

第 82 回国民スポーツ大会・第 27 回全国障害者スポーツ大会 ウェブサイト制作及び保守管理委託業務仕様書（案）

1 委託業務名

第 82 回国民スポーツ大会・第 27 回全国障害者スポーツ大会ウェブサイト制作及び保守管理委託業務

2 目的

第 82 回国民スポーツ大会・第 27 回全国障害者スポーツ大会（以下「信州やまなみ国スポ・全障スポ」という。）に関する情報を、迅速かつ広域に発信するため、専用ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を開設し、積極的に広報活動を実施するとともに開催気運の醸成を図る。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで
ウェブサイトの運用開始は令和 6 年 1 月を予定

4 業務内容

- (1) ウェブサイト制作
- (2) コンテンツマネジメントシステム（CMS）の構築及び操作マニュアルの作成
- (3) ウェブサイト保守管理

5 業務概要

(1) ウェブサイト制作

信州やまなみ国スポ・全障スポに関する画像・動画や、マスコットキャラクターである「アルクマ」を掲載するなど親しみやすく魅力的なデザインとし、また、信州やまなみ国スポ・全障スポに関する情報を分かりやすく、効果的に発信する情報発信力のあるウェブサイトを作成すること。

① ウェブサイト設計及びデザイン

- ア ウェブサイトの基本デザインは、信州やまなみ国スポ・全障スポが国内最大のスポーツの祭典であるということ意識しつつ、長野県らしさを感じられるデザインとすること。
- イ 信州やまなみ国スポ・全障スポのマスコットキャラクターである「アルクマ」及び信州やまなみ国スポ・全障スポの愛称・スローガン規定書体を考慮したデザインとすること。
- ウ トップページ、各ページに統一性を持たせたデザインとすること。

② コンテンツの内容について

- ア コンテンツは、別紙 1「信州やまなみ国スポ・全障スポウェブサイト構成図」及び別紙 2「信州やまなみ国スポ・全障スポウェブサイトコンテンツ」を参考にすること。
- イ ウェブサイト内検索及び文字拡大機能を設けること。

③ 受注者は、コンテンツの作成にあたり、次の点に留意すること。

- ア 長野県のあらゆる魅力を全国に発信する信州やまなみ国スポ・全障スポを目指し、ウェブサイト閲覧者にとって、信州やまなみ国スポ・全障スポへの興味関心を高めるとともに、見やすく理解しやすいものとする。また、ウェブサイト閲覧者が信州やまなみ国スポ・全障スポへの理解を深め、開催気運が高まるような具体的な提案を積極的に盛り込むこと。
- イ コンテンツ制作に係るデータ（写真や画像、動画等）については、発注者から提供する

データを使用すること。

ウ アクセシビリティ及びユーザビリティに配慮すること。また、原則として「長野県公式ホームページウェブアクセシビリティガイドライン」及び JIS X 8341-3:2016 に準拠すること。

エ 高齢者や子供、障がい者等、様々な人が利用するため、誰にでも見やすく使いやすいサイトにする。見やすいデザイン、色弱者に配慮した色の変更機能、音声ガイド機能などのサポート機能について提案すること。

オ ウェブサイト閲覧者の操作性を考慮してコンテンツの作成を行うこと。(データの容量、デザイン等)

カ SEO 対策を念頭に置き、ウェブサイトを構築すること。

キ 原則として 24 時間 365 日利用可能なシステムにすること。

ク ウェブサイト閲覧者に対するコンテンツのレスポンスは、平常時 1 秒以内、ピーク時 3 秒以内を確保すること。

※平常時：平日 9時～17時まで

ピーク時：土日祝 10時～16時まで

ケ 一般的なブラウザや、iPhone 等のスマートフォン、タブレット端末にも表示を最適化すること。

(2) コンテンツマネジメントシステム (CMS) の構築及び操作マニュアルの作成

① CMS は市販のソフトウェア、独自に開発されたもの (オープンソース CMS のカスタマイズ等含む) のいずれも使用可能とする。ただし、地方公共団体のサイト構築に使用実績のあるものが望ましい。

② システムに脆弱性が発見された場合には、速やかに対応すること。なお、その際に発生する費用は委託費に含まれるものとする。

③ 専門知識を持たない職員でも容易に更新作業が行えるものとし、随時更新を行うページについては、コンテンツの追加等を発注者が容易に行える CMS を構築し、操作マニュアルを作成すること。

④ 更新作業の内容は、テキストの追加・修正を主とするが、写真や画像、動画の追加・差し替え、関係機関や PDF 文書等へのリンクの追加も含む。また、画像を投稿する際に画像を自動的に調整できる機能を備えること。

⑤ 指定の日時に指定のコンテンツを自動的に公開・非公開にする機能を有すること。

⑥ 発注者側の操作端末での操作ミス等によるシステム障害が発生しないよう対策を講じること。

⑦ 複数の操作端末からの同時更新等により、データの整合性が失われたり、処理が停止したりしないよう対策を講じること。

⑧ 更新作業用 ID、パスワードを用意し、アクセスの際に、ID とパスワードによる認証機能を具備すること。なお、パスワードは発注者において変更可能なこと。

⑨ 動作確認

ア 受注者は、運用開始前に専用のテストサーバを用意し、設計内容が本番環境において有効であることを実証するための適切なテストを行うこと。

イ 本番稼働環境と同等の利用環境下において、機能、性能、セキュリティ面を含め、目的の用途として利用可能な状態が保たれているか、十分な確認作業を行うこと。

⑩ コンテンツを追加・更新するための操作研修を行うこと。また、研修で使用するマニュアルも準備すること。

- ⑪ 発注者からの問い合わせに対して、サポートを行うこと。

(3) ウェブサイト保守管理

① データ管理について

ア 受注者はウェブサイトの稼働に必要なサーバ機器等やソフトウェア等一式の調達及び保守管理を行うこと。（サーバは国内設置のホスティングサービスを利用。ただし、信頼性が高く実績があるものとし、受注者が管理する。また、ウェブサイト構築年度の調達及び管理に係る費用は委託費に含まれることとする。）ウェブサイトの更新作業を行う操作端末は発注者側で準備し、作業の際はインターネットに接続し使用する。

イ ウェブサイトの適切な監視・障害対応、点検・保守、不正アクセス防止等のセキュリティ対策を行い、ウェブサイトの安定稼働に努めること。

② システム構成について

ア 動画、音楽等の配信や掲載情報のデータ増加に対応できるよう、拡張性の高いシステム構成とすること。

イ 次年度以降の保守管理については別途契約を予定しているが、維持管理に係る経費を可能な限りローコストで運用できるようにシステムを構築すること。

- ③ ドメインは県庁ホームページのサブドメインを使用するため、サブドメイン申請に必要な情報について発注者に提供すること。なお、庁内担当課への申請は発注者が行う。

- ④ SSLの認証を受け、常時SSL通信とすること。

- ⑤ ウェブサイトを構成するサーバ等の機器及びソフトウェアについて、システムの稼働状況やサービス状況、システムの不具合や異常、不正アクセスの兆候等をチェックする定期点検を実施し、報告すること。（毎月1回実施し、発注者に報告すること。）

- ⑥ 商用電源による電力供給が停止した場合でも、ハードウェア、ソフトウェア、データが破損しないよう対策を講じること。

- ⑦ 下記のウェブサイトへのアクセス情報について収集し、報告すること。

（毎月1回実施し、発注者に報告すること。）

- ・ユーザー数
- ・セッション数及び新規セッション率
- ・ウェブサイトへの流入経路及び流入経路ごとのアクセス数

- ⑧ システム不具合又はシステム障害が発生した場合については、平日8時30分～17時15分に発生した場合には速やかに対応・復旧を行い、それ以外の日時（年末年始（12月29日～1月3日）を含む。）については翌営業日の対応を基本とするが、システムへの不正アクセス又はセキュリティ侵害が発生した場合については、速やかに県に内容を報告し、業務に支障を及ぼさないよう対応を行うこととする。

なお、障害等が発生した場合、システム復旧の後に、その原因と対策について文書で報告すること。

- ⑨ システムに脆弱性が発見された場合には、速やかに対応すること。

- ⑩ 各サーバは、システムで求められる運用を考慮し、重要なものについては、負荷分散構成、クラスタ構成等により、信頼性を確保すること。

- ⑪ 磁気ディスク装置は、RAID構成等により信頼性を確保すること。

- ⑫ 技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、広く利用されている国際的な標準に基づく技術を採用すること。

- ⑬ 発注者からのシステムの技術的な問合せ、運用に関する問合せなどに迅速に対応できる体制とすること。

⑭ セキュリティ要件

ア 長野県が開示する情報セキュリティポリシーの内容を十分に理解し、本業務に関係する全ての者にその遵守を徹底すること。

イ ネットワークを介した不正アクセスに対しては、改ざんや機密漏えいを防止するため、最新の情報を基に万全な対策がとられていること。

ウ サーバについては、不正アクセス等に対するセキュリティ対策を講じていること。

エ バックアップ装置を備えること。バックアップは過去7日間のデータ保持を可能とし、システムの停止を伴わずにバックアップを取得すること。また、システム障害に伴い、データの損失が発生した場合には、最低限前日のデータまで復旧が可能とし、構築年度のバックアップ及び管理にかかる費用は委託費に含まれることとする。

6 成果物

受注者は以下のドキュメントを指定された期日までに、発注者に提出すること。納品方法は、電子媒体（PDF形式）及び紙媒体で各1部提出とする。

なお、内容に関しては、事前に発注者に説明を行い、承認を得た上で作成し、提出するものとする。

No	納品物	納品予定時期
1	業務計画書	契約締結後直ちに
2	ウェブ設計書	運用開始までに
3	試験結果報告書	運用開始までに
4	操作マニュアル	運用開始までに
5	業務完了報告書	令和6年3月

7 報告書

受注者は以下のドキュメントを指定された期日までに、発注者に提出すること。納品方法は、紙媒体で各1部提出とする。

1	保守管理報告書	運用開始後から契約終了まで、翌月15日まで
2	アクセス解析集計データ	運用開始後から契約終了まで、翌月15日まで

8 納入場所

第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会長野県準備委員会事務局
〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2 長野県庁3階

長野県教育委員会事務局スポーツ課国民スポーツ大会準備室

担当：総務企画担当 西澤

TEL：026-235-7442 / FAX：026-235-7451

E-mail：kokuspo@pref.nagano.lg.jp

9 秘密の保持

本業務を履行する上で知り得た情報等については、第三者に開示又は漏洩してはならない。

10 著作権等の取扱い

- (1) 他者の知的財産権を侵害しないように配慮すること。
- (2) 本委託業務の実施による文章、画像、音声その他一切の著作権については、成果物が納品された時点で発注者に譲渡するものとし、受注者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。ただし、受注者または第三者の著作物が含まれている場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は成果物にかかる著作権者人格権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

11 その他

- (1) 本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき、又は定めのない事項で業務に必要な事項は、発注者と十分協議の上、作業を進めること。
- (2) 信州やまなみ国スポ・全障スポの終了に伴いサービスを終了する場合に、発注者の指示するファイル形式と媒体に、全データを取得して提出すること。また、サーバ等に保存されているデータは全削除(復元不可能な状態とする。)し、削除を行った日、責任者名及び削除の内容を記録し、書面により発注者へ提出すること。

ページ 28
更新ページ 213
ブログ 2
フォーム 1



信州やまなみ国スポ・全障スポウェブサイトコンテンツ(案)

項目	掲載内容
トップページ	アルクマを活用した親しみのわくページとすること。 掲載する写真は時間経過で切り替わるようにすること。
①国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会とは	国民スポーツ大会・全国障害者スポーツ大会の概要について掲載する。
②信州やまなみ国スポ・全障スポとは	大会愛称・スローガン・マスコットキャラクターなど、信州やまなみ国スポ・全障スポの概要について掲載する。
③やまびこ国体・やまびこ大会	昭和53年前回大会のやまびこ国体やまびこ大会の概要を掲載する。
④国スポ実施競技	正式・特別・公開・デモスポの競技一覧を掲載する。 また、競技ごとに会場へのアクセスマップ等を載せた紹介ページを作成すること。
⑤全障スポ実施競技	正式・オープンの競技一覧を掲載する。 また、競技ごとに会場へのアクセスマップ等を載せた紹介ページを作成すること。
⑥競技会場	会場地市町村マップを掲載し、マップ上の各市町村をクリックすると各市町村の情報が得られるようにすること。 マップの他、市町村別の競技会場一覧、競技別の会場一覧を掲載すること。
⑦新着情報・トピックス	募集案内や決定事項報告など準備委員会からのお知らせ情報を随時掲載する。 ウェブサイト閲覧者が見やすいよう年度別に表示できるようにすること。
⑧入札・募集情報	入札・募集している情報を掲載する。
⑨イメージソング	イメージソングについて掲載する。 イメージソング専用ホームページ(発注者作成)にリンクすること。
⑩広報紙・PRポスター等	これまでに制作した広報紙やポスター等を掲載する。 広報誌やポスター等のデータはPDF形式でダウンロードができるようにすること。
⑪標章及びマスコットキャラクター等の使用	愛称・スローガン等の規定書体やマスコットキャラクターの使用について掲載する。
⑫リンク集	関係団体や市町村、競技団体等へのリンクを掲載する。
⑬開催準備委員会・各種方針等	委員会組織図、総会、常任委員会、各種専門委員会等の開催状況等を掲載する。 また、準備委員会で決定した各種方針や規程について掲載する。
⑭各種様式等	各種調査や募集にかかる申請様式について、word形式等でダウンロードができるよう掲載する。
⑮サイトマップ	ウェブサイト内のページ構成一覧を表示する。
⑯プライバシーポリシー	個人情報の取り扱いや免責事項について掲載する。
⑰お問い合わせ	県準備委員会への問い合わせフォームを作成すること。 問い合わせ内容を記載し、ボタンを押すだけで所定のメールアカウントに送信できるようにすること。
⑱各種SNS等	Instagram、Youtube、LINE公式アカウントの設定をし、掲載する。