

# 仕 様 書

## 第1 委託件名

令和5年度ユニークベニュー魅力発信に係るウェブサイト運営等業務委託

## 第2 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）ではインバウンド等におけるMICE等向けに東京ならではのユニークな施設等（以下「ユニークベニュー」という。）の利用促進を図ることで、MICE開催都市としての東京の魅力を高める事業を実施している。その一環として、東京都内の都立及び民間施設等のユニークベニューをPRするための専用ウェブサイトを平成30年度に開設した。本業務では、ユニークベニューの認知度向上、財団内のユニークベニュー活用促進に係る窓口（以下「窓口」という。）への問合せ及びユニークベニュー利用実績向上への寄与を目的に、ユニークベニュー専用ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）の保守・管理、KPI の設定、アクセス状況のデータ取得・解析、ウェブサイトの改修、新規施設の追加掲載等を行う。

### 1 ウェブサイトのメインコンセプト

- (1) 国内外のMICE主催者やプランナー等に向けて、ユニークベニュー施設の基本情報や歴史的背景、使用イメージを紹介すること
- (2) 検索機能（人数や施設の分類など条件による絞り込み、エリアからの指定など）やレコメンド・閲覧履歴等の表示により、ウェブサイトの利用者の利便性を向上すること
- (3) ウェブサイト内の問い合わせフォームやその他のプロモーション事業と連携し、窓口への問合せやユニークベニュー利用の案件に導くこと

### 2 メインターゲットユーザー

国内外のMICE主催者及びプランナー

## 第3 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 第4 スケジュール

受託者は、受託決定後速やかに、詳細スケジュールを提出すること。

## 第5 委託業務概要

### 1 全体運営

- (1) 財団と協議のうえ、適切な手法や体制で以下リンク先に掲載のウェブサイトの運用・保守管理し、必要に応じて、ウェブサイトの写真や内容等の更新を実施すること

と。また、委託目的に鑑みて効果的な内容があれば提案し、財団と協議の上、実施すること。また、月に一度以上進捗状況を含めた報告書を提出し財団に説明を行うこと。

日本語版 URL : <https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/>

英語版 URL : <https://uniquevenues-en.metro.tokyo.lg.jp/>

(2) 上記以外にも、委託目的に鑑みて効果的な内容があれば提案し、財団と協議の上実施すること。

## 2 ウェブサイト管理・運営に係る対象施設の範囲

### (1) 都立施設

令和4年度までウェブサイトに掲載された施設及び令和5年度に財団が追加掲載を指定する施設。

### (2) 民間等施設

令和4年度までウェブサイトに掲載された施設及び令和5年度に財団が追加掲載を指定する施設。

## 第6 委託業務詳細

### 1 ウェブサイトの保守・管理

#### (1) サイト構成

ウェブページの内容や構成を変更した場合、随時、サイトマップの変更も行うこと。なお、日本語版と英語版のウェブサイトの構成は原則として同一のものとする。

#### (2) デザイン

- ア 現在のウェブサイトデザインを踏襲したレスポンシブウェブデザインとすること。
- イ フォントについては、各言語の閲覧環境において文字化け等表示の不具合が発生することなく、表示速度が速く、デザイン性においても適切なものを実装すること。
- ウ ウェブサイトの改善に効果的なデザイン等の変更がある場合は、財団と協議の上で変更すること。ただし、デザインの変更やフォントの使用等にあたり新たに手続きや費用が必要な場合は、受託者の責任及び本委託業務契約金額内において実施すること。

#### (3) 機能

以下の全てを備えることとする。

- ア 検索機能（人数や目的等、利用条件の他、学会、検定、セミナー、展示会、立食/着席パーティー等といった、用途別での施設絞込み機能）を備えること。検索に用いるカテゴリについては財団と協議の上決定すること。

- イ 財団が指定するホームページのバナー等を掲出できるスペースを備えること。
- ウ ユニークベニュー活用促進に係る窓口への問合せフォームを備えること。

#### (4) 掲載コンテンツ

サイトに掲載するコンテンツは以下のとおりとする。なお、令和4年度末時点でウェブサイトに掲載している施設については、写真の素材データ等を提供するが、必要に応じて再撮影・作成等を行うこと。

##### ア 施設概要・会場イメージ

- ・ 施設の外観・内部写真・360度画像等を用い、施設の概要や特徴を記載する。写真等は、施設のユニークベニューとしての利用を効果的にイメージ訴求・PRできるように、複数の写真掲載を原則とすること。
- ・ ユニークベニューとしての利用実績がある施設については、レセプション等開催時の写真を掲載すること。

##### イ 利用時間

- ・ イベント等の会場として利用可能な時間を記載すること。

##### ウ フロアプラン

- ・ 利用可能な会場の間取り図、面積、収容人数を記載すること。

##### エ 利用料金

- ・ 会場の利用料金を記載すること。

##### オ 周辺地域の情報

- ・ 掲載するユニークベニュー施設又は特徴的なエリアの周辺地域情報（宿泊・飲食・観光スポット等）について、エリアマップ形式で掲載すること。掲載するエリアについては財団と協議の上、決定すること。

##### カ ビジネスイベント活用事例

- ・ ユニークベニューとしての利用実績がある場合は、情報をアーカイブ形式で掲載するとともに、実際の利用シーン・ケータリング等の写真や利用者の感想・意見を可能な限り掲載すること。

##### キ イベント利用時の活用シーンを想定した画像・図面

- ・ パーティー会場として活用する場合の写真を掲載すること。また、メイン会場の図面を3種類程度（①レイアウトなし②正餐スタイル③立食スタイル等）掲載すること。

##### ク 活用方法揭示のためのフッター動画などの掲載

- ・ 各施設のフッター動画などを掲載し、効果的にユニークベニューの活用方法のイメージを訴求すること。

#### (5) バナーの設置

- ア 東京都、財団等のバナーを掲出するスペースを日本語版と英語版それぞれに設置すること。
- イ 複数のバナーがローテーションで表示されるシステムとすること。

- ウ 各バナーの掲出開始日と終了日について、午前 0 時を基準として変更が可能となるよう設定すること。
- エ 各バナーに対するユーザーのクリック数がカウントできるよう設定すること。  
システムは定期的にメンテナンスを行い、セキュリティ面など問題のないシステムとして維持すること。

(6) システム・サーバ等の運用・保守管理

以下に記載の要件にもとづいて、システム・サーバ等の運用管理を行うこと。

- ア 個人情報を取り扱うページについては、SSL を設置すること。
- イ 「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」  
([https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi\\_tokkishiyousyo.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx)) の内容を順守すること。
- ウ ドメイン名については、財団と協議の上でドメインを設定し、ドメイン及び DNS の管理運用を行うこと。
- エ 契約満了又は契約解除に伴い、財団が新たに契約する同業務の受託事業者への円滑な業務移行が可能になるように、汎用性のあるシステムを構築するとともに、権利関係や特殊費用の発生等が生じないようにしておくこと。
- オ システム・サーバ等の運用・保守管理は、以下を作業範囲とする。
  - ① 基本設計～詳細設計
  - ② システム構築
  - ③ ソフトウェアの調達、開発
  - ④ 開発・運用期間中のライセンス契約
  - ⑤ ハードウェアの調達、設置及び調整
  - ⑥ 新設ハードウェアへのソフトウェア導入調整
  - ⑦ 導入システム（次項クに記載の CMS を含む）の指導助言
  - ⑧ 運用支援
  - ⑨ 関連ドキュメントの作成（管理・運用マニュアル等の作成・更新）
  - ⑩ その他、関連する付帯作業
- カ L G P K I サーバ証明書の取得について、必要な対応を行うこと。
- キ 令和 3 年度に実装した G D P R 対応ツールを引き続き導入し、適切に対処すること。
- ク コンテンツの編集管理機能（CMS）の運用・保守管理  
以下の項目を踏まえて、コンテンツの編集管理機能（CMS）の運用・保守管理を行うこと。
  - ・ 現状の「Power CMS」を継続して利用すること。変更の必要があれば、適切な CMS を提案し、財団と協議のうえ導入すること。
  - ・ CMS の安全で安定した運用と高いセキュリティレベルを維持するために、必要な対応を適宜行うこと。障害発生時には、本件受託者が責任をもって対応し、安定した運用ができる状態に復旧すること。

- ・ 財団担当者による直接更新も可能な Web ベースのシステムとし、以下を全て満たすこと。
- ① ID/PW の発行、作業可能領域の設定
- ② 更新担当者にコンテンツ編集用のユーザーID・パスワードを割り当て、発行すること。件数は3件程度の想定。
- ③ 更新担当者を簡単な操作で追加・変更・削除できるようにすること。
- ④ コンテンツの公開日、公開終了日の指定を可能とすること。
- ⑤ URL のリンク切れのチェックを可能とすること。
- ⑥ HTML を意識することなく、一般的なオフィスソフトに近い操作性により、初めて使用する担当者でもスムーズにコンテンツの更新作業が行えるシステムにすること。
- ⑦ 作成したウェブページを公開する前に、ブラウザ上で公開イメージを確認できること。
- ⑧ CMS で補えないコンテンツ更新について、その更新方法を提案すること。

## 2 戦略的なウェブサイト運用・改善業務

KPI の設定及びユニークベニューの利用に関する問い合わせ数の増加等に向けたウェブサイトの改善及び充実を図るための措置を実施すること。なお、実績と乖離がある場合などは、必要に応じて見直しを行うこと。

### (1) 適切な KPI の設定

令和4年度に実施したユニークベニューのプロモーション及びウェブサイトのアクセス利用状況等の分析を踏まえ、令和5年度の適正な KPI を設定し令和5年5月20日までに財団へ報告すること。また、あわせて KPI を達成するために必要な手法等を提案し実施すること。

なお、令和4年度の利用状況等については別途財団より提供する。

### (2) アクセス解析・分析

原則として Google Analytics (GA4) を利用して、以下の項目について、アクセス解析を行うために必要な設定を行うこと。なお、サービス終了までは UA の数値も併せて取得し、前年度比のレポートを別途作成し提出すること。

以下に記載の指標が収集できない場合は、収集できるようにウェブサイトの改修または必要な措置・設定を行うこと。

- ・ 問い合わせ数
- ・ 表示回数 (総ページビュー)
- ・ ユーザー数
- ・ 新しいユーザー数 (新規ユーザー数)
- ・ セッション数
- ・ トップページ PV 数
- ・ 各掲載ページ PV 数

- ・資料（PDF）のダウンロード数
- ・ユーザー当たりのセッション数
- ・直帰率
- ・回遊率（UAのみ）
- ・その他計測することで効果的にウェブサイトのアクセス状況を把握できる項目（問い合わせフォーム送信直前の閲覧ページ等のリファラー情報等）

### （3）SEO 対策

主要な検索エンジンにおいて、ユニークベニューに関連するキーワードの検索状況を定期的に分析し、検索時に本サイトが常に検索上位でヒットする状況を維持すること。また分析結果をふまえ、必要に応じて、改善策やウェブサイトの利用促進に資する提案を行い、財団の承認を得たうえで実施すること。

### （4）効果測定

2（1）～（3）で設定した KPI 達成度、アクセス解析項目、検索順位等を毎月測定し、財団に報告すること。

なお、令和5年度においても広告の実施を予定しているところであるが、広告を実施する日時を含む月の効果測定結果の報告については、オーガニックによるトラフィックと、そうでない場合の両方を原則として記載するものとする。

### （5）ウェブサイトの改修

ウェブサイトのメインコンセプトやターゲットユーザーを考慮し、ウェブサイトのアクセス解析・分析の結果も踏まえた上で解決策の提案を行い、財団と協議の上で決定すること。

## 3 ウェブサイトのコンテンツ追加・修正

### （1）ウェブサイトの掲載施設に係る掲載情報確認・修正、コンテンツ追加

令和4年度末までにウェブサイトに掲載された77施設程度及び令和5年度に新規掲載する施設について、随時、掲載情報の変更の有無を確認し、財団が必要と認めた場合において、新たな項目の追加、情報の更新を行うこと。その際、施設側から情報更新の依頼があった場合も同様に対応すること。

また、情報更新する施設について、追加の写真撮影、掲載用の原稿作成、編集、校正等を実施すること。

なお、情報収集、掲載内容確認、情報更新のための追加写真撮影及び撮影に係る許可取得・調整、掲載許可、校正確認等に係る費用は本委託業務契約金額内において実施すること。また、施設及びその他関係者との一切の調整は受託者の責任において行うこと。実施時期は財団と協議の上決定すること。

## (2) 360度画像の追加

既存掲載の14施設程度について、360度画像を撮影し、新たに掲載すること。なお、対象となる施設は財団と協議の上決定すること。

## (3) ユニークベニュー施設の装飾画像の撮影及び図面の作成・掲載

既存掲載施設及び新規掲載施設のうち、イベント開催ニーズが多く見込まれる10施設程度について、次のア～ウのコンテンツ追加を行うこと。掲載施設は財団より別途指定するものとする。

なお、コンテンツ追加にあたり、施設の活用イメージの訴求ができるよう、各施設ページのレイアウト等について必要に応じ財団に提案を行い実装すること。

また、追加するコンテンツは以下の項目をすべて満たすものであること。

- ① 国内外のターゲットを意識した魅力的な素材作り等を意識すること。
- ② 施設等をMICE等で利用するという視点・観点を持ち、イベント利用に効果的なコンテンツ等を追及すること。
- ③ 東京及びユニークベニューの魅力が広く伝わるデザインとすること。
- ④ 諸外国との関係に配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させないデザインであること。

### ア イベント実施時の活用シーンを想定した施設画像の掲載

施設をパーティー会場として活用する場合の活用イメージが想起できる画像（数点程度）を新たにウェブサイトに掲載すること。

### イ イベント利用時の活用シーンを想定した施設画像の作成

各施設をパーティー（レセプション）会場として活用する場合の活用イメージが想起できる画像（各施設あたり、正餐、立食、カクテルスタイル等の3点程度）の作成（撮影）を行うこと。

なお、撮影は受託者による各施設での新規撮影を原則とし、事前の視察（ロケーションハンティング）や早朝・深夜の撮影、パーティー（レセプション）の装飾・設営にかかる各種手配のほか、スタッフや機材・備品等、本契約の範囲において受託者が必要とする対応については受託者の責任、及び本委託業務契約金額内において行うこと。施設側が有する資材や備品等を有償・無償にてレンタルして撮影を行う場合や施設使用料等が発生する場合も同様とする。

撮影した写真については、全体のデザインに合わせた色調等の調整、デザイン上不要な対象を削除・追加等を行うこと。ただし、レイアウト・デザイン内に効果的にはめ込めるサイズ・大きさとし、印刷しても違和感のない精度にすること。

また、納品物については、施設を撮影した画像1点以上を含むことを前提とし、撮影した画像と同等な施設利用のイメージを作成できる場合は、残りの納品素材については3D等の画像処理による加工等を施したものでも可能とする。ただし、すべて財団より承認を受けること。

### ウ イベント利用時の図面作成

上記アに伴い、新規に撮影を行う施設のメイン会場の図面を3種類程度（①レイアウトなし ②正餐スタイル ③立食スタイル 等）作成すること。図面データにつ

いては原則として財団支給または必要に応じて施設側より徴取のうえ、必要な加工等を行うこと。

#### エ 施設との連絡調整

撮影予定施設の決定後、上記ア～ウの業務を円滑に行うため、施設との撮影日程の調整から、撮影後納品物の確認等、本件業務にかかる一連の施設との連絡調整を主体的に、かつ適切に行うこと。

### (4) 新規掲載施設の追加

財団が指定する施設を新規に5施設程度追加掲載すること。

その際、以下ア～エに規定する必要な素材等の手配を行うこと。

ア 対象施設から必要な情報を収集するシートをデータ等で作成し財団に提出すること。収集した情報をもとにウェブサイト掲載用として整理、編集、原稿作成、校正すること。

イ 掲載予定施設の写真素材等の手配をすること。

- ① 対象：施設全体、各スペース、庭等の施設屋内外
- ② 撮影点数：1施設につき10点以上
- ③ 新規追加する全施設を対象に360度画像を撮影し掲載すること。

ウ 掲載予定施設の写真の加工

- ① 全体のデザインに合わせた色調等の調整、デザイン上不要な人物・構造物を削除・追加等を行うこと。
- ② レイアウト・デザイン内に効果的にはめ込めるサイズ・大きさであり、印刷しても違和感のない精度にすること。

エ 掲載予定施設のウェブページ原稿の作成

- ① カテゴリ名や見出し、タグ名など、サイトに掲載する全てのナビゲーションテキストについて、英語版を作成して掲載すること。なお、機械翻訳は不可とする。
- ② 日本語・英語ともに正確な意味の伝達に加え、当該業務の目的を果たすために、自然な表現にする点を十分に考慮すること。また、文章量と画像のバランス、レイアウト等にも考慮して、ページを制作すること。
- ③ 掲載済み施設のウェブサイトと平仄を合わせて作成することとし、翻訳ガイドラインを作成すること。当該ガイドラインは制作の過程で、適宜、改訂し、各言語のサイト全体で表現・表記の統一を図ること。
- ④ ウェブサイトに原稿を掲載した後のレイアウトを確認し、文字化け、レイアウト崩れ、不適切な改行位置等の不具合があれば、修正すること。

### (5) ビジネスイベント活用事例

財団が提供するユニークベニューの活用事例を年間5本程度ウェブサイトに掲載すること。なお、原稿のライティングは財団で対応する。また、掲載する活用事例のうち1～2本程度について、実際にユニークベニュー施設を利用した主催者等にインタ

ビューを実施し、動画を撮影のうえ掲載すること。その際、必須対応言語は日本語及び英語（いずれか一方をサブタイトルでの対応とすることは可）とする。

(6) フッター動画の掲載

海外プランナー等に対して、効果的にユニークベニューのPRをするため、財団が提供する施設のフッター動画をウェブサイトに掲載すること。掲載にあたり、効果的な手法があれば、その根拠も踏まえ提案の上、財団と協議の上、本委託業務契約金額内で導入すること。

(7) ウェブサイトの機能改善

ア チャットボット機能の構築

サイト閲覧者からの問合せに迅速かつ自動で対応できるようチャットボット（必須対応言語は英語）を構築し、運用すること。

イ 収容人数等の情報の掲載

掲載施設の収容人数等の情報を一覧として掲載し、一目見て分かるような仕様にするなど、サイト内のコンテンツ改善を行うこと。

ウ その他

上記システムの導入やサイト内の改修の詳細については、財団に提案の上、協議し、決定すること。

(8) 各施設との調整関連事項

新規掲載及び既存施設へのコンテンツ追加等に際し、適宜財団に相談の上、各施設への情報収集、掲載内容確認、写真撮影許可・調整、掲載許可、校正確認等に係る施設及びその他関係者との一切の調整は受託者の責任において行うこと。

(9) その他

その他効果的なコンテンツ等があれば提案し、財団と協議の上、追加費用なしで実装すること。

第7 ウェブサイト運用に係る技術要件及びシステム等

原則として別紙「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（改訂版）」に準拠した対応、アクセシビリティの設定を行うこととし、詳細は以下の通りとする。

1 技術要件

(1) システム基盤（OS、ミドルウェア）

項目	要件	備考
OS	Linux サーバ又は同等以上の性能を有するもの	※クラウドサーバのため、有償の OS 等の指定は不可。

開発言語	開発言語・支援ツールは国際標準もしくは事実上の業界標準のものを採用すること。	
データベース	フリーソフトウェアの使用も可とするが、安定した維持管理が可能であること。	※十分なセキュリティ対策を施すこと。
ウィルス対策	全てのサーバに対してウィルス対策ソフトをインストールすること。	※有償のソフトを使用すること。

## (2) データセンター要件

サーバを設置するデータセンターは、24 時間有人監視、監視カメラによる監視、耐震、対火災設備、停電時の自家発電等を有するものとし、安定した稼働が行える環境であること。

## (3) システム稼働環境要件（サーバ設置環境）

本件に係るシステムの稼働基盤となるサーバ機器等の導入・整備を、以下に記載の内容にもとづいて行うこと。

- ア インターネット回線は、共有 1 Gbps（100Mbps 帯域保障）以上又は同等とすること。
- イ ハウジングによる物理サーバを基本とするが、クラウドサーバでも同等以上の性能及びセキュリティレベルの維持が可能であれば、財団の承認を得た上で使用することを許可する。
- ウ サーバの性能について、本委託の目的を果たせる可用性アクセスを確保すること。
- エ ファイアウォールを設置し、不正なアクセスを遮断すること。また、常に最新のセキュリティ対策（IPS、WAF、改ざん検知等）を導入し、万全なセキュリティ対策を取ること。
- オ サーバ及びファイアウォールなどの機器については、故障した際、迅速に復旧ができるように代替機器を用意しておくこと。
- カ 公開サーバ及びCMSサーバへの通信は、SSL暗号化通信により行うこと。
- キ コンテンツの更新・公開のためのアクセスは、本件受託者と財団担当者及び財団が指定する者からのみ可能にすること。
- ク バックアップ装置は、過去 1 ヶ月のデータ保持が可能であり、システムを停止することなく 23：00～翌6：00までにバックアップの取得を完了する性能を有すること。
- ケ 機器の追加や変更が容易なシステム構造とすること。
- コ 今後のシステム拡張時に、最小限の費用で対応できるような拡張性を確保すること。

## 2 システム稼働環境要件（ソフトウェア環境）

- (1) ミドルウェア、リレーショナルデータベース管理システム、ウイルス対策ソフト等、本件に係るシステム導入に当たって、必要となるソフトウェアについては、受託者の負担において全て用意すること。
- (2) 使用するソフトウェアについては、できるだけ汎用的なものを使用すること。
- (3) ソフトウェア使用の構成については、将来性、拡張性、移植性を考慮し、少なくとも5年間の運用に対応できる仕様とすること。また、将来において、拡張が必要になった場合に、別の業者においても変更が可能なものとする。

## 3 システム利用環境要件

### (1) システム管理者利用環境

システムの管理者（受託者及び財団担当者）側利用環境として、以下の環境で稼働すること。

項目	要件
OS	Windows10 以降
Web ブラウザ	最新バージョンの Microsoft Edge を含め、以下に記載のあるうち2つ以上の環境で利用可能であることが望ましい。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ Chrome 最新バージョン</li><li>・ Firefox 最新バージョン</li><li>・ Safari 最新バージョン</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 基本的に Web ブラウザのみで利用できること</li><li>・ 特別なアプリケーションをインストールする必要がないこと。</li><li>・ Java 実行環境（JRE）や一般的に公開されている各種プラグイン等のインストールが必要な場合は、マニュアルに設定方法も記載すること。</li><li>・ 端末設定を、支障なく利用するために変更する必要がある場合は、その変更により当該端末のその他のシステムに悪影響を及ぼさないよう配慮すること。</li><li>・ 今後の端末調達において、ハードウェアや OS 等のソフトウェアの仕様が変わる可能性があるため、その変化に対応できるように考慮しておくこと。</li><li>・ 更新環境によっては、東京都情報セキュリティクラウド経由で更新するため、東京都情報セキュリティクラウドに対応すること。東京都と協議が必要な場合なども受託者側で対応すること。</li></ul>

### (2) 閲覧者環境

閲覧者環境として、一般的なブラウザで正常に動作すること。想定しているブラウザは以下に記載のとおりである。今後導入されていく OS やブラウザにも適宜対応し、以下の一覧の内容も更新すること。

項目	要件
PC 環境	・ Microsoft Edge 最新バージョン

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chrome 最新バージョン</li> <li>• Firefox 最新バージョン</li> <li>• Safari 最新バージョン</li> </ul>
スマートフォン環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iPhone iOS 最新バージョンの標準的なブラウザ (Safari)</li> <li>• Android 最新バージョンの標準的なブラウザ (標準ブラウザ、Chrome)</li> </ul>

#### 4 システム運用保守要件

##### (1) 運用要件

- ア 24時間365日の連続運用を前提とし、安定的に稼動すること。計画停止及び予定外の停止時間は、基準値を設定すること。
- イ 対障害性などを十分考慮すること。
- ウ 重要な機器については、停電の際などの予備電源や落雷時等の過電流保護対策などを十分に考慮すること。

##### (2) 運用範囲

- ア システム (パッケージ等) の定期的なプログラム修正 (操作性の改善や軽微な修正等) を追加費用なしに行うこと。
- イ システム利用状況の定期報告、システム予防保守 (メンテナンス、セキュリティパッチの適用等含む)、障害対応等は受託者が行うこと。

##### (3) 運用管理体制

障害発生時は 24時間受付可能な体制とすること。

##### (4) データ管理

原則、毎日データのバックアップ作業を行い、障害が発生した場合は、少なくとも、前日データバックアップ時点までのデータを回復すること。なお、バックアップメディアを適切に管理すること。

##### (5) 構成管理

設備・回線・機器・ソフトウェア等物理的構成についてのシステム構成管理を行うことにより、利用者数の増減、アプリケーションの変更等の仕様環境変化に対応すること。

##### (6) システム監視管理

- ア ネットワーク機器の稼働監視を行うこと。
- イ サーバの稼働監視及び負荷監視 (CPU、ディスク)、プロセス監視やログ監視などを行うこと。
- ウ その他侵入検知や改ざん検知などの対策も行うこと。

##### (7) 保守管理

- ア 契約期間中をとおしてシステムの安定的運用を図るための定期保守を毎月実施すること。
- イ セキュリティパッチの適用については、毎月定期保守時に実施すること。ただし、緊急性の高いセキュリティパッチについては、財団と協議の上、迅速に適用を行うこと。

## 第8 共通事項

### 1 行程管理

受託者は契約確定後、速やかに各業務スケジュールを含めた作業行程を財団に提示し、説明を行うこと。また、本行程の進捗管理を適切に行うこと。

### 2 ロゴ

以下の表記を使用すること。

東京都表記（東京都/TOKYO METROPOLITAN GOVERNMENT）

※フォントは財団より指定する。

### 3 デザイン・コンテンツ等の検討に際して

- (1) 国内外のターゲットを意識した魅力的な素材作り等を意識すること。
- (2) 施設等をMICE等で利用するという視点・観点を持ち、イベント利用に効果的なコンテンツ等を追及すること。
- (3) 東京及びユニークベニューの魅力が広く伝わるデザインとすること。
- (4) 諸外国との関係に配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させないデザインであること。
- (5) デザインについては「東京都公式ホームページデザインに係るガイドライン」を参照の上で、同ガイドラインに準拠したデザインとすること。

### 4 記号・翻訳などにおけるガイドライン

地図記号の掲載や、掲載情報の翻訳に際し、以下(1)(2)のガイドライン及び制作時点で最新の国のガイドラインに基づいて掲載すること。

(1) 「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」

(平成27年2月改訂、東京都)

(2) 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」

(平成28年1月公表、国土地理院)

ただし、既存の掲載情報変更の要・不要、新しく掲載する情報、及び変更する情報についてガイドラインをどのように適用するかは、その都度財団と協議の上、決定することとする。

### 5 素材の手配

制作に使用する写真及び写真加工等の素材は、別途記載のない限り原則として受託者が手配すること。素材の手配（新規手配の経費を含む）に必要な経費は全て本業務委託費用に含めること。

### 6 著作権

- (1) 本委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本委託にかかる著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、財団に帰属するものとする。

- (3) 本委託により得られる著作物の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本委託に関与した者について著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- (4) 本委託において受託者は再委託先に対して全ての成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）の譲渡を事前に受けるものとする。また、再委託先が成果物の著作権者人格権 を行使しない旨を書面にて確認すること。
- (5) 本委託において使用する映像、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用 する場合に第三者との間で発生した著作権、その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の 負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (6) 本委託において、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (7) 本件に使用する映像、写真、原稿（翻訳済みの原稿を含む。）については、事前の受託者からの 承諾なしに、別途財団や東京都が発行する観光振興に係る印刷物等や、財団や東京都が行う観光振興に係る事業活動において使用することがある。
- (8) (1) から (7) までの規定は、第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他 知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (9) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

## 7 調整業務

受託者はウェブサイト作成にあたり財団並びに関係各所（財団指定業者及び東京都、東京都指定管理団体等）、各対象施設等と調整を行うこと。原稿の作成にあたっては、関係各所との折衝等の状況により、その過程において大幅な変更・訂正があり得る。変更・訂正が発生した場合にも、迅速に対応すること。

## 8 その他

- (1) 運用に当たっては「東京都公式ホームページ作成に係る統一基準（改訂版）」を参照の上、当該サイトにおいても必要と思われる項目については同基準に準じること。
- (2) コンテンツの企画・作成・更新に関しては、事前に財団の承認を得ること。諸外国との関係に配慮し、公序良俗に反することのない内容とすること。
- (3) 財団からの情報セキュリティに関する調査等の求めに応じて、以下のとおり対応すること。
- (4) 財団から依頼する情報セキュリティに関する調査依頼に対して全面的協力すること。
- (5) 調査実施後に指摘事項のあった場合は、その重要度に応じて、優先順位の指定のある場合はそれに従い、対応方法を検討し、必要な措置をとること。
- (6) 契約の履行について不明な点がある場合は、事前に財団と協議し、これを確定すること。本契約の内容及び履行に際して知り得た秘密は、契約期間中はもとより契約期間終了後も第三者に漏らしてはならない。事故等が発生した場合は、

速やかにこれを処理し、直ちに財団に連絡すること。

## 第9 成果物の納品等

### 1 成果物

以下の成果物について、全ファイルウィルスチェックを実施した上でDVD-R等に保存し、契約期間内に3部納品すること。

#### (1) ウェブサイトの運用管理に必要なすべての情報

ウェブサイト設計書、システム仕様設計書、CMS更新マニュアル、データベース構成図、及び機器に関するもの等

#### (2) 当該契約期間内に対応した作業等をすべてまとめた報告書

ア ウェブサイト保守管理、チャットボットの導入、セキュリティ対策、SEO対策他、ウェブサイトの改修等の作業に関するもの

イ ウェブサイトに掲載するコンテンツ制作に関するもの（360度画像、イベント活用シーンを想定した装飾画像及び図面、新規掲載施設及び既存施設に関する対応、フッター動画、ビジネスイベント活用事例、インタビュー動画、その他制作物等）

ウ アクセス解析レポート

月ごとのアクセス解析レポート、及びそれらを総括した年間のアクセス分析結果レポート

#### (3) ウェブサイトのコンテンツ及びソフトデータ

追加・編集又は更新を行った各施設等のデータ（撮影した施設等の画像、360度画像、そのほか動画、PDFデータ等）

なお、契約満了又は解除に伴い、ウェブサイトや図面制作に使用したソフトデータをあわせて提出のこと。電子媒体の提出内容や形式は財団と協議すること。

#### (4) その他

ア 要件

撮影する画像・制作物等については、1点につき約400万画素以上または2240×1680ピクセル以上とする（全てA4印刷に耐え得る写真（画像）データであること）。

イ 著作権

原則として、全ての写真（画像）・動画等の二次利用が可能であること。

### 2 納期

本委託履行期間中において、上記第9 1に示す成果物については、以下のとおり納品すること。なお、財団が指示する日時に、ウェブページの更新を行うこととし、ウェブサイトの保守については本委託業務履行日まで継続すること。

成果物	納期
第9 1 (1) ウェブサイトの運用管理に必要な	原則として契約完了日まで

情報	
第9 1 (2) 当該契約期間内に対応した作業等	別途財団の指定する期日
第9 1 (3) ウェブサイトのコンテンツデータ	別途財団の指定する期日

### 3 納入場所

財団が指定する場所

#### 第10 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。但し、事前に文書により財団と協議し、承認を得た事項についてはこの限りでない。

#### 第11 守秘義務等

- 1 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。
- 2 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。本仕様書第10により財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

#### 第12 個人情報の保護等

- 1 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、  
([https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi\\_tokkishiyousyo.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx)) を参照の上、定められた事項を遵守すること。
- 2 本事業において特に保護すべき「個人情報」とは、本事業を遂行するために財団が収集・保管する情報のうち以下の事項をいう。
  - (1) 本事業のウェブサイトを通じて得たもので、問合せ対応を行ったユーザーの氏名/連絡先/メールアドレス など
  - (2) 当財団職員を含め、本事業遂行の関係者の氏名/メールアドレスなど
  - (3) また、他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（顧客番号/ IPアドレスなど）も同システムに格納されている場合においては、同様に個人情報とみなす。
- 3 本事業の遂行にあたり、第10により財団に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が当事業における個人情報を扱う場合は、  
([https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi\\_tokkishiyousyo.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx)) を参照の上、定められた事項を遵守させること。また、以下のいずれかを取得している事業者（あるいは今後取得予定である事業者）であることが望ましい。
  - ① 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証
  - ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシー

## マークと同程度の認証書類

### 第13 支払方法

受託者への支払は、委託完了届による財団担当者の検査終了後、受託者からの適法な支払請求書に基づいて委託料を一括で支払うものとする。

### 第14 その他

- 1 受託者は、業務の詳細について、財団の担当者及び関係者と十分な打ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。
- 2 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名および契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- 3 本仕様書で不明な事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- 4 障害・事故等が発生した場合は、直ちに財団へ連絡後、速やかにこれを処理し書面で報告を行うこと。
- 5 契約満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託業者への業務引継ぎに関しては、契約期間中の業務履行に支障をきたさないことに留意するとともに、新規受託業者の業務履行に問題が発生しないよう十分な対応を行うこと。また、汎用性のあるサイトを制作するとともに、権利関係や特殊費用の発生等が生じないような処置を行うこと。また、これらにかかる経費は、契約金額に含まれるものとする。
- 6 財団が必要と認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。
- 7 本事業は、令和5年度東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立し、令和5年度東京観光財団収支予算が令和5年3月31日までに東京観光財団評議員会で承認された場合において、令和5年4月1日に確定するものとする。

連絡先：公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部 電話：03-5579-2684 FAX：03-5579-2685
---