

## 越前市移住定住プロモーション業務委託 仕様書

### 1 目的

本市では、2023年3月に策定した「総合計画2023」において、「UIJ ターン倍増プロジェクト」を掲げ、本市の歴史・伝統・文化やふるさと納税など市の魅力発信と合わせ、移住定住の促進を図っている。

本業務は、移住を検討する者に対して、本市の魅力や移住を検討するうえで必要となる支援制度等の情報を確実に届けるホームページを作成することに加え、SNS の中でもユーザー数が多い LINE を活用し、移住者に特化したプロモーションを実施し、本市への移住相談件数を増加させることを目的とする。なお、主な移住者のターゲットは、未就学児の子どもを持つ子育て世帯・若年層（20代～40代）・本市又は福井県出身者とする。

### 2 業務範囲

令和5年度において、以下の業務を行うこととする。

- (1) 移住定住ホームページ構築を行うこと。
- (2) 移住定住ホームページ開設以降の運用を行うこと。
- (3) LINE を活用し、移住者に特化したプロモーションを実施すること。

### 3 業務内容

#### (1) 移住定住ホームページ構築業務

##### ① ページ構成

ア トップページ（1ページ）

イ 各カテゴリページ（15～20ページ程度）

例：本市紹介、新着情報、子育て、住まい、仕事、移住者の声、問合せフォーム

※目的を遂行するために必要なカテゴリの選定、構成を提案に含める。

※提案されたページデザイン案より本市が選定する案について、本市の指示に従い必要な修正を行う。

##### ② 基本要件

ア WEB サーバ

WEB サイト制作に要する開発環境及びWEB サイトの公開・維持管理に使用するWEB サーバは、セキュリティ対策が講じられたレンタルサーバを市の名義で導入すること。なお、WEB サーバは本市と協議の上、決定することとし、サーバ契約及び使用のための費用は委託料に含める。

#### イ ドメイン

WEB サイトのドメインは、現行の移住定住ホームページ（サイト名：住もっさ！越前市）を現行管理者から引き継ぐことを想定している。現行管理者との調整等について対応すること。なお、ドメインの設定及び使用のための費用（証明書発行費用等も含む）は委託費に含める。

#### ウ SSL サーバ証明書

公開 WEB サーバには、受託者が市の名義の SSL サーバ証明書を導入し、全ページを HTTPS 化（常時 SSL 化）すること。なお、SSL の認証にはドメイン認証と企業が実在することを証明する企業実在認証以上とし、SSL サーバ証明書取得のための費用は委託費に含める。

#### エ 閲覧環境

公開するページは、インターネットを介して以下に掲げる代表的な Web ブラウザで閲覧可能であること。また、スマートフォンでの閲覧を考慮し、レスポンシブウェブデザインとすること。

パソコン向け：Microsoft Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari

スマートフォン向け：iPhone、Android の標準ブラウザの最新版

#### オ SEO 対策

SEO 対策に十分配慮したデザインシステムにすること。コンテンツ制作に際しても SEO に配慮したキーワードを考慮すること。

#### カ アクセシビリティ

閲覧者にとっての見やすさや利用のしやすさを考慮すること。

#### キ アクセス解析

Google Analytics によるアクセス解析機能を導入すること。

#### ク 運用経費

ホームページの運用に必要な月額を経費を提案すること。

#### ケ 写真等

掲載する画像、写真及びイラスト等は、受託者が所有するものを使用するか、撮影、購入または借用すること。ただし、委託者と協議の上、委託者が所有する画像、写真及びイラスト等も使用可能とする。著作権や肖像権等の諸権利は、受託者において承諾を得るものとする。使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

### ③ 業務対象範囲

ア 現行ホームページの分析と問題箇所及び弱点について抽出し、改善点を明確にして作成すること（現行：住もっさ！越前市）。

- イ 目的を実現するためのコンセプト、キャッチコピー、タイトル、デザイン及びコンテンツを提案すること。
- ウ 閲覧者が移住相談、新着情報に掲載するイベントへの参加、市の SNS 等の閲覧やフォロー及び自身の SNS でのシェア等の行動に移したくなる構成を工夫すること。
- エ 新着情報の項目は市の職員でも更新可能となる仕様に配慮するなど、新たに更新可能かつ情報発信の観点から効果的な項目について提案すること。
- オ 広域の視点による、本市のポテンシャルの高さを伝える提案をすること。
- カ 市が提供する動画及び SNS 等を埋め込み、市職員でも更新可能な仕様とすること。

## (2) プロモーション企画実施業務

- ① 目的を遂行するために効果的な、LINE を活用したプロモーション（主な移住者のターゲットに対するアプローチ）方法について、提案上限額の範囲内で、独自の提案を行うこと。なお、提案遂行に月額経費などが発生する場合は、明確にしたうえで提案すること。
- ② 来年度に実施すると効果的だと思われる LINE の活用を含めたプロモーション企画、効果的と思われる内容とそれにかかる経費を提案すること。なお、本プロポーザルにおける提案上限額には含めないものとする。

## 4 業務実施体制等

受注者は、本業務を行うにあたり、業務体制及び連絡体制を整え、その内容をあらかじめ市に報告すること。

### (1) 業務体制

受注者は、本業務の実施体制を明示し、的確な業務体制を構築すること。また、業務の執行にあたり、総括する者を配置すること。

### (2) 連絡体制

受注者は、本業務の実施にあたっては、越前市と密接な連携を図り、事業の効果を高めるため連絡体制を構築すること。また、必要に応じて協議を行うこととし、協議に係る一切の費用は受注者の負担とすること。

## 5 業務期間 契約締結日の翌日から令和6年3月末日迄

※ただし、ホームページの構築期限及び稼働日は以下とする。

構築期限 令和5年11月30日（木）迄

稼働日 令和5年12月1日（金）

## 6 委託料の支払い方法 業務完了後1回払い

## 7 再委託

受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、やむを得ない事由により、本業務の一部を再委託する場合は、越前市の承諾を得るものとする。

## 8 業務実施計画書及び実績報告書の提出

受注者は、越前市と契約締結後、速やかに業務実施計画書を、業務完了後、速やかに実績報告書を提出すること。なお、業務実施計画書と実績報告書の書式は、任意とする。

### (1) 業務実施計画書

本仕様書に基づき、本業務において実施する全ての作業項目、受託業者と本市の作業分担、詳細なスケジュールを示した計画書を作成すること。

### (2) 実績報告書

本業務の実施内容、本業務に要した経費の内訳及びその他事業実施の説明に必要なと考えられる資料等を添付すること。

## 9 留意事項

### (1) 著作権

契約目的物の所有権並びに情報システムの開発過程で新たに作成された著作物に関する著作権法第21条（複製権）、第23条（公衆送信権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関する原著作物の権利）に規定する権利は業務が完了した時点で、市に移管するものとする。

### (2) 第三者の権利侵害

納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他権利を侵害しないこと。

### (3) 情報の保護（守秘義務）

業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはいけない。業務遂行のために市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。

また、業務遂行における個人情報等の取扱いについては、越前市個人情報の保護に関する法律施行条例、その他関係法令を遵守し、個人所権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

(4) 疑義に関する協議

本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項は、本業務の範囲に含まれるものとする。なお、疑義の生じた場合には、本市との協議の上、取り決めるものとする。

(5) その他

- ① その他必要な事項については、受託業者選定後に、別途指示するものとし、その結果、提案があったデザインやレイアウト等の仕様が変更となる場合がある。
- ② 仕様確定後に発生した仕様変更・機能追加等については、本市との協議の上、取り扱うこととする。
- ③ 業務の履行にあたり受託業者から提出された書類は返却しないものとする。