

# しまねエコライフサポートセンター（エコサポしまね） ホームページ作成業務企画提案競技仕様書

## 1. 目的

公益財団法人しまね自然と環境財団松江事務所は、島根県から地球温暖化対策推進法に基づく「島根県地球温暖化防止活動推進センター」の指定を受け、地球環境の保護や、脱炭素化など地球温暖化防止の活動を行っているところです。また、当事務所では「エコサポしまね（松江事務所の愛称）」のホームページを設け、各種コンテンツを掲載し、県民の皆さんに温暖化や脱炭素、持続可能な地域づくりなど地球環境課題について知っていただく取組を行っているところです。このたび、より多くの県民の皆様幅広く的確に情報をお伝えできるよう、ホームページを一新することとしました。

## 2. 業務概要

### (1) 委託業務名

しまねエコライフサポートセンター（エコサポしまね）ホームページ作成業務

### (2) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

ウェブサイトの稼働開始は3月上旬を予定

※来年度以降のシステムの運用保守については、本提案競技での調達の対象外ではあるが、審査に必要であることから、新ホームページの稼働後の運用・保守の経費（単年度）についても提案すること。

## 3. 業務内容

### (1) 概要

当財団松江事務所（通称：エコサポしまね）のホームページを作成し、またそのホームページを管理するCMSを構築すること。あわせて、委託期間中、保守管理業務を行うこと。

- ① 「エコサポしまね」ホームページの構築（構成及びページデザイン）
- ② CMSの導入
- ③ サーバー環境の構築・提供
- ④ アクセシビリティへの対応
- ⑤ 操作マニュアル等の作成と機能・操作説明の実施
- ⑥ セキュリティの確保
- ⑦ ホームページの運用・保守

⑧ その他

(2) 「エコサポしまね」ホームページの構築（構成及びページデザイン）

① コンセプト

○気候変動やごみ問題など地球環境に関わる課題についての知識をわかりやすく伝える

○島根県や財団が実施する温暖化対策、地球環境の保護等に関する事業をわかりやすく伝える。

○環境保全や温暖化対策に関する情報を身近なものとして感じていただくことなどを旨としたホームページとなること。

② 期待する効果

- ・ 閲覧者の増加
- ・ 情報へのたどりつき安さの向上
- ・ 閲覧者の満足度の向上
- ・ 運用の効率化
- ・ セキュリティの向上

③ サイトの構成

- ・ 委託者がイメージするページ構成は別紙サイトマップのとおり。
- ・ ただし、受託者において、ユーザーの視点にもとづいたわかりやすい情報分類、タイトル名、サイト構造設計により、利用者が迷うことなく情報を取得できるメニュー構成の提案がある場合はそのかぎりでない。
- ・ 今回新たに内容を変更・追加するコンテンツについては、記事の書き起こしなども想定すること。

④ デザイン等

- ・ 新たにホームページのデザインを作成すること。
- ・ ホームページに利用する、「エコサポ」又は「エコサポしまね」のロゴを制作すること
- ・ 温暖化対策、省エネ、エシカルなどの環境課題を中心とした啓発のためのホームページであることを意識したデザイン、レイアウトとすること。
- ・ 全体に統一感のあるサイトとするが、ページによってはターゲット、内容が異なるためデザインも異なるものとする場合がある。
- ・ ユーザーが目的の情報に素早くたどり着けることができるようなページデザインとすること。
- ・ トップページには、バナーを表示し複数掲示できるよう、カルーセル又はスライダの機能をもたせること。また、本機能で掲示する画像は職員が変更できること。
- ・ 画面の印刷や PDF 化での保存について考慮したデザインとすること。

(画面の崩れがないこと)

・お問い合わせフォームを設けること。

⑤ 機能

・公開時点で一般に広く普及しており、サポートされているウェブブラウザ (Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari 等) での動作を保障すること。

・Windows、macOS、iOS、Android など主要な OS に対応していること。

・マルチデバイスへの対応を行うこと (レスポンシブデザインによるワンソース管理)。

⑥ SEO 対策

・SEO 対策について提案すること。

⑦ データ移行

・現在掲示しているエコサポホームページのデータを委託者と協議の上活用すること。

また、データ移行については、受託者が行うものとする。

⑧ テスト検証

・公開前に上記⑤で示した項目について適切な表示がおこなわれるかテスト検証を行うこと。

(3) CMS の導入

・専門の知識のない職員でも簡単な操作で効率性の高いページ作成・編集が可能であること。

・簡単な作業で、画像や PDF などの配置等ができること。

・開発後、職員が新たなカテゴリーやページの作成・追加ができる機能を持つこと。

・職員による操作・運用等に必要と思われるマニュアルを作成すること。

・職員による CMS ユーザーの登録、更新、削除が簡単に行えること。

・職員の PC 端末からウェブブラウザを通じログインできること。

・セキュリティ対策について提案すること。

・常時 SSL に対応すること。

・CMS 管理は定期的にセキュリティアップデートが行われること。なお本契約期間内の当該セキュリティ対策費については本契約費用に含まれること。

(4) サーバー環境の構築・提供

・第三者の提供するサーバーの利用も可能とする。

・ウェブサイトの安定運用およびセキュリティを確保したサーバー環境を提案すること

(5) アクセシビリティへの対応

・アクセシビリティに留意すること。日本産業規格で定められた規格 JIS X 8341-3:2016 の適合レベル「AA」を満たすことを目標とすること。

(6) 操作マニュアル等の作成と機能・操作説明の実施

・職員が操作できるよう管理運用、操作マニュアルを作成すること。職員に対する機能・操作

説明を実施すること。

(7) セキュリティの確保

- ・適切な不正プログラム対策を講じ、ウイルスからの防御、情報漏洩・不正侵入の防止、データ改ざんの防止等のセキュリティ対策を実施すること。
- ・万が一の故障発生時においても、短時間で故障発生前と同等の情報提供が再開可能なこと。
- ・データのバックアップを定期的に行うこと。

(8) ホームページの運用・保守

- ・専用ドメインを取得すること。ドメイン名については委託者と調整すること。
- ・Google Analytics によるアクセス解析ができること。

(9) その他

- ・来年度以降の運用・保守に係る経費をできるだけおさえつつセキュリティの確保ができる構成とすること。

#### 4. 納品する成果品

- ① 運用管理マニュアル
- ② 操作マニュアル
- ③ その他付帯的に作成した納品物
- ④ ホームページデータ一式
- ⑤ 上記のドキュメント類、データ一式をおさめた媒体（媒体は、SSD 等を想定）

※上記、①、②については紙媒体でも1部納品すること。

#### 5. 著作権・二次利用の取扱

本委託により作成されたデザインや写真等の全ての成果品のデータは委託者に提出し、成果品及びデザインや写真等のデータ等全ての著作権は委託者に帰属する。またその二次利用、再編集は委託者が自由に行えることとする。

#### 6. 業務管理（プロジェクト管理）

- (1) 本業務を適正かつ円滑に遂行するため、受託者は、業務責任者を明らかにするとともに、業務の遂行に支障がないよう委託者と常に密接な連絡や協議を行うものとする。
- (2) 事業の実施に先立ち、受託者は実施体制、工程計画等次に示す項目について業務計画書を作成し、委託者と協議のうえ、契約締結後すみやかに提出し業務を進めること。
  - ① 実施体制
  - ② 工程計画
  - ③ その他

## 7. 損害賠償

業務の執行にあたり、受託者の責に帰すべき理由により、業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために必要を生じた経費は、受託者が負担するものとする。

## 8. その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、契約書及び本業務仕様書によるほか、委託者の指示によらなければならない。本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、受託者は委託者の指示に従い、業務を遂行するものとする。
- (2) 再委託の制限
  - ① 原則として再委託は禁止するが、業務の遂行に必要がありあらかじめ委託者の承認を受けた場合はその限りでない。
- (3) 企画提案の内容について
  - ① 企画提案書については、提案者がこの事業を委託する事業者として最適かどうかを判断する材料とするものであり、提案内容をそのまま採用するものではない。
  - ② 本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者で協議し対応するものとする。