熊野町公式ホームページリニューアル事業　仕様書

# １　調達件名等

## （１）調達件名

熊野町公式ホームページリニューアル事業

## （２）契約期間及び契約期限

### ア　再構築期間

契約日～令和８年３月３１日

### イ　運用保守期間

令和８年４月１日 ～ 令和１３年３月３１日

### ウ　契約形態

６０ヶ月の利用料契約（構築費を含み毎月均等払）

（地方自治法第２３４条の３の規定に基づく長期継続契約）

## （３）納入場所

熊野町役場本庁舎内

# ２　調達の概要

## （１）目的

現在，熊野町（以下「本町」という。）公式ホームページは，平成２７年度にリニューアルを行い，令和８年３月をもって現行システムの保守サービスの契約を終了することとなっている。また，現行システムはサービス終了のため延長が出来ず，システムの変更が必須となっている。

さらには，ホームページリニューアルに併せて，本町公式ホームページのサイト構成やシステム的な問題・弱点の抽出と改善，本町に対して興味や関心・親しみを持っていただけるコンテンツの構築を目的として行うものである。

## （２）基本理念

本町公式ホームページの現状をふまえ，以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

### ア　ターゲットを明確にし，目的の情報に即座にたどり着くことができるサイト構成・デザイン

「高齢者」「身体に障害のある人」「行政の仕組み・制度への理解が低い人」などのアクセシビリティ向上を前提とし，探している情報に誰でも即座にたどり着くことができるサイトを構築する。

### イ　本町の魅力を発信することができるデザイン

本町らしさを伝えられるサイト，効果的な地域セールスができるサイトを構築する。

### ウ　分かりやすく，質・量ともに満足できるサイト

視覚だけに頼らず，誰もが楽しむことができるコンテンツの充実も図り，閲覧者が質・量ともに満足できるサイトを構築する。

### エ　情報化社会への対応

日々進化する情報化社会に対して柔軟に対応できるように，将来的なシステムの拡張性を考慮し，また必要十分なセキュリティ対策を施したサイトを構築する。

## （３）基本方針

### 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　本町のブランドイメージと地域セールス力の向上

　　　本町らしさを調査・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への配慮

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の作成支援をすること。

### オ　作業効率の向上

　　　記事ページ作成についての専門知識，技術を持たない職員でも，直観的に編集が可能なCMSの導入とアクセシビリティガイドラインの整備を行うこと。また，リンク切れ，情報の過剰な羅列，知らせたい情報への誘導効果など，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　サイトの統合

　　　現在，分散して管理している本体サイトと「まちの施設・観光」「町長の部屋」「熊野町議会」「熊野町教育委員会」「オンライン広報くまの」「熊野町立小学校」「熊野町立中学校」のサイトを統合し，統一感のある分かりやすいサイトを構築し，一元管理できるようにすること。

### キ　災害対応

　　　災害時等に緊急情報サイトに表示を切り替え，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。

### ク　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とともに，機能向上のための対応をできる限り行うこと。

## （４）業務の範囲

本業務では，上記の課題などを解消することを目的に，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，総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業を行うこと。また,構築されたシステムの運用保守を行うこと。項目は以下のとおりである。

・現行サイトの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出

・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）

・本町の要求仕様を満たすCMSの導入，およびサービス提供（環境構築含む）

・ページテンプレートの設計・制作

・新規コンテンツの作成

・現行サイトから新システムへのデータ移行

・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

・CMS操作研修の実施

・コンサルティング

・ソフトウェア,コンテンツの保守

・障害対応

・運用保守支援

## （５）履行場所

本町庁舎内において作業を行う場合は，場所の使用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。

## （６）対象サイト

熊野町公式ホームページ（https://www.town.kumano.hiroshima.jp）のURLで始まる サイト内をこの調達の対象とする。外部サイトの熊野町が情報管理しているサイトについては，新ホームページからのリンクの管理のみとする。

具体例としては以下のサイトが存在する。

・熊野町議会（https://www.kensakusystem.jp/kumano-vod/index.html）

・防災情報 (http://bousai-kumano.jp/)

## （７）移行対象ページ数

 移行対象ページ数は2,000ページ程度を想定。

※現状は4,000ページ程度存在しているため,古い記事や使用されていないペー

ジの調査,削除などの提案を行い,移行対象の選定を行うこと。

## （８）提出書類

実施要領，および【仕様別紙2】企画提案書作成要領などの各関係書類を参照のうえ，作成・提出すること。

## （９）再委託

本業務の委託契約部分に係る業務の全部または一部の処理を第三者に委託する場合,あらかじめ書面による再委託に係る本町の承認を得る必要がある。また,受託者は,再委託先の行為については,全責任を負うこと。ただし,再委託先は,再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託等）することはできない。

## （１０）権利の帰属

作成される成果物の著作権等の取り扱いは,以下とおりとする。

・本業務により作成された業務の成果品等の所有権,著作権およびその他の権利は,受託者に帰属するものとする。ただし,本町はあらかじめ,受託者の許諾を得た場合には,業務の成果品等を元に翻案して,二次著作物を制作し,譲渡,貸与等をすることができる。

・業務の成果品等に,受託者が従前から補修する知的財産権（著作権,ノウハウ,アイデア,技術,情報等を含む。）が含まれていた場合は,権利は受託者に留保されるが,本町は,業務の成果品等を利用するために必要な範囲において,これを無償で利用できるものとする。

・受託者は,本町に対し,著作者人格権を行使しないものとする。

・業務の成果品等に,受託者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は,上記の定めによらないものとする。なお,第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが生じた場合は,受託者の責めにおいて解決するものとする。

## （１１）協議について

　　　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,受託者は本町と協議を行うこと。

# ３　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,CMSの稼働に関する要件

・ホームページ公開は,24時間365日公開を原則とし,99.95%の稼働率を目標とする。

・ただし，何らかの原因によりホームページ公開のサービスが停止した場合には，サービス停止から6時間以内を目標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。

・ホームページ公開について,セキュリティパッチの適用など，一時的にサービスを停止する必要がある場合には，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。

・ホームページ公開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，ペナルティを課す可能性があるため，十分留意すること。

・CMSについて,24時間365日稼働を原則とし,99.9%の稼働率を目標とする。

・CMSがシステム側の何等かの原因により停止した場合には,8時間以内を目標に復旧を行うこと。

・CMSについて,定期的な保守等,事前に合意した作業については,上記稼働率からは除外できる。

## （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

○ホスティングサービスの環境は提案に委ねるが，【仕様別紙3】データセンター機能要件一覧の内容は必須要件とし，満たしていること。

○CMS環境と公開環境，テスト環境の3つを用意すること。

○自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。

 ※本町庁舎内の職員利用端末のインターネット接続環境は,自治体セキュリティ

クラウドを利用している。

○本町Web無害化（仮想ブラウザによるWeb表示）システムにおける動作確認を行

うこと。

　※本町庁舎内の職員利用端末のインターネット接続環境は,Web無害化システム

を利用している。

○サーバOSは，有償のものを使用すること。

○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。

○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。

○システムの運用に支障をきたすことのない十分な性能を確保すること。

#### 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。

## （３）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。

## （４）ネットワークに関する要件

本町庁舎内の職員利用端末及び熊野町立小・中学校内の職員利用端末のインターネット接続環境におけるインターネット経由での利用を想定している。熊野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，熊野町と十分に協議のうえ，設計すること。

## （５）セキュリティ対策に関する要件

・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。

・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。

・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。

## （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を停止する場合には，事前周知をするなどの対応をすること。

## （７）その他の要件

・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。

・障害の際は，24時間365日，受託者からサイト管理者に連絡し，対応すること。

・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。

# ４　構築要件

## （１）構築作業体制

### ア　構築体制

・構築作業の着手に先立ち，受注者は構築体制と役割分担を文書化して本町に提示し了解を得ること。

・構築途中で構築体制や役割分担が変更になる場合は，変更前に変更内容を文書化して本町に提示し了解を得ること。

### イ　要員に係る条件

ａ　プロジェクト・リーダー

本システムの構築に際し，次の要件を満たすプロジェクト・リーダーを配置し，構築を総括させること。

○プロジェクト管理の実務経験が１年以上あること。

○本町と同規模以上の自治体において，システム構築の実務経験が複数,かつ３年以上あること。

○プロポーザル提案を作成,プレゼンテーションに参加すること。

b　構築担当者

本システムの構築に際し，次の要件を満たす担当者を１名以上配置すること。

○本町と同規模以上の自治体において，システム構築の実務経験が３年以上あること。

## （２）スケジュール

#### ア　委託契約の締結・業務の開始

令和７年８月中旬（予定）

#### イ　新サイト公開日

公開予定日は令和８年３月３１日とする。時間は協議のうえ，決定する。

#### ウ　会議

進捗報告に係る定例会議を月１回以上行うこと。会議はWEBまたは熊野町役場において対面で行うこと。定例会議に限らず,臨時的な会議を開催する必要が生じた場合は,都度開催すること。いずれも議事録を作成すること。

#### エ　構築スケジュール

職員のシステムへの習熟を図るよう，データ移行・研修プログラムのスケジューリングを含め，最適な方法を提案すること。構築に関しては契約後，おおむね８カ月程度を想定することとし，８月からリニューアル業務を開始する。３月３１日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，紙面で提示すること。

なお，詳細は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。

## （３）開発要件

### 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。また,WEBアプリケーションの脆弱性診断の実施等,十分なセキュリティが保たれているか確認すること。

## （４）システムの基本要件

### ア　CMSソフト

・導入するCMSは，パッケージ（市販）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ること。

・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こと。

・機能に関しては，【仕様別紙1】CMS機能要件一覧表を満たすこと。

### イ　ウェブコンテンツの形成

・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，必要に応じて動的に生成されることが最適なものを提案する場合は，別途本町と協議のうえ，決定する。また，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。

・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＞

〇Microsoft Edge，Firefox ，Google Chrome ，Safariの最新版

＜スマートフォン向け＞

〇iPhone およびAndroid の標準ブラウザ

＜学習用タブレット向け＞

○ipad及びChromeBook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。

・サイト全体へ公共データ利用規約（第1.0版）を適用し,「公共データ利用規約（第1.0版）」へリンクを張ったページを作成すること。

### ウ　クライアント環境

職員のクライアントPCからインターネットを経由して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Windows11 ChromeOS，ブラウザがMicrosoft Edge，Firefox，Google Chromeのいずれでも利用が可能であり職員が作成・更新・管理業務が行えること。

### エ　CMSサーバへの接続

職員のクライアント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付与でき，上限は設けないこと。

### オ　CMS利用者

CMSのユーザーは次の数を想定する。また，CMSの同時ログインユーザー数が100人に達する場合でも，作業が滞ることのないような，良好な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 | 150人 | 自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。 |
| 承認者 | 30人 | 作成者が作成・更新したコンテンツの内容を，確認・更新する権限を有する。 |
| サイト管理者 | 5人 | 各課が作成・更新したコンテンツの最終承認権限，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。 |

### カ　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。また,サブサイトの増加による追加のライセンス費用が発生しないこと。

## （５）システムの機能要件

### ア　導入実績

過去5年以内に，人口2万人以上の市・町・村において，10件以上導入され現在も稼働している公式ホームページを管理するCMSであること。

### イ　機能要件

CMSの機能要件は【仕様別紙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，代替え案を必ず提案したうえで１項目ごとに減点とする。

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１項目ごとに減点とする。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。

### ウ 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，熊野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設定，手順などを記したCMS操作マニュアルを提出すること。CMS操作マニュアルの作成方法は「５職員支援に関する要件（２）CMS操作マニュアルの作成」を参照すること。

### エ　CMS動作テスト

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。

## （６）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試験実施ガイドラインに基づいた検査を行うこと。また,ホームページ全体の達成基準が「適合レベルA，AA」を満たし，可能な限り「適合レベルAAA」を満たすこと。

・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，ホームページ公開後，同試験結果をホームぺージで公開できるよう,準備すること。

### イ　対応実績

提案のCMSが，過去5年以内に，人口2万人以上の市町村などのホームページに対して，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。

### ウ　アクセシビリティガイドライン作成

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。アクセシビリティガイドラインの作成方法は「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」を参照すること。

## （７）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。

・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。

・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。

・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。

・サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

##  （８）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理念・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。

・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カテゴリ分類とな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。

・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。

サブサイト候補はどのような移行方法とするのか検討し，「コンテンツパターンごとの移行方法定義書」をExcel形式のデータにて提出すること。

### イ　サブサイトの作成

サブサイトとは，異なる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。

・まちの施設・観光

（<https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000434/index.html>）配下のページ

・町長の部屋

（<https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000008/index.html>）配下のページ

・熊野町議会

（[https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000122/index.html）配](https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000122/index.html%EF%BC%89%E9%85%8D) 下のページ

・熊野町教育委員会（熊野町町立小・中学校（６校）の各ホームページを含む）

（[https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000109/index.html）配](https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000109/index.html%EF%BC%89%E9%85%8D) 下のページ

・オンライン広報くまの

（<https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1000000000148/index.html>）配下のページ

また,サブサイトについて専用の更新マニュアルを提供すること。

### ウ　情報分類設計

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。

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，該当するカテゴリが存在しないといったことの内容に網羅性を担保すること。

##  （９）新規コンテンツの作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し，新たなコンテンツを作成すること。

・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。

・マップを利用した施設案内ページが作成できること。

・その他，町の魅力をＰＲするのに効果的な企画ページが作成できること。

##  （１０）デザイン作成

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。

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

あらゆる閲覧者に共通する情報検索方法は，キーワードによる検索と考えている。閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし，「熊野町」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。

・本町のイメージを効果的に表現し，熊野町らしさが伝わるデザインとすること。また，可能な限りインパクトがあるデザインを盛り込み，動画や写真を用いて熊野町のさまざまなイメージ画像が表示される仕掛けを作成すること。

・ある程度のHTMLなどの知識があるサイト管理者であれば，デザインの軽微な変更を容易に行うことが可能であること。

・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

上記にて決定したトップページのデザインにあわせた所属トップページ，本文用のテンプレート，スタイルデザインを作成すること。

・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。また，管理可能なテンプレート数に上限がないこと。

・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できること。

・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。

### ウ　特別なページデザインの作成

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。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。

該当するコンテンツは以下を想定する。

・くまのっ子 子育てナビ

（https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/genre/1378276564776/index.html）配下のページ

　　　専用の更新マニュアルを提供すること。

##  （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。

### ア　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。

### 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。

・今回の統合対象ではないが，本町ホームページとは異なる環境で動いている熊野町関連サイトの検索も同様にできること。

### 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），韓国語とする。

・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。

## （１２）移行作業要件

### ア　移行対象

移行対象は「２．（６）移行対象ページ数」で示すとおり2,000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。また,現状は4,000ページ程度存在しているため,古い記事や使用されていないページの調査,削除などの提案を行い,移行対象の選定を行うこと。

### イ　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。現行CMSから新CMSへのコンテンツの移行は,サイト設計の結果を踏まえて,原則全て受託者が移行すること。

### ウ　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。

### エ　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，【仕様別紙4】移行ページ修正内容一覧を基に，全ページ実施すること。

### オ　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。

### カ　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支援すること。

### キ　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。

### ク　移行後の検証

・移行作業後のページは「４（６）アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「４（４）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こと。

・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

## （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。

## （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。

### ア　作成者，および承認者向けマニュアル

・作成者向け・承認者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。

・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。

### イ　サイト管理者向けマニュアル

・サイト管理者がシステムを運用するため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への習熟を深めることができるよう，以下のとおりCMS操作研修会を行うこと。

### ア　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。なお,操作説明・研修会の対象者には,熊野町立小・中学校内の職員を含み,作成者・承認者の各1回,熊野町立小・中学校の職員向けに操作説明・研修会を行うこと。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象 | 人数 | 時間・回数 | 主な内容 |
| 作成者 | 150人 | 2時間半×5回（1回30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 |
| 承認者 | 30人 | 2時間半×3回（1回10人） | ・システムの説明・ページ作成から公開までの流れ・ページの承認方法・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 |

### イ　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。

### ウ　研修環境

研修会場，研修会用資料の印刷，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　運用管理保守要件

令和8年4月1日～令和13年3月31日の５年間の運用・保守作業は，本業務内で行うこと。なお，保守業務の内容は，以下を想定している。

## （１）　保守（平時）業務

### ア　連絡体制の整備

構築体制と同様に,受注者は運用保守体制と役割分担を文書化して本町に提示し,本庁担当者との連絡がいつでも取れる体制を整備する。運用管理保守期間中で運用保守体制と役割分担が変更になる場合は,変更前に変更内容を文書化して本町に了解を得ること。また,情報処理技術者や機器等保守要員を配置するなど,作業が適切に実施できる実施体制を整備すること。

### イ　ホームページの稼働時間

原則,24時間365日システムを稼働すること。

### ウ　データバックアップ

CMSに障害が発生した場合などに備え,必要なバックアップを行うこと。具体的に,次のとおりバックアップを行う。

ａ データベースに保存されたデータについて,１日１回以上のバックアップを行う

ｂ 障害発生時等には,２段階以上前の状態に復元できるようにする

ｃ バックアップは,データセンターとは別の遠隔地に置くこと

### エ　ソフトウェアのライセンス管理

システム,及び,その稼働に伴い,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。

### オ　障害監視,パフォーマンス監視

システムに障害が発生した場合に迅速に検知するため,システム監視を行う。24　時間365日体制で障害監視,及び,パフォーマンス監視を行い,障害が生じた場合には,迅速に状況を把握できるようにすること。さらに,原因究明を行い,障害対応を行うこと。

### カ　セキュリティパッチ等の適用

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。なお,実施の際には,テスト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。

### キ　ウイルス対策ソフト定義ファイルの更新

コンピュータウイルス対策を万全に実施するために,常に最新の定義ファイルに更新すること。

### ク　システム更新など

システムの機能追加,機能改善,及び,不具合修正などを継続的に調査し,その適用の判断に必要な調査・評価を行い,定期的なバージョンアップ,システム修正,定期メンテナンスを実施すること。なお,実施の際には,テスト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。また,定期保守などによるシステム停止は,１か月前までに本町へ報告を行い,本町の了承を得た上で実施すること。テスト環境を用いて十分に事前検証を行うこと。

### ケ　システムの更新などの際の注意事項

作業前のバックアップ,作業完了後の動作確認を必ず実施すること。システム修正内容の適用は,本町の承認を得た上で,テスト環境を用いて,十分なテストによって問題が無いことを確認した上で行うこと。

### コ　セキュリティ対策に関する情報収集

受託業者は,JPCERT/CCやNISC,オープンソースコミュニティなどによって,セキュリティ確保に関する情報を収集し,攻撃されないための対策を行うこと。

### サ　セキュリティ対策

外部からの不正アクセス,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低下しないようにすること。

### シ　サービス稼働率

ホームページ全体に係るサービス稼働率目標は月間 99.95%以上とする。ホームページの保守運用等のための計画停止必要となる場合は,代替システム等を準備し,停止時間を極力短くすること。

### ス　SSLサーバ証明

ａ SSL証明書を購入し,更新すること

ｂ CSRファイルを作成し,サーバ証明書を登録すること

ｃ 広島県セキュリティクラウドへの証明書送付は,本町が行うが,申請書の作成等専門的な知識を要する場合は,受託業者も補助すること

### セ　CMS操作マニュアル

ａ システム環境の更新などによって,CMSの操作に変更があった場合は,それを反映させたマニュアルをシステム環境の更新と同時に本町へ提供すること

ｂ 本町からマニュアルについての改善依頼があった場合は,可能な限り対応すること

ｃ マニュアルの更新によって追加費用が発生しないこと

### ソ　アクセシビリティガイドライン

みんなの公共サイト運用ガイドラインの改定や,ウェブサイトのアクセシビリティに関するJIS規格の更新等の情報を把握し,発注者へ情報提供し,その内容が反映されたアクセシビリティガイドラインを本町へ提供すること

### タ　アクセシビリティ試験

・ホームページ公開前にウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「d ウェブページ一式を代表するウェブページとランダムに選択したウェブページとを合わせて選択する場合」に基づいた試験を実施し,適用する達成基準の要件を満たしていることを確認し,本町に結果の報告と改善案を提示する。なお,試験の日程には,本町との運用会議の際に決定する。

・ホームページ公開前に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，ホームページ公開後，同試験結果をホームページで公開できるよう,準備すること。

### チ　本町からの改善提案

本町からのシステム改善提案については,可能な範囲で検討し,改善に努めること。システムの適用は,本町の了解を得た上で,テスト環境にて十分なテストによって問題がないことを確認,本町に報告し,合意した上で行うこと。

### ツ　受託業者からの改善提案

運用保守を通じて,受託業者からのシステム改善提案については,積極的に実施すること。

### テ　コンテンツ作成支援

受託業者は,本町職員からコンテンツの新規作成や修正実施について問い合わせを受けた際,迅速に対応を実施すること。

## （２）保守（障害時）業務

### ア　ホームページの閲覧ができなくなった場合,または,CMSの操作ができなくなった場合や外部からのアタックなどがあり,ホームページの運用が正常に行われなくなったことを障害と定義する

### イ　対応窓口の電話番号やメールアドレスは,事前に文書等で提示すること

### ウ　休日に災害等の緊急事態が発生した場合の連絡先を事前に提示すること

### エ　障害の発生を確認した段階で,本町サイト管理者へ連絡をすること

### オ　直ちに障害の原因を特定し,ホームページの運用が正常に行われるように復旧をすること

### カ　障害の原因が不明の場合でも,暫定措置として,サーバの回線切り替えなどにより,ホームページが閲覧できる状態や CMSが利用できる状態に復旧すること

### キ　代替システム等を利用したホームページの復旧は,６時間以内を目標に行うこと。また,ＣＭＳの復旧は8時間以内を目標に行うこと。

### ク　ホームページの復旧が６時間を超え,年間稼働率99.95％を下回る状況となった場合には,ペナルティについて検討を実施する。

### ケ　ホームページを閲覧できない障害が発生した場合,本町の指示で,本町が指定した文章を掲載した臨時ページを作成し,閲覧者が当該ページへ誘導されるようにすること。また,それに係る費用のすべてを受託業者が支払うこと

### コ　必ず障害発生以前の状態まで復旧すること

### サ　障害事後対策として,障害の原因を特定し,今後同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じるとともに,１週間以内に本町へ報告をすること

### シ　広島県セキュリティクラウドの障害などによりホームページが閲覧できない場合は,本町の承認を得た上で,暫定措置として,セキュリティクラウドとの接続を解除し,ホームページの公開を再開させること。広島県セキュリティクラウドの障害等が復旧した場合には,速やかに再接続すること。なお,それに係る費用のすべてを受託業者が支払うこと

## （３）災害時等の対応

### ア　地震や台風等,ホームページを通じて地域住民に緊急情報を優先的に発信する必要が発生した場合を災害時等と定義する。

### イ　24時間365日,迅速に対応すること

### ウ　大規模災害の発生により,庁舎内の端末からCMSへアクセスできないケースを想定し,本町サイト管理者が庁舎外からCMSへアクセスできる仕組みを提案し,実現すること。

### エ　本町サイト管理者によるCMSのアクセスが継続して困難な場合,本町サイト管理者の指示により事前に用意した災害専用トップページに切り替えを実施すること

### オ　災害時等にホームページへのアクセスが集中しても,閲覧者の端末での読み込みが遅くならないような環境を構築すること。

カ　被災時におけるバックアップ対策として,バックアップ等のデータはデータセンターとは別の遠隔地に置くこと。

## （４）その他運用・保守に係る要件

ア　サービス提供環境のバージョンアップ等対応

システム環境のバージョンアップやアップグレードに伴うシステムへの影響について,定期的に調査・評価を行い,必要な対応を行うこと。テスト環境を用いて十分に事前検証を行うこと

### イ　ネットワーク環境変更への対応

広島県セキュリティクラウド,本町の強靭化ネットワークシステム,端末機器,OSやブラウザ等の更新等,変更に伴うシステムへの影響について,必要な対応を行うこと。

### ウ　広島県セキュリティクラウド更改への対応

広島県セキュリティクラウドの更改が行われた場合は,各種設定変更作業,及び,同作業に係る打ち合わせ,広島県や本町からの問い合わせ・調査への回答など必要な対応を行うこと。

### エ　問い合わせ（ヘルプデスク）対応など

緊急性が高いものを除き,本町開庁日の午前９時から午後５時まで,本町サイト管理者を通じて,CMSの操作方法,運用上の質疑等の問い合わせに対して電話,及び,メールによる対応ができること。ただし,災害時などの緊急時には,休日や夜間であっても,可能な限り迅速に対応すること。

### オ　その他作業依頼

HTML や CSS の知識が必要なページの修正,特定の単語や文章が記述されているページの抽出,組織変更に伴うアカウントの変更やメールアドレスの紐づけなど,本町から依頼があった際は,可能な限り対応すること。

### カ　報告等

ホームページのアクセス件数,機種,OSやブラウザ種別件数,国別件数等,本町のホームページ閲覧の傾向を分析した報告書を毎月及び年次報告として提出すること。また,セキュリティ調査等を通して認知したセキュリティ情報,脆弱性情報等保守を通じて報告すべき情報をまとめた報告書を毎月及び年次報告として提出すること。なお,詳細な報告項目については,本町と受託業者にて構築プロジェクトにて決定するものとする。

## （５）研修 （２年目以降）

### ア　２年目以降についても１年目と同様に,サイト管理者・承認者・作成者を対象に,アクセシビリティと CMS に関する操作研修を行うこと。研修内容は,1年目と同様とし,対象人数は最大で約100人程度を想定する。開催時期,対象人数等については,本町との運用会議で決定する。

### イ　研修会場，研修会用資料の印刷，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，2年目以降についても本町が用意する。ただし,研修用環境を用意する場合は,受託業者にて準備すること。

## （６）運用会議

運用保守に関する定期報告会を行うこと。会議はWEBまたは熊野町役場において対面で行うこと。また,臨時的な会議を開催する必要が生じた場合は,都度開催すること。なお,定期報告会の内容,頻度については,受注者の提案に委ねる。

# ７　納入要件

## （１）納入成果物

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。

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. プロジェクト計画書
3. サイト設計書
4. 議事録（要検討項目管理，課題管理）
5. コンテンツパターン抽出（サブサイト一覧）
6. データ移行計画書
7. データ移行報告書
8. CMSテスト結果報告書
9. アクセシビリティ試験結果報告書
10. 総合試験検証結果報告書
11. アクセシビリティガイドライン
12. CMS操作マニュアル（次に示す３種類）

・作成者,および承認者向け

・サイト管理者向け

・研修会用

⑬　特別作成サイト更新マニュアル

⑭　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。）

※以下は運用保守業務によって作成されること。

⑮運用保守改善提案書

⑯CMS操作マニュアル（改訂版）

⑰アクセシビリティガイドライン（改訂版）

⑱障害報告書

⑲ホームページのアクセス分析結果に関する報告書（月次及び年次）

⑳セキュリティに関する報告書（月次及び年次）

㉑定期報告会での説明資料（平時保守,障害時保守,その他）

## （２）納入場所

熊野町役場

## （３）検査方法

・本町との共同レビューにより実施する。

・不適合の場合は，指摘事項を修正の上，速やかに再納入すること。

## （４）その他

・納入物の契約不適合責任期間は，検収後から１年間とする