

# 多賀城市観光協会ホームページリニューアル業務

## 【業務仕様書】

### 1 業務名

多賀城市観光協会ホームページリニューアル業務

### 2 業務の目的

多賀城の観光は、創建1300年である2024年を契機に新たなフェーズをむかえようとしています。歴史背景をはじめとした固有の観光資源を活かし、文化財や農業、商工業と連携した「まちづくり観光」の展開を目指しています。市民が誇れるまちを発信することがシティセールスとなるという構想のもと、推進のためのツールとすることと、スマートフォン及びタブレット端末の普及やSNSの利用拡大等に伴う環境変化に対応したホームページを構築し、協会職員が、効率のかつ容易に情報を発信できることを目的に多賀城市観光協会（以下「協会」という。）のホームページをリニューアルします。

### 3 リニューアルの基本方針

- (1) 協会職員が容易かつ効率的にページの作成・更新ができるシステムであること。
- (2) 優れたデザイン性により多くの人の興味・関心を惹きつけるものとする。
- (3) 多賀城市の魅力をもPRし、多賀城市を訪れる人が旅の参考にしていただける観光のポータルサイトとすること。
- (4) 「多賀城市らしさ」があふれ、市民がまちに誇りや愛着を感じることができる内容とすること。
- (5) 閲覧者の誰もが見やすく利用しやすい内容であること。
- (6) 様々な障害に強い安定したシステムを構築すること。
- (7) ページ改ざん防止などの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。

### 4 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

### 5 業務内容

- (1) コンテンツマネジメントシステム（以下「CMS」という。）の構築
  - ・ WEBに関する詳しい知識を持たない者でも、容易に編集、更新及びチェックできるシステムを導入すること。更新範囲と仕様を検討し、市販のソリューション（ソフトウェア）の使用、独自に開発されたもの（オープンソースCMSのカスタマイズ等も含む）、いずれの提案も可とする。
  - ・ 編集権限を編集者に付与し、責任者が承認後に公開できるシステムとすること。
  - ・ 新規ページの作成が容易にできるように統一デザインのテンプレート等を用意すること。
  - ・ 運用マニュアルを作成し、協会職員を対象とした導入研修を実施すること。
  - ・ CMS操作に関する質問に対応できる体制（ヘルプデスク）を用意すること。
  - ・ HTMLソースを編集せずにワープロソフトの編集程度の技術レベルでページの作成・編集が可能であること。
  - ・ Microsoft Word、Excelのテキストや表や図等をコピー&ペーストで取込可能であり、取り込んだテキストや表や図等は自由に加工できること。
  - ・ リンクの設定や画像ファイルの貼り付け、PDFファイル等を添付できること。

- ・ 公開イメージのプレビューを容易に表示でき、印刷できること。
- ・ サイト内をフリーワードでの検索ができること。
- ・ 全てのページで文字の拡大縮小及び文字色と背景色の変更の切り替えができること。
- ・ スマートフォン・タブレット端末及び携帯電話版 Web サイト（ページ）を設置すること。
- ・ パソコン版ページ作成と同時に、スマートフォン・タブレット端末及び携帯電話版 Web サイトの表示特性に適さないデータのチェック機能を有すること。
- ・ CMS で作成した記事の一部を、自動で、又は軽微な作業により SNS へ反映する機能を有すること。  
※協会では、ホームページリニューアルと併せて、twitter や Facebook 等の SNS を導入する。

## (2) 基本事項

- ・ 閲覧する対象者は広く一般とし、観光情報の発信に加え、市民のシビックプライドの醸成につながるものとする。
- ・ 多賀城市固有の資源を生かす構成であること。
- ・ 観光客の使いやすさに留意していること。
- ・ 本業務に関する基本的な考え方・方針を示すこと。

## (3) システムに関する条件

- ・ パソコン、スマートフォン及びタブレットで情報の欠落・デザインの崩れなく閲覧できること。
- ・ 次のブラウザの最新版で、情報の欠落・デザインの崩れなく動作すること。
  - ① Internet Explorer
  - ② Firefox
  - ③ Safari
  - ④ Chrome
  - ⑤ Microsoft edge
  - ⑥ Android Chrome
  - ⑦ Mobile Safari
- ・ アクセシビリティに配慮すること。
- ・ 観光協会 SNS との連携を考慮すること。
- ・ 多言語対応とすること。対応言語は、日本語、英語、中国語（簡体字、繁体字）、韓国語の 4 言語 5 種類以上と翻訳及びネイティブチェックを実施すること。ただし、多言語対応とするページの範囲や言語間の優先度の付け方については、提案すること。
- ・ 既存ドメイン<<https://www.tagakan.jp>>の継続利用を前提とし、ドメイン移行等の作業費は、費用に含めること。
- ・ アクセス解析（件数、検索キーワードごとのアクセス数、アクセス日時、アクセス地域）をできる機能を導入すること。協会からアクセスの細やかな解析を毎月及び要請があった場合は、報告すること。
- ・ SEO 対策を講じること。
- ・ ホームページの本公開前に、協会で動作確認ができること。

## (4) セキュリティに関する要求

- ・ 安全性の高いサーバーを利用すること。
- ・ 不正アクセス、ウイルス感染防止策等のセキュリティ対策を講ずること。
- ・ 定期的に CMS のセキュリティアップデートを行うこと。契約期間内のセキュリティ対策費は、費用に含むこと。
- ・ SSL 通信に対応すること。

#### (5) コンテンツ構成・デザイン制作に関する条件

- ・ 多賀城市のスタイルにあったビジュアルイメージを提案すること。
- ・ パソコン、スマートフォン及びタブレットの各デザイン案（トップページ及び下階層1ページ以上）を示すこと。
- ・ 各コンテンツの概要を提案すること。
- ・ サイトマップ（サイト全体構造がわかるもの）を示すこと。
- ・ 観光協会から貸与するもの以外の著作権・著作権への対応を行うこと。
- ・ 既存のホームページに在る写真素材・文章は使用できるが、文章についてはリライト又は校閲を行い本市の魅力が高まる内容とすること。
- ・ 既存のホームページに在るイラストは使用できない。
- ・ サイト内に多賀城の魅力を訴求する動画を掲載することとし、具体的な内容について提案を行うこと。動画の制作費については、費用内に含めること。
- ・ コンテンツ制作における取材や撮影による素材は、使用しなかった素材も提出すること。
- ・ 観光協会キャラクター「たがもん」を有効活用すること。新キャラクターの開発は制限しない。
- ・ 多賀城の“いま”を容易にタイムリーに発信できるページを備えること。
- ・ 多賀城市および観光協会の既存パンフレット（観光に関するもの、文化財に関するもの）を閲覧、ダウンロードできるようにすること。
- ・ モデルコースを掲載することとし、具体的なコース内容については、協会と協議し決定すること。  
なお、初期納品後も協会職員が容易にコースを追加できるような設計とすること。
- ・ 一般旅行者や旅行会社、メディア向けのお問合せフォームを設置すること。
- ・ 協会の会員の紹介については、「食べる」「飲む」「買う」「泊る」というカテゴリでサイト内に掲載しているが、会員にメリットがある企画（新規会員獲得の手段となり、既存会員の満足度が高まる企画）を新規に提案すること。
- ・ 多賀城市の観光振興を促進するもの、閲覧者の利便性が増すものの追加提案は制限しない。

#### (6) その他

- ・ 工程計画（実施項目と役割分担を明確に記載）
- ・ 新規ホームページへの移行段取り
- ・ 業務の実施体制を示すこと
- ・ コスト抑制と費用対効果に対する配慮

### 6 次年度の運用に関する条件

次年度の運用について、次の条件を満たす参考見積書を添付すること

- (1) CMS操作に関する研修と職員の質問への対応
- (2) セキュリティに関する定期保守と報告
- (3) CMS等のシステムバージョンアップへの対応
- (4) 更新ページの定期的なバックアップ
- (5) サーバー使用料

### 7 成果品

- (1) ホームページのデータ、コンテンツ、ライセンス一式
- (2) 運用マニュアル 10部

- (3) 業務完了届 1部
- (4) 業務完了報告書 2部
- (5) 上記(2)～(4)の電子データ 一式

## 8 履行確認

業務完了後、受託者は成果品等を提出し、協会の検査合格後に完了とする。

## 9 支払条件

業務完了後一括払い

## 10 その他

- (1) 契約額には、打合せ及び納品に要する交通費等の経費を含むものとする。
- (2) 本仕様書において明示のない事項又は疑義が生じた場合は、その都度協会と協議して定めるものとする。
- (3) 受託者は、協議記録簿等をその都度作成し、協会に提出するものとする。
- (4) 成果品及び本業務のために作成した著作物は、原則として協会に帰属するものとし、協会の許可なく使用し、複製し、及び流用してはならないものとする。
- (5) 受託者は、業務上知り得た情報を協会の許可なく公表してはならないものとする。
- (6) 受託者は、本業務の履行に当たり知り得た個人情報を適切に管理するものとし、その利用及び提供は本人の同意を得た範囲に限るものとする。
- (7) 受託者は、契約の範囲内において、環境に配慮した事項を可能な限り実行するものとする。
- (8) 受託者は、本業務の履行に当たり暴力団等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察へ通報等を行うこと。
- (9) 受託者は、上記(8)により警察に通報を行った場合には、速やかに協会事務局長（以下「局長」という。）にその内容を書面により報告すること。
- (10) 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより業務に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、局長と協議を行うこと。