

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に関する企画提案方式審査会実施要領

1 企画提案審査会実施主旨

東京都公立大学法人では、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、統一感のあるブランディング、効率的な運用の仕組みを構築することにより、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、総合ホームページ及び大学案内のデザイン一括リニューアルを実施する。

リニューアルにあたって、本件業務を委託するにふさわしい優れた企画力及び技術力を有する事業者を選定するため、企画提案方式による審査会を実施し、企画内容を総合的に判断する。

2 事業内容

別紙「仕様書」のとおり

3 事業費

29,290,000円（消費税及び特別地方消費税（10%）を含む。）

4 提出書類

以下の書類を提出すること。

企画提案書の各書式等については、「6 企画提案における注意事項」を参照すること。

(1) 会社概要

(2) 企画提案書

企画提案書には、以下の事項を記載すること。

ア 提案内容のコンセプト（把握した課題を踏まえること。）

イ 総合ホームページ及び大学案内のデザイン案

仕様書の内容を踏まえ、以下の案を提示すること。

(ア) 総合ホームページ（パソコン版及びスマートフォン版）

①トップページ（簡単な動作説明を含む。）（仕様書8（2）イ（イ）a）

トップページについては2案まで提案することは差し支えない。

②第2階層のうち、現行の入試案内に該当するページ（仕様書8（2）イ（イ）c）

③第2階層のうち、現行の学科紹介に該当するページ

<https://www.tmu.ac.jp/academics/faculty/hum/hss.html>

④第2階層のうち、参加者（提案者）の強みとして提案するページ

（前述の①～③のページに強みが含まれる場合は不要。）

(イ) 大学案内

①表紙

②現行の学科紹介に該当するページ

(ア)③から抜粋・定型配置し、(ア) ③へ誘導するページ)

③後述「エ 大学案内から総合ホームページへ誘導する戦略的企画」に該当するページ

ウ 総合ホームページの情報到達度向上のポイント

提案にあたり、前述のイのデザイン案を用いても差し支えない。

エ 大学案内から総合ホームページへ誘導する戦略的企画のポイント

提案にあたり、前述のイのデザイン案を用いても差し支えない。

オ 効率的な運用・更新の仕組みのポイント

仕様書 資料2全体方針1(6)「効率的な運用・更新の仕組みの構築」において示す「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定型で配置する」、「総合ホームページの陳腐化やマンネリを防ぐ」の2点について、提案例を記載すること。なお、前述のイのデザイン案を用いても差し支えない。

カ その他

仕様書に記載のない事項等で本委託業務の遂行にあたり有益と考える提案を記載すること。

キ WEBデザイン及び大学案内等冊子の制作実績

参加者(再委託を想定している場合には再委託先を含む。)のWEBデザイン及び大学案内等冊子の制作実績を記載すること。

ク 業務体制

本業務実施にあたっての体制図及び各人員の担当業務及び他業務実績を記載すること。

ケ 作成スケジュール

仕様書 資料1『全体スケジュール案』を参考に、スケジュールを示すこと。総合ホームページや大学案内の構成等は、令和3年9月9日(木)の本学広報委員会において決定することを目標にすること。なお、「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」受託者との調整により変動することが考えられるため、スケジュールは提案時点の想定で差し支えない。

(3) 経費見積書

前述「3 事業費」内で、前述「4 提出書類(2) 企画提案書」を基に仕様書を実現する場合に係る経費の見積及び後年経費(次年度のホームページ更新・大学案内等制作委託(仕様書 資料1『全体スケジュール案』①) 経費)の見積内訳を記載すること。なお、後年経費は参考であり当該審査の対象ではない。また、本学が後年経費を承認するものではない。

(4) その他参考となる資料

5 提出資料部数

- (1) 会社概要 3部
- (2) 企画提案書 20部
- (3) 経費見積書 20部
- (4) その他参考となる資料 20部
- (5) 電子媒体 1部

※(2) 企画提案書の電子データを記録したCD-R又はDVD-Rを提出すること。

6 企画提案における注意事項

(1) 企画提案書

ア A4版(横書き、両面(長編綴じ)印刷)の任意の様式とすること。ただし、図表等については、A3版の用紙をA4サイズに折り込むことも可とする。

イ 表紙、目次、ページを付けること。

ウ ページ数は、表紙、目次を除いた実質的なページ数を30ページ以内とすること。ただし、A3版を折り込んだ場合は2ページと数える。

エ 会社名等、会社を特定できる内容は、一切記載しないこと。ただし、20部のうち2部にのみ、表紙に参加者の会社名を表記すること。

オ 専門的な知識を持たない者でも理解できるようわかりやすい内容とすること。

(2) 企画提案審査会

ア 企画提案審査会は、公平性を保つため、審査員には会社名を知らせずに実施する。

イ 違反行為があった場合、失格となることがある。

7 提出期限及び提出方法

(1) 提出期限

令和3年6月4日(金)17時まで

郵送の場合、17時までに提出場所に必着のこと。

(2) 提出場所

〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1

東京都立大学南大沢キャンパス本部棟2階

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

8 企画提案書作成等に要する経費等

(1) 費用

企画書作成等提案に要する経費は、全て参加者の負担とし、本学はいかなる費用も負担しない。

(2) 提出資料等の取扱い

ア 提出資料等は、原則として非公開とする。ただし、情報公開請求等により公表の必要

がある場合は、事前に参加者に連絡のうえ、その全部又は一部を公表する場合がある。

イ 一度提出された書類は返却しない。

9 審査・選定等

(1) 企画提案審査会

ア 開催日時等

企画提案審査会は、本学が指定する日時に開催する。開催日時、会場の詳細は、別途通知する。なお、参加者の都合により日時を変更することはできない。

イ 説明方法

審査員は、事前に提出した会社名記載のない企画提案書を手元に持っているため、それに基づき、口頭で説明すること。

説明時間が限られているため、前述「4 提出書類(2) 企画提案書」ア～ケのうち、ア～カを重点的に説明すること。

説明にあたりパソコンを利用する場合は、あらかじめ提出した電子媒体及び当法人が用意する備品を利用すること。

なお、企画提案審査会当日、追加資料(口頭説明に使用するパネル、画像等を紙に印刷した紙等。)の配布は一切認めない。

ウ 備品

説明で使用するパソコン(OS:Windows)、液晶プロジェクター及びスクリーンは本学が準備する。参加者がパソコン等を持ち込むことも可能だが、この場合は事前に本学担当者へ連絡すること。インターネットの接続はできない。

エ 説明時間

参加者による説明20分間、質疑応答10分間とする。説明途中であっても、割当時間到来時点で終了することとし、延長は認められない。

(2) 審査基準

審査は、仕様書に記載している内容を踏まえ、次に示す審査項目に基づき行い、総合的に最も優れた事業者を選定する。

ア 提案内容のコンセプト

- ・本学の総合ホームページ及び大学案内のリニューアルの目的を理解したうえで、問題分析を行っているか。
- ・上記を踏まえ、適切なコンセプトで提案しているか。

イ 総合ホームページ及び大学案内のデザイン案

(ア) デザイン共通

- ・総合ホームページ及び大学案内に、統一感があるか。
- ・総合ホームページ及び大学案内の「メインターゲット、目的、役割、重視する機能」

を踏まえたデザインになっているか。(仕様書 資料2『全体方針』1(2))

- ・リニューアルデザインのイメージキーワードに合致しているか。(仕様書 資料2『全体方針』2)

(イ) 総合ホームページ

- ・数年で陳腐化することがないデザイン、構成になっているか。
- ・パソコン表示、スマートフォン表示いずれかに偏らず、いずれにおいても訴求力の高いデザインになっているか。
- ・トップページに配置された各コンテンツが、それぞれ魅力的にデザインされているか。
- ・トップページは、ユーザーにとって利用しやすいか(ユーザビリティ)。
- ・現行の入試案内に該当するページのリニューアル提案は、ターゲットを踏まえ効果的なデザイン、構成になっているか。
- ・現行の学科紹介に該当するページのリニューアル提案は、妥当か。
- ・参加者(提案者)の強みとして提案された内容は、有効か。

(ウ) 大学案内

- ・PUSH型の配布物として魅力的なデザインになっているか。
- ・大学を紹介する冊子としての基本役割を踏まえた構成になっているか。
- ・大学の魅力発信の役割を踏まえた内容になっているか。

ウ 総合ホームページの情報到達度向上

- ・トップページのデザインや閲覧者の挙動(クリック・タップ)から、容易に目的の情報へ到達する機能は、評価できるか。

エ 大学案内から総合ホームページへ誘導する戦略的企画のポイント

- ・総合ホームページ等へ誘導するガイドブックとして妥当か。
- ・戦略的企画は評価できるか。

オ 効率的な運用・更新の仕組みのポイント

- ・本学の意図を踏まえ、より効率的な運用・構築の仕組みの構築を提案しているか。

カ その他の提案事項の評価

- ・その他有益と考える提案の内容は評価できるか。

キ 実績

- ・同規模以上案件のWEBデザイン及び冊子等の制作実績は十分か。

ク 業務体制

- ・具体的な業務要員体制が示されているか。

ケ 作成スケジュール

- ・役割分担が明確で、実現可能性の高いスケジュールが組まれているか。

コ 経費の妥当性

- ・デザインリニューアル経費の見積は妥当か。

(3) 選考結果

採用・不採用にかかわらず、審査会終了後1週間以内に、選考結果を参加者全員に通知する。

(4) 契約締結事業者の選定

企画提案審査会の選考結果に基づき、業務委託契約を締結する事業者を選定する。

(5) 契約の締結

契約は、東京都公立大学法人と締結する。契約締結に際し、本法人は契約締結事業者と協議のうえ、仕様書の内容の一部を修正できるものとする。

また、当該企画提案における後年経費（次年度以降の運用支援等委託年度経費）についてはあくまでも参考であり、次年度以降の経費を決定するものではない。

10 問い合わせ

本件に関し、質問等がある場合は、以下のとおり問い合わせること。

(1) 質問受付期間

令和3年5月20日（木）9時から5月24日（月）12時まで

(2) 質問方法

受付期間内に、下記までメールにより文書にて質問すること（電話、来訪等による口頭での質問は受け付けない。）。

なお、寄せられた質問内容及び回答は、参加者全員に回答する。

(3) 問い合わせ先

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 担当：尾崎

E-Mail：upr@jmj.tmu.ac.jp