

令和7年度一般社団法人石岡市観光協会
ホームページリニューアル業務仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

令和7年度一般社団法人石岡市観光協会ホームページリニューアル業務

(2) 目的

一般社団法人石岡市観光協会（以下「当会」という。）ホームページは、閲覧者のニーズが高度化・多様化するなかで、カテゴリ分類やリンク・ナビゲーション等が適切に管理されてなく、閲覧者から「情報が点在し、必要な情報にたどり着けない」「情報更新が遅い」「古い情報がいつまでも掲載されている」等のさまざまな意見が寄せられており、サイト構成やシステム的な問題への対応が求められている。さらには、本市の観光に対して興味や関心、親しみを持ってもらったりするコンテンツが不足している。会員をはじめ観光に係る各事業者や観光客(インバウンド含む)へ、当会事業及び石岡市における観光の振興等に関する情報をわかりやすく入手できる利用価値の高いホームページにすることを目的に、サイト設計・デザイン・機能・コンテンツのリニューアルを行う。また、更新作業をしやすくし、よりスピーディーに情報を発信できるようにする。

●本年度より旅行業への本格参入するにあたり、旅行予約や募集予約システム等を、上記に併せてホームページ内で展開していくこととする。

(3) 履行期間

決定業者と協議のうえ期間を設定する(但し令和7年度内)

(4) 新ホームページ公開日

決定業者と協議のうえ公開日を設定する(但し令和7年度内)

(5) 基本方針

①当会では、下記の項目を重視し、本業務を実施する。受託者は、十分に理解したうえで業務を実施すること。

- ・ホームページのユーザビリティ、アクセシビリティの向上
- ・当会の認知度、イメージの向上
- ・ページ作成、更新作業に係る負担軽減

②受託者は、必要な知識、経験、技能を持った従事者をもって業務実施にあたり、適切かつ円滑な業務の遂行のために、常に責任ある業務の遂行に必要な体制を整備すること。

③受託者は、受託したすべての業務の遂行のために、当会と常に円滑な連携を図ること。

④受託者は、当会の目的を理解し、従事者にその達成を常に意識させるとともに、常に問題意識を持ち、当会に対して業務改善のための企画・提案を行うこと。

⑤特別な専門知識を持っていない職員でも、簡単に操作できる仕様であること。

⑥総務省「みんなの公共サイト運用モデル」やJIS X8341-3「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・サービス—第3部:www コンテンツ」等の指針に準拠し、

情報提供機能の向上を目指すこと。

⑦サーバーについては受託者が用意し、ドメインは現行のものを継続して利用すること。

2 業務内容

(1) ホームページリニューアル業務

①調査、サイト設計・構築

ア. 利用者が必要な情報を迅速かつ確実に得られるホームページとすることを旨とし、現行ホームページの構造、アクセシビリティ、ユーザビリティ上の問題を調査、他の類似サイトとの比較により改善すべき問題点や課題を洗い出し、改善を図ったうえで、情報分類とサイト設計を行い、わかりやすいメニュー、階層構造を実現すること。なお、問題点や課題の調査分析の抽出結果、改善課題、改善策をもとに作業方針・内容について当会と協議し、その結果を反映した「リニューアル案」を作成し、当会の合意のもと作業にあたること。

イ. Webサイトを構成するすべてのページについて、ページ名称、URL、階層、ファイル名、最終更新日などで構成された「ディレクトリマップ」を作成し、当会に提出すること。

なお、受託者は、作成した「ディレクトリマップ」をもとに作業状況の報告を随時当会に行うこと。

②デザイン・機能

ア. トップページは、当会のイメージを損ねず、親しみやすいデザインにすること。

イ. 全ページでデザインと操作方法に統一性・一貫性を持たせること。

ウ. 適用デザインの表現力を高め、当会事業等の活動を効果的にPRしていくことで、視覚的訴求力のあるホームページを実現すること。

エ. 直感的に理解しやすいナビゲーションの仕組み（パンくずリスト等）や、掲載されている情報の識別が容易で内容を読み取りやすいデザインを実現すること。

オ. 将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページとすること。

カ. 文字を拡大する機能や、文字・背景色を変更する機能等を付与し、視覚が弱いものでも利用しやすいデザインとすること。

キ. 数年先でも陳腐化しない技術・デザインを提案すること。

ク. スマートフォンとタブレット双方の画面サイズに最適化したレスポンシブデザインで作成すること。

ケ. 画面が正常に印刷できるように配慮すること。

コ. 適切な方法により検索エンジンの最適化を行うこと。

サ. アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳などの機能を導入すること。

③コンテンツの移設

ア. 原則として現行のホームページのコンテンツを整理し、移設すること。ただし、当会が不要と判断したコンテンツは移設・整理対象から除くこととする。

イ. 現行のホームページのコンテンツの移設は、原則受託者で行うこととし、その費用は、委託費に含めること。

- ウ. コンテンツ移設にあたっては、現行ページにおけるコンテンツファイルのタイムスタンプ（作成、更新日時等）を損なうことがないように注意すること。
- エ. 現行ページに添付されている PDF ファイル、画像等についても移設すること。

④コンテンツの作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本方針等を勘案し、新たなコンテンツを作成すること。

- ア. 移行後のページは、CMS を用いて修正、公開、追加、削除作業が行える状態にすること。
- イ. 現行のホームページで使用している WordPress 等、汎用的なコンテンツ管理システム(CMS)を用いてサイト全体を構築すること。
- ウ. ホームページを構成するコードファイルは、HTML、CSS、JavaScript を原則とし、標準的仕様に則ったコードを作成すること。
- エ. CGI 等の動的なページを作成する場合は、セキュリティ上のリスクを十分に評価、検討し、対策が十分であることを示し、当会と協議したうえで作成すること。
- オ. テーマプレート、プラグイン機能を使用する場合についても、セキュリティについて十分に注意を払うこと。
- カ. 掲載する画像ファイル・動画ファイル形式は、Web サイトの表示速度や画質クオリティに配慮し、最適なファイル形式で配置すること。
- キ. SEO を考慮したコンテンツ制作を行うこと。
- ク. Facebook や Instagram、X（旧 Twitter）、ブログ等現在一般的に広く利用されている SNS のソーシャルプラグインを配置し、当会ホームページで発信する情報が拡散しやすくなるようにするなど、SNS との情報連携を強化すること。
- ケ. 原則として使用料の発生するコード、画像、マルチメディアデータ等を使用・流用しないこと。
- コ. 新規コンテンツについては、より効果的な情報の発信方法について、ページの構成や内容について専門的な立場から当会に提案すること。
- サ. マップを利用した施設案内ページが作成できること
- シ. その他、市の魅力を P R するのに効果的な企画ページが作成できること。

⑤リニューアルの対象となるホームページ

一般社団法人石岡市観光協会ホームページ (<https://www.ishioka-kankou.com/>) 及びその配下ページ全てをリニューアルの対象とする。ただし、当会が不要と判断したページは除くこととする。また新たなページを追加し、リニューアルサイト例は別紙のとおりである。

⑥対応 OS、ブラウザ

以下の OS、ブラウザで、レイアウトを含めたコンテンツが正常に表示され、各種システムの機能が快適に利用できるよう作成すること。

OS	Windows10 以降、MacOS 最新版、ChromeOS 最新版、Android 最新版、iOS 最新版
ブラウザ	Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox、Safari

⑦サーバ

- ア. ホームページの運用にあたって必要なサーバについては、受託者が用意する。
- イ. サーバは内部（CMS サーバ）、外部（WEB サーバ）、バックアップサーバとする。
- ウ. ドメインは、「www.ishioka-kankou.com」を継続して利用する。
- エ. 十分なセキュリティ対策を講じ、サイト内の全ページにおいて、常時 SSL 化に対応すること。なお、SSL 更新手続きについては、受託者が責任をもって行うこと。

(2) 運用・保守管理業務

導入後、年度内でのすみやかな運用・保守管理を検討している。当委託業務の審査項目としてランニングコストも検討材料のひとつとする。

①運用支援

- ア. 当会の指示に基づき、新規コンテンツの作成、既存のコンテンツの変更（テキスト変更、画像差し替え・修正等）及び公開・停止作業を迅速に行い、Web サーバによる公開情報の更新を支援すること。
- イ. 原則として、CMS でコンテンツを作成・管理すること。
- ウ. トピックス、お知らせ、既存ページの修正等、日常的な更新作業に関しては、当会職員が行うので支援すること。
- エ. 各種不具合の原因、対策の調査を迅速に行い、結果について当会に報告すること。
- オ. テンプレートの作成・追加を行うこと。
- カ. デザインの提案・修正・更新を行うこと。
- キ. 年 2 回程度のアクセス統計等の集計結果をもとに、分析、改善に向けた提案を行うこと。
- ク. CMS の操作方法について「操作・運用マニュアル」を作成すること。なお、特別な知識を持たない職員でも内容がわかるよう、キャプチャ画像の表示や、わかりやすい表現で記述すること。また、当会が要請する場合においては、操作指導を行うこと。

②保守管理

ア. 定常運用保守業務

- ・本システム稼働に必要なサービスの監視を行うこと。
- ・各種ログは定期的にローテーションを行い適切に保存管理すること。（適宜）
- ・必要に応じてシステム動作状況の分析を行うこと。

イ. 障害監視

- ・監視システム等により自動監視を行うこと。
- ・障害が発生した場合は、当会に速やかに連絡を行うこと。
- ・故障や障害などでサービスが停止していることが確認された場合は、障害箇所の切り分け、即時対応を行うこと。
- ・ソフトウェアやデータの修正、復旧等が必要な場合は、当会の許可を得て作業を行うこと。

ウ. 障害事後対策

- ・障害内容、原因、対処方法等については障害管理表として記録し、管理すること。
 - ・原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正措置・予防措置を講じること。
- エ. 不正アクセス及びサーバーエラー等の調査
- ・適切なウイルス対策、外部からの不正アクセスに対し、情報漏洩、改ざんを防ぐ措置を施すなど、十分なセキュリティ対策を確保し、安定して稼働できると見込まれるシステムを構築すること。
 - ・不正なアクセスによる情報漏洩、破壊、消去を防止するため、ファイアウォール等によるアクセス制限を実施すること。
 - ・各種ログについて異常がないか確認し、異常があった場合には当会に報告すること。
 - ・当会に報告及び対策の提案を行い、指示があった場合には設定変更等を行うこと。
- オ. バグフィクス、セキュリティパッチ等の適用
- ・OS やデータベース、パッケージソフト等、本システムで使用するソフトウェア製品に関するバグフィクス、セキュリティパッチ等の更新モジュールについては、必要に応じて適用を行うこと。なお、本システムの動作に影響を及ぼし、本システムのプログラム改修が必要と判断される場合には、当会に報告し、最適な方法を提示すること。
 - ・セキュリティパッチ情報の調査は2週間に1回の間隔で実施すること。
 - ・ソフトウェアメンテナンス等については、担当者間で申し合わせの上、日時を決定し、作業を行うこと。
- カ. バックアップ運用
- ・本システムの登録データ等について48時間に1回バックアップを行い、バックアップ実施時の状態に戻せるようにすること。
 - ・バックアップ処理等について、システム稼働に影響を与えることのないよう自動バックアップを行うこと。
 - ・バックアップは、Web コンテンツ、データベースのすべてを対象とする。

(3) 成果品の提出

①提出物

ア. 事業完了報告書（様式第1号）

イ. 操作・運用マニュアル

（CMS の操作方法について「操作・運用マニュアル」を作成すること。なお、特別な知識を持たない職員でも内容がわかるよう、キャプチャ画像の表示や、わかりやすい表現で記述すること。）

ウ. 議事録（作業方針・内容決定経過報告）

エ. ホームページ移行時点のサーバー内のホームページに関する全データの電磁的記録媒体

オ. サイト作成に使用した画像データを格納した電磁的記録媒体

②提出期限

決定業者と協議のうえ設定する(但し令和7年度内)

③提出先

一般社団法人石岡市観光協会

(石岡市柿岡 5680-1 八郷総合支所内 1 階)

(4) その他業務実施上の留意点

- ・受託者は、公開前にホームページの動作確認や表示確認を行うためのテスト環境をあらかじめ準備すること。
- ・平日午前8時30分から午後5時15分の間については、当会が求める場合は、速やかに作業対応や、状況説明が行える体制を整えること。

3 その他

(1) 秘密保持

本市が個人情報・秘密と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てはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 著作権

- ・本業務のために必要な第三者の著作権、肖像権については、受託者が許諾を得ること。
- ・本委託業務の実施による文章、画像、音声その他一切の著作権については、当会が保有するものとし、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。また、受託者は、成果品にかかる著作者人格権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

(3) 再委託の制限

本業務達成のため、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることを必要とするときは、あらかじめ当会の承諾を得ること。

(4) 委託期間終了後の受託者の責務

今回受託した事業者が、令和7年度ホームページリニューアル業務を実施した事業者と異なる場合は、当会の指示に従い、ホームページに関するすべての情報（データ）を速やかに提供し、切れ目なくホームページが運営できるよう協力すること。

(5) サーバー内のホームページに関する全データの電磁的記録媒体での提出

ホームページ移行時点の全ホームページデータを、サイト構成を維持した形で、電磁的に保存し、これを設定期日までに2(3)①の成果物とともに当会に提出すること。

(6) 検査等

当会は、本業務の適正な執行に必要であるときは、受託者に対して状況を報告させ、または事業所に立ち入り、関係帳簿類、その他必要なものを検査、関係者への聞き取りを行う場合がある。また、必要であれば業務実施状況について、報告を求めることができる。

(7) 仕様書に定めなき事項等

本仕様書に定めのない事項または業務に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議の上、決定するものとする。