

受発注創出事業オンライン販路開拓モデル構築 事例取材及び事例集制作業務委託仕様書

1 件名

受発注創出事業オンライン販路開拓モデル構築事例取材及び事例集制作業務委託

2 目的

オンライン活用により経営の安定化を目指す都内中小企業に対し、オンラインを活用した新規顧客獲得に取り組む事例を通して、今後の参考となる情報を提供することで、都内中小企業の販路開拓の一助となることを目的とする。

3 応募要件

委託業務を効果的かつ効率的に実施することができるものであり、適切に遂行するに足る能力を有し、以下の要件を全て満たしていること。

- (1) 本委託業務に対して十分なノウハウを有し、それらを当公社または官公庁等に対して提供した実績を有しているものであること。
- (2) 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。
- (3) 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。

4 全体概要

(1) 業務概要

- ・オンライン販路開拓導入活用事例取材（以下、「導入事例取材」という。）（10社）
 - ア 取材内容の設計及びヒアリングシートの作成
 - イ 取材・撮影の実施
 - ウ 記事の執筆

(2) 実施スケジュール概要

各委託業務のスケジュールは以下のとおりとし、詳細については受託者と公社が協議の上、決定するものとする。

- ・導入事例取材（10社）

3月中旬頃、取材した10社の導入事例を公社ポータルサイトへ掲載予定

(3) 委託期間

契約締結後から令和3年3月31日（履行完了）まで

5 業務内容

(1) 運営体制の整備等

① 運営体制の整備

受託者は、契約締結後直ちに、業務の履行に必要な人員を確保し、運営体制を整えること。体制の整備に当たっては取材実績が豊富な業務責任者及び担当者を設置し、業務責任者においては、受託業務全般に係る進捗状況を把握するとともに、公社との連絡窓口として調整を行うこと。

② 運営体制報告書の提出

業務責任者、作業体制、連絡体制について、体制整備後速やかに書面により公社に提出すること。なお、運営体制に変更が生じた場合は、速やかに公社に報告すること。

③ 業務スケジュールの提出

受託者は、契約締結後直ちに、業務スケジュールを作成し提出すること。なお、事業の進捗等により業務スケジュールに変更が生じた場合は、速やかに公社に報告すること。

(2) 導入事例取材（10社）

① 取材内容の設計及びヒアリングシートの作成

受託者は、以下取材内容の例示を踏まえ、当事業の目的達成のために有効な取材内容を公社へ提案すること。取材内容の決定は、公社の承諾をもって決定することとし、決定した取材内容をもとにヒアリングシートを作成すること。

（取材内容の例示）

・企業情報

業種、業務内容、資本金、従業員数、売上高等

・オンライン販路開拓に取り組む背景

企業の事業環境や状況、事業概要、製品、技術、顧客の変化など

・オンライン販路開拓に向けた課題

・オンライン販路開拓の取り組み内容

人的、組織的、技術的、物理的等の視点で何を実施したのか、その理由など

・オンライン販路開拓の取り組み状況、手ごたえ、今後の目標など

② 取材対象企業の選定

取材対象企業の候補先は、受発注創出事業オンライン販路開拓モデル構築採択企業より公社が抽出し、公社と受託者が協議の上、取材対象企業を決定することとする。

③ 取材日程の調整

受託者は、公社が指定する取材対象企業10社と取材日時を調整し公社へ報告すること。なお、企業に対しての事例掲載許諾は事前に公社がとることとする。

④ 取材の実施

受託者は、作成したヒアリングシートを事前に取材対象企業へ送付、回答を得て、対象企業の所在地（島嶼地域を除く東京都内）へ直接取材に行くこととする。なお、取材は都内中小企業（主に製造業）に精通したインタビュー歴10年以上の者が行うこと。

⑤ 写真の撮影

掲載する写真素材は、創業者の写真だけでなく、店舗及び事務所内外、スタッフ、商品等が写るなど、工夫してプロのカメラマンが撮影を行うこと。通行人等、掲載の許諾を得ていないものが写っている場合はボカシ処理を行う等、個人が特定できないよう配慮すること。なお、取材に係る一切の費用は、受託者が全て負担するものとする。

⑥ 記事の執筆

受託者は、取材対象企業毎に、取材内容をまとめ、公社ポータルサイトへ掲載する記事の執筆を行うこと。（1社あたり2,500文字程度）

⑦ 記事の校正

受託者は、執筆した記事について、取材対象企業との校正作業を1社あたり最大3回行うこと。

⑧ 取材完了報告書の作成

受託者は、取材対象企業の取材を完了した際は、取材対象企業毎に、以下報告内容の例示を記載した報告書を公社へ提出すること。報告内容の詳細については、公社と協議の上決定することとする。

（報告内容）

○取材完了報告書の概要（A4片面1枚程度）

- ・企業情報（社名、従業員数、資本金、主な事業内容等）
- ・取材情報（取材日時、取材場所、応対者名、取材者名等）

○取材内容をまとめたWEBページ掲載用の原稿

○校正したヒアリングシート

(3) PDF版事例集の企画・デザイン及び制作

① 企画及びデザインの内容

PDF版事例集の企画及びデザインを行い、複数案提案すること。

② 制作

取材時に撮影した写真や記事等を使用し、PDF版事例集を制作すること。以下記載するページ数等は上限とし、詳細については公社と協議の上決定することとする。

○PDF版事例集（中綴じ24ページ）

ア 表紙、背表紙（2ページ）

※掲載する写真はそれぞれ6点程度

イ 企業紹介ページ（20ページ 1社あたり2ページ）

- ※掲載する写真、画像、図表は7点程度
- ウ 公社事業紹介ページ（2ページ）
- ※掲載する写真、画像、図表は7点程度

6 成果物の納品

受託者は、次に示す成果物を納品すること。また、次に記載のないものであっても、業務の目的に照らして、当然に必要なものは納品すること。納品方法については、公社と協議のうえ決定することとする。

(1) 取材記事

ファイル形式：Microsoft Word

納品媒体：DVD-ROM

納品期限：令和3年3月12日（金）

(2) 取材時撮影写真素材

ファイル形式：jpeg

納品媒体：DVD-ROM

納品期限：令和3年3月12日（金）

(3) PDF版事例集

ファイル形式：PDF

納品媒体：DVD-ROM

納品期限：令和3年3月12日（金）

(4) 取材完了報告書

ファイル形式：Microsoft Word

納品媒体：DVD-ROM

納品期限：令和3年3月31日（水）

○納品先

〒105-7505 東京都港区海岸1-7-1 東京ポートシティ竹芝オフィスタワー5F

7 受託者の責務

- ア 運営体制及び緊急時の連絡体制を整備すること。
- イ 受託者は、関係法令等を遵守し、準備作業、調査実施・運営管理に伴い生じる義務（安全確保義務を含む。）及び責任はすべて受託者の負担において措置すること。
- ウ 常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- エ 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- オ 受託者は、個人情報について、別紙1「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」を遵守しなければならないものとする。

8 支払方法

検収後、受託者からの請求に基づき30日以内に指定された口座へ振込みにより支払う。

9 所有権・著作権等について

受託者は、デザイン・レイアウト等の著作物に関するすべての著作権（著作権法第27条（翻訳権、翻案権）及び第28条（二次的著作物に関する原作者の権利）を含む）を、デザイン・レイアウト等の納品時に公社に譲渡すること。また、公社及び公社が指定した者に対し著作権者人格権を行使しないものとする。

当該デザイン・レイアウト等は、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連法令に抵触しないこと。

なお、上記譲渡及び不行使の対価は契約金額に含まれる。

10 契約情報

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、公表の趣旨にご賛同いただけ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。

11 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2に定めるところによる。

12 環境に良い自動車利用

本契約の履行にあ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し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。

13 その他

- (1) 使用するパソコンには、常に最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施すること。
- (2) 新型コロナウイルスの感染拡大防止策として、全ての本業務委託従事者（以下「全ての作業従事者等」という。）に対して、手指のアルコール消毒や咳エチケットの徹底、手洗いうがいの励行、正しいマスクの着用など基本的な感染症防止対策を行うこと。また、体温測定や体調確認を行うとともに、出勤前の検温、十分な栄養摂取、睡眠時間の確保などの周知徹底を図ること。

なお、体温測定の結果、全ての作業従事者等に 37.5 度以上の発熱や風邪の症状などがみられるときは自宅待機とするなど、適切に対応すること。

- (3) 受託者は、委託業務の実施に際しての詳細な事項及び仕様書に記載のない事項については委託者との協議のうえ実施すること。

なお、委託者側の都合により、作業の実施時間、方法等が制限される場合があるので、実施にあたっては十分調整・協議を行うこと。

- (4) 本委託業務の進捗状況については、定期的に報告を行うほか、委託者の求めに応じて随時、報告や委託内容に関する資料の提供を行うこと。
- (5) 本委託業務に係る打ち合わせや会議等の記録は受託者がこれを作成し、打ち合わせや会議等の行われた後指定の日時までには委託者に提出し承認を受けること。
- (6) 受託者及び業務従事者等は、故意又は過失により公社、東京都、又は第三者に損害を与えた場合、その賠償責任を負うこととする。
- (7) 受託業務の内容については公社と十分な打ち合わせを行い、双方共通の認識のもとで事業が進むよう留意すること。本仕様書に関して疑義が生じた場合は、公社と受託者双方が協議のうえ、決定する。
- (8) 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となる一切の経費を含み、提出書類は返却しないこととする。

(担当)

公益財団法人東京都中小企業振興公社
事業戦略部経営戦略課 受発注創出担当
TEL 03-3434-4275
Email : online@tokyo-kosha.or.jp