

「あきたの工芸品の魅力発信！プラットフォーム構築事業」業務委託仕様書

1 業務名

あきたの工芸品の魅力発信！プラットフォーム構築事業

2 事業の目的

県内の伝統的工芸品等に関する情報を一堂に集め、広く情報発信を行っているウェブサイト「手しごと秋田」は、一般のみならず販売関係者にも多く活用されているものの、開設から時間が経過し、外国語対応の不足、写真や掲載情報の旧態化、追加情報の収容能力不足、動画未対応など、機能面での不足が生じている。

本業務は、これらの事情を踏まえ、現在のサイトが持つ基本仕様を維持しつつ不足分を補い、国内外へ本県の伝統工芸の魅力を発信できるプラットフォームとしてサイトを改修・整備することを目的とする。

3 業務の委託期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで

4 委託料の上限額

3,767,000円（うち消費税及び地方消費税342,454円を含む。）

5 委託業務の内容

受託者は、以下の機能改修・コンテンツ拡充およびサーバ移行作業を実施したうえ令和9年2月19日までに新サイトの公開を行うこと。

(1) サイトの機能改修・追加

ア メインビジュアルの変更

トップ画面に動画を掲載し、工芸品の魅力を視覚的に訴求する構成とすること。

イ 動画掲載・容量の拡大

動画の掲載が可能な容量まで拡大し、YouTube等を活用した展開を可能にすること。

ウ 多言語対応（外国語変換）

ネイティブ翻訳を用いた外国語のページを作成すること。（範囲は別途協議）対応言語は英語および中華圏とし、可能な限りフランス語も含めること。また、廉価で実装できる最新の変換機能を活用すること。

エ お知らせ機能の強化

お知らせ機能の機能を強化し、YouTubeや各種SNSとの紐付けによるお知らせ機能を追加すること。

オ 市町村ホームページへのリンク機能

県内の伝統的工芸品（国指定・県指定・その他）を有する対象市町村（大館市、北秋田市、能代市、五城目町、秋田市、由利本荘市、仙北市、大仙市、横手市、湯沢市）のホームページへのリンク機能を設けること。

(2) コンテンツの更新

ア 掲載情報・写真の入れ替え

開設時から古くなっている現在の掲載情報および写真を最新のものに入れ替えること。必要に応じて、素材の撮影も実施すること。

(3) サーバの移行及びセキュリティ対策の実施

ア サーバ移行等

現在、外部の CDN や WAF 等を適用した共有サーバ（株式会社アキタネット管理）にある本サイト（akita-tesigoto.jp）を、県の庁内統合基盤（ウェブサイトを開示している外部アクセス可能なサーバ）へ移行すること。

イ ドメイン移管等

現行の保守事業者からのドメイン（akita-tesigoto.jp）移管およびコンテンツ移行作業を適切に実施すること。

ウ セキュリティの確保

移行予定の県庁保有ウェブサーバの基本要件（スペック、OS、PHP バージョン、ストレージ容量等制限、CDN や WAF 等のセキュリティアプライアンス）については県から提示する。

6 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する要件

ア 無駄な情報、デザイン及び機能を排することにより簡潔で分かりやすい画面にし、十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いるなど工夫すること。

イ Web アクセシビリティを規定した「日本産業規格（JIS）JIS X 8341-3:2016」の達成基準「レベル AA」を目標（準拠を目指す）とすること。

ウ 特定のブラウザやバージョンに可能な限り依存せず、スマートフォン、タブレット、パソコンなどの環境に影響されない、レスポンシブデザインとすることとし、各種 OS 及びブラウザにおいて、各リンクへの遷移やシステムの動作が正しくなされることを検証すること。

エ 本ウェブサイト専用の「ウェブアクセシビリティガイドライン」を作成し納品すること。

7 性能及び情報セキュリティに関する要件

ア パソコン、タブレット及びスマートフォンでの標準的な通信速度でウェブサイトを閲覧する際に、利用者がストレスなく操作できるよう、サイトを構築すること。

イ 脆弱性を狙った攻撃等の既知の手法による攻撃（バッファオーバーフロー、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等）が試みられた場合にシステムのセキュリティに影響を及ぼさないようにすること。県が求める一定のセキュリティレベルをクリアした環境を構築すること。

ウ 「秋田県情報セキュリティ対策基準」に準拠し、システムやソフトウェア等に対して最新のパッチ適用を行うこと。

8 その他要件

(1) アクセス解析機能

ア 全てのページについて、ページごとのアクセス件数、閲覧者の使用するブラウザ、OS 等の情報が把握できるようにすること。

イ 閲覧者の接続ポイント及び参照元の URL が解析できること。また、時間帯別、年月日別のアクセス集計ができること。

ウ 解析結果がファイル（CSV 等）で保存・出力ができること。

(2) CMS の適用

ア CMS を導入し、専門知識がなくてもコンテンツの作成・更新等が容易にできるようにすること。

イ コンテンツの作成・更新のための操作マニュアルを作成すること。

ウ CMS のアカウントは秋田県庁の書き込み機能用を想定して設定すること。

(3) 独自提案

事業の目的を達成するために、上記に掲げる業務以外の取組を独自提案として提案できることとする。ただし、独自提案の実施手法については、県と協議の上、決定するものとする。

9 ウェブサイトの運用・保守に係る要件

(1) 業務委託期間におけるウェブサイトの運用・保守について

ア システム運用に関する作業、ヘルプデスク、障害対応等を対象とするシステム運用・保守計画書を作成すること。

イ サーバのデータについては1日1回以上バックアップを取得し、復旧できる状態とすること。

ウ 瑕疵等によりシステムに問題が発生した場合、速やかに原因の究明を行い、業務に支障がないよう対応すること。

(2) 業務委託期間終了後における運用・保守について

業務委託期間終了後のウェブサイト運用・保守は、本業務の対象外であるが、企画提案ではこの運用・保守に要する経費についても審査項目に含めるため、当該経費について詳細な見積書（令和9年度から令和11年度における年度ごとの経費が分かるもの）を示すこと。

10 協議及び連携

受託者は業務の実施にあたり、あらかじめ県と協議し確認を受けた上で行うものとする。また、既存サーバからの移行やドメイン移管にあたっては、現在の保守事業者（株式会社アキタネット）と綿密に連携し、円滑に作業を進めること。

11 対象経費

本業務に関連のない経費については対象経費として認められないため、経費の出納記録は、本業務以外の出納とは可能な限り独立した形で管理すること。

12 業務の報告

(1) 受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）が完了したときは、本業務の実績を記載した報告書・収支精算書・その他県が指示する資料等を遅滞なく県に提出すること。また、ウェブサイトの公開前に次の資料を提出するものとする。

ア 改修済みウェブサイト一式（データ等）

イ 設計書、ウェブサイト・システム設計に関連するドキュメント

ウ 操作マニュアル（産地書き込み機能などの新機能に関する操作手順を含む）

エ ウェブアクセシビリティガイドライン

オ 委託業務により制作したコンテンツデータ（画像・動画等）

(2) その他、事業の期間中に県が事業の実施状況について報告を求めた場合は、速やかに求めに応じた報告を行うこと。

13 その他

(1) 再委託等について

ア 受託者は本業務のすべてを第三者に再委託し、又は請け負わせてはいけない。

イ 受託者は、予め県に協議を行い、県が承認した場合のみ、本業務の一部を第三者に再委託するこ

とができる。

(2) 権利の帰属等

- ア 受託者が本業務委託の遂行により新たに制作した制作物の著作権及び所有権は、すべて県に帰属するものとし、県はこれらの成果品を無償で自由に二次利用できることを基本とする。
- イ 人物や施設等の内部、商品等が映り込んでいる成果品は、必ず本人又は施設関係者等の同意を得ること。また、成果品に出演者の肖像権が発生する場合にはあらかじめ許諾を得ること。
- ウ 成果品の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合は、それぞれの著作権者と事前に協議の上、許諾を得た上で利用すること。
- エ 肖像使用料や著作権使用料など、名称の如何を問わず定期的な支払いが発生する素材は使用できないものとする。

(3) 機密の保持

受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た機密情報を目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(4) 関係法令の遵守

受託者は本業務の実施（再委託をした場合を含む。）に当たっては、関係法令等を遵守するものとする。

(5) その他留意事項について

- ア 上記内容については、県と受託者との協議に基づき変更することがある。
- イ 本業務委託が完了するまでの間、進捗状況の報告や発生する課題の協議・解決等に関し、必要の都度、双方協議しながら進めるものとする。
- ウ 本仕様書に定めのない事項で、かつ業務遂行上必要となる事項については、その都度県と事前協議を行い調整するものとする。
- エ 委託業務は、契約期間終了後も含めて、秋田県監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務に係る資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務が終了した年度の翌年度から5年間保存しておくこと。