

## 公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

### 1. 調達内容

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 調達番号 | 財契034  |
| (2) 契約件名 | 社会学アウトリーチ活動のためのワンストップWebプラットフォーム構築業務一式<br>(詳細は別紙仕様書のとおり) |
| (3) 請負期間 | 契約締結日 ~ 令和7年3月31日  |
| (4) 請負場所 | 本学が指定する場所  |

### 2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者であること。
- (3) プライバシーマークの使用を許諾されているか又はISMS 認定を受けている者であること。
- (4) その他経理責任者等が認めた者

### 3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得及び仕様書の交付場所並びに問合せ先  
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1 大阪大学本部事務機構2階  
国立大学法人大阪大学 財務部契約課契約総括係  
電話 06-6105-6492
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法  
本公告の日から上記3の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 見積書提出期限  
令和6年9月20日 17時15分  
※ 見積参加資格(3)を確認できる書類も併せて提出

### 5. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。

## 仕様書

### 1. 事業名

社学アウトリーチ活動のためのワンストップWebプラットフォーム構築業務一式

### 2. 事業目的

大阪大学の社学アウトリーチ活動を効果的・効率的に展開するため、イベントなどの告知、申込、決済、配信及び顧客管理など一連のプロセスをワンストップで処理するプラットフォーム機能を備えたWebシステムを構築することを目的とする。

また、ユーザーのニーズを事業方針や企画立案に反映させるため、ユーザーのWeb上の行動ログ（ウェブサイト、SNS、メールマガジン、チラシ等各種広報媒体から当システムへの流入経路、ページビュー、滞在時間、直帰率などのデータ）など統計情報の収集・分析が可能な仕様とする。

### 3. 業務内容

利用者側のユーザー機能（利用者登録、イベント参加・会員登録申込、参加料・会費の支払い、イベント動画視聴、アンケート回答、マイページでの登録情報の更新、デジタルチケット・会員証の発行）と、本学側の管理者機能（登録情報管理、メニュー登録、申込受付、参加料・会費の請求、イベントの動画配信、アンケート回収、DM送信、統計データの収集・分析）を備え、一般的なWebブラウザ上で高齢者やITリテラシーに乏しいユーザーも容易に操作が可能なシステムを制作すること。

なお、制作にあたっては専門的な観点から適切な方法を提案するなど、事前に本学と十分なすり合わせを行うこと。

#### 【ユーザー機能】

#### (1) 利用者登録（無料）

ユーザーがシステムを利用するための初回登録とログインの画面。ユーザーが氏名、メールアドレス（ユーザーID）、パスワードを入力すると、登録したメールアドレスに確認メールが届き、メールに記載されたURLを所定の時間内にクリックすれば利用者登録が完了。

2回目以降の利用は、メールアドレス（ユーザーID）とパスワードを入力しログインする。

パスワードを忘れた場合、メールアドレスを入力することで再設定用メールが届き、メールに記載されたURLを所定の時間内にクリックすればパスワードを再設定できる。

#### (2) イベント参加・会員登録申込

利用者登録またはログイン後、イベント・会員登録メニューの一覧から参加または

登録を希望するメニュー（例：大阪大学公開講座、適塾講座、適塾見学会、適塾記念会入会登録など）を選択。追加項目のうち基本情報（追加）と区分した項目については、利用者登録情報として記録し、他のメニューや次回の申込時にデフォルトで表示されるようにすること。

選択した内容に間違いがなければ決定ボタンを押下し、決済画面へ進む。

### （3）参加料・会費の支払い

ユーザーが決済情報を登録する画面。支払方法は、クレジットカード、口座振替、コンビニ決済から選択。必要な情報を登録後、支払ボタンを押下すると、決済手段に応じた方法で決済が行われ、決済が完了すれば自動的にユーザーに通知される仕組みとすること。なお、コンビニ決済の場合、申込後3日以内に支払いを行わないと、自動キャンセルされる仕様とする。

適塾記念会の年会費は、初年度は入会時に決済。2年目以降は、本学が設定する期日（例：支払日の●●日前）に会員に対して自動的に請求メールが送信される仕様とすること。クレジットカードと口座振替は入会時に登録した情報に基づき、支払日に自動的に決済。コンビニ決済は期日までに各自が支払う。カードの有効期限切れや口座の残高不足等により決済ができなかった会員には、支払日以降2回まで（例：支払日の翌日と●●日後）自動的に督促メールが届くようにすること。

### （4）イベント動画視聴

ユーザーが申し込んだ（有料のイベントは決済が完了した）イベントの動画を、PC、タブレット、スマホなどのデバイスで期間限定（例：配信開始から10日間）で視聴できるようにすること。

また、システムに掲載された配付資料をユーザーが閲覧できるようにするが、安易にダウンロードや拡散はできない仕様とすること。

### （5）アンケート回答

本学が配付したイベントのアンケートに入力・回答ができるようにすること。

### （6）マイページ

ユーザーは、利用者登録や決済情報、申込みや支払いの状況（過去の履歴を含む）をマイページで随時確認することができるとともに、各自で登録情報の更新が可能な仕様とすること。

### （7）デジタルチケット、デジタル会員証

当日の受付をスムーズに行えるように、ユーザーが申し込んだ（有料のイベントは決済が完了した）イベントのチケットや会員証をスマホなどのデバイスで表示し、二次元バーコードの読み取りができるようにすること。

## 【管理者機能】

将来的に、各部署で本プラットフォームを使用することを想定し、管理者機能は、親ア

アカウントと子アカウントに分類できるようにしておく。

(1) 登録情報管理

ユーザーが登録した利用者情報及び決済情報を管理するための機能を備えること。  
イベントの受付などで活用するため、申込者や会員のリストが出力できる仕様とすること。

(2) メニュー登録

イベント・会員登録メニューを随時登録・更新・削除できる仕様とすること。  
また、適塾記念会会員のメニューは普通会员と賛助会員を選択できるようにするなど、基本情報（氏名、メールアドレス）以外の情報も取得できるように、個々のイベント・会員登録の項目の加除（カスタマイズ）が可能な仕様とすること。過去のメニューを参照して登録できるようにすること。

(3) 申込受付

イベントごとに定員を設定できるようにすること。定員を超過したイベントは、超過時点で自動的に「受付終了」が表示され、選択できないようにすること。

(4) 参加料・会費の請求

ユーザーの申込データに基づき自動的に課金される仕組みとし、ユーザーが決済情報等の必要な情報を登録後、支払ボタンを押下することで請求（クレジットカード、口座振替は同時に決済処理）が行われるようにすること。

適塾記念会の年会費のような定期課金については、本学が設定した支払日とユーザーが登録した決済手段に応じて可能なもの（クレジットカード、口座振替）は自動的に決済されるような仕様とすること。また、支払日を基準に請求メールと督促メールを自動送信する設定ができるようにするとともに、決済の状況を参照し未払者を把握できるようにすること。

(5) イベントの動画配信

動画の配信機能と資料などファイルのアップロード機能を備えること。ただし、アップロードした資料をユーザーが安易にダウンロードしたり、拡散できないようにすること。

(6) アンケート回収

アンケート配付・回収及び集計を容易に行える仕様とすること。

(7) DM送信

一斉送信、コース別（例：大阪大学公開講座第●回目受講者、適塾記念会会員）、個別（個人単位で自由に設定）のように、目的に応じて柔軟にダイレクトメールを送信できる仕様とすること。

また、イベントについては前日に申込者全員にリマインドメールが自動送信される仕様とする。

(8) 統計データの収集・分析

ユーザーのWeb上の行動ログ（ウェブサイト、SNS、メールマガジン、チラシ等各種広報媒体から当システムへの流入経路、ページビュー、滞在時間、直帰率などのデータ）など統計情報の収集・分析が可能な仕様とする。（再掲）

#### 【全般】

##### （1）テスト

納品前にシステムが問題なく動作するか必ず確認を行うこと。必要に応じ本学教職員の試用のための期間を設け、不具合が見つかった場合は修正するなど、導入後に問題が生じないよう適切な対策を講じた上で納品すること。

##### （2）技術的サポート

制作過程における助言・提案並びに完成後の維持管理など、技術的なサポートを行うこと。システムとともにわかりやすく適切なマニュアルを納品し、納品後も本学の要請に応じて可能な範囲でサポートすること。

#### 4. 検収条件

##### （1）納品物

以下の①～②を、（2）の履行期限までに本学の指定する方法によって納品すること。

① Webプラットフォームシステム一式

② 制作過程で作成した設計書、マニュアル等各種資料一式

##### （2）履行期限

2025年3月31日（月）

2月末までに構築し、3月を試用期間として不具合の検証・解決を行うこととする。

##### （3）納品場所

国立大学法人大阪大学 共創推進部 博物館・適塾記念センター等事務室 会計係

#### 5. 情報セキュリティ

（1）情報セキュリティ及び個人情報保護について保護措置を講ずる体制を整備しており、ISO/IEC27001（JIS Q 27001）「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」認証を取得済みであること、もしくは、プライバシーマークを取得しており、ISMS認証と同等のセキュリティ基準であることを証明すること。なお、業務を再委託する場合には、受注者の責任において、委託先に適切な保護措置を講ずる体制を整備させること。

（2）作業に伴い情報セキュリティインシデントが発生した場合は、本学へ報告し、本学担当者と協議のうえ対応を行うこと。

（3）セキュリティ対策を行わなかった結果、本学のシステム又はサービスに影響が発生した場合は、受注者の責任を問い、本学から受注者に損害賠償を請求できるものとする。

る。

- (4) 本学が開示した情報及び本作業の履行上知り得た一切の事項については、いかなる場合にも、本学が開示することを認めていない第三者に開示又は漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。本学が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前に本学と協議し、了承を得ること。
- (5) 作業に関するデータや資料は事前に許可した機器や保存先に格納すること。
- (6) データその他本作業の履行上発生した納入成果物については、本学の許可なしに、作業実施場所から外部に持ち出し及び外部からアクセス可能な状態にしてはならない。
- (7) システムが構築中であるか完成であるかの状態にかかわらず、システム及び各ファイルの信頼性とセキュリティを十分に考慮したセキュリティ対策を行うこと。また、セキュリティ対策を講じているにもかかわらず、セキュリティ侵害、各種攻撃、ウィルス感染又はそれらが推測される兆候があった場合及び発生したことが確認できた場合は、本学と協議の上、速やかに必要な作業、対策を講じ、サービスを維持すること。原因分析を行うことができるようアクセスログを残し、システムダウンからの復旧に備えたバックアップ機能を有すること。
- (8) 管理者画面へのアクセスは、学内ネットワークからのアクセスおよび受注業者の保守アクセスのみに限定し、多要素認証を設定すること。
- (9) 個人情報は学内サーバーに保存し、暗号化を施すこと。なお、再委託先のシステムに保存する場合（例：決済情報）にも、暗号化処理またはこれと同等以上の保護措置を施すこと。

## 6. その他

### (1) 機密保持等

秘密保護データ漏洩、紛失、盗難の防止措置を十分に講じ、業務上知り得た情報は、本契約終了後も秘密厳守すること。

### (2) 保証

納品後一年以内に発見された瑕疵、機能上及び性能上の不良については、速やかに無償で修正を行うこと。

### (3) 知的財産権等

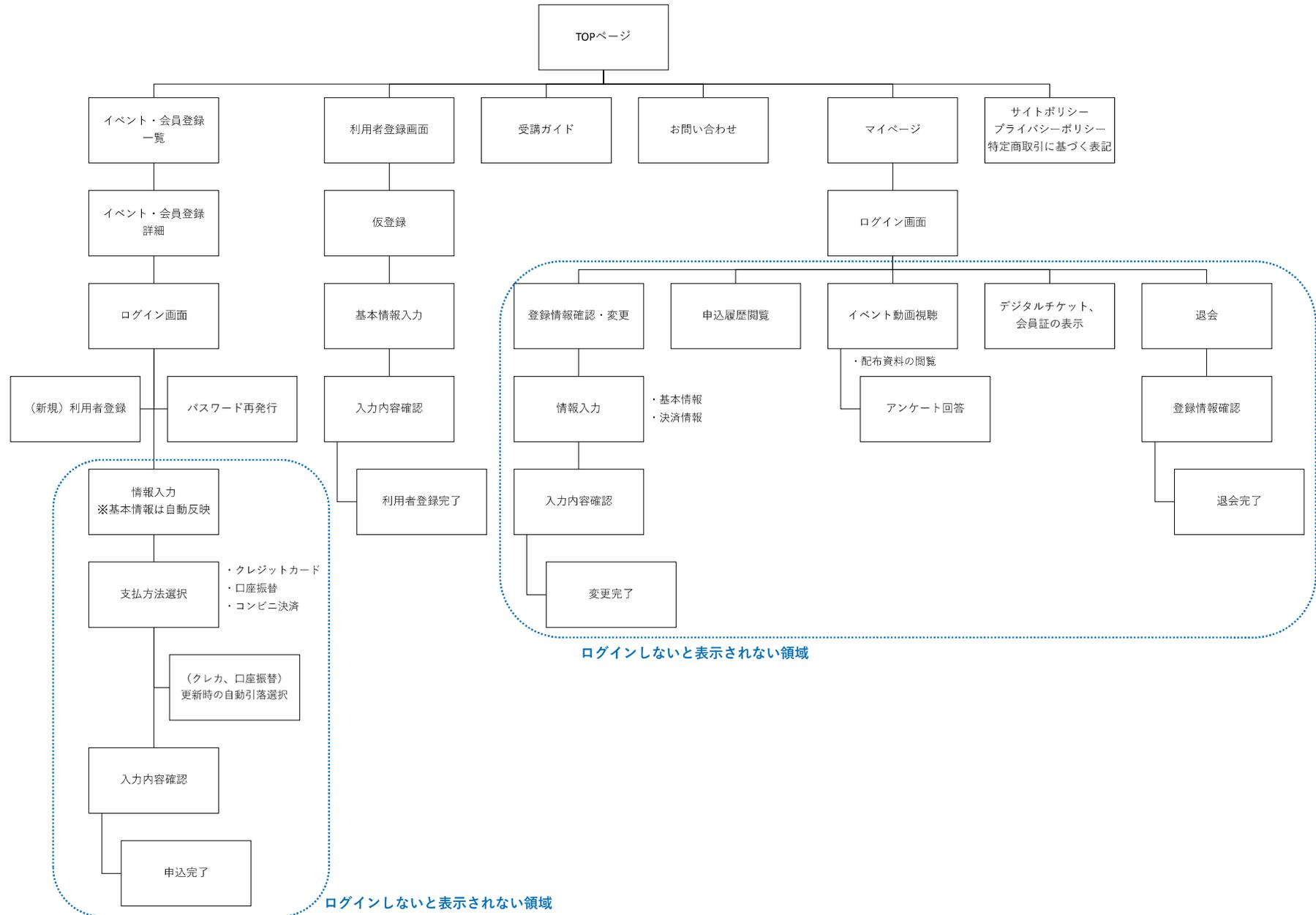
本契約によって生じた成果物についての著作権は、本学に帰属するものとする。

### (4) その他

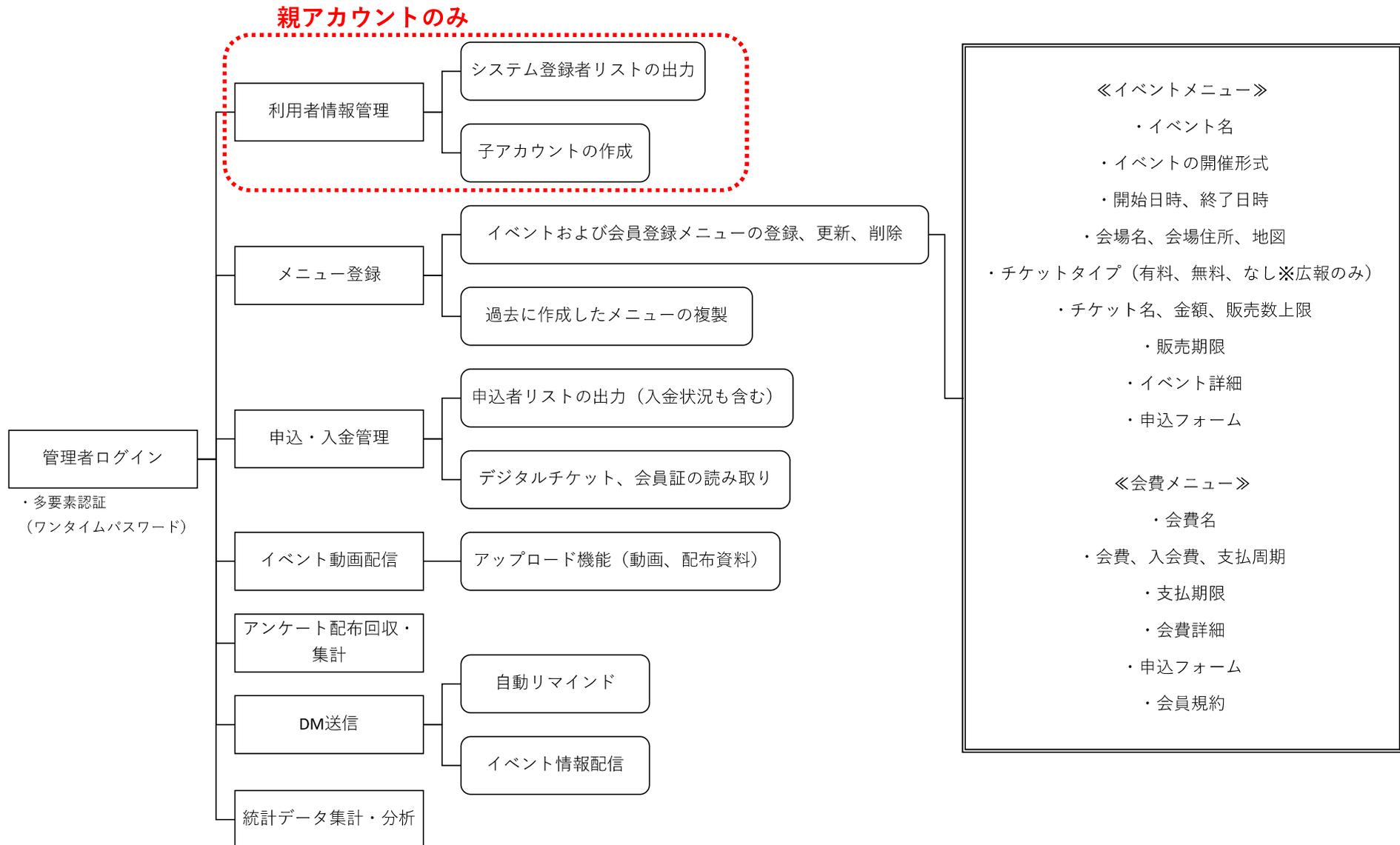
委託者と協議のうえ、既存のプラットフォームシステム（Learning Management System等）を使用して構築することを可能とする。

本仕様書に定められていない問題等が生じた場合、本学担当職員と協議の上解決するものとする。

# ■ サイト構成図案 (ユーザー画面)



# ■ サイト構成図案（管理者画面）



# 見 積 書

調達番号： 財契034

調達件名： 社会学アウトリーチ活動のためのワンストップWebプラットフォーム構築業務 一式

見 積 金 額 円

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、仕様書及び公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所

会 社 名

氏 名

[印]

電話番号

- ※ 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- ※ 見積書の日付は、提出日を記載してください。
- ※ 本学が見積公告【2. 見積参加資格（1）（2）】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

# 請負契約書(案)

請負の表示 社学アウトリーチ活動のためのワンストップ Web プラットフォーム構築業務 一式

請負代金額 金 円也 (うち消費税額及び地方消費税額 円)

上記の消費税額は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、請負代金額に 110 分の 10 を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人大阪大学理事 福田 祐一 と 受注者 との間において、上記の請負業務（以下「業務」という。）について、上記の請負代金額で次の条項によって請負契約を結ぶものとする。

- 第 1 条 受注者は、別紙の仕様書に基づいて、業務を行うものとする。
- 第 2 条 受注者は、業務を行う上で知り得た発注者に関する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- 第 3 条 受注者は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うものとする。
- 第 4 条 請負場所は、大阪大学共創機構渉外部門他本学が指定する場所において、これを行うものとする。
- 第 5 条 契約期間は、契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までとする。
- 第 6 条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、事前に発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 第 7 条 受注者は発注者に対し、完了通知書を国立大学法人大阪大学財務部契約課契約総括係に送付する方法で交付するものとする。
- 第 8 条 請負代金の請求書は、国立大学法人大阪大学財務部契約課契約総括係に送付すべきものとする。
- 第 9 条 契約保証金は免除する。
- 第 10 条 この契約についての必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。
- 第 11 条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、発注者所在地の所轄裁判所の裁判により、これを解決するものとする。
- 第 12 条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため発注者及び受注者は、次に記名し、印を押すものとする。  
この契約書は 2 通作成し、双方で各 1 通を所持するものとする。

(以下は、電子署名を行う場合)

上記契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を施し、各自その電磁的記録を保管するものとする。

令和 年 月 日

発注者  
吹田市山田丘 1 番 1 号  
国立大学法人大阪大学  
理事 福田 祐一

受注者

個人情報取扱の特記事項

(基本的事項)

第1 この契約により、発注者から業務を請け負った者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保管及び搬送)

第3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わねばならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還等)

第8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(適正な管理)

第9 受注者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、発注者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

(違反した場合の措置等)

第10 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。