

富良野市移住情報提供業務委託
仕様書

平成30年8月1日
富良野市総務部企画振興課

1. 業務名

富良野市移住情報提供業務

2. 業務期間

契約締結の日から平成 31 年 2 月 28 日とする。

運用保守業務の詳細については別途協議の上決定する。

3. 業務の概要

(1) 富良野市移住 Web サイトの構築

Web サイトは、管理画面からテキスト、画像等を登録し、一元管理することにより、HTML の知識がなくても、ホームページを登録、公開、更新できる CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）により構築するものとし、Web サイトのデザイン、構造、構成などの設計、運用に必要となるハードウェア・ソフトウェアの要件定義・設計・開発・設定・テスト・本番公開時コンテンツの作成・導入作業等、Web サイト導入に係る作業一切を含む。

なお、Web サイトは、本市の移住促進施策に係る総合的なサイトとし、移住検討者に情報を分かりやすく伝え、且つ情報にスムーズにアクセスできる仕組みを構築することとし、スマートフォンやタブレットに対応したレスポンス対応とすること。

(2) 移住情報冊子の作成、印刷、製本

上記 Web サイトの情報を要約した移住情報冊子として、冊子のデザイン、構成、印刷など、冊子作成に係る作業一切を含む。なお、冊子のページ数については表紙、裏表紙を含んで 8 ページ以上とし、印刷部数はカラーで 300 部とする。

また、電子データについては Adobe illustrator にて市に提供すること

(3) 市内移住者への取材

上記 Web サイトに掲載するため、市内移住者への取材をすること。なお、取材費等については、本業務委託費用に含んで算出すること。

4. 構築要件

(1) Web サイトの対応ブラウザについて

ウェブアクセシビリティ JIS（JISX8341-3:2016）を順守し設計すること。ただし、利便性等を向上させるために必要と認められる場合に限り、事前に本市に説明、確認し、承諾を得た上で変更できるものとする。

また、PC およびスマートフォンの一般的なブラウザで閲覧の際、レイアウトやデザインに崩れないこと。また、バージョンの低いブラウザで閲覧の際も、スタイルシートを無効化するなどして、情報の取得に支障がないようにすること。なお、動作保証ができないブラウザがある場合や制約事項がある場合は、その旨を企画提案書に明示するものとする。

(2) デザイン等について

Web サイト及び冊子のデザイン等については、障がい者を含めたすべての利用者が見やすく、わかりやすい画面構成であり、カラーユニバーサルデザイン等に配慮すること。

(3) 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能は、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とし、機器構成図、ネットワーク図、性能表等を本市に提出し、承認を得ることとする。

(4) コンテンツの作成

受託者は、Web サイトのコンテンツを CMS に登録するものとする。

市公式 Web サイト等、本市が運営する Web サイトから取得する、本市が電子データを提

供する、本市が印刷物を提供する、のいずれかで情報提供を行うが、市と連絡を密にし、誤った情報を掲載することの無いよう努めること。

なお、掲載するコンテンツおよび情報については、下記一覧及び別紙 Web サイトイメージを参考とすること。ただし、デザインや掲載情報等については一例であり、受託者が最良と思うものを提案すること。

【Web サイト掲載情報（例）】

コンテンツ名	掲載情報
暮らし	<ul style="list-style-type: none"> ・市の気候、アクセスなどの概要 ・観光スポット ・病院やスーパーなどをマークしたマップ ・市内交通機関 ・平均年収や生活費用の計算 ・市の支援施策 <p style="text-align: right;">など</p>
住宅	<ul style="list-style-type: none"> ・富良野市住まいの情報バンクの掲載 ・市内不動産会社情報（マップ付き） <p style="text-align: right;">など</p>
仕事	<ul style="list-style-type: none"> ・フラジョブスタイルのリンク ・富良野市農業担い手育成機構のリンク ・富良野市創業支援施策 <p style="text-align: right;">など</p>
移住者エピソード	<ul style="list-style-type: none"> ・移住者のエピソードを掲載 <p style="text-align: right;">など</p>
お知らせ（その他）	<ul style="list-style-type: none"> ・移住イベントの告知 <p style="text-align: right;">など</p>

（5）テスト要件

受託者は、Web サイトの公開前にテストを行い、本市の承諾を得るものとする。

テスト環境は受託者が用意することとし、市が適宜テスト環境を確認できる等、協議の上進めること。

（6）研修

受託者は、本市が用意する施設にて、CMS 操作者（本市職員）を対象に、本システムの運用及び操作についての研修を実施するものとする。クライアント PC 及びネットワーク環境、電源等は本市で用意する。

受託者は、研修で利用するマニュアルを作成し、必要となる部数を印刷し、提出するものとする。研修受講者の想定人数は協議による。

5. 機能要件等

（1）デザイン及びレイアウト等について

受託者は移住に関連する情報の整理（コンテンツ作成）を含め、デザイン及びレイアウト、階層構成等を工夫し、利用者が必要とする情報をより簡易的に取得できるような Web サイトおよび冊子レイアウトを構築すること。

（2）機能要件について

基本機能として以下の機能を有することを想定しているが、利用者及び管理者にとって

利便性の向上が見込まれるものとして、下記に記載した機能を基本とする。

また、下記の項目の実装が困難な場合には、代替案や運用での対応方法を提案すること。

(3) その他

その他、Web サイトの構築および冊子の作成以外で、市の移住施策にとって有益性や利便性が向上するものがあれば提案することを可能とする。

【機能について】

コンテンツ名	想定する機能
Web サイト	<ul style="list-style-type: none"> ・Web サイトは、PC 及びスマートフォンと、利用者のデバイスによって、最適な画面構成で表示されること。 ・スマートフォンでの閲覧時には、スマートフォン向けのサイトが表示され、PC サイトへの切り替えができること。 ・JIS 規格のウェブアクセシビリティを遵守したページが生成できること。 ・様々な移住情報を、複数のカテゴリーに分類するなど、わかりやすく情報を検索するための工夫を行うこと。 ・ページを作成する際、文章、画像、ファイルデータ等のコンテンツデータの入力箇所を明確にしたテンプレートを用意すること。 ・カラーユニバーサルデザインに配慮すること。 ・施設を地図上に表示することができること。 ・地図上の各施設プロットから、施設の詳細を画面に遷移できること。 ・市で簡易な更新ができるよう配慮すること。 <p style="text-align: right;">など</p>
移住関連冊子	<ul style="list-style-type: none"> ・Web ページに掲載した情報をわかりやすく要略した内容とすること。 ・冊子は 8 ページ以上のカラー冊子とすること。 ・印刷部数は 300 部とすること ・Adobe illustrator にて市に提供すること。

6. 成果物・業務報告

(1) 契約時

本システムの受託者は、契約後、速やかに下記に示す書類等を提出し、本市の承認を得るものとする。

◆業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む）

（２）サイト構築業務

（ア）システム

システム一式

（イ）随時提出図書

現時点では、下記に示す書類等を想定しているが、詳細は受託者との協議による。本システム受託者は、随時、書類等を提出し、本市の承認を得るものとする。

◆会議録

◆各作業工程の計画・成果を示すドキュメント

◆テスト計画、テスト実施要領、テスト実施報告書

（ウ）構築完了時提出書類等

現時点では、下記に示す書類等を想定している。詳細は受託者との協議による。本システム受託者は、随時、書類等を提出し、本市の承認を得るものとする。

◆構築・導入業務完了届

◆システム設計書・サイト構造設計書

◆システム操作マニュアル（CMS 操作者用）・運用手順書

（３）納入先

富良野市総務部企画振興課（富良野市弥生町１番１号）

7. 特記事項

（１）本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜本市及び受託者双方の協議により処理する。

（２）契約金額には、Web サイトの構築および移住関連冊子の作成等に係る一切経費を含むとともに、企画提案により付加された機能など、仕様書に記載はないが実施が効果的と認められる事項を行う場合においても、本契約金額の中で支出すること。

（３）本業務の利用にあたり、必要がある場合は相互調整のため、市と十分な打ち合わせを行うこと。

（４）本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。

（５）本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。

（６）履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障等は、受託者の責任において処理すること。

（７）本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ本市に申請し、承認を得ること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

（８）本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。

（９）本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。配信するデータの取り扱いについても同様であり、Web サイト等での情報発信前にデータが第三者に漏えいしないよう、セキュリティ対策を徹底するとともに、従業員その他関係者へ周知・指導を行うこと。

- (10) 受託者は、本業務の成果物に対し、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権、翻案権）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する著作権者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに富良野市に無償で譲渡するものとする。ただし、本市がその一部又は全部について譲渡することを要しないと認めた場合は、この限りではない。
- (11) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ件その他の権利を侵害しないこと。
- (12) 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受託者は、本市及び本市から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作者人格権を一切行使しない。