

岐南町ホームページ CMS リニューアル業務委託
仕様書

令和元年
岐南町役場

1. 業務の目的

本町のホームページは、平成27年度にCMSを導入し、各課職員がイベント情報やお知らせなどを効率よく公開することで、住民サービスの向上を目的に取り組んできた。しかし、ホームページ全体を通してウェブアクセシビリティ、JIS規格への統一的な対応ができず、また、構造的な問題により閲覧者にとって見づらい、情報が探しづらいなど、様々な課題を抱えている現状である。本業務では、こうした現状の課題を解決し、誰でも必要な情報が取得できるホームページへのリニューアルを実施する。

2. 概要

(1) 案件名

案件番号 総務第101号

案件名 岐南町ホームページCMSリニューアル業務委託

(2) 履行期間

契約日から令和2年3月31日

※リニューアル公開及び新たなCMSによる運用開始は令和2年4月1日を予定している。

(3) リニューアル方針

次のリニューアル方針に基づいて本業務を実施すること。

- ①町民をはじめ、利用者が知りたい情報に容易に辿り着くことができるよう、情報を探しやすいホームページとする。また、スマートフォンやタブレット端末での利便性を確保する。
- ②高齢者や障害者を含めた全ての利用者が支障なく利用できるように、アクセシビリティに十分配慮したホームページとすること。
- ③災害発生等の緊急時でも迅速かつ継続的に情報を提供できるホームページであること。
- ④職員の誰もが、簡単にユーザビリティやアクセシビリティに配慮されたホームページ更新を行えるシステムであること。
- ⑤将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページであること。

(4) 業務概要

主な業務項目は下記の通りとする。

- ①現行サイトの調査分析
- ②ホームページの構造・運用設計およびデザイン制作
- ③機能・コンテンツの企画立案・構築
- ④CMSの導入・構築・設定
- ⑤アクセシビリティへの対応
- ⑥既存ページ・コンテンツの移行
- ⑦操作・運用マニュアルの作成・提供
- ⑧操作研修

⑨保守・運用支援

(5) 対象ホームページ

本事業の対象範囲は次のとおりとし、ホームページを構築すること。

①岐南町ホームページ (<http://www.town.ginan.lg.jp/>)

岐南町内の小・中学校ホームページ(3小学校1中学校)を含む

例規集 (https://www.town.ginan.lg.jp/reiki201902/reiki_menu.html) については、現行のまま閲覧できるようにすること。また、年6回程度のデータ更新は、受託者で対応すること。

②移行対象外

次のページは、本ホームページからのリンクの管理のみとする。

- ・岐南町公共施設予約 (<http://yoyaku.raku2spot.jp/ginan/web/usr/>)

③現行ホームページの状況(令和元年7月時点)

- ・岐南町ホームページ ページ数 755 ページ程度(小・中学校含まず)
- ・岐南町立東小学校 ページ数 59 ページ程度
- ・岐南町立西小学校 ページ数 52 ページ程度
- ・岐南町立北小学校 ページ数 50 ページ程度
- ・岐南町立岐南中学校 ページ数 52 ページ程度

3. リニューアル業務

(1) サイト設計

ホームページの設計方針は次のとおりとし、現行の課題、リニューアルの目的を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- ①目的とするコンテンツに、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。
- ②利用者にとっての使いやすさを優先し、カテゴリから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に設計を行うこと。

(2) デザイン

現行ホームページの課題、リニューアルの目的等を分析し、最適と考えるデザインを提案すること。

- ①ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のユーザビリティ、アクセシビリティ等を考慮すること。
- ②ホームページとして、標準化・統一化されたデザインとすること。
- ③町の地域特性が伝わるデザインとすること。
- ④災害が発生した場合にスムーズな情報提供を可能にするため、災害用のトップページを作成すること。

(3) コンテンツ移行要件

移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を記した「移行計画書」を作成し、発注者が移行不要と指示したページを除き、原則すべてのページを新システムへ移行すること。

①現行ホームページから新 CMS への移行は、原則全て受託者が実施すること。

※全てのページを移行することが不可能な場合は、提案時に移行可能ページ数を示すこと。
この場合、残りのページの移行は職員で行うため、移行マニュアルを作成すること。移行の時期については令和 2 年 2 月 20 日以降を予定しているため、それまでに構築業務を終了できるようにすること。

②移行後のページは、CMS を用いて修正、公開、削除作業が行える状態にすること。

③ページに添付されている PDF などのファイル、画像についても移行すること。

④移行する際、アクセシビリティに配慮し、移行すること。

(4) コンテンツ移行後の検証

コンテンツ移行の検証後、「コンテンツ移行報告書」を作成し、提出すること。また、発注者の検証において不備が発覚した場合は、受託者にて修正対応すること。

4. CMS 仕様

ホームページの維持管理を行うための CMS を導入する。CMS を利用する部署、カテゴリ名及び階層構造を構築及び設定すること。

(1) システム基本構成

CMS サーバー及びバックアップ装置を含むすべての機器を本町庁舎内に設置せず、インターネットデータセンター（以下、「IDC」という）を利用した ASP/SaaS 方式とし、機器・ネットワーク回線等の維持管理等一切を受託者が行うものとする。受託者は公的資格として ISO27001 を取得しているものとする。

①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。

②24 時間 365 日、運用可能な体制を確保すること。

③システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性をもたせること。

④サーバーダウン等トラブルが発生した場合、迅速な復旧作業が行える体制を整えること。

⑤構築にあたっては十分なセキュリティ対策を講じること。全ページ常時 SSL 暗号化通信させること。なお、SSL 証明書の更新手続きについては受託者が責任を持って行うこと。

⑥サーバー等システム運用に係る機器は、公的資格として ISO27001 を取得している IDC に設置すること。

(2) 動作環境

本町はインターネットへ接続する際、岐阜県情報セキュリティクラウドを経由してインターネット接続している。また、小・中学校のパソコンについては、インターネット回線を用いてインターネットに接続している。このため、どちらのパソコンからでも、CMS サーバーが利用可能であること。パソコンへの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。

(3) ネットワーク

災害時等緊急の場合を除き、基本的に 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、第三者からのアクセスによる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。

(4) セキュリティ

①サーバーのウィルス対策システムは、常に最新のパターンファイルを維持してウィルス感染等を防止すること。

②情報漏えい対策が十分にとられていること。

③異常または障害が受託者により発見された際には、直ちに発注者へ連絡すること。

④運用するサーバーおよびアプリケーションは、既知の脆弱性がないこと。また、OS やアプリケーションにセキュリティホール等の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、追加の費用なしに対応すること。

(5) 機能要件

CMS の機能要件は、別紙「機能要件一覧」に記載の通りとする。

なお、実装の考え方は以下のとおりとする。

①必須項目

別紙「機能要件一覧」の中の機能区分欄に「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が異なるが、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。

②推奨項目

別紙「機能要件一覧」の中の機能区分欄に「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が、要件を満たす提案がなされた場合は加点対象とする。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. 職員支援

(1) 操作マニュアルの作成

①ホームページを作成する際に一般的に必要な知識、注意すべき事柄を説明するための運用マニュアルを作成すること。

②CMS の操作方法について、システム管理者、作成者別に操作マニュアルを作成すること。なお、特別な知識を持たない職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、わかりやすい表現で記述された操作マニュアルであること。

(2) 職員研修の実施

システム管理者、作成者を対象に、導入時に操作研修を実施すること。なお、実施時期等につ

いては発注者と協議の上、対応すること。

- ・作成者向け操作研修については、2回×2時間以上実施すること。
- ・システム管理者向け操作研修については、1回×2時間以上実施すること。

6. 運用・保守業務等

(1) 運用・保守業務

- ①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・予防に努めること。
- ②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。
- ③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) バックアップ要件

- ①異常発生時には障害時対応マニュアル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。
- ②サーバー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に実施するなど、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。
- ③不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに発注者へ報告し、対策を講じること。
- ④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。
- ⑤バックアップデータは日次3世代以上管理すること。
- ⑥計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で発注者へ連絡すること。
 - ・ホームページ閲覧者側に影響を及ぼす場合：2週間前
 - ・ホームページ作成者側に影響を及ぼす場合：1週間前
- ⑦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、すみやかに発注者に報告すること。

(3) 障害対応

- ①障害が発生した場合は、発注者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、発注者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。
- ②稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- ③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。

(4) 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。

(5) 問い合わせ対応

- ①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。
- ②問い合わせの受付・回答手段は、電話、FAX、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。

(6) 災害時・緊急時の対応

- ①休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- ②緊急時の連絡体制を整え、担当者の連絡先を発注者に連絡すること。
- ③CMS等に不具合があった場合、原因の究明、対処・復旧作業等のスケジュールを発注者に連絡・提出し、発注者と協議の上で実施すること。
- ④緊急時の支援として、サイト管理者からの電話やメールでの作業依頼（災害版トップページへの切り替えや、必要なページの作成・更新作業等）に対応すること。

(7) その他の提案

専門的な立場から、他市町村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。

7. 成果品

- (1) プロジェクト計画書 1部
- (2) サイトマップ 1部
- (3) ホームページ構造設計書 1部
- (4) デザイン設計書 1部
- (5) コンテンツ移行計画書 1部
- (6) コンテンツ移行報告書 1部
- (7) システム管理者向けマニュアル 1部
- (8) コンテンツ作成者向けマニュアル 1部

- (9) 上記電子データ（CD-ROMまたはDVD-ROM） 1式

8. その他

(1) 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

- ①本業務により作成された業務の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、発注者に帰属するものとする。

②業務の成果品等に、受託者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、発注者は、本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。

③受託者は、発注者に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

（３）打合せ

必要に応じて発注者と打合せを行う。発注者から打合せの申し入れがあった場合は速やかに対応する。

（４）協議

受注者は、本仕様書に明記された事項及び明記されていない事項について、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、発注者の指示の下、業務を円滑に遂行することとする。