

# ホームページリニューアル業務委託仕様書

平成28年7月5日

田原本町

## 1. 業務の目的

高度情報化社会の進展やインターネットの人口普及率の高まりを受け、インターネットを活用した情報発信はますます重要になってきている。

本町では、平成11年度に町ホームページを構築し、ホームページ作成において利用者の視点に立ったページづくりなど、利便性の向上に努めてきたところである。しかしながら現在、本町ホームページにおける情報量が増加し、使いやすさ等の面から部分的な改善では対応に限界がきている上、情報の速報性が重要視される今日において、現在の運用方法ではこれを確保することが困難になっている。

また、アクセシビリティに配慮されたホームページの公開についても対応を行う必要がある。

そうした問題を解決するため、現在の本町ホームページを抜本的に再構築し、ホームページを作成、管理する新システム（CMS）を導入するものである。

以上のことから、利用者にとってより使いやすく、またホームページ作成に関する専門技術を持たない職員でも効率的にページ作成が可能となり、緊急性を伴う情報に対しても即座に対応でき、加えて高齢者や障がい者の方々にも配慮したサイト構築を本業務の目的とする。

なお、アクセシビリティへの対応は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」の達成等級AAを目標とする。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

ホームページリニューアル業務委託

### (2) 業務内容

1. ホームページの再構築及びCMSの導入
2. 現行ホームページのデータ移行
3. 職員研修の実施
4. CMS及びホームページ公開のインフラの構築およびサービス提供
5. アクセシビリティに関する内容を含めた運用ガイドラインの作成
6. 作成者、承認者、管理者用の操作マニュアルの作成

### (3) 業務委託限度額

10,150,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※平成29年度から5年間の運用費用については、別途見積書を提出すること。

#### （４） 契約期間

契約締結日から平成29年3月31日まで。

ただし、再構築後の公式ホームページの公開時期は、平成29年4月1日を予定する。

### 3. CMS導入要件

本業務の遂行における基本要件は以下のとおりである。

また、本業務の仕様は、本町が最低限必要と考えているものである。デザインやサイト構造、不足していると思われるコンテンツ等について、受託者はその専門的な立場や、これまでの構築経験から最適と判断したサイト設計を行うこと。

#### （１） 導入実績

1. 導入するCMSは、過去5年間（平成23年4月1日～平成28年6月30日）に地方公共団体へ5件以上導入された実績を有すること。

#### （２） システム構成・条件等

1. 今回導入するCMSはパッケージソフトを原則とし、不足機能の一部についてはカスタマイズや、別ソフト、ASPサービスの利用を必要に応じて採用するものとする。
2. ウェブサーバおよびCMSサーバ等の動作環境については、ホスティングまたはASP方式とし、庁内にある職員端末のブラウザソフトにて、ページの作成、管理を行うことができるシステムとする。
3. 常時、データのバックアップを行い、障害発生時にはバックアップデータ等から速やかに復旧措置が行えるよう万策を講じること。
4. ライセンス登録できるユーザーの数は上限がないこと又は、十分な数を登録できること。また、ユーザー数の増加によるライセンス料金が発生しないこと。
5. 具体的な機能に関しては別紙「CMS機能要件一覧」のとおりとする。

### (3) コンテンツ編集機能

1. 行政情報や各種イベント情報等、頻繁に更新されるページについては、各所属での更新・管理が出来るように、特別な知識を必要とせず簡易な操作でページの作成・登録が出来る機能を有すること。
2. 具体的な機能に関しては別紙「CMS機能要件一覧」のとおりとする。

### (4) サイト管理機能

1. 作成したページの公開管理、ユーザーや所属、カテゴリー属性等のマスター管理、デザインテンプレートの管理等、CMSには、さまざまな管理機能が必要と考える。
2. 具体的な機能に関しては別紙「CMS機能要件一覧」のとおりとする。

以上の各要件については、別紙「CMS機能要件一覧」にその可否を記して、参加申込書等とともに提出すること。

別紙「CMS機能要件一覧」における対応状況の可否については項目ごとに以下の3種類から選択し、回答すること。

- … 標準機能または無償のカスタマイズにて対応可能
- △ … 標準機能ではないが、代替案または有償のカスタマイズにより対応できる
- × … 対応できない

要求レベル内の必須項目において、1 つでも実現できない場合は参加することができない。

なお、「備考」欄については、「△」のケースにおいて代替案が存在する場合にはその代替案を、有償のカスタマイズにて対応する場合にはその金額を記載すること。有償カスタマイズによる費用が発生する場合には、見積書にも明記し、盛り込んで記載すること。代替案の場合、内容が十分と判断される場合は「○」と評価する場合がある。

また「備考」欄には「○」であっても、さらによりよい提案がある場合には、この欄に記載してもよい。

「備考」欄のスペースが不足する場合には、概要のみを記載し、企画提案書に

詳しい内容等を記載してもよい。ただしその場合は、企画提案書における該当ページ番号も合わせて記載すること。

なお、有償カスタマイズを含めた全費用合計が仕様書にある費用の上限額を超える場合は参加することができない。

#### 4. システム動作環境について

公開するホームページは、原則365日24時間の安定稼働が必要と考える。そのためにはソフトウェアやホスティング（またはASP）環境等の不具合発生時の対応や不正なアクセスに対するセキュリティ対策、アクセス集中時の負荷対策などを考慮する必要がある。そこで、システム動作環境においては、金額も含めバランスの取れた企画を提案すること。データセンターに関し基本となる要件は別紙「CMS機能要件一覧」の条件を満たすこと。

	項目	要件
1	公開ホームページの稼働について	<ul style="list-style-type: none"><li>・公開するホームページは365日、24時間の稼働を原則とするが、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のないようにすること。</li><li>・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においては、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。</li></ul>
2	セキュリティ対策について	<ul style="list-style-type: none"><li>・外部からのアタック等不正なアクセス、内部からの不正な操作、またウィルス感染等について、十分なセキュリティ対策を施し、かつ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。</li></ul>
3	CMSの稼働について	<ul style="list-style-type: none"><li>・公開ホームページとCMSが別個に稼働する場合においては、CMS側の稼働についても、可能な限り、365日、24時間の稼働が望ましい。</li></ul>

		・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、翌営業日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のないようにすること。
4	ハードウェア条件	・具体的な性能、構成、保守内容、保守体制を企画提案書に明記すること。
5	ソフトウェア条件	・具体的な性能、構成、保守内容、保守体制を企画提案書に明記すること。
6	データセンター	・具体的なデータセンター名、性能、業務内容を企画提案書に明記すること。
7	その他保守要件	・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企画提案書にて可能な限り具体的かつ定量的に記載すること。

以上の要件をどのように満たすかについて、可能な限り具体的かつ定量的に、企画提案書に記載すること。また見積書にも、可能な限りその明細を記載すること。

なお、企画提案書への記載にあたっては、記載内容が項目によって重複するような場合には、必ずしも項目別に記載する必要はない。

## 5. ホームページの設計要件

### (1) コンテンツ制作・CMS導入に先立つ、サイト全体の設計業務

1. 設計にあたっての打ち合わせは当業務を統括管理するものが受け持つこと。
2. 設計にあたっては次の各観点（問題点・理想的あるべき姿・具体的な対策）の要件を明確にし、具体的に設計すること。
  - ・ユーザビリティについて

ユーザビリティを向上させるための考え方や関連する情報に誘導するための具体的な方法を企画提案書に記すこと。
  - ・情報の分類について

情報の分類に対する考え方、具体的な対応方法を企画提案書に記すこと。
  - ・アクセシビリティについて

J I S 「JIS X 8341-3:2016」(適合レベル AA) への準拠を目指すものとし、その考え方、具体的な対応方法を企画提案書に記すこと。

また、高齢者の方や色覚障がい者の方、耳の聞こえない方への閲覧支援機能について具体的な対応方法を企画提案書に記すこと。

- J-ALERT との連携について

J-ALERT から発信された情報を自動でホームページ上に掲載できるようにすること。

- SNS との連携について

CMS で登録した記事と Twitter や facebook との連携について、具体的な対応方法を企画提案書に記すこと。

- 外国語対応について

英語、中国語(簡体・繁体)、韓国語での閲覧に対応すること。また、ベトナム語、スペイン語、ポルトガル語、ドイツ語、フランス語での閲覧について検討すること。具体的な対応方法を企画提案書に記すこと。

3. デザインについて

- 基本デザインは、田原本町のイメージにふさわしいものとする。

- 主要な情報以外にも、トップページやインデックスページ(中間ページ)、末端ページから複数の導線でアクセスできるように配慮して設計すること。

- 最終決定については本町と協議し決定すること。

- 決定したページデザインに基づき、CMSによりページを作成・管理するために必要なデザインテンプレートの構築作業を行うこと。

- テンプレートは本町との協議により、必要な内容、数量を作成すること。

4. 田原本町関連団体で、独自のホームページを開設しているものについてはリンク対応する。なお、これらのホームページに関し、統廃合を含めた合理的な運用等について必要に応じ委託業務の中で検討すること。

5. セキュリティについて

- 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。

- コンピュータウィルス、不正アクセス、ホームページ改ざん等の外的な脅威に対する防止策について万全の対策を講じること。

- 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上で導入すること。

## 6. データ移行に関する要件

### (1) データ移行設計

1. 移行作業における全体的なルールを記した移行作業手順書を作成すること。移行作業手順書には、使いやすさ・探しやすさ向上のための具体的な改修要件や、アクセシビリティ向上のための具体的な改修要件を明記すること。
2. 作業を確実にかつ円滑に実施、管理するために、ページ単位で移行指示が記された移行管理表を作成すること。
3. 移行対象ページがもれなく移行されているか、レイアウトのずれや画像、添付ファイルの継承等を含め確認すること。

以上の要件をどのように満たすかについて、移行作業手順書および移行管理表のサンプルを企画提案書に添付すること。

### (2) データ移行の実施

1. 移行対象は約 3,000 ページとする。移行対象のドメインは以下の通り。

- ・ <http://www.town.tawaramoto.nara.jp>
- ・ <http://www.tawaramoto-aogaki.jp/>
- ・ <http://www.karako-kagi-arch-museum.jp/>

また、以下のページについて、引き続き公開する手法を提案すること。

例規集

([http://www.town.tawaramoto.nara.jp/05\\_others/reiki\\_int/reiki\\_menu.html](http://www.town.tawaramoto.nara.jp/05_others/reiki_int/reiki_menu.html) 配下)

※現在はhtmlデータを業者より受け取り、FTPソフトにてサーバー上にアップロードしている。

2. 前工程で作成合意した移行設計に基づき、原則として委託先にてすべてのページを移行するものとするが、やむを得ず職員の判断を必要とする場合についてはこの限りではない。
3. 移行対象のうち以下のページについては、独立性のある小サイト（サイト全体の階層構造とは異なる独自の階層構造を有するサイト）として移行す



ること、また、これら複数の小サイトは移行後にサイト全体を共通に管理する CMS にて、他のページと同様に更新管理できること。

- ・町長のページ
- ・町議会サイト
- ・広報たわらもと
- ・磯城の里ウォーク
- ・企業立地ガイド
- ・田原本青垣生涯学習センター (<http://www.tawaramoto-aogaki.jp/>)
- ・唐古・鍵 考古学ミュージアム (<http://www.karako-kagi-arch-museum.jp/>)

以上の小サイトのうち、「田原本青垣生涯学習センター」と「唐古・鍵 考古学ミュージアム」については、移行後も現在と同等以上の専用デザインを提供すること。

以上の要件について、移行手法および体制と、委託先と町側の役割分担について、可能な限り具体的に企画提案書に記載すること。

## 7. ガイドライン・マニュアルに関する要件

### (1) アクセシビリティガイドラインの作成

1. 本業務の実施にあたり、J I S 「JIS X 8341-3:2016」(適合レベル AA) に準拠したページ作成の指針を、アクセシビリティガイドラインとしてまとめること。
2. イラストや写真を用いて分かりやすく作成すること。
3. 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) 作成者及び承認者向けマニュアル作成

1. 作成者及び承認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作成すること。
3. 業務に不慣れな者でも理解できるように、平易な用語を用いること。

### (3) 管理者向けマニュアル作成

1. 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。

2. イラストや写真を用いて分かりやすく作成すること。

## 8. 操作研修会に関する要件

コンテンツの作成者及び承認者に対して、コンテンツの作成が行えるようになるための操作研修を実施すること。また、管理者に対して業務遂行に必要な研修を実施すること。

### (1) CMS 操作研修会

職員に対してのCMS 操作研修及びデータ移行方法の説明を以下のとおり行うこと。

平成29年2月初めに3日間。1日＝2時間×2回（1回＝40人）

#### 1. 作成及び承認担当者

【コンテンツ作成者】

110人程度（40人×3回）

【承認担当者】

70人程度（25人×3回）

【研修内容】

- ・基本操作の習得
- ・模擬コンテンツを利用したページの作成
- ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明
- ・承認者による模擬コンテンツの承認及び公開

#### 2. システム管理者

管理ユーザーとしての業務遂行に必要な研修を実施すること。

【対象人数】

5人程度（1回）

【研修内容】

- ・各種マスタ機能の概要説明及び操作実習
- ・運用時に想定しうる問い合わせの対応例の説明

なお、研修会場（定員40人）は本町で用意するが、パソコン、インターネットへの接続環境等研修に必要な設備・環境は受託者が用意すること。

※パソコンについては必ずしも全員に行き渡る数を用意する必要はないが、少なくとも2人につき1台は用意すること。

## 9. 納品に関する要件

納品物については完成検査を行うこと。

### (1) 納品物

1. システム一式
2. 再構築後のホームページ一式
3. システム設定書
4. 操作マニュアル
5. アクセシビリティガイドライン
6. スケジュール（工程管理表）

### (2) 納品媒体及び数量

紙媒体 1 部、電子データを記録した媒体

### (3) 納品場所

町が指定する場所

### (4) その他

本仕様書に定められていない事項は、双方協議して定める。

## 10. 運用に関する要件

### (1) 運用支援

ホームページの作成、編集、運営に関する次の内容について積極的な支援を行うこと。

#### 1. ホームページ運用支援

ホームページの運用面へのアドバイス、最新技術の提案など積極的な支援を行うこと。

#### 2. 職員操作研修支援

新しい田原本町ホームページの公開までに情報入力作業を行う職員全員に対し、操作研修を実施すること。

#### 3. ホームページ開設に伴う諸手続き等の支援

主要検索エンジンへの登録代行等、ホームページ開設に伴う必要な諸手続きを行うこと。

### (2) システム保守

1. 保守・サポート期間は、平成29年4月1日から平成34年3月31日までの5年間とする。
2. 保守・サポート時間は、緊急時を除き平日8時30分から17時30分とすること。
3. サーバ機器の保守（障害時の対応やネットワーク監視等）については、24時間365日ホームページの運用・利用を実現すること。
4. システム全般において、脆弱性が発見される等システムアップデート等の改修が必要な場合は、速やかに対応すること。
5. 1日1回以上、定期的にデータのバックアップを行い、万一データが消失した場合でも速やかな復旧が可能な体制を提供すること。
6. コンピュータウイルス、不正アクセス、ホームページ改ざん等の外的な脅威に対する防止策について万全の対策を講じること。
7. 障害の早期発見のため定期点検を行うこと。
8. 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および運用が可能であること。
9. 障害発生時には、迅速に調査し、対処及び復旧作業を行うこと。また、障害対応後は、原因・影響範囲・対応方法・再発防止策等を報告書にまとめ提出すること。

### **(3) CMS のバージョンアップ**

1. 導入する CMS のバージョンアップ（機能追加）が行われた場合、必ずバージョンアップの提案をすること。
2. バージョンアップに係る費用については、可能な限り保守の範囲内で行うこと。企画提案書に可能な範囲を明記すること。

### **(4) その他**

1. 作成したホームページデータのサーバへの更新作業等は必要に応じて随時行うこと。
2. 納品物については完成検査を行うこと。
3. 運用開始は、平成29年4月1日とする。

## **1 1. 基本的スケジュール**

今後の基本的スケジュールは次のとおりとする。

**(1) 委託契約の締結・委託業務の開始**

平成28年9月初旬（予定）

**(2) 田原本町ホームページテスト版完成**

平成29年2月初旬頃職員研修開始

**(3) 田原本町ホームページ公開**

平成29年4月頃

## 12. その他留意事項

**(1) 著作権**

ホームページ作成に関する一切の著作権は田原本町に属するものとする。ただし、オペレーションシステム・ミドルウェア・CMS等のパッケージは含まない。

**(2) 守秘義務**

本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること。

**(3) 賠償責任**

受託者の責により、本町又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。

**(4) 疑義に関する協議**

本仕様書において明示なき事項または疑義が生じた場合、その都度、町と協議すること。

**(5) 不良個所等の対応**

業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による納品物の不良個所等があった場合は、受託者は速やかに必要な修正等の対応措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

**(6) 瑕疵担保責任**

受託者は、本業務の履行内容に瑕疵があるときは、本業務の履行を完了した日から1年間、その瑕疵を修補し、代替品を納入し、又は瑕疵の修補若しくは代替品

の納入に代えて、若しくは瑕疵の修補若しくは代替品の納入とともに、町に対してその損害を賠償しなければならない。