

仕様書

一 事業名

東京工業大学リベラルアーツ研究教育院サイトにおける教員インタビュー記事の企画及び制作

二 事業の目的

東京工業大学（以下、東工大という）リベラルアーツ研究教育院（以下、ILA という）の教員のインタビュー記事とそのランディングページと共に ILA サイトに継続的に掲出し、対外的にその研究内容や実績を広く紹介することによって、ILA および東工大全体の存在感とブランド力を増すことを目的とする。また、教員の個性と魅力に焦点をあて、人となりや ILA の人員構成の多様性を知らしめることで、ILA のリベラルアーツ教育の奥深さをアピールする。さらに、これによって、若手教員がメディアや各界で活躍するための端緒を開くことも意図する。

主たる読者は、学生（受験生およびその親、東工大生）、東工大関係者、研究者、教育関係者、メディア、一般企業とする。

三 事業内容

1. 制作依頼内容

ILA 教員のインタビューを行い、それを 1 名につき 1 ページの ILA サイト掲出用のデータとしてまとめる。

また、各インタビュー記事への導入のためのランディングページとそれに付随するデータを作成する。

いずれも、本学のウェブサイト編集方針及び ILA からの要望に基づいて、企画、取材、写真撮影、原稿執筆、イラスト制作、デザイン、レイアウトおよびコーディングを行うものとする。

(1) 納品物

- a. インタビュー記事データ（40 名分）
 - ①記事データ
 - ②サムネイル用データ
- b. ランディングページデータ
- c. ランディングページへの誘導バナーデータ
- d. ランディングページ新設に伴う各種変更データ
 - ①ランディングページのインデックス追加
 - ②SNS 発信時のランディングページのイメージ画像

e. 写真データ (40 名分)

インタビュー記事掲出用の写真以外に下のデータも納品物とする。

①ポートレート写真データ

教員 1 名につき、バストショット×3 点、全身×2 点

②取材時撮影データ一式

ただし、写りの悪いものは除く

f. 脆弱性診断書

納品物に新規で javascript を追加する場合のみ用意する。

(2) 掲出場所

a. インタビュー記事：

以下のILAサイト内のニュース記事として掲出する

<https://educ.titech.ac.jp/ila/news/>

b. ランディングページ：

以下のILAサイト内の教員一覧ページ配下に掲出する

<https://educ.titech.ac.jp/ila/faculty/>

c. ランディングページへの誘導バナー：

以下のILAサイトトップページに掲出する

<https://educ.titech.ac.jp/ila/>

d. ランディングページ新設に伴う各種変更データ

①以下のILAサイト教員一覧配下

<https://educ.titech.ac.jp/ila/faculty/>

②ILAのSNS

e. 以下のILAサイト内のニュース記事等のサイトページなどに使用する。

<https://educ.titech.ac.jp/ila/news/>

パンフレットなどの紙媒体の印刷物での使用も想定する。

(3) 納品形式および納品形態

・納品形式

a.b.c.d：いずれも HTML ファイルおよび画像ファイル

e：Web 掲出および紙の印刷の両方に対応可能な jpg ファイル及び psd ファイル

f：受注者決定後、受注者と東工大で確認を行う

・納品形態

a.b.c.d.e：いずれも、CD-R などのメディアで納品する。

a.b.c.d：いずれも CMS に投入可能な完全パッケージ状態での納品とし、

サイトへのアップは東工大担当者が行う。

f. 受注者決定後、受注者と東工大で確認を行う

(4) 納期

納品スケジュールは以下のとおりとする。

- a.e：第1回納品：2019年9月27日（金）5名分
- 第2回納品：2019年10月21日（月）10名分
- 第3回納品：2019年12月20日（金）10名分
- 第4回納品：2020年2月20日（木）10名分
- 第5回納品：2020年3月19日（木）5名分

b.c.d.f：2019年9月27日（金）

なお、a.eの各回の納品件数について変更がある場合は納品期限の1週間前までに東工大担当者に報告し、承認を得ること。

また、最終のインタビューは2020年2月10日までにを行うこととし、東工大側の事由により納品件数に変更が生ずる場合は、受注者はその責を負わない。

(5) 納品場所

東京工業大学大岡山地区

2. 要件

(1) コンテンツ要件

- ・インタビュー記事は、各教員の優れた研究内容、教育実績、個性、魅力などを的確に表現し、東工大におけるILAのユニークネスと存在感、教員の多様性をアピールするものであること。
- ・ランディングページは、事業目的を実現するために、記事情報をSNSなどに最大限に情報拡散できるものであること。
また、インタビュー記事がアップされる都度、その更新状況が明示される構成となっていること。
- ・日本語記事であること。(3~4名は通訳を介さず英語でインタビューを行うが、記事は日本語とする)
- ・詳細については、「六、詳細」の8および9を参照のこと。

(2) デザイン要件

- ・読みやすく、洗練されたアカデミックなものであること。

- ・ILA の自由で多面的な魅力を強く印象付ける斬新なものであること。
- ・特にランディングページでは視覚的訴求力を重要視する。
- ・スマートフォン及びタブレット、PC に対応するレスポンシブ Web デザインであること
- ・「東京工業大学 系及びリベラルアーツ研究教育院 Web サイトデザインガイドライン Ver0.1」に準拠すること
- ・以下の「東京工業大学ビジュアルアイデンティティマニュアル」を遵守したものであること
https://www.titech.ac.jp/company/use_of_name/pdf/vi_manual.pdf
- ・ユニバーサルデザインに配慮したものであること

(3) システム要件

- ・ILA サイトはすべて CMS (PowerCMS) で管理されており、リベラルアーツ研究教育院ニュースがひとつのブログとして管理されている。本件で制作するインタビュー記事は当該ブログのひとつの記事として実現される。このため、テンプレートの制御領域と各記事での編集可能領域が存在する。また、それぞれのフィールドとその制約の詳細については添付資料 1 を参照すること。
- ・納品物は、CMS に投入可能な形式で各種フィールドへの入力データが過不足なく明らかな状態で納品すること
- ・ILA サイトには、スタイルの利用例のデザインパーツを集めた「パーツ集」が存在する。ページレイアウト・デザインにおいては、原則このパーツ集に含まれるものを用いること。新たなスタイルを定義する必要がある場合は、デザインガイドラインに即したデザインを用いること
- ・ILA サイトには、ファイル・ディレクトリの命名規則および html コーディングの詳細をはじめとした、ページコーディング全般について指定したコーディングガイドラインが存在する、ページ制作時にはこのガイドラインに準拠して制作を行うこと
- ・デザインおよびコーディングガイドラインに明記されていない事項については、適宜東工大担当者に確認のうえ、制作を進めること

四 著作権

- ・全ての著作権は発注者に帰属するものとする。
- ・受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ・取材時の撮影写真、ページデザイン用に受注者が作成したイラストなどは、本学の他の広報媒体でも活用できるものとする。

- ・第三者の作成した素材を利用する場合はその出典を明らかにし、本学がその他広報媒体にも使用可能かどうかを明確にすること

五 契約の細目

この契約について必要な細目は、東工大が定めた役務請負契約基準によるものとする。

六 詳細

受注者は、東工大担当者と相談をしながら、以下のとおり業務を遂行するものとする。

1. スケジュール立案及びスケジュール管理について

- ・受注者は、発注後すみやかに詳細仕様を検討し、実施作業一覧・手順および進行スケジュール案を提示する。その後、本学担当者と調整のうえ、スケジュールを確定する。
- ・受注者は、進行管理の責任を負う。
- ・受注者は、上記で確定したスケジュールから遅延が生じることが明らかとなった場合、その時点で本学担当者に原因とともに報告し、リカバリーのための対策と再スケジュールの案を提示する。

2. システム環境及び技術要件について

- ・受注者は本学関係者のみがアクセスできるテスト環境を用意する。
- ・受注者はテスト環境にて、表示および動作検証を行う。
- ・表示確認時の対象環境・ブラウザは Google Chrome 最新版とする。Internet Explorer 11、Firefox 最新版、Safari 最新版、および、Android スマートフォンの Google Chrome、iOS スマートフォンの Safari においても検証を行う。
- ・新規で javascript のプラグイン等を追加する場合は、既知の脆弱性が存在しないことを確認したうえで、制作時点での最新版を利用する。また、その開発元 URL 等の情報を明らかにすること。
- ・納入者が制作する css、javascript については、本件に必要十分な記述のみからなるものとし、各々の処理の概要をコメントとして付すこととする。Javascript については脆弱性が存在しないことが確認できる脆弱性診断書を付すこと。

3. 業務連絡について

本件に関するやりとりは、メール等の Web ツールでの連絡を原則とし、回答を要するものは 1 営業日以内に返信を行うものとする。調査・検証等で回答に時間を要する場合は、この期限内にその旨の連絡を行い、回答期限について合意を得ることとする。

4. 議事録について

受注者は、月に 1~2 回程度、東工大での定例会における決定事項を記載した議事録を作成し、東工大担当者とその内容について合意を得る。

5. 運営体制について

- ・受注者は、本作業の履行が確実に行われるよう、本作業の全期間にわたって、必要となるスキル、経験を有した人員の確保を保証しなければならない。
- ・受注者は本業務にあたる編集責任者、編集アシスタント、Web デザイナー、Web 制作者、取材・執筆者、写真家、イラストレーターなどの作業実施者リストと、担当者名を記載した実施体制図を明示する。
- ・取材・執筆者及び写真家を、東工大から指定した場合はそれに従うこと。

6. インタビュー実施前の業務分担について

受注者は以下の業務を担当することとし、東工大担当者と相談しながら業務を遂行する。

- ・インタビュー全体のあり方、切り口、項目の企画および提案
(インタビュー対象の教員の選定、掲載順序の立案を含む)
- ・インタビューおよび撮影のスケジュール調整、アポ取り
- ・インタビューおよび撮影の実施場所の選定、ロケハン、予約

詳細については、コンペティション参加の申込み後に東工大から知らせる書面を参照のこと。

7. インタビュー実施後の確認プロセスと納品について

受注者は、以下のとおり東工大に原稿を提出し、東工大側からの校正戻しにそれぞれ複数回対応する。

第 1 回原稿：テキスト原稿 (Word) 及び掲載候補写真をメールで提出

第 2 回原稿：レイアウト後の原稿 (pdf) をメールで提出

第 3 回原稿：コーディング後の記事データ (HTML、画像データ) をテストサーバーにアップ

その後、受注者は、東工大から最終承認を得られた記事データ (HTML、画像データ) を、CD-R などのメディアで納品する。

納品されたデータは、東工大側で東工大サーバーにアップする。

詳細については、コンペティション参加の申込み後に東工大から知らせる書面を参照のこと。

8. インタビュー記事内容について

1つの記事は、以下の内容で構成されるものとする。

- ・テキスト：3000文字程度
- ・撮影カット：3~5枚程度（教員本人の写真以外に、研究室や学生との写真等、係わり合いのある写真も含む）
- ・図表またはイラスト：全記事には含まれないが、受注者側で10点程度の新規作成が必要となる。
- ・教員から提供される画像データ（YouTube動画を含む）を加える場合もある。
- ・記事作成は日本語を原則とする。3~4名のインタビューは通訳を介さず英語で行うが、記事は日本語で作成すること。

9. ランディングページ内容について

このページをSNSなどの手法で多くの読者に情報拡散し、本企画及びILAの告知効果を上げることを意図し、そのために有効なものとする。

以下の内容を必ず盛り込むものとする。

- ・教員の写真もしくはイラスト、もしくはその両者
- ・教員の名前
- ・専門分野
- ・更新情報：インタビュー記事の更新があった場合、その教員名が他と区別して掲出される構成とする

添付資料2を参照すること。

10. ランディングページへの誘導バナーデータ内容について

添付資料3のとおり

11. 各種変更データ内容について

添付資料4のとおり

12. その他

- ・納品データは、いずれも納品後に東工大で編集可能なデータとする。
- ・納品物を本番サーバーに設置する際に必要十分なファイルから構成されることがわかるよう、ディレクトリ内の全ファイルとそれぞれの役割を簡単に明記したディレクトリマップを用意すること。
- ・受注者は、納品形式、納品形態、納品物の体裁について受注後速やかに東工大関係者と打ち合わせの場を設けること。
- ・受注者は、第5回までの納品物を全て納品し、東工大が検収を終えた後、請求

書を発行する。請求書は東京工業大学財務部契約課大岡山第 5 契約グループに提出するものとし、東工大は適正な請求書を受理した日から 40 日以内に支払うものとする。

七 その他

1. 秘密保持について

受注者および作業実施者は、本業務の遂行に際し、本学から開示された情報について守秘義務を負うものとし、受注者は機密保持に関する誓約書を提出することとする。

ただし、以下の情報は除く。

- ・ 開示を受けたときに既に保有していた情報
- ・ 開示を受けた後、秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
- ・ 開示を受けた後、本学から開示を受けた情報に関係なく独自に取得し、又は創出した情報
- ・ 開示を受けたときに既に公知であった情報
- ・ 開示を受けた後、自己の責めに帰し得ない事由により公知となった情報

2. 本作業に関連して受注者側に発生した旅費、通信費、雑費その他の費用は、受注者の負担とする。

3. 本仕様書に定めのない事項、その外不明な点については、東工大担当者の指示に従うこととする。

4. 原則として、受注者は本作業の全部、または一部を他の業者に再委託してはならない。再委託が必要であると判断した場合は、その可否について東工大の判断を仰がねばならない。

以上