

令和8年度

品川産業支援交流施設 SHIP

公式ウェブサイト全面リニューアルおよび保守・運用業務

## 簡易型プロポーザル実施要領

令和8年4月

一般財団法人品川ビジネスクラブ

## 目 次

1. 募集目的	1
2. 募集の概要	1
3. 対象施設	2
4. 応募資格	2
5. 業務内容	2
6. 応募手続き	5
7. 提案事項等	7
8. 候補者の選定	8
9. 業務の継続が困難となった場合の措置	8
10. 委託業務の引継ぎ	9
11. その他留意事項等	9
別紙1 施設・現行サイト概要	
別紙2 申請書	
別紙3 提案書記入にあたって	

## 1. 募集目的

品川区立品川産業支援交流施設 Shinagawa Industrial Platform（以下「SHIP」という。）は、品川区内外の企業・スタートアップ・クリエイターが交流・連携する産業振興拠点として、ウェブサイト（<https://www.ship-osaki.jp/>）を通じた情報発信を続けてきた。

しかしながら、現行サイトは開設からの年月を経てデザインや機能面での老朽化が顕著となっており、近年の外国人利用者の増加や、行政・民間を問わず広く普及した情報発信手法の変化に対応するため、ウェブサイトの全面リニューアルを行う必要が生じている。

今回、一般財団法人品川ビジネスクラブ（以下「甲」という。）は、SHIPの設置目的および施設の魅力を国内外に広く発信し、利用促進および施設運営の効率化を図ることを目的として、ウェブサイトの全面リニューアル（初期構築）ならびにその後の保守・運用業務（以下「本業務」という。）を一括して委託する事業者（以下「乙」という。）を公募により選定する。

## 2. 募集の概要

### (1) 履行場所

品川区立品川産業支援交流施設 SHIP  
東京都品川区北品川5丁目5番15号 大崎ブライトコア3階・4階

### (2) 委託期間

【初期構築】 委託締結の日から令和8年10月31日まで（予定）

【保守・運用】 令和8年11月1日から令和9年3月31日まで（予定）

※保守・運用の継続については、業務状況および予算の状況を踏まえ、甲乙協議の上、延長または再締結を行うことができる。

### (3) 選定方法

事業者の募集および選定は、簡易プロポーザル方式を採用する。

### (4) 引継業務

引継業務や準備業務に係る経費については、応募者負担とする。

### (5) 予算額

【初期構築】 ￥6,500,000－（税込）を上限とする

【保守・運用】 ￥1,500,000－（税込）／年を上限とする

※上記は概算上限であり、詳細は提案内容に基づき協議の上、確定する。

※翻訳クラウドサービス等の外部サービス利用料を提案に含める場合は、その費用を明示すること。

### 3. 対象施設

別紙1のとおり

### 4. 応募資格

- (1) SHIP の設置目的を理解し、施設の魅力を内外に広く発信するウェブサイト構築の重要性を認識した上で、確実な技術力をもって安定した事業執行が可能な法人または団体であること。
- (2) 公共施設または民間企業等における、ウェブサイトの設計・制作・CMS 導入・保守・運用業務（本業務と同規模以上の実績）に関する事業実績があること。
- (3) 次に該当する事業者は、応募者となることができない。
  - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に相当する者
  - ② 品川区から指名停止措置を受けている期間中の者
  - ③ 法人税または消費税・地方消費税等を滞納している者
  - ④ 会社更生法または民事再生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者
  - ⑤ 区およびその他自治体において暴力団等の排除措置を受けている者
  - ⑥ その他法令に違反する等、本事業の受託者としてふさわしくない者

### 5. 業務内容

- (1) 本業務は、以下の【フェーズⅠ】および【フェーズⅡ】で構成される。

#### 【フェーズⅠ】 ウェブサイト初期構築

##### (i) 要件定義・設計

- ・クライアントとの打合せを通じ、サイト全体の要件を整理すること。
- ・ワイヤーフレーム（トップページ・テンプレートページ・量産ページ）を作成し、甲の承認を得ること。
- ・サイト全体のサイトマップ（日本語・英語・中国語・モンゴル語等）を確定させること。
- ・ターゲット（起業家、協業検討企業等）を意識したナビゲーション設計を行うこと。

##### (ii) デザイン制作

- ・トップページおよびテンプレートページのデザイン（PC・スマートフォン両対応のレスポンシブデザイン）を作成すること。
- ・デザイン案は2案以上提示し、甲の承認を得ること。
- ・図表・イラスト等が必要なページについては適切に作成・手配すること。

(iii) コーディング・システム構築

- ・WordPress 等を使用した CMS（コンテンツ管理システム）を構築すること。
- ・トップページ・テンプレートページ・量産ページのコーディングを行うこと（対象ページ数については別紙1のサイトマップに準じる）。
- ・以下の更新・管理機能を実装すること。
  - ア) ニュース・お知らせ記事の投稿・管理機能
  - イ) トップページ メインビジュアルの差し替え機能
  - ウ) 利用企業・入居者紹介ページの記事作成・管理機能
  - エ) 制作物ギャラリーの作品登録・管理機能（タイトル・本文・サムネイル）
  - オ) イベント・セミナー情報の登録・管理機能（絞り込み検索機能を含む）
  - カ) お問い合わせフォームの構築（Contact Form 7 等の WordPress プラグインを利用する場合はその旨を明記）
  - キ) その他、特設ページの登録・管理機能（HTML 等の任意入力を想定）
- ・その他、施設・施策 PR に資するコンテンツがあれば提案すること。

(iv) 多言語対応

- ・英語・中国語・モンゴル語の各ミラーサイトを構築すること（対象ページは別紙1のサイトマップに示すとおり、各言語のご利用案内・料金、アクセス等、主要ページを対象とする）。
- ・翻訳元原稿は甲が支給することを前提とするが、翻訳クラウドサービスを活用する自動翻訳方式を提案することも可とする。その場合は、使用サービス・方式・費用を明示すること。
- ・多言語ページのデザインは、日本語サイトに準じたレイアウトで作成すること。

(v) サーバー環境の構築・移行

- ・本業務においてサーバー環境（ホスティングサービス、クラウドサーバー等）の選定および構築を提案・実施すること。
- ・現行サイトからのデータ移行（ニュース記事等のコンテンツ移行を含む）を行うこと。
- ・SSL 証明書の設定およびセキュリティ対策を講じること。
- ・本番公開に向けたテスト環境の構築および検証を実施すること。
- ・HP ドメインについては現行サイト (<https://www.ship-osaki.jp/>) の流用を前提に提案すること。

(vi) 動作検証・本番公開

- ・PC・スマートフォンの主要ブラウザ（別記のとおり）による表示検証を行うこと。
  - ア) 【PC】Windows : Edge / Google Chrome / Firefox、Mac : Safari /

Google Chrome / Firefox

イ) 【スマートフォン】 iOS : Safari、Android : Google Chrome

- ・システム検証（フォーム送信、CMS 機能等）を実施すること。
- ・本番サーバーへのデータアップロードおよび公開作業を実施すること。

(vii) CMS 操作レクチャー

- ・リニューアル後の WordPress における更新作業（記事投稿・画像登録・固定ページ編集等）について、甲の担当者に対して操作方法の説明・レクチャーを実施すること。

## 【フェーズⅡ】 保守・運用業務（通年）

(i) 技術サポート（月次）

- ・CMS 管理画面の操作に関する問い合わせ対応（電話・メール）を行うこと。
- ・ウェブサイト運営にあたっての技術的な各種相談に対応すること。
- ・更新代行・調査・レポート作成・障害対応等の実作業を伴う業務については、別途見積もりによる対応とすることを可とする。

(ii) サーバー管理・アカウント管理

- ・利用サーバーの管理・提供（ホスティング費用を含む場合はその旨明記）を行うこと。
- ・ドメイン・SSL 証明書・各種アカウントの管理を行うこと。

(iii) セキュリティアップデート

- ・WordPress コア・テーマ・プラグインのバージョンアップ対応（年1回程度）を実施すること。
- ・アップデート実施前には事前に甲へ通知し、承認を得た上で作業を行うこと。

(iv) 翻訳クラウドサービス（多言語対応を提案する場合）

- ・多言語ページを自動翻訳クラウドサービス（WEB-Transer@ホームページ AI 等）で運用する提案を行う場合、初年度導入費・年次利用料・言語オプション費用を明示すること。
- ・翻訳サービスの仕様（別ドメイン方式・多言語切替方式等）と、メンテナンス方法を提案すること。

(2) 作業計画および進捗報告・図書作成に関すること

- ① 受託者は、業務開始に先立ち、詳細な作業実施計画書、作業スケジュール（工程表）および詳細な費用内訳書等を作成し、甲に提出して、その承認を得ること。
- ② 作業進捗の報告および成果物の提出について
  - ・定期的に、受託業務の実施状況（進捗率、課題事項、翌月予定等）をまとめた作業進捗報告書を作成し、甲に報告すること。

・業務完了時には、以下の内容を含む最新の技術資料（完成図書）を電子データおよび紙媒体で作成し、甲に提出すること。

- (ア) サイトマップ（最終確定版）
- (イ) サーバー設定資料（ドメイン・DNS 設定・FTP アカウント等）
- (ウ) CMS 管理マニュアル（基本操作を記載したもの）
- (エ) ページ別ワイヤーフレーム・デザインカンパ
- (オ) 動作検証結果報告書

### (3) その他

- ① ウェブサイトのリニューアルにあたり、現行サイト (<https://www.ship-osaki.jp/>) の運営状況を把握した上で、ユーザビリティおよび SEO に配慮した構成・設計を提案すること。
- ② リニューアル公開後の円滑な運用開始に向け、甲の担当者に対して新サイトの管理方法・緊急時の連絡体制に関する説明を実施し、業務の確実な引き継ぎに協力すること。
- ③ 制作に使用するドメイン・サーバー等の環境については、提案時に具体的に示すこと。現行ドメイン (ship-osaki.jp) の継続利用を前提とするが、移行に係る技術的課題がある場合は提案書に明記すること。

## 6. 応募手続き

### (1) 募集スケジュール（予定）

日程	内容
令和 8 年	
4 月 2 4 日	実施要項の配布開始
4 月 2 4 日～5 月 8 日	質問受付・施設見学の実施期間
5 月 1 5 日	応募期限（申請書・財務諸表）
5 月 2 2 日	応募書類（提案書等）の受付締切
5 月下旬	書類審査
6 月中旬	審査会
6 月下旬	審査結果の通知
7 月上旬～中旬	委託締結（契約期間：締結日～令和 8 年度末）
7 月契約～1 0 月	要件定義・設計・制作・構築
1 1 月	テスト・本番公開（予定）
1 1 月公開以降	保守・運用フェーズ開始

### (2) 応募方法

下記①および②の書類提出をもって応募とする。

#### ① 申請書および財務諸表の提出

受付日 令和 8 年 5 月 1 5 日（金）まで

受付時間 午前 9 時～午後 5 時

受付場所 品川区北品川 5-5-15 大崎ブライトコア 4 階 SHIP 事務局

② 提案書の提出

受付日 令和8年5月22日（金）まで

③ 問合せ先

一般財団法人 品川ビジネスクラブ 担当 勝本・青菅・斉藤

TEL 03-5449-6557 / FAX 03-5449-6558

E-mail ship-info@shinagawa-businessclub.jp

(3) 応募書類

提出書類	備考	部数	提出日
(1)申請書	別紙2	2部	5月15日
(2)法人または団体の概要	様式自由（パンフレット添付可）	2部	
(3)登記簿謄本または登記事項証明書	提出日前3カ月以内に発行された最新のもの	2部	
(4)代表者に関する書類	代表者の履歴・経歴を記したのもの	2部	
(5)法人税申告書	直近2期分。税務署の收受印のある法人税確定申告書、別表、計算書類（貸借対照表・損益計算書）および勘定科目内訳明細書	2部	
(6)提案書	別紙3により作成したもの	8部	5月22日
(7)再委託に関する書類	「7（2）再委託について」により作成したもの（ない場合は添付不要）	8部	

・応募書類はA4縦サイズのフラットファイル（紙表紙）に綴じ、項目ごとにインデックスをつけてください。A3サイズの書類等は折り込んで綴じてください。

・(1)～(5)をまとめたものは正本・副本各1冊、(6)～(7)を1部ずつまとめたものを8冊、合計10冊を各受付締切日までに提出してください。

(4) 応募にあたっての留意事項

- ① 提出期限は厳守してください。提出期限日の午後5時以降は、書類の受付を行いません。
- ② 提出期限以降、応募者の都合による提出書類の変更または追加はできません。
- ③ 応募に必要な経費は応募者の負担とします。
- ④ 提出された応募書類は返却しません。
- ⑤ 応募書類に虚偽の記載をした応募者は応募を無効とします（受託事業者決定後に判明した場合は、契約を取り消すことがあり得ます）。
- ⑥ 審査会において不適格と認めた場合（応募資格がない場合など）、応募を無効とします。

- ⑦ 応募書類の著作権は応募者に帰属します。
- ⑧ 特許権など法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法などを利用した結果に生じた責任は、全て応募者が負うものとします。
- ⑨ 審査の過程で、必要に応じて、追加書類を求める場合があります。

(5) 質問受付

質問については、質問受付期間末日の午後5時までに、質問項目を簡潔にまとめて電子メールにて送付してください。送付後は、確認のため電話にて連絡をお願いします。

## 7. 提案事項等

(1) 提案書について

題名を「(6)提案書」として、次の資料を提出してください。

No.	記載内容
提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容に記載の内容および費用（フェーズⅠ初期構築費・フェーズⅡ保守運用費）を項目ごとに具体的に示してください。</li> <li>・サーバー環境の提案（ホスティング会社・プラン名・費用）を含めてください。</li> <li>・多言語対応の方式（翻訳クラウドサービス利用の場合はサービス名・費用を含む）を明示してください。</li> </ul>

(2) 再委託について（「(7)再委託に関する書類」の提出）

包括的な再委託は認められません。個別業務の一部について再委託を予定している場合は、事前協議により甲の承認を得るものとします。委託期間中に再委託先の追加、変更等がある場合についても、同様に甲との事前協議および承認が必要です。再委託を予定している業務すべてについて下記の項目を示してください。なお、再委託先についても、本事業の応募資格（4（3）参照）に反しないことを条件とします。

- ・業務内容
- ・委託を行う理由
- ・選定方法
- ・委託先（既に決まっている場合）

(3) 提案にあたっての留意事項

提案業務については、受託事業者として選定された場合においては、原則として完全な履行を求めます。経済状況や自然災害による大きな変化が生じ、履行が困難となった場合は甲乙間で協議を行うこととします。また、協議、査定により内容の一部変更または経費の増減等がされる場合があります。

## 8. 候補者の選定

### (1) 選定方法

審査会の結果を受け、候補者を決定します。審査は、書類審査および提案説明等を含めた審査会を実施いたします。審査会では、「提案書」に基づき、審査員に対して説明（プレゼンテーション）をしていただきます。

### (2) 選考基準等

#### ① 書類審査

応募書類をもとに、申込企業の実績および経営状況について評価を行います。

#### ② 審査会

提出された提案書について、当日の説明の内容とともに、下記の観点による評価を行います。

	評価項目	評価の視点
a	制作実績・技術力	同種・同規模のウェブサイト制作実績があること。WordPress等を活用したCMS構築の技術力および多言語サイト構築の経験があること。
b	デザイン提案力	施設の特性・ブランドイメージを踏まえた、使いやすく魅力的なデザイン提案ができていること。モバイルファーストなレスポンシブデザインが実装されていること。
c	サーバー・インフラ提案	費用対効果・安定性・セキュリティ水準を踏まえた適切なサーバー環境が提案されていること。
d	保守・運用体制	障害発生時の対応方針、定期メンテナンス・バージョンアップ対応の体制が明確であること。
e	スケジュール計画	令和8年10月末公開に向けた現実的かつ具体的な工程計画が組み立てられており、計画的な実施が見込めること。
f	コストパフォーマンス	予算内で最大限の機能・品質・サポートが提案されており、総合的な費用対効果が優れていること。

### (3) 審査結果の通知・公表等

審査の結果は文書で通知します。

## 9. 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 甲の指示に従わないなど、乙の責めに帰すべき事由により事業運営を継続することができないと認めるときは、甲はその委託契約を取り消し、または期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができます。その際、甲に生じた損害は乙が賠償するものとします。

(2) 不可抗力等、甲乙双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合には、業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果、事業の継続ができないと判断された場合には、甲は委託契約を取り消すものとします。

## 10. 受託業務の引継ぎ

(1) 乙は、期間満了または委託契約の取消等により契約期間が終了する場合において、全ての業務をその終了の日まで責任をもって行うこととします。

(2) 乙は、期間満了または委託契約の取消等により業務が終了する場合には、甲の指示に従い、誠意をもって業務の引継ぎを行うこととします。引継ぎにかかる費用は、原則として乙の負担とします。

(3) 引継ぎにあたっては、サーバーアカウント・ドメイン管理情報・CMS 管理者アカウント・制作物のソースファイル（デザインデータ、HTML/CSS、WordPress テーマファイル等）を含む全ての成果物および技術資料を甲に引き渡すこと。

## 11. その他留意事項等

### (1) 法令の遵守

事業運営にあたっては、関係法令を遵守してください。

### (2) 個人情報の保護

個人情報保護法に基づき、利用者等の個人情報の取り扱いを適正に行ってください。

### (3) 環境に対する配慮

業務遂行にあたり地球環境保全に向けた取り組みを行ってください。

### (4) 損害の賠償

乙の責めに帰すべき事由により甲または第三者に損害を与えた場合には、乙においてその損害を賠償するものとします。

### (5) 著作権・制作物の帰属

本業務にて作成したウェブサイト・デザイン・コード・コンテンツ等の著作権および所有権は、納品・検収完了後に甲に帰属するものとします。ただし、WordPress 本体・オープンソースプラグイン等の第三者ライセンスが適用されるものはこの限りではありません。

## 別紙1 施設・現行サイト概要

### 1. 名称

「品川区立品川産業支援交流施設」Shinagawa Industrial Platform (SHIP)

### 2. 所在地

東京都品川区北品川5丁目5番15号 大崎ブライトコア3階・4階

### 3. 事業概要

- ・産業振興事業（創業・経営支援事業、交流促進事業等）
- ・施設の管理運営および貸出業務（イベントホール、会議室、事務室、工房、多目的室等）
- ・建物維持管理 等

### 4. 現行ウェブサイト

URL : <https://www.ship-osaki.jp/>

CMS : WordPress

言語 : 日本語（メイン）、英語（一部）

### 5. 新サイト ページ構成（想定）

詳細なサイトマップは事業者選定後の要件定義・打合せにより確定とするが、概要は以下のとおり。

言語	主要ページ構成（概要）
日本語（メイン）	TOP / ニュース・お知らせ / 施設・サービス紹介（オープンラウンジ・貸し会議室・工房・オフィス・多目的ルーム・大崎ブライトコアホール・IM コーナー相談） / コミュニティ（利用企業紹介・制作物ギャラリー） / イベント・セミナー一覧 / ご利用案内・料金 / アクセス / 施設指定管理者について / お問い合わせ / その他（サイトマップ・ポリシー等） ※計約 27 ページ（固定ページ） + CMS 管理記事
英語	TOP / ご利用案内・料金 / アクセス （計 3 ページ + TOP）
中国語	同上（英語に準じる） （計 3 ページ + TOP）
モンゴル語	同上（英語に準じる） （計 3 ページ + TOP）

### 6. 既存コンテンツ移行対象（概要）

- ・ニュース・お知らせ記事（移行件数は発注時に確定）
- ・固定ページ（オフィス紹介、工房紹介等のコンテンツ）
- ・PDF 資料（各種規約・申請書類等）

令和 8 年 月 日

令和 8 年度  
SHIP 公式ウェブサイト全面リニューアルおよび保守・運用業務  
簡易型プロポーザル応募申請書

一般財団法人品川ビジネスクラブ  
理事長 あて

申請者 所在地  
団体名  
代表者氏名



連絡先 担当者氏名  
電話番号

令和 8 年度品川区立品川産業支援交流施設 SHIP 公式ウェブサイト全面リニューアル  
および保守・運用業務簡易型プロポーザルに応募したいので、申請します。

## 別紙3 提案書記入にあたって

提案書はA4縦サイズ片面印刷とし、頁番号を付したうえで、下記の内容を含めた提案内容を簡潔明瞭に記述すること。

各提案事項について、考え方や具体案を記入してください。

項目ごとに提案書の表題は分けて作成してください。

※作成例：1 (1)、1 (2)、2 (1) (i)、2 (1) (ii)・・・

### 1. 事業運営体制

- (1) 運営体制図・スタッフのプロフィール等
- (2) 経費（フェーズⅠ・フェーズⅡそれぞれ項目ごとに記載してください）

### 2. 業務内容

- (1) 【フェーズⅠ】ウェブサイト初期構築について
  - (i) 要件定義・設計
  - (ii) デザイン制作（トップページ・テンプレートページ）
  - (iii) コーディング・WordPress構築・CMS機能実装
  - (iv) 多言語対応（英語・中国語・モンゴル語）の具体的な方法
  - (v) サーバー環境の提案（ホスティング会社・プラン・費用を明示）
  - (vi) 現行サイトからのデータ移行の方法と対象
  - (vii) 動作検証・本番公開の計画
  - (viii) CMS操作レクチャーの内容・方法
- (2) 【フェーズⅡ】保守・運用業務について
  - (i) 月次サポートの内容と対応範囲
  - (ii) セキュリティアップデートの対応方針
  - (iii) 障害発生時の対応フロー（連絡先・初動対応・復旧目標時間等）
  - (iv) 多言語翻訳対応の運用方針
- (3) スケジュール（工程表）

要件定義開始から令和8年10月末の公開予定日までの月別工程表を作成してください。

### 3. 事業実績

同種の業務（ウェブサイト制作・CMS構築・多言語対応・保守運用）に関する実績等を記載してください。

実績は件名・発注者・概要・実施時期・規模（ページ数等）を記載してください。

### 4. その他特記事項

SEO対策、アクセス解析ツール導入、今後の機能拡張性など、提案者が特に強調したい点があれば自由に記載してください。