

椎葉村交流拠点施設ウェブサイト制作業務委託仕様書

1 委託業務名：椎葉村交流拠点施設ウェブサイト制作業務

2 委託業務の目的

椎葉村では、椎葉村長期総合計画および椎葉村まち・ひと・しごと総合戦略に基づき、保育環境の充実や新たな仕事の創出、交流人口の増加対策に取り組んでおり、こうした目的に資する村内外のコミュニティの場として、椎葉村交流拠点施設の整備を進めており、令和2年7月の開館を予定しています。

この椎葉村交流拠点施設の利用促進を図るため、施設の魅力や企画・イベントなどの情報をタイムリーに発信するとともに、利用者が情報収集や施設利用における利便性を向上させることを目的としたウェブサイトを作成します。

3 委託業務期間

契約締結日から令和2年3月31日までの間。ただし、掲載内容等によっては協議により最長令和2年6月26日まで延期する場合があります。

4 委託業務の範囲

(1) ウェブサイトの制作及び仮運用

ア 制作

① トップページ及びテンプレートの作成

- ・利用者にとって魅力的なトップページを作成すること。
- ・椎葉村担当者が情報更新を容易にできるよう、下層ページのテンプレートを作成すること。

② CMSの導入

③ コンテンツの収集、作成

④ サーバーの確保及び設定

ウェブサイトの格納場所としてサーバーを確保し、必要な設定を行う事。

⑤ スマートフォン向けサイトの製作

⑥ 全体デザインとして、椎葉村のローカルブランディングですすめている「Only One shiiba」の冊子およびサイトのデザイン性等に準じたものとする事。

⑦ SNSとの連携

⑧ 図書システムとの連携

別で管理を行うWEBでの図書の貸し出しシステムとの連携を図ること。

⑨ 操作マニュアル作成および研修会の開催

運用開始後に椎葉村担当者が随時更新できるよう、運用開始までの間に操作マニュアルを作成し、研修会を開催すること。

イ 仮運用

- ① 仮運用開始前にコンテンツ内容を確認するための仮公開環境と仮公開期間を設けること。
- ② 仮運用期間中において椎葉村が確認したサイトの不具合等については、サイト運用開始までに受託者において修正等の対応を行う事。

(2) ウェブサイトの運営管理

- ・サイトの運用開始後、委託業務完了までの運営管理、運用保守を行うこと。

5 委託業務の内容

(1) ウェブサイトの基本方針・機能要件

- ① ドメインは椎葉村のサブドメイン「〇〇〇〇.vill.shiiba.miyazaki.jp」を使用すること。サブドメイン名は椎葉村と協議のうえ決定すること。
- ② デザイン等の工夫により、椎葉村交流拠点施設の内容がわかりやすく、かつサイト内での検索が容易であるものとする。
- ③ サイトのベースデザインおよび下層ページのテンプレートデザインを提案すること。
- ④ アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮し、利用者に好感を持たれるような魅力的なページを作成すること。
- ⑤ 椎葉村から提供するイラスト、写真、画像等を活用しつつ、自らも素材の確保を行い、デザインの工夫や、文字等の大きさ、配置、配色等を考慮し、利用者が見やすく親しみやすいものとする。
- ⑥ ユニバーサルデザインに配慮するため、WEBアクセシビリティを規定した「日本工業規格（JIS）JIS X 8341-3:2016」等級AAを準拠するよう、椎葉村と協議のうえ構築すること。
- ⑦ PC、タブレット、スマートフォンなど、各種端末に対応する構成・デザインや最適化したサイトを用意すること。又は本サイトをレスポンシブウェブデザイン（RWD）で構築することも可とする。
- ⑧ 対応ブラウザとして、Internet Explorer 11.0 以上、Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版、Safari 最新版に対応していること。
また、スマートフォン向けサイトを別に設ける場合においては、ios では Safari 最新版、AndroidOS では Google Chrome 最新版に対応していること。
運用期間中に新バージョンが公開された場合は無償で速やかに利用可能となるように対応すること。
- ⑨ コンテンツの充実やセキュリティ対策が適切に講じられるよう、また、事業の継続判断が可能となるよう、ページ毎の毎日のアクセス件数の把握が容易にできるようにすること。
- ⑩ 統一したデザインのヘッダーとフッターなどのグローバル・ナビゲーションを表

示すること。

- ⑪ S E O対策（検索エンジン最適化）を行うこと。
- ⑫ Google MAP などを利用した地図表示ができる仕組みを設定すること。
- ⑬ 利用者が WEB ページを印刷する際に、書式が崩れないよう配慮すること。
- ⑭ パソコン向けサイトはパソコンの標準的な回線速度において、各ページが5秒程度で表示されるよう努力すること。また、椎葉村から指摘があった場合は、表示速度を早めるよう努力すること。
- ⑮ ⑦で指定する各種OS及び各種ブラウザで全てのページが適正に表示でき、各リンクへの遷移やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること。
- ⑯ バナーデザインを作成すること。
- ⑰ 施設イベント等をカレンダー形式で表示されるよう対応すること。
- ⑱ 施設利用区分毎へのウェブ上での予約に対応すること。

(2) ウェブサイトの基本構成

- ① サイトの基本構成は別記1「サイトマップ」をもとに、受託者が提案すること。また、詳細については、受注後に椎葉村と協議し決定すること。
- ② サイト運用開始以降に追加するコンテンツを、受託者のデザインに合わせて椎葉村が作成できるよう、仮想ページのテンプレートを提案すること。

(3) システムの要件

- ① サーバーの基本要件
 - ・サーバー等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。また、耐震、防火、落雷対策、防水、停電対策、空調設備等が整った建物に設置すること。
 - ・容量その他については、サイトの運営に必要なスペックを考慮すること。
 - ・外部からのサイトの破壊、改ざんや盗聴、消去等されないようセキュリティ対策を講じていること。
 - ・コンピューターウイルス対策を講じていること。
 - ・アクセスログの記録・解析ができること。なお、アクセスログは受託者側において少なくとも1年間は保存すること。
- ② システムの運用時間は、24時間365日を前提とし、ネットワーク機器の管理と監視を行うこと。遠隔監視でもさしつかえない。
- ③ レンタルサーバーを設置している建物は、関係者以外が立ち入れないよう入退室管理を24時間365日実施し、侵入警報設備等を設け不正侵入を防止すること。
- ④ サーバーのデータについては必要に応じ、定期的にバックアップを取得し、復旧できる状態とすること。
- ⑤ 椎葉村からの保守に関する問い合わせに対応すること。

(4) ウェブサイトの管理運営

① ウェブサイトの運営管理

- ・毎月1日から月末までのサイト閲覧数、ページごと・カテゴリーごと、アクセス地域ごと、利用端末の種別ごとのアクセス数等のアクセスログを集計し、報告すること。

② ウェブサイトの運用保守

- ・メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、原則として一週間前までに、停止理由及び停止期間等を、速やかに椎葉村に報告すること。
- ・障害の発生時には、直ちに椎葉村へ連絡するとともに、復旧目標時間、原因究明、復旧処置、対処報告等を的確かつ速やかに行う事。復旧は原則24時間以内に行う事。また、再発防止のための措置について適宜経過報告書を提出すること。
- ・障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧することが困難である場合は、その原因及び新たな復旧目標時間を椎葉村に報告すること。
- ・障害対応時間帯については、原則8：30～17：15とする。ただし、その時間帯に発生した障害への対応が上記時間外に及ぶ場合についても、継続して対応すること。

③ ウェブサイトの更新

- ・アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮するため、椎葉村と協議のうえ、ウェブサイトのデザイン・機能の更新を年1回以上行う事。
- ・お知らせ、イベントカレンダー等の情報の更新は椎葉村担当者が実施する。

④ ファイアウォールを導入し、必要なポートへの通信だけを許可するようルールを設定するなど、外部からの攻撃を防ぐ対策を講じるよう管理すること。また、システムを構成する機器にセキュリティホールが発見された場合は、セキュリティパッチ適用等の適切な対策を行うとともに、速やかに椎葉村へ報告すること。

⑤ 以下のセキュリティ対策を講じること。

- ・クロスサイトスクリプティング対策
- ・SSL/TLSでの通信の暗号化に対応したシステムの構築
- ・SQLインジェクション対策

⑥ その他、受信者で必要な項目があれば委託料上限額の範囲内で提案すること。

⑦ 管理者によるアクセス制御

- ・椎葉村においても編集等の作業が可能となるよう必要な設定をおこなうこと。
- ・アクセス制限について、以下の要件を満たすこと。
 - (ア) アクセス制御の設定を管理者がGUI画面でクリック操作ができること。
 - (イ) ユーザーID、パスワード単位でアクセス制御ができること。操作できる範囲はデータベーステーブルレベルからレコードレベルまで個別に参照、更新、生成、削除などのアクセス制御ができること。
 - (ウ) パスワードの文字数は8文字以上16字までの半角英数で設定できること。

(5) 引き継ぎ業務

本委託業務完了までに、椎葉村が指定する者に引き継ぎを行うこと。

6 業務の再委託

受託者は、本委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、本委託業務の一部については第三者に委託する事が出来るが、この場合は再々委託までとし、受託者はその旨を書面により椎葉村の承諾を得なければならない。

7 業務の実施計画

契約締結後速やかに、業務実施計画書として運用開始時期までの業務実施スケジュール及び業務実施体制、関係者の連絡先等を作成・提出し、椎葉村の承認を得るものとする。また、業務の実施にあたっては、椎葉村と協議した上で行うこととする。

8 業務履行場所の整備

委託業務履行場所における、事務什器等の事務環境は受託者の負担で用意するものとする。また、電話等の通信費用及び用紙等の消耗品等についても受託者の負担とする。

9 納品

(1) 成果物及び納品物

以下①⑥の納品は、初年度のみとするが、変更が生じた場合は再度提出を求めるものとする。⑤以外の納品は紙媒体及び CD 等電子媒体の両方とする。

① サイト構築設計書

② 操作マニュアル

③ 運用・保守業務マニュアル

④ コンテンツデータ一式

⑤ 5（5）で作成した毎月のアクセス数及び年度ごとの集計、分析結果（メールでの報告で可）

⑥ 業務引継書

10 検収完了条件

ウェブサイトの制作及び仮運用については、椎葉村の立ち会いのもとで、令和 2 年 6 月 26 日までに動作の確認を実施し、業務完了届けおよび納品物を提出し、椎葉村が実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。

11 委託費用の支払い

業務が完了し、椎葉村が実施する検査に合格した後、受託者からの請求により以下のとおり支払うものとする。

(1) ウェブサイトの制作

契約額を一括して支払うものとする。前払いが必要な場合は保証協会の前払い保証を得られれば、契約額の3割以内で支払う事が出来る。

(2) ウェブサイトの運営管理

四半期毎の請求により支払いを行うものとする。

12 著作権等に関すること

本業務によって作成した成果物及び納品物の著作権は椎葉村に提出した時をもって受託者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、無償で椎葉村に譲渡するものとする。また、受託者は椎葉村に対し、本件成果物及び納品物に関する著作人格権を一切行使しないものとする。

13 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 管理業務

受託者は、本委託業務の実施上発生した事故に関する損害については、自己の責任において処理しなければならない。ただし、その損害が椎葉村の責めに帰する理由による場合においてはこの限りではない。

(3) 業務実施体制等

- ① 受託者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を確保すること。
- ② 受託者は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、ウェブサイトの制作に精通する者を配置するとともに、業務に着手する前に体制（総括責任者、主任担当者、業務従事者など）が分かる書類を椎葉村に提出すること。
- ③ 主任担当者は、ウェブサイトの制作、運営にかかる実績を有するものとし、全体的な作業計画を策定し、適切な進捗管理を行うこと。
- ④ 主任担当者に選任した者が、委託業務の適切な運営管理を行わず、業務の円滑な遂行がみこめないと椎葉村が判断した場合は、両者協議の上、新たな主任担当者の選任を求めることができるものとする。
- ⑤ 受託者は、業務遂行にあたり、椎葉村が求める時期に、業務の実施状況についての報告を行うものとする。
- ⑥ 受託者は、委託期間を通じて、椎葉村担当者と緊密な連携、調整を図り、必要に応じて開発担当者が打ち合わせに参加するなど、業務遂行がスムーズに行われるよう配慮すること。

(4) 守秘義務

受託者は、本委託業務において知り得た情報を厳重に管理し、関係者以外に漏らしてはならない。又、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本仕様で定めた契約期間が終了した後であっても同様とする。

受託者の雇用者が、異動、退職等により本委託業務を離れる場合についても、受託者は、その者に対し取得情報を秘匿させなければならない。また、再（々）委託先においても受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

(5) 立ち入り検査等

椎葉村は事業執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができる。

16 瑕疵担保責任

本委託業務において、受託者が作成し、かつ、椎葉村が承認した文書との不一致や不具合が検査完了後1年以内に発見された場合は、椎葉村と協議のうえ、受託者は無償で是正措置を行うこと。

17 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、椎葉村は契約の取り消しができる。そのために、椎葉村に村外が生じた場合は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、椎葉村及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に調整が整わない場合、それぞれ、事由に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、契約の解除等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供すること。

18 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

サイトマップ (案)

トップページ

お知らせ	
カレンダー	
イベント案内	
施設予約	
施設概要	
利用案内	開館時間 利用料
スペース紹介	交流ラウンジ キッズスペース LABスペース キッチンLAB 図書スペース 大会議室 小会議室1 小会議室2 シャワー 公園
お問い合わせ	
フロアマップ	
リンク	
アクセス	

CMSの機能について

機能	内容
前提条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ CMSは、市販のパッケージの利用もしくは、独自に開発されたもの（オープンソースCMSをカスタマイズ）により構築するものとする。ソフトウェアに不具合があった場合は、速やかに修正すること。
コンテンツ登録	<ul style="list-style-type: none"> ・ ホームページについての専門知識を持たない者でも各ページのテキスト文修正やPDFのリンク貼付等の更新作業を行えること。 ・ コンテンツ編集エディタは、表の作成、段組、文章のセンタリング、太字の変更機能を有すること。文字色はスタイルシートの適用によって変更が可能であること。 ・ 動画、静止画、音声データをホームページに掲載できるようにすること。 ・ コンテンツにブラウザからのファイルアップロードによりファイル添付する機能を有すること。添付ファイルのサイズは自動で表示されること。 ・ 作成したコンテンツの公開イメージプレビューをプレビュー表示により確認できること。
テンプレート管理機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種ブラウザ（Internet Explorer、Firefox、Safari、chrome）の最新版に対応し、デザインが崩れないこと。 ・ トップページの画像やバナー、バナー広告等の表示項目が変更できること。
コンテンツ管理機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公開期間の指定ができ、指定した公開期間に合わせて自動的にコンテンツの公開開始・終了ができること。 ・ カテゴリ（ディレクトリ）を自由に追加できること。 ・ 作成済みコンテンツをコピーして新規ページ作成が可能なこと。
システム運用機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ CMS利用職員の権限として、コンテンツ作成者が公開権限も有する設定とする。 ・ アクセス解析が可能な権限を有することとする。