

## 高岡市観光ポータルサイトリニューアル及び運用保守業務仕様書

### 1 業務の名称

高岡市観光ポータルサイトリニューアル及び運用保守業務

### 2 事業の目的

ウェブを取り巻く環境が進化していることに合わせ様々なニーズに対応するため、時代に即したデザイン・内容・システム等に見直して分かり易く使いやすいサイトにリニューアルし、魅力的かつ戦略的な情報発信により誘客促進、消費額の増を図るもの。

### 3 業務委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

### 4 業務内容

(1) 新たな高岡市観光ポータルサイト（以下、「新サイト」という。）の構築

新サイトには、以下に掲げる事項を網羅することとし、構成、デザイン、コンテンツに工夫を行うこと。

- ①高岡市の魅力（位置情報や沿革、特徴など）
- ②特集（高岡の観光情報を紹介する記事コンテンツ）
- ③工芸品・お土産品の情報
- ④観光情報（観光スポット、イベント情報、飲食店、宿泊施設）  
※各ページから他のカテゴリに回遊させるレコメンド機能を設けること。
- ⑤モデルコース
- ⑥新着情報・トピックス
- ⑦アクセス情報
- ⑧お役立ち情報（観光案内所、ガイド、レンタサイクル、パンフレット、フォトライブラリー、各種チケットなど）
- ⑨リンク集
- ⑩ライブラリ（写真素材、プロモーション動画など）
- ⑪事業者向け情報（各種補助事業、教育旅行情報、フィルムコミッションなど）
- ⑫（公社）高岡市観光協会の組織ページ（約款、会員情報、財務諸表など）
- ⑬レスポンシブデザイン対応
- ⑭多言語対応（英語・繁体字・簡体字・韓国語） ※自動翻訳機能も可とする

⑮SNS (YouTube、Facebook、Instagram 等)との連携

(2) コンテンツの移行

新サイトへは、令和6年4月1日現在で高岡市観光ポータルサイト「たかおか道しるべ」(<https://www.takaoka.or.jp/>)に掲載されているコンテンツを移行するものとする。また、コンテンツの移行にあたっては、(公社)高岡市観光協会と協議の上コンテンツの取捨選択を行うものとする。

(3) サーバ・ドメインの調達

ホームページの運営に必要なサーバの確保は受注者が行い、構築する新サイトの稼働に見合った十分な環境を備えたものとする。

また、ドメインは現行のもの(<https://www.takaoka.or.jp/>)を継続して使用することとし、現在のサイト運営事業者からのドメイン管理権限移管・切り替えに係る作業は当該委託業務内で行うこと。

(4) 写真素材の撮影・収集

高岡市の魅力的なコンテンツをPRできる写真素材を撮影または収集すること。なお、対象コンテンツは(公社)高岡市観光協会と協議の上決定するものとする。

(5) その他の新規コンテンツ・機能追加

ア 高岡市の魅力的なコンテンツを継続的、計画的に制作できる仕組みや戦略を企画すること。

イ その他、新サイトのSEO向上や旅行者の利便性・満足度の向上につながるコンテンツや連携機能について検討し、追加で提案することができる。

## 5 運用条件

新サイトの設計・制作及び運用に係る条件は次のとおりとする。

- ①アクセス解析機能を搭載し、(公社)高岡市観光協会とデータを共有すること。
- ②運用開始後のOS、ブラウザ、CMSのバージョンアップ等に対応すること。
- ③ホームページの改ざんやデータベースへの不正アクセスなどを防止するためのセキュリティ措置を講じること。
- ④保守対応時間は緊急の場合を除き平日の9時から17時までを原則とする、ただし、障害発生時には迅速に対応を行うこと。
- ⑤常時SSL化対応すること。
- ⑥データを原則月1回以上バックアップすること。
- ⑦(公社)高岡市観光協会の指示があるときは、他のサーバにアップできる状態にして最新データベースを提供すること。

- ⑧ CMSを導入し、職員がページの作成、更新作業を行えるものであること。
- ⑨ システムにログインする際には、ユーザーIDとパスワードによる認証を行うこと。
- ⑩ システムにアクセスする作業者の役割に応じたアクセス制御が行えること。
- ⑪ パスワードは任意に変更できるものとする。
- ⑫ HTML や CSS などの専門知識、技術を持たない者でも容易に運用できるよう設計すること。
- ⑬ 作成者が公開（終了）日時を入力することで、希望した日時にコンテンツの自動公開（終了）ができること。また、即時公開ができること。
- ⑭ ポータルサイト全体の公開状況、非公開状況などが一覧で把握できること。
- ⑮ 公開前のページをプレビュー表示、限定公開URLの発行ができること。
- ⑯ ページの下書き保存ができること。
- ⑰ ページビュー数のランキング集計機能を設けること。

## 6 業務履行要件

### (1) 実施計画書の作成

- ア 受注者は、業務履行開始にあたり、契約締結後速やかに実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。
- イ 実施計画書を変更する必要があるときは、発注者の承諾を得た上で変更し、変更後の実施計画書を提出すること。

### (2) 議事録等の作成

- ア 受注者は、業務の履行に係る打ち合わせを毎月1回程度開催しなければならない。また、協議事項がある場合は事前連絡を行い、終了後には議事録を作成・提出し、発注者の承諾を得ること。
- イ 打ち合わせ等において生じた検討課題については、議事録とは別に課題管理表にまとめて作成・提出した上、課題の解決を実施し、発注者の承諾を得ること。

### (3) 実施報告書の作成

受注者は、月ごとに実施報告書を作成し、業務実施月の翌月10日までに提出すること。

## 7 業務履行体制

- (1) 業務実施にあたって必要なライセンス等使用権の取得等を行うこと。
- (2) 業務性質を鑑み、適任者を配置すること。
- (3) 業務従事者を明記した体制を示す書類を発注者に提出し、業務従事者のうち1名を業務責任者として指名すること。なお、業務責任者を変更する場合は、予め連絡すること。

## 8 成果物

以下の成果物を納品すること。

(1) ウェブサーバに格納するもの

インターネット上問題なく作動・閲覧可能な状態とすること。

①制作したホームページ

(2) 印刷物・電子媒体にて納品するもの（各2部）

開発から検査までの間に発生した Q&A 対応内容を反映させたものを最終成果物として提出すること。

①CMS 運用マニュアル

②ページ作成用操作マニュアル

③その他、職員が新サイト作成後の保守運用を円滑に行うために必要と思われる設定資料

## 9 その他

- (1) 業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、あらかじめ（公社）高岡市観光協会の承諾を受けた上で、他社に再委託できるものとする。
- (2) （公社）高岡市観光協会が個人情報・機密情報と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (3) 本業務における成果物の著作権は（公社）高岡市観光協会に帰属する。
- (4) 業務にあたって利用する人物等の著作権や肖像権等の権利関係に関することは、受注者において処理するものとする。
- (5) 本仕様書に記載されていないとしても、法令により義務付けられている事項及びその他の事項について、軽微な変更であり業務上当然に必要な事項である場合には、業務履行の範囲に含まれるものとする、なお、疑義の生じた場合については、（公社）高岡市観光協会と受注者で協議を行い取り決める。