

奈良市観光協会公式ウェブサイトリニューアル業務委託仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

奈良市観光協会公式ウェブサイトリニューアル業務委託

(2) 目的

公益社団法人奈良市観光協会（以下、協会という。）公式ウェブサイトは、平成28年度に全面リニューアルを行ってから7年以上が経過しており、他の主要観光地に比べ、ウェブサイトのトレンドと乖離が生じており、早急な改修が必要な時期となっている。

当該サイトを現在のトレンドに合わせ、機能性やデザイン性をグレードアップすることで、より効果的なサイト運用を行うとともに、奈良のファンづくり及び実際の誘客に繋げるために、中長期的なコンテンツマーケティング等による情報発信の強化を図る。

については、最新のウェブサイト構築技術を活用し、「旅マエ」、「旅ナカ」、「旅アト」でのニーズに対応した機能の充実やマルチデバイス対応、コンテンツの整理・充実など、全面リニューアルを行うことにより、サイト利用者に対する訴求力の強化及び利便性の向上を図る。
※歴史ファン・奈良ファン・インバウンドを主なターゲット層と想定しているが、これに限定するわけではなく、実施効果が高いと見込まれるターゲット市場があれば広く事業者からの提案を受け評価し、事業者を選定する。

(3) 予算概要

本業務の予算規模は21,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

内訳は以下のとおりに分けること。

①公式ウェブサイトリニューアル業務：16,800,000円以下

②新ウェブサイト多言語化対応業務：5,000,000円以下

(4) 履行期限

契約締結日から令和7年3月31日まで

現時点でのシステム稼働日は令和7年4月1日を予定しているが、詳細については協議の上決定する。契約締結後速やかに構築までのスケジュール案を提出すること。スケジュール案の作成に当たっては、協会職員のシステムへの習熟にかかる期間を考慮し、最適な方法を提案すること。

2 委託内容

受注者は、以下に掲げる業務を行う。なお、各業務における実際の実施内容については、提案を基に協会と協議の上決定することとする。

- (1) ウェブ戦略の立案及び進め方の提案、その業務の実施
- (2) リニューアル計画や実施体制の作成・管理
- (3) サーバの調達

- (4) 新ウェブサイトの構築
- (5) サイト全体のデザイン制作
- (6) 各種テンプレート及びページの追加作成（例：各カテゴリの目次ページ等）
- (7) 現行ウェブサイトに掲載している既存コンテンツの整理及び再構築（再活用の検討、データ移行、レイアウト変更、校正、外部校正、掲載確認）
- (8) 新規となる記事コンテンツ、モデルコースコンテンツ、地図コンテンツ等の具体的な提案及び制作、外部校正、掲載確認、登録
- (9) 掲載コンテンツ情報の収集・確認作業（社寺情報・観光施設情報・宿泊施設情報等）
- (10) 対応OS・ブラウザの最新化
- (11) CMSの導入及び運用マニュアルの作成、協会職員への研修の実施
- (12) 各関係ウェブサイト等とのデータ連携を考えた基盤づくり
- (13) SEO対策の強化
- (14) 業務全体のコンサルティング及び導入に関わる各種支援
- (15) アクセス数増加のための取り組み
- (16) リニューアル後のサーバ及びCMS、ウェブサイトの管理・保守・障害対策、ドメイン・SSL更新管理
- (17) その他、本事業の目的実現に向け、よりよい効果が見込まれる手法等の独自提案

3 新サイト構築により解決したい現状と課題

(1) コンテンツの課題

- ・観光スポット（社寺等）、イベント、行事のコンテンツがサイト内で連携できていない。
- ・同じ観光スポット情報（社寺等）でも行事ページごとに「基礎情報」部分が異なってしまう場合がある。観光スポットのデータをページごとに管理、更新する必要があるため作業負担が大きく、情報の正確性が低下することで、検索性も低下している。
- ・カレンダー機能がないため、行事やイベントのスケジュールがわかりづらい。現在開催中なのか終了しているのかがわかりづらい。
- ・他のシステム（奈良市公式アプリ「SHIKA no ASHIATO」やチャットボット「talkappi」など）との将来的なシステム連携を見据えたDB構築の提案が望ましい。

(2) サイトデザイン、機能面の課題

- ・デザインが古く重厚感があり、観光サイトとしての楽しそうな期待感がない。
- ・トップページのトピックス等の掲載限度数が少ない等、利用者が欲しい情報に到達しにくいサイト体系になっている。
- ・一般向け観光情報と、協会会員向け情報、事業者向け情報が混在している。
- ・パンフレット、MAP等の資料ダウンロードページへの導線が悪く、資料請求や問い合わせの専用フォームがない。電話、メール、FAXでの対応で事務負担とミスが多い。
- ・バナーの視認性が悪い。

(3) 外部サイトとの連携の課題

- ・ウェブサイトと協会SNSの連動性が低い。

(4) 管理運用上の課題

- ・サイト上で協会職員が自由に更新できる領域が狭い。
- ・アクセス分析に基づく運用の見直しやサイト改修、不要機能への対応等の改善ができていないため、専門的なコンサルティングが必要。

4 業務内容

ウェブサイトの設計や構築、サーバへのインストール、運用テストなど、ウェブサイトのリニューアルに係る業務の一切を行うものとする。

(1) リニューアルに向けた全体のディレクション業務

本事業の統括役となるwebディレクターを選任し協会との打合せ協議、要件定義・構築前の企画立案業務、現行サイトの課題抽出と解決策の提案、デザインディレクション、全体のプランニング、コンテンツやUIなどの詳細仕様の調整、コーディング、画像やイラスト等の素材制作、コンテンツの外部校正、システム開発、テスト及び検収業務、運用に関する研修、オープン後の検証と改善提案業務など、リニューアルサイトのローンチに至るまでのすべての行程を指揮管理すること。

(2) システム構築に関する基本要件

ア 動作環境、プラットフォーム

PC、スマートフォン及びタブレットで閲覧されることを前提に、レスポンスwebデザインで設計すること。また、次のプラットフォームで、新ウェブサイトが正常に表示されること。また、契約期間中のプラットフォームの最新版に対応すること。

- ・Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari、Android Chrome、Mobile Safari 各最新版。

さらに、以下の環境で協会職員がコンテンツの更新・管理業務を行うことができるようにすること。

- ・OS：Windows11以降
- ・ウェブブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome、Firefoxの最新版

イ ウェブサイトの稼働時間

24時間365日の稼働を行うこと。ただし、なんらかの原因によりサービスが停止する場合には、復旧又は代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。セキュリティパッチの適用等、一時的にサービスが停止しうる恐れがある場合には、アクセスの少ない時間帯に実施するほか、代替システムを用意するなど、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。

ウ ドメイン

新サイトで使用するドメインについては、現行の「narashikanko.or.jp」を継続して使用すること。移行後の旧サイトへのアクセスに対しては、新サイトへリダイレクトされるよう仕組みを構築すること。なお、ドメイン移管作業の実施も想定し、費用を見込む

こと。

エ アクセシビリティ対応

年齢や身体的条件にかかわらず、全ての人がウェブサイト上で提供されている情報にアクセスし、利用できるデザインとすること。

(3) システムインフラ要件

ア サーバ

サーバについて必要とする要件は次のとおりとする。

- ・ウェブサイト構築・運営に必要な容量・性能のサーバを受注者において確保すること。管理・閲覧を高速に、安定して行えるようにすること。
- ・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。また、突然の停電や電力トラブル時に不具合を発生させないようなサーバにすること。
- ・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。
- ・システムの運用時間は、24時間365日を前提とすること。
- ・別サーバへのバックアップを実行すること。毎日自動的に実行することとし、障害発生時にはサービスが長時間停止しないよう、適切なバックアップ体制をとること。
- ・SSLサーバ証明書を利用できること。
- ・サーバの契約・利用に係る初期経費、当該年度のサーバの利用料及びSSLサーバ証明書の費用等は、委託料に含まれるものとする。
- ・現行ウェブサイトの内、<https://narashikanko.or.jp/naratime>以下のデータの修正・改修作業等は今回のリニューアルの対象外とする。

イ CMS

CMSについて必要とする要件は次のとおりとする。

- ・最新の情報を随時提供するために、ウェブサイトの運営について専門的な知識がない人でも情報更新を行うことができるよう、新ウェブサイトには原則として全てのページにCMSを導入すること。
- ・既存のCMSからのデータ抽出は既存システムの管理者と調整の上、決定したテンプレートに取り込むこと（詳細は打合せの上決定）。
- ・アクセス解析システム（Google Analytics 4）等を導入すること。
- ・Windows上のウェブブラウザ（Google Chrome、Firefox、Microsoft Edge）で担当者が作成、更新、管理業務が行えること。
- ・使用期間、利用者数、バージョンアップなどにより、ソフトウェアライセンスの費用が増額とならないようにすること。
- ・CMSソフトウェアに必要なセキュリティパッチを適用し、脆弱性が発見された場合は、速やかに対応すること。ウイルス対策ソフトウェアは常に最新の定義ファイルに更新するこ

と。

- ・原則として24時間、365日の稼働を可能とすること。また、CMSにより構築されたウェブサイト全体のデータ日次バックアップを行い、稼働中のサーバとは別筐体にて3世代以上保管すること。
- ・CMSでページを更新すると自動的にiOS及びAndroidの動作環境にも反映される仕組みを構築できること。
- ・CMS本体には実装されていない動的コンテンツ・機能については、新たにアドオンして組み込める等の拡張性を可能な限り有すること。

ウ セキュリティ

セキュリティについて必要とする要件は次のとおりとする。

- ・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、奈良市情報セキュリティ対策基準に準拠すること。
- ・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。
- ・SSL通信に対応すること。必要な費用は委託料に含まれることとする。
- ・部外者による改ざんを検知するしくみを導入すること。
- ・コンピューターウイルス対策を講じていること。
- ・アクセスログの記録・解析ができるようにすること。
- ・バックアップを定期的を取得し、障害発生時は復旧後1営業日以内に現状を復旧できる体制を用意すること。
- ・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。

(4) サイトデザイン要件

サイト設計案の作成にあたっては、次の事項に配慮して作成すること。

ア 全体デザイン

- ・多様化するデバイスに対応するため、パソコン版、スマートフォン版、タブレット版のそれぞれに最適なサイト設計を行い、ページの作成にはモバイルファーストを重視した操作性や視認性を最大限確保できるレスポンシブwebデザインを採用すること。なお、更新した情報は、すべてのデバイスに自動反映され、一元管理が可能な仕組みとすること。
- ・閲覧者の目線を意識したユーザビリティを心掛け、トップページのみならず、下層ページも含めて全体のトーンを考えたデザインとすること。
- ・閲覧者が極力少ないクリック数で目的のページにたどり着けるようにすること。
- ・閲覧者がサイト内の現在位置を把握しやすくするために、グローバルナビゲーションやパンくずリスト等を活用すること。ユーザーが行き止まりのページに遭遇することなく、効率的にサイト内を自由に遷移できるナビゲーション設計とすること。
- ・ウェブサイト内を回遊させるため、詳細ページ等に周辺情報や関連情報を表示するレコメンド機能を実装すること。
- ・協会が運用するSNSとの連携により、情報発信の相乗効果が図れるデザインとすること。

なお、今後、新たな展開を考慮し、拡張の余地を担保すること。

- ・トップページに広告バナー枠を設けること。なお、その設定に当たっては、他のコンテンツの妨げにならないよう表示位置に十分注意すること。

イ トップページデザイン

トップページは閲覧者が使いやすいように視認性の高いデザインで作成すること。また、アクセシビリティに配慮しながらも、スマートフォンによる操作性の向上を図ること。デザイン・詳細は打ち合わせのうえ決定する。なお、追加の修正変更に対応すること。

ウ カテゴリ別デザイン

トップページにあわせたカテゴリ別のページデザインを提案すること。ユーザビリティに配慮したナビゲーション設計とすること。デザイン・詳細は打ち合わせの上決定する。なお、追加の修正変更に対応すること。

(5) 既存コンテンツの整理及び再構築

- ・既存の観光コンテンツをテーマごとに分類し、協会との協議により今後も活用できそうなものは掲載情報（イメージ写真を含む）の最新化やSEO対策を講じた上で再編集を行い、新ウェブサイトに登録すること。
- ・既存のCMSからのデータ抽出は協会及び既存のシステム事業者と調整の上、決定したテンプレートに取り込むこと（詳細は打合せの上決定）。
- ・イベントや行事のコンテンツには、関連する観光スポットをリンクさせること（例：社寺の伝統行事の紹介コンテンツには当該社寺の情報をリンクで掲載する）。
- ・奈良市の魅力をアピールできる特集記事ページを企画し、現地取材の上でライティングし、写真や動画とともに新ウェブサイトに登録すること。なお、新ウェブサイトの公開時に4本程度を掲載すること。記事のテーマは、各季節の魅力を伝えられるようなラインナップとすること。
- ・既存のウェブサイトを使用しているテキスト・画像等のコンテンツ資産について、協会以外が著作権等を有するものを除き、利用することは可能とする。
- ・受注者の企画提案内容によって新たに必要となる新規の写真撮影や有料写真の購入、イラストの制作、テキストのリライトに係る費用は、リニューアル費用に含めること。
- ・画像等の使用許可手続き及びテキストの校正確認が必要な場合は、受注者の責任において行うものとする。
- ・「旅マエ」、「旅ナカ」、「旅アト」でのニーズに応えられるコンテンツづくり及びサイト構成とすること。
- ・制作した記事の著作権は協会に帰属するものとし、二次利用に関しては別途協議の上決定する。
- ・チャットボットは継続して実装する。詳細についてはシステム提供元の株式会社アクティバリューズ社と調整の上進めること。
- ・協会職員の作業を極力省くように配慮して移行作業を行うこと。
- ・移行作業は、協会及び既存のシステム事業者と別途日程を調整の上、実施するものとする。

(6) 新機能・コンテンツ実装作業

リニューアルに併せ新たに追加となる次の機能及びコンテンツについて、協会と協議の上決定し、十分な動作試験のもと、新サイトに実装すること。また、令和7年度春の観光シーズンに向け発信可能な特集コンテンツを作成し実装すること。

- ア 3で示した現状の課題を解決する機能（提案に基づく）
- イ 「しかまるくん」の商品紹介を含む専用ページ
- ウ イベントカレンダー
- エ 観光パンフレット等の資料請求申込フォーム
- オ NARA CITYコンシェルジュの派遣依頼ページ
- カ 効果的な広告スペース、バナースペースの確保
- キ 奈良公園の鹿へ接し方や神社仏閣への参拝方法等の観光マナー啓発ページ
- ク 旅行（観光）に関心がある一般利用者や事業者、修学旅行誘致、協会会員等の目的にあったそれぞれの入口を設置し、適した構成とすること。
- ケ 閲覧者が簡単に欲しい情報を引き出せるよう配慮した検索システム（エリア別検索、ジャンル別検索、キーワード検索など）を備えること。
- コ 人気コンテンツ等の情報をリアルタイムで分析し、フィードバックできる仕組みとすること。

(7) 多言語化対応について

基本言語は日本語とし、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語に対応すること。日本語・英語ページは動的生成で構築することとし、韓国語・中国語（簡体字・繁体字）は静的なものとする。災害情報など緊急を要する情報はタグ機能などを用いて情報提供できる手法を提案すること。

原則として各言語のネイティブチェックを実施することが望ましいが、ネイティブチェックの実施の可否については、事業者からの具体的な提案を受け総合的に判断する。

(8) SEO対策

SEO対策を施した設計を行い、またGoogle Search Consoleなどのマーケティング用ツールを導入すること

- ・日々変わっていくGoogleのページ強化基準に対応するため、最新のマークアップを採用し、内部リンクの構造を見直すこと。これにより、集客を改善させること。
- ・サーバ、インフラ、システム等においてSEO対策を入念に施した設計にすること。
- ・検索ワードとランディングページの整合性を確保すること。
- ・ランディングページは、最も利用の多い検索キーワードを調査しそれに合う内容で制作すること。

(9) 操作運用マニュアルの作成及び協会職員への研修の実施

ア ウェブサイト運用マニュアルの作成

CMS操作等を解説するマニュアルを作成すること。また、作成にあたってはイラストや画面のハードコピーを用いて、ウェブサイト運営について専門的な知識がない協会職員にも分かりやすく解説すること。

イ 操作研修

新ウェブサイトの公開前に、協会職員を対象にした運用研修を1回以上開催すること。テスト環境を用意し、協会職員がページの作成や公開など、一連の作業を実施できるようにすること。また、その際、協会職員が操作で不明な点などがあつた場合には、質問に対する対応を行うこと。

ウ データ分析に係る支援

データ分析方法や分析したデータに基づく戦略立案や効果的な情報発信の一助となるような内容の研修を1回以上開催すること。

エ その他のサポート等

新ウェブサイトの公開後も、実際の操作等に関するサポート窓口を設け、運用の支援を行うこと。

(10) 保守・運用支援

契約期間中の運営・保守作業は本業務内で行うこと。契約期間後の運用・保守については、本業務に含まれないが、以下の内容を想定した保守費用に係る見積書を提案に含めること。

- ・サーバの管理
- ・ソフトウェアの定期的な保守
- ・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（費用の支払も含む）
- ・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
- ・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
- ・障害対応、復旧までの代替措置の実施
- ・運用支援（操作方法やシステム運用等に関する技術的問合せへの対応）
- ・軽微な修正

(11) 打合せ協議等

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やレビューを行い、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注者が記録し議事録として提出すること。

- ・定例会：原則、1か月に1回（進捗報告、課題の調整、全体の意思決定など）実施し、各作業フェーズの進捗状況を報告すること。
- ・業務打ち合せ：随時
- ・臨時報告会：緊急を要する報告に関しては、必要に応じて報告会を実施すること。
- ・レビュー：業務フェーズごとに協会職員を含めて適正なレビューを実施する。

(12) テスト

ウェブサイトが本仕様書に示す要件を確実に満たした上で正式稼働するために、コンテンツやシステム稼働等に関して、テストを随時実施すること。テストは、各コンテンツのページ内容の移行に不整合が無いこと、ウェブサイト正式稼働後に協会が想定する運用フローが実施できることを確認すること。対応不十分な事項があった場合は、速やかに修正対応を行うこと。

(13) 次年度以降のロードマップ提案

構築したウェブサイトについて、中長期的な改善計画やリリース後の段階的な改修・機能拡張のロードマップ、PDCAサイクル、改善実施の判断基準やランニングコスト最小化の工夫など、次年度以降の協会側での検討材料とする内容を業務完了報告書に盛り込むこと。

5 成果品

以下に示す成果品を納品すること。なお、電子データの形式はWord、Excel、PowerpointとPDFとする。

番号	成果物	説明	時期
1	業務計画書	業務の目的、成果目標、実施体制、業務管理方法、実施スケジュール等を示した資料	契約後速やかに
2	要件定義書・基本設計書	協会の要求事項の実現内容をまとめた資料及び各種システム構築に際して行う設計をまとめた資料	要件定義段階
3	構造設計書	協会の要求事項に基づき、サイト構造を設計した資料	設計段階
4	テスト結果報告書	テスト内容、評価項目、評価結果などを記載した資料	テストの項目ごとに
5	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上で、業務の完了を報告する資料	業務完了時
6	システム一式	ウェブサイトデータ一式	納入時
7	保守運用計画書	ウェブサイトの保守運用について実施内容を示した資料	納入時
8	システム操作マニュアル	操作マニュアル（緊急時の連絡先や保守の体制図も資料に記載すること） ※電子データ以外に紙媒体でも3部提出すること	運用開始前
9	議事録	打合せ結果をまとめた議事録。 ※業務完了報告に契約期間内の全打ち合せの議事録を添付すること。	打ち合せ実施から3日以内

- ・その他協会の指示によるもの
- ・上記電子データ CD-R、DVD-R等1枚

5 その他

(1) 貸与する資料及び使用制限

本業務に当たっては、協会は受注者より申請があれば資料を貸与するものとする。なお、受注者は貸与された資料が本業務上必要であっても協会の承諾なくして複製してはならない。受注者は本業務完了後、速やかに協会へ返納するものとする。また、受注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。

(2) 秘密事項等

本業務実施に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び奈良市情報セキュリティ基本方針と次の事項について遵守するものとする。

- ・本業務の過程で知り得た秘密事項、あるいは資料などを協会の許可なく他に公表してはならない。
- ・セキュリティ対策及び個人情報保護に精通し、外部への情報漏洩の無きよう徹底した管理を実施しなければならない。

(3) その他留意事項

- ・受注者は、業務の実施に当たり、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- ・受注者は、業務の実施に当たり、協会と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- ・受注者は、業務の進捗に関して、協会に対して定期的に報告を行うこと。また、協会が業務の履行に関し、受注者に報告を求めた時には直ちに応じること。
- ・受注者は、自らの組織から業務責任者を選任し、協会に通知すること。
- ・受注者は、本業務委託の一部を再委託する場合は、あらかじめ協会からの書面による承諾を得ること。
- ・受注者は、業務中に知り得た内容等について、第三者にその情報を漏らしてはならない。
- ・業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに協会と協議を行い、指示を仰ぐこと。
- ・本業務の仕様は、協会が最低限必要と考えているものであり、受注者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に追加提案を行うこと。
- ・仕様書に記載無き事項については、協会と協議の上、決定するものとする。

以上