

多治見市ホームページリニューアル業務委託仕様書

1. 業務概要

業務名 多治見市ホームページリニューアル業務委託

業務番号 秘広委第 20 号

概要

本市のホームページ及び管理システム(以下 CMS)、それらに関するシステム構築及びシステムの保守管理業務

履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日

2. 業務の目的と基本方針

背景と目的

多治見市ホームページは、平成 24 年に現行の CMS を導入し運用している。この間、新型コロナウイルス感染拡大等を契機とした社会状況の変化により、相談窓口や申請窓口のデジタル化へのニーズが加速しており、ウェブサイトのユーザビリティやアクセシビリティがより求められるようになってきている。これらの状況を踏まえ、本市では、令和 7 年 4 月に広聴広報戦略を策定し、ホームページを「市の情報発信のプラットフォーム」と位置付け、ホームページをリニューアルする。

基本方針

(1)必要な情報が簡単に受け取れるシステム

利用者が知りたいときに必要な情報を簡単に取得できるシステムを構築し、災害時などの緊急時にも安定した情報発信ができる環境とすること。

また現行システムはサイトの構造や階層が複雑化し、必要な情報へのアクセスが困難となっているため、サイトの構造や階層を見直し利用者が情報を探しやすいサイトとすること。

(2)ページ全体のデザインの最適化

利用環境がスマートフォンへと変化していることを踏まえ、多治見市の地域特性を生かし市のイメージや魅力が最大限伝わる最適なデザインとすること。また各種デバイスに応じてデザインが最適化される仕組みとすること。

(3)コンテンツ作成者支援と表記の統一

誰が作成しても表現、表記が統一される仕組みとすること。

リンク切れページやページ公開期間が容易に管理できるように変更しページ作成

者の職員負担を減らすことができる仕組みとすること。

(4)アクセシビリティの向上

日本産業規格「JIS X 8341-3:2016(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：ウェブコンテンツ)」でのレベルAA,「みんなの公共サイト運用モデル」等のアクセシビリティに関する規格の要件を満たすものとする。

(5)電子申請の活用

市が導入している電子申請サービス(LoGo フォーム/ぴったりサービス)を最大限活用できるよう手続きナビゲーション、それに類似した機能を導入すること。

(6)拡張性の確保及び柔軟性の高い保守運用対応

運用開始後も機能向上やページ構造の変更が柔軟に実施できるとともに、システムの拡張性を考慮すること。また受注者はデータのバックアップ、セキュリティパッチの適用等の定期的な保守を実施するとともに機能向上のために対応を行うこと。

3. 業務の内容

業務の範囲は下記の通りとする。なお、記載がない場合でも作業に伴い必要と思われる作業は協議の上実施すること。

- (1)現在のホームページの分析
- (2)新ホームページの構造設計
- (3)新ホームページのサイト設計及びトップページほか各ページのデザイン・制作
- (4)テンプレートの設計及び作成
- (5)システム・サーバ環境の構築及び設定
- (6)現ホームページのコンテンツ移行
- (7)操作・運用マニュアルの作成及びシステム研修の実施
- (8)ウェブアクセシビリティの向上・準拠
- (9)岐阜県情報セキュリティクラウドとの接続

4. 対象ページ

<https://www.city.tajimi.lg.jp/>配下の全てのページ

5. システムの基本的要件

基本要件

- (1)CMS・WWW サーバ等を庁舎外のデータセンターに設置し、受注者において管理運用・保守を行うこととする。

データセンターについては別紙「データセンター要件」と下記の通りとする。

I.処理要件

職員が利用するコンテンツ更新などの作業やサイト閲覧者がアクセスした際の応答時間としてストレスを感じないよう考慮すること。

II.セキュリティ要件

II-1. CMS へのアクセスは原則本市及び受注者の保守拠点からのみに制限すること。ただし大規模災害時など緊急の場合は接続する端末を限定し、多治見市役所以外の場合からもウェブサイトの更新が可能となるようにすること。その際セキュリティには十分配慮すること。

II-2. ホームページの障害や不正アクセスを検知するための各種監視を行い、異常を検知した場合は迅速に対応できる環境を整えること。最低限の監視項目は以下とする。

ア Ping 監視：対象機器の死活監視

イ ポート監視：対象機器の TCP ポートの疎通監視

ウ プロセス監視：HTTP、FTP などのサービス稼働監視

エ リソース監視：CPU、HDD、メモリの使用率監視

オ トラフィック監視：対象機器へのトラフィック監視

カ URL 監視：ウェブサイトへの HTTP アクセスに対して正しく応答があるか監視

(2)システムへログインする ID は課、グループごとに作成者、承認者に分け、人事異動時のメンテナンス影響は最小限となるようにする。また同一の ID で複数人がログインは行いが、同一ページの同時編集はできないようにすること。

(3)セキュリティ対策には万全を期すこと。運用するサーバにはウイルス駆除ソフトにより、ウイルス侵入を防ぐとともに常に最新のパターンファイルをダウンロードする環境を構築すること。

(4)本システムにて管理するコンテンツに改ざんがあった場合、その改ざんを検知できるようにすること。また対象は HTML に限らず、ファイルや画像も含むこと。

なお、復旧の際は非公開部分へと退避させ原因が究明できるようにすること。

(5)システム導入後も定期的に機能強化を行えるようすること。

(6)国の行政機関及び地方公共団体で 10 件以上の導入実績を有する CMS ソフトを使用すること。

(7)大規模災害時等のアクセス集中時にも耐えられるようなコンテンツの仕組みとして、任意の日時又は即時で公開や削除が行えるようにする。またシステムの利用では特別な知識を必要とせず、簡易な操作で作業・更新ができること、全体の統一感が出るようにすること。

(8)クライアント端末から作成・更新・管理業務が行えることし、原則専用ソフトのインストールが不要なシステムとすること。

なお、本市の環境は以下の通り。

項目	内容
OS	Windows11以降、WindowsServer2019 (SBC方式)
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari
メインメモリ	1GB以上

(9)CMS で作成・公開するページは、https から始まる URL で公開できること。また SSL 使用による費用も含むものとする。なおサーバ証明書の更新手続きは受注者が責任を持って行うこと。

(10)Web サーバは岐阜県情報セキュリティクラウド内のサーバを経由した接続とする。それに係る必要な設定作業及び情報提供、試験を行うこと。

6. サーバメンテナンス

(1)セキュリティパッチ適用を定期的を実施すること。

(2)サーバのメンテナンスを実施する場合は事前に本市へ連絡し、影響のある部分を説明した上で了承を得ること。

(3)メンテナンスによりバージョンアップさせる場合は受注者側で同程度の環境を用意し、テストや検証を行うこと。

7. サイトリニューアル業務

7-1 サイト分析・コンサルティング

(1)現行ホームページのコンテンツの現状調査を行い、カテゴリ分類、情報分類、掲載内容等のコンサルティングを実施し、移行コンテンツの精査分析を行うこと。

(2)類似・重複ページはページの統合等スリム化を目指すこと。

(3)ユーザーにとって使用しやすいよう、ラベリング・設計を行うこと。

(4)目的とするコンテンツに最大でも5クリック程度で到達できるようにページ構造を作成することとし、作成されるコンテンツは全てのページがグローバルナビゲーション配下に設置される仕組みを構築すること。

7-2 サイトデザイン制作

(1)トップページデザインは本市の魅力が最大限伝わり、利便性の高い機能的なデザインとすること。デザインはパソコン、スマートフォン、タブレット等の多様化する閲覧者環境に対応し表示されるようにすること。またトップページのデザインを決定した後に一覧・詳細ページのデザインを作成すること。

(2)ヘッダー・フッターは市と同一にするが、新着情報やメインビジュアルなどサブサイトとして運用管理できるページを本市と協議の上作成すること。(テンプレート化)

例：職員採用、消防、文化財保護センター、市議会、くまのがっこう応援プロジェクト、企業版ふるさと納税 等(URL は下記参照)

職員採用

<https://www.city.tajimi.lg.jp/gyose/shokuin/saiyo/index.html>

消防

<https://www.city.tajimi.lg.jp/kurashi/bosai/shobo/tajimi-fd.html>

文化財保護センター

<https://www.city.tajimi.lg.jp/bunkazai/>

市議会

<https://www.city.tajimi.lg.jp/gyose/gikai/index.html>

くまのがっこう応援プロジェクト

<https://www.city.tajimi.lg.jp/gyose/shisaku/kumanogakkou.html>

企業版ふるさと納税

<https://www.city.tajimi.lg.jp/gyose/shisaku/chihooen/kigyobanfurusatonoze.html>

(3) 子育てについて、デザインをオリジナル(市ホームページとは異なるサイト)としたサブサイトを作成し、運用できるようにすること。

(4) サイト作成の際、どの職員が作成しても統一したデザインとなるようテンプレートを作成すること。またページ作成の際にアクセシビリティ規格に準拠したページが作成できる仕組みとすること。

(5) 作成したイベント情報がページ公開後自動的に掲載されるようなイベントカレンダーを設置すること。カレンダー内ではカテゴリー、対象者を絞って検索できる機能を有すること。

(6) ホームページ内の各種申請書を、カテゴリーやキーワード、所属部署から探すことができる検索機能を構築すること。

(7) トップページにバナー広告を掲載できるようにすること。

(8) 緊急時用のトップページ切り替え機能があること。

(9) 手続きナビゲーションについて選択式の質問に答えるだけで必要な手続き一覧や窓口一覧を確認できる仕組みを構築すること。

7-3 関連システム機能

(1) Google カスタム検索を導入し、本市ホームページ内のコンテンツを検索できるように設定すること。

(2) すべてのコンテンツを英語、中国語(簡体字、繁体字)、韓国語、ポルトガル語、ベトナム語に自動翻訳する機能を導入すること。

(3) アクセスログが簡単に解析できる機能を提供すること。Google アナリティクス等も可とするが以下の要件は満たすこと。

- ・ 日別、月別等の確認、解析が行えること。

- ・解析結果のデータは CSV ファイル等で容易に保存、出力できること。
- (4) 既存サーバ内にある CMS 管理外コンテンツは、新設する Web サーバに専用の領域を用意し、本市及び本市の委託する業者からの FTP によるアップロード・ダウンロードを可能とすること。以下のコンテンツを想定している。

移住定住サイト

<https://www.city.tajimi.lg.jp/wlt/>

美濃焼祭

<https://www.city.tajimi.lg.jp/minoyakisai/>

陶磁器意匠研究所

<https://www.city.tajimi.lg.jp/ishoken/>

陶芸工房バンク

https://www.city.tajimi.lg.jp/ishoken/04_alumni/togeikoboinfo.html

- (5) UDFont 提供サービスを利用することで市公式サイトに表示している文字を視認性が高い UDFont に変換する機能を提供すること。
- (6) 市公式サイトに設置したボタン等を押下することにより表示しているサイトのテキスト記事を「やさしい日本語」に変換し、ルビを表示する機能を提供すること。
- (7) 本市に届く緊急情報システムからのメールをトップページに表示すること。なお、手動で表示、非表示とできるようにすること。
- (8) 音声読み上げ機能を導入すること。

8. データ移行

- (1) 移行対象はドメイン配下の全ページを基本とする。総ページ数は 4,000 ページ程度を想定している。
- (2) 公開 web サーバの情報を基に、対象範囲全ページのコンテンツリスト(サイトマップ)を作成すること。コンテンツリストにはページタイトルと公開 URL の他に、ページの更新日、ページの所有グループ等の情報も記載し、移行内容の精査の際、容易に確認が行えるようにすること。
コンテンツリスト作成後、新ホームページのコンセプトにあった新コンテンツリストを作成し、本市に提示すること。
- (3) 移行作業には作業内容を記載したデータ移行計画書を作成すること。また定期的に進捗状況を報告すること。
- (4) 移行中に発注者が追加更新(新規公開、削除、変更)するコンテンツも、受注者が移行すること。なお、移行中の更新におけるコンテンツ差管理は受注者にて実施すること。
- (5) データはそのまま移行するのではなく、新 JIS を考慮して移行すること。
- (6) 移行したデータは目視により全ページの内容を確認し、アクセシビリティ・ユーザビリティに問題がある場合は修正を行うこと。

(7)移行後は「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に沿って 30 ページ以上を対象に目視にて試験を行い、結果を報告すること。また JIS 試験とは別に、移行対象の全ページに対して総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール

(miChecker)を用いて検査を行い、その結果も報告すること。なお問題あり以上のページはホームページ上に公開できるように必要な修正を行うこと。

(8)リニューアル後のウェブサイトは「JIS X 8341-3:2016」に示す、適合レベル「AA」を達成することとするが、試験は WCAG2.2 の基準で実施し、追加された達成基準か、JIS X 8341-3:2016 の達成基準かわかるようにすること。

9. 研修・マニュアルの作成など

1-1 研修の実施

(1)管理者、作成者、承認者のそれぞれに向けて研修を行うこととする。

また参加の対象見込みは下記の通りとする。

対象	人数×回数	時間	内容
作成者・承認者	60 人× 4 回	1～2 時間程度	CMS 基本操作
管理者	4 人× 1 回	半日程度	CMS 全般

(2)研修用システム環境及び講師、研修用テキストは受注者が用意すること。(会場及びパソコン機器は本市で用意する)研修にあたっては必ずメイン講師、サブ講師を 1 人以上配置することとし、システムを熟知した者が担当すること。

1-2 マニュアルの作成

管理者、作成者・承認者にそれぞれマニュアルを用意することとする。

作成するマニュアルは以下の通りとする。

(1) CMS 操作マニュアル(作成者・承認者)

一般の作成者及び承認者向けのマニュアルとして、極力専門的な用語を使用せず分かりやすく解説すること。

(2) CMS 操作マニュアル(管理者用)

管理者がシステムを運用するために必要な機能を網羅したマニュアルとして分かりやすく解説すること。

(3) ホームページ作成ルール

アクセシビリティの観点や運用上のルールをまとめたルールブックを本市と協議の上作成すること。

10. 運用保守

システム保守

(1)構築したシステムを維持していくために必要なシステム保守を行うこと。

- (2) 保守内容、体制を取りまとめた、設計書を作成すること。
その際、災害発生時(本市での災害、データセンター所在地での災害)等あらゆる状況時に本市と受注者の連絡体制や情報発信方法を具体的に示すこと。
- (3) 障害が発生した場合は速やかに対応し、連絡の窓口は一本化すること。
- (4) セキュリティの脆弱性が確認された際は、本市へ報告、同意を得た後に修正プログラムやセキュリティパッチの提供、バージョンアップや設定の変更を行うこと。その際運用に影響を与えないこととする。
- (5) 運用開始後は本市からのお問い合わせに対応できるよう窓口の設置(平日午前9時から午後5時)等サポート業務体制を整えること。その際本市のサイトに熟知した者を配置し、原則即時回答を希望する。
- (6) 運用開始後も発生し得る課題、要望に対し、必要に応じてシステムの修正、ページ作成支援等を行うこと。
- (7) システムに障害が発生した場合、迅速に検知するためにシステム監視を行うこと。なおバックアップは完全バックアップとし、3世代以上を保持すること。
またバックアップはWebサーバ、CMSサーバとは別筐体にて保持すること。
- (8) 障害が発生した際には、障害箇所の特定、障害範囲の調査等の状況調査を行うとともに、復旧に向けて迅速な対応を行うこと。
- (9) 障害発生時に連絡が取れるよう夜間、休日の緊急連絡先を提出すること。
- (10) ログの管理を行い本市の指示があればログの提出に対応すること。
- (11) 保守管理の業務はリニューアル後は別契約を結ぶ予定とするが、リニューアル後から令和8年3月31日までは本契約に保守管理も含むこと。

11. 納品

納品物

本業務完了後、以下の納品物を提出すること

- 1 CMS 及び関連システム一式
- 2 システム設計書
- 3 プロジェクト計画書
- 4 コンテンツリスト(新・旧)
- 5 各種マニュアル及びガイドライン
- 6 課題管理表
- 7 打ち合わせ等議事録

納品場所

多治見市役所秘書広報課

12. 業務の再委託と著作権

再委託

(1) 受注者は設計から運用保守までの全ての業務を原則として受託業者内で完結すること。

(2) 委託内容の全部又はその一部を第三者に再委託または請け負わせることはできない。受注者は、業務の処理を他に委託又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により発注者に届出、承認を得なければならない。

著作権

(1) 本業務により作成された成果物所有権、著作権及びその他の権利は本市に帰属するものとする。ただし、成果物に受注者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物(改変を含む)の著作権は従前からの著作権者に帰属するものとする。

(2) 受注者は本市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

13. その他

(1) 環境への配慮

- ①本業務における移動・運搬においては、合理化・効率化を図るとともに、低公害型の手段を用いること。
- ②消耗品の使用にあたっては、環境への負荷の少ないものを選定すること。
- ③提出書類等には、エコマーク商品等の環境に配慮した商品を積極的に使用すること。
- ④再生品の使用を推進すること。
- ⑤排出される廃棄物は適正に処理すること。
- ⑥その他受注者が行っている環境配慮行動を実施すること。

(2) 妨害又は不当要求に対する通報義務

①受注者は契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講じることがある。

②受注者は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期間の延長を請求することができる。

(3)過失における違約金の徴収について

- ①この契約に関して、本業務を起因するところによる重大な過失等が発生した際、その原因が受注者の責によるものであると客観的に認められた場合、発注者はこの契約及びこの契約に係る変更契約による契約金の20分の1に相当する金額を上限として、受注者に請求できるものとする。
- ②受注者は発注者が指定する期間内に、違約金を支払わなければならない。
- ③違約金は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。
- ④本項に関する定めは、この契約による業務の履行後においても同様とする。

(4)本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定すること。