

静岡市産学交流センターHP 改修仕様書

1 業務名

令和6年度 経商産政委第3号 静岡市産学交流センターHP 改修業務

2 業務の目的

産業支援施設である静岡市産学交流センターHP に関しては、開設から17年目を迎えたが、現在利用しているHP レンタルサーバが終了期限を迎えており、サーバの載せ替えが必要である。加えて、現在のHP のページ数が更新を重ねた結果、膨大なページ数になっており、サーバへ載せ替えた場合かなりの高額になることが判明したため、ページ数を減らし、新たにHP を作成することによりコストダウンを図ることとする。更にすべてのページがスマホアクセシビリティとなっておらず、利用者の利便性が低くなっているため、対応できるHP を作成することで利便性の向上を図る。

またノーコードのHP とすることで、指定管理者でも容易に更新が可能にし、情報発信力を上げることも併せて目的とする。

3 実施内容

本事業での改修内容は下記のとおり。

- (1) 静岡市産学交流センター HP の改修
- (2) 静岡市産学交流センター 会議室予約システムの更新

4 委託期間

契約締結の日から令和6年12月27日まで

5 委託業務の範囲

本業務が想定している委託業務範囲は、次のとおりとする。

- (1) ウェブサイト制作及び必要な企画・設計、テスト、公開等までの全ての工程作業
- (2) ウェブサイト制作に必要な写真データの撮影
- (3) 会議室予約システム制作及び必要な企画・設計、テスト、公開等までの全ての工程作業

ただし、HP の既存記事の作成及び既存予約データ移行に関しては静岡市産学交流センターにて担当する。

6 委託業務の内容

- (1) ウェブサイトは、令和6年11月末までに公開するものとする。
- (2) ウェブサイトの構築に係るシステム条件
 - ① サーバの選定を行うこと。
 - ② サーバに格納されているデータ等は、1か月ごとにバックアップを取得し、障害発生時には、確実かつ速やかにデータの復旧を行うこと。また、バックアップ取得時にシス

テムの機能に影響が出ないようにすること。

- ③ ドメイン名は現在使用している <https://www.b-nest.jp> を利用すること。
- ④ ドメイン変更の諸手続については、受託者において実施すること。また、公開されるドメイン情報及び公開連絡窓口については、事前に委託者に確認した上で手続きを行うこと。
- ⑤ 管理者である静岡市産学交流センター職員が HTML について特別な知識がなくても、円滑にページ作成、修正及び情報更新等ができるよう、コンテンツマネジメントシステム（以下、「CMS」という。）を導入すること。
ただし、通常業務の範囲内で CMS による情報更新等が困難な事情が生じた場合は、代替措置について委託者と受託者が協議の上、対応を決定する。
- ⑥ 同一の情報を複数登録することなく、ウェブサイトの画面がスマートフォン等のアクセスからも最適化して操作及び閲覧できるシステム（レスポンス）を導入すること。
- ⑦ ウェブサイトのアクセス分析を現在使用している Google アナリティクスで分析できるように設定すること。

(3) ウェブサイトの構築に係るセキュリティ要件

- ① 管理用のページや CMS に変更を及ぼすコマンドアクセスに対する制限を設け、一般の利用者からは容易にアクセスができないよう考慮したシステム構成をとること。
- ② 不正アクセスを防止するため、ユーザーID 及びパスワードの設定により、管理者機能のセキュリティレベルを管理できるようにすること。なお、上記以上のセキュリティレベルを構築することは差し支えない。
- ③ CMS はセキュリティのアップデートに対応するものであること。
- ④ SSL/TLS 証明書を取得し、Web サーバとの通信を暗号化すること。

(4) コンテンツページ

コンテンツページについては下記の情報を入れたページとし、UX（ユーザーエクスペリエンス）の視点を鑑み、受託者で設計する。

① センターのターゲット層

想定するターゲット層は、静岡市内の創業者（希望者含む）、中小企業関係者、経済団体等。

② HP に必要な情報

- ・新着情報
- ・支援事業の紹介
- ・アクセス、周辺マップ
- ・セミナー等の報告や募集を行う投稿機能
- ・メールマガジン会員登録・変更・解除

※メールマガジンのサービスは、(株)ラクスライトクラウド社のブラストメールを静岡市産学交流センターにて契約しており、契約等に関しては本委託に含めない。

(参考) <https://blastmail.jp>

- ③ウェブサイト構築に必要な素材については、原則使用許諾取得も含め受託者が入手又は作成するものとする。ただし、本市が所有又は著作権を有する素材において、その使用に関し、委託者の協力が不可欠である場合には、委託者が協力するものとする。

(5) 会議室予約システム

システムに必要な機能は下記のとおり。なお予約システムについては、下記の仕様を満たすのであれば、外部予約システムを API 連携にて行っても構わない。

① 利用者登録

事前に利用者登録を行えるようにする。

② 予約状況照会

利用者がホームページ上で貸会議の空室状況を確認できるようにする。

なお、ホームページ上で利用者が検索できる期間は当月を含む6ヶ月先の月末日までとする。

③ 貸会議室予約入力

利用者がホームページ上で予約を行えるようにする。なお予約時に必要な入力項目は別紙1のとおり。ホームページ上で利用者が予約できる期間は当月を含む6ヶ月先の月末日までとする。ただし直近7日以内の予約は管理者のみ予約ができるものとする。

④ 設備機器入力

利用者がホームページ上で利用会議室毎に設備機器の使用数量を入力し、予約を行えるようにする。

⑤ 支払い方法

ア 口座振込 イ 現金支払いを選択できるものとする。

⑥ 入金処理及び出納管理

ア 入金処理 管理者が入金確認後に入金処理できるようにする。

イ 利用料金日計 予約番号(許可番号)毎に、CSV出力できるようにする。

ウ 未収金検索 支払い残額のある利用者を検索し、CSVで出力できるようにする。

⑦ 帳票類の出力

システムでは必要な帳票を管理者及び利用者が印刷出力できるようにする。なお、必要な帳票の書式は別紙2～別紙3のとおり。

ア 利用許可申請書

予約入力にて入力された情報に基づき、利用日・利用施設等を指定された様式の利用許可申請書(別紙2産学交流センター利用許可申請書[様式第1号の3])形式で管理者が印刷出力することができるようにする。印刷出力時に1ページ内に記載しきれない場合、別途協議の上、決定する。利用許可申請書に記載される許可番号は受付番号とする。

イ 利用許可証

入金確認後に予約入力にて入力された情報に基づき、利用日・利用施設等を指定された様式の利用許可書(別紙3 産学交流センター利用許可書[様式第2号])形式で、管理者及び利用者が印刷出力できるようにする。利用許可書に記載される許可番号は受付番号とする。

ウ 請求書

予約入力にて入力された情報に基づき、管理者及び利用者が印刷出力できるようにする。なお請求書出力機能については、今後の税率変更などの影響を鑑み、法改正時等の際に、改修コストのかからない、クラウドサービスである会計システムをAPI連携にて行うこと。

エ その他

利用者が特記事項を入力できる備考欄を設置する。備考欄に記載したものは、利用許可申請書(別紙2 産学交流センター利用許可申請書[様式第1号の3])形式、利用許可書(別紙3 産学交流センター利用許可書[様式第2号])形式の備考欄に反映できるようにすること。

⑧ 利用者検索

利用者登録されている利用者の過去、未来の予約状況を管理者が検索できるようにする。

⑨ 登録内容の修正

会議室、利用料金、付帯設備、帳票類の表示内容等の登録について管理者が修正できるようにする。

⑩ メモ欄

予約に関して内部の担当者同士で共有するためのメモ欄を用意する。最大文字数は500文字とする。

7 その他

- (1) 納品後において成果品の表示内容に明らかな瑕疵が認められた場合、受託者の責任において再作成を行うこと。
- (2) システムについては委託者及び静岡市産学交流センターと適宜打合せを行い、構築すること。
- (3) 業務の履行によって知り得た企業情報及び個人情報については、別紙1「個人情報の保護に関する取扱仕様書」を遵守すること。
- (4) 受託者は、業務終了後、速やかに業務完了報告書、納入ソフトウェア製品一式、ソフトウェア構成表、ライセンス証書、導入作業手順書、導入作業報告書を提出すること。
- (5) ウェブサイトの公開準備
 - ① ウェブサイト公開前に、テストサーバを別途準備し、構成、デザイン、画面遷移及びCMSの最終確認を行うこと。

② 操作マニュアルを作成するとともに、委託者の指示に基づき、ウェブサイトを管理する静岡市産学交流センター職員を対象とした操作研修を1回以上実施すること。

8 納品物件

- (1) ウェブサイト登録データ（電子媒体（CD-R 又は DVD-R）
- (2) 操作マニュアル（電子媒体（CD-R 又は DVD-R）、紙媒体（A4判）各2部）
- (3) 業務完了報告書

9 その他諸条件

- (1) パソコン対応 OS（Windows 及び MacOS）上の Web ブラウザーソフト（Google Chrome、Mozilla Firefox、Microsoft Edge、Safari 等）の各最新版において閲覧が可能であること。
- (2) スマートフォン及びタブレット対応 OS（iOS 及び Android OS）上の Web ブラウザーソフト（Google Chrome、Mozilla Firefox、Microsoft Edge、Safari 等）の各最新版において閲覧が可能であること。
- (3) 画面のレイアウト及び構成については、ユニバーサルデザインなどを考慮して作成すること。
- (4) データのやり取りはすべて暗号化通信（SSL 暗号化通信）で安全に送受信され、また脆弱性、不正アクセス等の対策が施されていること。
- (5) システム構築後、問題なく利用できることを確認し、正式に稼働する前に担当職員に、システムの利用方法等の説明やデモンストレーションを行うこと。
- (6) 職員向け利用方法の操作マニュアルを作成すること。
- (7) 利用者向けの操作方法マニュアルを作成し、利用者が PDF でダウンロードできるようにすること。

10 公開と公開後の運営保守

- (1) ホームページの公開後は、運営保守業務を行うこと。
- (2) 運用保守業務は、年度ごとに別途静岡市産学交流センターと契約を締結すること。

11 留意事項

- (1) 作成にあたり生じたデータの著作権はすべて委託者に帰属するものとし、委託者はこれを改変して使用することができるものとする。また、ウェブサイト上に、著作権の所在を明記すること。
- (2) データの作成にあたっては、映像、画像、音楽等の無断転載等著作権侵害となるような行為は行わないこと。作成に使用したすべての映像・音楽・写真データについては、著作権の帰属を確認し、その利用許諾等適正な手続きをとること。
- (3) 見積にあたっては、必要経費一切を含んだ金額を算定すること。
- (4) 業務実施にあたり、委託者と十分な連絡調整を行い、円滑な業務遂行を図ること。