ベルリン日本商工会
ホームページ刷新業務 公募仕様書

1. 業務の目的

当会の現在のホームページについて、デザイン、構成および情報発信のあり方等を見直し、ホームページを新規会員獲得のための重要な接点として活用することを主目的として刷新する。特に、当会への入会を検討する事業者に対し、商工会の活動内容や会員サービス等を分かりやすく、魅力的に伝えることで、当会への理解と関心を高め、入会検討につなげるとともに、ホームページから新たな会員との接点を創出し、新規会員の獲得および会員基盤の拡大につなげることをめざす。

あわせて、既存会員にとっても有益な情報を継続的に提供し、情報の取得性や利便性を高めることで、会員満足度の向上を図る。また、会員事業者の取組や活動を積極的に紹介することで、会員同士の交流や商工会活動への参加促進にもつなげる。

さらに、ホームページの更新・管理を容易にし、情報更新に係る運営負担を軽減することで、担当者が継続的かつ機動的に情報を発信できる運用環境を構築する。更新頻度の向上とタイムリーな情報発信を実現することで、新規会員獲得につながる情報を継続的に発信・蓄積できる仕組みを整備するとともに、既存会員・関係者との接点を強化し、商工会活動のさらなる活性化と会員基盤の安定化を図る。

2. 発注者

ベルリン日本商工会
Japanische Industrie- und Handelsvereinigung in Berlin e. V.
Friedrichstr. 155
10117 Berlin
Germany

3. 現在のホームページおよびサーバの状況

IONOS SE 社のサーバ上にホームページおよびメールが共存している。当会ドメイン（jihv-berlin.de）もIONOS SE にて保有している。
ホームページは HTML で作成されており、都度事務局が該当ファイルをローカル PC へダウンロードして修正して更新を行っている。

4. 業務内容

以下の業務を基本とする。

- 現在のホームページの確認および刷新内容についての打合せ（数回：オンライン）
- ホームページのデザイン・構成の見直し * (1)
- 必要なページの作成 * (2)
- PC・スマートフォン等の複数のデバイスに対応したレスポンシブデザインの導入
- 事務局が容易に更新できる CMS 等の設定・調整・手順書の作成
- ホームページ公開に必要な設定および動作確認
- その他、上記に付随する必要な作業

注釈：

(1) 詳細なサイト構成やデザインについては、発注者と受託者との協議により決定する。なお、現時点でのサイト構成案を別紙として提示する。

(2) ページはトップページ、その他ページ（15 ページ程度）とする。各ページへの記載内容については、発注者にて作成・提示する。

5. スケジュール

現時点では、以下のスケジュールを想定する。

- 公示期間: 2026 年 10 月 12 日～11月 3 日
- 質問受付期間: 2026 年 10 月 12 日～10 月 24 日 * (1)
- 提案書・見積書提出期限: 2026 年 11 月 3 日　18 時（ドイツ時間）
- 業者決定日:2026 年 11 月 20 日 * (2)
- 制作・刷新 :2026 年 11 月 23 日～2027 年 1 月 19 日　*(3)
- 公開:2027 年 1 月 20 日　*(3)

注釈:

(1) 質問については、別紙の質問書形式に沿って行う。それ以外の形式の質問や受付期限を過ぎて提出された質問は、一切回答しない。
説明会やオンライン含めた各社/人との個別面談は実施しない。また、各社/人の質問およびその回答についてはベルリン日本商工会のホームページにて公開する。

(2) 業者決定前には、当会から質問を行う場合があるので速やかに回答を行うこと。また、採択結果は全応募者に通知する。

(3) 制作・刷新、公開の具体的なスケジュールについては、受託者決定後に協議する。なお、2026 年 12 月 24 日から 2027 年 1 月 4 日までは、ベルリン日本商工会は休日となるので留意すること。

6. 予算

本件の予算は構築に関しては 1,000 EUR 程度を想定している。

7. 提案書・見積書

業者選定にあたり、「5. スケジュール」に記載する「提案書・見積書提出期限」までに、以下の資料を当会事務局（「13. 問い合わせ」に記載）宛てにメールで提出すること。提出期限を過ぎて提出された資料は、一切受領しない。

(1) 提案書

提案書には以下の内容を含むものとする。なお、サイトマップ、ワイヤーフレーム、デザイン案等の作成は求めない。

a. （法人の場合）会社概要、（個人事業主の場合）経歴書

b. 過去の制作実績

制作実績については、ホームページの URL、名称および制作時期を記載すること。また稼働中であるものはそれについても明記すること。以下のような制作実績がある場合は、提案書に簡単に記載すること。

- 当会の会員企業のホームページ（自社を除く）
- 当会の会員企業の顧客のホームページ
- 在外日系商工会等の類似団体
- その他、今回の業務に類似する企業・団体のホームページ

c. ホームページの提案方式とその理由

d. 多言語化への対応案（2027 年以降に対応を予定）
e. スケジュール
現在ホームページからの移行期間や制限事項等についても明記すること。
f. 実施事項と発注者および受託者の役割分担

(1) 見積書
以下を明示した見積書（税込）を提出すること。

- ホームページ刷新に係る初期費用（人件費）
- サーバー・ドメイン等の費用（追加で発生する場合）
- 保守・更新支援費用（発生する場合）
- その他、別途費用が発生する事項（写真等）

8. デザイン・ユーザビリティ

- 現在のホームページよりも見やすく、当会の活動内容に適したデザインとすること。*(1)
- PC、タブレット、スマートフォン等の主要なデバイス環境で適切に表示されること（レスポンシブデザイン）。*(1)
- 利用者が必要な情報を容易に見つけられる構成とすること。(2)
- 基本的な Web アクセシビリティに配慮すること。
- 日本語話者以外のドイツ語話者にも配慮すること。*(3)

注釈:

(1) デザインについては運営上の観点から、一からオリジナルデザインを作成することではなく、既存のテンプレート等を活用することを想定する。また、制作前に 2-3 パターンを提案して、当会の承認を得た上で制作を開始する。
(2) 構成案は当会から提示するが、適宜受託者の専門性や経験に基づいて助言を行うことを期待する。
(3) 本業務の刷新ではドイツ語版の作成は必須ではないが、どのような方式が可能であるかを提案時に提案する。

9. 公開後のホームページの運営・更新

ホームページ公開後の日常的な更新は、原則として当会事務局が行う。そのため、専門的な知識がなくても、ニュース、イベント情報、その他の基本的な情報を容易に更新できる仕組みとすること。
公開後の継続的な保守・維持費は発生しないが、必要に応じて、公開後の更新・技術的支援を受託者もしくはその他の専門家へ依頼できることが望ましい。その費用については発生した場合は、当会で負担するものとする。

10. 業務遂行上の要件

- ホームページ構築に際する十分な実績を有すること。
- 本業務に関する打合せ、確認、連絡、資料の作成・確認等を含め、日本語で円滑に業務を遂行できること。
- 当会で作成するホームページに掲載する日本語の文章について、必要に応じて内容・表現等を確認しながら作業できること。

11. 業者選定

提出された資料等をもとに、当会のホームページ刷新委員会において評価・選定を行う。主な評価項目は以下のとおりとする。

- 当会への理解
- 更新のしやすさ
- 制作実績
- 費用
- プロジェクト管理・コミュニケーション
- その他

12. 別添資料

- 契約書（案）
- 質問書フォーマット

13. その他

本仕様書に定めのない事項については、発注者と受託者との協議により決定する。
また、提出された見積内容について確認・協議を行ったうえで、最終的な業務範囲および契約内容を決定する。

14. 問い合わせ先

ベルリン日本商工会事務局　press@jihv-berlin.de（訪問、電話、FAX、郵送不可）
当会には常勤職員が不在であるため、返信までに時間を要することがある。