



※原則として仕様は上記内容とするが、企画提案により変更する場合がある。また、協議によって若干の内容の変更、数量の変更となる場合はこの限りでない。

## (2) 特設サイトの運営

- ① アフターキャンペーン期間中に実施される本県の特別企画（受入企画）をはじめ、美しい自然や温泉、歴史、伝統・文化、美味しい食など各地域がもつ素晴らしい宝を国内の方々に訴求し、その他付随する施策をサイト内で周知すること。
- ② ふくしまDC期間中に実施される本県の特別企画（受入企画）等についても随時更新すること。
- ③ サイト利用者がストレスなく必要な詳細情報を入手できる仕様とすること。
- ④ 旅行商品の造成に寄与するよう、旅行会社向けの案内を図ること。
- ⑤ 県内の観光情報サイト及びOTA等のサイトとの連携を図ること。
- ⑥ 本県の海外向け観光情報サイト「FUKUSHIMA TRAVEL」と連携させ、国外向けに観光情報を発信すること。
- ⑦ サイト内の各種記載事項について、委託期間中、甲の指示のもと随時情報の更新を行うこと。
- ⑧ 本サイトのドメインは、「<https://www.fukushima-dc-cp.jp/>」を使用すること。
- ⑨ 使用するサーバーについては、甲が指定するものとする。
- ⑩ 本サイトの運営・管理については、令和8年4月1日から開始すること。
- ⑪ アフターキャンペーンに向けて、本サイトの一部機能・デザイン等の調整を行うこと。
- ⑫ 解析ツール（Google アナリティクス）を導入し、サイトへのアクセスデータを甲が計測できるようにすること。
- ⑬ 特設サイトに登録された特別企画や観光スポット等の情報を、指定の様式に合わせて整理すること（2000件程度を想定）
- ⑭ 特設サイトではCMSを活用し、県内市町村等に編集用アカウント（ID、パスワード）を付与することで各自治体が一部の掲載情報を直接登録・更新できる体制としている。発行済の編集用アカウントを管理するとともに、必要に応じて新規アカウントを発行すること。

## 5 制作等方法

- (1) 製作に必要な観光素材の情報データは、原則、甲が市町村等へ依頼し、乙が提出された情報をとりまとめ、観光資源の画像データは、乙において収集・手配することを基本とする。
- (2) 掲載する観光資源の選定については、乙の提案に基づき甲が決定する。また、甲が選定した観光素材の他にも、観光誘客に効果的と考えられる観光素材について、適宜、乙から提案すること。
- (3) 必要に応じて現地取材や撮影を行うこと。
- (4) 校正にあたっては、市町村等、関係者の確認を受けること。校正手配は、基本的に乙が行うこと。

## 6 成果品の提出

- (1) ガイドブック（紙媒体）

- (2) ガイドブック（紙媒体）入稿・制作データ 一式
- (3) 本委託事業で収集した画像データ 一式
- (4) その他、甲が必要と認めるもの 一式

## 7 提出書類

乙は、委託契約書に定めるものの他、次の各号にかかげる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
  - ① 委託業務着手届（様式第1）
  - ② 統括責任者通知書（様式第2）
  - ③ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
  - ① 委託業務完了届（様式第3）
  - ② その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

## 8 業務の進め方

- (1) 円滑な進捗を図るため、乙は逐次、甲と協議しながら作業を進めること。
- (2) デザイン等は、複数案を提示し、協議による変更等についても速やかに対応すること。
- (3) 乙は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (4) 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。  
ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。

## 9 その他

- (1) 本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び福島県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度、乙は甲と協議するものとする。
- (2) ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (3) 詳細な回数、その他数値については、事業の相手方の事情などにより変更する可能性があるため、必要に応じて協議することとする。
- (4) 社会情勢の変化により、本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、甲乙が協議の上、契約内容の変更を行うこととする。
- (5) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、甲に帰属するものとする。成果品において、二次使用が認められないコンテンツがある場合は、乙はその内容を甲に明示すること。
- (6) 本仕様書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等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

福島県デスティネーションキャンペーン  
実行委員会会長 内堀雅雄 様

受託者 住所  
名称  
代表者

委託業務着手届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称  
ふくしまDC特設サイト運営等事業
- 2 委託料の額  
金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託の期間  
着 手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： □□ □□  
担 当 者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： ×× ××  
（連 絡 先）：

福島県デスティネーションキャンペーン  
実行委員会会長 内堀雅雄 様

受託者 住所  
名称  
代表者

統括責任者通知書

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、統括責任者を届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称  
ふくしまDC特設サイト運営等事業
- 2 委託の期間  
着手：令和 年 月 日  
履行期限：令和 年 月 日
- 3 統括責任者氏名

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： □□ □□  
担当者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課  
（役職・氏名）： ×× ××  
（連絡先）：

福島県デスティネーションキャンペーン  
実行委員会会長 内堀雅雄 様

受託者 住所  
名称  
代表者

委託業務完了届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、届け出  
ます。

記

1 委託業務の名称

ふくしまDC特設サイト運営等事業

2 委託料の額

金 円

（うち消費税及び地方消費税の額 円）

3 委託の期間

着手 令和 年 月 日

完了 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課

（役職・氏名）： □□ □□

担当者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課

（役職・氏名）： ×× ××

（連絡先）：