

秋田県総合公社ウェブサイトリニューアル業務仕様書

1 目的

秋田県総合公社（以下「公社」という）が現在運用しているウェブサイトは、平成28年度から公開されている。

この期間に、ウェブサイト閲覧する媒体の主流がパソコンからスマートフォンへ変化しており、現行のウェブサイトはスマートフォン向けに最適化されていないため利用者にとって見づらく、利用しにくいウェブサイトとなっているほか、公社がどんな会社なのか、どんな業務を行っているのかということが、現ページ構成では伝わりづらいウェブサイトとなっている。

また、一般的に企業ウェブサイトのリニューアルは3～5年の周期で行われることが多く、約10年間デザインが更新されていない公社ウェブサイトは、訪問者に「ひと昔前のウェブサイト」という印象を与え、企業としてイメージダウンにつながっている懸念がある。

以上の点を踏まえ、公社ウェブサイトのデザインをリニューアルし、さらに現行の公社ウェブサイトに掲載されている情報について、公社が必要と判断する情報すべてを移行するまでを一連の業務とする。

2 基本方針

- (1) 現在公開中の公社ウェブサイト (<https://www.akisouko.com/>)・各施設ウェブサイト（あきた芸術劇場ミルハスを除く）全てをリニューアルする。また、現行ウェブサイト同様に、各施設が更新した内容を公社ウェブサイトを集約し、掲載されるシステムとする。
- (2) 各施設でウェブサイトが更新できるように、各施設に管理者を置く。
- (3) アクセス解析を引き続き行う。(Google Analyticsの継続導入)
- (4) デザインだけでなく設計を見直し、情報の探しやすさなど閲覧者の利用しやすさを向上させる。(例：3～5クリック以内で欲しい情報にたどり着く等)
- (5) トップページや施設概要ページなど、今後内容の変更があることを想定し、誰でも編集しやすいアイコンやフォームを導入する。
- (6) 新たなCMS操作に関する社員研修とマニュアル作成を実施する。

3 契約期間及びスケジュール

- (1) 業務委託契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(2) 新ウェブサイト公開時期

令和9年4月(予定)

運用開始日については、受託者が決定した後に公社と受託者との間で協議の上、決定するものとする。

(3) 構築までのスケジュール

スケジュール案を提出すること。

4 システム基本要件

(1) スマートフォン対応を必須とする。

(2) レスポンシブデザインを導入するとともに、公開するウェブサイトは以下のブラウザで正常に表示されること。

1) パソコン向け

Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox の各最新版

2) スマートフォン、タブレット (Windows タブレット除く) 向け

① iOS : Safari 最新版

② AndroidOS : Google Chrome 最新版

(3) CMSは以下の端末、ブラウザから正常に利用できること。(CMS機能に関する要件は、別記「CMS機能について」参照)

OS : Windows11以降

ブラウザ : Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox

(4) サーバー・ドメイン仕様

1) 公開用ウェブサーバーはクラウドサーバーを利用し、現在公社が契約しているクラウドサーバー (VPS、仮想4Core、SS 合計400GB以上) のものと同様もしくはそれ以上のものを用意すること。

2) ドメインは、現行の公社ウェブサイトのドメイン名 (akisouko.com) を引き継ぐこと。

3) サーバーのスペックが不足した場合にスケールアップが可能なこと。(例: ディスク容量やCPUコア等の変更)

4) サーバーの管理を行えるコントロールパネル機能を有していること。

(5) サーバーにはSSLサーバー証明書を導入し、常時SSL化対応を実施すること。

(6) 外部ASPの導入として、アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳などの無償で利用できるASPサービスを導入し、各テンプレートへの埋め込み作業等を行うこと。

1) アクセス解析

公社が指定するアカウントでの Google Analytics によるアクセス解析を行う環境を構築すること。

2) サイト内検索

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、サイト内検索機能を実装し、以下の補足要件も含めること。

- ① 閲覧者側にて、フリーワードでの検索ができること。
- ② CMS の機能ではなく、フリーの検索エンジンの利用も可とするが、広告表示などの不要な情報が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。

3) 外国語翻訳

外国語翻訳については、以下の補足要件も含めること。

- ① 閲覧者がソフトウェアのダウンロードやインストールを行う必要がないものであること。
- ② ASP サービスなどにより、外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。(ウェブサイト上のボタンをクリックするだけで利用できるものであること。) なお、対象はすべてのページとし、ページ数を限定しないこと。
- ③ 対象言語は英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語とする。

5 デザイン作成に関する要件

(1) 現行のウェブサイトの課題やリニューアルの基本方針などを勘案し、公社ウェブサイト・各施設ウェブサイトの各ページについて、以下の特徴を踏まえた最適と考えるデザインを提案・作成すること。

- 1) トップページは、閲覧者が目的の場所を簡単に探し出せるような視認性の高いデザインで作成すること。
- 2) メニューページは、視認性の高いデザインや文字配置とするなど情報をわかりやすく表示し、リンクテキストの一覧のような殺風景なページにならないよう工夫すること。
- 3) リンクボタンは上記2)に順じ、一体的にデザインしたクリック、タップしやすい形に形成するなど操作しやすいように工夫すること。
- 4) スマートフォン等のモバイル機器でも読みやすいフォント、文字サイズを利用すること。
- 5) 画面をフル活用したデザインであること。また、快適な閲覧ができるよう行間や

左右の余白を確保すること。

- 6) 文字サイズ変更機能、自動翻訳機能に対応するため、見出しやリンクバナー、アイコン等には画像化した文字は使用せず、CSS・ウェブフォント等によりデザインすること。
- 7) A4縦で印刷した際に、適切なコンテンツが配置されるように工夫すること。

6 データ移行に関する要件

- (1) 移行対象は約200ページを想定しており、費用見積については同ページ数で作成すること。また、提案者は各ページの整理の方法を提案し、公社と協議の上、データを移行すること。
- (2) 再構築時における移行コンテンツの選別作業は受託者と公社が協力して実施することとするが、移行及び作成作業は基本的に受託者が行うものとし、公社の作業負担が最小限となるように提案すること。
- (3) アクセシビリティやユーザビリティ対応（JIS X8341-3：2016等）に考慮した品質改善を、移行する全てのページで実施すること。
- (4) 移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの属性情報を記した「移行管理表」を作成すること。
- (5) データの移行は、前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また、添付されている画像・文書ファイルなども併せて移行すること。
- (6) 移行後のデータは、公社社員がCMSを用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。
- (7) 移行期間中に発生した差分についても、可能な限り支援すること。
- (8) 移行作業後のページは、4（2）で示す各ブラウザで適切に表示されるか確認すること。また、公社による検証において、不備が発覚した場合は受託者にて修正対応を行うこと。

7 保守に関する要件

- (1) 運用開始後の保守料及びサーバレンタルに係る経費については別途契約とする。
- (2) 公開するサイト及びCMSは24時間365日の稼働を原則とし、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- (3) システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設置・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。

- (4) ソフトウェアに対して、OS等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。
- (5) CMS操作、ウェブサイト全般、障害時等について問い合わせ窓口を一本化し、メール・電話での問題解決対応の実施を行うこと。
- (6) 障害が発生した場合には公社に迅速に報告するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、原状復帰すること。また、公社が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。

8 運用支援に関する要件

- (1) 公社社員が本業務への理解を深めるとともに、運用開始後に社員が随時更新等できるよう、運用開始までの間にCMS操作方法の研修会を開催すること。
- (2) コンテンツ作成者および承認者向けマニュアル、サイト管理者向けマニュアルをそれぞれ作成すること。各マニュアルは、イラストや画面キャプチャを用いてわかりやすく解説し、業務に不慣れな社員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。
- (3) 導入後の操作方法やシステム運用などに関する、公社からの技術的問い合わせに対応すること。

9 その他の要件

本業務で作成した各種成果物を、業務完了時に電子データおよび印刷物（1部）で納品すること。

- (1) CMSに係るソフトウェアおよび公社ウェブサイト設定情報など一式
- (2) 各種設計書（サイト設計書等）
- (3) 各種報告書（データ移行報告書等）
- (4) 各種マニュアル（サイト管理者向けマニュアル等）
- (5) その他必要な資料

10 留意事項

- (1) 機密保護
 - 1) 公社が個人情報、秘密と指定した事項およ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) 公社から提供された資料等は厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用（複写及び加工を含む）し、又は第三者に提供してはならない。

(2) 契約不適合責任

受託者は、本業務において納入するすべての成果物について契約不適合責任を負うものとする。

(3) 権利の帰属

ウェブサイト作成に関する一切の著作権は公社に帰属するものとする。ただし、OS、ミドルウェア、CMS等のパッケージ製品は含まない。

(4) 追加提案

本業務の仕様は、現在公社が最低限必要と考えているものである。受託者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

(5) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は公社と協議を行うこと。

【問い合わせ先および書類提出先】

一般財団法人秋田県総合公社 運営本部事務局 企画事業部

〒010-1623 秋田市新屋町字砂奴寄4番6

TEL 018-896-7166

FAX 018-864-3551

E-mail kikakujigyoubu@akisouko.com