

鳥栖市公式ホームページ
リニューアル業務委託仕様書

令和 2 年 4 月 30 日

鳥栖市 企画政策部 情報政策課

1. 業務の概要

(1) 業務名	4
(2) 業務概要	4
(3) 業務の範囲	5
(4) 契約期間・スケジュールなど	6
(5) 履行場所	6
(6) 対象サイト	6
(7) 移行対象ページ数、ページビュー数	7
(8) 提出書類	7

2. システム動作環境要件

(1) ホームページの稼働に関する要件	7
(2) 動作環境に関する要件	7
(3) ソフトウェアに関する要件	8
(4) ネットワークに関する要件	8
(5) セキュリティ対策に関する要件	8
(6) CMSの稼働に関する要件	8
(7) その他の要件	9

3. 構築に関する基本要件

(1) 開発要件	9
(2) システムの基本要件	9
(3) システムの機能要件	11
(4) アクセシビリティ対応	11
(5) コンサルティング	12
(6) サイト設計	12
(7) デザイン作成	12
(8) 外部ASPの導入	13

4. データ移行に関する要件

- (1) 移行対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (2) 移行の基本要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (3) 移行後の検証・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

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・・・・・・・・・・・・ 15
- (2) CMS操作マニュアルの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- (3) CMS操作研修会の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

6. サービス提供に関する要件

- (1) 保守要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

7. 納品

- (1) 成果物の納品・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- (2) 検収・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

8. その他留意事項

- (1) 機密保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (2) 打ち合わせ、および連絡調整・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (3) 再委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (4) 契約不適合責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (5) 権利の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (6) 追加提案・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- (7) 協議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

1. 業務の概要

(1) 業務名

鳥栖市公式ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という）

(2) 業務概要

本業務は、ホームページ利用者の利便性向上を念頭に置いた、現行サイトの調査・分析、CMSの導入構築、デザインやテンプレートの見直し、各種マニュアルやガイドラインの作成、CMS操作研修の実施、リニューアルに伴う総合的なコンサルティングなどを行うものである。

① 鳥栖市ホームページの現状

鳥栖市公式ホームページは、平成 22 年 4 月のリニューアル以降 9 年が経過している。その間、トップページのデザイン変更やスマートフォンへの対応などを行ってきたが、市民をはじめとするホームページ利用者の増加や閲覧環境の変化、ウェブアクセシビリティへの準拠など、求められるニーズに対応しきれない部分も発生している。また、カテゴリ分類やリンク・ナビゲーションなどが適切に管理されておらず、閲覧者から「情報が整理されていない」「必要な情報にたどり着けない」「サイト内検索をしても情報が出てこない」などの意見が寄せられており、サイト構成やシステム的な問題への対応も求められている。さらに、ページを作成する側の市職員からも「文書編集や画像の添付が難しい」「ページを作成する職員によってバラつきが出る」などの意見が出ており、作成する職員の負担を減らしながらも、一定の質と統一感を保った情報を提供することへの対応も課題となっている。

② 基本方針

鳥栖市ホームページの現状をふまえ、以下の基本方針に沿ってリニューアルすること。

■利用者に優しいホームページであること

・ウェブアクセシビリティの順守

「高齢者」「身体に障がいのある人」「行政の仕組み・制度への理解が低い人」「外国人」などへのアクセシビリティ向上を前提とし、すべての利用者にとって利用しやすいサイトを構築する。

・利用者が目的の情報にたどり着きやすい構成

利用者の利便性を重視したナビゲーションの配置や必要な情報までのクリック数を減らすなど利用者がストレスを感じることなく目的の情報にたどり着けるサイトを構成する。また、検索サイトに表示されやすいなど利用者が求める情報が容易に入手できるようにする。

【別紙 1】鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

・マルチデバイスへの対応

急速に普及しているスマートフォンやタブレット端末などを含めた、あらゆるデバイスからの閲覧に対応し、見やすいレイアウトを維持できるようにする。

・災害発生時など緊急時への対応

災害発生時に情報を迅速かつ、わかりやすく提供できる機能をもち、市庁舎が被災した場合にも継続してホームページでの情報提供ができるようにする。また、システム障害やアクセス集中時など、いかなる状況でも可能な限り情報提供をできるようにする。

■作成者（職員）に優しいホームページ

・誰にでも編集しやすい CMS

本業務で導入する CMS は HTML などの専門知識がない職員でも容易にコンテンツの作成や更新、管理などができるようにし、職員の負担を減らしながらも質の高いホームページを維持できるようにする。

・市の公式情報として統一感を保つ

コンテンツを作成する職員によって、レイアウトや表現、アクセシビリティに差が出ないように、テンプレートやチェック機能などを有した CMS を導入する。

・継続的な研修

マニュアルの作成だけでなく、CMS の操作方法やウェブアクセシビリティ、わかりやすいコンテンツの作成方法などについての研修を継続的に行うようにする。

・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らるとともに、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。

（3）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、ホームページ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。項目は以下のとおりである。

- ① 現行ホームページの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出と改善
- ② 本市の要求仕様を満たす CMS の導入・構築・設計、およびサービス提供（環境構築含む）

【別紙 1】鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

- ③ ホームページの構造・運用設計およびデザイン制作
- ④ コンテンツの企画立案・構築
- ⑤ ウェブアクセシビリティへの対応
- ⑥ 現行ホームページからのコンテンツ移行
- ⑦ 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
- ⑧ CMS 操作方法やウェブアクセシビリティ研修の実施
- ⑨ 保守・運用支援
- ⑩ コンサルティングおよび導入にかかわる各種支援

(4) 契約期間・スケジュールなど

① ホームページリニューアルに係る導入業務の委託契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

② 委託契約の締結・業務の開始

令和2年7月31日（予定）

③ 新サイト公開日

公開予定日は令和3年3月1日とする。時間は協議のうえ、決定する。

④ 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ルリングを含め、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7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1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、紙面またはデータで提示すること。なお、詳細は本市と受託事業者が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。

(5) 履行場所

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市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

①鳥栖市ホームページ (<https://www.city.tosu.lg.jp/>) 配下のページ

■以下のサイトは対象外とする。

- ・市例規集（移行対象ではないが、データを公開サーバに直接アップロードします）

【別紙 1】鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

- ・とす info
- ・公共施設予約情報照会
- ・水道使用開始・中止の申込

■以下のコンテンツは、公式サイトと同じドメインでの運用であるが別のデザインを適用する。

- ・鳥栖っていいね (<https://www.city.tosu.lg.jp/tosugood/>)
- ・鳥栖市立図書館 (<https://www.city.tosu.lg.jp/library/>)

(7) 移行対象ページ数・ページビュー数

移行対象ページ数は 3,300 ページ程度を想定。

年間 2,870,229 ページビュー（令和元年度）

(8) 提出書類

実施要領、企画提案書作成要領など、市が指定した各関係書類を参照のうえ、作成・提出すること。

2. 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) ホームページの稼働に関する要件

- ① 24 時間 365 日の稼働を原則とする。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、サービス停止から可能な限り短時間で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。
- ② セキュリティパッチの適用など、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、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。
- ③ やむを得ない理由で計画的にサービスを停止する場合は、1 カ月前までに本市へ連絡すること。

(2) 動作環境に関する要件

① データセンター要件、サーバ環境要件

■クラウドの環境は提案に委ねるが、【別紙 3】データセンター機能要件一覧の内容は必須要件

【別紙 1】 鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

とし、満たしていること。

■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。

■リニューアル後概ね5年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。また、想定外の容量増が見込まれた場合、本市との協議のうえ柔軟なディスク容量拡張が可能であること。

② ウイルス対策の実施

稼働する機器には、ウイルス対策を実施すること。

③ SSL サーバ証明書の導入設定

■サーバには SSL サーバ証明書を導入し、常時 SSL 化対応を実施すること。

■ 問い合わせなどには、メールフォームを利用できるようにすること。なお、個人情報漏えいを未然に防ぐため、メールフォームでの送信時には、SSL 暗号化通信を行うこと。

(3) ソフトウェアに関する要件

①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。

② 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

インターネット経由での利用を想定している。本市のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、本市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

①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。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し、本市に報告すること。

②CMS により構築されたウェブサイト全体のデータは、障害時の早期回復などのため定期的に保存を行うこと。

③ CMS には、許可された者のみが接続できる作りであり、不正アクセスから保護された環境を提供すること。

(6) CMS の稼働に関する要件

CMS は可能な限り、24 時間 365 日の稼働が望ましい。ただし、やむを得ない理由によりサービスが停止する場合には、事前に本市へ連絡をするなどの対応をすること。

(7) その他の要件

- ① 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があれば提案すること。
- ② ハードウェア部分の障害の際は、24 時間 365 日受託者から能動的に連絡し対応すること。
- ③ 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。

3. 構築に関する基本要件

(1) 開発要件

① 開発環境

受託業者において開発環境を用意すること。

② 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市と協議のうえ、決定する。

(2) システムの基本要件

① 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確立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。

② 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、別途本市と協議のうえ、決定する。

■ 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、これらのブラウザでレイアウトが崩れないように生成されること。また、閲覧者がページを印刷する際にレイアウトが崩れないようにすること。

<パソコン向け>

- ・ Internet Explorer11 および Microsoft Edge 以降

【別紙 1】鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

・ Firefox 、 Google Chrome 、 Safari の最新版

<スマートフォン向け>

・ iPhone および Android 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に、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。

③ クライアント環境

庁内イントラネットに接続されたクライアント PC から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、クライアント PC は、OS が Windows7 32bit、ブラウザが Internet Explorer11.0 または、OS が Windows10 64bit、ブラウザが Internet Explorer11.0 以上で、職員が作成・更新・管理業務を行えること。

④ CMS サーバへの接続

クライアント PC から CMS サーバへの接続は、Internet Explorer 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、パスワードは各課や各係に作成者用・承認者用を任意の数付与できること。

⑤ 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 50 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	100 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・一次承認する権限を有する。
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。

⑥ ライセンス費用

ユーザー数やページ数、サイト数の増加による、追加のライセンス費用が発生しないこと。

(3) システムの機能要件

① 導入実績

過去 3 年以内に、人口 7 万人以上の市、国、都道府県などにおいて稼働実績があり、現在も稼働していること。

② 機能要件

CMS の機能要件は【別紙 2】 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、必須の項目を満たせない場合は減点の対象とする。ただし、条件どおりの実装が困難な場合は、代替案の提案を可とするが、本市がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能と解する。

③ 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、鳥栖市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。

④ CMS 設定

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。

(4) アクセシビリティ対応

① 目標とする達成等級

■ JIS X 8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベル AA」を満たすことを目標とする。提案するデザインはすべて同規格のレベル「AA」に対応できるテンプレートなどを提供すること。

■ 移行したデータに対して、ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を行い、問題がある場合は解消すること。抽出方法は、「JIS X8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に準拠すること。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

■ アクセシビリティチェック機能

生成されるコンテンツが JIS X 8341-3:2016 の「適合レベル AA」まで満たしていることをチェックする機能を有すること。

② 対応実績

過去3年以内に、人口7万人以上の市、国、都道府県などのホームページに対して、JIS X 8341-3:2016の「適合レベルAA」に準拠した実績があること。

③ アクセシビリティ支援

本市は、公開時および運用開始後もJIS X 8341-3:2016の「適合レベルAA」以上に準拠することを目指しているため、公開後もアクセシビリティに関する支援を行うこと。また、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。

(5) 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市にて決定するが、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、本市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。

(6) サイト設計

現行サイトの課題やリニューアルの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。

① 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構築時に提案すること。

(7) デザイン作成

現行サイトの課題やリニューアルの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

【別紙 1】 鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

とすること。

① トップページ

現行ホームページの課題、リニューアルの目的などを分析し、さまざまな閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにした「鳥栖市」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。

■ 本市のイメージを効果的に表現し、鳥栖市らしさが伝わるデザインとすること。また、シンプルなデザインを用いるなど閲覧者が情報を見つけやすい工夫を盛り込むこと。

■ 緊急性や必要性が高い情報を目立つ位置に配置できるようにすること。なお、緊急情報はトップページへの表示・非表示が選択できること。

■ 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。

② 基本デザイン

上記のトップページのデザインにあわせた最適なテンプレート・デザインを作成すること。

■ ある程度の HTML などの知識があるサイト管理者であれば、テンプレートの変更や新規作成・追加が可能であること。

■ 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配置できること。

■ A4 縦型でプリントした際に、スタイルが崩れずに、文字や画像が切れることがないようにすること。

③ 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、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。

該当するコンテンツは以下を想定する。

・ 鳥栖っていいね (<https://www.city.tosu.lg.jp/tosugood/>)

・ 鳥栖市立図書館 (<https://www.city.tosu.lg.jp/library/>)

(8) 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 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。基本的には無償版の利用を想定しているが、閲覧者の利便性向上が見込まれる場合などは、有償版の提案も可とする。

① 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。

② 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、本市ホームページとは異なる環境で動いている鳥栖市関連サイト（市例規集など）の検索も同様にできること。

③ 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。また、ダウンロード等の必要がなく簡単な操作で利用できること。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）、韓国語の 3 カ国以上の言語とする。

■ 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。

4. データ移行に関する要件

(1) 移行対象

移行対象は「1. (7) 移行対象ページ数」で示すとおり 3,300 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。

(2) 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。

① 移行計画

スケジュール、市、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。

② 移行要件の検討

再構築範囲のコンテンツは、原則として受託者が移行すること。移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合、ウェブアクセシビリティガイドラインに基づき受託者で修正すること。

③ 移行の実施

■ データの移行は、前述の「移行計画表」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すべて移行すること。

■ 移行後のデータは、正式公開前であっても職員が CMS を用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。

(3) 移行後の検証

① 移行作業後のページは「3. (4) アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「3. (2) ②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。

② 検証作業効率化の観点から、チェックツールによるアクセシビリティに関する検証やレイアウト面の調査検証から問題箇所の特定・修正を行う方法も認めることとするが、リニューアル公開前に移行対象コンテンツ全ての状態に問題がないようにするため、検証時以降に不具合が見つかった際には本市と協議の上で修正をすること。

③ 本市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

本市と協議のうえ、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、作成者・承認者・サイト管理者向けのものを作成し、CMS パッケージに標準で付属するものではなく、本市における運用の事情や要望を反映させ、本市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。また、操作マニュアルは、イラストや画面のハード

【別紙 1】鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

コピーを用いて、分かりやすく解説し、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。

① 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。

対象	人数	時間・回数	主な内容
作成者	100人	2時間×5回 (1回20人)	<ul style="list-style-type: none">・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	1時間×2回 (1回15人)	<ul style="list-style-type: none">・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	<ul style="list-style-type: none">・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

② 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。

研修に必要な資料（当日の配布資料など）は本市で用意する。

③ 研修環境

研修会場、および研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、インターネット環境は、別途本市が用意する。ただし、講師用パソコン、およびサーバの環境設定などは受託業者が行うこと。

6. サービス提供に関する要件

(1) 保守要件

新ホームページ運用開始から年度末まで（令和3年3月1日～令和3年3月31日）の運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和3年度以降の運用・保守については、単年度ごとに受託業者と別途契約するものとし、保守費用も算出すること。保守業務の内容は、以下を想定している。

① 保守業務内容

■ システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。

システム、およびシステムの稼働に伴い、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。

■ 使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議のうえ、提供、および適用作業を原則、保守の範囲内で行うこと。

■ 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、類似環境による適用テストを行ったうえで本番環境へ適用すること。

■ SSL 証明書の費用を含むこと。

■ 現行サイトの改善提案を年 1 回実施すること。

■ 職員の CMS 操作技術向上やウェブアクセシビリティの知識取得のための研修を年 1 回開催すること。研修は、CMS の操作方法やウェブアクセシビリティ、わかりやすいコンテンツの作成方法などについて「2 時間×3 回（1 回 30 人）」を想定している。研修資料は受託者で作成し電子データで納品すること。当日の配布資料は本市で印刷し準備する。また、研修会場、および研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、インターネット環境は、別途本市が用意する。

■ 本市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。

② 障害管理

- 障害が発生した場合は、本市に速やかに連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応、およびデータの復旧作業をすること。
- 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。
- 本市からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。

③ 運用支援

導入後の操作方法やシステム運用などに関する技術的問い合わせに対応すること。なお、問い合わせは本市サイト管理者を窓口として行うものとする。また、対応時間は原則月曜日～金曜日の9時から17時までとし、年末年始や祝祭日を除く。ただし、緊急時には対応時間外でも対応できるような体制を整えておくこと。

7. 納品

(1) 成果物の納品

以下の成果物を電子データおよび印刷物（各1部）で納品すること。

- ・CMSに係るソフトウェアおよび本市サイト用設定情報など一式
- ・サイト設計書
- ・データ移行報告書
- ・テスト結果報告書
- ・アクセシビリティガイドライン
- ・サイト管理者向けマニュアル
- ・作成者、および承認者向けマニュアル
- ・研修会用マニュアル
- ・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、本市が新たな画像を作成することを承諾すること）

(2) 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。本市は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。

8. その他留意事項

(1) 機密保護

本市が個人情報・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を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 打ち合わせ、および連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は1カ月ごとに本市にて打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に2回以上（メールでも可）行うこと。

(3) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、契約締結段階で事前に再委託範囲、および再委託業者を本市に書面で提示し、了承を得ること。また、受託業者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

(4) 契約不適合責任

委託業務終了後1年間は、運用開始後に判明した本業務に係る契約内容に適合しない箇所を受託業者にて無償で改修すること。

(5) 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は本市に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

(6) 追加提案

本業務の仕様は、現在本市が最低限必要と考えているものである。受託業者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

(7) 協議

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、受託業者は本市と協議を行うこと。

【別紙 1】 鳥栖市公式ホームページリニューアル業務委託仕様書

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

鳥栖市 企画政策部 情報政策課

〒841-8511 佐賀県鳥栖市宿町 1118 番地

(Tel) 0942-85-3513

(Fax) 0942-82-1994

(e-mail) jouhou@city.tosu.lg.jp