

北方町ホームページリニューアル業務委託仕様書

1 業務の概要

(1) 業務名

北方町ホームページリニューアル業務

(2) 業務概要

本業務は、現行サイトの調査・分析、CMS の導入構築、デザインやテンプレートの作成、各種マニュアルやガイドラインの作成、CMS 操作研修の実施、リニューアルに伴う総合的なコンサルティングを行うものである。なお、動作環境はインターネットクラウドサービスの利用を想定している。

(ア) 現行サイトの問題・弱点の抽出と改善

現行サイトの分析や既存コンテンツの見直しを行い、改善策と新たなコンテンツや機能の追加を提案すること。

(イ) 閲覧者が目的の情報に即座にたどり着くための機能

カテゴリ分類、ジャンル、メニューなどで構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、即座に目的の情報にたどり着くための検索機能を強化したサイト構成・デザインを提案すること。

(ウ) ブランドイメージと地域セールス力の向上

北方町の魅力・特色を調査・分析し、ブランドイメージの向上、地域セールス力の向上につながるようなデザイン、機能、サイト設計を提案すること。

(エ) ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツを作成できるよう支援すること。

(オ) 作業効率の向上

コンテンツ作成についての専門知識、技術を持たない職員でも、直感的に編集が可能な CMS の導入と運用ガイドラインの整備を行うこと。

また、リンク切れの確認など、サイト品質の維持・向上を図ることができる提案を行うこと。

(カ) 災害対応

災害情報を的確にいち早く掲載できるような機能などを提案すること。

(キ) 拡張性と柔軟性に対応した保守運用形態

運用開始後にバージョンアップなどによる機能向上やサイトの構成変更などを柔軟に行えるとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。また、データのバックアップ、セキュリティ対策などの定期的な保守を実施すること。

(ク) セキュリティに配慮した安全なシステムの構築

なりすましや情報の改ざんなどの外部からの攻撃や、データの漏えいなどのセキュリティリスクにも対応した安全なシステムを構築すること。またウェブサーバ上で公開するウェブサイトの全てのページを HTTPS 通信により暗号化 (SSL 暗号化) して配信できること。なお、SSL サーバ証明書のライセンス費用など、SSL 暗号化にあたり発生する費用についても、本業務の

見積もりに含めること。ドメイン認証が可能な有償 SSL サーバ証明書とすること。

(3) 業務の範囲

本業務では、CMS の導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、職員の CMS 操作研修をはじめとする、ホームページリニューアルにかかる全般的な作業および総合的なコンサルティングを行うこと。項目は以下のとおりである。

- (ア) 現行サイトの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出
- (イ) 問題箇所・弱点の改善（デザイン、カテゴリ再分類などのサイト設計、アクセシビリティ対策、SEO・LPO 対策など）
- (ウ) 「【別紙 1】 CMS 機能要件一覧」、「【別紙 2】 データセンター要件一覧」を満たす CMS の導入、及びサービス提供（環境構築含む）
- (エ) ページテンプレートの設計・制作
- (オ) 現行サイトから新システムへのデータ移行
- (カ) 各種マニュアル、各種ガイドラインなど、ドキュメント類の作成
- (キ) CMS 操作研修の実施
- (ク) やさしい日本語機能の導入

(4) 契約期間・スケジュールなど

- (ア) ホームページリニューアルに係る導入業務の委託契約期間
契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

- (イ) 委託契約の締結・業務の開始
令和 6 年 6 月上旬

- (ウ) 新サイト公開日
公開予定日は令和 7 年 3 月 25 日とする。時間は協議のうえ、決定する。

- (エ) 構築スケジュール
構築に関しては契約後、おおむね 9 カ月程度を想定することとし、6 月からリニューアル業務を開始する。令和 7 年 3 月に公開することを前提とした週単位のスケジュール表を作成し、電子データおよび紙面で提示すること。

(5) 対象サイト

北方町公式ホームページ (<http://www.town.kitagata.gifu.jp/>) 配下のページ

- (ア) 以下のサイトは現状のデザインのまま、CMS にて管理できるようにすること。
 - ・きたがたキッズページ (<http://www.town.kitagata.gifu.jp/kitagatakids/>)
- (イ) 以下のサイトは公式ホームページとは異なるデザインで稼働しているが、これを公式ホームページと同じデザイン・CMS にて管理し、他のページ同様に編集できるようにすること。
 - ・生涯学習推進センターきらり (<http://www.town.kitagata.gifu.jp/kirari>) 配下のページ

(6) 移行対象ページ数

1,500 ページ程度を想定。

(7) 提出書類

北方町ホームページリニューアル業務実施要領を参照のうえ、作成・提出すること。

2. システム動作環境要件

以下の各要件に関して、金額も含めてバランスの取れた企画を提案すること。求める要件は次のとおりであるが、これを超えるより良い提案がある場合は、その提案を妨げない。

また、見積書にも可能な限り明細を記載すること。

(1) ホームページの稼働に関する要件

- (ア) 24 時間 365 日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、サービス停止から 6 時間以内に復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。
- (イ) セキュリティパッチの適用など、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、代替システムを用意するなど、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。
- (ウ) サービスの停止が年に数回ある場合や、長時間の停止がある場合などは、賠償を求めることもあるため、十分留意すること。
- (エ) 災害時でもホームページを更新できる手段を確保すること。

(2) 動作環境に関する要件

(ア) データセンター要件、サーバ環境要件

- ① インターネットクラウドサービスの環境は提案に委ねるが、【別紙 2】データセンター要件一覧の内容は必須要件とし、満たしていること。
- ② 公開環境とテスト環境を用意すること。その他必要な環境がある場合事業者にて用意し、提案すること。
- ③ 自治体情報セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- ④ セキュリティパッチの適用など、サーバの管理・運用は受託者で行うこと。
- ⑤ リニューアル後 5 年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。仮に当該容量を超えてしまった場合でも追加料金が発生しないこと。

(イ) ウイルス対策の実施

サーバには、有償のウイルス対策を実施すること。

(ウ) SSL サーバ証明書の導入設定

サーバには、有償の SSL サーバ証明書を導入し、常時 SSL 化対応を実施すること。

(エ) ソフトウェアに関する要件

ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、具体的な性能や構成、保守内容や体制などを具体的に示すこと。

稼働に必要な、すべてのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

(3) ネットワークに関する要件

- (ア) CMS へのアクセスについては、特定のグローバル IP アドレスのみを許可する等、第三者からのホームページの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できること。
- (イ) グローバル IP アドレスを用意すること。それにあたる費用も含めること。

(4) セキュリティ対策に関する要件

- (ア) 運用するサーバについては、有償のウイルス対策により、常に最新のバージョンを維持して感染を防止すること。
- (イ) ソフトウェアは、セキュリティホール等に対する最新の対策を行ったうえで導入すること。
- (ウ) 外部からのアタックなどの不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果が劣化しないよう、保守業務を行うこと。
- (エ) 職員をユーザーID とパスワードなどで本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。コンテンツ情報書き換えなどのログ情報を保存すること。
- (オ) バックアップを毎日保存し5世代以上残すこと。また、以前の状態に復元できるようにしておくこと。
- (カ) WAF の機能を有すること。または自治体情報セキュリティクラウドの WAF 機能を利用するよう、ネットワーク構築を行うこと。
- (キ) 異常又は障害が発見された際には、直ちに本町へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制及び運用が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査の上、報告書を提出すること。

(5) CMS の稼働に関する要件

ホームページと CMS が別に稼働する場合は、CMS 側も可能な限り、24 時間 365 日の稼働が望ましい。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、事前周知をするなどの対応をすること。

(5) その他の要件

- (ア) データバックアップやアクセス解析など、必要と思われる保守要件を可能な限り具体的に提案すること。
- (イ) 障害の際は、24 時間 365 日、受託者から能動的に連絡し、対応すること。
- (ウ) 外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザなど）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

3 構築に関する基本要件

(1) 稼働テスト

- (ア) テスト環境
受託業者においてテスト環境を用意すること。

(イ) 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験内容などについては本町と協議のうえ、決定する。

(2) システムの基本要件

(ア) CMS

導入する CMS は、開発ベンダーもしくは受託事業者によるサポートが保証されたシステムであること。

原則、OS は Windows、Linux など、一般的に利用されているものとする。

機能に関しては、【別紙 1】CMS 機能要件一覧表の要件を満たすこと。

(イ) ウェブコンテンツの形成

閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており、これらのブラウザにてレイアウトが崩れないように生成されること。

<パソコン向け>

・Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari の最新版

<スマートフォン向け>

・iPhone および Android の標準ブラウザ

多言語対応 (UTF-8) していること。

複数の音声読み上げソフトに対応できるよう、作成されたコンテンツのソースはアクセシビリティに配慮した順番で記述されること。

(ウ) CMS への接続

クライアント PC から CMS への接続は、ブラウザを通して ID、パスワード認証にてログインを行うこと。なお、ID、パスワードは各課に作成者用を任意の数付与でき、上限は設けないこと。

(エ) CMS 利用者

CMS の利用者は作成者 (自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限) 約 20 人、サイト管理者 (全コンテンツの編集権限、カテゴリ管理などのサイト全体の管理権限) 約 3 人を想定する。

(オ) ライセンス費用

ユーザー数やページ数の増加による、追加のライセンス費用が発生しないこと。

(3) システムの機能要件

(ア) 機能要件

CMS の機能要件は【別紙 1】CMS 機能要件一覧表に示す。

なお、CMS 機能要件一覧表に記載している内容のうち、【必須】の項目については必ず条件を満たすこと。満たせない項目がある場合は、参加資格がないものとする。

また、【推奨】とされている項目については、必ず満たさなければならないものではないが、審査の対象とし、満たせない項目がある場合は減点とする。同項目について要件を満たす提案を行った場合は提案費用内で必ず履行すること。

(イ) CMS 導入・設定

CMS のユーザー情報、所属の基本情報、カテゴリ情報などについて、委託先にて CMS へ初期設定（マスター登録作業）を行うこと。なお、カテゴリは、委託先が提出した「新カテゴリ案」を基に、打ち合わせのうえで決定したものを登録すること。

CMS を稼働させるために必要なクライアント PC への必要な設定、手順などを記したマニュアルを提出すること。

(ウ) CMS 動作テスト

クライアント PC で正常に動作するか確認する手段をマニュアルとして提示すること。

(4) アクセシビリティ対応

(ア) 目標とする達成基準

JIS X 8341-3:2016 等級「AA」に一部準拠

アクセシビリティの評価は、総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を行うこと。また、試験結果の表示のためのページを作成すること。

(イ) アクセシビリティガイドライン作成

本町と協議のうえ、アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したアクセシビリティガイドラインを作成すること。

また、ガイドラインは、イラストや写真を用いて分かりやすく作成し、アクセシビリティについての知識がなくても理解できるように平易な用語を用いること。

(5) サイト設計

閲覧者が目的のコンテンツを即座に探し出せることを重要視しており、リニューアルの業務概要などを勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。

また、サイト設計案の提示については、サイト設計の基本的な考え方や提案するサイト構成の利点・アピールポイントなどを「企画提案書」に具体的に示すこと。

閲覧者にとっての使いやすさを最優先し、カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるよう設計を行うこと。

主要な情報、または複数のカテゴリに関係するコンテンツについては、トップページやメニュー、記事ページなどから複数の導線でアクセスできるように設計すること。

パソコン版及び、スマートフォン版のサイト設計を行うこと。なお、スマートフォン版サイトは、閲覧者の利用場面を想定し、操作性、視認性が確保できる設計を行い、原則としてレスポンシブウェブデザインとすること。

メニューなど、新ホームページで必要なページを新規作成すること。

(ア) コンテンツパターンの抽出

全ページを調査し、複数ページで構成されているページ群を抽出し、サブサイト候補として提案することは妨げない。

(イ) カテゴリ設計

現行サイトの課題改善に有効な情報の分類案を提案すること。

(6) デザイン作成

現行サイトの課題やリニューアルの業務概要などを勘案し、トップページ、メニューページ、記事ページについて、最適と考えるデザインを作成すること。

町の概要・特色等は現行ホームページを参照すること。

また、サイトの全体構成、掲載項目の整理、閲覧者のアクセシビリティ、ユーザビリティを考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。

(ア) トップページ

閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、北方町をアピールできるデザインを提案すること。なお、デザイン詳細は打ち合わせのうえ決定する。

災害時にスムーズな情報提供を可能にするため、災害専用トップページを作成すること。

(イ) 基本デザイン

各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション（階層リンク）、パンくずリスト、各課の連絡先などを必ず配置すること。

サイト共通部分のデザイン修正が、全体に反映できること。

必要なテンプレートは受託業者が新規作成すること。

ある程度の HTML などの知識があるサイト管理者であれば、テンプレートの変更や新規作成・追加が可能であること。

A4 縦型で印刷した際に、文字や画像が切れることがないようにすること。

(7) 外部 ASP の導入

アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳などの、無償で利用できる ASP サービスを導入し、各テンプレートへの埋め込み作業等を行うこと。

(ア) アクセス分析

サイト管理者がアクセスログを簡単に分析できる機能を有すること。

(イ) サイト内検索

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、サイト内検索機能を実装すること。

閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。

CMS の機能でなく、フリーの検索エンジンの利用も可とするが、広告表示などの不要な情報が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。

(ウ) 外国語翻訳

外国語翻訳については以下の補足要件も含めること。

- ・ ASP サービスなどにより外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象はすべてのページとし、ページ数を限定しないこと。
- ・ 対象言語は英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語を含む 3 か国語以上とする。

(8) AI チャットボット

現行使用している AI チャットボットを表示させること。

利用者の任意でチャットボットを閉じられるように、閉じるボタンを設置すること。

(9) やさしい日本語機能の導入

ページ内のテキスト情報を、平易な日本語に自動で変換するサービスを導入すること。

(ア) 伝わりやすくわかりやすい日本語へ変換できること。

(イ) 利用に際して、事前に閲覧者がアプリケーションをインストールせず利用できること。

4 データ移行に関する要件

(1) 移行の基本要件

職員への研修を含めたスケジューリング及び移行費用の削減を考慮した最適な方法を提案すること。また、移行作業における各担当課へのサポート体制についても提案すること。

岐阜県情報セキュリティクラウドへの申請などの支援を行うこと。

(ア) 移行計画

スケジュール、本町及び受託業者の役割分担、完了時の検証方法など、全体的なルールを記したデータ移行計画書を作成すること。

(イ) 移行要件の検討

移行時の作業手順や、アクセシビリティ・ユーザビリティ対応に考慮した移行ページの品質改善を、【別紙 3】移行ページ修正内容一覧をもとに全ページ実施すること。

(ウ) 移行管理表の作成

移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの属性情報を記した移行管理表 (Excel 形式の一覧) を作成すること。

(エ) 移行の実施

データの移行は、前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また、添付されている画像・文書ファイルなども併せて移行すること。

移行後のデータは、職員が CMS を用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。

移行期間中に発生した差分についても可能な限り移行すること。

(2) 移行対象データ

移行対象データは受託者による現公開サイトからの取得を原則とする。

(3) 移行後の検証

(ア) 移行後のページは「3 (2) (イ) ウェブコンテンツの形成」で示す各ブラウザで適切に表示されるかを確認するとともに、「3 (4) アクセシビリティ対応」の要件を満たすこと。

(イ) 本町の検証において契約期間中に不備が発覚した場合は、契約期間中に受託業者にて修正対応を行うこと。

5 職員支援に関する要件

(1) アクセシビリティガイドラインの作成

本町と協議のうえ、アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したアクセシビリティガイドラインを作成すること。

(2) CMS 操作マニュアルの作成

各マニュアルは、CMS パッケージに標準で付属するものではなく、本町における運用の事情や要望を反映して作成し、本町の業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。

作成者向け及びサイト管理者向けのマニュアルを作成すること。

イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。

業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

(3) CMS 操作研修会の実施

職員が本業務に理解を深めるとともにシステムの習熟を深めることができるよう、実際に CMS を操作しながら学習する形式の研修を行うこと。

(ア) 操作説明・研修会

対象	人数	時間・回数	主な内容
作成者	約 80 人	2 時間×4 回 (1 回 20 人)	・システムの説明 ・ページ作成方法 ・ページ作成から公開までの流れ ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明 ・個別操作研修 など
サイト 管理者	約 3 人	3 時間×1 回	・システムの説明 ・各種管理機能の説明 ・テンプレートの修正方法 ・個別操作研修 など

(イ) 研修用資料

研修用マニュアル及び研修会に必要な資料の作成を行い、電子データにて納品すること。

(ウ) 研修環境

研修会場、研修用資料の印刷、研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、インターネット環境は、別途本町が用意する。ただし、研修時にアクセスするサーバの環境設定などは受託業者が行うこと。

6 サービス提供に関する要件

保守要件

新ホームページ運用開始から年度末まで（令和 7 年 3 月 25 日～令和 7 年 3 月 31 日）の運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和 7 年度以降の運用・保守については、単年度ごとに受託業者と別途契約するものとする。保守業務の内容は、以下を想定している。

(ア) 保守業務内容

システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。

システム、及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。

使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本町と協議のうえ、提供、および適用作業を行うこと。

ソフトウェアやコンテンツなどに脆弱性が発見された場合は、パッチを適用するなどのセキュリティ対策を行うこと。

新サイトの改善提案を適宜実施すること。

SSL サーバ証明書の更新作業を行うこと。その際の SSL 認証局については本町と都度協議すること。

(イ) 障害管理

障害への対応については、本町と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応、およびデータの復旧作業を行うこと。

障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないようには是正措置・予防措置を講じること。

本町からの障害連絡を受けられるように体制を整備すること。

(ウ) 非常時の対応

大規模災害の発生時等、庁舎内からホームページサーバにアクセスできなくなった場合、災害用ホームページへの切り替え及びページの書き換えを代行すること。データセンターが被災した場合でも復元できるよう、2(4)(オ)とは別でバックアップを取ること。2(4)(オ)のバックアップをホームページサーバとは別データセンターで実施している場合は不要。別でバックアップを実施する場合は2週間に1度、2世代分とること。

(エ) 運用支援

ヘルプデスクを設置し、導入後の操作方法やシステム運用などに関する問い合わせに対応すること。問い合わせはメールだけではなく電話でも直接対応すること。なお、問い合わせは本町サイト管理者を窓口として行うものとする。また、対応時間は原則平日（祝祭日除く）の8時30分から17時15分までとする。

7 納品

成果物の納品

以下の成果物を電子データおよび印刷物（各2部）で納品すること。

CMSに係るソフトウェア及び本町サイト用設定情報など一式

1. スケジュール表
2. サイト設計書
3. 議事録（要検討項目管理、課題管理）
4. コンテンツパターン抽出（サブサイト一覧）
5. データ移行計画書

6. データ移行報告書
7. CMS テスト結果報告書
8. アクセシビリティ試験結果
9. クロスブラウザ試験結果
10. アクセシビリティガイドライン
11. サイト管理者向けマニュアル
12. 作成者向けマニュアル
13. 研修会用マニュアル
14. 各特設サイト別更新マニュアル
15. デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して、本町が新たな画像を作成することを承諾すること。）

8 その他留意事項

(1) 機密保護

本町が個人情報・秘密と指定した事項、及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 打ち合わせ、及び連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は概ね1カ月ごとに原則、本町にて打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に2回以上行うこと。

(3) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲、及び再委託業者を本町に書面で提示し、了承を得ること。また、受託業者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

(4) 契約不適合責任

- (ア) 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質、または数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完、またはこれに代えて、もしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- (イ) 前(ア)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内で、その間に本町が不適合を知った時から1年以内に、その旨を受託者に通知したときは、同項の請求をすることができる。
- (ウ) 前(ア)の場合において、本町が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本町は、その不適合の程度に応じて代金の返還を請求することができる。

ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の返還を請求することができる。

- ・履行の追完が不能であるとき。
- ・受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

- ・この契約の目的物の性質、または当事者の意思表示により、特定の日時、または一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- ・上記のほか、本町がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(5) 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は本町に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

(6) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託業者は本町と協議を行うこと。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

北方町 政策財政課

〒501-0492 岐阜県本巣郡北方町長谷川1丁目1番地

(Tel) 058-322-9936

(Fax) 058-323-2963

(e-mail) seisaku@town.gifu-kitagata.lg.jp