

平成 29 年度スポーツコミッション沖縄体制整備事業
スポーツコミッション沖縄情報サイトリニューアル業務委託 企画提案仕様書

1. 概要

1.1 目的

公益財団法人沖縄県体育協会(以下、「本会」という。)が運営する「スポーツコミッション沖縄」情報サイトにおいては、生涯スポーツ・競技スポーツ・スポーツコンベンションを一元的に推進し、スポーツキャンプ・合宿・大会等の誘致受入を拡大することを目的として、沖縄県内のスポーツ施設等の情報発信を行っている。当該サイトにおいて、既存の内容を踏まえつつ情報の拡充を図るとともに、コンテンツの充実化及び検索性の向上を実現し、閲覧しやすいデザインに改良することで、更なるスポーツコンベンションの誘致に繋げ、スポーツアイランド沖縄の形成に資することを目的とする。

1.2 リニューアル方針

本業務を行うにあたって、以下のリニューアル方針に基づいてコンテンツ制作及びサイト構築を行うこと。

(1) スポーツアイランド沖縄の魅力が伝わるコンテンツを充実させる

写真、動画、CG等を最大限に活用し、スポーツアイランド沖縄の魅力を県外及び国外に向けてPRするためのコンテンツの制作を行う。

(2) 全ての利用者にとって目的の情報が得られやすい構成にする

利用者の視点に立って情報を分類し、探しやすいサイト構成を目指すとともに、利用者の利便性を重視した使いやすいナビゲーション及び検索システムを配置し、求める情報へ確実かつ快適にたどりつけるようにする。

(3) 全ての利用者が支障なく利用できるようにする

多様な利用環境を想定し、高齢者や障害者を含めた全ての利用者が支障なく利用できるようにする。

(4) マルチデバイスに対応する

スマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスで情報をスムーズに取得できるよう、デバイスに応じてサイトの表示を最適化する。

(5) セキュリティに配慮した安全なシステムを構築する

なりすましや情報の改ざんなどの外部からの攻撃や、データの漏えいなどのセキュリティリスクにも対応した安全なシステムを構築する。

(6) 職員の誰もが容易にコンテンツの作成、更新、管理等ができるようにする

本業務で導入するCMSによって、簡単な操作でユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツの作成、更新、管理等の作業ができるようにし、職員の負担を軽減しながらも、継続的に質の高いページの作成ができるようにする。また、サイト管理者が簡単な操作でサイト管理業務を行うことができるようにする。

(7) 拡張性の確保及び柔軟性の高い保守・運用対応を実現する

本業務で構築するCMSは、運用開始後に機能の向上やサイト構造の変更等を柔軟に行えらるとともに、将来のシステム拡張性を考慮するものとする。また、データのバックアップ、OSのアップデート等の定期的な保守を実施するとともに、継続的にCMSの機能向上を図るものとする。

(8) 現行サイトを並行稼働させつつコンテンツ等の移行を行う

現行サイトを安定的に並行稼働させつつ、現行コンテンツ及び本業務にて新規に制作したコンテンツを確実に移行すること。なお、本業務に係る企画提案及び費用の見積りに際しては、現行サイトの構成及び内容を十分に把握するとともに、現行サイト構築業者との確認、調整、打合せ等を確実に行うこと。なお、現行サイト構築業者の連絡先は以下のとおりである。

有限会社ウイングインフィニティシステム

所在地 : 〒901-0152 沖縄県那覇市小禄 1-30-1 オンワード高良 II 102 号

電話番号 : 098-894-4381 FAX 番号 : 098-894-4382

(9) 将来的な多言語対応の想定

将来的に多言語コンテンツの提供を行うことを想定したサイト構成にすること。

1.3 対象範囲

本業務の対象は、下記ドメインに含まれる WEB サイトとする。

<http://www.sports-commission.okinawa/>

1.4 履行期間

契約締結の日から平成 30 年 3 月 16 日まで

2. リニューアル業務

2.1 業務概要

「1.1 目的」及び「1.2 リニューアル方針」に基づき、必要な企画、提案を行った上で、コンテンツ制作及びシステム改修業務を行うこと。また、リニューアル後の WEB サイトの円滑な運用が継続できるよう、構築時において必要な助言、提案を行うこと。なお、本業務の実施に際しては、現行サイトの構成及び内容を十分に把握するとともに、現行サイト構築業者との確認、調整、打合せ等を確実にすること。

2.2 映像コンテンツ制作

(1) 県内スポーツ施設画像撮影

県内市町村等が保有するスポーツ施設の写真(静止画)を撮影する。

- ・対象施設：別表 1 のとおり
- ・撮影箇所：施設外観、施設内部、付帯設備（会議室、救護室等）、上空写真(本会が指定する 4 施設のみ)

(2) PR 動画制作

県外及び国外に向けてスポーツアイランド沖縄の魅力をもっと PR できるよう、アクションカメラ等を活用して臨場感あふれる動画コンテンツを制作する。また、可能な限り文字を使用せず、映像のみで魅力が伝わるような構成とする。

なお、受託者において関係市町村・競技団体等と協議した上で出演者を選定するとともに、その出演料等に要する経費も事業費に含めること。

- ・コンテンツ内容：別表 2 のとおり

(3) 留意事項

(1) (2) の撮影に際して施設管理者等との協議及び調整が必要な場合は、受託者の責任において行うこと。また、それにより費用が発生する際は、当該費用も事業費に含めること。

2.3 WEB サイト改修

現行サイトの機能を踏まえ、下記の要件に基づくサイト構成となるよう改修を行うこと。

(1) トップページ構成

他の類似組織(スポーツコミッション組織、プロスポーツ団体、観光協会等)が運営する WEB サイトを参考に、以下項目を取り入れつつインパクトのある構成とする。

1. 動画を再生する。
2. 本会が更新した記事の更新情報を表示する。

3. スポーツコミッション沖縄 Facebook ページのタイムラインを表示する

(2) スポーツ施設検索

1. 施設種別ごとの検索(チェックボックスによる検索、複数選択可)。

例) 体育館、トレーニング室、サッカー場、陸上競技場、プール(競泳)、プール(飛込)等

2. 競技ごとの検索(チェックボックスによる検索、複数選択可)

3. 地図による検索(チェックボックスによる検索、複数選択可)。また、地図上に病院及び宿泊施設の情報を組み込む

(3) 宿泊施設検索(チェックボックスによる検索、複数選択可)

1. 地図による検索を可能とし、近隣の観光スポット等を表示させる

2. 宿泊可能人数(～10人、～15人、～20人、～30人など)による検索を可能とする

3. 宿泊者による自炊の可否による検索を可能とする

4. 客室への自転車持ち込み可否による検索を可能とする

(4) 新規ページの作成(動画ギャラリー、パンフレット掲載、FAQ)

2.4 管理機能

(1) スポーツ施設情報について

1. 本会による情報更新作業が容易に行えるようにすること。

2. 詳細な施設情報検索を行えるようにすること。

例) 体育館の保有する備品数(卓球台○台以上など)や設備(空調の有無など)による検索

3. 施設情報検索結果及び施設情報一覧のエクスポート機能(PDFファイル、CSVファイル等)を搭載すること。

例) 県内体育館一覧、〇〇市内スポーツ施設一覧など

(2) 宿泊施設及びその他の情報について

1. 本会による情報更新作業が容易に行えるようにすること。

2. 各種情報のエクスポート機能(PDFファイル、CSVファイル等)を搭載すること。

例) 〇〇市内宿泊施設一覧、スポーツコンベンション実績一覧など

(3) クライアントについて

1. 本会のクライアント端末よりブラウザのみで利用可能で、専用ソフトウェアのインストールを行わずに運用できること。

2.5 デザイン

デザインの基本方針は以下のとおりとし、「1.1 目的」および「1.2 リニューアル方針」を踏まえたデザイン案を作成すること。

なお、企画提案書には、トップページ、中間ページ、詳細ページのデザイン案を作成すること。

(1) アクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。

(2) ウェブサイトとして、標準化・統一化されたデザインとすること。

(3) スポーツアイランド沖縄の魅力が伝わるデザイン、表現とすること。

(4) デザインを作成する上で必要な画像、アイコン等はすべて受託事業者が用意すること。なお、使用する著作物については、適切に著作権の管理がされていること。

(5) その他、受託事業者の専門的見地から効果的なPR方法がある場合は、企画提案書に記述すること。

(6) 生成後のページは、以下の各ブラウザでレイアウトが崩れないようにすること。

・パソコン

Internet Explorer 8以降、Firefox、Safari、Opera、Google Chrome

・スマートフォン

iPhone および Android の標準ブラウザ

・ タブレット端末

iPad および Android タブレットの標準ブラウザ

なお、ブラウザの最新バージョンに対する対応方針を企画提案書に記述すること。

2.6 移行

(1) 移行方針作成

- ・ 本会与協議の上、現行WEBサイトからのデータ移行方針を作成すること。
- ・ インデックスページの作成、見出しなどの構造設定、コンテンツの整形などを行い、職員の作業を極力省くよう配慮すること。また、データの移行スケジュールを明確にし、あらかじめ本会与調整の上、行うものとする。
- ・ 移行対象は「1.3 対象範囲」で示した範囲のコンテンツとする。
- ・ PDF などの添付ファイルについても移行すること。
- ・ 移行後のコンテンツは、新規作成コンテンツと同じように、各作成担当者がCMS上で修正できる形式となっていること。
- ・ 移行期間中に行われたコンテンツ更新等の差分についても漏れなく反映できるよう、計画を立てること。

(2) 移行スケジュール作成

- ・ コンテンツの追加、修正および削除ならびに分割および統合ならびに移行先のカテゴリの設定など、移行時に行う作業の注意点等を示し、職員の負担を抑えた段階的な移行作業スケジュールを提出すること。
- ・ 受託事業者と本会の作業および確認事項などの範囲を明確に示すこと。

(3) 移行作業

- ・ 対象範囲のページをリニューアル後のサイト構成に合わせて漏れなく移行すること。
- ・ 移行した全ページをアクセシビリティガイドラインに基づき修正すること。
- ・ テーブルレイアウトや不要タグの削除、既存コンテンツからの画像及び添付ファイルの貼り付け、リンク設定(URL)の継承をすること。

(4) 確認作業

- ・ 移行ルールに従ってデータ移行がされていることを確認すること。
- ・ 移行対象ページがもれなく移行されているか、レイアウトのずれや画像、添付ファイルの継承等を含め確認して記録を提出すること。
- ・ 移行したページのすべてに対してアクセシビリティのチェックを行い、条件を満たすようにすること。なお、チェック方法を事前に提示すること。

(5) 職員による確認

- ・ 移行後のデータを本会の職員が確認できる期間を勘案して、スケジュールを組むこと。

2.7 ガイドライン、マニュアルの作成

(1) 運用ガイドラインの作成

- ・ WEBサイトを運用する際に一般的に必要な知識、注意すべき事柄を説明するためのガイドラインを作成すること。

(2) マニュアルの作成

- ・ CMSの操作方法について「運用マニュアル」および「操作マニュアル」を作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、わかりやすい表現で記述されたマニュアルを作成し、提供すること。

2.8 プロジェクト管理

(1) 業務の実施体制

- ・ 本業務の遂行にあたって、業務実施体制及び個別業務毎の連絡窓口を明示するとともに、各業務を確実に遂行するため、業務全体の責任者及び個別業務毎の担当者を定め、明示すること。
- ・ 本業務のプロジェクトリーダー（プロジェクトの実質的な責任者）及び実務担当者には、CMS の導入及びWEB サイト構築の実績・経験が豊富にあるものを選任すること。

(2) プロジェクト計画書

- ・ 受託業者は契約締結後、本業務における目標、作業項目と役割分担、スケジュール、導入体制及びプロジェクト管理方法等を記した「プロジェクト計画書」を作成し、提出すること。

(3) 会議の開催

- ・ 進捗報告会議を月2回程度のペースで行うものとする。
その他、本会と受託事業者の間で確認や協議が必要な事柄が発生した場合は、必要に応じて随時打ち合わせ等を行うこと。

(4) 会議録

- ・ 進捗報告会議等の打ち合わせを実施する毎に、会議要旨を作成し提出すること。

3. 保守・運用

3.1 概要

「1.1 目的」及び「1.2 リニューアル方針」に基づき、必要な企画、提案を行った上で、保守・運用業務を行うこと。また、リニューアル後のWEB サイトの円滑な運用が継続できるよう、構築時において必要な助言、提案を行うこと。

4. 検収、納品

4.1 テスト運用と検査

本会WEB サイトが本仕様書に示す要件を満たした上で本稼働できることを確実にするため、テスト運用及び修正対応を行う期間を設定すること。

本稼働後に想定される運用フローに基づき、本会がテスト運用を行うとともに、本仕様書の示す事項の実現状況について確認するための検査を行う。

対応不十分な事項や改善が望ましい事項があった場合は、速やかに修正対応すること。

4.2 納品

(1) 成果物

- ・ プロジェクト計画書
- ・ サイト構造設計書
- ・ デザイン設計書
- ・ システム設計書
- ・ データ移行方針
- ・ 運用ガイドライン
- ・ 運用・操作マニュアル
- ・ アクセシビリティ試験結果
- ・ ウェブアクセシビリティガイドライン
- ・ 会議録
- ・ 保守・運用連絡体制図、緊急時連絡体制図

(2) 納品媒体及び数量

- ・ 印刷物2部及び電子データ（本会が指定する媒体及びファイル形式）1部を納品すること

(3) 納品場所

- ・ 本会が指定する場所

5. その他

5.1 再委託

(1) 一括再委託の禁止

受託事業者が、業務を一括して第三者に委託することは禁止とする。ただし、業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ本会の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託事業者が全責任を負うこと。

(2) 再委託先の要件

再委託先の事業者の要件は、「スポーツコミッション沖縄情報サイトリニューアル業務 企画提案応募要領」の「5. 応募資格」の規定を準用するものとする。

(3) 再々委託の禁止

再委託先となったものがさらに第三者に委託（再々委託）することは禁止とする。

5.2 守秘義務

受託者は、本業務の履行により知り得た事項を本会の許可なく利用し、又は第三者に漏らしてはならない。また、契約期間終了後も同様とする。なお、再委託先についても同様の守秘義務を負うこととする。

5.3 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 本業務により作成された業務の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、本会に帰属するものとする。但し、成果物に受託事業者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変（コンバージョンを含む）したものを含む）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- (2) 業務の成果品等に、受託事業者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託事業者に留保されるが、本会は、業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- (3) 受託事業者は、本会に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

5.4 瑕疵担保

本業務のリニューアルシステム構築業務に係る成果物の引き渡し後1年以内に瑕疵が発見されたときは、受託事業者の費用により修復等の措置を講ずること。

5.5 賠償責任

各業務の実施にあたって、本会又は第三者に損害を及ぼしたときは、本会の責任に帰する場合はのほかは、受託事業者がその賠償の責任を負うものとする。

5.6 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託事業者は本会と協議を行うこと。