

函館市企業誘致情報サイト作成および運営・保守等業務企画提案仕様書

1 業務名

函館市企業誘致情報サイト作成および運営・保守等業務

2 目的

本サイトは、函館市の企業立地の優位性や魅力をわかりやすい内容や構成で掲載し、広く全国に積極的かつ効果的にPRすることにより、当市への企業立地を促進し産業活性化を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 業務内容

(1) サイトの設計・構築

ア 基本的事項

本業務において設計、構築する函館市企業誘致情報サイト（以下「サイト」という。）の企画、構成、デザイン、コンテンツ等の制作にあたっては、当市が観光都市としてのイメージだけでなく、ビジネス面においても多くの強みを有していることを企業に訴求し、拠点進出を誘導するため、特に本サイトの主たる閲覧者として想定される、企業経営者や拠点進出担当者に対する訴求力や理解しやすさに配慮したサイト構成やコンテンツ制作に努めるとともに、トレンドを取り入れた先進的かつ統一感のあるデザインの導入を心掛けること。

イ サイト構成

以下のコンテンツを必須とし、より効果的に閲覧者に訴求できるサイト構成を検討し、提案すること。

なお、各コンテンツの掲載内容については受託者と市が協議のうえ市が定める。

(ア) 函館市概要

当市の基幹産業や人口、面積などの概要紹介に加え、特に首都圏と比べた「暮らしやすさ」を訴求した内容とすること。

- a. まちの紹介
- b. 人口、面積、平均気温、公共施設、教育施設、観光施設 など
- c. 交通アクセス
- d. 気候、育児、通勤、生活コストなど、首都圏と比べた暮らしやすさ
- e. 観光都市としての函館・地域ブランドイメージ など

(イ) 函館市の立地環境のアピールポイント

企業が地方拠点進出の候補地として函館を検討する、または進出の決め手となるような「ビジネス面の優位性」を訴求した内容とすること。

- a. 台風接近回数，大地震のリスクなどのリスク分散（BCP対策）
- b. 産業インフラ
- c. 人材・労働力
- d. 高等教育機関紹介
- e. 支援制度
- f. 産学連携事例紹介
- g. 進出前後の支援
- h. インキュベーション施設・サテライトオフィス
- i. 工業団地
- j. 業種別進出のメリット
- k. 進出企業インタビュー など

(ウ) 函館市のワーケーション環境

進出検討企業に対してだけでなく，観光誘客や移住検討者に対しても，ワーケーション適地としての函館の魅力を訴求した内容とすること。

- a. 市内のワーケーション利用可能なワークスペース情報
- b. 観光スポット情報
- c. 宿泊施設の情報
- d. アクティビティ
- e. モデルプラン
- f. グルメ情報
- g. 既存のPR動画 など

ウ デザイン

函館市の立地環境や魅力等を幅広い層に向けて最大級に訴求できるよう，魅力的かつ函館ならではの印象が伝わる洗練されたデザインとすること。

また，下記(ア)～(ウ)について留意すること。

(ア) レスポンシブウェブデザイン

スマートフォンやタブレット，PCなど，多様なデバイスに対応するレスポンシブウェブデザインを採用すること。

(イ) ユーザビリティへの配慮

全ての閲覧者によって分かりやすく，使いやすいサイトとなるよう，ページレイアウトの最適化や視認性の向上，表示速度の確保など，ユーザビリティへの配慮を行うこと。

(ウ) アクセシビリティへの配慮

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に準拠すること。

(2) サイトの運営・保守

ア SEO対策（検索エンジン最適化）

(ア) 函館企業立地に関連したキーワード検索の際に上位に表示されるよう，以下の対

策を施すこと。

- a. title, meta description および内部リンクテキストのキーワード選定および内容の最適化を図ること。
- b. 文字情報は、装飾として使用するケースを除き、画像化せずに使用すること。なお、デザインの都合上で画像テキストを使用する場合は、alt 属性等でテキスト情報を補うこと。
- c. Google Search Console を用いて、検索インデックス状況に問題がないかを確認できるようにすること。また、適宜 URL 検査ツールを用いて、検索結果への掲載リクエストや削除申請を行うこと。
- d. Google 検索セントラルで指定されている検索結果表示時の最適化を施すこと。
- e. 近年、SEO で重視されているモバイルフレンドリー対応として、主にいかに配慮したページを作成すること。
 - ・ フォントサイズおよびリンク要素のサイズを調整
 - ・ ファイルのデータサイズを軽減
 - ・ キャッシュを活用した表示速度の改善

イ セキュリティ対策等

- (ア) セキュリティ対策として、不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等の外的および内的要因による情報資産の漏えい、破壊、改ざん、消去等に対しての防止措置を講じること。基本的な方針は以下のとおりとする。
 - a. サーバーの OS, ソフトウェアやネットワーク機器などの脆弱性等に対処するとともに、適切に設定変更を行うこと。
 - b. OS 等へのセキュリティパッチの適用、サービスの修正、更新等のメンテナンスを行うこと。
 - c. 脆弱性が発見された場合、外部からの不正アクセスなどによる影響を受けた場合は、原因を究明し、速やかに対策を行うこと。
 - d. ウイルス対策ソフトは最新定義ファイルへの自動更新を行うこと。
- (イ) 本サイトを適切に運用できるサーバー環境を構築し、必要に応じ、拡張が行える構成とすること。サーバーの仕様は以下のとおりとする。
 - a. ストレージに関しては、十分な容量を用意し、冗長化構成とする。
 - b. データ転送量については、運用上支障のないもので、高負荷時にも安定して運用できる堅牢性を持つこと。
 - c. サーバーの OS, ソフトウェアは、広く利用されている標準的な技術を採用すること。
 - d. 開発環境、検証環境は受託者で用意すること。
- (ウ) アクセス解析ツール等を導入し、必要に応じて、マーケティング的発想による業務の改善策等を提示すること。また、市と協議のうえ、企業立地意欲の喚起や利便性の向上に努めること。

ウ その他

- (ア) 令和 5 年 1 2 月 1 日までにサイト本格運用を開始すること。

- (イ) 本業務の趣旨・目的に適した企画・構成，記事作成，維持・運営管理を行うこと。
- (ウ) 市との協議のうえ，地方への企業進出を検討している企業が，求めている情報にアクセスしやすい，魅力あるものへと進化させていくために，必要に応じてコンテンツの見直しや充実化を図ること。
- (エ) 直帰率が低く，回遊性の高い（平均ページ閲覧数が多い/滞在時間が長い）構成を考え，関連コンテンツへの遷移等のアクションを意識したサイト運営を行うこと。

(3) 開発スケジュール

スケジュールは下記のように想定しているが，円滑にシステムの運用を開始できるよう配慮し，全行程を通じて無理のないスケジュール及び体制を提案すること。

- 令和5年(2023年)4月・5月・6月～ 公募・プロポーザル
- 令和5年(2023年)6月上旬～中旬 契約・キックオフ
- 令和5年(2023年)6月上旬・中旬～ 設計開発
- 令和5年(2023年)10月中旬 テストページ内部公開
- 令和5年(2023年)12月1日 本公開（以降，コンテンツ更新）

区分	令和5年											令和6年		
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
				★契約							★本公開			
設計 開発		公募 プロポーザル		設計・開発										
運用											運営・保守			

(4) 成果品の提出

成果品は次のとおりとする。

- (ア) HTML 及び関連ファイル一式
- (イ) 概要版チラシ PDF データ (A4, 1～2ページ程度)

5 成果品に係る権利の帰属

- (1) 成果品に含まれる受託者の著作物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21号から第28号までの権利をいう。）その他一切の知的財産権（知的財産基本法（平成14年法律第122号）第2条第2項に規定する知的財産権をいう。）は，サイトに掲載された時点で市に譲渡されるものとする。
- (2) 受託者は，第三者の著作物をサイトに掲載する場合には，適切に当該著作物の利用に係る許諾を得なければならない。
- (3) 受託者は，市の承諾または合意があった場合を除き，市ならびに市から正当に権利を取得した第三者および当該第三者から権利を承継した者に対し，著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を行使しない。

- (4) (2)の場合において、受託者は、当該第三者が市および受託者に対し著作権人格権を行使しないことを保証するものとする。
- (5) (3)および(4)の規定は、委託期間が経過した後であっても、同様とする。

6 特記事項

- (1) 本業務履行にあたり、疑義が生じた場合は、市および受託者双方の協議により処理するものとする。
- (2) 本業務履行にあたり、市は、受託者が必要とする資料の提供について便宜を図るものとする。
- (3) 市から提供を受けた資料等は、本業務のみに使用するものとする。ただし、あらかじめ市の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (4) 本業務の遂行にあたっては、必要に応じ、相互調整のため打ち合わせを行うものとする。
- (5) 本業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。