

一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ制作等業務仕様書

1. 業務名

- (1) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ制作業務
- (2) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ運用・保守業務
- (3) 藤枝デジタル観光パンフレット制作業務

2. 業務の目的

人口減少が進む我が国において、国内外との交流や幅広い経済効果をもたらす観光は、地方創生の切り札である。新型コロナウイルス感染症の影響により、長らく厳しい状況が続いていた観光産業であるが、水際対策の緩和等の措置を経て、国内・国外の旅行需要が回復し、多くの旅行者が日本各地を訪れている。また、近年では、スマートフォンの保有率^{*}が80%を超え、webサイト・SNSでの検索やオンラインでの予約等が当たり前の状況になりつつあり、観光産業においてもデジタル化の必要性が高まっている。特に、個人旅行者は、スマートフォンでの検索や予約、決済が当たり前となっていており、デジタル化が遅れている地域は選ばれない傾向にある。

そのような中、藤枝市は、サッカーやお茶、朝ラーメンといった多様な資源を有している一方で、近隣の静岡市や焼津市と比較すると旅行者数と消費単価が少ない状況である。その要因として、「地域の情報が集約されていないこと」や「オンライン上に情報が流通していないこと」等が挙げられ、多くの課題が存在している。これらの課題を早急に解決しなければ、藤枝市に立ち寄らないディステイネーションが定着してしまい、個人旅行者も団体客も獲得できない状況に陥ってしまう。

そこで、本事業では、一般社団法人藤枝市観光協会のホームページを時代に即したホームページへ刷新し、藤枝市内の観光や飲食、交通、宿泊等の情報を一元化した上で、わかりやすく発信するとともに、オンライン予約等に対応することで、旅行者の認知向上・利便性向上・周遊促進を図り、旅行者の体験価値を向上させ、将来的な「稼ぐ地域」の実現を目指す。

なお、本事業は令和6年度観光庁「観光DXによる地域経済活性化に関する先進的な観光地の創出に向けた実証事業」の一環として取り組むものである。

※ 総務省「令和3年版 情報通信白書」参照

3. 履行期間

(1) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ制作業務

ホームページ制作の完了は、契約締結の日から令和6年12月31日(火)までとする。また、公開は令和6年11月初旬から順次行い、随時情報更新・ページ追加等を行うこと。制作・公開の順番については、仕様書「6. コンテンツについて」に示す。なお、令和7年3月31日(月)までのホームページの運用・保守も担うこと。

(2) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ運用・保守業務

令和7年4月1日(火)～令和10年3月31日(金)まで

(3) 藤枝デジタル観光パンフレット制作業務

パンフレット制作の完了は、契約締結の日から令和7年3月31日(月)までとするが、発注者と協議のうえ、可能なものから順次公開を行い、随時ページ追加等を行うこと。また制作・公開の順番については発注者と別途協議のうえ、調整すること。

4. 業務の概要

(1) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ制作業務

ホームページの企画、設計、制作、サーバの用意と設定、ドメインの引継ぎ及び現ホームページからの移行作業等、現環境から新サイトへの移行に係る一切の業務。また、データ移行範囲は原則、現行のホームページの全ページとする(ページに添付されているPDFなどのファイル及び画像等含む)

- ① 仕様書「5. 必要な機能」～「10. セキュリティ対策」の内容を満たすこと。
- ② 制作に当たり、発注者が権利を保有する写真素材や原稿等を受注者に提供するなど、発注者は、受注者の業務の遂行に協力するものとする。ただし、受注者の企画内容によって新たに必要となるイラストや写真素材等は、受注者において準備すること。
- ③ ホームページの日々の運営において、藤枝市観光協会職員および藤枝市観光交流政策課職員が更新作業を行うことを想定し、ウェブツール等に対し相当の知識を有していない者でも、サイトの統一感や完成度を損なうことなく容易にページの作成・修正等の更新が可能なCMSを提供すること。
- ④ 既存のホームページに掲載されているデータの抽出については、既存システム管理者と調整を行うこと。
- ⑤ 上記①～④の内容を損なわない範囲で、本仕様書に指定する以外の有益な独自機能を提案して差し支えない。基本、その実装に要する費用は、本プロポーザルで提案する見積金額に含むものとするが、本事業の成果最大化

および旅行者の体験価値最大化に資すると捉えられるものは、別途費用を捻出する場合もある。

(2) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ運用・保守業務

上記(1)で構築した新サイトの運用・保守等の業務。

- ① 職員による操作・運用等に必要なマニュアルを作成するとともに、職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、実際にCMS を操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。
- ② 受託者による保守・運用のほか、藤枝市観光協会職員および藤枝市観光交流政策課職員による記事の更新・修正等の軽易な運用について、その支援を行うこと。

(3) 藤枝デジタル観光パンフレット制作

上記(1)で構築した新ホームページに掲載する藤枝デジタル観光パンフレットの作成。藤枝デジタル観光パンフレットは既存パンフレットのリニューアルとして、藤枝市の歴史・文化・自然など観光情報を一元化して分かりやすく発信し、来訪者の増加へつなげていくもの。制作する藤枝デジタル観光パンフレットは将来的な印刷を想定した仕様とすること。また、制作にあたっては以下に注意すること。

- ① 藤枝デジタル観光パンフレットは、上記(1)で制作する新ホームページと連携したパンフレットとすること。例えば、藤枝デジタル観光パンフレットには限られた情報しか載せることができないため、詳細な情報や補足情報に関しては、QRコード貼付によりホームページへ誘導する導線をつくるなど、ホームページと藤枝デジタル観光パンフレットを連携させる仕組みとなるよう工夫すること。
- ② 制作にあたり、藤の里観光大使の意見を反映するなど、連携して進めること。(詳細の連携方法については、発注者と協議のうえ、決定すること)
- ③ 作成した著作権はすべて藤枝市観光協会および藤枝市に帰属。無断転載等著作権の侵害となるような行為をしないこと。
- ④ 市内外を問わず多くの閲覧者が見込まれることから、市内の地図などを作成して載せること。
- ⑤ 掲載内容及びレイアウト等については、藤枝市観光協会、藤枝市観光交流政策課と十分な打ち合わせを行うこと。
- ⑥ 制作に当たり、発注者が権利を保有する写真素材や原稿等を受注者に提供するなど、発注者は、受注者の業務の遂行に協力するものとする。ただし、受注者の企画内容によって新たに必要となるイラストや写真素材等は、受注者において準備すること。

⑦ 受注者は、業務上知り得た機密を他に漏らしてはならない。

5. 必要な機能

- (1) すべてのコンテンツをHTTPS通信で表示できること。
- (2) 「旅マエ」「旅ナカ」のニーズに対応し、藤枝市内の観光や飲食、周遊、体験コンテンツ、イベント等の情報を一元化した上で、わかりやすく表示すること。なお、表示・検索・絞り込み方法等は、旅行者のニーズに合わせた内容を提案すること。
- (3) 藤枝市内のホテルやアクセス、2次交通手段等の情報においては、網羅性は高めてほしいものの、情報粒度としては、ある程度の情報が閲覧できればよく、詳細情報の閲覧や予約等をした場合には、それぞれのホームページへ遷移することができるように、それぞれのホームページへのリンクを貼ること。しかし、仕様書「6. コンテンツについて」に示す通り、スポーツ合宿に限っては、ホテル等の詳細な情報を掲載すること。
- (4) 藤枝市内の体験コンテンツの予約・決済をシームレスに行うこと。なお、JTB BOKUN を利用すること。
- (5) 基本言語は日本語とするものの、インバウンド需要に対応するべく、英語等の複数の言語に対応したホームページとし、翻訳についてはAIの活用など自動翻訳機能を搭載するとともに、クオリティコントロールとあわせて提案すること。
- (6) イベント時や強く訴求したい情報が出てきた時のために、ポップアップ表示やバナー表示など多様な方法で訴求ができるようになっていること。なお、画面イメージを提案すること。
- (7) Microsoft Edge、Google Chrome、Safari の最新バージョンで閲覧が可能であること。

6. コンテンツについて

現サイトの構成とは一切関係なく、効果的に閲覧者に訴求できるよう、サイト構成を検討し提案すること。ただし、以下のコンテンツの掲載は必須とする。なお、以下のコンテンツの追加・更新・編集作業は、藤枝市観光協会職員および藤枝市観光交流政策課職員が対応することもあるため、作業用マニュアルを用意すること。

① 主要イベント情報（スペシャルコンテンツ） 12月初旬公開目標	藤まつりや花火大会等の主要イベントについて、特設ページを設けてトップページから誘導を図ること。当該機能については、年10回程度の主要イベントにて活用を見込んでいる。例えば花火大会では、①開催
-------------------------------------	---

	案内 → ②観覧席のご案内 → ③駐車場の案内 → ④屋台や店舗の案内等のように、イベント開催の告知から開催前の最終案内まで、情報を随時アップデートする運用を見込んでいるため、更新内容や情報が見やすく・わかりやすく掲載されるよう工夫すること。
② 地域情報 11月初旬公開目標	藤枝市内の観光や飲食、周遊、体験コンテンツ、イベント、ホテル、アクセス、2次交通手段等の情報を掲載すること。
③ 体験コンテンツ 11月初旬公開目標	藤枝市内で体験できる「体験コンテンツ」を一覧で表示・検索できるページを設けること。また、予約・決済の機能についてはJTB BOKUN を利用すること。
④ スポーツ合宿 11月初旬公開目標	藤枝市でのスポーツ合宿等に必要な情報を掲載する機能を設けること。ページにはスポーツ施設、宿泊施設の詳細情報※、藤枝市補助制度の情報等を載せるほか、空室照会など各施設への問合せをメールもしくは問合せフォーム等でできる機能を設けること。 ※ 宿泊料金（1泊の最低料金のみ載せ、表記のない料金は問合せフォーム等から施設へ利用者が問合せ）、住所、アクセス（駅、空港、高速道路）、収容人数、客室数、洗濯機（コインランドリー）有無、大浴場有無、会議室有無、駐車場有無、広間・ホール有無、館内Wi-Fi有無など。
⑤ SNS 11月初旬公開目標	ホームページから各種SNS（YouTube、Facebook、Instagramなど）に誘導できる仕組みを設けるとともに、特定のハッシュタグが付いた投稿をホームページで掲載する機能を提案すること。しかし、特定のハッシュタグが付いた投稿全てを自動で掲載するのではなく、掲載可否を藤枝市観光協会および藤枝市観光交流政策課が選べるような機能を設けること。
⑥ 緊急情報 12月初旬公開目標	災害等の緊急時に、トップページの目に付く場所に、緊急情報を表示すること
⑦ イベント 11月初旬公開目標	市内で開催されるイベントを紹介および検索できる機能（開催日・内容・場所など）を搭載すること。またイベント情報の追加は藤枝市観光協会職員および藤枝市観光交流政策課職員でも対応できるよう、作業用マニュアルを用意すること。

⑧ お知らせ 11月初旬公開目標	藤枝市からのお知らせ*を掲載すること。 ※お知らせの例：補助金制度の紹介など
---------------------	---

7. 構成・デザイン

- (1) 新ホームページの設計に当たっては、サイトマップ及び全ページについてのワイヤーフレームを作成し、要素配置を明確にすること。
- (2) 藤枝の魅力を幅広い層に向けて最大限に訴求できるよう、魅力的な写真・動画等を使用し、藤枝ならではの印象が伝わる洗練されたデザインとすること。また、ホームページは市内外を問わず多くの閲覧が見込まれることから、質・量ともに満足でき、わかりやすいページ構成とするとともに、閲覧者の本市への来訪意欲を掻き立てる内容となるよう工夫し、提案すること。
- (3) パソコン、スマートフォン、タブレットなど使用するデバイスに関わらず、それぞれ最適で使いやすい表示がなされるレスポンシブなデザイン(マルチデバイス対応) とすること。
- (4) 誰もが見やすく使いやすい、求める情報に容易に辿り着くことができるユーザビリティ・アクセシビリティに十分配慮した構成・デザインとすること。
- (5) アクセシビリティ対応については、以下に留意すること。

1 目標とする達成等級

- (ア) JIS X 8341 3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「レベル A、AA」を満たし、可能な限り「レベル AAA」を満たすこと。
- (イ) アクセシビリティの評価は、総務省より配布された「アクセシビリティ評価ツール miChecker」を用いた試験を行うこと。

2 アクセシビリティ チェック機能

生成されるコンテンツが、JIS X 8341 3:2016 の「レベル AA」までを満たしていることを自動でチェックする機能を有すること。

8. システム及びサーバ保守、SSLサーバ証明書

- (1) システム一式に係る保守の内容を説明し、3年間の運用・保守契約に係る保守費用(微修正費用も含む)の1年当たりの額(年額)を算出すること。ソフトウェアのバージョン(リビジョン)アップについても保守費用に含めること。
- (2) OSのセキュリティパッチ等の検証についても保守費用に含めること。また、緊急度の高い障害発生時には、藤枝市観光協会職員および藤枝市観光交流政策課職員と直接協議・調整の上、速やかに対応を行うこと。

- (3) 公開サーバにSSLサーバ証明書を導入すること。
- (4) データバックアップやアクセス解析等、必要と思われる保守要件を可能な限り具体的に提案すること。
- (5) システム利用時間は、原則として24時間365日とする。ただし、保守等の予定された停止に関しては、その限りではない。
- (6) 機器の障害発生時においても、業務が継続できるような仕組み（冗長化構成）であること。障害発生時のホームページ復旧は6時間以内に実施すること。

9. SEO対策

藤枝観光に関連したキーワード検索の際に上位に表示されるよう、以下の対策をはじめ、検索エンジンの最適化を施すこと。

- (1) title、meta description 及び内部リンクテキストのキーワード選定並びに内容の最適化を図ること。
- (2) 文字情報は装飾として使用するケースを除き、なるべく画像化せず使用する。デザインの都合上で画像テキストを使用する場合は、alt タグ等でテキスト情報を補うこと。
- (3) Google Search Console を用いて検索インデックス状況に問題がないかを確認できるようにすること。
- (4) Google 検索セントラルで推奨されているガイドラインに沿って作成すること。
- (5) SEOで重視されているモバイルフレンドリー対応に配慮したページを作成すること。

10. セキュリティ対策

- (1) 不正アクセスに対し、情報漏えいやデータ改ざん、ウィルス感染防止など、十分なセキュリティ対策が取られていること。
- (2) 外部からの不正アクセスを防止する措置を講ずることで、情報漏えいやサービス停止を発生させないこと。
- (3) プログラム等を使用した短時間の連続アクセスに対処するため、アクセス制御などの措置を図ること。
- (4) 異常又は障害が発見された際には、速やかに藤枝市観光協会および藤枝市観光交流政策課へ連絡するとともに、修復等の対応が取られていること。
- (5) セキュリティ上の脆弱性が発見された場合や、外部からの不正アクセス等による影響を受けた場合は、その原因を究明、速やかに対策を行うこと。

- (6) 保護対象の情報が改ざんされた場合、速やかに検知が可能であること。
- (7) 保護対象の情報資産の改ざんを防止するため、通信経路とファイルについて適切な暗号化措置を講ずること。また、情報資産の改ざんが発生した場合でも、直ぐに復旧できるように対策を講ずること。
- (8) Web サーバ、CMS サーバともにバックアップを毎日行うこと。また、バックアップは万が一の際の復旧時間を短縮するため、完全バックアップとし、3世代以上を保持すること。
- (9) 構築する Web サイトにおいては情報セキュリティ対策を施すものとし、(独)情報処理推進機構セキュリティセンター (IPA) が示す「安全な Web サイトの作り方 (改訂第 7 版)」を基準とすること。

1 1. リニューアル後のホームページの運用・保守契約について

本プロポーザルにおいては、まず、仕様書「1. 業務名」の「(1) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ制作業務」における受託者を選定し、その後、当該業務が問題なく完了したと発注者が判断したときには、仕様書「1. 業務名」の「(2) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ運用・保守業務」の受託者として、1の(1)の業務受託者と引き続く3年間（令和7年度から令和9年度まで）の契約を締結することを予定している。

1 2. 成果品

次に掲げる成果物を、指定する形式・様式で納品すること。

(1) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ制作業務について

納期：令和6年12月31日

成果品名	形式・様式	部数
(1) サイト設計書、サイトマップ	電子データ (PDF 形式) 及び印刷物	各 1 部
(2) 管理者向けマニュアル	電子データ (PDF 形式) 及び印刷物	各 1 部
(3) デザインに使用した画像データ一式 (当該データを利用して、藤枝市観光協会および藤枝市が新たな画像を作成することを承諾すること)	電子データ (元データ) 及び画像一覧をサムネイル形式で印刷したもの	各 1 部
(4) ホームページ一式	電子データ (PDF 形式) 及び印刷物	一式

(2) 一般社団法人藤枝市観光協会ホームページ運用・保守業務について 成果物の納品は無し

(3) 藤枝デジタル観光パンフレット制作業務について

納期：令和7年3月31日

成果品名	形式・様式	部数
(1) 版下（イラスト、地図を含む）	電子データ（PDF形式）及び印刷物	各1部
(2) デザインに使用した画像データ一式 （当該データを利用して、藤枝市観光協会および藤枝市が新たな画像を作成することを承諾すること）	電子データ（元データ）及び画像一覧をサムネイル形式で印刷したもの	各1部

1.3. その他留意事項

(1) 瑕疵担保

構築業務終了後、1年以内に業務に係る「瑕疵」が発見された場合、受託事業者は藤枝市観光協会および藤枝市の指示に従い、必要な措置を無償で行うものとする。

(2) 秘密の保持

受託事業者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(3) 著作権の帰属

業務における成果物の所有権、著作権、及びその他の権利は、当該引渡しの時点をもって原則全て藤枝市観光協会および藤枝市に帰属するものとする。

(4) 損害賠償

受託事業者の責に帰すべき理由により、業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受託事業者が負担するものとする。

(5) 第三者への委託

受託事業者は、業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部を第三者に再委託する場合、藤枝市観光協会および藤枝市観光交流政策課の事前の書面により承諾を得るものとする。

(6) 打合せ及び連絡調整

仕様、進捗状況等の確認を行うため、本業務の履行期間内は藤枝市観光協会または藤枝市にて打合せを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。

(7) 追加提案

本業務の仕様は、現在当協会が最低限必要と考えているものである。受託者の専門的立場から、本仕様書に指定する以外の有益な独自機能を提案して差し支えない。基本、その実装に要する費用は、本プロポーザルで提案する見積金額に含むものとするが、本事業の成果最大化および旅行者の体験価値最大化に資すると捉えられるものは、別途費用を捻出する場合もある。

(8) 協議

本プロポーザルに係る機能やデザイン等は、受託者を決定するために必要な要素として提案させるものであり、実際の成果品の機能やデザイン等は、プロポーザルにおいて提案された内容を基に、発注者・受託者双方協議の上決定すること。また、本仕様書に定めのない事項が発生した際についても、協議の上決定すること。

個人情報保護管理に関する特記仕様書

1 基本的事項

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

2 秘密の保持

受託者は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 取得の制限

(1) 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(2) 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

4 安全管理措置

受託者は、業務遂行上知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

5 従業者の監督

受託者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要な監督を行わなければならない。また、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

6 再委託の禁止

受託者は、藤枝市観光協会及び藤枝市の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

7 複写又は複製の禁止

受託者は、藤枝市観光協会及び藤枝市の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため藤枝市観光協会又は藤枝市から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

8 資料等の廃棄

受託者は、この契約による業務を処理するため藤枝市観光協会及び藤枝市から提供を受け、又は受託者自らが作成し若しくは取得した個人情報記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、藤枝市観光協会及び藤枝市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

9 目的外利用・提供の禁止

受託者は、藤枝市観光協会及び藤枝市の同意がある場合を除き、委託事務の処理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

10 取扱状況の報告等

藤枝市観光協会及び藤枝市は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を受託者に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

11 事故発生時における報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに藤枝市観光協会および藤枝市に報告し、指示に従わなければならない。