

良寛記念館ホームページリニューアル制作業務委託

仕様書

1. 件名

良寛記念館ホームページリニューアル制作業務委託

2. 納入期限

令和9年3月31日（水）

3. 納入場所

出雲崎町教育委員会教育課社会教育係

新潟県三島郡出雲崎町大字米田281番地1

4. 業務範囲

本業務の基本範囲は主に以下の通りとする。

各種設計・提案業務

ホームページ・SNSの連携業務

操作研修業務（導入時の操作研修を1回実施）

5. 提案上限金額

4,300,000円（消費税を含む。）

- ・構築期間中に必要な諸経費はすべて初期構築費用として算出すること。
- ・CMSはWordpressとし、サーバーは委託者管理のものを使うこと。
- ・独自提案に基づく制作費等含む。

※保守管理(別紙参照)に要する費用などは別途とする。

6. 作業条件

初期導入に係るシステムの設計・構築等の作業要件は、次のとおり。

(1) 共通要件

- ・システム構築時には業務への支障を最小限に抑えるよう発注者とスケジュール調整を行い、業務を遂行すること。また必要に応じて関係機関との調整を行うこと。
- ・システムの初期不良の判明等を回避するため、事前に動作検証を行ったうえでシステムの提供を行うこと。

(2) アクセスビリティ向上など魅力的なサイトにするためのシステムおよびコンテンツ追加等の独自提案

(3) システム要件

① 既存の Web サイト暗号化する

既存の Web サイト URL (<http://www.ryokan-kinenkan.jp/>) を暗号化し、URL を (<https://www.ryokan-kinenkan.jp/>) とすること。

② 既存の Web サイトにあるページを設置

既存の Web サイト URL (<http://www.ryokan-kinenkan.jp/>) にある下記ページを設けること。 ※一部新規ページあり

【施設のご案内】

(「ご利用ガイド」、「良寛記念館とは」、「交通アクセス」)

【展示のご案内】

【良寛を知る】

(「良寛とは」、「良寛に親しむ」、「良寛の作品鑑賞」、「自由研究・卒論」、※「良寛の逸話」(新規ページ：10 話程度の逸話を紹介するページを想定)「コラム」(新規ページ)

【良寛の宝庫】

(「遺墨」、「巨匠の描く良寛」、「遺品」)

【良寛遺墨 複製・拓本販売】(下記⑥を参照)

(「商品一覧」、「ご購入のご案内」)

【お知らせ】

【展示館】

【お問い合わせ】

【交通アクセス】

【良寛記念館応援倶楽部てまりの会】

③ Web サイトの編集・更新

次のページは、Web サイトの公開後に委託者がテキストや画像などの編集・更新が可能な仕様にする。

【展示のご案内】

【良寛を知る】

(「良寛の逸話」「コラム」)

【良寛遺墨 複製・拓本販売】

(「商品一覧」)

【お知らせ】

【展示館】

【カレンダー】

【良寛記念館応援倶楽部てまりの会】

④ ページの追加・編集

「お知らせ」は、Web サイトの公開後に委託者がページの追加・編集が可能な仕様にする。この機能が実装できない場合は近い機能または代替サービスを提案すること。

⑤ 問い合わせフォームの設置

「トップページ」に問い合わせフォームを設置する。

⑥ E コマース機能の追加

下記の決裁ができるように機能を追加するものとする。

1. 良寛記念館応援倶楽部てまりの会 年会費支払い
2. 館内で販売している商品のホームページ上での販売

※導入及び設定に関する助言含む

⑦ Web アクセシビリティの対応

Web アクセシビリティの対応として下記機能を実装する。

- ・多言語機能 （英語・フランス語）
- ・ JIS X 8341-3:2016 に配慮した設計とすること。
- ・その他、年齢、身体的・精神的な障がいの有無に関わらず、すべての人が Web サイトの情報や機能を支障なく利用できるよう、可能な限り WEB アクセシビリティに配慮すること。

⑧ フリーワード検索機能

Web サイト上に掲載されている情報について、フリーワードで検索ができること。

⑨ Instagram 等の投稿表示

良寛記念館の公式 Instagram のフィード投稿をトップページに掲載する。また、facebook、X、YouTube のロゴの表示を行うこと。

⑩ YouTube の表示

「良寛記念館館内放送」をトップページに掲載する。

URL : <https://www.youtube.com/watch?v=2MGMj77-g7E>

⑪ カレンダーの表示

トップページにカレンダーを設置し、特別展、イベント、休館日等の表示をすること。

(参考:「子は宝」多世代交流館 きらり ホームページ内[活動カレンダー] <https://kirari-izumozaki.com/>)

⑫ バナーの設置

トップページに次の既存バナー（既存バナー画像）を設置し、バナーから外部掲載ページにアクセスができるようにすること。

【暮らしーの】

URL: <https://kurashi-no.jp/I0019516>

【縁結び大学】

URL: <https://next-level.biz/enmusubi/ryokan-kinenkan/>

【DOCODEX】

URL: <https://qraft.co.jp/docodex/ryokan/>

⑬ 全国良寛会のコンテンツの設置

全国良寛会の会員募集に関するコンテンツを設置すること。

(4) 素材提供要件

- ・Web サイトに掲載するテキストは委託者が用意する。
- ・Web サイトに掲載する写真・画像は委託者が用意するものを編集して制作すること。

(5) スケジュール要件

- ① (1) ～ (4) を、正式発注から令和9年2月26日(金)までに完了すること。

- ② ①の後、最終確認・調整等を行い、令和9年3月31(水)にリニューアルサイトに移行する。

7. 提出書類及び成果物

発注者から必要書類を求められた場合、速やかに発注者へ提出すること。

例) 仕様書、進捗報告書、会議議事録、操作マニュアル、完了報告書 等

8. 検収及び引き渡し

ア 受注者は、業務完了後、本仕様書に定める成果物を発注者に提出し、発注者による検収を受けるものとする。

発注者は、成果物受領後10営業日以内に成果物の内容を確認し、本仕様書に定める内容との不一致その他検収不合格となる事項がある場合には、その内容を具体的に記載した書面又は電子メール等により受注者へ通知するものとする。なお、当該期間内に発注者から何らの通知がない場合には、成果物は検収に合格したものとみなす。

イ プロジェクト進捗管理等にあたり、必要な都度、発注者と受注者の双方が合意した日程で会議を開催すること。

ウ プロジェクトで発生した課題事項を取りまとめ、解決のための取組状況を速やかに発注者に報告すること。

エ 受注者は会議の進行を行うとともに、議事録の作成を行うこと。また、会議終了後、各種会議の資料や議事録等の打ち合わせの記録を遅滞なく提出し、発注者の承認を得ること。

9. 特記事項

ア 本業務を遂行するにあたり、関係法令等を遵守して実施すること。

イ 本仕様書等に明記されていない事項については、契約書に基づくこととする。

保守管理費について

保守管理は次の内容とする。

■各種ページの追加、更新の補助

Wordpress での各種ページの追加、更新作業の補助を行う。

■トラブル時の対応

運用上の障害が発生した場合の対応、復旧支援を行う。

■情報収集等

下記バージョンを健全に保ち、サイトを安定動作させるための助言、操作補助を行う。

- ・ PHP (サーバ)
- ・ WordPress 本体
- ・ WordPress プラグイン
- ・ テーマファイル
- ・ MySQL (DB)

■バックアップ作業

MySQL (DB)、テーマファイル等のバックアップ作業を行う。

■現状の分析、共有

GoogleSearchConsole、GoogleAnalytics4(GA4)による分析を行うこと。また、月 1 回程度の共有ミーティングを実施すること。