

松本エリアの周遊観光を促すインバウンド向けコンテンツ構築業務委託 仕様書

1 目的

高付加価値旅行者である訪日外国人の「旅ナカ」における松本エリアでの行動変容を図り、松本広域連合構成市村(松本市、塩尻市、安曇野市、麻績村、生坂村、山形村、朝日村、筑北村)(以下「構成市村」という。)での周遊・滞在時間の延伸を促すため、AI コンシェルジュ機能やデジタルマップ機能を搭載したサブサイトを構築するもの。

2 業務概要

(1) 業務名

松本エリアの周遊観光を促すインバウンド向けコンテンツ構築業務委託

(2) 業務期間

契約締結日から令和7年3月10日(月)まで

(3) 契約上限額

12,320,000 円(税込)

(4) 想定スケジュール

本業務は、国庫補助金の対象事業であるため、令和6年12月末までに環境構築を行い、1月、2月の間は試験運用を行う。

なお、本運用は令和7年3月1日(土)からとする。

R6.4	5	6	7	8	9	10	11	12	R7.1	2	3	
		システム構築							試験運用			

3 業務内容

- (1) 計画・準備
- (2) サブサイトの構築
- (3) CMS の導入・構築・設定
- (4) API の取得
- (5) AI コンシェルジュ機能の構築
- (6) 外国語翻訳機能
- (7) 観光スポット・イベントのデジタルマップ化
- (8) 周遊モデルコースページの作成
- (9) サブサイト構築後のプロモーション

4 業務実施要件

- (1) 受託者は、業務着手にあたり、検討する業務内容、実施方針、3月末までの実施工程、実施体制等を記載した業務計画書を作成し、委託者に提出すること。なお、記載事項に追加または変更が生じた場合には速やかに委託者に文書で提出し、承諾を得ること。
- (2) 受託者は業務締結後、ナビゲートサイト保守管理業者と連携をとり、サイトのコンセプトや、サイトデザインの調整を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の実施にあたり、本仕様書に基づくとともに、関係法令、上位計画等を遵守すること。

- (4) 受託者は、業務の実施にあたり、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで、適切な人員配置のもとで進めること。
- (5) 受託者は、業務の進捗に関して定期的に報告を行うこと。
- (6) 受託者は、自らの組織から業務責任者を選任し、委託者に通知すること。
- (7) 業務の実施にあたり、疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

5 システム要件

(1) 開発要件

受託者において開発環境を用意すること

(2) システム基本要件

OS は Windows、MacOS 等の一般的に利用されているものとする。

(3) 利用者環境

インターネットを経由してブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムとすること。

閲覧ブラウザは以下のものに対応すること。

- ・ Google Chrome 最新版
- ・ Safari 最新版
- ・ MicrosoftEdge 最新版
- ・ Firefox 最新版
- ・ Android Chrome 最新版
- ・ Mobile Safari 最新版

(4) サーバ・ドメイン要件

ア サブサイト構築・運営に必要な容量・性能のサーバを受託者において確保すること。

イ ナビゲートサイト「#まつもトコトコ」(<https://matsu-toco.com/>) (以下「ナビゲートサイト」という。)のサブドメインを取得すること。

ウ 管理・閲覧を高速に安定して行えるようにすること。

エ 確保したサーバについて、部外者からサイトを改ざんされないよう情報セキュリティ上必要な措置を行うこと。

オ クラウドサービスを利用する場合は、セキュリティ事故の発生状況をはじめとして、データセンターが適切に管理・運営されていることを定期的に確認すること。

カ システムの運用時間は、24時間365日(うるう年は366日)を前提とすること。

6 サブサイト要件

(1) 設計について

ア 松本広域エリアとしてのスケールメリットを活かしたものとすること。

イ 最新の技術を活用した提案をすること。

ウ 本業務の趣旨を十分理解したうえで、ナビゲートサイトと統一感を持たせ、訪日外国人が分かりやすく、情報を取得しやすいデザインとすること。

エ PC、スマートフォンおよびタブレットで閲覧されることを前提に、レスポンシブデザインとすること。

オ 訪日外国人旅行者が緊急時(災害、急病等)に危機管理情報の取得ができるよう、他サイトとリンクを行うなど、具体的な提案をすること。

カ 専門的な知識を持たない担当者でも、修正作業等を行えるよう、CMS を構築するとともに、操作マニュアルを作成するとともに、職員向けの研修を行うこと。

- キ ナビゲートサイトにリンクバナーを作成し、サブサイトとリンクさせること。なお、リンクバナーの作成費として、30,000円(税抜)を見込み、提案見積金額に含めること。
- ク ナビゲートサイトの観光スポット・イベント情報とのAPI連携を行うこと。
- ケ アクセシビリティについて、JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェアおよびサービス-第3部:ウェブコンテンツ」の適合レベルAAまたはAに準拠すること。
- コ Google アナリティクスなどの分析ツールを導入し、当該機能利用者のデータ収集・分析を可能とすること。また、当該データをCSVファイルなどで出力できるものとする。
- サ アップデートなどによる追加のライセンス料が生じないような仕様にする。

(2) AI コンシェルジュについて

- ア サブサイト上に、AIを活用したモデルコース作成機能を導入すること。
- イ 「旅ナカ」において、位置情報や一人ひとりの旅行スタイル(属性、人数等)、趣向(ニーズ、傾向等)、ウェブサイトの閲覧履歴などの情報から、最適な周遊コースを提案すること。
- ウ 移動手段(車や公共交通機関、自転車など)や時間的制約(移動時間や滞在時間、施設の営業時間など)についても考慮したものとする。
- エ 作成した周遊コースは、スマートフォン等の端末に保存・共有ができるようにすること。
- オ 作成した周遊コースは、デジタルマップ上に表示させ、利用者が適宜修正できるようにすること。
- カ OTA サイトとのAPI連携やリンクなどで、施設予約・決済までを一元的に行えるようにすること。

(3) 外国語翻訳機能について

- ア 外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象はサブサイトのページの全てとし、ページ数を限定しないこと。
- イ 言語は、「英語」「中国語(繁体語)」「中国語(簡体語)」を必須とし、ほかの言語についても可能な場合は提案すること。
- ウ ダウンロードやプラグインの必要性がなく簡単な操作で利用できるものとする。

(4) 観光スポット・イベント情報のデジタルマップ化

- ア GPSに対応したデジタルマップをサブサイト上に導入すること。
- イ 現在地の周辺検索機能や現在地から目的地までの二次交通手段を含めたルート案内機能を提供すること。
- ウ ナビゲートサイトに掲載されている観光スポット、イベント情報のほか、飲食店情報などについては、外部サービスからデータを引用するなどの拡張機能を提案すること。
- エ フリーワード検索や、ジャンルごとの検索などの検索機能を持たせること。

(5) 周遊モデルコースページの作成

- ア サブサイト上に、周遊モデルコースページを作成するとともに、ナビゲートサイトにリンクバナーを作成し、リンクを行うこと。なお、リンクバナーの作成費は、30,000円(税抜)を見込み、提案見積金額に含めること。
- イ 20コース以上のモデルコースを掲載可能なものとする。なお、モデルコースの作成は委託者が行うものとする。
- ウ 動画の掲載を可能とすること。
- エ 掲載したモデルコースの情報を、AIコンシェルジュが提案するモデルコースに反映できるようにすること。

7 プロモーション要件

- (1) 試験運用開始前に、サブサイトのオープンを多数の方に認知してもらえるようなプロモーションについて提案すること。
- (2) 試験運用期間において、下記の目的を達成するためのプロモーションを行うこと。
 - ◎ナビゲートサイトユーザー数:17,000ユーザー(令和7年1月~2月)
 - ※ナビゲートサイトおよびサブサイトの合計ユーザー数
 - (参考:R6.1~2のナビゲートサイトユーザー数、8,099ユーザー)

8 セキュリティ要件

- (1) 脆弱性を作り込まない実装を行うこと。具体的には IPA「安全なウェブサイトの作り方」を参照し、松本広域連合セキュリティポリシー(初版)(平成18年)、松本市情報セキュリティ対策基本要綱など関係法令等を遵守すること。
- (2) OS やソフトウェアの脆弱性について情報収集を行い、バージョンアップ等の適切な対応をとること。
- (3) SSL 通信に対応すること。
- (4) 部外者による改ざんを検知する仕組みを導入すること。
- (5) コンピューターウイルス対策を講じていること。
- (6) アクセスログの記録・解析ができるようにすること。
- (7) その他セキュリティ対策に有効な手段があれば、提案すること。

9 保守要件

- (1) 契約期間中の運営・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和7年4月以降の運用・保守については、以下の内容を想定した標準的な保守管理費用にかかる見積書を提案書に含めること。
 - ア サーバの管理
 - イ ソフトウェアの定期的な保守
 - ウ 継続的に必要なソフトウェア、サービスのライセンス管理(費用の支払いを含む)
 - エ ソフトウェアのバージョンアップに関する、適用の判断に必要な調査・評価、情報提供
 - オ システム内の脆弱性の監視と、発見時のセキュリティ対策の実施
 - カ 障害対応、復旧までの代替措置
 - キ 運用支援(導入後の操作方法やシステム運用等に関する技術的問い合わせへの対応)
 - ク 軽微な修正
- (2) 令和7年4月からの年度ごと(4月~3月)の保守管理費用を提案見積書とは別に作成し、提出すること。(様式任意)
- (3) 保守管理費用について、低く抑えるための工夫を具体的に提案すること。

10 打合せ協議等について

本業務を適正かつ円滑に実施するため、定期的な打ち合わせを行い、業務方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が記録し議事録として提出すること。

打合せは原則 Zoom を用い、回数は3回(着手時、中間、構築完了時)を基本とするが、必要の際は随時協議するものとする。

11 成果品

本業務の成果品として、以下の表に示すものを提出時期までに納入すること。

なお、納品方法については委託者が指示する方法とすること。

No.	成果物	内容	提出時期
1	業務計画書	業務内容、実施方針、3月末までの実 施工程、実施体制等を記載	契約締結後 速やかに
2	操作マニュアル	ユーザーおよび管理者向けの操作方 法を記載	試験運用開始1週間 前まで
3	システム設計書	要件定義、外部設計、データ連携設 計、手続定義、環境設計等	システム納入時
4	運用保守設計書	運用保守に関することを記載	システム納入時
5	打合せ資料および 議事録	会議等の資料および議事録	会議等終了後 1週間以内
6	運用レポート	1月、2月の試用運用期間の運用レポ ート	業務完了時
7	業務完了報告書	本仕様書に示されている全ての要件 が実現されていることを確認したうえ で、業務の完了を報告する資料	業務完了時

12 資料およびデータの貸与・提供について

本業務の実施にあたり、委託者は受託者より申請があれば資料およびデータを貸与もしくは提供するものとする。なお、受託者は貸与・提供された資料が本業務上必要であっても委託者の承諾なくして複製してはならない。貸与された資料は、受託者は本業務完了後、速やかに委託者へ返納するものとする。また、受託者は貸与された資料に損傷ならびに滅失、盗難等のないように慎重に取り扱わなければならない。

13 秘密事項等について

- (1) 本業務の実施にあたり、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)および別紙5「情報セキュリティ確保に関する共通仕様書」のほか関係法令等を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に関し必要な措置を講じること。
- (2) 本業務の実施にあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己に利益のために利用することはできず、委託業務終了後も同様とする。

14 著作権について

- (1) 本業務において制作した成果物に関する著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に規定する諸権利は、納品とともに委託者に譲渡すること。
- (2) 受託者は、本業務におけるすべての成果物および素材について、知的所有権や知的財産権等法令に基づき保護される第三者の権利を侵害しないこと。
- (3) 受託者は、本業務におけるすべての成果物およびその素材の利用に関するすべての著作権人格権は、委託者の承諾を得ることなくこれを行使しないこと。

15 損害賠償について

- (1) 受託者は、本業務の実施中に生じた事故や第三者に与えた損害について、一切の責任

を負うものとする。

- (2) 受託者は、上記事故および損害が発生した場合には、委託者に対し速やかに発生原因および経過等を報告するとともに、委託者の指示に従うものとする。

16 検査・検収

- (1) 委託者は、業務完了報告書の提出があったときは、受託者の立ち合いのうえで、その検査を行い、合格した時は引渡しを受けるものとする。
- (2) 受託者は、前項の規定による検査の結果、不合格となったときは、委託者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けなければならない。
- (3) 検査に際し費用が発生する場合、その費用は受託者の負担とする。

17 支払

業務委託料は業務完了後に一括払いとし、受託者から業務完了報告書を受領し、検査合格後、適正な請求に基づき支払うものとする。

18 見積書作成上の留意事項

- (1) 内訳明細書(様式任意)を添付し、経費の積算を明確にすること。
- (2) 上記3「業務内容」に記載のない追加提案についても受け付けるが、経費計上しないこと。

19 留意事項

- (1) 本仕様書に定められていない事項は、受託者および委託者の協議により決定する。
- (2) 常に本業務受託者として、中立性を保持すること。
- (3) 本業務の全部を、第三者に再委託してはならない。

20 担当

松本広域連合事務局 福祉・地域課 ふるさと担当

担当 高野 貴史、大和 健司

〒390-1401 長野県松本市波田 4417 番地 1 松本市役所波田支所 4 階

TEL:0263-87-5461 FAX:0263-87-5462

E-Mail:furusato@m-kouiki.or.jp