仕様書（案）

1　委託名

歴史観光Webサイト「おかやまレキタビ」運用等業務委託

2　業務の目的

歴史観光Webサイト「おかやまレキタビ」（以下「おかやまレキタビ」という。）は、歴史好きだけではなく、そこまで歴史に詳しくない方にも岡山市の歴史を魅力的に伝え、岡山市への来訪意欲を掻き立てるため、岡山市の歴史・文化遺産等について、その価値やエピソードなどを観光的な視点を踏まえて発信しているWebサイトである。本業務は、「おかやまレキタビ」の運用管理、保守、広告運用等を実施することで、「おかやまレキタビ」閲覧者数の向上及び本市への観光意欲を高め、誘客を促進させることを目的に実施する。

3　委託期間

令和８年４月１日（水）から令和９年３月３１日（水）まで

4　業務内容

受託者は、本事業の目的を達成するため、次の（１）～（５）の業務を実施すること。

（１）「おかやまレキタビ」の運用管理・保守

受託者は本契約の完了まで、「おかやまレキタビ」の運用管理・保守を行うこととし、サービス提供機器、セキュリティ対策及び障害発生時の体制について企画提案書に記載すること。要件等は、以下のア～ウとする。

ア　運用管理・保守について

(ｱ)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、安定的に保守管理をすること。また、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。

(ｲ)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。

(ｳ)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。

(ｴ)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。

(ｵ)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。

(ｶ)各月のサイト閲覧数、ページ毎・カテゴリー毎のアクセス数等のアクセスログを集計し、委託者の求めに応じて報告すること。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。

(ｷ)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。

(ｸ)サイト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めるものとする。

(ｹ)(ｱ)～(ｶ)に定めるほかトラブル等が発生した場合、速やかに必要な対策を講じること。

イ　サービス提供機器の選定・設定・運用について

(ｱ) サイト運営に必要なレンタル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、レンタルサーバーの契約者は委託者とし、初期費用及び令和９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)レンタルサーバーは、以下の要件を満たすものとする。

a 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。

b 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。

c 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。

d サーバーのウイルス対策を講じていること。

e アクセスログの記録・解析ができること。また、必要のある際は、委託者からのログの確認に対応すること。

f 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。

(ｳ)レンタルサーバーを設置するデータセンターは、特定非営利活動法人日本データセンター協会が制定している「データセンター ファシリティ スタンダード」のティア２相当以上であること。

(ｴ)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。

(ｵ)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。

(ｶ)レンタルサーバーは、委託者と協議の上、受託者が選定すること。

ウ　セキュリティ対策について

(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。

(ｳ)その他、受託者で必要な項目があれば、委託者と協議の上、実施すること。

（２）「おかやまレキタビ」内の掲載コンテンツの追加

ア　<u>北前船の寄港地である西大寺に関するストーリーページを作成し、掲載すること。なお、ストーリーページの要件は次の（ｱ）～（ｴ）とし、そのうち、歴史ストーリー案を８００字以内で企画提案書に記載すること。</u>

(ｱ)掲載する内容は、受託者が以下の Web サイトや資料（絵図・写真・文献等）、取材に基づき作成

するものとし、委託者の確認を受け、その指示に従うこと。

・西大寺活性化協議会　岡山市西大寺北前船寄港地　公式 WEB サイト

https://kitamae-bune.sd-machizukuri.jp/#topSaidaiji

・北前船寄港地・船主集落　公式 Web サイト

https://www.kitamae-bune.com/

・日本遺産ポータルサイト

「荒波を越えた男たちの夢が紡いだ異空間～北前船寄港地・船主集落～」ページ

https://japan-heritage.bunka.go.jp/ja/stories/story039/

(ｲ)ストーリーページは、歴史ストーリー、深堀り歴史秘話、歴史ミニクイズ、モデルコース、周辺スポット、インスタ映えで構成し、既存のストーリーページを参考に一貫性のあるデザインとすること。

(ｳ)作成にあたっては、閲覧者が面白そう、行ってみたいと思えるよう、写真や動画、地図などを活用するとともに分かりやすい文章とすること。なお、地図や写真等の利用に係る料金は委託料に含まれるものとする。

(ｴ)作成にあたり取材が必要な場合は、取材の許可、日程調整、取材対象者への掲載内容の確認は受託者が行うこと。

イ　その他、受託者は委託者からの要請に応じ、次のコンテンツを適宜、追加掲載すること。

(ｱ)サイト閲覧者からサイト内の応募フォームに投稿されたおすすめ情報のうち、委託者が追加掲載すべきと判断したもの。

(ｲ)その他、委託者の求めに応じて必要と判断されたもの。

（３）効果的な情報発信の実施

ア　広告配信等の実施

「おかやまレキタビ」の閲覧数を増やすとともに、特定のキーワード(岡山市、歴史、観光等)を用いたインターネットでの検索結果で「おかやまレキタビ」が上位表示されるようにするため、効果的なインターネット広告の配信等を実施すること。

(ｱ)広告配信・運用等

広告配信の目的に応じて、効果的な使用媒体や媒体ごとの広告費の費用配分及び配信するエリアを理由も合わせて提案すること。また、総表示回数・クリック数・ユーザー数の目標値を示すこと。なお、この広告配信・運用等の費用配分については、本業務の総額の本体価格（税抜）のうち３割以上（諸経費、広告管理費等を含む）とする。提出書類経費の積算表（任意様式）において、明確に判断できるよう、全体分と別表（広告配信・運用等分（諸経費、管理費等を含む））を記載すること。

使用媒体ごとの広告費の費用配分、配信するエリア、実施時期については、「おかやまレキタビ」の閲覧状況や広告配信の状況等を踏まえ、委託者と協議し、実施すること。

【使用媒体例】

・SNS 広告：X、Instagram、Facebook、LINE

・リスティング広告：Yahoo リスティング（検索連動型）広告、Google リスティング（検索連動型）広告

・ディスプレイ広告：YDN（Yahoo ディスプレイ広告）、GDN（Google ディスプレイ広告）

(ｲ)バナーデザイン制作

使用媒体に応じて広告用バナーデザインを制作すること。

(ｳ)効果測定

広告の総表示回数、視聴者の属性（年齢、地域、特性等）等の分析数値を、月１回程度報告すること。また、その結果に応じてターゲティングの変更、絞り込み等改善策を委託者と協議し、実施すること。

（４）独自提案

本仕様書に記載がない事項について、「おかやまレキタビ」閲覧者数の向上や本市への観光意欲を高める企画等、本業務の効果を高めるための独自提案を企画提案書に記載すること。企画提案書作成にあたっては、どの部分が独自提案かわかるように記載すること。

（５）業務の実施計画

業務実施に係る計画（基本方針、実施内容、スケジュール等を記載）を提案すること。最終的な計画書の内容は、委託者と協議した上で決定すること。

５　本業務の成果物の引き渡し

令和９年度以降、「おかやまレキタビ」の保守・運営業務を受託したものがサーバー利用料、版権利用料等のランニングコストを負担することにより、「４　業務内容」の事業を継続して実施できるようにした上で、本業務の成果物を委託者または、委託者が指定する受託業者に引き継ぐとともに、引継ぎ後は、レンタルサーバーのデータを削除すること。その引継ぎに係る経費は、本業務の委託料に含める。

６　業務実施体制

（１）受託者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を提案すること。

（２）受託者は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、Web サイトの運用等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、Web サイトの運用等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、進捗状況の報告の協議を行うこと。その際の協議録は受託者が作成し、委託者の確認を得たうえで、提出すること。また、委託者が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。

（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、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。

７　納品

受託者は、以下の成果物及び実施報告書を委託者へ提出すること。

（１）成果物

以下のア～ウを記録した DVD　１枚

ア　「おかやまレキタビ」に掲載したコンテンツの PDF データ

イ　「おかやまレキタビ」の操作マニュアル（操作方法の変更があった場合に限る）

ウ　バナーデザイン等の素材やデータなど

※「おかやまレキタビ」内の掲載コンテンツの追加は、公開をもって納品したものとみなす。

（２）実施報告書

８　協議

（１）本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができる。なお、協議で決定し、又は委託者が指示した事項等について、受託者は定期的にその進捗を報告すること。

（２）委託者が必要と認めたときは、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は変更後の条件を両者の協議により定めるものとする。

９　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。

１０　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）を行使しないものとする。

（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。

１１　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。

１２　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主任担当者を置き、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と協議を行うこと。

（2）本業務に伴い必要となる経費は、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）本業務の実績はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、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）本業務の実施にあたって、環境負荷低減に努めること。

（8）この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに委託者と受託者とが協議して決めるものとする。