

業務整理シート

— WEBサイト制作・運用 —

カテゴリ	タスク	スケジュールを 入力しましょう	ポイント	所要時間目安	ご自身で対応される場合の 作業時間を社算し 入力してみてください	IT知識の必要性	第三者への 任せやすさ
		スケジュール			作業時間 計算		
企画	サイト制作の目的整理⇒企画書の作成	～ 月 日	「目的」「ターゲット層」「WEBサイトのイメージ」「掲載内容」をまとめる。	8時間		★	×
	競合企業の概要把握	～ 月 日	競合他社のサイトを分析し、掲載している内容や、どんなコンテンツを展開しているのか確認をする。	2時間		★	○
	現状可動しているサイトがあれば分析	～ 月 日	現状のアクセス数やターゲット層を知ること、今後のWEBサイト制作の指標とする。	1.5時間		★★	○
	キーワードの選定と育成ワード確認・コンテンツ計画	～ 月 日	どの様なキーワードで検索されるとサイト表示される様になりたいのか、狙うキーワードを明確にする。	3時間		★	△
サーバー契約	レンタルサーバーの契約	～ 月 日	会社のサーバーによって、金額感や機能、対応範囲も異なるため、しっかり検討のうえ決定すべき。	30分		★★	○
	サイトドメインの決定⇒取得	～ 月 日	なるべく短く、会社名や商品名が分かりやすいドメインを考える。(ドメイン:https://●●●●●●.jp の下線部分)	30分		★★	○
	常時SSLの取得	～ 月 日	セキュリティ対策として、データのやりとりを暗号化する「常時SSL化」を行う。設定されていない場合一部ブラウザでは「保護されていない通信」と警告が表示される。	30分		★★	○
	FTPクライアントソフトの設定	～ 月 日	専門用語も多く難しいと感じる人も多いタスク。一人でできないと感じた時は外注の利用も検討すべき。	30分		★★	△
WEBサイト デザイン	サイトマップの作成	～ 月 日	ツリー構造でWEBサイトの構成を考える。	1時間		★	△
	レイアウト案を考える	～ 月 日	同業他社のWEBサイト等も参考にしながら、デザイン構成を考えていく。3パターンほど見本を用意するとイメージが作りやすい。	8時間		★★	○
	画像・バナー作成	～ 月 日	画像には統一感を持たせるために、色味やサイズの編集を行う。文字入れ加工を行う場合は字体も統一をする。	3時間		★★	○
	キャッチフレーズ・文章のライティング	～ 月 日	誰が見ても誤解なく、なるべく簡潔に分かりやすい表現を心掛ける。行間や改行、漢字の量など、読みやすい文章で作成する。	2時間		★	○
WEBサイト構築	Webサイトのコーディング	～ 月 日	細かい部分まで調整したり、レスポンス対応で作成しようとする、HTMLやCSSなど専門的な知識が必要となる。	10時間 <small>TOPページと下部ページ 1ページの制作を想定</small>		★★★	○
	テストサイトを更新し、ブラッシュアップ作業	～ 月 日	実際のサイトがどのように表示されるのか確認をする。細部の修正を行い公開準備を進める。	2時間		★★	△
運用開始	ブラウザチェックしWebサイト公開	～ 月 日	複数のブラウザで表示確認を行うこと。「レスポンス対応」の確認として携帯での表示確認も忘れずに行うこと。	1時間		★	○
運用中	運用状況の分析	～ 月 日	アクセス数やコンテンツ毎の分析を行うことで、顧客ニーズを把握する。	2時間		★★★	○
	最適化やSEO対策	～ 月 日	SEO対策を行うことで、検索結果で自社サイトを上位の検索結果として表示できる。多く露出するためにSEOを考えてサイトを運営すべき。	3時間		★★★	○
	最新情報の更新	～ 月 日	新商品や店舗の運営情報など、最新情報を更新する。	1時間		★	○
	コンテンツの追加制作	～ 月 日	「独自性」「有用性」「高品質」を意識してコンテンツ作成をしていくことが重要。	3時間		★	○

△と○の業務は
なげっばで対応可能です