

オンライン熱海文学館 Web サイト構築業務仕様書

1. サイト概要

(1) 業務名

オンライン熱海文学館 Web サイト構築業務

(2) ターゲット

- ① 観光客（海外も含む）
- ② 文学ファン
- ③ 児童・学生・教育関係者
- ④ 郷土史・地域文化に関心のある方
- ⑤ 熱海市民
- ⑥ 文学研究者

(3) KGI

- ① 熱海と文学との関わりを広く知ってもらう。
- ② 文学をテーマとした観光・まち歩きにつなげる。
- ③ 教育・研究に活用できる情報基盤を整備し、同時に文字・活字文化振興事業の促進を行う。
- ④ オンラインで文学資料やコンテンツを閲覧・活用してもらう。
- ⑤ 将来的な文学館整備への理解・共感を広げる。

(4) KPI（案）

- ① サイト月間訪問者数（国内外区別）
- ② 作家・作品紹介ページの閲覧数
- ③ 文学マップページの閲覧数
- ④ 文学マップから各スポット詳細ページへの遷移数
- ⑤ 文学散策モデルコースの利用数
- ⑥ お問い合わせ件数
- ⑦ 検索流入数

※ KPI については、受託者と協議後に最終決定する。

2. 仕様書の対象範囲

概要

本仕様書において対象の範囲を定義する。

(1) 対象

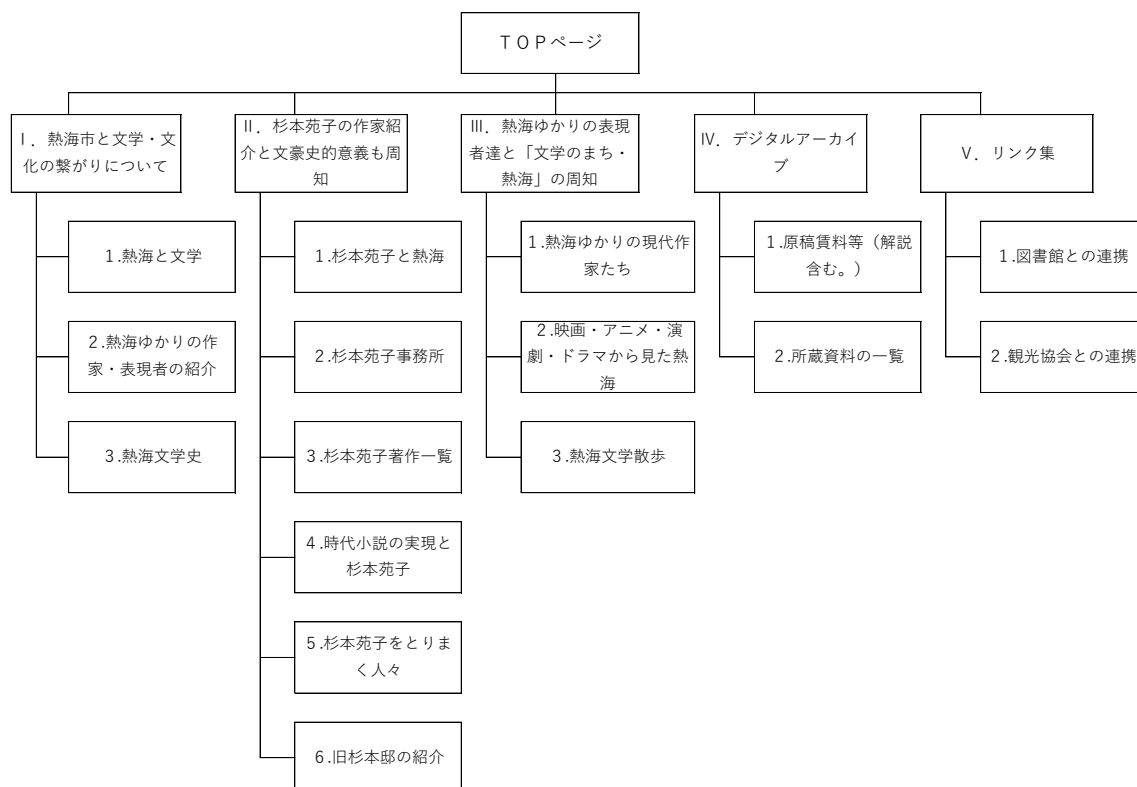
- ① オンライン熱海文学館 Web サイト
- ② CMS（管理画面）
- ③ 文学マップ機能
- ④ デザイン・UI/UX 設計

- ⑤ デジタルアーカイブ機能(別途「オンライン熱海文学館デジタルアーカイブ構築業務仕様書」に定める。)

3. サイトマップ

概要

サイト全体のページ構成を示す。



4. 機能要件

概要

オンライン熱海文学館として提供する機能を定義する。

(1) 作品閲覧機能

作品情報を一覧および詳細ページで閲覧できること。作品概要、熱海との関わり、関連作家、関連スポット等を掲載する。

(2) 作家情報表示機能

熱海ゆかりの作家情報を掲載し、プロフィール、代表作品、熱海との関わり等を閲覧できること。

(3) 検索機能

作家名、作品名、文学スポット等を横断的に検索できること。

(4) 文学マップ機能

文学スポットを地図上に表示し、スポット詳細や関連する作家・作品情報へ遷移できること。

と。

(5) 関連コンテンツ表示機能

作家・作品・文学スポットを相互に関連付け、関連情報へ容易にアクセスできること。

(6) CMS（管理画面）機能

CMS により以下の機能を提供する。

- ① お知らせ管理
- ② 作家情報管理
- ③ 作品情報管理
- ④ 文学スポット情報管理
- ⑤ 文学マップ情報管理
- ⑥ コラム・特集記事管理
- ⑦ コンテンツの新規作成・編集・削除
- ⑧ 公開・非公開設定
- ⑨ 公開日時予約
- ⑩ プレビュー表示
- ⑪ 画像・PDF その他添付ファイル管理
- ⑫ コンテンツの複製機能
- ⑬ メタ情報（タイトル、概要等）の設定
- ⑭ パンくずリストの設定又は自動生成
- ⑮ 管理者・編集者等の権限管理
- ⑯ アクセシビリティに配慮したコンテンツ作成支援機能

5. UX・UI デザイン要件

概要

利用者が直感的に操作でき、文学館としての世界観を感じられるデザインとする。

(1) 基本方針

- ① 文学館らしい落ち着きと品格があり、なおかつ人目を引くデザイン
- ② 熱海の自然・文化を感じられるビジュアル
- ③ 初めて利用する人でも迷わない画面構成
- ④ 文学マップを中心とした回遊性の高い導線設計
- ⑤ PC・スマートフォン・タブレットに対応したレスポンシブデザイン

6. コンテンツ要件

概要

サイトで提供するコンテンツの種類および基本方針を定義する。

(1) コンテンツ

- ① 文学マップ
 - ② 作家情報
 - ③ 作品情報
 - ④ 文学スポット情報(いわゆる観光スポットという場所だけではなく、熱海のディープな場所についても紹介する)
 - ⑤ 文学スポット等の紹介動画(作成が必要)
 - ⑥ お知らせ
 - ⑦ コラム・特集記事
 - ⑧ 話題性のあるコンテンツ
- (2) 基本方針
- ① 親しみやすさと学術性を両立した内容とする。
 - ② 作家・作品・文学スポットを相互に関連付ける。
 - ③ 継続的なコンテンツ追加を前提とした構成とする。
 - ④ 利用者が必要な情報を直感的に探せるよう、分かりやすい情報設計及びナビゲーションとすること。
 - ⑤ PC、スマートフォン及びタブレットなど、利用環境に応じて快適に閲覧及び操作できる構成とすること。
 - ⑥ ウェブアクセシビリティに配慮し、多様な利用者が利用しやすいサイトとすること。
 - ⑦ CMS を活用し、専門的な知識がなくても日常的な情報更新が行える構成とすること。
 - ⑧ 将来的に機能追加が可能であること。
 - ⑨ コンテンツ拡充が出来る柔軟な拡張性を備えたシステム構成とすること。
 - ⑩ デザイン、レイアウト及び表現方法については、サイト全体で統一性を確保すること。
- (3) 動画の作成
- ① 委託者が指定する熱海ゆかりの作家や文学スポット等について、新規撮影映像と委託者が提供する素材データ(静止画、テキスト、動画等)、シナリオや絵コンテを元に、動画を作成すること。
 - ② 動画は 4K 以上対応のカメラにて撮影すること。
 - ③ 音声はノイズなどの異音に十分配慮した収録をすること。
 - ④ 委託者の指示に従い、必要な場面・対象を十分な尺で撮影・収録すること。
 - ⑤ 必要に応じて、タイトル、キャプション、クレジット表示などを入れること。
 - ⑥ 一般的な PC やスマートデバイス、通信環境で、遅延なくスムーズに視聴できる動画サイズ、品質、配信方式で公開すること。
 - ⑦ 納品データは MP4 形式(H.264)とし、委託者が指定する HDD (2 個) にて納品すること。

- ⑧ 解像度は 1920×1080(フル HD)以上とすること。
- ⑨ 撮影日程、撮影時間、撮影内容の詳細については、委託者と協議し、双方合意の上で決定する。なお、撮影に必要な準備事項についても、協議の上適宜調整するものとする。

7. 運用要件

概要

サイト公開後の運用体制および更新方針を定義する。

(1) 運用体制

- ① 管理者および編集担当者による運用を基本とする。
- ② CMS は、管理者及び編集担当者それぞれの役割に応じた権限設定が可能であること。
- ③ 複数の利用者が同時に利用できること。
- ④ 管理者の異動等に対応できるよう、受託者は管理者の追加、変更及び削除を行えること。
- ⑤ 日常的な情報更新は委託者が行い、サイト構成の変更やテンプレートの変更等、専門的な作業は受託者が対応すること。
- ⑥ 運用開始後も継続的かつ安定した運用が行えるよう、受託者は必要に応じて運用支援を行うこと。

(2) 更新対象

6.コンテンツ要件、(1)コンテンツの項目で列記した項目すべてを対象とする。

(3) 更新方針

- ① CMS を利用し、委託者がお知らせやイベント情報等の文章の追加・修正など、日常的なコンテンツの情報更新を行えること。
- ② デザインの変更、新規ページの作成、レイアウト変更、画像・動画等の追加及び加工、HTML・CSS 等の修正その他専門的な知識を要する更新については、受託者がサポートすること。
- ③ 更新作業に当たっては、ウェブアクセシビリティ及び統一したデザイン・レイアウトを維持できるよう配慮すること。
- ④ 更新内容に応じて、委託者と受託者が役割分担を協議の上、作業を実施すること。

8. 非機能要件

概要

システムの品質や性能、運用性に関する要件を定義する。

(1) 基本要件

- ① SEO に配慮したページ構成とする。

- ② HTTPS による通信を行う。
- ③ アクセシビリティに配慮した設計とする。将来的な JIS X 8341-3 の改定を見据え、WCAG 2.2 への対応を考慮した設計とすること。
- ④ 将来的な機能追加・コンテンツ拡張に対応可能な構成とする。
- ⑤ システムの停止を伴わない軽微な設定変更及びコンテンツ更新が可能であること。
- ⑥ サイト全体を通じて統一したデザイン及びナビゲーションを維持できる構成とすること。
- ⑦ 法令、関連ガイドライン及び最新のウェブ標準を踏まえた構成とすること。
- ⑧ PC・スマートフォン・タブレットに対応する。
- ⑨ 本システムがサポートする対象ブラウザは、Google Chrome、Microsoft Edge、Safari の各最新版とする。
- ⑩ コンテンツの表示速度及び操作性に配慮し、利用者が快適に閲覧できる性能を確保する。
- ⑪ CMS 及び関連ソフトウェアは、保守及びバージョンアップが継続されているものを使用すること。
- ⑫ サイト内検索、フォーム等の主要機能について、安定して利用できること。

(2) 教育・研修

受託者は、本業務で導入する CMS の円滑な運用を目的として、対面またはオンラインにより、次の研修を 1 回実施すること。

- ① CMS 操作研修
- ② アクセシビリティ研修
- ③ 著作権研修

研修に当たっては、次の事項を満たすこと。

- ① 研修対象者は委託者が指定する職員とすること。
- ② 研修で使用する資料を作成し、電子データで提供すること。
- ③ 研修内容は、講義だけでなく実際の操作を含め、運用マニュアルに沿って受講者が業務で活用できる内容とすること。
- ④ 研修実施後、受講者からの質問に対応すること。
- ⑤ 研修の実施時期、および実施方法については、委託者と協議の上決定すること。

(3) ウェブアクセシビリティ

受託者は、本業務で構築するウェブサイトについて、ウェブアクセシビリティを確保するため、次の事項を満たすこと。

- ① ウェブコンテンツは、JIS X 8341-3:2016(AA 準拠)に配慮して制作すること。また、将来的な JIS X 8341-3 の改定を見据え、WCAG 2.2 への対応を考慮した設計とすること。
- ② テンプレート、共通部品及び CMS が出力する HTML については、アクセシビリテ

ィを考慮した設計とすること。

- ③ CMS から登録・更新するコンテンツについても、アクセシビリティを確保しやすい仕組みとすること。
- ④ 画像の代替テキスト、見出し構造、表の適切なマークアップ、リンクテキスト等について、アクセシビリティを考慮した実装とすること。
- ⑤ キーボードのみでも操作可能な構成とし、フォーカス順序及びフォーカス表示を適切に実装すること。
- ⑥ 色覚のみに依存した情報提供を行わないなど、視認性及び操作性に配慮すること。
- ⑦ 構築完了時にウェブアクセシビリティ試験を実施し、試験結果を報告し公開すること。試験の結果に基づきページごとに「実装チェックリスト」及び「達成基準チェックリスト」を作成すること。
- ⑧ 試験により確認されたアクセシビリティ上の課題については、公開前に必要な修正を実施すること。
- ⑨ ウェブアクセシビリティ試験は、過去 5 年以内に国、地方公共団体、独立行政法人等の公共サイトにおけるウェブアクセシビリティ試験の実績を有する者が実施すること。
- ⑩ 機械検証だけでなく、JIS X 8341-3:2016 に基づく人による検証を実施できること。
- ⑪ 委託者が継続してアクセシビリティを維持できるよう、CMS の運用方法及びコンテンツ作成時の留意事項について説明を行うこと。

9. 成果物

概要

受託者は、次に掲げる成果物を納品すること。

(1) 納品物

- ① オンライン熱海文学館 Web サイト一式
- ② CMS（管理画面）
- ③ 初期コンテンツ
- ④ 設計・構築資料
- ⑤ CMS 操作マニュアル
- ⑥ 運用マニュアル
- ⑦ テスト結果報告書
- ⑧ 電子データ一式
- ⑨ 6.コンテンツ要件、(3)動画の作成で撮影したデータ(納品方法については、6.コンテンツ要件、(3)動画の作成で撮影したデータ、⑦を参照)

※①～③に関しては、公開前に検証環境での確認ができることとする。委託者が動作を確認のうえ承認した時点をもって納品完了とする。

10. 納期

- (1) 令和 9 年 10 月 1 日をテスト納品日とし、委託者が作業環境の確認および動作確認を実施出来る状態にすること。
- (2) 令和 9 年 11 月 1 日までに本番環境において画面を公開可能な状態とすること。一般利用者への公開は、11 月 10 日からとする。公開後は、対象画面が正常に表示・操作でき、利用者が利用可能な状態であること。

10. 検収

概要

受託者は、本業務の完了後、納品物について委託者の検査を受けるものとする。委託者が本仕様書に定める要件を満たしていることを確認し、承認した時点をもって検収完了とする。

(1) 検収項目

- ① 納品物及び各種成果物がすべて提出されていること。
- ② 全ページが正常に表示されるリンク切れ等がないこと。
- ③ 機能要件に定める各機能が正常に動作すること。
- ④ CMS による登録・編集・公開及び削除等が正常に行えること。
- ⑤ 文学マップを含む各コンテンツ及び連携機能が正常に動作すること。
- ⑥ PC・スマートフォン・タブレットで正常に閲覧できること。
- ⑦ 主要ブラウザにおいて正常に表示及び動作すること。
- ⑧ ウェブアクセシビリティに関する要求事項を満たしていること。
- ⑨ 動作試験を完了し、重大な不具合がないこと。
- ⑩ 委託者が実施する受入確認において、修正が必要と判断された事項について対応が完了していること。
- ⑪ 納品があった日から起算して 14 日以内に納品物及び各種成果物の検査を実施するものとする。
- ⑫ 当該検査期間内及び運用開始後 1 箇月以内に委託者が指摘したシステム上の不具合については、受託者は無償で修正対応を行う。
- ⑬ 前項による不具合修正を除き、委託者による確認・承認をもって検収完了とする。

11. その他条件

- (1) 本業務で取り扱うデータ及び情報システムの取扱いには十分注意を払い、委託者が指定する場所以外への持ち出しは禁止とする。ただし、やむを得ない事情のため外部へ持ち出す場合は事前に文書による承諾を得ること。
- (2) 本業務において取り扱う情報については十分注意し、契約終了時には返還や消去す

る等、適切に取り扱うこと。

- (3) 受託者は、自らの作業に起因して委託者の保有する財産やシステムその他に損傷を与えた場合、受託者の負担により原状に復帰しなければならない。
- (4) 委託者と受託者で協議の上、受託者は会議を開催し、本業務の進捗状況やその他必要事項について市に報告を行い、議事録を作成すること。
- (5) 受託者は、本業務において知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏洩、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。本業務終了後においても同様とする。
- (6) 受託者は、本業務で得た全ての資料・情報を委託者の承認を得ずに他の目的に使用してはならない。
- (7) 業務完了後、受託者の過失に起因する不良箇所等が発見された場合は、委託者の必要と認める改正、補足その他必要な作業を受託者の負担において速やかに行い、その結果を委託者に報告するものとする。
- (8) 受託者はこの仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、受託者はこの仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にて委託者の承諾を得なければならない。この場合において、受託者は業務に係る一切の責任を負うものとする。
- (9) 本業務の成果品および付帯する映像（ソース等）の所有権及び著作権は、委託者に帰属するものとする。
- (10) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

12. 留意事項

- (1) 本事業は公益財団法人図書館振興財団の 2025 年度提案型助成事業「『郷土(地域)資料』『貴重資料』等のデジタル化に伴うデジタルデータの公開事業」に基づき実施されるので、事業の趣旨及び留意事項を確認しておくこと。
(<https://toshokan.or.jp/subsidy/>)
- (2) 事業実施にあたっては、「国立国会図書館資料デジタル化の手引き」を参考に作業を行うこと。(<http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/digitization/guide.html>)
- (3) 資料の撮影場所及び作業日程は、受託後に委託者と協議すること。