

仕 様 書

1 件名

令和5年度 東京都公園協会ホームページ全面リニューアル業務委託

2 目的

東京都公園協会（以下「当協会」という。）の現行ホームページは度重なる増築による階層の深層化やページの煩雑化により、利用者が必要な情報にリーチできない構造となっている。より使いやすく、アクセスしやすいHPにリニューアルすることが、本事業の目的である。

現行ホームページは運用開始から8年が経過し、社会環境の変化や多様な利用者ニーズに十分に対応できるものではなくなっている。また、アクセシビリティの観点からも「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」等に準ずるレベルでの対応が求められている。

本業務委託では、下記の重点事項を念頭におき、現行ウェブサイトのデザインやレイアウトを一新することでアクセシビリティの向上を図るとともに、コンテンツの整理・充実を進め、利用者が当協会事業や公園・庭園・霊園・水上バスの情報に容易にアクセスし活用できるようにすることを目的とする。また、運用にあたっては、コンテンツマネジメントシステムを当協会の職員が効率よく操作し、日常的なサイト更新を行うことができる設計とする。

企画にあたっては、現行ウェブサイトに係る問題点や課題を抽出し、その課題解消をベースとした提案を行うものとする。

※東京都公園協会の現行ホームページ

現在は、以下の通り事業ごとにページが分かれている。

また、「水上バスで行こう！」（水辺・河川ホームページ）は協会サーバー外に作成されている。

■公園へ行こう！緑と水の総合サイト <https://www.tokyo-park.or.jp/>

■協会ホームページ <https://www.tokyo-park.or.jp/profile/>

■緑と水の市民カレッジ <https://www.tokyo-park.or.jp/college/index.html>

■東京都都市緑化基金 <https://www.tokyo-park.or.jp/profile/greening/>

■水辺ホームページ <https://www.tokyo-park.or.jp/waterbus/>（入口）

<https://qrtranslator.com/0000005757/000079>（メインページ）

3 企画・設計に係る基本方針・重点事項

1. 基本方針

(1) 「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」のうち、「優先度A」の項目に対応したホームページを構築する。この東京都統一基準に準拠することにより、高齢者や障害者を含め誰もが必要な情報にアクセスできるアクセシビリティ対応の強化及びユーザビリティの向上を図る。

(2) マルチデバイス対応についてはレスポンシブデザインを採用しパソコン、タブレッ

トおよびスマートフォン等の利用するデバイスに適した画面表示がなされる仕様とすること。また現在「公園へ行こう！」で推奨環境とされている各OS及びブラウザで正常に動作することを確認すること。

- (3) 多言語対応 (AI翻訳) を行うこと。少なくとも英語、中国語簡体字、中国語繁体字、韓国語、フランス語、ドイツ語、スペイン語、イタリア語、ポルトガル語の9言語は必須とする。
- (4) 直感的にわかりやすいデザインとし、当協会の管理運営しているWebサイトが統一されたデザイン及びメニュー形態とし、利用者にとって使いやすいものとする。

2. 重点事項

(1) 全般

- ① 現行ウェブサイトの構成を必ずしも踏襲する必要は無く、下記要件を満たす最適なページ構成、サイトマップをゼロベースで提案すること。
- ② 現在「公園へ行こう」のTOPページとなっているURLを公園協会HP全体のTOPページとすること。(別紙1「機能要件一覧」参照)
- ③ ホームページの開設は2023年12月26日(火)17:00までに行うこと。

(2) フロントデスク機能

① レスポンシブデザインの導入

「公園へ行こう！」Webサイトのデバイス別セッション数においてモバイル端末での閲覧が76%と多いため、特にモバイル端末での利用を考慮し、どこでも手軽に閲覧しやすいホームページとすること。

② デザイン性の向上

アイコンや画像を効果的に利用し、視認性が高く、誰もが見やすい・見たくなるホームページとすること。

③ アクセシビリティの向上

高齢者や障害者なども含め、誰でも使いやすいホームページとすること。

(3) サービスカウンター機能

① 検索機能の充実

知りたい情報をすぐに且つ的確に調べられるホームページとすること。

② ユーザビリティの向上

情報が整理され、体系的に当協会事業を知ることが出来るホームページとすること。

③ 掲載情報の充実

整理された情報が適時に更新され、リアルタイムな情報が充実したホームページとすること。

(4) セキュリティ機能および運用管理の強化

情報漏えい、ホームページの改ざんやダウン、マルウェア感染など、サイバー攻撃などに常時対応可能な、安全安心な環境を確保したホームページとすること。

※「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」(別紙2)および「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」(別紙3)に準拠すること。

- (5) アクセスログ解析機能
Googleアナリティクスを用いて、アクセスログ解析、検索ワードなどを、当協会職員が容易に把握できるようにし、利用実績について常時効果検証を行えるものとする。
- 4 テスト
- (1) テストを実施し、正常に稼働するか検証すること。
- (2) テストの結果、不十分な箇所や改善が望ましい箇所があった場合は、速やかに修正対応を行うこと。
- 5 納品物
- (1) ホームページ開設までに、サイト管理者やCMS操作対象者向けのマニュアルをそれぞれの権限ごと（管理者、承認者、作成者）に作成し、PDF等の電子データにて納品すること。
- (2) 本委託業務完了時に、「サイトデザイン及びレイアウトデータ」「ホームページソース」「委託完了届」を印刷及び電子媒体（正副2枚）により提出すること。納品物の内容詳細については、当協会職員と別途協議の上、納入すること。なお、事前にウイルスチェックを行うこと。
- 6 当協会サイトのメインコンセプト
- タイムリーな情報発信を行うとともに、いつでも東京都の公園や庭園、霊園、水辺事業の詳細情報を閲覧できるコンテンツを常設し、その魅力を発信するとともに、利用者の利便性向上を図る。
- 多言語翻訳機能、音声読み上げ機能にも対応し、アクセシビリティの向上を図る。
- また、コンテンツの整理をし、閲覧者が情報を探しやすい構成とする。
- 7 委託範囲
- 本業務の委託範囲は、サイトの構築及び契約期間中におけるサイトの保守管理、システム環境の整備・保守及び納入物件の納入とする。
- 8 履行場所
- 公益財団法人東京都公園協会（以下、「委託者」という。）の指定する場所
- 9 契約期間
- 契約締結日の翌日から令和6年3月31日（日）まで。
- 2024年度（令和6年度）以降の保守管理委託に関しては、改めて契約するものとする。
- 10 委託業務内容
- 別紙1「機能要件一覧」のとおり。
- 11 情報セキュリティの確保
- 別紙3「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」による。

12 著作権について

- (1) 制作物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、すべて委託者に帰属するものとする。但し、タレント等の肖像権は除くものとする。
- (2) 受託者は、委託者の許可なく、他に公表、貸与又は使用等をしてはならない。
- (3) 撮影した映像及び作成したイラスト、キャッチコピー、ロゴマーク等はすべて委託者に供与し、その利用、再編集は委託者が自由に行えることとする。
- (4) 制作物に使用するBGMや小道具等について、著作権等の知的財産権に抵触しないか十分に確認し、必要な場合は権利者から承諾を得ること。なお、これらを怠ったことにより、第三者の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (5) 第三者の著作権物を使用する場合は、受託者の負担で著作権処理を行うこと。

13 機密の保持

- (1) 業務遂行上知り得た個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び「東京都個人情報の保護に関する条例」（平成2年東京都条例第113号）を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払うこと。
- (2) 業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、業務の実施にあたってデータの漏えい、データの滅失、事故等の予防に十分留意し、業務の信頼性、安全性の確保に努めなければならない。
- (3) 業務上知りえた機密情報は、委託期間終了後速やかに破棄し、その旨書面等により報告すること。

14 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- (1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。
なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

15 支払方法

完了確認後、受託者の請求に基づき、請求月の翌月末までに指定する口座に一括で支払う。

16 情報の保管・管理等

- (1) 受託者は本契約業務の実施に当たって条例、規則、関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、この契約の履行により知り得た業務の内容を一切、第三者に漏洩し、又は目的以外に使用してはならない。
- (3) 受託者は、本件委託業務の履行に伴い、委託者から提供を受けた資料、画像データ等を他に転用してはならない。
- (4) 提供委託に必要な資料は、その都度受託者に貸与する。貸与の方法は、その都度協議する。

- (5) 受託者は、その貸与物について、善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管及び管理すること。データ等の管理は、万全を講じること。
- (6) 受託者は、貸与品等について委託者から返還の指示があった場合、必要がなくなった場合、又は、契約が終了したときは、速やかに委託者に返還しなければならない。

17 作成物に関する権利の帰属

受託業務の履行に伴い発生するホームページのデザイン・プログラム・データ等における一切の権利は、すべて委託者に帰属する。

18 再委託の取扱い

- (1) 受託者は委託業務の全部又は主要な部分を一括して、第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の許可を得た場合は、この限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、再委託者においても受託者と同様に遵守するものとする。また、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負うこと。

19 その他

- (1) ページの設定や内容・レイアウト、階層などについて、契約成立後に委託者と再度協議・調整した上で作業を進めること。場合によっては案の修正を求める場合もある。委託者の求めに応じて適切な提案をし、適宜対応すること。
- (2) 受託者は本業務に関して、必要に応じて助言等を行い、また助言を求められた場合には、速やかに対応し、委託者の必要とする内容を充足した業務を行うこと。
- (3) 作業開始後は作業の進捗状況を適宜委託者に共有し、内容について擦り合わせを行うこと。修正や方向転換の必要が生じた際は速やかに委託者に報告し、委託者の求めに応じて適切に対応すること。
- (4) 以下の指針等に遵守するとともに定めがない事項については、委託者と協議し、その決定に従うこと。
 - ・東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（平成29年7月）
 - ・東京都公式ホームページ作成に関する統一基準（解説書）
- (5) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合又は定めがない場合は、委託者と協議し、その決定に従うこと。

20 問合せ先

〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町二丁目44番1号 東京都健康プラザハイジア 9階
公益財団法人東京都公園協会 総務部 総務課広報係
担当：小松本、會田
Eメール kouhou-proposal.sm@tokyo-park.or.jp
電話 03-3232-3038

以上