

ふくしま公共交通デジタルマップ及び掲載 WEB サイト構築業務 委託仕様書（案）

本仕様書は、福島県が行う「ふくしま公共交通デジタルマップ及び掲載 WEB サイト構築業務」を委託するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

ふくしま公共交通デジタルマップ及び掲載 WEB サイト構築業務

2 委託業務の目的

現在、福島県内の公共交通機関は、ＪＲ東日本や第三セクター鉄道、複数のバス事業者、更には自治体が運行するコミュニティバス・デマンド交通など、その運営主体は、多岐にわたっている。

このため公共交通の情報は、運営主体（鉄道事業者、バス事業者、自治体等）ごとに WEB サイト等で公開されているなど一元化されておらず、利用者が横断的に情報を得ることが難しい上、運営主体や利用区間ごとに決済手段（現金、切符、Suica、バス IC カード等）や乗降方法等が異なるため、普段公共交通を利用しない方や、利用しない区間ほど公共交通を移動手段として選択しにくい状況にある。

そこで、県内のあらゆる公共交通機関の路線情報等を 1 つのデジタルマップ内に表示し（以下、「公共交通デジタルマップ」という。）、公共交通の利用に必要な情報を得るための WEB サイトを構築することで、利用者が生活や観光などあらゆるシーンにおいて公共交通機関情報を視覚的かつ網羅的に捉え、公共交通機関のさらなる利用促進及び利用者の利便性向上につなげることを目的とする。

3 履行期限

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日（月）

4 業務内容

（１）公共交通デジタルマップの構築

上記目的を達成するための公共交通デジタルマップを新たに構築すること。

ア 地図機能

（ア） Web ブラウザでの閲覧が可能なものであること。

（イ） 地図上に福島県内の鉄道及びバス路線のルート、鉄道駅及びバス停を表示すること。

なお、バス路線情報は、国内における「標準的なバス情報フォーマット（GTFS 形式）」に従って作成されたオープンデータを使用すること。

（ウ） 地図上に、サイト管理者（県、市町村等）がデマンド交通やレンタサイクルステーション等の情報をスポットとして登録し、表示できること。

（エ） ベースとして使用する地図は、国土地理院地図や OpenStreetMap など、主要な地名・施設を検索できる機能を有するものとし、提案に当たっては、採用予定

の地図の特徴や優位性を説明すること。

- (オ) スマートフォン等の GPS 機能を有する端末からのアクセスに際しては、利用者の位置情報を確認できること。
- (カ) 経路検索サービス (既存のコンテンツプロバイダから提供されている Web ブラウザ等で利用できる経路検索サービスへのページ遷移でも可とする) ができること。
- (キ) 利用者が公共交通デジタルマップを用いて目的地や交通手段を検索しやすいよう工夫すること。
 - (例)
 - ・ マップ内検索エンジンを設け施設名やバス停を検索できる。
 - ・ カテゴリ (バス停、駅、施設等) を選択することで、マップ上に表示される情報の絞り込みができる
- (ク) 地図上に表示されている鉄道駅、バス停等から各交通事業者が Web で公開している時刻表やロケーションサービス、乗降方法、決済手段などに容易にアクセスできるよう工夫すること。
- (ケ) 上記に示すもののほか、デジタルマップの利便性を高めるためより効果が大きいと見込まれる機能があれば積極的に提案すること。

イ 管理機能

年代等の閲覧者の属性、時間帯別アクセス数、検索ワードなどの閲覧・解析が可能であること。

ウ その他

- (ア) 日本語を含めた複数言語で表示できること。
- (イ) 公共交通デジタルマップの機能は県と協議して決定すること。

(2) 掲載 WEB サイトの構築

(1) で制作した公共交通デジタルマップを掲載する WEB サイトを構築すること。

ア WEB サイトの名称等

- (ア) WEB サイトの名称は、サイトの内容が伝わりやすくかつ覚えやすいものを提案すること。
- (イ) WEB サイトのバナーデザインを作成すること。 なお、バナーのサイズは県が指定するものを作成すること。

イ 設計関連

- (ア) 目的を達成するために効果的であると考える掲載内容があれば積極的に変更や追加を提案すること。
- (イ) WEB サイト構築に必要なサーバ及びドメインは、受託者が調達すること (県サーバは使用しない)。なお、WEB サイト構築後の保守管理に必要なランニングコスト (年額) を示すこと。
- (ウ) WEB サイトはポータルサイトとして、サイト内には公共交通機関等のサイトへ

のリンクを設置するなど、利用者が当該 WEB サイトを入口として、必要な情報(※)を得られるように工夫すること。

※運行情報や臨時列車の情報、交通事業者等による X(旧ツイッター)の投稿など
(エ) 総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に配慮すること。

(オ) サイト管理者（県、市町村等）が、WEB サイトでの情報更新を容易に行えるようなシステム（CMS 等）を構築すること。導入する CMS 等は、適宜バージョンアップが行われるようにすること。

また、サイト管理者ごと（県、市町村等サイトを編集する団体が複数となること
が想定されるため、その団体ごと）にアカウントを付与することができること
（想定アカウント数：100 程度）。

ウ デザイン及びアクセシビリティ等

(ア) 時流を捉えた見栄えのするデザインとしつつも、素早く必要な情報を得られることを第一としたコンテンツファーストのデザインとすること。

(イ) 多様な電子機器からのアクセスに対応したレスポンスデザインとすること。
特にスマートフォンユーザーが見やすいデザインとすること。

(ウ) 各電子機器の標準的な回線速度において、各ページが 2 秒程度以内で表示されるよう努力すること。

(エ) 他都道府県等の類似ホームページの機能やデザイン、サイト構成等を調査・分析し、企画立案の参考とすること。

エ 制作

(ア) WEB サイトに掲載する情報はその都度県と協議して決めること。

(イ) SEO 対策（検索エンジンの最適化）を行うこと。

(ウ) Windows、MacOS、iPhone、Android 端末に搭載されている汎用ソフト上にて閲覧可能とすること。

(3) スケジュール

契約締結後、受注者は開発計画書を作成・提出し、発注者の承認を得て決定すること。

(4) 運用・保守

ア 24 時間 365 日閲覧可能な状態にすること。

イ 公共交通デジタルマップ内の路線情報等が更新された場合は、受託者において速やかに掲載内容を更新すること。

ウ 不具合が発見された場合は直ちに発注者へ報告し、対処について協議すること。

エ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した際は、1 営業日前の時点（日次バックアップからの復旧）を目標とすること。

オ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した際は、1 営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。

カ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した際は、全てのシステム機能の復旧を実施すること。

キ 大規模災害時、本システムに甚大な被害が生じた場合、1ヶ月以内に再開することを目標とすること。

(5) セキュリティ

ア 福島県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

イ システムへの不正侵入、本システムの停止や障害の発生を予防し、また障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、十分なセキュリティ対策を講じること。

ウ 常時 SSL（全ページ https 化）に対応していること。

(6) 独自の提案

本仕様の定めがない内容であっても、新サイトの目的に相当と思われる機能や方法等がある場合は積極的に提案すること。

(7) 教育・訓練

運用開始後にサイト管理者（県、市町村等）が随時更新できるよう、操作マニュアルを作成すること。なお、操作に専門性や習熟が必要な場合には、運用開始までの間に県、市町村担当者等を対象とした操作研修会を開催すること。

(8) 受託業務の運營業務

ア 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。

なお、本委託業務は Web 制作の技術及び福島県内の公共交通・観光に関する知識が必要であることを踏まえた実施体制とすること。

イ 準備から実施までのスケジュールの調整等、すべての運營業務を行うこと。

ウ 必要かつ適切な人員配置を行うこと。

(9) 総括責任者

設計、開発、各種試験の各工程管理について、プロジェクトを総括的に管理する総括責任者を定め、進捗管理、課題管理、リスク管理、品質管理等を行い、定期的に打ち合わせを設定し発注者へ報告すること。

(10) 成果品

名称	提出日	部数
開発計画書	開発作業前	1 部
操作マニュアル	教育・訓練前	1 部
システム仕様書	業務完了前	1 部
バナー等の電子データ	業務完了前	1 部
その他、発注者が必要と認めるもの	随時	1 部

(11) 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

名称	提出日	部数
委託業務着手届（様式第1）	契約締結後 14日以内	1部
総括責任者通知書（任意様式）		
業務計画書及び実施工程表（任意様式）		
打合せ議事録	打合せ直後	1部
委託業務完了報告書（様式第2）	業務完了時	1部
その他、発注者が必要と認める書類	随時	1部

(12) 事業実施にあたっての打ち合わせ

受託者は、本業務の期間において、福島県との間で随時打ち合わせを行った上で業務を実施するものとする。

また、福島県は本業務の実施のために必要な協力をするものとする。

(13) 留意事項

ア 著作権及び二次使用について

- (ア) 画像、写真、動画、ロゴ等に含まれるあらゆる著作権や肖像権等は二次使用まで含めた全ての権利処理を行った上で使用するものとする。なお、県から提供する素材に関しては県にて上記著作権等をクリアしたものとする。
- (イ) 本委託業務により制作される成果物の著作権は県に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、県が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。

イ その他

- (ア) 本業務で個人情報及び特定個人情報を扱う場合は、流失・損失が生じないように、その保護について十分な注意を払うこと。
- (イ) 本業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には絶対に利用しないこと。
- (ウ) 受注者は、受託業務の遂行上必要とする資料の収集にあたり関係機関の協力を得る必要がある場合は、予めその趣旨を委託者に連絡した上でこれを行わなければならない。
- (エ) 業務の実施にあたっては、業務の内容及び範囲について、発注者と綿密な打ち合わせを行い、その決定に従うこと。
- (オ) 受託者は、受託業務に関する事項について、発注者から報告を求められた場合には速やかに応じること。また、改善が必要な事項については、直ちにこれに応じ、その結果を報告すること。
- (カ) 本仕様書に明示なき事項または業務に疑義が生じた場合は、発注者及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。

ただし、明示なき事項にあっても、社会通念上必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。

- (キ) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。
- (ク) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後 5 年間保存するものとする。