

蟹江町公式ウェブサイト再構築業務委託仕様書

令和元年 7 月

蟹江町政策推進室政策推進課

目 次

第 1	業務名	- 1 -
第 2	概要	- 1 -
1	背景と目的	- 1 -
2	基本理念（目指すウェブサイト像）	- 1 -
3	町ウェブサイトが抱える主な課題	- 2 -
第 3	業務の概要	- 2 -
1	業務内容	- 2 -
2	業務委託期間	- 3 -
3	業務のスケジュール想定	- 3 -
4	再構築の対象	- 3 -
5	再構築後の URL	- 3 -
第 4	再構築の方針（改善方針）	- 3 -
1	ユーザビリティの向上	- 3 -
2	アクセシビリティの向上	- 3 -
3	当町の特徴を生かしたデザイン及びコンテンツの提供	- 4 -
4	スピーディーかつタイムリーな情報発信の実現	- 4 -
5	閲覧者の探しやすさと調べやすさの向上	- 4 -
6	見やすさと分かりやすさの向上	- 4 -
7	職員の操作性向上と管理体制の構築	- 4 -
8	災害発生時等の緊急時における情報発信力の向上	- 5 -
9	拡張性の確保と柔軟性の高い保守運用への対応	- 5 -
10	職員の操作及びページ作成レベルの維持・向上と業務情報の習得	- 5 -
第 5	CMS 導入及びデータ移行作業に係る業務体制	- 5 -
1	業務実施体制	- 5 -
2	業務要員に要求する知識・能力	- 5 -
3	履行場所	- 6 -
4	会議・報告・確認	- 6 -
第 6	円滑稼動に向けた調整	- 7 -
1	運用支援	- 7 -

2	公開前の運用テストの実施	- 8 -
3	公開直後の利用者意見の聴取	- 8 -
第7	CMSの再構築	- 8 -
1	クライアント環境	- 8 -
2	基本的要件	- 8 -
3	CMSサーバへの接続	- 9 -
4	CMSの機能要件	- 9 -
5	機能装備に関する要件	- 10 -
6	CMS及びウェブサイト公開を行うインフラ構築に係る要件	- 11 -
7	セキュリティ対策	- 12 -
8	SSLについて	- 12 -
9	ドメイン及びDNSについて	- 12 -
10	SNS等との連携について	- 13 -
11	蟹江町同報系防災行政無線連携について	- 13 -
第8	サイト設計・ページデザイン	- 13 -
1	サイト設計	- 13 -
2	コンテンツ機能拡充	- 14 -
3	各種支援機能（システム）の追加	- 15 -
4	ページデザイン	- 16 -
5	テンプレート作成	- 17 -
6	アクセシビリティの確保	- 17 -
第9	データ移行	- 18 -
1	移行対象データ	- 18 -
2	移行の進め方	- 18 -
3	移行データの検証	- 19 -
第10	運用に係る各種マニュアル等の整備	- 19 -
1	職員向けマニュアルの作成	- 19 -
2	アクセシビリティガイドラインの作成	- 20 -
第11	運用に係る各種研修の実施	- 20 -
1	研修内容等	- 20 -

2	研修方法	- 21 -
第 12	成果物の納入	- 21 -
	【契約後速やかに提出】	- 21 -
1	開発・運用計画書（作業に係るスケジュール、作業体制表等）	- 21 -
2	各種マニュアル及びアクセシビリティガイドライン等資料	- 21 -
3	アクセシビリティ達成基準を満たすことを示す試験結果資料	- 22 -
	【契約期間内において、当町の指示があった場合速やかに提出】	- 22 -
4	進捗管理・実績報告書、課題管理表、障害対応報告書	- 22 -
5	各種会議資料（会議録含む）	- 22 -
6	その他、当町から指示があるもの	- 22 -
	【契約期間終了までに提出】	- 22 -
7	システム設計書	- 22 -
8	サーバ等設定情報が把握できる資料	- 22 -
9	管理資料（ID／パスワード一覧、障害復旧手順書等）	- 22 -
10	コンテンツデータの複製	- 22 -
第 13	運用・保守	- 22 -
1	保守要件	- 22 -
2	障害管理	- 23 -
第 14	その他業務遂行上の留意点	- 23 -
1	守秘義務	- 23 -
2	成果物滅失・毀損発生時の負担者	- 23 -
3	瑕疵担保責任	- 23 -
4	著作権	- 24 -
5	仕様変更・機能追加等	- 24 -
6	疑義に関する協議	- 24 -

蟹江町公式ウェブサイト再構築業務委託仕様書

第1 業務名

蟹江町公式ウェブサイト再構築業務委託

第2 概要

1 背景と目的

蟹江町公式ウェブサイト（以下「町ウェブサイト」という。）は平成14年4月に開設後、平成24年3月からコンテンツマネジメントシステム（以下「CMS」という。）による運用を開始し、町民等に対して各種の行政情報を発信するための手段として運用してきた。

しかし、CMS運用開始から年数が経過し、情報通信技術の急速な進展、利用者ニーズの多様化等による課題が顕在化している。そこで、本業務委託では、アクセス解析等の分析による効果的なサイト設計を行うとともに、CMSの再構築及びデータ移行を実施し、ウェブページの作成、公開に係る環境を整備することにより、後述の様々な課題の解決を図ることを目的とする。

利用者・情報発信者（職員）にとって、求める情報にたどりつけ、使いやすく多様な表現ができる操作性の高いものとなるよう、町ウェブサイトの全面的なリニューアルにつなげるものとする。

2 基本理念（目指すウェブサイト像）

以下の基本理念に沿って町ウェブサイトを構築すること。

(1) 分かりやすいサイト構成・デザイン

高齢者・障がい者に分かりやすい表現とするため、アクセシビリティ向上をさせ、かつ誰でも容易に探している情報にたどりつくことができるサイトを構築する。

(2) 親しみやすいデザイン

当町の特徴を生かしたデザインをコンテンツに反映し、町の魅力を内外に効果的に発信するサイトを構築する。

(3) 回遊性の向上

閲覧者の閲覧動向を解析し、ランディングページからの回遊性の向上

を図り、多くの情報を閲覧していただけるサイトを構築する。

(4) ウェブページ作成・更新の容易性の向上

職員がウェブページを容易に作成でき、公開後においても品質が陳腐化しない仕組みを取り入れ、情報発信力が高いサイトを構築する。

3 町ウェブサイトが抱える主な課題

(1) レスポンシブウェブデザインに対応しておらず、スマートフォン等の新しい情報伝達手段の進展への対応が遅れている。

(2) 災害・緊急時における情報発信への対応が不十分である。

(3) 利用者のサイトの流入出や回遊方法、キーワード検索等のアクセス解析による品質改善が不十分である。

(4) JIS X 8341-3:2016の適合レベルAAに準拠していない箇所が散見される等、アクセシビリティ面の対応が不十分である。

(5) 情報分類（カテゴリー）やサイト構成が不明確、誘導や見出し等が不十分で、目的の情報にたどりつきにくい（欲しい情報を見つけにくい）。

(6) ページごとに表記や体裁のバラつきがあり、テンプレート追加・各種チェック等の機能が不十分、入力・複写・表作成等の操作が難しい等、職員の情報掲載・管理作業に負担感が大きい。

(7) SNS等と町ウェブサイトの連携による情報発信の多重化、多様化への対応が不十分である。

第3 業務の概要

1 業務内容

(1) CMSの再構築

(2) 既存ウェブサイトのアクセス解析

(3) 改善提案

(4) サイト設計・ページデザイン

(5) ASPサービスの提供

(6) 既存ウェブサイトコンテンツの移行（想定数約1,000ページ）

(7) 運用に係る各種マニュアル等の整備

(8) アクセシビリティガイドラインの作成

(9) 職員研修の実施

- (10) 操作等に対する運用支援の実施
- (11) アクセスログ解析ツールの導入・設定
- (12) 運用開始後における保守

2 業務委託期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

3 業務のスケジュール想定

令和元年9月末 契約締結

令和元年10月～12月 新CMSの構築

令和2年1月～2月 既存CMSのページ移行、各種データ等移行作業

令和2年3月2日 新CMSによる町ウェブサイトの運用開始及び移行後の不具合への対応

※ 運用開始時間等の詳細は、別途当町と協議の上、決定する。

4 再構築の対象

再構築の対象は、町ウェブサイト(<http://www.town.kanie.aichi.jp/>)配下のページとする。

5 再構築後のURL

<https://www.town.kanie.aichi.jp/>

第4 再構築の方針（改善方針）

1 ユーザビリティの向上

再構築に当たっては、ユーザビリティに十分配慮した「誰でも使いやすい」ウェブサイトの構築を目指すものとする。利用者の視点に立ったウェブページ構造を設計するとともに、利用者の利便性を重視した使いやすいナビゲーションを配置し、利用者が求める情報まで快適にたどりつけるようにする。

また、24時間稼働できるウェブサイトの利点を生かし、町ウェブサイトが「第2の窓口」となるような再構築を図る。

2 アクセシビリティの向上

高齢者・障がい者を含めた全ての利用者が支障なく利用できるようにするため、アクセシビリティに配慮した「誰でも使うことができる」ウェブ

サイトを目指すものとする。再構築に当たっては、総務省が作成する「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」に示される要件への準拠を目指すものとする。

3 当町の特徴を生かしたデザイン及びコンテンツの提供

ウェブサイト閲覧者に、当町へ「行ってみたい」、「住んでみたい」と思わせる親しみやすいウェブサイトとなることを目指すものとする。

また、当町の特徴を生かしたデザインをコンテンツに反映し、町の魅力を内外に効果的に発信する。

4 スピーディーかつタイムリーな情報発信の実現

情報ソースが生じた時点で発信できるよう、即時性の向上を目指すものとする。新着情報機能を充実させ、更新時間をページ作成時に任意に指定できるタイマー機能の搭載等、新しい情報をより早く、より効果的に提供できる環境を整備する。

5 閲覧者の探しやすさと調べやすさの向上

閲覧者が必要な情報を速やかに得られるように、閲覧者の属性に適應できるコンテンツの分類、ジャンル構成、メニュー設定を構築する。

また、閲覧者が見ているページの位置を容易に確認できる共通ナビゲーション（ウェブサイト内迷子の防止）機能を活用するとともに、的確な検索結果が表示されるよう、ウェブサイト内の検索機能の強化を図る。

6 見やすさと分かりやすさの向上

ウェブサイトのテンプレートにあっては、共通フォーマットを活用する等、ページ形式の画一化を図るとともに、文字・色・画像等についても、一定のルールに即した運用により、閲覧者の視覚的便宜を図る。

また、上記を踏まえた上で、オリジナリティも反映できるデザイン構成を可能にするものとする。

7 職員の操作性向上と管理体制の構築

再構築に当たっては、全ての職員がページの作成と更新を簡単に操作することができ、情報発信の頻度を高めることを目指すものとする。

また、職員がHTMLのソース編集を行うことなくJIS X 8341-3:2016に準拠したページ作りができる仕組みを構築することにより、職員の各種作業の

負担を軽減する。

さらに、リンク切れや、掲載期限切れページを自動的に管理することによって、ウェブサイト管理職員の負担を軽減する。

8 災害発生時等の緊急時における情報発信力の向上

あらゆる緊急事態において、正確な情報を即座に分かりやすく提供し、安定した稼動が可能な「いつでも使うことができる」ウェブサイト運営を目指すものとする。様々な状況においても情報提供できる仕組みを構築する。また、防災等の観点から、耐震かつ無停電に対応が可能な日本国内のデータセンターにシステムを置くことで、ウェブサイトの24時間365日における運用の実現を図る。

9 拡張性の確保と柔軟性の高い保守運用への対応

再構築によって、ウェブサイトを常に使いやすく変更していくことを目指すものとする。そのため、再構築するシステムは、運用開始後に機能向上やウェブサイトの構造の変更等を柔軟に行うことができ、将来的なシステムの拡張性やウェブサイトの品質維持・向上を考慮するものとする。

10 職員の操作及びページ作成レベルの維持・向上と業務情報の習得

再構築は、仕組みづくりに留まらず、職員の情報発信及び広報力の維持・向上を図るため、再構築時はもちろんのこと、その後も、操作やページの作成に係る研修を随時に行うこととする。

さらに、ウェブサイトの内容を充実させることにより、職員自身が、日常業務や当町の情報について習得することができるツールになることを目指す。

第5 CMS導入及びデータ移行作業に係る業務体制

1 業務実施体制

(1) 受託者は、本仕様書に定める業務委託内容及びスケジュール等を踏まえ、本業務委託を円滑に進めるため、必要な業務実施体制を構築すること。

(2) 「業務全体の開発責任者、工程等の責任者・担当者」を明示した「作業体制表」を町に提出し、承認を得ること。

2 業務要員に要求する知識・能力

- (1) この業務に当たる要員は、本仕様書に定める業務内容を十分理解し、実施するために必要な経験・実績、知識・能力を有する者であること。
- (2) 業務責任者は、以下の要件を満たす者であること。
 - ア 市町村におけるウェブサイト運用業務について十分な知識を有し、理解していること。
 - イ 業務遂行のための各工程管理、工程の責任者・担当者の指揮・管理を行う等本業務委託全般について安定的、効率的に業務を遂行し、かつ統括する能力を有していること。
 - ウ 官公庁ウェブサイトの構築・リニューアルの経験を有していること。
- (3) 業務責任者及び各工程の責任者は、本業務委託作業の終了までは、原則として変更がないこと。やむを得ない事情により変更となる場合は、事前に町と協議し、承認を得ること。

3 履行場所

- (1) 本業務委託履行の場所は、原則として受託者が確保する。
- (2) ただし、当町と受託者が町庁舎で協議等を行う場合や、町が所有する資料等を業務上の必要により閲覧する場合、機器・ソフトウェア等の導入・設定確認を行う場合等については、当町が庁舎内における場所を調整、確保する。
- (3) 調整・確保する場所の使用は、当町が事前に了承した場合を除き、月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで（祝日・休日を除く）の間に行うこととする。

4 会議・報告・確認

(1) 会議

- ア 業務履行の進捗状況の報告や協議・相談を行うため、定例・臨時の会議を行うこととするが、頻度・内容・方法等については、当町と協議の上、決定する。
- イ 会議の場所は、原則として町庁舎内とし、その都度、当町が調整・確保する。
- ウ 会議の進行、資料の作成、会議録の作成、スケジュール管理は原則として受託者が行うこととし、会議録は、会議終了後7日以内に作成

し、当町に提出することとする。

(2) 報告

各業務工程における進捗状況や、品質管理状況、課題・リスクに対する管理・対応状況等について、当町の求めに応じ、各種報告書を提出すること。

(3) 障害対応

障害が発生した場合は、以下の一次・二次の対応をとるとともに、障害対応報告書を作成し、速やかに当町に報告すること。

ア システムに障害が発生した場合は、一次対応として、直ちに障害箇所を特定、影響範囲の調査等、障害発生状況の把握を行うこと。また、システムの障害の程度に応じて、あらかじめ作成した連絡網により、障害発生を検知してから1時間以内を目途として当町に通知するとともに、速やかに障害復旧体制を構築すること。

イ 二次対応として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、障害発生以前の状態まで復旧するとともに、同様の障害が再発しないように予防措置を講じること。

ウ 災害・緊急時等でデータの復旧をしなければならない事態が生じた場合には、直ちに復旧可能な体制をとり、24時間以内を目途として必要なデータの復旧ができること。

(4) 作業進捗状況の確認・検証

ア 受託者は、作業の進捗状況が当町側からも確認できるように、オンライン上に仮サイト等を構築すること。

イ 作業環境へのアクセスは、当町及び受託者以外からのアクセスを禁ずること。

第6 円滑稼働に向けた調整

1 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等に関する技術的な問合せに対応すること。なお、問合せは政策推進課を窓口として行うものとする。また、対応時間は月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで（祝日・休日を除く）とする。

2 公開前の運用テストの実施

- (1) 安定した動作確認のため、公開前に運用テストを実施すること。
- (2) テスト環境は受託者の責任・負担のもとに整備すること。
- (3) テスト時に不具合等が生じた場合は、当町と連絡・調整しながら、原因究明や改善措置を行うこと。

3 公開直後の利用者意見の聴取

- (1) 再構築後のCMSによるウェブサイト公開直後から令和2年3月末までの間は、町ウェブサイト上でリニューアルの内容を周知するとともに、利用者の意見を聴取すること。
- (2) 利用者からの意見で当町が有効と判断した内容については、可能な限り改善に向けて対応すること。

第7 CMSの再構築

1 クライアント環境

再構築するCMSは、当町庁内情報ネットワークのインターネット接続系クライアントからブラウザ経由でのみ利用するものとし、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、庁内ネットワークに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりで、クライアントPCのOS等の環境による機能制限がないこと。

- (1) 物理インターネット端末OS
Windows10 Pro 64bit
- (2) 仮想インターネット端末OS
Windows Server 2012 R2 Standard
- (3) ブラウザ
Internet Explorer 11

2 基本的要件

- (1) 再構築するCMSは、当町と同規模以上の自治体へ導入され、1年間以上の運用実績があること。
- (2) html等専門的な知識・技術がない職員でも、作成、運用が可能なものであること。
- (3) 操作手順・用語・視覚表現に一貫性を持たせる、早期のエラー検出で

致命的エラーを回避できる、極力マニュアル等に依存しなくとも利用できる等、職員の負担軽減が図られるものであること。

- (4) 単純な操作ミス等により故障・障害等が発生しない信頼性の高いものであり、障害があった場合においても速やかに障害箇所・原因の特定ができ、復旧が容易なものであること。
- (5) 当町のウェブサイト作成者（200人程度）及び承認者（30人程度）、管理者（5人程度）が利用可能であること。
- (6) 当町のウェブサイトとして、コンテンツ（最大3,000ページ程度）の作成及び運用管理が可能であること。
- (7) 職員数やページ数の増加によるライセンス料金が発生しないこと。
- (8) 計画的なメンテナンス等を除き、24時間365日稼働できるものであること。また、パッチ処理やバックアップ処理中であっても利用可能であること。
- (9) 技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、特定の技術に依存しない汎用性のある国際的標準または事実上の標準に基づく技術を採用すること。また、サイト設計を見直し、機器・端末の増設、あるいはバージョンアップ等による機能追加等、将来的に拡張性が確保できるものであること。
- (10) 導入から5年以上は安定して稼働できるものであること。また、本業務委託終了後も使用することを踏まえ、パッケージ保守料等システム維持に係るコストを極力抑制したものとすること。
- (11) 将来、他CMSへ移行する場合も考慮し、データの抽出方法及びデータの汎用性等に留意すること。

3 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、Internet Explorerを通してID、パスワード認証で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・承認者用を任意の数付与でき、上限は設けないこと。

4 CMSの機能要件

- (1) 導入するCMSの機能は、CMS機能要件一覧表（別紙）に示す機能のうち、「必須」の項目を全て実装すること。「推奨」については、可能な限り実

装すること。なお、CMSパッケージに標準装備していない場合、オプションやカスタマイズ等による実現も可能とする。

- (2) (1)の機能以外にも、新たに追加した方が良いと考えられる機能があれば積極的に提案することとし、その提案等に基づき、受託者と協議の上、決定する。

5 機能装備に関する要件

現在の町ウェブサイトが抱える課題を踏まえ、特に以下の機能は今回のサイト設計、ページデザイン、テンプレート作成過程で、積極的に装備したいと考えることから、この点も十分に考慮すること。

- (1) 独自の専門用語、概念、操作が少なく、初心者にも直感的な理解・操作が可能な負担感の少ないものであること。
- (2) ページ作成者が一般的なワープロソフトに近い操作性によりページ作成ができ、実際の公開ページの最終形をイメージしながら作成・編集ができるものであること。
- (3) Word、Excel等で作成した文章・表について、「コピー&ペースト」でコピー元の内容を容易に一括で転用できるとともに、ペースト時にアプリケーション固有のタグは自動で削除される等、アクセシビリティへの配慮も併せ持つこと。
- (4) 別途作成したhtmlファイルを、「コピー&ペースト」で転用でき、容易に編集できること。
- (5) 緊急・災害時等において、特定のページを指定して即時公開（関連ページが多数ある場合を除き概ね5分以内を目途）できるものであること。
- (6) 緊急時等を想定し、所属等を特定してページ公開権限を付与できる等、柔軟な公開権限設定が可能であること。
- (7) アクセシビリティのチェック・修正等の機能があること。また、他市町村の事例等を参考にして辞書登録等を実施し、当町が利用しやすい設定とすること。
- (8) テンプレートデザインは、初歩的なhtml等の知識があれば、容易に新規作成・変更・追加等ができるものであること。
- (9) 運用開始後においても、機能向上や町ウェブサイトの構造の変更等を

柔軟に行うことができ、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。

- (10) 町ウェブサイトの陳腐化を防ぐため、ページの品質維持・向上に効果的な機能を装備すること。
- (11) その他、専門的見地から現行のページ作成状況を分析し、ページ品質の向上につながると考えられる機能を装備すること。

6 CMS及びウェブサイト公開を行うインフラ構築に係る要件

(1) 公開するウェブサイトの稼動について

ア 公開するウェブサイトは24時間365日稼動すること。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等において、一時的にサービスが停止する恐れがある場合は、代替システムを用意する等、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等は、町ウェブサイトの運用に支障がないよう対応すること。

(2) サーバに関する要件

ア サーバ等の機器は、当町の資産とせずASP形式で提供すること。

イ サーバは、データセンターに設置すること。

(3) データセンターに関する要件

ア 日本国内にあること。

イ 建物が耐震・免震構造を採用し、震度6強相当にも耐えうること。

ウ 建物が耐火構造であること。

エ 建物の外壁・屋根・開口部の防水措置を講じていること。

オ 無停電電源装置を有し、無給油にて24時間以上電力供給が保たれること。

カ サーバルーム内に自動消火設備を備えていること。

キ 火災感知・報知装置を備えていること。

ク 避雷対策設備があること。

ケ 十分な空調設備を備えていること。

コ サーバルームに監視カメラが設置されていること。

サ サーバルームへの入室は、権限を持ったものに限られていること。

(4) ネットワークに関する要件

ア 公開サーバとCMSサーバは、分離すること。

イ ウェブサーバは、DMZ上に設置すること。

ウ CMSサーバは、一般の利用者から接続できないネットワーク上に設置すること。

7 セキュリティ対策

受託者の導入するCMS及びその他ソフトウェア等について、以下の内容を中心として適切な管理を行うこと。

(1) アクセス制御を適正に施すこと。

(2) アプリケーション、システム及びセキュリティに関するアクセスログを収集し、常に活用できるように保存すること。

(3) システムにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合、必要に応じてセキュリティパッチ等を適用する等の対応により、脆弱性を最小にできること。

(4) 不要なサービスはインストールしないこと。また、コンポーネントとして一括でインストールされる場合は、不要なサービスが起動しないように、停止または無効の措置を施すことができること。

(5) ユーザID、パスワードによる利用者の制限、処理区分の選択の制限等により、職員が編集・管理する上で、十分なセキュリティ対策を講じること。

8 SSLについて

(1) 町ウェブサイトの全てのページを常時SSL化すること。

(2) SSL導入前のアドレス（ページ配下を含む）にアクセスしたときに、自動でSSL導入後の当該アドレスに遷移させる仕組みとすること。

9 ドメイン及びDNSについて

ドメイン及びDNSの管理はあいち情報セキュリティクラウドを利用する。利用については、あいち情報セキュリティクラウドへの申請が必要になるため、申請の際には必要な支援を行うこと。現在公開している町ウェブサ

イトのドメイン（www.town.kanie.aichi.jp）のDNSは、現行保守契約業者が令和2年3月31日まで管理する。そのため、リニューアル後のウェブサイト公開までに必要となる管理元の進捗管理及び作業指示等については、受託者が主体的に実施することとし、必要となる作業を当町と現行保守契約業者に指示すること。

10 SNS等との連携について

- (1) 更新情報をTwitter・Facebook・LINE等に提供できること。
- (2) SNS等を活用した情報発信方法を積極的に提案すること。

11 蟹江町同報系防災行政無線連携について

- (1) 上記無線から発信される情報が町ウェブサイトの通常用トップページ及び災害用トップページに自動掲載されること。また、管理者が付与する権限者が手動でも情報を新規掲載・修正できること。なお、同無線の仕様については別途指示するので、公募を考える者は政策推進課へ問い合わせること。
- (2) 災害情報を的確にいち早く発信することを考慮し、即時発信できる仕組みとすること。
- (3) 掲載する情報は、別で示す言語に翻訳できること。

第8 サイト設計・ページデザイン

1 サイト設計

現在の町ウェブサイトにおける閲覧動向や回遊方法等のアクセス解析を実施し、課題、目的、基本的考え方等を踏まえ、これまでの構築実績や保有する知識・ノウハウ等から当町に最適と考えるサイト設計を行うこと。

- (1) 利用者視点からの見やすさ、使いやすさ、情報の探しやすさ等を最優先に、サイト構成、情報分類（カテゴリー）、ナビゲーションの見直しを行うこと。
- (2) サイト構成（カテゴリーページ）は3階層以上とし、目的とする末端ページに、原則3クリック以内、最大5クリック程度で到達できる階層・構造とすること。
- (3) タイトルからコンテンツの内容が容易に想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行うこと。

- (4) トップページやメニューページ、末端ページから、複数の動線に関連するページにアクセスできるように配慮した設計とすること。
- (5) 全てのページについて、パソコン用デザインとは異なるスマートフォン及びタブレット端末等の専用ページが自動作成されること。
- (6) スマートフォン及びタブレット端末にも対応できる画面レイアウトであること。
- (7) 閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定し、レイアウトの崩れがないように作成されること。

ア パソコン向け

- (ア) Internet Explorer 11以上
- (イ) Firefox、Google Chrome、Safariの最新版

イ スマートフォン向け

iOSおよびAndroidの標準ブラウザ

- (8) 検索サイトで上位に記事ページを表示させる機能（SEO）として、「概要」を容易に設定できること。

2 コンテンツ機能拡充

サイト設計に当たり、コンテンツ機能拡充の一環として、以下の内容を本業務委託において対応する。これ以外にも、新たに追加が必要と考えられるコンテンツがあれば積極的に提案することとし、受託者と協議の上、決定する。

(1) 360度パノラマビューウォークサイト

当町が提供する町の景観や公共施設の画像（40点程度）をバーチャルツアーで閲覧できるサイトを構築する。構築に際しては、町に訪れたことがない閲覧者が「行ってみたい」、「住んでみたい」と思うものとする。また、今後運用していく中で画像を追加・修正できる仕組みを整備すること。

(2) 大規模災害時の切替用トップページ

大規模災害時、ウェブサイトへのアクセスが集中することに備え、通常のトップページから、一時的に切り替えることが可能となるような、容量を低減した簡素なデザインのページを作成し、当町で状況に応じて

切り替えて運用できるようにすること。

3 各種支援機能（システム）の追加

サイト設計に当たり、以下の各種支援機能（システム）を実装させること。ただし、CMSに求める基準の機能が既に装備されている場合は、それに代えることができる。外部のASPサービス等による機能・システムの活用も検討できることとするが、当該システム等の不具合等により支障が生じた場合は、受託者の責任において対応すること。

(1) サイト内検索機能

閲覧者がフリーワードでサイト内検索ができる必要な機能の開発・設定を行うこと。

ア サイト内検索ボックスを全ページに配置し、全文検索ができるものであること。

イ 検索結果に広告表示等が出るもの、検索結果がテンプレート内に表示できないものは不可とする。

(2) アクセシビリティ閲覧支援機能

高齢者・障がい者が使いやすく見やすいウェブサイトとするため、アクセシビリティに配慮した閲覧支援機能の開発・設定を行うこと。

ア 閲覧者の利用環境にソフトウェアをインストールしなくても利用できること。

イ 音声読み上げができること。

ウ 文字サイズの変更が行えること。

エ 文字色と背景色の変更が行えること。

オ ふりがなが付けられること。

(3) 自動翻訳機能

ア 翻訳対象は町ウェブサイト上で公開されている全てのページとすること。

イ 次の言語の自動翻訳が可能であること。

英語、中国語（簡体字）、ポルトガル語、ベトナム語

ウ htmlファイルのテキストデータに加え、PDFファイルのテキストデータも自動翻訳可能であることが望ましい。

4 ページデザイン

(1) 基本的要件

CMSで管理する各ページについて、現在の町ウェブサイトにおける課題、目的や基本的考え方等を踏まえ、これまでの構築実績や保有する知識・ノウハウ等から当町に最適と考えるページデザインを行うこと。

ア サイト全体の構成やレイアウト、情報分類（カテゴリ）の整理・配置、ナビゲーション等、利用者視点に立ったアクセシビリティ・ユーザビリティの配慮がなされたものとする。

イ サイト全体を標準化・統一化されたページデザインとすること。

ウ トップページやCMS作成各ページ及びフッター部分について、当町の特徴やイメージを表現する魅力的なページデザインとすること。

エ 管理者が、アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮しながら、デザインを容易に変更できるものであること。

オ パソコンで閲覧する場合のレイアウトは、1024×768ピクセルのサイズを基本に、横スクロールが発生しない可変デザインとすること。

カ ページデザインに当たり、必要となる画像、イラスト等は、原則として受託者で準備することとするが、町勢要覧、広報誌、町ウェブサイトに掲載している画像、イラスト等は使用可能とする。

(2) トップページ

ア 当町の持つ特徴や魅力を効果的に表現することができるよう、メインビジュアルによる様々な画像の表示を始め、利用者の興味を引きアクセス数の増加につながる特徴的な機能・アイデアをデザインの中に積極的に盛り込むこと。他市町村にない当町ならではの機能やアイデアに関する提案を期待する。なお、その際は、アクセシビリティにも十分配慮した代替措置も講じること。

イ 縦スクロールを多く要することがないようなデザインとすること。

ウ 「トピックス」、「新着情報」、「緊急情報」等の重要な情報を、当町が自由に制御可能な形で掲載できること。

エ バナー広告（縦64ピクセル×横162ピクセル）を10枠程度表示できるとともに、トップページを閲覧したい際に、ウィンドウ内にバナー広

告が表示されること。広告枠はページ下部に表示することを想定しているが、それ以外の提案を妨げるものではない。

(3) 中間カテゴリ、末端ページ等

トップページデザインと統一のとれた中間の各階層カテゴリページ及び末端ページを作成すること。

(4) スマートフォンやタブレット端末等への対応

町ウェブサイトを開覧した場合のレイアウト表示や操作性を考慮すること。

(5) その他

上記の内容以外にも、必要と考えられるコンテンツやデザインがあれば積極的に提案すること。

5 テンプレート作成

上述のCMSの再構築、サイト設計、ページデザイン等に関し、受託者と協議・決定した内容に基づき、テンプレートを作成し、CMSの再構築・設定を行うこと。作成に当たっては、受託者と協議の上、決定する。

(1) 複数のテンプレートが管理できること。管理できるテンプレート数に上限がないこと。

(2) テンプレートは管理者権限で新規登録・修正・削除が可能であること。

(3) テンプレートは、ある程度のhtml等の知識があれば、容易に新規作成・変更・追加等ができるものであること。

(4) ページには、自治体のウェブページで一般的なタイトルやパンくずリスト、各課の連絡先等の項目が盛り込まれたものであること。

(5) ページ作成者が一般的なワープロソフトに近い操作性によりページ作成ができ、実際の公開ページの最終形をイメージしながら作成・編集できるものであること。

(6) 大規模災害時に使用する、災害時用ページ作成用のテンプレートを作成すること。

6 アクセシビリティの確保

(1) JIS X 8341-3:2016に準拠し、ウェブサイト全体の達成基準が「適合レベルAA」を満たし、可能な限り「適合レベルAAA」を満たすこと。

- (2) アクセシビリティの評価は、総務省「みんなの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、ウェブサイト公開後、同試験結果を公表すること。

第9 データ移行

1 移行対象データ

現在運用中のCMSサーバ内にある公開中ページ（想定数約1,000ページ）のhtmlファイル内容及び当該ページに関連する画像・添付ファイルを、CMSサーバ管理ページのデータ移行対象とする。

移行対象ページの決定時点から、再構築後のCMSによるウェブページ公開開始までの間に、現在のCMSページで追加・更新されたデータについても可能な限り適切に移行対応すること。

2 移行の進め方

受託者は、期間内に確実に移行作業を完了させるため、町ウェブサイト上に掲載しているウェブページ作成方針及びJIS X8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：WWWコンテンツ」、総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」等を参考に、既存ページを適合レベルAAに準拠しつつ移行する際に必要となる作業を洗い出し、移行ルールや作業手順書等の必要な書類を作成し、当町に了解を得ながら移行作業を進めること。

- (1) 移行作業の進捗状況を把握するため、移行計画書・管理表を作成し、移行作業中は当町による定期的な検査を受けること。
- (2) データ移行プログラム等を利用し、可能な限り短時間での移行を実現すること。
- (3) 既存ページを移行する際、元となるページを分割あるいは統合した方が良いと判断できるものについては、適宜、当町に協議・相談し、了解を得て進めること。
- (4) 既存ページのタイトルや文中の表記について、統一性を持たせるため変更した方が良いと判断できるものについては、適宜、当町に協議・相談し、了解を得て進めること。
- (5) 移行作業に当たり、ページの表示確認作業等、職員が対応しなければ

ならない作業がある場合は、作業手順書等を作成するとともに、職員向けに必要な対応を実施すること。

3 移行データの検証

移行作業終了後、移行したデータについて、次に示すツール等を利用し、動作検証等を効率的・効果的に実施すること。受託者独自の品質向上に関するチェック項目があれば、盛り込むこと。

- (1) 総務省「みんなのアクセシビリティ評価ツール (miChecker)」
- (2) XHTML <http://validator.w3.org/>
- (3) CSS <http://jigsaw.w3.org/css-validator>

検証の結果、「問題あり」と評価された項目がある場合は、その理由を提示し、当町と対応策を協議すること。

第10 運用に係る各種マニュアル等の整備

以下に示す各種マニュアル及びアクセシビリティガイドラインを整備すること。

1 職員向けマニュアルの作成

- (1) ページ作成者用マニュアル (ページ作成、承認依頼等)
- (2) 承認・公開者用マニュアル (承認・公開処理等)
- (3) 管理者用マニュアル (CMS管理、テンプレート修正・作成、サーバ管理、障害・緊急時対応等)

(4) 作成時の留意点

ア (1)～(3)の各権限者の操作方法等について、業務フローに関連付けて、初めて利用する職員でも容易に理解・操作できるように、専門用語の使用は極力避け、分かりやすい表現で図やイラスト等を活用しながら作成すること。

イ 原則として、全ての手順について網羅したものとし、エラーメッセージの解説、想定される原因、対処方法等も記載すること。

ウ 原則としてA4判とし、作成後も職員で改訂できるよう、ワープロソフトで編集可能なdocx形式等により電子データを提出すること。

エ (1)、(2)については、新たに導入するCMS上で、オンライン操作マニュアルとして使用できるようにすること。

2 Q & Aマニュアル

「第6 円滑稼動に向けた調整」で設置したヘルプデスクにおいて、職員から受けた問い合わせの内容を踏まえ、対応やチェックリスト等を記載したQ & Aマニュアルを整備すること。内容については、受託者と協議の上、決定する。

2 アクセシビリティガイドラインの作成

- (1) 職員がアクセシビリティガイドライン上の問題があるページを作成した際にシステムが自動的にチェックを行い、チェック結果に応じて、作成したアクセシビリティガイドラインの該当箇所が表示される機能を実装すること。
- (2) 文章の表現は、誰もが容易に理解できるよう、分かりやすい表現を用いること。

第11 運用に係る各種研修の実施

職員が適正・円滑、安定的に運用できるよう、以下2区分の各種研修を実施すること。なお、実施内容や方法等については当町が想定するものであり、具体的には受託者と協議の上、決定する。

1 研修内容等

(1) ページ作成者及び承認担当者研修

ア 対象人数等

- (ア) 200人程度（25人×8回を予定）
- (イ) 4日間／1日2回（1回当たり2～3時間程度を想定）

イ 研修内容

- (ア) CMSを利用したウェブサイトの概念
- (イ) 基本操作の習得
- (ウ) 模擬コンテンツを利用したページの作成
- (エ) アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明
- (オ) 承認者による模擬コンテンツの承認及び公開
- (カ) その他必要となる知識・技能の習得

(2) システム管理者研修

ア 対象人数等

(ア) 10人程度（1回を想定）

(イ) 2～3時間程度を想定

イ 研修内容

(ア) 管理者としての心得等について

(イ) 組織変更に伴う更新手順

(ウ) 運用時に想定される問い合わせの対応例の説明

(エ) その他管理者として必要な知識・技能の習得

(3) 留意事項

研修では、操作方法等以外に、アクセシビリティやユーザビリティに関する留意事項等の内容を含むものとする。

2 研修方法

(1) 研修計画を作成し、実際の操作性を体感できる内容を含めた形の研修を実施すること。

(2) 研修用のテキスト、研修に使用する資料等は、受託者が用意し、当町が印刷する。ただし、各種マニュアルを利用できる場合は別途作成する必要はない。

(3) 研修の会場や研修の際必要となる機材（受講者用端末、ネットワーク環境、プロジェクター、スクリーン）は、当町で用意するが、その他必要な機材は受託者が準備すること。

(4) 研修終了後、研修報告書を提出すること。また、研修中に職員からあった質問等については報告書に記載すること。

第12 成果物の納入

本業務委託に関連する成果物については、以下の内容を作成し、それぞれの期日までに、当町から承認を得た上で提出すること。

【契約後速やかに提出】

1 開発・運用計画書（作業に係るスケジュール、作業体制表等）

【新たなCMSによる町ウェブサイト公開開始までに提出】

2 各種マニュアル及びアクセシビリティガイドライン等資料

ページ作成者用マニュアル、承認者用マニュアル、管理者用マニュアル、運用・保守手順書等を含む

3 アクセシビリティ達成基準を満たすことを示す試験結果資料

【契約期間内において、当町の指示があった場合速やかに提出】

4 進捗管理・実績報告書、課題管理表、障害対応報告書

障害対応報告書は、本仕様書「第5 4 (3) 障害対応」の内容に基づき対応すること。

5 各種会議資料（会議録含む）

会議録は、本仕様書「第5 4 (1) 会議」の内容に基づき対応すること。

6 その他、当町から指示があるもの

【契約期間終了までに提出】

7 システム設計書

概要設計書、基本設計書、詳細設計書、テスト計画書（テスト結果を含む）、テストデータ、データ移行計画書等を含む。ただし、パッケージを利用して実装する場合は、使用パッケージの機能説明書、マニュアル及び当町向けに新規開発した部分の内容を記すことでも可とする。

8 サーバ等設定情報が把握できる資料

ミドルウェア設計書・設定指示書、パラメータ設定書等を含む

9 管理資料（ID／パスワード一覧、障害復旧手順書等）

10 コンテンツデータの複製

移行時のhtmlファイル等コンテンツデータと併せて、トップページや各ページのテンプレート等の運用管理に有用と考えられるデータを外部記録媒体により提出すること。

第13 運用・保守

1 保守要件

新ウェブサイトの運用開始から年度末まで（令和2年3月2日から令和2年3月31日まで）の運用・保守作業は、本業務委託内で行うこと。なお、令和2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し、保守費用も算出すること。保守業務の内容は、以下を想定すること。

(1) 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。

- (2) システム及びシステムの稼動に伴い、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、管理を行うこと。
- (3) 使用する全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、当町と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。
- (4) ページ作成者及び承認担当者研修を年一回（対象人数25人程度）を実施すること。
- (5) ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、パッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこと。なお、実施の際には、類似環境による適用テストを行った上で本番環境へ適用すること。
- (6) 現行町ウェブサイトの改善提案を年2回実施すること。

2 障害管理

- (1) 障害への対応については、当町と調整を行い、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) 当町と常時連絡をできる体制を整備すること。なお、連絡窓口はシステム、アプリケーション等を含めて1つとすること。

第14 その他業務遂行上の留意点

1 守秘義務

契約事業者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、業務遂行のために当町が提供した資料、データ等は、業務以外の目的で使用しないこと。

2 成果物滅失・毀損発生時の負担者

- (1) 納入前に成果物の滅失・毀損が生じた場合には、当町の責めに帰すべき場合を除き、その滅失・毀損は受託者の負担とする。
- (2) 納入後に成果物の滅失・毀損が生じた場合には、受託者の責めに帰すべき場合を除き、その滅失・毀損は当町の負担とする。

3 瑕疵担保責任

- (1) 完了検査合格日の翌日から1年間に、受託者の責めに帰すべき事由により成果物が本仕様書に沿って作成されていないことが判明した場合は、当町からの修正要求に基づき、受託者は無償で成果物の修正を行い、修正した成果物を再度納入するものとする。その際、当町は、再度納入された成果物の完了検査を行うものとする。
- (2) 完了検査合格日の翌日から1年間に、受託者の故意により当町に与えた損害を除いて、受託者は瑕疵担保責任を負わないものとする。

4 著作権

- (1) 受託者が本仕様書に基づいて作成した全ての成果物(CMSを用いて生成したページを含む)の著作権は当町に帰属するものとする。成果物が第三者の著作権その他権利を侵害しないものであることを保障すること。
- (2) 受託者は、第三者との間に著作権その他権利にかかる権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が当町の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において解決すること。

5 仕様変更・機能追加等

仕様確定後に発生した仕様変更・機能追加等については、当町との協議の上、取り扱うこととする。なお、本仕様書は、業務を実施する上で、現在当町が最低限必要と考えているものである。受託者の専門的な立場から、他市町村の事例や今後の技術革新の動向を見据え、本業務委託の費用の範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。

6 疑義に関する協議

本仕様書に記載されていない事項又は疑義が生じたときは、その都度、双方が協議の上、その対応方法等について取り決めるものとする。