

北栄町ホームページ再構築業務委託仕様書

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度北栄町ホームページ再構築業務委託

(2) 公開日

令和8年4月1日予定

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 目的

現在の北栄町（以下「本町」という）ホームページは、平成27年に現行システムを導入してから10年以上が経過する。

その間、ページデザインや情報のカテゴリ分類を踏襲し続けているほか、スマートフォンやタブレット端末からの閲覧割合が過半数を占める中で、利用者にとって情報が探しにくいなど、満足できるページとなっていないケースが見られるようになり、必ずしも分かりやすく、見やすいサイト構成とは言えない現状となっている。

また、町外・県外からも年間を通して「移住・定住」「観光」に係るページの閲覧数も多く、情報の需要が高まっている状況である。

上記の現状から、スマートフォンやタブレット端末からの利便性向上も優先しつつ、町内外を問わずより多くの人に閲覧・活用が見込める機能性・デザイン性のあるホームページの構築、また職員が効率的かつ容易に更新できる管理システムの構築を前提とした、ホームページのリニューアルが不可欠である。

本業務では、本町ホームページ構築の目的やねらいを理解した上で、サイト設計・デザイン・レイアウトについて公募型プロポーザルを行い、本町の条件を満たすホームページを構築する。

また、災害発生等の緊急時においてもシステムが停止することなく不特定多数に必要な情報を提供できるホームページ構築を図る。

(5) リニューアル方針

下記のリニューアル方針に基づいて本業務を実施すること。

(ア) 利用者が必要な時に、素早く正確な情報にアクセスできること。

(イ) 本町の特色・魅力を町内外へ効果的に発信できるホームページであること。

(ウ) 職員によるコンテンツの作成・更新の容易性を高め、同時にアクセシビリティやJISX8341-3:2016「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」（以下、JISX8341-3:2016）に配慮し、ページ全体がレベルAA準拠したホームページコンテンツを作成できること。ただし、現行データの仕様等や運用上の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

- (エ) 職員の誰もが簡単に情報を掲載でき、統一されたデザインのホームページ更新ができること。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (オ) (ア)～(カ)へ対応したものとするため、正式に運用を開始するリニューアル(案)で一定期間の試用公開期間を設けること。

(6) 業務概要

この業務は、次の業務を行うものとする。

- (ア) CMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- (イ) 現行ホームページの検証・コンサルティング
- (ウ) ホームページの構造・運用設計及びデザイン制作
- (エ) アクセシビリティへの対応
- (オ) 現ホームページのコンテンツ移行
- (カ) 操作・運用マニュアルの提供
- (キ) 操作研修
- (ク) 保守・運用支援
- (ケ) FAQ機能の実装
- (コ) その他、北栄町のホームページにとって有益な独自提案

(7) 対象ホームページ

リニューアル対象サイトは、北栄町公式ホームページ (<https://www.e-hokuei.net/>) とする。

- (ア) 北栄町立図書館 (<https://www.e-hokuei.net/1312.htm>) のコンテンツに関しては提案者からの企画立案をもとにCMS内に別デザインによるサブサイトを構築すること。
- (イ) 町例規類集のコンテンツに関しては提案者からの企画立案をもとにCMS内に再構築また代替方法を提案すること。
- (ウ) その他「第2次北栄町まちづくりビジョン」を踏まえ、また、「移住・定住」「観光」の需要など、別デザインによるサブサイトを作成する等の効果的な提案があれば、積極的に提案すること。

(8) 現行サイトの状況

- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| (ア) ページ数 | 3,500ページ程度 |
| (イ) データ容量 | CMSデータ領域容量 14.4GB
データベース使用容量 5.4GB |
| (ウ) アクセス数 | 約31万アクセス/年 |
| (エ) 操作職員数 | 約46ユーザ |

2 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以下のとおりとし、現行の課題、リニューアル目的や基本理念・方針等を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- (ア) 目的とするコンテンツに原則3クリックでたどり着く階層構造とすること。
- (イ) 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すること。
- (ウ) 単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末等異なるデバイスに対して表示内容が最適な状態に変化すること。
- (エ) 北栄町図書館のサブサイトについては、以下の設計を行うこと。
 - ・すべてのページで、北栄町図書館の蔵書検索が可能であること。
 - ・メニュー（「お知らせ」「図書館だより」「講座・教室」「お話し会」「マイページ」）については、それぞれ該当する外部サービスへリンクすること。
 - ・「お知らせ」「図書館だより」「講座・教室」「お話し会」の新着情報を掲載できること。
 - ・コンテンツページ（「利用案内」「郷土」「子育て支援コーナー」「雑誌・新聞」「ギャラリーゆらり」）を移行すること。
 - ・イベントカレンダー機能を備えていること。また、「北栄町図書館」と「北条分室」の切替、休館日の設定が可能であること。
 - ・その他、管理機能、編集機能やアクセシビリティ対応など、公式ホームページとすべての機能が利用できること。

(2) サイトデザイン

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。また、構築時に目次ページ・詳細ページのデザイン案を作成すること。

- (ア) ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティなどを考慮すること。
- (イ) 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。
- (ウ) 本町の地域特性などを反映した「本町らしさ」が伝わるデザインとすること。
- (エ) 緊急性、必要性が高い情報を目立つところに位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、非表示が設定できること。
- (オ) レイアウト・アイコン等の配置・配色等の工夫により、掲載されている情報が一目で分かるデザインとすること。
- (カ) 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、画像等を除いた災害用のトップページを作成すること。
- (キ) その他、本町のホームページ閲覧者等の現状から効果的な提案があれば積極的にデザイン案に盛り込むこと。

(3) テンプレートの作成

作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。

(4) アクセシビリティ対応

JISX8341-3:2016に配慮し、ページ全体がレベルAAに準拠したホームページコンテンツを作成することを原則とする。

- (ア) リニューアル時のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。内容は本町と協議の上、決定する。

(イ) サイト公開に際し、JISX8341-3:2016に基づいた試験を実施し、同試験結果を本サイトで公開をすること。なお、試験は、JISX8341-3:2016 及びウェブアクセシビリティ基盤委員会が示す「JISX 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく方法で行うこと。

(5) アクセシビリティ支援機能サービス

本サイトにおいて多様な利用ができるようアクセシビリティ支援機能サービスを提供すること。

なお、有用なASPサービスを併用することも可とするが、公的機関等で十分な実績があり、広告などが表示されないこと。

また、利用に際して、事前に利用者がプログラムをインストールせず利用でき、Windows以外のパソコンでの利用ができること。

(ア) 自動翻訳機能を有すること。

翻訳言語は、英語、韓国語、中国語（簡体字、繁体字）、ロシア語、タイ語とし、利用に際して、事前に利用者がプログラムをインストールせず利用できること。また、Windows以外のパソコン及びスマートフォンでの利用ができること。

(イ) 閲覧支援機能（文字拡大、色変更）を有すること。

文字の拡大ができる機能及び前景と背景色を変更できる機能を有すること。

(ウ) 自動ふり仮名付けができる機能を有すること。

地名人名など固有名詞に誤訳を防ぐため、辞書登録ができること。

(エ) 閲覧者利用する音声読上げブラウザ等の利用に配慮すること。

メニューの読み飛ばしなど、JIS8341-3への対応をすること。

(6) コンテンツ移行要件

移行対象となるサイトは、北栄町公式ホームページ (<https://www.e-hokuei.net/>) の配下にある必要なページを移行するものとする。

(ア) 現在の移行が必要なページを算出して見積ること。なお、実際の移行作業では、町が必要判断したページを全て移行し、追加費用が発生しないよう提案すること。

(イ) 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「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。

(ウ) 現行のサイト内、トップページおよびインデックスページなどサイトの構成に必要なページについて以降（作成）もしくはテンプレートを提供すること。

(エ) 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。

(オ) ページに含まれるリンクについて、移行後においても有効となるよう確実に修正すること。

(カ) 納品時において、全てのページがW3CのHTMLバリデーション(検証)でエラーがなく、総務省が提供しているアクセシビリティチェックツール「miChecker」または互換ツールによるチェックを実施すること。

(7) コンテンツ移行後の検証

- (ア) 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。
- (イ) 本町の検証において不備が発覚した場合には、受託者にて修正対応すること。

(8) 仮運用環境

移行作業開始までに、新公式ホームページ公開開始までの間、既存ホームページからデータ移行作業ができる仮環境を設けること。最終的に、新公式ホームページ公開時には本番環境に移行すること。ただし、当初から本番環境が利用できる場合はその限りではない。

(9) 試用期間

新ホームページ（案）については、一定期間の試用を設け、本町からの修正・変更依頼等に対応し、その後最終的な新ホームページの試用を決定するものとする。

3 CMS使用

ホームページの維持管理を行うためのCMSを導入する。CMSを利用するユーザ、カテゴリ名及び階層構造、本町組織情報、ページ生成用のCMSテンプレートを構築及び設定すること。なお、CMSに求める機能は、別紙「CMS機能要件一覧」に示す。

(1) システム基本構成

公開サーバ、CMSサーバ及びバックアップ装置を含むすべての機器を本庁舎内に設置せず、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事業者が行う者とする。

- (ア) サーバ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。
- (イ) 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。
- (ウ) 24時間365日、有人にて監視可能な体制を確保すること。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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。サイト内の全ページにおいて、常時SSL化に対応すること。なお、SSLの更更新手続きについては受託者が責任を持って行うこと。
- (キ) 本町は、ページ作成・更新作業をインターネットに接続されたパソコンにて作業を行うが、庁内クライアントPCからインターネットを介さずにCMSサーバにアクセスしコンテンツを作成・更新できる場合は提案すること。
- (ク) 受託者は、本サービス提供のために、本町とデータセンターとの接続について、インターネット回線による接続を構築すること。

(2) ウェブページの形式

生成されるウェブページは、原則として全て静的に生成されるウェブページとする。

ただし、必要に応じて動的に生成されることが適切なウェブページを提案する場合は、別途本町と協議の上決定する。

また、更新内容は即時に反映できるような仕組みを取ること。時間差もしくは定期反映になる場合はその旨を提案書に明記すること。

(3) 動作環境

インターネットネットワークに接続されたパソコンから、ブラウザのみで利用可能で、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。

(4) ネットワーク

災害時等緊急の場合については、北栄町役場以外の場所から本町ウェブサイトの更新が可能となる仕組みを構築すること。

(5) セキュリティ

(ア) サーバについては、常に最新バージョンを維持してウィルス感染等を防止すること。

(イ) 情報漏えい対策が十分にとられていること。

(ウ) 異常又は障害が発見された際には、直ちに本町へ連絡すること。

(エ) 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、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。

(6) データセンター要件

本業務におけるサービスは、別紙「データセンター要件一覧」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、提供資格を有しないものとする。

4 職員支援要件

(1) 操作マニュアル作成

(ア) ホームページを作成する際に一般的に必要な知識、注意すべき事項を説明するためのマニュアルを作成すること。

(イ) CMSの操作方法について、システム管理者、承認者、作成者別に操作マニュアルを作成すること。なお、キャプチャ画像を表示し、わかりやすい表現で記述されたマニュアルであること。

(ウ) CMSについて一括してサポートしたオンラインヘルプが提供されていること。

(2) 職員研修の実施

CMSのシステム管理者、承認者、作成者を対象に、導入時に操作研修を実施すること。開催時期等については、本町と協議の上、柔軟に対応すること。

- (ア) 作成者向け操作研修（職員40名×2時間程度×5回）
 - (イ) 承認者向け捜査研修（職員20名×2時間程度×3回）
 - (ウ) システム管理者向け操作研修（職員5名×2時間程度×1回）
- なお、研修会場や受講用PC、ネットワーク環境、プロジェクター、スクリーン等は本町が用意する。

5 運用・保守業務

(1) 運用・保守要件

- (ア) 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・予防に努めること。
- (イ) 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。
- (ウ) 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

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 具体的な監視項目は以下の通りとする。
 - ・ネットワーク稼働監視
 - ・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
- (エ) 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。
- (オ) 不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに本町へ報告し、対策を講じること。
- (カ) 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。
- (キ) バックアップデータは日次5世代管理すること。
- (ク) 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町へ連絡すること。
 - ・利用者側（住民側）：3週間前
 - ・管理者側（職員側）：4週間前
- (ケ) 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、すみやかに本町に報告すること。

(3) 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、本町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、本町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。

(4) バージョンアップ対応

CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加等、契約の範囲内において対応すること。また、CMS バージョンアップは年 1 回以上実施すること。なお、過去のバージョンアップ内容について提案書に明記すること。

(5) お問い合わせ対応

- (ア) 問い合わせ窓口（サポート窓口）があり、操作に関する問い合わせ等に対応できる体制があること。
- (イ) 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（システム停止やウイルス感染など）は、本町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町と協議の上、確実に実施すること。
- (ウ) 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

- (ア) 24時間365日の監視体制があり、休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- (イ) 大規模災害の発生により、庁舎内パソコンから CMS にアクセスできないケースを想定し、庁舎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。なお、ホームページ更新を継続するための工夫について提案書に明記すること。

(7) 拡張性

将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページとする。
なお、具体的な拡張性について提案書に明記すること。

(8) その他の提案

専門的な立場から、他自治体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。

6 納品

本業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）を各 1 部納品すること。

- (ア) プロジェクト計画書
- (イ) デザイン設計書（システム構成、サーバ類設定の分かる資料も含む）

- (ウ) コンテンツ移行計画書
- (エ) コンテンツ移行報告書
- (オ) システム管理者向けマニュアル
- (カ) コンテンツ作成者マニュアル
- (キ) 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) 議事録

※アクセシビリティの試験結果はホームページ公開後に納品するものとする。

7 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。

本町は納入から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。また、本町は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

8 その他業務遂行の留意点

(1) 再委託

(ア) 委託内容の全部を第三者に再委託又は請け負わせることはできない。

(イ) 作業工程の一部を委託する場合には、業者選定後にあらかじめ本町の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(ウ) 再々委託は認めない。

(2) 守秘義務

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（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、又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。

(3) 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。

(ア) 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、受託者に帰属するものとする。ただし、本町はあらかじめ、受託者の許諾を得た場合には、業務の成果品等を元に翻案して、二次著作物を制作し、譲渡、貸与等を行うことができる。

(イ) 業務の成果品等に、受託業者が従前から補修する知的財産権（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、本町は、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。

(ウ) 受託者は、本町に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

(4) 契約不適合責任

成果品については、発注者の検査合格をもって納品されたものとする。なお、引き渡された成果品が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、発注者の必要と認める修正、補正及びその他必要な作業は、受託者の

負担で行うものとする。

(5) 次期システムへの移行等

将来的なシステムの拡張や他システムとの連携、他システムへの移行等（他業者の受託事業を含む。）において、本町や関係業者等から協力を求められたときは、本町と協議の上、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。

(6) その他

本仕様書に明記されていない事項、その他不明な事項等について疑義を生じた場合は、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。