

## 仕様書

### I. 件名

「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」 オンラインビジネスマッチングイベント開催に係る運営等業務

### II. 目的

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「NEDO」という。）が実施する「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」（以下「本事業」という。）では、優れた技術や創意工夫のある福祉用具の実用化開発を行う中小企業等に対し、課題設定型産業技術開発費助成金を交付している。また、開発テーマに対しては、展示会への出展や広報物の作成等による、技術開発成果を事業化に結びつけるための周辺支援を実施している。これら支援活動の一環として、出口戦略の強化による支援を目的とした、ビジネスマッチングイベントを開催する。

なお、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、会場を借りてのイベント開催は行わず、オンライン上での開催形式とする。Web 上で本事業成果の PR 動画及びプレゼンテーション動画の配信を行い、商談（以下「マッチング会」という。）もオンラインで実施することで、新しい生活様式に対応したイノベーションを創出することを目的とする。

### III. 開催概要

発注者が開催するイベントの概要は以下のとおり。

#### 1. 名称

NEDO「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」 オンラインビジネスマッチングイベント（以下「オンラインイベント」という。）

#### 2. 開催日時

2021年1月25日（月）から2021年2月26日（金）まで（詳細は3. 開催方法等のとおり）

#### 3. 開催方法等

本イベントはオンラインイベント用 Web サイト等により実施し、プレゼンテーション動画、PR 動画はマッチング希望者及び一般聴講者に向けて配信する。具体的な内容等は以下のとおり。

（1）オンラインイベントの出展者（以下「出展者」という。）

①NEDOイノベーション推進部

②本事業の支援事業者（以下「事業者」という。） 5社

（2）オンラインイベントの実施内容

①特設の事前告知・申込用 Web ページからマッチング希望者及び一般聴講者の募集、オンラインイベントの申込受付を行う。

②事前申込者のみ閲覧可能なイベント本番用 Web ページで、出展者によるプレゼンテーション動画と別途事業者に対して受注者が作成する PR 動画を配信し、マ

マッチング会の申込受付を行う。マッチング会参加希望者は、マッチングを希望する事業者に対して本申込を行う。

- ③受注者はマッチング会参加希望者と事業者間のスケジュール調整を行い、マッチング会を実施する。なお、マッチング会参加者はⅤ. 3. (4) のとおり、受注者で事前に選定を行った分を含む。マッチング会は1回30分とし、開催中の2日間で計50回分枠を設けるものとする。

### (3) 開催スケジュール

- ①事前告知・申込用 Web ページ公開期間

2021年1月8日(金)から2021年2月26日(金)まで

- ②イベント本番用 Web ページ公開期間

2021年1月25日(月)から2021年2月26日(金)まで

- ③マッチング会

2021年2月4日(木)及び2021年2月5日(金) 各日9時から18時まで

## IV. 業務概要

受注者が実施する業務概要は以下のとおり。

1. オンラインイベント用 Web サイトの構築、運営、更新、保守
2. マッチング会開催用 Web 会議システムの構築、運営、更新、保守
3. 出展者等との連絡・調整及び出展対応業務
4. オンラインイベント用 PR 動画の編集及び制作
5. 人員の手配及び運営等業務
6. その他付帯業務

## V. 業務の詳細

受注者が実施する業務の詳細は以下のとおり。

1. オンラインイベント用 Web サイトの構築、運営、更新、保守

以下のとおりオンラインイベント用 Web サイトを構築し、運営及び更新・保守等の管理を行うこと。詳細は以下のとおり。

- (1) オンラインイベントの事前告知・申込用 Web ページの構築等

インターネット上でオンラインイベントの事前告知を行い、参加申込を行えるように、契約締結後速やかにデザイン案を2案作成し、発注者の了承を得たうえで2020年12月25日(金)までに事前告知・申込用 Web ページを構築し、その後2021年1月8日(金)までに一般公開を行うこと。また、一般公開は2021年2月26日(金)まで行い、申込者等への対応を行うこと。

事前告知・申込用 Web ページの基本項目及び申込者等への対応業務は以下のとおり。

- ①オンラインイベントの事前告知ページ

事前告知・申込用 Web ページ内にオンラインイベントの趣旨、開催内容、会期等の説明を表示した事前告知ページを作成すること。

- ②オンラインイベントの出展者等紹介ページ

事前告知・申込用 Web ページ内にⅢ. 3 (1) のとおり指定するオンラインイベントの出展者に係る社名、開発製品、希望するマッチング先等を記載した項目の一覧を表示した出展者等紹介ページを作成すること。

③オンラインイベントへの申込フォーム

事前告知・申込用 Web ページ内にオンラインイベントへの参加申込ができるフォームを作成し、氏名、氏名ふりがな、所属機関名、所属機関名ふりがな及び連絡先等を記入できるようにすること。申込者に対し、発注者が指定する期日以降にイベント本番用 Web ページの URL を通知すること。なお、申込期間については発注者より別途指定する。

④オンラインイベントへの申込者の取りまとめ業務

③で作成した申込フォームを通じた申込者の参加登録状況について、発注者の指示に従い、週に 2 回程度参加登録状況を発注者に連絡すること。

⑤アンケートフォーム

オンラインイベント参加者の年齢、業種、職種、オンラインイベントの感想等を記入できるアンケートフォームを作成し、イベント終了後、オンラインイベント参加者に対して E-mail でアンケートの回答依頼を行うこと。また、アンケートの回答内容を取りまとめ、VI. で指定した期日までに発注者へ提出すること。

⑥問い合わせフォーム

事前告知・申込用 Web ページ内にオンラインイベントに対する問い合わせができるフォームを作成し、発注者の指示に従い、外部の問い合わせに対応すること。原則問い合わせから 2 日以内に回答すること。

⑦オンラインイベントの外部への PR 活動

事前告知・申込用 Web ページを通じて、オンラインイベントへの参加を促すため、外部への効果的な PR 活動を行うこと。

(2) イベント本番用 Web ページの構築

オンラインイベントを開催するに当たり、V. 3. (3) 及び V. 4. (3) のとおり事前に受注者が発注者の指示のもと撮影した動画のストリーミング再生をインターネット上で行えるように、契約締結後速やかにデザイン案を作成し、発注者の了承を得たうえで 2021 年 1 月 15 日 (金) までにイベント本番用 Web ページを構築し、その後 III. 3. (3) に指定した期間のとおりに公開を行うこと。

イベント本番用 Web ページの基本項目及び申込者等への対応業務は以下のとおり。

①オンラインイベントの紹介ページ

イベント本番用 Web ページ内にオンラインイベントの趣旨、開催内容、会期等の説明を表示した事前告知ページを作成すること。

②オンラインイベントの出展者紹介ページ

イベント本番用 Web ページ内に III. 3. (1) のとおり指定するオンラインイベントの出展者用のページを作成し、各出展者に係る社名、開発製品、希望するマッチング先等を記載した項目を表示するようにすること。また、同ページ内で V. 3. (3) 及び V. 4. (3) のとおり撮影した動画の配信を行うこと。

③問い合わせフォーム

イベント本番用 Web ページ内にオンラインイベントに対する問い合わせができるフォームを作成し、発注者の指示に従い、外部の問い合わせに対応すること。原則問い合わせから 2 日以内に回答すること。

④マッチング会への申込フォーム

イベント本番用 Web ページ内にマッチング会への申込ができるフォームを作成

し、氏名、氏名ふりがな、所属機関名、所属機関名ふりがな、連絡先及びマッチング希望内容（相手先、日時）等を記入できるようにすること。申込から1日以内に事業者、マッチング会申込者双方にV. 2で指定したWeb会議システム等開催内容を通知すること。

⑤ マッチング会への申込者の取りまとめ業務

申込期間については発注者より別途指定する。発注者の指示に従い、参加登録状況を発注者に連絡すること。また、案内用のメールを作成すること。

(3) Webサイト構築の要件

Webサイト構築の要件は以下のとおり。

- ① V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係るサーバー、機器、ソフトウェア等は受注者が用意すること。
- ② V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に基づき、発注者と協議のうえ Web サイトの仕様を設計すること。
- ③ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) について、発注者の指示による代理登録及び登録状況の確認・変更ができるようにすること。なお、登録に必要な情報は、発注者より別途指示する。
- ④ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る情報を発注者が随時確認できるように Excel 等で出力できること。あわせて登録情報の変更、登録取り消しができること。
- ⑤ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) の実施に当たり、別途発注者より指示するサブドメイン（NEDOのサブドメインを想定）を使用すること。
- ⑥ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る Web サイトは、Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari 及び Firefox の各 Web ブラウザ（最新かつ安定したバージョン）で動作すること。
- ⑦ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る Web サイトが、サーバーダウン等により機能不全を起こした場合は、可及的速やかに必要な対応を行い、V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る Web サイトを復旧させること。
- ⑧ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る Web サイトの運営管理を行い、必要に応じて更新・保守を行うこと。
- ⑨ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る Web サイトの全ページについて、セキュリティ対策は万全を期すこと。
  - (a) 独立行政法人情報処理推進機構の「安全なウェブサイトの作り方（最新版）」及び発注者の情報セキュリティポリシーに準拠すること。
  - (b) セキュリティ実装チェックリストを提出すること。
  - (c) 受注者はプライバシーマーク（JIS Q 15001）又は ISMS 認証を取得していること。これらを取得していない場合は、これらに類する情報セキュリティ管理体系を確立していること。
  - (d) 可用性を維持するための対策（DoS 攻撃対策等）を導入すること。
  - (e) 完全性を維持するための対策（改ざん検知・バックアップ等）を導入すること。
  - (f) 発注者の要求に応じて、セキュリティ対策の実施状況を報告すること。緊急性の高い脆弱性が発見された場合は、発注者と協議のうえ、対策を実施すること。
- ⑩ 改ざん等インシデントが発生した場合の連絡及び対応体制を構築し、発注者の

了承を得ること。発生したインシデントには迅速に対応し、発注者に逐次報告のうえ発注者の指示に従うこと。

- ⑪ V. 1. (1) 及び V. 1. (2) に係る Web サイトは、オンラインイベント終了後、発注者からの指示に従い、Web サイトを閉鎖のうえデータを削除し、完了後その旨を発注者へ連絡すること。
- ⑫ 「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠した SSL 暗号化した Web ページに対応すること。また、SSL 証明書については、受注者が取得しサーバーへ適用させること。
- ⑬ V. 1. (3) ①から⑫の仕様を満たしたことを示すエビデンスを、2021年1月15日（水）までに納入すること。

## 2. マッチング会開催用 Web 会議システムの構築、運営、更新、保守

Ⅲ. 3. (1) に記載した事業者及びマッチング会申込者（同時最大接続端末数は10台、各マッチングの同時最大回線数は3回線）が異なる場所から参加可能であり、Ⅲ. 3. (2) の構成によりオンライン上で開催できるように、以下の点を留意して必要な手配をすること。

- ① 受注者は、受注後速やかに発注者と打合せを行い、作業スケジュール案を作成し発注者の了承を得ること。
- ② インターネットに接続できる状況にある事業者、マッチング会申込者及び事務局関係者が参加可能である、以下の条件を満たすオンライン会議システムを手配すること。
  - (a) 事業者、マッチング会申込者及び事務局関係者が活用しているオペレーティングシステム等に依らず参加が可能であること。
  - (b) 同時に3人以上の発話が可能であること。
  - (c) Microsoft PowerPoint 及び Apple Keynote によるプレゼンテーションが可能であること。
  - (d) 事業者、マッチング会申込者及び事務局関係者間で1:1のテキストチャットが可能であること。
  - (e) ビデオ会議アプリ Zoom を使用しないこと。
- ③ 事業者及び事務局関係者に、上記オンライン会議システムに接続できるよう設定が施された機材を6セット手配し、各ロケーションに送付（原則、事業者の所在地は東京都2か所、神奈川県1か所、千葉県1か所、熊本県1か所を、事務局関係者の所在地は神奈川県1か所を想定）したうえで開催日5営業日前までに接続確認テストを実施すること。
- ④ マッチング会への参加方法等を、マッチング会2営業日前までに事業者、マッチング会申込者及び事務局関係者に対して発注者の了承を得たうえで電子メール等にて連絡すること。この際、参加方法等については簡潔・明瞭に説明すること（メールアドレス等の連絡先については発注者が受注者に提供する）。
- ⑤ 事業者及び事務局関係者に対して、V. 2. ②で手配するオンライン会議システムに確実に参加できるかマッチング会の開催前に確認を実施し、発注者に報告すること。オンライン上の会議に接続できない事業者がいた場合は状況等を聴取し、接続できるようアドバイスを与えること。
- ⑥ 受注者は参加方法等についての問い合わせ先を事業者、マッチング会申込者及

び事務局関係者に提示すること。事業者、マッチング会申込者及び事務局関係者からの問い合わせに対しては24時間以内に回答し、事業者、マッチング会申込者及び事務局関係者がマッチング会に円滑に参加できるように支援すること。

- ⑦受注者は、内閣サイバーセキュリティセンターや独立行政法人情報処理推進機構などの公的機関が注意喚起している事項等も踏まえ、マッチング会に係る情報セキュリティの確保のために適切な措置を行い、その責任を負うこと。
- ⑧情報漏えいの危険性（人為的ミスも含む。）のある機能や操作などがある場合は、事前に発注者と相談し回避できる方法があるのであれば事前に対処し、ない場合は設定や操作方法などで回避する方法を発注者へ説明すること。
- ⑨マッチング会中に、通信回線、使用機器などに障害が発生した場合でも、少なくとも音声による参加が継続できるようバックアップを準備すること。

### 3. 出展者等との連絡・調整及び出展対応業務

以下のとおり発注者が別途指定する出展者とオンラインイベントの開催に当たり諸対応を行うこと。詳細は以下のとおり。

#### (1) キックオフミーティングの実施

契約締結後、受注者が作成したスケジュールをもとに各事業者とオンラインイベントの実施に伴うキックオフミーティングを行うこと。ミーティングの実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- ①受注者は、ミーティングの内容をもとにⅢ. 3. (1) に掲載する事業者に係る社名、開発製品、希望するマッチング先等の情報集約を行うこと。
- ②ミーティングの開催方法については事業者、受注者、発注者で協議のうえ決定し、オンラインにより開催する場合は受注者がV. 2. の仕様に準じたWeb会議システムを手配すること。

#### (2) プレゼンテーション動画撮影に係る事前勉強会の実施

Ⅲ. 3. (2) に掲載するプレゼンテーション動画撮影に当たり、撮影日の1ヶ月前を目途に、発注者立会いのもと、事業者と事前の準備勉強会を行うこと。実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- ①事業者のプレゼンテーションに対して講評を行う講師を発注者と協議のうえ決定し、受注者が講師への参加依頼を行い、事前勉強会完了後、講師に対してNEDOの規定に則った金額の謝金の支払を行うこと。なお、講師は以下を行うことが可能な者とする。
  - (a) 別途事業者から提出される事業計画の精査を行い、計画に見合ったプレゼンテーション内容であるか講評を行うこと。
  - (b) 投資家等の視点に合った発表内容であるか精査を行い、どのような機関が事業者とのマッチング対象者であるか掘り起こしを行うこと。
- ②事業者が実際にオンラインイベント用に撮影・配信するプレゼンテーションを講師に対して実施し、講師によるフィードバックを行うことでマッチング確度を向上させること。
- ③事前勉強会の開催方法については事業者、受注者、発注者で協議のうえ決定し、オンラインにより開催する場合は受注者がV. 2. の仕様に準じたWeb会議システムを手配すること。

(3) プレゼンテーション用動画の撮影

Ⅲ. 3. (2) に掲載する出展者用のプレゼンテーション動画について、発注者立会いのもと、受注者で撮影を行うこと。実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- ①撮影は別途発注者が指定する内容に沿って出展者が作成した資料をもとに行うこと。なお、発表時間は15分間とする。
- ②撮影は出展者が指定する場所（原則、出展者の所在地（東京都2か所、神奈川県2か所、千葉県1か所、熊本県1か所を想定）とする。）で行うこと。
- ③撮影したデータについて2021年1月15日（金）までに発注者に提出し、了承を得たうえでV. 1. (2) に記載のオンラインイベント用Webサイトから配信すること。
- ④その他、構成立案についてはV. 4. (2) ⑤から⑩の仕様に準ずるものとする。

(4) マッチング会参加者の選定

V. 3. (1) 及びV. 3. (2) の内容をもとに、受注者が事業者のニーズに見合ったマッチング会参加者を事業者ごとに三者以上選定し、事前に発注者及び事業者の了承を得たうえで、事業者、マッチング会参加者双方にV. 2. で指定したWeb会議システム等開催内容を通知すること。

4. オンラインイベント用PR動画の編集及び制作

受注者は、以下のとおり事業者ごとのオンラインイベント用PR動画の編集及び制作をすること。

(1) 映像の構成概要

受注者が制作する映像の構成概要は以下のとおり。

なお、詳細なシーン構成等については、別紙「撮影詳細一覧」を参考にすること。

- ①本事業における当該事業者の実施内容  
NEDOが実施する「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」において、当該事業者が開発を行った内容の紹介を行うこと。
- ②当該事業者の開発製品・サービスの紹介  
当該事業者から貸出しを受けた開発製品・サービスを用いて、実際の日常生活や福祉の現場において使用されるシーンの映像を制作すること。
- ③当該事業者における担当者からのメッセージ  
開発製品・サービスについて、当該事業者の担当者から、PRポイントや今後の展望について紹介を行う映像を収録し、編集すること。

(2) 企画及び構成立案

受注者は契約締結後速やかに発注者と協議のうえ、以下を反映した企画及び構成立案を絵コンテ等により行い、発注者の了承を得ること。なお、構立案の修正は2回までとする。

- ①制作する映像は、合計180秒以内の長さとする。
- ②映像は、撮影した映像、発注者の提供する技術資料映像、技術資料原図及び技術説明文をもとに制作すること。また、受注者の保有する専門的な技術や発想を盛り込み、制作物に視聴者を強く惹きつける工夫をし、発注者のイメージを具現化すること。

- ③発注者が提供する日本語の説明文及びキーワードをもとに、日本語のナレーション原稿を作成し、発注者の了承を得ること。
- ④発注者が提供する日本語の説明文及びキーワードをもとに、日本語のテロップ案を作成し、発注者の了承を得ること。
- ⑤映像の画面のアスペクト比は 16:9 であること。
- ⑥映像の冒頭に発注者が提供するオープニングロゴアニメーションを、また末尾に発注者が提供する制作著作クレジットをそれぞれ挿入すること。
- ⑦画面へ常時、発注者が提供するロゴが表示されるようにすること。
- ⑧発注者のロゴの使用に際しては、「NEDOシンボルマーク管理基準」を遵守すること。事業者のロゴマーク等を使用する際は、事業者ごとの使用規程等を遵守すること。
- ⑨イメージを伝える際に扱う映像・写真等は、著作権フリーなものを使用すること。具体的な写真や映像での描写が難しいものについては、CG 及びアニメーション等を制作し、著作権フリーの音楽・効果音等を効果的に使用して紹介すること。
- ⑩美しい映像と共に興味を惹きつける映像描写等、視聴者に事業内容を深く印象付ける工夫をすること。

### (3) 映像の制作

V. 4. (1) 及び V. 4. (2) に基づき、以下のとおり映像を制作すること。

- ①2021 年 1 月 15 日 (金) までに、制作した映像の見本 (以下「ラッシュ」という。) を発注者に提供すること。また、提供の方法は発注者が確認可能な形式とすること。
- ②発注者がラッシュを確認後、発注者からの指示を踏まえて、映像の編集を行うこと。編集後の映像は、試写等により発注者の了承を得たうえで、最終版を制作すること。なお、編集映像の修正は、発注者が別途提示するシナリオ案に基づいた各シーンにつき 3 回までとする。

## 5. 人員の手配及び運営等業務

人員の選定に当たっては、発注者の了承を得ること。なお、統括責任者はそれ以外との兼任を不可とする。

### (1) 統括責任者

本業務の運営・管理業務を統括し、出展者に指示等を行う統括責任者を 1 名配置すること。

### (2) 副責任者

統括責任者を補佐する副責任者を 1 名配置すること。

### (3) Web サイト運営管理スタッフ

オンラインイベント用 Web サイトの運用・管理を行う人員を常時 2 名以上配置すること。

### (4) Web 会議システム運営管理スタッフ

統括責任者及び副責任者の指示に従い、マッチング会時において Web 会議システムの管理を行う人員を常時 2 名以上配置すること。

### (5) ディレクター

1 名以上配置すること。全ての映像制作業務に対し、発注者及び事業者との調整、

取材対応を監督すること。また、発注者の意図を汲んだうえで最適な映像表現を選定し、カメラマン、撮影補助者、映像エディター等に指示を行い、業務進捗管理を行うこと。また、取材に同行し、原則としてミーティングに出席すること。

(6) カメラマン

1名以上配置すること。取材時に映像及び写真撮影を行うこと。被写体に対して、魅力的に撮影することが可能な技術的知見と実績を有すること。また、発注者の業務内容及び本映像制作の目的を十分理解している者であり、現場での撮影段取りができる者とする事。

(7) 撮影補助者

1名以上配置すること。ディレクター及びカメラマンの指示に従い、撮影を補助すること。また、指示に従い適切に対応できる者とする事。

(8) 映像エディター

1名以上配置すること。映像編集・データ処理等を行うこと。また、取材や撮影された映像素材及び発注者から提供された技術資料映像・技術資料原稿を企画や構成に沿って放映枠の長さに編集し、テロップやCGなどの映像処理、音声処理を効果的に行える実績を有しており、発注者の業務内容及び本映像制作の目的を十分理解している者であること。

(9) 専門ライター

1名以上配置すること。企画、取材及びナレーション原稿の作成を行うこと。また、発注者の研究開発プロジェクトの技術分野に関する知見を有し、発注者の業務内容及び本映像制作の目的を十分理解している者とする事。

(10) ナレーター

1名以上配置すること。ナレーション業務経験者であること。または、音声合成ソフトウェア等を準備すること。

6. その他付帯業務

その他V. 1. からV. 5. に付帯する業務を行うこと。

VI. 報告書の作成等

受注者はオンラインイベント終了後、報告書を作成し、2021年3月12日（金）までに発注者に納入すること。報告書は、A4ファイルに綴じた形とし、カラー印刷の紙媒体で1部作成すること。また、電子データをDVD-R等に記録したのもも2組作成すること。個々の電子データの形式は、発注者の指示に従うこと。報告書の内容については、別途発注者からの指示に従うこと。報告書の要件は下表のとおり。

項番	名称
ア	開催概要
イ	オンラインイベント用PR動画データ
ウ	オンラインイベント用プレゼンテーション動画データ
エ	構築したWebサイトへのアクセス数の推移及び集計結果（最大同時アクセス数も示すこと。）
オ	アンケート結果
カ	マッチング会開催内容の詳細

キ	次回オンラインイベントへの企画運営等に関する提案
---	--------------------------

## VII. 納入物及び納入場所

### 1. 納入物及び納入方法

本業務における納入物の名称、本仕様書上の掲載箇所及び納入期限は下表のとおり。

項番	名称	掲載箇所	納入期限
ア	Web サイト構築の要件を全て満たしたことを示すエビデンス	V. 1. (3) ⑬	2021年1月15日
イ	報告書	VI.	2021年3月12日

### 2. 納入場所

〒212-8554

神奈川県川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー20階

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 イノベーション推進部

## VIII. 業務完了の通知

受注者は、全ての業務が完了したときは、完了報告を履行期限までに書面により発注者に通知すること。

## IX. 守秘義務等

本業務の履行で知り得た一切の情報及び発注者から提供、指示又は預託された情報を取扱うに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、漏えい等防止の取組を行い、適切な情報管理を行うこと。また、本業務の目的以外には利用しないこと。

## X. その他

1. 企画、構成の内容については、専門家として発注者に対し、必要なアドバイスを行い、発注者の了承を得たうえで決定すること。
2. Web サイトの構築・運営に要する費用、Web 会議システム利用料、動画配信サービス利用料、サーバー構築費用、電気料金、インターネット回線費、携帯電話利用料金、運搬費、設営費、人件費、保険料金、原状回復費等の諸経費全てを負担すること。
3. 本業務で作成した作成物の著作権（著作権法 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）、所有権等は発注者に帰属するものとし、受注者は著作物及びこれに類するものについて、著作者人格権を行使しないものとする。作成物に第三者が権利を有する既存著作物が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、当該既存著作物の内容について発注者の了承を得ること。
4. 発注者のロゴの使用に際しては、「NEDOデザインマニュアル」で規定する Adobe Illustrator 形式の電子データを使用すること。
5. 仕様でない事項又は仕様について生じた疑義については、発注者と協議のうえ解決すること。
6. 本業務の実施に際し、本仕様書及び受注者より 2020 年〇月〇日付けで提出された提案書に基づき実施すること。