

有田市ふるさと納税特設サイト

再構築業務委託仕様書

令和6年5月

有田市経済建設部ふるさと創生室

1. 業務概要

1-1. 業務名

有田市ふるさと納税特設サイト再構築業務

1-2. 業務概要

本市では平成20年度からふるさと納税を開始し、全国の方々に有田市を知り、興味を持っていただくきっかけとして取り組み、令和元年には特設サイトを構築したところである。

この度、特設サイトを更新するにあたり、寄付受付にかかるコストを低減しつつ、一方で、多くの寄付受付に寄与するため、ふるさと納税特設サイトを再構築することとなった。

1-3. 業務範囲

- (1) 有田市ふるさと納税特設サイト（記念品申し込みサイト）の再構築
- (2) 上記サイトを運用するための CMS の導入
- (3) 現行サイトから CMS へのデータ移行（データ移行の補助等）
- (4) 記念品データの初期登録（データ登録の補助等）
- (5) 操作マニュアルの作成
- (6) 職員研修の実施
- (7) その他、全般的な導入に関わる各種支援

1-4. 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

1-5. 委託金額

本業務の委託金額は、3,828,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、特設サイト保守委託については別途契約とする。

1-6. スケジュール

令和6年7月1日 契約・業務着手

令和6年9月10日 職員研修

令和6年9月30日 システム引渡し

令和6年10月1日 新ホームページ公開

上記は現時点で想定するスケジュールの概要である。詳細なスケジュールは受注者との協議の上で決定する。

1-7. プロジェクト管理

本業務において、受注者は1名のプロジェクトマネージャーを配置して、本業務がトラブルなく安全に稼動を迎えられるような体制を講じること。本業務におけるプロジェクトマネージャーの定義

は次のとおりとする。

- ・ 受注事業者の社員であること。
- ・ 会議に参加し、会議の主となって進めること。
- ・ 本事業の窓口となり、基本的には全ての質問に即答できる知識を持つこと。
- ・ 有田市と同等規模の自治体ホームページ（ふるさと納税特設サイト）構築実績があること。

2. システム構築に関する要件

2-1. ふるさと納税特設サイトの再構築および CMS の導入

(1) 基本要件

ふるさと納税特設サイト全体を容易に管理・更新することができる CMS を導入し、現在のサイト (<http://furusato-arida.com/>) を再構築すること。ドメインについては変更しない。

利用者が記念品を見つけやすく、記念品の選択から申し込みまでの一連の流れがスムーズに行えるサイトを構築すること。また、管理者側では記念品の登録、修正、削除や、申し込み情報の一括出力が行える管理システムを構築すること。

(2) デザイン制作

ユーザビリティおよびアクセシビリティに配慮したデザインとすること。特にアクセシビリティに関しては JIS X 8341-3 2016 のレベル AA に配慮し、だれもが利用することのできるサイトを構築すること。

スマートフォンやタブレットにも対応したレスポンシブデザインは必須とする。ただし、閲覧者の多様なニーズに対応するため、スマートフォンから PC サイトのデザインで閲覧できるようにしておくこと。

(3) CMS 機能

新たなページの作成に制限がなく、専門知識を持たない職員であっても簡単に作業が行えるシステムであること。

また、以下の機能についてはすべて満たすこと。

① トップページ編集機能

詳細ページだけでなく、トップページも自由に編集ができること。

② カテゴリ管理機能

記念品カテゴリの追加や削除、変更が自由に行えること。

③ 記念品情報管理機能

記念品情報の追加、編集、削除が簡単に行えること。記念品情報として登録される情報は以下を想定している。

▼記念品情報として登録する基本項目

- ・ 記念品番号（指定の記念品ごとの通し番号）
- ・ 記念品名
- ・ 記念品カテゴリ（みかん、海産物など）
- ・ 記念品画像
- ・ 記念品説明文
- ・ 寄付額
- ・ 容量
- ・ 賞味期限
- ・ 在庫数（登録後は購入数に応じて自動計算）
- ・ 事業所名
- ・ 備考
- ・ 記念品タイプ（常温、冷蔵など）
- ・ 事業所紹介（事業所紹介へのリンク）

④ 記念品検索機能

登録されている記念品を、記念品名や記念品番号、カテゴリ等により検索ができること。

⑤ コンテンツ作成機能

各種詳細ページでは、用意されたテンプレートに画像、テキスト、リンク、添付ファイル等を組み合わせて、簡単にコンテンツを掲載できること。

例) 画像を貼る場合は「画像選択」「代替テキスト」「説明文」「表示位置」を登録する入力枠が用意されている。

⑥ 公開管理機能

返礼品の寄附受付期間（受付開始日、受付終了日）を指定して公開できること。

寄附受付終了時には HTML ファイルだけではなく、該当ページに使用されている添付ファイルや画像ファイルも含めて Web サイト上から見られなくなる（非公開状態）。ただし、この場合においても CMS サーバー上にはデータが残り再利用可能なこと。

⑦ ユーザー情報管理機能

登録されている情報を csv ファイル形式にて一括出力が行えること。

⑧ 申し込み情報管理機能

管理者にて申し込み情報を検索し、直接データを修正および削除することができること。

申し込み情報を csv ファイル形式にて一括出力が行えること。

⑨ アクセス解析機能

アクセス解析が行えること。

⑩ カタログ作成機能

返礼品のデータを基にして、カタログを作成し、PDF形式で出力が行えること。

(4) 決済方法

決済方法はクレジットカードと郵便振替の2種類を想定している。ユーザーが申し込み時に選択した決済情報が、申し込み情報一覧の中で確認できるように構築すること。

申し込み後の入金確認は本市にて行う。

(5) 初期データ登録

受注者の作業にて初期データを登録すること。もしくは初期データ登録の補助を行うこと。

補助を行う場合は、受注者からフォーマットを提供し、本市の登録作業の補助を行うこと。

(6) フロント画面（利用者側）機能

① 記念品一覧表示機能

登録されている記念品を一覧表示できる機能。サムネイル画像、記念品名、寄付額を表示し、利用者が見やすく探しやすいデザインであること。クリックすると詳細情報のページへ遷移する。

② 記念品検索機能

カテゴリ、キーワードによる絞り込み検索ができること。

③ 購入可否表示機能

在庫切れの記念品は「欠品中」と表示し、申し込みができないように制御すること。在庫数は管理者側の機能により管理する。

④ ショッピングカート機能

申し込みを希望する記念品は、一時的にショッピングカートに保存することができ、最終的にショッピングカートの中身を確認した上で申し込みに進むことができること。

ショッピングカート内で数量の変更やキャンセルが行えること。

⑤ 送付先の複数設定

複数の記念品を選択した場合、それぞれの送付先を個別に設定することができること。送付先ごとに備考を入力できること。

⑥ 決済方法選択

申し込み時に決済方法を選択できること。決済方法はクレジットカードと郵便振替の2種類を想定している。

クレジットカード決済については別途本市にて決済代行業者との契約を行い、設定に必要な情報を受注者へ提供する。決済方法はリンク方式を想定している。

- ⑦ 寄付金の使い道選択
申し込み時に寄付金の使い道を選択できること。
- ⑧ ユーザー登録機能
ユーザー情報を登録しておく機能を有すること。ユーザーがログインした状態で寄付申し込み手続きに進むと、ユーザー情報が自動入力されること。
▼ユーザー情報として登録する基本項目
- ・ 氏名
 - ・ 氏名（ふりがな）
 - ・ 住所
 - ・ 電話番号
 - ・ メールアドレス
 - ・ 有田市からのメールの受取可否
- ⑨ マイページ機能
ユーザーが自身の ID パスワードにひもづく過去の購入履歴を確認することができるマイページ機能を有すること。
マイページでは、住所や連絡先が変わった場合にはユーザー自身で変更することができること。

2-2. システム要件

(1) クラウド型サービス提供

導入するシステムは受注者が用意するデータセンターに配置し、クラウド型のサービスとして本市へ提供すること。

365日24時間の稼働を原則とする。サーバーおよびシステムのメンテナンスのための一時的な停止は認めるが、事前に本市への説明を行い、本市が承諾した場合に限る。

(2) 定額制サービス提供

ユーザー数や申し込み件数、データ流量により運用費が変動することのない定額制のサービスとして提供すること。トランザクション手数料や従量課金は認めない。但し、決済手数料は除く。

(3) パッケージ製品の導入

導入するシステムはパッケージ化されたものであり、開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。原則、カスタマイズ（オプション機能を含む）は行わない。ただし受注者の責において継続的なサポートが可能な場合はこの限りではない。

(4) セキュリティ対策

情報漏えい、改ざんを防ぐため、不正アクセスに対する効果的な措置を施し、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。SQL インジェクション、クロスサイト・スクリプティング等の攻撃への対策は必須とする。その他のセキュリティ対策についても、IPA（情報処理推進機構）の推奨する「安全なウェブサイトの作り方」に配慮し、必要な対策を講じること。

サーバーには必要に応じてウィルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを毎日更新し、最新の状態とすること。

各システムの管理画面へのログインは ID パスワードによる認証のほか、本市のグローバル IP アドレスに制限すること。また、その際の通信は常時 SSL 暗号化することとし、SSL ライセンスの更新は受注者が管理すること。

(5) ドメイン維持管理

ドメインおよび DNS を受注者の責任において管理すること。ドメインは以下とする。

ふるさと納税特設サイトドメイン furusato-arida.com

(6) その他

寄附管理システムに関しては、現在シフトプラス社の LedgHOME を使用しており、特設サイト再構築後も同システムを継続して使用するため、連携できることを必須とする。

また、シフトプラス社の謝礼品管理システム Ledg Box も使用しており、業務負荷軽減の為、これにも連携できることが望ましい。

3. 職員支援に関する要件

3-1. 操作マニュアルの作成

本業務にて導入するシステムの操作マニュアルを作成すること。イラストや画面コピーを用いて分かりやすく解説すること。

3-2. 職員研修の実施

職員がシステムへの習熟を深めることができるよう、以下のとおりシステム操作研修を実施すること。

(1) システム操作研修

有田市職員（正職員・会計年度任用職員）を対象とした操作研修を行うこと。研修内容は以下のとおりとする。

人数	時間×回数	内容
----	-------	----

8名	3時間×1回	システム概要 ページの作成方法 各種管理機能全般
----	--------	--------------------------------

(2) 研修用資料・環境

研修に使用する資料作成および印刷、システムの準備は受注者にて行うこと。

研修会場、パソコン、プロジェクター、スクリーンは本市が用意する。

4. 運用保守

システム稼動後の運用・保守作業は、本業務の受注者と別途契約するものとし、運用・保守期間は1年間として保守費用を算出すること。次年度以降は、特に申し出がない限り自動更新とする。内容は以下を想定している。

(1) システムおよびサーバー保守

システムの安定稼動を図るため、必要に応じてメンテナンスを実施すること。導入するソフトウェア製品のライセンス提供および管理をすること。

使用する全てのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。

(2) バックアップ

システムのデータ消失を防ぐため、バックアップを毎日行うこと。

(3) 障害時対応

システム障害が発生した場合には、本市と調整を行い、復旧対応及び必要に応じてデータの復旧作業を行うこと。

障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置を講じること。

障害発生時に本市と連絡が取り合えるように、休日・夜間でも受付可能な緊急時連絡先を用意すること。

(4) ヘルプデスクの設置

本市からの問い合わせに対し適切なサポートを行うための専用ヘルプデスクを設置すること。

問い合わせ内容は事業者にて管理し、本市からの要望があった場合には過去の問い合わせ一覧を提出すること。

5. 納品・検収

5-1. 納品物

以下の納品物を電子データおよび印刷物として各 2 部を提出すること。

- (1) システム一式
- (2) システム仕様書
- (3) プロジェクト計画書
- (4) コンテンツリスト
- (5) 各種マニュアル
- (6) 課題管理表
- (7) 打合せ議事録

5-2. 納品場所

有田市役所ふるさと創生室

5-3. 検収

各納品物については契約完了日までに納品することとし、その納品物の検査を以て検収とする

6. その他留意事項

6-1. 機密保護・個人情報保護

本業務の遂行上知り得た情報(周知の情報を除く。)を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了、または、解除後も同様とする。

- (1) 本業務の遂行の過程で得られた個人情報については、いかなる理由であろうとも庁外へ持ち出すことを固く禁じる。
- (2) 本業務の遂行の過程で得られた記録等を含む成果物を、本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または、譲渡してはならない。
- (3) 本業務の遂行のために本市が提供した資料およびデータ等は、本業務以外の目的に使用しないこと。これらの資料およびデータ等は、契約終了までに本市に返却すること。
- (4) 契約書中には、「個人情報取扱特記事項」を順守する旨を記載するので、受注者は留意すること。

6-2. 権利の帰属

(1) 第三者の権利侵害

納入成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれている場合、受注者は当該著作権等の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害しないこと。

6-3. 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託業者を本市に書面で提示し、了承を得ること。また受注者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。

6-4. 瑕疵担保責任

本業務の契約期間中に、正当な理由なく、要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミス等による不良が判明した場合には、本市と協議の上、無償で改良すること。ただし、原則として不具合部分のみを修正することとし、不具合の改良のためにユーザインターフェースおよび操作内容を変更しないこと。

6-5. 保守契約

保守契約については、1年間とし、次年度以降は特に申し出がない限り自動更新とする。契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る本市の歳出予算において減額又は削除があった場合、本市は、この契約を変更し、又は解除することができるものとする。なお、この契約が変更し、又は解除された場合において、受注者に損害が生じたときは、本市は、受注者に対し損害賠償の責めを負う。この場合における賠償額は、保守費用の残額を上限とする。

6-6. その他提案について

本業務の仕様は、現在本市が最低限必要と考えているものである。受注者の専門的立場から、本業務の費用の範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。