

県内観光資源多言語案内加速化事業業務委託  
業務仕様書

令和2年10月

山梨県 観光文化部 観光振興課

## 1 業務の目的

本事業は、新しい生活様式に合わせた屋外や森林での密を避けた新たな旅行スタイルの需要に合わせ、県内観光案内板等の多言語整備を統一して加速化することでコロナ禍収束後の外国人観光客のおもてなし環境の充実を図ることを目的とする。また、作成した観光資源のストーリー性を含んだ解説文を、県の多言語観光サイトへ掲載し甚大な影響を受けている本県のインバウンド観光において、外国人観光客の旅マエの訪問意欲を高め、コロナ禍収束後の反転攻勢を図るものである。

## 2 業務委託名称

県内観光資源多言語案内加速化事業業務委託

## 3 委託期間

契約締結日から令和4年3月15日まで

## 4 委託業務

「県内観光資源多言語案内加速化事業業務委託」仕様書に基づき実施する。

## 5 資料等の貸与及び返還

本業務を遂行する上で必要と認められる資料、データ等（以下「貸与品」という。）を貸与する。

貸与を受けた者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理し、本業務以外の目的に使用しないとともに、本業務が完了したときは、速やかに貸与品を県に返還する。

## 6 業務内容

県内観光資源案内板の多言語化を進めるため、以下の業務を実施する。なお、業務の実施にあたっては、県と協議しながら進めること。

### (1) 県内観光資源現地調査・解説文の作成

#### ① 観光資源現地調査140箇所を実施（うち、県有施設5箇所）

- ・現地調査箇所リストを作成（調査箇所は自治体の要望調査と、県と受託事業者との協議により決定）
- ・外国人ライターや外国人編集者と140箇所全ての観光資源地を調査。調査の際は観光資源管理者と事前に調整を行うこと
- ・調査内容は観光資源の歴史や風土、案内版設置場所、設置環境、案内板の老朽

化状況、周辺観光地との連携状況等の調査と改修必要度の分析等

② 解説文作成

言語：英語、中国語（簡体字）、日本語

・既存情報の翻訳ではなく、観光資源の地域ストーリーを意識した資源の高付加価値化に繋げるもの、また外国人観光客にとって魅力のある文章を作成すること

・中国語は原則英語の翻訳とするが、ネイティブによるチェックを必須とする

・解説文は観光資源案内板に全文または一部を掲載すること、また富士の国やまなし観光ネット多言語サイトに掲載することを想定して作成すること。

③ 新規またはリニューアルした観光資源多言語案内板の検証

(2) 旅行記の作成

① 冊数：2，000部

② 言語：英語

③ 納品：令和3年5月（予定）

④ 仕様：・現地調査を実施した140箇所（英語解説文）を掲載すること  
・「旅行記」であることを念頭に、持ち運びしやすい工夫をすること  
・サイズ、配色（モノクロ・カラー）及び写真等の仕様は提案による  
・日本語に翻訳したものをデータで納品（PDF形式）すること  
・表紙を含めて100～150ページ程度

⑤ 配布先は県内グリーン・ゾーン宿泊施設等を想定（配布は県で実施）

(3) 富士の国やまなし観光ネット多言語サイト（Official Travel Guide Yamanashi）  
のリニューアル

（英語）<https://www.yamanashi-kankou.jp/english/index.html>

（繁体字）[https://www.yamanashi-kankou.jp/chinese\\_t/index.html](https://www.yamanashi-kankou.jp/chinese_t/index.html)

（簡体字）[https://www.yamanashi-kankou.jp/foreign/chinese\\_s/index.html](https://www.yamanashi-kankou.jp/foreign/chinese_s/index.html)

（韓国語）<https://www.yamanashi-kankou.jp/korean/index.html>

（インドネシア語）<https://www.yamanashi-kankou.jp/indonesia/index.html>

（タイ語）<https://www.yamanashi-kankou.jp/thai/index.html>

（ポルトガル語）<https://www.yamanashi-kankou.jp/portuguese/index.html>

（フランス語）<https://www.yamanashi-kankou.jp/french/index.html>

① サイトの企画

調査140箇所の英語・中国語（簡体字）の解説文掲載を必須とする

② サイト構成の見直し

リニューアル後の対象言語

英語 / 簡体字 / 繁体字 / 韓国語 / タイ語 / ポルトガル語 / フランス語 /  
ベトナム語（予定）

③ 案内板掲載QRコードからのリンク先ページの新規作成（100施設程度）

④ デザイン

⑤ サブサイト情報の統合

現状の当該サイトにはサブサイトが存在するため、県と協議の上、整理を行い、アクセス数が多いページ等は、リニューアルサイトに取り込む等の工夫をすること

⑥ 翻訳

- ・英語、簡体字に関しては、ネイティブが望ましい。その他言語は、自動翻訳の使用も可能とするが、トップページとインデックスページについては、自動翻訳としないこと、またSEO対策を行うこと
- ・自動翻訳を使用する場合は、有償・無償は問わないが、固有名詞等の誤訳が少なく、翻訳精度が高くなる工夫を行うこと
- ・ネイティブによる翻訳のページと、自動翻訳のページが混在することに伴うページ遷移、ユーザーの導線確保等、十分考慮して構成すること
- ・また、現状サイトのページを残す場合は、既存の原稿を使用することも可能とする

⑦ 実装・コーディング

⑧ システムの改修

⑨ サイトの公開、公開後の管理

⑩ 業務の役割分担

⑪ サイトのリニューアルに関しては、既存システム管理事業者への委託も可能。作業範疇は、既存システム管理事業者と直接相談の上、作業区分を明確にし、今回の見積りに含めること

#### 受託事業者と既存システム管理事業者との作業区分

| 作業内容                                  | 受託事業者 | 既存システム管理事業者 |
|---------------------------------------|-------|-------------|
| サイトの企画<br>(QRコードからのリンク先となる新規ページの構成含む) | ○     | ○           |
| サイト構成の見直し                             | △     | △           |
| デザイン                                  | △     | △           |
| サブサイト情報の統合                            | △     | △           |
| 翻訳                                    | ○     | ○           |
| 実装・コーディング                             |       | ●           |
| システム改修                                |       | ●           |
| サイトの公開、公開後の管理                         |       | ●           |

○受託事業者で作業が難しい場合は、既存システム管理事業者で対応可とする。

△受託事業者で行う場合も、既存システム管理事業者と相談の上行うこと

●既存システム管理事業者の作業範疇

※○および△の作業について、受託事業者で作業を行う場合でも、必ず既存システム管理事業者と連携を行い、アクセシビリティへの配慮や、現状使用しているシステムで管理するうえで問題が起きないように構築すること

既存システム管理事業者：グローバルデザイン株式会社 山梨オフィス

電話番号：055-287-7751 担当者：田中・内藤

⑫ 納品：令和3年5月（予定）

## 7 業務実施体制

事業の実施にあたっては、県との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること

### (1) 業務実施責任者

- ① 受託事業者は、本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること
- ② 業務実施責任者は、企画立案・実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること
- ③ 業務実施責任者は、観光資源の管理者や関係者との交渉、連絡調整を行うこと
- ④ 業務実施責任者は、県との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと
- ⑤ 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと
- ⑥ 業務実施責任者は、経費・事業内容等、県から報告を求められた際は速やかに対応すること
- ⑦ 受託者は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しないこと
- ⑧ 受託者は、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を県に通知すること

### (2) 業務従事者

- ① 業務従事者は、業務実施責任者とともに本業務に係る企画立案を行うこと
- ② 業務従事者は3名以上とし、受託者は、契約締結後速やかに業務従事者の氏名等を県に通知すること

## 8 成果物

- (1) 成果図書等
  - ① 業務完了届
  - ② 「県内観光資源多言語案内加速化事業業務委託」業務報告書
  - ③ その他（打合せ記録、本業務で使用した各種ドキュメント）
- (2) 図書の体裁
  - A4版縦、横書き
- (3) 納品方法
  - ドキュメント類 CD-ROM 1枚に格納し、3枚
  - ファイル形式は、原則PDFとし、テキストファイルを添付すること。
- (4) 納期
  - 令和4年3月15日
- (5) その他
  - 委託業務に係る成果物の著作権は県に帰属するものとする。またその成果物を一般に公開することがある。

## 9 留意事項

- (1) 個人情報や企業情報の保護等の秘密厳守及び他用途への使用禁止
  - 本業務の受託事業者は、業務の遂行にあたっては本業務の実施に関して知り得た秘密を厳守し、個人情報等の漏洩がないよう機密保持に万全を期する。また、委託業務終了後も同様とする。
- (2) 一括再委託の禁止
  - 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。契約業務の一部を委託する場合については、県の承諾を得るものとする。
- (3) 委託料の支払いについて
  - 委託金額は、実績件数に基づき精算することを前提とし、契約するものとする。事業開始に係る必要経費として前金払による支払を請求できるものとする。
- (4) 打合せ回数及び内容
  - 受託事業者は、県と業務着手前、各月1回、調査報告書（案）作成時、その他県が必要と認める場合において打合せを行うこと。

## 10 その他

- (1) 本特記仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が生じた場合は、両者協議によ

り業務を進めるものとする。

- (2) 契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、県の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議した上で実施するものとする。
- (3) 委託業務の実施に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。