

津山市観光協会公式ホームページ制作業務  
仕様書

令和6年5月

津山市観光協会

## 津山市観光協会公式ホームページ制作業務仕様書

### 1 業務名

津山市観光協会公式ホームページ制作業務

### 2 事業趣旨

令和6年9月28日(土)から開催予定の「森の芸術祭 晴れの国・岡山」及び2025年「大阪・関西万博」に向けた、津山市観光協会(以降本会とする)の公式ホームページをリニューアルすることとする。このホームページを通じて本市の情報を提供することにより、本市の魅力を向上させ、全国にまちの魅力をPRすることで知名度の向上及び観光誘客を図る。

### 3 委託期間

契約締結日から令和7年1月31日(金)まで

### 4 委託金額

金3,327,500円(消費税及び地方消費税の税率を10%として計算した税込金額)

### 5 事業概要

(1) 事業名称 津山市観光協会公式ホームページ制作業務

(2) 公開期日 令和6年9月27日(金)まで

### 6. 委託業務内容

本事業の目的を達成するため、受託者は、委託者と十分に協議・調整のうえ、本仕様書の要件を満たす事業の企画、制作及び実施を行う。業務実施にあたっては、業務計画の作成、各種調査などの準備段階から制作実施までの一切、及び事業報告を業務範囲とする。

基本的な業務内容は(1)～(5)のとおりとし、その他、委託者と協議した企画を盛り込んで事業を実施すること。

#### (1) Webサイトの構築、運営

##### ①コンテンツ制作

##### ア 観光スポット情報

各観光スポットの紹介文、住所、電話番号、駐車場情報、営業時間、定休日、入場料、地図などを掲載すること。

##### イ グルメ情報

津山ならではの料理を紹介すること。それに付随した提供店情報(紹介文、住所、電話番号、定休日など)も併せて掲載すること。

また、掲載ページ内で本会会員店舗(約45店舗)との差別化を図ること。

##### ウ 宿泊施設情報

各宿泊施設の紹介文、住所、電話番号、駐車場情報、地図などを掲載すること。

また、掲載ページ内で本会会員店舗(約40店舗)との差別化を図ること。

- エ お土産品・特産品情報  
津山市のお土産・特産品情報を掲載すること。
- オ まち歩きルート  
観光客のニーズに応じたまち歩きルートを掲載すること。
- カ トピックス  
津山市内で行われるイベントや季節性の情報（開花や紅葉情報など）などのトピックスを掲載すること。
- キ SNS との連携  
本会公式 SNS との連携をすること。
- ク 観光パンフレットの閲覧・ダウンロード  
グルメマップ、津山日記などの観光パンフレットが閲覧・ダウンロードができる仕様にする。
- ケ 観光 PR 制作物の閲覧  
これまで作成した観光 PR 制作物（ポスターや動画など）が閲覧できる仕様にする。
- コ レスポンシブ対応を組み込みつつ、小型の端末でも操作しやすいようなページデザインの工夫を行うこと。スマートフォンからの見やすさを向上すること。

## ②サイト活性化策

SEO 対策などのサイトアクセス向上策、アクセスユーザーとの情報交換を活性化させる工夫を行うこと。また、委託者にて、サイトアクセスやアクセス者の属性に関する分析が行えるよう工夫を行うこと。

## ③津山市観光協会公式ホームページのテーマ策定

本会公式ホームページにおける、テーマやキャッチフレーズを策定すること。

## ④制作に必要な画像などの素材は本会にて提供するものとする。撮影や調査が必要になった際は委託金額の範囲内で実施すること。

## (2) 多言語化対応

日本語のほか、外国人観光客が利用できるよう、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語、フランス語に対応したページをそれぞれ制作すること。スポット的なイベント情報や更新が頻繁に発生することが想定される店舗情報などのコンテンツは制作しないものとする。ただし、各言語サイトの更新に手間がかからない手法を取り入れる場合はその限りではない。

## (3) 運用・保守

- ①修正や更新は、原則、本会で可能であること。
- ②①を実行するために必要なマニュアルを作成すること。
- ③保守運用にかかるランニングコストを任意様式にて明示すること。

(4) サーバー

原則、本会が保有しているものを使用すること。

(5) 事業者向けサイトの構築

各申請書や観光 PR 素材が入手できる事業者向けサイトを作成すること。

7. 契約時に提出する書類

受託者は、本業務を実施するにあたり、以下の書類を作成し、委託者の承諾を得ること。

(1) 委託業務着手届

(2) 工程表 (委託作業表)

(3) 業務責任者届

(4) 実施体制図

(5) 下請通知書 (本業務の一部を再委任する場合に限る)

8. 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。

9. 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」とする) 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、広報媒体等が著作権に該当する場合において、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継承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) を行使しない。受託者が著作者と異なる場合には著作者人格権を著作者に行使させないものとする。

(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 0. 貸与資料等

- (1) 受託者が本業務を実施する上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正に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。

#### 1 1. その他、業務遂行上の留意点

- (1) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 本業務に伴う必要な経費は、受託者が負担すること。
- (3) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。ただし、目的達成のため、予算の範囲内において本仕様書以外の考えがあれば提案すること。
- (4) 本業務の開始から終了までの間、調査、製作、進行管理全般を常に把握している専任担当者（業務実施責任者）を置き、円滑な実施のために適宜委託者と打ち合わせを行い、必要に応じて委託者・市と協議を行うこと。
- (5) 受託者は本業務に十分な経験と知識を有する者を業務実施責任者として配置すること。
- (6) 受託者は、本委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、委託者と協議のうえ、許可を受けること。
- (7) 本業務の実績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。
- (8) 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。
- (9) 企画提案書等の取り扱いについて
  - ①委託者に提出された企画提案書等について、業務を受託した業者またはその著作者はその内容の全部または一部を市が無償で使用（複製、転記、転写又は修正）することに同意するものとする。
  - ②委託者に提出された企画提案書等の所有権は、委託者に無償で移転するものとする。
- (1 0) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良個所が発見された場合、すみやかに必要な訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。
- (1 1) 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。
- (1 2) 本業務に係る各種の証拠書類については、事業の完了する日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
- (1 3) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議の上、適切に実施すること。