

# 川越町ホームページリニューアル業務 仕様書

## 1 業務の概要

### 1-1 業務名

川越町ホームページリニューアル業務

### 1-2 目的及び方針

#### (1) 目的

現在、川越町（以下「町」という。）ホームページは、現行のページ構成及びCMSを導入してから8年が経過し、町民をはじめとするホームページ利用者の増加やスマートフォン等の普及による閲覧環境の変化により、求められるニーズへの対応が課題となっている。そこで町では、川越町ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という。）を行うことで、ホームページ利用者の利便性向上を念頭に置いた情報分類とホームページデザインの見直しを行うとともに、災害発生等の緊急時、近年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への対応を行い、利用者に必要な情報が容易に伝えられ、町の魅力を最大限に発信することにより対外的に広く町をPRすることを目的とする。

#### (2) 方針

- ア 町の魅力・特色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とする。
  - イ 閲覧者が必要とする情報に簡単にたどり着き、より多くの情報を提供できるホームページであることとする。
  - ウ 多様な閲覧者に対して、アクセシビリティ、ユーザビリティに十分配慮した「誰でも使いやすい」ホームページの実現を図ることとする。
  - エ 職員のスキルにかかわらず、容易な操作方法で情報の更新が行えるシステムを導入し、均一な完成度となるホームページであることとする。
  - オ 災害発生等の緊急時でも迅速かつ継続的に情報提供ができることとする。
  - カ 町のブランドイメージと地域セールス力の向上が図られることとする。
  - キ マルチデバイス対応
    - ①全ページについて、スマートフォン・タブレットなどからの閲覧があることを前提とした設計であることとする。
    - ②画面スクロールが最小限で済むような視認性の高いレイアウトとすることとする。
  - ク 災害対応
    - ①防災・緊急情報に関しては、とりわけ発信力のある配置とすることとする。
    - ②システム自体の即応性・安定性を確保することとする。
    - ③Jアラート発令時、自動で注意喚起をホームページ上に掲載することとする。
- ※連携等に必要となる費用は、初期構築費に含めることとする。

### 1-3 内容

主な本業務内容は、以下のとおりとする。

- (1) CMSの導入・サービス提供
- (2) サイトリニューアル業務
- (3) ホームページデータ移行業務
- (4) 操作マニュアル作成業務
- (5) 操作研修業務
- (6) 運用保守業務

### 1-4 対象サイトの範囲

本業務により構築、移行するサイトは、以下のとおりとする。

- (1) 川越町公式ホームページ (<https://www.town.kawagoe.mie.jp/>) 配下のページ。ただし、以下のサイトはCMS内に移行せず、新ホームページからのリンクの管理のみとする。
  - ①町例規集 (<https://www.town.kawagoe.mie.jp//reiki/reiki.html>)
  - ②図書館蔵書検索 (<https://www.town.kawagoe.mie.jp/takeharashoin.jp>)
    - ※原則として「town.kawagoe.mie.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。
- (2) ライブカメラ (<https://www.town.kawagoe.mie.jp/livecamera/>) の連携をリニューアル後も継続できるようにすること。詳細は、以下のとおりとする。
  - ア ライブカメラと連携する専用ページを作成し、ライブカメラから送られた画像（JPEGファイル）を表示すること。
  - イ 静止画像は5分毎に自動的に更新すること。
  - ウ CMSサーバを以下のとおり設定すること。
    - ①FTPによるライブカメラから画像ファイルを受け取るためのディレクトリを作成すること。
    - ②CMSサーバでライブカメラのシステムからFTPによるアップロードが可能となる設定を行うこと。

#### 1-5 履行期間

- (1) システム構築・移行業務期間 契約締結の日から令和6年3月31日まで
- (2) 公開予定日 令和6年4月1日  
ただし、令和6年2月1日から試行運用を開始するものとする。

#### 1-6 現行サイトの状況

- (1) データ量
  - ・ページ数：約1,400ページ
- (2) アクセス数（令和4年度実績）
  - ・トップページ月間平均アクセス数：約30,000件

## 2 構築に関する基本要件

### 2-1 システムの基本要件

- (1) CMSについて
  - 本業務により導入するCMSは、以下の要件を満たすこと。
  - ア CMSはリリースから5年以上開発が継続しており、現在も定期的にリリースされていること。
  - イ 自治体サイトへの導入実績があるCMSであること。
  - ウ ライセンス費用が発生しないこと（ユーザー数やページ数の増加による追加ライセンス費用も発生しないこと）。
- (2) ウェブコンテンツの形式
  - 作成されるウェブコンテンツは原則として全て静的に生成されたウェブコンテンツとし、レスポンシブウェブデザインとする。ただし、必要に応じて動的に生成されることが適当なウェブコンテンツを提案する場合は、別途町と協議し決定する。
  - 利用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作成すること。なお、バージョンは企画提案時点での最新版での正常動作を保証すること。

#### 【パソコン向け】

- ・Google Chrome 最新バージョン
- ・Internet Explorer 11 以上 ※サポート終了（令和4年6月）

- ・Edge 最新バージョン
- ・Firefox 最新バージョン
- ・Safari 最新バージョン
- ・Opera 最新バージョン

【スマートフォン向け】

- ・iPhone/iPad 及び Android の標準ブラウザ

(3) ウェブコンテンツの書体

閲覧者の可読性、判読性を向上させるため、ウェブコンテンツで使用する書体は、ユニバーサルデザイン書体を用いること。

(4) クライアント環境

PC 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。

(5) ウェブアクセシビリティ

システムの構成にあたっては、日本産業規格 JIS X 8341-3:2016 において、技術的に対応可能な項目は等級 AA を準拠すること。

アクセシビリティの評価は、総務省から配布されたアクセシビリティ評価ツール (miCheker) を用いた試験を行うこと。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

(6) CMS利用者

CMS利用者は、次のとおりとし、システム内でユーザー管理が可能であること。

区分	ユーザー数	業務内容
作成者・承認者	40名程度	自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。
管理者	3名程度	コンテンツの最終承認権限及び全コンテンツの編集権限及びカテゴリ管理などの管理権限を有する。

- ・作成者 CMSを用いてページを作成及び申請する者
- ・承認者 中間承認又は最終承認の権限を持つ者の総称
- ・管理者 アカウントやログの管理、記事の公開を決定する最終承認を行う権利や全ての記事の編集権限を持つ者

(7) CMS機能要件

CMS機能については、別紙1「CMS機能要件一覧表」に示すとおり。

(8) J-アラート連携

J-アラート発令時、自動で注意喚起をホームページ上に掲載する。

(9) SNS連携

コンテンツ配信時、Facebook、TwitterなどのSNSを選択して投稿できること。

(10) 多言語化対応

ア 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、対象は全てのページとし、ページ数を限定しないこと。

イ 対象言語は、英語・中国語(簡体字・繁体字)・韓国語・ベトナム語とすること。

ウ 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。

エ トップページに多言語化できるボタンをわかりやすく配置すること。

## 2-2 災害等緊急時用トップページ

災害時の緊急時には、アクセスの集中が予想されるため、通常のトップページからテキスト主体の緊急時用トップページに切り替え、必要とされる情報を安定して提供できる機能を構築すること。

## 2-3 ページ作成及び既存ウェブサイトコンテンツの移行作業

- (1) 通常ページ、デザインテンプレート各カテゴリのインデックスページを作成すること。
- (2) デザイン製作にあたっては、町公式ホームページのバナーも含めること。
- (3) 全ページ共通の位置に、文字サイズ変更、背景色変更などのアクセシビリティツールを配置すること。アクセシビリティツールの利用にはFlashなどの外部ソフトウェアのインストールを必要としないこと。
- (4) 町公式ホームページに加え、特設サイト（2～3ページ相当）のサブサイトを作成可能とすること。1-5（1）システム構築・以降業務内に必要となるサブサイトを作成し、正常に表示できるよう対応すること。
- (5) 移行するコンテンツの対象範囲は、1-4対象サイトの範囲で示すとおりとする。

#### 2-4 導入実績

過去5年以内に地方公共団体において、CMSの導入を前提とするホームページの構築を受託し、現在も稼働していること。

#### 2-5 コンサルティング

- (1) 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町にて決定するが、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、町に最適と思われるコンサルティング（又はアドバイス）を行うこと。
- (2) 現行ホームページ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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

#### 2-6 新規コンテンツの作成

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、新たなコンテンツを作成すること。

- (1) 現行サイトを基にした、新たなFAQ ページ・オープンデータページが作成できること。
- (2) 閲覧者による表示切り替えやカテゴリ別表示機能などを有するイベントカレンダーが作成できること。
- (3) マップを利用した施設案内ページが作成できること。
- (4) その他、町の魅力をPRするのに効果的な企画ページが作成できること。

#### 2-7 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。

##### 2-7-1 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。

閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、「川越町」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。

- (1) 町のイメージを効果的に表現し、川越町らしさが伝わるデザインとすること。また、可能な限りインパクトがあるデザインを盛り込み、動画や写真を用いて川越町のさまざまなイメージ画像が表示される仕掛けを作成すること。
- (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。

##### 2-7-2 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) 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。
- (4) 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。

## 2-8 外部 ASP の導入

- (1) アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳などの、無償で利用できる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。
  - ア アクセス解析  
管理者がアクセスログを簡単に解析できる機能を有すること。
  - イ サイト内検索  
利用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。
- (2) 利用者側でフリーワードでの検索ができること。
- (3) 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及びテンプレート内に表示できないものは不可とする。

## 3 システム動作環境要件

### 3-1 データセンター要件及びサーバ環境要件

- (1) ホスティングサービスの環境は提案者に委ねるが、【別紙2】データセンター機能要件一覧の内容は必須要件とし、満たしていること。
- (2) CMSと公開環境、テスト環境の3つを用意すること。
- (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。

### 3-2 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。

### 3-3 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。なお、SSLの更新手続は、受託者が責任を持って行うこと。更新に必要な経費は保守運用経費（年額）に記載すること。

### 3-4 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、全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。

### 3-5 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。町のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、町と十分に協議のうえ、設計すること。

### 3-6 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。

### 3-7 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。

### 3-8 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。

## 4 職員支援要件

### 4-1 アクセシビリティガイドラインの作成

町と協議のうえ、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。

### 4-2 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、町における運用の事情や要望を反映して作成し、町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。

### 4-3 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。

### 4-4 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。

### 4-5 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。

### 4-6 操作説明・研修会

作成者、承認者及びサイト管理者向けのシステム操作等の説明動画を作成し納品をすること。

また、サイト管理者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
サイト管理者	5人	4時間×1回	・システムの説明 ・各種管理機能の説明 ・個別操作件数 など
作成者・承認者	40名程度	3時間×2回	・システムの説明 ・CMSに係る操作方法の説明 など

### 4-7 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。また、研修会で利用する資料について必要部数を受託者にて印刷すること。回数については、人数を分けて2回とする。

#### 4-8 研修環境

研修会場、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等は、別途町が用意する。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。

### 5 システム運用・保守業務要件

#### 5-1 システム運用要件

- (1) 公開用 WEB サーバ、CMS サーバは計画作業や OS・ハードウェアの不具合に伴う停止を除き 24 時間 365 日の連続稼働とする。
- (2) データやプログラム等が破損した場合に備えて、業務に支障なく 1 日以内に復旧できるよう、最低 1 日 1 回以上のバックアップを取得すること。

#### 5-2 運用支援業務

- (1) 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。なお、問い合わせは町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から金曜日の午前 9 時から午後 5 時までとし、年末年始や祝日を除く。
- (2) CMS 開発元のサポートが受けられること。

#### 5-3 保守要件

新ホームページの試行運用開始から年度末まで（令和 6 年 2 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日）の運用・保守作業にかかる費用等が発生する場合、構築費用に計上することとする。

なお、令和 6 年度以降の運用・保守については、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。

#### 5-4 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) 使用する全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、町と協議のうえ、提供及び適用作業を行うこと。
- (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うえで本番環境へ適用すること。
- (5) 現行サイトの改善提案を適宜実施すること。

#### 5-5 監視業務

WEB サーバと CMS が、正常起動していることを 24 時間体制で監視すること。

#### 5-6 障害対応業務

- (1) ソフトウェア障害が発生した場合は、町に報告し速やかに障害に対する復旧作業を実施すること。作業は、原則開庁日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に実施するものとするが、開庁時間中に発生した障害について午後 5 時 15 分までに一次復旧していない場合は、引き続き復旧作業を実施すること。
- (2) サーバ等のハードウェア障害が発生した場合は、システム基盤事業者と連携し、復旧作業に協力すること。

### 6 納品

#### 6-1 成果物の納品

以下の成果物を電子データ及び印刷物で納品すること。

- (1) CMS に係るソフトウェア及び町サイト用設定情報など一式（2 部）

- (2) サイト設計書（2部）
- (3) データ移行報告書（2部）
- (4) テスト結果報告書（2部）
- (5) アクセシビリティガイドライン（2部）
- (6) サイト管理者向けマニュアル（1部）
- (7) 作成者及び承認者向けマニュアル（14部）
- (8) 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、町が新たな画像を作成することを承諾すること。）

## 7 その他の留意点

### 7-1 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。

### 7-2 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) 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、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。
- (2) 受託者は、町に対し、著作者人格権を行使しないものとする。