

石狩市公式ホームページリニューアル業務委託
仕様書

令和6年4月

石狩市企画政策部秘書広報課

【目次】

1. 業務の概要	4
1.1 業務名	4
1.2 業務概要	4
1.3 業務の範囲	6
1.4 契約期間・スケジュールなど	6
1.5 履行場所	7
1.6 対象サイト	7
1.7 移行対象ページ数	8
1.8 提出書類	8
2. システム動作環境要件	8
2.1 ホームページの稼働に関する要件	8
2.2 動作環境に関する要件	8
2.3 ソフトウェアに関する要件	9
2.4 ネットワークに関する要件	9
2.5 セキュリティ対策に関する要件	9
2.6 CMS の稼働に関する要件	9
2.7 その他の要件	9
3. 構築に関する基本要件	10
3.1 開発要件	10
3.2 システムの基本要件	10
3.3 システムの機能要件	12
3.4 アクセシビリティ対応	12
3.5 コンサルティング	13
3.6 サイト設計	13
3.7 新規コンテンツの作成のための機能追加	14
3.8 デザイン作成	14
3.9 外部 ASP の導入	16
4. データ移行に関する要件	17
4.1 移行対象	17
4.2 移行の基本要件	17
4.3 移行後の検証	18
5. 職員支援に関する要件	18
5.1 アクセシビリティガイドラインの作成	18
5.2 CMS 操作マニュアルの作成	18
5.3 CMS 操作研修会の実施	19
6. サービス提供に関する要件	20

6.1 保守要件	20
7. 納品.....	22
7.1 成果物の納品.....	22
8. その他留意事項	23
8.1 機密保護	23
8.2 打ち合わせ及び連絡調整.....	23
8.3 再委託	23
8.4 契約不適合責任	24
8.5 権利の帰属	24
8.6 追加提案.....	24
8.7 協議.....	25

1. 業務の概要

1.1 業務名

石狩市公式ホームページリニューアル業務委託

1.2 業務概要

1.2.1 石狩市公式ホームページの現状

石狩市公式ホームページは、平成26年度にリニューアルを行ったが、スマートフォンやタブレットの普及、障がい者や高齢者へのウェブアクセシビリティ対応など、高度化・多様化する閲覧者のニーズへの対応が求められる中、管理・運営が困難な状況となっている。

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「情報が点在し、必要な情報にたどり着けない」「情報更新が遅い」「古い情報がいつまでも掲載されている」など、さまざまな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、本市への興味や関心、親しみを持ってもらえるコンテンツの不足、加速化する自治体DX化に沿ったデジタルサービスの充実も課題となっている。

1.2.2 基本理念（目指すホームページ像）

石狩市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。

- (1) 誰でも簡単に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」「身体に障がいのある人」「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・ユーザ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。
- (2) 検索力の向上
閲覧者の閲覧動向を解析し、目的の情報にたどり着くための検索ツールなどを用いてサイトを構築する。
- (3) 石狩市の魅力や特色を効果的に伝えられるデザイン
市民だけでなく、市外の人へも「石狩市らしさ」を伝えられ、効果的な地域セールスができるサイトを構築する。
- (4) 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。
- (5) 災害対応

災害発生等の緊急時にも迅速かつ的確に情報を発信できるような機能を有し、庁外からの更新など緊急対応に備えられるようにすること。

(6) SNS 連携

CMS 画面から LINE、X（旧 Twitter）、Instagram などのソーシャルメディアと連携した情報発信機能を付加すること。

1.2.3 基本方針

本業務は、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作成、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を行うものである。なお、動作環境はクラウドサービスの利用を想定している。

(1) 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。

(2) 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から内容がわかるようなイラストやアイコンを活用するほか、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。

(3) ブランドイメージと地域セールス力の向上

「石狩市らしさ」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。

(4) デザインについて

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。また、ホームページの閲覧環境がスマートフォンやタブレット端末へ変化しているため、最適化されたデザインとすること。

(5) 作業・操作効率の向上

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、アクセシビリティに配慮したページを容易にワープロ感覚で作成・編集が可能な CMS の導入と運用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、長期間更新のないページ管理など、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。

(6) 災害時・緊急時の情報発信力の強化

災害など緊急事態情報を的確にいち早く掲載できるような機能などを有し、庁外からの更新など緊急対応に備えられるようにすること。サーバは自然災害及びサイバー攻撃からの危機管理に優れ、セキュリティを確保した無停電に対応可能なデータセンター等にシステムを置くことで 24 時間 365 日の運用・利用を実現すること

(7) 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。

1.3 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、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。項目は以下のとおりである。

- (1) 現行サイトの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出
- (2) 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 対策など、上記(1)で抽出した問題箇所・弱点の改善
- (3) 本市の要求仕様を満たす CMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- (4) ページテンプレートの設計・制作
- (5) ヘッダー・フッターで利用する石狩市をイメージしたロゴやイラストの作成（ホームページ内だけでなく、他の紙媒体でも利用する可能性があるため、成果物を使用する権利は市に帰属する）
- (6) 新規コンテンツの作成
- (7) 現行サイトから新システムへのデータ移行
- (8) 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
- (9) CMS 操作研修（職員及び管理者向け）の実施
- (10) コンサルティング

1.4 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7年3月31日まで
- (2) 委託契約の締結・業務の開始
令和6年6月中旬（予定）
- (3) 新サイト公開日
公開予定日は令和7年4月1日とする。時間は協議の上、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6～8カ月程度を想定することとし、6月からリニューアル業務を開始する。令和7年4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、紙面で提示すること。

なお、詳細は本市と受託者が別途協議の上、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。

1.5 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。

1.6 対象サイト

(1) 本業務の対象は下記ドメインに含まれるウェブページとする。

- ・石狩市公式ホームページ (<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp>)

(2) 以下のサイトは対象外とし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。

- ・石狩市例規集

(https://en3-jg.d1-law.com/ishikari/dlw_reiki/reiki.html)

- ・石狩市くらしマップ (石狩市 WebGIS)

(<https://maps-ishikari.hub.arcgis.com>)

- ・石狩市くらし手続きポータルサイト

(<https://kurashiportal-ishikari.hub.arcgis.com>)

- ・石狩市電子申請システム

(<https://www.harpp.lg.jp/SpoJuminWeb/GuestPageHome>)

- ・石狩市民図書館

(<https://www.ishikari-library-unet.ocn.ne.jp/TOSHOW/asp/index.aspx>)

- ・えりすいしかりネットテレビ

(<https://www.i-eris.tv>)

- ・石狩湾新港管理組合

(<https://www.ishikari-bay-newport.jp>)

※ 原則として「www.city.ishikari.hokkaido.jp」以外の別ドメイン（サブドメインを含む）は、対象外とする。

(3) 携帯電話用ページ (<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/mobile/>) は、移行対象としない。

(4) 統合する外部サイト

以下のサイトは、外部サイトとして稼働しているが、これを公式ホームページと同じ CMS にて管理し、他のページ同様に編集できるように移行すること。

- ・いしかり砂丘の風資料館 (<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/museum/>)

1.7 移行対象ページ数

移行対象ページ数は3,700ページ程度を想定。なお、ページ内に埋め込まれているコンテンツがある場合は、そのコンテンツも含む。

1.8 提出書類

実施要領及び【別紙2】企画提案書作成要領などの各関係書類を参照の上、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。

2.1 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)サービス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、賠償を求められることもあるため十分留意すること。

2.2 動作環境に関する要件

2.2.1 データセンター要件、サーバ環境要件

- (1)クラウドサービスの環境は提案に委ねるが、データセンターは日本国内に所在すること。また、電源供給設備は多重化されており、24時間365日電源の安定供給が可能であること。
- (2)本環境とテスト環境を用意すること。
- (3)自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- (4)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。
- (5)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。

2.2.2 ウイルス対策の実施

サーバには、ウイルス対策を実施すること。

2.2.3 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。

2.3 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。

2.4 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上、設計すること。

2.5 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。
- (2) 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及びユーザー管理設定が柔軟にできること。
- (3) 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。

2.6 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が停止する場合には、事前周知をするなどの対応をすること。

2.7 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を可能な限り具

体的に提案すること。

- (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

3.1 開発要件

3.1.1 テスト環境

受託者においてテスト環境を用意すること。

3.1.2 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上、決定する。

3.2 システムの基本要件

3.2.1 CMS ソフト

- (1)導入する CMS は、国、都道府県、市区町村などの自治体での稼働実績を有するものとする。
- (2)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。
- (3)運用に関する問い合わせ窓口（電話及びメールでの対応）を用意すること。
- (4)システムのバージョンアップや機能の追加などに対応できる拡張性を持たせること。
- (5)機能に関しては、【別紙 1】CMS 機能要件一覧表の要件を満たすこと。

3.2.2 ウェブコンテンツの形成

- (1)原則として、生成されるコンテンツはすべて静的または動的なものとする。
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。
- (2)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＞

- ・Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari の最新版

<スマートフォン向け>

・ iPhone 及び Android の標準ブラウザ

(3) 多言語対応 (UTF-8) していること。

(4) 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。

3.2.3 クライアント環境

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、職員のクライアント PC は、OS が Windows10、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。

加えて、OS などについてバージョンアップや仕様変更が想定されることから、バージョンアップ後も問題なく作成・更新・管理業務が行えること。

3.2.4 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、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・担当に作成者用・承認者用を任意の数付与でき、上限は設けないこと。

3.2.5 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 70 人に達する場合でも、作業が滞ることのないよう、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	70 人	自課のコンテンツの作成・修正・削除を行う権限を有する。
承認者	70 人	作成者が作成・修正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	2 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。

3.2.6 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。

3.3 システムの機能要件

3.3.1 導入実績

導入する CMS は、国、都道府県、市区町村などの自治体に導入実績があり、現在も稼働していること。

3.3.2 機能要件

CMS の機能要件は【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。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。

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（加点）の対象とし、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。

3.3.3 CMS 導入・設定

CMS のユーザー情報、所属の基本情報について、受託者で CMS へ初期設定するデータを、本市より受託者へ提供する。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、受託者にて CMS へ初期設定（マスター登録作業）を行うこと。なお、カテゴリは受託者が提出した「新カテゴリ案」を基に、打ち合わせの上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、手順などを記したマニュアルを提出すること。

CMS の権利、条件などについて明記された「CMS ライセンス証書」を提出すること。

3.3.4 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。

3.4 アクセシビリティ対応

3.4.1 目標とする達成基準

- (1) 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 A、AA」を満たすこと。
- (2) 総務省のみんなの公共サイト 運用ガイドライン（2016 年版）に基づいた試験を実施すること。また試験結果の公開に関しても、ページ作成など全面的に支援すること。

- (3) 生成されるコンテンツが、JIS X 8341-3:2016 の「レベル AA」までを満たしていることを自動でチェックし、要修正箇所を表示する機能を有すること。

3.4.2 アクセシビリティガイドライン作成

本市と協議の上、アクセシビリティ JIS の 2016 年版に基づいた、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。

3.5 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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

3.6 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。

- (1) 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。
- (2) 主要な情報、または複数のカテゴリに関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。
- (3) 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。
- (4) 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。

3.6.1 新サイト構造（主要構造）の提案

現行ホームページの課題改善に有効な新サイト構造を提案すること。提案に際しては、サイト構造で解決できるものを抽出し、これを解決できる構造を提案すること。

課題改善の根拠についても併せて記載した、新サイト構造図（主要構造）を提案すること。

3.6.2 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といったことのないように網羅性を担保すること。

3.7 新規コンテンツの作成のための機能追加

本体ページとは別に企画ページが作成できること。例えば、周年記念イベントや新型コロナウイルスなどの感染症流行時に、拡張性と柔軟性を有し、効果的な発信ができ、複数の課で管理できるページなど。

3.8 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。

なお、レイアウトやデザインは、本市が希望するあらゆるレイアウトデザインにも対応すること。

3.8.1 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。ユニバーサルデザインをベースにし、目的の情報へ容易くたどり着くことができるほか、「石狩市」の魅力が伝わ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上、決定する。

- (1) 誰もが簡単に使いやすくするために、メニューやカテゴリ分類をわかりやすくし、アイコンやイラストを活用するなど、情報がどこにあるかが一目でわかるようにし、少ないクリックで目的の情報にたどり着けるようにすること。
- (2) 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。

- (3)現在のホームページで使用しているチャットボットシステムを引き続き利用すること。

3.8.2 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。

- (1)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。
- (2)必要なテンプレートは新規作成すること。
- (3)管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
- (4)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。
- (5)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。

3.8.3 特別なページデザイン（サブサイト）の作成

- (1)以下のコンテンツに関しては、リニューアルした石狩市公式ホームページのデザインを踏襲しながら、見え方の工夫を施したものとすること。

- ・市長の部屋

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/site/mayor/>) 配下のページ

- ・石狩市議会

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/site/assembly/>) 配下のページ

- ・石狩市教育委員会

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/site/kyouiku/>) 配下のページ

- ・石狩浜海浜植物保護センター

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/site/kaihinsyokubutu/>) 配下のページ

- ・石狩市ふるさと納税応援寄附

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/site/furusato/>) 配下のページ

- ・「北の海」厚田アクアレーン水彩画展

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/site/aquarelle2/>) 配下のページ

- (2)特にデザインの独自性が求められる以下のコンテンツに関しては、CMS 内に特設サイトとして構築すること。なお、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。詳細は打ち合わせの上、決定する。

- ・移住・定住（新規）

- ・観光（新規）

- ・子ども・子育て（新規）

- ・いしかり砂丘の風資料館

(<https://www.city.ishikari.hokkaido.jp/museum/>) 配下のページ

3.9 外部 ASP の導入

アクセス解析、サイト内検索、サイトを横断して検索できる機能、外国語自動翻訳、ふりがな、音声読み上げなどの 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。なお、CMS の機能で代用できる場合は、外部 ASP の導入は必要としない。

3.9.1 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。

3.9.2 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。

- (1) 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。
- (2) 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。
- (3) 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以下の石狩市関連サイトの検索も同様にできること。

- ・石狩市民図書館

(<https://www.ishikari-library-unet.ocn.ne.jp/TOSHOW/asp/index.aspx>)

- ・石狩湾新港管理組合

(<https://www.ishikari-bay-newport.jp/>)

- ・石狩市農業総合支援センター

(<https://ishikari-asc.jp/>)

- ・石狩西部広域水道企業団

(<https://www.ishikariseibu.or.jp/index.html>)

- ・えりすいしかりネットテレビ

(<https://www.i-eris.tv/>)

3.9.3 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。

- (1) 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。
- (2) 対象言語は英語・中国語（繁体字・簡体字）・韓国語・ロシア語・ベトナム語・ミャンマー語・インドネシア語とする。
- (3) 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。

3.9.4 やさしい日本語サービス

ASP サービスにより、やさしい日本語に切り替えら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。

3.9.5 音声読み上げ

視覚に障がいがある閲覧者が利用しやすいよう、簡単な操作で利用できる音声読み上げ機能を実装すること。

4. データ移行に関する要件

4.1 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 3,700 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。

4.2 移行の基本要件

職員のシステムへの習熟及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ルリングを含め、データ移行について最適な方法を提案すること。また、移行作業における各担当課へのサポート体制についても提案すること。

4.2.1 移行計画

スケジュール、市及び受託者の役割分担、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。

4.2.2 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本市と協議の上実施すること。

4.2.3 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。

4.2.4 移行の実施

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
 - (4) 記事ページの URL が変更になる場合は、新しい URL に転送されるよう設定を行うこと。

4.2.5 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。

4.3 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) 本市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を行うこと。

5. 職員支援に関する要件

5.1 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。

5.2 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、本市における運用の事情や要望を反映して作成し、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、動画マニュアルを提供し、操作に不慣れな職員でも円滑にページの作業ができるようにすること。

5.2.1 作成者及び承認者向けマニュアル

- (1) 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。
- (2) イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。
- (3) 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。

5.2.2 サイト管理者向けマニュアル

- (1) 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。
- (2) イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。
- (3) 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。

5.3 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。

5.3.1 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。また、研修会の様子を録画し、資料として使用できること。

対象	人数	時間・回数	主な内容
作成者・承認者	130 人	2 時間半 × 2 回 × 2 日 (1 回約 30 人)	<ul style="list-style-type: none">・システムの説明・ページ作成方法・ページ承認方法・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・質疑応答 など
サイト管理者	4 人程度	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・質疑応答 など

5.3.2 研修用資料

研修会用マニュアル及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。

5.3.3 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、別途本市が用意する。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者が行うこと。

6. サービス提供に関する要件

6.1 保守要件

新ホームページ運用開始から年度末まで（令和6年度運用開始日～令和7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7年度以降の運用・保守については、単年度ごとに受託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。

6.1.1 保守業務内容

- (1) 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。
- (2) システム及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。
- (3) 使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップ及びCMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加、新たな OS やブラウザへの対応等、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議の上、契約の範囲内において対応すること。
- (4) 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上で本番環境へ適用すること。
- (5) SSL サーバ証明書の更新作業を行うこと。
- (6) 現行サイトの改善提案を適宜実施すること。
- (7) 作成者及び承認者対象の操作説明・研修会を実施すること。
- (8) 次期システムへの移行等
将来的なシステム拡張、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、必要な対応を行うこと。
- (9) システム監視
 - ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 具体的な監視項目は以下のとおりとする。
 - ・ ネットワーク稼働監視【インターネット公開側】
 - ・ ネットワーク負荷状況（トラフィック）【インターネット公開側】
 - ・ サーバの稼働監視
 - ・ プロセス監視（OS 系、アプリケーション系）

- ・ログ監視
 - ・サーバの負荷監視（CPU、メモリ、ディスク）
 - ・不正侵入検知（ワームや Dos 攻撃等の不正なパケットの検出）
 - ・サーバ上のファイルの改ざん
- ④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。
- ⑤不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに本市へ報告し、対策を講じること。
- ⑥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。
- ⑦バックアップデータは日次5世代管理すること。
- ⑧計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で本市へ連絡すること。
- ・利用者側（住民側）：3週間前
 - ・管理者側（職員側）：5週間前
- ⑨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、すみやかに本市に報告すること。

6.1.2 障害管理

- (1) 障害への対応については、24時間365日対応すること。
- (2) 障害への対応については、本市と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。また、契約期間中の目標稼働率は99.9%（年間8.76時間）とする。ただし、システムメンテナンスの時間は停止時間に含まない。
- (3) 障害を発見した場合、迅速に本市担当者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。本市が障害を発見した場合は、電話及びメールでの問い合わせに対応すること。
- (4) 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- (5) 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を講じること。
- (6) 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。なお、連絡窓口はシステム、アプリケーションなどを含めて1つとすること。

6.1.3 運用支援

(1) ヘルプデスクの設置

ヘルプデスクを設置し、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。問い合わせはメールだけではなく電話でも直接対応すること。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、年末年始や祝日を除く。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。

(2) 災害時・緊急時の対応

- ①大規模災害の発生により、庁内イントラネットに接続されたクライアントパソコンから CMS にアクセスできないケースを想定し、一定のセキュリティを確保した上で、庁外からウェブページを作成・公開できる仕組みを実現すること。
- ②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。

(3) 運用支援

アクセス解析等、技術的保守に限定しない運用支援を行うこと。

- ①年に1回アクセス解析を行い、カテゴリ分類等やアクセシビリティにおける問題点を明らかにし、修正の提案及びサポートを行うこと。解析を実施する時期については協議の上決定する。
- ②必要に応じて、アクセス解析で得られるデータについて、ページビュー数等市の指定するデータの提出を行うこと。
- ③検索キーワードを集計し、その結果をもとにカテゴリ分類の見直しなどについて具体的に提案すること。また上位の検索キーワードについては実際に検索した場合に十分な結果が得られるかの検証を行い、不十分な場合は必要な情報が上位となるよう対応すること。

(4) ホームページの監視と提案

ホームページの品質を保つため、半年に1回程度、各種解析を行うなどホームページの見直しをし、解析結果の報告だけでなく、具体的な改善策について提案すること。

(5) その他

その他、サブサイトなどの作成やデザインの修正、ロゴデザイン、テンプレート修正などの作業時間を年間の保守作業として見込むこと。ただし、作業時間は市と協議の上決定する。

7. 納品

7.1 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2部）で納品すること。

CMSに係るソフトウェア及び本市サイト用設定情報など一式

1. スケジュール表
2. サイト設計書
3. 議事録（要検討項目管理、課題管理）

4. コンテンツパターン抽出（サブサイト一覧）
5. データ移行計画書
6. 移行管理表
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
10. クロスブラウザ試験結果
11. アクセシビリティガイドライン
12. サイト管理者向けマニュアル
13. 作成者及び承認者向けマニュアル
14. 研修会用マニュアル
15. 各特設サイト別更新マニュアル
16. 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。）
17. CMS 運用・保守計画書
18. 業務完了報告書
19. その他本システムを理解するために発注者にとって有用な書類

8. その他留意事項

8.1 機密保護

本市が個人情報・秘密と指定した事項及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。

8.2 打ち合わせ及び連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は概ね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回以上行うこと。

8.3 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及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、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

8.4 契約不適合責任

- (1) 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質、または数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完、またはこれに代えて、もしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- (2) 前(1)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内で、その間に本市が不適合を知った時から1年以内に、その旨を受託者に通知したときは、同項の請求をすることができる。
ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、または重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- (3) 前(1)の場合において、本市が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - ア. 履行の追完が不能であるとき。
 - イ. 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - ウ. この契約の目的物の性質、または当事者の意思表示により、特定の日時、または一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - エ. 上記のほか、本市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

8.5 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。

8.6 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。受託者の専門的立場から、効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。追加提案は参考見積を提出すること。なお、本追加提案は提案条件額には含めないこと。

8.7 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、受託者は本市と協議を行うこと。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

石狩市 企画政策部 秘書広報課

〒061-3292 北海道石狩市花川北6条1丁目30番地2

(Tel) 0133-72-3145

(Fax) 0133-74-5581

(E-mail) hisyokoho@city.ishikari.hokkaido.jp