

(別紙)

## 業務委託仕様書

### 1 業務の名称

観光ビジネス機運醸成事業（第13回せとうちミーティング from 山口）  
オンラインイベント運営及びWEBサイト制作・各種情報掲載・管理業務

### 2 業務の目的

一般社団法人せとうち観光推進機構（以下「機構」という。）が、観光業に関連する各種事業者等との相互協力連携のもと、観光振興に取り組む機運を醸成していくことは、新規雇用創出・新規ビジネス拡大等、地方創生の実現を図る上で重要な課題であることから、有識者による実践的な内容の講演会やセミナーを開催し、観光ビジネスの機運醸成はもとより、関係者相互のビジネス交流や、観光関連地域開発の事例情報発信などを実施し、上記の課題解決に向けた契機とする。

### 3 業務の期間 契約締結の日から2023年12月28日（木）まで

### 4 業務の内容

上記の目的を踏まえ、以下の（1）から（4）を遂行すること。

後述する活動指標（アウトプット）及び成果指標（アウトカム）に示す数値の達成に向け、機構の承認の上、業務を実施すること。

#### （1）オンラインイベント運営業務

##### ①オンラインイベント「第13回せとうちミーティング from 山口」概要

<日時>

2023年11月8日（水） 12:00～19:00（12:00以降設営開始）

2023年11月9日（木） 9:00～20:00（20:00撤収完了）

（本番中継は12:00～17:00）

※上記のほか、開催10日前前後の日程で機構との最終打ち合わせを実施すること

<開催場所>

中継拠点：山口県岩国市岩国1丁目1番7号 岩国国際観光ホテル 4階 「蘭の間」

関係者控室： 同 2階 ダイニング「桜」内 個室

※上記の日時で、機構にて会場を手配済み。会場費は機構が支払う。

※宿泊が必要な場合は、予算額の範囲内で必要額を見積もりに計上すること

<本番プログラム（予定）>

開始前配信<12:00~> (60分)	<動画配信等>
導入・第1部基調講演 (50分)	<現地中継>
第2部特別講演 (20分×4コマ)	<現地中継+リモート中継>
第3部観光関連セミナー (30分)	<リモート中継>
第4部活動報告 (60分)	<現地中継+リモート中継>
その他 動画配信、進行案内テロップ表示等 (WEBサイト上:上記本番中)	

※登壇者は機構で用意し、費用が発生する場合は機構が支払う。

※配信する動画は機構で用意し、費用が発生する場合は機構が支払う。

※司会者は機構で用意し、費用が発生する場合は機構が支払う。

※当日の進行台本、テロップ原稿、運営用タイムテーブルは機構で用意する。

②主な業務

- ・ 中継拠点での機器設営から撮影、オンライン配信まで進行管理を含め実施のこと
- ・ 各登壇者、司会者、機構運営スタッフのスケジュール、会場の状況等、諸事情を勘案し、以下の手順とする。

<11月8日（水）>

12:00以降 開催場所に必要な機材を搬入し、15:00までに設営を完了  
15:00~19:00頃

現地登壇者、リモート登壇者（時差のある海外からのリモート登壇者を含む）、  
司会者および機構側運営スタッフと合同での登壇リハーサル・接続テストを実施

<11月9日（木）>

9:00~12:00

本番の流れを踏まえ、機構運営スタッフを含めたランスルーおよび本番に向けた  
各種テスト等、最終確認作業を実施

12:00~17:00 本番プログラム配信・運営・管理

17:00~20:00迄 撤収完了

<オンライン配信>

- ・ リハーサル（テスト）等について、ライブ・リモート接続は前日または当日開始  
までに接続環境などを確認し、本番の運営に支障ないようにすること
- ・ 適切なツールやシステム等を設計の上、提示すること
- ・ 極力、高画質、高音質での配信を実施すること  
（長時間の配信を考慮の上、安定した配信を実施すること）
- ・ 中継拠点とタイムラグの無いよう配信すること

- ・ 各種トラブル時におけるリカバリー対策を講じること
- ・ WEB制作担当と円滑な連携を図ること
- ・ 現地登壇者、リモート登壇者、司会者、背景、動画配信の切り替え時など、映像および音声をスイッチングの上、一元での配信を考慮すること
- ・ 終了後、視聴者数推移についてのレポートを提出すること

#### <準備、設営>

- ・ 施設側の設備を利用できるか確認の上、本イベント専用のインターネット回線を有線にて用意すること
- ・ 必要な機材は全て受託者において用意すること
- ・ 機材やツール選定においては、リハーサル・テスト・ランスルー等の実施を想定し、適切な物量を用意すること
- ・ 進行/運営にあたり、ディレクターを中継拠点に1名以上手配すること

#### <開催当日>

- ・ 機構とディレクターによる協議の上、進行/運営すること
- ・ 進行/運営にあたり、タイムスケジュールの管理を行うこと

## (2) WEBサイト制作・各種情報掲載・管理業務

### <主な業務>

- ・ 契約締結後、10月6日(金)までに視聴申込ページを制作し、11月6日(月)までに視聴ページ、講演資料ダウンロードページを制作(設計～デザイン、ページ作成、テスト確認、公開作業まで)すること

【参考】第12回せとうちミーティング from 兵庫 (オンライン開催)

視聴申込ページ：<https://meeting.setouchidmo.jp/hyogo/>

視聴ページ：<https://meeting.setouchidmo.jp/hyogo/login.html>

パスワード：setouchi2023

講演資料ダウンロードページ：

[https://meeting.setouchidmo.jp/hyogo/event\\_thanks.html](https://meeting.setouchidmo.jp/hyogo/event_thanks.html)

### <サーバー>

- ・ 視聴申込ページ、視聴ページ、講演資料ダウンロードページ用WEBサーバーは機構が用意する。

当該サーバー内でディレクトリ設定、転送設定等、サイト構築を行うこと

- ・ 上記以外に、視聴申込に関する受付機能、視聴申込者の情報管理機能、アンケート受付機能、申込者への各種メール配信機能のためのサーバーを別途手配または構築すること
- ・ 各ページ及び上記受付機能について、大多数の視聴申込者がアクセス可能な仕組みを構築・手配すること
- ・ サーバー負荷時の回避対策を講じること
- ・ ドメインは既存のもの(meeting.setouchidmo.jp)を使用し、大きなトラフィックが流れないように工夫をすること

#### <デザイン等制作全般>

- ・ デザイン、ソースコードは独自のものを作成・構築すること
- ・ 視聴申込ページ・視聴ページのデザインは山口県らしさを表現できるものを提案すること
- ・ WEBサイト全般において視聴者のユーザビリティを配慮の上、適切な導線を有する構成を構築すること
- ・ せとうちDMOメンバーズ事業者の紹介をテキスト・画像等（機構で用意）にて掲載できるよう実装すること
- ・ イベント終了後、視聴ページに講演コマごとのアーカイブ動画を掲載すること
- ・ 各ページに掲載のコンテンツにおいて、Google アナリティクスをクリックイベントを設置すること

#### <視聴申込ページ>

- ・ 視聴申込フォームを設置すること
- ・ 視聴申込者情報をデータベースへ保持し、状況がリアルタイムで確認できるよう、また、視聴申込者情報をCSVで書き出しができるようにすること
- ・ 視聴申込受付時に、任意の内容の自動返信メールが送れるようにすること。  
視聴申込者が無効なメールアドレスで登録した場合、機構側に通知メールが送付されるようにすること
- ・ DNS 設定との連携等、セキュリティ設定を行うこと（DKIM、SPF、DMARK の設定等）
- ・ 視聴申込者にメールの一斉配信（2,000名以上、テキストメール・HTMLメール）ができるようにすること

#### <視聴ページ>

- ・ ログイン認証を設けること（ベーシック認証不可）
- ・ 視聴者がアンケートに回答後、講演資料ダウンロードページに遷移させること

- ・ ライブ動画の埋め込み、質問受付機能を実装すること  
(ライブ動画の埋め込みについてはイベント運営担当と連携の上、事前にリハーサルを行うこと)
  - ・ 視聴申込者からのアンケート回答情報をデータベースへ保持し、状況がリアルタイムで確認できるよう、また、アンケート回答情報を CSV で書き出しができるようにすること
  - ・ 配信終了時、イベント運営担当と連携の上、視聴ページにアンケート受付フォームを強制的に自動で表示させること
  - ・ 公開時から状況に応じて内容を随時更新、およびイベント開始・終了時の対応をリアルタイムに行うこと
- (3) WEB制作および途中の更新時における情報提供として、機構と協議の上、納品までの工程表を示すこと。更新内容を随時機構へ情報提供・双方で確認でき、かつ修正できる仕組みを構築すること。
- (4) 申込状況について、リアル数の把握ができること。イベント終了後に気づきなどの報告を行うこと（報告書作成）。
- (5) 選定については、機構の予算内であることを前提に、当業務に最も適切と判断した業者に決定する。

## 5 報告書提出

- (1) 提出物：4—(4)に記載の報告書及び委託業務実施報告書（指定様式）
- (2) 提出方法：メール（送信先：s-okochi@setouchitourism.or.jp）
- (3) 提出期限：2023年12月28日（木）

## 6. 概算予算額 3,300,000 円（税込）

## 7. 契約代金の支払い

契約代金の支払いに関しては、業務完了後の精算払いとする。  
なお、支払時期は令和6年1月末を見込んでいる。

## 8. 物品の所有権

受託者が委託料から業務に必要な物品を調達した場合、契約期間の満了に伴い、残存物品の所有権は機構に帰属するものとする。また、その処理については機構の指示に従うこと。

## 9. 第三者への再委託

(1) 委託業務の全部を一括して再委託することは認めない。ただし事前に文書により機構と協議し承認を得た一部については、第三者に委託して行うことができる。一部を再委託しようとする場合は、以下の点を明確にして予め機構の承諾を得ること。

- ・再委託する業務の範囲
- ・再委託する合理性及び必要性
- ・再委託先の業務履行能力
- ・再委託業務の運営管理方法

(2) 委託業務の実施に際しては、機構と連携して行うことから、円滑な進行のため、WEB制作とイベント運営を1社で遂行することを基本とする。

やむを得ない事情で複数社に分かれる場合は、円滑に進行できる案及び体制図、それぞれの会社の実績を提案書にて提示すること。

## 10. 著作権等

制作物に関する権利の帰属 本件委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。

(1) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て機構に帰属する。

(2) 本件委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。

(3) 本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ機構に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。

(4) 上記(1)(2)(3)の規定は、「10. 第三者委託の禁止」により第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任を負うこと。

(5) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定する。

## 11. その他

(1) 本業務委託仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、機構と別途協議の上、対応すること。

(2) 業務の実施に際しては、実施状況を定期的に報告するとともに、機構との連絡調整を十分に行い、円滑な事業実施に努めること。

(3) 業務の実施に伴い知り得た情報は適切に管理すること。

(4) 業務の実施に伴い知り得た機構及び関係機関機密情報を第三者へ漏らさないこと。

- (5) 機構は、必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。
- (6) 機構は、業務実施過程において本業務委託仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。
- (7) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに機構に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (8) 受託者が本業務委託仕様書に違反して回復の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、機構は契約を解除して損害賠償させる場合がある。

(様式)

## 受託業務実施報告書

2023年9月 日付で契約締結した受託業務について、次のとおり実施しましたので報告します。

1 業 務 名

観光ビジネス機運醸成事業（第13回せとうちミーティング from 山口）  
オンラインイベント運営及びWEBサイト制作・各種情報掲載・管理業務

2 履行期間

2023年9月 日から2023年12月28日まで

3 業務を完了した日

2023年 月 日

2023年 月 日

一般社団法人 せとうち観光推進機構  
専務理事 事業本部長 坂元 浩 様

所在地

氏 名