

墨田区観光協会ウェブサイト整備事業 仕様書

1. 目的

墨田区は東京の下町として、古くからの文化・風俗が色濃く残っているだけでなく、東京スカイツリーや町工場なども注目を集めており、伝統と先端が交錯する場所として人気が高まっている。また、近年は訪日インバウンド客にも、両国国技館をはじめ、古き良き日本・東京を体験できる場所としても注目を集めています。

墨田区観光協会（以下、当協会）では、以前より積極的にオンラインで旅行者に対しての情報発信を行っており、拡大するニーズに対応するために多くのコンテンツやテーマ別のウェブサイトを経営してきましたが、サイトの老朽化が進み、ウェブ技術の革新、新たなニーズやトレンドへの対応が困難になってきています。

今回は国内及びインバウンドに対して更なる観光促進を図るため、当協会が運営する3つのウェブサイト上のコンテンツを統廃合し、リニューアルを行い、スムーズな情報発信及び運用の効率化を図っていきます。

2. 業務の内容

以下の(1)～(3)の内容を行います。

(1) ウェブサイトの統廃合

墨田区観光協会（以下、委託者）が運営する以下の3つのウェブサイトを統合し新サイトを制作すること。

- ①一般社団法人 墨田区観光協会【本物が生きる街 すみだ観光サイト】
(www.visit-sumida.jp)
- ②Sumida Travel Information (www.visit-sumida.com)
- ③すみだまち歩き博覧会 プラス (<https://sumida-machiaruki.jp/>)

なお統合は、①のサイトをベースとし、②、③内のコンテンツの一部を①へ移行する形とする。（以下、統合後の①を新サイト、統合前の①②③をまとめて、旧サイトとする）新サイトのドメインは現 visit-sumida.jp を継続して使用するものとする。

(2) ウェブサイトの運用管理、レンタルサーバー契約・管理

受託者はレンタルサーバーの契約・管理を行うこと。また、新サイト完成後、契約期間内において、新サイトの運用及び旧サイトのサーバー管理を行うこと。

その際、各サーバー及び各サイトのセキュリティに注意し、必要な対策を行うこと。また、定期的にデータバックアップを取ること。

新サイトは SSL 対応を行うこと。また、受託者は SSL サーバー証明書の取得を行い、必要に応じて更新をすること。サーバーレンタル費用、SSL サーバー証明書取得費は事業費に含めることとする。

(3) ページ更新・作成

受託者は委託者の求めに応じて、ページコンテンツの更新やアップデートを行うこと。更新頻度は合計月 5 回程度とし、その内容には新規ページ作成、バナー作成・更新、ニュースページの作成などが含まれる。更新内容については委託者から受託者に提供するものとする。更新に関する費用は事業費に含めること。

3. 予算規模

上限は7,000千円（消費税および地方消費税を含む）以下とすること。
目安として、イニシャルコスト 5,500千円、ランニングコスト 1,500千円/年

4. 企画提案を求める事項

以下の(1)～(9)について、企画提案書を作成するものとする。特に、墨田区内のイベントや各団体の情報発信のプラットフォームや情報の検索機能強化、視覚的なわかりやすさなどを考慮に入れること。

(1) 新サイトの構成、デザイン・レイアウトの作成

新サイトを作成するにあたって、全体のサイト構成図及び、ベースとなるデザインイメージを提案すること。なお、基本となる構成、使用（及び廃止）するコンテンツについては別添資料（ア）を参照すること。

ベースとなるデザイン・レイアウトについては、トップページのデザイン及び後述する投稿可能なページ2種の合計3点を必須とする。なお、新サイトを作成するにあたっては以下を注意すること。

①新サイトはレスポンス対応であること

モバイルやタブレット端末でユーザーがストレスなく閲覧できるようにレイアウトの工夫を行うこと。

②旧サイトにはサイト完成後、6カ月間以上新サイトへリダイレクト設定を行うこと

リダイレクトの方法については、旧サイトの全ディレクトリから、新サイトトップページへ一括してリダイレクト設定を行うものとする。

③ワードプレスの導入

新サイトはワードプレスをベースに構築すること。また、ワードプレスは適宜必要に応じてバージョンアップ等を行い、セキュリティ管理に注意すること。また、一部のページについては、ワードプレスの投稿機能を使用し、委託者が記事投稿（以下投稿）できる仕様とすること。

なお、投稿が必要になるページは、表組を挿入できる仕様とし、ページ編集のしやすさを考慮しつつ、魅力的なページレイアウト、デザインになるよう、プラグイン等を用いて工夫すること。投稿方法については、受託者がマニュアルを作成し、委託者に提出する。なお、投稿機能が必要なページについては別添資料（ア）で提示する。

④写真について

新サイトに使用する写真は委託者が所有している写真を提供する。ただしどのような写真を使用するかについては、方針を提案すること。また、受託者が所有する写真を使用することを妨げるものではない。ただし、写真を購入する必要がある場合、費用は事業費に含まれるものとするが、購入する予定の写真及び点数、使用する場所を明確にした上で、特にユーザーの目を惹く場所にのみ使用可能とする。

(2) 多言語対応

自動翻訳 API ツールを導入すること。自動翻訳 API ツールは、自動翻訳に加えて、翻訳を手動で上書きできる機能がついたものとし、使用するツールを提案すること。なお、手動で行う翻訳言語は1言語以上とし、言語の種類、言語数については企画提案とする。手動で翻訳を行う内容は、地名などの固有名詞を必須事項とするが、その他の内容についても必要なものがあれば提案を行ってもよい。API ツールの導入費用（上書き機能の導入を含む）及び手動で行う翻訳の費用も事業費に計上し、API ツールの契約及び支払いも受託者が行うものとする。

なお、上記以外にも、新サイト上で行える墨田区への海外、国内在住外国人の訪問促進に資する施策があれば、提案を行ってもよい。その際にはターゲットを明確にし、墨田区の特性や、観光推進に対する方針などを鑑みた上で提案を行うこと。なお、ターゲットは複数選定しても構わない。

推奨ツール：Welltool Co, Ltd の自動翻訳ツール

(3) 検索システムの導入

新サイトには、掲載する観光コンテンツを検索できるシステムを組み込み、システムの内容について提案を行うこと。ただし、同システムは、複数のキーワードで絞り込み（例：カテゴリ+場所+ジャンル「食べる（カテゴリ）」+「錦糸町（場所）」+「居酒屋（ジャンル）」など）ができる仕様とする。

(4) SNS との連動強化

委託者が運用する SNS アカウント ([Facebook:@VisitSumida](#), [Instagram:@visit_sumida](#), [twitter:@visit_sumida](#)) との連動強化を意識した新サイトの作成について提案を行うこと。その際、以下の点に注意すること。

- ① 新サイトから SNS への流入増加を意識すること。
- ② SNS から新サイトのページをリンクさせる際に、プレビューが最適化されるように、新サイトのページ作成を行うこと。

(5) 事業者向け情報の整理・アクセス強化

観光事業者やメディア等が必要な情報にアクセスしやすくなるように工夫をし、その提案を行うこと。但し、事業者向け情報も新サイトのドメイン下に掲載するものとする。事業者情報は現存する内容を基に構成するが、新しく事業者向けのニュース情報ページを作成すること。また、ニュースページ以外にも、受託者が必要と考える内容があれば、提案に含めてもよい。

(6) サーバー管理・セキュリティ管理

提案書に具体的なセキュリティ対策手法を記載すること。セキュリティ対策について、ツールやソフトウェア等の導入が必要な場合は、その費用を事業費に組み込むこと。

(7) ページ運用・データトラッキング

ページ運用、データトラッキングの手法について提案を行うこと。提案にあたっては以下の点を注意すること。

- ① 新サイトには Google Analytics (以下 GA) 及び Google Search Console (以下 GSC) を導入すること。またその他、ページ運用強化、データ計測等において受託者が必要と考える場合は、別途ツールやタグ等を追加してもよい。ただし、その場合、導入費用や作業費は事業費に含めないものとする。
- ② サーバー、ワードプレス管理画面、及び GA、GSC については、委託者も閲覧・操作ができるよう設定を行うこと。なお受託者が必要に応じて独自に導入するツール等については、この限りではない。ただし、同ツール等で計測できるデータについては報告を行うこと。
- ③ SEO 対策等を用いて、新サイトへの流入増加に努めること。流入増加に資する具体的な施策がある場合は、提案書に記載すること。
- ④ 新サイトの運用について、月 1 回委託者とミーティングを行うこととし、その際 GA や GSC で取得したデータに基づくページ運用データの報告、分析、及び今後の改善提案や方針等を含めた報告書を提出し、委託者に説明を行うこと。ミーティングの形式は Zoom を使ったオンラインもしくは対面とし、受託者は委託者の求めに応じていずれでも対応ができるよう、体制や機器類等を揃えておくこと。ミーティングの実施時期については、毎月 1 日～10 日頃までに行うこととし、具体的な時期についてはその都度調整を行う。なお、ミーティングの実施については、委託者が不要と判断した場合はこの限りではない。

(8) その他提案

その他、ページへの流入増加や墨田区の観光促進に資するデジタルプロモーション企画等があれば、提案に含めること。

(9) 実施体制及び実施スケジュール

提案者は全体の業務体制並びに、業務の総括責任者及び各パートの責任者の役割及び実績を示すこと。また、準備期間を含めた、業務スケジュールを示すこと。その際以下に注意をすること

- ①新サイトの完成は〇月〇日以前と設定した上で、体制、スケジュールを示すこと。
- ② 新サイトの制作業務、ページ運用やサーバー管理、更新作業等を遅延なく行えること。
- ③委託者からの電話やメールによる問い合わせについても、対応ができること。
- ④セキュリティ管理の面から責任者を明確にし、受託者側のサーバーへのアクセス権限を振り分けるなどの対策も行うこと。
- ⑤受託者は契約終了時、サーバーやワードプレスの管理画面、GA、GSC 等へのログイン権限を速やかに削除すること。また、委託者へ操作方法等の引継ぎを行うこと。必要に応じてマニュアルを作成すること。

5. 見積書の作成

上記を踏まえた上で、見積書を作成すること。なお、項目の予算配分については提案によるものとするが、(2)、(5)、(8)で行う追加提案について、事業費に含める場合は合計で7000千円以内とすること。

6. 履行期限

令和 3 年 1 2 月 1 5 日 (水)

7. 成果物の提出実施した事業の内容について

事業に対する評価・考察(成果のまとめ、課題、解決策、今後の展開等)を盛り込んだ事業実施報告書を以下のとおり作成すること。

事業実施報告書は、PowerPoint、Word 若しくは Excel 形式など委託者において二次利用可能な形式にて作成するものとする。

- ・日本工業規格 A4 判(簡易製本、カラー) 5部
- ・電子データ(CD 又は DVD) 5部

8. 著作権等について

(1) 本事業により制作された制作物の著作権は、委託者に帰属するものとする。

(2) ただし、受託者が従前より保有している著作物の著作権に関しては、受託者に帰属するものとするが、委託者が本事業において、その使用权及び翻訳権を有するものとする。

9. 瑕疵担保責任

本委託業務における瑕疵担保期間は、契約終了の日から1年間とする。この間に瑕疵が発見された場合は、受託者の責任において補修を行うものとする。

10. 事業管理及び疑義等

(1) 事業を円滑かつ効率的に進めるため、委託者の監督職員と密接な連携を保ち作業を進めること。作業の方針、内容、本仕様に定めのない事項等につき疑義が生じた場合は、その都度委託者の監督職員と十分に協議のうえ対応すること。

(2) 委託者の監督職員は、本業務の実施期間中、必要に応じて業務実施状況について報告を求められることができる。

(3) 請負事業者は、本事業実施にあたっては関係法令を遵守すること。

11. 留意事項

本企画提案に必要な費用は提案書の負担とする

1 2. お問い合わせ先

一般社団法人墨田区観光協会 DMO推進担当 平尾・藤田
電話 03-5608-6951 FAX 03-5608-7130