コーディング、現行の総合ホームページから新総合ホームページへの記事の移行等)委託は別契約。

イ 要件

(ア) 全体デザインに関すること

a 総合ホームページは、数年で陳腐化することがないように受託者の専門的知見に基づく構成にすること。

b デザインにあたっては、別紙1『東京都公式ホームページデザインに係るガイドライン』を参考にすること。

c 資料3『総合ホームページの改修要件』を踏まえて設計すること。特に、レスポンシブデザイン(ワンソースでパソコンやタブレット、スマートフォンのマルチデバイス対応)を採用するため、それぞれの媒体における表示とデザインが最適な状態となるように設計すること。また、CMS(EVOLUTION)においてグローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション、パンくずリスト、サイトマップを自動生成するため、システムによる自動生成を考慮したデザインとすること。

d 総合ホームページサーバ及びCMS(EVOLUTION)に以下の制限があるため、デザインにあたっては留意すること。

・総合ホームページのCMS(EVOLUTION)が動作するサーバを起点とした動画配信

はできない。

- ・10GBを超えるリソース（画像、動画）の利用はできない。
 - ・受付フォームや独自の検索システム等、CMS（EVOLUTION）基本処理以外のユーザからの入力を受けたサーバ側でのプログラム処理が必要となるデザインは不可とする。ただし、JavaScriptによる処理等、ユーザ側ブラウザ内で完結する処理については制限しない。
- e 総合ホームページに掲載するイラスト・ロゴ・バナーの作成及び画像・写真データの撮影、加工を行うこと。
- f サイト構成は、資料4『現行のサイト構成の課題』について可能な範囲で改善を見込める提案をし、資料5『WEBデザイン分析』を参考に設計すること。特に、閲覧者の情報到達度・ユーザビリティを最大限考慮すること。
- g 資料4『現行のサイト構成の課題』を踏まえ、現行の総合ホームページを分析し、カテゴリ（メニュー）の見直し及び整理を行ったうえで、設計を行うこと。
- h 現行の目的別メニューやターゲット別メニューには特に課題を感じているため、改善の提案をすること。ただし、実際のメニューの決定にあたっては本学担当者と協議をし、本学の実情にあわせて柔軟に対応すること。
- i リニューアル後の総合ホームページの掲載項目は以下のとおり想定している。具体的な掲載項目は、本学担当者と協議のうえ、決定すること。実際のページに係るテキスト、画像等作成にあたっては、リライトすることも、現行の総合ホームページ及び大学案内のテキストや写真を使うことも差し支えない。
- ①現行の総合ホームページの掲載項目
- 原則として、現行の総合ホームページの掲載項目を全て掲載すること。
- ただし、グローバルメニュー「教育ー学部・大学院ー」の「再編前の学部・大学院一覧」に係るページ及び「右バナー」の「教員紹介（2018組織再編前）」は概要のみにするなど大幅に縮小し、数年内に削除する予定である。
- https://www.tmu.ac.jp/academics/until_2017/index.html
- https://www.tmu.ac.jp/stafflist/until_2017.html
- ②資料6『現行大学案内・大学院案内の掲載項目』の分類のうち「新規」
- 現行総合ホームページにない項目である。新たに掲載すること。
- ③資料6『現行大学案内・大学院案内の掲載項目』の分類のうち「HPの充実」
- 現行総合ホームページに同じ掲載項目がある。前述（g）（h）のカテゴリやメニューの見直しに併せ、現行大学案内・大学院案内の内容を優先して総合ホームページを見直し、充実を図ること。
- ④資料6『現行大学案内・大学院案内の掲載項目』の分類のうち「企画」
- 受験生をターゲットとして企画されたものである。後述「(3)大学案内の作成」の内容を考慮し、受託者が新たに企画・提案すること。現行の「企画」にあたる内容を全て網羅する必要はないが、卒業生や在学学生を対象に取材をする記事は

必ず企画に含めること。

(イ) 特定ページに関すること

a トップページには、最低限、以下のコンテンツを配置すること。

・ PICK UP NEWS、TOPICS 等

大学が情報発信をするための訴求力の高い画像付ニュース記事のスペースを設けること。タイトルは変更して差し支えない。

・ ニュース

時系列での表示や、タグで分類できるようにするなど、多くのニュース記事をわかりやすく掲載できるようにすること。

・ 緊急時のニュース

通常は非表示で、緊急時に目立つようニュースを表示できるようにすること。その場合もデザイン性を損なわないこと。

・ イベントカレンダー

・ Twitter の埋め込みタイムライン

・ WEB マガジン「メトロノワ」の効果的な記事紹介・リンク（新設）

<https://metro-noix.tmu.ac.jp/>

b a の 1 点目 PICK UP NEWS、TOPICS 等の「訴求力の高い画像付ニュース記事のスペース」において、大学が発信する記事に適切な画像がない場合にデザイン性を損なわないよう、ストック用として汎用性の高い画像・写真を 10 枚程度作成し（画像・写真のサイズ調整を含む。）、納品すること。本学担当者の了承を得て大学内を撮影して差し支えない。

c 現行の「入試案内」は、受験生向けページである。特設ページとして位置づけ、効果的なデザインを設計すること。受験生がトップページから当該特設ページに速やかに到達できるよう工夫し、また、大学案内と戦略的にリンクすること。なお、当該特設ページには、大学院の入試情報についても集約する。当該特設ページの構築にあたっては、企画提案審査会で提案するデザインを基に、別途所管課のヒアリングを行い、内容を決定すること。

<https://www.tmu.ac.jp/entrance.html>

d 現行の「教員紹介」に、「関連分野（仮称）」で検索する機能を追加するため、当該ページのデザインに含めること。

<https://www.tmu.ac.jp/stafflist.html>

e 現行の教員個人のページに、顔写真と研究イメージ図を追加するため、当該ページのデザインに含めること。

<https://www.tmu.ac.jp/stafflist/data/ya/859.html>

f 新たに、学部や事務組織が情報を掲載するための 2 種類（学部・研究科用、課用）のテンプレートを作成するため、以下のホームページ（総合ホームページ外）の掲載情報を参考に、トップのページ及び一つ下の階層のデザインをすること。トップ

のページには、時系列で表示されるニュースを配置すること。

なお、これら2種類(学部・研究科用、課用)の機能は大きな差がないため、テキストや写真、サイトの色等で区別するデザインでも差し支えない。

【学部・研究科用】 <http://www.law.tmu.ac.jp/>

【課用】 <http://www.kisokyo.tmu.ac.jp/kyomu/index.html>

(ウ) サイト構成、デザインモック等に関すること

(ア) 及び (イ) を踏まえ、サイト構成(サイトマップ)、画面(ワイヤーフレーム)の設計及びデザインモック、プロトタイプを作成を行うこと。デザインモック、プロトタイプを作成にあたっては、モックアップツール等を用いて、動作確認(レスポンス対応を含む。)ができるようにすること。ただし、モックアップツールでは実現できない特殊な動作を含む箇所(ブロック等)については、グラフィックデザインを基にしたHTMLコード化の実現性を確認するため、動作確認用のHTMLファイル、CSSファイル、JavaScript等のファイルを作成すること。

また、「デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託」の受託事業者と技術的な確認・調整を行い、実装の実現のため柔軟に対応すること。

なお、新総合ホームページの構築において、WEBサイトの作成や現行の総合ホームページの記事及びデータを新総合ホームページへ移行する作業は、「デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託」の受託事業者が行うことを想定しているため、当該委託には含まない。

(エ) 英語のホームページに関すること

- a 日本語のホームページの他に英語のホームページを作成すること。
- b 英語のホームページは、留学生や海外の大学が求める情報など、ニーズを踏まえた独自の企画をして内容を充実させること。ただし、学部研究科紹介等の基本的な掲載情報は日本語ホームページの内容を翻訳し、掲載すること。
- c 英語のホームページの翻訳は受託者が行うこと。翻訳はネイティブチェックを入れることとし、複数回の校正を行うこと。

(3) 大学案内の作成

【重点項目】

- エ 総合ホームページ等への誘導を目的とした大学案内の戦略的企画
- オ 総合ホームページ及び大学案内の効率的な運用・更新の仕組みの構築

ア 委託の範囲

- (ア) 大学案内の構成等に関する企画
- (イ) デザインの作成
- (ウ) 原稿作成及び内容確認
- (エ) 版下作成

※(ア)及び(イ)は、契約締結後、速やかに企画提案のデザイン案を基に実施し、本学担当者に提示すること。

※印刷は別契約。

イ 委託の詳細

(ア) 大学案内版下の種類は、①大学案内、②大学案内英語版、③事業別リーフレット(5種類以下)とする。

(イ) ①～③は、資料2『全体方針』(6)「効率的な運用・更新の仕組みの構築」を踏まえて、総合ホームページから定型で配置する掲載内容を明確にすること。

(ウ) ①大学案内の掲載情報は、資料7『リニューアル後の大学案内掲載項目』を参考に、40頁程度(64頁以下)とする。資料7『リニューアル後の大学案内掲載項目』は項目例であり、大学案内のターゲット(高校生等)や役割(大学の魅力発信はもとより、大学の必要最小限の情報を掲載、総合ホームページ等へ誘導するガイドブック)を考慮し、戦略的に企画し提案すること。

(エ) ①、③は、その媒体の役割、ターゲットを踏まえながら、日本語の総合ホームページの内容と連動させること。

(オ) ②の英語版は、8(2)イ(エ)bで企画した英語のホームページ独自の企画内容と連動させること。

(カ) ②の翻訳は、受託者が行うこと。翻訳はネイティブのチェックを入れること。

(キ) ③事業別リーフレットは、A4版両面とし最大5種類作成する。詳細は、本学担当者と協議のうえ決定すること。

(ク) ①～③は複数回の校正を行うこと。

(4) 総合ホームページ及び大学案内の取材、撮影、原稿作成

【重点項目】

- ア 総合ホームページ及び大学案内の統一感のあるブランド展開に資するデザイン
- イ ターゲット・役割等を踏まえ、時流にあった訴求力のある構成
- オ 総合ホームページ及び大学案内の効率的な運用・更新の仕組みの構築

ア (1)～(3)の実現に必要な取材、撮影、原稿作成を行うこと。撮影・取材場所は、本学各キャンパス内のほか、本学が指定する場所(東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県)とする。

イ 受託者の企画内容によるが、取材・撮影は30日程度を想定している。

ウ 本学の教職員、在学生、卒業生等に対する取材及び撮影の実施においては、そのアポ取り、スケジュール調整、在学生、卒業生等の写真の使用許可確認(総合ホームページ及び大学案内の使用の許諾確認)も行うこと(学外の撮影やモデルを使用する場

合の許諾やモデル調達なども含む。)

(5) (1) ~ (4) の次年度の更新一覧及び運用計画

【重点項目】

オ 総合ホームページ及び大学案内の効率的な運用・更新の仕組みの構築

ア 総合ホームページについて、以下の区分に分けて一覧を作成し、効率的な運用・更新の管理体制を整えること。また、それぞれについて、8 (3) イ (イ) で大学案内及び事業リーフレットに定型で配置した箇所が明確になるようにすること。

(ア) 旧大学案内関連ページ【8 (2) イ (ア) i ②、③】

・旧大学案内の掲載項目で、総合ホームページに新規掲載及び再構成したWEBページ

(イ) 受託者企画ページ【8 (2) イ (ア) i ④】

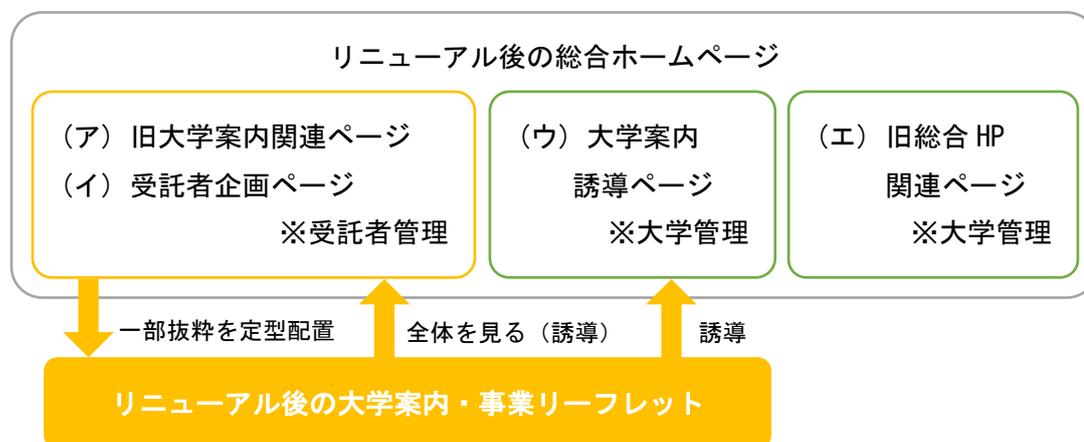
・受託者が企画したWEBページ

(ウ) 大学案内誘導ページ

・(ア) (イ) 以外で、大学案内から誘導 (QRコード等) するWEBページ

(エ) 旧総合ホームページ関連ページ【8 (2) イ (ア) i ①】

【リニューアル後の総合ホームページ及び大学案内等の管理構成イメージ】



イ 前項ア (ア) (イ) は、次年度以降、原則として当該契約に引き続く運用保守契約において、運用保守契約の受託者がコンテンツ (記事作成を含む。) *の更新を行う。アで作成した一覧に基づき、次年度の総合ホームページのコンテンツ (記事作成を含む。) の更新・大学案内の作成、校正、(ア) (イ) に係る取材・撮影等の運用計画書を作成すること。ただし、(ア) については、調整の結果、(ウ) の取扱いになる場合もある。なお、運用保守契約の受託者による総合ホームページのコンテンツ (記事作成を含む。) の更新は年に一度の一定期間、大学案内の印刷用版下の作成は年に一度、納品は年度末とする。

*総合ホームページのコンテンツ（記事作成を含む。）の更新方法は、契約後、実際のコンテンツ等を踏まえ協議のうえ決定するが、基本的に当該委託内容と同様、記事・写真・動作確認用のHTMLファイル、CSSファイル、JavaScript等のファイルのみであり、CMS（EVOLUTION）を用いた更新は含まない。

(6) サイト構築委託事業者との調整

「デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託」の受託事業者が、本委託に基づき、現行の総合ホームページを改修する。

8(2)イ(ウ)に記載のあるとおり、デザイン設計やモックアップツールでは実現できない特殊な動作を含む箇所（ブロック等）の動作確認用のHTMLファイル、CSSファイル、JavaScriptファイル等、デザインデータの作成にあたっては、技術的な内容について「デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託」の受託事業者と調整を行うこと。調整の内容については本学担当者と共有を図り、必要に応じ協議すること。

9 納品物

以下のものを紙及び電子媒体（データ送付、CD又はDVD）で各1部納品すること。

データ版は、No.9はIn Design、Illustrator、PDF、その他はPDF及びWord、Excel等の編集が可能な形式で納品すること。

No.	納品物	期 日
1	取組体制（5（3））	契約締結後速やかに
2	業務計画書（作業スケジュールを含む）（5（3））	契約締結後速やかに
3	打合せ議事要録（5（4））	打合せ後5営業日後まで
4	要件定義書※1（8（2）ア（ア））	履行期限まで
5	サイト構成設計書※1（8（2）ア（イ））	履行期限まで
6	画面設計書※1（8（2）ア（ウ））	履行期限まで
7	デザインモック、プロトタイプ（納品形式は任意。提示のみでも可。）。動作確認用のモックアップツール等データ、特殊な動作確認用のHTMLファイル、CSSファイル、JavaScript等のファイルデータ※2（8（2）ア（エ））	履行期限まで
8	サイト構築に必要な画像・テキスト等のデータ一式※3（8（2）ア（オ）、（カ））	履行期限まで
9	大学案内印刷用版下（日・英・事業リーフレット）（8（3））	履行期限まで

10	総合ホームページ及び大学案内作成にあたり撮影した写真等の電子データ	履行期限まで
11	総合ホームページ及び大学案内の次年度の更新一覧及び運用計画書（8（5））	履行期限まで
12	別紙2「電子情報処理委託に係る特記仕様書」で定める納品物	別紙2「電子情報処理委託に係る特記仕様書」で定める期日まで
13	その他、本学担当者が指示するもの	本学担当者の指定する期日まで

※1及び※2の期限は、最終版の納品期限である。構築にあたり、本学担当者及び「デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託」の受託者には、この期限にかかわらず適宜共有すること。

※1は、次年度以降、変更が生じた場合に適宜改訂することを想定している。内容は必要最低限とすること。

※2及び※3は、総合ホームページの納品を以て納品物として差し支えない。紙の納品も不要とする。

10 帰属

- (1) 受託者は本委託業務に係る写真、動画、成果物等作成した全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。）を委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者（受託者の従業員若しくは再委託先及びその従業員を含む。）は、本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下、「著作権人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承認を得た場合はこの限りではない。
- (3) 納入される成果物について、画像・映像、プログラム等に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合受託者は、当該既存著作物等の内容について、制作前に担当者の承認を得ることとし、受託者は既存著作物について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- (4) 成果物は、委託者が作成するホームページや各種情報提供媒体等に自由に使用できるものとする。
- (5) 受託者は、本委託終了後も含め、業務の成果等を委託者の承認を受けずに、自ら使用するほか、他のものに公表、貸与及び使用させてはならない。

11 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、原則として委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、やむを得ず再委託を行う場合は、再委託の理由、再委託先の名称、代表者及び所在地、事業内容をあらかじめ書面により委託者に申し出て委託者の承認を得ること。
- (2) 本仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (3) その他、別紙2「電子情報処理委託に係る特記仕様書」のとおりとする。

1.2 支払方法

履行完了確認後、適正な請求書を受領した日から起算して60日以内一括して支払う。

1.3 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

1.4 個人情報の保護

個人情報の保護については、別紙3「東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書」を参照のこと。

1.5 機密保持

- (1) 受託者は、委託者から開示された秘密情報を秘密として保持し、事前に委託者の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示又は漏らしてはならない。
また、外部への漏洩が無いよう、その保護対策に万全を期すること。
- (2) 受託者は、委託者から開示された秘密情報を知得した自己の役員又は使用人（秘密情報を知得後退職した者も含む。）に対し、本契約に定める秘密保持義務の遵守を徹底させるものとする。
- (3) 受託者は、委託者から開示された秘密情報の秘密を保持するため、当該秘密情報の一部又は全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複写物等（以下「秘密情報資料」という。）について、秘密が不当に開示又は漏洩されないよう他の資料等と明確に区別を行い、管理しなければならない。また、本業務委託が完了した時点をもって、直ちに全ての秘密

情報資料を破棄・処分し、処分の報告を行うこととする。

- (4) 電子情報の取扱いについては、別紙2「電子情報処理委託に係る特記仕様書」を遵守し、外部への漏洩がないよう、その保護対策に万全を期すること。
- (5) 委託者は、受託者が秘密保持に関する義務違反又は義務を怠った場合、受託者に対して契約書等にある契約解除及び損害賠償等の措置を行う。

16 その他

- (1) 本契約の履行に際し、東京都公立大学法人及び第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任と費用を以て解決すること。
- (2) リニューアル後の総合ホームページの本稼働及び大学案内の発行は令和4年6月を予定している。検査後1年以内に契約内容に適合しない箇所が発見された場合は、速やかに無償で修正すること。

17 問い合わせ先

東京都八王子市南大沢1-1

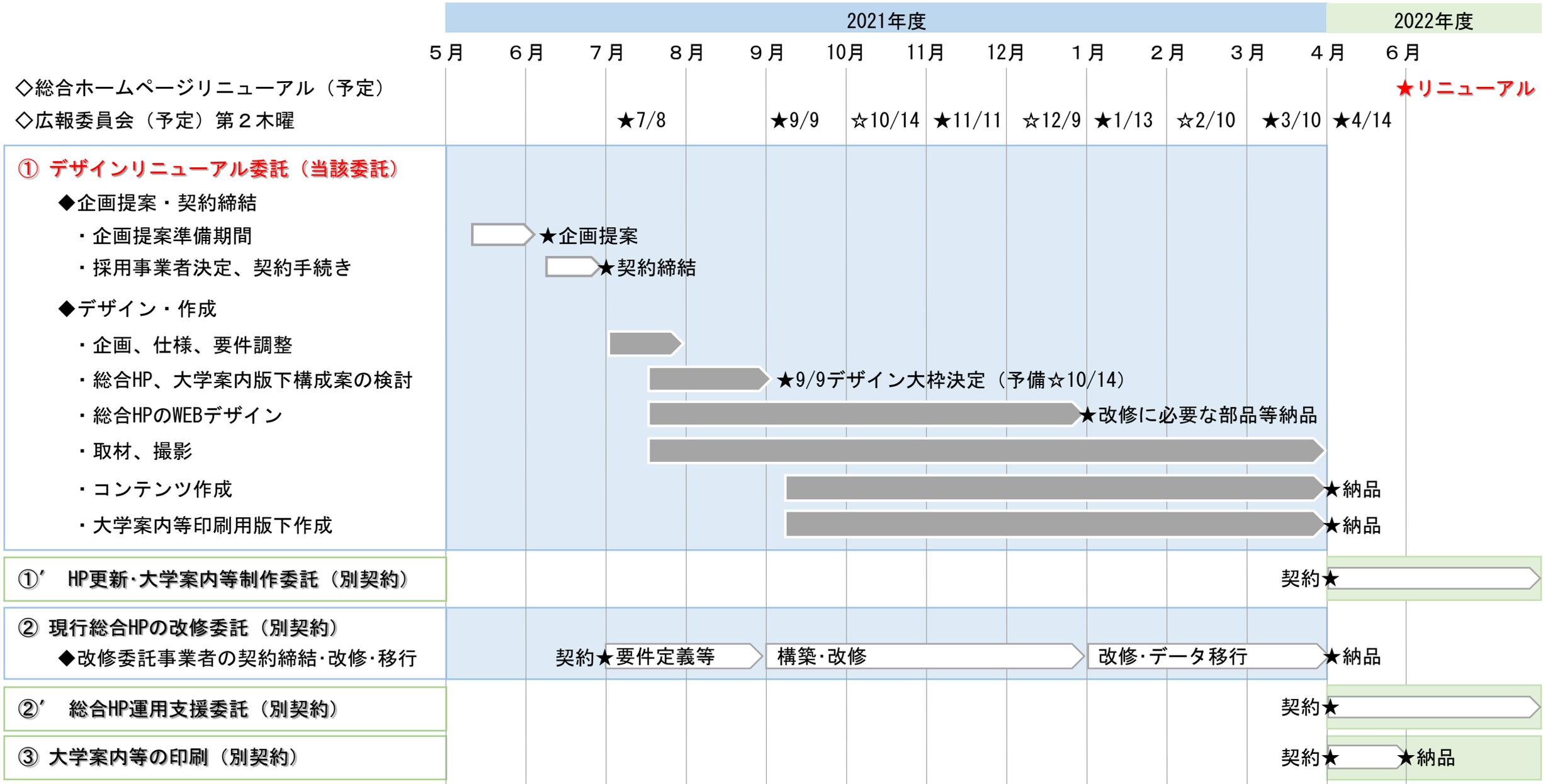
東京都公立大学法人 東京都立大学管理部企画広報課広報係

電話：042-677-1806

E-Mail：upr@jmj.tmu.ac.jp

全体スケジュール案

(資料1)



※取材、撮影にあたっては、学年暦で授業実施日等を参照の上、計画する必要がある。 学年暦 : <http://www.kisokyo.tmu.ac.jp/kyomu/gakunen/2021PDF/2021gakunenn.pdf>

全体方針

1 リニューアル方針

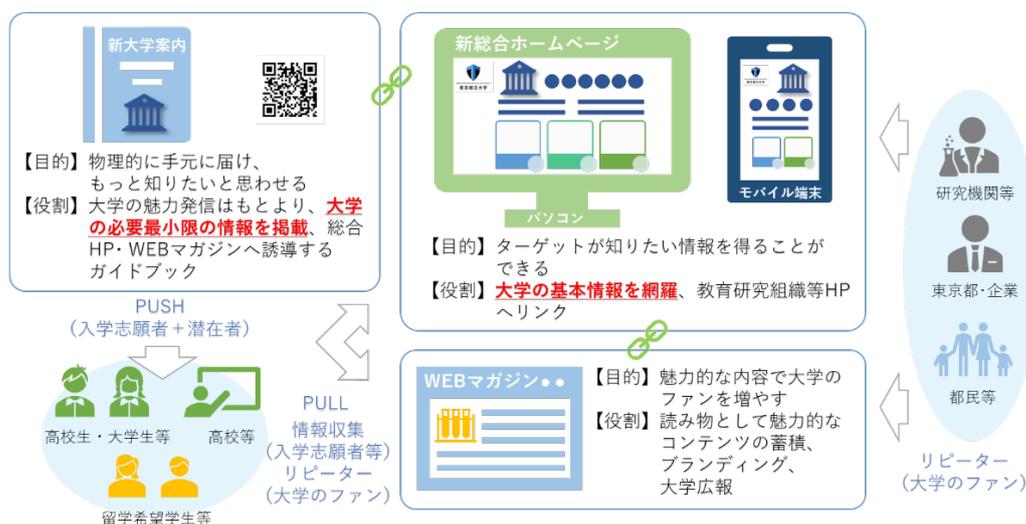
(1) 委託

- ・総合ホームページ及び大学案内のリニューアルは、次のとおり各事業者へ委託する。
なお、本委託に該当するのは①のみである。

- ① 総合ホームページ及び大学案内のデザインリニューアル委託
⇒ 総合ホームページのWEBデザイン、大学案内の印刷用版下作成、コンテンツ作成（取材・撮影・記事作成含む。）、次年度以降の更新計画
- ② デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託
⇒ 既存のCMS改修、コーディング、データ移行
- ③ 大学案内の印刷

(2) 各媒体のメインターゲット、目的、役割、重視する機能

	総合ホームページ https://www.tmu.ac.jp/	①大学案内 ②英語版	WEBマガジン「メトロノワ」(参考) 委託対象外 https://metro-noix.tmu.ac.jp/
メインターゲット	全てのターゲット	①高校生・大学院生・保護者 高校教員・予備校講師等 ②留学希望学生	企画毎にターゲットを設定。 教育:高校生・保護者等 研究:都・企業・都民等 国際:留学生等
目的	ターゲットが知りたい情報を概ね提供できる	物理的に手元に届け、もっと知りたいと思わせる	魅力的な内容でリピーター(大学のファン)を増やす
役割	大学の基本情報を網羅、教育研究組織等HPへリンク	大学の魅力発信はもとより、大学の必要最小限の情報を掲載、総合HP・WEBマガジンへ誘導するガイドブック	読み物として魅力的なコンテンツの蓄積、ブランディング、大学広報
重視する機能	網羅性、検索性、操作性	訴求力、PUSH型	情報発信力、PULL型



(3) デザイン共通

- ・総合ホームページ及び大学案内のデザインに統一感をもたせる。
- ・総合ホームページ及び大学案内のターゲット、目的、役割を踏まえる。

(4) 総合ホームページ

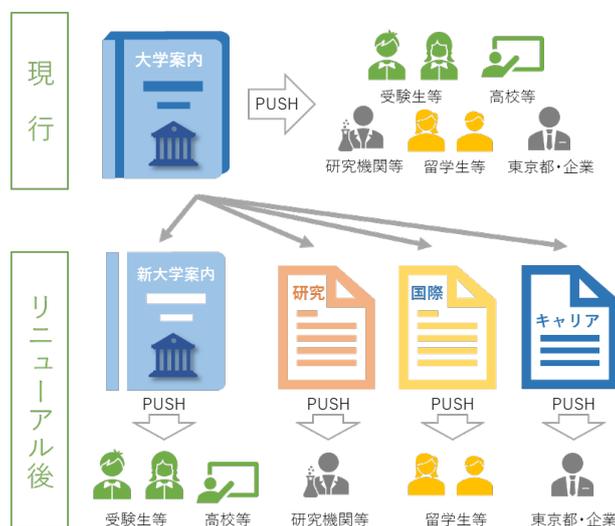
- ・スマホ表示を考慮し、写真を多用するなど時流にあった訴求力の高い構成にする。
- ・閲覧者の情報到達度が高い構成にする。
- ・掲載情報を充実させる（現行の総合ホームページの情報に加え、現行の大学案内・大学院案内の掲載事項は基本的に移行。）。
- ・日本語版の他に英語版を作成する。

(5) 大学案内

- ・大学の魅力発信と、総合ホームページ・WEB マガジンへ誘導するガイドブックという新しい役割を踏まえ、現行の大学案内のページ数を大幅に削減する。

大学案内・英語版大学案内 40 頁程度（64 頁以下）

- ・ガイドブックとしての役割を実現するため、総合ホームページへの戦略的企画のページを盛り込む。
- ・新大学案内のターゲット（高校生等）以外のターゲットに対し、現行の大学案内に代わる PUSH 型の印刷物（A4 版両面リーフレット）の印刷用版下（最大 5 種類）を作成する。



(6) 効率的な運用・更新の仕組みの構築

- ・総合ホームページの掲載情報から大学案内に掲載する情報を決めて定型で配置すること、大学案内の毎年度発行に併せ総合ホームページを年度更新することにより、総合ホームページの陳腐化やマンネリを防ぎつつ、次年度以降の効率的な運用・更新の仕組みを構築する。



2 リニューアルデザインのイメージキーワード

(1) 表現したい魅力

- ・教育・研究の質が高い
- ・先端研究
- ・総合大学
- ・東京
- ・グローバル

(2) 与えたい印象

- ・品格
- ・スタイリッシュ
- ・洗練
- ・シンプル（明確）
- ・信頼

3 東京都立大学のキーフレーズ、ロゴ・シンボルマーク及びシンボルカラー

キーフレーズ：学問の力で東京から世界の未来を拓く

シンボルマーク：以下のURL、VIマニュアル参照

https://www.tmu.ac.jp/university/symbol_almamater/symbol.html

総合ホームページの改修要件

以下の要件は、別途契約する「デザインリニューアルに伴う現行総合ホームページの改修委託」の改修要件の一部である。

- (1) レスポンシブデザイン（ワンソースでパソコンやタブレット、スマートフォンのマルチデバイス対応）を採用すること。
- (2) 対応するデバイスは、パソコン、タブレット、スマートフォンとし、トップページはサイトの横幅を固定せず、デバイスにより自動調整させること。
- (3) グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション、パンくずリストを導入し、パンくずリストは自動的に作成・更新されるようにすること。
- (4) HTML/CSS バージョンは、HTML5/CSS3 とする。
- (5) ウェブアクセシビリティについて、総務省が定めた「みんなの公共サイト運用ガイドライン」を参照し、JIS X 8341-3:2016 の基準 (<https://waic.jp/>) のうち、AA レベルに準拠すること。
参考 URL : <http://www.metro.tokyo.jp/concept/index.html>
- (6) サイトマップを自動で作成する機能を有すること。
- (7) パソコン画面の表示どおりに印刷が可能であること。

現行のサイト構成の課題

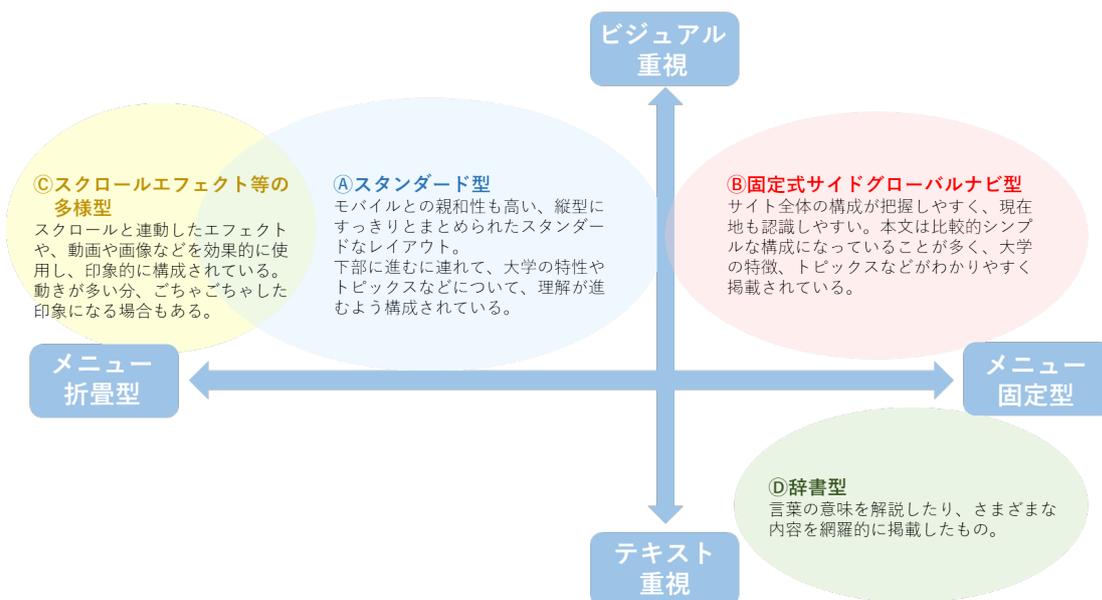
本学において認識している課題は以下のとおりである。

これを参考に、専門的な観点で課題を洗い出し、可能な範囲で改善に資する WEB デザインの提案をすること。

分類	課題
デザイン	<ul style="list-style-type: none"> • パソコン表示の横幅が旧パソコン標準幅で固定され、古い印象を与えている。 • トップページが代わり映えしない（一般の方からのご意見）。 • トップページに画像付の訴求力のある記事を掲載する場所が少ない。 • トップページで教員の活躍をアピールする場所がニュース以外にない。 • キービジュアルの移り変わりを閲覧者は待たない。
操作性	<ul style="list-style-type: none"> • 画面遷移が遅い。 • 情報が深く、情報へ到達するためのクリック回数が多い。 • スマホ表示にパンくずリストがない。
検索性	<ul style="list-style-type: none"> • サイト内検索の結果を改善したい。 • 階層が深く情報を探せない。
情報の到達度	<ul style="list-style-type: none"> • グローバルナビのほかに、目的別メニュー・訪問者別メニュー等の入口が多くあるが、他大学のように情報への到達に有効に機能していない。 • 「入試案内」の入口が、トップページのキービジュアル、訪問者別メニューの「入学希望の方へ」と、3か所あるにもかかわらずわかりづらい。
情報の整理	<ul style="list-style-type: none"> • ローカルナビの分類がわかりにくい。適宜、追加・削除されたため整理できていない。 • 訪問者別メニューから入ったページで表示される情報が適切でない。 • トップページのニュース欄がカテゴリ分けできないため見づらい。 • トップページのニュース欄の対象が混在（対外向け、在学生向け、受験生向け）。 • 入試情報の新着ニュースがトップページに表示されない（募集要項などは両方に掲載）。
入試ページ	<ul style="list-style-type: none"> • 「入試案内」がトップページのデザインと似たデザインでわかりづらい。

WEBデザイン分析

よりよいリニューアルを実現するため、独自に分析し本学が望むWEBデザインの傾向をまとめた。デザインにあたり参考にすること。



1 本学が望む型

②固定式サイドグローバル型

ビジュアル重視、メニュー固定型。

→訴求力があり、情報到達度が高い。

④スタンダード型

ビジュアル重視、メニュー折畳型。

→メニュー折畳型には情報到達度が低くなる懸念があると認識しているが、情報到達度さえ高めれば、スマートフォンとの親和性も高くすっきりしていてよい。

2 参考にしたい他大学のホームページ

- ・早稲田大学様（本学の分析では②固定式サイドグローバル型）

ビジュアルを重視しつつも、情報到達度が高い。

ナビゲーションが見やすく、サイト全体の構成が把握しやすい。

- ・立教大学様（本学の分析では④スタンダード型）

折畳ボタン内のナビゲーションが簡潔でわかりやすく、情報到達度が高い。

	ページ	コンテンツ	コンテンツ補足	分類	既存HP
大学	1	TMU Vision		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/philosophy/tmu_vision.html
大学	4～12	特集1/TMU #RESEARCH&ACTION 研究・プロジェクト紹介	全学部	企画	
大学	13	研究センター・リサーチコア		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/cooperation.html
大学	12～21	特集1/TMU #RESEARCH&ACTION 卒業生インタビュー	全学部	企画	
大学	22・23	学長メッセージ/理事長メッセージ	学長メッセージ	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/philosophy/index.html
			理事長メッセージ	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/philosophy/chairperson.html
			アドミッションポリシー	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/entrance/faculty/admission_policy.html
			教育の特色・獲得すべき学習成果	新規	
			東京都立大学の沿革	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/info/history.html
大学	24～25	特集2/TMU #EDUCATION 教育のシステム	教育のシステム 学生コメント	企画 企画	
大学	26～33	特集2/TMU #EDUCATION 教育のスタイル	教育のスタイル	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/entrance/style/study_style.html
			基礎ゼミナール	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/general/seminar.html
			言語科目	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/general/english.html
			情報科目	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/general/ict.html
			キャリア科目	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/general/career.html
			現場体験型インターンシップ	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/menu/internship.html
			教養科目群	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/general/kyouyokamoku.html
			基礎科目群	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/general/kibankamoku.html
			専門教育科目群	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/advanced/subjects.html
			副専攻(観光マネジメント副専攻コース)	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/advanced/vice_specialty.html
			副専攻(人間健康科学副専攻コース)	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/advanced/vice_specialty.html
			副専攻(国際副専攻コース)	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/advanced/vice_specialty.html
			教職課程・学芸員等関連科目	新規	
大学	34・35	特集2/TMU #EDUCATION グローバル教育	P118～128の概要	企画	
大学	36・37	学び構成インデックス		企画	
大学	38・39	学べる学問インデックス		企画	
大学	40～111	各学部紹介	学部メッセージ	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/faculty/hum.html
			学部の考え方と特色	HPの充実	
			ポイント	HPの充実	
			コラム	企画	
		各学科紹介①	コンセプト、カリキュラム、求める学生像	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/faculty/hum/hss.html
			ゼミのテーマ例	HPの充実	
			進路情報	新規	
		各学科紹介②	履修モデル	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/kyouikujiouhoutop/legal-matters/jugyoutop.html
			授業ピックアップ 授業	企画	
			授業ピックアップ 履修学生	企画	
		都立大生のリアルボイス	企画	https://www.tmu.ac.jp/entrance/style/real_voice.html	
大学	112～115	大学院各研究科紹介		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/graduate/hum.html
大学	116	大学院入試状況		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/kyouikujiouhoutop/legal-matters/sinrotop/22539.html
大学	117	修了生進路状況		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/entrance/graduate/after_graduate.html?d=assets/files/download/entrance/TMU_P130-131_guraduate_school_2018.pdf
大学	118・119	国際	多彩な留学プログラム、グローバル人材育成入試等	企画	
大学	120・121		留学協定校、各種留学プログラム紹介	企画	
大学	122・123		留学生インタビュー(海外留学生受入れ制度)、関連データ	企画	
大学	124・125	キャリア・就職支援	キャリアデザインの流れ	新規	
大学	126・127		各種支援、サポートプログラム	新規	
大学	128		就職率、進路状況、主な就職先等	新規	
大学	129	大学院進学について	制度(学内進学制度、早期卒業制度、早期履修制度)	HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/entrance/graduate/about.html
大学	130・131	キャンパスライフ	キャンパススナップ	企画	
			年間カレンダー	企画	
大学	132～139	キャンパスマップ		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/campus_guide/map.html
大学	140・141	在学生ライフスタイル		企画	
大学	142・143	クラブ・サークル	クラブ・サークル一覧	新規	
			学生	企画	
大学	144	図書館紹介		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/campus_life/facility/library.html
大学	145	学生サポート		新規	
大学	146・147	学費・減免制度・奨学金		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/campus_life/tuition/expenses.html
大学	148～152	センター・機関		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/info/organization.html
大学	153	TMUプレミアム・カレッジ、オープンユニバーシティ		新規	
大学	154～159	入試情報		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/entrance.html
大学	160	大学説明会(オープンキャンパス)、大連携室、大学での学び発見室		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/entrance/faculty/open_campus.html
大学	161	問い合わせ一覧 アクセス		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/inquiry/index.html
				HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/campus_guide/access.html
院	2・3	大学院のシステム	時代の要請に応える7研究科、学内進学制度、早期卒業制度、早期履修制度、長期履修制度、奨学金制度、大学院生国際学術会議派遣支援事業、 大学院分野横断プログラム、TA制度 科目等履修生	HPの充実 HPの充実 新規	https://www.tmu.ac.jp/entrance/graduate/about.html https://www.tmu.ac.jp/academics/graduate/bunyaodan.html
院	4～10	研究クローズアップ	全研究科	企画(学部と同じ)	
院	11	学長メッセージ		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/university/philosophy/index.html
院	12～31	各研究科		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/academics/graduate/hum.html
院	32	大学院入試状況		HPの充実	https://www.tmu.ac.jp/kyouikujiouhoutop/legal-matters/sinrotop/22539.html
院	33	学費・奨学金		新規	

リニューアル後の大学案内掲載項目（参考）

(1) 大学案内

【考え方】

現行の大学案内ダイジェスト版は、現行の大学案内を抜粋したものである。

リニューアル後の大学案内はページ的大幅削減を見込んでいるが、現行の大学案内ダイジェスト版まで削減すると掲載情報が少なすぎるため、以下の表のとおり、ダイジェスト版の掲載項目をベースに大学案内・大学院案内の情報を追加することを想定している。

リニューアル後の大学案内掲載項目例	頁 数
表紙	1
学長メッセージ・アドミッションポリシー・教育の特色	1
TMU Vision・学習成果・沿革・学部研究科の構成	1
卒業生インタビュー	2
【教育】大学教育センター・教務課が取扱う内容※	2
各学部学科の概要	12
各研究科の概要	4
研究	2
※【グローバル教育等】国際センター・国際課が取扱う内容	2
※【学費・減免・奨学金等】学生サポートセンター・学生課が取扱う内容	1
※【キャリア支援】キャリア支援課が取扱う内容	1
※【入試情報】アドミッションセンター・入試課が取扱う内容	4
キャンパス案内・図書館紹介	1
受託希望者による目的・役割を考慮した戦略的企画	6
	40（目安）

※頁数は目安。40頁程度（64頁以下）とする。

※項目内「○課が取扱う内容」については、企画提案をもとに所管課と調整する。

《現行の大学案内・大学院案内・大学案内ダイジェスト版》

<https://www.tmu.ac.jp/entrance/pamphlet/index.html>

(別紙1)

東京都公式ホームページデザインに係るガイドライン

平成29年12月

東京都公式ホームページ（以下「公式ホームページ」という。）は、都の施策などの都政情報の提供や都民との情報共有を行うための重要な手段となっている。

東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会の開催に向け、国内外に東京の魅力を発信する媒体として、公式ホームページの重要性は今後ますます高まっていく。

ウェブアクセシビリティの向上に関しては、「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」（以下「統一基準」という。）が定められているが、このたび、更に、公式ホームページとしての統一感を持たせ、都民への発信力の一層の向上を図るため、「東京都公式ホームページデザインに係るガイドライン」（以下「デザインガイドライン」という。）を策定する。

第1 デザインガイドラインの対象範囲

- 1 原則として、都が次に掲げるウェブコンテンツにより提供する情報及びサービス全てとする。
 - (1) 公式ホームページ（多言語対応しているものを含む。）
 - (2) 公式ホームページのスマートフォン向けサイト（多言語対応しているものを含む。）
- 2 1にかかわらず、次のいずれかの理由によりデザインを統一することによるメリットが少ないと認められるものは、対象外とすることができる。
 - (1) ヘッダー等のデザインを統一することで、ホームページ全体のイメージが壊れ、訴求力が低下するおそれがある。
 - (2) 特定の対象者をターゲットとしたホームページで、閲覧者の属性等に合わせたデザインを採用している。
 - (3) 特定分野の情報の提供のみにとどまる、公開期間が限定的である等、ホームページの機能が限定されている（降雨情報、各種データベース、一時的に掲載する告知ページ等）。

第2 ホームページ全体のデザインの方向性

公式ホームページは、発信したい情報を明確にするとともに、閲覧者が必要な情報に容易にアクセスできるようにするため、次の(1)から(5)までに留意して作成・改修を行う。

- (1) 各局事業の特性に応じて、情報を効果的に発信する。
- (2) スライド機能、画像サイズの使い分け等により、情報の優先度を明確にする。
- (3) トップページは随時更新し、古い情報は別ページに移すなどして、最新情報を簡潔に提供する。
- (4) 文字の羅列を避け、画像の活用等による視覚的な情報発信を工夫する。
- (5) 必要に応じて、フローチャート等の閲覧者が必要な情報を探しやすい手法を併用する。

第3 デザインの詳細

1 全体

- (1) パソコン表示におけるサイトの横幅は、1,000ピクセル程度とする。ただし、トップページのメインビジュアル画像の部分は、1,000ピクセルを超えることができるものとするが、この場合においては、サイトの横幅を超えた当該画像の両端には、コンテンツ及びテキストを配置しない。
- (2) レスポンシブウェブデザイン等の活用により、スマートフォン、タブレット等に対応する。
- (3) 背景色は白色とする。サイトデザインに使用する色数は、5色程度の基本色及びその類似色とし、シンプルな色使いとする（画像、グラフ等を除く。）。
- (4) 見出し及びリンク表示（青色又は紫色のテキスト表示に下線を引いたもの）を除き、テキストの部分的なカラー表示は避ける。
- (5) CSSにおけるテキストのフォントファミリーは、ヒラギノ角ゴ、メイリオ、MS-Pゴシック

ク又は sans-serif を基本とする。

2 ヘッダー

- (1) 別紙設定表（以下「設定表」という。）に基づいたデザインを基本とする。設定表に記載のないリンク等を設定する場合は、設定表に記載されている素材に準じたデザインとする。
- (2) ヘッダー左側に配置する局名等のロゴタイプの表示は、原則として、次のアからウまでによるものとする。

ア フォント

「東京都基本デザインマニュアル（平成元年策定）」の規定にかかわらず、ゴナD又はメイリオを用いる。

イ 大きさ

パソコン表示において、原則として、和文は24ポイント、英文は14ポイントとする。ただし、英文フォントと和文フォントとの横幅を合わせる場合は、この限りではない。

ウ 形式

画像として作成し、alt に局名等を指定する。

- (3) パソコン表示において、ヘッダー右側に、統一基準第3 2 (4)ア(イ)により掲載するもののうち、「サイト内検索機能」及び「都庁総合ホームページへのリンク」を配置する。その他のリンクは、各局の状況に合わせ、可能な限り設定表に準じたデザイン及び配置で掲載する。
- (4) パソコン表示において、ヘッダーのリンクにおけるドロップダウンメニュー表示は、原則として行わない。
- (5) 多言語へのリンクを掲載する場合は、ドロップダウンメニュー表示は行わず、リンク先のページに言語選択のリンクを配置する。ただし、1言語のみを提供する場合は、この限りでない。
- (6) 色合い変更へのリンクを掲載する場合は、ドロップダウンメニュー表示は行わず、リンク先のページに色合い選択のリンクを配置する。ただし、1種類の色合いのみを提供する場合は、この限りでない。

3 グローバルナビゲーション

- (1) 設定表に基づいたデザインを基本とし、ナビゲーションの数は、5ないし9程度とする。
- (2) パソコン表示において、ドロップダウンメニュー表示及び画面スクロール時の固定表示は、原則として行わない。
- (3) ナビゲーションの表示はテキストのみとし、トップページ以外のピクトグラムは、原則として使用しない。

4 フッター

- (1) 設定表に基づいたデザインを基本とする。設定表に記載のないリンク等を設定する場合

は、設定表に記載されている素材に準じたデザインとする。

(2) フッター1

ア 下部（設定表の「フッター1」の欄の「①濃紺」とする部分）の中央に、統一基準第3 4により掲載する事項を配置する。

イ 中央部（設定表の「フッター1」の欄の「②紺色」とする部分）の中央に、統一基準第3 5(1)により掲載する事項へのテキストリンクを配置する。

ウ 上部（設定表の「フッター1」の欄の「③グレー」とする部分）の中央に、Twitter 及び東京動画のバナーを配置する。Facebook 又は Instagram のバナーを掲載する場合は、設定表に準じた配置とする。

(3) フッター2

ア コンテンツへのリンク及びスライドバナーは、各局の状況に応じて掲載する。コンテンツへのリンク若しくはスライドバナーのいずれかを掲載し、又はそれらのいずれも掲載しないこともできるものとする。また、コンテンツへのリンクの数は最大8とし、スライドバナーの同時表示数は最大4とする。

イ ナビゲーションごとに、掲載するコンテンツへのリンク又はスライドバナーを変更することもできる。

ウ フッター2を掲載しない場合は、「ページの先頭へ戻る」のリンクは、フッター1の上部に配置する。

5 スマートフォン表示

次の(1)から(3)までに定める事項を除き、原則として、パソコン表示のレスポンス対応とする。

(1) ヘッダー

ア ヘッダー右側に「メニューアイコン」を、その下部に「サイト内検索機能」を配置する。

イ 「メニューアイコン」には、(2)に定める事項を格納する。また、ナビゲーションは、トップページに表示することもできるものとする。

(2) スマートフォン版メニュー

ア グローバルナビゲーションは、第3 3の規定に準じて掲載する。

イ メニュー展開時にグローバルナビゲーション上部に置くリンクは、多言語、色合い変更、音声読み上げ等、当該スマートフォン表示に係る公式ホームページと同等の内容を表すリンクとする。

ウ 「都庁総合ホームページへのリンク」はグローバルナビゲーション下部左側に、「サイトマップ」を掲載する場合はグローバルナビゲーション下部右側に配置する。また、外部関連ホームページ等へのリンク等を掲載する場合は、「都庁総合ホームページへのリンク」等より下部に配置する。

(3) フッター

フッターは、第3 4の規定に準じて掲載する。ただし、フッター1の下部にパソコン表示へのリンクを配置し、また、フッター2のスライドバナーの同時表示数は、最大2とする。

電子情報処理委託に係る特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 情報セキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都公立大学法人情報セキュリティ基本方針の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を委託者に報告すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

イ 契約履行完了時

- (ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。
- (イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る全ての情報を復元できないよう消去すること。
- (ウ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

- ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。
- イ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。
- ウ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。
- エ ウの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- オ (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- カ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- キ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

できる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

(1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。

(2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

(1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。

(2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内

に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

16 書面による提出（報告）と受領確認

当該契約において、受託者から書面により提出を求める事項は、本仕様書の記載に関わらず、別添「電子情報処理委託に係る特記仕様書 チェックシート」により定めるものとする。

委託者は、受託者から提出された書面について、当該チェックシートを用いて受領確認を行う。

電子情報処理委託に係る特記仕様書 チェックシート

東京都立大学法人

件名 「東京都立大学総合ホームページ及び大学案内のデザインリニューアル委託」

当該契約において、受託者は「提出の要否」欄の口にチェックが入った事項は、書面により委託者へ提出(報告)すること。

委託者は、受託者から提出された書面に必要事項が記載されていることを確認し、受領確認欄の口にチェックを入れること。

事項		特記仕様書の内容 (根拠:標準特記仕様書該当箇所)	提出時期	提出の 要否	受領 確認
1 業務の推進体制表					
①	業務責任者(職・氏名)	当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制、作業場所を書面にし、委託者に提出すること。(根拠:2(1)、(2))	契約締結後直ちに提出すること。 なお、変更が生じた場合は速やかに変更内容を提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	作業体制表	(提出事例) ①から④までを記載した連絡体制表など		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	連絡体制表			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	作業場所			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 誓約書		特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。(根拠:2(1))	契約締結後直ちに提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 遵守事項の周知状況報告書		契約の履行に関する遵守事項について、業務従事者全員へ周知徹底し、実施状況を委託者に報告すること。(根拠:3(2)) (提出事例) 業務従事者名簿兼周知状況報告書など	実施後速やかに報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書					
①	履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書	この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。(根拠:8(1)イ(ウ))	契約履行完了後速やかに提出すること。(契約解除時も同様。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書(再委託先の遵守状況報告書)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 事故報告書		事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。(根拠:8(1)エ)	事故が発生した場合、遅滞なく報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 個人情報等事故報告書		個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合、個人情報等の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。(根拠:8(2)ウ)	事故が発生した場合、遅滞なく報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 教育及び研修計画及び実施状況報告書		業務従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。(根拠:8(2)カ)	研修計画は契約締結後、研修実施状況報告書は実施後、速やかに提出すること。 なお、業務の推進体制に変更があった場合、速やかに変更内容を提出すること。		
①	個人情報等研修計画	(提出事例) ①研修計画書 ②研修実施状況報告書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	個人情報等研修実施状況報告書			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 再委託届出書		再委託を行う場合、あらかじめ再委託を行う旨を書面にて申し出て、委託者の承諾を得なければならない。 (以下、記載事項) ア再委託の理由、イ再委託先の選定理由、ウ再委託先に対する業務の管理方法、エ再委託先の名称、代表者及び所在地、オ再委託する業務の内容、カ再委託する業務に含まれる情報の種類(個人情報及び機密情報については特に明記すること。)、キ再委託先のセキュリティ管理体制(個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。)、ク再委託先がこの特記仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約、ケその他、委託者が指定する事項(根拠:10(1)、(2))	再委託前にあらかじめ申し出て、委託者の承諾を得なければならない。		
①	再委託届出書			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	誓約書(再委託先)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	その他委託者が指定する事項			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

東京都公立大学法人 個人情報取扱標準特記仕様書

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約に係る個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号。以下「条例」という。）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払い、適正に管理しなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者（受託業務に従事している者又は従事していた者を含む。）は、この業務により知り得る事となった個人情報を他に漏らし、又は不正な目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受託者は、この業務を処理するために個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の範囲内で行わなければならない。必要な範囲を超えて収集し、又は他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4 受託者は、この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第5 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報が記載された資料等を、法人の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(適正管理)

第6 受託者は、この業務を処理するために法人から提供を受けた個人情報は、施錠できる保管庫に格納するなど漏えい、滅失及びき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。受託者が自ら当該業務を処理するために収集した個人情報についても同様とする。

2 受託者は、前項の個人情報の管理にあたり、管理責任者を定め、台帳を備えるなど管理の記録を残さなければならない。

3 法人は、前2項に定める管理の状況について疑義等が生じたとき、受託者の事務所等に立ち入り、調査することができる。

(資料等の返還)

第7 この業務を処理するために、法人から提供を受け、又は受託者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに法人に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、法人が別に指示したときはその指示に従わなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第8 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。

(再委託の禁止)

第9 受託者は、法人があらかじめ承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務に係る部分について再委託することはできない。

2 前項の規定により法人が承諾した再委託先がある場合には、個人情報の取扱いについて、再委託先

は、本仕様書の記載事項を遵守し、受託者は、再委託先の個人情報の取扱いについて全責任を負うものとする。

(事故等の措置)

第 10 受託者は、個人情報の取扱いに関して漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、直ちに法人に報告し、法人の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第 11 法人は、受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反した場合、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第 12 受託者が個人情報の保護に係る義務を履行しない、又は義務に違反したことにより法人が損害を被った場合、法人は、契約を解除するか否かにかかわらず、その損害額の賠償を受託者に対して請求することができる。

(その他)

第 13 個人情報の保護に関する事項について本特記仕様書に定めのない事項は法人の指示に従わなければならない。