

木古内町教育委員会ウェブサイト整備業務仕様書

この仕様書は、「木古内町教育委員会ウェブサイト整備業務」（以下「業務」という。）の内容及び受託者が業務履行において遵守し、留意しなければならない事項を示したものであり、受託者はこの仕様書に定める事項について内容を十分に理解した上で、確実に業務を履行しなければならない。

1. 目的

- (1) 教育委員会が管理するすべての施設情報を一元管理し、地域住民や利用者が必要な情報に容易にアクセスできるようにすることで、教育、文化、スポーツ活動などへの参加を促進し、地域コミュニティの結びつきを強化することや、透明性と信頼性を向上させ、教育方針や施設の利用方法、イベントスケジュールなどを明確に公開することで、地域社会からの信頼を獲得し、保護者や生徒、地域住民の理解を深めることを目的とする。
- (2) 教育資源の最適化を図り、新しい教育の形態への適応を支援することで、学びの機会を拡大し、教育の質を向上させることや、さらに、効果的なコミュニケーションツールとして機能させることで、保護者、生徒、教職員間の情報共有や対話を促進することを目的とする。

これらの目的を達成するために、ウェブサイトはユーザーフレンドリーなデザインと直感的なナビゲーションを重視し、常に最新の情報を提供することや、すべてのユーザーがアクセスしやすいように、アクセシビリティ基準を満たした設計に努めることとする。

2. 作業・積算の対象

- (1) 「教育委員会」は、教育委員会ウェブサイトの玄関口（ポータル）として、教育委員会に関連した公開情報を掲載し、木古内町における教育行政に関する理解を深めるための情報発信をするページを中心とする。木古内小学校、木古内中学校、社会教育活動、施設利用などのサブディレクトリを統括する。
- (2) 「木古内小学校」「木古内中学校」それぞれの学校からの情報発信を可能にする。学校の行事日程・活動内容の紹介などを必要に応じて発信でき、木古内町関係者以外にも積極的な広報を行う。学校関係者に対しては、保護者からスマートフォン、ブラウザなどで欠席の連絡などが可能な仕組みを提供する。そのため、教員が手軽に、日常的な情報発信を行える機能を提供する必要がある。上位ディレクトリの「教育委員会」と独立したデザインにしてもよい。

誰もがアクセスできる公開情報発信と、児童/生徒/保護者からのみアクセスできる校内情報発信の2段階のアクセスを可能にすることが望ましい。

- (3) 「社会教育関連施設」教育委員会が管理する施設を利用しようとしている町民や町外の利用予定者に対し、施設紹介・行事予定・利用状況の共有を可能にし、利用申し込みのためのフォーム作成の仕組みを提供すること。企画の変更や設備の更新があったとき、関連部署の職員や教員が変更しやすく、柔軟性をもった枠組みの提案であることが望ましい。対象施設は以下の通り。(現行の木古内町ウェブサイトにて記述がある。)

記

たかとり球場、町民プール、ファミリースポーツセンター、フォーレストパークりろないパークゴルフ場(佐女川農村公園)、ふるさとの森テニスコート、ふるさとの森スキー場、郷土資料館いかりん館、図書室

- (4) 学校紹介、資料館、社会教育イベント、スポーツ施設紹介のためのコンテンツは、動画や3Dコンテンツ、QRコードなどを適宜取り入れた、現代的なウェブページとする。
- (5) サーバー等の調達と構築
サーバーはレンタルサーバーを使用する。ドメインは新たに取得する。

3. 基本要件、機能要件

- (1) システム構築には、以下の要件を満たすのであればオープンソース、市販パッケージ、(ローコード、ノーコードなどを含む) 外部サービスの利用を内包してもかまわない。
- ① 脆弱性によるハッキング、バグなどの対策について更新対応が早いこと。
 - ② W3C が定める Web 標準化規則に沿ったコーディングを行うこと。
 - ③ お知らせ・行事報告などの更新作業において、シンプルで分かりやすい管理画面を用意し、管理者の負担を少なくすること。
 - ④ 外部サービスやパッケージを利用する場合は、保守可能な期限に留意すること。
 - ⑤ 教育委員会、学校などにより、複数のロール(アカウント)でコンテンツの管理が可能なこと。
 - ⑥ 施設利用、行事案内に関しては事務職員による変更が容易な仕組みを実現すること。
- (2) ユーザビリティ(使いやすさ)について、利用者が混乱しないように適切なナビゲーション(パンくず式ナビゲーション等)が設置されていること。
- (3) SEO に対応したコンテンツ内容とすること。
- (4) 更新頻度が多いコンテンツは、スマートフォン等から容易に更新が可能であること。
- (5) アクセシビリティについては、チェックツールなどを用いて、障がい者等に対する可用性を高めること

4. 作業の概要

(1) 企画・デザイン

- ① ウェブサイト制作目標と基本方針の立案を行う。
- ② ユーザビリティ・アクセシビリティに配慮し、年齢層などに関わらず誰もが見やすく、シンプルで分かりやすいデザインとする。

(2) 基本デザイン・仕様の作成

典型的なページデザイン、ページ構成、デザインラフなどの例示を期待する。提案時には必ずしも新たなページを書き起こす必要はなく、既存の優れた事例を評価して示し、同等以上のデザインを実現するための方針を示すことができればよい。ウェブサイト完成時には、ウェブサイト全体の統一感を実現するためのデザインルールを定め、たうえでデザイン仕様として提出することを求める。

(3) ウェブサイト制作等の最新技術等情報提供と、保守の軽減に留意したコミュニケーション機能の提案。

5. コンテンツ制作

ウェブサイト制作上のコンセプトやデザインなどに配慮し、サイトを構成する各コンテンツを制作する。

6. 納期及び保守

(1) 納期は契約日から、令和7年2月28日（金）とする。

(2) 納入条件

- ① 受注者は納入にあたり、本仕様書に明示された機能、性能及びその他の条件を満たすこと。
- ② 検査前に使用するシステム等に問題が生じた場合は、受注者の責任において解決すること。
- ③ 受注者は以下に示す、システム管理に必要な書類を別途指示する期日までに提出すること。
 - ・ 納入品仕様詳細

(3) 提出書類

次の書類を提出すること。

- ① 業務完了届
- ② システム利用マニュアル
- ③ ウェブサイトデザインマニュアル（視覚的デザイン）
- ④ アクセシビリティの評価報告（評価サイトからの出力等）
- ⑤ 付加的に利用しているサービスがある場合には、そのサービスに関わる情報のリスト