

特定非営利活動法人 NDA ホームページリニューアル委託業務 仕様書

1. 業務の概要

(1) 業務名

特定非営利活動法人 NDA ホームページリニューアル委託業務

(2) 目的

特定非営利活動法人 NDA（以下「当法人」という。）ホームページは、2011年に公式 WEB サイトを立ち上げ、経済金融活性化特区への企業支援を主な業務として、企業誘致から雇用創出、人材育成などを通じた雇用環境の改善等、幅広い業務を行ってきたが、サイト利用者の増加や閲覧環境の変化、関連施設に入居する企業等からの求められるニーズに対応しきれない部分が発生している。また、現行のサイトデザインでは、利用者が目的の情報へ容易にたどり着けないという状況もあり、更なる企業誘致活動の強化に繋げるため、ホームページのリニューアルを実施する。

については、ホームページ全体のデザイン変更を行い、当法人から発信する情報を整理した上で、閲覧者にとって分かりやすい内容となるよう機能性・利便性の向上とともに、管理・運営の効率化を図るものとする。

(3) 基本方針

- (ア) 経済金融活性化特区を魅力的かつ効果的に発信できるホームページであること。
- (イ) 利用者が必要とする情報に簡単にたどりつき、より多くの情報を提供できるホームページであること。
- (ウ) スマートフォンやタブレットなどマルチデバイスに最適なレスポンシブデザインであること。
- (エ) コンテンツの改ざんやデータの漏洩といったセキュリティリスクに対応する安全なサイトであること。
- (オ) 職員が簡単に情報を掲載でき、統一されたデザインのホームページ更新ができること。
- (カ) 継続的な拡張性の確保及び品質の維持が可能なホームページであること。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和3年3月31日（水）まで

(5) 公開日

令和3年4月1日（木）予定

(6) 業務概要

本業務では、現行サイトの課題などを解消することを目的に、CMS の導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、職員の操作研修、総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業を行うこと。項目は以下のとおりである。

- (ア) 現行サイト調査・分析と問題箇所・弱点の抽出
- (イ) 問題箇所・弱点の改善（デザイン、カテゴリ再分類などのサイト設計等）
- (ウ) CMS・サーバ環境の導入・構築・設定
- (エ) ページテンプレートの設計・制作
- (オ) 新規コンテンツ（会議室予約機能等）の作成
- (カ) 現行サイトから新システムへのデータ移行
- (キ) 操作・運用マニュアルの提供
- (ク) CMS 操作研修の実施
- (ケ) 保守・運用支援の提案
- (コ) その他、全般的なコンサルティング及び導入に関わる各種支援

(7) 対象ホームページ

特定非営利活動法人 NDA ホームページ

<http://nda.city.nago.okinawa.jp>

2. リニューアル業務

(1) ハードウェア要件

- ・サーバについては、クラウド環境を提案すること。
また、クラウドサービス利用型を提案する場合は、データセンター、ハードウェア構成、ネットワーク体系及びセキュリティ対策等を企画提案書に記述すること。
- ・サーバについては、常に最新バージョンを維持してウイルス感染等を防止すること。
- ・ドメインについては、現行ドメインを利用すること。

(2) CMS 要件

- ・本サイトのシステムは入力作業が容易であり、運営管理が自主的で持続可能な CMS により構築し、必要に応じて自ら情報入力ができることを基本とする。
- ・作成したページおよび記事の更新は承認機能によってインターネット公開できるようにすること。
- ・アカウントの種別はシステム管理者（承認者）、一般ユーザーと各々に操作権限を設定できること。
- ・CMS へのアクセスをネットワークまたはアクセス権限によって制限できること。
- ・情報漏えい・セキュリティ対策が十分にとられていること。

- ・異常または障害が発見された際には、直ちに当法人へ連絡すること。
- ・当法人ネットワークに接続された PC からブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。なお、OS が Windows10、ブラウザが Internet Explorer11.0 以上、Google Chrome または Microsoft Edge などで、職員が作成・更新・管理業務が行えること。

(3) WEB サイト要件

- ・現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し、トップページ、メニューページ、記事ページについて、最適と考えるデザインを作成すること。また、サイトの全体構成、掲載項目の整理、閲覧者のユーザビリティを考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。
- ・トップページのデザインは名護市「経済金融活性化特区」の特徴、及び当法人の業務内容等（施設管理や企業誘致等）の PR ポイントを考慮したものとする。最終的なデザインについては協議の上当法人が決定する。
- ・トップページには写真等を効果的に活かし（スライド等を導入）、職員が操作して変更できること。
- ・目安のページ数としては、現行のホームページの全体構成や掲載項目・情報の整理をした上で、目的に沿ったページ構成を提案実施すること。
- ・非常時や緊急性の高い情報を目立つところに配置できるようにし、常時の際は非表示にできること。
- ・カテゴリ分類、ジャンル、メニューなどで構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、即座に目的の情報にたどり着くための検索機能を強化したサイト構成・デザインを提案すること。
- ・利用者にとっての使いやすさを優先し、カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類になるよう設計すること。
- ・デザインを作成する上で必要な画像、アイコン等はすべて受託者が用意すること。ただし、当法人が所有している写真等も活用できるものとする。
- ・対応ブラウザは、以下のものを想定しており、これらのブラウザにてレイアウトが崩れないように生成されること。

<パソコン向け>

Internet Explorer、Microsoft Edge 最新版以上、Google Chrome、Safari の最新版以上

<タブレット向け>

iPad 及び Android の標準ブラウザ

<スマートフォン向け>

iPhone 及び Android の標準ブラウザ

- ・アクセス解析ソフトを設置しアクセス解析ができるようにすること。
- ・データバックアップ等、必要と思われる保守要件を可能な限り具体的に提案すること。

(4) 構築に関する要件

- ・構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。
- ・サイト内全ページにおいて常時 SSL 化に対応すること。SSL の更新手続きについては、最適な方法を提案すること。
- ・導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験内容などについては当法人と協議の上、決定する。

(5) その他

0303 (ア) 会議室予約機能を追加

当法人が管理する施設の会議室（名護市マルチメディア館、みらい1号館、みらい3号館、みらい5号館、以下「会議室」という。）の各会議室の空き状況、予約状況を入居企業が ID・パスワードにてログインすることで確認できる機能とすること。会議室の空き状況を確認後、予約ができるよう機能にすること。

ID・パスワードの発行機能等の管理ができるシステムとする。

また、利用者がスムーズに活用できるように、予約方法等の手順書を作成すること。

(イ) イベント・セミナー情報のページを追加。

(ウ) 経済金融活性化特区 PR 動画を追加。

(エ) SNS シェアボタン（Twitter、LINE、Facebook 等）を各ページに追加。

3. データ移行に関する要件

データ移行については、受託業者側で取り込みを行うこと。取り込むページは当法人を協議の上、必要と思われるデータを移行する。また、添付されている画像、文書ファイルも併せて移行すること。なお、移行期間中に発生した差分についても、確実に移行すること。

※参考：現行サイトのページ数は約 20 ページ。

4. 職員支援に関する要件

(1) 操作マニュアルの作成

ホームページを作成する際に一般的に必要な知識、注意すべき事柄を説明するための運用マニュアルを作成すること。

また、操作マニュアルは CMS パッケージに標準で付属するものではなく、当法人における運用の事情や要望を反映して作成し、当法人の業務内容と実施手順に沿って一

連の操作方法を解説すること。操作マニュアルは作成者および承認者向けに各々作成すること。

- (ア) イラストや画像を活用し、分かりやすく解説すること。
- (イ) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

(2) 操作研修の実施

職員が本業務に理解を深めるとともにシステムへの習熟を深めることができるよう、研修を行うこと。開催時期や研修方法は別途協議とする。

なお、研修実施における会場や操作端末、環境は当法人が準備する。

5. 運用・保守

システム利用費等、運用・保守費用が発生する場合は、具体的な内容と1年間利用の概算見積（任意様式）を提出すること。

6. 成果品の納品

本業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）を各2部納品すること。

- (1) CMSに係るソフトウェア及び当法人サイト用設定情報など一式
- (2) サイト設計書
- (3) コンテンツ移行報告書
- (4) テスト結果報告書
- (5) 運用マニュアル
- (6) 作成者及び承認者向け操作マニュアル
- (7) 会議室予約手順書
- (8) 打合せ議事録
- (9) デザインに使用した画像データ一式
(当該データを利用して、当法人が新たな画像を作成することを承諾すること。)
- (10) その他当法人が必要とした書類

7. その他留意事項

(1) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を当法人に書面で提示し、了承を得ること。また受託業者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。

(2) 守秘義務

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（以下「秘密情報」

という。)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の取り扱いは、次に定めるところによる。

(ア) 本業務により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、当法人に帰属するものとする。

(イ) 業務の成果等に、受託者が従前から補修する知的財産権(著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報など)が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、当法人は本業務の成果物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。

(ウ) 受託者は、当法人に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

(4) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書の定めない事項で協議の必要がある場合は、当法人と受託者が協議のうえ決定する。

8. 問い合わせ先

特定非営利活動法人NDA

担当：人財育成チーム 前田

〒905-2172 沖縄県名護市豊原 224-3 名護市マルチメディア館内

TEL：0980-55-3333 FAX：0980-55-3332

E-mail：miyako-m@nda.city.nago.okinawa.jp