

津市公報

第 454 号
令和6年11月20日

目 次

津市告示

- 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律の規定による適合性を審査する機関等に関する告示
公金の徴収及び収納事務の一部委託
認可地縁団体の告示事項の変更
津都市計画の変更
津都市計画の変更
自動車臨時運行許可番号標失効
放置自転車の撤去及び保管
津市収納代理金融機関の指定の一部を改正する告示
障害者総合支援法に基づく指定特定相談支援事業者の指定
介護保険法に基づく介護予防支援事業所の指定
公示送達

津市公告

- ポルタひさい北館2階テナントの貸付けに係る条件付一般競争入札の執行
開発行為に関する工事の完了
津市ホームページシステム構築及び運用保守業務公募型プロポーザルの実施
津市公式LINEシステム構築及び運用保守業務の公募型プロポーザルの実施
津市育休代替任期付職員採用試験の実施
建設工事等の事後審査型条件付一般競争入札の執行
犬の抑留
開発行為に関する工事の完了
令和6年10月分津市農用地利用集積計画の決定
地域計画の策定
市有財産売却に係る条件付一般競争入札の実施

津市上下水道事業告示

- 津市水道事業指定給水装置工事事業者の指定失効
津市水道事業指定給水装置工事事業者の指定
津市水道事業指定給水装置工事事業者の指定更新

津市上下水道事業公告

- 建設工事等の事後審査型条件付一般競争入札の執行

津市教育委員会告示

- 津市教育委員会の招集
津市教育委員会の招集

津市教育委員会公告

津市任期付職員（育児休業代替）採用試験の実施

津市選挙管理委員会告示

選挙人名簿の抄本の閲覧状況

在外選挙人名簿の抄本の閲覧状況

選挙名簿人からの抹消者

※ 目次には、JIS第一・第二水準範囲内の文字を使用しています。

津市告示第261号

建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律の規定による基準の適合性を審査する機関、同基準又はこれと同等の基準に適合するものとする方法及び簡易な評価方法の指定を次のように定める。

なお、令和6年津市告示第71号は廃止する。

令和6年11月1日

津市長 前 葉 泰 幸

津市建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律施行取扱規則（平成28年津市規則第29号）第2条各項に基づき市長が別に定める機関を第1に、津市手数料徴収条例（平成18年津市条例第73号）別表第15に規定する認定基準又は認定基準と同等の基準に適合するものとする方法を第2に、同条例別表第15に規定する省エネ基準又は省エネ基準と同等の基準に適合するものとする方法を第3に、同条例別表第15に規定する建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成27年法律第53号。以下「法」という。）第35条第1項第1号の規定により定められた簡易な評価方法であって市長が別に定める方法を第4に、同条例別表第15に規定する法第2条第1項第3号の規定により定められた簡易な評価方法であって市長が別に定める方法を第5に定める。

第1 省エネ基準及び認定基準の適合性を審査する機関は、次に掲げる機関とする。

- 1 住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号。以下「住宅品質確保法」という。）第5条第1項に規定する登録住宅性能評価機関（以下単に「登録住宅性能評価機関」という。）
- 2 法第15条第1項に規定する登録建築物エネルギー消費性能判定機関（以下単に「登録建築物エネルギー消費性能判定機関」という。）
- 3 一般社団法人住宅性能評価・表示協会が運用する建築物省エネ性能表示制度（以下「B E L S」という。）に基づく、建築物に係るエネルギー消費性能の評価を実施する機関（以下単に「評価機関」という。）

第2 認定基準又は認定基準と同等の基準に適合するものとする方法は、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書面の交付を受けたものとする。

- 1 一戸建ての住宅又は共同住宅等若しくは複合建築物の住宅部分のみを評価する場合 次のいずれかに該当する書面
 - (1) 登録住宅性能評価機関が、法第35条第1項各号に掲げる基準に適合するものとして交付する適合証
 - (2) 登録住宅性能評価機関が交付する住宅品質確保法第6条第1項に規定する設計住宅性能評価書（法第35条第1項第1号に基づく基準に適合した等級の評価を受けたものに限る。）
 - (3) 評価機関が交付するBELSに基づく評価書（法第35条第1項第1号に基づく基準に適合した評価を受けたものに限る。）
- 2 1以外の場合 次のいずれかに該当する書面。ただし、複合建築物の全体が評価対象の場合については、(3)又は(4)とする。
 - (1) 登録住宅性能評価機関が、法第35条第1項各号に掲げる基準に適合するものとして交付する適合証
 - (2) 登録建築物エネルギー消費性能判定機関が、法第35条第1項各号に掲げる基準に適合するものとして交付する適合証
 - (3) 登録住宅性能評価機関であり、かつ、登録建築物エネルギー消費性能判定機関である機関が、法第35条第1項各号に掲げる基準に適合するものとして交付する適合証
 - (4) 評価機関が交付するBELSに基づく評価書（法第35条第1項第1号に基づく基準に適合した評価を受けたものに限る。）

第3 省エネ基準又は省エネ基準と同等の基準に適合するものとする方法は、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める書面の交付を受けたものとする。

- 1 一戸建ての住宅又は共同住宅等若しくは複合建築物の住戸部分が認定対象の場合 次のいずれかに該当する書面
 - (1) 登録住宅性能評価機関が、省エネ基準に適合するものとして交付する適合証
 - (2) 法第35条第1項に基づく建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律施行規則（平成28年国土交通省令第5号）第25条第2項の通知書及び建築基準法（昭和25年法律第201号）第7条第5項、第7条の2第5項又は第18条第22項若しくは第26項に規定する検査済証（以下単に「検査済証」という。）

- (3) 都市の低炭素化の促進に関する法律（平成24年法律第84号）第54条第1項に基づく認定に係る都市の低炭素化の促進に関する法律施行規則（平成24年国土交通省令第86号）第43条第2項の通知書及び検査済証
 - (4) 登録住宅性能評価機関が交付する住宅品質確保法第6条第3項に規定する建設住宅性能評価書（省エネ基準に適合した等級の評価を受けたものに限る。）
 - (5) 評価機関が交付するB E L Sに基づく評価書（建築物エネルギー消費性能基準に適合した評価を受けたものに限る。）
- 2 認定対象が1以外の場合 次のいずれかに該当する書面。ただし、複合建築物の全体が認定対象の場合については(1)を除く。
- (1) 登録建築物エネルギー消費性能判定機関が、建築物エネルギー消費性能基準に適合するものとして交付する適合証
 - (2) 登録住宅性能評価機関であり、かつ、登録建築物エネルギー消費性能判定機関である機関が、建築物エネルギー消費性能基準に適合するものとして交付する適合証
 - (3) 1(2)に掲げる書面
 - (4) 1(3)に掲げる書面
 - (5) 1(5)に掲げる書面

第4 法第35条第1項第1号の規定により定められた簡易な評価方法は、次に掲げる建築物の区分に応じ、それぞれ次に定める評価方法とする。

- 1 一戸建ての住宅、共同住宅等（共用部分を評価しない場合に限る。）又は複合建築物の住戸部分（共用部分を評価しない場合に限る。）建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令（平成28年経済産業省令・国土交通省令第1号。以下「基準省令」という。）第10条第1項第2号イ(2)及びロ(2)の規定に基づく評価方法
- 2 非住宅建築物又は複合建築物の非住宅部分 基準省令第10条第1項第1号イ(2)及びロ(2)の規定に基づく評価方法

第5 法第2条第1項第3号の規定により定められた簡易な評価方法は、次に掲げる建築物の区分に応じ、それぞれ次に定める評価方法とする。

- 1 一戸建ての住宅、共同住宅等又は複合建築物の住宅部分 基準省令第1条第1項第2号イ(2)、イ(3)、ロ(2)及びロ(3)の規定に基づく評価方法
- 2 1以外の建築物又は建築物の部分 基準省令第1条第1項第1号ロの規

定に基づく評価方法

津市告示第262号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項の規定に基づき指定公金事務取扱者を指定し、歳入の収納及び徴収に関する事務の一部の委託をしたので、同条第2項の規定により告示する。

令和6年11月1日

津市長 前 葉 泰 幸

1 指定公金事務取扱者の名称、住所又は事業所の所在地

(1) 名称

株式会社アウトソーシングトータルサポート津事業所

(2) 事業所の所在地

津市丸之内養正町15-6 シャトーカワイ204

2 委託した公金事務に係る歳入等

(1) 地方税

(2) 森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）

第2条第5号に規定する森林環境税に係る徴収金

(3) 督促手数料

(4) 延滞金

(5) 臨時運行許可手数料

(6) 税務諸手数料

(7) その他市長が必要と認める歳入（弁償金）

3 指定公金事務取扱者に指定した日

令和6年10月16日

4 委託した日

令和6年10月16日

5 委託期間

令和6年12月1日から令和9年11月30日まで

津市告示第263号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第11項の規定により、平成21年津市告示第66号で認可した地縁による団体から告示された事項に係る変更の届出があったので、同条第10項の規定により次のとおり告示する。

令和6年11月5日

津市長 前 葉 泰 幸

1 届出者

大塚区自治会

2 代表者の氏名及び住所の変更

3 変更の理由及び年月日

地縁による団体の代表者が、令和6年2月18日の定期総会において選任され、同年4月1日から就任することになったため。

津市告示第264号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第21条第2項において準用する同法第19条第1項の規定により都市計画を変更したので、同法第21条第2項において準用する同法第20条第1項の規定により次のとおり告示し、同条第2項の規定により当該都市計画の図書を公衆の縦覧に供する。

令和6年11月5日

津市長 前 葉 泰 幸

1 都市計画の種類及び名称

津都市計画公園

2・2・102号観音寺公園

2 都市計画を定める土地の地区

都市計画の図書において表示する。

3 縦覧場所

津市都市計画部都市政策課

津市告示第265号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第21条第2項において準用する同法第19条第1項の規定により都市計画を変更したので、同法第21条第2項において準用する同法第20条第1項の規定により次のとおり告示し、同条第2項の規定により当該都市計画の図書を公衆の縦覧に供する。

令和6年11月5日

津市長 前葉泰幸

1 都市計画の種類及び名称

津都市計画道路

3・3・5号津海岸御殿場線

2 都市計画を定める土地の地区

都市計画の図書において表示する。

3 縦覧場所

津市都市計画部都市政策課

津市告示第266号

津市自動車臨時運行許可に関する事務取扱規則（平成18年津市規則第39号）第7条の規定に基づき、失効した番号標について次のとおり告示する。

令和6年11月8日

津市長 前 葉 泰 幸

自動車臨時運行許可番号標

三重20-34津

三重20-49津

三重20-72津

三重21-35津

津市告示第267号

津市自転車等の放置の防止に関する条例（平成18年津市条例第209号）
第12条第2項、第13条第2項及び第14条に基づき撤去し、保管している
自転車について、同条例第16条第2項の規定により次のとおり告示する。

令和6年11月12日

津市長 前 葉 泰 幸

1 放置されていた場所、台数及び撤去した年月日

放置されていた場所	台数	撤去した年月日
津駅東口自転車等放置禁止区域	1	令和6年10月2日
南が丘一丁目地内	1	令和6年10月7日
津駅東口自転車等放置禁止区域	1	令和6年10月16日
津新町駅周辺自転車等放置禁止区域	3	令和6年10月16日
江戸橋駅周辺自転車等放置禁止区域	6	令和6年10月21日
半田地内	1	令和6年10月23日
津駅東口自転車等放置禁止区域	5	令和6年10月25日
津新町駅周辺自転車等放置禁止区域	1	令和6年10月25日
津駅西第一公共自転車等駐車場	21	令和6年10月25日
津駅西第二公共自転車等駐車場	13	令和6年10月25日
南が丘駅西公共自転車等駐車場	3	令和6年10月25日
南が丘駅東公共自転車等駐車場	3	令和6年10月25日
津駅東口自転車等放置禁止区域	2	令和6年10月31日

2 保管期間

告示の日から90日間

3 連絡先

垂水自転車等保管庫

059-222-6307

津市告示第268号

津市収納代理金融機関の指定（平成18年津市告示第3号）の一部を次のように改正し、令和7年1月1日から施行する。

令和6年11月13日

津市長 前 葉 泰 幸

表中「株式会社中京銀行」を「株式会社あいち銀行」に改める。

津市告示第269号

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の20第1項の規定による指定特定相談支援事業者を次のとおり指定したので、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第51条の30第2項の規定により告示する。

令和6年11月13日

津市長 前 葉 泰 幸

1 事業者の名称

特定非営利活動法人スマイルハート

2 事業所の名称

スマイルハート

3 事業所の所在地

津市垂水2985番地1

4 指定年月日

令和6年11月1日

5 指定事業の種類

特定相談支援

6 事業所番号

特定相談支援事業所 2430502894

津市告示第 270 号

介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 58 条第 1 項の規定により、指定介護予防支援事業者を次のとおり指定したので、同法第 115 条の 30 第 1 号の規定により告示する。

令和 6 年 1 月 13 日

津市長 前 葉 泰 幸

1 事業者の名称

有限会社ひらの会

2 事業所の名称

津の家指定居宅介護支援事業所

3 事業所の所在地

津市長岡町 233 番地 7

4 指定年月日

令和 6 年 1 月 1 日

5 サービスの種類

介護予防支援

津市告示第271号

下記の者の令和6年度国民健康保険料納入通知書は、住所居所不明のため送達することができないので、国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第78条において準用する地方税法（昭和25年法律第226号）第20条の2の規定により公示送達する。

なお、この公示送達に係る関係書類は、津市健康福祉部保険医療助成課で保管し、送達を受けるべき者から交付の申出があればいつでも交付する。

令和6年11月14日

津市長 前 葉 泰 幸

記

津市公告第160号

次のとおり条件付一般競争入札を執行しますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項及び津市契約規則（平成18年津市規則第40号）第4条の規定により公告します。

令和6年11月1日

津市長 前 葉 泰 幸

別紙のとおり

1 入札に付する事項

(1) 件名 ポルタひさい北館2階テナントの貸付け

(2) 貸付けの概要

ポルタひさいに来訪する方の利便を広く向上させるため、同ビル2階フロアについて、久居駅メディカルフロアとして、多くの医療テナントが入居しています。診療所又は事務所（貸付物件において物販を行わないものに限ります。）の入居を条件に、ポルタひさいの床の一部について賃貸借を行います。

(3) 貸付物件

貸付物件は、次のとおりです。

ア	所在地	津市久居新町3006番地 ポルタひさい北館2階
イ	貸付区画	207D1
ウ	貸付面積	65.35m ² (19.80坪)

(4) 貸付期間 契約締結日から令和11年3月31日まで

(5) その他貸付けに関する事項

ポルタひさいテナントの貸付けに係る実施要領（以下「実施要領」といいます。）で定めるとおりとします。

2 入札に必要な事項を示す場所及び日時

入札の心得、契約条項その他の入札に必要な事項については、令和6年11月1日（金）から同年12月16日（月）までの間（いずれの日も開庁日の午前8時30分から午後5時15分の間に限ります。）、津市条件付一般競争入札参加者心得及び実施要領並びに入札に係る所定の様式を津市ホームページで公開すること及び津市役所久居庁舎3階地域振興課財産管理担当窓口において配布することにより示すこととします。

3 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日時 令和6年12月16日（月）午前10時

(2) 場所 津市役所久居庁舎3階3A会議室

4 入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は免除とします。

5 入札参加者に必要な要件

入札参加者に必要な要件は、次のとおりとします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項の

規定により入札に参加できない者でないこと。

- (2) 津市競争入札参加資格に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税、県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (4) 過去に本市との契約条件に違反し、又は違反行為に関与したことがないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）第19条各項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）第475条の規定に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項の規定に基づく整理開始の申立て若しくは同条第2項の規定に基づく整理開始の通告がなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされた者のうち再生計画又は更生計画が認可された者を除きます。
- (6) 次に掲げるいずれの事項にも該当しない者であること。
 - ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」といいます。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - イ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所等を代表する者をいいます。）である法人
 - ウ 暴力団員がその経営に実質的に関与している法人
 - エ 自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、若しくは便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と、社会的に非難されるような関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用して

いる者

- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項の規定に基づく処分を受けている、若しくは過去に受けたことがある団体及びその代表者、主宰者又はその構成員でないこと。
- (8) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (9) 診療所又は物販を行わない事務所であること。診療所の場合は、診療所の開業に必要な資格を有していること。法人にあっては、医療法人であること。個人にあっては、医師免許を有すること。

6 入札に参加できる者

入札に参加できる者は、入札参加資格審査結果通知書により、入札参加者に必要な要件を満たすことについての通知を受けた者とします。

7 予定価格（最低入札価格）

81,803円（月額・税抜き）

8 入札の無効に関する事項

入札が次の各号のいずれかに該当する場合、その入札は無効とします。

- (1) 入札参加資格のない者が行った入札
- (2) 入札書に記載した金額その他の記載内容が不明確な入札
- (3) 入札金額を訂正した入札
- (4) 入札書に記名押印しないで行った入札
- (5) 封筒に記載された件名と同封された入札書の件名が異なっている入札
- (6) 同一事項に対して2通以上行った入札
- (7) 入札者確認票を提出しない入札代理人が行った入札
- (8) 入札者又はその代理人が他の入札者の代理人として行った入札
- (9) 意思表示が民法上無効とされる入札
- (10) 予定価格に満たない入札価格で行った入札
- (11) 入札に際して連合等の不正行為があった入札
- (12) 前各号に掲げるもののほか、入札書の記載等、特に指定した事項に違反して行った入札

9 入札方法及び決定方法

- (1) 当日持参するもの

ア 入札者確認票（本市が指定する様式のものに限ります。）

イ 入札書（本市が指定する様式のものに限ります。）

(2) 入札書の投函

入札参加者は、入札書に必要な事項を記入し、記名・押印の上、封入し、入札箱に投函することとします。なお、入札書の投函は1回とし、再度の投函はできません。

(3) 金額の表示

入札書の金額は、賃料の月額（税抜き）を記入することとします。

(4) 賃借人の決定

落札者は、有効な入札による入札金額のうち最高の価格（以下「最高入札金額」といいます。）をもって入札を行った1者とします。

(5) くじによる賃借人の決定

最高入札金額で入札をした者が2者以上あるときは、直ちにくじにより賃借人を決定します。

(6) 入札結果の公表

入札結果について、公表する場合があります。

(7) その他入札に係る事項

津市条件付一般競争入札参加者心得で定めるとおりとします。

10 入札参加に係る手続

入札に参加しようとする者は、参加申込期間内に津市条件付き一般競争入札参加申込書（本市が指定する様式のものに限ります。以下「入札参加申込書」といいます。）及び添付書類を提出することとします。

(1) 参加申込期間

令和6年1月1日（金）から同年2月9日（月）まで（いずれの日も開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間に限ります。）

(2) 添付書類

入札参加申込書には、次に掲げる書類を添付して提出することとします。

ア 誓約書（本市が指定する様式のものに限ります。）

イ 印鑑証明書（個人にあっては、印鑑登録証明書）

ウ 商業登記簿謄本（個人にあっては、住民票、営業届証明書）

エ 法人税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書（個人にあっては、申告所得税、復興特別所得税、消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書）

オ 津市市税納税証明書（完納証明書）

カ 事業者の概要書（事業に関する事項（法人にあっては、事業概要、設立年月日、資本金、従業員数等、個人にあっては、事業概要、創業年月日、従業員数等とします。）を記載した事業者の概要が確認できる書類）
キ 診療所の場合は、個人にあっては、医師免許の写し（法人にあっては、不要とします。）

(3) 提出方法

久居庁舎 3 階地域振興課財産管理担当窓口に直接持参することとします。

11 実施要領に係る質問及び質問に対する回答

(1) 質問方法

質問書（本市が指定する様式のものに限ります。）を津市役所久居庁舎地域振興課 3 階財産管理担当窓口で提出する又はファクスにより提出することとします。

(2) 提出期限

令和 6 年 1 月 29 日（金）正午

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和 6 年 1 月 2 日（月）から同年 1 月 9 日（月）までの間、回答内容を津市ホームページで公開すること及び津市役所久居庁舎 3 階地域振興課財産管理担当窓口において回答書を配布することにより行います。

12 契約

(1) 契約の締結

落札者決定後、本市と落札者は、令和 7 年 1 月 6 日（月）までに賃貸借契約を締結するものとします。

(2) 提出書類

次に掲げる書類等を令和 7 年 1 月 6 日（月）午後 5 時 15 分までに本市に提出してください。

定期建物賃貸借契約書

本市から 3 部送付しますので、3 部ともに記名・押印を行い、提出してください。本市による記名・押印後、1 部を落札者へ、もう 1 部を連帯根保証人へ返送します。

【問い合わせ先】

久居総合支所地域振興課財産管理担当

電話番号 059-255-8814

津市公告第161号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条第1項の規定により許可した開発行為に関する工事が完了しましたので、同法第36条第3項の規定により次のとおり公告します。

令和6年11月1日

津市長 前 葉 泰 幸

1 工事完了年月日

令和6年10月28日

2 開発区域又は工区に含まれる地域の名称

津市久居中町317番12、317番13

3 許可を受けた者の住所及び氏名

松阪市豊原町1043番地1

みえなか農業協同組合

代表理事 山本清巳

津市公告第162号

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務について、別紙のとおり
公募型プロポーザルを実施するので、公告します。

令和6年11月1日

津市長 前 葉 泰 幸

別紙のとおり

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務
プロポーザル方式実施要領

令和 6 年 1 月
津 市

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式実施要領

1 趣旨

本市では、ホームページのデザインを一新し、見やすさや分かりやすさ、探しやすさを向上させるための機能の充実を図り、市民（閲覧者）の利便性を高めることなどを目的とした市ホームページのリニューアルに向け、新たなシステムの導入を行う。当該目的を達成するために必要なシステムの導入については、事業者独自のノウハウ等による高度かつ専門的な技術に基づき実施されるものであり、個々の事業者の有する実績、専門性、技術力、企画力、創造性等価格以外の要素を含め、デザインや機能等を総合的に判断し、本業務等の履行に最も適した候補者をプロポーザル（公募型企画提案）方式により決定する。

2 業務概要

(1) 件名

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務

(2) 業務の目的

現在運用中の本市のホームページシステムは、平成28年4月に運用を開始したもので、令和6年度で導入から9年目を迎える。

本市のホームページは、年数の経過とともに情報量も増え、探しやすさや見やすさは、導入時から大きく変化しており、市民から「目的の情報を探しにくい」「使い勝手が悪い」といった意見が寄せられ課題となっている。

さらに、本市において月2回発行している広報紙を令和7年4月から月1回の発行とすることに伴い、ホームページと広報紙の連動をこれまで以上に強化するとともに、ホームページは、市政情報を網羅的に発信でき、かつ常に最新の情報を提供できるため、今後、情報発信の軸となる媒体であり、さらなる機能強化や利便性の向上を図る必要があると考える。

このことから、本業務は、ホームページのデザインを一新し、見やすさや分かりやすさ、探しやすさを向上させるための機能の充実を図り、市民（閲覧者）の利便性を高めることなどを目的に新たなシステムの導入を行う。

(3) 業務内容

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務に係る業務内容は、次のとおりとする。詳細については、本業務に係る仕様書において定めるも

のとする。

- ア 津市ホームページシステム導入業務
システム導入、データ移行、アクセシビリティ対応、操作研修等
- イ 津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用
CMS 及びサービス等の利用
- ウ 津市ホームページシステム運用サポート業務
コンテンツ作成支援、問い合わせ対応、職員研修等

(4) 実施形式

公募型プロポーザル方式

(5) 履行期間

- ア 津市ホームページシステム導入業務
契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日まで
- イ 津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用
令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日まで（地方自治法第 23 条の 3 に基づく長期継続契約）
- ウ 津市ホームページシステム運用サポート業務
令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日まで（地方自治法第 23 条の 3 に基づく長期継続契約）

(6) 提案見積上限額

契約締結日から令和 13 年 1 月 31 日までの期間の委託業務等に係る提案上限額の総額は、56,024,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）とし、本業務に係る提案見積書（様式 10-1）を提出する際は、この提案見積上限額を超えてはならないものとする。

年度別及び業務等別の提案見積上限額は、次のとおりとし、見積内訳書（様式 10-2）を提出する際は、いずれの年度、業務についても提案見積上限額を超えてはならないものとし、超えた提案については無効とする。

ただし、この金額は、契約（予定）金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

年度	業務名	金額
令和 7 年度	津市ホームページシステム導入業務	37,424,000 円
	津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用	620,000 円 (予定)
	津市ホームページシステム運用サポート業務	
令和 8 年度	合計	38,044,000 円
	津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用	3,720,000 円 (予定)
	津市ホームページシステム運用サポート業務	
令和 9 年度	合計	3,720,000 円
	津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用	3,720,000 円 (予定)
	津市ホームページシステム運用サポート業務	
令和 10 年度	合計	3,720,000 円
	津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用	3,720,000 円 (予定)
	津市ホームページシステム運用サポート業務	
令和 11 年度	合計	3,720,000 円
	津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用	3,720,000 円 (予定)
	津市ホームページシステム運用サポート業務	
令和 12 年度	合計	3,720,000 円
	津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用	3,100,000 円 (予定)
	津市ホームページシステム運用サポート業務	
合計		3,100,000 円
総額		56,024,000 円

なお、提案見積上限額には、本業務に係る全ての経費を含むものとするほか、新サイト公開日から令和 8 年 1 月 31 日までの 2-(3)-イ及びウに係る費用についても 2-(3)-アの費用に含めるものとする。また、契約については、「津市ホームページシステム導入業務」、「津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用」及び「津市ホームページシス

「テム運用サポート業務」に係る契約をそれぞれ締結する。

3 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たすものであること。

- (1) 津市契約規則（平成18年津市規則第40号）第7条に規定する津市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。登載されていない場合にあっては、以下の書類を提出し確認を受けていること
 - ア 法人にあっては、履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
 - イ 商号登記をしている個人にあっては、履歴事項全部証明書(商号登記簿謄本)
 - ウ 商号登記をしていない個人にあっては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
 - エ 印鑑(登録)証明書
- (2) 国税、本社所在地における都道府県税及び市町村税（支店等がこの公募型プロポーザルに参加及び契約を行う場合は、本店所在地及び支店等所在地の都道府県税及び市町村税）の滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する一般競争入札の参加者の資格を有していること。
- (4) 本公告から契約締結までの間において、津市建設工事等指名停止基準（平成21年4月8日施行）による指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 入札参加資格審査の申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当する者でないこと、及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。

ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であって、再生計画又は更生計画が認可された者を除く。

- (8) 手形交換所から取引停止処分を受けるなど経営状態が著しく不健全でないこと。

- (9) 過去5年間に、本市と同規模人口の自治体においてホームページのシステム導入及び保守に係る実績を有していること。

4 企画提案書提出までの流れ

- (1) 本プロポーザルに関する質問の受け付け

本プロポーザルの内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 提出期限

令和6年11月11日（月）午後5時まで（期限内必着）

イ 提出方法

「仕様書等に関する質問書」（様式1）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。

（E-Mail : 229-3111@city.tsu.lg.jp）

また、提出後、津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式審査委員会事務局（以下「事務局」という。）まで受信状況について電話確認をすること。（電話：059-229-3111）質問者には、質問の内容について確認を行うことがある。

なお、電話・口頭等によるものや提出期限を過ぎて提出された質問については、一切受け付けない。

- (2) 本プロポーザルに関する質問に対する回答

質問に対する回答は、令和6年11月13日（水）午後5時15分まで

に津市ホームページに質問者名は公表せず掲載し、電話、口頭での回答等個別には対応しない。

なお、回答に対する再質問は認めないので、質問内容を明確に記載し、提出すること。

(3) 参加申込書等の提出

参加申込事業者は、次のとおり必要書類を事務局に提出し、参加資格審査を受けること。

ア 提出書類

- (ア) 参加申込書（様式2）
- (イ) 参加事業者整理表（様式3－1）
- (ウ) 履行実績届出書（様式3－2）
- (エ) 宣誓書（様式3－3）
- (オ) 国税の未納の税額がないことの証明書
- (カ) 都道府県税及び市町村税の完納証明書

イ 提出期限

令和6年11月14日（木）午後5時まで（期限内必着）

ウ 提出方法

下記の提出先に持参又は郵送すること。ただし、持参の場合は、提出期限までの土曜日・日曜日・祝日を除く、平日の午前8時30時から午後5時までとする。

また、郵送方法は次のいずれかとする。

- (ア) 一般書留
- (イ) 簡易書留
- (ウ) 特定記録郵便
- (エ) 小型特定封筒（スマートレター）
- (オ) 特定封筒郵便物（レターパックプラス、レターパックライト）

エ 提出先

(ア) 持参の場合

三重県津市西丸之内23番1号

津市政策財務部広報課（津市役所本庁舎3階）

(イ) 郵送の場合

〒514-8611

三重県津市西丸之内23番1号 津市政策財務部広報課宛

郵送の場合は、提出期限までに、津市総務部総務課文書・公開担当に到着したものを受け付けるものとする。

オ 参加申込事業者への資格審査結果通知

事務局による参加資格審査後、令和6年11月15日（金）以降に、各参加申込事業者に対して、参加資格審査結果の通知を電子メールにて行った後、書面を発送する。

なお、電話等による審査結果に関する問い合わせには回答しない。

カ 応募を辞退する場合

参加申込を行った後に辞退する場合は、令和6年12月9日（月）午後5時までに「参加辞退届」（様式4）を事務局へ電子メールにより提出すること。（E-Mail：229-3111@city.tsu.lg.jp）

また、提出後、事務局まで受信状況について電話確認をすること。

（電話：059-229-3111）

（4）企画提案書等の提出

参加資格審査により、参加資格を有すると認められた参加事業者は、次のとおり事務局に津市ホームページシステム構築及び運用保守業務に係る企画提案書（以下「企画提案書」という。）等を提出すること。

企画提案書については、要領別紙1「企画提案書作成要領」を基に作成すること。

ア 提出書類

（ア）企画提案書提出届（様式5）原本1部

（イ）企画提案書 正本1部・副本14部

（ウ）企画提案書をPDF形式で格納したCD-R 1枚

（エ）企画提案書記載項目（様式6）1部

（オ）CMS機能要件回答書 1部

（カ）CMS機能要件回答書における代替案の概要（様式7）1部

※ CMS機能要件回答書の対応欄に「△」がある場合

（キ）業務実施体制調書（様式8）1部

（ク）再委託調書（様式9）1部 ※該当がある場合

（ケ）提案見積書（様式10-1）及び見積内訳書（様式10-2）原本各1部

※ 見積書及び見積内訳書は割印の上、封緘し、提出のこと。

イ 提出期限

令和6年1月22日（金）午後5時まで（期限内必着）

ウ 提出方法

下記の提出先に持参又は郵送すること。ただし、持参の場合は、提出期限までの土曜日・日曜日・祝日を除く、平日の午前8時30時から午後5時までとする。

また、郵送方法は次のいずれかとする。

- (ア) 一般書留
- (イ) 簡易書留
- (ウ) 特定記録郵便
- (エ) 小型特定封筒（スマートレター）
- (オ) 特定封筒郵便物（レターパックプラス、レターパックライト）

エ 提出先

(ア) 持参の場合

三重県津市西丸之内23番1号

津市政策財務部広報課（津市役所本庁舎3階）

(イ) 郵送の場合

〒514-8611

三重県津市西丸之内23番1号 津市政策財務部広報課宛

郵送の場合は、提出期限までに、津市総務部総務課文書・公開担当に到着したものを受け付けるものとする。

5 企画提案に係る審査等

(1) 提案審査及び評価方法

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書の審査を行い、また、プレゼンテーションにより、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を契約の相手方となる最優先候補者（以下「最優先候補者」という。）として選考する。

審査は、要領別紙2「津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式審査項目及び審査基準」に基づいて行い、第1次審査では、企画提案評価及び数値評価を書面で審査し、第2次審査では、企画提案書の内容を説明するプレゼンテーション及び質疑応答による審査を行う。それぞれの審査の評価に係る評価点（第1次審査：配点100点（CMS機能調査評価点及び価格点を含む）、第2次審査：配点100点）の合計

点により最優先候補者を選定する。ただし、評価点の合計点が 50%（100点）に満たない提案者は選定対象から除外する。

また、評価点の合計点が同点の場合は、審査員全員で無記名投票を行い、最も多く票を得票したものを最優先候補者とする。得票についても同票であつた場合は、審査委員長が最優先候補者を選定する。

なお、企画提案が 1 者のみの場合であっても、第 1 次審査及び第 2 次審査を実施する。

(2) 第 1 次審査の実施について

第 1 次審査では、提出された企画提案書の書面審査、CMS 機能調査評価点及び価格点による評価を行い、それらの評価点の合計点の上位 3 者程度を第 1 次審査通過者とする。CMS 機能調査評価点及び価格点については、小数点第 1 位まで（第 2 位を四捨五入）算出し、評価を行う。

(3) 第 1 次審査結果通知

令和 6 年 1 月 4 日（水）（予定）、各参加事業者へ電子メールで通知した後、書面を発送する。

なお、電話等による審査結果に関する問い合わせには回答しない。

(4) 第 2 次審査（プレゼンテーション）の実施について

第 1 次審査通過者については、企画提案内容に関するプレゼンテーション及び質疑応答による審査を行う。プレゼンテーションは、1 参加事業者当たり説明 40 分以内、質疑応答 40 分程度とする。

ア 実施日時（予定）

令和 6 年 1 月 10 日（火）午後 1 時から午後 6 時 05 分まで

イ プrezentation会場（予定）

津市役所本庁舎 4 階 庁議室

※ 上記は予定のため、各参加事業者に別途通知する日時及び場所を確認すること。

(5) 留意事項

プレゼンテーションの参加人数は 3 名までとし、実際に業務を主として担当する予定の者を出席させること。また、プレゼンテーションにおいて、必要となる機材のうちプロジェクター及びスクリーン、レーザーポインターについては、事務局において準備するが、その他必要とする機材については、参加事業者が準備すること。

(6) 第2次審査結果通知

令和6年12月11日（水）以降速やかに、各参加事業者へ電子メールで通知した後、書面を発送する。

なお、電話等による審査結果に関する問い合わせには回答しない。

6 受注者の決定

審査委員会において、決定された最優先候補者は、本市と業務の仕様内容について協議等の上、見積書を微取した後、地方自治法施行令第167条第1項第2号による契約の締結を行うこととする。ただし、最優先候補者と協議が整わない場合、その者の最優先候補者としての決定を取り消し、最優先候補者に次いで高い評価点を得た参加事業者を新たに最優先候補者として取り扱う。

7 契約締結

受注者は、本市と契約を締結し、受託業務を実施する。契約手続は、津市契約規則に定めるところによる。

8 プロポーザル実施スケジュール

事項	日程
公告	令和6年11月1日（金）
質問書の提出期限	令和6年11月11日（月）※午後5時まで
質問書の回答	令和6年11月13日（水） ※午後5時15分までにホームページへ掲載
参加申込書提出期限	令和6年11月14日（木）※午後5時まで
参加資格審査（書面審査）	令和6年11月15日（金）
参加資格審査結果通知	令和6年11月15日（金）以降
企画提案書提出期限	令和6年11月22日（金）※午後5時まで
第1次審査（書面審査）	令和6年11月26日（火）～29日（金）
第1次審査結果通知	令和6年12月4日（水）予定
第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和6年12月10日（火）
第2次審査結果通知	令和6年12月11日（水）以降速やかに通知

9 情報公開基準

対象	契約締結前	契約締結後
選定条件		○

プロポーザル方式採用理由		○	
提案書類	提案者名	×	○
	企画提案書	×	○(注1)
	提案見積書	×	△(注2)
	その他提出書類	×	○(注1)
評価票(合計点)		○(注3)	○
評価票(各審査項目点)		×	
委員名簿		○(注4)	
選定結果		○	

○：開示、△：一部開示、×：不開示

(注1) 企画提案書及びその他提出書類は、提案者の持つ独自のノウハウ等が含まれており、これを開示することにより当該提案者の競争上の地位その他正当な利益を侵害するおそれがあるため、当該提案者の同意が得られる場合のみ開示とする。

(注2) 「一部開示」とは、見積書における積算単価及び内訳以外のものを開示することをいう。

(注3) 契約締結前であっても、候補者決定後は、評価票(合計点)を開示することができる。

(注4) 委員名簿は、委員構成のみ開示とし、住所及び電話番号等の個人情報は不開示とする。

(留意事項)

評価票(各審査項目点)については、契約締結前であっても、候補者決定後は、提案者本人からの当該本人に係る情報の請求の場合は開示することができる。

10 その他

- (1) 企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーションの参加等の提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 企画提案は、1者1案とする。
- (3) 企画提案に関する提出の変更、差し替えまたは、再提出は認めない。
- (4) 本業務について、企画提案書の提出を辞退した場合においても、不利益な取り扱いを行わないこととする。

- (5) 企画提案書に記載した担当予定者を変更する場合は、事前に本市に届け出ること。ただし、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す書類等を添付すること。
- (6) 参加事業者が次に挙げる事由に該当した場合は、審査結果等に関わらず、既に決定した事項を取り消し、失格とすることができることとする。
ア 本プロポーザルに関して不正あるいは公正さを欠く行為があった場合。
イ 本業務の契約締結日までに「3 参加資格要件」に規定するいずれかの要件を欠く者となった場合。
- (7) 社会情勢の急激な変動等のやむを得ない事情による場合を除き、提案内容の不履行や、改善措置を講じてもなお要求水準に満たさない状況が生じた場合、契約金額の減額措置や指名停止等を行う場合がある。
- (8) 受注者は、本業務の全部又は一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、本業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務については、あらかじめ再委託調書を提出し、本市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (9) 本プロポーザルの仕様書をもとに契約時の仕様書を作成するが、本市の判断で最優先候補者の企画提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に参加事業者が実現できる範囲の提案を行うこと。
- (10) 仕様書及び企画提案書に記載されている全ての作業に対し、津市に別途費用を請求することはできない。

事務局（問い合わせ先）
〒514-8611 三重県津市西丸之内23番1号
津市政策財務部広報課 広報担当（津市役所本庁舎3階）
電話：059-229-3111
E-Mail：229-3111@city.tsu.lg.jp
担当：渡邊、東川

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務
仕様書

令和 6 年 1 月
津市政策財務部広報課

【目次】

I 業務の概要	1
1 業務名	1
2 業務概要	1
(1) 津市ホームページの現状	1
(2) 基本理念（目指すホームページ像）	1
(3) 基本方針	1
(4) 業務の範囲	3
(5) 履行期間・スケジュール等	3
(6) 対象サイト	4
(7) 新サイトドメイン名	5
II CMS動作環境	5
1 ホームページの可用性	5
2 動作環境	5
3 ネットワーク	6
4 セキュリティ対策	6
5 その他	6
III CMS導入	7
1 開発要件	7
(1) テスト環境	7
(2) 稼働テスト	7
2 CMSの基本要件	7
(1) CMS	7
(2) ウェブコンテンツの形成	7
(3) クライアント環境	8
(4) CMSサーバへの接続	8
(5) ライセンス費用	8
3 システムの機能要件	8
4 アクセシビリティの達成基準	8
5 サイト分析・コンサルティング	8
6 サイト設計	9
7 新規コンテンツの作成	9

(1) 手続きナビゲーションシステム	9
(2) イベントカレンダー	9
(3) 施設検索	9
(4) その他	9
8 デザイン作成	9
(1) トップページ	10
(2) 基本デザイン	10
(3) 汎用的なサブサイトの作成	10
(4) 特別デザインサイトの作成	11
9 サイト内検索	11
10 外部ASPの導入	12
(1) アクセス分析	12
(2) 外国語翻訳	12
IV システム移行	12
1 移行対象	12
2 移行の基本要件	12
(1) 移行計画	12
(2) 移行要件の検討	12
(3) 移行管理表の作成	12
(4) 移行の実施	13
(5) URL変更への対応	13
(6) 移動・削除したページにアクセスした利用者への対応	13
(7) 移行対象データの提供	13
(8) DNSレコード変更	13
3 移行後の検証	13
(1) 移行データの確認	13
(2) アクセシビリティ試験の実施	13
V 研修・マニュアル	14
1 研修の実施	14
(1) 内容	14
(2) 体制	14
(3) 研修方法	14

2	マニュアル	15
(1)	CMS 操作マニュアル（作成者・承認者用）	15
(2)	CMS 操作マニュアル（管理者用）	15
(3)	アクセシビリティガイドライン	15
VI	CMS 及びサービス等の提供	15
1	セキュリティ対策	15
2	サーバメンテナンス	16
3	バックアップ	16
4	CMS バージョン	16
5	ネットワーク環境変更時の対応	16
6	障害対応	16
7	その他	16
VII	システム運用サポート	16
1	システム運用サポート	16
2	問い合わせ対応	17
3	職員研修	17
4	アクセシビリティ評価分析	17
5	災害対応	17
VIII	納品・検収	17
1	納品物	17
2	納品場所	18
3	検収	18
IX	その他留意事項	18
1	業務実施体制	18
2	業務実施計画書等	18
3	守秘義務	18
4	再委託	18
5	著作権	19
6	契約不適合責任	19
7	次期システムへの移行等	19
8	損害賠償	19
9	運用保守の継続	19

I 業務の概要

1 業務名

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務

2 業務概要

(1) 津市ホームページの現状

現在の津市ホームページ（以下「現行サイト」という。）は、平成28年度にリニューアルを行ってから9年余りが経過しており、現在運用中であるホームページコンテンツ管理システム（以下「CMS」という。）では、高度化、多様化する閲覧者のニーズやサイト内検索、ナビゲーション等の機能やアクセシビリティの改善、多様な端末からのアクセス等に対応することが困難な状況になっている。

さらに、本市において月2回発行している広報紙を令和7年4月から月1回の発行とすることに伴い、ホームページと広報紙の連動をこれまで以上に強化するとともに、ホームページはこれから情報発信の軸として閲覧者の利便性の向上や機能強化を図ることが求められている。

現行サイトの運用状況（令和6年10月時点）	
トップページの月間ページビュー	226,066
サイト全体の月間ページビュー	305,968
htmlファイル数（ページ数）	7,000
サーバー内のデータ容量	約82GB

(2) 基本理念（目指すホームページ像）

現行サイトの現状をふまえ、以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

ア 目的の情報へ容易にたどり着くことができる。

イ 高齢者や障がい者を含めて誰もが提供される情報や機能を支障なく利用できる。

ウ 市政において重点的に進める分野や打ち出したいイメージ等が分かり易く表現できる。

エ 災害時にも迅速、かつ的確に情報を発信できる。

(3) 基本方針

本業務は、現行サイトの調査・分析、CMSの導入、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、C M S 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。

ア 現行サイトの問題・課題の分析と改善

現行サイトの分析や既存コンテンツの見直しを行い、改善策を示すとともに新たなコンテンツや機能の追加をすること。

イ ユーザビリティ

閲覧者の誰もが目的の情報に容易にたどり着けるよう、情報分類の整理を行うこと。

ウ 情報の検索力向上

各種手続き情報等閲覧者が求める情報を直感的に検索できるナビゲーション機能を用意すること。

エ アクセシビリティ

(ア) 高齢者や障がい者を含めて誰もが提供される情報や機能を支障なく利用でき、必要な情報を得ることができるよう J I S X 8 3 4 1 – 3 : 2 0 1 6 (適合レベル A 、 A A) に準拠したシステムを導入すること。

(イ) 本市職員が作成・更新するページのアクセシビリティ確保を支援し、 J I S 規格が改正された場合も適切な対応及び支援を継続すること。

(ウ) 閲覧者が目的の情報に容易にたどり着くことができるよう、原則 3 クリックで目的の情報に到達でき、より多くの情報が得られる階層構造とすること。

オ 効果的で効率的な発信力の強化

その時々に打ち出したい市政情報等を効果的かつ、効率的に発信できること。

カ マルチデバイスへの対応

パソコン、スマートフォン、タブレット等各種端末に対応するレスポンシブデザインとすること。

また、モバイルファーストでページを作成できること。

キ 災害対応

(ア) 災害情報等は固定枠としてトップページの一部に表示できる機能を有し、そこからリンクでページを表示させること。

(イ) 大災害発生時用として別途、災害用トップページを準備し、即時に

切替えができ、迅速かつ継続的に情報を提供できること。

なお、災害用トップページに掲載した情報は通常時のホームページにも反映され、ページの一元管理ができること。

ク 作業効率の向上

専門知識のない職員でも容易にページを作成できること。また、リンク切れ等の人為ミスを防ぐ管理機能を有し、掲載情報の管理が適切にでき、サイト品質の維持・向上ができること。

ケ 拡張性と柔軟性に対応したシステム利用環境

バージョンアップ等による機能向上やサイトの構成変更等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、セキュリティ対策等の定期的な更新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。

(4) 業務の範囲

本業務では、I-2-(1)の現状に対応するため、CMSの導入、総合的なコンサルティング、サイト構成の検討やデザイン作成、職員のCMS操作研修といったシステム更新及び運用サポート等に係る全般的な作業を行うこと。主な項目は以下のとおりである。

ア 導入業務全体管理

イ 現行サイトの分析と検証

ウ システム導入

エ ページテンプレートの設計・サイト設計

オ 新規コンテンツ・デザイン作成

カ データ移行

キ アクセシビリティへの対応

ク システム、サーバ、ネットワーク等のインフラ環境の導入及び設定

※ 三重県が管理運用している「三重県セキュリティクラウド」に関する対応調整を含む

ケ マニュアル・ガイドライン作成

コ 導入後のシステム維持管理

サ 職員研修等の運用サポート

(5) 履行期間・スケジュール等

ア 津市ホームページシステム導入業務委託

契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日まで
イ 津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用
令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日まで（長期継続契約）
ウ 津市ホームページシステム運用サポート業務
令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日まで（長期継続契約）
エ 新サイト公開日
公開予定日は令和 8 年 1 月 16 日（予定）とする。

※ 公開日時は発注者と協議の上、最終決定する。

オ 導入スケジュール

発注者が予定しているスケジュールの目安は、次のとおりである。
詳細なスケジュールについては、発注者と協議の上、決定する。

日程	内容
令和 6 年 12 月下旬	・津市ホームページシステム導入業務委託契約締結
令和 8 年 1 月 上旬	・津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用契約締結 ・津市ホームページシステム運用サポート業務委託契約締結
令和 8 年 1 月 16 日（予定）	・新サイト公開
令和 8 年 2 月 1 日	・津市ホームページシステムに係る CMS 及びサービス等利用及び津市ホームページシステム運用サポート業務開始

※ 令和 8 年 1 月 16 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、提出すること。また、公開に合わせたスケジュール管理を行うこと。

(6) 対象サイト

- ア 現行サイト「<https://www.info.city.tsu.mie.jp/>」配下のページ原則として「<https://www.info.city.tsu.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。ただし以下のサブドメインサイトは、対象とする。
- (ア) 津市公共施設アストプラザ

- (https://www.ust.city.tsu.mie.jp/)
- (イ) 津市ビジネスサポートセンター
(https://www.ipc.city.tsu.mie.jp/)
- (ウ) 津市企業ガイド
(https://www.sangyo.city.tsu.mie.jp/)
- (エ) 興味津々 東京事務所
(https://www.tokyooffice.city.tsu.mie.jp/www/tokyo/index.html)
- ※ (ア)～(エ)のサイトは移行により「https://www.info.city.tsu.mie.jp/」へ統合すること。また、IV-2-(5)によるリダイレクトを実施すること。

イ 移行対象除外サイト

津市伊勢湾ヘリポート
(https://www.info.city.tsu.mie.jp/heliport/home/outline/index.html)

(7) 新サイトドメイン名

「https://www.info.city.tsu.mie.jp/」とすること。

II CMS 動作環境

1 ホームページの可用性

24時間365日の稼働とする。ただし、セキュリティパッチの適用等、一時的にサービスが停止する恐れがある場合は、代替システム等を用意しサービスの停止を防ぐ対策を講じること。

2 動作環境

(1) サーバ環境は、受注者が用意するものとし、次のアまたは、イのいずれかとする。

ア クラウド方式

当該クラウドがISMAP（政府情報システムのセキュリティ評価制度）に登録されているかまたは、ISO27001及びISO27017の認証を取得していること。

イ ホスティング方式

当該ホスティングサービスがISO27001の認証を取得しつつ、

仕様書別紙1「データセンター要件一覧」を満たすこと。

- (2) 必要なデータの登録・移行等を完了した状態で発注者がサービスの利用ができるようすること。また、システム導入後、最低5年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。
- (3) 三重県セキュリティクラウドのWAFを経由すること。また、これに対応できる構成とすること。

3 ネットワーク

- (1) CMSへのアクセスは、発注者及び受注者の保守拠点からのみに制限すること。ただし、災害発生時等緊急の場合には、庁内インターネット環境外からであっても情報の更新が可能とすること。
- (2) サイバー攻撃対策・SEO対策のためCDN等の通信の安定性を、向上する措置をとること

4 セキュリティ対策

- (1) 外部からの攻撃等の不正アクセスや内部からの不正操作に対する十分なセキュリティ対策を施すこと。
- (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等、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・パスワード等で認証でき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。

4 ウィルス対策の実施

サーバには、有償（提案金額に含む。）のウィルス対策を実施すること。

5 SSLサーバ証明書の導入設定

サーバには、有償（提案金額に含む。）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。なお、サーバ証明書の更新手続は受注者が責任を持って行うこと。また、セキュリティパッチの適用等、サーバの管理・運用は受注者で行うこと。

5 その他

(1) CMS導入・設定

CMSのユーザー情報、所属の基本情報、カテゴリ情報等について、発注者から受注者へ提供後、受注者においてCMSへ初期設定（マスター登

録作業)を行うこと。

(2) 動作テスト

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) 外字及び環境依存文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・ブラウザ等)で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

III CMS導入

1 開発要件

(1) テスト環境

受注者においてテスト環境を用意すること。

なお、テスト環境は公開後(運用サポート期間中)も各種検証やテストを行うための環境として利用可能であること。

(2) 稼働テスト

導入するシステムが業務で使用できるか検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験の内容等については、発注者と協議の上、決定する。

2 CMSの基本要件

(1) CMS

導入するCMSは、過去3年間以内に国の行政機関または地方公共団体等へ5件以上の導入実績を有するもので、開発ベンダーによるサポートが保証された製品であること。

(2) ウェブコンテンツの形成

ア 原則として、生成されるコンテンツは、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等、必要に応じて動的に生成されるものも導入することができるものとする。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。

イ 下記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。

Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox及びSafariの最新版

ウ 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) クライアント環境

クライアントPCからインターネットを経由して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。

また、通信プロトコルはHTTPとすること。なお、職員のクライアントPCは、OSがWindows 10以降、ブラウザがMicrosoft Edge、Google Chrome、Firefoxのいずれでも利用が可能であり、職員が作成・更新・管理業務を行えること。

今後、クライアントの使用環境がバージョンアップしても引き続き使用できること。

(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、ブラウザを通してID及びパスワード認証にてログインを行うこと。なお、ID・パスワードは各課に作成者用・承認者用を任意の数を付与でき、上限は設けないこと。

(5) 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 システムの機能要件

「CMS機能要件回答書」に記載のある機能のうち「必須」とあるものは、必ず要件を満たしていること。

4 アクセシビリティの達成基準

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。ただし、現行データの仕様等や運用上（ブラウザの拡張機能やプラグイン等を必要とするコンテンツ、PDFファイル、動画ファイル等は対象外とする）の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

5 サイト分析・コンサルティング

受注者は、現行サイトの問題点、改善点等の洗い出しを行い、それらの内容を分析・整理した上で発注者にとって最適な情報分類及びサイト構造とすること。発注者が情報分類及びサイト構造について、複数回、確認や修正を行えるよう十分な検証期間を確保すること。

また、その他にも有効なコンサルティングを適宜行うこと。

(1) 現行サイトの問題点や課題点を分析し、その改善策を示すこと。

- (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。

6 サイト設計

閲覧者が目的のコンテンツに容易にたどり着くことが重要と考えることから、I-2-(1)、I-2-(2)及び受注者の現行サイトの分析結果などを勘案したサイト設計等を行うこと。

また、主要な情報及び複数のカテゴリに関するコンテンツページについては、複数の導線でアクセスできるように設計すること。

7 新規コンテンツの作成

(1) 手続きナビゲーションシステム

質問事項に回答する等で、住所変更等の手続きの窓口や申請方法、必要な持ち物等を案内するコンテンツを作成すること。

(2) イベントカレンダー

イベント等のコンテンツページと連携し自動的に集約されるコンテンツを作成すること。

(3) 施設検索

本市関連施設や指定避難所等の絞り込み条件を指定して、地図に表示させる機能を有し、絞り込んだ施設等は、一つの地図の中で複数表示できるコンテンツとして作成すること。また、地図上に表示した施設から、該当する各施設のページへ遷移できること。

(4) その他

F A Q、オープンデータ等、効果的な情報発信が可能なページを作成できること。

8 デザイン作成

I-2-(3)及びIII-5を勘案し、トップページ、メニューページ及び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及びユーザビリティを考慮し、原則、標準化・統一化されたデザインとすること。

なお、デザイン制作における各工程（基本コンセプト、トーン and マナー、ワイヤーフレーム、個別機能、レイアウトなど）毎で、発注者の承認を得る

こと。また、複数回確認を行えるよう十分な期間を確保すること。

(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、キーワードを想定している。

閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、「津市」にふさわしいデザインとすること。なお、バナー広告や緊急情報などの配置やデザイン詳細は、発注者と協議の上決定する。

ア I－2－(2)－ウに沿って、本市のイメージを効果的に表現し、旬の市政情報をタイムリーに掲載できる等、本市の施策や魅力を効果的に伝えることができる訴求力のある機能や仕組みを盛り込むこと。

イ 大規模災害発生時における、災害用トップページを準備すること。災害用トップページはアクセス集中に耐えうるようテキストをメインとしたシンプルなデザインとする。また、カテゴリを分けるなど分かり易い表示ができること。

(2) 基本デザイン

上記(1)にて決定したトップページのデザインに合わせて階層ごとのトップページ、本文用のテンプレート及びスタイルデザインを作成すること。

ア サイト共通部分のデザイン修正を全体に反映できること。

イ 必要なテンプレートは、新規作成すること。

ウ 各ページに、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、各課の連絡先等を配置できること。

(3) 汎用的なサブサイトの作成

新規で汎用的なサブサイトのテンプレート及びスタイルデザインを作成すること。ヘッダ・フッタは基本デザインと同一とするが、基本のテンプレートとは異なる配置（画像、テキストやバナー等）ができる自由度が高いテンプレートとすること。

以下の3つについては、当該テンプレートを使用し、受注者がページ作成を行うこと。

ア 防災関連

イ 上下水道関連

ウ 教育委員会関連

※ ア～ウに関係するページは、現行サイトにおいて、複数の課が作成・

管理し、まとめなく掲載されている。内容に応じて関連するページを集約した上で作成すること。

(4) 特別デザインサイトの作成

発注者が選定した以下のア～ウの3分野に関するサイトについては、基本デザイン及びサブサイトデザインとは異なるデザインで受注者がページ設計及びデザインを行い作成すること。（1分野につき1サイト）

また、現行サイトにおいて利用している機能（検索、360度カメラ画像の配置等）は、同じ機能又は同等以上の機能等を新サイトにおいても実装する等、利用者視点においてより良いサイトとなるよう提案をすること。

ア こども・子育て分野

イ 移住・定住分野

(ア) 空き家情報バンク

(<https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/akiya/index.html>)

(イ) 津市に住みませんか！～知りたい移住・定住～

(<https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/contents/1001000005850/index.html>)

(ウ) 新生活の就業をサポートします！

(<https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/contents/1715319240996/index.html>) ※当該ページのU I J ターン関連

ウ ビジネスサポート分野

(ア) 津市ビジネスサポートセンター

(<https://www.ipc.city.tsu.mie.jp/>)

(イ) 津市企業ガイド

(<https://www.sangyo.city.tsu.mie.jp/>)

※ ア～ウに関係するページは、現行サイトにおいて、複数の課が作成・管理し、まとめなく掲載されている。内容に応じて関連するページを集約した上で作成すること。

※ イ及びウに記載のU R Lは一例である。

9 サイト内検索

利用者が最短で目的の情報にたどり着けるよう、サイト内検索機能を実装すること。

(1) 利用者がフリーワードで検索できること。

- (2) フリーの検索エンジンの使用も可とするが、広告表示等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。

10 外部ASPの導入

アクセス解析、外国語自動翻訳等の、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、外部ASPに費用を要する場合は提案金額に含むこととする。

(1) アクセス分析

Google Analyticsを利用するため、テンプレートにコードを反映すること。

(2) 外国語翻訳

外国語翻訳については、以下の要件を満たすこと。

ア ASPサービス等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、少なくとも英語、韓国語、中国語（簡体・繁体）、スペイン語、ポルトガル語、タガログ語及びベトナム語とする。

ウ 他の自治体において、導入実績があるサービスであること。

エ 閲覧者がソフトウェアのダウンロードやインストールをする必要がなく、ホームページ上のボタンをワンクリックするだけで利用可能であること。

IV システム移行

1 移行対象

移行対象は全ページとする。※ I - 2 - (1) のhtmlファイル数

2 移行の基本要件

(1) 移行計画

スケジュール、発注者・受注者の役割分担、完了時の検証方法等、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

アクセシビリティ対応及びユーザビリティ対応に考慮し、移行ページ内の独自デザインを修正するなど、品質改善を全ページに実施すること。

(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

属情報等の属性情報を記したコンテンツリスト（Excel形式の一覧）を作成すること。

(4) 移行の実施

データの移行は、IV-2-(3)のコンテンツリストに基づき移行すること。

また、添付されている画像・文書ファイル等も併せて移行すること。移行後のデータは、職員がCMSを用いて修正、公開及び削除を行える状態にすること。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。

(5) URL変更への対応

URL変更に伴うリダイレクト対応を実施すること。リダイレクト対象等の詳細は発注者と協議の上実施すること。

(6) 移動・削除したページにアクセスした利用者への対応

リニューアルに伴い移動や削除されたURL等へ利用者がアクセスした際に、ページが移動又は削除されている旨が分かるページを作成する。

なお、そのページには、新サイトのトップページへ利用者を誘導するような文言及びリンクを掲載すること。

(7) 移行対象データの提供

受注者が現行サイトから移行データの取得を行うものとする。

(8) DNSレコード変更

移行時のDNSレコード変更については、発注者のDNS管理部門と調整の上、円滑に作業を行うこと。

3 移行後の検証

(1) 移行データの確認

移行作業後のページは、III-2-(3)で示すブラウザでパソコンとスマートフォン等に適切に表示されるか目視による全ページの確認又はクロスブラウザ試験を実施し、その結果を提出すること。

また、全ページがIII-4を満たすこと。アクセシビリティ及びユーザビリティに問題がある場合は、修正を行うこと。

(2) アクセシビリティ試験の実施

移行後は、ウェブアクセシビリティ基盤委員会が定める「JISX8341-3:2016試験実施ガイドライン」に沿って少なくとも40ページ以上を対象に検査を行い、試験結果を報告すること。なお、試験結果を

ホームページで公開できるよう必要な支援を行うこと。

V 研修・マニュアル

1 研修の実施

(1) 内容

作成者向け及び管理者向けの研修をWeb形式（対面式も可）で行うこと。それぞれの人数と内容については、以下のように想定しているが、発注者と協議の上、効果的な方法を検討するものとする。

対象者	受講想定	時間	内容
作成者	<p>【Web形式】 1回あたり最大70人、実施回数2回以上 接続端末台数1台</p> <p>【対面形式】 1回あたり最大70人、実施回数2回以上</p>	いずれの場合も約2時間	<ul style="list-style-type: none">・システムの説明・ページ作成方法・作成から公開までの流れ・アクセシビリティガイドライン説明・個別操作研修等
管理者	<p>【Web形式】 3人程度×1回</p> <p>【対面形式】 3人程度×1回</p>	いずれの場合も約2時間	<ul style="list-style-type: none">・システムの詳細説明・各種管理機能の説明・テンプレートの修正方法・個別操作研修等

(2) 体制

導入するシステムについて熟知した者が研修を担当し実施すること。

(3) 研修方法

ア Web形式

Web形式で研修を行う場合の研修に使用するオンライン会議（ZOOMを想定）用の端末及び会場は発注者において準備する。なお、研修資料は事前に共有すること。

イ 対面形式

対面形式で研修を行う場合の研修会場、プロジェクト、スクリーン

は発注者において準備するが、研修に使用する機材（パソコン、インターネット環境、システム側の環境（研修用サーバ等）、マイク及び研修資料等）は受注者が準備する。なお、研修資料については事前にデータで発注者に共有すること。

ウ 質問・回答一覧の提出

研修における質疑応答を記録した一覧を提出すること。

エ 研修動画

未受講者への対応及び研修の振り返り等に使用するため、研修内容を記録した動画を提供すること。（オンライン・オフラインは不問）

2 マニュアル

各マニュアルは、C M Sに標準で付属するものではなく、新サイトの運用方法に合ったマニュアルであること。作成するマニュアルは、以下のとおりとする。

(1) C M S操作マニュアル（作成者・承認者用）

作成者及び承認者向けのマニュアルとして、極力専門的な用語の使用を避け、分かりやすく解説すること。

(2) C M S操作マニュアル（管理者用）

管理者がシステムを運用するために必要な機能を網羅したマニュアルとし、分かりやすく解説すること。また、よくある問い合わせについて、一覧表をマニュアル内で作成すること。

(3) アクセシビリティガイドライン

ホームページを運用する上で守るべきルールを定めたガイドラインを作成し、アクセシビリティに関する内容を盛り込むこと。記載する内容は、発注者と協議の上で決定すること。また、ガイドラインは、実際の操作画面をイラストや写真を用いて分かり易く作成し、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、平易な用語を用いること。

VI C M S及びサービス等の提供

1 セキュリティ対策

外部からの攻撃等の不正アクセス等に対する対策の効果が劣化しないよう維持管理しサービスの提供を行うこと。

2 サーバメンテナンス

- (1) O S 等のセキュリティパッチ適用を定期的に実施すること。
- (2) サーバメンテナンスを行う際は、事前にその旨を発注者へ連絡し、作業実施の了承を得ること。
- (3) 発注者と同環境を受注者にて用意し、十分な検証やテストを実施した上でバージョンアップ等を実施すること。
- (4) セキュリティ上の脆弱性又は不具合等が発見された場合は、原則として無償で、かつ、即時対応すること。

3 バックアップ

- (1) C M S サーバは、バックアップを毎日行うこと。（3世代以上の保持）
- (2) バックアップデータは、W e b サーバ・C M S サーバとは別の場所にて保持すること。

4 C M S バージョン

常に最新のC M S が利用できること。

5 ネットワーク環境変更時の対応

発注者のネットワーク環境に変更があった場合は、必要な対応をとること。

6 障害対応

- (1) 障害が発生した際には、障害箇所の特定、障害範囲の調査等の状況把握を行うとともに、復旧に向けて迅速な対応を行うこと。
- (2) 障害発生によりサービスが停止した場合、6時間以内に復旧又は代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないよう対策を講じること。
- (3) サービス停止等に備え、夜間・休日であっても問い合わせが可能な連絡先を用意すること。
- (4) 障害発生時に行うべき行動を示した緊急時対応マニュアルを作成すること。なお、詳細については発注者と協議の上、決定すること。

7 その他

ハードウェア部分の障害の際は、24時間365日、受注者から能動的に連絡し、対応すること。

VII システム運用サポート

1 システム運用サポート

システム導入後、発生する課題や要望に対して必要に応じ、テンプレート

の修正及びコンテンツ作成支援等を行うこと。なお、軽微な修正は運用サポート内で対応すること。

2 問い合わせ対応

システム導入後、発注者からの問い合わせに対して適切なサポートを行うための体制を整えておくこと。対応時間は平日午前9時～午後5時を必須とする。また、問い合わせに対しては、新サイトのシステム等を熟知した者を配置し、即時回答に努めること。問い合わせ内容は、受注者にて管理し、発注者からの要望に応じて、過去の問い合わせ及び回答一覧を提出すること。

(様式は任意) また、マニュアルに記載のよくある問い合わせを年1回程度更新すること。

※ 大規模災害発生時を除き、平常時に問い合わせを行うのは広報課に限る。

3 職員研修

Webアクセシビリティ及び作成者向けの研修（導入時の研修と受講想定は同じ）を毎年1回以上、実施すること。ただし、研修方法はV-1-(3)による。

4 アクセシビリティ評価分析

システム導入後は、総務省から配布されたアクセシビリティ評価ツールを用いた試験を年1回実施すること。なお、試験結果をホームページで公開できるよう支援を行うこと。

5 災害対応

大規模災害発生時等において発注者がページの更新を行えない場合は、発注者の指示（電話等）により、受注者が代行し災害用トップページの切り替え及び情報の更新を行うこと。

VIII 納品・検収

1 納品物

本業務で作成した各種成果物を業務完了時に納品すること。ドキュメントはMicrosoft Office形式で作成することとし、電子媒体1部、紙媒体1部を納品すること。ただし、発注者が個別に提出を求めた書類は、速やかに提出すること。

ア 各種計画書（業務実施計画書、試験計画書、移行計画書等）

イ 各種設計書（サイト設計書、CMS設定・手順書、移行要件定義書等）

- ウ 各種報告書（アクセシビリティ等の試験結果報告書、移行結果報告書等）
 - エ 各種マニュアル（操作マニュアル、運用マニュアル、アクセシビリティガイドライン等）
 - オ 研修動画（形式はmp4またはMOVにて外部媒体に格納）
 - カ その他必要な資料（打合せ記録簿、デザインに使用した画像データ一式等）
- 2 納品場所
津市役所政策財務部広報課
- 3 検収
各納品物は、契約完了日までの適切な時期に納品することとし、全ての納品物の検査をもって検収とする。

IX その他留意事項

1 業務実施体制

- (1) 本システム導入に向けた作業を統括する統括責任者を配置すること。
- (2) 統括責任者の下に、実作業に従事する主任担当者及び担当者を配置すること。
- (3) 統括責任者及び担当者の内、1名は、他団体で本システムの導入支援に従事した経験を有すること。

2 業務実施計画書等

- (1) 契約締結後、速やかに、体制、作業内容及び役割分担等を記載した業務実施計画書を提出し説明を行うこと。
- (2) 新サイト公開日までの期間、会議（Web・対面等、形式は問わない）を開催し、作業計画書に対する作業の進捗状況、課題等を確認及び共有すること。

3 守秘義務

受注者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、業務遂行のために市が提供した資料、データ等は、本業務以外の目的で使用してはならない。

4 再委託

- (1) 設計、デザイン、データ移行、公開、運用、サポート等、各工程を一括して受注者内で完結することを原則とする。

(2) 受注者は、本業務の全部又は一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、本業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務については、あらかじめ再委託調書を提出し、本市の承諾を得たときはこの限りではない。

5 著作権

(1) 本業務により作成された成果物の所有権、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。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。

(2) 受注者は、発注者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

6 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、受注者の負担で行うものとする。

7 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、発注者や関係業者等から協力を求められたときは、発注者と協議の上、データベースからのコンテンツのエクスポート（4回程度）を含め、必要な対応を行うこと。

8 損害賠償

受注者の責めに帰すべき理由により、発注者及び第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。

9 運用保守の継続

5年間の契約期間終了後も、継続契約を締結した場合、本業務で定めた仕様にてホームページを運用し続けることができるここと。

10 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が生じた場合は、発注者と協議の上、決定するものとする。

CMS機能要件回答書

<p>『必須項目』要件区分が「必須」となっているもの 必須項目は絶対要件であり、本業務の委託費用内で実現可能のこと。 (パッケージ標準、オプション、カスタマイズなどの内容は問わない) ※代替案により実現可能な場合は対応欄に「△」を記入し、様式7にて代替案を提出すること。</p> <p>『推奨項目』要件区分が「推奨」となっているもの 推奨項目は、絶対要件ではなく、以下の3つの区分で、実現可否を記入すること。 ○:本業務の委託費用内で実現可能な場合(パッケージ標準、オプション、カスタマイズなどの内容は問わない) △:代替案により本業務の委託費用内で実現可能な場合(様式7にて代替案を提出すること。) ×:上記「○」「△」以外の場合 ※1つの項目内の要件で、一部のみ「×」となる場合は「×」を記入すること。</p>	<p>【評価方法】 『必須項目』 「△」…「△」の場合は、様式7にて代替案を提出。必要に応じて調査を行い、代替案として認められるかを判定し、認められなければ失格。 「×」…失格</p> <p>『推奨項目』 「○」…評価 「△」…「△」の場合は、様式7にて代替案を提案。必要に応じて調査を行い、CMS機能として実現可能な代替案に相当するかを判定し、可能と判断できれば評価。不可能との判断の場合は評価しない。 「×」…評価しない</p>
---	--

1. 基本要件			
項目	番号	要件区分	対応
基本要件	1-1	導入するCMSは、過去3年以内に国の行政機関または地方公共団体等で5件以上の導入実績がある製品であること。	必須
	1-2	CMS利用にあたって、各職員のクライアント端末に特別なアプリケーションなどをインストールすることなく、ウェブブラウザから利用できること。	必須
	1-3	各職員のクライアント端末から、ブラウザを通して、ID、パスワード認証にてログインできること。	必須
	1-4	各職員のクライアント端末のブラウザは、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。	必須
	1-5	端末台数やユーザー数、ページ数やテンプレート数の増加により、ライセンス料が変動しないこと。	必須
	1-6	ユーザー全員に個別のID、パスワード(原則として8ヶタ以上)を付与できること。	必須
	1-7	データと表示スタイルを完全に分離し、表示スタイルはすべてスタイルシートで管理すること。	必須
	1-8	生成されるコンテンツデータ(ページ)については、HTML Living Standardの規格に準拠し、Web標準に配慮した文書構造を持つこと。また、アクセシビリティツールによる、コンテンツの音声読み上げ機能に対応していること。	必須
	1-9	UTF-8の文字コードに対応すること。	必須
	1-10	1つのページ内で複数の言語の記述が可能であること。	必須
	1-11	公開サーバに表示されるファイルは静的なHTMLであること。ただし、イベントカレンダーなどで動的に表示させることが望ましいページがある場合は、その限りではない。	必須
	1-12	閲覧者が画面をA4縦型で印刷する際、ブラウザやOSに関わらず内容が損なわれずに印刷できること。	必須
デザイン	1-13	サイト全体として、統一化されたページデザインとすること。	必須
	1-14	大規模災害時や選挙、市を挙げてのイベントなどの際に、トップページへ重要なお知らせを表示する機能を有すること。	必須
	1-15	大規模災害時や選挙、市を挙げてのイベントなどの際に、トップページ以外のすべてのページへ重要なお知らせを表示する機能を有すること。	推奨
カテゴリ分類	1-16	カテゴリ分類ごとにカテゴリトップページを作成できること。	必須
	1-17	カテゴリトップページとは別に、課室ごとに所属トップページを作成できること。	必須
	1-18	所属トップページには、事業PR用のバナー及びリンクの設定ができること。	推奨
	1-19	ページ作成時に、掲載するカテゴリ分類を容易に選択できること。(分類選択後、ページ作成でも可) なお、1つの記事ページについて複数のカテゴリ分類を登録できること。	必須
	1-20	作成済みの記事ページであっても、別カテゴリへ分類の修正・変更等できること。	必須
サブサイト	1-21	サイト全体の階層構造とは異なる独自のメニュー構造(階層構造)を持ったまとまりを、サブサイトとして管理できること。独自のメニュー構造は、カテゴリ分類とは独立して存在すること。	必須
	1-22	サブサイトは、専用のトップページを有すること。トップページには記事ページのように自由に作成できるエリアが設けられ、各所属の担当者で更新・管理ができること。	必須
	1-23	サブサイトは、トップページ他、リストページ、記事ページ等のテンプレートを使用でき、共通した独自のメニューを各所属の担当者で更新・管理ができること。	推奨

1-24	サブサイトは、トップページ他、リストページ、記事ページ等のテンプレートを使用でき、共通した独自のヘッダ画像を各所属の担当者で更新・管理ができること。	推奨	
1-25	ドメインの異なる複数サイトの管理が1ライセンスのCMSで行えること。	必須	
1-26	サブサイトは、当該サブサイト内でのみ通用するカテゴリの階層構造を有すること。また、そのカテゴリは、所管する所属が自由に追加更新できること。	必須	
1-27	サブサイトは、新着情報の表示有無、表示件数の変更、サムネイル表示の有無を管理画面からそれぞれ設定できること。	推奨	
1-28	サブサイトは、追加の費用が発生することなく各所属にて管理画面から複数作成できること。	必須	
1-29	サブサイト作成者は掲載できる所属を任意で選択でき、複数の所属での共同管理ができること。	必須	

2. ページ作成機能			
項目	番号	要件区分	対応
基本的な仕様	2-1	作成者がHTML言語を意識することなくワープロ感覚で記事を作成でき、掲載される画面をイメージできる作成画面であること。	必須
	2-2	テンプレートを使用することで、専門知識を持たない一般的な職員でも編集ができ、見出しや段落、表などがタグの知識を持たなくても簡単に記事ページに反映できること。	必須
	2-3	Microsoft Wordと同様のツールバー機能があり、テンプレートを選択することで、統一したデザインの記事ページ作成が可能のこと。	必須
	2-4	フォーム入力型のテンプレートも利用できること。	必須
	2-5	公開側のページ(ヘッダ、フッタ含める)のイメージのまま直接編集ができる機能を有すること。	必須
	2-6	見出し、本文、画像、添付ファイルなど、構成要素をパートとして追加し、ページの作成が行えるパート登録の機能を有すること。	必須
	2-7	ワープロソフトのようなWYSIWYGインターフェースとフォーム入力型インターフェースが、同一のテンプレート内で利用できること。	必須
	2-8	作成した記事ページの定位置に、ログインしたユーザーの担当課情報(課室名・電話番号・メールアドレスなど)が自動的に記載されること。また、あらかじめ登録してある複数の問い合わせ先が表示でき、任意に選択できること。	必須
	2-9	記事ページ作成完了時、必須項目に未入力があった場合、警告を表示しスマーズに修正できること。	必須
	2-10	記事ページのレイアウト、および記事内容はコピーして再利用がされること。	必須
	2-11	同じ記事ページを更新して再度公開を行う際に、以前公開していた記事ページを前バージョンとして管理できること。バージョンの上限数は特に指定のない限りなものとし、また以前のバージョンを再利用することも可能であること。	推奨
	2-12	画像、添付ファイルのファイル名が、日本語名などのサーバ上で使用できないものである場合には警告を表示し、スマーズに修正できること。	必須
	2-13	作成時に操作を誤った場合、その操作の1つ前の状態に戻すことができること。	必須
	2-14	作成途中の記事ページを一時的に保存し、再ログイン後に編集を再開できること。	必須
	2-15	権限を与えた作成者は、HTMLのソースコードを直接編集できること。	必須
	2-16	記事ページ編集中においてデータ自動保存機能を有すること。自動保存機能を有さない場合は、編集中のデータが失われる可能性があるページへ遷移しようとした際に、入力中データが失われる等の警告メッセージを表示させられること。	必須
	2-17	閲覧者が特定の記事のみをダイレクトに検索できるよう、記事ページごとに固定のIDが自動で付与される機能を有すること。	推奨
	2-18	記事ページごとに固定のQRコードが自動で作成できる機能を有すること。	推奨
他データの流用・表の編集	2-19	Wordデータを取り込み、自動的にHTMLデータに変換できること。その際、Word上で設定された見出しスタイルやリスト情報、挿入位置などをHTMLスタイル上に反映できること。	必須
	2-20	Word、Excelデータをコピー & ペーストできること。その際、アプリケーション特有のHTML(CSS)表現を自動的に削除できること。	必須
	2-21	Word、Excelデータから取り込んだ(もしくはコピー & ペーストした)表は、再編集できること。行や列の追加・削除、見出しセルの設定、幅の指定などが、ソースコードを直接編集することなく、容易に操作できること。	必須
	2-22	表を新規で作成できること。行や列の追加・削除、見出しセルの設定、幅の指定などが、ソースコードを直接編集することなく、容易に操作できること。	必須
画像	2-23	簡易な操作でクライアント端末やCMSサーバー上にある画像を掲載・参照し、変更できること。	必須
	2-24	CMSサーバー上に全作成者が共通で使用可能な画像の素材集を設置でき、一覧表示の中から選択して使用できること。また、その素材集は、サイト管理者によって追加、削除が可能など。	必須

	2-25	画像に説明やリンクを付けられること。	必須	
	2-26	画像の代替テキスト(alt属性)の未入力を防ぐために警告が表示されること。	必須	
	2-27	登録できる画像のファイル種別(JPEG、GIF、PNGなど)を制限できること。	必須	
	2-28	公開する画像のファイル容量、または画像サイズを制限できること。	必須	
	2-29	制限容量を超えた画像は自動でリサイズ、または警告を表示できること。	必須	
	2-30	クライアント端末にソフトをインストールすることなく、画像のリサイズ、トリミングなどができる画像の編集機能を有すること。	推奨	
添付ファイル	2-31	記事ページにWord、Excel、PDFなどの各種文書ファイルをリンクできること。	必須	
	2-32	リンクした文書ファイルの種類(Word、Excel、PDFなど)、サイズが自動で表示されること。	必須	
	2-33	PDFをリンクした場合、Adobe Readerのダウンロードを促す案内が、自動で表示されること。	必須	
	2-34	ダウンロードファイルのリンクは、任意の場所に表示できること。	必須	
	2-35	記事ページからリンクする文書ファイルなどの種類、容量を統一して制限できること。	必須	
リンク	2-36	内部リンク・外部リンクを容易に設定できること。	必須	
	2-37	内部リンクは、一覧などからリンク先を選択するだけで容易に設定できること。	必須	
	2-38	外部リンクを設定した場合、サイト管理者が定めた任意のルールに基づき、リンク文字列の後ろに「外部リンク」などの文言を自動挿入できること。	必須	
	2-39	リンク先の表示方法を別ウインドウで開く又は同一ウインドウで開く等を管理者一括設定ができること。	推奨	
	2-40	公開前(未承認)の記事ページに対してリンク設定ができること。(新規に作成した記事記事ページのアドレスが公開前に確認できること。)	必須	
	2-41	ファイルの格納場所や、ファイル名が変更された場合など、リンクに関わる変更があった場合には、自動的に該当するリンクが修正されること。	必須	
	2-42	記事ページ公開開始時に、ババズリスト、指定したカテゴリインデックス、ローカルナビゲーション、およびサイトマップにページタイトルをリンク名としたリンクが自動生成され、公開終了時にそれらが自動削除できること。	必須	
	2-43	内部リンクのリンク切れを発生させない機能を有すること。または、ページ単位でリンク切れを確認する機能を有すること。	必須	
アクセシビリティ、およびチェック機能	2-44	ページ単位でアクセシビリティ上の問題を総合的にチェックできること。また、問題箇所をイメージ画像にて明示し、なぜ問題があるのか、どう修正したら良いのかを表示できること。	必須	
	2-45	記事ページ作成時にアクセシビリティなどに関する項目のチェックを自動で行い、問題がある箇所は警告を表示できること。 ・画像の代替テキストの有無 ・日付、時間などの表記 ・全角英数字、半角カナ文字使用の有無 ・機種依存文字、禁止文字使用 ・不要な全角スペース、半角スペースの使用 ・ページタイトルの有無 ・ファイル名の有無	必須	
	2-46	記事ページタイトル、およびファイル名は重複チェックが可能であること。	推奨	
	2-47	使用が好ましくない単語が含まれている場合、サイト管理者が指定する単語に自動変換する機能があること(例:「子供」→「子ども」)。変換対象とする単語は、サイト管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。	必須	
	2-48	使用が好ましくない単語の自動変換機能については、記事ページ内容によってはあえて表記する場合も想定できるため、ページ作成者が変換候補とは異なる文字も使用できること。	必須	
	2-49	画像の代替テキストとしての使用が好ましくない単語(例:「写真」、「画像」)が設定でき、使用された場合に警告を表示できること。登録可能な単語数に制限がないこと。	推奨	
	2-50	リンクのタイトルテキストとしての使用が好ましくない単語(例:「こちら」、「こちらをクリック」)が設定でき、使用された場合に警告を表示できること。登録可能な単語数に制限がないこと。	推奨	
	2-51	見出しの構造化チェックが行えること(例:見出し1の有無、見出し1、見出し2などの階層構造)。	必須	
	2-52	複数の音声読み上げソフトに対応できるよう、作成された記事ページ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。	必須	
	2-53	アクセシビリティチェック時等に、記事ページ内の本文や代替テキスト表内の文字など、読み上げ順を確認できること。	推奨	
	2-54	文字色と背景色の組み合わせが、色覚に障がいのある人に適切かどうかを確認できること。	推奨	

地図	2-55	Googleマップなどを用いて、地図情報を提供できること。また、住所や施設名などを入力することで簡単に掲載する地図の場所を指定できること。	必須	
	2-56	同一の地図内に、複数の施設が表示できること。また、ジャンル別や地区別に表示が可能なこと。	推奨	
動画	2-57	CMSで作成する記事ページ内に、YouTubeなどの動画配信サイトに掲載した動画を埋め込み再生できること。	必須	
	2-58	さまざまなサイズやファイル形式で動画の登録・配信が簡単に行えること。ただし、サイズの制限設定があること。	必須	
記事ページの公開・削除・再利用	2-59	各課室の作成者が公開開始・終了日時を入力することで、指定した日時に記事ページの自動更新がされること。	必須	
	2-60	公開期限は、年月日のほかに少なくとも1時間単位で時間指定できること。	必須	
	2-61	公開時間を指定しない記事ページの場合は、即時公開の設定が容易にできること。	必須	
	2-62	公開期限を無期限とする設定が容易にできること。	必須	
	2-63	すでに公開されている記事ページを未来の日付で更新する場合は、現在の記事ページを直接編集し日時設定することで、予定の日時に記事ページが自動更新されること。	必須	
	2-64	記事ページに公開日、または最終更新日が自動的に表示されること。ただし、任意の日付に置き換えができること。	必須	
	2-65	記事ページの公開・更新を行った際、記事ページが所属するカテゴリ、および所属トップ記事ページの内容も自動で更新(タイトルの後ろなどに更新日を自動挿入)されること。	必須	
	2-66	記事ページを公開サーバから削除する際、記事ページが所属するカテゴリ、および所属トップ記事ページに表示された文章とリンクが自動削除されること。	必須	
	2-67	記事ページを公開サーバから削除する際、HTMLファイルだけでなく、付属する画像ファイルやPDFファイルなども同時に公開サーバから自動削除できること。	必須	
	2-68	公開が終了した記事ページは再利用できるようにCMSサーバに保存できること。	必須	
レビュー	2-69	CMSサーバに保存されている記事ページを一覧から選択・複写し、新規記事ページを作成できること。	必須	
	2-70	公開が終了した記事ページの一覧を表示でき、一括、または選択してCMSサーバから削除できること。	必須	
	2-71	記事ページの公開イメージを、作成・承認の各段階で容易にプレビューできること。また、プレビュー画面からは、容易な操作で作成画面などに戻れること。	必須	
	2-72	当該記事ページからリンクをたどる形で、内部リンク先の記事ページも含めて公開時と同じ状態でプレビューできること。	必須	
	2-73	任意の未来日を指定して、その時点での記事ページおよびサイト全体をプレビューできること。	必須	

3. 自動更新、自動生成機能

項目	番号	要件区分	対応
新着リンク	3-1	記事ページ作成時に、指定する新着情報エリア(トップページ、所属トップページ、カテゴリトップページ、サブサイトトップページなど)へ掲載の有無を設定でき、公開されるタイミングで自動掲載されること。	必須
	3-2	新着情報に掲載した情報は、自動的に掲載した日付の降順で表示され、表示しきれない情報は、新着情報一覧ページに別途表示できること。	必須
	3-3	指定する新着情報エリア(トップページ、所属トップページ、カテゴリトップページなど)に表示できる件数、表示順を、サイト管理者が任意に設定できること。	推奨
	3-4	新着情報に表示するタイトルを、記事ページのタイトルとは異なる設定できること。	必須
ナビゲーション	3-5	すべてのページにトップページへ戻るリンクを設定し、統一した所定の位置に表示すること。	必須
	3-6	各ページに、ページタイトルを自動的に引用したパンくずリストを自動生成できること。	必須
	3-7	パンくずリストは、カテゴリ別・所属別などの複数の設定に対応できること。	必須
	3-8	各ページにグローバルナビゲーション・ローカルナビゲーションを自動生成できること。	必須
	3-9	サイトマップを自動生成でき、再編集できること。	必須
	3-10	Googleにクロールさせるためのサイトマップ用XMLファイルを自動で作成・更新できる機能を有すること。	推奨
	3-11	対象ページが公開された際、ナビゲーションも自動更新され、公開終了時にはそれらを自動的に削除すること。	必須
RSS	3-12	サイト全体あるいはカテゴリごとの新着情報を、RSSフォーマットで出力できること。	必須

イベントカレンダー	3-13	各イベント情報の記事ページにリンクが設定されたイベントカレンダーが自動生成でき、各所属が入力したイベント情報を月ごとに集約表示できること。	必須	
	3-14	記事ページ作成時に、イベントカレンダーへの掲載の有無を容易に設定でき、公開されるタイミングで自動掲載されること。	必須	
	3-15	定期的なイベント開催などの場合、一度の記事ページ作成で複数表示できること。表示は、日、週、月、年などで設定できること。	推奨	
	3-16	カレンダーに掲載されている内容を、キーワード、カテゴリ、対象者、開催地域、事前申し込みの有無、費用、曜日、日付で検索できること。	推奨	
レコメンド	3-17	「このページを見た人はこんなページも見ています」といった、おすすめページを自動的に表示できること。	推奨	
	3-18	上記とは別に、記事ページにサイト管理者がおすすめする記事ページをサムネイル表示する機能を有すること。	推奨	

4. マルチデバイス対応

項目	番号		要件区分	対応
レスポンシブル	4-1	パソコン、スマートフォン、タブレット等で閲覧する際、最適化されたレイアウトで表示されること。	必須	

5. サイト管理者の管理機能

項目	番号		要件区分	対応
基本機能	5-1	複数ユーザーが同時にログインできること。	必須	
	5-2	各担当者や所属部署により、コンテンツのグループごとに編集権限を設けることができること。	必須	
	5-3	ログインするユーザーIDにより、それぞれの権限に応じた画面が表示されること。	必須	
	5-4	ログイン後の画面に、CMS利用上の注意などを促すメッセージを掲載できること。	必須	
	5-5	CMS編集画面上に操作マニュアルを表示できること。	必須	
	5-6	作成者は、作成した記事ページを所属部署ごとに集約して表示できること。	必須	
	5-7	同一ページを同時に別々のユーザーが更新できないこと。あるいは、更新しようとする際に警告が表示されること。	必須	
サイト管理者の権限	5-8	サイト管理者は、サイト内のすべてのページを編集する権限があること。	必須	
	5-9	サイト管理者は、すべてのページを承認ルートによらないで即時公開できる権限があること。また、指定したユーザーに即時公開(災害発生時の公開など)の権限を与えられること。	必須	
	5-10	サイト管理者は、CMSに登録されている全ページの情報(ページタイトル、階層構造、ディレクトリ)をCSVなどに出力できること。	必須	
	5-11	サイト管理者は、カテゴリの追加・変更・削除、記事ページの振り分けができること。	必須	
	5-12	サイト管理者は、すべての記事ページの状態(作成中・承認待ち・公開中・非公開など)を一覧で確認でき、CSVなどに出力できること。	必須	
	5-13	ヘッダー・フッターなどのサイトの共通部分は、サイト管理者のみが変更できること。	必須	
	5-14	サイト管理者は、入力禁止文字の登録・変更・削除ができること。	必須	
	5-15	サイト管理者は、入力禁止文字が使用されているページを検索できること。また、検索後に置換できること。	必須	
ユーザー管理	5-16	サイト管理者は、ユーザーの登録・更新・削除を行えること。また、ユーザーの操作権限・ID・パスワードなどの管理ができること。	必須	
	5-17	サイト管理者は、登録済みのユーザー情報をCSVなどに出力できること。また、事前にExcelなどのデータで作成したCSVなどをを利用してユーザー情報をCMSに取り込めるこ。	必須	
	5-18	サイト管理者は、ユーザーの操作履歴(ページの公開・削除、操作日時・操作者・操作ページ・操作内容など)を確認でき、CSVなどに出力できること。	必須	
組織管理	5-19	サイト管理者は、組織情報(部署・施設名・問い合わせ先情報など)の管理ができるこ。	必須	
	5-20	サイト管理者は、登録済みの組織情報をCSVなどに出力できること。また、事前にExcelなどのデータで作成したCSVなどをを利用して組織情報をCMSに取り込み、組織改正などに簡単に対応できること。	推奨	
	5-21	サイト管理者は、組織改正に伴う各ページの所管部署情報(所属の部署名・問い合わせ先など)の情報更新を事前に予約でき、年度末などの指定された日付で変更を適用できること。	必須	
	5-22	サイト管理者は、組織改正時に記事ページの移動(所属カテゴリの変更)などが簡単に行えるこ。	必須	
テンプレート管理	5-23	管理可能なテンプレート数に上限がないこと。	必須	
	5-24	テンプレートの修正があった場合、該当テンプレートを使用しているすべてのページを自動更新できること。	必須	

災害管理	5-25	災害や断水などの緊急時、トップページの目立つ位置に災害情報を配信できること。	必須	
	5-26	サイト管理者は、簡易な操作で災害時用トップページに切り替えられること。	必須	
バナー広告	5-27	トップページ・カテゴリトップページなど、任意のページの市が指定する位置に、複数のバナー広告を表示できること。	必須	
	5-28	サブサイトに複数のバナー広告を表示できること。	推奨	
	5-29	サイト管理者のみがバナー広告を管理・掲載・削除でき、特別な知識がなくても容易に操作できること。	必須	
	5-30	掲載期間を設定することで、あらかじめ登録しておいたバナー広告を自動的に掲載開始・終了できること。	必須	
	5-31	バナー広告の表示数は、容易に変更できること。	必須	
	5-32	画像データは、JPEG・GIF(透過GIF・アニメーションGIF)・PNG・BMPが使用できること。	必須	
	5-33	画像バナーに限らず、テキストバナーも容易に掲載できること。	必須	
	5-34	バナー広告の空きスペースには、「募集中」などの代替画像を表示できること。	必須	
	5-35	設置されたバナー広告がどれだけクリックされているかを集計する機能があり、集計された結果をCSVなどに出力できること。	必須	
カウントダウン	5-36	イベントなどの開催日まであと何日といった表示ができること。	推奨	

6. 承認ワークフロー

項目	番号		要件区分	対応
基本仕様	6-1	作成者から承認者への3段階以上の承認ルートがあること。	必須	
	6-2	管理の対象ごとに異なった承認ルートを設定することができ、上限は設けないこと。	必須	
	6-3	承認を依頼されたページを一覧で確認できる画面において、各ページの承認段階(3段階中2段階まで承認済みなど)が表示されること。	必須	
	6-4	新着情報に掲載する場合のみ、自動で通常承認ルートを経由し最終承認をサイト管理者が行えること。	推奨	
	6-5	サイト管理者は、承認ルートの変更や追加を容易な操作で行えること。	必須	
	6-6	サイト管理者は、すべての記事ページの承認状況を確認できること。	必須	
	6-7	承認者は、承認依頼を受けた記事ページに対し、アクセシビリティチェックやプレビュー確認を行えること。	必須	
	6-8	承認者は、再承認依頼を受けた記事ページの変更された箇所を視覚的に確認できること。	推奨	
	6-9	承認依頼時や差し戻し時に、メールによる連絡が送信されること。	必須	
	6-10	作成者・承認者は、所属の記事ページの承認状況を確認できること。	必須	
	6-11	承認者は、承認依頼を受けた記事ページを差し戻す際、作成者向けにコメントを追記できること。	必須	
	6-12	作成者と同じIDのユーザーでは、承認作業はできないこと。	推奨	
代理承認	6-13	承認者が不在の時、代理承認などの手段によって記事ページが公開できること。	必須	
承認依頼中の修正	6-14	承認依頼中の記事ページを作成者自身がキャンセルし、記事ページ内容を再編集できること。	必須	
	6-15	承認者は、承認依頼を受けた記事ページを上書き編集できること。	必須	

7. その他の機能

項目	番号		要件区分	対応
多言語対応	7-1	少なくとも、英語、韓国語、中国語(簡体・繁体)、スペイン語、ポルトガル語、タガログ語及びペトナム語の言語に対する自動翻訳システムを導入すること。	必須	
アクセス解析	7-2	ページごとのアクセス件数、検索キーワードなどが取得できること。	必須	
	7-3	閲覧者の使用するブラウザ・OS・モニタサイズが集計できること。	必須	
	7-4	閲覧者の接続ポイント(都道府県)が集計できること。	必須	
	7-5	解析結果は、CSVファイルなどで保存・出力できること。	必須	
サイト内検索	7-6	キーワードでサイト内のページが検索できること。	必須	
	7-7	キーワード完全一致の検索だけでなく、表記の違いがあっても検索結果が表示される同義語検索機能が備わっていること。	必須	
	7-8	ページのみ、PDFのみに絞った検索や、分類を選択した検索ができること。	必須	
	7-9	広報紙などに付与された記事IDや記事番号を入力してページを検索できること。	推奨	

	7-10	検索結果のページは、サイト内の他のページと同様、同じ体裁のヘッダー、フッターを表示させ、閲覧者には、別のサイトに移動してしまったという印象を与えないようにすること。	必須	
問い合わせ	7-11	すべての記事ページに、その記事ページに関するSSLに対応した問い合わせフォームを自動で挿入でき、閲覧者が意見・問い合わせなどを簡単に送信できること。	必須	
	7-12	投稿者が送信前に入力内容を容易に確認できること。	必須	
	7-13	投稿者からの問い合わせに対し、メールで回答できること。	必須	
FAQ機能	7-14	テンプレートを用いて、カテゴリ別表示が可能なFAQページ(よくある質問ページ)を容易に作成・更新・削除できること。	必須	
	7-15	FAQページ(よくある質問ページ)には、関連ページへのリンクや問い合わせ先を容易に設定できること。	必須	
	7-16	関連ページや問い合わせ先が変更・移動・削除された場合は、自動で修正できること。	必須	
	7-17	カテゴリによる検索が可能であること。	必須	

データセンター要件一覧

仕様書別紙 1

下記要件は絶対要件であり、必ず実現すること。実現不可の場合は失格となります。

1. 全般

1-1	日本データセンター協会（JDCC）が策定した、ファシリティスタンダード（FS）Tier3以上のデータセンターであること。
-----	--

2. 建物

2-1	日本国内に所在すること。
2-2	データセンターの周囲に消防法による指定数以上の危険物製造設備、および危険物貯蔵設備がなく、隣接建物から延焼防止のために、十分な距離が保たれていること。
2-3	建築基準法の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策、および水害対策の措置が施されていること。
2-4	震度6強クラスの地震発生時にもサービス提供可能な耐震、または免震構造であること。
2-5	JIS規格に準拠した避雷設備、およびIEC（国際電気標準会議）の内部雷保護システム・機器の雷サージ保護システムに対応した雷対策を講じていること。
2-6	自動火災報知設備、消火設備、非常照明設備が設置されていること。

3. セキュリティ

3-1	建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。
3-2	個人レベルでの認証機能、または有人警備によるセキュリティが施されていること。
3-3	データセンターは24時間365日の監視体制で、入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（ICカードなど）により、事前に許可された者のみが入館できるよう、入退館が管理されていること。
3-4	発注者が必要とする場合（事前申請を行った上で）に、発注者のシステム管理担当職員及び発注者の指定する事業者の建物への入館を許可すること。

4. ネットワーク

4-1	庁内の職員が利用する端末とデータセンター間の通信回線には、強固なセキュリティを確保すること。
4-2	ネットワークは冗長化とし、電気通信事業者の障害にも対応できるようマルチキャリアに対応すること。
4-3	現行システムの応答時間と遅色がなく、作業に支障のない快適な通信速度を確保すること。また、将来的にデータ量が増加することを考慮すること。

5. サーバルーム

5-1	サーバルームのラックは、施錠できるラックを使用すること。
5-2	サーバルームの出入り口には、入退室管理システムを設置し、不正侵入などに対する監視、および管理処置などの防止措置が施されていること。
5-3	サーバルームは、設置機器に影響を与えないよう、水を使用しない不活性ガス（窒素ガス）の消火設備を設置していること。
5-4	屋外側の窓、外壁、天井、および床からの水の浸入がないこと。
5-5	サーバルーム内には監視カメラが設置され、サーバルーム内を監視、および記録することができるこ。
5-6	室内の環境は、腐食性ガス、振動、塵埃が発生しないこと。
5-7	防湿、防塵対策が施されていること。

6. 電力設備

6-1	サーバルームの電源設備容量は、機器の負荷を考慮して余裕を持たせること。
6-2	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。
6-3	無停電対策として、電源が冗長化されており、UPSが設置されていること。
6-4	商用電力の供給が停止した場合、非常用自家発電設備により停止から1分以内（この間はUPSから電力供給）に電力が供給できること。
6-5	自家発電設備は、無給油で24時間以上の連続運転が可能であること。
6-6	サーバルームの受電容量以上の非常用自家発電設備などが設置されていること。

7. 空調設備

7-1	サーバルームには、室内の負荷発熱に対応した空調能力のある24時間365日連続運転が可能な複数台の空調機が設置されていること。
7-2	サーバルームには、専用の空調システムにより、温度、および湿度が一定に保たれるような設備が備わっていること。
7-3	温度、湿度は機器などの安定稼働に影響を及ぼさないよう、適切な温湿度に保たれていること。

8 保守

8-1	監視ソフトなどにより、サーバやネットワーク機器の稼動状況を常時監視し、1日に複数回は目視による監視を行うこと。
8-2	バージョンアップなどのシステム保守作業は、CMSシステムの運用に支障のないように実施すること。

9. 実績

9-1	国の行政機関または地方公共団体等のホームページおよびCMSの導入実績が5件以上あり、現在も稼働していること。
-----	--

要領別紙 1

企画提案書作成要領

企画提案書については、審査項目及び審査基準に記載のある各項目を対象に評価を実施するので、分かりやすく具体的に作成すること。

なお、提案は 1 社 1 案とする。

1 企画提案書の書式

- (1) 書式は、基本的に A 4 版（横書き）の文書形式とすること。
- (2) 片面印刷で、左とじとすること。
- (3) ページ数は、50 ページ以内にすること。（表紙及び目次は含まない）
- (4) A 3 版を使用する場合には、2 ページ分とし、A 4 版に折り込むこと。
- (5) 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
- (6) 企画提案書については、提案者名、社標など提案者が類推できる一切の表示を行わないこと。

なお、正本のみに企画提案書提出届（様式 5）を鑑として添付すること。

2 企画提案書の構成

- (1) 表紙（あて先「津市長」、タイトル「津市ホームページシステム構築及び運用保守業務 企画提案書」と明記）
- (2) 目次
- (3) 企画提案

企画提案は、下記の企画提案項目の順序に従って記載すること。提案内容は、津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式実施要領に書かれた趣旨及び業務目的を踏まえ、作成すること。

また、仕様書に示されていない内容でも、津市ホームページにとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

なお、提案内容はすべて実現できるものとし、具体的に記載すること。

【企画提案項目】

1 本業務に対する取り組み及び全体構成等

- (1) 本業務に対する基本的な考え方

ア 本業務に対する基本的な考え方、取り組み方針、業務工程スケジュール

イ 提案のコンセプト

ウ 現行のホームページの課題の整理及び解決策の取り組み

(2) CMS動作環境

ア ホームページの可用性

イ 動作環境

ウ ネットワーク

エ セキュリティ対策

(3) CMS導入

ア CMS基本機能

イ アクセシビリティ対応

ウ サイト分析・コンサルティング

エ サイト設計

オ 新規コンテンツ（仕様・機能等）

（ア）手書きナビゲーションシステム

（イ）イベントカレンダー

（ウ）施設検索

（エ）その他

カ デザイン作成

（ア）仕様書III-8-(1)から(4)に係るデザイン案

（イ）デザインコンセプト

（ウ）搭載機能等（特別デザインサイトの検索機能等）

キ サイト内検索及び外部ASPの導入

（ア）サイト内検索

（イ）外国語翻訳

(4) システム移行

ア 新システムへのデータ移行の方針や方法等

イ 移行時のアクセシビリティ対応・検証

(5) 研修・マニュアル

ア 作成者向け管理者向け研修の実施方法・体制

イ マニュアル

2 CMS及びサービス等の提供

(1) セキュリティ対策

(2) サーバーメンテナンス

(3) バックアップ

(4) 障害対応

(5) その他

3 システム運用サポート

(1) システム運用サポート

(2) 問い合わせ対応

(3) 職員研修（形式や体制）

(4) 災害対応

4 独自性・創意工夫

(1) 本業務に係る独自の提案

(2) 創意工夫

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式審査項目及び審査基準

第1次審査では、企画提案評価及び数値評価を書面で審査し、第2次審査では、企画提案書の内容を説明するプレゼンテーション及び質疑応答による審査を行う。それぞれの審査の評価に係る評価点（第1次審査：配点100点（CMS機能調査評価点及び価格点を含む）、第2次審査：配点100点）の合計点により最優先候補者を選定する。ただし、評価点の合計点が50%（100点）に満たない提案者は選定対象から除外する。

プロポーザルにおける審査項目及び審査基準は下記表1及び表2のとおりとする。

表1（第1次審査項目及び審査基準）

審査項目		審査基準
企画提案評価	CMS動作環境・構築・システム移行・研修	
	CMS動作環境	動作環境が適切か。ネットワークに関する提案は妥当か。アクセス権限の管理など内部におけるセキュリティ対策は妥当か。
	CMSの基本要件・サイト分析・コンサルティング	CMSのコンセプト及び操作手順等が仕様書に記載する目的や課題解決につながるような効果が見込めるか。作成者・管理者の業務効率化につながるような機能であるか。
	アクセシビリティ対応	アクセシビリティに対応が可能なチェック機能やサポート機能があるか。
	新規コンテンツ	作成者が作業しやすい機能となっているか。
	特別デザインサイトの搭載機能	作成者が作業しやすい機能となっているか。必要な機能を備えているか。
	外部ASP導入	外部ASPサービスで導入する機能は適切か。
	システム移行	データが確実に移行されるか。内容や方法は信頼がおけるものか。全てのページにおいてアクセシビリティ対応がなされるか。その品質は高いものが見込めるか。
	研修・マニュアル	時期や研修方法、体制は妥当なものか。マニュアル作成の考え方は妥当か。
	CMS及びサービス等の提供	
評価点	障害対応	障害が発生した時に適切な対応がとられるか。
	システム運用サポート	
	システム運用サポート等	サポート体制や問い合わせ対応、研修の体制は適切か。
	災害対応	大規模災害発生時等における対応が適切か。
評価点	CMS機能調査評価点	評価点=20点×（対応可能項目数／推奨項目 29項目）
	価格点	価格点=10点×（1－提案見積額（税抜き）／56,024,000円）

表2（第2次審査項目及び審査基準）

	審査項目	審査基準
企画提案評価	本業務に対する基本的な考え方	本業務に対する基本的な考え方や取り組み方針が、本市の目指す方向性に合致しているか。企画提案のコンセプトは、市民の利便性の向上等につながるものか。現行のホームページの課題が正しく整理され、解決策に繋がる提案がなされているか。
	情報の探しやすさ	サイト設計は、分かりやすい構成となっているか。サイト内検索は検索しやすいか。
	新規コンテンツ	閲覧者に分かり易く使いやすいものになっているか。
	ページデザイン	本市にふさわしいデザインか。ナビゲーションは適切か。
	特別ページデザイン	仕様書で指定する3分野において閲覧者にわかりやすいデザインや構成となっているか。検索機能等、搭載された機能が閲覧者の探しやすさにつながると見込まれるか。3分野それぞれのイメージに合うか。
	セキュリティ対策等	システムの安定稼働に向けた動作環境が整っているか。セキュリティ対策について問題はないか。またサーバメンテナンスやバックアップ等は十分か。
	システム運用サポート	リニューアル後のサポート体制は十分か。
	業務実施体制・工程	業務実施体制は、十分であるか。業務担当者の実績等は、本業務において相当と認められるか。システム導入や確認作業、操作研修等各工程のスケジュールは妥当か。
	独自性・創意工夫等	独自の技術や経験を基に、津市ホームページに係る業務として有益と思われる創意工夫や提案がなされているか。提案内容は、実現性があるもので具体的に示されているか。

仕様書等に関する質問書

令和 年 月 日

(あて先) 津市長

所 在 地

商号(名称)

代表者氏名

担当者氏名

電話番号

※ 自署でない場合は、記名と押印が必要です。

件 名 津市ホームページシステム構築及び運用保守業務

上記案件に係る仕様の内容等について、次のとおり質問いたします。

仕様書等の箇所	質問内容

(注意) 仕様について質問がある場合は、「津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザル方式実施要領」に記載された質問書の提出期限までに、この用紙に質問内容を明確に記載し、政策財務部広報課広報担当（津市役所本庁舎3階）へ電子メールにより提出すること（E-mail : 229-3111@city.tsu.lg.jp）。

なお、質問書の提出期限時刻必着とし、提出後は事務局まで受信状況について必ず電話確認をすること。（電話：059-229-3111）

電話・口頭等によるものや提出期限を過ぎて提出された質問及び質問回答に対する再質問については、一切受け付けません。

質問に対する回答は、津市ホームページへ掲載しますので、参加される場合は必ず回答を確認の上、参加してください。（※仕様等に関する質問ではなく、意見の表明と解されるものについては回答しません。）

様式2

参加申込書

令和 年 月 日

(あて先) 津市長

所在地

商号（名称）

代表者氏名

印

※ 自署でない場合は、記名と押印が必要です。

令和6年11月1日付けで公告のありました下記の業務について、参加を申し込みます。

記

1 業務名 津市ホームページシステム構築及び運用保守業務

2 添付書類

(1) 参加事業者整理表（様式3-1）

(2) 履行実績届出書（様式3-2）

(3) 宣誓書（様式3-3）

(4) 国税の未納の税額がないことの証明書

(5) 都道府県税及び市町村税の完納証明書

(6) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）※法人のみ

(7) 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）※商号登記をしている個人のみ

(8) 身分証明書及び登記されていない証明書 ※商号登記をしていない個人のみ

(9) 印鑑（登録）証明書

なお、(6)から(9)については、津市契約規則（平成18年津市規則第40号）第7条に規定する津市競争入札参加資格名簿に登載されている場合は省略できる。

3 連絡先

所属

担当者氏名

電話・ファックス

E-mail

参加事業者整理表

参加事業者
事業者名
所在地
ホームページアドレス

連絡担当者
所属
役職・氏名
電話番号
F A X
E-mail

- ※ 通知等を電子メールで送付するため、E-mail については、誤りのないように記載すること。
- ※ 会社概要が分かる資料（パンフレット等）を添付のこと

様式 3－2

履行実績届出書

履 行 実 績 概 要	業務名						
	業務場所						
	発注者名						
	契約金額						
	期間	年	月	日から	年	月	日まで
	業務内容等						

- ※ 実施要領 3－(9)で示した要件について記入すること。
- ※ 次の書類のいずれか1つを添付すること。
 - ・契約書の写し(業務内容の確認のため仕様書(写し)を添付すること。)
 - ・契約履行証明書(業務内容の確認のため仕様書(写し)を添付すること。)

宣 誓 書

令和 年 月 日

(あて先) 津市長

所在地

商号（名称）

代表者氏名

印

津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザルに参加するにあたり、本プロポーザル実施要領の「3 参加資格要件」に記載された全ての要件を満たすことを宣誓します。

様式4

参加辞退届

令和6年11月1日付けで公告のありました津市ホームページシステム構築及び運用保守業務プロポーザルに、参加申込書を提出しましたが、参加を辞退します。

令和 年 月 日

(あて先) 津市長 前 葉 泰 幸

所 在 地

商号 (名称)

代表者氏名 印
※ 自署でない場合は、記名と押印が必要です。

様式5

企画提案書提出届

令和6年11月1日付けで公告のありました津市ホームページシステム構築及び運用保守業務に、企画提案書を提出します。

1 提出書類

- (1) 企画提案書提出届（様式5）原本1部
- (2) 企画提案書 正本1部・副本14部
- (3) 企画提案書をP D F形式で格納したC D-R 1枚
- (4) 企画提案書記載項目（様式6）1部
- (5) C M S機能要件回答書 1部
- (6) C M S機能要件回答書における代替案の概要（様式7） 1部
※C M S機能要件回答書の対応欄に「△」がある場合
- (7) 業務実施体制調書（様式8）1部
- (8) 再委託調書（様式9）1部 ※該当がある場合
- (9) 提案見積書（様式10-1）及び見積内訳書（様式10-2）原本各1部

令和 年 月 日

（あて先）津市長 前 葉 泰 幸

所 在 地

商号（名称）

代表者氏名

印

企画提案書記載項目

項目	記載内容	企画提案書の該当ページ
1. 本業務に対する取り組み及び全体構成等		
(1) 本業務に対する基本的な考え方	ア 本業務に対する基本的な考え方、取り組み方針、業務工程スケジュール イ 提案のコンセプト ウ 現行のホームページの課題の整理及び解決策の取り組み	
(2) CMS動作環境	ア ホームページの可用性 イ 動作環境 ウ ネットワーク エ セキュリティ対策	
(3) CMS導入	ア CMS基本機能 イ アクセシビリティ対応 ウ サイト分析・コンサルティング エ サイト設計 オ 新規コンテンツ（仕様・機能等） <ul style="list-style-type: none"> (ア) 手続きナビゲーションシステム (イ) イベントカレンダー (ウ) 施設検索 (エ) その他 カ デザイン作成 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 仕様書III-8-(1)から(4)に係るデザイン案 (イ) デザインコンセプト (ウ) 搭載機能等（特別デザインサイトの検索機能等） キ サイト内検索及び外部ASPの導入 <ul style="list-style-type: none"> (ア) サイト内検索 (イ) 外国語翻訳 	
(4) システム移行	ア 新システムへのデータ移行の方針や方法等 イ 移行時のアクセシビリティ対応・検証	
(5) 研修・マニュアル	ア 作成者向け管理者向け研修の実施方法・体制 イ マニュアル	

企画提案書記載項目

項目	記載内容	企画提案書の該当ページ
2. CMS及びサービス等の提供		
(1) セキュリティ対策		
(2) サーバーメンテナンス		
(3) バックアップ		
(4) 障害対応		
(5) その他		
3. システム運用サポート		
(1) システム運用サポート		
(2) 問い合わせ対応		
(3) 職員研修（形式や体制）		
(4) 災害対応		
4. 独自性・創意工夫※		
(1) 本業務に係る独自の提案		
(2) 創意工夫		

※ 1～3 の項目以外で、独自の提案等をする場合は記入すること。

様式 7

CMS機能要件回答書における代替案の概要

CMS機能要件回答書において、対応欄に「△」を付した項目について、代替案を詳細に記述してください。

項目	番号	代替案の概要

※記入欄が不足する場合は複写して作成すること。

様式8

業務実施体制調書

1 統括責任者の経歴及び実績等調書

氏 名	居 住 地 津市内 ・ 津市外		
所属・役職	実務経験年数		
保有資格名称	登 錄 番 号	取得年月日	
同 種 業 務 経 歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該技術者の担当内容	発注者	実施期間

2 主任担当者の経歴及び実績等調書

氏 名	居 住 地 津市内 ・ 津市外		
所属・役職	実務経験年数		
保有資格名称	登 錄 番 号	取得年月日	
同 種 業 務 経 歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該技術者の担当内容	発注者	実施期間
		令和 年 月 ～ 令和 年 月	

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成すること。

3 担当者の経歴及び実績等調書

氏 名	居 住 地 津市内 ・ 津市外		
所属・役職	実務経験年数		
保有資格名称	登 錄 番 号	取得年月日	
同 種 業 務 経 歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該技術者の担当内容	発注者	実施期間
			令和 年 月 ～ 令和 年 月

担当者の経歴及び実績等調書

氏 名	居 住 地 津市内 ・ 津市外		
所属・役職	実務経験年数		
保有資格名称	登 錄 番 号	取得年月日	
同 種 業 務 経 歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該技術者の担当内容	発注者	実施期間
			令和 年 月 ～ 令和 年 月

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成すること。

様式9

再委託調書			
再委託業務の内容	再委託先又は協力先の名称	所在地	理由（企業の技術的特長）
		市内 ・ 市外	
		市内 ・ 市外	
		市内 ・ 市外	

注) 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。
ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

様式 10-1

提案見積書

令和 年 月 日

(あて先) 津市長

所 在 地

商号 (名称)

代表者氏名

印

見積 金額 (税抜)	千万	百万	十万	万	千	百	十	一	円
------------------	----	----	----	---	---	---	---	---	---

(業務名) 津市ホームページシステム構築及び運用保守業務

- ※ この提案見積書は見積内訳書と割印をした上で提出すること。
- ※ 上記見積金額は見積内訳書の各年度の合計金額（提案見積額）と同額とすること。

見積内訳書

項目	内容	費用(円/年)						計 (円)
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	
津市ホームページシステム導入業務	当該業務に係る仕様書1~Vのうちシステム導入に係る部分							①

項目	内容	費用(円/年) ※令和7年度は2カ月分、令和12年度は10カ月分を記載						計(円)
		令和7年度 (令和8年2月1日から)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度 (令和13年1月31日まで)	
津市ホームページシステムに係るCMS及びサービス等利用 (地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)	当該業務に係る仕様書VI							
津市ホームページシステム運用サポート業務 (地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)	当該業務に係る仕様書VII							
年間計(円/年) ※令和7年度は2カ月分、令和12年度は10カ月分を記載								②

提案見積額（①+②）
(履行期間全体に係る金額)