

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」
制作・企画運営管理・保守業務委託企画競争募集要領

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会（以下「協会」という。）の岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務（以下「本事業」という。）を委託するにあたり、プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

令和4年2月25日

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会
会長 石井清弘

1 目的

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット（以下「おかやま観光ネット」という。）が岡山市の観光誘客の強力な情報発信ツールとなるよう、サイト構築、コンテンツ及びデータベースの整理を含めた全面リニューアルを行い、旅行者の利便性・満足度の向上に資する情報を発信することにより、岡山市の認知度向上、観光入込客数の増大を図る。

2 業務の概要

- (1) 委託名 岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）参照のこと
- (3) 委託期間 契約日から令和5年3月31日まで
- (4) 概算予算額 10,223,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内
【内訳】
 - ・ウェブサイトの制作業務
5,937,000円以内
 - ・ウェブサイトの企画運営管理・保守・情報発信業務
4,286,000円以内
- (5) 支払条件 完了後払い

3 参加資格

- (1) 公示日時点で公益社団法人おかやま観光コンベンション協会会員であること。
- (2) 国、県、市区町村、独立行政法人、公益法人等、公的な機関や組織のウェブサイト制作・運用管理および保守業務の実績があること。
- (3) 本社、支店、営業所等が岡山市内にあり、連絡調整や、協会への人員等の派遣が迅速に行えること。
- (4) 協会との協力・連携体制および個人情報保護の体制を構築できる者であること。
- (5) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第

2条第6号に規定する暴力団員でないこと。

- (6) 会社更生法による更生手続き開始の申し立て、民事再生法による再生手続き開始の申し立て、または破産法による破産の申し立てがなされていないこと。

4 日程及び期限

- (1) 仕様書等の交付 令和4年2月25日(金)
- (2) 仕様書等に関する質問受付 令和4年3月4日(金) 午後5時30分まで
- (3) 仕様書等に関する質問回答 令和4年3月8日(火) 午後5時30分までに回答予定
- (4) 企画提案書等の提出 令和4年3月14日(月)～令和4年3月17日(木) 正午(必着)まで
- (5) ヒアリングの実施(予定)
- 日時 令和4年3月24日(木)
- 場所 岡山商工会議所
- ※時間及び場所の詳細は後日連絡する

5 仕様書等の交付方法

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会総合トップページのインフォメーションからダウンロードすること。

■ホームページアドレス (<https://okayama-kanko.net/index.php>)

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

(1) 受付方法

本事業に係る質問票【様式3】に質問事項を記載し、電子メールにより、(公社)おかやま観光コンベンション協会事務局(以下「事務局」という。)へ送信すること。それ以外の方法では受け付けない。なお、送信後、電話(事務局直通 086-227-0015)により、着信の確認を行うこと。

■電子メール: komagine@okayama-kanko.net

(2) 回答方法

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会総合トップページのインフォメーションに掲載します。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

事務局宛に、「岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務委託企画競争」と朱書きの上、一般書留または簡易書留により郵送、または持参すること。

(2) 提出書類

①企画競争(プロポーザル)参加申請書【様式1】

②会社概要（任意様式）

③類似事業実績一覧【様式2】

④企画提案書（任意様式）

ア 用紙は原則としてA4版仕様とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ 「岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務委託仕様書（案）」6. 業務内容の（1）～（6）に定める各業務を基本とし、独自提案を含む具体的な企画提案内容を示すこと。

なお、企画提案書には、以下の事項について必ず記載すること。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①企画・制作コンセプト②トップページのデザイン案（PC版，スマートフォン版）③コンテンツ詳細ページのデザイン案（PC版，スマートフォン版）④サイトツリーと各ページの機能や内容⑤CMSの概要⑥SEO対策⑦アクセス数等の分析方法⑧サーバの概要⑨セキュリティ対策⑩障害発生時の対応、サポート体制⑪ライター候補者もしくはライターの選定方法⑫特集ページ案（特集ページテーマ（案）1本）⑬効果的な情報発信の計画 |
|---|

⑤事業実施の体制（任意様式）

どのような体制で事業を実施するのかが分かる体制図を作成すること。また、業務責任者について、氏名・所属・役職・職務経歴等を具体的に記載すること。

⑥事業実施のスケジュール（任意様式）

⑦経費の積算表（任意様式）※参考見積様式あり

本業務に係る経費について、詳細な項目、内訳、所要経費等を全て見積もること。令和5年度以降の運営管理・保守業務に係る費用の目安にするため、参考様式の項目を参考にできるだけ詳細に記載すること。なお、消費税及び地方消費税を含む、またはそれがわかる積算表とし、税抜額のみでの積算表としないこと。

(3) 提出部数 各11部

・社名、代表者印のあるもの1部（正本）

・社名、代表者印のないもの10部（副本）

※参加申請書【様式1】は正本1部のみで可。

※副本では、提出書類すべてにおいて社名・代表者印は一切表示しないようにすること。

なお、実施体制図等で他の法人・団体等の名称（共同企業体での参加の場合は、構成員以外の法人・団体等の名称）を記載することは妨げない。

(4) 注意事項

- ①連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。
- ②提出する提案書は、提案者ごとに1案とする。
- ③提出期限までに提出されなかった提案書等は、いかなる理由でも特定されない。
- ④提案書等の差し替え、再提出は認めない。
- ⑤参加申請書の提出後の辞退については、取り下げ願い書【様式4】を令和4年3月17日（木）正午までに事務局へ持参により提出すること。提出期日以降の取り下げ願い書は受け付けない。

8 特定方法等

(1) 審査体制

提案のあった企画提案書等については、岡山市、協会等で構成する岡山市公式観光情報サイトおかやま観光ネットウェブサイト制作・企画運営管理・保守業務委託審査会（以下「審査会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

(2) 審査方法

- ①審査会は、提出書類により審査を行うが、必要に応じてヒアリングを実施する。
- ②審査会は、評価基準をもとに100点満点で審査し、得点により最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

(3) ヒアリングの実施（予定）

ヒアリングを実施する場合は時間、場所及び実施内容等の詳細とともに令和4年3月18日（金）に通知する。なお、ヒアリング実施の際は、これまでに制作したウェブサイト等の映写を行うこととし、使用する機材は提案者で準備すること。スクリーンについては、協会が用意したものを使用しても差し支えない。

(4) 提案書等の特定をするための評価基準

- ①別紙1「岡山公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務委託企画提案書等評価基準」のとおり
- ②審査点数の平均点が60点を下回る提案については、最適提案者として特定しない。

(5) 提案者の失格

契約の締結までに応募者が、次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽または不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に審査会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合（ヒアリングを実施した場合のみ。なお、共同事業体での参加の場合は、代表構成員とともに、ウェブサイト制作・運用管理・保守業務に知見を有する者が出席すること）
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他審査会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書等を特定したことを書面で通知する。特定されなかった提案者へは、提案書等を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知する。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。審査会で選定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調製の上、契約を締結するものとする。なお、最適提案者と協議が整わない場合、または最適提案者が契約締結するまでの間に失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しない。
- (3) 特定しなかった提案書等は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提案時にその旨を知らせること。
- (4) 提案書等に虚偽の記載を行った場合、当該提案書等を無効とする。
- (5) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (6) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及びその単位は日本国通貨及び円とする。

【提出先・お問い合わせ先】

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会事務局 担当：駒木根
〒700-0985 岡山市北区厚生町三丁目1番15号 岡山商工会議所6階
電話：(086) 227-0015 FAX：(086) 227-0014
電子メール：komagine@okayama-kanko.net

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」
制作・企画運営管理・保守業務委託 仕様書

1 業務名

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務委託

2 業務の目的

岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」(<https://okayama-kanko.net/sightseeing/>) (以下「おかやま観光ネット」という。)が岡山市の観光誘客の強力な情報発信ツールとなるよう、サイト構築、コンテンツ及びデータベースの整理を含めた全面リニューアルを行い、旅行者の利便性・満足度の向上に資する情報を発信することにより、岡山市の認知度向上、観光入込客数の増大を図る。

3 委託契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

※ウェブサイトの切替等

現在のウェブサイトから新しいウェブサイトへの切替は、令和4年10月を目安とする。

4 委託業務範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

(1) ウェブサイトの制作業務

- ・ウェブサイトの設計・構築・デザイン・コンテンツ制作
- ・サービス提供機器の選定・設定
- ・既存ウェブサイトからのデータ移行（移行対象データは提供）
- ・運用に係るマニュアルの整備および導入時の研修の実施

(2) ウェブサイトの企画運営管理・保守・情報発信業務

- ・サービス提供機器の運用
- ・ウェブサイトの運用管理・保守
- ・セキュリティ対策
- ・情報収集・発信業務
- ・引継ぎ業務
- ・軽微なページの追加・内容更新及びサイトのメンテナンス
- ・アクセス数等のデータ取得・分析

5 概算予算額

令和4年度に実施する業務（本業務）の概算予算額は次のとおりとする。

10,223,000円（消費税及び地方消費税含む）

【内訳】

- ・ウェブサイトの制作業務 5,937,000円
- ・ウェブサイトの企画運営管理・保守・情報発信業務 4,286,000円

*この見積限度額は、契約予定金額を示すものではなく、業務の規模を示すものである。

*令和4年度に必要な保守費用は、上記金額に含むものとする。

6 業務内容

下記のサイト方針に沿ったウェブサイトを構築・運用するため、受託者は公益社団法人おかやま観光コンベンション協会（以下「委託者」という。）及び岡山市プロモーション・MICE 推進課（以下「市」とする）と十分に協議・調整のうえ（1）～（6）の業務を実施するものとする。なお、これらの業務は、すべて委託料の範囲内で実施すること。

【サイト方針】

- ・国内外に向けた岡山市の魅力の発信、イメージの向上、リブランディングにつながるサイト構成・デザイン（特にスマートフォンでのページ閲覧時において、優れたデザインによって高い情報発信力を有するもの）
- ・わかりやすい導線の設計をはじめ、現代の旅行者のニーズや嗜好を意識したユーザビリティ・利便性の向上
- ・CMS の導入やソーシャルメディアとの連動による、効果的なタイミングでの柔軟な情報発信の実現
- ・ウェブサイトを管理するシステムへの不正侵入、システム停止や障害の発生を予防し、障害発生時の影響を最小限に食い止めるセキュリティ対策及び使用開始後のバージョンアップ等に柔軟に対応できる保守体制の整備

（1）ウェブサイトの設計・構築・デザイン・コンテンツ制作

使いやすく必要な情報を入手しやすくするとともに、岡山市の魅力や価値の訴求力を高め、ブランド力の向上につながるウェブサイトの構築（デザイン、コンテンツ制作、コーディング等を含む）を行うものとする。また、適切な時期に効果的な情報発信が行えるよう、柔軟な CMS（管理・更新システム）の構築やソーシャルメディアの活用等についても盛り込むこと。さらにマルチデバイスへの対応（レスポンシブデザイン）を必須とする。

ア コンテンツ要件

具体的なサイト内容については後述の「コンテンツ構成（案）」のとおりとする。また、各コンテンツは原則 CMS によりページの管理ができる仕様とすること。

なお、コンテンツの構成及び内容については、業務開始後、委託者及び市と受託者とで協議により必要に応じて調整を行うこととする。

また、各ページのデザインは一貫性のあるデザインとすることとし、サイト共通部分のデザイン修正を全体に反映できるようにすること。各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション（階層リンク）を必ず配置すること。

「コンテンツ構成 (案)」

名称	説明
トップページ	岡山市の観光を魅力的に訴求でき、各ページへの導線が明確なデザインとすること。また、閲覧者の利便性・満足度を向上させるための機能、随時情報を更新できる機能を備えること。各ページに画像及び動画の挿入ができるようにすること。
観光スポット	
モデルコース	
新着情報	新着情報（お知らせ、イベント情報等）を掲載し、画像の挿入、他サイトへのリンクの貼り付けができる仕様にする。
おかやま観光特集	テーマに沿った特集記事を掲載し、随時情報の作成・更新が可能であり、画像や動画の挿入など魅力的な情報を発信できるようにすること。また、後述のライター活用により、定期的に旬で魅力的な情報を発信し、内容の充実を図ること。
グルメ	岡山市のグルメ情報を掲載し、閲覧者が魅力的に感じる仕掛けを展開すること。各ページに画像の挿入ができるようにすること。
泊まる	岡山市の宿泊施設を掲載し、宿泊予約サイトを活用した宿泊予約ができるようにすること。既存システムの流用を可とする。
特産品	岡山市の特産品を魅力的に掲載し、オンラインで特産品を購入できるサイトと連携すること。各ページに画像の挿入ができるようにすること。
観光案内所	岡山市ももたろう観光センターについて紹介すること。
ボランティアガイド	各ボランティアガイドを紹介すること。
パンフレット・資料請求	委託者の指定するパンフレット資料を掲載し、サイト閲覧者がパンフレットをダウンロードでき、必要に応じて委託者がパンフレットを追加・削除ができるようにすること。また、メールでパンフレットを請求できる仕様にする。
SNS・ブログ集	委託者が管理する施設等が発信している SNS・ブログを紹介すること。
岡山市について	岡山市の基本情報について魅力的に掲載すること。
岡山市へのアクセス	市の位置図、公共交通機関の路線図等、閲覧者が理解しやすいアクセス方法を掲載すること。
お問い合わせ	メールフォームで問い合わせができる仕様にする。
広告	他事業やイベントのバナーを掲載できるようにすること。

* 上記を参考にサイトツリーを作成し、提案してください。

イ ウェブサイトの設計・構築

(ア) 機能

- ・ ホームページのドメインは、サイトの内容や特徴が伝わるようなドメインを取得すること。また、ドメインの管理者は委託者とし、令和5年3月末日までのドメインの更新等の手続き及び使用するうえで必要な経費は委託料に含むものとする。
- ・ 委託者が有する協会総合トップページとコンベンションページの情報発信を一体的に管理できるようにドメインを整理すること。委託者の想定は「資料1」のとおりだが、よりよい方法を提案することも差し支えない。新たにドメインを取得する場合は受託者が取得し、管理者は委託者とする。
- ・ ドメイン変更に伴い、現サーバー管理事業者と協議のうえ、これまで利用していたドメインから新規ドメインへの自動転送やドメイン変更に係る各種設定を行い、観光協会・観光ネット・コンベンションサイト全体として最適なドメインの仕組みを構築すること。
- ・ アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮し、デザイン等を工夫し、サイトの閲覧者や情報提供者などが見やすく使いやすい構成とすること。なお、アクセシビリティについては「日本工業規格(JIS X 8341-3:2016)のウェブアクセシビリティ適合レベル AA の準拠」を目標とすること。
- ・ ウェブサイト内は、原則、自動翻訳機能を活用した多言語対応（英語、韓国語、中国語（繁体字・簡体字）、フランス語、タイ語は必須）とし、今後言語を追加する場合でも拡張が可能な構成とすること。なお、導入する自動翻訳機能は、固有名詞等の翻訳を登録する機能を有するものとする。
- ・ トップページをはじめとするウェブサイト内の情報について、原則委託者が CMS により新規作成・編集・更新を行えるシステムとすること。
- ・ 各種 OS 並びに各種ブラウザ（PC/Windows10 及び 8.1・Mac10.12 以上・Microsoft Edge・Mozilla Firefox・Google Chrome・Safari の最新バージョン、スマートフォン・タブレット/iOS11 以上・iPadOS13 以上・Android6.0 以上の標準ブラウザ）からの閲覧に対応しており、各リンクへの移動やシステムなどの動作が正しくなされるかを検証すること。運用期間中に新バージョンが公開された場合は無償で速やかに利用可能となるように対応すること。
- ・ PC、タブレット、スマートフォンなど、各種の端末に対応する構成・デザインであること。
- ・ 効果的な SEO 対策（サーチエンジン最適化）を行うこと。
- ・ サイト内探索機能を導入し、カテゴリによる検索のほか、フリーワードでの検索を行えるようにすること。なお、フリーワードでの検索にあたっては、広告表示がないものを導入すること。
- ・ 閲覧者からの問い合わせに対応するフォームを設けること。
- ・ コンテンツの充実やセキュリティ対策が適切に講じられるように、サイトのアクセス数、ユニークユーザー数、滞在時間、参照元、ページビュー数等を測定できるようにすること。

※導入希望機能

以下の利便性の高い機能の導入を希望する。可能な限り反映し、以下の他、より良い機能があれば提案すること。

- ・ユーザーが閲覧したページの関連情報やおすすめの情報の表示など、閲覧時間の延長や離脱率の低下を目的とした機能
- ・ソーシャルメディアとの連動など、柔軟で発信力の高いサイト運営実現のための機能。
- ・観光資料申し込みフォーム機能

観光資料請求を受け付けした際、配送に必要となる配送先住所氏名等情報を希望者が入力するフォームを作成し、入力された情報は指定するメールアドレスへ定型文にて送付する。サーバー上に個人情報を残さないように配慮すること。

(イ) サイトの構成の留意事項

5 (1) ア「コンテンツ要件」を参考に、以下の内容を盛り込んだサイト構成とすること。

- ・トップページには閲覧者に岡山市の“魅力”を伝え、興味を惹くようなイメージ写真やイラストなどを用いた動画等を掲載し、各ページへのリンク、新着情報などを表示すること。
- ・写真や動画などを活用し、岡山市に関して知識のない閲覧者や外国人でもわかりやすいサイト構成とすること。
- ・サイトのデザインは、コンテンツを追加する可能性を考慮したデザインとすること。
- ・その他、サイトの方針に沿ったウェブサイトを構築・運営するために効果的な情報発信であると認められるものは、委託料の範囲内で追加提案することも可能とする。

(ウ) デザイン・コンテンツ制作

- ・時流をとらえた見栄えのするデザインで、あらゆる世代に見やすいように工夫すること。また、適切なレイアウトや読みやすいフォントの使用など、ユーザビリティに配慮し、直感的に操作が行えるよう、イメージに沿った配色やアイコンを活用すること。
- ・ライティングの工夫、写真の効果的な活用、利便性の高い機能を設定するなど、ユーザーへの訴求力を高めるとともに、岡山市ならではの強みである観光素材については、別途、特集ページやモデルコースを作成するなど、よりユーザーの目に留まりやすく、その魅力が十分伝わるようにすること。
- ・委託者及び市からコンテンツの提供があった場合は、活用すること。
- ・リンクページを作成し、周辺観光施設や関係団体などのウェブサイトへのリンクを貼ること。また、他機関などのウェブサイトから、このサイトへリンクしやすくするためのバナーデザインを作成すること。
- ・委託者より提供する CSV データ及び画像に基づき、データを移行することとする。その際、委託者と協議して不要と判断されたものを除き、登録内容の修正や画像の追加・変更・削除を行う事がある。
- ・サイトのデザイン・文字・色等については、委託者の了解を得ること。

(エ) CMS に関する制作

- ・HTML の専門知識がなくても、簡易な操作マニュアルがあれば、新規情報の作成、編集等の更新作業ができること。

- ・システム管理者用メニューと入力者用メニューを設け、権限に応じた操作ができるようにすること。システム管理者は、協会職員、協会会員、外部ライター等へ入力者用 ID、パスワードを発行できるようにし、入力者は管理者から発行された入力者用 ID とパスワードを使用して、入力者専用メニューへログインできるようにすること。また、管理者は、入力者用 ID における権限を個別に制御できるようにすることとし、それぞれの権限については委託者と相談のうえ、決定すること。
- ・蓄積された各種情報やデータについて、管理者用メニューより CSV 方式によるデータ抽出とダウンロードができるようにすること。
- ・閲覧者及び管理者端末からの利用は、一般的に広く採用されている Microsoft Windows、Mac OS、Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla FireFox、Safari などのブラウザがインストールされた PC 端末、または Android、iOS などの OS に最新版の標準ブラウザがインストールされたモバイル端末に対応すること。

(オ) 業務スケジュール

- ・詳細なスケジュールについては、委託者及び市と受託者との間で協議のうえ、決定することとするが、ウェブサイトの切替えを令和 4 年 10 月を目安として、令和 4 年度の詳細な業務スケジュールを提出すること。

(カ) サイト構築後の試行運用

- ・運用開始前にコンテンツ内容を確認するための試行公開環境と試行公開期間を設けること。
- ・試行公開期間については、委託者からの求めに応じて、レイアウトの変更、コンテンツの追加・修正等に対応すること。
- ・サイト運営開始後であっても、令和 5 年 3 月 31 日までの期間については、委託者からの求めに応じて、レイアウトの変更、コンテンツの追加・修正等に対応すること。

(2) サービス提供機器の選定・設定・運用

- ア サイト運営に必要なサーバーを受託者において用意し、必要な手続き及び設定を行うこと。
ただし、サーバーの契約者は委託者とし、初期費用及び令和 5 年 3 月末日までの利用料については、委託料に含むものとする。
- イ サーバーは、下記の要件を満たすものとする。
- (ア) 日本国内にあり、サーバーリソースについて他のサーバー利用者の影響を受けない形態であること。
 - (イ) 冗長化構成とするなど、速やかに障害復旧が可能であること。
 - (ウ) 部外者からサイトを改ざんされないようセキュリティ対策を講じていること。
 - (エ) サーバーのウイルス対策を講じていること。
 - (オ) アクセスログの記録・解析ができること。また、必要のある場合には、委託者からのログの確認に対応すること。
 - (カ) 独自の脆弱性検査を年 1 回以上実施し、サイトの安全性を確認するとともに、発見された脆弱性に対して対策を施すこと。
 - (キ) サーバーを設置するデータセンターは下記の要件を満たすものとすること。
 - ・建築物の耐震ランク「S ランク（震度 6 の地震時でも継続利用可能）」以上の耐震性を

確保していること。

- ・サーバーは、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等を可能な限り排除した場所に設置してあること。
 - ・転倒及び落下防止等の耐震対策、防火・防水対策等が講じられていること。
 - ・無停電環境であること。
 - ・入退室管理などセキュリティ確保が行われていること。
 - ・ISO9000 シリーズ、ISMS 等の情報セキュリティに関わる資格を取得していること。
- (ク) バックアップは1日1回、毎日自動的に実行することとし、障害発生時には前日中のデータに復旧できること。
- (ケ) 災害発生時に備えて、適切なデータの保全及び迅速な復旧が可能であること。
- (コ) サーバーは、委託者と協議のうえ、受託者が選定すること。

ウ 受託者は、サーバー機器又はソフトウェアの設定変更を実施すること。

○想定する主な作業

- ・各種ソフトウェアのバージョンアップ作業
- ・公式ウェブサイトに関する設定変更（ディレクトリの作成等）
- ・ソフトウェア等のライセンス更新設定作業
- ・不要ファイルの削除作業 等

(3) ウェブサイトの運用管理・保守

受託者は本契約の完了まで、サイトの運用管理・保守として、次の業務を行うこと。

- ア 構築したサイトについて、6（1）の要件を満たすよう保守管理を行うこと。
- イ セキュリティ対策やアクセシビリティ対策がとられた CMS を利用し、構築したサイトについて、安定的に保守管理をすること。運用上、必要となる機能の追加、バージョンアップを行うこと。
- ウ メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、原則として1週間前までに停止理由及び停止期間等を、速やかに委託者へ報告すること。
- エ 障害発生時には委託者へ連絡するとともに、原因究明、復旧措置、対処報告等を的確かつ速やかに行うこと。復旧は障害発生から原則24時間以内に行うこと。また、再発防止のための措置について適宜経過報告書を提出すること。
- オ 情報の漏洩、改ざん・破壊、不正侵入、マルウェア感染など重大な影響が想定されるセキュリティ事故が発生した場合には、委託者と協議のうえ、サーバーの停止を行い、影響範囲の特定、原因の追究、証拠保全措置等の緊急対応を実施すること。
- カ 障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧させることが困難である場合は、その原因及び新たな復旧目標時間を委託者に報告すること。
- キ 3ヵ月毎に、各月のサイト閲覧数、アクセス数の高い上位50位のページを集計し、サイトの稼働状況及び作業内容について、翌月の15営業日までに報告すると。また、より最適なサイトになるように分析に基づいた改善点を提案すること。なお、アクセスログは受託者側において少なくとも1年間は保存すること。
- ク 委託者より軽微なメインビジュアルの変更、掲載内容の追加・変更等、指示がある場合は

対応すること。

- ケ ア〜クに定めるほか、トラブル等が発生した場合は、速やかに必要な対策を講じること。
- コ ページ作成や編集が容易にできるよう、管理者向け・入力者向けマニュアルをそれぞれ作成すること。
- サ サイトリニューアルに先がけ、協会職員に向けて新サイトの機能紹介と操作説明を含めた研修会を1回以上実施すること。

(4) セキュリティ対策

- ア ファイアウォール等を導入し、必要なポートへの通信だけを許可するようルールを設定するなど、外部からの攻撃を防ぐ対策を講じるとともに、それを管理すること。また、構築時にクロスサイトスクリプティング等の脆弱性がない構成にするとともに、運用時には随時、セキュリティ情報を収集すること。システムを構成する機器やソフトウェアにセキュリティホールが発見された場合は、セキュリティパッチの適用等の適切な対策を行うとともに、速やかに委託者へ報告すること。
- イ SSL 証明書の名義は委託者とし、費用は受託者が負担するものとする。また、SSL/TLS での通信の暗号化に対応したシステムの構築及び ID の更新作業を行うこと。
なお、令和5年3月末日までの ID の更新にかかる費用は、委託料に含むものとする。
- ウ その他、受託者で必要な項目があれば委託料の範囲内で提案すること。

(5) 情報収集・発信業務

- ア 委託者が指定するイベント情報を確認・収集し、以下のサイトの情報更新を行うこと。
 - (ア) おかやま観光ネットイベント情報
(<https://okayama-kanko.net/sightseeing/event.php>)
 - (イ) 全国観るなび
(<https://www.nihon-kankou.or.jp/okayama/331007/list/>)
- イ 地元ライター・ブロガーによる記事制作を実施すること。
2〜3名程度を採用して、定期的に記事を制作するスキームを構築すること。なお、魅力的な情報発信が行えるようなライターの候補もしくは選定の方法について提案すること。原則、1名につき、SNS 記事月2本、特集ページ月1本を制作するものとする。現地取材の有無は問わないので、本市の魅力を伝えられるラインナップとすること。記事のテーマや紹介したい内容については、委託者等との打合せのうえ、取材・撮影を行い、魅力的な写真とともに訴求力の高い投稿を行うこと。さらに、個人のブログや SNS 等で継続的に情報発信協力を行う事が望ましい。なお、サイトオープン時に3本程度掲載すること。ライター管理等に関する必要な経費は委託料に含むものとする。
- ウ WEB 広告等の実施
WEB 広告や SNS 媒体を使用したキャンペーン等、リニューアル後のウェブサイトのアクセス数増加を目的とした情報発信を計画・実施すること。バナーデザインの制作費等、広告・キャンペーンの実施に必要な経費はすべて委託料に含むものとする。なお、使用する広告媒体・予算配分・計画については提案によるものとする。

(6) 引継ぎ業務

本委託業務完了までに、委託者の指定する者に円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、データ移行等でデータの抽出が必要な場合には対応すること。

7 業務体制

- (1) 受託者は、受託業務を適切に遂行できる業務運営体制を確保すること。
- (2) 受託者は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、ウェブサイトの制作に精通する職員を配置するとともに、業務に着手する前に体制（総括責任者、主任担当者、業務従事技術者など）が分かる書類を委託者に提出すること。
- (3) 主任担当者は、ウェブサイトの制作・運営にかかる実績を有するものとし、全体的な作業計画を策定し、適切な進捗管理を行うこと。
- (4) 主任担当者に選任した者が、委託業務の適切な運営管理を行わず、業務の円滑な遂行が見込めないと委託者が判断した場合は、両者協議のうえ、新たな主任担当者の選任を求めることができるものとする。
- (5) 受託者は、業務遂行にあたり、委託者へ月 1 回程度、進捗状況の報告を行うこと。また、委託者は、必要と認めるときは、委託業務の実施状況について、何時でも受託者に対し報告を求めることができるものとする。
- (6) 受託者は、委託期間を通じて、委託者の担当者と緊密な連携、調整を図り、必要に応じて開発担当者が打ち合わせに参加するなど、業務遂行がスムーズに行われるよう配慮すること。
- (7) 受託者は、24 時間、365 日、委託者からの電話又はメールによる連絡窓口を設けること。

8 業務履行場所及びその整備

- (1) 業務履行場所は、委託者が指定する場所又は受託者の申請により委託者が認めた場所とする。
- (2) 業務履行場所における事務什器等の事務環境は、受託者の負担で用意するものとする。また、電話等の通信費用及び消耗品等についても受託者の負担とする。

9 業務の実施計画

契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、委託者の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、委託者と協議したうえで行うこと。

10 納品

- (1) 成果物及び納品物
 - ア サイト構築設計書
 - イ 操作マニュアル（管理者用・入力者用）
印刷物 2 部及び電子データ（DVD に記録）
 - ウ サイトのファイルバックアップデータ（DVD に記録）
 - エ コンテンツ制作にかかる資料、写真など（DVD に記録）
 - オ サーバー及びシステム環境設定説明書
 - カ 業務引継書
 - キ その他、本業務で生じた資料のうち委託者が指示する資料一式

(2) 納入期限及び納入場所

ア 納入期限 令和5年3月31日

ただし、10(1)ア、イは切替日までに暫定版を提出すること。

イ 納入場所 公益社団法人おかやま観光コンベンション協会

1.1 検収完了条件

委託者の立会いのもとで、令和5年3月31日までに動作の確認を実施し、10 納品(1)で定める納品物及び業務完了届、実績報告書(業務の実施企画及び内容、実施状況等を記載したもの)を提出し、委託者の実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。

1.2 支払方法

完了後払い

1.3 秘密の保持

(1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、または委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。また、本業務の遂行に伴い受託者が提供を受けたデータ及び協議、資料、計画等の内容については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。

(2) 受託者は、個人情報を取り扱う場合は、個人の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し、適正な取り扱いを確保すること。

1.4 知的財産権等

(1) 受託者は、本業務の委託範囲内で制作した成果物、備品、広報媒体等が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む)を、業務完了時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 受託者は、本業務委託において制作した成果物、備品、広報媒体等が著作物に該当する場合には、委託者並びに委託者より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使できないものとする。

(3) 受託者は、本業務委託で制作する成果物、備品、広報媒体等に第三者が権利を保有する素材(映像、絵画、マンガ、キャラクター、小説、工芸品、音楽、タレント等の著名人等)を使用する場合には、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じるものとする。

(4) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(5) 本業務委託において、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償し

なければならない。

1.5 貸与資料等

- (1) 受託者が本業務を実施するうえで必要となる資料等のうち、委託者が提供することが可能な資料等は、委託者が受託者に無償で貸与するものとする。
- (2) 貸与された資料等は、その重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき、または本業務履行上不要になった場合は委託者に返還しなければならない。なお、貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。
- (3) 受託者は本業務実施のために必要な第三者の著作権、肖像権の使用については、事前に許諾を得ること。

1.6 その他

- (1) 本業務の開始から終了までの間、調査、制作、進行管理全般を常に把握している専任担当者置き、円滑な実施のために必要に応じて適宜委託者と協議を行うこと。
- (2) 本業務に伴う経費は、受託者が負担すること。
- (3) 本業務に付帯する作業については、本仕様書に明記されていない事項であっても履行すること。
- (4) 本業務による成果物はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けずに他に公表、貸与、または使用してはならない。
- (5) 本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合、または第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わないものとする。
- (6) 本業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示しその承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- (7) 本業務について会計実地検査が行われる場合には、協力すること。
- (8) 本業務に係る各種の記録については、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (9) 本業務の実施にあたっては、環境負荷低減に努めること。
- (10) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに委託者・市と受託者とが協議して決めるものとする。

【令和4年度】

令和4年4月～令和4年10月頃（新観光ネット立ち上がりまで現状のまま）



令和4年10月頃（新サイトオープン）から



岡山市公式観光情報サイトおかやま観光ネット
ウェブサイト制作・運用管理・保守業務委託 企画提案書等評価基準

審査項目	審査基準	配点
取組方針	事業趣旨の理解度	10
業務内容	岡山市の魅力や価値が伝わり、 利用者が情報を入手しやすいデザイン・レイアウト (仕様書 6-(1)-ア, 仕様書 6-(1)-イ-(イ)(ウ))	25
	ユーザビリティを考慮したウェブサイト構成 (仕様書 6-(1)-ア)	10
	情報発信機能 (仕様書 6-(1)-イ-(ア)(エ))	10
	SEO対策、分析 (仕様書 6-(1)-イ-(ア),仕様書 6-(3)-(キ))	10
	保守管理・環境整備 (仕様書 6-(2)(3)(4))	10
	効果的な情報発信 (仕様書 6-(5))	5
事業実績	類似事業の実績	5
実施体制	実施体制・人員体制の構築	5
スケジュール	スケジュールの実現可能性の高さ	5
費用	事業経費積算の適切度	5
合 計		100

(注) 審査会委員の採点が平均で60点未満の提案は特定しません。

別紙参考見積様式. 見積金額

事業名 岡山市公式観光情報サイト「おかやま観光ネット」制作・企画運営管理・保守業務委託

会社名

※費用は税込額を記入してください。

項目	費用(円)	備考
①ウェブサイトの制作費用 (契約日～令和4年10月前後)	0	
②ウェブサイトの企画運営管理・保守・情報発信費用 (令和4年10月前後～令和5年3月31日)	0	
合計		

