

# 仕 様 書

## 1 件名

地域における観光まちづくり アドバイザー登録制度の構築事業実施委託

## 2 目的

地域特性に応じた観光まちづくりや、地域が主体的に取り組む観光まちづくりが効果的に促進するよう、幅広い視点から地域ニーズを収集し、それらの地域要望に応じた観光まちづくりの専門家(アドバイザー)を発掘・登録し、観光関連団体へのアドバイザー派遣の適正な運用を支援する。

## 3 契約期間

契約締結の翌日から平成31年3月31日まで

## 4 履行場所

東京観光財団（以下「財団」とする。）が指定する場所

## 5 事業実施スケジュール（予定）

- 9月～11月 ・アドバイザー候補者選定・委嘱条件の調整
- ～12月 ・WEB サイト構築・公開
- 1月～ 3月 ・WEB サイト運用・保守（利用者アンケート・改修実施）
- ～ 3月 ・実施報告書作成・提出

## 6 委託業務内容

観光関連団体にアドバイスを行う専門家の登録制度を整備し、アドバイザーの発掘・登録を行い、専用ホームページで情報提供を行うこと。なお、各業務は財団と都度協議の上で行うことを必須とする。

### (1) アドバイザーの選定業務

観光関連団体の地域ニーズや要望に応じた専門分野・保有スキルを有するアドバイザーを発掘し、専用ホームページへ登録するために必要な調整・確認業務を行うこと。なお、過去に東京都から派遣実績のあるアドバイザーについては、受託後に実績一覧を参考として提供するので確認対象とすること。

#### ア 候補者調査

##### 【財団が求めるアドバイザー像】

- ・東京の観光資源・観光施策についての理解
- ・観光プログラム立案と事業計画作成に関する経験
- ・観光関連団体への実践的（伴走型）アドバイスとコーチング能力
- ・観光事業者への経営力強化のためのコンサルティング能力
- ・社会貢献に対する高い意欲

### 【専門分野】

幅広い視点から地域ニーズを収集し、それらに対して適切なアドバイスが可能となるよう、観光まちづくりに関する専門分野を設定すること。

下記に例を提示するが、これらに限定するものではない。

- ・地域資源発掘（特産品の商品化・ブランド化など）
- ・インバウンド対策（外国人向け旅行商品造成、広報活動強化など）
- ・多摩・島しょ振興（エコツーリズム・第一次産業体験・グランピングなど）
- ・観光協会運営支援（設立支援、組織化、運営効率化、広域連携など）
- ・マーケティング（広報戦略、情報発信など）

### 【選定人数の想定】

上記アドバイザー像及び専門分野を参考に選定基準を作成し、観光関連団体からの幅広いニーズに対応できるよう、全体で80人程度のアドバイザーを選定すること。なお、専門分野ごとに人数を隔てなく選定すること。

#### イ 委嘱条件の調整

登録候補となるアドバイザーと、委嘱条件の調整など下記（ア）、（イ）の事務手続きを行うこと。

- （ア）アドバイザー候補者から履歴書受領（履歴書様式の確定を含む）
- （イ）ホームページ掲載・非掲載（謝金・派遣可能日数等）内容の確認

下記（ウ）、（エ）、（オ）の事務手続きについては、財団にて実施する。

- （ウ）アドバイザー候補者へ依頼文送付（承諾書提出依頼）
- （エ）アドバイザー候補者から承諾書受領
- （オ）委嘱状の交付

### 【アドバイザーへの謝金】

財団規定の『外部講師謝金支払基準』に準ずること。

#### ウ 登録確認

登録可能アドバイザーについての評価リストを財団に提出し、財団からの登録承認を得ること。

## （2）アドバイザー登録WEBサイトの構築

選定されたアドバイザーのプロフィール情報を収集し、観光関連団体からの検索が可能となるよう専用のWEBサイト構築を行うこと。なお、当サイトの名称について提案すること。

#### ア 調査票設計

観光関連団体の利便性に配慮し、検索機能を実装したアドバイザー登録ページの画面設計を行い、当該ページへの掲載情報についてアドバイザーへの調査票を設計すること。

#### イ プロフィール収集

上記で作成した調査票に基づき、各アドバイザーからプロフィール作成（経歴・専門分野・顔写真など）のための情報収集を行なうこと。

#### ウ WEBコンテンツ作成

- （ア）本事業のWEBサイトに掲載するコンテンツの制作・編集及び維持管理を行うこと。
- （イ）WEBサイトの充実に必要なコンテンツ内容等を提案し、財団と協議の上、掲載内容を決定する

こと。

- (ウ) WEB サイトのPV 数やサイトへの導入経路等を適宜報告するための考慮をすること。その際、改善が必要な場合には、改善策を提案し、財団と協議の上実施すること。
- (エ) WEB サイトは、受託者が用意するサーバーにて構築すること。なお、運営に際しては別紙1「個人情報に関する特記事項」および別紙2「電子情報処理委託に係わる標準特記仕様書」の準拠に留意すること。
- (オ) WEBサイト構築用の専用ドメインを取得すること。なお、本ドメインの権利は財団に帰属するものとする。
- (カ) 翌年度以降、受託者が変更になった場合には、遅滞なく WEB サイトが運営できるよう、引継書を作成し、新たな受託者に確実に引継ぎを行うこと。
- (キ) その他、財団の依頼に応じ、東京都および財団ホームページとの連携やバナー制作等、必要な対応を行うこと。
- (ク) 情報が見やすく、ユーザーのプリントアウト環境に考慮したデザインとすること。
- (ケ) 閲覧者環境として、一般的なブラウザで正常に動作するものとする。また、パソコンのほか、スマートフォンやタブレット等様々な端末で閲覧されることを想定してレスポンシブデザインとすること。
- (コ) 言語は原則日本語対応のみを可とする。
- (サ) WEB サイトの作成に当たっては、別紙3「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」に準拠すること。

a アクセシビリティの検証の実施

公開するホームページについて、「JISX8341-3:2016」試験実施ガイドラインに基づき、ウェブアクセシビリティの達成等級（A・AA）に準拠しているかを検証し、結果を提出するとともに、指定のページに公表すること。検証対象ページは、以下のとおりとする。検証の結果、問題点が見つかった場合には、委託者に内容を報告後、委託者からの指示により必要に応じて修正を行うこと。

<100 ページ以下のホームページ>

「ホームページを代表するページ」（以下の6 ページ）及び「ランダムに選択したページ」（5 ページ）の計 11 ページを対象とする。

- ・トップページ
- ・サブページ（トップページと個別ページ間の階層にあるページ）
- ・サイトポリシー
- ・サイトマップ
- ・問合せ
- ・提供している情報が掲載されている末端のページ

<101 ページ以上のホームページ>

「ホームページを代表するページ」（以下の6 ページ）及び「ランダムに選択したページ」（34 ページ）の計 40 ページを対象とする。

ージ) の計 40 ページを対象とする。

- ・ トップページ
- ・ サブページ (トップページと個別ページの間) の階層にあるページ
- ・ サイトポリシー
- ・ サイトマップ
- ・ 問合せ
- ・ 提供している情報が掲載されている末端のページ

### (3) アドバイザー登録WEBサイトの運用・保守

#### ア WEBコンテンツ更新

- (ア) アドバイザー登録WEBサイトについて、財団からの依頼により、追加・修正・削除などコンテンツの更新を行うこと。
- (イ) WEBサイト公開後、1ヶ月後を目途に観光関連団体に利用者アンケートを行い、改善要望等を収集し、財団に報告すること。優先順位の高いものを中心に、財団と協議の上、改修を実施すること。

#### イ サーバー保守・運用

- (ア) 本事業のWEBサイトに関する維持管理を行うこと。  
なお、構築後のWEBページについては、財団ホームページ下のディレクトリーとして移行の上、保守を行うこと。
- (イ) WEBサイトのPV数やサイトへの導入経路、平均応答時間等を適宜報告すること。その際、改善が必要な場合には、改善策を提案し、財団と協議の上実施すること。

## 7 納品物

### (1) 実施報告書 4部

報告書には以下の内容を含むものとする。なお、各項目の報告内容について別途定める期日までに財団に提出し、承認を得ること。

#### ア 登録したアドバイザー一覧

#### イ WEBサイトの利用者アンケートの分析結果

### (2) WEBサイトデータ関係 一式

#### ア WEBサイトについて、電子データで納品すること。

なお、WEBサイトに使用するイラスト類などのパーツは、JPG、GIF等の形式で保存したもの及びイラストレーター形式で保存したものを、それぞれパーツ毎に、電子データで納品すること。

#### イ サイト構成一覧

### (3) 事業実施に使用した各種資料 一式

### (4) 本事業で作成したものの電子データが記録されたDVD-R 一式

(保存形式は Microsoft Word 2013、Microsoft Excel 2013 又は Microsoft PowerPoint 2013 とする。なお、写真、図表等は Windows 7 標準ソフトで編集可能な形式によるものとし、事前に財団の確認を得ること。また、オリジナルデータの他、PDF形式のファイルも作成し提出すること。)

## 8 納入場所

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階  
公益財団法人 東京観光財団 地域振興部 事業課

## 9 権利の帰属

- (1) 本件委託においては、著作権、商標権、意匠権、特許権等、知的財産権の取扱いについて十分注意し、他社の権利を侵害することのないよう必要な調査を行うこと。万一問題が発生した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (2) 本件委託においては、著作権、肖像権、意匠権、特許権等、知的財産権について処理済の素材を使用すること。
- (3) 本件委託により得られる成果物に対する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、財団に帰属する。なお、商標権を含む産業財産権を取得する権利も財団に譲渡するものとする。
- (4) 調査等に当たっては、調査目的以外に調査票の複製及び提供を行わないこと。
- (5) 受託者は、成果物に対する著作権法（昭和45年法律第48号）第二章第三節第二款に規定する権利（著作者人格権）を有する場合において、財団及び財団から許諾を受けた第三者に対してもこれを行わないことに同意するものとする。

## 10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により委託者の承諾を得たときにはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、再委託先においても受託者と同様に遵守するものとし、受託者は再委託先がこれを遵守することに関し一切の責任を負う。

## 11 関係法令の遵守、秘密の保持

- (1) 本委託業務の実施に当たっては、条例、規則及び関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。
- (2) 財団から提供する資料、データは本件委託の目的のみに使用するとともに、十分注意して取り扱うこと。
- (3) 本委託の履行により知り得た内容を、一切、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。なお、契約終了後においても秘密を保持しなければならない。
- (4) 本委託業務の履行により知り得た個人情報は財団の保有個人情報であり、その取扱いについては、別紙1「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

## 12 支払方法

委託業務完了後に行う検査合格後、一括して支払う。

### 13 その他

- (1) 受託者は、本事業の開始に当たって、企画書、実施体制・責任者及びスケジュールを財団に提示し承認を得ること。
- (2) 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合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (3) 環境により良い自動車利用  
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。
  - ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
  - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 受託者は、本受託業務にあたり、調査対象者等との良好な協力関係の維持に特に配慮すること。事故等のトラブルに係る責任は受託者にあることとし、財団に速やかに報告すること。
- (5) 受託者は、この仕様書のほか、別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に定める内容に従うこと。
- (6) その他、本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、財団と協議のうえ、実施すること。不明な点があれば、下記の担当者まで連絡すること。

### 14 連絡先及び納品先

公益財団法人 東京観光財団 地域振興部 事業課  
(直通) 03-5579-2682