

新城市公式ホームページリニューアル業務委託  
仕様書

平成31年4月  
新 城 市  
企画部秘書人事課

## 目次

### 1. 本委託の概要

- (1) 業務名
- (2) 概要
- (3) 業務目的
- (4) 基本方針
- (5) 業務項目
- (6) 履行期間
- (7) 対象範囲

### 2. システム要件

- (1) 現行ホームページの分析・検証
- (2) 新ホームページの構造設計
- (3) 新ホームページのデザイン
- (4) CMS 要件
- (5) システム、サーバ、ネットワーク環境の構築・設定
- (6) アクセシビリティ対応

### 3. データ移行

- (1) 概要
- (2) 移行範囲
- (3) 移行作業場所
- (4) 無償修正対応

### 4. リニューアル公開に伴う諸対応

### 5. マニュアル

- (1) CMS 運用ルールガイドブックの作成
- (2) 作成者及び一次承認者向けマニュアル作成
- (3) 管理者向けマニュアル作成

### 6. 操作研修

- (1) システム管理者向研修
- (2) ページ作成者及び一次承認者向研修
- (3) 開催時期
- (4) 資料等の準備

7. 構築業務実施体制

- (1) 実施体制
- (2) 会議の開催・記録
- (3) 業務に関連する支援
- (4) 資料の作成

8. 本市独自の機能・コンテンツの企画・提案

9. 運用保守

- (1) 概要
- (2) システム監視
- (3) セキュリティ
- (4) 障害対応
- (5) バージョンアップ対応
- (6) 問い合わせ対応
- (7) その他

10. 納品

- (1) 書類等納品物
- (2) データ等納品物

11. 特記事項

- (1) 全般
- (2) 業務の再委託
- (3) 従量課金制度
- (4) SLA
- (5) 作成物の帰属
- (6) 瑕疵担保責任
- (7) 著作権
- (8) 法令の遵守
- (9) その他

## 1. 本委託の概要

### (1) 業務名

新城市公式ホームページリニューアル業務委託

### (2) 概要

新城市公式ホームページ (<http://www.city.shinshiro.lg.jp>)、新城市市民病院公式ホームページ (<http://www.hospital.shinshiro.aichi.jp>) と新城市教育委員会公式ホームページ (<http://www.city.shinshiro.ed.jp>) (以下、新城市公式ホームページ、新城市市民病院公式ホームページと新城市教育委員会公式ホームページを合わせて「本市公式ホームページ」という) の更なるサービス向上を目的とし、本市公式ホームページ及びコンテンツマネジメントシステム (以下、「CMS」という) の全面的なリニューアルの実施に伴う構築業務を委託する。

### (3) 業務目的

ここ近年、多様な機能と利便性を兼ね備えたスマートフォンが急速に普及し、インターネットが今まで以上に身近なものとなり、自治体ホームページは、重要な広報媒体として積極的・効果的に活用していく必要が一段と高くなった。

新城市公式ホームページと新城市市民病院公式ホームページは、平成20年度に現行 CMS で運用を開始したが、長年の運用で情報量が増加したため、情報の分類やリンク、ナビゲーション等が適切に管理されていないため、「必要な情報にたどり着けない」「古い情報がいつまでも掲載されている」等サイト構造そのものに問題を抱えている。また、ICT の急速な進展により、高度化・多様化する利用者のニーズやウェブアクセシビリティへの対応が求められる中、現行 CMS では管理・運用が困難な状況になりつつある。

また、新城市教育委員会公式ホームページは別 CMS で管理・運用しているが、今回のリニューアルを機に 1 つの CMS に統合し、維持経費の削減を図る。

このようなことから、デザインも含め本市公式ホームページを全面的にリニューアルすることとした。

### (4) 基本方針

誰でも使いやすく、見やすい本市公式ホームページを実現するため、特に下記の事項に基づいてシステム構築を行うこと。

(ア) 新城市の歴史、自然、スポーツツーリズム、市勢など本市の特徴をホームページデザインやコンテンツに反映し、市政情報だけではなく、本市の魅力を市内外に PR する「新城市の顔」として、利用者が親しみを持つことのできるホームページとする。

(イ) 利用者の誰もが簡単に情報にたどり着くことができるような、情報を探しやすいデザイン、サイト構成であること。特に利用者の利便性を重視し、サイト内検索機能を強化するなど、利用者が求める情報に簡単にたどり着けるようにすること。また、トップページにはサイト内検索機能を強化し、的確な検索結果が表示されるようにし、デザインはシンプルで機能的なものとする。

(ウ) スマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスでも情報をスムーズに取得

できるよう、レスポンスデザインとする。

- (エ)多様な利用環境を想定し、高齢者や障がい者を含めたすべての利用者が支障なく利用できるようにする。リニューアルにより、ウェブアクセシビリティに関する日本工業規格「JIS X 8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠するよう構築すること。また、職員による運用時においても「JIS X 8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠できるようにアクセシビリティ確認ツールを導入すること。
- (オ)災害情報等は固定枠としてトップページの一部に表示できる機能を有し、そこからリンクでページを表示させること。また、大災害発生時用として別途、災害用トップページを準備し、管理者の権限で即時に切替えができるようにすることで、迅速かつ継続的に情報を提供できるようにすること。なお、災害用トップページに掲載したページは通常時のホームページにも反映され、ページの一元管理ができること。
- (カ)職員の誰もが簡単にウェブサイトの更新ができ、スピーディな情報発信ができるシステムを構築することで、職員の負担を軽減しながらも継続的に質の高いホームページの作成ができるようにすること。
- (キ)チャットボット等、今後の技術革新で機能追加が可能となるシステムの拡張性があること。
- (ク)インターネットを利用した ASP クラウド方式とすること。  
※総合行政ネットワーク(LGWAN)を利用した LGWAN-ASP クラウド方式は認めない。

#### (5)業務項目

業務項目は次のとおりとし、「1. (4)基本方針」に基づき、リニューアルに伴う総合的なコンサルティングを行うものとする。

- (ア)構築業務全体管理
- (イ)現行ホームページの分析と検証
- (ウ)新ホームページの構造設計
- (エ)新ホームページのデザイン設計及びデザイン制作、テンプレートの設計及び制作
- (オ)CMS の導入
- (カ)システム、サーバ、ネットワークなどのインフラ環境の構築及び設定  
※愛知県が管理運用している「あいち情報セキュリティクラウド(以下、「あいち情報SC」)」の調整を含む
- (キ)アクセシビリティへの対応
- (ク)現行ホームページのデータ移行
- (ケ)操作、運用マニュアルの作成と提供
- (コ)職員操作研修  
※運用・保守については、受託者と別途に契約するものとする。  
※ガントチャートなど業務全体が把握できる「構築業務計画書」に関しては、本市との契約締結後 10 営業日以内に作成し提出すること。各納品物については、「10. (1)書類等納品物」に記載のとおりとする。

(6) 履行期間

構築期間: 契約締結日から平成 32 年 1 月 31 日まで

※DNS設定を含め、新ホームページを平成 32 年 1 月 31 日に公開する。

※「3.(2) 移行範囲」のとおり、教育系ホームページは職員によるデータ移行を実施するので本稼働日から 2 ヶ月前までには、職員によるデータ移行環境を整備すること。

※並行稼働期間も構築期間に含めるが、並行稼働期間は極力短くなるよう受注者が本市と協議した上でスケジュールを組むこと。

公開日: 平成 32 年 1 月 31 日

保守期間: 平成 32 年 2 月 1 日から平成 37 年 1 月 31 日まで

(7) 対象範囲

本業務の対象範囲は下記の通りとし、それぞれのホームページを構築すること。なお、ドメイン移管手続きも当業務に含むものとする。

(ア) 新城市公式ホームページ (<http://www.city.shinshiro.lg.jp>)

約 3,500 ページ

※携帯サイト (<http://www.city.shinshiro.lg.jp/mob>) を含む。なお、携帯サイトは本市と協議の上、一部ページのみ閲覧できるように設計すること。

(イ) 新城市民病院公式ホームページ (<http://www.hospital.shinshiro.aichi.jp>)

約 300 ページ

(ウ) 新城市教育委員会公式ホームページ (<http://www.city.shinshiro.ed.jp/学校名>)

約 110,000 記事

市内 19 小中学校の独立したホームページとなっており、小学校の一覧は

<http://www.city.shinshiro.lg.jp/index.cfm/6,2576,118,549,html> から確認し、中学校の一覧

は <http://www.city.shinshiro.lg.jp/index.cfm/6,2577,118,550,html> から確認すること。

※約 110,000 記事の業者によるデータ移行は実施しない。

また、新城市公式ホームページの配下に、以下のサブサイトを構築すること。この 2 サブサイトについては、独立したデザインと構成とする。

(エ) 新城市議会サブサイト

(オ) 新城消防本部サブサイト

さらに、「1.(4)(オ)」のとおり大規模災害発生時における、災害用トップページを準備すること。

災害用トップページはアクセス集中に耐えうるようシンプルな構成とする。

※「スポーツツーリズム」「子育てサイト「咲くら」」「若者議会ホームページ」は移行対象外とする。

## 2. システム要件

### (1) 現行ホームページの分析・検証

(ア) 現行ホームページのサイト構成、デザイン等を分析し、問題点、改善点、不足点の洗い

出しを行い、その内容を分析・整理し、新ホームページの構築に生かすこと。

(イ)既存ページのリンク切れ等、不具合を指摘すること。

## (2)新ホームページの構造設計

(ア)「1. (3)業務目的」「1. (4)基本方針」「2. (1)現行ホームページの分析・検証」を十分理解し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

(イ)様々な立場の利用者にとっての使いやすさを優先し、分かりやすい情報分類、カテゴリ分類を行い、タイトルからページの内容が想定できる等、利用者が迷うことなく情報を取得できるサイト構成とすること。

(ウ)目的とするページに、原則 3 クリック、最大 5 クリック程度でたどり着く階層構造とすること。

(エ)パソコン、スマートフォンやタブレット端末などマルチデバイスに対応したレスポンスデザインとする。

(オ)主要な情報以外も、トップページや中間ページ、詳細ページから複数の導線でアクセスできるよう配慮して設計すること。

(カ)トップページに大きな検索窓を設ける等、利用者にとって便利な検索機能を提案すること。

(キ)最終的な情報分類、サイト構造、ページファイル名、タイトル名、担当課などの一覧情報は本市にて決定するが、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、本市に最適と思われるアドバイスを行うこと。

(ク)提案するシステム、ソフトウェア等により必要となる修正を反映し、ページの情報分類の見直し及び構造設計を行う。

## (3)新ホームページのデザイン

(ア)「1. (3)業務目的」「1. (4)基本方針」を十分に理解し、新城市らしさが効果的に伝えられるよう最適と考えるデザインの設計を行うこと。

ホームページ全体として、標準化・統一化されたデザインとし、ターゲット層に効果的に PR するため、ビジュアル等を重視しシンプルで機能的なデザインとすること。また、トップページは管理者によるデザイン画像の変更が容易にできるようにすること。さらに、ホームページ共通部分のデザイン修正が、全体に反映することができるようにすること。「1. (7)対象範囲」のサブサイトについても、それぞれに統一化されたデザインとし、災害時用トップページもデザインすること。

デザインを作成する上で必要な画像、アイコン等はすべて受託事業者が用意すること。ただし、本市が保有している写真等も活用できるものとする。なお、使用する著作物については、適切に著作権の管理がされ、ホームページ完成後は全ての画像・コンテンツの著作権などの著作者人格権を本市または第三者に行使しないものとする。

企画提案書には、トップページ、中間ページ、詳細ページのデザイン案を作成すること。なお、企画提案書で提案する際に利用する写真データは本市が提供するものに限る。

公開する最終的なデザインは、本市と十分に協議し、本市が決定する。

- (イ)「2. (3) (ア)」にて決定したデザインに基づき、ページ作成、編集等を行うためのテンプレートを開発し、構築を行うこと。なお、テンプレート構築においては JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠したテンプレートを作成することを原則とし、最低 5 テンプレートを準備すること。

テンプレートデザインの詳細は本市と十分に協議した上で決定し、テンプレートの変更、新規作成が可能であり、管理可能なテンプレート数に上限を設けないこと。

- (ウ) 生成後のページは、以下の各ブラウザでレイアウトが崩れないようにし、Flash 等のプラグインソフトの機能を使用せずコンテンツを閲覧できるようにすること。なお、ブラウザの最新バージョンに対する対応方針を企画提案書に記述すること。以下のブラウザについては、最低限、企画提案書に記述をすること。

**【パソコン】**

Internet Explorer、Firefox、Google Chrome、Edge、Safari

**【スマートフォン】**

iPhone 及び Android の標準ブラウザ

**【タブレット端末】**

iPad 及び Android タブレットの標準ブラウザ

**【携帯電話】**

主要 3 キャリア (docomo、au、SoftBank) 端末搭載ブラウザ

**(4) CMS 要件**

- (ア) 導入する CMS は、過去 3 年間 (平成 28 年 4 月 1 日～平成 31 年 4 月 10 日) に全国の市へ公式ホームページとして 9 件以上導入された実績を有すること。なお、特設サイトなどのサブサイトとしての導入実績は一切認めないものとする。また、市民病院、教育委員会などのホームページもここで言うサブサイトとしてみなす。

- (イ) 導入する CMS はパッケージソフトを原則とし、オープンソース、フリーのものは認めない。また、開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。

- (ウ) 庁内にある職員端末のブラウザソフトにて、特別なソフトをインストールすることなく、ページの作成、管理を行うことができるシステムとする。さらに、本市庁内 LAN システム群に何らかの機器及びソフトウェアの追加を要しないこと。また、閲覧者においても Flash 等のプラグインソフトの機能を使用せずコンテンツを閲覧できるようにすること。

- (エ) 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、アクセス数、ページ数、テンプレート数、CMS 管理サイト数 (別ドメイン、サブサイトであっても本 CMS で管理するものは、CMS 管理サイトとしてみなす) の増加により、追加ライセンス料金が発生しないこと。

なお、本市のユーザー数は以下のとおりだが、今後、増えることを想定すること。

**【ユーザー情報】**

作成者: 400 人程度

一次承認者: 70 人程度



システム管理者(二次承認者):4人程度

※作成者:所属カテゴリのページ編集をする者

※一次承認者:所属カテゴリのページ作成と一次承認をする者

※システム管理者(二次承認者):CMS全体の管理権限をする者

- (オ)CMSの利用範囲を職員の職務階級に応じて制限するため、システムのアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、本市と協議した上で、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。
- (カ)CMSにより生成されるページは、原則としてすべて静的な(X)HTML形式が望ましが、静的と変わらないレベルの性能、レスポンス速度、セキュリティが保障させていれば動的でも構わない。
- (キ)HTML言語など専門的知識がなくても、ワードやエクセルの簡単な操作ができる程度の知識でシステムを操作できること。
- (ク)パソコン向けのコンテンツ作成と同時に、スマートフォン等に表示するページが作成され、一元管理できること。なお、実現方法(レスポンシブデザインや専用テンプレートの利用など)については、企画提案書に記述すること。
- (ケ)携帯電話主要会社を含む携帯電話向けのページが作成できること。
- (コ)HTML及びCSSの基礎知識があれば、システム管理者により、トップページ、テンプレートの改修や軽微なサイト構成の変更等が行えること。
- (サ)外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象は全ページとする。対象言語は英語、中国語(簡体字・繁体字)、ポルトガル語とすること。また、閲覧者がソフトウェアのダウンロードやインストールの必要がなく、ホームページ上のボタンをクリックするだけで多言語翻訳が利用可能であること。Google社などの無料翻訳機能ではなく、高電社など実績がある会社製品を利用すること。
- (シ)Googleマップなどの地図情報サービスを使用したコンテンツ内への地図の表示や、公共施設案内の作成など、地図情報との連携サービスが利用できること。
- (ス)具体的な機能に関しては「CMS機能要件一覧」のとおりとする。「CMS機能要件一覧」中の機能区分欄に「必須」と記載されている項目は、必ず要件を満たすこと。なお、機能名称や使用方法は異なるが、同等以上の機能を実現できる場合にあっては、当該要件について代替案を提示すること。提示された代替案が、要件を十分に満たすものであると市が判断したときに限り、当該要件を実現できるものと判断する。「CMS機能要件一覧」中の機能区分欄に「推奨」と記載されている項目は、必ず満たさなければならないものではない。ただし、「推奨」とされている項目について、要件を満たす提案がなされた場合は、必ず履行しなければならないものとする。

#### (5)システム、サーバ、ネットワーク環境の構築・設定

- (ア)公開サーバ、CMSサーバ及びバックアップ装置を含む全ての機器を本市庁舎内に設置せず、データセンターを利用したASP方式とし、機器やネットワーク回線(CMSサーバから公開サーバ間)等の維持管理等一切を受託事業者が行うものとする。なお、ASPについてはサイト内ページにおける外部リンクチェックの観点から、LGWAN-ASPではなく

インターネット-ASP とする。

- (イ) 本業務におけるサービスは、「データセンター機能要件一覧表」を満たしたデータセンターより提供すること。なお、要件を満たせない項目がある場合は、参加資格を有しないものとする。
- (ウ) 運用に関する問い合わせ窓口、障害受付窓口を用意すること。
- (エ) データセンターについては、24 時間 365 日、運用可能な体制を確保すること。
- (オ) 管理対象となるページを充分格納できる領域を確保することはもちろんのこと、今後最低 5 年間は性能劣化せずサービス提供できうる領域を確保した上で、システムのバージョンアップや機能の追加等にも対応できる拡張性をもたせること。

下記の表は現在の本市ホームページのおおよその登録ページ数(非公開ページを含む)であり、導入する公開サーバと CMS サーバは、最低この要領に耐えることができ、性能劣化しないようにすること。

ホームページ名	ページ(記事)数
新城市役所	約 6,500 ページ
新城市民病院	約 300 ページ
新城市教育委員会	約 110,000 記事

- (カ) サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じること。また、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。
- (キ) 構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。常時 SSL 暗号化通信に対応させること。なお、サーバ証明書の更新手続きについては受託事業者が責任を持って行うこと。自動翻訳ページも SSL 暗号化通信に対応させること。
- (ク) ページ編集が本市端末で正常稼働すること。本市は庁内ネットワークからインターネットを分離しているため、インターネットへ接続する際は、庁内パソコンから VDI 方式仮想デスクトップ (VMware Horizon) のブラウザから、あいち情報 SC を経由してインターネット接続している。また、小中学校からのインターネット接続も同様である。

なお、仮想環境サーバ及びクライアントパソコンへ追加ソフトウェアやプラグインの導入は不要であること。また、クライアント環境のセキュリティアップデート等が行われ、CMS サーバ等の設定変更が発生した場合には、原則、追加費用なしで対応すること。

**【ページ編集端末情報】**

富士通製「ARROWS Tab Q737/R」650 台

OS: Windows10 (64bit)

仮想環境ブラウザ: Microsoft Internet Explorer11、Google Chrome、Edge

- (ケ) ドメインは現行と同様、新城市公式ホームページ (<http://www.city.shinshiro.lg.jp>)、新城市民病院公式ホームページ (<http://www.hospital.shinshiro.aichi.jp>)、新城市教育委員会公式ホームページ (<http://www.city.shinshiro.ed.jp/学校名>) とする。なお、市内 19 小中学校の状況は、小学校については、<http://www.city.shinshiro.lg.jp/index.cfm/6,2576,118,549,html> から確認し、中学校については、<http://www.city.shinshiro.lg.jp/index.cfm/6,2577,118,550,html> から確認すること。

と。

- (コ)大規模災害発生時など緊急の場合を除き、原則、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、第三者からのウェブサイトの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できるようにすること。
- (サ)大規模災害発生時に庁内イントラネットに接続していないノートパソコンやタブレット等といった機器からでも情報更新ができる仕組みとすること。
- (シ)運用するサーバについては、ウィルス駆除ソフトにより、常に最新バージョンを維持して感染を防止すること。
- (ス)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。
- (セ)情報漏洩対策が十分にとられていること。
- (ソ)異常又は障害が発見された際には、直ちに本市へ連絡すること。
- (タ)運用するサーバ及びアプリケーションは、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等の脆弱性がないこと。また、OS やアプリケーション等に脆弱性が発見された場合、早急にセキュリティパッチを適用するなど、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。
- (チ)常時 SSL 対応とすること。なお、SSL 証明書は、正常に稼働できる分を準備し、インストールすること。SSL 証明書の初期費用は本契約に含み、毎年の更新費用は保守費用に含むこと。
- (ツ)DNS サーバ、リバースプロキシサーバは、あいち情報セキュリティクラウドの提供設備を利用すること。また、平成 34 年度稼働予定の次期あいち情報 SC において全体メニュー等要件が変更になった場合は、必要な対応を行うこと。
- (テ)導入後から 5 年間の保守期間中、サーバの OS やミドルウェアのサポートが切れる予定がないものを導入すること。また、これら以外で本市サイトを公開するにあたり、必要となるソフト等のサポートが切れる予定がないバージョンのものを導入すること。さらに、性能劣化しないようバージョンアップ等のメンテナンスを細まめに実施するものとする。
- (ト)利用者側のパソコン・携帯電話・スマートフォン等の OS やブラウザ、通信回線等の利用環境に依存することなく、閲覧・利用できること。
- (ナ)最低 50 人の職員が同時に CMS サーバにアクセスしても、ストレスなく更新作業が行えること。
- (ニ)市民など閲覧者のアクセスが集中しても、ストレスなく画面遷移すること。なお、下記の表は Google アナリティクスによる過去 3 年の市役所分 (<http://www.city.shinshiro.lg.jp>) のアクセス記録である。なお、この数値は、市民病院と教育委員会を除く市役所分のみ参考値である。「1. (3) 業務目的」のとおり、今後、重要な広報ツールとして活用を推進していくため、これ以上のアクセスに十分に耐えることとすること。

期間	ページビュー数	ページ別訪問数
2016/1/1～2016/12/31	2,223,990	1,524,543
2017/1/1～2017/12/31	2,301,429	1,559,445
2018/1/1～2018/12/31	1,995,411	1,393,973

#### (6) アクセシビリティ対応

本市サイトのリニューアルでは日本工業規格(JIS X 8341-3:2016)で規定されているレベル「AA」に準拠し、様々な立場の利用者であっても使いやすく分かりやすい形で、効率的な情報提供となるホームページを構築する。また、システム構築後に担当者が作成したページが、JIS X 8341-3:2016 基準に準拠しているか確認ができるアクセシビリティ確認機能をサイト内の全ページ対象に確認できるよう搭載させること。

受託者はシステム構築後、アクセシビリティ評価を実施すること。なお、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)」か同等以上のツールを用いた試験を、無作為に抽出した40ページに対して行うこと。また、リニューアル後、試験結果を公開すること。

### 3. データ移行

#### (1) 概要

公開前日(平成32年1月30日)までの本サイトの全てのコンテンツを、ユニバーサルデザイン対応後の新サイトに移行する。データ移行については、業者による移行作業前に不要データを本市にて削除をした上で、「2. システム要件」を踏まえて実施する。

本業務で実施するデータ移行は、現行サイトのページを単純に移し替える作業ではなく、現行サイトが現在抱えているユーザビリティとアクセシビリティに関する問題点を改善し、閲覧性・検索性の向上等を実現する作業である。

- (ア) データ移行作業の最適な方法、移行方針、移行ルール、スケジュール、役割分担等を記した「データ移行計画書」を作成し、提示すること。「データ移行計画書」には、本市の最終的な方針を十分に確認した上で、使いやすさ、探しやすさの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。なお、データ移行完了基準も定めることとする。
- (イ) 現行ホームページから新ホームページのデータ移行は、原則全て受託者が実施し、本市職員の負荷を最低限とする方法をとること。
- (ウ) 移行期間中に行われたページの更新等の差分についても漏れなく反映できるよう、本市と協議し移行方法などの計画を立てること。移行期間において発生する差分についても、計画の中で考慮をすること。これらの事項も「データ移行計画書」に記載すること。
- (エ) CMS を利用するユーザーやカテゴリ名及び階層構造の設定、ページ生成用のCMSテンプレート構築などの初期導入作業を行うこと。
- (オ) ページに添付されているPDF等のファイル、画像についても移行すること。
- (カ) 移行後のページは、CMS を用いて本市職員が修正、公開、削除作業が行える状態にすること。
- (キ) 移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティガイドラインに基づき、受託事業者で修正すること。なお、不要な空白削除や省略された曜日設定など受託者の判断で実施できるものは全て受託者が行う。記事の内容など受託者で実施できないものは本市で実施するが、適切な支援を行うこと。これらの役割分担も「データ移

行計画書」に記載すること。

(ク) データ移行計画書に従ってデータ移行がされているかを確認すること。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も含め確認して記録した「データ移行確認書」を提出すること。なお、「データ移行確認書」は移行前後の画面キャプションについては、トップページと各カテゴリーページトップは最低限とること。

(ケ) 公開日である平成 32 年 1 月 31 日までに、受託者、市による検証を含めたデータ移行の全ての作業を完了すること。

## (2) 移行範囲

全てのページのデータを移行すること。なお、移行対象となるページは「1. (7) 対象範囲(ア)(イ)」の範囲とする。(ウ)の各小中学校ホームページの記事のデータ移行については、受託者ではなく本市職員が現行ホームページから新ホームページにコピー・アンド・ペーストによるデータ移行を実施する。

学校ホームページについては、公開日(平成 32 年 1 月 31 日)の 2 ヶ月前までには、稼働できるように環境整備をし、2 ヶ月間で本市職員が必要記事のデータ移行を実施する。そのため、本市職員が庁内端末からデータ移行できるようネットワークの整備も実施すること。なお、この段階での DNS での名前解決は実施しない。

## (3) 構築作業場所

構築作業場所については、十分なセキュリティが確保された作業場所で行う。なお、全ての場所は受託者が用意すること。さらに、プライバシーマークもしくは ISO27001 の資格を取得している事業者の社屋で実施すること。ただし、一時的に市役所庁舎内で作業を行う必要がある場合、場所の使用に係る一切の事項について本市の指示に従うとともに、従事作業員の品位の保持に努めること。

## (4) 無償修正対応

受託者が一通り移行作業を完了した段階で、移行作業結果に関し、内容の不整合及びコンテンツの品質等に問題が無いことを本市が確認する。これらを確認した段階で成果物として受領するものとする。従って、基準が満たされていないと本市が判断した場合は、基準が満たされるまで、受託者は修正対応を無償で行うものとする。

## 4. リニューアル公開に伴う諸対応

リニューアル公開に伴い想定されるトラブルを事前に検討し、防ぐための処置を適切に実行する。

リニューアル公開後に、利用者が混乱をきたすことが無いよう策を講じること。その他、DNS を含む、あいち情報 SC などインフラに関わることも十分に検討すること。インフラについては、本市情報システム課、本市庁内 LAN 保守ベンダー、あいち情報 SC 保守ベンダーと十分に協議すること。なお、CMS 側の設定費は全てこの構築費用に含まれているものとする。

## 5. マニュアル

### (1) アクセシビリティガイドラインの作成

本市と協議の上、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「新城市アクセシビリティガイドライン」を作成すること。

### (2) 作成者及び一次承認者向けマニュアル作成

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。画面のハードコピーを用いて分かりやすく作成し、操作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

管理者がシステムを運用するためのマニュアルを分かりやすく作成し、必要となる事項を全て網羅すること。

## 6. 操作研修

研修開催時期は本稼働前までに完了すること。なお、開催時期等については本市と協議の上、柔軟に対応すること。

### (1) システム管理者向研修

システム管理者に対して管理運用で必要となる詳細な研修を実施すること。

運用2年目以降は、システム管理者が庁内の職員に対して操作方法の研修を実施する計画をしている。したがって、システム管理者が庁内の職員向けに研修するスキルを取得できる研修とすること。また、庁内職員向け研修用の研修マニュアル及び研修資料を事前に作成すること。加えて、災害時・緊急時や障害発生時の体制等についても指導すること。

#### 【想定受講者数】

4人×1回

※職員用端末、プロジェクター、ケーブル、スクリーン、会場等は市役所で用意をする。  
講師用端末は受注者が準備すること。

### (2) ページ作成者及び一次承認者向研修

ページ作成者及び一次承認者に対して、業務を行うために必要となる知識を習得できる操作研修を実施すること。なお、教育委員会向けの研修については、別を実施するものとする。

#### 【想定受講者数 市役所、市民病院】

作成者(一次承認者含む):50人×2回

※職員用端末、プロジェクター、ケーブル、スクリーン、会場等は市役所で用意をする。  
講師用端末は受注者が準備すること。

#### 【想定受講者数 教育委員会】

作成者(一次承認者含む):50人×2回

※プロジェクター、ケーブル、スクリーン等は市役所で用意をする。講師用端末は受注者が準備すること。職員用端末は受注者が準備する可能性がある。

※学校授業の関係で、17時以降に行う可能性がある。

### (3)開催時期

並行稼働前までに全ての研修を実施すること。開催回数は「(1)システム管理者向研修」「(2)ページ作成者及び一次承認者向研修」のとおりとするが、講習時間や開催時間帯など詳細については、本市と協議した上で柔軟に対応すること。

### (4)資料等の準備

操作マニュアル等、各研修に必要な資料は受託者が必要部数用意すること。なお、研修はプロジェクター等を用いた研修を想定しており、会場やプロジェクター等の機器については本市が用意する。

## 7. 構築業務実施体制

### (1)実施体制

本業務を遂行させるために十分な業務実施体制を確保した上、業務ごとの連絡窓口を明示するとともに、責任体制を明確にし、全社的な対応を図ること。業務ごとに、必要な知識及び経験を有するものを担当させること。

体制を変更する必要がある場合には、原則 1 カ月前までに変更内容を記載した書面をもって本市に報告し、事前に本市の了解を得ること。なお、担当者の異動が発生する場合には、後任の担当者に対して、本業務に支障をきたさないように十分な訓練を実施した後に業務の引継ぎを行い、本市に引継ぎ結果を報告すること。

本業務では、下記のとおり、もしくは同等以上の実施体制とし、下記の経験を満たすこと。

#### 【実施体制】

全体管理技術者：構築業務の全体管理を行う。全国の市公式サイトを 5 件以上導入した経験があること。その内、3 件以上は全体管理責任者として携わっていること。プロジェクトマネージャー有資格者が望ましい。

リーダー技術者：全国の市公式サイトを 3 件以上導入した経験があること。

技術者：技術者の指示を的確に把握できること。

### (2)会議の開催・記録

構築時には、定例の進捗状況確認会議について、月 1 回程度開催し、進捗状況の確認や課題への対応策等の協議を本市役所で行う。なお、進捗状況確認会議は必要に応じて追加開催する。

上記会議とは別に、デザイン検討会議など個別の検討案件について詳細な協議を行う個別検討会議を設置する。

### (3)業務に関連する支援

本業務の円滑な遂行のため、必要に応じて次のとおり調整を行うこと。既存システム(ネットワーク及び連携する他システム等)において、変更・試験等の作業が発生する場合、受託者から

の依頼に基づき、本市から当保守業務委託者に連絡し、必要に応じて打ち合わせの場を設けるなど調整を行う。その際、受託者は必要な資料の作成、打ち合わせの参加、説明等の支援を行うこと。

#### (4)資料の作成

本業務に関連する全ての資料の作成にあたっては、市と協議や確認を行う機会を十分に設け、市の求める内容を各資料に反映すること。また、専門用語や業界用語の使用を極力避け、本市の担当者が理解できる資料を作成すること。資料内容がこれらの条件を満たさない場合、成果物として受領しないものとする。

### 8. 本市独自の機能・コンテンツの企画・提案

専門的な立場から、他市の事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用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。

### 9. 運用保守

受託者とホームページリニューアル業務委託契約とは別に保守契約を結ぶが、下記事項を想定している。なお、詳細は受託者と協議した上で、本市が決定する。

#### (1)概要

公開するホームページ及びCMSは24時間365日の稼働を原則とし、ハードウェア障害の早期発見・予防に努め、システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。また、ソフトウェアに対して、OS等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。

#### (2)システム監視

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。異常発生時には障害管理計画に基づき迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。

なお、具体的な監視項目は以下の通りとする。

- (ア) ネットワーク稼働監視
- (イ) ネットワーク負荷状況(トラフィック)
- (ウ) サーバの稼働監視
- (エ) プロセス監視(OS系、アプリケーション系)
- (オ) ログ監視
- (カ) サーバの負荷監視(CPU、メモリ、ディスク)
- (キ) サーバ上のファイルの改ざん監視

#### (3)セキュリティ

サーバ及び運用管理端末のコンピュータウイルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウイルスや不正アクセスを



検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。不正侵入、障害を検知した場合は速やかに本市へ報告し、対策を講じること。

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。なお、バックアップデータは日次2世代以上の管理をすること。

計画停止の際は、やむを得ない場合を除き2週間以上前に本市へ連絡すること。セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、速やかに本市に報告すること。

#### (4) 障害対応

(ア) 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。

(イ) 障害が発生した場合は、本市に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。また、本市が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。

(ウ) データセンターにおいて障害の一時切り分けを実施すること。

(エ) 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。

(オ) 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

#### (5) バージョンアップ対応

CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たな OS やブラウザへの対応等、契約の範囲内において対応すること。バージョンアップの対象範囲、実施頻度などについて企画提案書に明記すること。

#### (6) 問い合わせ対応

(ア) 原則として平日(土・日曜日、祝日を除く)の9時00分から17時00分までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本市と協議の上、確実に実施すること。

(イ) 問い合わせの受付と回答手段は、原則、電子メールとする。ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。

(ウ) 災害時・緊急時の対応として、休日・夜間であっても迅速に対応すること。

#### (7) その他

本稼働後、保守費用の範囲内で以下の対応を行うこと。

(ア) CMS テンプレート管理外の文言変更、画像変更等の軽微な修正。

(イ) 大規模災害発生時等、インターネット回線の切断等により本市から、CMS にアクセスできなくなった場合、災害用ページへの切り替えや、必要なページの作成・更新作業等の必要な支援。本市職員が災害用ページを編集できる環境を整えるまでの支援は必須とする。

## 10. 納品

### (1) 書類等納品物

以下の物について、紙媒体1部、電子データ(本市が指定する媒体及びファイル形式)1部を新城市役所秘書人事課に納品すること。

- (ア) 構築業務計画書
- (イ) ウェブサイト構造設計書(サイトマップを含む)
- (ウ) デザイン設計書
- (エ) デザインデータ一式
- (オ) データ移行計画書
- (カ) データ移行確認書
- (キ) 新城市アクセシビリティガイドライン
- (ク) アクセシビリティ試験結果
- (ケ) CMS 運用・操作マニュアル
- (コ) 職員研修マニュアル
- (サ) 職員研修資料
- (シ) 各会議の会議録
- (ス) 障害管理計画

### (2) データ等納品物

以下のものについて、本市が指定するサーバに納品すること。

- (ア) 新ホームページ一式

## 11. 特記事項

### (1) 全般

受託者は、本業務に関して、必要に応じ助言等を行い、また助言を求められた場合には、速やかに対応し、市の必要とする内容を充足した業務を行うこと。受託者が行う提案や報告及び相談等は全て書面をもって実施し、内容について市の承認を得ること。

### (2) 業務の再委託

受託者は、本契約の履行において、本契約の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、事前に再委託先の住所、名称、再委託を行う業務範囲、再委託を行う必要性、再委託先に対する管理方法その他市の指示する事項について記載した書面を提出し、市の承認を得なければならない。なお、再々委託については、原則、認めない。

市は、本契約の適正な履行の確保のために必要があると判断したときは、受託者に対し、さらに本契約の履行体制等について書面による報告を求めることができる。

### (3) 従量課金制度

Google マップなどの従量課金制度の問題が発生した際には、その都度本市と協議し、適切

なアドバイスを行うこと。

企画提案書には、このような問題が発生した場合の想定処理事項を記載するか、過去の対処実績を記載すること。また、Google マップにおけるクレジット登録の考えについても記載すること。

なお、本市は稼働時の段階では、Google マップを有償利用しないが、稼働時にクレジット登録をする場合、受託者が代理店と契約する等すること。市のクレジットを作成・利用することは一切想定していない。

#### (4) SLA

受託者は、本市と協議した上で SLA (Service Level Agreement) を公開前日までに締結すること。

#### (5) 作成物の帰属

委託契約により作成した成果物の著作権、著作権等についての著作者人格権を本市または第三者に行使しないものとする。作成にあたって第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用により適正に処理すること。

#### (6) 瑕疵担保責任

受託者は、市に対して提供したサービス又は納品物の瑕疵について、提供から1年までの間、担保の責を負わなければならない。受託者は、本納品物の瑕疵が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合には、前項の定めに関わらず、市が瑕疵を発見したときから1年間、担保の責を負わなければならない。市は、前項の期間において、瑕疵のあるサービス又は納品物について、受託者に相当の期間を定めて、その瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、もしくは修補とともに損害賠償の請求をすることができる。市は、受託者が提供したサービス又は納品物の瑕疵のために、契約をした目的を達することができないときは、契約の解除をすることができる。

#### (7) 著作権

本契約における納入物の著作権及び二次的著作物の著作権は市に帰属するものとする。ただし、本業務における納品物のうち、従来受託者等が著作権を有しているものについては、受託者等に権利留保されるものとする。この場合においても、本業務の目的の範囲に限り、市は受託者等に権利留保された著作物を自由に複製、改変等及びそれらの利用を第三者に許諾することができるものとする。納入する物件に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合は、市が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必用な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に市の承認を得ることとし、市は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

#### (8) 法令の遵守

受託者は、作業の実施に際しては、市から情報セキュリティポリシー及び関係法令の趣旨の説明を受け、受注業務を適切に履行しなければならない。

(9)次期システムへの移行等

将来的なシステムの拡張、他システムとの連携、他システムへの移行等(いずれも他業者の受託事業を含む)において、本市や関係業者等から協力を求められたときは、本市と協議の上、システムに関する情報開示やデータベースからのコンテンツのエクスポートを含め、必要な対応を行うこと。

(10)その他

本仕様書に明示されていない事項又は仕様書の内容に疑義が生じたときは、速やかに市と協議し、承諾を得て行うものとする。