

# 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】

<b>I 業務の概要</b>	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
<b>II CMS動作環境</b>	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
<b>III CMS導入</b>	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
<b>IV システム移行 .....</b>	<b>12</b>
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) U R L 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) D N S 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
<b>V 研修・マニュアル .....</b>	<b>14</b>
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
<b>VI</b>	<b>CMS及びサービス等の提供</b>	<b>15</b>
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
<b>VII</b>	<b>システム運用サポート</b>	<b>16</b>
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
<b>VIII</b>	<b>納品・検収</b>	<b>17</b>
1	納品物	17
2	納品場所	18
3	検収	18
<b>IX</b>	<b>その他留意事項</b>	<b>18</b>
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、AA) 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されること。

#### 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ISMAPP（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にすること。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) ウイルス対策の実施

サーバには、有償（提案金額に含む。）のウイ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することができること。

- (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、まとまり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、まとまり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来るもの、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) U R L 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) D N S 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「JIS X 8341-3:2016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	【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 【対面形式】 1回あたり最大70人、実施回数2回以上	いずれの場合も約2時間	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムの説明</li><li>・ページ作成方法</li><li>・作成から公開までの流れ</li><li>・アクセシビリティガイドライン説明</li><li>・個別操作研修等</li></ul>
管理者	【Web形式】 3人程度×1回 【対面形式】 3人程度×1回	いずれの場合も約2時間	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムの詳細説明</li><li>・各種管理機能の説明</li><li>・テンプレートの修正方法</li><li>・個別操作研修等</li></ul>

#### (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、プロジェクター、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、CMS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) CMS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) CMS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 CMS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。

## 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。