

仕 様 書

第1 委託件名

令和8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。）への問合せ及び都内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 対象ウェブサイト

サイト名 TOKYO Unique Venues

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

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

2 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、ユニークベニューの基本情報や魅力、活用事例等利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。

3 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等

第3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

第4 履行場所

財団の指定する場所

第5 委託業務概要

1 全体運営

適切な手法や体制でウェブサイトの保守・管理を行うこと。ウェブサイトの運用・改善を図る

こと。改善については、月に一度以上、アクセス状況や保守管理状況等を含めた報告書を提出し財団に説明を行い、必要とされる改善策を提示し実施すること。ウェブサイト掲載の写真や内容等のコンテンツの更新をすること。

2 ウェブサイト管理・運営に係る対象施設の範囲

令和7年度までウェブサイトに掲載された施設及び令和8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) ウェブサイトのデザイン

ア 現在の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変更がある場合は、財団と確認の上で変更すること。

(3) ウェブサイトの機能

ア 検索機能（施設種別、人数や目的等、利用条件の他、立食/着席パーティー等用途別の施設絞込み機能）

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

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

エ ア～ウにおいて改善に効果的な変更がある場合は、財団と確認の上で変更すること。

(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。

ア 施設画像

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の魅力を効果的に訴求できるような写真を掲載すること。

イ 施設概要

以下の内容を記載すること。

(ア) 施設名称、所在地、問合せ先等の基本情報

(イ) イベント等の会場として利用可能な時間

(ウ) 面積、収容人数

(エ) 利用料金

(オ) その他施設利用を検討するユーザーに有益な情報等

ウ フロアプラン

施設全体及び利用可能な会場の図面を記載すること。

エ ビジネスイベント活用事例

ユニークベニューとしての事例を利用シーン・ケータリング等の写真を含め掲載すること。

<参考>

日本語版：https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/

英語版： https://uniquevenues-en.metro.tokyo.lg.jp/success_stories/

オ 装飾事例

イベント利用時の活用シーンを想定したイメージ写真を掲載すること。また、設営プランが分かる施設内の図面を作成し、掲載すること。

<参考>

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

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

カ フッター動画

各施設のフッター動画等を掲載すること。掲載ページには、東京都の MICE 誘致等を目的とした動画の利用を申請する貸出フォームを備えること。

<参考>

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

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

(5) バナーの設置

- ア 東京都、財団等のバナーを日本語版と英語版それぞれに設置すること。設置するバナー及び設置順については財団が別途指示をする。
- 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。

(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/denshijoho_tokkishiyosho_20260130.docx) の内容を順守すること。
- ウ ドメイン名は以下とし、DNS の管理運用とも東京都が行う。
<https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp>
<https://uniquevenues-en.metro.tokyo.lg.jp>
- エ ウェブサイトの運営管理に当たっては、契約満了若しくは契約解除に伴い、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となるように運営し、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。
- 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。
 - (ア) 基本設計～詳細設計
 - (イ) システム構築
 - (ウ) ソフトウェアの調達、開発
 - (エ) 開発・運用期間中のライセンス契約
 - (オ) ハードウェアの調達、設置及び調整
 - (カ) 新設ハードウェアへのソフトウェア導入調整
 - (キ) 導入システム（次項クに記載の CMS を含む。）の指導助言
 - (ク) 運用支援
 - (ケ) 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）

(コ) ウェブサイト運営管理に係る Cookie コンセントツールの新規契約及びメンテナンス対応

(サ) その他、関連する付帯作業

カ LGPKI サーバ証明書の取得について、必要な対応を行うこと。

キ 改正個人情報保護法、GDPR (EU 一般データ保護規則) その他関連する地域の個人情報取扱規約及びプラットフォーム利用規約に則り、Cookie 同意ツールとして STRIGHT を導入 (設定、実装を含む。) し、管理 (同意ログの保存、バナー表示設定、法改正対応、バージョン更新等を含む。) すること。なお、プランは DAUU50 万以下のものにする。作業に当たっては、受託者自ら最新の情報収集に努めること。当該ツールのライセンス費用及び運用に係る費用は受託者の負担とし、本委託業務契約金額内に含めるものとする。なお、ツールの利用及び他サービスとの連携に際しては、必要に応じて財団に確認の上、当該連携先との調整を含め、適切に対応すること。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。ツールの導入は 6 月 30 日までに完了すること。

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。

(ア) 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、財団に確認の上、導入すること。

(イ) 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、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。

(ウ) 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 等の専門知識を持ち合わせない担当者でも、一般的なオフィスソフトに近い操作性により、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、ブラウザ上のテストサイト等で公開イメージを確認できること。

(エ) CMS で補えないコンテンツの更新について、その対応策を検討すること。

2 戦略的なウェブサイト運用・改善業務

ウェブサイトのアクセス数増及びユニークベンューの利用に関する問い合わせ数の増加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取ること。なお、目標と実績に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 KGI 及び KPI の設定

KGI はウェブサイトを紹介したユニークベニューワンストップ総合支援窓口への主催者等からの問い合わせ数とするが、具体的には財団から提示する。また、KPI は令和7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、適正な KPI を設定し令和8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7年度の利用状況等については別途財団より提供する。

(2) アクセス状況等の解析・分析及び報告

Google Analytics (GA4) 等を利用して、以下の項目について毎月ウェブサイトのアクセス状況等の解析を行い、結果を翌月の15日までに財団に報告すること。なお、アクセス解析の結果を踏まえ、以下の項目を高める手法を検討し、財団に提示の上、実施すること。項目の収集に支障がある場合は、ウェブサイトの改修又は必要な措置・設定を行うこと。

- ・問合せ数
- ・表示回数（総ページビュー）
- ・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
- ・各施設掲載ページ PV 数
- ・資料のダウンロード数
- ・ユーザー当たりのセッション数
- ・エンゲージメント率
- ・回遊率（ページ/セッション数）
- ・AIチャットボットの活用状況
- ・広告媒体、検索エンジン及びメディア等からの流入数
（パラメータの作成を含む。）
- ・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

複数の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、検索時にウェブ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。また分析結果を踏まえ、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、財団の承認を得た上で実施すること。

(4) 効果測定

2 (1) ~ (3) で設定した KGI 及び KPI 達成度、アクセス解析項目、検索順位等を毎月測定し、1年間の推移や達成度を分析して、財団に報告すること。

なお、令和8年度においても広告の実施を予定しているが、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、原則として、オーガニックによるトラフィックとそれ以外のトラフィックについて記載するものとする。

(5) ウェブサイトの改修

ア 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、過去3年間を含めた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サイトのアクセス数増及びサイト

を通じたユニークベニューの利用に関する問い合わせ数の増に向けた改善策の検討を行い、実施すること。なお、過去3年間のウェブサイトのアクセス解析・分析の結果は、契約締結後に財団より提供する。

イ ウェブサイトの目的外ユーザーを省くための工夫を施すこと。

3 ウェブサイトのコンテンツ追加・修正

(1) 既存掲載施設の掲載情報確認・修正、コンテンツ追加

令和7年度末までに掲載されている施設（令和8年1月末時点84施設）及び令和8年度に新規掲載される5施設程度について、以下ア～オを実施すること。

ア 受託者が各施設に対して掲載情報の変更の有無の調査を行い、財団と確認の上、掲載情報の更新を行うこと。

イ アとは別に、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。

ウ 各施設のウェブサイト URL、問合せ先に変更がないか定期的に確認し、変更を認めた場合は速やかに修正すること。

エ 掲載画像の更新が必要な施設は、追加の写真撮影（360度画像、装飾画像等を含む。）、掲載用の原稿作成、編集、校正等を実施すること。なお、対象施設は1施設程度とし、財団が指示する。

オ 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。掲載情報修正等の実施時期は財団と確認の上決定すること。

(2) 新規掲載施設の追加

財団が指定する5施設程度のユニークベニューについて、以下ア～オの作成手配等を行い、新規に追加掲載すること。

ア 施設情報収集シートの作成と掲載情報の作成

データで作成し財団に提出すること。受託者が対象施設に対し必要情報の収集を行い、収集した情報をもとに整理、編集、原稿作成、校正すること。

イ 掲載予定施設の写真撮影等の手配

対象は、施設全体、各利用可能スペース、庭等の施設屋内外等とし、撮影点数は1施設につき10点以上とすること。

ウ 掲載予定施設の写真の加工

(ア) 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。

(イ) 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 360度画像及びフッテージ動画の撮影手配

新規掲載施設のうち撮影と掲載の許諾を得られた施設について、実施すること。

オ 装飾画像（装飾事例）の撮影及び図面の作成手配

撮影・掲載の許諾を得られた施設について、次の（ア）～（イ）を実施すること。

(ア) 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

- ① パーティー（レセプション）会場として活用する場合のイメージが想起できる画像を原則として①着席スタイル②立食スタイル③カクテルスタイルで作成すること。
- ② 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・設営に係る各種手配の他、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及び警備費等が発生する場合も同様とする。
- ③ 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の削除等を行うこと。写真サイズは、レイアウト・デザイン内に効果的にはめ込める大きさとし、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、全て財団より承認を受けること。

(イ) イベント利用時の図面作成

上記（ア）の設営プランが分かる施設内の図面を作成すること。図面データについては原則として財団支給又は必要に応じて施設側より徴取の上、必要な加工等を行うこと。

カ 掲載予定施設のウェブページ原稿の作成

- (ア) 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掲載すること。
- (イ) 日本語・英語ともに正確な意味の伝達に配慮し、英語についてはネイティブチェックを行うこと。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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。

キ 施設との連絡調整

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

(3) 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10件程度掲載すること。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2件程度については動画を撮影・編集し、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。

(4) 掲載更新の告知

上記（２）～（３）の掲載、ユニークベニューに関するイベント情報等を、ホームページ NEWS にて告知すること。また終了したイベント等については告知の整理を行うこと。告知文は端的かつユーザーの興味を引く文とすること。なお掲載するイベント情報等は財団が提供する。

（５） ウェブサイトの機能改善

ア AIチャットボットの運用・改善

ウェブサイトに搭載済みのAIチャットボット（英語）を運用すること。また、ユーザビリティ向上のため、最新技術も踏まえ改善を実施すること。

イ 収容人数等の情報の掲載

掲載施設の収容人数や各施設独自の制約等のユニークベニューの活用促進に役立つ情報を掲載し、サイト内のコンテンツ改善を行うこと。

ウ 検索機能等の改善

ユーザビリティ向上のため、ウェブサイト内の検索機能等の改善を実施すること。

エ 助成金に係るページを今年度の支援内容に沿って更新すること。支援内容テキストについては財団が提供する。記載内容は年２回程度更新を予定している。

オ その他

上記ア～ウの機能改善については、詳細を財団と確認の上、決定すること。

（６） 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は適宜財団と相談の上、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を受託者の責任において行うこと。

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「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（改訂版）」（別紙 1）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、詳細は以下のとおりとする。

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若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。
ウイルス対策	全てのサーバに対してウイ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 ※クラウドサーバを使用する場合は対象外

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、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。
- サ ウェブサイトに誘引するバナー広告配信時など高アクセスが想定される場合の対策を行うこと。

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、本委託業務契約金額内で全て用意すること。
- (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"> • Chrome 最新バージョン • Firefox 最新バージョン • Safari 最新バージョン
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 基本的に Web ブラウザのみで利用できること • 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。 • 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。 • 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。 • 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考慮しておくこと。 • 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。

- (2) 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	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Edge 最新バージョン • Chrome 最新バージョン • Firefox 最新バージョン • Safari 最新バージョン
スマートフォン・タブレット環境	<ul style="list-style-type: none"> • iPhone iOS 最新バージョンの標準的なブラウザ (Safari) • Android 最新バージョンの標準的なブラウザ (標準ブラウザ、Chrome)

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

財団との緊急連絡体制をあらかじめ設定すること。障害等の発生又は障害の発生のおそれがある場合は、24時間体制とし、設定した連絡体制に基づき、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。

(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、財団と確認の上、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) 季節を特定せず、通年で魅力を感じるデザインとすること。

(5) 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。

(6) 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（改訂版）」（別紙2）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」

<https://www.sangyo-rodou.metro.tokyo.lg.jp/tourism/signs/>

(2) 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」

<https://www.gsi.go.jp/common/000111876.pdf>

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、その都度財団と確認すること。

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。素材は本委託業務契約金額内にて手配すること（新規手配の経費を含む。）。

6 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。原稿の作成に当たっては、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。

- (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）」（別紙1）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) 財団から依頼する情報セキュリティに関する調査依頼があった場合は、対応すること。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。

第9 成果品の納品等

1 成果品

以下の成果品について、契約期間内に財団に納入すること。

成果品の納入後、内容に不備等があった場合には、速やかに受託者の負担で修正等を行うこと。

(1) 委託事業報告書

ア 報告書（A4版カラー、中性紙、簡易製本したもの）2部

イ アの電子データ 2部

(2) ウェブサイトの運用管理及びコンテンツに関する電子データ 2部

ア ウェブサイトの運用管理に必要な全ての情報

（CMS更新マニュアル、セキュリティ対策、各種テスト・点検結果報告書等）

イ ウェブサイト、PDF、図面制作等に使用したソフトデータ等

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、その他動画、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。

ウ 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

エ 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、フッテージ動画、ビジネスイベント活用事例、その他制作物等）

オ 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) 写真（画像）・動画

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

イ 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 成果品の提出

(1) 報告書の電子データは、Microsoft社製Word・Excel・PowerPoint等により編集可能な形式及びPDFファイルとし、全ファイルウイルスチェックを実施すること。

(2) 電子データの格納媒体は原則CD-R又はDVD-Rとする。また、収納ケース、CD-R等に、委託年度及び委託件名等を付記すること。

(3) 報告書に使用する用紙及びインキは、「東京都グリーン購入ガイド」に定める環境配慮仕様（水準1）」（別紙3）のとおり、印刷物に関する環境配慮仕様【水準1】を満たすものとする。

(4) 成果品は財団に帰属するものとする。

3 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情報	原則として契約完了日まで
第9-1(2) 当該契約期間内に対応した作業等を全てまとめた報告書	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及びソフトデータ	別途財団の指定する期日

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。ただし、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 秘密の保持

受託者は、第10により財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

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 1 2 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」*第 14 に定めるところによる。

* https://www.tevb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260130.docx

第 1 3 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

第 1 4 個人情報の保護等

- (1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」**を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」***に定められた事項を遵守すること。

また、本委託業務の遂行にあたり第 1 0 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、当該事業者が本委託業務における個人情報を扱う場合は、「個人情報に関する特記仕様書」を遵守させること。

** https://www.tevb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf

*** https://www.tevb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20260130.docx

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。

- ア 本事業のウェブサイトを通じて得たユーザーの氏名/連絡先/メールアドレス など
 - イ 財団から提供するユニークベニュー施設担当者の氏名/連絡先/メールアドレスなど
 - ウ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスや cookie など）もア、イと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。
- (2) 「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、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」*に定められた事項を遵守すること。

**** https://www.tevb.or.jp/jp/security_houshin.pdf

* https://www.tevb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260130.docx

また、第 1 0 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同様に遵守させること。再委託させる事業者は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。

- ア 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
 - イ 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
- (3) 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。
- ア 当財団職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレスなど
 - イ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスや cookie など）もアと同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

第 1 5 支払方法

受託者への支払は、委託完了届（別紙 4）による財団担当者の検査終了後、受託者からの支払請求書に基づき 30 日以内に委託料を一括で支払うものとする。

第16 その他

- (1) 財団は必要に応じて本委託契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）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。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (3) 本委託業務に係る契約は、受託者が良好な履行を行ったと財団が判断する場合、1年を単位として、最大2回の更新ができるものとする。更新を検討するに当たり、必要な業務報告書を財団の依頼に基づき、提出すること。更新後の業務内容・規模については、本委託業務に係る契約期間内に別途提示する。
契約更新に当たっては、当該年度における東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立するとともに、財団収支予算が財団評議員会で承認された場合において、確定するものとする。
なお、次年度の契約内容や金額が大きく変更・追加になる場合、事業方針が変更になる場合などは、評価審査会を実施しないことがある。
- (4) 契約満了若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こと。また、新規受託業者がウェブサイトの更新・運営管理を円滑に進めるために必要な情報提供及び対応は、契約期間終了後においても速やかに行われること。なお、業務移行については本委託業務契約金額に含まれるものとする。
- (5) 契約満了若しくは契約解除により新規受託業者への業務引継ぎが完了した場合には、業務に関する情報、データ、資料等は適切に破棄・消去すること。
- (6) 本仕様書に定める委託内容の履行に当たっては財団と協議のもと進めること。
- (7) 本契約は、令和8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8年度の財団の収支予算が令和8年3月31日までに財団評議員会で承認された場合において、令和8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
