

仕様書

1 件名

令和6年度ウェルカム・アジアキャンペーンポータルサイト運営等に係る業務委託

2 委託目的

ウェルカム・アジアキャンペーン（※1、以下「本キャンペーン」という。）の共同事業であるウェルカム・アジアキャンペーンポータルサイト（以下「ポータルサイト」という。）の運営等を行うため。

※1 ウェルカム・アジアキャンペーン

欧米豪から旅行者を誘致するとともにアジア域内の旅行者流動化を目的に、バンコク、デリー、ハノイ、ジャカルタ、クアラルンプール、マニラ、ソウル、台北、東京の9都市が連携するアジア観光促進協議会が主体となって各都市の観光促進を目指す事業。

3 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 履行場所

アジア観光促進協議会事務局（以下「事務局」という。）が指定する場所

5 受託体制

(1) 統括責任者及び担当者の選任

受託者は、本事業に係る担当者を適切に配置し、責任体制及び指揮命令系統を明確にすること。また、本業務に係る担当者及び担当者の中から適した者を統括責任者として選任すること。統括責任者は全体調整と進行管理等を行うこと。

(2) 業務履行体制表の作成

ア 受託者は、本業務の統括責任者、担当者及びその役割を記載した「業務履行体制表」を作成し、実施計画とともに事務局に提出すること。

イ 休日・夜間を含む緊急時においても対応可能な最適な実施体制を構築すること。

ウ 本業務に関する事故やトラブルが発生した場合は、速やかに事務局に報告するとともに、受託者の責任において処理すること。

(3) 英文コピーの品質管理

本事業内で使用する英文コピーは英語ネイティブライターが原稿を作成し、複数名によるネイティブチェックを行うこと。事務局による原稿確認は日本語・英語で行うため、原稿に対して言葉の表現を細部に渡って確認可能な日本語訳を提出すること。機械翻訳は不可とし、文字化けやレイアウト崩れ等の不具合についてもチェックすること。

6 主な事業内容

- (1) ポータルサイトの運営
- (2) SNSアカウントの運営
- (3) キャンペーンの実施
- (4) 効果測定

7 委託内容

(1) ポータルサイトの運営

ア ポータルサイトの管理運営

(ア) サイト引継ぎ

既存サイトをサーバーを含め前年度の受託事業者（以下「前事業者」という。）から引継ぎ、運用すること。コンテンツ、デザイン、構成及び機能を含む仕様全般について、原則として従来のもを引継ぐこと。ただし必要な場合は、改善を行うことも妨げない。移管作業期間中に既存サイトに修正・更新があった場合は最新の情報を反映すること。なお、引継ぎ・移管に係る一切の費用を本委託費に含めること。

(イ) 受託者は、ポータルサイト (<https://welcomeasia.jp/>) 及びサーバーの管理運営を行うこと。ポータルサイトの運営が正常に行われるために全てのサーバー保守、データバックアップ、モニタリング等の管理を行うこと。また、全てのページにSSLを設置すること。SEO対策など、アクセス件数の向上に関する提案を適宜行い実施すること。実施にあたっては事前に事務局と協議すること。また、GDPR (EU 一般データ保護規則) 対応を行い、クッキー等の同意及び処理方法の選択管理ツールを管理し、クッキーポリシー (英) の更新等必要な作業を行うこと。なお、ツールのライセンス費用についても、本委託の費用に含めること。

(イ) 毎月アクセス解析を行い、事務局に報告するとともに、解析結果を踏まえた助言・提案を行うこと。解析項目は事前に事務局と協議した上で決定する。なお、解析にあたり現サイトに導入されている Google Analytics (GA4) を継承し分析に活用すること。

(ウ) 本キャンペーンのプラットフォームに課題のある場合には、改善案を検討して提案し、事務局と協議の上で反映すること。

(エ) スマートフォンやタブレット等、多様な電子機器からのアクセスに配慮したレスポンシブデザインとすること。また、ユーザビリティが高く、必要な情報を容易に閲覧でき、直感的に理解できるようなサイト構成とすること。

(オ) 直帰率が低く、回遊性の高い (平均ページ閲覧数が多い / 滞在時間が長い) 構成を考え、関連コンテンツへの遷移等のアクションを意識したサイト制作を行うこと。

(カ) 契約満了もしくは契約解除を伴って発生する新規受託業者への業務引継ぎを徹底すること。なお、権利関係の問題や引継ぎにあたっての費用等は一切発生しないこととする。

イ 掲載コンテンツの更新

受託者は、事務局の依頼に応じて参加都市の情報 (都市の概要、観光情報等) を速やかに掲載すること。更新頻度は各都市 2 回程度を想定している。また、既存のウェブページのコンテンツ (CONTEST、ARCHIVE、MONTHLY、THEME、CITY、ABOUT US、CONTACT、LINK) を更新すること。

ウ 本キャンペーンの認知度向上に向けた情報発信

本キャンペーンの認知度を向上させるため、本事業内で運営するポータルサイト・SNS と連携した広告出稿 (オンライン) を実施すること。実施にあたっては企画案を提案し、事務局の了承を得ること。目的に沿った KPI を設定すること。

(2) SNS アカウントの管理運営

ア 受託者は、以下の SNS アカウントを前事業者から引継ぎ、管理運営を行うこと。

・フェイスブック https://www.facebook.com/welcometoasia_wta/

・インスタグラム https://www.instagram.com/welcometoasia_wta/

イ 受託者は、利用者数の増加につながる魅力ある観光に関するコンテンツ (記事本文、写真・インフォグラフィックを含む画像、GIF 動画・MP4 動画を含む動画等) をその有

効活用も含めて提案・作成し、年間を通じて運用すること。写真については、主に会員都市から提供されたものや過去のフォトコンテストの写真、ユーザー生成コンテンツ(UGC)等を活用しターゲットに対して訴求力のある魅力的なものとする。更新頻度はそれぞれ週2回程度を目安とするが、運用については事務局と協議の上で決定する。なお、東京分の写真や記事本文等は提案・手配する他、東京以外の会員都市の写真や記事本文等も会員都市にて手配することが難しい場合は、提案・手配すること。

ウ 受託者は、計画的にコンテンツを提案・作成し、事務局への確認を行うこと。また、原則として受託者が情報や必要なコンテンツ素材を収集すること。ただし、事務局または東京都が保有かつ本事業に利用可能なコンテンツ素材は、事務局と協議の上使用することができる。

エ 同アカウントにおける利用者からの反応等を定期的に確認し、懸念事項がある場合には事務局に報告の上、必要な措置を提案すること。

オ 受託者は、SNSに関する最新情報を事務局に提供し、運用に関する助言・提案を行うこと。

カ 受託者は、月毎に利用者の割合・傾向、投稿の実績、分析等を事務局に報告し、運用に関する助言・提案を行うこと。

キ 受託者は、上記イの他に事務局から会員都市に関する投稿の依頼があった場合には速やかに投稿を実施すること。

(3) キャンペーンの実施

ア ウェルカム・アジアキャンペーンの認知度向上と旅行者目線のリアルな観光情報を発信し、主に欧米豪からアジア地域への来訪を促進することを目的としたキャンペーンを提案し、実施すること。実施にあたっては、ポータルサイトやSNS等を活用すること。

オンラインによるユーザー参加型の企画や、双方向性を生かした工夫等があることが望ましい。他都市でのキャンペーン実績等も踏まえ、訴求効果の高い内容とすること。

例) オンラインイベント、インフルエンサー招聘等

イ 7(3)アの目的を踏まえて、本キャンペーン等実施における具体的な目的とターゲットを設定すること。目的を達成するために適切な目標値を設定し、実施効果を計測すること。

ウ キャンペーンを効果的に実施するための広告を出稿すること。コンテンツに誘導するネイティブ広告を、利用者がよく閲覧しているサイトやSNSに掲出する等、適切な媒体及び出稿方法を選定すること。広告表示回数やキャンペーンコンテンツへの誘導数等、目標を設定し計測すること。

エ 実施内容や時期等、事前に事務局の承認を得ること。詳細なスケジュールを作成して進行すること。

(4) 効果測定

ア PDCAサイクルに基づき、7(1)から(3)において実施する事業の効果を把握し、今後の事業展開の判断材料とするため、総合的な効果測定及び評価を行うこと。効果測定の実施にあたっては、目標指標及び目標値を提案し、事務局の了承を得ること。

イ 目標達成状況について定期的(月1回)に事務局に報告を行い、今後の事業展開について助言及び改善を行うこと。

8 成果物

(1) 成果物の詳細及び納入期限は以下のとおりとする。

ア 成果物

成果物	納品の形態	納入期限
(1) 実施計画 (2) 業務履行体制表	・電子データ1部 ・電子データ1部	契約締結後速やかに提出
(3) 業務報告書 ア ポータルサイト運営 イ SNSアカウント運営 ウ キャンペーン実施 エ 効果測定	・電子データ1部	ア 事業終了後速やかに提出 イ 事業終了後速やかに提出 ウ 事業終了後速やかに提出 エ 事業終了後速やかに提出

(2) 納品先

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第一本庁舎19階
アジア観光促進協議会事務局（東京都産業労働局観光部内）

(3) 委託完了届の提出

受託者は、すべての業務を履行した時は委託完了届を提出すること。様式は別途案内する。

9 業務履行における留意点

- (1) 受託者は、業務の背景及び目的を十分理解し、本業務の履行にあたること。
- (2) 受託者は、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進行管理を行い、業務を確実に執行すること。やむを得ない事情により計画を変更する場合は、事前に事務局と協議を行い、了承を得ること。
- (3) 受託者は、本業務の履行に当たっては、事務局と十分な調整を行うこととし、委託内容に疑義が生じた場合、直ちに事務局の担当者と協議すること。
- (4) 受託者は、別紙1「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（改訂版）」に原則準拠すること。
- (5) 電子情報の取扱いに関して、受託者は、「東京都情報セキュリティ基本方針（平成19年9月1日施行）」、「東京都情報セキュリティ対策基準（平成24年7月1日施行）」と同様の水準で情報セキュリティを確保すること。なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより、事務局が被害を被った場合には、事務局は受託者に損害賠償を請求することができる。事務局が請求する損害賠償額は事務局が実際に被った損害額とする。
- (6) 本業務に関するデータ類は、委託の目的以外に使用してはならない。また、本業務の過程で知り得た情報等については、保存媒体の管理など、秘密保持に万全の措置を講じ、資料の処分などについては事務局と協議の上行うこと。
- (7) 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に十分に注意すること。また、汎用性のあるサイトを制作し、権利関係や特殊費用の発生等が生じないよう処置を行うこと。なお、これらに係る経費は契約金額に含まれるものとする。

10 知的財産権、使用权等について

- (1) 本業務の履行に伴い発生する成果物に対する著作権の全部（著作権法第27条および第28条の権利を含む。）は、本件委託業務の料金の支払いをもって全て事務局に移転するものとし、受託者は著作者人格権を行使しないこと。ただし、あらかじめ事務局の承諾を得た場合はこの限りではない。

- (2) 本業務を履行するに当たり、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受託者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係わる一切の手続を行うこと。
- (3) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、事務局の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。

11 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、事務局の保有する個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報に関する特記仕様」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記仕様」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

12 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本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。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

13 環境により良い自動車利用

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること
- ・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）の対象地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

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の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

14 リサイクル適性

東京都グリーン購入ガイドに配慮すること。

15 契約代金の支払

契約代金は、すべての業務の履行を確認後、受託者からの適法な請求書に基づき一括して支払う。

16 その他

- (1) 本業務の履行に当たって必要な一切の経費については、本契約金額に含む。
- (2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に係る全ての権利は、事務局に帰属する。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、事務局と受託者が協議の上、定めるものとする。

17 担当

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号東京都庁第一本庁舎19階
アジア観光促進協議会事務局（東京都産業労働局観光部企画課内）
電話：03-5000-2426（直通）