

長門市子ども未来室ホームページ作成事業

施策のポイント

子育て支援の情報を一元化することにより、利用者の利便性を図るとともに、利用者の意見を第三者委員的意見として受け止める双方向システムを構築することで、保育サービスをはじめとする子育て支援の質の向上を図る。

自治体情報

山口県長門市

人口 / 39,363人

標準財政規模 / 12,198,299千円

担当課 市民福祉部地域福祉課子ども未来室

電話番号 直通0837-23-1156 代表0837-22-2111 内線119

実施主体 長門市

関連ホームページ <http://www.nagatokosodate.com/>

事業期間 平成21年度

参考とした施策 つくば市子育て情報システム

関係施策分類

施策の概要

1 取組に至る背景・目的

パソコンや携帯電話の普及が著しい今日、多くの情報を即座に提供できるインターネットは、世代を問わずテレビやラジオと同様、日常生活に浸透しつつある。長門市においても、公式ホームページで多角的に情報を提供し、情報の一元化を図ってきたところである。

平成20年4月、次世代を担う長門の子どもの健全育成を図るため「子ども未来室」を設置した。ここでは、従来の児童福祉の業務のみならず、子育てに係わる市の総合窓口をめざし、子育て情報を一元化し、常に全体が見通せる受け皿をつくる必要があった。「子ども未来室」を広く住民に周知するための効果的な方法として、それまでの市公式HPから子育て部門を独立させることを検討していた矢先、国においてきめ細かな子育て支援活動を促進するなどの支援として安心こども基金を創設。本市はこれを活用してホームページ作成に取り組むこととなった。

2 取り組みの具体的内容

市のホームページに掲載していた子育て情報を「ながと子ども未来室ホームページ」として独立。子ども未来室が担当する事業や制度のみならず、母子保健担当とも連携を図り、タイムリーな情報提供をめざしている。

また、各種保育サービスに対する利用者の疑問や質問に対応するため、投稿コーナーを設置。公開だけでなく、希望があれば直接投稿者に回答するなど、誠意ある対応を心がけている。

3 施策の開始前に想定した効果、数値目標など

子ども手当など新しい制度への高い関心
投稿コーナーへの参加

4 現在までの実績・成果

4/1～4/19までのサイト訪問数 391（全国36都市）
上位コンテンツ（トップページを除く）
子育て支援・保育サービス
子育てなんでも投稿

親子でお出かけトップページ
子ども手当

5 導入・実施にあたり工夫した点や苦労した点とその対処法・解決策など

- (1) 利用者のためにデザインに配慮。
直感的に「子育て情報・子育て支援」がイメージできる親しみのあるもの。 インターネット初心者にもわかりやすくするため、偏りのないもの。
- (2) パソコンと携帯電話のどちらからでも閲覧できるよう設定。
携帯サイトでは、表の添付に無理があるため、情報を細分化してお知らせしている。また、緊急時には、携帯電話を使ってすぐにそれに関する情報を検索でき、なおかつ直接電話もかけられる。
- (3) コンテンツの充実を図るための工夫
独自のコンテンツマネジメントシステムを導入し、WEBサイトの更新作業を軽減させることでコンテンツを効率よく制作できる。
- (4) 検索の工夫
ターゲットとなるキーワードを選定し、利用者がいち早く目的の情報に達することができるようにしている。
- (5) 投稿コーナーのジャンル分け
ジャンル分けして対象を絞りやすくすることで、投稿しやすい環境にしている。

6 今後の展開と課題

常に新しい情報を提供するよう、更新に努める。
写真データを活用して、子どもたちの様子を紹介していく。

<p>長門市子ども未来室ホームページ制作業務仕様書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務概要 <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務名 長門市子ども未来室ホームページ制作業務 (2) 業務目的 長門市に在住する子育て世代に広く利用されることにより、利用者により近づくことができる情報を提供する。また、ホームページを閲覧することで、長門における子育て支援の現状を知ることができ、子育て支援の必要性を感じてもらうこととなる。 (3) 業務計画書の作成 受託者は、本業務の実施前に、業務計画書、取組書、母子連及び業務計画書を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときは、協議する。 (4) 受託者の義務 受託者は、本業務を実行するにあたり、関係各業、委託者及び関係機関と連携するとともに、その連携が目的を十分に達成するために、適切な人員を確保し、並発が1ヶ月以上行われなければならない。 (5) 業務内容 <ol style="list-style-type: none"> ア 本業務に必要となる資料の収集、整理及び複製は、委託者が行うものとし、併し、受託者は資料の複製に同意するものとする。 イ 委託者は、母心資料も受託するものとし、その受託された資料の一覽表を作成し、委託者へ提出するものとし、委託者に対し、その受託された資料の一覽表を添付して提出しなければならない。 (6) 機密の保持 受託者は、本業務を行う上で、知れた事項を委託者に漏らすてはならない。 (7) 納期 受託者は、本業務の実行期は、その機密を守りに伴って実施し、その内容に遅れもたないものとする。 (8) 成果品の提出 本業務の完了後、委託者から依頼内容、受託者の進捗やその成果品の提出を求められるものとする。受託者は、委託者の依頼内容に、その内容に遅れもたないものとする。 (9) 成果品の管理 委託者から依頼内容の管理は、すべて委託者のものとし、委託者は依頼した報告書と、受託者は成果品を管理してはならない。 2. 業務内容 	<p>ホームページの企画・制作、運営がデジタルマーケティングの活用、計画的作成、SEO対策、SEO対策の活用によるアクセスの向上、お問い合わせ、相談、予約の受付、問い合わせ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務概要 <ol style="list-style-type: none"> ア 長門市子ども未来室ホームページ制作業務 イ 業務目的 <ol style="list-style-type: none"> 長門市に在住する子育て世代に広く利用されることにより、利用者により近づくことができる情報を提供する。また、ホームページを閲覧することで、長門における子育て支援の現状を知ることができ、子育て支援の必要性を感じてもらうこととなる。 長門市の子育て支援の現状を知ることができ、子育て支援の必要性を感じてもらうこととなる。 長門市の子育て支援の現状を知ることができ、子育て支援の必要性を感じてもらうこととなる。 長門市の子育て支援の現状を知ることができ、子育て支援の必要性を感じてもらうこととなる。 ウ 業務計画書の作成 <ol style="list-style-type: none"> 受託者は、本業務の実施前に、業務計画書、取組書、母子連及び業務計画書を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときは、協議する。 エ 受託者の義務 <ol style="list-style-type: none"> 受託者は、本業務を実行するにあたり、関係各業、委託者及び関係機関と連携するとともに、その連携が目的を十分に達成するために、適切な人員を確保し、並発が1ヶ月以上行われなければならない。 オ 業務内容 <ol style="list-style-type: none"> ア 本業務に必要となる資料の収集、整理及び複製は、委託者が行うものとし、併し、受託者は資料の複製に同意するものとする。 イ 委託者は、母心資料も受託するものとし、その受託された資料の一覽表を作成し、委託者へ提出するものとし、委託者に対し、その受託された資料の一覽表を添付して提出しなければならない。 イ データの活用 <ol style="list-style-type: none"> 受託者は、本業務を実行するにあたり、関係各業、委託者及び関係機関と連携するとともに、その連携が目的を十分に達成するために、適切な人員を確保し、並発が1ヶ月以上行われなければならない。 ロ 機密の保持 <ol style="list-style-type: none"> 受託者は、本業務を行う上で、知れた事項を委託者に漏らすてはならない。 ハ 納期 <ol style="list-style-type: none"> 受託者は、本業務の実行期は、その機密を守りに伴って実施し、その内容に遅れもたないものとする。 ニ 成果品の提出 <ol style="list-style-type: none"> 本業務の完了後、委託者から依頼内容、受託者の進捗やその成果品の提出を求められるものとする。受託者は、委託者の依頼内容に、その内容に遅れもたないものとする。 ヒ 成果品の管理 <ol style="list-style-type: none"> 委託者から依頼内容の管理は、すべて委託者のものとし、委託者は依頼した報告書と、受託者は成果品を管理してはならない。 	<p>長門市子ども未来室ホームページ制作業務仕様書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 業務概要 <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務名 長門市子ども未来室ホームページ制作業務 (2) 業務目的 長門市に在住する子育て世代に広く利用されることにより、利用者により近づくことができる情報を提供する。また、ホームページを閲覧することで、長門における子育て支援の現状を知ることができ、子育て支援の必要性を感じてもらうこととなる。 (3) 業務計画書の作成 受託者は、本業務の実施前に、業務計画書、取組書、母子連及び業務計画書を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときは、協議する。 (4) 受託者の義務 受託者は、本業務を実行するにあたり、関係各業、委託者及び関係機関と連携するとともに、その連携が目的を十分に達成するために、適切な人員を確保し、並発が1ヶ月以上行われなければならない。 (5) 業務内容 <ol style="list-style-type: none"> ア 本業務に必要となる資料の収集、整理及び複製は、委託者が行うものとし、併し、受託者は資料の複製に同意するものとする。 イ 委託者は、母心資料も受託するものとし、その受託された資料の一覽表を作成し、委託者へ提出するものとし、委託者に対し、その受託された資料の一覽表を添付して提出しなければならない。 (6) 機密の保持 受託者は、本業務を行う上で、知れた事項を委託者に漏らすてはならない。 (7) 納期 受託者は、本業務の実行期は、その機密を守りに伴って実施し、その内容に遅れもたないものとする。 (8) 成果品の提出 本業務の完了後、委託者から依頼内容、受託者の進捗やその成果品の提出を求められるものとする。受託者は、委託者の依頼内容に、その内容に遅れもたないものとする。 (9) 成果品の管理 委託者から依頼内容の管理は、すべて委託者のものとし、委託者は依頼した報告書と、受託者は成果品を管理してはならない。 2. 業務内容
---	--	---

予算関連データ

総額 ①～⑤の計		財源内訳 (財源区分: ①～⑤)				
		①国費	②県費	③起債	④その他	⑤一般財源
482千円		0千円	481千円	0千円	0千円	1千円
①～④の名称、 所管など	名称	子育て支援特別対策事業補助金				
	所管	山口県健康福祉部 子ども未来課				
	金額	481千円				
	補助率	10/10				

提供可能資料：長門市子ども未来室ホームページ作成業務仕様書