

# 市民協働事業「令和5年度 創業・スタートアップ支援情報発信事業」業務委託仕様書

## 1 委託業務名

「令和5年度 創業・スタートアップ支援情報発信事業」運營業務委託

## 2 事業目的

WEBサイト「スタートアップポートヨコハマ」において、横浜での創業者や創業間もない企業、スタートアップに向けて、「横浜市の創業やスタートアップ支援に関する施策情報」・「官民合わせた様々な支援や関連イベント情報」・「本市施策等を活用し活躍している起業家の情報」などを幅広く発信する。そのことにより、横浜が創業やスタートアップを強力に支援することを広くPRし、多様なプレイヤーが参加する「スタートアップ・エコシステム形成に向けた風土づくり」を推進することを目的とする。

## 3 業務内容

### (1) スタートアップポートヨコハマの運営

創業者や創業間もない企業、スタートアップに役立つ情報を発信するWEBサイト「スタートアップポートヨコハマ」 (<https://socialport-y.city.yokohama.lg.jp/>)において、当該情報発信が様々な分野での創業やスタートアップ支援に繋がるとともに横浜市のスタートアップ支援施策を広くPRできるように、次の業務を実施すること。

### (2) WEBサイトの管理・運営

#### ア 管理・運営

WEBサイト「スタートアップポートヨコハマ」の管理・運営を行うこと。

※令和4年度に本市から受託している事業者より引き継ぎ運営すること。また、当受託事業が終了する際には、遅滞なく運営の引継ぎを行うこと。

※<http://socialport-y.jp/>についても、管理を行うこと

#### イ アクセシビリティ及び文法等のチェック

「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン細則1WEBページ作成基準」及び「横浜市インターネット情報発信ガイドライン細則2WEBページのリンク基準」に準じたアクセシビリティへの配慮と文法等のチェックを行うこと。

※作業時期等は委託者の指示に沿って遂行すること。

#### ウ スタートアップ成長支援拠点運営事業者と連動したPR等

スタートアップ成長支援拠点の事業者と連動し、支援拠点において実施するスタートアップ支援プログラム等に関するPRを積極的に実施するとともに、「問い合わせページ」に問い合わせがあった場合は、委託者の指定する事業者へ速やかに連絡すること。

### (3) WEBサイトのデザイン・レイアウトの変更

スタートアップ成長支援拠点に関する支援事業紹介や、これから創業する方や創業間もない企業、スタートアップ向けの情報を、より効果的に発信することができるサイトとするため、必要が生じた場合は、委託者と相談し、デザイン・レイアウトを変更すること。

また、WEBページ内に新たに、横浜市の事業紹介等に関する情報ページを最大2ページ作成すること。

上記内容については、委託者と相談しながら掲載すること。

#### (4) WEBサイト、SNS等からの情報発信

本市、公的機関及びその他の団体が行う創業者や創業間もない企業、スタートアップ向けのセミナーやイベント等の開催情報、助成金募集情報、市内の起業家に関する情報等を随時収集し、次のアからキまでの情報をWEBサイトから発信すること。

また、WEBサイトでの情報発信に加え、既存のメールマガジン、SNS (Facebook、Twitter等)により、発信を行うこと。

- ア 横浜市の実施する創業やスタートアップ支援や支援企業の取組に関する情報（随時）
- イ 起業家へのインタビュー、創業・スタートアップ関連の最新の状況等に関する取材記事の情報（6回以上／年）
- ウ 創業者や創業間もない企業、スタートアップに役立つ助成金等の支援情報（随時）
- エ 創業者や創業間もない企業、スタートアップに有効なセミナーやイベントの情報（随時）
- オ その他創業者や創業間もない企業、スタートアップの成長に繋がる情報（随時）
- カ メールマガジン(1回以上／月)
- キ Facebook、Twitter（随時）

※委託者から掲載依頼のあった情報に関しては、速やかにWEBサイト等に掲載すること。

※上記イの選定・掲載については、委託者と相談しながら実施すること。

※受託者が収集した情報に関しては、必要に応じて委託者の確認後、WEBサイト等へ掲載すること。

※様々なステージの創業する方や創業間もない企業、スタートアップが適宜必要な情報を受け取ることができるよう、「情報源」や「対象」を明確に発信すること。

#### (5) WEBサイトのPR

サイトへのアクセス数、メールマガジン登録者数、Facebook・Twitterいいね！数等を増加させる取り組みを実施し、WEBサイトの認知度を向上させること。

#### (6) 事業目的に沿った情報の収集

情報発信に向けて、本市を含めた公的機関やその他の団体等からの情報収集に加え、受託者が持つネットワークを活用し、行政では収集が難しい市内の創業者や創業間もない企業、スタートアップに関する情報や創業を取り巻く最新の状況等を幅広く収集・取材すること。

### 4 事業計画書及び実績報告書の提出（印刷物及びデータ）

#### (1) 事業計画書

年度当初に年間の計画を作成し、提出すること。

#### (2) 実績報告書

指定された提出時期までに、以下の報告書を委託者へ提出すること。

報告書名	提出期限	記載内容
月報 (前月分) ※最終月は契約 期間内に提出	各月10日	・サイトアクセス数（セッション数及びプレビュー数） ・メールマガジン登録者数、Facebook・Twitterいいね！数（増減含む） ・その他、当該サイトに関すること
前期報告書 (4月から9月 までの分)	10月14日 まで	4月から9月までの事業成果をまとめた実績報告 ・WEBサイトの管理・運営における作業状況 ・情報記事の発信状況（3-(4)-ア～オの各項目を報告すること） ・メールマガジン、Facebook、Twitter発信状況

		※月報の内容も記載すること
後期報告書 (4月から3月 までの分)	3月31日 まで	前期に加え、年間の事業成果をまとめた実績報告 ・WEBサイトの管理・運営における作業状況 ・情報記事の発信状況 (3-(4)-ア～オの各項目を報告すること) ・メールマガジン、Facebook、Twitter発信状況 ・その他の報告事項 ※月報の内容も記載すること

## 5 履行場所

主に横浜市内とする。

## 6 委託料の支払い

委託料は、前期及び後期2回に分けて支払うこととし、提出された実績報告書を本市が検査した後に支払うものとする。

## 7 業務進行上の注意

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則によるほか、本仕様書及び別途委託者と協議し、合意のもとで提出する事業計画書に基づき実施すること。
- (2) 委託期間開始日から着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。
- (3) 受託者は、常に委託者と密接な連携を図り、本事業の目的を熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (4) 詳細事項、業務上重要な事項の選定及び内容に疑義を生じた場合については、あらかじめ委託者と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けなければならない。
- (5) 当該業務における経緯、資料などはすべて明確にしておかなくてはならない。

## 8 特記事項の遵守

業務の遂行にあたっては、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 9 事業実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 10 その他

この仕様書に定めのない事項については、別途協議して定める。

また、本事業の実施に際しては、横浜市市民協働条例第12条に定める協働契約を締結するものとし、委託者と受託者の連携により推進する。