

平成22年11月2日

## 企画競争に関する公告

### 1. 企画競争に付する事項

#### (1) 件名

「静岡大学公式ウェブサイト（日本語版、英語版）の構築」の実施

#### (2) 事業の趣旨及び内容

別紙「公募要領」及び「仕様書」のとおり

### 2. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

#### (1) 国立大学法人静岡大学契約規則（以下「契約規則」という。）第4条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条の規定に該当しない。

#### (2) 契約規則第5条の規定に該当しない者であること。

#### (3) 国立大学法人静岡大学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) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人静岡大学の競争参加資格のいずれかにおいて、平成22年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格に関する問い合わせは、平成22年1月8日付け、号外政府調達第1号の官報（政府調達公告版）の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる機関で受け付けている。本学における問い合わせ先は、次のとおり。

〒422-8529 静岡県静岡市駿河区大谷836

国立大学法人静岡大学財務施設部財務企画チーム総務担当

TEL 054-238-4199

#### (5) その他、公募要領等に掲げる資格による。

3. 企画提案書の提出方法等

提出期限：平成22年11月24日（水）17時必着

提出先：下記に示す場所。

提出方法：持参・郵送すること。

4. 事業規模（予算）及び採択件数

別紙、公募要領等による。

5. 選定方法等

別に定めた審査基準及び公募要領等に基づき、選定委員会において行う。

6. その他

本件に関するその他必要事項については、公募要領等によるものとする。

\*\*\*\*\*

「本件担当、連絡先」

住所：〒422-8529 静岡県静岡市駿河区大谷 836

担当：静岡大学財務施設部経理・契約チーム調達第二担当

電話：054-238-4433 FAX：054-238-5495

\*\*\*\*\*

## 公募要領

### 1. 件名

「静岡大学公式ウェブサイト（日本語版、英語版）の構築」の実施

### 2. 事業の趣旨・内容

別紙「仕様書」のとおり

### 2. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 国立大学法人静岡大学契約規則（以下「契約規則」という。）第4条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条の規定に該当しない。

- (2) 契約規則第5条の規定に該当しない者であること。  
(3) 国立大学法人静岡大学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) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人静岡大学の競争参加資格のいずれかにおいて、平成22年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格に関する問い合わせは、平成22年1月8日付け、号外政府調達第1号の官報（政府調達公告版）の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる機関で受け付けている。本学における問い合わせ先は、次のとおり。

〒静岡県静岡市駿河区大谷836

国立大学法人静岡大学財務施設部財務企画チーム総務担当

TEL 054-238-4199

- (5) その他、公募要領等に掲げる資格による。

### 4. 企画提案書の提出方法等

- (1) 提出期限：平成22年11月24日（水）17時必着

提出先：静岡県静岡市駿河区大谷836

静岡大学財務施設部経理・契約チーム調達第二担当

提出方法：持参・郵送すること。

- (2) 企画提案書等の作成方法

①企画提案書の用紙サイズはA4で20枚程度までとする。ただし、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。

②企画提案書、見積書を提出する際には、組織の代表名及び印で、本件に対する応募の意志を明確に示す書面を提出すること。

③企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。

④提出書類の作成に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(3) 提出部数

- |   |             |
|---|-------------|
| ①企画提案申請書（別紙様式）  | 1部          |
| ②企画提案書<br>製本等せず、脱着可能なクリップ等でまとめること。  | 7部（正1部、複6部） |
| ③経費見積書<br>税込の総額を必ず表示すること  | 7部（正1部、複6部） |
| ④企画提案書、会社案内等及び見積書の電子ファイル<br>CD 又は DVD に限る<br>企画提案書及び会社案内等は PDF<br>見積書の拡張子は「.xls」または「.csv」 | 1部          |
| ⑤企画競争参加者の概要（要覧・会社案内等）   | 7部（正1部、複6部） |
| ⑥類似の契約実績<br>提出は任意とするが、採点で不利になることもある<br>⑤と一体になったものも可                                       | 7部（正1部、複6部） |
| ⑦資格審査結果通知書の写し   | 1部          |
| ⑧法令の定めによる許認可等に基づいて営業を行う<br>必要がある場合にあつては、その許可証の写し  | 7部（正1部、複6部） |
| ⑨その他、仕様書等で指定する書類  | 指定部数        |

(4) 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. 事業規模（予算）及び採択件数

別紙「仕様書」のとおり

6. 選定方法等

(1) 採択案件の決定方法

採択された企画について、審査を行い最も得点が高い提案者を採択案件とする。

(2) 審査方法

選定委員会において企画提案者に対する書類選考を実施する。

※選考に当たっては、必要に応じて企画提案書等の詳細に関する追加資料の提出を求める場合もある。

### (3) 審査基準

審査は選定委員会において、各選定委員が審査項目に従い評価を行う。

審査項目は次のとおり

①デザイン	20点
②サイトユーザビリティ	20点
③サイトアクセシビリティ	20点
④運用の効率化	20点
⑤サポート	20点

### (4) 選定結果

選定終了後、すべての提案者に選定結果を連絡する。

### (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するので、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. 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申請者の負担とする。
- ②仕様書等で要求した性能等の要求要件を満たしていることが明確でないと選定委員が判断したものについては、無効となる場合があるので注意すること。
- ③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。

## 仕様書

### 1. 件名

静岡大学公式ウェブサイト（日本語版、英語版）の構築

### 2. 目的

- ・管理・更新しやすいウェブサイトを構築することにより、本学教職員が有益な情報を効率的に配信し、サイトを閲覧するユーザーに本学への理解を深めてもらう。
- ・本学への入学希望者が入試情報を効果的に取得しやすいようなサイトを構築し、受験者数の増加を図る。
- ・本学在学生在が必要とする情報（学生生活・就職）を取得しやすいようなサイトを構築し、在学生の学生生活の向上を図る。
- ・全学の Web にアクセスしたユーザーが、各部局などのリンクを追いかけることなく、自然な操作で大学の全容・魅力をつかめる仕組みを提供する。

### 3. 納期及び納入場所

納期：平成23年3月28日

納入場所：本学が指定するサーバへ構築すること。（ハードウェアの納品は原則無いものとする。）OSはCentOS Linuxとする。

### 4. 事業規模（予算）及び採択件数

- ・事業規模：1,000万円程度（税込）  
（検収後、1年間のアフターサポートを含む。）
- ・採択件数：1件

### 5. サイトの構築について

2. の目的を達成するため、以下のとおりサイトを構築するものとする。

#### 5-1. デザイン・サイト構成

- 1) 日本語版、英語版でデザインを統一すること。
- 2) トップページ、受験生向けページ、在学生向けページを、各部局サイトへの導入ページを主として構築すること。
- 3) デザイン、コンテンツ、サイト構成すべての企画、ならびにその更新を行うためのシステムおよび運営体勢を提案し、制作すること。
- 4) 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。
- 5) 定期的な情報発信、ビジュアル（画像、ビデオ）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。

#### 5-2. サイトユーザビリティ

- 1) サイト内検索を作成すること。
- 2) サイトマップを作成すること。
- 3) イベントカレンダーを作成すること。
- 4) ご意見投稿フォームを各ページに作成すること。
- 5) フットパスを設け、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。
- 6) 新しいウィンドウを開く際には、リンク先を表記すること。リンク先が他のサイトである場合は、サイトの縮小画像を設けることが望ましい。
- 7) 必要に応じてプラグインが必要なページは、ページの見やすい箇所にその旨を記載した説明文を明記すること。
- 8) Javascript を使用する場合は、Javascript を無効にしているユーザーに対する説明文を表示すること。

#### 5-3. サイトアクセシビリティ

- 1) 障害者、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、「JIS X-8341-3 高齢者・障害者等配慮設計指針・情報通信における機器・ソフトウェアサービス」などのガイドラインを参考にすること。
- 2) 主要なページに文字の大きさを変更できるボタンを設け、ユーザーが文字の大きさを変更できるようにすること。
- 3) 画像化した文字を使用する場合にも可読性が高いものとする。
- 4) 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。また指定は原則として CSS で行うこと。
- 5) 音声リーダーの使用を考慮し、本文あるいは代替テキストにはレイアウト目的で、余分なスペースまたは改行を設けないこと。
- 6) Flash 等動的コンテンツをなるべく用いず、静的コンテンツで効果的な視覚効果を与える工夫をすること。
- 7) 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。

#### 5-4. 運用の効率化

- 1) CMS を導入し、サイトの更新をスムーズに行えるようにすること。なお、CMS の導入部分については、本学担当者と協議するものとする。
- 2) 導入される CMS については、一般的なホームページエディタによる更新・管理作業とコンフリクト（衝突）しないこと。

#### 5-5. 対応ブラウザ

以下のブラウザに対応し、納品時の最新バージョンまでの対応を保証すること。

(Windows)

- Internet Explorer 6.0 以降
- Firefox 2.0 以降

(Macintosh)

- Safari 2.0 以降
- Firefox 2.0 以降

#### 5-6. html の仕様について

- 1) html の記述については、XHTML1.0 transitional に準拠したものにする。また、その際には W3C が推奨しているタグの記述を心がけ、非推奨のタグの使用は極力控えること。
- 2) テーブルレイアウトは、極力使用しないこと。
- 3) タグ表記、パラメーター表記は小文字とすること。

#### 5-7. 画像について

- 1) 画像については、gif、jpeg の形式は問わないが、通信環境に配慮したサイズにすること。
- 2) 画像については、〈alt〉タグを用いること。

#### 6. システム環境

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

#### 7. 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。

#### 8. サポート

- 1) ウェブサイトの制作・運用がスムーズに行うことができるよう、サポート人員体制を充実させること。
- 2) マニュアルを作成し、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も、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および調整を行うこと。

#### 9. 著作権について

構築したウェブサイトに関する所有権および著作権は、本学に帰属するものとする。ただし、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。

#### 10. その他

- 1) 1～9 他詳細については、本学担当職員と別途協議の上、決定するものとする。
- 2) 本件により知り得た本学の秘密情報は第三者に漏らしてはならない。