

7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務

仕 様 書

1 委託業務名

7つくば市地産地消レストラン等ウェブサイト再構築業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月27日まで

3 業務の目的

令和元年度、つくば市が地元産農産物を食材として使用している店舗を「地産地消レストラン」として認証し、使用している農産物及びその生産者等と共に食材の品質や魅力を発信する「Farm to Tableつくば」の運用を開始した。

当事業に賛同いただいた店舗は令和6年度末時点で総数 167 店舗となり、つくば市の食の魅力の発信に御尽力いただいている。

本業務は、つくば市の食を支えてくれている農業者と料理人（飲食店）をつなぎ、つくば市の食の魅力を発信するウェブサイトである「Farm to Tableつくば」をより利用しやすく、更に魅力あるサイトへと再構築することによって、つくば市の農産物の更なる消費拡大を目指し、ひいては市内農産物生産者と飲食店等の経営安定を図り、市内農産物産業の発展に資することを目的とする。

4 業務の内容

(1) 地産地消レストラン制度の見直し

既存の地産地消レストラン等の認証条件を見直し、ウェブサイトの運営方法や新たな管理体制などについて受託者の提案に基づき、委託者との協議のうえ、再構築し、新たなウェブサイトに反映させる。

なお、既存の認証レストラン等について、認証取り消しを前提とするものではない。

(2) 魅力あるウェブサイト（デザイン・コンテンツ等）の構築

- ① 利用者の使い勝手と見やすさを重視したサイトであること。
- ② PC、スマートフォン、タブレットの各媒体及び各ブラウザで問題なく、かつデザイン性を損ねずに閲覧できるサイトであること。
- ③ サイトマップを作成すること。

- ④ CMS(コンテンツ・マネジメント・システム)を導入し、各コンテンツは委託者が、そのスキルに関わらず編集・更新できること。
- ⑤ 将来の利用を想定してトップページにバナー広告エリアを設けておくこと。
- ⑥ 受託者は、サイトの運営に必要なサーバを新たに確保し、つくば市が指定するドメインを導入すること。なお、サーバ構築に係る初期経費は委託料に含めるものとする。(次年度以降のサーバ運用経費は別途)
- ⑦ アクセスログ解析 (Google Analytics4) を導入すること。
- ⑧ 本業務で構築したサイトは次年度以降も継続して使用するものとし、継続使用に支障がないようにすること。
- ⑨ 本サイトへの誘導を行うために外部サイトに配置するためのバナーを委託者の指定するサイズで新たに作成すること。デザインはサイト全体のイメージに沿うものとする。
- ⑩ トップページから遷移する各種コンテンツを作成すること。コンテンツの案を以下に挙げるが、内容や分量等については受託者の提案に基づき委託者との協議のうえ、決定するものとする。
 - ア 地産地消レストラン等の基本情報 (位置情報等含む) (必須)
(案：写真、名称、住所、連絡先、休日、該当品目などPR文)
 - イ 直売所等情報 (例：地元食材を扱ったスーパーマーケット等も含む)
 - ウ 市農産物・農園・農家等の紹介ページ
 - エ イベント・PR動画等の紹介ページ
 - オ 地産地消ランキングページ
- ⑪ レストランは種別分けを行い、項目で検索できるようにすること。
- ⑫ 当該事業に賛同した地産地消レストラン及び市内耕作者等がつながる仕組みを委託者と協議のうえ、取り入れること。
- ⑬ 新たなサイトに掲載する地産地消のPR動画の作成し、サイト内に掲載すること。作成するPR動画は30秒程度のものを1本とし、内容については、委託者と協議し決定すること。

(3) ウェブサイトの管理・運用及びそれに係る必要な各種業務

- ① サイト上の情報の正確性が担保されるよう適宜公開まで記載情報の確認及び更新を行うこと。
- ② システム及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供、管理を行うこと。
- ③ ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、速やかにパッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこと。

- ④ CMS ソフトウェアの不具合対応やセキュリティ対応を目的とした修正パッチ適用を実施すること。なお、実施の際には、類似環境による適用テストを行ったうえで本番環境へ適用すること。
- ⑤ 新しいコンテンツ等が追加になった場合、メニューの追加等のトップページ修正に対応できるようにすること。
- ⑥ 障害対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。
- ⑦ 次年度以降の管理・運用についてのコスト負担や人的負担が軽減できるような仕組みづくりについて、受託者主導のもと委託者と協議を持ち推進すること。
- ⑧ 次年度以降、管理・運用者が変更になった場合でも業務の移行がスムーズにできるようにしておくこと。

(4) 業務管理

- ① 業務執行体制及び事業スケジュールを示した実施計画を策定し、委託者に承認を得ること。なお、実施する業務の詳細については、受託者の提案をもとに委託者との協議のうえ、決定するものとする。
- ② 業務の遂行状況について随時報告を行うこと。
- ③ 本業務における既存情報以外の取材等に係る業務については受託者が行うものとする。
- ④ 本業務に必要な資料の収集や撮影については、受託者が行うものとする。
- ⑤ 受託者は、本業務に関する打合せ協議があった場合は、協議終了後速やかにその内容について議事録を作成し、委託者の承認を得るものとする。

(5) データ移行

現在運用のウェブサイトに掲載しているコンテンツを精査し、最新の情報に更新後、新ウェブサイトへ履行期間内に移行すること。

不要なコンテンツ等については委託者と協議の上、決定する。新ウェブサイトへの移行後はリダイレクト処理を行うこと。

5 ウェブサイトの機能要件

(1) 導入システム（CMS）機能要件

- ① 全般
 - ア CMS はセキュリティ面で安全なものを選定すること。
 - イ 職員がスキルを問わず更新・編集作業が可能なシステムであること。

ウ 特別なアプリケーション等をインストールすることなく、インターネット環境があれば各端末のウェブブラウザから利用できるシステムであること。

エ 委託者がウェブサイトの編集が可能なようにログインアカウントを用意すること。

オ マップ機能を有すること。

カ あらかじめ設計したバナーエリアにはバナーを登録でき、公開期間を設定できるタイマー機能を備えること。

キ イベント・情報発信ページ等は公開開始日と終了日を設定できるタイマー機能を備えること。

② 検索機能

サイト内検索機能を有すること。

③ コンテンツ

ア コンテンツの追加・削除、配置変更が可能なこと。

イ コンテンツの追加・削除、配置変更を行っても全体のレイアウトが崩れないこと。

ウ コンテンツの複製が可能なこと。

エ 写真のアップロード・リサイズ機能を有していること。

オ コンテンツの公開・非公開設定・プレビュー表示ができること。

カ すでに公開されているコンテンツを公開したまま、未来の日付で自動更新するように編集できること。

キ コンテンツ一覧が表示できること。

ク コンテンツをキーワードやコードで検索できること。

ケ コンテンツの公開イメージをプレビューできること。

④ リンク

ア コンテンツからコンテンツ、カテゴリからコンテンツ、コンテンツからカテゴリ、本文中の文言からコンテンツやカテゴリなど、内部リンクが自由にできること。

イ 他のサイトへのリンクができること。

ウ リンク先を表示する際、別ウィンドウで開く設定ができること。

⑤ アクセス解析

Google Analytics⁴を導入し、サイト管理者がアクセスログを解析できること。

(2) サーバ・セキュリティ仕様

① サーバは高度なセキュリティと堅牢性が担保されていること。

② 改ざん感知機能を有すること。

- ③ ファイアウォール等の不正侵入検知、防止機能を有すること。
- ④ コンピュータウイルス対策がなされていること。
- ⑤ データのバックアップを行い、データ破壊等が発生した場合にも最終状態に戻して復旧できること。
- ⑥ サーバ仕様（スペック等）を資料として提出すること。
- ⑦ IPA の基準を満たしていること。
- ⑧ サーバ障害時は土・日・祝日でも電話等で対応できること。

(3) その他

- ① 公開後又は業務完了から公開までの間に修正が必要と考えられる箇所が判明した場合、委託者と受託者が協議のうえ、その箇所の修正を行うこと。
- ② Edge 最新版、Google Chrome 最新版、Fire fox 最新版、Safari 最新版で閲覧した場合、レイアウトやデザインの崩れがないこと。
- ③ 表示形式は PC、スマートフォン、タブレットのレスポンス対応等最適な画面表示になるようにすること。推奨環境は、OS は iOS18 以上、Android15 以上、ブラウザは OS 標準のブラウザとする。
- ④ アクセシビリティに配慮すること。
- ⑤ 公開環境にドメイン認証タイプの SSL サーバ証明書を導入設定すること。公開するページが全て SSL 対応されていること。SSL サーバ証明書は、事業者の負担で有効な期間分準備すること。

6 事業報告書の作成及び成果物

受託者は、業務完了後速やかに成果物を提出すること。なお、成果物は次のとおりとし、印刷製本またはサンプル（2 部）及び電子データにより提出すること。

- ① 事業報告書・・・実施した事業内容を記載したもの。なお、事業目標に対する成果についても記載すること。
- ② マニュアル・・・サイト構造設計書及び CMS 操作方法等をまとめたマニュアル。
- ③ データ・・・ウェブサイトや PR ツール等本業務で作成・撮影・使用した画像・デザイン等の全て。
※ファイル形式は別途相談
- ④ サンプル・・・本業務において作成した形あるツールについては、実物サンプル。
- ⑤ その他・・・協議のうえ必要物を成果物とする。

7 著作権等に関する取扱い

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行わなければならない。この場合において、受託者は当該契約等の内容について事前に委託者の承諾を得るものとする。
- (2) 本業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- (3) 本業務において新たに作成した全ての情報及びコンテンツ、デザイン、ツール等に対する著作権は、一切を委託者に無償で譲渡するものとする。
- (4) 受託者は著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- (5) 受託者は成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は受託者が負うものとする。
- (6) 本業務完了後、成果物に不備が発見された場合は、委託者の指示により受託者の負担と責任において速やかに補足、修正を行うものとする。

8 留意事項

(1) 個人情報保護

受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法を遵守し、個人情報に係わる苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合は、速やかに委託者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

(2) 緊急時の対応

業務中の事故やその他緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、適切な措置を講じるとともに、速やかに委託者へ連絡すること。

(3) 公開時期

新サイトの公開時期は、委託者と協議の上決定すること。

9 その他

本仕様書に明示なき事項または業務に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。