

「イノベーション・ジャパン 2022～大学見本市 & ビジネスマッチング～Online」

ウェブサイト構築及び運營業務

仕様書

2022年4月

国立研究開発法人科学技術振興機構

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構

## 内容

I	発注要件 .....	1
	総則 .....	1
	1 件名 .....	1
	2 開催概要 .....	1
	3 発注条件 .....	2
	3.1 履行期間 .....	2
	3.2 調達範囲・依頼工程 .....	2
	3.3 選定条件 .....	3
	3.4 体制 .....	4
	3.5 再委託 .....	5
	3.6 作業場所 .....	5
	3.7 貸与品 .....	6
	3.8 開発機器・運用ツール .....	6
	4 開発条件 .....	7
	4.1 ソフトウェア品質管理ガイドライン .....	7
	4.2 開発・品質計画 .....	7
	4.3 進捗管理 .....	8
	4.4 仕様管理 .....	8
	4.5 品質管理 .....	8
	4.6 セキュリティ管理・脆弱性診断 .....	8
	4.7 個人情報保護 .....	9
	4.8 開発標準 .....	9
	4.9 関連手順 .....	9
	5 納入・検収 .....	10
	5.1 納入物・納入日・納入場所 .....	10
	5.2 検収 .....	14
	5.3 その他の前提条件 .....	14
	6 本件担当者連絡先 .....	16
II	業務要件 .....	16
	1 ウェブサイト制作 .....	16
	1.1 概要 .....	16
	1.2 構築環境 .....	18
	1.3 納入物・会議体 .....	18
	1.4 業務仕様と詳細 .....	18
	1.5 付帯業務 .....	32
	1.6 過去出展者アンケート .....	34

2	運営管理 .....	35
2.1	全体運営管理 .....	35
2.2	出展者、発表者に係る業務 .....	37
2.3	参加者に係る業務 .....	40
2.4	運営実施業務 .....	41
2.5	イベント内企画運営業務 .....	42
2.6	アンケート実施・回収・報告業務 .....	43
2.7	制作物、制作印刷物及び広報に係る業務 .....	44
2.8	広報 .....	46
2.9	開催終了後対応 .....	46
2.10	報告書の作成 .....	46
2.11	業務完了の通知 .....	48
III	システム要件 .....	48
1	システム要件 .....	48
1.1	稼働環境 .....	48
1.2	開発環境 .....	49
1.3	運用条件 .....	50
1.4	性能要件 .....	51
1.5	データ量 .....	51
1.6	その他 .....	52
2	運用準備 .....	52
2.1	運用テスト支援 .....	52
2.2	本番環境への適用 .....	52
2.3	マニュアル作成 .....	52
IV	運用要件 .....	53
1	運用要件 .....	53
1.1	システム基盤の基本要件 .....	53
1.2	運用保守の要件 .....	53
2	運用・保守 .....	53
V	その他 .....	53
1	引継ぎ作業 .....	53
2	システム要件に関する問合せ先 .....	53
VI	開示資料 .....	54
1	共通 IT 基盤関連書類 .....	54
2	管理規約 .....	54

# I 発注要件

## 総則

本仕様書は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「JST」という。）及び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。）が開催する「イノベーション・ジャパン 2022～大学見本市&ビジネスマッチング～Online」（以下「本業務」という。）におけるウェブサイト構築業務及び事前・事後運営業務について定めるものである。

## 1 件名

「イノベーション・ジャパン 2022～大学見本市&ビジネスマッチング～Online」ウェブサイト構築及び運営業務

## 2 開催概要

- (1) 名称：イノベーション・ジャパン 2022～大学見本市&ビジネスマッチング～Online
- (2) 主催者：JST 及び NEDO
- (3) 参加閲覧料：無料（参加登録制）
- (4) 出展料：無料
- (5) 参加者：企業の研究開発担当者、営業担当者、経営者、大学関係者、官公庁、地方自治体、金融機関、その他産学連携及びオープンイノベーションに興味のある者
- (6) 想定来場者数：10,000 人
- (7) 開催日程（開催時間は予定）
  - ①事前告知サイト  
2022 年 9 月 7 日（水）10:00～10 月 4 日（火）9:59
  - ②公式サイト  
2022 年 10 月 4 日（火）10:00～10 月 31 日（月）17:00
  - ③終了サイト  
2022 年 10 月 31 日（月）17:01～11 月 30 日（水）17:00
- (8) URL：<https://innovationjapan-jst-nedo.jst.go.jp/>（予定）
- (9) 本業務の目的

本業務は、大学や公的研究機関、ベンチャー・企業等から創出された研究成果の社会還元、技術移転を促進すること及び社会実装・実用化に向けた産学連携等のマッチング支援を実施することを目的とする。

イノベーション・ジャパンは、JST 主催「大学見本市」、NEDO 主催「ビジネスマッチング」及び「両機構連携共通ゾーン」からなるイベントである。

「大学見本市」とは大学の研究成果である知財の活用、社会還元及び技術移転で日本の産学連携を促進するため産と学のマッチングを目的とし開催を行ってきたイベントである。「ビジネスマッチング」とは NEDO 事業に関わるシード及びアーリーステージの起業家や企業等の研究開発成果の実用化及び事業化を支援するためのマッチングイベントである。2020 年度以降は新型コロナウイルス感染症拡大

の影響を受けオンラインで開催を行っている。

2022年度においても大学、産業界、地方自治体等をはじめとした従来よりも幅を広げた様々な関係者の参加を促し、コロナ禍においても大学等の研究開発成果の事業化促進、イノベーションを生み出す環境の形成、産学等の連携促進させる場としてオンラインで開催を行う。

### 3 発注条件

#### 3.1 履行期間

契約締結日～2023年1月31日（火）

#### 3.2 調達範囲・依頼工程

本業務の開催に必要な作業を行い、円滑な運営の下、参加者（参加者、出展者、発表者等）の満足度向上に資することを目的とし、本仕様書の「II 業務要件」に記された業務を実施すること。業務の遂行に当たり、過去のイノベーション・ジャパンにおける開催趣旨や実施内容を把握した上で今回の趣旨を踏まえ、より効率的な業務運営を行うこと。また、JST・NEDOが認識している課題や開催方式を十分に理解した上で業務に当たること。課題の解決、方針の改善に当たって適切な提案を行うこと。

本業務の依頼工程、概略スケジュール（案）は以下のとおり。

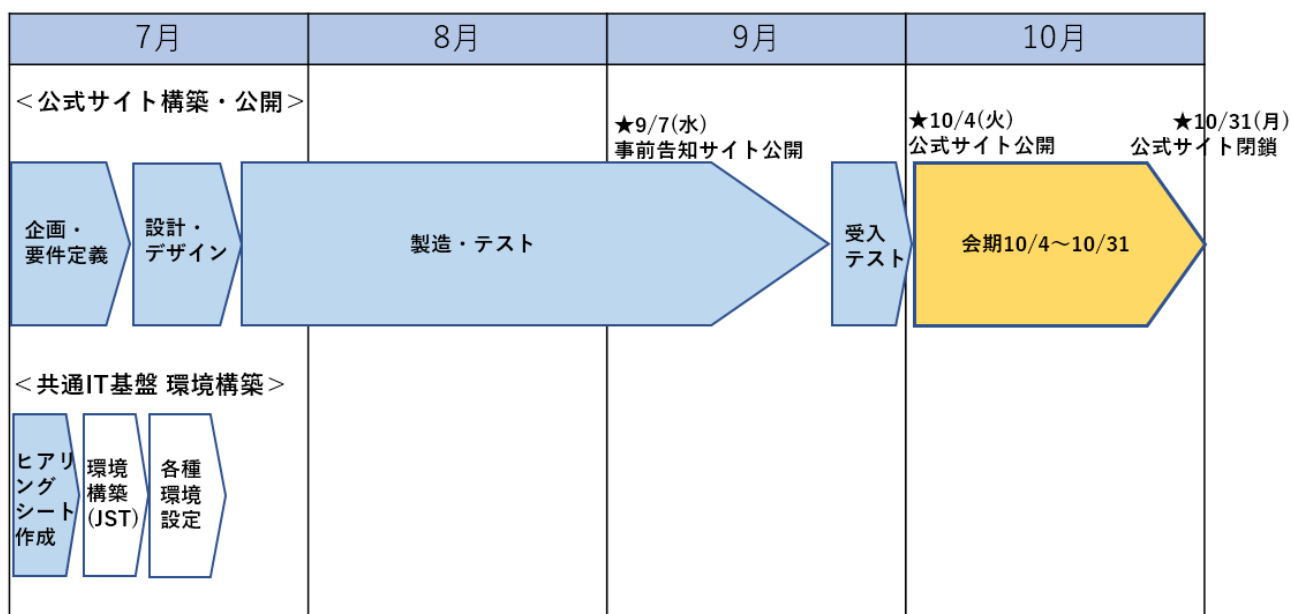
スケジュールについては、プロジェクト計画書で最適な案を提示すること。

企画（要件定義）工程終了時に工程完了判定会議を開催し、JST・NEDOの承認を得ること。

また、公式サイト本番リリース前に稼働判定会議を開催し、JST・NEDOと本番稼働の見極めを行うこと。

	業務工程	業務概要	業務実施者
①	募集要項の作成、出展者募集・選定・発表に係る業務	—	JST・NEDO
②	サブドメイン取得	—	JST
③	ウェブサイトシステム要件定義	ウェブサイト制作業務	受注者
④	ウェブサイト設計・制作	ウェブサイト制作業務	受注者
⑤	各種テスト	ウェブサイト制作業務	受注者
⑥	運用準備	ウェブサイト制作業務	受注者
⑦	マニュアル作成・教育	ウェブサイト制作業務	受注者
⑧	ウェブサイトシステム管理に係る問合せ窓口	ウェブサイト制作業務	受注者
⑨	運営管理及び出展者・参加者対応	運営業務	受注者
⑩	公式サイト掲載コンテンツ制作	運営業務	受注者
⑪	公式ガイドブック作成	運営業務	受注者
⑫	アーカイブ納入データ作成	運営業務	受注者
⑬	報告及び報告書の作成	ウェブサイト制作業務 運営業務	受注者
⑭	会議等※	ウェブサイト制作業務 運営業務	受注者

## ウェブサイト制作工程



※本業務を行う上で関係する部門、企業等は以下のとおり。

- ・ JST・NEDO イノベーション・ジャパン 2022 オンライン開催担当者  
本業務の運営管理を行っている JST・NEDO の担当者。
- ・ 共通 IT 基盤運用・監視者 (JST)  
JST 内で本業務のシステムが稼働している共通 IT 基盤の運用・監視を行っている者。

### 3.3 選定条件

#### (1) 企業実績、業務知識、事業継続

- ・ 業務遂行のための経営基盤を有し、本業務と同規模のイベント開催運営業務に対応できること。
- ・ 産学連携イベントの開催運営実績があることが望ましい。
- ・ 1 案件 1,000 名以上の個人情報の取扱いの実績があること。
- ・ オンラインイベントの実績について 5,000 名以上のイベント運営実績を有することが望ましい。
- ・ 自社を除く法人や公共機関等の組織を契約の相手としたオンラインイベントの導入・運用実績があり、オンラインイベントの仕組みやフロー、関連業務についての理解があること。
- ・ リスク管理に関する規程等が整備され、経営陣による承認が得られていること。
- ・ 受注者又は再委託先に下記の開発、構築実績があること。
  - PowerCMS で構成したシステムの開発・構築実績があること。
  - CMS を用いた会員サイトのシステム開発・構築実績があること (会員 5,000 人以上が望ましい)。
  - 個人情報を扱うシステムの開発・構築実績があること。
- ・ 事業継続に関する規程等が整備され、経営陣の承認が得られていること。
- ・ 年 1 回以上の事業継続に関する訓練が行われていること。

#### (2) 品質管理体制

受注者の当該組織が、ISO9001 に準拠又は同等の品質管理を実施していること。

同等の品質管理とは、品質管理方針が制定され、品質管理体制が構築され、文書管理、記録の管理等について文書化された手順により実行し、内部監査を実施していることをいう。

なお、本件業務の実施に当たり、公式サイト及び公式サイトシステムで使用する既存システム・サービスに追加開発が発生しない場合には、本条件は必須ではない。

### (3) 情報セキュリティ管理

受注者の当該組織が、ISO/IEC27001 若しくは JIS Q 27001 に準拠した管理、同等の規定に準拠した管理、又は同等の情報セキュリティ管理を実施していること。

同等の情報セキュリティ管理とは、情報セキュリティ管理体制が構築され、リスクアセスメント、リスクアセスメントに基づく管理策、内部監査、教育を文書化された手順により実施していることをいう。

### (4) 個人情報管理

JIS Q 15001 に準拠、又はプライバシーマーク（Pマーク）等の認証を取得しているか、同等の個人情報管理を実施していること。

同等の個人情報管理とは、個人情報保護方針が制定され、個人情報管理体制が構築され、文書管理、記録の管理等について文書化された手順により実行し、リスクアセスメント、リスクアセスメントに基づく管理策、内部監査及び教育を実施していることをいう。

### (5) その他

- ・本業務と同規模のイベントや、大学等関係者、企業を対象としたイベントの運営実績を有することが望ましい。
- ・本業務の実施においては日本語を公用語とする。受注者は業務に支障がないように対応すること。

## 3.4 体制

### (1) 体制

受注者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、業務に先立ち次の①から④の事項について提出し、JST・NEDO の了承を得ること。原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に JST・NEDO の了承を得ること。

また、受注者は、本業務の履行が確実に行われるように、本業務の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。体制にはシステム構築に係るアプリケーションに精通した要員が含まれること。また、インフラ・ネットワークに精通した要員を含み、知見を活用できる状態にあることが望ましい。

①受注者側の体制

②受注者側の責任者

③主担当者

主担当者に求める要件は以下のとおり。

プロジェクト管理責任者とウェブサイト設計開発責任者は兼任して差し支えないものとする。

- i) プロジェクト管理責任者  
進捗管理に精通し、経験を有すること。
- ii) ウェブサイト設計開発責任者  
データベース・システムの企画・設計に関する知見や技術を有すること。PowerCMS の特性を理解していること。

#### ④連絡体制（受注者側の対応窓口）

### (2) 体制図

受注者は実施体制図を作成・提出すること。JST・NEDO が受注者に対し、常時、契約履行状況に関する調査を行える体制とすること。

### (3) コアメンバーの特定

ウェブサイト開発要員の構成については、受注者の核となるメンバー（コアメンバー）の個人を特定化し、各コアメンバーの本業務に関連する業務実績が分かるように提案書に記載すること。

## 3.5 再委託

再委託は、JST・NEDO に対する事前申請の上、JST・NEDO がその申請内容について承認した場合、許可する。なお、条件は以下のとおり。

- ・本業務に関わる工程を、全部又は一部（主体部分）を一括して第三者に再委託することは禁止する。100%出資会社への委託も外部委託とみなす。
- ・再委託を行う場合は、再委託の範囲・工程・体制等について JST・NEDO の承認を得ること。
- ・業務の全体管理、品質管理及び情報セキュリティ管理は、受注者が全責任を負うことが必須条件とする。
- ・受注者が全責任を持って仕様書上で求められる品質を実現しなければならない。再委託先の業務管理体制、品質管理体制、従事者への教育等について、十分な配慮と検査を行うこと。これらについて、業務管理計画書等に具体的に記載すること。
- ・本業務の受注者として応札する者を再委託先とすることは認められない。

## 3.6 作業場所

### (1) 作業場所の準備

運営・事務局業務、システム構築・運用にかかわらず、本業務に必要な作業場所、機材、設備等は受注者側で準備すること。

ただし、JST の機器へのインストール、受入テスト等は、JST の許可の下、JST の指定場所でもよい。

### (2) 費用負担

- ・本仕様書に基づき、応札時に提案した体制での業務実施及びシステム環境の構築については、全て受注者の負担とする。



- ・ 応札時に提案した体制・環境において、その後、受注者側で機材、人員等の追加費用が判明した場合も、機材、設定及び依頼に関する全ての費用については受注者の負担とする。
- ・ 業務実施及び環境構築・サイト公開に係るデータ入力等の作業に必要な機器・ソフトウェア等は、受注者の負担で準備すること。
- ・ JST（JST 東京別館／市ヶ谷）での作業、会議等のための交通費については受注者の負担とする。

### 3.7 貸与品

受注者は、JST・NEDO から貸与を受ける物品・資料等について、責任者を定めて適切に管理し、紛失や破損のないように留意すること。また、本業務が完了次第、全ての貸与品を速やかに返却すること。また、貸与を受けた資料を本業務以外で使用したり、第三者に対し再使用、譲渡、移転したり、改変、複製等を行わないこと。

#### (1) JST からの貸与品

- ・ 過去開催分のガイドブック及び開催報告書
- ・ 情報システムに関する情報セキュリティ対策ガイドライン（委託先用）
- ・ ソフトウェア品質管理ガイドライン
- ・ システム運用・基盤構築ガイドライン
- ・ JST ホームページ作成ガイドライン（作成者用）
- ・ 2021 年度キービジュアル

#### (2) NEDO からの貸与品

- ・ NEDO デザインマニュアル

#### (3) 貸与環境

JST が貸与する環境のアプリケーションモジュールを管理すること。

資源利用・管理に当たっては JST と十分に調整を行い、JST の指示の下、適宜調整を図りながら資源利用・管理を実施すること。

### 3.8 開発機器・運用ツール

#### (1) 機器と費用負担

ウェブサイト開発作業に必要な機器は、受注者側で準備すること。

JST の環境に接続するための VPN 接続環境の構築に当たり、JST と調整して、インターネット接続環境を準備すること。具体的な接続仕様は入札公告後、開示資料の手続きに従って開示する。

#### (2) 受注者側で準備するツール等

JST 内設置機器をリモートで使用する場合は、貸与品「情報システムに関する情報セキュリティ対策ガイドライン（委託先用）」に準拠の上、JST の許可を得ること。その他、業務に必要な機器・ソフトウェアがあれば別途協議すること。

## 4 開発条件

### 4.1 ソフトウェア品質管理ガイドライン

プロジェクト計画書に定めがないときは貸与品「ソフトウェア品質管理ガイドライン」に準拠することとし、その適用範囲はプロジェクト計画書に示し、JST・NEDO の承認を得ること。

### 4.2 開発・品質計画

#### (1) プロジェクト計画書

受注者は、契約締結後 5 営業日以内に、又は各工程開始時に以下の事項に準拠したプロジェクト計画書を作成し、JST の承認の下、計画に基づく開発・品質管理を行うこと。プロジェクト計画書の作成に当たっては、JST・NEDO から貸与する各種ガイドライン等に準拠すること。

##### ①プロジェクト概要

##### ②プロジェクト実施計画

###### i) 開発方針

###### ii) 工程計画

工程定義、WBS と各作業項目の成果物との対応表、要件定義、設計完了時点でのレビュー計画等

###### iii) スケジュール

###### iv) 体制

###### v) 会議体 (注1)

###### vi) 概略の開発規模

###### vii) 品質計画 (レビュー計画、テスト計画等)

###### viii) 検収レビュー計画

###### ix) 合否判定基準 (工程完了、受入テスト等)

###### x) プロジェクトの納入物

##### ③プロジェクト管理手順

###### i) 開発標準適用手順

###### ii) 進捗管理手順

###### iii) 課題管理手順

###### iv) リスク管理手順

###### v) セキュリティ管理手順 (注2)

###### vi) その他 (必要事項を記載のこと)

注1: 定例会議では進捗状況等を報告し、問題点等については是正処置を講じること。会議体については、目的・出席者を明確にすること。

注2: 受注者は情報セキュリティ管理責任者を設定し、セキュリティ管理計画に基づき、受注者内のセキュリティ管理を徹底すること。

#### (2) プロジェクト計画書に基づく開発管理の実施

上述のプロジェクト計画書に基づいて開発管理を実施すること。

重要課題、問題点や懸念事項等があるときに JST・NEDO に報告するための手続きがプロジェクト計画書に記載されていること。

#### 4.3 進捗管理

##### (1) 進捗会議の開催サイクル

定例会議は、原則として毎月 2 回実施すること。

マイルストーンを記載した進捗状況表により、定期的に業務の進捗状況を報告すること。

進捗状況表については、詳細作業項目ごとに予定スケジュールとの比較進捗が分かるように記載すること。

##### (2) 報告内容

進捗状況、仕様変更状況、品質状況等を報告し、問題点等については是正処置を講じること。ただし、主要なマイルストーンの変更を伴う問題等が発生した場合は、直ちに JST・NEDO に連絡を行うこと。併せて、業務において発生した課題・懸案事項を発生日・完了予定日・担当者名等を含む課題管理表としてまとめ、都度報告すること。

議事録については、打合せ後 5 営業日以内に JST・NEDO に提出すること。

#### 4.4 仕様管理

##### (1) 仕様管理

実現方式の変更、問題点、ペンディング事項等の状況を、提案から完了までの状況を管理すること。

関連システムがある場合は、該当するシステムの影響を考慮すること。

変更管理ルールを定め、変更管理案件を実施した際は、関連する情報システムの環境も同時に変更する仕組みを導入すること。

##### (2) 承認手順

方式変更部分を機能仕様書、基本設計書に反映した上で、JST・NEDO とレビューを行い、承認を得る手順を定めて実施すること。

#### 4.5 品質管理

プロジェクト計画書及び貸与品「ソフトウェア品質管理ガイドライン」に基づき、品質管理を行うこと。また、工程ごとに品質状況を定量的かつ定性的に分析し、管理を行うこと。

#### 4.6 セキュリティ管理・脆弱性診断

セキュリティに関しては、別添「IT セキュリティに関する開発等の業務における要項」、貸与品「情報システムに関する情報セキュリティ対策ガイドライン（委託先用）」を遵守すること。

システムの正常動作が確認された後、脆弱性診断を行い、既存の脆弱性がないことを確認し、確認結果を提出すること。

また、IPAの「安全なウェブサイトの作り方」にあるウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリストの項目を考慮した開発を行い、チェックしたリストを提出すること。

#### 4.7 個人情報保護

以下の対策を講じること。

##### (1) 個人情報データベースの暗号化

- ・プライバシー情報を含む個人情報のデータベースは暗号化すること。
- ・ソフトウェア側で提供される鍵の保護オプション（パスワード保護など）は必ず利用すること。

##### (2) 個人情報データベースのアクセスログ取得と保全

- ・データベースの管理機能やツールを使用し、ログイン時と参照更新のアクセスログを取得すること。
- ・アクセスログへのアクセス制限を講じること。

##### (3) 監視と分析

- ・検知した不正アクセスを通知する仕組みを設けること。
- ・一定以上の個人情報がダウンロードされた場合は、保有個人情報の秘匿性とその内容に応じて情報システムセキュリティ管理者にメールなどで警告を発する機能を設定すること。
- ・アクセスが許可されていない接続元からのアクセスを検知すること。

#### 4.8 開発標準

本業務を実施するに当たっては、JSTから貸与する各種ガイドライン等に準拠することとし、その適用範囲をプロジェクト計画に示し、JSTの承認を得ること。

#### 4.9 関連手順

##### (1) 開発プロセス・手法

既存の資産の流用、開発ツール、既存アプリ・製品の活用等により、可能な限り効率化を図ること。できる限り一般的に流通し、中立的立場にあり、オープンなツール等を利用すること。流用、開発ツールの利用等を行う場合はJSTに申請し、承認を得ること。

また、OS及びミドルウェアのバージョンアップに対し、極力小規模な作業で柔軟に対応可能なシステムを構築すること。

本システム開発においては、特定製品・技術に依存せず、他事業者がシステムの保守や拡張を引き継ぐことが可能であること。

運用開始後の保守や拡張等を行う際に必要とされるパッケージソフトウェアの内部設計情報について提供を要請したときは、受注者は追加費用なしでこれに対して速やかに応じること。

##### (2) 外部インターフェース等

JSTのメールサーバ等と連携する場合については、対象の外部システムに改修等の影響を与えないよ

うに、システム間のインターフェース仕様を維持すること。その場合、作業内容・責任分担等を明確にすること。

## 5 納入・検収

### 5.1 納入物・納入日・納入場所

#### (1) 納入物・納入日の一覧

ウェブサイト開発に係る納入物の詳細は貸与品「ソフトウェア品質管理ガイドライン」及び「システム運用・基盤構築ガイドライン」を参照のこと。データ移行、環境構築等が必要な場合はそれらの作業関連書類も含めること。

工程	納入物	納入形態	納入場所	部数	掲載場所	納入日（納入期限）
企画	プロジェクト計画書	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 4.2 (1)	契約締結後 5 営業日以内
	運営プロジェクト計画書	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.1 (1)	契約締結後 5 営業日以内
	ウェブサイト要件定義書	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 4.2 (1) ②	要件定義工程終了時
設計	ウェブサイト設計書	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 5.1 注 4	設計工程終了時
	共通 IT 基盤ヒアリングシート	書類・電子ファイル	JST	1	III 1.1 (1)	設計工程終了時
テスト	ウェブサイトテスト計画書・完了報告書	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 4.2 (1) ②	テスト工程終了時
運用準備	IPA の「安全なウェブサイトの作り方」にあるウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 4.6	テスト工程終了時
	脆弱性診断の結果（診断ツール名、バージョン、診断結果リストを含めること）	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 4.6 I 5.2②	テスト工程終了時

工程	納入物	納入形態	納入場所	部数	掲載場所	納入日（納入期限）
	サイト運営マニュアル	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 5.1 注 6 II 1.5 (4)	テスト工程終了時
	システムマニュアル	書類・電子ファイル	JST	1	I 5.1 注 7	テスト工程終了時
実施準備	各種メール文案	電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.3 (2) II 2.6 (2)	2022年8月29日以降随時
	大学見本市開催告知 DM	電子ファイル・印刷物	JST	1	II 2.7 (2) ①	2022年8月29日
	マニュアル (出展者・発表者・その他)	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 5.1 注 5 II 2.2 (2) ②, (3) ②, (4) ②	2022年8月29日
	発表者資料最終版	電子ファイル	JST	1	II 2.5 (2) ①	講演収録時
	出展者・展示タイトル一覧	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.7 (1) ②	2022年9月7日
	公式ガイドブック	電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.7 (2) ③, (3) ①	2022年10月3日
実施中 対応	出展者・参加者支援情報	電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.4 (3)	2022年10月6日、7日、14日、19日、21日、26日、28日
	日時参加者数及び講演・セミナー聴講数報告	電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.4 (4)	2022年9月7日～10月31日の各日17時

工程	納入物	納入形態	納入場所	部数	掲載場所	納入日（納入期限）
調査実施	参加者アンケートデータ（回収率 50%時点）	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.6 (1)	回収率達成次第
	アンケートデータ（終了時点） ①参加者アンケート（最終） ②出展者アンケート	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.6 (1)	データ回収後 7 営業日以内
	アンケートデータ（終了時点） 過去出展者アンケート	書類・電子ファイル	JST	1	II 2.6 (2) ③	データ回収後 7 営業日以内
終了	公式サイトアーカイブデータ	電子ファイル	JST・NEDO	1	II 1.4 (2) ② v), x) II 1.5 (3)	2022 年 11 月 10 日
	アクセス解析結果	電子ファイル	JST・NEDO	1	II 1.4 (4) ①	データ回収後 7 営業日以内
	アンケート結果報告 ①参加者 ②出展者（JST） ③出展者（NEDO） ④過去出展者アンケート（JST）	電子ファイル	①JST・NEDO ②④JST ③ NEDO	1	II 2.6	①会期終了後、回収後 7 営業日以内 ②③データ回収後 7 営業日以内 ④2023 年 1 月 19 日
	開催結果報告書 ①開催結果報告書（速報版） ②開催結果報告書（詳細版） ③開催結果報告書（抜粋版）	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.10	①2022 年 11 月 7 日 ②③2022 年 11 月 30 日
	プロジェクト完了報告書	書類	JST・NEDO	1	I 5.2④	2023 年 1 月 31 日
	業務完了報告書	書類	JST・NEDO	1	II 2.11	2023 年 1 月 31 日
	全般	議事録	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	I 4.3 (2)

工程	納入物	納入形態	納入場所	部数	掲載場所	納入日（納入期限）
	ロゴ	書類・電子ファイル	JST・NEDO	1	II 2.7 (1) ①	契約締結後速やかに
	新聞広告	電子ファイル・現物	JST・NEDO	1	II 2.8 (2)	掲載後 2 週間以内

注 1：ドキュメント及びソフトウェアは、日本語対応版とすること。

注 2：ドキュメントは、Windows OS 環境で閲覧可能な Microsoft Office の各種ファイル形式であること。

注 3：納入物については、納入時点における最新版コンピュータウイルス検索性パターンファイルを実装したコンピュータウイルス検知ソフトウェアを用いてコンピュータウイルス混入についてチェックを行い、納入物の安全性を確保すること。

注 4：ウェブサイト設計書については、業務的な機能だけでなく、非機能要件への対応機能、システム構成等を網羅し、ハードウェア構成やプログラム構成も含めた全体像が理解しやすいように記述されていること。また、全体が俯瞰できる資料とともに、各機能の入力・処理・出力が明確になっている資料も用意すること。

注 5：出展者・発表者マニュアルについては、実際に出展者や発表者がシステムを使用して出展に関する作業が支障なく行えるものとする。

注 6：サイト運営マニュアルについては、運営事務局や JST・NEDO がこのマニュアルのみでウェブサイトの運営を行えるものとする。

注 7：システムマニュアルについては、オペレータがこのマニュアルのみでシステム運用を行えるものとする。

注 8：分かりやすいマニュアルであること。運用開始後に発見されたドキュメントの不備については契約不適合対象とする。

注 9：プロジェクト完了時点より以前に納入したもので、その後に変更が生じたものは、プロジェクト完了時に修正版を納入すること。

## (2) 納入場所

### ①JST

〒102-0076 東京都千代田区五番町七番地 K's 五番町 3 階

国立研究開発法人科学技術振興機構

産学連携展開部 産学連携プロモーショングループ担当

### ②NEDO

〒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 イノベーション・ジャパン担当



## 5.2 検収

### (1) 検収条件

以下の全てが満たされていることを確認し、検収完了とする。

納入期限までに JST・NEDO によるシステムの動作確認（事前告知サイト、公式サイト）、ドキュメント等の内容確認の期間を十分に取ること。

#### ①納入物の妥当性の確認

納入物が適正に納入されているか、数量、形式、内容等について確認を行う。

#### ②業務要件・システム要件の妥当性の確認

ウェブサイト開発においては、最終テスト結果において、要求されている「Ⅱ 業務要件」、「Ⅲ システム要件」が満たされているかについて確認を行う。

脆弱性診断を行い、確認・修正結果を提出すること。

脆弱性診断においては、セキュリティ要項に例示されているリスクが解消していることを確認すること。また、動作不具合や脆弱性等の指摘箇所も全て解決されていること。

#### ③受入テストにおける確認

ウェブサイト開発においては、JST・NEDO が行う受入テストの結果で、未解決の指摘事項がないこと。

#### ④プロジェクト完了報告書

品質に係る報告書で、品質評価が定性的かつ定量的に実施され、類似バグ等の横並び確認・仕様書反映・バグ収束・仕様の凍結等が明記されていること。

注 1：受入テストは、本番環境に実装されたアプリケーションプログラムの全機能が正常に動作し、かつ、システム全体が円滑に運用されることを確認することにより行う。検査の結果、JST・NEDO から指摘があった場合は、協議を経て適切な処置を施し、再検査を受検しなければならない。

注 2：要請依頼時は、立ち会い・試験支援等を行うこと。

注 3：問題が発生した場合は、速やかに対応を行うこと。

## 5.3 その他の前提条件

### (1) 守秘義務

受注者は、本業務の内容及び本業務に関連して開示を受けた、又は知り得た相手方の技術上若しくは事業運営に係る一切の情報（以下「機密情報」という。）について最大限の注意をもって秘密を保持し、事前に JST・NEDO の書面による承諾を得ることなく、本業務の目的外で使用し、又は第三者に開示・漏洩してはならない。また、受注者は、自社の従業員を含む本業務に従事する関係者（以下、単に「関係者」と略す。）にのみ機密情報を開示するものとし、本業務に関与しない者には、いかなる手段においても一切機密情報を開示し、又は使用させてはならない。本業務の完了後は、本業務に関する情報を返却又は確実に破棄すること。

### (2) 個人情報の取扱い

本業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護

の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないように、個人情報取扱いを適正に行うこと。

### (3) 知的財産権の取扱い

- ①本業務の遂行に関して受注者により新たに生じた特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）、回路配置利用権（半導体回路保護法）及び育成者権（種苗法）の知的財産権（以下「知的財産権」という。）は、全て JST・NEDO に帰属させるものとし、受注者は JST・NEDO の指示に従い、当該知的財産権の譲渡のために必要な手続きを取るものとする。
- ②前項の規定により受注者から JST・NEDO に著作権を譲渡する場合において、著作物を受注者が自ら創作したときは、受注者は著作権者人格権を行使しないものとする。
- ③受注者は、本業務の遂行に関して、受注者が既に有する著作権又は受注者以外の第三者が創作した著作権を利用したときは、JST・NEDO による利用に関して支障がないように措置をするとともに当該者が著作権者人格権を行使しないように必要な措置を講じ、許諾内容を JST・NEDO に報告するものとする。
- ④受注者は、本業務の遂行に当たり、第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、第三者の有する知的財産権の利用について、一切の責任を負うものとする。

### (4) ソフトウェア・ライセンス

受注者は、パッケージソフトウェアを利用してシステムの設計・開発を行った場合における独自に開発した箇所（カスタマイズ部分）についての知的財産権を、著作権者人格権を除き、JST・NEDO に移転するものとする。また、この場合において、JST・NEDO は、当該パッケージソフトウェアについて開示、利用及び改変することができるものとする（第三者への使用許諾権及び販売権は含まない）。さらに、著作権者人格権を行使しないこと。

オープンソース等その他のソフトウェアについてはそのライセンスの使用条件に従い、納入するシステムは著作権などの問題を解決し納入すること。

### (5) 監査

JST・NEDO は、必要に応じ受注者に対し監査を行うことができる。

### (6) 引継ぎ

受注者は、設計・開発の設計書、作業経緯、制限事項等を文書化し、JST・NEDO に対して確実な引継ぎを行うこと。

### (7) 契約不適合責任

受注者は本業務の完了後契約不適合責任を負うものとし、JST・NEDO は契約不適合を知ってから 1 年以内にその旨を受注者に通知する。

## (8) その他

- ・全ての業務に関して、決定・実行前に JST・NEDO との十分な打合せを実施し、JST・NEDO の承認を得ること。
- ・業務の遂行に当たり、予定から大幅な変更が生じる場合には、必ず JST・NEDO に通知し、協議の上、対処すること。
- ・業務の開始に当たり、実運用が円滑に進められるように、運用に関する必要項目の整理・熟知等について最大限努力すること。
- ・本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は JST・NEDO に確認し、その指示に従うこと。
- ・本業務は、本仕様書及び受注者から 2022 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。

## 6 本件担当者連絡先

### (1) JST

〒102-0076 東京都千代田区五番町七番地 K's 五番町 3 階  
国立研究開発法人科学技術振興機構  
産学連携展開部 産学連携プロモーショングループ  
TEL : 03-5214-7519 FAX : 03-5214-8399  
E-mail : entry@jst.go.jp

### (2) NEDO

〒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 イノベーション・ジャパン担当  
TEL : 044-520-5170  
E-mail : inv-japan@nedo.go.jp

## II 業務要件

本業務の実施に当たっては、イノベーション・ジャパンの趣旨を理解し、過去の実施内容を踏まえたコンセプトに基づく実施方法を提案すること。

また、仕様書の記載内容に限定されない、オンライン開催ならではの長を持つ、参加者と出展者とのマッチングに資する効果的な実施方法を提案することが望ましい。例えば、展示の質の向上、参加者数の増加、出展者と参加者間のコミュニケーションの機会・量の増加を図ることでマッチングに資する、現実的な工夫があることが望ましい。

### 1 ウェブサイト制作

#### 1.1 概要

本業務で制作するウェブサイトは次の 3 つである。ウェブサイト制作・インターネットへの公開業務、サイト閉鎖・データ削除業務、これらのサイトのマニュアル作成業務、JST・NEDO や出展者からの問合せ

せ対応業務を実施すること。

(1) 事前告知サイト

公開期間： 2022年9月7日（水）10:00～10月4日（火）9:59 ※予定

ドメイン名： <https://innovationjapan-jst-nedo.jst.go.jp> ※予定

掲載内容： 開催概要、開催案内、出展者・展示タイトル一覧、事前参加登録等

ログイン機能：なし（インターネットに接続できる者なら誰でも閲覧可）

ただし、JST・NEDO、運営事務局はコンテンツの更新を行うため、本人認証後、編集画面を操作できること。

(2) 公式サイト

公開期間： 2022年10月4日（火）10:00～10月31日（月）17:00 ※予定

編集期間： 2022年9月7日（水）10:00～10月31日（月）17:00 ※予定

ドメイン名： <https://innovationjapan-jst-nedo.jst.go.jp>（事前告知サイトと同一） ※予定

掲載内容： 事前告知サイトの掲載内容に加えて、JST・NEDO 挨拶、出展内容、講演・セミナー等の動画、公式ガイドブック、参加者アンケート、出展者アンケート等

ログイン機能：あり（ユーザ種別により操作できる機能が異なる）

(3) 終了サイト

公開期間： 2022年10月31日（月）17:01～11月30日（水）17:00 ※予定

ドメイン名： <https://innovationjapan-jst-nedo.jst.go.jp>（公式サイトと同一） ※予定

掲載内容： イベント終了のお知らせ、開催概要、出展者・展示タイトル一覧等

ログイン機能：なし（インターネットに接続できる者なら誰でも閲覧可）

ユーザ種別：

・参加者： 参加登録しログインアカウントでウェブサイトにログインできる者。  
ログインすることで展示ブースなどの情報を閲覧できる。

・出展者： 展示ブースを出展している者。

項目入力型展示ブースの出展者は、自身が担当している展示ブースの掲載内容のプレビュー及び更新を行うことができる。

組み込み型展示ブースの出展者は、自身が担当している展示ブースのプレビューを行うことができる。

項目入力型展示ブース、組み込み型展示ブースの詳細については「1.4 (2) ②viii) 展示ブース」に示す。

JST 大学見本市内大学展示に関しては、同一学内からの出展をまとめて担当する出展事務担当者、個々の展示ブースを展示内容に責任を持つ出展研究者があり、更新作業などは主に出展事務担当者が担当する。

・運営事務局：本業務の受注者のうち、イノベーション・ジャパンの運営事務局を担当する者。  
JST・NEDO からの業務委託を受けて、本業務全体の運営を行う。

展示ブースを含むウェブサイト内の全てのウェブページの更新を行う権限を持ち、適宜更新を行う。

アンケート回答状況、各展示ブースのお問合せ機能等の利用回数、アクセス集計等のデータの閲覧・取得を行うことができる。

- ・ JST・NEDO：JST 及び NEDO の担当者。

掲載情報の更新、データの閲覧・取得に関しては運営事務局と同等の権限を持つ。

## 1.2 構築環境

ウェブサイトは JST の共通 IT 基盤の仮想 OS 上で稼動し、JST でライセンスを保有する PowerCMS (5 系) を利用して構築すること。

参加登録、動画配信、アンケートフォーム、メール一斉送信等、PowerCMS 単体では構築できない機能又は外部サービスと連携した方が効率的な機能については、JST・NEDO の事前の承諾を得た上で外部サービスを利用してもよい。外部サービスを利用する場合は、その利用料金、設定費用も見込むこと。なお、セキュリティ上の懸念がある場合などには、当該外部サービスの利用を認めない場合がある。十分な時間的余裕を持って事前に JST・NEDO に使用する外部サービスを通知した上で、当該サービス利用の承諾を得ること。

JST が提供するシステム要件・構成図は、「Ⅲ システム要件」に示す。

## 1.3 納入物・会議体

プロジェクト計画書の内容に基づき、納入物及び納入日の一覧に記載された要件定義書や環境設定書、各テスト・運用準備、導入、運用サービスに係る計画書・報告書を提出すること。

適切な時期に工程完了確認会議、工程完了判定会議等を含む会議体を設定し、会議終了後 5 営業日以内に議事録を提出すること。

## 1.4 業務仕様と詳細

### (1) ウェブサイト構成・デザイン案作成

ウェブサイトの見やすさ・使いやすさを検討するため、デザインを含むサイト構成を 2 案以上作成し、JST・NEDO に提示すること。キービジュアルについては 2021 年度イノベーション・ジャパン大学見本市のものを継続とし、JST からデータを支給する。サイト内の各ウェブページに共通のヘッダー、フッターを配置するなどして、サイトとしての統一感を出すとともに、レスポンシブデザイン対応とすること。また、貸与品「JST ホームページ作成ガイドライン(作成者用)」、「NEDO デザインマニュアル」を確認の上、制作すること。

サイト構成を提示する際、構成に伴う集客やウェブサイトの操作性向上などに資する提案を行うこと。提示された案を基に、JST・NEDO がベースとなるサイト構成案を決定する。

事前告知サイト、公式サイトは決定したサイト構成案を基に制作すること。

### (2) ウェブサイト制作

本節に記載の掲載コンテンツの件数、機能等は過去の開催に基づく想定である。

見やすさや使いやすさ、PowerCMS での実装可否を考慮し、仕様の決定は JST・NEDO と協議の上、行うこと。

#### ①事前告知サイト

集客を図るため、公式サイトへの公開に先立ち、出展者・展示タイトル一覧などを掲載したウェブサイトを制作し、インターネット上に公開する。同時に参加登録の事前受付を行うこと。

事前告知サイトに掲載を想定している主なコンテンツ及び機能の概要は以下のとおり。最終的な掲載内容については JST・NEDO と協議の上、決定すること。

掲載するコンテンツ・機能については、事前告知サイトトップページに直接掲載するか、又は適宜設けたウェブページに掲載した上で、事前告知サイトトップページに当該ページへのリンクを見やすく整理された形で配置すること。

#### 主なコンテンツ及び機能

##### i) 参加登録機能

公式サイトへの限定公開ページを閲覧するためのアカウントを発行する機能を用意し、事前告知サイト及び公式サイトに実装すること。

##### ii) 開催概要

本業務や公式サイトへの概要を紹介すること。

##### iii) 出展者・展示タイトルの一覧

展示ブースの出展者・展示タイトルの一覧を掲載すること。

展示ブースには、大別して JST 大学見本市、NEDO ビジネスマッチング、連携展示がある。

JST 大学見本市は大学展示、JST 事業採択課題紹介、自治体展示、JST 事業展示、その他展示の 5 種。

NEDO ビジネスマッチングは出展者 1 (スタートアップ)、出展者 2 (NEP)、出展者 3 (若サポ)、出展者 4 (先導研究)、NEDO 事業展示の 5 種。

連携展示は大学発ベンチャー表彰、国立研究開発法人等関係機関展示の 2 種を想定している。

展示種別ごとの一覧、出展分野別一覧 (大学展示等) 等を想定すること。

また、ウェブサイトでの表示のほか、PDF ファイルでのダウンロード機能も用意すること。

##### iv) 講演・セミナープログラム

講演・セミナーなどの配信スケジュールなど、多種多様な動画の配信を分かりやすく整理して掲載すること。

JST は講演・セミナーなど 7 種程度、連携展示は大学発ベンチャー表彰受賞者ピッチ&パネルディスカッションの 1 種、NEDO は 5 種類程度を想定している。

##### v) リーフレット等

本業務を紹介するフライヤー、リーフレット等の PDF ファイルを掲載し、PDF ファイルをダウンロードできるようにすること。

対象となる PDF ファイルは JST、NEDO 各 1 種、連携展示として大学発ベンチャー表彰 1 種を想定している。

vi) FAQ・お問合せ

FAQ（よくあるお問合せ）とその回答、及び適切な回答が得られない場合の問合せフォームを掲載すること。

FAQの内容は随時更新できるようにすること。

問合せフォームの送信先は、運営事務局宛とする。

vii) イベント PR

本業務の紹介文、PR文等を掲載すること。

トップページの目立つ位置に配置し、運営事務局が随時情報更新を行えるようにすること。

viii) お知らせ

告知したい情報などを掲載すること。

トップページの目立つ位置に配置し、運営事務局が随時情報更新を行えるようにすること。

ix) 大学発ベンチャー表彰

大学発ベンチャー表彰の2022年度受賞者紹介及びイベントの告知ページを掲載すること。

JSTとNEDOが主催する大学等の成果を活用して起業したベンチャーの表彰制度の受賞企業紹介。文部科学大臣賞、経済産業大臣賞など6賞のほか、特別賞が最大2賞授与される。

開催概要、受賞企業紹介（画像・テキスト・資料）の掲載、過去受賞者紹介（画像・テキスト・資料）及び動画の掲載、会期中に開催される表彰関連イベント（受賞者によるピッチプレゼンテーション、パネルディスカッション等）の予告等を想定すること。

②公式サイト

ウェブサイトは、一般公開に先立ち編集期間を設け、出展者、運営事務局、JST・NEDOはそれぞれが編集権限を有するウェブページの更新及びプレビューができるようにすること。

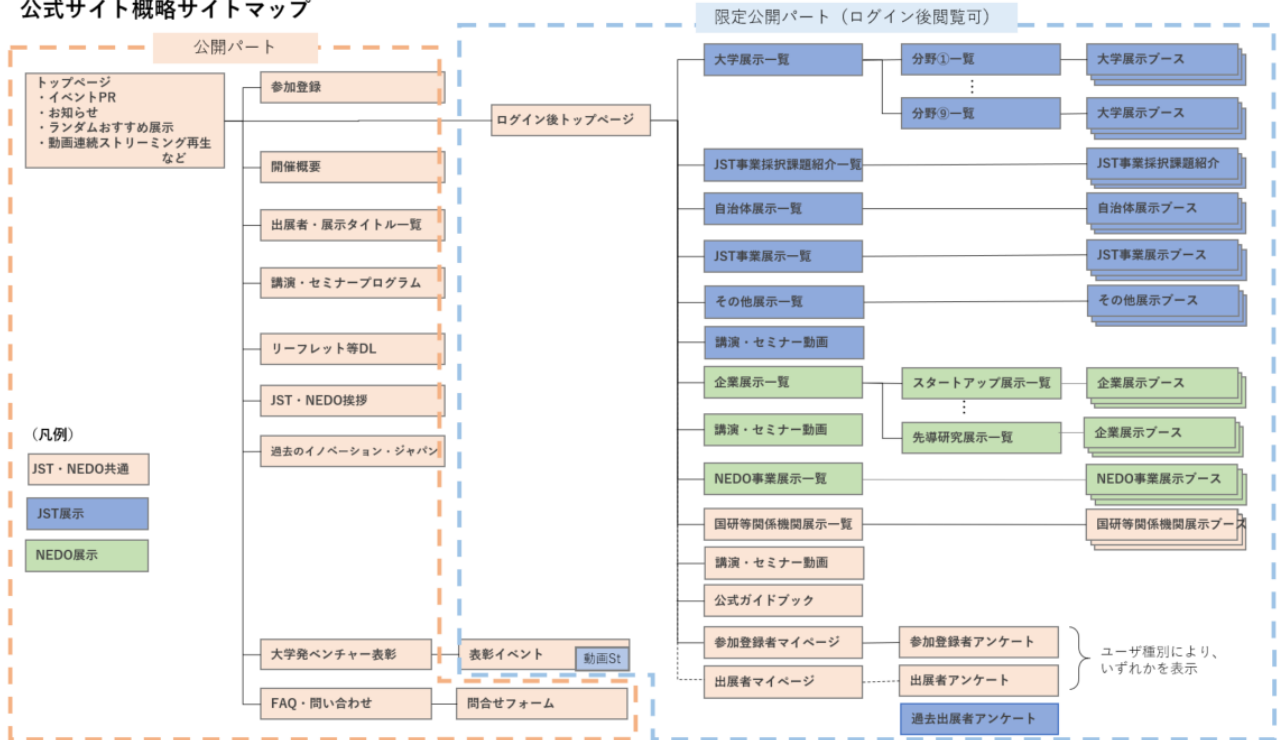
公式サイトは、誰もが閲覧できる「公開パート」と、参加者がウェブサイトにログインすることで閲覧できる「限定公開パート」からなる。

公式サイトに掲載するコンテンツ・機能を次のi)からviii)に示す。最終的な掲載内容についてはJST・NEDOと協議の上、決定すること。

掲載するコンテンツ・機能については、公式サイトトップページに直接掲載するか、又は適宜設けたウェブページに掲載した上で、公式サイトトップページやログイン後に表示されるウェブページに当該ページへのリンクを見やすく整理された形で配置すること。

なお、各項目に付記した【公開パート】【限定公開パート】の分類は、変更する場合がある。

## 公式サイト概略サイトマップ



## 主なコンテンツ及び機能

### i) 事前告知サイトの掲載内容【公開パート】

事前告知サイトの掲載内容を参加登録機能も含めて公式サイトにも引き続き掲載すること。

### ii) JST・NEDO 挨拶【公開パート】

主催機関（JST・NEDO）、共催団体等の代表者による主催者挨拶を掲載すること。

代表者の顔写真などの画像を交えたテキストを掲載する予定である。

### iii) 公式ガイドブック【限定公開パート】

本業務の展示内容などを紹介する JST、NEDO 各機関が作成した公式ガイドブック 2 種の PDF ファイルを掲載し、PDF ファイルをダウンロードできるようにすること。

公式サイト公開期間中に更新作業が容易に行えるようにすること。

公式ガイドブックのダウンロード実績数を把握できること。

### iv) 参加登録を促進する機能【公開パート】

参加登録を促すために効果的なコンテンツや機能を実装すること。

以下に示すような機能を想定しているが、これら以外にもよいアイデアがあれば提案し、JST・NEDO と協議の上、実装すること。受注者が提案した機能の実装作業も本業務に含めること。

#### ・ランダムおすすめ展示表示機能

参加者の関心を効果的に高めるため、限定公開パートに掲載している展示ブースの一部の情報（出展機関名、展示タイトル、掲載画像等）を JST 大学見本市、NEDO ビジネスマッチングからそれぞれ抽出して表示する。

#### ・動画の連続ストリーミング再生

限定公開パート内の展示ブースに掲載されている動画（の一部）の連続ストリーミング再生を



JST 大学見本市、NEDO ビジネスマッチングからそれぞれ行う。いずれも自動的に表示される内容が変わるなど、運用に人手を介さないものが望ましい。

v) 個別コンテンツ【公開パート】

後述の展示ブースなどとは別に、公開パートに掲載する展示会コンテンツを掲載すること。内容に適した形でウェブページをデザインし掲載すること。必要に応じて複数ページで構成するものとし、動画を埋め込む場合なども想定すること。

想定している掲載内容は以下のとおり。

・大学発ベンチャー表彰式

JST と NEDO が主催する大学等の成果を活用して起業したベンチャーの表彰制度の受賞企業紹介。文部科学大臣賞、経済産業大臣賞など 6 賞のほか、特別賞が最大 2 賞授与される。

開催概要・受賞企業紹介画像・テキスト等、事前告知サイト上で公開していたものに加え、表彰関連イベント（受賞者によるピッチプレゼンテーション、パネルディスカッション等）のライブ配信、アーカイブ公開等を想定すること。

vi) 過去のイノベーション・ジャパン開催に関する掲載ページ【公開パート】

過去のイノベーション・ジャパンの開催概要やガイドブック等を掲載すること。

vii) ログイン後トップページ【限定公開パート】

参加者、出展者等がログインした直後に表示されるページを作成すること。

各展示ブースへ効率的にアクセスできるように、「1.4 (1) ウェブサイト構成・デザイン案作成」において決定したサイト構成案に従って、展示ブース一覧ページを設けるなど必要なページを作成すること。

JST 大学見本市、NEDO ビジネスマッチングの各展示ブースに掲載している画像一覧、分野別研究者プレゼンテーション一覧等、視覚的に出展場所が分かりやすく目を引く工夫を施すこと。後述の参加者マイページ、出展者マイページ等へのリンクを設けること。

その他、主要なコンテンツ・機能（公開パートのコンテンツ・機能を含む。）を配置すること。

viii) 展示ブース【限定公開パート】

1 展示ブース=1 ページの構成で、展示ブースの展示内容を掲載すること。

想定している展示ブースの種別は「1.4 (2) ①iii) 出展者・展示タイトル一覧」を参照。

展示ブースは、次の 2 つの形態を想定している。

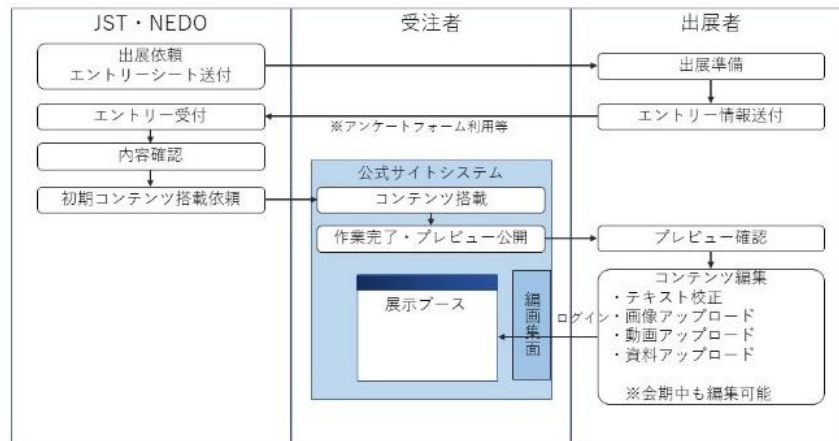
・項目入力型

JST・NEDO 又は出展者から収集したデータを流し込み、初期コンテンツを作成する展示ブース。最終版の吸い出しも行う。

編集画面を通じて出展者が展示内容を入力・更新ができる展示ブース。編集画面に設定する項目（入力欄）は、展示ブースの種別ごとに JST・NEDO が指定する。

編集権限は、当該ブースの出展者と運営事務局、JST・NEDO に付与する。

編集期間開始から公開期間終了まで随時編集及びプレビューを可能とすること。



概略業務フロー（項目入力型展示ブース）

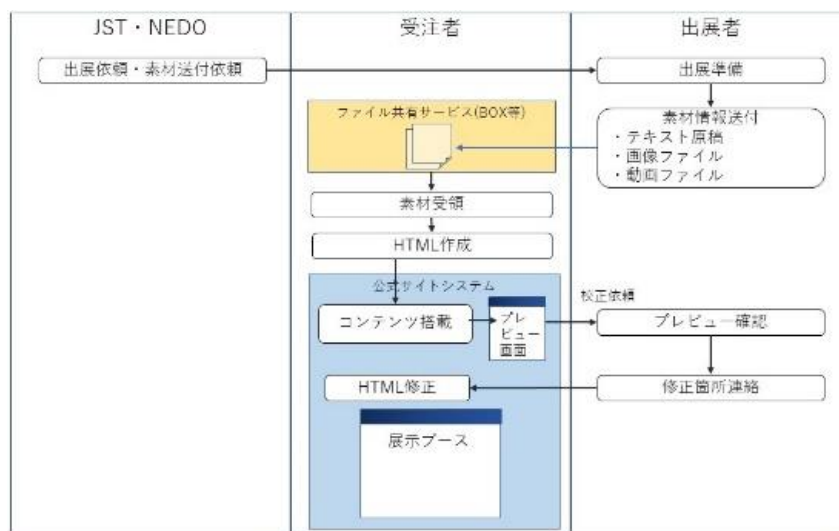
### ・組み込み型

運営事務局が出展者からテキスト、画像、動画等を収集しウェブページを作成して掲載する展示ブース。展示ブースのひな型をあらかじめ出展者に公開し、その内容に合わせて必要なテキスト、画像、動画等を収集する。

編集権限は、運営事務局、JST・NEDO にのみ付与する。

編集期間中に校正の過程を設け、出展者からの校正指示に従い運営事務局が修正作業を行う。公開期間中は原則として修正を行わない。

校正作業用に出展者が自身の展示ブースをプレビューできること。プレビュー機能を実装できない場合は、画面イメージのまま印刷できるかPDFファイルに出力するなど出展者が自身の展示ブースを確認可能とすること。



概略業務フロー（組み込み型展示ブース）

項目入力型及び組み込み型展示ブースのひな型を以下に記載する種類用意すること。

展示ブースは大学見本市、ビジネスマッチングの出展別や分野ごとに色やデザインを変えて、

参加者が容易に識別できるようにすること。

組み込み型展示ブースにおいて、出展者から画像や動画を収集する手段として外部サービス（BOX など）を利用する場合は、その費用も見積金額に含めること。また、他の出展者が提出したファイルを閲覧できないように、出展者ごとに外部サービスのアカウントを分けるなど管理をすること。

各展示ブースの想定件数と形態を以下に記載する。

#### ・大学展示（JST）

項目入力型展示ブース。

JST 大学見本市メインコンテンツ。150 程度の大学・高専・研究機関等から合計 500 件程度の出展を想定している。

担当する出展者、JST 及び運営事務局に編集権限を付与すること。ただし、一部項目（例：出展者氏名、展示タイトル等）については、初期コンテンツ掲載後は出展者でも更新できないように制限できることが望ましい。

展示ブースには「印刷」ボタンを設け、展示ブースに掲載されている内容を印刷に適した形で表示又は印刷できること。

参加者が訪問ページのお気に入り登録を可能とすること。

想定している主な項目は以下のとおり。詳細は契約締結後に示す。

- ア) 出展者氏名、所属機関、所属、職位等、日英併記
- イ) 出展者アイコン（校章、顔写真等）
- ウ) 出展分野（9 分野から 1 分野を選択、ひと目で分かるようなアイコン等を掲出）
- エ) 展示タイトル、日英併記
- オ) 技術概要
- カ) 従来技術に対する新規性、優位性
- キ) 想定される活用例
- ク) SDGs マーク 1～3 つ
- ケ) 画像 6 点まで、各キャプション 100 字程度
- コ) 動画 2 点まで、各キャプション 100 字程度
- サ) ダウンロード資料（PDF）3 点まで
- シ) 特許、著作権情報
- ス) 競争的資金の獲得の有無
- セ) サンプル提供の有無
- ソ) 共同研究者
- タ) 企業との共同研究の有無
- チ) 製品化に至った実績の有無
- ツ) 参加者の皆様へ一言
- テ) オンライン貴名受け

## ・JST 事業採択課題紹介 (JST)

項目入力型展示ブース。

JST の事業で採択した課題の進捗や成果の PR として 50 件程度の出展を想定している。

担当する出展者、JST 及び運営事務局に編集権限を付与すること。

展示ブースには「印刷」ボタンを設け、展示ブースに掲載されている内容を印刷に適した形で表示又は印刷できること。

参加者が訪問ページのお気に入り登録を可能とすること。

想定している主な項目は以下のとおり。詳細は契約締結後に示す。

ア) 展示タイトル、日英併記

イ) JST 採択事業 (事業アイコン等を掲出)

ウ) 採択タイプ名

エ) 採択課題名、日英併記

オ) 研究開発期間

カ) 出展研究者アイコン (顔写真、校章等)

キ) 代表研究者名、所属機関、所属、職位等、日英併記

ク) 共同研究者、研究機関、企業等

ケ) 研究概要と成果

コ) 期待されるインパクト (効果・意義・市場規模・売上げ予測等)

タ) 画像 6 点まで、各キャプション 100 字程度

チ) 動画 2 点まで、各キャプション 100 字程度

ツ) ダウンロード資料 (PDF) 3 点まで

テ) SDGs マーク 1~3 つ

ト) 参加者の皆様へ一言

ナ) オンライン貴名受け

ニ) 採択事業 HP へのリンク

## ・自治体展示 (JST)

組み込み型展示ブース。

10 程度の自治体から、1 自治体当たり 1 件、計 10 件程度の出展を想定している。

JST 及び運営事務局に編集権限を付与すること。

参加者が訪問ページのお気に入り登録を可能とすること。

想定している主な展示内容は以下のとおり。

ア) 出展自治体名

イ) ブース型アイコン

自治体マーク、担当者顔写真、任意画像、出展自治体名、15 字程度のキャッチコピーが掲載できるブース型のアイコン

ウ) 50 字程度のキャッチコピー

エ) 自治体概要

- 住所、連絡先（メール、電話、ファックス）、受付時間等
- オ) 産学連携に係る情報
- カ) 画像3点、各キャプション100字程度
- キ) 動画1点、キャプション100字程度
- ク) ダウンロード資料（PDF）3点まで
- ケ) お問い合わせ先
- コ) オンライン貴名受け

#### ・企業展示（NEDO）

項目入力型展示ブース。

NEDOのメインコンテンツ。計400件程度の出展を想定している。

次の4種類のテンプレートを準備すること。

- ア) 出展者1（スタートアップ）
- イ) 出展者2（NEP）
- ウ) 出展者3（若サポ）
- エ) 出展者4（先導研究）

担当する出展者、NEDO及び運営事務局に編集権限を設定すること。ただし、一部項目（例：出展者氏名、展示タイトル等）については、初期コンテンツ掲載後は出展者でも更新できないように制限できることが望ましい。

展示ブースには「印刷」ボタンを設け、展示ブースに掲載されている内容を印刷に適した形で表示又は印刷できること。

参加者が訪問ページのお気に入り登録を可能とすること。

想定している主な項目は以下のとおり。（最大30項目程度）

No.	項目	記入方式	No.	項目	記入方式
1	技術分野	選択式（単一）	17	部署名	最大20文字
2	SDGs分類	選択式（複数）	18	役職	最大20文字
3	最重要SDGs分類	選択式（単一）	19	氏名	最大20文字
4	会社名	最大20文字	20	メールアドレス	最大20文字
5	会社URL	最大20文字	21	連絡先電話番号	最大20文字
6	会社概要	最大100文字	22	電話番号公開可否	選択式（単一）
7	コア技術タイトル	最大20文字	23	住所	最大20文字
8	技術の概要	最大100文字	24	詳細説明資料	ファイルorURL
9	従来技術製品	最大20文字	25	技術資料1	ファイルorURL
10	従来技術製品に対する新規性優位性	最大20文字	26	技術資料2	ファイルorURL
11	事業戦略	最大20文字	27	動画1	ファイルorURL
12	想定される活用例	最大100文字	28	動画2	ファイルorURL
13	現状の課題及び当面の目標	最大100文字	29	動画3	ファイルorURL
14	進捗状況	選択式（単一）	30	NEDO支援事業名及び年度	最大30文字
15	提携希望分野	選択式（複数）			
16	最重要提携希望分野	選択式（単一）			

## ・国立研究開発法人等関係機関展示（JST・NEDO 連携展示）

組み込み型展示ブース。

国立研究開発法人等から、Plus 連携機関展示、4 国研の研究開発支援展示、JST 関係国立研究開発法人等機関展示、NEDO 関係国立研究開発法人等機関展示の 4 種、計 30 件程度の出展を想定している。

JST・NEDO 及び運営事務局に編集権限を付与すること。

想定している主な展示内容は以下のとおり。

ア) 出展国研名

イ) ブース型アイコン

展示種別（4 種）ごとのアイコン、各国研マーク、任意画像、出展国研名、15 字程度のキャッチコピーが掲載できるブース型のアイコン

ウ) 50 字程度のキャッチコピー

エ) 国研概要

住所、連絡先（メール、電話、ファックス）、受付時間等

オ) 参画事業紹介

カ) 画像 3 点、各キャプション 100 字程度

キ) 動画 1 点、キャプション 100 字程度

ク) ダウンロード資料（PDF）3 点まで

ケ) お問い合わせ先

コ) オンライン貴名受け

## ・JST 事業展示（JST）

組み込み型展示ブース。

JST の 6 程度の部署から、計 25 件程度の事業紹介を想定している。

JST 及び運営事務局に編集権限を付与すること。

想定している主な展示内容は以下のとおり。

ア) 出展事業部名

イ) ブース型アイコン

事業部ロゴマーク、担当者顔写真、任意画像、出展事業部名、15 字程度のキャッチコピーが掲載できるブース型のアイコン

ウ) 50 字程度のキャッチコピー

エ) JST 事業部概要

住所、連絡先（メール、電話、ファックス）、受付時間等

オ) 事業概要

カ) 画像 3 点、各キャプション 100 字程度

キ) 動画 1 点、キャプション 100 字程度

ク) ダウンロード資料（PDF）3 点まで

ケ) オンライン貴名受け

#### ・その他展示 (JST)

組み込み型展示ブース。

JST が指定する 10 件程度の事業者等の出展を想定している。

JST 及び運営事務局に編集権限を付与すること。

参加者が訪問ページのお気に入り登録を可能とすること。

展示内容は JST 事業展示に準ずるが詳細は契約締結後に提示する。

#### ・NEDO 事業展示 (NEDO)

組み込み型展示ブース。

NEDO の 10 程度の部署から、計 20 件程度の事業紹介を想定している。

NEDO 及び運営事務局に編集権限を付与すること。

想定している主な展示内容は以下のとおり。

ア) 出展事業部名

イ) ブース型アイコン

事業部ロゴマーク、担当者顔写真、任意画像、出展事業部名、15 文字程度のキャッチコピーが掲載できるブース型のアイコン

ウ) 25 文字程度のキャッチコピー

エ) NEDO 事業部概要

住所、連絡先 (メール、電話、ファックス)、受付時間等

オ) 事業概要

カ) 画像 3 点、各キャプション 100 文字程度

キ) 動画 1 点、キャプション 100 字程度

ク) ダウンロード資料 (PDF) 3 点まで

#### ix) 展示検索機能【限定公開パート】

展示ブースの展示情報を検索して結果を一覧表示する機能、検索結果から更に絞り込み検索する機能、表示された一覧から個別の展示ブースのページを閲覧できる機能を提供すること。

検索機能は全文検索だけでなく、出展者の機関名・団体名、分野、キーワード等による単一及び複合項目検索にも対応すること。

展示種別 (大学、JST 事業採択課題紹介、自治体、企業 (4 種類)、国研等関係機関、JST、NEDO、講演・セミナー等) を指定しての個別検索ができること。

検索結果を研究者プレゼンテーション付きに絞り込むことができる機能を設けること。

また、JST 大学見本市内大学展示に関しては、JST が提供する過去開催の公式ガイドブック (PDF ファイルの全文) も検索対象とすること。

#### x) 講演・セミナー動画【限定公開パート】

講演・セミナーなどの事前収録された動画を指定された日程でストリーミング配信できるページを JST 大学見本市、NEDO ビジネスマッチングにそれぞれ用意すること。JST は 1~2 日間、NEDO は 1 日間程度会期中に講演・セミナー配信日を設ける。掲載本数は JST が 7 種 35 本程

度、NEDO は 5 種 10 本程度を想定している。

配信終了後、公式サイト閉鎖まではストリーミング配信した動画内容をアーカイブとしてオンデマンド配信できること。

各動画の視聴回数などの統計情報を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

xi) 参加者アンケート【限定公開パート】

参加者に対するアンケートを取得する入力フォームを作成すること。

アンケート項目、アンケートの回答期間は JST・NEDO が指定する。

参加者のみがアクセスできるウェブページに配置すること。

参加者（想定 10,000 人）の全員が回答できる機能であること。

公式サイト公開期間中、回答一覧、回答状況等を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

アンケート項目は、ラジオボタン、チェックボックス、テキスト入力等、計 30 項目程度を想定すること。

xii) 出展者アンケート【限定公開パート】

出展者に対するアンケートを取得する入力フォームを作成すること。

アンケート項目、アンケートの回答期間は JST・NEDO が指定する。

後述の出展者マイページからのみリンクするなど、出展者のみがアクセスできるように配置すること。アンケートは記名式とすること。

なお、JST 大学見本市内の大学展示については、1 大学から複数の出展があり、一人の出展事務担当者が複数の展示ブースを担当するが、出展者アンケートは、展示ブース単位（出展内容に責任を持つ出展研究者単位）で取得するものとする。

回答状況によっては公式サイト公開終了後も回答募集を継続する必要があるため、本ウェブページに限り公式サイト公開終了後もアクセス可能な状態を保つことができること。

回答募集期間中、回答一覧、回答状況等を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

アンケート項目はラジオボタン、チェックボックス、テキスト入力等、計 30 項目程度を想定すること。

viii) 参加者マイページ【限定公開パート】

参加者自身の情報を掲載すること。

参加者自身が設定したプロフィール情報（所属・連絡先、関心のある技術分野等）を閲覧、修正できること。

参加者・出展者間のコミュニケーション機能の使用履歴（オンライン貴名受けへの投函履歴など）を閲覧できること。

お気に入り登録した訪問ページへのサムネイル又はリンク一覧を表示できること。

オンライン会議の予約状況が確認できること。

出展者お知らせ機能の未読が一定数たまった場合には、当該参加者にメールで通知すること。

なお、上に挙げた各情報は、各参加者のログイン後トップページに掲載することでも構わない。

ix) 出展者マイページ【限定公開パート】

出展者自身の情報を掲載すること。

項目入力型展示ブースの出展者の出展者マイページには、自身の展示ブースの編集画面へのリ



リンクを設けること。なお、JST 大学見本市出展者については複数の展示ブースを担当している場合があるので、担当展示ブースの一覧とそれぞれの編集画面へのリンクを設けること。

参加者・出展者間のコミュニケーション機能の使用履歴（オンライン貴名受けへの投函履歴など）を閲覧できること。

オンライン貴名受けに投函された情報が確認できること。

展示ブースごとのアクセス状況、参加者からのお気に入り登録数等も確認できること。

後述の「1.4 (3) ②iii) 出展者お知らせ機能」の入力フォームと表示エリアを設けること。

NEDO ビジネスマッチング出展者はオンライン会議の予約状況が確認できること。

オンライン貴名受けの未読がある場合には、週1回程度当該出展者にメールで通知すること。

なお、上に挙げた各情報は、各出展者のログイン後トップページに掲載することでも構わない。

### (3) ウェブサイト機能詳細

#### ①参加登録機能

公式サイト上の限定公開ページを閲覧するアカウントを発行する機能を用意し、事前告知サイト及び公式サイトに実装すること。

##### i) アカウントの発行

アカウント発行を希望する者に対して、ID とパスワードを発行すること。

ID は登録者自身のメールアドレスとすること。同一メールアドレスでの重複登録は禁止すること。

登録に当たっては、登録者の氏名、所属等のほか、JST・NEDO が指定するアンケート項目を入力させるものとする。登録時の入力負担を少なくするために都道府県などはプルダウンの活用、全角半角文字の扱いの差なく受入可能等の工夫を行うこと。また、個人情報の利用等に関する同意を明示的に取ること。

##### ii) パスワード再発行機能

パスワード忘却者に対して、本人の操作でパスワードを再発行できる機能を提供すること。

##### iii) 参加者管理機能

事前告知サイトの公開から公式サイト上のコンテンツ削除までの期間中、運営事務局と JST・NEDO が参加者の登録情報一覧、登録者数等の情報を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

##### iv) 受付期間

参加登録機能は、JST・NEDO が定めた登録受付終了時刻をもって受付を終了すること。

登録受付終了時刻は、2022 年 10 月 31 日（月）15:00 を予定しているが、状況によって変更する可能性がある。

#### ②参加者・出展者間のコミュニケーション機能

参加者と出展者がコミュニケーションを取れる機能を提案し、公式サイト内の指定のブースに実装すること。以下の機能を想定しているが、これ以外にもコミュニケーションの増加を図る手段があれば提案し、JST・NEDO と協議の上、実装すること。提案した機能の実装作業も本業務に含めること。

i) オンライン貴名受け機能

ポストに自分の名刺を投函するイメージで、参加者自身の氏名、所属、メールアドレス等の連絡先情報をワンクリックで出展者に伝えられる機能。また、短いメッセージを送信できる機能。全ての展示ブースに実装すること。情報の送信方法はメールによるか、出展者マイページ内に蓄積するか、又は両方とする。

情報の送信に当たっては、ポップアップ画面などを表示し、チェックボックスによって「資料送付希望」「面談希望」などの目的と自由記述のメッセージを添えられるようにすること。メッセージ送信機能についてはオンライン貴名受け機能と分けても構わない。また、個人情報が出展者に送信されることを警告し、了承を得ること。

出展者マイページ内に情報を蓄積する場合は、出展者は自身宛に送付された参加者の連絡先情報を随時閲覧、CSVダウンロードできること。

また、アクセス解析機能の一環として、展示ブース別に本機能が利用された回数などの利用状況を随時閲覧、CSVダウンロードできること。

ii) オンライン会議機能

NEDO ビジネスマッチング内では参加者の希望により出展者とのオンラインツール (Teams 又は Webex) を使用して、会期中の商談、連携機会を目的としたオンライン会議を実施可能とすること。オンラインツール (Teams 又は Webex) は国内リージョンを指定した有償版を用意すること。

同時に 10 個の会議を実施できるようにライセンスを準備し、参加者と出展者間での日程セット後、会議 URL 等の発行を行うこと。

日程は参加者と出展者間で調整するものとし、調整はオンライン機能、運営事務局による実施の双方を考慮し、より効果的で安価な方法で実現すること。

会議室予約表のような予約状況が確認できる機能を準備すること。

iii) 出展者お知らせ機能 (仮称：かわら版機能)

出展者が自身のマイページに設けられた投稿フォームに入力すると、その内容が参加者のログイン後トップページ、参加者マイページのいずれか、又は両方の表示エリアに表示される機能を実装すること。ただし、入力した内容は即時に表示されるのではなく、運営事務局又は JST・NEDO が確認操作をした後に表示されるものとする。本機能への投稿は、JST・NEDO、運営事務局も行えるものとする。

なお、表示は参加者・出展者の属性 (業種、関心のある分野、出展分野等)、入力内容の種別等に応じて絞り込まれることが望ましいが、詳細の仕様は実現性を踏まえて、JST・NEDO と協議の上、決定するものとする。

③レコメンド機能

全ての展示ブースに実装すること。

参加者が、展示ブース一覧・検索結果一覧に戻ることなく次々と展示ブースを閲覧することができるように、展示ブースのレコメンド機能を用意し、公式サイトに実装すること。

レコメンドの方法については、以下のような方法を想定している。ここに挙げた機能又は類似する機能を 1 つ以上実装すること。

受注者が提案した機能の実装作業も本業務に含めること。

- i) 参加者の属性情報（業種、関心のある分野等）などに基づくレコメンド
- ii) 参加者の展示ブースの閲覧履歴、オンライン貴名受けの利用履歴等に基づくレコメンド
- iii) 参加者が閲覧中の展示ブースに類似した展示ブースのレコメンド

#### (4) 運営事務局機能

##### ①アクセス解析機能・統計情報収集機能

事前告知サイト及び公式サイト全コンテンツに実装すること。

サイト全体や各展示ブースへのアクセス数、個別コンテンツのダウンロード数等の統計情報を収集し、参加者の属性別に集計できる機能を組み込むこと。

アクセス解析の情報は、随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

展示ブース別にお気に入り登録した参加者・出展者の数、及び一覧を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

展示ブース別にオンライン貴名受けの利用者数、及び利用者一覧を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

出展者お知らせ機能の利用ログをダウンロードできること。

JST・NEDO が指示するアクセス解析結果の集計を行い、出展者マイページに表示すること（詳細は別途指示）。また、会期終了後にアクセス数及び統計情報を収集し、報告すること。

##### ②メール送信機能

出展者全員又は一定の条件を満たす出展者へ、及び参加者全員又は一定の条件を満たす参加者へ、一斉メール送信が可能な手段を用意すること。

送信先メールアドレス一覧を本業務のシステムから取得した上で、別途用意した大量メール一斉送信手段を用いて送信する方法でも構わない。メール一斉送信手段を別途用意する場合は、その費用も見積金額に含めること。

##### ③参加者・出展者管理機能

参加者・出展者の登録情報、最終ログイン日時、オンライン貴名受け、お気に入り登録等、各種機能の利用状況、講演・セミナー参加状況等の一覧を随時閲覧、CSV ダウンロードできること。

条件を指定して条件に合致した参加者・出展者に関する情報のみを閲覧、CSV ダウンロードできること。指定した参加者・出展者の登録を削除できること。

## 1.5 付帯業務

### (1) 初期コンテンツ掲載業務

事前告知サイト、公式サイトに初期コンテンツを掲載すること。

項目入力型展示ブースについては、JST・NEDO 又は出展者から Excel 又は CSV で提出された初期コンテンツを流し込むこと。

組み込み型展示ブースについては、あらかじめ用意したひな型に収集したコンテンツを当てはめてウェブページを作成し掲載すること。

その他の個別ページについては、JST・NEDO から原稿を提供するので、それを各ページに反映するこ

と。

## (2) ウェブサイト公開業務

事前告知サイト、公式サイトを「II 1.1 概要」に記載の公開期間の初日にインターネットからアクセスできるように公開すること。

事前告知サイトは、公開期間前に JST・NEDO、運営事務局がコンテンツの掲載・更新・プレビューを行える状態としつつ、ベーシック認証機能などを使い、一般のインターネット利用者が閲覧できないようにすること。

公式サイトは、「II 1.1 (2) 公式サイト」に記載の編集期間は、JST・NEDO、運営事務局、出展者のみがログインでき、公式サイトでのコンテンツの掲載・更新・プレビューを行えること。また、JST・NEDO、運営事務局は参加者登録状況などのデータが閲覧、CSV ダウンロードできる状態にすること。

両ウェブサイトの公開は、JST・NEDO の承認の下で行うものとし、状況によっては公開日を変更する可能性がある。

事前告知サイトから公式サイトへの切替え日時（予定では 2022 年 10 月 4 日（火）10:00）には、休止することなくスムーズに切替えを行うこと。

## (3) サイト閉鎖業務

公式サイト公開期間の終了とともに参加者ログイン機能を停止し、限定公開ページを閲覧できなくすること。終了サイト公開期間中は、イベント終了案内ページを表示すること。

公式サイト公開期間終了後も、JST・NEDO、運営事務局、出展者は各種データの閲覧、CSV ダウンロード等を行えるようにすること。

公式サイト全体の HTML ファイル（画像ファイルなどを含む。）全体を出力し、公式サイトアーカイブデータとして納入すること。参加登録機能、オンライン貴名受け機能等の機能は動作しなくてもよい。出力した電子ファイルを納入すること。

その後、JST・NEDO の指示に基づき、公式サイト内の全てのコンテンツを削除すること。

## (4) サイト運営マニュアル作成業務

事前告知サイト、公式サイトでの「イベント PR」、「お知らせ」等のテキスト更新、参加登録の登録状況の閲覧、アンケートの回答状況の閲覧、その他、運営事務局が両サイトを運営する上で必要な手順等をまとめたサイト運営マニュアルを作成し、JST・NEDO の確認、承認の後、納入すること。

## (5) システムに係る問合せ対応業務

JST・NEDO からの事前告知サイト、公式サイトでの運営・運用・保守に関する問合せ窓口を開設し、メール及び電話での問合せに対応すること。

問合せ窓口の運営時間は月～金曜日（土・日・祝日除く）10:00～17:00 とする。障害発生等運用上緊急を要する場合は、JST・NEDO と対策を検討した上対応すること。

## 1.6 過去出展者アンケート

### (1) 過去出展者アンケートの実施

本項の実施に即したアンケートシステムを構築し、適切な設定を行うこと。

過去 2019 年～2021 年に開催した JST「イノベーション・ジャパン～大学見本市」における大学等シーズ展示の出展研究者に対して、出展後から現在に至る産学連携等の実績と状況を把握し分析するために、以下の期間において 1,208 件の過去出展者へアンケートシステムを用いた WEB アンケートを実施し、回収すること。回収率に達しない場合は、未回答機関へ回答依頼を行い、回収率を達成すること。アンケート回収後は、データを集計し JST に報告すること。

- ・アンケート実施期間：2022 年 11 月 24 日（木）～12 月 9 日（金） ※予定
- ・対象者：過去 2019 年～2021 年の大学等シーズ展示の出展研究者
- ・大学シーズ展示出展者件数  
2019 年：403 件、2020 年：405 件、2021 年：400 件／計 1,208 件
- ・アンケート項目：設問項目は JST が設定する。回答入力欄：約 120
- ・アンケート回収率：各年度において 80%以上
- ・集計報告書提出期限：2023 年 1 月 19 日（木）

### (2) 過去出展者アンケートシステム機能要件

#### ①個別アカウント管理機能

- ・出展シーズンごとに、固有の ID・パスワード等で付与できるもの。個別又は一斉メールが配信可能だと望ましい。
- ・回答期間中は回答者による編集・修正が随時行えること。
- ・1,208 件の登録が可能なこと。

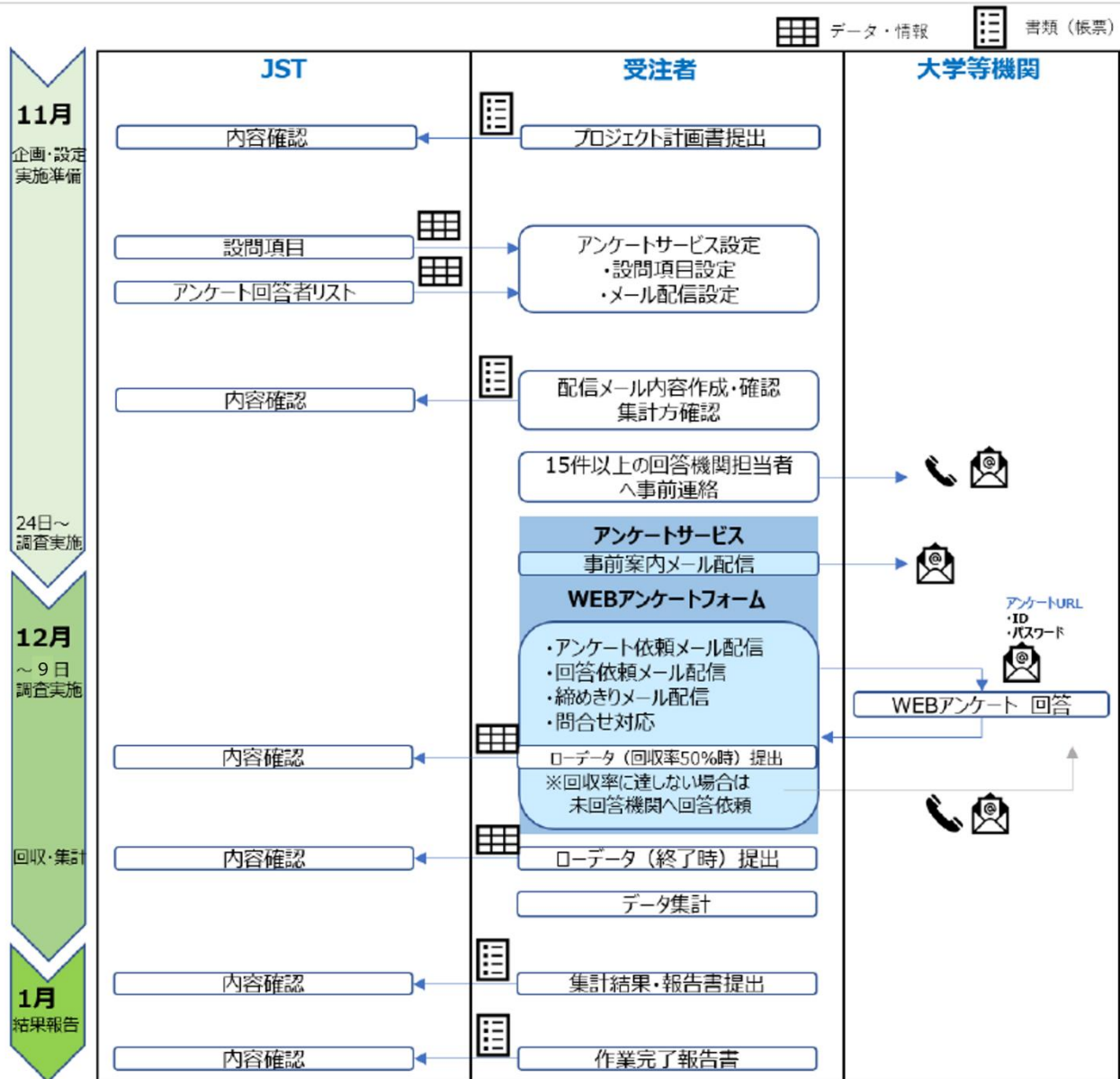
#### ②アンケート機能

- ・回答入力欄 120 以上の設定ができること。
- ・各項目では、日付、テキストボックス、ラジオボタン、チェックボックス、プルダウンリスト等から任意のものが使用できること。
- ・実施中のアンケートについて、アンケートの進捗状況や未回答者を抽出・把握するための機能があること。未回答者を抽出し、対象者へのメールによる催促ができること。
- ・アンケートの集計結果について、システムに蓄積された情報を各種データ分析、テキストマイニング分析等に活用できること。
- ・システムに回答者情報登録の際は CSV 取込等で一括登録が可能であること。
- ・入力された各情報は、Excel 又は CSV ファイルへ出力できること。
- ・次年度以降も同様のアンケートを継続実施するため、上記で出力した電子ファイルを取り込む仕組みを用意すること。
- ・サービス利用に当たって、回答者からの問合せ対応などを支援すること。
- ・画面レイアウト等において、視認性に優れ、操作性が高いことが望ましい。

#### ③その他

ブラウザを利用した画面については以下の条件を守ること。

- ・ Adobe Flash Player は利用しないこと。
- ・ Java アプレット、プラグイン等を使用する場合は、最新のセキュリティ対応を行うこと。



過去出展者アンケート業務全体像

## 2 運営管理

### 2.1 全体運営管理

本業務の実施に係る運営管理業務を行うこと。

#### (1) 全体スケジュール、運営プロジェクト計画書

契約締結後 5 営業日以内に全体スケジュールを作成・提出の上、JST・NEDO の承認を経て進行管理を行うこと。その後も進捗状況に応じて全体スケジュールを適宜更新すること。サイト制作業務につい

てのプロジェクト計画書とは別に、運営管理業務についての運営プロジェクト計画書も提出すること。全体スケジュールについては運営管理業務だけでなくサイト制作業務についての進行もまとめて提出すること。なお、スケジュール及び実施内容に変更の必要が生じた場合は速やかに JST・NEDO に報告し、了承を得ること。

## (2) 運営事務局の設置

本業務の業務全般に係る業務を円滑に実施するための体制を構築して運営に当たること。また、JST・NEDO、出展者、参加者、その他関係者等との連絡窓口等の機能を担う運営事務局を設置し、JST・NEDO の指示に基づき、各種連絡及び調整を行うこと。運営事務局は本業務終了時まで設けるとともに、必要な体制を維持すること。

### ①運営体制の構築

業務全般に関する総括責任者、指示命令系統及びウェブサイト、講演・セミナー、出展者・参加者対応等の各実施責任者を決めた上で「運営体制案」を契約締結後速やかに作成し、JST・NEDO の了承を得ること。総括責任者及び各実施責任者は産学連携イベント等の業務の経験を有することが望ましい。

### ②定例会議、個別会議

会期までに定期的な全体会議を企画、開催すること。必要に応じて個別会議を設定すること。1 回目の全体会議については、契約締結後 1 週間以内に開催すること。実施責任者及び副責任者の出席を必須とし、進捗管理を含め必要な業務管理や提案を随時主体的に行うこと。会議後は議事録を作成し、5 営業日以内に JST・NEDO に提出すること。また、公式サイト公開日の 1 週間から 2 週間前には、JST・NEDO 及び関係者用運営マニュアル並びに進行台本を基に、オールスタッフミーティングを開催すること。

### ③JST・NEDO 及び関係者用運営マニュアル並びに進行台本の作成

前項のオールスタッフミーティング開催までに JST・NEDO の了承を得て完成させること。

### ④設備

受注者は業務に必要な電話回線・機器・メールアドレスを準備し、運営事務局開設後から問合せ対応を行うこと。

JST・NEDO に統括責任者又は各業務の実施責任者の緊急連絡先（携帯電話番号）を開示すること。

### ⑤問合せ対応

JST・NEDO、出展者との調整全般及び参加者からのイノベーション・ジャパンに関する国内外からの問合せ対応（メールのみ英語対応を含む。）を行うこと。

出展者対応期間は契約締結後 2022 年 8 月 1 日から 11 月 30 日まで、参加者対応期間は 2022 年 9 月 1 日から 11 月 30 日までとする。運営事務局の対応時間は月～金曜日（土・日・祝日除く）10:00～17:00 とすること。

問合せ対応の内容を JST・NEDO に報告すること。問合せ元、内容、回答を一覧化し、電子データで定例会議の議題として週次で報告すること。また、運営事務局閉鎖後には一覧を提出すること。相談が必要な内容は 1 営業日以内に JST・NEDO に連絡すること。問合せ時点から 2 営業日以内に回答・対応することを目標とする。また、基本的な問合せ（よくある質問）については、JST・NEDO

から提供する過去の基本的な問合せを基に本年度版を作成し、JST・NEDO の了承を得た上で問合せの際に運用すること。

#### ⑥出展者等からの追加要望対応

出展者等から展示ブースに係る要望があった場合には、JST・NEDO と協議の上、JST・NEDO の指示に従うこと。なお、追加要望に費用が発生するものについては、出展者等が別途負担するものとする。

## 2.2 出展者、発表者に係る業務

### (1) 公式サイトの出展者情報管理 (JST・NEDO 共通)

#### ①情報管理及び収集

公式サイトにおける情報掲載や展示、講演・セミナー・プレゼンテーション等の実施及び資料の作成等において締切りを設け出展者・発表者への連絡や支援を行い、公式サイト公開日までに必要な情報の管理及び収集業務を行うこと。

#### ②公式ガイドブック掲載内容収集

各公式サイト掲載項目中の公式ガイドブックに掲載される項目を出展者に提示し、締切りを設け、必要な情報の管理及び収集業務を行うこと。

### (2) JST 大学見本市の出展者情報管理仕様詳細 (JST)

JST 大学見本市への出展応募者等に対して、出展情報管理業務等を行うこと。

#### ①情報管理及び収集

出展が確定した大学等に対して、公式サイトにおける情報掲載や大学等シーズ展示出展の研究者プレゼンテーション、地方自治体等プレゼンテーション等の実施及び資料の作成等において締切りを設け、必要な情報の管理及び収集業務を行うこと。JST 大学見本市については、以下の出展を予定している。各項目に記載された対応を過不足なく行うこと。

##### i) 大学展示

項目入力型ブースとすること。大学等機関から公募した技術シーズを掲載し、参加者との共同研究などの連携を図る。事前告知ページ内でマイページが公開される編集可能日までに、JST から 2022 年 7 月末 (予定) に提供されるエントリー内容を運営事務局で項目ごとに流し込み、出展者が編集を行えるように備えること。研究者プレゼンテーションについては可能な限り提出を依頼すること。公式サイト公開までに全大学展示出展者について公開可能な状態まで更新が行われていることを確認し、未更新の出展者がないように連絡を取ること。

##### ii) JST 事業採択課題紹介

項目入力型ブースとすること。JST 事業内で採択した技術シーズを掲載し、参加者に PR する。事前告知ページ内でマイページが公開される編集可能日までに、JST から 2022 年 7 月末 (予定) に提供されるエントリー内容を運営事務局で項目ごとに流し込み、出展者が編集を行えるように備えること。公式サイト公開までに全 JST 事業採択シーズ展示出展者について公開可能な状態まで更新が行われていることを確認し、未更新の出展者がないように連絡を取ること。

##### iii) 自治体等展示



組み込み型ブースとすること。自治体独自の産学連携情報などを掲載し、出展者・参加者へ PR 及び連携を図る。JST から 2022 年 7 月末（予定）に提供される出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト、画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

iv) JST 事業展示

組み込み型ブースとすること。JST の事業部が出展者・参加者への PR のために出展を行う。JST から 2022 年 7 月末（予定）に提供される JST 内出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト、画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

v) その他展示

組み込み型ブースとすること。JST が指定する出展者が PR のために出展を行う。JST から 2022 年 7 月末（予定）に提供される JST 内出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト、画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

②マニュアルの作成・配布

本業務を円滑に実施するため、契約締結後、速やかに以下の出展者及び発表者マニュアル（電子版）を作成し、JST の了承を得た上で出展者及び発表者に配布すること。出展者マニュアルは、出展者がコンテンツを登録・更新するための手順等を簡潔にまとめ、研究者プレゼンテーション動画の簡単な撮影手法も含むマニュアルとすること。配付先については、JST が別途指示する。

- i) 出展者マニュアル～大学展示
- ii) 出展者マニュアル～JST 事業採択課題紹介
- iii) 出展者マニュアル～地方自治体展示・JST 事業展示・その他展示
- iv) 発表者マニュアル～講演・セミナー
- v) その他、大学見本市を運営するために必要なマニュアル

③出展者説明会

大学展示出展者に対して出展者説明会を行うこと。Zoom 等会議システムを用いたオンライン開催で行うこととする。開催時期は 2022 年 8 月中旬（予定）の出展者確定時点から 2 週間以内とする。

(3) NEDO ビジネスマッチングの出展者情報管理仕様詳細（NEDO）

ビジネスマッチングへの出展応募者等に対して、出展情報管理業務等を行うこと。

①出展が確定した出展者に対して、公式サイトにおける情報掲載や資料の作成等において締切りを設け、必要な情報の管理及び収集業務を行うこと。

②マニュアルの作成・配布

本業務を円滑に実施するため、契約締結後、速やかに以下の出展者マニュアル（電子版）を作成し、NEDO の了承を得た上で出展者に配布すること。出展者マニュアルは、出展者がコンテンツを登録・

更新するための手順等を簡潔にまとめたものとする。配付先については、NEDO が別途指示する。

- i) 出展者マニュアル～出展者 1 (スタートアップ)、出展者 2 (NEP)、出展者 3 (若サポ)、出展者 4 (先導研究)
- ii) 出展者マニュアル～Plus ( i ) 以外の展示マニュアル)
- iii) その他、ビジネスマッチングを運営するために必要なマニュアル

### ③出展者説明会

ビジネスマッチング展示出展者に対して出展者説明会を行うこと。Zoom 等会議システムを用いたオンライン開催で行うこと。開催時期は 2022 年 8 月中旬 (予定) の出展者確定時点から 2 週間以内とする。

## (4) 連携展示の出展者情報管理仕様詳細 (JST・NEDO)

連携展示への出展者等に対して、出展情報管理業務等を行うこと。

### ①情報管理及び収集

出展が確定した大学等に対して、公式サイトにおける情報掲載や大学等シーズ展示出展研究者プレゼンテーション、地方自治体等プレゼンテーション等の実施及び資料の作成等において締切りを設け、必要な情報の管理及び収集業務を行うこと。JST 大学見本市については、以下の出展を予定している。各項目に記載された対応を過不足なく行うこと。

#### i) 国立研究開発法人等関係機関展示

JST・NEDO が連携して行っている活動に係る国立研究開発法人及び各機関に関係する周辺法人の展示である。

##### ア) Plus 連携機関展示

組み込み型ブースとすること。Plus (Platform for unified support for startups) 参加機関である国立研究開発法人が出展し、スタートアップ及び起業家の支援についての展示を行い、出展者・参加者に PR する。JST・NEDO から 2022 年 7 月末 (予定) に提供される出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト、画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

##### イ) 4 国研の研究開発支援展示

組み込み型ブースとすること。4 国研の研究開発支援の参加機関である国立研究開発法人が出展し、中堅企業等向け情報発信及び技術支援内容についての展示を行い、参加者に PR する。JST・NEDO から 2022 年 7 月末 (予定) に提供される出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト及び画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

##### ウ) JST 関係国立研究開発法人等機関展示

組み込み型ブースとすること。文部科学省管轄国立研究開発法人及び周辺法人が出展し、各法人事業内容についての展示を行い、出展者・参加者に PR する。JST から 2022 年 7 月末

(予定) に提供される出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト、画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

エ) NEDO 関係国立研究開発法人等機関展示

組み込み型ブースとすること。経済産業省管轄国立研究開発法人及び周辺法人が出展し、各法人事業内容についての展示を行い、出展者・参加者に PR する。NEDO から 2022 年 7 月末 (予定) に提供される出展者情報を基に担当者と連絡を取り、ブース内容に必要なテキスト、画像・動画等について締切りを設けて収集し、公式サイト公開までにブースを作成すること。出展者とのブース内容校正・修正は 1 回とし、会期中は原則として受け付けないものとする。

ii) 大学発ベンチャー表彰

個別ページとすること。大学発ベンチャー表彰概要、2022 年度の受賞者詳細等を掲載、会期中に受賞者によるピッチ&パネルディスカッションを開催し、受賞企業を参加者に PR する。事前告知ページ内で公表できるように HTML の作成を行うこと。表彰概要、主催者挨拶、受賞者情報詳細、イノベーション・ジャパン内開催予定である受賞者ピッチ&パネルディスカッションの告知掲載を予定している。表彰概要、受賞者紹介情報等は 2022 年 7 月末 (予定) に JST から提供を行う。

②マニュアルの作成・配布

本業務を円滑に実施するため、契約締結後、速やかに以下の出展者マニュアル (電子版) を作成し、JST・NEDO の了承を得た上で出展者に配布すること。出展者マニュアルは、出展者がコンテンツを登録・更新するための手順等を簡潔にまとめ、動画の簡単な撮影手法も含むマニュアルとすること。配付先については、JST・NEDO が別途指示する。ただし、大学発ベンチャー表彰についてはマニュアルを作成不要とする。

i) 出展者マニュアル～国立研究開発法人等関係機関展示

ii) その他、連携展示を運営するために必要なマニュアル

## 2.3 参加者に係る業務

参加事前登録は事前告知サイト内で 2022 年 9 月 7 日 (水) 10:00 から登録可能とする。

### (1) 参加登録数の報告

JST・NEDO が指定する日時における事前告知サイト及び公式サイトでの参加者状況を報告すること。報告に当たっては、日付と件数の折れ線グラフ、日ごとの件数推移表、登録ローデータを整理した上で報告すること。

会期終了後の参加事前登録最終データについては前項と同様の整理方法でまとめて報告するとともに、JST・NEDO が別途指定する項目で事前登録者を分類し、併せて報告すること。また、参加事前登録最終データに、会期中の参加結果を付加したデータを提出すること。

## (2) 参加者への告知

参加者には 2022 年 9 月中に 2 回、10 月中に 5 回、本業務内容に係るメール配信を行うこと。メール文面、配信日程等については、JST・NEDO と協議し、JST・NEDO の了承を得た上で決定すること。

## 2.4 運営実施業務

### (1) 問合せ窓口対応

事前告知サイト公開時から、参加者からの問合せ等に運営事務局で対応すること。対応は電話及びメールのいずれも受けられる体制であること。参加者及び出展者からの問合せに対して、JST・NEDO の指示に従い応答すること。原則として問合せから 2 営業日以内に回答すること。

よくある質問に関しては、JST・NEDO と協議の上、FAQ に随時反映すること。

参加者情報は、JST の求めに応じて Excel 又は CSV の電子データで提出可能なように管理を行うこと。会期終了後に全参加者登録データを納入すること。

### (2) プレス対応

プレスから本業務に対して取材や確認依頼があったときは、速やかに JST・NEDO へ共有を行い、回答内容については相談した上で回答すること。個別の出展者に係る取材依頼等についても運営事務局に連絡があったものについては同様とする。

### (3) 出展者・参加者支援

マイページ等に未読の問合せや回答が残っている出展者・参加者について週 1 回程度ログイン及び確認の依頼をメール等で行うこと。参加者からの問合せがない出展者については、2022 年 10 月 6 日(木)、7 日(金)、14 日(金)、19 日(水)、21 日(金)、26 日(水)、28 日(金)に JST・NEDO それぞれにリストを提出すること。連携展示については JST・NEDO 双方にリストを提出すること。

JST・NEDO の指示に従い、出展者に対してスケジュールに合わせて必要な情報収集をするとともにアドバイスをを行うこと。

### (4) 日時参加者及び講演・セミナー聴講数報告

事前告知サイト、公式サイトともに各日 17:00 に日時参加者及び講演・セミナー聴講登録数を JST・NEDO に報告すること。なお、より効率的な集計方法の提供が可能な場合は適宜提案し、JST・NEDO の了承を得た上で実施すること。

講演・セミナーの聴講者数集計は開催、配信後 3 営業日中に JST・NEDO に提出すること。

集計結果の納入の際、Excel 等加工が可能な形式で元ファイルも提出すること。

### (5) 記録

トップページ、各コンテンツ、ブースのスクリーンショット又は HTML データを JST・NEDO に納入すること。

スクリーンショットの用途は主にウェブサイト及び印刷物への掲載等とし、用途に足るスペックを確保すること。

納入の際は、エリアごとかつ企画ごとにファイルを整理し、各データに企画番号を付けて DVD-R 等の電子媒体で納入すること。A4 用紙に印刷、ファイリングしたサムネイルも併せて提出すること。一部の JST・NEDO 企画、主要企画については、JST・NEDO の指示により会期中にデータ納入を求める場合がある。

## 2.5 イベント内企画運営業務

### (1) 大学発ベンチャー表彰受賞者ピッチ&パネルディスカッション

会期中に開催予定の大学発ベンチャー表彰受賞者ピッチ&パネルディスカッション（以下「本企画」という。）について以下の業務を行うこと。

#### ①ライブ配信放送への対応

本企画実施事業者と連携し打合せを行い、大学発ベンチャー表彰個別ページ及び公式サイトトップページでライブ配信放送ができる受入体制を整えること。

#### ②参加受付

本企画の聴講登録を事前告知サイト及び公式サイトで受け付けること。また、その情報を本企画実施事業者と共有し、聴講希望者に配信詳細を送信すること。

#### ③催事内広報

大学発ベンチャー表彰個別ページ内等で開催予告を行うとともに、聴講登録数の推移によって会期 3 営業日前及び会期直前に参加者に対して本企画への参加を促すメールやチャット（お知らせ）等を送信し、ログイン後トップページでお知らせを掲示するなどを行うこと。

#### ④講演・セミナー終了後の対応

聴講者から事後の質問があった場合は JST・NEDO に連絡し、相談の上、回答を行うこと。

### (2) JST 大学見本市デーにおける講演等 (JST)

#### ①基調講演（仮称）

JST が指定する発表者最大 2 名による 60 分間の基調講演を東京都内スタジオ等で収録し、JST 大学見本市デーの指定時間において配信を行うこと。発表者が海外在住の場合、又は新型コロナウイルス感染症拡大の影響等によりオンライン収録を行う場合も想定すること。発表者と収録日程を調整すること。発表者から発表資料を収録前に回収し、適宜デザインを行い、発表者へ確認して収録時投影を行うこと。国内の発表者への都内スタジオへの交通費、国内外の発表者への出演謝金については JST から発表者へ直接支払いを行う。発表者の発表資料については、収録後 JST に最終版を納入すること。聴講は事前登録制とする。

#### ②JST 事業セミナー

JST の 7 事業程度が行うセミナーについて、事前収録したセミナーコンテンツを JST 大学見本市デーの指定時間において配信すること。また、事業担当者から希望がある場合はライブ配信放送ができる受入体制を整えること。事業担当者と調整を行い、コンテンツの回収等については規格及び締切りを設け、配信日に配信ができるように進行すること。聴講は事前登録制とする。

#### ③参加受付

本講演等の聴講登録を事前告知サイト及び公式サイトで受け付けること。

#### ④催事内広報

聴講登録数の推移によって会期 3 営業日前及び会期直前に参加者に対して講演等への参加を促すメールやチャット（お知らせ）等を送信すること。

#### ⑤講演・セミナー終了後の対応

聴講者から事後の質問があった場合は JST に連絡し、相談の上、回答を行うこと。

### (3) NEDO ビジネスマッチングデーにおける講演等 (NEDO)

NEDO から提供される事前収録された 5 種類 10 本程度の講演・セミナー動画を NEDO ビジネスマッチング上でストリーミング配信（想定）すること。詳細は別途指示する。

## 2.6 アンケート実施・回収・報告業務

### (1) 参加者及び出展者アンケートの実施・回収・報告業務

以下のアンケートについて効果的な実施及び回収を図ること。

参加者アンケートについては会期を通じて回収率 50%程度を達成すること。会期終了後 7 営業日中を目途に集計・分析結果の速報版を作成し、JST・NEDO に提出すること。

出展者アンケートについては会期終了直後から 10 営業日程度を回収期間とし、回収すること。相手先が明確なため回収率は 100%を目標とする。回収後 7 営業日中を目処に集計・分析結果の速報版を作成し、JST・NEDO に提出すること。

いずれのアンケートについても回収期間終了後は、ローデータを JST・NEDO に納入すること。また、回収したデータを集計の上、報告書を JST・NEDO にそれぞれ提出し、報告すること。

データ集計は、アンケート項目ごとに単純集計を実施すること。集計に当たっては、項目ごとに集計し、グラフ化すること。

なお、各業務は JST・NEDO に事前に確認した上で進めること。

#### ①参加者アンケート

#### ②出展者アンケート (JST)

#### ③出展者アンケート (NEDO)

### (2) 過去出展者アンケートの実施・回収・報告業務 (JST のみ)

#### ①メール準備・送信業務

JST が行う過去出展者アンケートは、各大学等機関に所属する事務担当者を窓口として行うこと。事務担当者に対して以下 i) ～ v) のメール文を準備し送信すること。送信時期、メール文内容については JST の承認を得ること。

メールは出展シーズごとに配信すること。宛先には大学等の機関名、役職、事務担当者を「個別差し込み」で入れること。本文には出展年度、出展タイトル（出展シーズ名）、出展研究者名を「個別差し込み」で入れること。出展研究者が多数いる大学等機関の事務担当者へは、15 件以上のメールを配信する場合には、事前に電話、メール等で了承を得ること。

i) 事前案内メール

ii) アンケート依頼メール

- iii) 回答依頼メール（未回答機関への催促メール）
- iv) 締切告知メール
- v) 再回答依頼メール（回収率に達しなかった際の未回答機関への催促メール）

②過去出展者問合せ対応

平日 10:00～17:00 での日常的な窓口として JST 担当者及び回答者が利用できる窓口を設置すること。

③過去出展者アンケートデータの集計、報告書の提出

回収率 50%時点及びアンケート締切後 7 営業日以内に、ローデータを Excel・CSV などの電子データで JST に納入すること。

また、回収したデータを集計の上、報告書を JST に提出し、報告すること。

データ集計は、アンケート項目ごとに単純集計を実施すること。集計に当たっては、項目ごとに集計し、グラフ化すること。

なお、各業務は JST に事前に確認した上で進めること。

## 2.7 制作物、制作印刷物及び広報に係る業務

### (1) JST・NEDO 共有制作物

①ロゴ

JST・NEDO から提供される本業務のロゴタイプを元にして、カラーユニバーサルデザインに配慮したものを制作し提案すること。

- ・ロゴタイプのみ
- ・ロゴタイプ年号入り
- ・ロゴタイプ+「大学見本市&ビジネスマッチング」
- ・ロゴタイプ年号入り+「大学見本市&ビジネスマッチング」

従来のロゴタイプの形を変更しても構わない。新しいロゴタイプを提案する場合は、2 種類以上の提案を行うこと。DM や公式ガイドブック等印刷物、会場装飾の基本となるキービジュアルについては、JST から提供する。

②出展者、展示タイトル一覧

本事業の出展・展示タイトル一覧を作成し、事前告知サイト及び公式サイト内にダウンロード可能なように掲載すること。講演・セミナー等の一覧も記載されていること。

- ・主な掲載内容：開催概要、展示・出展者一覧、講演・セミナー・プレゼンテーションの内容及びスケジュール、出展事業紹介
- ・判型：A3 判程度
- ・色：カラーユニバーサルデザインに配慮した色使いとすること。
- ・受注者校正 4 回、JST・NEDO 校正 3 回
- ・印刷なし、PDF 納入とし、公式サイト内からダウンロード可能とすること。

### (2) JST 大学見本市制作物

以下の制作物のうち、印刷が必要なものについては、JST 公式ホームページ内の「JST の調達情報」に

掲載されている「調達方針・個別事項」>「グリーン購入について」>「グリーン購入 JST の方針」に基づいた用紙、印刷方法を提案すること。

#### ①大学見本市開催告知 DM の作成

本業務への参加及び参加登録促進を目的とし、JST の了承を得て制作すること。

- ・主な掲載内容：開催概要、併催事業概要、開催日時、展示内容、参加登録方法等。DM として発送を行うため宛先記入に係る欄を確保すること。
- ・判型：A4 判 DM カード（厚紙 180 kg 以上）
- ・印刷：両面 4 色印刷
- ・部数：10,000 部
- ・受注者校正 4 回、JST 校正 3 回

#### ②大学見本市開催告知 DM の発送

前項で作成した DM を JST が指定した機関及び個人に宛先印刷等を行い発送すること。発送時期は、事前告知サイト公開後から会期初日までの間とする。

発送先数は最大 8,000 とする。発送残部は、宛先欄空欄で JST に納入すること。

#### ③大学見本市公式ガイドブック

過年度のイノベーション・ジャパンガイドブックを参考に、参加者に出展者情報が分かりやすい構成を提案し、JST の了承を得た上で作成すること。掲載内容については、公式サイト内出展者情報から掲載内容を受注者が収集したもの及び JST から別途提供する原稿を利用し、2022 年 10 月 4 日（火）までに完成させ公式サイトへ掲出し、ダウンロードを可能とすること。

- ・判型：A4 判 約 160 頁
- ・色：カラーユニバーサルデザインに配慮した色使いとすること。
- ・主な掲載内容：開催概要、併催事業概要、公式サイト URL、大学シーズ展示、地方自治体等展示、JST 事業展示、JST 事業採択課題紹介、JST・NEDO 連携展示、JST が主催する講演・セミナー・プレゼンテーションの内容及びスケジュール、大学発ベンチャー表彰案内、索引等
- ・印刷なし、PDF 納入とし、公式サイト内からダウンロード可能とすること。
- ・受注者校正 4 回、JST 校正 3 回

※PDF はしおり機能を付け見出し項目を選んでクリックすれば目的の章や項目に到達できるものとする。

### (3) NEDO ビジネスマッチング制作物

#### ①ビジネスマッチング公式ガイドブック

過年度のイノベーション・ジャパンガイドブック（IJ2019）を参考に、参加者に出展者情報が分かりやすい構成を提案し、NEDO の了承を得た上で作成すること。掲載内容については、公式サイト内出展者情報から掲載内容を受注者が収集したもの及び NEDO から別途提供する原稿を利用し、2022 年 10 月 4 日（火）までに完成させ公式サイトへ掲出し、ダウンロード可能とすること。

- ・判型：A4 判 約 160 頁
- ・主掲載内容：開催概要、併催事業概要、開催日時・場所、公式サイト URL、出展者 1（スタートアップ）、出展者 2（NEP）、出展者 3（若サポ）、出展者 4（先端研究）、NEDO 展示、NEDO が主



催する講演・セミナー・プレゼンテーションの内容及びスケジュール、大学発ベンチャー表彰案内、索引等

- ・印刷なし、PDF 納入とし、公式サイト内からダウンロード可能とすること。
- ・受注者校正 4 回、NEDO 校正 3 回

※PDF はしおり機能を付け見出し項目を選んでクリックすれば目的の章や項目に到達できるものとする。

## 2.8 広報

本業務に係る運営プロジェクト計画書の中に広報計画の項目を設け、JST・NEDO と協議の上、以下の制作・掲載等を行うこと。参加登録数は 10,000 人以上を目標とする。

### (1) ウェブ広報 (NEDO)

本業務の開催目的を達成するために、告知対象産業分野の選定や、告知対象となる企業の経営者、製品開発担当者等の閲覧を促すような効果的なウェブ広報計画の立案を行い発注者に提示し、了承を得た上で実施すること。(例 日経メール、日刊工業メール、PR タイムス等)

### (2) 新聞広告 (JST・NEDO 共通)

JST・NEDO と相談の上、産学連携に有効である産業紙 1 紙程度を選定し、2022 年 9 月 7 日 (水) 又は 10 月 4 日 (火) に開催広告を 1 回掲載すること。全 5 段以上で、カラー・モノクロは問わない。

- ・主な掲載内容：概要、企画の紹介
- ・受注者校正 4 回、JST・NEDO 校正 3 回

## 2.9 開催終了後対応

公式サイト終了後、終了サイトを公開すること。公開ページの内容に開催結果を JST・NEDO の了承を得た上で追加すること。開催結果とは、参加人数・参加業種別人数等を見やすくまとめたものをいう。内容は JST・NEDO と相談の上、決定すること。

## 2.10 報告書の作成

以下のとおり報告書を作成し、JST・NEDO に提出すること。

### (1) 開催結果報告書 (速報版)

開催結果報告書 (速報版) を 2022 年 11 月 7 日 (月) までに JST・NEDO に電子データで提出すること。データの形式は別途指示する。なお、JST には書類でも提出すること。内容は以下のとおり。

- ①参加者登録数、業種別登録分析
- ②総閲覧者数 (合計)
- ③出展者別、講演・セミナー・プレゼンテーション別アクセス件数 (合計)
- ④アクセス件数上位のページ、検索ワード上位等、来場者興味分野を可視化できるものを記載すること。項目は JST・NEDO と協議の上、決定すること。

- ⑤出展者・参加者のマッチング、問合せ状況
- ⑥その他の項目は JST・NEDO と協議の上、決定すること。

## (2) 開催結果報告書（詳細版）

### ①JST

JST 大学見本市の開催結果をまとめ、開催結果報告書（詳細版）を作成し、2022 年 11 月 30 日（水）までに JST に電子データ及び書類で提出すること。データの形式は別途指示する。なお、開催結果報告書に添付する内容は以下のとおり。

- i) 開催概要
- ii) 出展者一覧
- iii) 参加者数（閲覧者数週単位、合計）
- iv) 出展者別、講演・セミナー・プレゼンテーション別アクセス件数（週単位、合計）
- v) 参加者属性、アクセス動向等調査結果
- vi) マッチング状況、分析（問合せ状況）
- vii) 参加者、出展者アンケート分析結果
- viii) 広報活動報告、印刷物

### ②NEDO

NEDO ビジネスマッチングの開催結果をまとめ、開催結果報告書（詳細版）を作成し、2022 年 11 月 30 日（水）までに NEDO に電子データで提出すること。データの形式は別途指示する。なお、開催結果報告書に添付する内容は以下のとおり。

- i) 開催概要
- ii) 出展者一覧
- iii) 参加者数（閲覧者数週単位、合計）
- iv) 出展者別、講演・セミナー・プレゼンテーション別アクセス件数（週単位、合計）
- v) 参加者属性、アクセス動向等調査結果
- vi) マッチング状況、分析（問合せ状況）
- vii) 参加者、出展者アンケート分析結果
- viii) 広報活動報告、印刷物

## (3) 公開用開催結果報告書（抜粋版）

### ①JST

前項の開催結果報告書（詳細版）の内容を JST と相談の上抜粋し、JST 事業サイト公開用開催結果報告書（抜粋版）を作成し、2022 年 11 月 30 日（水）までに JST に電子データで提出すること。データの形式は別途指示する。公開用開催結果報告書内容については、別途指示する。

### ②NEDO

前項の開催結果報告書（詳細版）の内容を NEDO と相談の上抜粋し、ウェブサイト公開用開催結果報告書（抜粋版）を作成し、2022 年 11 月 30 日（水）までに NEDO に電子データで提出すること。データの形式は別途指示する。公開用開催結果報告書内容については、別途指示する。

## 2.11 業務完了の通知

受注者は、2023年1月31日（火）までに業務完了報告書により業務完了をJST・NEDOに通知すること。

業務完了報告書は紙媒体で提出すること。

## Ⅲ システム要件

### 1 システム要件

#### 1.1 稼働環境

##### (1) 全体構成

本システムはJSTの共通IT基盤の仮想OS上で稼働し、JSTでライセンスを保有するPowerCMS（5系）を利用して構築する。そのため、ハードウェア構成、性能要件、運用要件等については、JSTとの調整を行った結果として、JSTから提供する共通IT基盤ヒアリングシートの必要箇所を記入すること。その成果物はシステム要件が決まり次第提示すること。

共通IT基盤上には、以下の検証環境、本番環境を用いる。

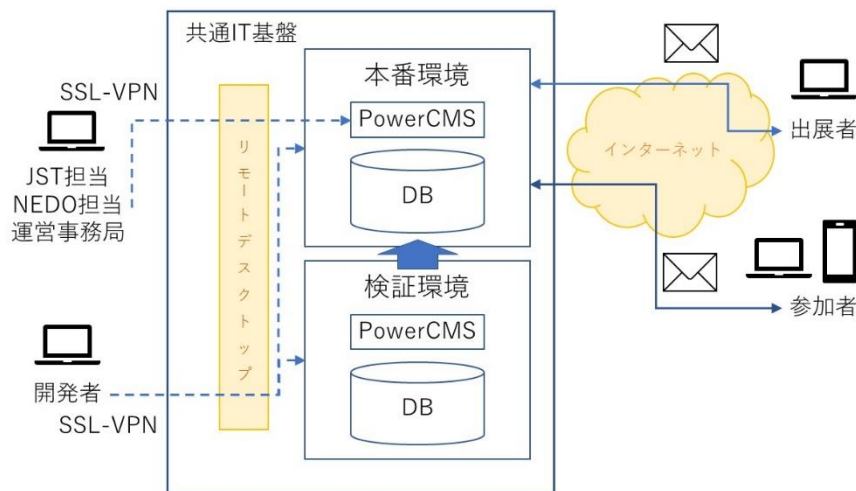
- ・ 検証環境

総合テスト、システムテストを行う環境である。ただし、性能等本番環境でしかできないテストは本番環境で行う。脆弱性診断もこの環境で行う。

- ・ 本番環境

実際の業務システムが稼働する環境である。

- ・ システム構成図



- ・ 開発環境は受注者側の環境に用意する。

- ・ 受注者は、CMS環境にアクセスするため、JSTの共通IT基盤にVPN接続を行う。受注者はVPN接続を行うに当たって必要となる情報をJSTに提供すること。

- ・ JSTは受注者に対し、必要となる数だけのIDを一時貸与する。

## (2) ハード、ソフト、ネットワーク等の環境

ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークについては、共通 IT 基盤のシステム要件定義のテンプレート関連書類から選択すること。極力、テンプレートのものを利用することとするが、テンプレートにないミドルウェア等については、最適なものをご提案すること。テンプレートにあるものも含め、全てのミドルウェア等について見積金額に含めること。

環境設定等の運用準備作業については、JST 情報基盤事業部と調整し、必要な作業を行うこと。

JST が提供する主たるハードウェア・ソフトウェアについて以下に記す。詳細は契約締結後に提示するテンプレートを参照のこと。

### ①CPU、メモリ容量

システム開発・運用に必要な CPU 能力、メモリ容量を確保すること。

基本構成：Xeon 2.0GHz、2 Core、メモリ 2 GB

### ②ディスク容量

システム開発・運用に必要なディスク容量を確保すること。最大容量は 2 TB である。

### ③OS

CentOS 7 とする。

### ④ミドルウェア

オープンソース Tripwire は、標準でインストールされている。

その他のミドルウェアは以下のものが推奨されている。なるべくメジャーなものを利用すること。

Apache HTTPD

Apache Tomcat

POStgreSQL

MySQL

Oracle JDK (Java)

PHP

Perl

Python

PowerCMS

## 1.2 開発環境

### (1) 開発環境

開発環境は受注者が用意すること。

### (2) 端末システム環境

遠隔端末からの運用については、端末側にもセキュリティを担保した専用の環境を構築する必要があるため、あらかじめ端末環境、利用規則等についてご提案し、JST の了承を得ること。

端末側の回線の用意については、受注者側で行うこと。

### (3) 開発言語ツール、フレームワーク等

開発言語、開発ツール、フレームワーク、資産流用等については、システム開発が最も効率的に行われるような方法を、極力、標準テンプレートから選択すること。できる限り一般的に流通しているオープンソースを利用することとし、利用に当たっては JST の承認を得ること。

### 1.3 運用条件

#### (1) 運用時間

システム運用時間 : 24 時間 365 日 (事前告知サイト公開から会期終了まで)  
 システム監視 : 24 時間リモート監視  
 計画停止 : 事前告知サイト公開以降、会期終了まで実施しない。

#### (2) 上位互換性

調達時点において、本システムのソフトウェアのバージョンアップ情報が公開されている場合、バージョンアップに対応できるように構築すること。なお、バージョンについては基本設計時に決定し、JST の承認を得ること。

#### (3) 信頼性 (故障率、復旧時間) 等

当該システム運用に関するサービスレベルは下表のとおり。当該作業において、本番機への実装作業については、システムの一時停止を伴う作業となるため、インシデント発生割合の増加とならないように、作業手順とチェック項目をあらかじめ計画するとともに、短時間で効率的に遂行できるように考慮すること。

項番	サービスレベル	目標値	詳細、算出式
1	稼働率	99%	サービス提供時間における、システムの稼働率 (計画停止時間は含まない)
2	目標復旧時点 (RPO)	1 日前	1 営業日前の時点に復旧できること
3	目標復旧時間 (RTO)	12 時間 (最大)	障害発生の復旧に要する時間。ただし、保守・運用サービス時間帯に限る 復旧に要した作業時間の集計の際は、共通 IT 基盤及びネットワークに起因する障害、停電や災害に起因する障害等は除く
4	障害発生時の JST への エスカレーション時間	60 分以内	障害が発生してから、JST へ報告されるまでの時間
5	定期メンテナンス作業 時間	別途相談	定期メンテナンスの作業時間が目標値以内

#### (4) 運用監視

共通 IT 基盤の機能範囲とする。

#### (5) 時刻同期

共通 IT 基盤の機能範囲とする。

(6) バックアップ・リストア機能

共通 IT 基盤の機能範囲とする。

(7) 障害時運用

障害発生時の対応に必要なログ及びコンソール出力内容、リカバリ手順等をシステムマニュアルに記載すること。

## 1.4 性能要件

各業務における処理のピーク時においてもレスポンスやスループットの極端な低下を招かないように、十分な処理性能を確保するための設計を行うこと。

(1) 応答時間・遅延時間等

無負荷状態での単純検索、登録に掛かる平均応答時間が 3 秒以内とする。

遅延については、検索、登録に掛かる平均応答時間が 6 秒以上となる遅延の継続時間が 1 時間以内とする。

(2) バッチ処理時間

サイトバックアップについては、公式サイトからのサービス提供に支障のない時間帯（例：午前 2 時から午前 6 時の間）に処理ができること。

## 1.5 データ量

本業務においては 1,000 程度のブース出展を想定している。各ブースには次の (1) に示すコンテンツの掲載を予定している。展示ブースの表示が問題なくできるようなデータ量とバランスを考慮すること。

(1) データ量

データ量は下表のとおり推定している。これらのデータ量を無理なく取り扱えること。

なお、下表以外に公式ガイドブック、個別コンテンツ、講演・セミナー動画、各種アンケート等があることも考慮すること。

	ブース数	1 ブース当たり掲載数			
		テキスト	画像	動画	PDF
大学展示 (JST)	500	4,000 字	6	2	3
JST 事業採択課題紹介 (JST)	50	4,000 字	6	2	3
自治体展示 (JST)	10	2,000 字	3	1	3
企業展示 (NEDO)	400	2,000 字	3	3	3
国立研究開発法人等関係機関展示 (連携)	30	2,000 字	3	1	3
JST 事業展示 (JST)	25	2,000 字	3	1	3

	ブース数	1 ブース当たり掲載数			
		テキスト	画像	動画	PDF
その他展示 (JST)	10	2,000 字	3	1	3
NEDO 事業展示 (NEDO)	20	2,000 字	3	1	3

## (2) ユーザ数・アクセス数

以下の値を上限値とするユーザ数、アクセス数に耐えうる設計にすること。

ユーザ数（参加者アカウント、出展者アカウント）：1.5 万

最大同時アクセス数：5,000 アクセス（サイト表示）

## 1.6 その他

### (1) 保守運用

本システムは特定製品・技術に依存せず、他事業者がシステムの保守や拡張を引き継ぐことが可能であること。なお、パッケージソフトウェアを用いて本システムを開発した場合、運用開始後の保守や拡張等を行う際に必要とされるパッケージソフトウェアの内部設計情報について提供を要請する可能性がある。受注者は、追加費用なしでこれに対して速やかに応じること。

## 2 運用準備

### 2.1 運用テスト支援

運用テスト実施に向けてテストシナリオ、テスト項目、テストデータについて JST の作業を支援すること。総合テスト・システムテストが完了後、JST・NEDO による実際の運用を想定したテストを行うので、支援体制を執り、サポートを行うこと。期間は 1 週間とする。

### 2.2 本番環境への適用

受注者は、機能拡張プログラムモジュール等のシステム資源に関する本番環境への適用作業が円滑かつ合理的に実施できるように、各種モジュール類の作成準備と作成を実施すること。

また、JST 共通 IT 基盤運用グループ担当者と連携し、本番環境への適用作業が円滑に実施されるように作業支援を行うこと。

### 2.3 マニュアル作成

受注者は、本業務に伴うユーザサポート業務、システム運用業務が円滑に遂行できるように、利用者（出展者、運営事務局）や管理者向けのマニュアルを作成すること。

また、想定される操作ミスに対し発報される警告メッセージ、画面上に出現されるエラーメッセージ等について漏れなく明瞭に記載するとともに、対応方法についても記載すること。

本業務で作成したマニュアルについては、特定製品・技術に依存せず、他事業者がシステムやプログラムの保守・改造を引き継ぎ、業務を行うことが可能な内容であること。

## IV 運用要件

### 1 運用要件

本システムは安定したサービス提供を可能とする十分な運用体制、運用手順を確立し、サービス品質の維持、改善に努める必要がある。受注者は、本システムの運用・保守に必要なシステム機能の開発等を実施するとともに、本システムの運用・保守設計を行うこと。

#### 1.1 システム基盤の基本要件

本システムが安定的、効率的な運用業務を行えるように、以下を考慮すること。

- (1) 連絡体制を明確化し、担当者、関係者への連絡を円滑かつ迅速に行える仕組みとすること。
- (2) 当該システム導入予定の環境を考慮した運用・保守業務を整備すること。
- (3) JST の負荷軽減に配慮すること。
- (4) 実施手順、ルールを標準化し、マニュアルとして整備すること。

#### 1.2 運用保守の要件

24 時間オンライン処理とバッチ処理が稼動するシステムであるため、データの整合性を損なわないように排他制御設計を行うこと。

バッチはできる限り自動制御で運用できること。

### 2 運用・保守

システムに係る問合せ窓口を設置し、JST・NEDO 及び運営事務局からの問合せを受け付けること。

問合せの手段としては、少なくともメールと電話を用意すること。

問合せ窓口の運営時間は月～金曜日（土・日・祝日除く）10:00～17:00 とする。障害発生等運用上緊急を要する場合は、JST・NEDO と対策を検討した上対応すること。

## V その他

### 1 引継ぎ作業

運用開始後問題がないように十分な準備等に留意すること。

次年度以降、同イベントを実施する際、スムーズに公式サイトを再構築できるように、必要なバックアップを取得し納入すること。特に過去出展者アンケートについては、アカウント情報のほか回答情報についても次年度リストアップできるようにバックアップを取っておくこと。

### 2 システム要件に関する問合せ先

〒102-0076 東京都千代田区五番町七番地 K's 五番町 3 階

国立研究開発法人科学技術振興機構

産学連携展開部 産学連携プロモーショングループ

TEL : 03-5214-7519 FAX : 03-5214-8399



E-mail : entry@jst.go.jp

## VI 開示資料

以下の資料は、入札公告後、JST の指定場所において閲覧できる。

(予約制となるので事前に「関連資料閲覧申込書」を提出すること。)

### 1 共通 IT 基盤関連書類

- ・ 共通 IT 基盤利用マニュアル関連資料
- ・ 共通 IT 基盤への接続仕様

### 2 管理規約

- ・ ソフトウェア品質管理ガイドライン
- ・ 情報システムに関する情報セキュリティ対策ガイドライン (委託先用)
- ・ JST ホームページ作成ガイドライン (作成者用)
- ・ 個人情報保護規則