

# 仕 様 書

## 1 委託件名

令和4年度東京都立大学オープンユニバーシティに係る包括的広報業務委託

## 2 契約期間

令和4(2022)年4月1日から令和5(2023)年3月31日まで

## 3 履行場所

東京都立大学法人 東京都立大学管理部生涯学習推進課

オープンユニバーシティ企画運営係（以下「本学」という。）が指定する場所

## 4 目 的

東京都立大学は、社会貢献を教育・研究と並ぶ一つの柱とし、都民や社会人等の学習ニーズに応える生涯学習の拠点として、さらには地域社会の活性化を目指して、大学の持つ学術研究の成果を広く社会に還元する「オープンユニバーシティ」を開設している。

本学が実施する生涯学習講座（オープンユニバーシティ）の認知拡大・理解促進を図り、新規受講者（新規顧客）及びリピーター（既存顧客）の受講促進の向上に資する広告・広報を的確に展開していく必要がある。

本事業の推進にあたり、広告業等に携わる者の専門的知見を活かしながら、様々な媒体を活用した効果的かつ効率的な広報活動を展開するため委託する。

なお、本学オープンユニバーシティが広報業務を委託するに当たって、主に重視することは以下のとおり。

- ・ 生涯学習の興味・関心層などターゲットを適切に捉え、新規受講者（新規顧客）及びリピーター（既存顧客）の受講促進の向上に資する広告・広報を効果的・効率的に推進すること。
- ・ 広告・広報媒体への出稿を一元管理することで、費用の圧縮（効率化）と共に広告・広報効果の把握し、随時、広告・広報活動の改善（効果向上）に努めること。（本業務に際しては、本学から受講に関することやアンケート情報等を提供する。）

## 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随時の打合せ等により、本業務の趣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。打合せは原則として本学が指定した場所において行うこと。
- (3) 契約確定後、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、実施体制及び作業スケジュールを記載した実施計画書を作成のうえ本学へ提出すること。
- (4) 本委託のため必要となる関係官公庁その他に対する手続は、受託者が迅速に処理すること。
- (5) 本業務を履行するにあたって本学が貸与したデータ、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（講座案内パンフレットの素材、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生じた場合は、事

前に本学の承認を得ること。また、それらは委託業務完了後、裁断するなど適切に処分すること。

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、貸与品を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。

(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、受託者に対して業務の実施状況等について報告を受け、又は説明を求める等の措置ができるものとする。

## 6 委託内容

### (1) 広告・広報媒体の決定

別紙1(年間予定)を参考に、生涯学習の興味・関心層などターゲットに応じた効果的な媒体を提案し、決定すること。

提案の際は、オンライン広告とオフライン広告それぞれの効果を最大限発揮できるものとし、広告・広報効果等を踏まえた(想定される効果を提示等した)上で、出稿媒体を選定すること。

なお、オフライン広告の場合、以下ア～ウで主に示す内容を考慮した上で検討すること。

ア 本学オープンユニバーシティの主要広報ツールである講座案内パンフレットを伝達ツールとして活用すること。(本学が年4回作成するもの)

イ 新聞広告など、印刷媒体の活用を提案に含めること。

ウ 対象エリアは、主に首都圏(東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県)とするが、それ以外のエリアも含まれるとより良い。

### (2) 広報スケジュールの決定

上記(1)で決定した媒体ごとに、効果的な開始時期や期間、スケジュールを提案し、決定すること。

### (3) 広告素材の作成

ア 上記(1)で決定した媒体に応じて、主に本学オープンユニバーシティで開講する講座内容を伝えるための広告素材案(デザイン含む)を提案し、納品すること。

イ 決定にあたり、2回以上の校正作業(色校正含む)を行うこと。

ウ 広告素材案の制作に当たっては、内容を本学担当者と協議して制作すること。

エ 制作に必要な本学についての資料や写真等は原則として本学が提供する。

オ デザインなどは、広報の目的に合致し、各媒体及びターゲットに適したデザインとすること。また、本委託により作成する広報物全体、同時期に展開する広報媒体との整合性や親和性を踏まえたデザインとするよう留意すること。

キ 広告素材案の提案期限は、都度、本学担当者と協議して決定すること。

### (4) 各種媒体掲載等における手続き

受託者は、上記(1)で決定した広報媒体それぞれにおける掲載申込み・広告(掲載)枠の確保やサイズ・データの変換、掲載等の確認など、開始から終了までの一切の手続き・作業を行うこと。

## 7 履行確認

デザインは、Adobe Illustrator形式で解像度400dpi以上の編集可能なものとし、併せてPDFファイルまたはJPEGファイル(上記Illustrator形式と同等の画質のもの。)をメールにて納品すること。

なお、サイズや解像度等は媒体ごとに異なるため、活用する媒体に応じたサイズや解

像度等のデータを納品すること。

また、各広報媒体における履行確認は、広報媒体決定後、本学担当者と協議の上、決定すること。

参考として、以下に掲げる広報媒体ごとの履行確認は以下の通りとする。

- (1) オンライン(SNS・Web等)広告  
表示回数等の速報値を週報として報告し、掲載終了後に各数値の集計表を作成・納品すること。
- (2) オフライン(紙媒体、本学作成のパンフレット配置・配布等)広告  
掲載した印刷媒体を納品、作業証明書等を提出すること。
- (3) その他  
各広報媒体における効果測定を行う際には、Google Analytics(グーグルアナリティクス)など本学が提供する情報を要約する等して、本学の今後の広報計画策定の検討材料となるものを提供すること。

## 8 納品物

受託者は、本委託の業務結果や記録等を取りまとめ、本学担当者に確認の上、以下のとおり提出すること。

- (1) 電子版  
形式： PDF ファイル、Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、PowerPoint 形式  
内容： 実施実務の概要、掲示の証明、本委託の関連で得られた全てのデータ  
提出期限：実施後から適時提出すること
- (2) 納入場所  
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 3 階  
東京都立大学法人 東京都立大学管理部生涯学習推進課  
オープンユニバーシティ企画運営係

## 9 帰属

- (1) 受託者は、本委託業務に係る成果品の全ての著作権(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「著作者人格権」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) 上記(2)の規定は、受託者の従業員、下記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者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (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、他の者に公表、貸与及び使用させてはならない。

## 10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、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、予め書面により委託者の承認を得たときはこの限りではない。
- (2) 本仕様書に定める事項について受託者と同様に再委託先においても遵守することと

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 支払方法

履行完了後、適正な請求書を受領した日から起算して60日以内に一括して支払う。

#### 12 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利用に努めること。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の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

#### 13 個人情報の保護

個人情報の保護については、別紙 2 「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。

#### 14 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洩してはならない。
- (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製物等（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) 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ものとする。

#### 15 その他

本契約の履行に際し、本学又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任と費用をもって解決すること。

#### 16 問合せ先

東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 3 階  
東京都公立大学法人 東京都立大学管理部生涯学習推進課  
オープンユニバーシティ企画運営係  
TEL 03-3288-1050  
E-Mail ou-kouza@jmj.tmu.ac.jp

## 東京都立大学オープンユニバーシティ 年間予定(参考)

		本契約期間：令和4(2022)年4月1日から令和5(2023)年3月31日まで														
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
		前期 ~						後期 ~								
各期開講期間		春期講座 4～6月				夏期講座 7～9月			秋期講座 10～12月			冬期講座 1～3月		春期講座 4～6月		
各期講座の 申込開始日	【会員向け】	●3月1日～			●6月1日～			●9月1日～			●12月1日～		●3月1日～			
	【一般向け】	●3月3日～			●6月3日～			●9月3日～			●12月3日～		●3月3日～			
受講者募集の広報																
各期講座案内 パンフレット作成		●作成着手		●作成着手			●作成着手			●作成着手		●作成着手		●作成着手		
		●夏講座関連素材提供			●秋講座関連素材提供			●冬講座関連素材提供			●春講座関連素材提供					
※本学実施部分																

## 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。