

守山市ホームページリニューアル業務委託  
仕様書

令和4年7月

守山市 総合政策部 企画政策課

## 【目次】

<b>1. 業務の概要</b> .....	<b>4</b>
1.1 業務名.....	4
1.2 業務概要.....	4
1.3 業務の範囲.....	6
1.4 契約期間・スケジュールなど.....	6
1.5 履行場所.....	7
1.6 対象サイト.....	7
1.7 移行対象ページ数.....	8
1.8 提出書類.....	8
<b>2. システム動作環境要件</b> .....	<b>8</b>
2.1 ホームページの稼働に関する要件.....	8
2.2 動作環境に関する要件.....	8
2.3 ソフトウェアに関する要件.....	9
2.4 ネットワークに関する要件.....	9
2.5 セキュリティ対策に関する要件.....	9
2.6 CMS の稼働に関する要件.....	9
2.7 その他の要件.....	9
<b>3. 構築に関する基本要件</b> .....	<b>10</b>
3.1 開発要件.....	10
3.2 システムの基本要件.....	10
3.3 システムの機能要件.....	11
3.4 アクセシビリティ対応.....	12
3.5 コンサルティング.....	13
3.6 サイト設計.....	13
3.7 新規コンテンツの作成・提案.....	14
3.8 デザイン作成.....	15
3.9 外部 ASP の導入.....	16
<b>4. データ移行に関する要件</b> .....	<b>16</b>
4.1 移行対象.....	16
4.2 移行の基本要件.....	17
4.3 移行後の検証.....	17
<b>5. 職員支援に関する要件</b> .....	<b>18</b>
5.1 アクセシビリティガイドラインの作成.....	18
5.2 CMS 操作マニュアルの作成.....	18
5.3 職員研修会の実施.....	18
<b>6. サービス提供に関する要件</b> .....	<b>19</b>

【別紙】リニューアル業務委託仕様書

6.1 保守要件 .....	19
<b>7. 納品</b> .....	<b>20</b>
7.1 成果物の納品 .....	20
<b>8. その他留意事項</b> .....	<b>21</b>
8.1 機密保護 .....	21
8.2 打ち合わせおよび連絡調整 .....	21
8.3 再委託 .....	21
8.4 契約不適合責任 .....	21
8.5 権利の帰属 .....	22
8.6 追加提案 .....	22
8.7 協議 .....	22

## 1. 業務の概要

### 1.1 業務名

守山市ホームページリニューアル業務

### 1.2 業務概要

#### 1.2.1 守山市公式ホームページの現状

現在の守山市公式ホームページは平成26年にリニューアルを行ったが、ICTの急速な進展により、ホームページの重要性が増す一方、ホームページのユーザビリティ・アクセシビリティがより求められるようになったこと、災害時の情報発信が重視されるようになったこと、スマートフォンをはじめ様々な閲覧端末が出てきたこと等、現行のシステムでは対応が難しい多くの課題が発生している。

#### 1.2.2 基本理念（目指すホームページ像）

守山市公式ホームページの現状をふまえ、守山市版DX推進方針に定める「誰一人残さない、人に優しいデジタル化」の理念に沿ってリニューアルすること。

##### (1) 守山市版DX推進方針を実現するためのホームページ

守山市版DX推進方針のもと、「市民のDX」「まちのDX」「行政のDX」の実現につながるホームページ、ホームページ管理システム（CMS）およびそれらに関連するシステムの構築を目指す。

##### (2) 誰もが使いやすいホームページ

子ども、高齢者、障害者および外国人など、情報弱者を含めたすべての閲覧者にとって閲覧しやすいホームページを目指す。また、職員にとって使いやすいCMSを導入することで、職員による積極的な情報発信を喚起する。

##### (3) どこでも使えるホームページ

スマートフォンやタブレット端末など各種デバイスに対応したページの作成を通じて、閲覧者がどこでも利用できるホームページを目指す。また、SNS等との連携を通じて、災害発生時等の緊急時を含め、必要な際に即座に情報発信ができるホームページを目指す。

##### (4) 一目でわかるホームページ

市内で開催されているイベントが一覧で表示され、検索できるイベントカレンダーの充実を目指す。また、検索機能やナビゲーション機能、アイコンなどを通じて、閲覧者が必要とする情報に即座にたどり着くことができるホームページを目指す。

### 1.2.3 基本方針

本業務は、現行サイトの調査・分析、CMSの導入構築、デザインやテンプレートの作成、各種マニュアルやガイドラインの作成、CMS操作をはじめとする職員研修の実施、リニューアルに伴う総合的なコンサルティングなどを行うものである。なお、動作環境はホスティングサービスの利用を想定している。

(1) 守山市版DX推進方針への準拠

AIチャットボットや公開型GIS等のデジタル技術の活用により、市民の利便性の向上を図るとともに、窓口のスマート化や職員の負担軽減など業務の効率化が図れる機能を提案すること。

(2) レスポンシブウェブデザインへの対応

スマートフォンやタブレット端末などの各種デバイスに応じて、ホームページが見やすく使いやすく、最適化される仕組みを構築すること。

(3) ユーザビリティの向上

サイト構成およびデザインの見直しとともに、検索機能およびナビゲーション機能の強化により、閲覧者の視点で見やすく情報が探しやすいホームページとすること。

(4) アクセシビリティの向上

JIS X 8341-3 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・サービス—第3部：ウェブコンテンツ」または今後公表されるその最新版のレベルAAに配慮し、誰もが見やすく、目的の情報にたどり着けるホームページとすること。

(5) 職員の負担軽減および効果的な情報発信

職員の作業負担軽減と迅速な情報発信を両立するため、ページの作成および管理には可能な限り職員に負担をかけず、知識のない職員でも簡単にページの作成・更新が行えるシステムを構築すること。ただし、職員の操作性を求めた結果、閲覧者にとって見づらい統一感のないホームページにならないよう、閲覧者の見やすさと職員の使いやすさのバランスを意識すること。

(6) 安定的な情報発信

災害発生時等の緊急時に利用者へ迅速かつ確実に情報を提供できる仕組みを構築すること。

(7) SNSとの連携

守山市の公式SNSとの連携を通じて、本市から閲覧者に対し、必要な情報をタイムリーに届けることができる仕組みを構築すること。

(8) 拡張性と柔軟性に対応した保守運用形態

運用開始後にバージョンアップなどによる機能向上やサイトの構成変更などを柔軟に行えるとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。また、データのバックアップ、セキュリティ対策などの定期的な保守を実施するとともに、機能向

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

上のための対応を行うこと。

### 1.3 業務の範囲

本業務では、上記の課題などを解決することを目的に、CMSの導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、職員研修、総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業を行うこと。項目は以下のとおりである。

- (1) 現行サイトの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出
- (2) 問題箇所・弱点の改善（デザイン、カテゴリ再分類などのサイト設計、アクセシビリティ対策、SEO・LPO対策など）
- (3) 本市の要求仕様を満たすCMSの導入およびサービス提供（環境構築含む）
- (4) ページテンプレートの設計・制作
- (5) システム・サーバ環境の構築および設定
- (6) AIチャットボット等の新たなデジタル技術を活用した新規コンテンツの作成・提案
- (7) 現行サイトから新システムへのデータ移行
- (8) 各種マニュアル、各種ガイドラインなど、ドキュメント類の作成
- (9) CMS操作をはじめとする職員研修の実施
- (10) コンサルティング
- (11) 保守・運用支援

### 1.4 契約期間・スケジュールなど

- (1) 契約期間  
契約締結日から令和10年9月30日まで
- (2) ホームページリニューアルに係る導入業務（ホームページ公開1か月後まで）の委託期間  
契約締結日から令和5年9月30日まで
- (3) ホームページ運用保守業務の委託期間  
令和5年10月1日から令和10年9月30日まで
- (4) 委託契約の締結・業務の開始  
令和4年9月21日（予定）
- (5) 新サイト公開日  
公開予定日は令和5年9月1日とする。時間は協議のうえ、決定する。  
ただし、令和5年8月1日から8月31日までは試験運用期間とする。
- (6) 構築スケジュール  
職員のシステムへの習熟を図るよう、データ移行・研修プログラムのスケジュールリングを含め、最適な方法を提案すること。

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

構築に関しては契約後、おおむね7カ月程度を想定することとし、令和5年4月からデータ移行を開始する。令和5年9月1日に公開することを前提とした週単位のスケジュール表を作成し、紙面で提示すること。

なお、詳細は本市と受託事業者が別途協議して決定する。ただし、公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

### 1.5 履行場所

庁舎内において作業を行う場合は、場所の使用に係る一切の事項について市側の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

### 1.6 対象サイト

#### 1.6.1 守山市公式ホームページ (<https://www.city.moriyama.lg.jp/>) 配下のページ

※原則として「[www.city.moriyama.lg.jp](http://www.city.moriyama.lg.jp/)」以外の別ドメイン（サブドメインを除く）は、対象外とする。

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

- ・ 公共施設予約システム (<https://www.moriyama-sisetsuyoyaku.jp/studio/member/VisitorLogin.php?lc=knxqqqnkss&mn=6&gr=1>)
- ・ 会議録 (<http://www.kensakusystem.jp/moriyama/cgi-bin3/Search2.exe?Code=xqnkrrhth3udanh6h7&sTarget=2>)
- ・ 守山市新型コロナウイルスワクチン接種予約システム (<https://reserve-vacc.jp/moriyama/user/login>)

(2)以下のサイトは移行対象としない。

- ・ 携帯電話用ページ (<https://www.city.moriyama.lg.jp/keitai/>)
- ・ 市制施行 50 周年サイト ([https://www.city.moriyama.lg.jp/kikakuseisaku/shiseisekou50syuunen/50syuunen\\_top.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/kikakuseisaku/shiseisekou50syuunen/50syuunen_top.html)) 配下のページ

- ・ 東京 2020 オリンピック・パラリンピック

([https://www.city.moriyama.lg.jp/tokyo2020\\_index.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/tokyo2020_index.html))

- ・ キッズ (<https://www.city.moriyama.lg.jp/kids/>)

(3)以下のサイトは移行対象としないが、本業務とは別で構築されるウェブコンテンツを今回新たに構築するホームページ上で公開すること。ウェブコンテンツの更新は年間4回を想定している。

- ・ 例規集 ([https://www.city.moriyama.lg.jp/reiki\\_int/reiki\\_menu.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/reiki_int/reiki_menu.html))
- ・ LAKE SIDE FUN! (<http://www.city.moriyama.lg.jp/lakeside/>)

## 1.7 移行対象ページ数

移行対象ページ数は 6,000 ページ程度を想定している。

## 1.8 提出書類

実施要領および【別紙 2】企画提案書作成要領などの各関係書類を参照のうえ、作成・提出すること。

## 2. システム動作環境要件

以下の各要件に関して、金額も含めてバランスの取れた企画を提案すること。求める要件は次のとおりであるが、これを超えるより良い提案がある場合は、その提案を妨げない。

また、見積書にも明細を記載すること。

### 2.1 ホームページの稼働に関する要件

- (1) 24 時間 365 日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、サービス停止から 6 時間以内に復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。
- (2) セキュリティパッチの適用など、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、代替システムを用意するなど、サービスの停止を防ぐ対策を施すこと。
- (3) サービスの停止が年に数回ある場合や、長時間の停止がある場合などは、賠償を求めることもあるため、十分留意すること。

### 2.2 動作環境に関する要件

#### 2.2.1 データセンター要件、サーバ環境要件

- (1) ホスティングサービスの環境は提案に委ねるが、【別紙 4】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 環境と公開環境、テスト環境の 3 つを用意すること。
- (3) 滋賀県セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- (4) サーバ OS は、有償のものを使用すること。
- (5) 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。
- (6) 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。



【別紙】リニューアル業務委託仕様書

### 2.2.2 ウイルス対策の実施

サーバには、有償のウイルス対策を実施すること。

### 2.2.3 SSL サーバ証明書の導入設定

サーバには、有償の SSL サーバ証明書を導入し、常時 SSL 化対応を実施すること。

## 2.3 ソフトウェアに関する要件

- (1)ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、具体的な性能や構成、保守内容や体制などを具体的に示すこと。
- (2)稼働に必要な、すべてのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

## 2.4 ネットワークに関する要件

- (1)インターネット経由での利用を想定している。守山市のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、守山市と十分に協議のうえ、設計すること。

## 2.5 セキュリティ対策に関する要件

- (1)外部からのアタックなどの不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果が劣化しないよう、保守業務を行うこと。
- (2)職員を任意にグループ分けでき、グループごとに利用可能な機能を制限できるなど、システムへのアクセス権限設定およびユーザー管理設定が柔軟にできること。
- (3)職員がユーザー ID とパスワードなどで本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。

## 2.6 CMS の稼働に関する要件

ホームページと CMS は別に稼働する環境を確保すること。CMS 側も 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、事前周知などの対応をすること。

## 2.7 その他の要件

- (1)データバックアップやアクセス解析など、必要と思われる保守要件を具体的に提案すること。

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

- (2)ハードウェア部分の障害の際は、24 時間 365 日、受託者から能動的に連絡し、対応すること。
- (3)外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザなど）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

## 3. 構築に関する基本要件

### 3.1 開発要件

#### 3.1.1 テスト環境

受託業者においてテスト環境を用意すること。

#### 3.1.2 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験内容などについては本市と協議のうえ、決定する。

### 3.2 システムの基本要件

#### 3.2.1 CMS ソフト

- (1)導入するCMSは、パッケージ（市販）化されたもので、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)基本OSはMicrosoft Windows、Linux など、一般的に利用されているものとする。
- (3)機能に関しては、別紙1のCMS機能要件一覧表の要件を満たすこと。

#### 3.2.2 ウェブコンテンツの形成

- (1)原則として、生成されるコンテンツは、すべて静的なものとする。ただし、イベントカレンダーやアンケートなど、必要に応じて動的に生成されることが最適なものを提案する場合は、別途本市と協議のうえ、決定する。  
また、動作環境に配置するフォルダ名やファイル名は、英数字で任意に設定できること。
- (2)閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており、これらのブラウザにてレイアウトが崩れないように生成されること。

＜パソコン向け＞

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

＜スマートフォン向け＞

- ・iPhone および Android の標準ブラウザ

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

- (3) 多言語対応 (UTF-8) していること。
- (4) 複数の音声読み上げソフトに対応できるよう、作成されたコンテンツのソースはアクセシビリティに配慮した順番で記述されること。

### 3.2.3 クライアント環境

クライアントPCから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。

なお、職員のクライアントPCは、OSがWindows10、ブラウザがMicrosoft Edge、Firefox、Google Chrome のいずれでも利用が可能であり職員が作成・更新・管理業務が行えること。

### 3.2.4 CMS サーバへの接続

クライアントPCからCMSサーバへの接続は、ブラウザを通してID、パスワード認証にてログインを行うこと。なお、ID、パスワードは各課・係に作成者用・承認者用を任意の数付与でき、上限は設けないこと。

### 3.2.5 CMS 利用者

CMSのユーザーは次の数を想定する。また、CMSの同時ログインユーザー数が100人に達する場合でも、作業が滞ることのないよう、良好なレスポンスを実現すること。

区分	ユーザー数	業務内容
作成者	100人	自課・係のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。
承認者	100人	作成者が作成・更新したコンテンツの内容を、確認・更新する権限を有する。
サイト管理者	5人	各課・係が作成・更新したコンテンツの最終承認権限、全コンテンツの編集権限、カテゴリ管理などのサイト全体の管理権限を有する。

### 3.2.6 ライセンス費用

ユーザー数やページ数の増加による、追加のライセンス費用が発生しないこと。

## 3.3 システムの機能要件

### 3.3.1 導入実績

地方公共団体において稼働実績があり、現在も稼働していること。

### 3.3.2 機能要件

CMSの機能要件は【別紙1】CMS機能要件一覧表に示す。

なお、CMS機能要件一覧表に記載している内容のうち、【必須】の項目については必ず条件を満たすこと。満たせない項目がある場合は、参加資格がないものとする。

また、【推奨】とされている項目については、必ず満たさなければならないものではないが、審査の対象とし、満たす項目がある場合は1項目ごとに加点とする。同項目について要件を満たす提案を行った場合は提案費用内で必ず履行すること。

### 3.3.3 CMS 導入・設定

CMSのユーザー情報、所属の基本情報について、委託先でCMSへ初期設定するデータを、守山市より委託先へ提供する。CMSのユーザー情報、所属の基本情報、カテゴリ情報などについて、委託先にてCMSへ初期設定（マスター登録作業）を行うこと。なお、カテゴリは、委託先が提出した「新カテゴリ案」を基に、打ち合わせのうえで決定したものを登録すること。

CMSを稼働させるために必要な設定、手順などを記したマニュアルを提出すること。

### 3.3.4 CMS 設定

CMSのシステム動作テストを実施し、その結果を提出すること。

## 3.4 アクセシビリティ対応

### 3.4.1 目標とする達成基準

- (1) JIS X 8341-3:2016 または今後公表されるその最新版に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベル A、AA」を満たし、可能な限り「適合レベル AAA」を満たすこと。
- (2) アクセシビリティの評価は、総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）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。

### 3.4.2 対応実績

過去5年以内に地方公共団体のホームページに対して、JIS X 8341-3:2016 の「適合レベル A、AA」に準拠した実績が5件以上あること。

### 3.4.3 アクセシビリティガイドライン作成

本市と協議のうえ、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。

### 3.5 コンサルティング

最終的なサイト構成、コンテンツファイル名、タイトル名、担当課などの一覧情報は本市にて決定するが、デザインやサイト構成、不足していると思われるコンテンツなどについて、コンサルティング（またはアドバイス）を行うこと。

- (1) 現行サイトの問題点や改善点を分析し、その改善策を示すこと。また、不足していると思われるコンテンツの新規作成についてコンサルティングを行うこと。
- (2) アクセシビリティ全般に関するコンサルティングを行うこと。
- (3) 既存データの移行に関するコンサルティングを行うこと。
- (4) サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

### 3.6 サイト設計

閲覧者が必要とする情報に即座にたどり着くことができ、すべての閲覧者にとって閲覧しやすいホームページとすることを重要視しており、現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。

また、サイト設計案の提示については、サイト設計の基本的な考え方や提案するサイト構成の利点・アピールポイントなどを「企画提案書」に具体的に示すこと。

- (1) 閲覧者にとっての使いやすさを最優先し、カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行うこと。
- (2) 主要な情報または複数のカテゴリに関するコンテンツページについては、トップページやメニューページ、記事ページなどから複数の導線でアクセスできるように設計すること。
- (3) パソコン版およびスマートフォン版のサイト設計を行うこと。なお、スマートフォン版サイトは、閲覧者の利用場面を想定し、操作性、視認性が確保できる設計を行い、レスポンシブウェブデザインとすること。
- (4) 新ホームページで必要なページを新規作成すること。

#### 3.6.1 サブサイトの作成

サブサイトとは、異なるヘッダーデザインやメニュー構成などがサブサイト内の各ページにも共通して表示されるページグループを指す。

以下のコンテンツはサブサイトとして管理できるように作成すること。

- ・市長の部屋 ([https://www.city.moriyama.lg.jp/shichoushitsu\\_index.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/shichoushitsu_index.html))  
配下のページ
- ・市議会 ([https://www.city.moriyama.lg.jp/shigikai\\_index.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/shigikai_index.html)) 配下のペー

ジ

- ・ 守山市教育委員会 ([https://www.city.moriyama.lg.jp/kyouiinkai\\_index.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/kyouiinkai_index.html)) 配下のページ
- ・ ふるさと納税サイト (<https://www.city.moriyama.lg.jp/kikakuseisaku/furusatonouzei.html>) 配下のページ
- ・ 新型コロナワクチン接種 ([https://www.city.moriyama.lg.jp/kansenshotaisaku01/shingatakoronawakutinse ssyu\\_index.html](https://www.city.moriyama.lg.jp/kansenshotaisaku01/shingatakoronawakutinse ssyu_index.html)) 配下のページ

### 3.6.3 情報分類設計

現行サイトの課題改善に有効な情報の分類案を提案すること。

提案に際しては、情報分類で解決できるものを抽出し、これを解決できる具体的なカテゴリ案を提案すること。提出物としての「新カテゴリ案」は、該当するカテゴリが存在しないといったことのないように網羅性を担保すること。

## 3.7 新規コンテンツの作成・提案

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) AIチャットボット等(※)のデジタル技術の活用により、窓口のスマート化や職員の負担軽減など業務の効率化が図れる機能を提案すること。
- (2) 閲覧者が任意の方法で表示切替えや並べ替え、検索ができるイベントカレンダーが容易に作成できること。また、外部の団体が開催するイベント情報をCMSで取込み、本市が開催するイベントと同様、イベントカレンダーで表示する方法を提案すること。
- (3) アンケートフォーム、申込みフォームが容易に作成できること。
- (4) 各課・係の問い合わせフォームが容易に作成できること。
- (5) 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。
- (6) マップを利用した施設案内ページが作成できること。
- (7) その他、市の魅力をPRするのに効果的な企画ページが作成できること。

※ 今後、本市の公式ホームページを通じて、公開型GISを導入することを検討している。本件の業務および費用の範囲外において、公開型GISシステムの構築または他で構築したシステムと本市公式ホームページとの連動などに関する具

体的な提案があれば、本件業務および費用とは別である旨を明示した上で積極的に提案を行うこと。

### 3.8 デザイン作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し、トップページ、メニューページ、記事ページについて、最適と考えるデザインを作成すること。

また、サイトの全体構成、掲載項目の整理、閲覧者のアクセシビリティ、ユーザビリティを考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。

#### 3.8.1 トップページ

閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、「守山市」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)本市のイメージを効果的に表現し、守山市らしさが伝わるデザインとすること。また、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守山市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)ある程度のHTMLなどの知識があるサイト管理者であれば、デザインの軽微な変更を容易に行うことが可能であること。
- (3)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。ただし、CDNは本市（滋賀県セキュリティクラウド）で用意する。

#### 3.8.2 基本デザイン

上記にて決定したトップページのデザインにあわせた所属トップページ、本文用のテンプレート、スタイルデザインを作成すること。

- (1)サイト共通部分のデザイン修正が全体に反映できること。
- (2)必要なテンプレートは新規作成すること。
- (3)ある程度のHTMLなどの知識があるサイト管理者であれば、テンプレートの変更や新規作成・追加が可能であること。また、管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
- (4)各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション（階層リンク）、パンくずリスト、各課の連絡先などを必ず配置できること。
- (5)A4縦型でプリントした際に、文字や画像が切れることがないようにすること。

#### 3.8.3 特別なページデザインの作成

特にデザインの独自性が求められるコンテンツに関しては、分類ページなどの主要ページとは異なるデザインテンプレートを作成すること。なお、詳細は打ち合わ

せのうえ、決定する。

該当するコンテンツは以下を想定する。

(1) シティプロモーションサイト (<https://www.city.moriyama.lg.jp/brand/>)

なお、特別なページデザインとして作成したページは、運用後もサイト管理者ではなく各課の担当者で自由に編集が可能なこと。

### 3.9 外部 ASP の導入

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。

#### 3.9.1 アクセス分析

アクセス管理者がアクセスログを簡単に分析できる機能を有すること。

#### 3.9.2 サイト内検索

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、サイト内検索機能を実装すること。

(1) 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。

(2) CMS の機能でなく、フリーの検索エンジンの利用も可とするが、広告表示などの不要な情報が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。

(3) 今回の統合対象ではないが、本市ホームページとは異なる環境で動いている守山市関連サイトの検索も同様にできること。

#### 3.9.3 外国語翻訳

外国語翻訳については以下の補足要件も含めること。

(1) ASP サービスなどにより外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象はすべてのページとし、ページ数を限定しないこと。

(2) 対象言語は英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語、スペイン語、ポルトガル語とする。

(3) 他の自治体において、すでに導入されているサービスであること。

## 4. データ移行に関する要件

### 4.1 移行対象

移行対象は「1. 7 移行対象ページ数」で示すとおり 6,000 ページを想定しており、費用見積については、同ページ数で作成すること。



## 4.2 移行の基本要件

職員のシステムへの習熟および移行費用の削減を考慮し、研修プログラムのスケジュールリングを含め、データ移行について最適な方法を提案すること。また、移行作業における各担当課へのサポート体制についても提案すること。

### 4.2.1 移行計画

スケジュール、市および受託業者の役割分担、完了時の検証方法など、全体的なルールを記したデータ移行計画書を作成すること。

### 4.2.2 移行要件の検討

【別紙5】移行ページ修正内容一覧を基に、移行時の作業手順やアクセシビリティ・ユーザビリティ対応に考慮した移行ページの品質改善を全ページ実施すること。

### 4.2.3 移行管理表の作成

移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの属性情報を記した移行管理表（Excel形式の一覧）を作成すること。

### 4.2.4 移行の実施

- (1) データの移行は、前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また、添付されている画像・文書ファイルなども併せて移行すること。
- (2) 移行後のデータは、職員がCMSを用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。
- (3) 移行期間中に発生した差分については、原則、本市にて修正作業を行うが、可能な限り支援すること。

### 4.2.5 移行対象データの提供

移行対象データの提供は想定していない。

受託者による現公開サイトからの移行データ取得を想定している。

## 4.3 移行後の検証

- (1) 移行作業後のページは「3.4 アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「3.2.2 ウェブコンテンツの形成」で示す各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。
- (2) 本市の検証において不備が発覚した場合は、受託業者にて修正対応を行うこと。

## 5. 職員支援に関する要件

### 5.1 アクセシビリティガイドラインの作成

本市と協議のうえ、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。

### 5.2 CMS 操作マニュアルの作成

各マニュアルは、CMSパッケージに標準で付属するものではなく、本市における運用の事情や要望を反映して作成し、本市の業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。

#### 5.2.1 作成者および承認者向けマニュアル

- (1) 作成者向け・承認者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。
- (2) イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。
- (3) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

#### 5.2.2 サイト管理者向けマニュアル

- (1) サイト管理者がシステムを運用するためのマニュアルを作成すること。
- (2) イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。
- (3) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

### 5.3 職員研修会の実施

職員がCMSをはじめとするシステム操作への習熟を深めるとともに、アクセシビリティについての知識・理解を深めることができるよう、以下のとおり職員研修会を行うこと。

#### 5.3.1 説明・研修会

職員がシステムの操作方法およびアクセシビリティに対する知識・理解を深めることができるよう、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
作成者	200人	2時間半×4回	・システムの説明

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

		(1回 50人)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ページ作成方法</li><li>・ページ作成から公開までの流れ</li><li>・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明</li><li>・個別操作研修 など</li></ul>
承認者	100人	2時間半×2回 (1回 50人)	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムの説明</li><li>・ページ作成から公開までの流れ</li><li>・ページの承認方法</li><li>・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明</li><li>・個別操作研修 など</li></ul>
サイト管理者	5人	3時間×1回	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムの説明</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 など</li></ul>

### 5.3.2 研修用資料

研修会用マニュアルおよび研修会に必要な資料の作成を行い、電子データにて納品すること。

### 5.3.3 研修環境

研修会場、研修会用資料の印刷、研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、インターネット環境は、別途本市が用意する。ただし、研修時にアクセスするサーバの環境設定などは受託業者が行うこと。

作成者および管理者を対象とした研修については、会場での研修のほか、同時にその様子を庁内でオンライン配信することを予定している。ただし、その環境は、別途本市が用意する。

## 6. サービス提供に関する要件

### 6.1 保守要件

新ホームページ運用開始から令和10年9月30日までの運用・保守作業は、本業務内で行うこととし、保守費用も算出すること。保守業務の内容は、以下を想定している。

#### 6.1.1 保守業務内容

- (1) システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

- (2) システムおよびシステムの稼働に伴い、継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。
- (3) 使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議のうえ、提供およ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。

### 6.1.2 障害管理

- (1) 障害への対応については、本市と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応およびデータの復旧作業を行うこと。
- (2) 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。
- (3) 本市からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。なお、連絡窓口はシステム、アプリケーションなどを含めて1つとすること。

### 6.1.3 運用支援

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、問い合わせは本市サイト管理者を窓口として行うものとする。また、対応時間は原則月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時15分までとし、年末年始や祝祭日を除く。

## 7. 納品

### 7.1 成果物の納品

以下の成果物を電子データおよび印刷物（各3部）で納品すること。  
CMSに係るソフトウェアおよび本市サイト用設定情報など一式

1. スケジュール表
2. サイト設計書
3. 議事録（要検討項目管理、課題管理）
4. コンテンツパターン抽出（サブサイト一覧）
5. データ移行計画書
6. データ移行報告書
7. CMSテスト結果報告書
8. アクセシビリティ試験結果

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

9. クロスブラウザ試験結果
10. アクセシビリティガイドライン
11. サイト管理者向けマニュアル
12. 作成者および承認者向けマニュアル
13. 研修会用マニュアル
14. 各特設サイト別更新マニュアル
15. デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して、本市が新たな画像を作成することを承諾すること。）

## 8. その他留意事項

### 8.1 機密保護

本市が個人情報・秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

### 8.2 打ち合わせおよび連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は概ね1カ月ごとに本市にて打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に2回以上行うこと。

### 8.3 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託業者を本市に書面で提示し、了承を得ること。また、受託業者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

### 8.4 契約不適合責任

- (1) 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質または数量に関する契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完の責めまたはこれに代わる損害賠償の責めを負うものとする。また、これに伴い本市にさらなる損害が生じた場合は、それに対する損害賠償の責めを負うものとする。
- (2) 前(1)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内で、その間に本市が不適合を知った時から1年以内に、その旨を受託者に通知したときは、同項の請求をする

## 【別紙】リニューアル業務委託仕様書

ことができる。

ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知りまたは重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(3) 前(1)の場合において、本市が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

ア 履行の追完が不能であるとき。

イ 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

ウ この契約の目的物の性質または当事者の意思表示により、特定の日時または一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

エ 上記のほか、本市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

## 8.5 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は本市に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

## 8.6 追加提案

本業務の仕様は、現在本市が最低限必要と考えているものである。受託業者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

## 8.7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託業者は本市と協議を行うこと。

### 【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

守山市 総合政策部 企画政策課

〒524-8585 滋賀県守山市吉身二丁目5番22号

(Tel) 077-582-1164

(Fax) 077-583-5066

(e-mail) kikakuseisaku-01koho@city.moriyama.lg.jp