

業務仕様書

第1 業務名

令和6年度「美食王国もりおか」ウェブサイト等管理運用業務

第2 業務目的

本市の食と農の魅力を発信する「美食王国もりおか」ウェブサイト（<https://oishii-morioka.com/>以下、公式サイト）及び「美食王国もりおか」公式Instagram（https://www.instagram.com/oishii_morioka/以下、公式インスタ）の管理・運用を行い市内の消費者及び生産者、市内外の事業者並びに市外の消費者に対して、本市の「食と農」の魅力を発信し、「美食王国もりおか」の認知度の向上を図ること及び盛岡産農畜産物の消費の拡大を目的とする。

なお、本業務は農家所得の向上や食関連産業の活性化を目指すことを目的に平成29年度に策定した「もりおかの食と農バリューアップ推進戦略（令和2年3月一部改定）」に基づき実施するものであり、特に同推進戦略の次のアクションプランに係る業務となることを念頭に置くこと。

【アクションプラン】

- A 食と農をきっかけにした盛岡産農畜産物の魅力発信
- H 「盛岡産」の生産現場を体験・応援できる機会の提供
- I 盛岡産農畜産物及び取組のターゲットに即した全国／世界を対象にしたプロモーション活動

第3 業務委託契約の上限額

4,070,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、別途、受注者が広告収入を徴収し、当該業務経費に充てることができることとする。

第4 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

第5 委託業務内容

1 目標指標等の設定

- (1) 本業務の目的の達成に向けて、令和6年度から令和8年度の3年度の期間を対象とした、中期的な目標指標及び年度ごとの目標指標を設定すること。

(2) 公式インスタについては、アカウントのブランディング及び運用指針を提案すること。

2 公式ウェブサイト及び公式インスタでの情報発信及びコンテンツの管理

(1) 概要

「美食王国もりおか」の認知度向上及び盛岡産農畜産物の消費拡大を図るため、公式サイト及び公式インスタを活用し、本市の食と農の魅力を伝える内容を継続して投稿するとともに、他の受託者の投稿の補助や既存ページの改修など管理運営を行うこと。

なお、公式サイト及び公式インスタは、公のサイト及びアカウントであることを常に念頭において運営を行うこと。

(2) ターゲットの設定

「もりおかの食と農バリューアップ推進戦略」では、農業と食関連産業の連携を主軸においており、生産者と事業者の接点となる機会の創出及び販路拡大を重点としている。また、令和6年度のバリューアップ推進事業においては、「消費者」のメインターゲットを市内の「若年層」及び「その親世代」と設定し各種イベント・企画を予定するものである。

本業務において管理運用を行う公式サイト及び公式インスタについても、前述の内容及び業務目的を加味しつつターゲットを設定し各種計画を提案すること。

(3) スケジュールの作成

年間を等した公式サイト、公式インスタの投稿・管理スケジュールを市と協議の上作成すること。

(4) 公式サイト及び公式インスタの分析

管理運用するアカウントについて次の要素を含む分析を複数回実施すること。

ア 公式サイト

(ア) いつ、誰が、どこから、どのくらい、どのページにやって来たかなど、アクセス履歴の追跡調査及びログ解析

(イ) (ア)を踏まえた利用者満足度等の向上に向けた改善案

イ 公式インスタ

(ア) フォロワーの年齢層

(イ) フォロワーの性別

(ウ) フォロワーの居住地

(エ) フォロワーのアクティブな時間帯

(オ) リーチしたアカウント数及びアカウント属性（居住地、年齢層、属性）

(カ) リーチ数が多い投稿の分析

(キ) 「#美食王国もりおか」の分析

(ク) (ア)～(キ)を踏まえた改善案

(5) 公式サイトの情報発信について

- ア 「美食王国もりおか」ブランドのロゴマークを積極的かつ効果的に活用すること。
- イ 本市の農業及び観光の振興につなげるため、市が提供する収穫体験、農作業体験及び観光客等を受け入れる農園の情報をもとに最新の状態に保つこと。
- ウ 「美食王国もりおか」の魅力を全面的に押し出し、公式インスタとリンクした投稿内容、ページデザインとすること。
- エ バリューアップ推進事業に係る他の受託者及び市が実施した企画・イベントのレポートを掲載する際の補助を行うこと。
- オ 市がページの投稿や修正を行う際の補助を行うこと。

(6) 公式インスタの情報発信について

- ア 市及びバリューアップ推進事業に係る他の受託者など複数の者が投稿を行うため、統一感があるアカウントとなるような管理運用の方法または、投稿のルール及びフォーマットを提案すること。
- イ 市が提供する素材をベースに継続した投稿を基本とし、活動的なアカウントと受け取られる頻度で投稿を行うこと。
なお、投稿は、市内の生産者や盛岡の食材を活用する事業者が発信する投稿のリポストも含むため、積極的に行うこと。
- ウ 「#美食王国もりおか」の認知が高まり使用回数が増える投稿を実施すること。
- エ バリューアップ推進事業に係る他の受託者及び市が実施した企画・イベントのレポートを投稿する際の補助を行うこと。

3 公式サイトのシステム運用・保守管理

令和5年度までで構築が完了しているウェブサイトの各機能については、個別の指示がない限り、原則として引き続き活用できることとする。

また、修正が必要な機能、不要な機能、追加がふさわしい機能等については、最適と思われる仕様を提案の上、実施すること。

なお、公式サイトについては、令和7年4月1日から4月30日までの期間も観覧可能な状態を維持すること。ただし、その期間の運用保守は不要とする。

(1) 主要機能

- ア ウェブサイト内検索
 - (ア) ウェブサイト内をキーワード検索できる機能
 - (イ) ウェブサイト利用者が求める的確な検索結果の表示
- イ ウェブサイト内リンク
 - (ア) トップページ及び各カテゴリトップページへ移動できるようにすること。

(イ) ページの位置が分かるように、ウェブサイトの階層を示すガイドを表示すること。

ウ バナーの表示（維持）

主要リンク先のバナーを表示できるようにするとともに、関連リンク一覧ページへのリンクを表示すること。

エ スマートフォン・タブレット端末対応

スマートフォンやタブレット端末の利用者が快適に閲覧できるようにすること。ただし、パソコンサイトとスマートフォンサイトは別のサイトではなく、同じドメイン・同ページを使用し、画面サイズによって最適化される構造とすること。

オ SNSとの連携及び相互リンク

公式インスタとの連携を図り、YouTube等のウェブサービス上の「美食王国もりおか」のコンテンツを相互活用できる環境を整備すること。

カ 盛岡市からの生産者、事業者等へ向けた情報の掲載窓

キ 発注者と協議の上、ページデザインやコンテンツ（動画や画像含む）の修正等の保守管理を行うこと。

(2) ウェブサイトの動作環境及び保守管理等について

別紙「ウェブサイト要件」のとおりとする

(3) サーバーの契約

ア 現在のウェブサイトを維持できるサーバーを契約すること。

イ サーバーの契約を行う際は、次の内容に留意すること。

(ア) 原則、現在のウェブサイトのコンテンツ及び表示を維持すること。

(イ) 各種セキュリティ対策を推奨される最新のものとすること。

(ウ) CMS等を変更する場合は、関係者向けの研修等を行い操作方法の説明を行うこと。

(エ) 現状のウェブサイト構成を可能な限り維持すること。

4 その他

(1) 定例報告

委託業務を円滑に実施するため、毎月1回程度、発注者と定例会議を行い、業務の進捗を報告すること。ただし、特に支障がないと発注者が認める場合は、書面での定例報告を行うこととする。また、発注者が求めるとき又は業務上の必要があるときは、会議によらず業務報告を行うこと。

(2) 追加提案等

本業務の目的に沿っており、かつ、事業成果の向上に資するものであれば、予算の範囲内において、上記1から3までに記載された項目以外の追加提案又は代替提案を認めるものとする。

第6 再委託等の制限

- 1 受注者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 受注者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する受注者の管理方法等、必要事項を発注者に文書で報告し、承認を得なければならない。
- 3 再委託先の選定、管理等に当たっては、法令遵守を徹底すること。

第7 要望等の処理

- 1 受注者は、要望、意見及び苦情等（以下、「要望等」という。）を受け付けたときは、その内容及び対応状況について、すみやかに、発注者に報告すること。
- 2 発注者は、前項により受注者が受け付けた要望等及び発注者が直接受け付けた要望等の内容及び対応状況について、必要に応じて広く市民に公表するものとする。

第8 権利の帰属

本業務により受注者が制作したコンテンツデータやイラスト等の意匠権及び全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、発注者に帰属するものとし、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。また、ドメインの所有権については、発注者に帰属する。

第9 その他

- 1 委託業務の実施に当たって、第三者が所有するイラスト、写真等を使用する場合は、受注者の責任において著作権処理等を行うものとする。
- 2 委託業務において必要となる発注者が所有する資料等については、無償で受注者に貸与するものとする。受注者は、発注者から貸与された資料等の取扱いについて、善良な管理者としての注意を払わなければならない。また、業務が終了したとき又は合理的な理由により発注者が返却を求めたときには、貸与された資料等を速やかに発注者に返却することとする。
- 3 本バリューアップ推進事業に係る他の委託業務の受注者との連携を密にし、事業成果の相乗効果を高めるように努めなければならない。
- 4 委託業務の実施に当たっては、契約時に定める現場責任者（管理者）が、責任をもって指示及び管理・運営を行うものとする。
- 5 この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項は、発注者と受注者が協議して決定する。

第10 成果品

- 1 事業実績報告書（中間報告／最終報告） 各1部

- 2 各業務において作成する投稿、制作物等 1部
- 3 コンテンツデータ 一式
- 4 システム仕様書 一式
- 5 ウェブサイト運営ガイドライン 一式
- 6 操作マニュアル（管理者用／作成者用） 一式
- 7 ウェブアクセシビリティ運用マニュアル 一式
- 8 その他、発注者が必要と判断した資料等
- 9 上記の電子データ 一式

データ形式は、原則として、PDF、マイクロソフト社のワード、エクセル及びパワーポイント等で、発注者が利用可能なものとする。これらによるのが難しい場合は、別途発注者と協議すること。