

令和4年度 ※

ウェブ媒体を活用した日本産木材製品の輸出力強化
～プラットフォーム（ポータルサイト）の設置～

業務委託仕様書

一般社団法人 日本木材輸出振興協会

2023年5月23日

※令和4年度の補正予算で実施しており、かつ繰越事業であるため「令和4年度」としている。事業名は、農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業のうち品目団体輸出力強化緊急支援事業のうち「ウェブ媒体を活用した普及・広報等による日本産木材製品の輸出力の強化」

※当仕様書の文面内で「当協会」、「当法人」、「事務局」と表記されているものは、一般社団法人日本木材輸出振興協会のことを指す。

目 次

1. 業務委託内容の概要	1
1-1 業務委託名	1
1-2 業務委託の背景	1
1-3 業務の目的	1
1-4 業務の内容（概要）	1
1-5 業務委託期間	2
1-6 納期	2
1-7 作業スケジュールと打ち合わせ	2
2. 本業務に求める要件	3
3. 作業の実施内容	3
3-1 実施要領の作成	3
3-2 サイト設計	4
3-3 サイト制作・テスト・本番環境への適用	4
3-4 運用及び保守に係る支援	4
3-5 教育	5
3-6 引継ぎ	5
3-7 定例会等の実施	5
3-8 成果物（納品物）	5
4. 作業の実施体制・方法	6
4-1 作業実施体制	6
4-2 作業場所	6
4-3 受注者及び作業要員に求める素養	7
別記1：業務実施に当たっての遵守事項	8
1. 機密保持、資料の取扱い	8
2. 事業者情報、個人情報の取扱い	8
3. 法令等の遵守	8
4. 情報セキュリティ、標準への準拠	9
5. 監査の実施	9
別記2：成果物の取扱いに関する事項	10
1. 知的財産権の帰属	10
2. 契約不適合責任	10
3. 検収	11
別記3：再委託に関する事項	12
1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	12
2. 承認手続	12
3. 再委託先の契約違反等	12
別記4：特記事項	13
参考：想定されるコンテンツと機能・手法	14

1. 業務委託内容の概要

1-1 業務委託名

ウェブ媒体を活用した普及・広報等による日本産木材製品の輸出力強化のためのプラットフォーム（ポータルサイト）の設置に係る業務

1-2 業務委託の背景

我が国は、人工林を中心とした豊かな森林資源を活かし、林業・木材産業の成長産業化を図るために、国産材の新たな木材需要を創出するとともに、海外に向けては、製材・合板等を活用した内外装材等高付加価値木材製品の市場開拓・輸出拡大をすることが重要である。

このような認識の下に、我が国の木材輸出の拡大を図るために、一般社団法人日本木材輸出振興協会（以下「当法人」または「事務局」）は、「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」や「木材・木材製品の輸出拡大に向けた取組方針」等に基づき、海外市場への木材輸出拡大に向けて様々な広報・普及、販売促進に取り組んでいるところである。

1-3 業務の目的

当法人は農林水産物・食品輸出促進（輸出促進法）における品目団体として認定された。これに伴い、さらなる市場開拓・輸出拡大を目指し、普及・広報等による日本産木材製品の輸出力強化のためのプラットフォーム（ポータルサイト）をウェブ上に展開することにより、オールジャパンで行う輸出力強化を図る。

1-4 業務の内容（概要）

当法人のホームページ（以下「HP」）を普及・広報等による日本産木材製品の輸出力強化のためのプラットフォーム（ポータルサイト）とすべく、既存の情報を活かしつつ、全面的に刷新する。なお、各項目について想定されるコンテンツと機能等については、別紙参考資料「参考：想定されるコンテンツと機能・手法」に記載した。

(1) サイトのグローバル化

国内に向けた情報発信とともに木材輸出重点国（中国、台湾、韓国、米国）を対象にサイトのグローバル化（各国語対応・翻訳）を行なう。

(2) 情報の整理と発信

現在の HP 内に散在している情報（イベントカレンダー、実務的情報、動画・パンフレット等）を整理し、掲載方法を見直し・検討し、見やすく・わかりやすく、レイアウト・デザイン等を工夫し、必要に応じて仕組みを改修・追加等（サイト内検索機能等）を行うことにより、日本産木材製品の輸出に取組む事業者が求める情報をできるだけ迷わずに、速やかに確認・入手できるように最適化する。

また、情報発信と受信者（利用者側）側の利便性の向上するための工夫（SNS 等を活用したプッシュ配信・一斉配信、問い合わせフォーム等）を行う。

なお、既存のバーチャル展示会サイト及びマッチングサイトの改良・拡充を行うとともに有効活用するための工夫を施し、規格・規制サイトについてはサイトに馴染ませるとともに利便性を向上させる。

(3) 登録メンバー向けの情報発信強化

登録メンバー（主に国内登録メンバー）への情報発信の強化と利便性を向上させるべく、日本産木材製品及びその輸出の取組みを広く知らしめ、統計情報等を提供するとともに、メンバー限定ページを設置し、情報を閲覧したり、情報修正を行えるようにする。また、メンバー数の増大を目指すべく工夫を施す。また、登録メンバー（輸出に取り組む事業者等）を紹介するためのコンテンツを設置する。

(4) サーバの移行

現行のサーバ（どちらかという個人または個人事業者向けのサーバ）から、ビジネス向けのサーバ（高セキュリティを前提として、表示速度や耐久性に優れ、障害が少なく安定した環境、サポート体制に優れる）へ移行する。その際、不具合等が生じた場合のサポートを行う。

(5) 日本産木材輸出力強化のための活動内容を紹介するパンフレットの作成

サイトの掲載情報をもとに、日本産木材輸出力強化のための活動を紹介するパンフレットを作成する。主に輸出品目団体である当法人の紹介と活動をその内容とし、当法人の認知度の向上と登録メンバー増大をもう一つの趣旨とする。デジタル版とともに紙面版でも作成し、媒体に多面性を持たせ、閲覧の機会を増やす。外国語版パンフレットも作成し、海外のイベント等において配布する。

1-5 業務委託期間

契約締結日から納入期限（令和 6 年 3 月 25 日）まで

1-6 納期

適切なタイミングで随時サーバにアップロード（公開）していき、年内を目処に全面的に公開する。その後、修正等を行い、最終納期（制作物すべての公開）は、契約期間内とする。なお、段階的なアップロードの時期は制作段階初期の打ち合わせにおいて協議の上決定する。

1-7 作業スケジュールと打ち合わせ

作業スケジュールは概ね次表のとおり想定している。サーバ環境の整備や基本的な設定等については、契約後、準備が整い次第、開始することとする。また、作業スケジュール（下

表)によらず、制作段階の状況により、時期と内容とともに、随時見直しながら事業を進めていくこととし、前倒しで同時進行できるものは、早めに着手することとする。

なお、打ち合わせ（ZOOM等を利用）は、原則として2週間に1度の割合で行い、制作の進捗等を考慮し、必要に応じて増減することとする。機能等の確認は打ち合わせ時などで、随時行い、利用者の視点も踏まえるため、画面のデザイン・レイアウト案をもとに行なうこととする。打ち合わせの議事録は受注者が作成し、毎回事務局に提出し承認を得ることとする。

作業スケジュール（概要）

時期	ポータルサイトの設置 上記の 4-1(1)(2)(3)	サーバ移行 上記の 4-1(4)	パンフレット作成 上記の 4-1(5)
2022/5	意見招請、公示などの事前準備		
6	発注先決定		
	サイト全体の情報・コンテンツ整理 構造の見直しとサイトマップの作成 各コンテンツ設置と各表現手法・使用する技術等の検討(制作中随時) 「実施要領」、「サイト設計書(当初の機能要件等を記載)」の作成	サーバの移行手順策定	
7	コンテンツ制作(今後随時)	サーバの契約 現行ファイルの移動	
8		環境設定と不具合等の修正	趣旨の確認と内容の検討と決定
9	コンテンツを新サーバへ反映・随時公開 不具合修正(随時)	移行完了	構成決定・作成・修正・構成等
10			
11			
12			
2023/1	サイト公開、調整		ウェブ掲載及び印刷
2	運用・保守支援マニュアルの作成		配布開始
3	納品		

2. 本業務に求める要件

ウェブ媒体を活用した普及・広報等による日本産木材製品の輸出力強化のためのプラットフォーム（ポータルサイト）の設置。「1-4 業務の内容（概要）」及び制作段階で作成する「実施要領」、「サイト設計書」など、当仕様書を満たすための業務。

3. 作業の実施内容

3-1 実施要領の作成

受注者は1-2「業務委託の背景」を前提に1-3「業務委託の目的」を実現させるための制作に係る「実施要領」を事務局と調整の上、作成し、事務局に提出すること。

なお、実施要領には、少なくとも下記の内容を記載し、制作段階で調整や修正が発生した場合は年度末に納品する。。

- 作業概要と作業体制
- 作業計画
- 技術的な手法・使用するツール等
- 情報セキュリティ確保のための手段や内容、ルール等
- 成果物一覧

3-2 サイト設計

受注者は、要件を満たすために、サイト全体像を把握し、サイト設計を行い、サイトマップ、要件定義等を含む「サイト設計書」を作成し、事務局へ説明の上、提出し、承認を受けること。

3-3 サイト制作・テスト・本番環境への適用

受注者は 4-2 で承認を受けた「サイト設計書」に基づき制作を行うこと。制作に当たっては、情報セキュリティ確保のための手段や内容、ルール等を上記の「実施要領」に明記の上、これを遵守すること。

受注者は制作の各段階で、脆弱性の診断も含めて随時テストを行い、表示の乱れや不具合のないものを本番環境へ適用すること。テストの実施後の本番環境への適用は事前に事務局へ報告の上、行うこと。納品時に「テスト実施結果表」を提出すること。

- ① テスト日時
- ② 本番環境へ適用したページ（またはコンテンツ）のタイトルと URL
- ③ テスト内容
- ④ 結果

なお、事務局が当該ページまたはコンテンツを確認（受入れテスト）する際、環境を整備し、操作方法等の支援を行なうこと。また、必要に応じて運用方法等を提案すること。運用方法等は必要に応じて、「運用・保守マニュアル」に盛り込むこと。さらに、事務局の担当部署以外の利用者が確認する場合においても支援を行うこと。

なお、確認において不具合等が発見された場合、受注者は必要な改修を行うこと。

3-4 運用及び保守に係る支援

受注者は、納品後に事務局が運用及び保守を行うに当たり、操作・利用方法、利用状況確認方法等を含む「運用・保守マニュアル」を作成すること。

3-5 教育

受注者は、事務局に対し、ウェブサイトが付与された機能等を説明すること。また、必要に応じて、その内容を「運用・保守マニュアル」に盛り込むこと。なお、事務局が利用者向けの説明会等を行う場合は、講師を引き受けるなど、開催に協力すること。ただし、この場合の講師謝金及び旅費については、別途支給するものとする。

3-6 引継ぎ

受注者は、納品時に制作時や残存課題等を文書化し「引き継ぎ書」としてとりまとめ、提出するなど、事務局に対して確実な引継ぎを行うこと。

3-7 定例会等の実施

受注者は、定例会を少なくとも隔週開催し、事務局に業務の進捗状況等を報告すること。また、事務局から要請があった場合、又は、受注者は必要と判断した場合、定例会とは別に打ち合わせの場を設けること。定例会や打ち合わせに際しては、必要に応じて資料を提示すること。なお、受注者は、定例会や打ち合わせの後、速やかに「議事録」を作成し、事務局へ提出し、さらに年度末には資料とともに納品すること。

3-8 成果物（納品物）

本業務の納品物、納品方法は以下のとおりとする。成果物のうち書面のものは、全て日本語で作成すること。その際、情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。書面のものについては、納品後、事務局において活用するため、PDF だけでなく、修正等が可能なドキュメント形式（docx、pptx など）のものと図表等の元データとともに併せて納入すること。

なお、電磁的記録媒体による納品物は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

納品物	納品方法
実施要領	指定するクラウドサービス及び電磁的媒体
サイト設計書	
定例会等の資料・議事録（随時確認）	
テスト実施結果表（随時確認）	
運用・保守マニュアル	
引き継ぎ書	
サイト構成ファイル一式 （HTML・CSS、画像ファイル、テンプレート等を含む）	指定するウェブサーバ 及び電磁的媒体

(電磁的媒体の納品場所)

〒112-0004 東京都文京区後楽1-7-12 林友ビル(4階)

一般財団法人 日本木材総合情報センター

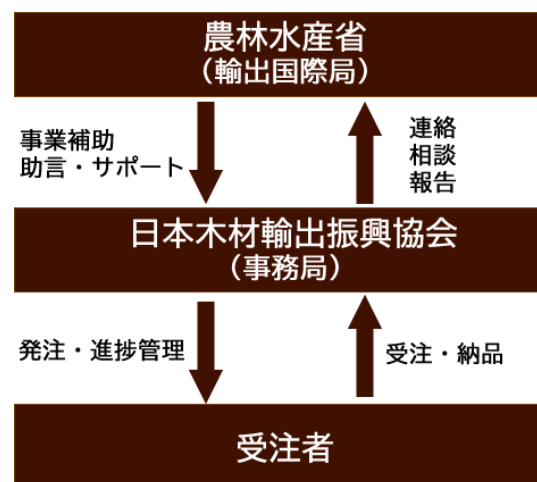
(メール)

hinmoku@j-wood.org

4. 作業の実施体制・方法

4-1 作業実施体制

本業務の作業実施体制は次の図のとおりである。人員構成については、受注者決定後に協議の上、見直しを行う。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に整える。



組織等	本業務における役割
農林水産省 (輸出国際局)	本業務に係る事務局への助言等を行う。
日本木材輸出振興協会 (事務局・発注者)	本業務の管理組織として、全体統括、進捗管理、必要な意思決定を行う。本業務全体を統括し、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。
受注者	本業務を実施する。チームリーダーは、業務状況の監視・監督を担うとともに、全体の調整を図る。役割分担されたメンバーは、仕様書に基づき制作を行う。

4-2 作業場所

本業務の作業場所は、適切なセキュリティ対策を施すこと。作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて事務局が現地確認を実施することができるものとする。

本業務に伴う制作作業等は、受注者側のサーバにて行い、事務局の指示により、段階的に指定するウェブサーバへ反映すること。

4-3 受注者及び作業要員に求める素養

- ① 受注者は別記1の「業務実施に当たっての遵守事項」を実施できるだけの対外的なセキュリティポリシー（プライバシーポリシーや情報セキュリティポリシー等）を備えていること。これらを企画提案書に添えて提出すること。なお、第三者認証を取得している場合は、認定証等の写し等をこれに代えて提出すること。申請中の場合は、申請書等を提出すること。

（第三者認証の例）

- ・ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」
- ・ 一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS/ISO27001）」
- ・ または上記と同等の趣旨・水準以上の認定等

- ② 別記1に加え、別記2～別記4を遵守・誓約できる素養を備えていること。

- ③ 受注者は、当該業務を遂行するだけの十分な実績や技術を備えていること。原則として、本業務の責任者又は管理者は、情報技術者としての資格・技能を有すること。但し、資格・技能によらず、過去の実績に公的な組織（官公庁、地方公共団体、大学・研究機関等またはそれに準ずる組織）からの受注・納品実績を有しているなど、事務局が適当と判断する場合はこの限りではない。

（資格・技能例）

- ・ 情報処理推進機構「情報処理技術者試験（基本情報・応用情報技術者試験以上）」
- ・ サーティファイ情報処理能力認定委員会
「情報処理技術者能力認定試験2級以上」
- ・ 米国プロジェクトマネジメント協会
「PMP(Project Management Professional)試験」
- ・ 上記の資格又は同等以上の技能を有する者。

別記 1：業務実施に当たっての遵守事項

1. 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る情報セキュリティ要件は以下のとおりである。

- ① 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。また、当該業務以外の目的で利用しないこと。
- ② 当該業務の範囲を超えて情報の持出しをしないこと。
- ③ 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告し、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- ④ 当該業務の履行に必要な機密情報を受け取った場合は、業務終了後に返却及び抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- ⑤ 適切な措置が講じられていることを確認するため、事務局より指示があった場合は、遵守状況の報告を行うこと。また、必要に応じて事務局による実地調査が実施できるようにしておくこと。

2. 事業者情報、個人情報の取扱い

業務で取り扱う事業者情報や個人情報は、下記のとおり慎重に扱うこと。ここで、事業者情報とは、サーバに登録されている事業者とその製品であり、個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの、または、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができる情報をいう。

- ① サーバ上に記録されている事業者情報、個人情報の取扱いについては事務局と協議の上決定し「実施要領」の盛り込むこと。
- ② 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害拡大の防止等のために必要な措置を講ずること。同時に、事務局に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- ③ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

3. 法令等の遵守

受注者は、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律 128 号）等の情報セキュリティ関連の法規・ガイドライン

を遵守すること。

4. 情報セキュリティ、標準への準拠

本業務の遂行に当たり、以下の内容を含む情報セキュリティ対策を実施し、情報セキュリティ水準の低下を招かないこと。提供するコンテンツ等が正常動作する上で必要のないプログラムや不正プログラムをシステムに付与しないこと。

- ① 納品する制作物は、予めぜい弱性を検証し、発見された場合は取り除くこと。なお、将来的に脆弱性の可能性がある箇所については、対策等も含め事務局に報告すること。
- ② 本業務に無関係なプログラムを実行するコンテンツを提供しないこと。
- ③ 納品したサーバと利用者のブラウザ間の通信は暗号化通信（SSL）を行うこと。
- ④ ウェブページの制作は、予めぜい弱性が存在するバージョンの OS やソフトウェア等の最新情報を把握した上で行うこと。
- ⑤ ウェブページの閲覧・利用に当たっては、利用者の情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能が本体に組み込まれることがないよう開発すること。
- ⑥ 事務局が指定するドメインを使用して、システムを公開すること。
- ⑦ 納品については、事務局から十分な説明を受けるとともに、プログラムファイル等は、事務局が指定するサーバに設置し、当該サイトが正常に表示され、動作することを確認すること。

5. 監査の実施

- ① 本業務に伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、事務局が監査の実施を必要と判断した場合は、事務局が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく監査を受注者は受け入れること。
- ② 監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を事務局と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

別記2：成果物の取扱いに関する事項

1. 知的財産権の帰属

- ① 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由により予め事務局の承認を得た上で権利譲渡不可能とされたものの以外は、全て事務局に帰属するものとする。
- ② 事務局は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により事務局がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- ③ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の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。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に事務局の承認を得ることとし、事務局は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら事務局の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、事務局は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- ④ 本件プログラムに関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、事務局から受注者に対価が完済されたとき受注者から事務局に移転するものとする。
- ⑤ 受注者は事務局に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ⑥ 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

2. 契約不適合責任

- ① 事務局は検収完了後、納入物についてシステム仕様書との不一致（バグも含む。以下「契

約不適合」という。)が発見された場合、受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完(以下「追完」という。)を請求することができ、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、事務局が追完の方法についても請求した場合であって、事務局に不相当な負担を課するものでないと認められるときは、受注者は事務局が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- ② 前号にかかわらず、当該契約不適合によっても個別契約の目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、受注者は前号に規定された追完に係る義務を負わないものとする。
- ③ 事務局は、当該契約不適合(受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。)により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。
- ④ 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により個別契約の目的を達することができないときは、事務局は本契約及び個別契約の全部又は一部を解除することができる。
- ⑤ 受注者が本項に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後1年以内に事務局から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、検収完了時において受注者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかったとき、又は当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因するときにはこの限りでない。
- ⑥ 前各号の要件は、契約不適合が事務局の提供した資料等又は事務局の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、受注者がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

3. 検収

- ① 本業務の受注者は、成果物等について、納品期日までに事務局に内容の説明を実施して検収を受けること。
- ② 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について事務局に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

別記3：再委託に関する事項

1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ① 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ② 受注者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ③ 受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ④ 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。

2. 承認手続

- ① 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した「再委託承認申請書」を事務局に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- ② 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を事務局に提出し、承認を受けること。
- ③ 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

3. 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書が定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、事務局は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

別記4：特記事項

本業務受注後に調達仕様書及び関連書面の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって、双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面を双方が確認することによって変更を確定する。

なお、本調達仕様書について疑義等がある場合は、事務局に書面をもって質問すること。これに対する回答は適宜行うこととする。

参考：想定されるコンテンツと機能・手法

当仕様書 1-4 における各項目について、事務局の意図（趣旨）を理解いただくために、想定される機能・手法等をここに記載する。ただし、これらはいくまでも想定（例）であり、これらに限定されるものではない。事業規模を前提に、それぞれの目的を実現するための、より効果的な機能・手法等の提案を求めることとする。企画提案書等の内容をもとに協議の上「サイト設計書（初版）」を作成し、制作を開始する。全体的に（どの項目も）次の内容を考慮しながら制作する。

- 利便性の向上

メンバー登録や検索を迷わずにできるように、また各ページで迷わずに直観的に操作できるように利便性を向上させる。

- レイアウト・デザインの工夫

情報配置（情報表示）のレイアウトを工夫し、直観的に迷わずに目的の情報にたどりつけるようにする。目的を基本としたカテゴリ別に項目表示するなど、情報をわかりやすく提示する。見映えのあるサイトとなるようにデザインを工夫し、信用・信頼性を高める。

- プログラムは php、データベースは mysql を採用する。php のバージョンは最新の安定バージョンとする（制作段階で、現行の動作環境等を検討の上、決定する）。

(1) サイトのグローバル化

国内に向けた情報発信とともに木材輸出重点国（中国、台湾、韓国、米国）を対象にサイトのグローバル化（各国語対応・翻訳）を行なう。

① 情報の翻訳

- サイト閲覧者（訪問者）が言語選択（切り替え）できるようにする。
- 翻訳すべきページを決めて、適切な方法にて各言語で表示する。
- Google API（Google Cloud Translation）を用いたサイトの自動翻訳の導入を想定しているが、翻訳ツールの選定も提案の一環とする。普遍的情報（更新がほとんどない情報）は翻訳して静的に表示する。なお、翻訳するページ（文字数）は提案の一環とするが、制作時に相談の上、決定する。
- 受注者より依頼があれば、翻訳者を事務局より紹介することも可能。

(2) 情報の整理と発信

現在の HP 内に散在している情報（イベントカレンダー、実務的情報、動画・パンフレット等）を整理し、掲載方法を見直し・検討し、見やすく・わかりやすく、レイアウト・デザイン等を工夫し、必要に応じて仕組みを改修・追加等（サイト内検索機能等）を行うことにより、

日本産木材製品の輸出に取り組む事業者が求める情報をできるだけ迷わずに、速やかに確認・入手できるように最適化する。

また、情報発信と受信者（利用者側）側の利便性の向上するための工夫（SNS 等を活用したプッシュ配信・一斉配信、問い合わせフォーム等）を行う。

なお、既存のバーチャル展示会サイト及びマッチングサイトの改良・拡充を行うとともに有効活用するための工夫を施し、規格・規制サイトについてはサイトに馴染ませるとともに利便性を向上させる。

② イベントカレンダーの設置（日本向け）

- 展示会や商談会、セミナー等の実施スケジュールをわかりやすく掲載し、木材輸出への取り組みが積極的に行われていることを PR する（認知していただく）。同時に、より多くの事業者の参画を促すべく、情報発信も行う。
- カレンダーの項目をクリックすると詳細情報（PDF やウェブページ等）へリンクするようにする。
- リンクは、他サイトへのリンクも可能にするため、絶対参照で指定する。
- カレンダー表示については、google カレンダー等の既存のサービスを利用するか、すでに CSV を活用した表示プログラムがあるので、これをサイトに馴染ませる方法で実現する。
- 現行のカレンダーの URL は下記のとおり。
<https://www.j-wood.org/calendar/?y=2022&m=12>
- 日本語のみとし、他の言語が選択されているときも日本語表示とする。

③ 輸出力強化のための実務的情報等の掲載と発信（日本向け）

木材輸出に取り組む事業者向けに木材輸出に関する情報（例えば、木材輸出手引き、規格・規制情報、FAQ、統計情報、各国現地情報「World Wood Trend」、展示会、商談会、セミナー等を想定）を整理して、わかりやすく掲載することにより、輸出力強化につなげる。

- 既存の情報に加え、追加の情報等も順次効率良く掲載できるようにする。
- 現在、新着情報は CSV による管理を行っており、これを基本に最適化する。

④ 各種コンテンツ（マルチメディア）の整理・掲載

サイト内に散在している報告書、Japan Wood Brand（日本産木材製品の良さを掲載したパンフレット）、展示会やセミナーの動画等をカテゴリー別・メディア別に整理して掲載する。必要に応じて検索機能も追加するが、サイト全体の検索機能との整合性も考慮し、利用者が混乱しないようにする。

- Japan Wood Brand（各国言語）をデジタルブック化して掲載する。

<https://www.j-wood.org/pamph/lang/>
<https://www.j-wood.org/pwp/data/210324.pdf>

- 今年度新規に(別予算で)日本産木材製品輸出力強化のための動画を制作して掲載する。

⑤ サイトのデザイン・レイアウトの最適化

- サイトの雰囲気は、適切に画像を使いつつ、日本産木材製品輸出サイトとして、公的なイメージとともに、信頼性、信用性を醸し出すようなデザインにする。
- 情報共有の利便性を考慮し、サイト内のコンテンツの配置（レイアウト）やデザインを十分に工夫する。

⑥ 情報発信の最適化

輸出に取り組む事業者への情報発信を効果的に行うべく、各情報の配信、掲載方法と実装方法・運用方法を検討し、情報受信者・閲覧者の利便性を向上させる。同時に新たな情報や各種コンテンツ追加の利便性も向上させる。

- 各ウェブ媒体へ向けたプッシュ配信（LINE 等の SNS の活用やモバイル向けメールを想定）を活用し、新着情報等を効率的に（一斉に）発信し、事業者が迅速に情報が入手できるようにする。
- プッシュ配信については、LINE と連携（API を活用）して、効率的に配信する。
- 一斉発信については、メール及び LINE を想定しているが、Twitter 等の他の SNS にも同時発信できれば、尚良い。下記のメンバー向け情報発信も同様。
- サイト内検索機能を付与し、情報閲覧・情報収集の利便性を高める。サイト内検索機能は、google の API の利用が想定されるが、どのような方式を採用するかは提案の一環とする。
- 問い合わせフォームを設置する。
- アクセス情報を把握できるようにする（発信情報選択の根拠等にする）

⑦ バーチャル展示会サイト、マッチングサイトの改良・拡充【国内外対象】

- 既存の展示会サイト（J-WISH）とマッチングサイト（JWEL）と連携し、情報掲載の充実を図るとともに、ビジネスチャンスの拡大を目指す。また、情報発信の強化及び利便性の向上のための改良・拡充を行う。

※展示会サイト（Japan Wood International Show） <https://tenji.j-wood.org/>

※マッチングサイト（Japan Wood Export Link） <https://match.j-wood.org/>

- 各サイトへの相互リンクは可能でこれを効果的に活用する。

⑧ 規格・規制情報の最適化

- 現在掲載されている「木材に関する輸出相手国の規格・規制情報」をサイトに馴染ませる（デザインの統一）とともに、利便性を向上させる。

※規格・規制情報 <https://www.j-wood.org/standard-regulation/>

(3) 登録メンバー向けの情報発信強化

登録メンバー（主に国内登録メンバー）への情報発信の強化と利便性を向上させるべく、日本産木材製品及びその輸出の取組みを広く知らしめ、統計情報等を提供するとともに、メンバー限定ページを設置し、情報を閲覧したり、情報修正を行えるようにする。また、メンバー数の増大を目指す。

⑨ 登録メンバー限定ページの設定

登録メンバー向けの機能を設置するなどして、利便性の向上を図る。

- メンバー登録機能、ログイン機能、パスワード再設定機能、メンバー限定情報閲覧機能などを設ける。
- メンバーは個人と事業者、ウェブ会員、その他（林野庁等）など、種別の設定を予定しており、メンバーの種別により、サービス内容を差別化する。なお、メンバー種別とその名称等は制作段階で検討する。
- 既存のメンバー管理 DB を活用したメンバーの認証等を検討・対応し、利便性の向上を図る。
- メンバーにとって、関連サイトを含めたサイト利用の利便性の向上を図る。例えば、日本木材輸出振興協会の認証情報で JWEL、J-WISH にもログインできるようにするなど、仕組みや対応可能な方式を検討の上、利便性向上のための対応を行う。
- 制作段階で必要に応じて JWEL、J-WISH の登録の仕組み等を仕様書等で確認する。

⑩ 登録メンバー限定情報の発信

メンバー限定情報の発信を強化し、木材輸出に関する情報を共有する。

- LINE のオフィシャルアカウントの設置
- 会員限定情報閲覧機能
- メンバー限定一斉発信機能

⑪ 登録メンバー（事業者）紹介コンテンツの設置

- 登録事業者の企業紹介や製品紹介のコンテンツ（バナーやスライド、事業者の紹介

ページなどを想定)を設置し、輸出先国に向けたPRを行う。J-WISH、JWELの活用など。その際、JWELやJ-WISHを活用(リンク等)を検討したい。

(4) サーバの移行

現行のサーバ(どちらかというと個人または個人事業者向けのサーバ)から、ビジネス向けのサーバ(高セキュリティを前提として、表示速度や耐久性に優れ、障害が少なく安定した環境、サポート体制に優れる)へ移行する。

⑫ サーバの移行

- 契約等は当法人で行う。
- 今回のポータルサイトは移行後のサーバに設定する。
- 表示の不具合、動作不具合等があった場合は、調査の上、該当ファイルの修正等を行う。但し、対応が困難な場合等は別途協議の上、最適な方法で対応する。

(5) 日本産木材輸出力強化のための活動内容を紹介するパンフレットの作成

サイトの掲載情報をもとに、日本産木材輸出力強化のための活動を紹介するパンフレットを作成する。主に輸出品目団体である当法人の紹介と活動をその内容とし、当法人の認知度の向上と登録メンバー増大をもう一つの趣旨とする。デジタル版とともに紙面版でも作成し、媒体に多面性を持たせ、閲覧の機会を増やす。外国語版パンフレットも作成し、海外のイベント等において配布する。

⑬ 輸出力強化のためのパンフレット作成

- 輸出力強化のための取り組み等を紹介するパンフレットを作成する。
- ウェブ掲載(デジタルブック・ウェブ上で開いて読む形式)を行う。
- 言語は、日本語をはじめ、英語、中国語(簡体・繁体)、韓国語を作成する。
- ウェブ掲載を基本とし、紙媒体は各言語とも少なくとも500部を印刷する。但し、言語ごとに分離しない場合は少なくとも2000部を想定している。また、サイズはA3(1枚の見開き・4面)を想定している。サイズ・面数、印刷対応が可能な部数等も提案の一環とする。
- PDF版も作成し、今後の紙面版増刷時に対応できるようにする。

※ご提案にあたり、次のサイトも参考にしてください。

<https://excellent-japanese-wood.com/>