

平成 30 年 4 月 10 日

各 位

公益社団法人京都市観光協会
理事長 柏原 康夫

京都観光ウェブサイト“Kyoto Official Travel Guide”の運営及び
ソーシャルメディアによる京都情報の発信に係る
平成 30 年度の企画提案の募集について

時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

公益社団法人京都市観光協会におきましては、公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローと協働し、京都観光ウェブサイト“Kyoto Official Travel Guide”（www.Kyoto.Travel）及び Facebook ページ（Visit Kyoto）を運営しております。

Kyoto Official Travel Guide では、これまでマルチデバイス対応、予約サイトへの誘導、13 言語への拡大、トリップアドバイザーや百度といった有力サイトとの連携などのリニューアルを行い、世界の旅行者からの注目度は着実に高まりつつあります。ソーシャルメディアの運用においては、Facebook にて、外国人目線に立った情報発信に努めた結果、昨年度、ファン数（「いいね！」をクリックした方の数）が 52 万人を突破するなど、大きな成果を上げました。

旅行者の間でオンラインを通じた情報収集・発信を重視する傾向がますます高まっている昨今、本年度も引き続き本ウェブサイトを B to C のコミュニケーションの核と位置付け、海外へ向けた京都のイメージ醸成と入洛の動機づけを行うとともに、京都滞在中の旅行者に役立つ観光情報を提供してまいります。

つきましては、下記の通り、平成 30 年度の運営等に係る企画提案を募集いたしますので、内容をご検討のうえ、ご応募いただきますようお願い申し上げます。

記

- 1 提案締切 平成 30 年 4 月 23 日（月）午後 5 時<必着>
- 2 提出先 公益社団法人京都市観光協会まで郵送又は持参

<提出先>

〒604-8005 京都市中京区河原町通三条上ル恵比須町 427 京都朝日会館 3 階
公益社団法人京都市観光協会 国際誘客推進部 白子・杉本 宛

Tel : 075-213-0070 E-mail : hakushi@kyokanko.or.jp, sugimoto@kyokanko.or.jp

3 募集内容 別添の提案依頼書をご参照ください。

4 その他

- (1) ご不明な点等があれば，上記提出先の担当者までメールにてご連絡ください。
(質問の締め切りは，平成 30 年 4 月 16 日（月）正午までとします。)
- (2) 企画提案書の内容等につきましては，適宜説明をお願いする場合がありますので，御了承ください。
- (3) 企画提案書作成に係る費用は，応募者の負担とさせていただきます。
- (4) 企画提案書の審査については，当協会において実施し，結果を全応募者に通知します。
- (5) 提案書及び添付資料は返却しません。

京都観光ウェブサイト” Kyoto Official Travel Guide” の運営および
ソーシャルメディアによる京都情報の発信に関する企画提案依頼書

1 依頼者 公益社団法人京都市観光協会
(以下,「当協会」という。)

2 内容

- (1) Kyoto Official Travel Guide の年間運用
- (2) ソーシャルメディアによる情報発信

3 対象 URL

ウェブサイト : <http://kyoto.travel>

ソーシャルメディア (Facebook ページ) : <https://www.facebook.com/visitkyoto>

ソーシャルメディア (Instagram ページ) : https://www.instagram.com/visit_kyoto/

4 サーバのスペック

OS : CentOS 6.3 64bit

メモリ : 8GB

CPU : 4CPU

ディスク容量 : 315G (15G+300G)

※ スペックの拡張が必要な場合は, 費用負担も含めた協議の上実施可能とする。

5 対応言語

英語, 繁体字, 簡体字, ハンゲル, フランス語, ドイツ語, スペイン語, イタリア語,
マレー語, トルコ語, アラビア語, タイ語, ロシア語

6 期間 契約日～平成 31 年 3 月 31 日

7 委託金額 (予定) 年間 14,000,000 円 (税込)

8 応募資格

応募の資格は, 法人又は法人以外の団体とし, 事業を実施するうえで人的かつ財産的な
管理能力を有し, かつ次の各号に掲げる条件に該当する者とする。

- (1) 事業の趣旨を十分に理解し、提案内容について公益に資する意思を持って、本事業に参加する者
- (2) 現に京都市から競争入札参加停止の措置を受けていない者
- (3) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でない者

- (4) 法令の規定により、営業について免許、許可又は登録等を要する場合にあっては、当該免許、許可又は登録等を受けて当該営業を営んでいる者
- (5) 国税及び地方税が未納となっていない者
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (7) 応募する法人にあっては役員又は支店若しくは営業所の代表者が、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当せず、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に関係すると認められない者
 - ア 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者であるとき
 - イ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が前号に該当することを知りながら、当該者と契約を締結していたとき
- (8) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (9) 会計関係帳簿類として総勘定元帳及び現金出納簿を整備していること。
また、労働関係帳簿類として労働者名簿及び出勤簿並びに賃金台帳を整備していること。
- (10) 当協会もしくは公益財団法人京都文化交流コンベンションビューローの会員資格を有している者
- (11) 応募にあたっては、共同企業体（JV方式）での参加も認める。
なお、その場合にはJVの構成団体および体制を明らかにすること。

9 企画提案に当たっての提出物

次の書類について企業名入りを1部、企業名なしを4部、計5部を提出する。

- (1) 企画提案書
企画提案に当たっては、他の企業、自治体等での先進的な取り組み事例、成功事例を踏まえること。
- (2) 見積書
- (3) 年間作業スケジュール
発信内容等について、当協会と定期的に協議の場を持つことを前提とすること。

10 企画提案にあたっての依頼事項

(1) ウェブサイトについて

ア 機能の拡充

(ア) 観光における情報流通並びに旅行者の情報収集・利用状況などを考慮し、必要な機能を見極め、拡充するものとし、その手段・導入方法について提案すること。

○ 必ず提案書に記載する内容

- ー 各月のイベント情報（情報収集方法や翻訳体制を含む）
- ー 京都の旬な情報を伝える記事コンテンツの追加（情報収集方法や翻訳体制を含む）
- ー レストラン情報の追加に向けた方策
- ー 体験型コンテンツを充実させるための情報収集及び掲載方法と入場券等のオンライン決済を含めた機能の追加の方策（外部サイトとの連携も可能）
- ー 京都市内の博物館及び美術館情報の追加方法（情報収集方法や翻訳体制を含む）
- ー 上記の内容を効果的に広報するためのトップページ等のデザインと改修方法

(イ) 拡充・追加する機能については、受託事業者の決定後、当協会から外部連携など指示する場合がある。

イ 更新作業

(ア) 頻度の高い情報発信を行うための具体的な手法について、提案を行うこと。

(イ) 旅行者が必要とする情報を見極め、訴求力の高いコンテンツの情報発信を提案すること。

(ウ) 予算内での最適な翻訳計画と、翻訳品質を保つためのチェック体制を提案すること。

ウ 画像加工作業，および著作権管理

ウェブサイトについて、画像の入手や著作権，肖像権等の管理，画像加工作業を行うこと。

エ SEO 対策を踏まえた検索エンジン最適化（各市場別）に関する具体的な提案

オ 職員が随時編集出来る CMS の実装（最新情報の発信と、京都市の情報を PDF で発信するといった 2 コンテンツ程度を想定）

カ 月次のバックアップ作業（CD-Rでの月次納品含む）

キ その他

本事業の推進に必要なだと考えられる項目について、適宜提案すること。

(2) ソーシャルメディアについて

ア Facebook・Instagram ページの維持・運営

- (ア) 記事作成について具体的な発信方法を提案すること。
- (イ) ファン増加に向けた具体的な施策を記載すること。
- (ウ) 画像の入手や著作権、肖像権等の管理を含む。

イ その他のソーシャルメディアにおける情報発信

Facebook・Instagram ページ以外のソーシャルメディアについて、必要だと考えられる情報の発信があれば、具体的な手法を提案すること。

(3) 成果検証, 改善

ア 月次レポートの作成および定例会での改善提案

京都市における外国人旅行者誘致の観点から、市場別・セグメント別の動向について効果測定を行うとともに、適宜プロモーションについての提案を行うこと。また、毎月当協会との会議（編集会議及び月次レポートに関する意見交換、電話会議可）をもつこと。

イ 外部リンクや相互リンク、バナー等のタイアップ提案

(4) 緊急時の応急対応

障害が発生した場合、4時間以内に対応を開始し、原因の調査、切り分けを行い、速やかに必要な措置を講ずる。

11 企画提案書作成に当たっての留意点

企画提案書の作成に当たっては、以下の点に留意する。

(1) 様式

A 4判（任意様式）

※ ただし、図表等については、A 3判の様式でも可。

(2) 留意事項

ア 具体的な施策に関しては、数値目標を設定すること。

イ 業務を遂行するための体制、要員（責任者等）について、業務経験、資格等を含めて記載すること。

ウ 提案内容は、専門知識を有していない者でも理解できるよう分かりやすい内容とすること。

12 本業務の遂行に当たっての遵守事項

(1) 終了報告について

業務終了後に、完了報告を提出すると共に成果物を納品する。

(2) 情報の管理について

本業務に携わる者は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行い、事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とすること。

(3) 知的財産権等の取扱いについて

本業務によって新たに作成される成果物に関する知的財産権等の取扱いは、次の各号によるものとする。

ア 契約に関する開示情報等の取扱い

受託者は、委託契約に関して当協会が公開した情報等及び本契約履行過程で生じた成果物等に関する情報（公知の情報等は除く。）を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じるものとする。ただし、当該情報を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に当協会の承諾を得るものとする。

イ 知的財産権の帰属等

(ア) 受託者は、導入業務の成果物に関する一切の権利（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利を含む。）を、無償で当協会に譲渡するものとする。

ただし、導入業務の成果物のうちプログラムの構成部品であるルーチン、関数、モジュール、型等（以下「プログラム構成部品」という。）で、受託者が従来から権利を有していたものについては、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は当協会に対し、当該プログラム構成部品について、当協会及び当協会が許諾した第三者が使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

(イ) 受託者は、成果物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利）を行使しないものとする。

(ロ) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、当協会が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を受託者が行う。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に当協会の承諾を得ることとし、当協会は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用する。

(ハ) なお、本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら当協会の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理するものとする。当協会は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じる。

ウ 産業財産権の帰属等

(ア) 委託契約を実施することによって新たに発生した産業財産権は、当協会に帰属するものとする。

(イ) 受託者は、第三者の産業財産権又はノウハウ（営業秘密）を実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。

- (ウ) 委託契約に基づく作業及び成果物に関し、第三者との間に産業財産権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受託者の責任及び負担において一切を処理することとする。当協会は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。