

■水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック製作及びホームページ作成・更新業務 委託仕様書

令和5年7月18日
水郷柳川旅物語企画会議事務局

1 概要

平成23年11月、「柳川市観光まちづくり推進委員会」から市長に「選択と集中プラン」が提言されたことを受け、平成24年度に「着地型観光推進事業」を新規事業化した。平成25年3月には、柳川として初の地域密着型旅行企画「水郷柳川ゆるり旅」を開催し、公式ガイドブックを製作した。

第2次観光振興計画では、平成31年（令和元年）から10年間の取り組みの中で、ゆるり旅の継続実施を定めている。

今年度は、通年型を集約したホームページ（デジタルパンフレット）の開設、例年通りの春編を開催する計画であり、春編については、PR用のゆるり旅公式ガイドブックを製作する。また、水郷柳川ゆるり旅の公式ホームページを充実し、公式ガイドブックに掲載している情報や予約状況など幅広く発信していく。

2 受注者の選考

本事業は、専門的な知識と経験を有することはもちろんのこと、市民及び観光客に柳川の魅力や素晴らしさを正確に伝えることが重要である。

製作にあたり、知的・創造活動が求められるとともに、本市の地域情報を把握し、かつ、水郷柳川旅物語企画会議やプログラム実施者などとのネットワークを有することが求められる。

そこで、これらのことに精通した事業者による、企画提案（プロポーザル）を実施して公式ガイドブック、ホームページのコンセプト及びデザイン案、納期までのスケジュール、見積書見積額（税込み）等の総合評価（評点）が一番高い事業者を受注者とし、随意契約を行う。

3 委託期間

契約を締結した日から令和6年3月31日（日）まで

4 予算額

1,850,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 仕様

(1) 水郷柳川ゆるり旅通年型ホームページ 通年型

- ①掲載情報数 上限 100 件程度
- ②掲載内容 通年型ゆるり旅のプログラム、体験型プログラム、宿泊情報等
- ③掲載場所 ゆるり旅公式サイトからリンクできるようにする。
- ④更新頻度 週 1 回更新
- ⑤納 期 令和 5 年 1 0 月 1 6 日 (月) まで (厳守)

(2) 水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック 春編

- ①部 数 7,000 部
- ②規 格 A4 判 30 ページ程度、フルカラー印刷
- ③紙 質 マットコート紙 90K 程度
- ④納 期 令和 5 年 1 2 月 1 8 日 (月) まで (厳守)

(3) 共通事項

- ①原 稿 プログラムなどの情報は事務局でまとめ、データや用紙で原稿を渡す。

ガイドブックやホームページ、マップなどのデザインやレイアウトは受注者で作成。掲載する写真やイラストは、受注者側で撮影・作成することができる。なお、平成 3 1 年度以降の水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブックの仕様書及び契約書で、「柳川市または柳川市が指定する第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする」としているので、平成 3 1 年度以降の水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブックに使われた写真データは使用できる。ただし、写真の著作権者に使用料を支払っている場合等はこの限りではない。また、使用料が発生する写真等を使う場合、使用料は受注者負担とする。

- ②保 守 ホームページに障害が発生したときは、速やかに原因究明と復旧作業に取り組むこと。なお、障害が発生してから 2 時間以内で柳川市役所に到着することができる範囲内に営業所などがあること。水郷柳川旅物語企画会議事務局側で障害を感知した場合に、すぐに連絡がとれる窓口を準備しておくこと。電話対応で修復できない場合は、エンジニアの訪問などにより、迅速に復旧させること。特に、プログラムの予約受付開始日は、公式ホームページの予約フォームへのアクセスが集中するので、エンジニアまたはそれに準ずるスタッフを配置しておくこと。復旧後は、速やかに原因と復旧作業の内容、対策等について報告をすること。

6 仕様詳細

(1) 通年型ホームページ

- ①内 容 (1) は通年型プログラム、マップなどを分かりやすく明確に掲載すること。
- ②項 目 デザイン、サーバー管理費、その他必要な項目については、協議の上決定する。
- ③備 考 情報更新は、実施者の追加・削除・内容修正に応じて実施する。

(2) 水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック 春編

- ①内 容 (2) は期間中のプログラム、通年型プログラム、募集、予約受付、マップなどを分かりやすく明確に掲載すること。またプログラム掲載ページを全体の7割以上とすること。また、イベントカレンダーを見開き2ページ以上確保すること。
(2) は公式ホームページのQRコードを添付すること。
デザイン、レイアウトは製作者作成。写真についても製作者側で撮影。
- ②校 正 文字校正2回以上、色校正1回。
- ③納 品 公式ガイドブックの納品場所は、柳川市役所柳川庁舎2階産業経済部観光課。
- ④特 記 (2) は、プログラム数やレイアウト等によりページ数が増減する場合は、協議の上決定する。なお、8ページ以上の場合は、ページを綴じること。

(3) 水郷柳川ゆるり旅公式ホームページ作成・情報の更新

- ①内 容 水郷柳川ゆるり旅の告知、期間中のプログラム、募集、予約受付、予約状況、市のイベントなどを閲覧者に分かりやすく掲載すること。
- ②項 目 デザイン、予約フォームシステム、サーバー管理費、アンケートの感想、実施者募集ページの掲載。その他必要な項目については、協議の上決定する。
- ③備 考 情報更新はその都度。なお、公式ホームページのURLは、「<http://yanagawa-yururitabi.net/>」とする。ドメイン手数料は、水郷柳川旅物語企画会議で支払う。そのため、ドメイン移行等で発生する費用は、見積書見積額に含めないこと。

(4) 水郷柳川ゆるり旅の「つながる企画会」「キックオフ会」「振り返りの会」「事務局会議」「コーディネーター会議」への出席、会議開催における準備・調整等の協力

- ①内 容 会場の日時設定や予約、会場設営、事務局会議等での実施プログラムの検討や公式ガイドブックの校正等を行う会議への出席（8回程度）など。

7 著作権・原版的譲渡

公式ガイドブックや公式ホームページの著作権及び原版的は、すべて柳川市に帰属する。そのため、受注者は、公式ガイドブック及び公式ホームページ、に関する著作権及び原版的を柳川市へ譲渡する。権利譲渡の対価は、委託料に含むものとする。なお、本著作権には、著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含むものとする。また、受注者は、柳川市または柳川市が指定する第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

8 原版的、成果物の提出

公式ガイドブックの原版的及び公式ガイドブックを製作する際に撮影した写真などは、成果品としてデータを柳川市へ提出すること。なお、公式ガイドブックは、WINDOWS 版イラストレーターで、アウトライン化したもの、アウトラインのかかっていないもの及び PDF データで提出すること。また、写真やイラストなどは、発注者の使用可能な形式（JPG、TIFF、PNG）で提出すること。

9 見積書の提出期限、提出場所

別紙「水郷柳川ゆるり旅公式ガイドブック製作・ホームページ更新業務公募型プロポーザル実施要領」参照。