

## ウェブ見本市システムアップグレード業務委託 仕様詳細

### 目次

<b>1. 件名</b> .....	2
<b>2. 目的</b> .....	2
<b>3. 費用</b> .....	2
(1)本契約の支払い対象の業務 .....	2
(2)本契約の支払い対象外の項目 .....	2
<b>4. 契約期間</b> .....	2
(1)本業務の遂行予定時期 .....	2
<b>5. 委託内容 - 運営体制構築</b> .....	3
(1)運営体制構築 .....	3
(2)本業務のセキュリティ管理 .....	3
(3)本業務のコミュニケーション管理 .....	4
(4)システム構成概要 .....	4
(5)システムアップグレード後の利用端末・ブラウザ要件 .....	5
(6)システムアップグレードの情報セキュリティ要件 .....	5
(7)システムアップグレードのユーザビリティおよびアクセシビリティに関する要件 .....	5
<b>6. 委託内容 - システムアップグレード</b> .....	6
(1)「ウェブ見本市」サーバー移動 .....	6
(2)ASP サーバー管理 .....	6
(3)企業ページ作成用フォームの作成 .....	6
(4)新規企業ページのデザイン作成 .....	7
(5)検索機能の搭載 .....	8
(6)URL の英字小文字対応 .....	8
<b>7. 委託内容 - その他</b> .....	8
(1)サーバー必要要件に関して .....	8
(2)その他留意点 .....	9
(3)公社ウェブデザインに関する注意事項 .....	9
(4)所有権等 .....	10
(5)業務報告書の作成 .....	10

## 1. 件名

ウェブ見本市システムアップグレード業務委託

## 2. 目的

「中小企業世界発信プロジェクト 2020」事業の一環として、東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）が行う展示会事業「東京ビジネスフロンティア」（以下、「本業務」という。）では、ウェブ上の展示会である「ウェブ見本市」運営を通じ、中小企業に対し中長期のビジネスチャンスを活かした新たな取引先・販路を開拓できるよう支援を行う。

・ビジネスチャンス・ナビ 2020 ウェブ見本市

<http://www.tokyo-kosha.or.jp/sekai2020/WTF/>

本業務では、現行のサイトの情報発信力を強化するため検索機能の追加やトップページの変更などにより閲覧者の利便性を高めるとともに、新規掲載企業の追加や既存ページの更新によりサイトの魅力を向上させることで掲載企業の販路拡大をより一層力強く支援する。

## 3. 費用

### (1)本契約の支払い対象の業務

本契約の支払いはウェブ見本市システムアップグレードに必要な業務に関して支払うものとする。

### (2)本契約の支払い対象外の項目

本契約の支払い内容には下記を含まない。

- ①サーバー業者に支払うサーバーレンタル費（サーバーレンタル業者との契約は公社が行うため）
- ②トップページデザイン再構成、ページビュー向上施策、企業ページ作成、企業からの情報取り寄せなどは、別途契約する「ウェブ見本市事務局」の業務内容となるため。
- ③作業内容の明確でない管理費

## 4. 契約期間

契約締結日の翌日から令和 2 年 3 月 31 日まで

### (1)本業務の遂行予定時期

本業務内容における遂行予定時期を下記とする。止むなく変更の必要性が生じた場合には、ただちに公社に相談すること。

予定時期	業務内容
契約締結後ただちに	サーバーの移動
サーバー移動後完了後 2 週間程度	企業ページ作成用フォーム稼働
令和元年 11 月初旬	検索フェーズ 1 稼働 *
令和 2 年 3 月初旬	検索フェーズ 2 稼働 *

\*検索フェーズに関しては、< 6.委託内容-システムアップグレード（5）検索機能の搭載 > を参照のこと。

## 5. 委託内容 – 運営体制構築

### (1)運営体制構築

①受託者は下記にあげるものを本業務専用を用意すること。

- ・システムアップグレード、開発に必要な専用のパソコン。
- ・公社と連絡を取るためのメールアドレス・データストレージ、住所、FAX、電話番号（共用でも可）とし、なお電話は平日午前9時から午後5時までは受付可能とすること。

②受託者は下記にあげるスタッフを本業務開始時より速やかにアサインすること。

契約のすべての期間を通じて、適切な履行が期待できないと公社が判断した場合や真にやむを得ない理由により担当者を変更する場合は、事前に公社と協議の上、変更の可否を確認すること。なお、代替要員については、変更前の要員と同等以上の知識および経験を有する担当者とする。

なお、下記Ⅰ、Ⅱのスタッフは総数では、必ず複数名のアサインを行うこと。なお、すべての担当者は、別途契約される「ウェブ見本市運営事務局」を運営する業者と連携し、スムーズな「ウェブ見本市」のアップグレードとその後の運営を目指すこと。

#### Ⅰ. 責任者

ウェブ見本市はウェブ上の展示会であると共に、今年度の実際の展示会の出展者を対象にしているため、責任者については、展示会出展者・来場者招致のシステムの運用担当経験者、あるいは、展示会広報の企画・運営に携わっていた経験があることが望ましい。

責任者が不在の場合に業務を代行する者についても選任すること。責任者はプロジェクト管理、スケジュール管理、システム管理、予算管理、個人情報管理など、本業務のすべてを把握し、的確にリソースのアサインと調整を行うと共に、有事の際には、ただちに公社へ連絡を取ること。

#### Ⅱ. システムエンジニア（開発担当者）

システムアップグレードおよび全システムに関わる保守、制作、開発、構築、移行、テストの責任者とする。同時に新規ASPサーバーの管理者となり、管理を行う。

ウェブ開発経験、ウェブサーバー運用経験を合わせて5年以上持ち、応用情報技術者試験(Applied Information Technology Engineer Examination)に合格している、あるいは、MCSE（またはMCSD）とLPICレベル2の資格を習得している、または、それと同等のITスキルを有し、上記業務をスムーズにこなせるビジネススキルとITリテラシーを有する者をアサインすること。

### (2)本業務のセキュリティ管理

各作業工程におけるセキュリティに関する事故の発生を未然に防ぐため、次の要件を満たすセキュリティ管理を実施すること。

受注者の品質管理部門等の第三者、又は外部機関によるセキュリティ監査が実施される場合、受注者の品質管理部門等の第三者、又は外部機関によるセキュリティ監査が実施される場合、セキュリティ監査結果に対する改善や対策の実施状況について、公社に報告すること。セキュリティ監査結果に対する改善や対策の実施状況について、公社に報告すること。

### (3)本業務のコミュニケーション管理

プロジェクトに係る全ての参画者が円滑かつ効率的なコミュニケーションを可能とするため、次の要件を満たすコミュニケーション管理を実施すること。受託者は契約締結後直ちに公社に対し、初回の会議を提案し、運営体制の構築ならびに今後の運営・スケジュールを報告および相談をすること。

- ①毎月約 2 回会議を設定し、業務責任者又は代行者が出席すること。作業工程ごとにおける各種作業に関する打合せ、成果物等のレビューのほか、進捗・課題等に関する報告を行うこと。なお、主なシステムアップグレードを完了し、正常動作が確認された後、契約完了時までの間は、公社との協議の上で、会議のサイクルを変更することを可とする。
- ②開催日時、受託者が公社と協議の上決定すること。開催場所は公社会議室、または受託者オフィスとし、公社にて行う場合、会議室は公社が用意する。
- ③受託者は、定例会議の前日までに議事予定事項を、開催後 3 営業日中に、議事内容を議事録として提出すること。
- ④毎週第一営業日にシステムアップグレードに関する進捗の報告をメール送信すること。報告事項に関しては、定例会議で協議の上、決定すること。主なシステムアップグレードを完了し、正常動作が確認された後、契約完了時までの間は、公社との協議の上で、報告のサイクルを変更することを可とする。

### (4)システム構成概要

現在のウェブ見本市は、下表のように公社ウェブサーバー上に、トップページと既存企業ページ（99 ページ）が搭載され、企業ページの「商談」ボタンから、既存の ASP サーバー上に搭載されたメール送付 ASP からメールが送付される。

システムアップグレード後のサーバー構成では、公社ウェブサーバー上にはトップページのみを残し、別途契約する新規 ASP サーバー上にすべての企業ページとそのデータ、検食用 ASP、メール送付 ASP、企業ページ入力フォーム、管理ツール、レポートツールを搭載する。なお、新規 ASP サーバーのレンタル費用は公社が契約を行うため、当契約内で契約や支払を行う必要はない。

【表】システム構成概要

サーバー		新規 ASP サーバー	公社ウェブサーバー	既存 ASP サーバー
搭載 モ ジ ュ ル	現状		ウェブ見本市トップページ 既存企業ページ(99 ページ)	メール送付 ASP
	業務開始直後	ウェブ見本市トップページ(新ドメイン) 既存企業ページ(99 ページ) メール送付 ASP の移動と稼働	ウェブ見本市トップページ (新ドメイン)へのリダイレクト	
	業務完了後	上記に加え 新規企業ページ(150 ページ) 検食用 ASP 新規企業ページ入力フォーム 管理ツール レポートツール	ウェブ見本市トップページ (新ドメイン)へのリダイレクト	

## (5)システムアップグレード後の利用端末・ブラウザ要件

システムアップグレード後以下の利用端末、Windows ブラウザを考慮し、構築すること。

### ①端末の種類

・シンクライアント端末、物理端末、スマートフォン、タブレット端末

### ②参照者端末の OS

・Windows7、Windows10、MAC、iOS、Android

ウェブブラウザ対応要件

### ③Windows

・Internet Explorer11 以上、Google Chrome 最新版、FireFox 最新版

### ④Macintosh

・Safari 最新版、Google Chrome 最新版、FireFox 最新版に対応すること

### ⑤スマートフォン

・Android 最新版、iOS 最新版、Windows10Mobile に対応すること

## (6)システムアップグレードの情報セキュリティ要件

### ①セキュリティ対策

新システム内で取り扱う情報の機密性および外部からの脅威等を踏まえリスク分析を実施し、網羅的なセキュリティ対策を行うこと。なお、対策の詳細については、会社の情報セキュリティの関連規程等を遵守することとする。

### ②個人情報保護

新システムでは、個人情報等を保有するため、プライバシーマーク制度に準拠した「個人情報保護方針」を定め、適切に運用するなど、情報漏えい等を防止するための対策を講じること。なお、IP 登録によるアクセス許可を実施する。

(個別相談内容含む)

### ③アクセス管理

ユーザ認証（ユーザ ID、パスワード）機能を有すること。また、ユーザ認証によって許可された利用者の権限に応じて、新システムで利用できる機能を制限する仕組みとすること。

なお、詳細については新システム構築時に公社と協議の上決定すること。

## (7)システムアップグレードのユーザビリティおよびアクセシビリティに関する要件

利用者にとって使いやすいシステムとするため、以下の要件を満たすこと。

①システムにおける必要性を検討の上、PC 操作の成熟度によらない操作性を考慮すること。

②本システムとの整合性に配慮しつつ、フォントや色の見やすさ、入力ガイダンス、マウスやキー操作のわかりやすさを考慮すること。

③表示する情報は簡潔にすること。例えば、関連する情報は、一画面内で参照できるような画面構成や、画面内での位置が近くなるように配置すること。

④操作については Tab キー等による入力ターゲットの移動を定め、誤入力等の防止に配慮すること。

⑤視線の流れが、「左→右」方向、「上→下」方向となるように情報の配置を工夫すること。

⑥利用者が誤入力等をした場合のエラーおよび警告のメッセージは、問題点と解決方法がわかるように配慮すること。

⑦利用者に対し適切なデフォルト値を設定し、少しでも利用者の操作を軽減できる仕組みを考慮すること。

- ⑧データ登録、更新、削除を行う操作については、必ず確認画面を表示する等の誤操作がないよう考慮すること。
- ⑨異なる画面上についても、名称等については利用者の誤解が生じないようにシステム内で統一すること。
- ⑩エラーおよび警告のメッセージは、利用者に誤解のないようシステム全体で統一すること。
- ⑪エラーメッセージは、エラー発生を知らせるだけでなく、エラーの原因・解決方法を明示するようにすること。（例えば、エラー項目を強調表示し、フォーカスを遷移させる等）
- ⑫利用者への警告やメッセージは、画面内にメッセージを表示して伝えること。
- ⑬利用者に表示するメッセージは、問題点が何かを明示し、利用者が何をすべきかを表示すること。
- ⑭処理に時間のかかる操作は、利用者が端末の処理状況を把握できる表示とすること。（例えば、「処理経過の表示」ダイアログや「処理中」メッセージ等）

## 6. 委託内容－システムアップグレード

### (1)「ウェブ見本市」サーバー移動

業務委託開始後、新規 ASP サーバーの準備が整い次第、現状、下記のサイトにあるウェブ見本市のソースを新 ASP サーバーに移行し、稼働させること。すべての現行のソースは、公社から提供する。

現行ソースの置かれている URL

・ウェブ見本市 URL

<http://www.tokyo-kosha.or.jp/sekai2020/WTF/>

・商談ボタン押下後の URL

<https://www.nep-sec.jp/web-mihonichi2018/shoudan/index.php>

### (2)ASP サーバー管理

業務委託開始後、完了までの間、新規 ASP サーバーの管理、運用を行うこと。詳しくは、7.(1)を参照のこと。

### (3)企業ページ作成用フォームの作成

新規企業ページ作成のために、新規 ASP サーバー上に企業ページ作成用の情報入力・編集・進捗管理用の入力フォームを作成すること。

- ①フォームは新規 ASP サーバー上の十分に個人情報の守秘に配慮された環境上に作成し、受託者・出展企業・公社すべてのアクセスに対し、個別のアカウントとパスワードを必要とすること。
- ②企業ページの作成に必要な各種の情報として、下記の入力を可能とし、他に必要と思われる項目があれば、提案すること。最終のフォームのデザインは公社と協議の上に決定すること。

【表】掲載情報一覧

掲載情報（企業プロフィール）	検 索 1	検 索 2	掲載情報（製品）	検 索 1	検 索 2
企業名	○	○	企業メインコピー		テ
企業 URL			製品 1～4 製品名	○	テ
企業電話番号		テ	製品 1～4 製品説明		テ

企業住所		テ	製品 1～4 写真データ		
企業メールアドレス			動画 URL		
企業担当者名			ダウンロードデータ（パンフレット等）		
管理情報（非公開）			メイン写真データ		
掲載製品数			受賞歴・出展展示会	○	テ
記入担当者名			お客様の声		テ
記入担当者メールアドレス			世界発信 6 分野	○	○
記入担当者電話番号			業種（2 段階分類）		○
最終更新日			企業ロゴ		

\*検索 1 … 検索フェーズ 1 で検索対応する予定のフィールド

\*検索 2 … 検索フェーズ 1 で検索対応する予定のフィールド。「テ」はフリーテキスト対応

- ③フォームには上記の情報の入力用のコントロールの他、登録または送信ボタン、プレビュー画面の表示、プレビュー画面をメールで送信できる機能を持たせること。
- ④フォームは誰でも入力しやすい使いやすいインターフェースに設計すること。一度入力した情報は簡単に消えないようにすること（例:ESC キーのチャタリング等） 入力を終わって、登録または送信ボタン等を押下して入力を修正する時、入力内容をすべて保持すること。
- ⑤フォーム入力・送信後は、受託者から再オープンしない限り、再度編集はできない仕様とすること。
- ⑥フォームには受託者が各企業のフォームの入力状態を一覧できる管理ボードを作成すること。管理ボードには、下記のような情報を一覧とする。企業からの ID・パスワード喪失、再発行の依頼に関して、可能であれば、この管理ボードからのメール送信機能を搭載しておくこと。

記載情報：企業の企業名・ID・パスワード・送信ステータス・各入力フォームの入力状態のサマリ、公開後ページ URL、メモなど

#### (4)新規企業ページのデザイン作成

本業務で作成する新規の企業ページは、企業から提供された情報を中心に下記のような要素を備えた、既存のページより訴求力の高いページデザインとする。下記のような機能を搭載した上で、より見やすいページへとするために必要な事があれば、公社に提案すること。

- ①全ページを通して統一された同じデザインで表示する
- ②[商談]等のボタンはページ上部にツールバーとして表示する。
- ③企業情報に関してもページ上部に表示する。
- ④掲載できる製品数を 1、2、3、4 の 4 つから選択できる形式にするが、ページの総量に大きな差が起らないように設計すること（仮に製品数が 1 の場合、製品説明の文字数は 1,000 であれば 製品数が 4 の場合は製品説明の文字数は各 250 とするなど）
- ⑤写真類は全ページ共通で、同じサイズでサムネイルを表示し、スワイプ等で拡大表示させる。
- ⑥動画や PDF に関しては、サムネイルを表示する。
- ⑦すべてのページに Google Analytics 等で PV の計測を可能とするため、予め、作成するすべてのページに必要なコード等を埋め込んでおくこと。

## (5)検索機能の搭載

下記のような検索を可能とする。下記のような検索機能を搭載した上で、より見やすいページへとするために必要な事があれば、公社に提案すること。

- ①世界発信六分野（スポーツ・健康 安全・安心、防災 バリアフリー 環境 観光・おもてなし 文化・教育・その他）登録時に企業に確認して、確定すること。
- ②企業名
- ③製品名
- ④出展展示会
- ⑤業種（2段階分類表（詳しくは別紙5参照））  
登録時に企業に確認して、確定すること。
- ⑥フリーテキスト検索

本業務における検索機能は2つのフェーズで提供すること。掲載情報の検索フィールドについては、【表】掲載情報一覧に記載。

### ・フェーズ1（令和元年11月1日開始）

本契約によって作成された新規企業ページは上記①～⑥すべての検索を可能とする。

業務委託開始時点にすでに公開している既存の99ページに関しては、上記①～④を検索可能とすることを必須とし、他に関してはフェーズ2の対応とすること。

### ・フェーズ2（令和2年3月2日開始）

ウェブ見本市内で公開されたすべての企業ページは上記①～⑥すべての検索を可能とする。

## (6)URLの英字小文字対応

ウェブ見本市のURLは下記であるが、ブラウザに入力された</sekai2020>以降のすべての文字が、英文字の小文字であっても大文字であっても、正しくウェブ見本市に誘導されるように対応すること。

<http://www.tokyo-kosha.or.jp/sekai2020/WTF/>

## 7. 委託内容－その他

### (1)サーバー必要要件に関して

新規ASPサーバーは別紙4にあるサーバーと同程度のスペックのものを公社が直接契約を行う。契約締結後、受託者SEは公社が契約するサーバースペックに関して、本業務に支障はないかをアドバイスし、契約後はその運用を行うこと。なお、受託者SEはサーバーの契約先を指定することはできない。

#### ①ウイルス対策

マルウェア（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、新システムで導入するマルウェア（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、新システムで導入する機器にはウイルス対策ソフトにはウイルス対策ソフトを導入すること。なお、当該ソフトは、新たに発見されるマルウェアを導入すること。なお、当該ソフトは、新たに発見されるマルウェアに対応するため、パターンファイル等の自動更新が可能であること。

## ②不正侵入防止・改ざん防止

新システムで使用する通信プロトコルおよび通信ポート以外での接続を禁止し、不正な接続等があった場合は、それを検知し、ログを取得する仕組みを有すること。

また、ファイルやデータ等が改ざんされていないかチェックする仕組みを有すること。改ざんがあった場合は、速やかにシステム管理者に通知することが可能なこと。なお、サーバーに同等の機能を有する場合はこれを活用することを可とする。

## ③データの暗号化

新システムで保有する情報の漏えい等を防止するため、利用者が直接アクセスできないように制限し、個人情報や機密データ等は暗号化する機能を備えること。

## (2)その他留意点

本仕様の内容について、サーバースペック、または、運用上のやむない事由において修正が加わることが考えられる。その場合は契約金額の範囲内において、変更内容に対応すること。

## (3)公社ウェブデザインに関する注意事項

- ・当公社では、以下の URL で当公社全体のウェブサイト運営している。今回製作するページは、そのサイト内にアップロードするものとする。

【東京ビジネスフロンティアウェブサイト】

<http://www.tokyo-kosha.or.jp/sekai2020/>

- ・当公社ウェブサイトにおける仕様として、HTML 内の文字コードは、「Shift-JIS」で統一し、ページ内の javascript、jquery の使用は可能とする。
- ・当公社ウェブサイトにおける仕様として、CMSとしてウェブ Spiralを導入している。本 CMS では、主に当公社ウェブサイトで公開するコンテンツのソースのアップロード及び世代管理等を実施している。
- ・当公社ウェブサイトに対する納品物は、当公社にて、ウェブ Spiral を用いて本番環境にアップロードを行うことを想定する。

各ウェブページは製作したメインビジュアルを中心に目的に合わせた明確で訴求力の高いものを構築し、レスポンシブデザインとすること

各ページの PV 把握のため、公開するすべてのページに下記のコードを挿入すること。

```
<script>
  (function(i,s,o,g,r,a,m){i['GoogleAnalyticsObject']=r;i[r]=i[r]||function(){
    (i[r].q=i[r].q||[]).push(arguments)};i[r].l=1*new Date();a=s.createElement(o),
    m=s.getElementsByTagName(o)[0];a.async=1;a.src=g;m.parentNode.insertBefore(a,m)
  })(window,document,'script','https://www.google-analytics.com/analytics.js','ga');
  ga('create', 'UA-81185912-1', 'auto');
  ga('send', 'pageview');
</script>
```

#### (4)所有権等

完成した図面及びコンテンツのデータは委託者が指定したファイル形式（イラストレータ形式、PDF 形式等）でDVD等の記録メディアに保存し、委託者に納品すること。

コンテンツ内の著作権については適法に処理を行ったものを使用し、著作権法第 27 条、28 条に定める権利を含むすべての著作権は委託者に譲渡すること。受託者は委託者等に対し著作人格権の行使をしないものとする。また、所有権等、一切の権利は委託者に帰属するものとする。

#### (5)業務報告書の作成

業務報告書として、契約期間中の受託実施内容をまとめたものを作成し、提出すること。業務報告書には、次期のサーバー管理者に必要な情報を詳細に記録し、次期のサーバー管理者への引継ぎがスムーズに行われるよう十分配慮すること。提出は契約完了までに行うこと。

以上