

# あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10

## 企画運営業務 委託仕様書

### 1 業務名

あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10 企画運営業務

### 2 あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーンについて

#### (1) 目的

県民や旅行者に写真とコメントを投稿してもらうことで、行政が行う PR とは違った、「口コミ」のような形での情報発信の仕組みを作り出し、本県に観光客を呼び込むサイクルを構築することを目的としてキャンペーンを実施する。

#### (2) 概要

##### ①開始年度

平成 24 年度（令和 3 年度で 10 回目）

##### ②内容

千葉県内のお気に入りの観光スポットや風景、グルメなどを写真に撮って投稿すると、毎月抽選で県産品やチーバくんグッズなどが当たるキャンペーンである。

投稿された写真やコメントについては、キャンペーンサイト上で閲覧することができ、さらに、スマートフォン等でサイト上の画面を提示すると、県内約 190 の観光施設や飲食店等において優待が受けられるサービスも併せて展開する。

##### ③キャンペーンサイト

トップページ、応募ページ、投稿写真の閲覧・検索ページ、ラブちば優待ページなどで構成する。

・URL <https://love-love-chiba.jp/>

##### ④投稿方法

下記のいずれかの方法により、写真とコメントを投稿する。

- ・キャンペーンサイトの投稿フォーム
- ・Instagram（写真とコメントのほか、特定のハッシュタグを付けて投稿してもらう）

##### ⑤賞品

毎月 20 名に県産品や非売品のチーバくんグッズなど（7 種類程度）をプレゼントする。

- ・当選者の決定・通知、賞品の手配・購入・発送は、ちばプロモーション協議会（以下、「協議会」という）が行う。

#### ⑥ラブちば優待サービス

スマートフォンやタブレットを使って、サイト上のラブちば優待証画面を提示すると、県内の観光施設や飲食店などで割引きや一品サービス等の優待が受けられる。

- ・施設数 188 施設（令和 3 年 3 月 1 日現在）
- ・ラブちば優待施設の取りまとめは、ちばプロモーション協議会が行う。

#### ⑦キャンペーン公式 Instagram

あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーンに投稿された写真の中から、一般の方々の興味を引きそうな写真（インスタ映え）を選択し、コメントを付けて公式 Instagram で情報発信する。

また、投稿写真以外にも、適宜イベントや施策の周知を行う。

- ・URL <https://www.instagram.com/love.love.chiba/>
- ・平成 28 年 7 月開始
- ・フォロワー数 22,296 名（令和 3 年 3 月 1 日現在）

#### ⑧キャンペーン公式 Facebook

あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーンに投稿された写真の中から、一般の方々の興味を引きそうな写真を選択し、コメントを付けて公式 Facebook で情報発信する。

また、投稿写真以外にも、適宜イベントや施策の周知を行う。

- ・URL <https://www.facebook.com/love.love.chiba/>
- ・平成 26 年 6 月開始
- ・フォロワー数 11,243 名（令和 3 年 3 月 1 日現在）

### 3 委託業務の内容

- ・本業務では、「あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10」にかかる各種業務の企画及び運営を行う。
- ・本業務の範囲は、以下に掲げる業務及びこれらに付随する業務とし、前記 2（1）に記した目的を達成するよう十分な検討を行ったうえで、企画実施すること。
- ・本業務の最終的な仕様書は、受託者と協議のうえ、協議会が作成する。
- ・本業務を実施するために必要となるサーバーや関連機器については、契約期間中、受託者が提供することとし、提供に必要となる費用の一切は委託料に含むものとする。
- ・システム稼働に必要なハードウェアや OS 及びネットワークインフラは、受託者が調達することとし、その費用の一切は委託料に含むものとする。
- ・なお、当選者の決定・通知、プレゼント賞品の手配・購入・発送、ラブちば優待施設の取りまとめ業務については、ちばプロモーション協議会が行うため、本委託業務には含め

ない。

## (1) キャンペーンサイトの制作・運営管理等

- ・受託者のこれまでのサイト構築経験から、最適と思われるサイト設計を行うこと。
- ・キャンペーンサイトは、安定的かつ効率的に運用できる構造とすること。

### ①キャンペーンサイトの制作

- ・キャンペーンサイトの各ページを制作すること。  
※詳細については、協議会と受託者が協議のうえ決定する。
- ・パソコンのほか、スマートフォンやタブレット等のモバイル端末からの閲覧を想定し、それぞれからの閲覧において最適なものとする。
- ・利用者にとって見やすく、利便性が高い適切なサイトの階層を設定すること。
- ・キャンペーンの名称及びキャンペーンサイトの URL は以下のとおりとする。

【キャンペーン名称】 あなたの LOVE♥CHIBA 教えてキャンペーン Season10

【キャンペーンサイト URL】 <https://love-love-chiba.jp>

#### ア トップページ

トップページは、以下の内容を網羅して制作すること。

- ・キャンペーン概要
- ・協議会からのお知らせ
- ・プレゼント賞品の案内
- ・応募ページへの誘導
- ・投稿写真の閲覧、検索
- ・ラブちば優待ページへの誘導
- ・公式 Instagram および公式 Facebook へのリンク
- ・千葉県公式観光物産サイト「まるごと e!ちば」へのリンク
- ・その他、協議会が指示する事項

#### イ 応募ページ

- ・キャンペーンの応募ページを制作すること。
- ・投稿方法、応募ルール等を分かりやすく表示すること。

#### (ア) 投稿システムの構築（キャンペーンサイトからの投稿）

- ・投稿は、フォーム形式とする。
- ・投稿者が、フォームへの入力内容を確認してから投稿できるよう、チェック機能を設けること。
- ・必須項目の入力漏れがあった場合のチェック機能を設けること。
- ・投稿者が連続して投稿する場合に、一部の項目の入力が省略できる機能を設ける

こと。

・フォームの項目は以下のとおり。

- ・写真アップロード（10MB まで）
- ・キーワード（タグの入力）
- ・撮影場所の名称
- ・撮影場所の市町村
- ・コメント
- ・投稿者のニックネーム
- ・居住地（都道府県）
- ・メールアドレス
- ・希望するプレゼント
- ・アンケート

※アンケート項目等は協議のうえ決定する。

※アンケートは、選択式と自由記述式の併用を予定している。

- ・規約（チェックボックス）

(イ) 投稿システムの構築（Instagram からの投稿）

- ・Instagram とキャンペーンサイトのシステム連携を行い、Instagram から応募ができるシステムを構築すること。
- ・Instagram から取得するデータが、開発した連携方法で取得できなくなった場合には、代案を協議会に提案のうえ実装すること。

ウ 投稿写真の閲覧・検索ページ

- ・投稿された写真やコメント、撮影場所等（以下、「投稿写真等」という）が閲覧できるページを制作すること。
- ・投稿写真等は、新着順や人気順等により一覧表示できること。
- ・一覧表示のほか、検索機能を設け、絞り込んだ投稿写真等が表示できるようにすること。
- ・検索機能は、キーワード検索、エリア検索、市町村検索等を想定しており、クロス検索もできるようにすること。

※検索機能の詳細は、協議のうえ決定する。

- ・閲覧、検索が可能な投稿写真等は、Season9 及び Season10 の投稿写真等とする。
- ・閲覧、検索ページにおいて、本県への誘客促進につながる工夫を施すこと。
- ・ラブちば優待の利用促進につながるよう、写真の撮影場所周辺に所在するラブちば優待施設の情報を自動的に表示するなどの工夫を施すこと。

## エ ラブちば優待ページ

- ・ラブちば優待ページは、以下の内容を網羅して制作すること。
- ・ラブちば優待の利用方法や注意事項
- ・優待施設の情報（施設名、特典、住所、電話、ジャンル、施設サイトへのリンクなど）
- ・ラブちば優待証（優待証を提示しやすい工夫を施すこと）
- ・優待施設は、エリア及び住所で分類すること。
- ・検索機能を設け、絞り込んだ優待施設が表示できるようにすること。
- ・検索機能は、エリア検索や市町村検索、ジャンル検索等を想定しており、クロス検索も可能にすること。  
※検索機能の詳細は、協議のうえ決定する。
- ・利用者にとって使いやすいページとすること。
- ・ラブちば優待の利用促進につながる工夫を施すこと。
- ・県内周遊の促進につながるよう、ラブちば優待施設周辺で撮影された投稿写真等を自動的に表示するなどの工夫を施すこと。
- ・サイト公開時には、協議会がとりまとめた全てのラブちば優待施設の情報を掲載すること。

## オ その他

- ・サイトポリシーやプライバシーポリシー、免責事項などについては、協議会と協議のうえ、詳細を決定すること。

## ②キャンペーンサイトの運営管理

- ・サイト公開後に発生する、キャンペーンサイトの軽微な修正については委託料に含むものとする。
- ・サイト公開後も、保守費用の範囲内において、可能な限り最新の機能を提供すること。
- ・フォーム等を利用した個人情報の送信については、SSL 対応により暗号化された通信が行われること。
- ・サーバーの安全かつ適切な管理を行うこと。

## ③リンクバナーの作成

- ・他のウェブサイトからキャンペーンサイトへリンクさせるためのバナーを制作する。
- ・リンクバナーのデザイン等については、キャンペーンサイトとの統一性があり、かつ魅力的なものを制作すること。
- ・基本デザインを元に、サイズの異なるバナーを5つ程度制作する。

#### ④千葉県公式観光物産サイト「まるごと e!ちば」との連携

まるごと e!ちばに掲載するリンクバナーを3つ制作する。

- ・PCメインビジュアル用（規格：1600（横）×655（縦）pix）
- ・スマホメインビジュアル用（規格：640×350pix）
- ・ページテンプレート用（規格：930×510pix）

#### ⑤アクセス解析

Google Analytics でのページごとのアクセス解析を可能とし、協議会等が操作できるようにすること。また、受託者は、操作に関する説明を行うこと。

#### ⑥閲覧環境

- ・以下のブラウザにおいて、写真の投稿及びすべてのページ・コンテンツの閲覧が支障なく実行できるようにすること。
- ・スマートフォンやタブレットに対する最適化を図ること。
- ・契約期間中に新しいバージョンが提供された場合は、随時対応するものとし、サポートが終了した製品・バージョンについては対象から除外する。

パソコン向け	スマートフォン・タブレット向け
<ul style="list-style-type: none"><li>・Internet Explorer 11 以上</li><li>・Microsoft Edge 最新バージョン</li><li>・Google chrome 最新バージョン</li><li>・Safari 最新バージョン</li><li>・Firefox 最新バージョン</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・iOS 及び Android 標準ブラウザ</li></ul>

#### ⑦アクセシビリティ要件

「改正 JIS X 8341-3:2016」に可能な限り配慮すること。改正された場合は、適宜対応すること。

#### ⑧ドメインの管理

- ・love-love-chiba.jp のドメインを使用すること。
- ・なお、現在ドメインは、キャンペーン Season9 の受託者が管理している。
- ・ドメインの移管に関しては、Season9 の受託者と協議して、失効することのないよう必要な手続きを行い、併せて適切な管理を行うこと。
- ・ドメイン管理や移管にかかる一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。

#### (2) 管理サイトの制作・運営管理等

- ・受託者のこれまでのサイト構築経験から、最適と思われるサイト設計を行うこと。
- ・管理サイトは、安定的かつ効率的に運用できる構造とすること。

## ① 管理サイトの制作

- ・管理サイトのログインには、ID 及びパスワードの入力による認証を設定すること。
- ・パソコンのほか、スマートフォンやタブレット等のモバイル端末からの閲覧を想定し、それぞれからの閲覧において最適なものとする。

### ア 投稿管理（キャンペーンサイトからの投稿）

- ・キャンペーンサイトからの投稿については、協議会が掲載の可否を判断したうえで、キャンペーンサイト上に公開できるシステムとすること。
- ・投稿された情報については、協議会が適宜修正・追加できること。
- ・投稿完了と同時に、協議会が指定するメールアドレスに対して、自動的にメールで通知するシステムとすること。
- ・投稿内容がキャンペーンサイト上に公開されたタイミングで、投稿者にメールで自動通知するシステムとすること。

### イ 投稿管理（Instagram からの投稿）

- ・投稿された情報については、協議会が適宜修正・追加ができること。
- ・投稿されたハッシュタグの内容、件数等が把握できるシステムとすること。

### ウ 投稿データのエクスポート

- ・投稿写真等が、CSV 形式などで随時エクスポートできるシステムを構築すること。

### エ 検索機能

- ・検索機能を設け、絞り込んだ投稿写真等が表示できるようにすること。
- ※検索機能の詳細は、協議のうえ決定する。

### オ ラブちば優待管理

- ・ラブちば優待施設については、協議会が掲載の可否を判断したうえで、キャンペーンサイト上に公開できるシステムとすること。
- ・優待施設の情報については、協議会が適宜修正・追加ができること。
- ・ラブちば優待施設が、随時追加できるシステムを構築すること。

### カ その他

上記のほか、システムの運用上必要となる管理機能を実装すること。

## ②管理サイトの運営管理

- ・サイト公開後も、保守費用の範囲内において、可能な限り最新の機能を提供すること。
- ・サーバーの安全かつ適切な管理を行うこと。
- ・サイト公開後に発生する、管理サイトの軽微な修正については、委託料に含むものとする。

### ③動作環境

- ・以下のブラウザにおいて、管理サイトの各機能が支障なく実行できるようにすること。
- ・スマートフォンやタブレットに対する最適化を図ること。
- ・契約期間中に新しいバージョンが提供された場合は、随時対応するものとし、サポートが終了した製品・バージョンについては対象から除外する。

パソコン向け	スマートフォン・タブレット向け
<ul style="list-style-type: none"><li>・ Internet Explorer 11 以上</li><li>・ Microsoft Edge 最新バージョン</li><li>・ Google chrome 最新バージョン</li><li>・ Safari 最新バージョン</li><li>・ Firefox 最新バージョン</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ iOS 及び Android 標準ブラウザ</li></ul>

### ④ドメインの管理

- ・ love-love-chiba.jp/kanri/のドメインを使用すること。
- ・ なお、現在ドメインは、キャンペーン Season9 の受託者が管理している。
- ・ ドメインの移管に関しては、Season9 の受託者と協議して、失効することのないよう必要な手続きを行い、併せて適切な管理を行うこと。
- ・ ドメイン管理や移管にかかる一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。

## (3) システム保守

### ①保守体制

- ・ 保守体制を明確にし、責任者を定めること。
- ・ 保守体制に自社以外の企業を組み込む場合であっても、役割分担を明確にしたうえで、自社を中心としたサポート体制を確立することとし、最終的な責任は、受託者が負うこと。
- ・ 障害が発生した場合には、迅速・的確に対応できる体制を維持すること。

### ②システム保守

- ・ キャンペーンサイト及び管理サイトなどのシステム保守を行う。
- ・ 契約期間中は、システムの保守作業を適切に行い、システムが円滑に運営されるようにすること。
- ・ 24 時間 365 日保守とし、システム障害や不正アクセス等を発見した場合には、速やかに対処すること。
- ・ 協議会からシステム障害等の連絡を受けた場合には、営業日の場合は2時間以内に対応に着手すること。
- ・ なお、営業日以外であっても、迅速に対応に着手すること。



- ・システム障害等が解消された後は、障害情報を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じたうえで、速やかに協議会へ報告すること。
- ・月に1回以上、システムの定期点検を行うこと。
- ・システム保守に関する詳細は、「表1 保守項目」「表2 運用監視項目」による。

### ③関係事業者等との協力

- ・他システムとの連携等において、協議会から協力を求められた場合は、協議のうえ、必要な対応を行うこと。

## (4) 管理サイトの操作に関する支援

### ①支援体制

- ・協議会が管理サイトを操作するにあたって、受託者は支援を行う体制を構築すること。

### ②操作マニュアルの作成及び操作研修等

- ・操作マニュアルを作成し、協議会への操作指導を行うこと（最低1回）。

## (5) 公式 Instagram の運用

### ①アカウント

<https://www.instagram.com/love.love.chiba>

### ②発信回数

週3回以上かつ月15回以上とする。

### ③コンテンツの作成（写真選定、記事作成）及び発信

- ・キャンペーンに投稿された写真の中から、千葉県の観光誘客に効果的な写真（いわゆる「インスタ映え」する写真）を選定する。
- ・位置情報の追加、紹介記事（投稿者のニックネーム、写真の説明コメント、撮影場所、関連サイトへのリンク等）の作成、#（ハッシュタグ）の付与等を行ったうえで、タイムリーで効果的な情報発信を行う。
- ・キャンペーンに投稿された写真の掲載を原則とするが、写真の投稿が少ないなど、適切な写真がない場合は、適切な手段で調達した写真を掲載すること。
- ・掲載にあたっては、行政に求められる公平性の観点に配慮すること。
- ・千葉県の重要施策等に留意した記事を掲載すること。なお、詳細は、協議会が指示する。

### ④コミュニケーション

- ・発信した情報に対してコメントがあった場合は、速やかに適切な返信を行うこと。
- ・このほか、フォロワーとのコミュニケーションを高める取り組みを行うこと。
- ・返信が不相当と判断される場合は、協議会に指示を仰ぐこと。

#### ⑤危機管理

- ・アカウントの乗っ取り、炎上、事故等への対応は、迅速に行うこと。

#### ⑥広告

- ・フォロワーの新規獲得や、キャンペーンの効果を高める広告を実施すること。
- ・広告に要するすべての経費は、委託料に含むものとする。

#### ⑦その他

- ・Instagramの管理・閲覧に必要となるスマートフォン端末を1台用意すること。
- ・これにかかる経費や使用料は、委託料に含むものとする。
- ・フォロワーの増加に努めること。
- ・アカウントについては、賞品当選者に対する通知等を行うため、協議会も使用することに留意すること。

### (6) 公式 Facebook の運用

#### ①アカウント

<https://www.facebook.com/love.love.chiba>

#### ②発信回数

週3回以上かつ月15回以上とする。

#### ③コンテンツの作成（写真選定、記事作成）及び発信

- ・キャンペーンに投稿された写真の中から、千葉県観光誘客に効果的な写真を選定する。
- ・紹介記事（投稿者のニックネーム、写真の説明コメント、撮影場所、関連サイトへのリンク等）の作成等を行ったうえで、タイムリーで効果的な情報発信を行う。
- ・キャンペーンに投稿された写真の掲載を原則とするが、写真の投稿が少ないなど、適切な写真がない場合は、適切な手段で調達した写真を掲載すること。
- ・掲載にあたっては、行政に求められる公平性の観点に配慮すること。
- ・千葉県の重要施策等に留意した記事を掲載すること。なお、詳細は、協議会が指示する。

#### ④コミュニケーション

- ・発信した情報に対してコメントがあった場合は、速やかに適切な返信を行うこと。
- ・返信が不相当と判断される場合は、協議会に指示を仰ぐこと。
- ・このほか、フォロワーとのコミュニケーションを高める取り組みを行うこと。

#### ⑤カバー画像の定期的な更新

- ・概ね2か月に1回、カバー画像を提案のうえ、変更すること。
- ・画像変更の際には、魅力ある画像を提案し、協議会の承認を得たうえで変更すること。

## ⑥危機管理

- ・アカウントの乗っ取り、炎上、事故等への対応は、迅速に行うこと。

## ⑦広告

- ・フォロワーの新規獲得や、キャンペーンの効果を高める広告を実施すること。
- ・広告に要するすべての経費は、委託料に含むものとする。

## ⑧その他

- ・Facebook の管理・閲覧に必要となるスマートフォン端末を 1 台用意すること。
- ・これにかかる経費や使用料は、委託料に含むものとする。  
※Instagram の管理・閲覧で必要となるスマートフォン端末と兼ねてもよい。
- ・フォロワーの増加に努めること。

## (7) キャンペーン告知用チラシ及びポスターの作成・納品

### ①印刷物の内容

#### ア 制作方針

- ・具体的な内容や構成は、協議会と協議のうえ、受託者がデザインを行う。
- ・デザインは、キャンペーンの内容が分かりやすく、インパクトのあるものとする。
- ・デザインには、以下の要素を必ず盛り込み、協議会と協議したうえで決定する。
  - ・キャンペーンタイトル
  - ・実施期間
  - ・キャンペーンの概要
  - ・プレゼント賞品（7 品目程度の掲載を想定）
  - ・キャンペーンサイトの紹介
  - ・公式 Instagram の紹介
  - ・公式 Facebook の紹介
  - ・「ラブちば優待サービス」の紹介
  - ・応募方法、注意事項
  - ・問い合わせ先
  - ・その他、協議会が指示する事項

#### イ その他

- ・使用する写真等は、原則として受託者が収集すること。
- ・また、写真の収集に必要な交渉、各種手続、申請等は、原則として受託者が行うこと。
- ・写真の収集等に経費を要する場合は、委託料に含むものとする。

## ②印刷物の規格

### ア チラシ

(ア) 版型

A 4判 両面

(イ) 枚数

90,000 枚 (通常版 60,000 枚、早春版 30,000 枚)

(ウ) 紙質

コート紙系 90 kg以上

(エ) 色数

カラー4色

(オ) 校正

3回以上

(カ) その他

- ・デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工、合成作業等を含む。
- ・早春版は、通常版のデザインが活用できることとする。

### イ ポスター

(ア) 版型

B 2判 片面

(イ) 枚数

1,200 枚 (通常版 600 枚、早春版 600 枚)

(ウ) 紙質

コート紙系 110 kg以上

(エ) 色数

カラー4色

(オ) 校正

3回以上

(カ) その他

- ・デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工、合成作業等を含む。
- ・ポスターのデザインや内容は、チラシとの統一性を図ること。

## ③納品等

### ア 納品期限

通常版 原則、令和3年5月下旬以降

早春版 原則、令和3年11月下旬以降

※詳細な日程は、協議会が別途指示する。

イ 梱包

チラシの梱包に当たっては、100枚ごとに間紙を入れること。

ウ その他

- ・電子データ（PDF形式・イラストレーター形式・JPG形式等）は、協議会が指示する場所へ納品することとし、納品期限は、協議のうえ決定する。
- ・当該電子データについては、協議会等が作成する刊行物や他のウェブサイト等への流用使用を認めるものとする。

**（８）独自提案**

- ・本事業の目的を達成するために効果的な企画を提案すること。
- ・独自提案の実施に要するすべての経費は、本業務の委託料に含むものとする。

**（９）報告書の作成等**

①以下については、協議会が指定する日までに提出すること（書類1部、電子媒体1部）。

- ・管理サイトの操作マニュアル
- ・打ち合わせ議事録
- ・キャンペーンサイトのHTML（サイト公開時及びキャンペーン終了時）
- ・障害等対応報告書
- ・委託業務完了報告書
- ・投稿写真の電子データ

②月次報告書

- ・投稿実績の報告及び本業務の実施状況を計測するのに相応しい評価指標を提案したうえで、協議会の了解を得て設定すること。
- ・SNSの拡散状況などを含む月次報告をとりまとめ、当月分については、翌月10日までに報告すること。
- ・報告する項目の詳細は、協議のうえ決定するが、キャンペーンサイトの改善案・アクセス数向上等に資する提言を行うこと。

**4 公開日**

- ・原則、令和3年6月1日（火）午前0時（予定）から公開すること。
- ・ただし、Season10のキャンペーンサイトが公開されるまでの間は、Season9のキャンペーンサイトを公開することとする。

※新型コロナウイルス感染症の影響などにより、公開日は変更となる場合がある。

## 5 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 本件受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を協議会に無償で譲渡するものとする。
- (2) 協議会は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 本件受託者は、協議会の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使することができない。

## 6 業務実施体制

- (1) 受託者は、業務実施体制を明確にし、本業務に従事する者（以下「業務従事者」という）を選任するに当たっては、本業務を円滑に遂行できる能力を有する適切な人員を配置すること。
- (2) 作業スケジュールについて、業務開始に先立ち提出すること。

## 7 業務の実施

- (1) 業務の実施にあたっては、協議会と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。  
なお、協議及び打ち合わせは、協議会または受託者の求めに応じ実施するものとし、場所については協議会が指示する。
- (2) 本業務における成果物の著作権は、協議会に帰属する。
- (3) 本業務を履行するために必要となる、受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費、契約費用など一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の影響等により、実施内容を変更又は中止する場合がある。  
変更する場合も委託料の範囲内で柔軟に対応するものとし、協議会が求める事項は最大限実現できるよう努めること。
- (5) 委託料については、事業実績等によって、減額精算することがある。
- (6) 必要に応じて、過去のキャンペーンの委託業務受託者と連携を図ること。

- (7) 受託者及び業務従事者は、本業務の実施に関して知り得た事項については、他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (8) 受託者及び業務従事者は、協議会及びその他団体から引き渡された情報資源、記録媒体及び出力帳票等に関し、その管理を徹底し、データの漏洩及び紛失等がないよう十分に配慮しなければならない。
- (9) 受託者及び業務従事者は、この契約による事務を処理するためのデータを適切に取り扱い、データの漏えい、亡失、改ざんまたは消去などの発生時に実施すべき事項・手順等について明確にすること。
- (10) 受託者及び業務従事者は、本業務が完了したときは、協議会及びその他の団体から提供されたすべての資料を返却しなければならない。なお、作業を遂行する上で複写、加工した複製品も同様とする。

## 8 情報セキュリティ

- (1) 外部サービスの利用を必要とする場合、外国企業との契約にならないよう留意すること。
- (2) 受託者は、「独立行政法人 情報処理推進機構」の「セキュリティエンジニアリング（ソフトウェア開発者向けのページ）」ガイドラインに則り、ホームページを構築すること。  
<http://www.ipa.go.jp/security/awareness/vendor/software.html>

## 9 個人情報に関する取扱い

本業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取扱いについては「個人情報取扱特記事項」（別紙1）を遵守の上、契約期間及び契約終了後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

## 10 JIS 規格

受託期間中に上記 JIS 規格が改正された場合は、改正後の JIS 規格を業務の基準とする。また、その改正内容の概略を速やかに協議会に説明すること。

## 11 瑕疵担保責任

納品・検収から1年間は、システムの不具合が発生した際には受託者の責任の下、改修作業等を行い対処すること。

## 12 契約期間終了に伴う引継ぎ・削除等

本業務の契約期間終了時には、以下の業務を行うこと。

- ・協議会との協議のうえ定めるフォーマットによる、コンテンツデータのエクспорт
- ・その他、協議のうえ定める事項

## 13 その他事項

### (1) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償

業務の実施及び契約の履行にあたっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償に関する特約事項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合はそれに従うものとする。

### (2) 再委託について

- ・受託者は、業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると協議会が判断・承諾した場合は認めるものとする。
- ・業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ協議会と協議の上、承諾を得ること。

### (3) その他

- ・やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ協議会と協議したうえで、承認を得ること。
- ・本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、協議会と協議すること。



表1 保守項目

項目		内容
保守管理	ソフトウェア 保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェアのパッチ適用、バージョンアップを行うこと。</li> <li>・ソフトウェア運用に伴うデータベース領域の整備等の作業を行うこと。</li> </ul>
	セキュリティ 保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティパッチ適用など定期的なセキュリティ保守を行うこと。</li> </ul>
障害管理	障害対応 ルールの策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害対応マニュアルを定め運用すること。</li> <li>・障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。</li> </ul>
	障害発生時の 初動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害発見時には、迅速に関係者への連絡を行うこと。</li> </ul>
	障害対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。</li> <li>・障害対応の報告を行うこと。</li> <li>・障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止策を講じること。</li> </ul>
構成管理		<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器・ソフトウェア・ネットワーク等の構成について構成管理を行うこと。</li> </ul>
ドキュメント 管理	各種操作 手順書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作手順書等のマニュアル類を整備し、必要に応じて改定して最新状態に保つこと。</li> </ul>
	各種技術資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム運用保守に係る各種技術資料を整備すること。また、必要に応じて改定し、最新状態に保つこと。</li> </ul>
	議事録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議会及びその他の団体との打ち合わせ結果は議事録を作成し、県の承認を受け保管すること。</li> </ul>

表2 運用監視項目

項目		内容
バックアップ	バックアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害時の回復目標に対応してバックアップ手法を定めること。</li> <li>・ アクセスログは 90 日以上保管し、遡及してアクセス調査を行えること。</li> <li>・ コンテンツや設定データは、最新バージョンの外 2 世代を管理できること。</li> <li>・ アプリケーション等ソフトウェアは構成変更やパッチ適用の都度バックアップを作成し、最新バージョンの外 2 世代を管理できること。</li> </ul>
	リカバリー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 想定される障害について、あらかじめバックアップ媒体からのリカバリー方法・手順を定めること。</li> </ul>
システム監視	稼働監視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロセス監視（アプリケーション系）を行うこと。</li> <li>・ ログ監視を行うこと。</li> <li>・ 障害発生時には、障害発生状況を監視端末に表示し、障害箇所・影響範囲の特定を行うこと。</li> <li>・ 日常の監視は、サイト管理者が行えること。</li> </ul>