

仕 様 書

1. 件名

「東京手仕事」プロジェクト普及促進
「東京手仕事」ブランドサイト更新運用等業務委託

2. 事業目的

(公財) 東京都中小企業振興公社 (以下、「公社」という) では、伝統工芸の技術を活かしながら、東京の伝統工芸品職人とデザイナー等が 1 年間の共同制作により新しい商品を開発する「商品開発」と、その翌年以降の 2 年間、開発商品等を広く国内外に PR するとともに、テストマーケティング等を通じて商品の改善や販路開拓等を支援していく「普及促進」を両輪とする「東京手仕事」プロジェクト (以下、「東京手仕事」という) を実施している。

尚、当業務委託履行については、以下に掲載する当事業公式ホームページを参照し、事業理念などを踏まえて実施にあたること。

「東京手仕事」ブランドサイト：<https://tokyoteshigoto.tokyo/>

3. 「東京手仕事」ブランドサイト運用方針

(1) 「東京手仕事」の包括的情報をわかりやすく整理し発信する。

「東京手仕事」の包括的情報を整理・充実を図り、本サイトを訪れるあらゆる人々が、それぞれの目的に応じて必要な情報を入手出来るようにする。

(2) 「東京手仕事」への興味関心を高めるコンテンツを企画制作し発信する。

本サイトを訪れる人々に対し、「東京手仕事」に関する興味関心を喚起し、理解促進を図っていくコンテンツを企画制作し発信していく。

(3) 「東京手仕事」ブランドサイトの訪問者数を増やす施策を実施する。

本サイトの新規訪問者を増やし、かつリピートを促進するためのプロモーション及びコミュニケーション、広告等の施策を実施する。

4. 委託内容

(1) ブランドサイト運用支援

① サイト運用に関する連絡会議の開催

ア 公社担当者と委託事業者で構成されるサイト運用連絡会議を月に 1 回設置し、サイト運用状況のチェック及び更新コンテンツやプロモーションに関する協議を実施すること。

イ 現状のサイトブランドクオリティを踏襲しながら、サイト構築運用に関する全ての企画ディレクションを行うこと。

② ブランドサイト における KPI (※1) 及び各数値の目標を設定するとともに、その計画達成に必要な運用計画を、公社と協議して作成すること。

※1 の必須管理数値は、PV・UU・訪問数 (セッション)・直帰率・新規セッション率・平均滞在時間・ページ/セッションとし、それ以外についても公社と協議して決定する。

③ アクセス解析による WEB サイトの改善

Google アナリティクスによるアクセス解析を行い、四半期に 1 回の頻度 (9 月末、12 月末、3 月末) でレポートを提出するとともに、9 月末及び 12 月末の結果をもとに「4. (1)②」の達成に向けた運用計画の修正とサイト改善を行うこと。

- ④ CMS に対応した情報更新コンテンツの作成サポート
CMS に対応した情報更新コンテンツの作成作業サポート業務を、必要に応じて適宜実施すること。
 - ⑤ SEO 対策
 - ア 検索エンジンの仕様変更などが発生した場合、変更後も正しくインデックスされる状態となるように調整対応を行うこと。
 - イ SEO 対策ディレクターを立てて行うこと。
 - ⑥ 進行管理・運用ディレクション
スケジュールの進行管理を行うとともに、サイト運用全体のディレクションを行うこと。
- (2) 特集記事の企画・制作（10 記事／それぞれ日本語・英語／計 20 記事）
- ① 特集記事制作に向けたテーマの企画立案（テーマ 10 案以上提出）
一般向けに広く興味関心を引くテーマを 10 案以上提出し、公社の指示に基づいて、テーマを 5 案に絞り込みを行うこと。
 - ② 特集記事の企画立案（記事 20 案以上提出）
テーマ設定に基づいて、特集記事の企画を 20 案以上提出し、公社の指示に基づいて、10 案に絞り込みを行うこと。
 - ③ 企画に基づいた特集記事制作のための情報収集（10 記事分）
企画立案の中から選ばれた特集記事それぞれについて、工房や職人等に訪問し、更なる取材とともに、写真撮影、動画撮影及び取材内容の録音を行うこと。また、商品の使用イメージの撮影も行うこと。体験を取材する場合は、モデルを手配すること。
 - ア 取材撮影等：10 回以上実施・1 回の取材あたり取材時間最低 3 時間以上確保・最低下記の役割で構成する体制で対応すること。
＜コピーディレクター、コピーライター、カメラマン（スチール・動画撮影）、アシスタント、プロデューサー＞
 - ④ 特集記事制作のための情報整理（取材内容、写真等の素材整理）
取材により得られた情報及び写真等を整理し、特集記事の準備を行うこと。また、取材時に撮影した全写真は公社が指定する場所に提出すること。
 - ⑤ 特集記事の編集方針の提出・確認（10 記事分）
情報整理後、それぞれの特集記事の編集方針をとりまとめ、公社に提出し、確認を行うこと。公社の指示に従い、必要に応じて、編集方針の修正を最大 3 回まで行うこととする。
 - ⑥ 特集記事（タイトル、リード文、写真活用）制作実務（10 記事分）
編集、コピー、画像トリミング等／1 記事あたり 2,000 文字程度
 - ア タイトル、リード文、写真のトリミング等を含めた特集記事全体のたたき台案を公社に確認し、必要に応じて、修正を行いながら、最終原稿を仕上げる。修正は最大 3 回まで行うこととする。
 - イ 体験取材の場合は、体験により出来上がったモノの使用シーン等も追加しながら、特集記事を制作すること。
 - ウ 特集記事制作にあたっては、SEO 対策ディレクターを立て、検索エンジンに引っかかりやす

い言葉やワードの活用などを考慮して、制作すること。

エ 特集記事の翻訳業務（英語への翻訳／10 記事分）

最終原稿について、全て英語への翻訳を行うこと。

オ 特集記事の提出（10 記事／それぞれ日本語・英語／計 20 記事）

完成した全ての特集記事（日本語と英語）について、公社指定の場所に提出すること。

(3) 令和元年度支援対象事業者紹介記事の制作（9 事業者分）

① 事業者紹介記事制作のための情報収集

事業者紹介記事の制作に向けて、全ての事業者の工房に出向き、直接取材を行い、合わせて、工房や職人等の写真撮影及び取材内容の録音を行うこと。

ア 取材撮影等：9 回以上実施・1 回の取材あたり取材時間最低 3 時間以上確保・最低下記の役割で構成する体制で対応すること

＜コピーディレクター、コピーライター、カメラマン（スチール・動画撮影）、アシスタント、プロデューサー＞

② 事業者紹介記事制作のための情報整理（取材内容、写真等の素材整理）

取材により得られた情報、及び写真等を整理し、事業者紹介記事制作の準備を行うこと。また、取材時に撮影した全写真は公社が指定する場所に提出すること。

③ 事業者紹介記事の編集方針の提出・確認（9 の紹介記事分）

情報を整理後、それぞれの事業者紹介記事の編集方針をとりまとめ、公社に提出し、確認を行うこと。公社の指示に従い、必要に応じて、編集方針の修正を最大 3 回まで行うこととする。

④ 事業者紹介記事（タイトル、リード文、写真活用）制作実務（9 の紹介記事分）

編集、コピー、画像トリミング等／1 紹介記事あたり 500 文字程度

タイトル、リード文、写真のトリミング等を含めた事業者紹介記事全体のたたき台案を公社に確認し、必要に応じて、修正を行いながら、最終原稿を仕上げる。修正は最大 3 回まで行うこととする。

事業者紹介記事制作にあたっては、SEO 対策ディレクターを立て、検索エンジンに引っかかりやすい言葉やワードの活用などを考慮して、制作すること。

⑤ 事業者紹介記事の翻訳業務（英語への翻訳／9 の紹介記事分）

最終原稿について、それぞれ英語への翻訳を行うこと。

⑥ 事業者紹介記事の提出（9 の紹介記事／それぞれ日本語・英語／計 18 の紹介記事）

完成した全事業者紹介記事（日本語と英語）を公社の指定場所に提出すること。

(4) 東京手仕事支援対象商品紹介記事の制作（令和元年度の支援対象商品 21 商品／それぞれ日本語・英語／計 42 の商品紹介記事）

① 支援対象商品の撮影

21 商品について全 SKU の写真撮影を行うこと。

② 商品紹介記事制作実務（21 の紹介記事分）

公社から提供する商品紹介文及び「4. (4)①」で撮影した商品写真等を含めた商品紹介記事全体のたたき台案を公社に確認し、必要に応じて、修正を行いながら、最終原稿を仕上げる

こと。

③ 商品紹介記事の英語ページ制作 (21 の紹介記事分)

公社から提供する商品紹介文 (英語) を用いて、②の商品紹介記事の英語ページを制作すること。

④ 商品紹介記事の提出

21 の紹介記事 / それぞれ日本語と英語 / 計 42 の紹介記事分

完成した全商品紹介記事 (日本語と英語) を公社の指定場所に提出すること。

(5) 事業者及び「東京手仕事」関連のイベント情報の収集及び投稿

① 支援対象事業者からの毎月のイベント情報収集 (平成 30 年度支援対象事業者 17 事業者、令和元年度支援対象事業者 20 事業者、合計 37 事業者)

支援対象全事業者に対して、毎月イベント情報を収集すること。

② 毎月、支援対象事業者のイベント情報をサイト内にアップ (37 事業者)

支援対象全事業者のイベント情報を、サイト内のニュースにアップすること。なお、アップの際は、事前に公社の担当者に確認を受けること。

③ 毎月、支援対象事業者のイベント情報をフェイスブック内 (「東京手仕事」公式アカウント) に投稿 (37 事業者)

支援対象全事業者のイベント情報を、フェイスブック内に投稿すること。なお、投稿の際は、事前に公社の担当者に確認を受けること。

④ 毎月、支援対象事業者のイベント情報をツイッター内 (「東京手仕事」公式アカウント) に投稿 (37 事業者)

支援対象全事業者のイベント情報を、ツイッター内に投稿すること。なお、投稿の際は、事前に公社の担当者に確認を受けること。

⑤ 「東京手仕事」に関するニュース・イベント情報の SNS プロモーションの実施 (契約期間中適宜)

ア 「東京手仕事」に関するタイムリーなニュースやイベント情報等について、公社の指示に基づき、サイト内のニュース、フェイスブック、ツイッター、インスタグラム、Pinterest、タンブラー等でのプロモーションを行うこと。なお、投稿の際は、事前に公社の担当者に確認を受けること。

イ 公社が作成した各支援事業者の動画を投稿すること。

(6) 「東京手仕事」ブランドサイトへの集客を目的としたキャンペーン施策の実施

① キャンペーン (クイズ企画) の設計

「東京手仕事」ブランドサイト内を回遊させるような「東京手仕事」ブランドサイトに関するクイズ企画を設計すること。

② 景品の選定・手配

クイズの正解者 (複数の場合は抽選で 1 名) に対する景品として、「東京手仕事」商品 (5 万

円相当分)を選定・手配すること。

③ キャンペーンの告知及び応募ページの作成・設置

「東京手仕事」ブランドサイト上にキャンペーンの告知及び応募ページを設置すること。

④ キャンペーンのプロモーションの実施

1,000名以上のアクセスを実現するための広報及びプロモーションを実施すること。

⑤ 当選者への景品送付

景品の当選者に連絡し、景品を送付すること。

(7) 「東京手仕事」ブランドサイトの中国語ページの制作

① 中国語ページの構成検討

下記の構成要素を含む「東京手仕事」ブランドの中国語ページの構成案を作成し、公社に確認すること。

<構成要素>

- ・ キービジュアル及びメッセージ
- ・ コンセプト
- ・ 代表的な商品(4点)紹介
- ・ リーフレットのPDFファイル(公社から提供)のサイト内格納及びリンク設置
- ・ 取扱店舗紹介

② 中国語の翻訳

掲載する文言について、中国語(簡体字)への翻訳を行う。

③ 中国語ページの制作

既存の日本語ページのサイトデザインを踏襲し、中国語ページを制作すること。

④ ナビゲーションの言語切替機能の改修

ナビゲーションの言語切替機能について、「日本語、英語、中国語」に切替可能な仕様に改修すること。

(8) サイト改修

日本語版及び英語版について下記に対応すること。

① モバイル対応の最適化

Googleサーチコンソールのサイト評価をもとに、モバイルサイトのユーザビリティ向上に繋がるサイト改修を行うこと

② CMS更新に伴うサイト改修

CMSのバージョンアップデートに際し、サイトの動作・表示が正常に行えるように検証や改修を行うこと

③ デジタルブックの掲載

下記URL先ページに、デジタルブックVol.5(公社からデータ提供)をサイト上で閲覧できるように掲載すること。

<https://tokyoteshigoto.tokyo/digitalbook/>

5. 業務委託実施における必須事項

本業務を行うにあたっては、受託者に以下の条件を義務づける。

(1) サイト構築について

- ① 伝統工芸品及び職人に関するウェブサイトのデザイン経験のあるデザイナーがあたること。なお、実績の提示を求められた場合に応じられること。
- ② php のアップデートやモジュールの追加等、サーバサイドの調整が可能であること。

(2) 特集記事及び事業者紹介記事について

- ① 作成には、伝統工芸品及び職人に精通し、それらについての執筆、出版経験のあるコピーライターがあたること。なお、契約時に過去の出版物を提示すること。
- ② カメラマンは、伝統工芸品の撮影に相応の経験がある者であること。

(3) 取材時に利用する機材について

特集記事及び事業者紹介記事の制作時に取材を行う際は、下記の機材を利用すること。

ア フルサイズセンサーのデジタル一眼レフカメラ 1台

イ 4K 動画撮影用カメラ 1台

ウ 照明機材一式（ライト2灯以上、スタンド、レフ板、カポック他）

エ ボイスレコーダー 1台 等

(4) 英語翻訳について

- ① 英語翻訳にあたっては、オックスフォード大学・ケンブリッジ大学出身レベル相応のネイティブの人材を雇用し、EU 圏で格調を維持できる英語による翻訳を実施すること。
- ② ネイティブに違和感のない翻訳とすること。

(5) 各コンテンツの監修について

文章及びデザイン等各コンテンツは、公社もしくは公社が指定する専門家の監修を受けること。

6. 応募参加資格

次に掲げる要件を原則としてすべて満たす者であること

- (1) 東京都における平成 31・32 年度（2019・2020 年度）物品買入れ等競争入札参加有資格者で「営業種目 121・情報処理業務」で登録があり「C」以上に格付けされている者であること。
- (2) 本委託業務に関し十分な知見とノウハウを有し、これまでに、伝統工芸品の動画制作、普及促進及び販売支援を目的としたウェブサイトの制作や運用の履行実績を有するものであること（実績の提示を求められた場合に応じられること）
- (3) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと
- (4) 東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 54 号）に定める暴力団関係者または東京都が東京と契約関係暴力団等対策措置要綱第 5 条第 1 項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る）でないこと

7. 履行場所

公社が指定する場所

8. 所有権・著作権等の帰属

本仕様書に記載されている委託業務（仕様内容）に関して、受託者が作成、収集したすべての成果物（最終成果物だけでなく製作途中の素材等も全て含む）の所有権及び全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）は、公社に帰属する。又、受託者は全ての成果物に関し、公社及び公社が許諾した第三者に対し著作権者人格権を行使しないものとする。

9. 契約期間

契約確定日の翌日から令和2年3月31日まで

10. 制作したデータの納品

- (1) 納品期日：令和2年3月31日
- (2) 納品方法：本仕様書の「4. 委託内容」に記載されている制作業務の成果物（特集記事原稿、支援対象商品写真等）を格納したDVDによること。

11. 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、委託業務の全部また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、予め書面により公社の承認を得たときにはこの限りでない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、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。

12. 契約事項の遵守・守秘義務

- (1) 本契約業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。
- (2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報は公社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、別紙1「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

13. 暴力団等排除に関する特記事項

暴力団等排除に関する特記事項については、別紙2に定めるところによる。

14. 環境に良い自動車利用

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、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年都条例第215号）の指定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) 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務めること。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。

15. 支払い方法

履行確認後、適法な支払請求書を提出した日から30日以内に指定口座に払い込むものとする。

16. その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合には、その都度、公社と協議し定めることとする。
- (2) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要な一切の経費を含む。

17. 連絡先

（公財）東京都中小企業振興公社 総合支援部 城東支社
電話 03-5680-4631 FAX 03-5680-0710