

「ウェブ見本市」ウェブサイト再構築・運用業務委託 仕様書

1 件名

「ウェブ見本市」ウェブサイト再構築・運用業務委託

2 目的

「中小企業世界発信プロジェクト 2020」(事務局:東京都中小企業振興公社(以下、「公社」という。))の事業の一環として行う展示会事業「東京ビジネスフロンティア」(以下、「本事業」という)では、ウェブサイト上に中小企業の優れた製品・サービスを常設展示する「ウェブ見本市」を運営している。デジタルを活用して企業活動を行う潮流の加速に対応し、中小企業の販路拡大、ビジネスマッチングの支援をウェブサイトでもより強力に行えるよう、ウェブサイトを再構築し、刷新を図る。

3 対象ウェブサイト

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

4 契約期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日(水)

ウェブサイトオープン : 令和3年1月下旬(予定)

契約期間内にすべてのコンテンツを掲出すること

5 委託内容

(1) ウェブサイトの構築

- ・ウェブサイトの構築にあたっては、要件定義、仕様設計、アートディレクション、デザイン、構築、検証、サーバ構築、運用までの一連の作業を含む。
- ・製品情報を掲出するだけでなく、出展企業のデジタルマーケティングを支援し販路・事業拡大に寄与できること。
- ・ウェブアクセシビリティやユーザビリティに十分配慮されており、サイト訪問者が欲しい情報に迅速に到達できる構造や機能を備えていること。
- ・ウェブサイト全体が洗練されたデザインで統一されており、公社ならびに出展企業のブランド向上に貢献するものであること

(2) 業務実施体制

- ① 受託者は契約締結後速やかに、以下を委託者に提出する。
 - ・実施責任者、業務体制、連絡体制、作業スケジュール

実施責任者は、業務全体の統括及び委託者との調整を行う。また、実施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。

連絡体制は緊急の場合に夜間・休日でも速やかな対応が出来るようにすること。

② 公社との定例会議の実施

企画デザインの検討、作業状況の確認のため定例会議を適宜開催する。(原則月2回以上)開催日時と会議形態は、受託者と公社が協議の上決定し、業務責任者又は代行者が必ず出席すること。

受託者は、議事録を作成する。

(3) サイトデザイン

- ・ 会社のブランドイメージに調和し、洗練されたデザインであること。
 - ・ アクセシビリティ、ユーザビリティに十分配慮されており、わかりやすく見やすいレイアウトである。
 - ・ 1 ページの情報量や内容が適切に整理されている。
 - ・ 欲しい情報に迅速にたどり着けるよう、検索機能が使いやすいこと。
 - ・ アクセス数を継続的に増やすような工夫がある。
 - ・ パソコン、タブレット端末、スマートフォン等のデバイスでも表示が最適化されるレスポンシブデザインを採用すること。
- サイトは、メインのディレクトリをトップページ、検索結果一覧のサムネイルページ、製品・企業情報ページで構成する。

・ トップページ

トップバナー、検索機能、新着お知らせ等で構成

・ 検索結果・一覧サムネイルページ

検索の結果や一覧のサムネイルを表示、サムネイルは製品をアピールする画像と簡潔な文章で構成

・ 製品・企業情報ページ

詳しい製品特長やアピールポイント、企業情報を適切な分量と表現となるようデザイン、コピーライティングする。

(4) 製品企業情報コンテンツ制作

- ・ 既にウェブに掲載している 139 社については、写真、文章をコンパクトに整理し、製品特長やアピールポイントなどがはっきりわかるようリライトする。新しいコンテンツは、各出展企業の承諾を得て掲載すること。
- ・ 世界発信コンペティション受賞企業 120 社については、受賞企業一覧のパンフレット、受賞企業のプレゼンテーション資料から製品情報のコンテンツを作成する。パ

ウェブサイトの AI データ、PDF データ、プレゼンテーションの PPT データを提供するが、不足のデータや情報は各企業にコンタクトして提供を受けるものとし、作成したコンテンツは各出展企業の承諾を得ること。
コンテンツは十分なクオリティを保つこと。

(5)CMS 構築

新規コンテンツの追加、既存コンテンツの変更は、出展企業側でフォームに製品企業情報を入力、事務局がそれを編集し、出展企業が管理画面で確認と再編集し、事務局、公社が承認するとサイトに反映されるというフローで行うことを想定する。そのフローに必要なシステム、入力フォーム、管理画面の開発を行い、動作検証作業も含めるものとする。入力フォーム、管理者機能は誰でも操作可能な使いやすいものとする。

(6)サーバ構築

- ・受託者はウェブ見本市のウェブサイトを適切に運用できるサーバ環境を構築する。
- ・情報漏洩、改ざん、ウイルス対策などセキュリティ面の脆弱性に対し、最新の対策を講じること。受託者が用意する環境が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題がウェブ見本市に波及しないよう適切な対策と対応をとること。
- ・ドメインについては新規に取得すること。
- ・サーバ証明書（SSL）は公社名義とし、受託者が調達し費用は見積に含めること。
- ・500 社の企業情報が掲載可能なスペックとし、必要に応じて拡張が容易にできる仕様とすること。
- ・サーバ環境の構成要素、仕様等は一覧にして提出するとともに、公社の承認を受けて構築すること。

(7)サイト運用・保守

サイトオープン後、サーバ保守、サイトシステム保守、コンテンツ保守を行う。コンテンツの更新は月に 1 回程度行う。これら費用とサーバ利用費は見積に含める。令和 3 年 4 月以降については別途とする。

6. その他

(1)所有権等

完成したコンテンツのデータは委託者が指定したファイル形式（HTML データ、イラストレータ形式等）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、すべての著作権（著作権法第 27 条（翻訳権、翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物に関する

原著作者の権利)を含む)を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。国内外における第三者の産業財産権、著作権、不正競争防止法及びその他の関係法令に抵触しないこと。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。なお、上記譲渡及び不行使の対価は契約金額に含まれる。

(2)報告書の作成

受託実施内容をまとめた報告書を作成し、契約期間内に提出する。

(3)本仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者により別途協議のうえ決定する。

7 企画提案

(1)企画提案項目(事業目的を勘案した上で以下の項目について企画提案を行うこと)

業務委託 該当部分	提案項目
5(1)、(2)、(3)ウェブ サイトの構築	サイトの要件定義、仕様設計等の考え方 デジタルマーケティングの考え方、施策 デザイン(トップページ、サムネイルページ、製品情報ページ) 検索機能 アクセス数を継続的に増やす施策 構築体制(実施責任者プロフィール)
5(4)製品企業情報コ ンテンツ制作	コンテンツサンプル 制作体制(実施者プロフィール)
5(5)CMS 構築	仕様・運用フロー 入力フォーム、管理者画面
5(6)サーバ構築	仕様、セキュリティ対策
5(7)サイト運用・保守	運用体制、内容、セキュリティ対策

(2)提出書類

①企画提案書

原則A4・横版とする。ただし、必要に応じてA3の使用可。

1社1提案とし、総ページ数を50ページ以内とすること。(ページ数に見積りは含まない)

②概算見積書（消費税込）

企画案について必要経費を項目ごとに詳細に積算した上で、総額を計上すること。

※8部提出すること（1部には応募者名を表紙に記入し、残り7部には応募者名を記入しないこと）

※書類には応募者名が分かるような表現をしないこと。

(3) その他

①この応募に係る経費は応募者の負担とする。また、提案時に提出された企画案、資料等は返却しないものとする。

②応募者の中から、優れた提案を行い、それを実現する能力を有すると認められる者を委託業者として選定する。なお、審査内容は非公開とする。

8 支払方法

検査完了後、受託者からの請求に基づき30日以内に口座振込みにより支払う。

9 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

① 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

② 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表する。なお、公表の趣旨に賛同できない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができる。

10 暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等排除に関する特約条項については、別紙1に定めるところによる。

11 個人情報の取り扱いについて

本業務の実施に当たっては、当公社が定める「個人情報に関する特記事項」（別紙2）を順守すること。