

令和2年度三重の里いなか旅のススメ等ウェブサイト改修業務委託仕様書

1 目的

県では、都市と農山漁村の交流の活性化を図るため、農山漁村地域ならではのいなか旅や自然体験の情報を「三重の里いなか旅のススメ」や「三重まるごと自然体験」のウェブサイトを開設し情報発信を行ってきました。このような中、近年、SNS への写真投稿などの情報量の増加やスマートフォン利用者の増加などにより、「スマートフォンのトップページから最新情報が検索しにくい」、「文字情報が多く見にくい」などの意見が多く寄せられており、よりアクセスビリティの高い HP への改修が必要な状況となっています。本業務では、これらの課題を解決するために、デザインの変更や機能修正、さらにセキュリティ対策の充実を図り、情報更新の作業向上や見やすさ改善につなげ、情報発信力の高い運用を目指すことを目的とします。

2 業務内容

本業務は、以下の(1)～(4)に示す内容とし、デザイン作成や機能修正、セキュリティ強化などの改修を含む業務とします。

(1) 「三重の里いなか旅のススメ」ウェブサイト改修

(改修を行う現行ホームページ URL: <https://www.sato.pref.mie.lg.jp/>)

①デザイン作成

- ・パソコン及びスマートフォンサイトのデザインを作成すること。
- ・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事業者が用意すること。ただし、必要に応じて、施設の紹介写真など本県が保有している画像等を提供します。なお、使用する著作物については、適切に著作権の管理がされていること。
- ・パソコン及びスマートフォンサイトは更新したコンテンツが連動していること。

②機能修正

(ア) トップページの切り替わり表示の追加

トップページにイベント情報のチラシや画像などが切り替わりいくつか見られるように配置すること。

(イ) イベントカレンダーの追加

- ・トップページにイベントカレンダーを表示すること。
- ・新着情報で更新したイベントの日がカレンダーと連動していること。

(ウ) 「新着情報」などの掲載可能件数の増加

「新着情報」、「施設からのお知らせ」、「探索レポート」、「三重県からのお知らせ」欄に掲載できる件数を最大10件まで表示できるようにすること。

(エ) 「探索レポート」をインスタグラムのリンクに変更

「探索レポート」機能を変更し、三重県が運用する「三重の里いなか旅のススメ」インスタグラムの投稿を表示できるようにすること。

(オ) 「新着情報」など掲載可能コンテンツの追加

「新着情報」などで写真やチラシなどの画像を複数枚(3枚以上)配置できるようにすること。

(カ) SNS リンクの追加

施設紹介ページなどで各施設の HP リンクだけでなく、フェイスブックやインスタグラムなどの画像とリンク先を追加可能にすること。

(キ) 画像の解像度の自動調整

編集を行う際、ウェブページに画像を掲載するには、画像の解像度を予め調整しなければ登録することができないため、解像度を自動調整することができるようにすること。

(ク) 会員 ID、PW ファイル出力機能追加

掲載施設の会員情報の、会員 ID、PW ファイル出力機能の追加をすること。

(ケ) メールマガジン登録画面の簡素化

登録希望者から空メールを受信して、メルマガ登録できるようにすること。

(コ) ページ更新時にメール送信

お知らせページや会員施設ページに変更があった場合に、登録したメールアドレスに通知されるようにすること。

③施設紹介ページ等の追加

(ア) 紹介施設の追加

施設の紹介ページ（47件）を追加すること。

※紹介施設の文章、写真データは、県より提供します。

(イ) 三重の里について

「三重の里」についての説明ページをトップページからアクセスしやすいようにすること。

④セキュリティ強化

(ア) Word Press

ホームページビルダーの「Word Press」のアップデートを行うこと。

(イ) https への移行に伴う検証作業

http から https に移行したことにより、ページ表示に不具合が発生していないかの検証作業を行うこと。

(2) 「三重まるごと自然体験ウェブサイト」改修

(改修を行う現行ホームページ URL: <https://www.taiken.pref.mie.lg.jp/>)

①コンテンツ読込時間改善

ホームページを読み込む際に表示される「三重まるごと自然体験」のロゴのアニメーション表示時間を短縮すること。

②セキュリティ強化

(ア) Word Press

ホームページビルダーの「Word Press」のアップデートを行うこと。

(イ) https への移行に伴う検証作業

http から https に移行したことにより、ページ表示に不具合が発生していないかの検証作業を行うこと。

(3) 動作確認

完成したコンテンツを県の指定するサーバーにインストールし、動作確認を行うこと。サーバーの仕様は別紙の通り。

(4) 運用マニュアルの作成

運用マニュアルを作成し、電子データ（USB メモリ等）及び正本 1 部、副本 1 部を提出すること。

注意事項

- ・システムで使用するソフトの設定・障害対応が十分可能な SE を従事者とし、従事者の氏名及び必要な事項を県担当者に通知するものとする。なお、従事者を変更する場合は、十分な引き継ぎを行い、業務に支障をきたさないようにすること。
- ・仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、県と協議の上行うものとする。
- ・業務遂行上知り得た個人情報及び三重県庁業務の一切について、本業務のみに利用するものとし、契約期間中または契約終了後を問わず第三者に漏洩しないこと。
- ・本業務にあたっての資料その他の引用に関しては受託者において承認を得ること。
- ・構築にあたっては、「三重県ウェブアクセシビリティガイドライン (<http://www.pref.mie.lg.jp/KOHO/HP/guide>)」および「JIS X 8341-3 : 2004 『高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第 3 部：ウェブコンテンツ』」に配慮し、できる限り対応することとする。
- ・詳細については、契約後、県システム管理者と適宜打ち合わせを行うこととする。

3 業務完了後の提出書類

本業務にかかるすべてのデータをデジタルデータ（Word、Excel、PDF、html 形式）として USB メモリ等の外部記録媒体により納品すること。また、運用マニュアル正本 1 部、副本 1 部を提出すること。

4 業務実施の条件

- (1) 業務実施にあたり、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県農山漁村づくり課と協議を重ねながら実施するものとする。
- (2) 委託業務の履行について、常に連絡調整ができるような体制を整えておくこと。
- (3) 委託期間内においては月 1 回以上、三重県農山漁村づくり課との打ち合わせを実施し、業務の進捗状況及び今後の実施予定等を確認するものとする。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の拡大等の社会情勢により、予定していた業務の履行が困難である場合は、発注者と協議のうえ、変更契約を行うものとする。