

第 82 回国民スポーツ大会・第 27 回全国障害者スポーツ大会
長野市準備（実行）委員会ホームページ制作等業務委託 要件定義書

1 業務の名称

第 82 回国民スポーツ大会・第 27 回全国障害者スポーツ大会長野市準備（実行）委員会
ホームページ制作等業務委託

2 業務の目的

令和 10（2028）年に開催する「第 82 回国民スポーツ大会・第 27 回全国障害者スポーツ大会」の PR や情報発信を広く効果的に行うため、ホームページの制作及び保守管理を行う。

3 業務の期間

契約締結の日から令和 10 年 12 月 31 日（日）まで
ただし、各業務の履行期間は次のとおりとする。

(1) 制作業務

ホームページの本稼働・公開日 令和 8 年 5 月 1 日（金）（予定）

(2) 保守管理業務

令和 8 年 5 月 1 日（金）（予定）から令和 10 年 12 月 31 日（日）まで
本業務で制作したホームページは、令和 10 年 12 月 31 日（日）まで公開することを想定しており、令和 8 年 5 月 1 日（金）からの保守管理については、別途運用保守契約を締結する予定である。

4 業務の概要

- (1) ホームページの企画
- (2) コンテンツの制作
- (3) コンテンツ管理システム（CMS）の構築等
- (4) ホームページシステムの研修等
- (5) ホームページの管理及び保守

5 業務内容

「別紙 1 業務概要」のとおり

6 打合せ等

仕様の確認等を行うため、業務着手前、完了時等随時必要に応じて打合せを行い、実施後は速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を毎月行うこととする。

7 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たっては契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会長野市準備（実行）委員会（以下、「委員会」という。）の承認を受けるものとする。なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度委員会の承認を受けるものとする。

(1) 業務着手時

- ア 業務組織体系図
- イ 業務実施計画書

(2) 業務完了時

- ア 業務完了届
- イ 成果品納品書

(3) その他業務遂行上必要とされる書類

8 成果品

(1) 成果品

- ア 業務報告書
- イ ドメイン取得資料 一式
- ウ ホームページに係る運用マニュアル 一式
(操作マニュアル、操作研修マニュアル、アクセシビリティガイドライン)
- エ 上記成果物に係る電子媒体 (CD-R 又は DVD-R)
- オ その他、本業務に付随する資料で委員会から求めたもの

(2) 本業務の完了後において、受託者の責に帰すべき事由による瑕疵が認められた場合、納入後1年間は無償で対応すること。ただし、受託者の責に帰すべき製品の重大な瑕疵が認められた場合は、検収後であっても受託者の責任において、速やかに対応すること。

9 機密保護

委員会が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また契約終了後も同様とする。

10 権利の帰属

ホームページ作成に関する一切の著作権は委員会に属するものとする。ただし、「大会愛称」はこの限りでない。

11 その他

(1) 作業体制

受託者は業務の実施に当たっては、業務全般の管理を一元化するため業務責任者を

もって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置するものとする。

(2) 再委託

受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委員会の承諾を得なければならない。

(3) 協議

本要件定義書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本要件定義書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は委員会と協議を行うこと。

【別紙1】

業務概要

1 ホームページの企画

- (1) 誰にでも見やすく分かりやすいデザイン・表現とし、ユーザビリティ（使いやすさ、見やすさ、見つけやすさ）の向上を図りつつ、トップページは、信州やまなみ国スポ・全障スポの特徴や長野の魅力発信につながるよう、複数の静止画の表示が可能となる等、表現豊かなデザインとすること。
- (2) 利用者が検索サイトにおいて検索した際に、上位に表示されるように工夫すること。
- (3) 第82回国民スポーツ大会・第27回全国障害者スポーツ大会長野市準備（実行）委員会ホームページのアカウントについては、長野市の所有するドメインのサブドメイン（〇〇〇.city.nagano.nagano.jp）を使用すること。また、委員会が使用しなくなったときに速やかに利用停止ができること。
- (4) 「二次元バーコード」を制作すること。
- (5) 携帯電話・タブレット端末版（スマートフォン・フィーチャーフォン）ホームページも制作し、各端末から円滑に利用できるホームページを提供すること。なお、スマートフォン・タブレット端末のコンテンツはパソコン用と同様とするが、フィーチャーフォンについては、以下のコンテンツのみとする。（テキスト情報のみ）

- ・国民スポーツ大会概要、全国障害者スポーツ大会概要、リハーサル大会概要
- ・開催競技、全体会期、競技別会期、競技会場紹介
- ・委員会問合せ先

- (6) Google マップと連携し、競技会場をはじめとする長野市内の公共施設・観光施設・交通機関等の情報を発信できるようにすること。
- (7) Instagram、X（旧 Twitter）等の SNS と連携した情報発信ができること。
- (8) ホームページの利用規約を表記すること。
- (9) 令和8年度以降、ページ追加、重要コンテンツのトップページ表示などによるデザインリニューアルを予定しているため、ページの追加やコンテンツ表示の変更等が柔軟に行える機能を設けること。デザインリニューアルの内容については、年度ごとにメインとなるコンテンツのトップページ掲出等を予定している。先催市のホームページ及び【別紙2】「年度別ホームページ運用計画（イメージ）」を踏まえて効率的なレイアウトを制作すること。
- (10) トップページに企業協賛バナー広告の枠を配置すること。バナーデザインの制作やバナー掲載に関する方法等については、別途協議の上、決定する。
- (11) 利用者の閲覧ブラウザ（Microsoft Edge、Firefox、Chrome 等）は最新版に対応し、通信回線などの閲覧者の利用環境に依存することなくレイアウト崩れ等が発生せず快

適に閲覧できること。

2 コンテンツの制作

- (1) 【別紙2】「年度別ホームページ運用計画（イメージ）」を参考にコンテンツを制作すること。なお、コンテンツの詳細については、先催市等のホームページを参考とすること。制作に必要な大会ロゴ等のデータは、委員会より提供する。
- (2) カウントダウンコンテンツについては、先催市等の事例も踏まえ効果的なコンテンツを提案し、仕組みを構築すること。
- (3) アクセス数の向上や、継続的な閲覧につながる効果的なコンテンツや運営手法について、企画提案すること。

3 コンテンツ管理システム（CMS）の構築等

- (1) 専門知識を持たない職員でも容易に更新作業が行えるものとし、操作マニュアルを作成、職員に研修を行うこと。また、長野市の行政事務用パソコンで更新が行えること。
（参考）行政事務用パソコンスペック

OS：Windows 11 Pro（最新の Windows Update に対応すること）
ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome
※今後、OS、ブラウザはバージョンアップする可能性がある。

- (2) ブラウザで動作する CMS を導入すること。また、行政事務用パソコンに特別なプログラム、証明書、アドオン等のインストールの必要がないこと。
- (3) CMS 操作時において、視覚的に確認しながら、遅延等なく操作が行えること。
- (4) CMS を操作する事務局職員は登録制とし、各アカウントはユーザーID とパスワード等で認証される仕組みを備えること。また、ログイン、ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。
なお、ユーザー数は最大 50 名登録できるものとし、登録ユーザー数やページ数の増加により別途ライセンス料等が発生せずに対応できること。また、ページ承認については、1 段階の承認（制作者→承認者→公開）を予定している。
- (5) 更新作業によって、デザインが崩れることのないシステムであること。
- (6) 更新作業の内容は、テキストの追加・修正を主とするが、新規ページの追加、写真や画像等の差し替え、関係機関や PDF 文書等へのリンクの追加も含む。写真や画像等については、自由に配置できるようにすること。また、画像を投稿する際にサイズ等を調整できる機能を備えること。
- (7) 指定の日時に指定のページを自動的に公開・非公開または更新する機能を有すること。
- (8) 作業中のページが下書き保存できること。また、公開イメージ（ページ全体）を表示

し、印刷する機能を有すること。

(9) ページを制作した場合、新着情報に記載する情報を管理者側で選択できること。

(10) アクセシビリティについては、日本工業規格 JIS X 8341-3 : 2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」の適合レベル「AA」への準拠を目標とすること。

(11) 上記のほか、効果的かつ効率的にコンテンツ管理が行える仕組みがある場合は、提案すること。

4 ホームページシステムの研修等

(1) 操作マニュアルの作成

コンテンツ管理システムの操作方法について、必要な事項を説明する操作マニュアルを作成すること。

(2) 試験運用の実施

試験運用中に委員会事務局が CMS を利用し、ページの作成、編集ができ、プレビューではなく、実体として生成された HTML の公開環境も確認できるようにし、改善要望に対応できるようにすること。

(3) 操作研修の実施

コンテンツ管理システムの操作に必要な研修を実施すること。なお、操作研修の詳細については、別途委員会と協議するものとする。

(4) アクセシビリティガイドライン作成

ページデザイン等に適応するウェブアクセシビリティガイドラインを提供すること。
なお、専門知識のない職員でも理解できる内容とする必要があるため、専門的な見地に立って運用可能な改訂を行うこと。要件ごとに事例（適切な事例及び不適切な事例）を示し、「なぜ問題なのか？」といった根拠と、対処方法について示していること。

5 ホームページの管理及び保守

(1) ホームページは、ウイルス対策や情報漏えい等の情報セキュリティ対策が講じられた信頼性の高いデータセンターを活用したクラウドコンピューティングにより 24 時間 365 日サービス利用が行えるものとする。

使用するサーバについては、委員会が指定する目標 PV 数が問題なく稼働するリソースを有する状態であること。

コンテンツの追加等に応じて、データ容量を順次拡張することができるなど、拡張性があり、柔軟に対応できるものであること。

障害時に自動又は手動により、最終バックアップ地点まで復旧できる仕組みであること。

(2) 不正アクセスに関する十分なセキュリティ対策を実施し、そのセキュリティ効果が

劣化しないよう保守業務を行うこと。

- (3) ディスク容量は、令和 10 年度に向けて発信する情報量が増大することを見越した上で最適と思われる容量を確保、または上限を変更可能なものにする。
- (4) 令和 8 年度以降ホームページのページ数が増加しても、全ての機能が正常に動作し、レスポンスも維持され、安定した稼働を保証するものであること。なお、最大で 350 ページ程度を想定した上で運用すること。
- (5) アクセス集中によりサービスが停止した場合の対策を明確にすること。なお、想定アクセス数については、先催市の実績に基づき、開催期間中の 1 日平均のページビューは 20,000～30,000、開催期間前後は 10,000～20,000、1 分間の最大アクセス数は 1,200 程度を基本とする。大会期間中の荒天時における日程変更など、更なるアクセス集中によるサーバ障害への対策も提案すること。
- (6) ホームページのバックアップ作業を毎日行い、データを保存すること。また、障害発生時、速やかに最新の状態にリストアできること。
- (7) ホームページの運営上必要と認められるソフトウェアのバージョンアップは定期的に行うこと。また、ソフトウェア等に脆弱性がないか定期的に調査し、脆弱性が発見された場合は、直ちに対応すること。
- (8) ホームページを構成するサーバ等の機器及びソフトウェアについて、システムの稼働状況やサービス状況、不具合や異常、不正アクセスやマルウェア感染及びそれらの兆候等をチェックする定期点検を実施し、異常があった場合は速やかに対処するとともに委員会へ報告すること。
- (9) 定期点検で見つかった不具合等については、必要な処置を行うこと。
- (10) コンピューターウイルスの感染などにより、ソフトウェアの復旧が困難な場合において、ソフトウェアの更新・入替などを行うこと。
- (11) 閲覧者の環境及び特性を把握し、サイトを改善していくために、アクセスログが簡単に解析できる機能を持つこと。また、コンテンツ及びカテゴリーのアクセス数を日別、月別で解析及びレポートできること。
- (12) 公開環境に SSL サーバ証明書を導入設定すること。ホームページの全ページについて、常時 SSL/TLS 暗号化通信に対応させること。
なお、TLS の更新手続きについては、受託者が責任を持って行い、証明書は適切に運用管理し、更新期限切れを発生させないこと。SSL 証明書は、信頼のおける第三者発行のものを用い、発行元不明または信頼できない扱いにならないこと。
- (13) ホームページで提供するフォーム等を利用した個人情報の送信については SSL 対応により暗号化された通信が行われること。
- (14) 個人情報の保護やセキュリティについては、徹底した管理を行うこと。
- (15) CMS の操作方法及び障害対応等、職員からの問い合わせに対し、ヘルプデスクとして電話でのサポートを行うこと。平常時の問い合わせ受付時間は（原則として年末年始や

祝休日を除く) 平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までとし、緊急時 (障害発生時、災害時等) は上記受付時間以外も対応すること。平常時を含めた保守体制、連絡体制 (夜間、休日の連絡先を含む) 及び担当者氏名について書面で提出すること。

【別紙2】

年度別ホームページ運用計画（イメージ）

	【機能・サービス】	【主なコンテンツ】
令和8年度 (2026年)	<ul style="list-style-type: none"> ・新着情報（タブわけ有） ・サイト内検索 ・フォントサイズ ・色変更 ・サイトマップ ・音声読み上げ ・SNS連携 ・アクセス管理 ・二次元バーコード 	<ul style="list-style-type: none"> ・カウントダウン ・国スポ・全障スポの概要 ・長野市開催競技紹介 ・全体会期及び競技別会期 ・競技会場アクセス ・委員会情報 ・周辺観光・イベント情報 ・入札情報 ・よくある質問 ・問い合わせ ・関係機関リンク集 ・ボランティア募集 ・企業協賛募集 ・企業協賛バナー ・広報活動の様子
令和9年度 (2027年)		<ul style="list-style-type: none"> ・リハーサル大会の情報、結果 ・各種募集関係（売店、おもてなし等） ・競技参加者申込（リンク対応想定） ・交通情報
令和10年度 (2028年)		<ul style="list-style-type: none"> ・本大会開催競技の情報提供 一般観客向け 選手・監督向け 報道機関向け ・記録速報周知のための記録本部（県）へのリンク

※内容は一例であり、随時変更する可能性がある。

【参考】

先行して制作された先催市ホームページを調査・研究した上で制作すること。

- ・令和7年開催 大津市、彦根市
- ・令和8年開催 青森市
- ・令和9年開催 宮崎市