

## 仕様書

## I. 件名

IPO 事業者インタビュー及びスタートアップ支援事業紹介の記事制作、Web 媒体掲載業務

## II. 目的

NEDO スタートアップ支援事業(以下「NEDO 事業」という。)へ参画を検討している起業家、NEDO 事業を知らない起業家、事業会社で新規事業創出を検討している経営層や担当者及び社内から独立しスタートアップ立上げを検討している社員に向けて、NEDO 事業参画後に IPO を達成している事業者の成功事例や失敗事例、IPO へ至った経緯などについてインタビューを行い、具体的に Web 媒体を介して伝えることで、NEDO 事業への参画を促し、ひいては事業化の促進につなげることを目的とする。

## III. 提供物

発注者からの提供物は以下のとおり。提供日については、契約締結後に発注者と調整すること。

なお、提供物は公開情報のみとし、非公開の情報は提供しない。

1. インタビュー先候補として発注者が選定した IPO 事業者の企業名、NEDO 事業参画時のプロジェクト概要や成果情報
2. NEDO スタートアップ支援事業の情報

## IV. 業務概要

受注者が行う業務の概要は以下のとおり。

1. スケジュール作成、進捗管理
2. 人員の配置
3. インタビュー調整
4. 写真撮影、録音
5. Web 掲載用原稿の作成及びリライト
6. 写真データの調整
7. Web 媒体への掲載、管理
8. その他付帯業務

## V. 業務詳細

受注者が実施する業務の詳細は以下のとおり。なお、インタビュー先及び Web 媒体へ掲載する記事は 2 件とし、インタビュー実施場所は東京都内とする。なお、インタビューは発注者 (NEDO) がインタビュー先に対して行うものとし、インタビューや質問の内容については、事前に受注者と共有する。

1. スケジュール作成、進捗管理

受注者は、以下のとおりスケジュールの作成、進捗管理を行うこと。

(1) 受注後、速やかに発注者とキックオフミーティングを実施すること。

キックオフミーティングの結果を反映したスケジュール管理表を作成し、発注者の了承を得ること。

(2) スケジュールの内容に即した進捗管理を随時行うこと。

(3) スケジュールの変更が生じる場合は、変更理由と対応策を発注者に報告し、発注者の了承を得ること。

## 2. 人員の配置

以下のとおり、人員を配置すること。(1) と (2) は兼務可能とし、(1) から (4) まで3名以上とする。人員の選定にあたっては発注者の了承を得ること。また、発注者が人員の変更を指示した場合は、それに応じること。

(1) 統括責任者

本業務に係る全てについて、責任をもって管理監督する統括責任者を1名配置すること。統括責任者は、1. の業務進捗状況を把握したうえで発注者とのスケジュール調整、進捗管理を行い、かつ、下記(2) から(4) の人員に対して管理監督できる者とし、統括責任者の立場で業務を実施した経験を有すること。

(2) 編集者

Web 掲載用原稿の作成等を監督する編集者を1名配置すること。編集者は、発注者の意図を汲んだうえで文章表現、写真の選定等について下記(3) 及び(4) の人員に対して、発注者の意図を明確に伝えて指示することができる者とする。

(3) ライター

Web 掲載用原稿の作成、Web 掲載時の項目名等の作成を含むリライトを行うライターを1名以上配置すること。ライターは、発注者の業務内容や、本業務の目的を十分に理解できる者とする。

(4) カメラマン

インタビュー時に写真撮影を行うカメラマンを1名以上配置すること。カメラマンは、目的に沿った撮影が可能な技術、知見及び実績を有すること。また、発注者の業務内容を十分に理解でき、かつ、自発的に現場での撮影段取りができる者とする。

## 3. インタビュー調整

インタビュー先は、発注者が候補として選定した IPO 事業者から発注者が選定し、インタビューは、発注者が対談形式で行うこととする。

発注者がインタビューを希望する IPO 事業者が決定したのち、インタビュー先との日程、実施場所等の調整を行い、その状況を都度発注者に共有すること。インタビューの実施日時、実施場所については、インタビュー先と発注者の意向を考慮すること。

## 4. 写真撮影、録音

発注者の指示に基づき、以下のとおりインタビュー先の写真撮影及び録音を行うこと。

- (1) インタビュー先と事前打合せを行ったうえで、撮影内容及び方法を検討し、発注者の了承を得ること。また、受注者は撮影の内容に応じて、必要な機材を準備すること。
- (2) 写真撮影の日時は、インタビュー先、発注者と調整のうえ決定すること。
- (3) インタビュー先に対して、必要な撮影許可、機材搬入許可等の諸手続きを実施すること。
- (4) 発注者によるインタビューの際は、インタビュー先の許可を取ったうえで録音及びテープ起こしを行うこと。
- (5) 写真撮影の撮影アングル、被写体等については、発注者の了承を得ること。また、撮影制限等については、インタビュー先及び発注者の指示に従うこと。
- (6) インタビュー終了後、8日以内に撮影した全画像のあたり画像のデータを発注者に送付すること。
- (7) Web掲載を行った最終写真の高画質データを納入すること。

## 5. Web掲載用原稿の作成及びリライト

以下のとおり、Web掲載用原稿の作成、加筆及び修正を行うこと。

- (1) インタビュー内容及び発注者が提供する資料の内容を踏まえて、タイトルなどの構成割を含んだ最大4,000文字程度（原稿1件あたり）のWeb掲載用原稿の新規作成を行うこと。
- (2) 原稿内容は、発注者の業務内容及び制作目的を十分に理解し、一般の読者にとってわかりやすい内容とすること。
- (3) インタビュー終了後、8日以内に原稿を作成し、発注者に提出すること。
- (4) 発注者の指示に基づき、原稿の加筆及び修正を行い、発注者の了承を得ること。
- (5) 原稿提出の際には、3.(4)で録音したテープ起こしデータを添付すること。なお、テープ起こしデータについてはケバ取り不要とする。
- (6) Web掲載を行った最終原稿及びテープ起こしデータを納入すること。

## 6. 写真データの調整

必要に応じて色調整、サイズ変更、トリミング等を行うこと。

## 7. Web媒体への掲載、管理

以下のとおり、Web媒体への掲載及びそれに伴い必要な各種調整、管理を行うこと。

- (1) インタビュー記事原稿を掲載するWeb媒体を選定し、Web媒体運営先と掲載に関する各種調整、申込み、費用の支払を行うこと。なお、インタビュー記事2件とも同一媒体への掲載とする
- (2) 選定するWeb媒体は、月1,000万PV以上であり、起業家やスタートアップ関係者、企業の事業開発担当者や中間管理職などへの情報発信に長けたものであること。
- (3) Web掲載用原稿を、掲載先のWeb媒体が求める体裁に整えること。
- (4) Web媒体への掲載時には、インタビュー先及び発注者に掲載写真を含めた最終原稿の掲載に対する了承を得ること。
- (5) Web媒体へ掲載中に文言の誤りや、読者等からの指摘により修正が必要と判断するような場合が生じた際は、発注者と協議のうえ、掲載内容を修正すること。
- (6) Web媒体への掲載期間は、履行期限後1年間とする。その間の記事の維持管理については、(5)

の記載内容に準ずる。

## 8. その他付帯業務

1. から 7. に付帯する業務を行うこと。

## VI. 外的要因による実施の制限

新型コロナウイルス等の感染症の流行や自然災害等の影響による政府及び NEDO による移動制限などの理由により、対面によるインタビュー及び写真撮影が実施できない場合は、対面によるインタビューの代替となり得る他の方法として、Teams や Zoom 等のオンライン会議ツールを用いたインタビューを実施し、インタビュー先から人物やインタビュー内容に関する写真・画像データを入手すること。

## VII. 納入物及び納入場所

### 1. 納入物

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表 1 のとおり。

表 1 本業務における納入物の一覧

項番	名称	掲載箇所	納入期限	納入媒体
1	写真データ（高画質画像）	V. 4. (7)	2022 年 3 月 14 日	DVD-ROM
2	Web 掲載原稿及びテープ起こしデータ	V. 5. (6)	2022 年 3 月 14 日	DVD-ROM

### 2. 納入場所

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  
NEDO イノベーション推進部

## VIII. 履行期限

2022 年 3 月 14 日（月）

## IX. 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。

## X. 守秘義務等

受注者は、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り扱うにあたっては、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。

## XI. その他

1. 本業務で制作した納入物の知的財産権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）及び所有権は発注者に帰属するものとし、受注者は納入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。（ただし、原稿が掲載される Web 媒体で規定されるような構成フォーマット、例えば配置構成や文字フォントといったデザインに関してはその限りではない。）また、本業務で制作した原稿や写真データは、NEDO の Web サイトにも掲載される。
2. 第三者の著作物を使用する場合の著作権の取扱い
  - (1) 制作物に第三者が権利を有する既存著作物を使用する場合は、使用許諾条件を確認したうえで、無償かつ無制限に使用できるものを優先し、手続等に必要な費用は受注者が負担すること。
  - (2) 制作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、受注者が当該既存著作物使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。また、受注者は当該既存著作物の内容について事前に発注者の了承を得ること。
3. 納入後 1 年以内に納入物が仕様書等に適合しないものであること（以下「契約不適合」という。）が判明した場合は、発注者から契約不適合の連絡を受けてから発注者の 15 営業日以内に受注者の負担で契約不適合の修補又は履行追完を行い、再度発注者に納入すること。
4. 受注者の交通費、宿泊費、人件費、機材等調達費、運搬費、保険料等の本業務に係る諸経費全てを負担すること。
5. 発注者のシンボルマーク及び名称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。
6. 仕様が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。

以上