

北大東村情報発信強化事業企画提案仕様書

1 業務名

北大東村情報発信強化事業業務委託

2 業務目的

情報量の増加や利用者のニーズの多様化により、ホームページの管理・運営には、簡単、迅速な情報提供が求められている。災害時対策（新型コロナウイルス感染症関連情報を含む）の情報発信や外国人向けの多言語対応、スマートフォン、タブレット端末等への対応、ウェブアクセシビリティの向上、セキュリティ対策の向上など様々な課題が生じている。

この課題を解決し、更なるホームページの利活用を促進することにより、情報発信強化を行うため、村公式ホームページの全面リニューアルを行う。なお、本仕様書に記載された仕様以外に効果的な方法、仕様等あれば積極的に提案を行うこと。

3 業務期間

契約締結の日から令和4年2月28日まで

4 業務範囲

- (1) 本業務の対象は、下記ドメインに含まれるサイトとする。
<http://vill.kitadaito.okinawa.jp/>
- (2) 上記ドメインで示した範囲内のすべてのコンテンツを対象とする。
なお、下記ドメインのコンテンツも統合、連携可能であれば提案を行うこと。
北大東島観光ナビ (<https://www.kitadaito.jp/>)
- (3) 現行ホームページのコンテンツを含み、不足しているコンテンツ等について、移行・新規作成すること。
- (4) 現行提供しているメルマガについても移行の対象として検討、提案すること。

5 リニューアル方針

下記のリニューアル方針に基づいて本業務を実施すること

- (1) 本村の魅力・特色を村内外へ効果的に発信できるホームページであること。
- (2) 住民サービス向上のため、住民目線のサイト構成であり、利用者が行政サービスなど暮らしに必要な情報が容易に取得できるホームページであること。
- (3) 利用者の誰もが容易に情報が入手できるよう、探しやすいサイト構成を目指すこと。また、サイト内検索機能を強化し、的確な検索結果が表示されるようにすること。
- (4) 高齢者や障害者を含めた全ての利用者が支障なく利用できるように、アクセシビ

リティに十分配慮したホームページとすること。具体的には JIS X 8341-3 : 2016 「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器・ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」（以下、JIS X 8341-3 : 2016）に配慮し、ページ全体がレベル AA 準拠したホームページコンテンツとすること。また新規作成するページも同様になること。ただし、データの仕様や運用上の理由でレベル AA 準拠から除外する場合はその根拠を明確に示すこと。

- (5) 外国語対応については全ページ「自動翻訳サービス」を利用し、英語、中国語（繁体字・簡体字）韓国語の自動翻訳に対応すること。追加で対応可能な言語がある場合は追加提案も可能とする。
- (6) スマートフォンやタブレット端末等に応じてホームページの表示を最適化する仕組みを取り入れること。
- (7) 災害発生等の緊急時でも安定した情報発信ができること。観光客や来島者も利用可能とし、緊急時に誘導への活用ができるものとする。
- (8) 情報セキュリティに配慮した安全なシステムを構築すること（全ページ SSL 暗号化通信に対応すること。SSL 可の手続きは受託者が責任をもって行うこと）。
- (9) 職員の誰もが容易にコンテンツを作成・更新等の作業ができるようにし、統一されたデザインのホームページ更新ができ、職員の負担軽減、情報発信の頻度を高め、情報の速報性が増す仕組みとして、ワープロを打つ感覚で簡単にページの作成・更新が可能な CMS を導入すること。

6 業務要件

(1) 概要

本業務には、本村が最低限必要と考えているものであることから、受託業者はその専門的な立場から、「リニューアル方針」に基づき、ホームページシステムの構築およびコンテンツ作成を行うこと。

(2) システム・動作環境の要件

- ① ホームページ用サーバーは、自庁設置ではなく、ホスティングサービスによる外部レンタルサーバーを利用すること。レンタルサーバーの所在地等については本村に報告すること。
- ② ホームページ用サーバーは最低限 10 年分の更新データ等を保存しておける容量を確保すること。
- ③ CMS は既に他自治体構築及び運用実績のあるもので、現在稼働しているシステムであること。
- ④ 利用者（閲覧者や更新職員）の端末よりブラウザのみで利用可能で、専用のソフトウェア、プラグインのダウンロード及びインストールが不要なシステムであること。

(3) CMS 導入

- ① CMS によるシステム構築（導入、設定、カスタマイズ、環境構築等）
- ② 各担当課において、コンテンツの作成・更新・管理等が容易に行え、操作性に優れていること。
- ③ 職員が Word や Excel の操作感覚での入力・更新ができ、静止画や動画等も簡単に公開できること。
- ④ ページ作成時に JIS X 8341-3 : 2016 対応をチェックできること。
- ⑤ 承認フロー設定、公開予約、公開期限、サイトマップの自動生成等の管理機能が充実していること。
- ⑥ 検索エンジン、バナー広告、カレンダー機能（5年程度に期間を設定できること）、地図検索、動画配信等の付加機能が設定できること。
- ⑦ パソコン向けのコンテンツ作成と同時に、スマートフォン、タブレット、携帯電話（フィーチャーフォン）端末等に表示するページが作成され、一元管理できること。
- ⑧ スマートフォン、タブレット端末等に対応したページが自動的に最適化できること。
- ⑨ 利用者数（コンテンツ作成者、承認者及び管理者を含む）やページ数を制限しないシステムであること。

(4) サイトの構築とページデザイン

① サイト構築

利用者の視点に基づいた分かりやすい情報の分類、タイトルの名称、サイトの構造設計により、利用者が目的とするコンテンツに原則3クリック、最大5クリック程度でたどり着く階層構造とし、円滑に情報を取得できる構成とすること。また、パンくずリスト等を用いて簡単に階層を移動できるようにすること。

(ア) 「ライフイベント」のカテゴリを作成し、必要な情報（結婚・出産・子育て・転入・就職等）を分かりやすく、トップページに配置する。

(イ) 暮らし・産業・村政・防災情報等を整理し、利用者が情報を探しやすいメニューを構築すること。

(ウ) 観光情報等も分かりやすく情報の分類を行うこと。

② ページデザイン

(ア) ホームページのデザインについては、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。

(イ) トップページの指定位置に、画像等を複数掲載したスライドショーを表示できること

(ウ) サイト全体のデザインは、標準化・統一されたデザインとすること。最終的なデザインは、協議の上、本村が決定する。第2階層以下ページに

必要な要件は、タイトルの名称、ナビゲーション、各課の連絡先を基本とする。

- (エ) デザインを作成する上で必要な画像、アイコン等は全て受託事業者が用意すること。ただし、必要に応じて本村が保有している画像等も活用できるものとする。なお、使用する著作物については適切に著作権の管理がされていること。
- (オ) レイアウト、配置、配色等を工夫することにより、掲載している情報が一目でわかるようなデザインとすること。複数のアクセス経路から目的のコンテンツに到達できること。
- (カ) 緊急性、必要性が高い情報を目立つ場所に配置できるようにすること。なお、緊急情報はトップページへの表示／非表示が設定できること。
- (キ) 本村の地域特性等を反映した「本村らしさ」が伝わるデザインとすること。
- (ク) 災害等が発生した場合にスムーズな情報提供を可能とするため、画像等を除いた災害用トップページを作成すること。

(5) テンプレートの作成

決定したページデザインに基づき、専門知識がなくても統一したデザインで簡単にページの作成・更新が可能なテンプレートを設計、開発すること。また、業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。

(6) 各種機能の掲載

① 検索エンジン機能

利用者が目的の内容まで最短でたどりつけるよう、サイト内検索機能を設置すること。

② 閲覧支援サービス機能

ホームページのバリアフリー化として高齢者だけではなく、視覚障害者の方、弱視の方、ディスレクシアの方などの文字を読むことが困難な方、識別できる文字色に制限がある方なども快適に利用できるよう、文字サイズ、文字の色及び背景色の変更ができ、掲載内容の音声読み上げと自動的にふりがなができること。単語登録機能により、特定の単語の正しい読み方を登録できること。

③ 外国語対応機能

自動翻訳表示機能を組み込み、ヘッダーで英語、中国語（繁体字・簡体字）、韓国語をそれぞれ選択して表示の切替えができる様にメニューをつけること。

④ 印刷時ページの最適化

画面を印刷する際には、必要な情報が正しく印刷されるようにすること。A4規格に最適化された印刷となること。

- ⑤ イベント情報掲載
イベントカレンダーにイベント情報が登録できること（期間は5年程度とすること）。
- ⑥ アクセスログ解析
利用者解析のためにパソコン、スマートフォン等に対し、アクセスログを取得できること。アクセスログを集計・解析できる機能を有し、ホームページの検証等を可能にすること。
- ⑦ 広告バナー管理機能
ホームページ上の広告バナーが運用管理できること。
- ⑧ 災害等緊急時用トップページ
災害等の緊急時にはアクセスの集中が予想されるため、緊急時用トップページのテンプレートを用意し、簡単に緊急時用ページに切り替え、必要とされる情報を安定して提供できる機能を構築すること。
防災マップ、避難所やAED設置場所等を掲載すること。Googleマップでの施設一覧が表示できること。

(7) データ移行・適用作業

- ① 現行ホームページのコンテンツを調査・分析すること。
- ② 本村と協議の上、新システムへデータを移行・作成すること。
- ③ 移行対象は「4 業務範囲」で示した範囲のコンテンツとする。なお、不足しているコンテンツ等について、範囲内で新規作成すること。
- ④ 移行・新規作成の作業は、原則として受託業者が行うこと。
- ⑤ 移行後のコンテンツは、新規作成コンテンツと同じように、CMS上で修正できる形式となっていること。

(8) 操作マニュアルの作成・研修

- ① 操作マニュアルの作成
CMSの操作方法について、作成者向け・承認者向け・管理者向けに必要な事項を説明する操作マニュアルを作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、わかり易い表現で記述されたマニュアルを作成し、提供すること。
- ② 職員向け操作研修の実施
コンテンツの作成者及び承認担当者に対して、操作研修を実施すること。
また、管理者に対して、業務遂行に必要な研修を実施すること。

(9) セキュリティに関する要件

- ① サーバーについては常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染等を防止すること。
- ② 情報漏洩対策が十分に取られた安全なシステムを構築すること。
- ③ 運用するサーバー及びアプリケーションはSQLインジェクション、クロスサ

イトスク립ティング等の不正アクセスに対する脆弱性がないこと。また、OS やアプリケーションにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は早急にセキュリティパッチを適用するなど、追加の費用なしに対応すること。

- ④ 異常または障害が発見された際には、直ちに本村へ連絡すること。
- ⑤ 定期的にデータやシステムのバックアップを行うなど、緊急時に備えた対策を実施すること。

7 保守・運用サポート業務

本業務終了後、次年度以降の運用に係る保守・運用サポート費用については、本業務に含まず、別途契約を締結すること。

- (1) 保守費用は、システムの保守（システム管理、定期点検、セキュリティ定期適用等）、CMS サポート、運用サポート、拡張機能等の費用を含むこと。
- (2) 本村からの問い合わせへの対応、運用に関する支援を行うほか、トラブル対応については、電話、メール、FAX 等により、速やかなサポートを実施すること。
- (3) 対応時間は原則として平日（土・日曜日、祝日を除く）の9時00分から17時30分までとすること。但し、緊急時の対応については、事前に緊急時連絡体制図を定め、これに基づき迅速に行うこと。また、障害などの原因究明、対処及び復旧作業等までのスケジュールを本村と協議の上、確実に実施すること。
- (3) 一週間に1度、データのバックアップを行い、万一、データが消失した場合でも復旧が可能な体制を整えること。
- (4) 公開するホームページ及びCMSは24時間365日の稼働を原則とすること
- (5) システム監視ツール等を活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。
- (6) 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き、3週間前までに本村に連絡すること。

8 成果物

- (1) サイト構造設計書
- (2) システム一式（デザイン部品、素材を含む）
- (3) リニューアル後の北大東村ホームページ一式
- (4) 運用・操作マニュアル
- (5) 打合せ議事録
- (6) 保守・運用連絡体制図
- (7) アクセシビリティガイドライン *1
- (8) アクセシビリティ試験結果 *2
- (9) その他本村が必要とする図書

全ての提出資料は、紙媒体及び電子データ（CD-ROM）とすること。提出部数及びサイズ

は打合せの上決定する。

*1：リニューアル時のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。なお、リニューアル後のホームページ運用時にも職員が利用できるように平易な用語を用いること。

*2：総務省が提供するアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を行うこと。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

9 その他

（1）再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守などの各工程を一括して受託事業者内で完結できること。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本村の承諾を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については受託者が全責任を負うこと。

（2）守秘義務

個人情報、本村が秘密として指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約期間終了後も同様とする。

（3）著作権

作成される成果物の著作権等取り扱いは、次に定めるところによる。

① 本業務により作成された成果物の所有権及びその他の権利は本村に帰属するものとする。ただし、成果物に受託事業者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む）の著作権は従前からの著作権者に帰属するものとする。

② 業務の成果物に、受託事業者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託事業者に留保されるが、本村は業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとする。

③ 受託事業者は、本村に対し著作者人格権を行使しないものとする。

（4）賠償責任

本業務の実施にあたって、本村または第三者に損害を及ぼしたときは、本村の責任に帰する場合のほかは、受託事業者がその賠償の責任を負うものとする。

（5）その他

本仕様書に定めのない事項については、両者協議のうえ決定する。

以上