

仕 様 書

1. 件名

「東京手仕事プロジェクト」普及促進
ブランドサイト更新運用等業務及び動画制作業務委託

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」公式サイト
ブランドサイト : <https://tokyoteshigoto.tokyo/>
参加事業者サイト : <http://tokyo-craft.jp/>
- ・ 「東京手仕事」SNS 公式アカウント
Facebook アカウント : <https://www.facebook.com/tokyoteshigoto/>
Twitter アカウント : <https://twitter.com/tokyoteshigoto>
Instagram アカウント : https://www.instagram.com/tokyo_teshigoto/

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. WEB サイトの概要(現状説明)

- (1) 対象サイト
「東京手仕事」プロジェクトのブランドサイトの URL は下記のとおりである。
<https://tokyoteshigoto.tokyo/>

- (2) CMS について
 公社では、CMS として Wordpress (version 5.0.10) を導入している。
- (3) WEB サーバー
 本サイトの WEB サーバーは、公社が別途契約している。
- (4) 使用言語
 日本語、英語及び中国語にて更新している。

5. 業務委託内容

- (1) ブランドサイト運用支援
 - ① 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 ブランドサイトにおける KPI (※1) 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 SEO 対策
 KPI を達成するための SEO 対策を実施すること。
 - ④ サイト運用に関する連絡会議の開催
 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 2 カ月に 1 回 (11 月、1 月、3 月) 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。
- (2) ブランドサイト内コンテンツの制作
 ブランドサイト内に「東京手仕事」ブランドの認知・理解・好感度醸成を目的として、伝統工芸品に対する関心の薄い 30 代女性をコアターゲットとして意識したコンテンツを制作すること。
 コンテンツ例)
 コアターゲット層に多くのフォロワーを持つインフルエンサーを起用し、商品を実際に使用し、手に取ってみた感想や、日常生活に取り入れる例など毎月の連載記事を掲載する。
 (1 回あたり 400 文字程度×3 ページ、写真 5 カット以上)
 ※コンテンツの内容については企画提案の対象とする。提案方法については「5. 企画提案」を参照すること。
- (3) ブランドサイトへの誘引施策の実施
 伝統工芸品に対する関心の薄い 30 代女性をコアターゲットとして、「東京手仕事」ブランドサイトにおける KPI を達成するための誘引施策を実施すること。
 施策例)
 - ・ 20 万人以上のフォロワーを持つインフルエンサーを活用し、期間中毎月 1 本程度の情報発信を、SNS を通じて実施し、ブランドサイトへ誘引する。

- ・ 行動ターゲティング広告をターゲットの接触率の高いサイトで展開する。

※施策の内容については企画提案の対象とする。提案方法については「5. 企画提案」を参照すること。

(4) 支援事業者紹介記事ページの制作（11 事業者分）

- ① 支援事業者紹介記事ページ作成にあたり、ブランドサイト内の「工房」ページを確認すること。
(<https://tokyoteshigoto.tokyo/studio/>)
- ② 事業者紹介記事ページ制作のための情報収集
(ア) 紹介記事ページを作成する事業者については、別紙 1 を参照すること。
(イ) 事業者紹介記事ページの制作に向けて、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。
- ③ 事業者紹介記事ページ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、事業者紹介記事ページ制作の準備を行うこと。
また、取材時に撮影した全写真及び動画は公社が指定する場所に提出すること。
- ④ 事業者紹介記事ページの編集方針の提出・確認
情報を整理後、それぞれの事業者紹介記事ページ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。
- ⑤ 事業者紹介記事ページ（タイトル、リード文、写真活用）の制作
(ア) 編集、コピー、画像トリミング等／1 紹介記事ページあたり 500 文字程度
(イ) 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ページ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。
(ウ) 事業者紹介記事ページ制作にあたっては、SEO 対策を行い、検索エンジン上位に入るよう言葉の活用などを考慮して、制作すること。
- ⑥ 事業者紹介記事ページの英語版制作
(ア) それぞれ英語への翻訳を行い、「4. (4)」の英語ページを制作すること
(イ) 日本語の直訳ではなく英語として分かりやすく自然な表現とすること。
(ウ) ネイティブチェック・監修を受け、違和感のない翻訳をすること。
- ⑦ 事業者紹介記事ページの提出（11 の紹介記事ページ／それぞれ日本語・英語）
完成した全事業者紹介記事ページ（日本語と英語）を公社の指定場所に提出すること。

(5) 「東京手仕事」支援商品紹介記事ページの作成（令和 2 年度の支援商品 19 商品分）

- ① 商品紹介記事ページ作成にあたり、ブランドサイト内の「商品」ページを確認すること。
(<https://tokyoteshigoto.tokyo/product/>)
- ② 支援対象商品の撮影
(ア) 紹介記事ページを作成する商品については、別紙 1 を参照すること。
(イ) 19 商品について全 SKU の写真撮影をスタジオで行うこと。

(ウ)「東京手仕事」支援商品紹介記事ページは現ブランドサイトのトーン&マナー及びクオリティを踏襲すること。

③ 商品紹介記事ページ制作

公社から提供する商品紹介文及び「4. (5)②」で撮影した商品写真等を含めた商品紹介記事ページ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。

④ 商品紹介記事ページの英語版制作

(ア)それぞれ英語への翻訳を行い、「4. (5)」の英語ページを制作すること。

(イ)日本語の直訳ではなく英語として分かりやすく自然な表現とすること。

(ウ)ネイティブチェック・監修を受け、違和感のない翻訳をすること。

⑤ 商品紹介記事ページの提出 (19 商品の紹介記事ページ/それぞれ日本語と英語)

完成した全商品紹介記事ページ (日本語と英語) を公社の指定場所に提出すること。

(6) 「東京手仕事」動画コンテンツの制作 (11 事業者分)

① 動画コンテンツ制作

(ア)全 11 の動画コンテンツを制作すること。制作対象事業者は別紙 1 を参照すること。動画コンテンツは基本的にカラーで制作すること。また、事業者とその事業者が制作する商品の魅力が伝わる動画であり、長さは 1 動画あたり 3 分程度とすること。

(イ)BGM、効果音 (SE) 及び効果音を含めた音楽 (ME) をつける場合、著作権は買取りとすること

(ウ)過去に制作した動画コンテンツと同等またはそれ以上のクオリティを確保する動画コンテンツを制作すること。

※動画コンテンツの内容については企画提案の対象とする。提案方法については「5. 企画提案」を参照すること。

② 動画コンテンツ制作のための情報収集及び素材開発

動画コンテンツ制作のための動画素材等は、「4. (4)② (イ)」、「4. (5)② (イ)」及びスタジオ等での撮影で収集すること。

③ 動画コンテンツについての説明文制作業務 (11 タイトル、紹介テキスト)

(ア)動画コンテンツについてのタイトル及び説明文を制作すること。

(イ)全 11 の動画コンテンツに対して、注目されるようなコピータイトルを制作すること。また、動画視聴へと誘引する訴求力のある動画説明用のテキスト (1 動画コンテンツにつき約 200 文字) を制作すること。

(ウ)全 11 の動画コンテンツ内及び動画説明用テキスト等の翻訳 (英語) をすること。動画コンテンツ内のコピータイトル及び動画説明用のテキストに関して翻訳を行うとともに、動画コンテンツ内にテロップ (英訳) を入れること。英訳は日本語の直訳ではなく、分かりやすく自然な表現とすること。ネイティブチェックを行うこと。

④ 動画コンテンツの最終音の調整と本編集 (MA、音楽、音声、テロップ等)

- (ア)全 11 の動画コンテンツの音声や画像処理を終えた状態で、スタジオで試写し、確認を行うこと。
- (イ)試写後は出演した事業者の内容確認を取り、公社の指示により、修正を各動画につき最大 3 回まで行うこと。
- (ウ)本編集後もスタジオで試写を行い、最終確認を行い、最終成果物とすること。

(7) 支援事業者からのイベント情報の収集及び投稿（月次：令和 2 年 11 月～令和 3 年 3 月）

- ① イベント情報の収集及び投稿対象支援事業者の 37 事業者に対して（別紙 1）に対して、月次でイベント情報を収集すること。
- ② 「4. (7)①」で収集したイベント情報を編集し、月次でブランドサイト内「工房イベント」ページ (<https://tokyoteshigoto.tokyo/event/>) にアップすること。なお、アップの際には、事前に公社担当者に確認を受けること
- ③ ブランドサイト内「ニュース」ページ (<https://tokyoteshigoto.tokyo/news/>)、Facebook アカウント、Twitter アカウントおよび Instagram アカウントに、「4. (7)②」で「工房イベント」にアップしたことを情報発信する内容を月次で投稿すること。なお、投稿の際には、事前に公社担当者に確認を受けること

(8) 「東京手仕事」に関するニュース・イベント情報をブランドサイト及び SNS に投稿（随時：令和 2 年 11 月～令和 3 年 3 月）

「東京手仕事」に関するニュースやイベント情報について、随時、公社の指示に基づき投稿記事を作成し、ブランドサイト内「ニュース」ページ、Facebook アカウント、Twitter アカウント及び Instagram アカウントに投稿すること。なお、投稿の際には、事前に公社担当者に確認を受けること

(9) 公社が作成したコンテンツのアップ（随時：令和 2 年 11 月～令和 3 年 3 月）

公社が作成した動画及び特集記事コンテンツについて、随時、公社の指示に基づき、ブランドサイト内「動画」ページ (<https://tokyoteshigoto.tokyo/movie/>) 及び「特集記事」ページ (<https://tokyoteshigoto.tokyo/feature/>) にアップすること

(10) その他サイト監修

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
モバイルサイトのユーザビリティ向上に繋がるサイト調整を行うこと。
- ② その他、ブランドサイト内コンテンツに変更が生じた場合、修正を行うこと。

6. 企画提案

(1) 企画提案の流れ

各項目の流れに基づき企画提案を実施する。

① 受託希望者の提出書類

受託者は、「ビジネスチャンス・ナビ 2020」を経由して希望届を提出するものとする。希望申出期間内に、以下に記載する書類を提出すること。

(ア)希望表（様式 1）

(イ)会社概要・実績一覧表（様式 2）

(ウ)東京都の「平成 31・32 年度（2019・2020 年度）物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し

(エ)東京都の「平成 31・32 年度（2019・2020 年度）物品買入れ等競争入札参加資格審査結果通知書（物品等）」の写し

(オ)印鑑証明書の写し

② 指名通知

公社は、受託希望者から提出された提出書類に基づき、下記「6. 応募参加資格」の充足状況を確認した上で、「ビジネスチャンス・ナビ 2020」を経由して指名通知を行うものとする。指名通知を受けた受託希望者は、下記④に記載した企画提案書等を提出するものとする。

③ 質疑応答

受託希望者は、企画提案にあたって質問がある場合は、質問を「ビジネスチャンス・ナビ 2020」上から質問すること。回答は、同様に「ビジネスチャンス・ナビ 2020」経由で行うものとする。

④ 企画提案書等の提出

受託希望者は、以下の要領に従い、企画提案書を提出するものとする。

(ア)企画提案項目

事業目的を勘案した上で、以下の各項目について企画提案を行うこと。

項目	仕様書 該当項目
1 進行管理・運用ディレクションについて (1) 本業務委託を実施するための組織体制を記載すること。 (2) 業務従事者 主な業務従事者（責任者、責任者不在時の代行者、窓口担当者等）の職種、名前、所属、経歴等を業務従事者それぞれについて記載すること。	4. (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)
2 ブランドサイト内コンテンツについて (1) 「東京手仕事」ブランドの認知・理解・好感度醸成のため、30代女性をコアターゲットとして意識した新たなブランドサイト内コンテンツを、2案を提出すること。 (2) 上記（1）で提案した企画案について、実施予定日程を、明	4. (2)

<p>記すること。</p> <p>※提出した2案のうち、1案を採用する。</p>	
<p>3 ブランドサイトへの誘引施策について</p> <p>(1) 30代女性をコアターゲットとして、「東京手仕事」ブランドサイトにおけるKPIを達成するための広告・広報などの施策を2案提出すること。</p> <p>(2) 上記(1)で提案した企画案について、実施予定日程を、明記すること。</p> <p>※提出した2案のうち、1案を採用する。</p>	4. (3)
<p>4 動画コンテンツの企画について</p> <p>(1) 「東京手仕事」のブランドイメージを損なうことなく、多数の視聴回数を獲得することを目的とした全11の動画コンテンツに共通する基本構成案を、現ブランドサイトに掲載されている動画 (https://tokyoteshigoto.tokyo/movie/) に対する課題を提示した上で1案提出すること。</p> <p>(2) 上記(1)で提案した企画案について、実施予定日程を、明記すること。</p>	4. (6)
<p>5 その他</p> <p>本仕様書記載内容以外で効果的な取り組みの提案を行うこと。</p>	

(イ) 提案書類

受託希望者は、下記に掲げるA～Cの書類を正本1部、副本8部作成し提出すること。提出は、持参又は郵送によるものとする。

- A) 企画提案書
- B) 概算見積書
- C) 応募者の主要実績を示す書類

(ウ) 提出期日

令和2年10月28日12:00まで【公社必着・厳守】

⑤ 審査会の実施

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。

⑥ 公社は、審査後速やかに審査結果を通知する。

(2) 提案にあたっての注意事項

- ① 1社1件とする。
- ② 応募者名は、正本の表紙のみに記入すること。すべての副本及び正本の2ページ目以降には応募者名を記入せずに提出すること。
- ③ 提案書類は、様式を問わないが基本的にA4版・横書きとすること。ただし図面等で必要な場合や特に指示がある場合は、A3版を折り込んでも構わない。その際は、片袖折により綴じ込むものとする。
- ④ 各正副本は、それぞれ「5. (1) ④ (イ) A~C」の提出書類を一冊にまとめ、提出すること。
- ⑤ 概算見積書は、企画案についての必要経費を項目ごとに積算を行った上、総額を計上すること。
※提案額も評価の対象になるので、合理的な積算額を提案すること。
- ⑥ 提出は、持参又は郵送によるものとする。
- ⑦ 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。

7. 応募参加資格

委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であり、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有し、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 東京都における2019・2020年度物品買入れ等競争入札参加資格者であり、「営業種目116・映像制作等」及び「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ものであること。
- (2) 本委託業務に関して十分なノウハウを有し、それらを当公社又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。
- (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。

8. 受託者の責務

- ① 受託者は、別途公社との間で委託契約を締結する。
- ② 運営体制及び緊急時の連絡体制を整備すること。
- ③ 受託者は、関係法令等を遵守し、準備作業、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。
- ④ 受託者は、受託者が変更となった場合には、公社が指定するものに対して委託期間内に文書で業務を引継ぎ及び公社が提供したものの引渡しを行うとともに、本業務に支障が生じないようにすること。
- ⑤ 常に善良なる管理者の注意を払って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。

- ⑥ 受託者は、この契約の履行により知りえ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。

9. 契約期間

契約締結の日から令和3年3月31日

10. 履行場所

(公財) 東京都中小企業振興公社

11. 所有権・著作権等の帰属

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。

12. 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はない。
- (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。

13. 契約情報の公表

- (1) 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いたします。
- (2) 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
- (3) 公表時期及び手法
決済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いたします。なお、公表の趣旨にご理解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ます。

14. 契約事項の遵守・守秘義務

本契約業務の実施に当たっては、条例、規則、関連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。

15. 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（別紙2）に定めるところによる。

16. 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）の規定に基づき、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努めること。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。

17. 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。

18. その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合は、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。

19. 問い合わせ先及び提案書類提出先

（公財）東京都中小企業振興公社 総合支援部 城東支社
〒125-0062 東京都葛飾区青戸 7-2-5
電話：03-5680-4631 FAX：03-5680-0710