

日本遺産特設サイト制作・運営等業務

標準仕様書

琵琶湖疏水沿線魅力創造協議会

1 委託業務名

日本遺産特設サイト制作・運営等業務

2 業務の目的

琵琶湖疏水沿線魅力創造協議会（以下「当会」という。）では、関係団体と連携して、明治から現在に受け継がれる日本遺産・琵琶湖疏水のストーリーを軸に、琵琶湖疏水の沿線に存在する構成文化財をフィールドミュージアムとして一体的に捉え、「船に乗っても、沿線を歩いても楽しめる」琵琶湖疏水の魅力向上・発信に取り組んでいます。

本業務は、令和2年6月に琵琶湖疏水が日本遺産認定されたことを契機に、琵琶湖疏水及び疏水沿線の更なる魅力向上・情報発信のため、日本遺産特設サイトの制作・運営及び琵琶湖疏水関連資料の調査を行うものです。

3 本標準仕様書の位置付け

本標準仕様書は、受託者が実施すべき内容等について最低限度の基準を定めたものです。受託候補者決定後、プロポーザルの提案内容を踏まえて協議を行い、その結果、業務内容を変更することがあります。

4 契約期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

5 業務内容

(1) 日本遺産特設サイト制作・運営業務

本業務は、日本遺産特設サイトを開設・公開するためのシステム構築、CMSの構築、デザインの作成、ページ構成、運用マニュアルの作成、当該システムの操作教育、保守・管理・運用までを含めた業務全般とします。

ア 企画・デザイン

琵琶湖疏水の歴史や意義、日本遺産のコンセプトを踏まえ、統一的なデザインのページを作成してください。また、操作にも一貫性を持たせ、ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮し、誰もが見やすく、使いやすいサイトとしてください。

イ コンテンツの作成

- ◆ 琵琶湖疏水の歴史や意義、日本遺産のコンセプトを踏まえ、日本遺産に認定された琵琶湖疏水のストーリーとそれを構成する40の文化財の魅力を紹介するページを作成してください。
- ◆ 作成に当たっては琵琶湖疏水沿線魅力創造協議会（以下、「協議会」という）が提供するものを除き、文字原稿を含む全ての原稿（写真、イラスト等を含む）を作成してください。

- ◆ 既存の「びわ湖疏水船」サイト及び「琵琶湖疏水記念館」サイトと効果的に連携することとし、各サイト間の情報の重複を避けるとともに、それぞれのサイトに分かりやすく誘導できるものとしてください。なお、サイト構築にあたり、京都市上下水道局のホームページに掲出している琵琶湖疏水に関する情報も本サイトに集約することとします。（記載情報は協議会から提供します。）
- ◆ 本業務において作成するサイトは、本契約期間終了後も増築・整備を行うことから、事後のコンテンツ追加等に容易に対応できるようにホームページの仕様（更新機能（CMS等）の部分を除く。）については、一般的な知識を持つ事業者であれば、容易に保守管理が可能なものとしてください。

※各サイトのURL

「びわ湖疏水船」サイト (<https://biwakososui.kyoto.travel/>)

「琵琶湖疏水記念館」サイト (<https://biwakososui-museum.city.kyoto.lg.jp/>)

京都市上下水道局のホームページ (<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/page/0000006469.html>)

ウ システム・ハード・動作環境の要件

- ◆ ドメインについては、協議会と協議のうえ、独自ドメイン（汎用型 jp ドメイン）の取得を行ってください。
- ◆ システムはクラウド上に構築すること。また、利用するクラウドサービスは、以下の要件を満たしてください。
 - ・以下のSLAを満たしてください。

項目		内容	基準値
可用性	稼働時間	ホームページが正常に動作する状態の時間。	24時間 365日
	稼働率	（1箇月の稼働予定時間－当該期間の停止時間）÷ 1箇月の稼働予定時間 × 100 ※計画停止は停止時間に含めません。	98%以上
障害復旧	対応完了時間	システム等の障害発生から安全復旧するまでの時間。 ※復旧後は、障害内容及び対処内容、再発防止策を書面にて作成し、協議会へ提出してください。	3日以内

- ・不測のシステム障害等に速やかに対処・復旧できる体制を取ってください。
- ・予想されるアクセス集中に対して、十分に対応できるサーバ機器、通信帯域を確保してください。
- ・ネットワーク機器を使用し、不要な通信を遮断かつ適切に通信をフィルタリングして

ください。

- ・サーバやネットワーク機器のログを取得・保管してください。
- ・OSやサーバソフトウェア等の脆弱性が発見された場合,速やかに対応してください。
- ◆ 使用しているソフトウェアに脆弱性が発見された場合,セキュリティパッチを提供してください。また,セキュリティパッチは速やかに適応してください。
- ◆ ファイルやディレクトリのアクセス制御を適切にしてください。
- ◆ 常時データのバックアップを行い,データが消失した場合には速やかに復旧が可能な体制を設けてください。
- ◆ ウェブアプリケーションのログを取得・保管できることとします。
- ◆ 管理・運用における様々なセキュリティインシデント(コンテンツ改ざん,不正アクセス,ウイルス感染,機密情報漏洩等)に対して,適正に対応し,安全性及び信頼性を確保してください。

エ 各種機能の搭載

◆モバイル端末への対応

本サイトの利用者が現地で情報を閲覧し,必要な情報に素早くアクセスし,ストレスなく回遊を楽しめるように,特にスマートフォンやタブレット端末などのモバイル端末においてスムーズに閲覧できる仕様としてください。

◆対応ブラウザ

Internet Explorer11以上, Microsoft Edge 最新版, Google Chrome 最新版, Fire Fox 最新版, Safari 最新版で閲覧したときにレイアウトやデザインに崩れなどの影響を出さないでください。

◆SEOへの配慮

一般的なディスクリプションとキーワードの設定を施し,検索した際に本ホームページに容易にたどりつけるようにしてください。

◆外国語翻訳及び音声読上げ機能

原則として全てのコンテンツについて,日本語及び英語の2箇国語対応を施すこと。また,文字サイズや色調等視覚障がい者に配慮したものとし,日本語ページには音声読上げ対応も施してください。

◆アクセス解析機能

解析については,訪問数を調べるページビュー機能,アクセス経路を解析する機能,パソコンからのアクセスかスマートフォンやタブレット端末からのアクセスなのかを分析するサイト分析機能を持ち,常時,解析状況を確認できる仕様としてください。

◆アクセシビリティ対策

公開するコンテンツについては,Webアクセシビリティを考慮した日本工業規格(JIS)「JIS X 8341-3」又はこれに準じた企画を配慮してください。

オ 運用マニュアルの作成と操作研修の実施

サイト運用及びCMS操作マニュアルを作成するとともに,CMS機能の使用方法等を含めた

職員向け研修を実施してください。

カ 運用・保守

◆問合せ対応

電話又はメールによる受付を行い、電話、メール、訪問等により速やかに回答してください。

◆運用に関する支援・トラブル

電話、メール、訪問等により速やかなサポート及び対応を実施してください。

◆欠陥対応

プログラム上の欠陥が発見された場合、速やかに修正対応してください。

◆障害対応・セキュリティ対策

不具合・障害が発生した場合や、システム、ハード、ネットワーク全般において、脆弱性が発見された場合は、協議会に直ちに連絡し、速やかに対応してください。

キ 導入スケジュール（予定）

令和2年	11月中旬	委託契約締結 日本遺産特設サイト企画・作成 必要に応じて随時協議等を実施
令和3年	1月	デモ画面による動作確認・修正等
	2月頃	日本遺産特設サイト公開

ク 納入方法等

◆作成したコンテンツは、ウェブサイト上で閲覧することができるようにしてください。

◆作成したコンテンツ一式をCD-ROM等の記録媒体に格納し、データによる納品を行ってください。

◆運用管理マニュアル等については、紙媒体1部及びCD-ROM等の記録媒体によるデータ納品を行ってください。

ケ 納入場所

◆ウェブサイトはサーバへのアップロードとし、受託者にて責任を持って行ってください。

◆紙及びデータ納品先は、協議会の構成員である京都市上下水道局総務課とします。

(2) 琵琶湖疏水関連資料の調査業務

琵琶湖疏水のストーリーの充実を図るため、個人や民間企業等が保有する琵琶湖疏水関連資料の掘り起こし、調査、収集を行うものです。

ア 琵琶湖疏水関連資料を収集するための効果的な周知広報を行ってください。

イ 個人や民間企業等からの資料提供の問合せなどに対応する窓口を設けてください。

ウ (2)イで資料提供の申出のあった資料について、京都市上下水道局琵琶湖疏水記念館の学芸員が行う対象資料の内容確認のために必要な事前調整を行ってください。なお、同学芸員による内容確認の方法は、当会及び学芸員、受託者の協議により、現地訪問、複製資料の郵送、デジタルデータの送付等、資料の様態に応じた方法とします。

エ (2)ウによる対応の結果、学芸員によって、対象の資料が琵琶湖疏水関連資料として①認められた場合、所有者から京都市上下水道局への当該資料の寄贈、寄託等に係る手続を行ってください。②認められなかった場合、所有者へ資料提供をお断りする旨の連絡及び対応を行ってください。

オ (2)ウ及びエの業務に係る対応記録を作成してください。

カ 事業スケジュール（予定）

令和2年	11月中旬	委託契約締結
		必要に応じて随時協議等を実施
	12月下旬	資料募集に係る広報発表
		資料提供の問合せ窓口業務の開始
		資料募集に係る周知広報媒体の発行
		以降、随時、資料提供の申出等に対応

6 著作権等の取扱い

- (1) 本契約による成果物についての全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、委託料の完済により当会に移転するものとします。
- (2) 受託者は、当会が成果物を使用するに当たり、その利用様態に応じて、サイズや色調等の変更又は一部を切り取ることをあらかじめ承諾するものとします。
- (3) 当会は、成果物を使用するに当たって、受託者を表示することを要しないものとします。
- (4) 6(2)及び(3)のほか、受託者は、成果物について、著作者人格権を行使しないものとします。
- (5) 受託者は、本業務の実施に当たり、図画、楽曲その他の著作物を使用する場合は、当該著作物に係る著作権、肖像権その他の権利を有する者に対し、著作物を当会が無償で使用する旨の承諾を受託者の責任と負担において得るものとします。
- (6) 6(5)において当会が著作物を使用することができる期間は無期限とする。やむを得ず当該期間に期限を設定する場合は、事前に当会の承諾を得るものとします。
- (7) 受託者は、成果物について、第三者の著作権、肖像権その他の権利を侵害することがないよう業務を実施するとともに、成果物が第三者の権利を侵害していないことを当会に保証するものとします。万一成果物が第三者の権利を侵害していた場合に生じる紛争等の問題については、全て受託者の責任と負担において処理するものとします。
- (8) 受託者は、成果物に関する著作権について、納品前に第三者にこれを譲渡し、移転し、若しくは担保に供する等の処分をし、又は商標・意匠の出願・登録手続等を行わないものとします。

7 本業務の履行に係る業務体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、円滑な遂行のため、相当の経験を有する責任者（1名）及び主任担当者（1名以上）を配置してください。
- (2) 責任者は、業務の全般にわたり業務管理を行い、主任担当者は、本業務の実施に当たって、

当会と連絡を密にして十分に協議を行うようにしてください。

- (3) 受託者は、本業務の実施に当たって、進捗状況等について当会と協議してその指示に従うとともに、関係機関と連携し、調整を図るようにしてください。

8 提出書類

受託者は、以下の書類を提出してください。

- (1) 契約締結後
ア 工程表
イ その他当会が必要と認める書類
- (2) 業務完了後
ア 完了報告書
イ その他当会が必要と認める書類

9 委託金額の範囲

「5 業務内容」に記載した業務全て（業務の提供に当たり発生する付帯作業に係る費用を含む全ての経費の合計金額とする）。したがって、追加費用は一切請求できません。

10 支払方法

委託業務の終了後、受託者からの適法な支払請求書を受理したときから、30日以内に支払うものとします。

11 特記事項

- (1) 費用負担
本業務に際して生じる一切の費用は、仕様書に特段記載がないものを除き、すべて受託者が負担するものとします。
- (2) 秘密の保持
ア 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。本契約が終了、又は解除された後においても同様とします。
イ 受託者は、成果物（業務履行過程において得られた記録等も含む。）を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡してはなりません。ただし、当会の承諾を得た場合はこの限りではありません。
- (3) 契約不適合責任
納品後2年以内に成果物に契約の内容に適合しない箇所が見つかった場合は、当会の要求に従い、速やかに無償で是正するものとします。
- (4) 関係法令等の遵守
受託者は関係法令等を順守して本業務に当たってください。
- (5) 協議による決定

本仕様書に記載のない事項及び内容に疑義を生じた事項については、提案書等に基づき、受託者と当会が協議して定めるものとします。なお、協議により決定しない場合は、当会の指示によるものとします。