

この仕様書は企画提案書作成用であり、事業の実施に係る要求水準を示すものである。企画提案競技後、一般社団法人埼玉県物産観光協会（以下「協会」という）は契約候補者と協議を行い、双方の合意が図られた場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

## 令和6年度 埼玉県物産観光協会多言語観光ホームページ・SNS運営 業務委託仕様書

### 1 業務名

令和6年度 埼玉県物産観光協会多言語観光ホームページ・SNS運営業務

### 2 目的

東京都から近いという埼玉県のポテンシャルを生かし、都内に滞在もしくは滞在予定の外国人旅行者等を埼玉県へ誘客することを目的に、旅行の計画段階や旅行中に必要とする情報をWeb、SNS等を活用して発信等を行う。また、一般社団法人埼玉県物産観光協会（以下、「協会」という。）が行うインバウンド事業の費用対効果をさらに高めていく。

### 3 委託期間

令和6年4月1日(月)から令和7年3月31日(月)まで

### 4 委託業務概要

- (1) 多言語観光ホームページの制作・運営業務
- (2) 多言語 SNS の運営業務

### 5 業務内容

#### (1) 多言語観光ホームページの制作・運営業務

##### ア 多言語観光ホームページの最適化について

(ア)「埼玉観光サポートデスク特設サイト」及び「CHOCOTABI SAITAMA」の統合

- A 協会が新たに設置する多言語観光ホームページの制作及び最適化を行う。なお、多言語観光ホームページは、現在協会が運用している「埼玉観光サポートデスク特設サイト」に、別サーバで管理している「CHOCOTABI SAITAMA」（日本語版を除く）を移行・統合したものとし、適宜サイトマップや機能を見直し、外国人旅行者のニーズに合った観光情報が掲載された英語、中国語（繁体字、簡体字）、韓国語、タイ語、日本語の6言語に対応するサイトを構築・運営すること。

【参考】運営サイト

埼玉観光サポートデスク特設サイト	英語、繁体字、簡体字、日本語	<a href="https://saitama-supportdesk.com/">https://saitama-supportdesk.com/</a>
「CHOCOTABI SAITAMA」	英語	<a href="https://en.chocotabi-saitama.com/">https://en.chocotabi-saitama.com/</a>
	繁体字	<a href="https://ch-han.chocotabi-saitama.com/">https://ch-han.chocotabi-saitama.com/</a>
	簡体字	<a href="https://ch-kan.chocotabi-saitama.com/">https://ch-kan.chocotabi-saitama.com/</a>
	韓国語	<a href="https://kr.chocotabi-saitama.com/">https://kr.chocotabi-saitama.com/</a>
	タイ語	<a href="https://th.chocotabi-saitama.com/">https://th.chocotabi-saitama.com/</a>

- B 「CHOCOTABI SAITAMA」の統合とデータ移行時期は、令和6年5月31日(金)を期限とすること。なお統合期間中においては、「埼玉観光サポートデスク特設サイト」の運営及び更新を行うものとする。企画提案においては、統合期間中の運営・更新手法等について具体的に明記すること。
- C 「埼玉観光サポートデスク特設サイト」に新たにタイ語及び韓国語ページを追加した上で統合すること。
- D 「CHOCOTABI SAITAMA」の既存コンテンツのテキストデータを引き継ぐ場合は、原則として、最新・最適な状態に再編集した上で掲載すること。
- E 外国人の視点を取り入れ外国人旅行者にとって利用しやすいサイトとなるよう、全体の構成の見直しやカテゴリー、デザイン、グローバルナビゲーションの整理や改善点及びサイト内の回遊性に配慮した新たなサイトマップを提案すること。  
なお、カテゴリーにおいては、ストーリー性のある記事を掲載できるスペースは必ず設けること。
- F 別途実施される事業に必要なランディングページ、バナーリンク等、協会からの求めに応じて速やかに掲載できるよう、上記サイトマップに明記すること。
- G 利用環境は、特定のウェブブラウザや使用機器に依存しないものとし、公開前にブラウザやOSについては、Edge、Safari、Chrome、Firefoxの各最新バージョン、iOS又はAndroidの最新バージョンを搭載した端末での動作確認を実施すること。
- (イ) 「CHOCOTABI SAITAMA」のデータ(テキスト・画像等)の移行後、すみやかにカテゴリー分類を見直し、各種設定等を最適化すること。また、統合後、「CHOCOTABI SAITAMA」のURLが、自動的に統合先サイトに移動(リダイレクト)されるように設定すること。

- (ウ) 利用者が求める情報に辿り着けるよう配慮した検索システムを備えることとし、具体的な手法について提案を行うこと。
- (エ) 観光関係機関の多言語 Web サイトのリンク集、パンフレットダウンロードスペースを設置することとし、実施手法を提案すること。
- (オ) サポートデスクの業務案内等を記載するページ（旅行代理店等の事業者向け及び県自治体向け）を作成すること。掲載手法について提案による。
- (カ) 宿泊施設、お土産の情報を格納するカテゴリーを新設する。デザイン・掲載手法については提案による。
- (キ) 埼玉県に来訪する外国人旅行者にとって有益な観光関連のニュースや訪日旅行者の興味を喚起するイベント情報等を掲載する場所を新設し、随時情報の更新を行うこと。掲載原稿（英語、中国語（繁体字））は基本的には協会から提供するが、回遊性、PV 数を増加させる取組として受託者から提案をすること。

#### イ 掲載言語について

- (ア) 英語、中国語（繁体字）を基軸言語とする。TOP ページを「英語」に設定し、言語切換え機能により他言語（繁体字・簡体中国語、韓国語、タイ語、日本語）ページへ遷移する仕様とすること。
- (イ) 基軸言語の英語、中国語（繁体字）については自動翻訳を使用せず、それぞれの言語のネイティブ（もしくはネイティブレベルの外国人）が作成にあたること。
- (ウ) その他言語については、一定のクオリティが担保されれば、一部翻訳支援ツールなどの利用は可とする。
- (エ) プルーフは、すべての言語においてネイティブ（もしくはネイティブレベルの外国人）が行うこと。協会による原稿確認は必須とし、提出時には和訳を添付すること。
- (オ) 言語の切り替え後は、遷移先の言語のトップページに飛ぶのではなく、閲覧していたページの切り替え後の言語のページに遷移するように構築すること。

#### ウ サーバ環境及び運用保守

- (ア) サーバは現在使用しているサーバを継続利用する。ただし、課題がある場合は今後の運用も含めて積極的な提案をすること。なお業務委託期間中、サーバの管理は受託者が行うものとする。また、その利用料は本委託事業経費に含まれる。
- (イ) 海外ユーザーからの読み込み速度や表示速度を担保し、閲覧環境の整備を行うこと。
- (ウ) 原則、サイト公開・改訂のタイミングでログを含め全体のバックアップ作業を行い、障害が発生した場合は、最終改訂時のデータバックアップ時点までのデータを回復すること。また、バックアップメディアを適切に管理すること。
- (エ) サポート対応時間

平日 9:00～17:30（土日祝日及び年末年始の休業日等は除く。）

ただし、システム障害等、緊急性を伴うものについては、時間外においても対応を行うこと。

【参考】 現行の埼玉観光サポートデスクのサーバ情報

vCPU/メモリ（リソース保証）：10 コア/16GB

ディスクスペース(SSD)：500GB

エ CMSについて

(ア) 現在導入されている CMS の継続使用を予定しているが、支障をきたす場合は別の CMS に変更することを妨げるものではない。別の CMS へ変更する場合は、協会と調整の上進めること。また、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とし、ウィ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できるものとする。

(イ) 公開前にプレビューを確認できるようにし、ページ毎に公開・非公開の設定を速やかにできるようにすること。

オ 掲載コンテンツについて

(ア) 基軸言語の英語、中国語（繁体字）において、協会側から提供されるニュース記事やイベント情報とは別に、従来の「体験コンテンツ」や埼玉県への来訪動機となりえるような「その土地ならではのストーリー性やテーマ性を有するコンテンツ」を記事もしくは動画等にして、ネイティブ（もしくはネイティブレベルの外国人）が取材の上、各 12 本制作・掲載すること。提案の際には、コンテンツの種類と具体的な内容を複数提案すること。なお、掲載場所については、新たに設けたカテゴリー内に掲載する。

(イ) その他言語については、基軸言語で制作したコンテンツを各市場に合わせて選択、変更を加えて掲載することとし、言語ごとに掲載本数を提案すること。

※各言語のコンテンツの内容、掲載コンテンツ数はすべてが同一である必要はない。

(ウ) 新規コンテンツの製作にあたっては受託者が責任をもって、各掲載施設に事実確認を行うこと。

カ 埼玉県の認知度拡大とサイト流入増加のための施策

(ア) ドメインについては、「埼玉観光サポートデスク」のドメインを継続使用する。ただし、別ドメインを使用することが業務の目的を達成に寄与するのであれば、その理由とともに提案すること。

(イ) サイトの露出度や閲覧数等を上げるための以下のSEO対策及び広告配信等を行うこ

と。

- ・ Google検索等にかかりやすい適切な検索キーワードの各ページへの設定。
  - ・ 全てのページのタイトルタグ・ディスクリプション等の修正。
  - ・ 記事の文章はSEOワードだけを並べるのではなく、満足度の高いストーリー性のあるものとする。
  - ・ 広告手法及びSEO対策として有効な施策を提案すること。
- (ウ) 言語ごとのPV数、セッション数、ページ毎のアクセスランキング等の目標値を定め、その達成を目指すこと。目標値は前月を割らないものとする。また、直帰率は50%以下を目標として、平均滞在時間は20秒以上を目指すものとし、直帰率及び平均滞在時間については、具体的な目標値を提案すること。
- (エ) アクセス解析ツール等を用い分析を行い、毎月レポートを提出すること。キーとなるSEOワードについてはGoogleでの掲載順位を月次で報告すること。
- (オ) 定めた数値目標達成のための対策を実施する際には、テーマや対象市場の特性等を考慮の上、高い効果の見込めるデザインを採用する等、工夫を行うこと。

## (2) SNS 運営について

### ア SNS アカウントのフォロワー獲得について

- (ア) 協会が運営する SNS アカウントを活用し、外国人旅行者等のニーズに合った観光情報を発信すること。
- (イ) 新たに韓国語の SNS を追加すること。利用する SNS 媒体については提案による。
- (ウ) 令和8年度末までに各言語のアカウントでフォロワー10万人以上を獲得していくための計画を示すとともに、令和6年度の運営計画を提示すること。
- (エ) 目的を達成するために、効果的な選択であれば媒体の変更、増加についての提案を妨げない。
- (オ) 企画提案にあたっては、各アカウントの投稿記事数(ターゲット国・地域独自の記事本数含む)及びフォロワー増加目標数、エンゲージメント率目標数(平均10%以上)を設定する。また、その達成に向けて適宜各言語で記事投稿を行うほか、広告掲載を行う等も含めた具体的な実施計画を示すこと。
- (カ) 毎月、各アカウントのデータ解析を行い、その結果に基づき、記事内容や配信方法について改善すること。
- (キ) キャンペーンの実施
- ・ フォロワー獲得に向けて KPI を設定した効果的なキャンペーンを行うこと。内容及び回数は提案とする。目標に達しない場合は追加の施策を実施すること。
  - ・ 企画提案はユーザー参加型のものとする。
  - ・ キャンペーン内容、実施時期及び回数については、協会と協議し決定すること。
  - ・ キャンペーンのマインビジュアル、その他必要なビジュアル等を作成すること。

(ク) 広告

- ・各アカウントのフォロワー獲得に向けて効果的な手法及び広告において想定するターゲット市場を提案すること。
- ・その他、フォロワーを増加させるための独自提案等があれば提案すること。
- ・広告等実施にあたってのスケジュールや内容等については、月次データ解析の結果も踏まえながら、別途協会と協議の上、決定すること。

【参考】運営 SNS

アカウント	市場	媒体	URL	フォロワー数
Saitama JAPAN Just North of Tokyo	英語圏	Facebook	<a href="https://www.facebook.com/saitamajapan.en">https://www.facebook.com/saitamajapan.en</a>	78,464 人
日本埼玉縣東 京北邊	台湾	Facebook	<a href="https://www.facebook.com/saitamajapan.zhtw">https://www.facebook.com/saitamajapan.zhtw</a>	37,824 人
日本埼玉縣東 京北邊 hk	香港	Facebook	<a href="https://www.facebook.com/saitamajapan.zhkh/">https://www.facebook.com/saitamajapan.zhkh/</a>	22,455 人
Saitama JAPAN Just North of Tokyo - th	タイ	Facebook	<a href="https://www.facebook.com/saitamajapan.th">https://www.facebook.com/saitamajapan.th</a>	47,581 人
Saitama Prefecture Tourism Bureau	英語圏	Instagram	<a href="https://www.instagram.com/saitama.japan.official/">https://www.instagram.com/saitama.japan.official/</a>	4,370 人

※ 2024年2月現在

イ SNSの投稿内容について

(ア) 記事の作成、投稿

取材先及び内容については、事前に協会と調整すること。また、取材等に基づき写真の収集及び原稿の作成を行った場合、投稿前に協会の確認を受けること。なお、記事製作にあたっては受託者が責任をもって、各観光施設に事実確認を行うこと。

(イ) 日々の投稿は協会の各インバウンド事業との相乗効果を意識し行っていく。受託者は編集、校正、投稿等についてサポートを行うものとする。

(ウ) タイ語、韓国語については、KPI等の達成に向けた投稿数を提案するものとする。

(エ) ハッシュタグの活用など閲覧数を増加させるための効果的な手法を取り入れること。

(オ) 投稿内容、取材先、掲載スケジュール、原稿提出期限等については、別途協会と協議の上、決定すること。

## 6 その他自由提案

当事業を通じて埼玉県への誘客を効率的に行う施策として、独自提案があれば企画提案書に記載すること。ただし、施策にかかる一切の費用は委託料に含まれるものとする。

## 7 実施体制

- (1) 事業の遂行に当たっては、提案内容に基づき協会と調整を図りつつ進めるものとする。
- (2) 協会と綿密な打ち合わせを随時行う体制を整備すること。
- (3) 業務可視化ツール等を利用し進捗状況を協会と共有すること。
- (4) 掲載内容、デザイン等について協会の監修・確認を受けることとし、進行・チェック体制のフローを提案すること。
- (5) すべての作業スケジュールについては、協会と相談の上、マイルストーンを設定し進行すること。
- (6) 協会とコミュニケーションを密に取り合い、情報交換を行う目的で、埼玉観光サポートデスク(さいたま市大宮区)において、報告会とは別に定期的に対面で打ち合わせを行うこと。

## 8 報告

### (1) 月例報告会

受託者は毎月、Web・SNSの各言語アカウントのデータ解析を行い分析データの提出と共に報告会を行うこと。報告会において、新サイトの利便性や集客向上等へ向けた戦略的な改善提案や、広告掲載の結果に応じてターゲティングの変更、絞り込み等改善等を提案すること。報告期限は翌月10日までとする。

### (2) 検証報告

年間の評価及び最終的な事業の効果検証を取りまとめた報告書を作成すること。

#### ・提出物

事業実施報告書 部数 5部

報告書等の内容に当たっては、事前に協会の承認を受けること。

電子データ(報告書を記録した電子媒体) 本事業において使用した写真、動画、イラストデータ、PDFデータ、DTPデータ

電子データについては最新版のウィルス対策ソフトでウィルスチェックを行う。

#### ・必要項目

—各アカウントのリーチ数やフォロワー数等の推移含めた結果及び考察

—キャンペーン結果

—次年度に向けた改善案等

#### ・提出期限

令和7年3月31日（月）

・提出先

埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル5F

一般社団法人埼玉県物産観光協会 インバウンド課

#### 9 本事業において取得した写真・動画に関する権利の帰属等

- (1) 受託者は本業務実施において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。必要な第三者の著作権、肖像権については、事前に承諾を得ること。
- (2) 成果物については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (3) 制作過程で生じる権利関係、著作権等の処理は、事業者の責任及び費用で行うこと。
- (4) 投稿に使用した写真、イラスト、デザインの著作権は、他事業者から借り受けたものを除き、すべて協会に帰属するものとする。埼玉県の観光物産の広報宣伝等で有効に活用できると判断した場合、他の媒体でも使用できるものとする。（広告を除く）ただし、受託者が所有する写真、イラスト等を協会が成果物以外に使用する際には、受託者と協議・承諾等を要するものとする。

#### 10 委託業務実施にあたっての留意事項

- (1) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に順守すること。
- (2) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ協会の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、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。
- (4) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。
- (5) 受託者は本業務実施において、著作権、肖像権等の取扱いには十分注意すること。必要な第三者の著作権、肖像権については、事前に承諾を得ること。
- (6) 受託事業終了後に委託契約額を確定した結果、受託者に本事業により発生した収入があり、得られた収入から委託金額を上回る事業費を差し引いてもなお受託者に収入がある場合、当該収入は協会に返還するものとする。
- (7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により協会に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (8) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

- (9) 協会が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく協会と協議を行うものとする。
- (10) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案内容についても、適切に履行すること。
- (11) 協会が行う他事業において Web・SNS 業務との連携の必要が生じた場合、別途見積にて相談する場合がある。