仕　様　書

１　件名

江東ブランド推進事業運営業務委託

２　事業目的

区内の優れた製品、技術等を保有する企業を、江東ブランドとして認定し、付加価値を付けてＰＲ冊子等を作成し、見本市等に出展する。また、企業間連携を深め、区内外にＰＲすることで区内産業のより一層の活性化と江東区のものづくりにおけるブランドイメージの向上を図ることを目的としている。

３　委託業務内容

３－１　江東ブランド推進事業の実施計画の策定

(1)　受託者（以下「乙」という。）は、江東区（以下「甲」という。）のブランディングをより充実させていくための今後の展開方法やプログラムを具体的に提案すること。

(2)　乙は、年間の実施計画案を作成し、当該計画の進捗について、甲に適宜報告を行うこと。また計画の変更にあたっては甲と協議したうえで実施すること。

３－２　江東ブランド推進協議会に係る業務

江東ブランド推進協議会（以下「協議会」という。）の会議運営を補佐するため、協議会の議事に係る資料を作成するとともに、必要に応じて協議会において説明を行うこと。また、実施計画の策定及び実施に当たっては、協議会の意見を尊重し、これを反映させるよう努めること。協議会は年度内に３回程度実施する。

３－３　江東ブランド認定の審査に係る業務

(1)　江東ブランド認定審査委員会（以下「委員会」という。）の開催、運営を補佐すること。（委員への報償費は本契約に含まない。）なお、委員会は年度内に３回程度（書類審査、企業訪問後の審査、最終審査）実施し、既存認定企業の再認定審査業務も含むこととする。

(2)　江東ブランド認定のための基準案を作成すること。

(3)　江東ブランド認定企業を公募するにあたり、募集計画案の作成及び必要に応じて募集要領の修正案を作成すること。

(4)　江東ブランドの認定候補としてふさわしいと思われる江東区内企業をリストアップし、企業調査等を行い、積極的な応募を促すため、江東ブランドの事業概要とメリットの説明を候補企業に行うこと。

(5)　委員会の委員候補を５人程度推薦し、委員就任の交渉を行うこと。

(6)　委員会用資料を作成すること。

(7)　委員会では委員に対し、申請企業の保有技術等、審査に必要な情報を解説すること。

(8)　書類審査を通過した事業所を訪問し、認定に必要なヒアリング調査及び写真撮影を行い、報告書を作成すること。

(9)　非認定企業に対し、委員会で検討された内容を加味し、フォローアップを行うこと。

３－４　江東ブランドＰＲ支援

(1)　江東ブランドのＰＲの実施計画案（単年度及び複数年度）を作成すること。

(2)　ブランド認定製品や企業ＰＲのための紹介冊子の作成を行うこと。デザイン・編集を含む版下原稿を作成し、成果物を甲指定の場所に納品すること。なお、印刷部数は甲と協議のうえ決定すること。(印刷費は本契約に含む。)

(3)　ブランド認定企業のＰＲのための展示会等への出展

ア　ブランド認定企業のＰＲのための展示会等への出展計画の策定・出展手配及びブースのデザイン設計案を作成すること。(小間料は本契約に含む。)また、出展時におけるブースの設営、撤去及びコーディネートを行うこと。令和５年度は「インテリアライフスタイル（東京ビッグサイト・６月頃)」を含み年度内に２回程度の出展をすること。なお、出展する展示会については、前年度及び前々年度に新規にブランド認定を受けた企業が出展できるよう考慮して選定すること。

イ　出展企業及び製品に合わせたブース装飾・デザインを行い、製品毎の特色を把握し、全体のコーディネートを行うこと。コーディネートを行う際は出展企業の担当者とそれぞれ連絡・調整を行うこと。

ウ　展示台等を製作し、ブース内の什器の設営・装飾を行い、期間終了後撤収すること。

エ　乙は出展に際し下記のものを用意すること。(なお、展示会主催者側が用意する場合及び展示の形態から不要であることが明らかである場合はこの限りではない。)

(a) 床パンチカーペット

(b) バックパネル

(c) 展示台

(d) ブース内ストックスペース及び開閉扉

(e) 会社及び商品紹介キャプション

(f) 照明

(g) コンセント

(h) その他、出展に際して必要だと考えられるもの

オ　主催者事務局等への書類提出について、甲と協議のうえ提出すること。

カ　その他

(a) 設営及び撤去の作業内容・設置場所・作業日程等については、事前に甲と十分な打合せを行い、その指示を受けること。乙はイベント開催中も、緊急時に対応できるように備えておくこと。

(b) 乙はイベント開催中も、緊急時に対応できるように備えておくこと。

(c) 設営及び撤去により発生したゴミ・残材・廃材については、乙が適正に処理すること。

(d) 施工、装飾、製品搬入、撤収の際は安全の確保に注意を払い、作業を行うこと。また、遅れることがないよう前もって待機すること。

(e) 作業中及びイベント実施中において事故が発生した場合は、速やかに甲に報告を行い、安全の確保のために必要な措置を講じるとともに、適時、事故の発生原因・処理状況を甲に報告し、その指示を仰ぐこと。当該事故が乙の責めに帰する

事由により生じたものである場合、当該事故により生じた損害の賠償責任は乙が負うものとする。

(f) その他不明な点は、甲と協議し決定する。

(4) ブランド認定企業ＰＲのための商業施設等への出展計画（年１回程度）の策定・出展手配及びブースのデザイン設計案を作成すること。（出展費、会場設営・撤去費用は本契約に含まない。）

(5) ブランド認定企業及び製品等の区民へのＰＲのため、区が主催する産業展（１０月頃開催）におけるＰＲの方法について提案すること。

(6) クリエイター（デザイナーのほかプロデューサー、プレス、バイヤー等を含む）を認定企業に紹介し、アドバイス及びコーディネートを行うこと。（クリエイターへの謝礼は本契約に含まない。）

(7) ブランド認定企業の販路開拓につながるアドバイス及び提案を行うこと。

(8) 江東ブランドＰＲ動画（令和元年度制作）の効果的な活用方法について提案を行うこと。

(9) その他のＰＲ実施について提案すること。

３－５　江東ブランドＷＥＢサイトにかかる業務

(1) 江東ブランド認定企業及び商品を紹介するＷＥＢサイト「江東区ものづくり団地」及び「ＴＨＥ　ＳＨＯＷＲＯＯＭ」（以下「ＷＥＢサイト」という。）の管理・運営（以下「本業務」という。）を行うものとする。

(2) ＷＥＢサイトの利用促進に繋がるよう必要に応じ、区担当者と協議の上、ＷＥＢサイトの改修を行うこと。

(3) 国内外で閲覧されることを想定し、ＷＥＢサイトのすべてのページを多言語対応（英語・中国語（簡体字・繁体字）・韓国語）すること。

(4) サーバの維持管理については、仕様内容の実装可否、セキュリティを考慮したうえで事業者を選定すること。

(5) 不慮の障害に備え、バックアップ用サーバを別途設置すること。

(6) ＷＥＢサイトは以下の機能を満たすものとする。

ア　情報がより見やすく、分かりやすく、探しやすいデザインでのページの作成

イ　江東ブランド認定企業の容易かつ詳細な検索機能

(7) 江東ブランドの活動情報を適宜、ＷＥＢサイトのお知らせページにて発信すること。また公開内容は、あらかじめ甲に確認をとること。

(8) 江東ブランド認定企業の基本情報の登録、変更又は削除の必要が生じたときは、甲の承諾を得て、ＷＥＢサイトへ速やかに反映すること。

(9) 本業務に必要な各種ハードウエア・ソフトウエアについては、適宜維持管理・監視・セキュリティ対策を行うこと。

(10) ＷＥＢサイトへの不正な侵入、システムの停止及び障害の発生を予防し、障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、万全のセキュリティ対策を講じること。また、第三者からサーバへの不正なアクセス等により改ざんや消失、毀損が生じた等の障害が発生した場合には、原因を解明し、速やかに対策を講じるとともに、その内容等を甲に報告すること。

(11) ＷＥＢサイトのアクセス件数及び企業の問い合わせ件数等について、適宜甲に提出すること。

(12) 本業務に関し、本委託期間終了後、円滑な引継ぎができるよう、ＷＥＢサイト構成の整理及び文書化を行うこと。

(13) 成果物について乙は甲に、ＷＥＢサイトの運営及び改修に関連した資料一式を電子データにより納品する。また、乙は甲の必要に応じ、ＷＥＢサイトに使用した写真等を提供する。

３－６　ＰＲ支援業務及び認定後の効果分析

展示会等の出展効果及び江東ブランド認定後について、アンケート等によりその効果を検証すること。

３－７　ブランドの活性化支援

(1)　認定企業同士の相互連携の促進、各種イベントの案内、認定企業の知見の向上等を目的とした江東ブランド交流会、勉強会を年に３回程度実施すること。交流会、勉強会後は適宜懇親会を開催すること。（飲食費は本契約に含み、会費の徴収管理は乙において行うこと。）

(2)　江東ブランド推進事業の活動状況について、定期的（年４回程度）に認定企業に対し、報告を行うこと。

(3)　認定企業間の協業、相談、情報の共有等のコミュニケーションの活発化を促進するため、オンラインサービス等の活用を含めた交流の取り組みについて提案すること。

(4)　認定企業の新製品、新技術の開発についてアドバイス及び提案を行うこと。

３－８　最終報告書の提出

令和５年度に行われる江東ブランド推進事業の実施成果を報告書として作成すること。報告書は、各委員会の検討状況やブランド事業の推進結果の分析を含めて、報告書サイズは、Ａ４版とし、本報告書を作成すること。電子データと紙ベースとをそれぞれ作成し、紙ベースによる本報告書は１０部とすること。

４　所有権及び著作権

本事業に関するＷＥＢサイト・版下・動画・報告書・ロゴマーク等の成果物や新たに発生した著作権その他の権利は、甲に帰属するものとし、甲の承諾なくほかの目的に使用してはならない。なお、甲より写真、データ等を貸し出した場合は、契約満了または解除時に全てを速やかに返却するものとする。

５　履行場所

甲が指定する場所

６　委託期間

令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで

７　支払時期

支払いは業務が完了し、甲の検査をした後、請求に応じて支払うこととする。

８　受託者の責務

(1)　乙は、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。

(2)　乙は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行するとともに、その進捗状況について把握し、適宜甲に報告すること。

(3)　乙は、秘密の漏洩がないよう十分注意するとともに、データ管理について万全の措置を講ずるものとする。

(4)　乙は、その業務の遂行にあたり、関係法令等を遵守すること。

(5)　乙は、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。

9　その他

(1)　乙は、業務開始前に甲と十分な打ち合わせを行うこと。

(2)　再委託の際には、甲に協議し、その承諾を得ること。また再委託先にも本契約の内容を遵守させること。

(3)　業務に関して事故が発生した場合において、当該事故が乙の責めに帰する事由により生じたものである場合、当該事故により生じた損害の賠償責任は乙が負うものとする。

(4)　本契約にかかる交通費等の諸経費は、乙の負担とする。

(5)　本仕様書の他に明示されていない事項については、甲と協議のうえ定めるものとする。

【担　当】
江東区地域振興部経済課
堀澤、大屋敷
℡：３６４７－１３８１