

# 千葉市観光協会 HP のリニューアル及び運営管理・ガイドブック制作業務委託 仕様書

## 1. 委託名

千葉市観光協会 HP のリニューアル及び運営管理・ガイドブック制作業務委託

## 2. 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日(火)まで

## 3. 適用範囲

本仕様書は、公益社団法人千葉市観光協会(以下、「委託者」という)が発注する「千葉市観光協会 HP のリニューアル及び運営管理・ガイドブック制作業務委託」を受注したもの(以下、「受託者」という)が順守すべき主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

## 4. 業務の目的

千葉市の観光情報を提供するポータルサイト・ホームページ「千葉市観光ガイド」(以下、「当協会 HP」という。)は、これまで適宜機能を拡充させながら運用してきた。

こうしたなかで、当協会 HP 内の情報量が増え、重複した内容も掲載されていることから、情報を整理しより利便性の高いものにするために全面的に見直しを行う必要がある。

そのため、本業務は、情報を発信する側、受信する側ともに使いやすく、分かりやすい、かつ戦略的な情報発信ができるサイトにするため、機能改修、コンテンツ整理・制作・更新を行い、ホームページをリニューアルすることを目的とする。

また、千葉市の各エリアの魅力を紹介したガイドブックを合わせて制作することで市内観光需要の喚起と消費拡大を目指す。

## 5. 現状のホームページの主な課題

現状の課題認識は以下の通りであり、これらの課題を解決することを本業務における目的と位置付ける。

- (1) 現状の当協会 HP において、「①千葉市観光ガイド(当協会の HP)」 「②千葉とっておき(Web版)」 「③千葉おもてなし SHOP ガイド(インバウンド向け多言語サイト)」の各ページ内にスポット情報(グルメ、ショッピング、観光施設、宿泊施設等)が掲載されているが、これらの情報が統一されておらず、確認や更新作業等の負担が大きい。(掲載内容や項目のバラツキが多い)
- (2) 現状のサイトの見出しは主に「PICK UP EVENT(注目イベント情報)」 「NEWS(新着情報)」 「FEATURE(特集)」 「RECOMMEND(おすすめ情報)」で構成されているが、直感的にわかりづらく重複項目も多い。
- (3) 当協会の会員情報、協賛企業広告などを前面に打ち出せていない。

【参考】各ページのスポット情報数

① 千葉市観光ガイド

| No. | カテゴリ名      | データ件数 |
|-----|------------|-------|
| 1   | グルメ        | 161   |
| 2   | ショッピング     | 76    |
| 3   | 観光・レジャー・文化 | 108   |
| 4   | 宿泊・その他     | 71    |
| 5   | イベント       | -     |
| 6   | 観光案内所      | 1     |
|     | 合計         | 417   |

② 千葉とっておき

| No. | カテゴリ名       | データ件数 | 備考        |
|-----|-------------|-------|-----------|
| 1   | グルメ         | 40    |           |
| 2   | ショッピング      | 24    |           |
| 3   | 観光          | 19    |           |
| 4   | メディア        | 15    |           |
| 5   | 文化          | 14    |           |
| 6   | 宿泊          | 14    |           |
| 7   | その他生活関連サービス | 11    |           |
| 8   | 洋食          | 9     | グルメと重複あり  |
| 9   | 交通          | 9     |           |
| 10  | レジャー        | 9     |           |
| 11  | ホテル         | 9     |           |
| 12  | 和食          | 7     | グルメと重複あり  |
| 13  | カフェ         | 7     | グルメと重複あり  |
| 14  | 自動車小売業      | 5     |           |
| 15  | ナイススポット     | 3     |           |
| 16  | お買い物        | 3     |           |
| 17  | サービス        | 2     |           |
| 18  | 日本食         | 2     | グルメと重複あり  |
| 19  | パン          | 1     |           |
| 20  | お土産         | 1     |           |
| 21  | インド料理       | 1     |           |
| 22  | キッチンカー      | 1     | キッチンカーと重複 |
| 23  | ケータリング      | 1     | キッチンカーと重複 |
| 24  | 旅館          | 1     |           |
| 25  | ラーメン        | 1     |           |
|     | 合計          | 209   |           |

### ③ 千葉おもてなし SHOP ガイド

| 千葉市 千葉 おもてなし SHOP ガイド   |                 |       |  |
|---|-----------------|-------|--|
| <div> <div>  </div> </div> |                 |       |  |
| No  | カテゴリ名           | データ件数 | 備考   |
| 1   | 文化/芸術/教育        | 15    | 神社/寺<br>文化財/庭園<br>美術館/博物館/科学館<br>文化施設/その他  |
| 2   | 体験/スポーツ/レジャー    | 35    | いちご狩り/味覚狩り体験<br>アウトドア/キャンプ<br>その他体験<br>スポーツ体験/観戦<br>公園/テーマパーク<br>観光関連サービス/その他                                      |
| 3   | 飲食              | 298   | 和食<br>洋食<br>各国料理とスイーツ<br>店分類   |
| 4   | エンターテインメント/交通   | 6     | 映画館/劇場/コンベンションセンター/その他<br>タクシー/バス/モノレール<br>電車/レンタカー/その他  |
| 5   | ショッピング/土産・特産品   | 48    | ショッピングモール/デパート<br>ファッション<br>コンビニ/スーパー<br>食料品/飲料品/酒<br>生活用品/家具/家電<br>リサイクルショップ<br>おもちゃ/子供用品<br>本/文房具/その他<br>お土産/特産品 |
| 6   | 宿泊/リラクゼーション/その他 | 28    | 宿泊施設/温浴施設<br>美容/その他  |
| 合計  |                 | 430   |  |

## 6. 目指すホームページ像

千葉市観光ガイドの課題をふまえ、以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

- (1) カテゴリーを利用者目線に再構築し、誰でも探している情報にスムーズたどりつけるような導線にすること。
- (2) 千葉市に愛着を感じることができるサイト構成・デザイン  
アクセシビリティに配慮しながら、千葉市に興味を持ってもらえるサイトを構築する。
- (3) 写真やデザインで直感的で分かりやすく探している情報へスムーズにたどり着くことができる画面展開の実現。
- (4) 職員の作業負担の軽減

## 7. 業務の指示及び監督

受託者は本業務の実施にあたり、当該契約に基づき委託者と密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。

受託者は本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、並びに仕様書に明記されていない事項について判断が必要なときは、委託者と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

## 8. 対象ホームページ

本業務の対象は下記ドメインに含まれるページとし、原則として下記以外のドメインは対象外とする。

(当協会 HP) <https://www.chibacity-ta.or.jp/>

再構築後も現在と同じドメインを使用すること。

## 9. リニューアル後のサイト構成と機能

### (1) スライドバナー

### (2) 新着情報

- ・イベント紹介
- ・トピックス情報
- ・閲覧ページのランキング

### (3) スポット情報

- ・カテゴリー区分は受託後に協議の上で決定する
- ・エリア紹介(都心エリア、海辺エリア、里山エリア)
- ・ユーザーの現在地に連動して周辺スポットを表示するマップとクーポン情報の表示機能

### (4) 特集ページ

- ・季節ごとのイベントやおすすめ情報(桜の開花速報／オオガハスの魅力／味覚狩り特集／お土産&グルメダイヤモンド富士／イルミネーション特集／初詣ガイド／いちご狩り農園、直売所 など)

### (5) インバウンド多言語サイト

- ・「千葉おもてなし SHOP ガイド」の名称を継続する
- ・掲載希望業者は自身で登録作業が可能
- ・15 カ国語で公開することができる
- ・店舗で使える多言語メニューが自動翻訳により作成できる
- ・外国人対応に便利な指差し確認シートをダウンロードできる
- ・クーポンを発行することができる
- ・GPS を活用して近くの店舗を検索できる

### (6) スポンサー広告

### (7) SNS (Instagram、X、Youtube)

- ・WEB ページ上で SNS 投稿表示

### (8) アクセス情報

### (9) 千葉市観光協会ページ

協会の活動／協会からのお知らせ／会員一覧／新入会員紹介  
会員からの情報発信及び交流の場／お問い合わせ

## 10. 業務内容

### ■WEB のリニューアル

#### (1) スポット情報の統合

「①千葉市観光ガイド(当協会の HP)」「②千葉とっておき(Web 版)」「③千葉おもてなし SHOP ガイド(インバウンド向け多言語サイト)」の各ページ内スポット情報(グルメ、ショッピング、観光施設、宿泊施設等)を整理統合し、統一感のある分かりやすいサイトを構築すること。

- ・施設情報が①～③で重複する場合、以下の優先順位でデータを登録する

1位:千葉とっておき、2位:千葉市観光ガイド、3位:おもてなし SHOP ガイド

- ・施設情報の項目(店名、住所など)は「千葉市観光ガイド」を基準とする。

#### (2) 閲覧者が目的の情報に即座にたどり着くための機能

カテゴリー分類、ジャンル、メニュー等で構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、さらに早く目的の情報にたどり着くための検索機能を強化したサイト構成・デザインを提案すること。

#### (3) 作業効率の向上

ページ作成についての専門知識、技術を持たない職員でも、ワープロ感覚で編集が可能な CMS の導入と運用ガイドラインの整備を行うこと。また、リンク切れ等の管理機能を強化すること。

#### (4) SNS 投稿表示

WEB ページ上で SNS 投稿表示機能を継続設定する。

#### (5) インバウンド向けの新規ページの作成

- ・既存のインバウンド情報を掲載する

- ・掲載希望業者が自身で登録作業を行える機能を設置

- ・15 か国語翻訳機能の設置

①日本語、②英語、③韓国語、④中国語(繁体字)、⑤中国語(簡体字)、⑥ドイツ語、  
⑦フランス語、⑧イタリア語、⑨スペイン語、⑩タイ語、⑪インドネシア語、⑫ベトナム語、  
⑬アラビア語、⑭マレーシア語、⑮ロシア語

- ・店舗で使える多言語メニューが自動翻訳により作成できる機能設置

- ・外国人対応に便利な指差し確認シートの掲載

- ・クーポン作成機能の設置

- ・GPS を活用した店舗検索機能の設置

#### (6) 会員のメリットとなる新規ページの作成

- ・新規入会会員紹介

- ・会員情報発信及び交流の場

#### (7) 情報更新

- ・スポット情報:年 1 回

- ・入退会会員情報:月 1 回

- ・特集ページ等:年 1 回

(8) 操作・運用マニュアルの提供、アクセシビリティガイドラインの作成

(9) Google アドセンス広告、アフィリエイト広告の設定

(10) セキュリティ対策

- ① 情報の機密性、完全性及び可用性を維持すること
- ② 不正アクセスに対し、情報漏えい、改ざんを防ぐ措置を施すこと
- ③ ソフトウェアが常に最新の定義ファイルに更新されるなど十分なウィルス対策を施すこと
- ④ セキュリティ効果の向上及びアクセス増加を図るためSSLを実装すること

(11) アクセス解析及び検索エンジン最適化(SEO)対策

- ① 戦略的な情報発信の効果測定を図るため、Googleアナリティクスなどのツールを用いてサイトのパフォーマンス監視を行えるように配慮すること。その際、担当者の誰もが監視できるよう操作マニュアルを作成すること。また、毎月 1 日から月末までのアクセス状況(地域・年齢層・性別・関心カテゴリー等)を集計し、報告すること
- ② 検索エンジンの最適化(SEO)対策

(12) 保守管理

- ① 定期保守及び報告を行うこと
- ② 24時間の連続稼働に対応し、常時システム異常の把握を行うこと
- ③ 障害が発生した場合は、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査を行い、速やかに必要な障害復旧体制を構築すること
- ④ ソフトウェアのバージョンアップ  
ソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行ったうえで、バージョンアップ版の提供及びインストール作業を行うこと

(13) ブラウザの対応

以下のブラウザに対応すること

Google Chrome リリース時点での最新版

Microsoft edge リリース時点での最新版

Firefox リリース時点での最新版

Safari リリース時点での最新版

Android Chrome リリース時点での最新版

Mobile Safari リリース時点での最新版

(14) 実施・完了報告

受託者は、本事業の実施結果等について、事業報告書及び完了報告書を作成し、履行機関終了日まで提出すること

(15) その他ホームページリニューアルに当たって必要となる業務

■「千葉とっておき」冊子制作業務

(16) 千葉とっておき(冊子版)の制作、配送業務

以下を基本とするが、利用者の目線で制作し現行より改善すること。

- ① 発行部数(予定) 70,000 部
- ② 企画・頁数 A5 版・60 頁程度 (ただし掲載希望店舗数による)
- ③ 用紙 表紙 コートA判 57.5kg 以上、本文 コートA判 35.0kg 以上
- ④ 印刷 全ページ 4 色カラー
- ⑤ 製本 中綴じ製本
- ⑥ 発行予定日 令和 8 年 3 月(年1回発行)
- ⑦ 掲載件数 掲載希望店舗数による
- ⑧ 広告ページ

広告掲載店から受領した素材を基にガイドブック掲載用広告データと WEB サイト掲載用バナーデータ(タテ 65×ヨコ 174 ピクセル)を製作し、広告掲載店と校正作業を行うこと。

- ⑨ インデックス 色彩を活用し、利用者にとって分かり易く・見易く改善すること。
- ⑩ 編集と製作

2024 版の内容を参考に、掲載店・クーポン情報・広告の掲載募集から内容確認までの一連の作業を行うこと(必要に応じ、委託者が掲載店への確認などの補助を行う)。

- ⑪ 納品 委託者の指定する 100 か所に納品すること。

(17) その他制作

- ① 掲載申込書(必要に応じ)
- ② 原稿記入シート(必要に応じ)
- ③ 広告申込書(必要に応じ)
- ④ ガイドブック掲載店の表示用ステッカー
  - a仕様(予定) ノリ無し自己吸着ユボ・4C (95×150)
  - b部数 ガイドブック掲載店舗数(最大400枚)

(18) 広報

- ① プレスリリース資料の製作と配信
- ② PR用ポスターの製作(A1×3枚、B2×2枚)
- ③ PR用カードの制作(名刺サイズ)
- ④ 受託者の強みを活かした効果的な広報を行うこと。

(19) データフォーマットの提供

以下の電磁的データを、冊子の納品日までに提出すること。

- ① 冊子の最終完成データ(PDF形式及び修正や変更が可能な状態のai形式)
- ② 制作にあたり撮影した写真(JPEG形式)

## 11. 業務を進めるうえでの留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係法令、規則等を順守すること。
- (2) 受託者は、委託者と業務に関する打ち合わせを行った際、議事要旨の作成を行う。
- (3) 委託者が実施する各事業との連携を図ること。連携の方法等については委託者との協議によるものとする。

## 12. 委託料の支払い

- (1) 受託者は、報告書及び委託者による検査完了の後、委託料の支払いを請求できる。
- (2) 委託者は、この報告があったときは、速やかに業務に係る検査を行い、当該検査により業務の完了を確認する。また、支払請求を受けた日から30日以内に委託料を支払う。

## 13. 権利関係

- (1) 本業務における成果物の取り扱い
  - ① 本業務の実施に係る成果物（WEBサイト、印刷物等）の所有権は全て委託者に帰属する。
  - ② 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
  - ③ 著作権・知的財産権の使用
    - ア 本業務の実施にあたり、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
    - イ 上記にかかわらず、委託者がその方法を指定した場合はその限りではない。

## 14. 個人情報等の保護

- (1) 受託者は、本業務上知り得た個人情報や、第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たって入手した委託者の著作物を、委託者の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

## 15. 受託者および業務従事者の責任

受託者が、業務の実施につき委託者または第三者に及んだ損害（天変地異およびその他受託者の責に帰することのできない事由によるものを除く）については、受託者がその責を負う。



## 16. 業務等の引継ぎ

- (1) 本業務の受託者が将来的に変更される場合、受託者は次期委託期間の業務が引き続き円滑に実施されるよう、委託者の指示に従い、委託者又は委託者の指定する者に対して業務の引継ぎを行うものとする。
- (2) 受託者は、委託者が引き継ぐことが相当であると認められる文書、ホームページ、データ等を、作成時の仕様を事前に提示した上で、委託者の指定する者に移管するものとする。
- (3) 受託者は、当該引継ぎに要する費用を負担するものとする。
- (4) 受託者は、委託期間が満了した以後であっても、委託者の求めがあったときは、本項(1)の引継ぎが完了するまでの間、受託者の費用及び責任において、WEBサイトの必要最小限度の維持保全を行うものとする。

## 17. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は仕様について生じた疑義については、協議して解釈するものとする。
- (2) 提案募集への応募に係る諸経費は採否にかかわらず応募者側の負担とする。
- (3) 業務の実施のために負担する受託者の一切の経費は、委託料に含まれるものとする。
- (4) 業務の実施にあたっては、委託者及び各関係機関等との連絡調整を十分に図ること。
- (5) 事業計画等に、重要な変更が生じる場合には、事前に委託者と協議を行うこと。
- (6) 不測の事態が発生した場合においては、速やかに委託者に報告すること。
- (7) その他、本契約の範囲内において、この仕様書に記載のない事項については関係者において協議し、決定する。