

大刀洗町ホームページ
リニューアル業務委託仕様書

令和6年4月

大刀洗町 地域振興課

【目次】

1. 業務の概要1ページ

- 1.1 業務名
- 1.2 業務概要
- 1.3 業務の範囲
- 1.4 契約期間・スケジュールなど
- 1.5 履行場所
- 1.6 対象サイト
- 1.7 現行サイトの状況
- 1.8 移行対象ページ数
- 1.9 提出書類

2. システム動作環境要件5ページ

- 2.1 ウェブサイトの稼働に関する要件
- 2.2 動作環境に関する要件
- 2.3 ソフトウェアに関する要件
- 2.4 ネットワークに関する要件
- 2.5 セキュリティ対策に関する要件
- 2.6 CMSの稼働に関する要件
- 2.7 その他の要件

3. 構築に関する基本要件7ページ

- 3.1 開発要件
- 3.2 システムの基本要件
- 3.3 システムの機能要件
- 3.4 アクセシビリティ対応
- 3.5 コンサルティング
- 3.6 サイト設計
- 3.7 サブサイトの作成
- 3.8 新規コンテンツ及び現行コンテンツの作成
- 3.9 情報分類設計
- 3.10 デザイン作成
- 3.11 外部ASPの導入

4. データ移行に関する要件 ……12ページ

- 4.1 移行対象
- 4.2 移行の基本要件
- 4.3 移行後の検証

5. 職員支援に関する要件 ……13ページ

- 5.1 アクセシビリティガイドラインの作成
- 5.2 CMS操作マニュアルの作成
- 5.3 CMS操作研修会の実施

6. サービス提供に関する要件 ……14ページ

- 6.1 保守要件

7. 納品 ……16ページ

- 7.1 成果物の納品

8. その他留意事項 ……16ページ

- 8.1 機密保護
- 8.2 打ち合わせ及び連絡調整
- 8.3 再委託
- 8.4 契約不適合責任
- 8.5 権利の帰属
- 8.6 追加提案
- 8.7 協議

1. 業務の概要

1.1 業務名

大刀洗町ホームページリニューアル業務

1.2 業務の概要

(1) 大刀洗町ホームページの現状

本町ホームページは平成26年度の前回リニューアルから10年が経過し、広報紙をはじめ町公式LINEアカウント等と連携し町の情報発信における重要な役割を担っている。近年はアクセス数の増加やスマートフォン中心の閲覧環境の変化、アクセシビリティへの対応等、本町ホームページを取り巻く状況は変容し、自治体DXの動向を踏まえたオンライン申請や手続きの推進など情報発信の基盤としてのホームページの重要性は増している。

コンテンツ数は充実するなか、住民ニーズの高度化や事業の複雑化から階層や情報分類、ナビゲーションが時代にマッチしていないため、管理・運用面における課題も生じており閲覧者からは「知りたい情報にたどりつかない」「古い情報がそのまま掲載されている」などといった声が寄せられている。また職員からは、「図や表が作成しづらい」「WordやExcel感覚でページを作りたい」といった意見があがっており、加えてテンプレートもないことからページ間のデザインの統一性が保てていない状態にある。職員の負担軽減とあわせて誰もが操作しやすいCMSの導入も必要となっている。

(2) リニューアルの基本方針

現状を踏まえ、本町は下記の町ホームページ像を目指し、4つの基本方針にもとづきリニューアルを実施する。

目指す町ホームページ像

『誰にでも「優しく」「伝わる」大刀洗町のホームページ』

基本方針1 誰にでも「分かりやすい」「探しやすい」

アクセシビリティ・ユーザビリティの向上

- ・ 障がいのある方や高齢者、情報を取得することが苦手な方などのアクセシビリティを向上する。
- ・ レスポンシブデザインであり、とりわけスマートフォンにおけるサイトの視認性や操作性を向上する。

検索機能の向上・サイトの再構成

- ・ ゴミに関連する検索・ナビやイベントカレンダーといった町の特徴にあった検索機能をもちながら、閲覧者が即座にたどりつけるようなナビゲーションやデザイン、サイト構成とする。
- ・ 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の提案を受ける。

情報分類の見直し

- ・ 閲覧者目線で情報分類を見直し、整理し新たな情報分類を構築する。

基本方針2 緊急時のアクセス

災害時の発信

- ・ 災害対応などの緊急時には緊急時用トップページに容易に切り替えることができ、素早くかつ継続的な情報発信ができる。
- ・ 本町の防災システムからRSS連携により配信される防災行政無線の情報を町ホームページの任意の位置に表示させることができる。

アクセス集中時の発信

- ・ アクセスが集中しているときにも可能な限り継続して情報発信ができる。

平常時からのセキュリティ対策

- ・ 平常時からセキュリティリスクに対応した安全なシステムを導入する。WAF、CDNを導入する。

基本方針3 「大刀洗町らしさ」が伝わる

効果的な情報発信

- ・ 町の取組みを効果的に伝える対象サイトを再構築する。また、子育てに特化したサイトを新設し、外部サイト「FLAT」を統合し、CMS管理下におくことで町の取組みや魅力を効果的に伝える。トップページにおいてはサイトへ誘導できるよう構築する。

町の魅力やトピックスを伝える

- ・ 町の「今」を知らせる画像と文章で構成されたピックアップしたいトピックスをSNSに投稿する感覚で簡単に掲載できる。

基本方針4 業務効率化・情報発信強化

誰でも操作しやすく作成しやすいCMS

- ・ HTMLの知識がない職員でも誰もが簡単にページを作成することができるCMSを導入する。簡単な操作でユーザビリティやアクセシビリティに配慮したページの作成、更新、管理等ができ、職員負担を減らしながらも継続的に質の高いホームページが作成できるようにする。
- ・ コンテンツ作成者によって、レイアウトや表現、アクセシビリティに差が出ないように、テンプレートやチェック機能等を有したCMSを導入する。
- ・ サイト管理者でない職員であっても、自身の担当のページ数やリンク切れといった状態を簡単に把握し管理することができるCMSを導入する。
- ・ 各種マニュアルやガイドラインを整備し、定期的な職員研修を開催する。
- ・ 情報発信を加速させるためSNSと連携する。

拡張性と柔軟性に対応した保守運用形態

- ・ デジタル化の推進を見据え、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構造変更等を柔軟に行えらるとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮するものとする、またデータのバックアップセキュリティ対策等の定期的な保守を実施し、機能向上のための対応をできる限り行う。

1.3 業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ① 現行サイトの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出
- ② デザイン、カテゴリ再分類などのサイト設計
- ③ SEO対策
- ④ ホームページリニューアル全般に係るコンサルティング(企画・設計・構築)
- ⑤ 本町の要求仕様を満たすCMS、システム、サーバ環境の導入、構築及び設定
- ⑥ ホームページの構造・運用設計及びデザイン作成
- ⑦ 新規コンテンツの企画立案・構築および既存コンテンツの再構築
- ⑧ ページテンプレートの設計・制作及び新規コンテンツの作成
- ⑨ 現行ホームページからのコンテンツ移行
- ⑩ WAF、CDNの導入
- ⑪ アクセシビリティ対応・試験及びアクセシビリティガイドラインの作成
- ⑫ 職員操作研修及び操作・運用マニュアル作成
- ⑬ 運用・保守支援(保守運用については別途契約)

1.4 契約期間・スケジュールなど

(1) 委託契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(2) 契約日

令和6年7月上旬を予定

(3) 新サイト公開日

公開予定日は令和7年3月1日とする。時間は協議のうえ決定する。

(4) 導入スケジュール

データ移行・研修プログラムのスケジューリングを含め、週単位のスケジュール表を作成し、紙面またはデータで提示すること。なお、詳細は本町と受託事業者が別途協議して決定する。ただし、公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

1.5 履行場所

庁舎内において作業を行う場合は、場所の仕様に係る一切の事項について町側の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

1.6 対象サイト

(1) 対象サイト

大刀洗町公式ホームページ(<https://www.town.tachiarai.fukuoka.jp/>)配下のページ下記のコンテンツは、CMS内にサブサイトとして構築すること。

- ・大刀洗町議会
- ・大刀洗町立図書館
- ・たちあらいれきしびじょん
- ・ドリームカフェ
- ・空き家バンク
- ・大刀洗で暮らす 大刀洗町移住定住促進サイト

(2) 対象外となるサイト

大刀洗町で構築している以下のサイトは対象外とし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。

- ・例規集(https://public.joureikun.jp/tachiarai_town/reiki/)
- ・大刀洗町議会映像配信(<http://www.tachiarai-town.stream.jfit.co.jp/>)
- ・大刀洗町防災行政無線放送内容(<https://tachiarai-town.site2.ktaiwork.jp/>)
- ・大刀洗町立図書館蔵書検索

(<https://taclib.town.tachiarai.fukuoka.jp/WebOpac/webopac/index.do>)

(3) 統合する外部サイト

大刀洗町の暮らしとつながる町公式観光サイト「タチヨリドコロ」「FLAT」

(<http://tachiarai.info/>)については現在外部サイトとなっているが統合しCMS内にサブサイトとして構築する。テンプレートなどの詳細は協議のうえ作成する。

なお、移行後の旧サイトのドメイン管理を保守運用の契約の範囲内で行うこと。リニューアル構築に必要な経費は本業務見積りに含めること。

(4) 新設するサイト

- ・子育て支援サイト

なお、現行の子育て支援センターちゃお(<https://www.town.tachiarai.fukuoka.jp/chao/>)については上記新設の子育てサイトと統合することとする。

1.7 現行サイトの状況

- ・月間プレビュー数:約14,000PV(トップページのみ)
- ・ユーザー数:80人
- ・アカウント数(課・係ごとに付与):40程度
- ・サーバ容量:30G程度

1.8 移行対象ページ数

現行ホームページの下記を移行対象とする。

名 称	ページ数
大刀洗町ホームページ	1,280ページ
大刀洗町の暮らしとつながる町公式観光サイト「タチヨリドコロ」「FLAT」	120ページ

1.9 提出書類

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。

2.1 ウェブサイトの稼働に関する要件

(1) 24時間365日の稼働を原則とする。そのほか、稼働に関する要件を明確にするために本町とSLA(Service Level Agreement)を締結すること。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。

(2) 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、本町に事前連絡のうえ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。

2.2 動作環境に関する要件

(1) データセンター要件、サーバ環境要件

- ① ホスティング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表の内容は必須要件とし、満たしていること。
- ② CMS環境と公開環境、テスト環境の3つを用意すること。
- ③ 自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- ④ サーバOSは、有償のものを使用すること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(2) 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。

(3) 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。

2.3 ソフトウェアに関する要件

- (1) 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。
- (2) 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。

2.4 ネットワークに関する要件

- (1) インターネット経由での利用を想定しているが、LGWAN経由の提案は妨げない。本町のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、町と十分に協議のうえ、設計すること。
- (2) WAF、CDNを導入すること。

2.5 セキュリティ対策に関する要件

- (1) 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実施し、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。
- (2) 最低1日に1回は全コンテンツ(添付ファイル含む)のウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、速やかに除去すること。
- (3) 異常また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。
- (4) 職員を任意にグループ分けでき、グループごとに利用可能な機能を制限できるなど、システムへのアクセス権限設定、およびユーザー管理設定が柔軟にできること。
- (5) 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。

2.6 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側も原則、24時間365日の稼働とする。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、事前協議をするなどの対応をすること。

2.7 その他の要件

- (1) 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。
- (2) ハードウェア部分の障害の際は、24時間365日、受託者から能動的に連絡し、対応すること。
- (3) 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

3.1 開発要件

(1) 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。

(2) 稼働環境

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。

3.2 システムの基本要件

(1) CMSソフト

- ① 導入するCMSは、パッケージ化されたもので、開発ベンダーによるサポートが保証された製品であり、すでに地方公共団体に構築及び運用実績があって、現在稼働していること。
- ② 基本OSはMicrosoft Windows、Linux など、一般的に利用されているものとする。
- ③ 機能的には【別紙1】CMS機能要件一覧表の要件を満たすこと。

(2) ウェブコンテンツの形成

- ① 原則として、生成されるコンテンツは、すべて静的なものとする。ただし、イベントカレンダーやアンケートなど、動的に生成されることが必要なページについては、別途委託業者と協議のうえ決定する。動作環境に配置するフォルダ名やファイル名は、英数字で任意に設定できること。また、更新内容は即時及び日時指定で反映できるような仕組みを取ること。即時でなく時間差もしくは定期反映になる場合はその旨を提案書に明記すること。
- ② 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>

- ・Internet Explorer 11.0(必須ではない)
- ・Microsoft Edge(Chromium 版)・Firefox ・Google Chrome の最新版

<スマートフォン向け>

- ・iPhone 及び Android の標準ブラウザ

- ③ 多言語対応(UTF-8)していること。
- ④ 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。

(3) クライアント環境

市内イントラネットに接続されたクライアントPCからブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

なお、職員のクライアントPCは、OSがWindows10またはWindows11、ブラウザがMicrosoft EdgeまたはGoogle Chrome(LGWAN環境からインターネット分離仮想ブラウザ「RevoWorks Browser」を使用)の利用を想定している。職員が作成・更新・管理業務が行えること。

(4) CMSサーバへの接続

クライアントPCからCMSサーバへの接続は、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・係に作成者用・承認者用を任意の数で付与でき、上限は設けないこと。

(5) CMS利用者

- ① CMSへのアクセスは庁内の特定のグローバルIPアドレスのみを許可すること。
- ② CMSの利用は、ID、パスワードを使って認証を行うこと。
- ③ 各課・係毎に作成者用にID、パスワードを付与できること。なお、承認体制はCMS上で自由に変更できるもの。
- ④ CMSのユーザーは下記を想定している。CMSへの同時アクセス数が100に達する場合でも、遅滞のないレスポンスを実現すること。

区分	ユーザー数	業務内容
作成者	80人	自課(局)のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。
サイト管理者	5人	各課が作成・更新した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を有する。

(6) ライセンス費用

ユーザー数やページ数、サイト数の増加による、追加のライセンス費用が発生しないこと。

3.3 システムの機能要件

(1) 導入実績

過去3年以内に、1万人以上の自治体においてCMSの導入を前提とする公式ホームページの構築業務を5件以上履行し、現在も稼働中で運用保守業務を継続して契約している実績があること。

(2) 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。ただし、条件どおりの実装が困難な場合は、代替案の提案を可とするが、本町がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能とする。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、同項目について要件を満たす提案を行った場合は必ず履行すること。

(3) CMS導入・設定

CMSのユーザー情報、所属の基本情報について、委託先でCMSへ初期設定するデータを、町より委託先へ提供する。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、委託先が提案した「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設定、手順などを記したマニュアルを提出すること。

(4) CMS設定

CMSのシステム動作テストを実施し、その結果を提出すること。

3.4 アクセシビリティ対応

(1) 目標とする達成基準

- ① JIS X 8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベルA、AA」を満たすことを目標とする。提案するデザインはすべて同規格のレベル「AA」に対応できるテンプレートなどを提供すること。
- ② 移行したデータに対して、ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を行い、問題がある場合は解消すること。抽出方法は、「JIS X8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に準拠すること。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

(2) 対応実績

過去3年以内に、人口1万人以上の自治体のウェブサイトに対して、JIS X 8341-3:2016の「適合レベルA、AA」に準拠した実績が5件以上あること。

(3) 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。

3.5 コンサルティング

最終的なサイト構成、コンテンツファイル名、タイトル名、担当課などの一覧情報は本町にて決定するが、デザインやサイト構成、不足していると思われるコンテンツなどについて、本町に最適と思われるコンサルティング(またはアドバイス)を行うこと。

- ① 現行サイトの問題点や改善点を分析し、その改善策を示すこと。また、不足していると思われるコンテンツの新規作成についてコンサルティングを行うこと。
- ② アクセシビリティ全般に関するコンサルティングを行うこと。
- ③ 既存データの移行に関するコンサルティングを行うこと。
- ④ サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

3.6 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、現行サイトの課題やリニューアルの基本方針などを勘案し、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。

- ① 閲覧者視点にもとづいて使いやすさ・分かりやすさを最優先し、カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行うこと。
- ② 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ページについては、トップページやメニューページ、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。

- ③ パソコン及びスマートフォンで、操作性、視認性が確保できるサイト設計を行い、原則としてレスポンスデザインとすること。
- ④ メニューなど、新ウェブサイトに必要なページを新規作成すること。
- ⑤ カテゴリページ、ライフイベントごと、各部署のページを作成すること。

3.7 サブサイトの作成

サブサイトとは、ヘッダーデザインやメニュー構成などがサブサイト内の各ページにも共通して表示されるページグループを指す。以下のコンテンツはサブサイトとして管理できるように作成すること。現行の機能やイメージを保ちつつ、必要に応じて新たな機能を追加すること。

- ・大刀洗町議会
- ・大刀洗町立図書館
- ・たちあらいれきしびじょん
- ・ドリームカフェ
- ・空き家バンク
- ・大刀洗で暮らす 大刀洗町移住定住促進サイト

3.8 新規コンテンツおよび現行コンテンツの作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針等を勘案し、新たなコンテンツ作成、および既存コンテンツを作成すること。

(1) 手続きナビ

現行サイトをもとにした、手続きナビページが作成できること。

(2) ゴミに関連する検索・ナビ

現行サイトをもとにした、ゴミの出し方や分別方法に関する検索機能やナビページが作成できること。

(3) 防災行政無線システムとの連携

本町の防災システムからRSS連携により配信される防災行政無線の情報をホームページの任意の位置に表示させること。

(4) イベントカレンダー

閲覧者による表示切り替えやカテゴリ別表示機能などを有するイベントカレンダーが作成できること。

(5) 町の魅力を発信できるページ

町の魅力や日々の出来事をSNS感覚で気軽に発信できるページが作成できること。

3.9 情報分類設計

現行サイトの課題改善に有効な情報分類案を提案すること。

提案に際しては、情報分類で解決できるものを抽出し、これを解決できる具体的なカテゴリ案を提案すること。提出物としての「新カテゴリ案」は、企画提案書のなかに含めること。網羅性を担保した「新カテゴリ案」とすること。

3.10 デザイン作成

(1) デザインに関すること

現行ホームページの課題やリニューアルの目的等を勘案し、トップページのデザイン案を作成し、協議の上、最終デザインを作成すること。また、中ページ・詳細ページのデザインも作成し、統一感のあるデザインにすること。

① トップページ

(ア) 町の特徴やイメージに合った「大刀洗町らしさ」が伝わるデザインとすること。アクセシビリティやユーザビリティに配慮するとともに、操作性の向上やデザインの容易な変更が可能となること。

(イ) 写真やアイコンを効果的に配置し、わかりやすいナビゲーションとすること。また、検索窓を

大きめに設置すること。デザイン・詳細は打ち合わせの上、決定する。

(ウ) 軽微なデザインの追加・修正変更はあらかじめ保守費用に含め、保守・運用の中で対応すること。

(エ) 緊急時(災害時)のトップページのデザインも作成し、職員の操作で容易に切り替えが可能であること。

(オ) 有料広告バナーを掲載すること。掲載箇所・掲載枠数については打ち合わせの上、決定する。

② 基本デザインの作成

前項にて決定したトップページにあわせた本文用のテンプレート、ライブラリ、スタイルデザインを作成すること。デザイン・詳細は打ち合わせの上、決定する。

(ア) 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。

(イ) 必要なテンプレートは新規作成すること。

(ウ) 管理者による変更や新規作成追加が可能であること。デザイン・詳細は打ち合わせの上決定する。

(エ) ページには、グローバルナビゲーションのほか、ローカルナビゲーションやサブサイトリンクバナーなど、下層ページからアクセスしても周知したいものがPRできるような配置を行うこと。

(オ) A4縦型でプリントした際に、文字や画像が切れることがないようにすること。

③ 特別なページデザインの作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本方針などを勘案し、特にデザインの独自性が求められるコンテンツに関しては、分類ページなどの主要ページとは異なるデザインテンプレートを作成すること。なお、詳細は打ち合わせのうえ、決定する。

該当するコンテンツは以下の2つを想定する。

(ア) 子育て支援サイト

新規作成

(イ) 大刀洗町の暮らしとつながる町公式観光サイト「タチヨリドコロ」「FLAT」

(<http://tachiarai.info/>)配下サイトページ

なお、特別なページデザインとして作成したページは、運用後もサイト管理者ではなく各課の担当者で自由に編集が可能なこと。

3.11 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。

(1) アクセス分析

アクセス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。

(2) 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。

① 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。

② 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。

(3) 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。

① 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。

② 対象言語は英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語、ベトナム語とする。

③ 他の自治体において、すでに導入されているサービスであること。

4. データ移行に関する要件

4.1 移行対象

移行対象は「1.8 移行対象ページ数」で示すとおり1,400ページを想定しており、費用見積については、同ページ数で作成すること。

4.2 移行の基本要件

職員のシステムへの習熟、および移行費用の削減を考慮し、研修プログラムのスケジューリングを含め、データ移行について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。

(1) 移行計画

スケジュール、町、およ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。

(2) 移行要件の検討

アクセシビリティやユーザビリティ対応に考慮した品質改善を移行するページ全てで実施すること。

(3) 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。

(4) 移行の実施

①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。

②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。

③移行期間中に発生した差分についても可能な限り支援すること。

(5) 移行対象データの提供

移行対象データの提供は想定していない。

受託者による現公開サイトからの移行データ取得を想定している。

4.3 移行後の検証

① 移行作業後のページは「3.4アクセシビリティ対応」のチェックを満たすと同時に「3.2(2)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こと。

② 本町の検証において不備が発覚した場合は、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

5.1 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。

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。

5.2 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。

(1) 作成者及び管理者向けマニュアル

①作成者向け・管理者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。

②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。

③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。

5.3 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への習熟を深めることができ、新たなCMSを活用し情報発信を積極的に行うマインドになるよう訴求できるCMS操作研修会を行うこと。

(1) 操作説明・研修会

職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、実際にCMSを操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。

対象	人数	時間・回数	主な内容
作成者	80人	3時間×2回 (1回40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	5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

(2) 研修用資料

研修会用マニュアル、およ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。また研修会で利用する資料について必要部数を受託業者にて印刷すること。

(3) 研修環境

研修会場、および研修用パソコン、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

6.1 保守要件

新ウェブサイト運用開始から年度末(令和7年3月31日)までの運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和7年度から令和11年度の5年間の運用・保守については、受託業者と別途契約するため、保守費用も算出すること。保守業務の内容は、以下を想定している。

(1) 保守業務内容

- ① 窓口を一本化し、CMS操作、公式サイト全般について、メールや電話で直接問い合わせることができ、問題解決対応の実施を行うこと。平日(土・日曜日、祝日及び12/29～1/3を除く。)の午前9時00分から午後5時00分まで。なお、緊急時の場合は協議の上、柔軟に対応する。
- ② システム監視ツールを活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。具体的な監視項目は以下のとおりとし、監視結果を毎月町に報告すること。
 - ・ネットワーク稼働監視
 - ・ネットワーク負荷状況(トラフィック)
 - ・サーバの稼働監視
 - ・ハードディスクの空き容量
 - ・プロセス監視(OS系、アプリケーション系)

- ・ログ監視
 - ・サーバの負荷監視(CPU、メモリ、ディスク)
 - ・不正侵入検知(ワームやDoS攻撃等の不正なパケットの検出)
 - ・サーバ上のファイルの改ざん
- ③ 町がアクセスが集中することが分かっている場合に受託事業者へ連絡し閲覧に支障が出ないよう調整等を行うこと。
 - ④ 障害時対応マニュアルを定め、運用すること。
 - ⑤ 障害発見時には迅速に本町担当者へ連絡を行うこと。
 - ⑥ 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及びデータの復旧作業を行うこと。
 - ⑦ 不正侵入検知(ワームやDos攻撃等の不正なパケットの検出)を行うこと。不正侵入の兆候を検知した場合、ファイアウォールのルール変更を行う等、適切な対応を講じること。
 - ⑧ 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是正措置・予防措置を講じること。
 - ⑨ 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。
 - ⑩ バックアップデータは日次7世代を管理すること。
 - ⑪ 本町で大災害が発生する等のため、CMS上での操作が出来なくなった場合には、本町からの電話等での指示で災害用ページの切り替えや、必要なページの作成・更新作業等を行うなど、緊急時に必要な支援を行うこと。

(2) 障害管理

- ① 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。
- ② 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是正措置・予防措置を講じること。
- ③ 本町からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備のうえ、体制表を提出すること。なお、連絡窓口はシステム、アプリケーションなどを含めて1つとすること。

(3) 運用支援

- ① 年に一回アクセス解析を行い、カテゴリ分類等やアクセシビリティにおける問題点を明らかにし、修正の提案及びサポートを行うこと。解析を実施する時期については協議の上決定する。
- ② 検索キーワードを集計し、その結果をもとにカテゴリ分類の見直しなどについて具体的に提案すること。また、上位の検索キーワードについては実際に検索した場合に十分な結果が得られるかの検証を行い、不十分な場合は必要な情報が上位となるよう対応すること。
- ③ 毎年、職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、実際にCMSを操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。なお、研修会の規模などは「5.3 CMS操作研修会の実施」で記したとおりとする。

(4) サービスレベル

システム稼働率、故障通知時間等について、サービス提供開始年月日までにサービスレベル合意書(SLA)を本町と協議の上、締結すること。なお、SLA の内容が未達成の場合の減額ペナルティをSLAに含めること。

7. 納品

7.1 成果物の納品

以下の成果物を電子データ及び印刷物(各 2 部)で納品すること。

- (1) 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
- (2) サイト設計書
- (3) データ移行報告書
- (4) テスト結果報告書
- (5) アクセシビリティガイドライン
- (6) サイト管理者向けマニュアル
- (7) 作成者向けマニュアル
- (8) 研修会用マニュアル
- (9) 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

8.1 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。

8.2 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か月ごとに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。

8.3 再委託

受注者は原則、デザイン・設計・データ移行・公開・保守など各工程を一括して受注者内で完結できること。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本町の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受注者が全責任を負うこと。

8.4 契約不適合責任

(1) 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、品質又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又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。

(2) 前(1)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内、または本町がその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ないときは、本町は、同項の請求をすることができない。

ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(3) 前(1)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減額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、直ちに代金の減額を請求することができる。

① 履行の追完が不能であるとき。

② 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。

③ この契約の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又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。

④ 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。

8.5 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。

8.6 追加提案

本業務の仕様は、現在本町が最低限必要と考えているものである。受託業者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

8.7 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】

大刀洗町役場地域振興課企画係

〒830-1298 福岡県三井郡大刀洗町大字富多819番地

(Tel)0942-77-0173

(Fax)0942-77-3063

(e-mail)koho@town.tachiarai.fukuoka.jp