

「Web サイトメンテナンス業務の委託」にかかる仕様書

2014 年 2 月

公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

1. 入札の目的

公益財団法人自動車リサイクル促進センター（以下「本財団」という。）は、「使用済自動車の再資源化等に関する法律（以下「法」という。）」に基づく「自動車リサイクルシステム」を中心とする自動車リサイクル全般の普及・啓発活動、情報提供を、公益財団法人としての中立・公正・透明な立場から行なうことを目的として、積極的な情報公開に努めています。特に、Web サイトにおいては、自動車のリサイクル及び適正処理の実績等の最新情報を掲載し、関連業界・事業者・自動車所有者・国民の皆様に対して、情報提供を行っています。このたび、現行契約期間の満了に伴い、Web サイトメンテナンス業務を行なう業者の選定を実施いたします。

2. 概要

(1) 委託業務

自動車リサイクル促進センターWeb サイトのメンテナンス業務一式
（Web マスター業務含む）

(2) 契約期間

2014 年 4 月 1 日～2015 年 3 月 31 日

→次年度の契約内容については、期間満了以前に双方協議のうえ決定することとし、継続期間は最長 5 年とします。

3. 委託業務の範囲および納品

(1) 対象サイト

- | | |
|----------------------|---|
| ① 本財団 PC サイト | http://www.jarc.or.jp/ |
| ② 本財団スマートフォンサイト | http://www.jarc.or.jp/sp |
| ③ 本財団モバイルサイト | http://www.jarc.or.jp/m/ |
| ④ 資金管理業務諮問委員会 PC サイト | http://www.ar-simon.jp/ |

上記①～④の 2014 年 1 月時点のデータ総量は以下の通り。

- ・データ容量：約 500MB
- ・HTML ファイル数：約 500
- ・PDF ファイル数：約 2,800

(2) 業務範囲

- ・テキスト更新、画像等の掲載、ページ内のコンテンツの追加等を実施。
- ・『(1)対象サイト』の構成を考慮し、最適な更新を実施。
- ・本財団の担当者が更新内容を事前に確認できるようテスト環境を用意する。
- ・上記の作業を迅速かつ確実に実施。

(3) 納入場所

本財団が指定する Web サーバにコンテンツファイルを FTP し、Web サイトに情報を掲載する。ファイアウォールにて、指定の接続元 IP アドレスからの FTP 接続のみ許可します。
（公開 Web サイトへの HTTP 接続を除く）

(4) 作業報告

メンテナンス業務については、作業内容を報告書に記載し、作業完了の都度提出してください。なお、当該報告書は月単位で集計し、それを翌月初旬に提出してください。報告書の様式は、入札時にご提出いただいたものを元に協議の上決定します。

4. 作業内容

(1) テスト環境の構築

- ・本財団の担当者が更新内容を事前に確認するための Web サーバ（以下、テストサーバと呼ぶ）を受託者側にて用意すること。
- ・ID およびパスワードにおいては一定期間毎に変更を行うこと。変更のタイミングについては本財団と協議の上決定する。

(2) コンテンツ更新業務

- ・Web サイトのテキスト修正作業（既存ページの変更・修正、追加ページ(*)の制作）
 - * 画面上の基本的なデザインは元のまま変更せずにフレーム上のメイン部分を変更
- ・画像の Web コンテンツ用最適化作業(*)
 - * 画像の取込・加工作業範囲は、画像のトリミング、リサイズ等 Web での画像使用のための必要作業 <約 13 回/年>
- ・ファイルの PDF 化作業 <約 4 回/年>
- ・PDF ファイルの Web コンテンツへの掲載
- ・修正済みコンテンツ・ファイルのテストサーバおよび本番環境への FTP 作業
 - * 本財団担当者によるテストサイトでの修正内容のレビュー後本番環境へアップ。

(3) コンテンツ確認業務

- ・テストサーバへのアップロード時点において、修正作業により HTML の技術的な面において品質が低下していないことを確認すること。
 - － HTML 文法チェックによるエラー数
 - － リンク切れ数
 - － レイアウトの崩れ等
- ・更新前のコンテンツに明らかな不備（リンク切れ、レイアウト崩れ等）があった場合は速やかに本財団へ報告の上、修正の指示を仰ぐこと。

5. 対応時間等

原則、本財団の営業日および営業時間内に実施。

（土日祝祭日および年末年始を除く、営業日の 9:00～17:00）

なお、緊急の場合には、別途相談のうえ対応していただく場合があります。

特に日付指定がない場合、依頼から納品までの間隔は、原則 3 営業日以内とします。

6. 業務量

必要に応じて変動。月ごとの業務量は一定ではありません。

参考：2012 年 4 月～2013 年 12 月実績（詳細は別紙参考資料参照のこと）

依頼回数：98 回（件数を考慮せず、1 日を 1 回とカウント）

依頼件数：183 件（一連の作業を 1 回とカウント）

作業量：422 ページ（作業を行なった 1 URL を 1 ページとカウント）

7. 更新頻度

必要に応じて随時。

8. その他留意点

- ・業務上得た情報は機密情報として扱い、その漏洩防止を行なってください。
- ・修正依頼および、依頼内容の確認やレビュー依頼は、原則 E メールにて行います。
- ・原稿や画像、図表、PDF 化の元となるファイルなどコンテンツ素材については、電子データにて支給します。
- ・PDF 化するファイルは、Excel、Word 等、ごく一般的なソフトウェア形式のものとし、かつ、本財団にてそのソフトウェアのライセンスを所有しているものとなります。
- ・以下は本メンテナンス業務の範囲外とし、本財団が受託者に依頼する場合には別途条件等を相談するものとします。
 - ・FLASH やアニメーション GIF 等の動的コンテンツの制作・修正等
 - ・コンテンツの新規制作、支給原稿に対するリライト、他言語への翻訳作業等
 - ・その他ディレクトリ構成図、デザインガイドなど報告書以外の資料の作成等

以上