

業務仕様書

1 事業名

観光コンテンツスタートアップ支援等業務（以下「本事業」という。）

2 目的

公益財団法人福島県観光物産交流協会（以下「協会」という。）が実施する、観光コンテンツブラッシュアップ支援事業において以下の3事業についての業務を行う。

スタートアップ支援業務については、地域が本来持っている魅力を生かしたコンテンツでの誘客を支援するため、各地域の観光コンテンツが抱える課題の抽出、課題解決に資するアドバイザーの派遣を行い、地域の強み・特徴の明確化、ターゲット・マーケティング等の助言を行う。

昨年度支援団体の追跡調査業務については、昨年度に同事業により支援を行った団体に対し、造成コンテンツの現状及び課題を調査し、地域における長期的な自立自走をフォローアップする。

特設Webサイト制作に関する業務については、今年度に協会が磨き上げを行うコンテンツの情報周知等を目的として、コンテンツの商材を撮影、収集するとともに、それを使用した特設Webサイトを制作し、広く情報発信を実施する。

3 スタートアップ支援業務の対象団体の選定

3団体の採択を予定。協会が公募による選定を行った後、受託者に通知する。

4 業務内容及び仕様等

(1) スタートアップ支援業務

3において採択された対象団体に対し、下記ア～カによりアドバイザー（専門人材）派遣による支援を行う。

ア アドバイザーは対象団体へのヒアリング、協会との協議により適切な人材を選定すること。また、ヒアリング終了後、速やかにヒアリング調査報告書を作成し、協会の確認を受けること。

イ アドバイザー派遣費用及び派遣の日程については、協会と協議の上決定すること。なお、アドバイザー派遣費用とは、派遣に係る講師礼金、交通費、宿泊費その他派遣に要する経費を指す。

ウ アドバイザー選定後、アドバイザー派遣によるワークショップを3回以上実施すること。また、ワークショップを通じて、地域におけるゴールの設定、取組拡大のための機運醸成、地域資源の見直し、マーケティングやプロモーションに関する知識の習得等を目指すこと。

なお、開催にあたっては感染症対策を実施し、新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては協会と協議した上で、オンライン開催に変更することも可能とする。

エ ワークショップの開催場所については、対象団体と受注者において調整すること。

オ 毎回のワークショップ終了後、速やかに中間報告書を作成し協会に提出すること。

カ すべてのワークショップ終了後、採択団体へのアンケート等によりフィードバックを行い、今後の支援に係る課題等について分析すること。

(2) 昨年度支援団体の追跡調査業務

昨年度のコンテンツブラッシュアップ支援事業において協会が支援した6団体（以下「昨年度支援団体」という。）に対して、下記ア～エにより追跡調査を実施すること。

ア 昨年度支援団体から協会に対して提出することとされている「追跡調査報告」の作成をサポートし、当該報告を受領の上、協会に提出すること。

イ 追跡調査は対面のヒアリングにより実施することとし、ブラッシュアップされたコンテンツの現状、販売目標、販売実績等を確認すること。

ウ ヒアリング回数は1団体につき3回程度実施すること。

エ ヒアリングを元にコンテンツの課題や今後の展開に関する分析を行い、レポートにまとめ協会に提出すること。

(3) 特設 Web サイト制作に関する業務

今年度のコンテンツブラッシュアップ支援事業において協会が支援する6団体（以下「今年度支援団体」）に対し実施されるモニターツアーに同行し、コンテンツの商材を撮影するとともに、それをを用いた特設 Web サイト（以下「サイト」という。）の制作、情報発信を下記ア～シにより行うこと。

ア 造成コンテンツ独自の魅力が、ビジュアルで伝わるトップページとすること。

イ パソコン、カメラ機能を有するスマートフォン（Android 及び iOS 対応機器）、タブレット等での閲覧が最適化されていること。

ウ 最新のブラウザに対応すること。

エ 閲覧対象者についてターゲットを想定せず、特定の層にのみ訴求するようなデザインは避けること。

オ アクセシビリティに配慮すること。

カ SNSを活用した情報発信ができるデザインとすること。

キ BtoC向けの情報、BtoB向けの情報が、一目で分かるよう整理されていること。

ク 協会が契約しているサーバを利用すること。

ケ ドメインは、<https://www.tif.ne.jp/>配下とすること。

コ 簡易にサイトの一部の情報を更新できるシステムを導入すること。また、更新範囲や仕様は協会と協議の上決定すること。

サ 市販のソリューション（※WordPress等のオープンソースCMSは含まない。利用は一切不可。）の利用、独自に開発されたもの、いずれの提案も可とするが、他のサ

イト用に開発したシステムを導入することは不可とする。

※管理システム（以下「CMS」という。）について

- ・CMS導入後はメンテナンス等の運用経費が低く抑えられるシステムとする。
- ・WordPress（ワードプレス、ララベル）等のWebアプリケーションフレームワークを利用したCMS構築は一切不可とする。

シ サイトの運用

サイトの運用に当たっては、以下の点を遵守すること。

- (ア) 不具合が生じた場合を想定し、協会と受注者の連絡体制を構築し、すみやかにトラブルの原因を解消すること。
- (イ) 本事業で制作したサイトは、他事業者でも運営保守が行えるようにすること。
- (ウ) 管理システム及びサイト内容についての一切の著作権は協会に帰属するものとする。

5 提出書類

(1) 事業着手時

- ア 着手届（様式第1号）
- イ 実施工程表（任意様式）

(2) 事業完了時

- ア 完了届（様式第2号）
- イ 業務実施報告書（様式任意）
- ウ その他、協会が必要と認める書類一式

6 成果品の提出

期限：令和5年3月17日（金）

提出部数：業務実施報告書の紙媒体5部、PDFデータ1式

7 業務の進め方

- (1) 本事業の円滑な進捗を図るため、受注者は随時協会担当者と協議しながら作業を進めること。
- (2) 本事業で作成するサイトのデザイン等については複数案を提示し、協議による変更等についても速やかに対応すること。

8 その他業務上の留意点

(1) 著作権

成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、協会に帰属するものとする。

(2) 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら協会の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理することとする。

この場合、協会は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(3) その他

新型コロナウイルス感染症等の影響により、本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、協議の上、契約内容の変更を行うこととする。

(様式第1号)

着 手 届

令和 年 月 日

公益財団法人 福島県観光物産交流協会理事長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

「観光コンテンツスタートアップ支援等業務」に着手したので届け出ます。

- 1 委託業務名 観光コンテンツスタートアップ支援等業務
- 2 着 手 日 令和 年 月 日

(様式第2号)

完了届

令和 年 月 日

公益財団法人 福島県観光物産交流協会理事長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

「観光コンテンツスタートアップ支援等業務」を完了したので、届け出ます。

- 1 委託業務名 観光コンテンツスタートアップ支援等業務
- 2 完了日 令和 年 月 日