

仕 様 書

1 件名

江東お店の魅力発掘発信事業（ことみせ）業務委託

2 事業目的

江東区内の中小小売店舗等が登録できる本事業の登録店（以下「登録店」）の魅力を発掘し十分に発信することにより、地域経済の活性化や区のイメージアップを図ることを目的として、日常的な取材や記事の編集及び魅力ある情報を電子、紙媒体両方で発信を行う事務局を運営する。

3 委託業務内容

（1）事務局の運営

- ① 区が指定する区内の地域（商店街区内）に事務局を置くこと。
- ② 職員は、責任者 1 名、スタッフ 2 名の計 3 名以上を勤務させ、事前に区に報告することとする。
- ③ 事務局の閉局日は、原則として土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）とする。
- ④ 事務局では以下の業務を行う。
 - ・情報誌及びWEBサイトの取材、編集及び運営
 - ・情報誌の作成（印刷は含まない）
 - ・住民及び登録店からの事業内容に対する問い合わせへの対応（9 時～17 時）
 - ・新規登録店の勧誘
 - ・登録店の新規登録、基本情報の変更、辞退の受付
 - ・登録店の現状確認（年度内に全登録店に実施）
 - ・登録店（令和 7 年 10 月末現在 1072 店）への情報誌の送付（年 6 回）
 - ・情報誌の都営地下鉄駅内ラック（7 か所）への配架、JR 亀戸駅内ラック及びゆりかもめ 9 駅への配架（適宜）
 - ・情報誌の配布協力場所（別紙）への送付及び配架（適宜）
 - ・区立施設及び区関連施設以外への情報誌送付及び配架の管理
 - ・情報誌の配布協力場所の開拓
 - ・登録店や利用者に対する事業アンケートの実施
 - ・関係団体及び登録店への情報提供（区が指定した内容のメールマガジン配信を含む。配信はセキュリティ対応を強化し対応すること。）
- ⑤ 事務局職員は、事業目的を十分理解の上、質の高いサービスに努めること。
- ⑥ 毎月以下の項目を含む月報を区に提出すること。
 - ・WEBサイトのアクセス件数及び掲載結果
 - ・イベント等の実績報告書
 - ・その他区の必要とするもの

- ⑦ 必要に応じ、区担当者とミーティングを行い、事業の進展状況の報告や課題等についての協議をすること。
- ⑧ 事業終了時に事業の進展状況や成果についての報告書を区に提出すること。
- ⑨ 管理運営上の疑義が生じた場合は、迅速に区と協議し、区の指示に従うこと。

(2) 情報誌の作成（印刷は含まない）

- ① 登録店を紹介する情報誌「ことみせ」を年 6 回隔月（奇数月）にて発行すること。
- ② サイズ及びページ数は、H257×W210（B5 長手×A4 短手）でクーポン用紙を含む 28 ページの本紙とし、フルカラーとする。
- ③ 1 号あたり、登録店を 32 店以上掲載すること。
- ④ 情報誌の発行にあたっては、登録店の取材、記事の作成、原稿（版下）までを完成させ、区が指定する日までに区の指定する様式で納品を行うこと。
- ⑤ 情報誌の利用促進に繋がるよう、登録店の紹介の他に、特集記事の掲載等により内容の充実を図っていくこと。
- ⑥ 情報誌には、登録店で使用できるクーポンを掲載すること。
- ⑦ 毎号作成に取り掛かる前に、区と編集会議を行い、デザイン、取材店や掲載内容等について提案を行ったうえで協議すること。
- ⑧ 区で行う校正は、文字校正が 2 回、色校正が 1 回とする。

(3) 情報誌の送付及び配架

- ① 情報誌送付及び配架の管理を行うこと（区立施設及び区関連施設以外）。
- ② 情報誌の配布協力場所の開拓を行うこと。
- ③ 送付等に自動車を使用する際は別紙「自動車の使用に関する特記仕様書」を遵守すること。

〔登録店への送付〕

- ④ 情報誌の発行に合わせ、登録店に対し情報誌を送付すること。
- ⑤ 送付部数は、当該情報誌掲載店に対しては 13～15 部程度、その他の店舗に対しては 3 部とする。
- ⑥ 送付に使用する角 2 封筒は、別途区より提供する（「本仕様書 5」に記載のとおり、情報誌の送付に係る送料等経費、当封筒以外の消耗品費については、受託者の負担とする）。
- ⑦ 送付に際し、区の指定があるときは、A4 サイズ 1～2 枚程度のチラシ等を同封すること
- ⑧ 情報誌発行日前日までに送付作業を完了すること。
- ⑨ 発送日、発送数が分かる資料（配送業者の出荷票等の写し等）を区に提出すること。

〔区内各駅への配架〕

- ⑩情報誌の都営地下鉄駅内ラック（7か所）への配架、JR 亀戸駅内ラック及びゆりかもめ 9 駅への配架を適宜行うこと。

〔配布協力場所への配架、送付〕

- ⑪情報誌の配布協力場所（別紙）への送付及び配架を適宜行うこと。

（４）WEBサイトの管理運営

- ① 現在登録されている登録店を紹介するWEBサイト「ことみせWEB」の管理・運営を行うこと（英語ページ含む）。
- ②外国人向けの英語での情報発信として、外国人目線で登録店を取材できるスタッフを1名以上勤務させること。
- ③ 新規登録店を中心に、店舗を紹介する日本語の記事を作成し（年間 100 件程度）、WEBサイトに公開すること。
- ④ 新規登録店を中心に、店舗を紹介する英語の記事を作成し（年間 100 件程度）、WEBサイトに公開すること。
- ⑤ 既に WEB サイト公開中の店舗については、情報更新日が古い店舗を中心に、再度取材のうえ日本語の記事を作成し（年間 100 件程度）、WEB サイトに公開すること。
- ⑥ 既に WEB サイト公開中の店舗については、情報更新日が古い店舗を中心に、再度取材のうえ英語の記事を作成し（年間 100 件程度）、WEB サイトに公開すること。
- ⑦ サーバについては、事務局以外の場所に設置をすることを認めるが、事前に区の承諾を得ること。また、サーバの維持管理については、当事業の受託者が選定した事業者へ委託することができるが、委託にあたっ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選定し、事前に区の承諾を得ること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 登録店の基本情報の登録、変更、辞退を受付けた際には、WEBサイトへ即時反映すること。また反映情報を区に提供すること。
- ⑩ WEBサイトの利用促進に繋がるよう、登録店の紹介の他に、まち情報の記事を掲載すること等により内容の充実を図っていくこと。
- ⑪ WEBサイト内の登録店独自の情報発信ページやSNS(X(旧 Twitter)、Facebook、Instagram)を管理し、不適切とされる内容があった場合には、適宜削除等の対応を行うこと。判断が難しい場合には、区に協議のうえ、対応すること。
- ⑫ 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。
- ⑬ 区でWEBサイトの情報更新ができるようにし、サポートを行うこと。
- ⑭ WEBサイト運営に必要な各種ハードウェア・ソフトウェアについては、適宜維持管理・監視・セキュリティ対策を行い、特に個人情報管理に留意すること。

- ⑮ 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、その内容等を区に連絡すること。
- ⑯ WEBサイトの管理・運営に関し、本委託期間終了後に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い、提出すること。

(5) イベント等の企画運営

- ① 来街者に向けた利用促進を図る区が承認したイベントや、登録店を対象にした催し等の企画運営を実施すること。
- ② イベント等は年6回程度実施すること。
- ③ 江東こどもまつり、江東区民まつりが開催される場合で、主催する団体の参加許可が得られる場合は参加すること。(上記②を含む)
その際の、江東区民まつりの出店料(令和7年度94,500円)は契約金額に含めるものとする。

4 事務局内の備品等

事務局を運営するのにあたり必要と思われる物品(机、椅子、PC、FAX、プリンター、カメラ等)については、受託者が用意する。

5 運営経費

取材等に関する旅費、事務所賃料(光熱費等諸経費含む)、通信費(電話料金及びインターネット回線料金)、情報誌の送付及び配架に係る経費及び消耗品費(※)については、受託者の負担とする。(※「本仕様書3(3)⑥」に記載している、登録店への情報誌の送付に使用する角2封筒は、別途区より提供)

6 成果物

以下のものを電子データにより納品すること。また、区の必要に応じ、情報誌等に使用した写真やイラスト等についても納品を行うこと。

- (1) 情報誌
印刷原稿頁ごとのPDF形式データ
- (2) WEBサイト
運営及び改修に関連した資料一式

7 所有権及び著作権

本業務に関する情報誌、WEBサイト等の新たに発生した著作権は、区に帰属するものとし、無断でほかの目的に使用してはならない。なお、区より貸し出した写真、データ等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。

8 履行場所

区が指定する場所

9 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

10 支払時期

支払いは月ごととし、区は業務完了を検査した後、請求に応じて支払うこととする。ただし、情報誌作成費用については、各号の業務完了の検査後に、毎月の支払いと合わせて支払うこととする。

11 受託者の責務

- (1) 受託者の責務において、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) 受託者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- (3) 受託者は、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) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (5) 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。

12 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いに関する特記条項により適切に管理すること。

13 その他

本仕様書の他に明示されていない事項については、区担当者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商業振興係
村岡

TEL : 3 6 4 7 - 9 5 0 2

配布協力場所（令和 7 年 10 月末現在）

1	東京都港湾振興協会
2	亀戸梅屋敷
3	深川東京モダン館
4	豊洲ぐるりパークセンター
5	江東旧中川水彩パーク
6	大島中の橋商店街（商店街事務所）
7	大島中の橋商店街（武蔵野うどん麦わら）
8	大島六丁目団地ショッピングセンター（ちいさなパンや）
9	北砂五丁目団地商店会（モーゼル自転車）
10	五ノ橋豊国通り商店会（コーヒー専門店 ローズカフェ前）
11	砂町銀座商店街（商店街事務所）
12	砂町銀座商店街（37° by いしずか砂町銀座本店）
13	豊洲シエルコート商店会
14	深川資料館通り商店街（商店街事務所）
15	深川仲町通り商店街（商店街事務所）
16	南砂 2 丁目商店街（横十間川酒造 ガハハビール）
17	トピレックプラザ 東館 2 階 イオン館連絡通路
18	コジマ×ビックカメラ 南砂町 SUNAMO 店
19	イトーヨーカドー 木場店
20	イトーヨーカドー アリオ北砂店
21	江東信用組合 本店・本部
22	江東信用組合 洲崎支店
23	東京東信用金庫 東砂支店
24	東京東信用金庫 森下駅前支店
25	みずほ銀行 東陽町支店
26	京成リッチモンドホテル 東京門前仲町
27	デイナイスホテル東京
28	ホテル イースト 21 東京
29	相鉄フレッサイн東京東陽町駅前
30	ホテルルートイン Grand 東京東陽町
31	L stay & grow 南砂町