

村ホームページ改修業務 仕様書

令和6年8月
北海道苫前郡初山別村

1. 業務の概要

(1) 業務名

村ホームページ改修業務(以下「本業務」という。)

(2) 基本理念

初山別村公式ホームページの現状を踏まえ、以下の基本理念に沿った改修を目指す。

ア 誰でも使いやすい

高齢者、障がい者、外国人、子ども等のユーザビリティやアクセシビリティ向上を前提とし、求める情報に誰でも簡単にたどり着くことができる、使いやすいサイト構成とする。

イ 作成しやすいCMS(コンテンツ・マネジメント・システム)

専門的な知識を持たない職員でも、アクセシビリティに配慮したページを容易に作成でき、一定の完成度を保てるサイトを構築する。

(3) 基本方針

本業務は、現行ホームページの課題分析、CMSの導入構築、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操作研修の実施並びに改修に伴う総合的なコンサルティングを行うものである。

ア 本村ホームページ構築の総合コンサルティング

- ① 本業務の遂行に際して、本仕様書を基本にしつつ、本村の希望や考えを十分に取り入れたホームページの構築に向けた総合的なコンサルティングを行うこと。
- ② 本仕様書は、本村が最低限必要と考えているものであるが、受注者は専門的な立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案を積極的に行うこと。
- ③ 現行ホームページの分析や既存コンテンツの見直しを行い、改善策と新たなコンテンツや機能の追加を提案すること。

イ ユーザビリティやアクセシビリティに配慮した設計・デザイン

① サイト設計・デザイン

サイト設計及びデザインについては、本村で作成したデザイン(以下URL参照)を基に構築・設計を行うこと。

・<https://xd.adobe.com/view/02d5375f-c9d3-4b9f-a6d9-94eb669fcb98-5786/?fullscreen>

② 利用者に配慮した設計

- (ア) 異なる対象者が、迷うことなく、求める情報に容易に辿り着けるよう整理された構造設計を行うこと。
- (イ) ごみの分別・収集情報など、村民ニーズにマッチした生活情報などが分かりやすく掲載されていること。キーワード検索・メニューからの探索の両方に耐えうる設計とし、他に利便性の高い新機能があれば採用すること。

③ 本村のブランドイメージと地域セールス力の向上

- (ア) シティプロモーションの観点から、観光人口・定住人口・関係人口などの拡大に寄与する情報が魅力的に掲載されていること。既設の外部サイトやSNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)などと有機的に連動させること。
- (イ) 本村が目指す「スマートシティ」の実現に向け効果的な構成とすること。

④ マルチデバイス対応

- (ア) 全ページについて、スマートフォン・タブレットなどからの閲覧を前提とした設計であること。
- (イ) 画面スクロールが最小限で済むような視認性の高いレイアウトとすること。

⑤ 災害対応

- (ア) 防災・緊急情報に関しては、とりわけ発信力のある配置とし、コンテンツとしても充実させること。
- (イ) システム自体の即応性・安定性を確保すること。

⑥ 作成しやすさ

(ア) 画像などの自由なレイアウトや直感的な操作が可能であること。

(イ) 掲載期間のリマインドやリンク切れの通知など、人為ミスを極力防ぐ機能を有し、ページ作成についての専門知識を持たない職員でも操作しやすく、一定の完成度を保てるシステムであること。

⑦ 啓発・研修体制

村ホームページの改修にあたり、マニュアル整備をするともに、システム操作のほか、広報・情報発信の重要性やガイドラインなどについての啓発・研修を職員向けに行うこと。

⑧ 保守体制

将来的なレイアウト変更や機能追加が可能な設計であること。

⑨ 拡張性

将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページとすること。

(4) 主な業務項目

主な業務項目は、以下のとおりとする。

- ア 現行ホームページの分析・問題抽出、カテゴリ分類、サイト構成設計
- イ 本村の要求仕様を満たすCMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設計
- ウ 新規コンテンツの作成
- エ テンプレートの作成
- オ 現行ホームページから新システムへのデータ移行
- カ 操作マニュアル、運用ガイドライン、アクセシビリティガイドラインの作成
- キ 操作研修の実施
- ク 保守・運用支援
- ケ その他、全般的なコンサルティング及び導入に係る各種支援
- コ 常時SSL化を図るために必要な証明書(ドメイン認証・DV)の取得及び適用

(5) 契約期間等

本業務の契約期間、スケジュール等は、以下のとおりとする。

ア 契約期間

ホームページ構築業務については、契約締結日から令和7年3月31日迄とし、システム保守・運用業務については、令和7年4月1日から年度更新とする。

イ 新サイト公開

公開予定日は令和7年3月中旬迄とする。

ウ 導入スケジュール

- ① 令和7年3月中旬迄に公開することを前提に、データ移行作業を含む週単位のスケジュール表を作成し、提示すること。
- ② 職員のシステム習熟を図るよう、研修を実施する期間を確保すること
- ③ 公開前に仮運用期間を設けること。

(6) 対象サイト

本業務により構築、移行するサイトは、以下のとおりとする。

・初山別村公式ホームページ(<http://www.vill.shosanbetsu.lg.jp/>)

(7) 移行対象ページ数

移行対象ページ数は、約2,400ページ程度を想定している。

2. システム動作環境要件

システムの動作環境は、次の各号に掲げる要件を下限とする。

(1) ホームページの稼働に関する要件

- ア 24時間365日の稼働を原則とし、何らかの原因によりサービスが停止する場合でも、サービス停止から6時間以内に復旧又は代替手段が用意され、サービスの利用に極力支障を生じないこと。
- イ セキュリティパッチの適用等、一時的にサービス停止のおそれがある場合には、事前連絡を原則とし、代替サービスを用意するなど、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。

(2) システム・ハード・動作環境の要件

- ア 必要な機器は受託者が調達し、受託者が運用管理を行うこと。
- イ 自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- ウ 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。

(3) ソフトウェアに関する要件

- ア 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。
- イ 稼働に必要な、全てのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

(4) ネットワークに関する要件

- ア インターネット系ネットワーク経由での利用を想定しているため、本村のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、本村と十分に協議のうえ、設計すること。
- イ ネットワーク構築後、レスポンスにかかる時間を短時間に収めることとし、障害が発生した場合は、ネットワーク業者と協力して動作状況の切り分けを行い、早急に原因を究明すること。

(5) セキュリティ対策に関する要件

- ア 運用するサーバに関しては、可能な限り最新バージョンを維持し、ウイルス感染等を防止すること。
- イ ソフトウェアは、セキュリティホール等に対する最新の対策を行ったうえで導入し、情報漏洩対策を十分とること。
- ウ 異常又は障害が発見された際には、直ちに本村へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制及び運用が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査のうえ、報告書を提出すること。

(6) CMSの稼働に関する要件

ホームページとCMSが別々に稼働する場合は、CMS側も可能な限り、24時間365日の稼働が望ましい。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、事前周知をするなどの対応をすること。

(7) その他の要件

- ア データバックアップやアクセス解析など、必要と思われる保守要件を可能な限り具体的に提案すること。
- イ 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。
- ウ 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. 構築における基本要件

(1) 開発要件

ア 開発環境

- ① 受託者において開発環境を用意すること。
- ② 本村が認める作業を除いて、常駐する作業を行うことはできない。

イ 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使え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村と協議のうえ、決定する。

(2) システムの基本要件

ア CMSソフト

- ① 導入するCMSは、メールマガジンや緊急災害ページの切り替えなど、住民サービスに寄与する機能の提供が可能で、北海道内での導入実績を有していること。
- ② サイトに実装する機能は、CMSパッケージソフトが備える標準機能の実装を原則とするが、不足機能の一部で、真に有用と認められるものについては、有償又は無償のASPサービス等を採用する場合がある。
- ③ 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。

イ 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、全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、別途本村と協議のうえ、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、構築時には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>

- ・Internet Explorer 11.0 以上
- ・Microsoft Edge (Chromium 版)、Firefox、Google Chrome、Opera、Safari の最新版

<スマートフォン向け>

- ・iPhone 及びAndroid の標準ブラウザクライアント環境

ウ 庁内イントラネットに接続されたクライアント PC から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って、職員が作成・更新・管理業務が行えること。ただし、本村が指定する場合は庁外の環境であっても、グローバル IP 等で指定した端末からの接続もできるようにすること。

なお、職員のクライアント PC は、OS が Windows 10・11、Win Server 2012 R2、ブラウザが Internet Explorer (11 以上)、Google Chrome 又は Microsoft Edge (Chromium 版) である。

エ CMS サーバへの接続

原則、村の既存環境(クライアントや庁内ネットワーク)の設定変更等を必要としないこと。既存環境の設定変更が必要となり、当該環境の保守事業者の作業費用が発生する場合は、受注者が負担すること。

(3) システムの機能要件

CMS導入・設定

CMS のユーザー情報、所属の基本情報等により、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のシステム動作テストを実施し、その結果を提案すること。

(4) アクセシビリティ対応

ア 目標とする達成等級

- ① JISX8341-3:2016 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)を用いた試験の他、WCAG 2.0 達成方法集の各達成方法の内容及び検証に書かれた試験方法を用いて試験を行うこと。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

イ アクセシビリティガイドラインの作成

本村と協議のうえ、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。

(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村にて決定するが、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、本村に最適と思われるコンサルティング(又はアドバイス)を行うこと。

- ア 現行ホームページの問題点や改善点を分析し、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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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

原則、「1(3)イ①サイト設計・デザイン」で示すデザインに沿ってサイト設計を行うこと。

そのうえで、現行の課題、改修の目的や基本理念・方針等を勘案し、利用者が目的の情報に容易にたどり着ける、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- ア 目的とするコンテンツに、原則 3 クリック、最大 5 クリック程度でたどり着く階層構造とすること。
- イ メニュー等、新ホームページで必要なページを新規作成すること。

(7) 新たなコンテンツの作成

SNS との連携強化など、情報発信力強化に向けた新たなコンテンツの作成提案を行うこと。

(8) テンプレートの作成

本村が作成したデザインに基づき、コンテンツの作成・編集を行うためのテンプレート設計・開発を行うこと。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。また、職員によるテンプレートの新規作成・追加も可能であること。

(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。

ア アクセス解析

管理者がアクセスログを簡単に解析できる機能を有すること。

イ サイト内検索

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

ウ 外国語翻訳

- ① 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。
- ② 他の自治体において、既に導入されているサービスであること。

(10) 視覚が弱い利用者への対応

文字を拡大する機能や文字・背景色を変更する機能、音声読上機能等を付与し、視覚が弱い者も利用しやすいものとする。また、それらの機能は、ダウンロードやプラグインの必要がなく、簡単な操作で利用できること。

4. データ移行に関する要件

(1) 移行対象

移行対象は約 2,400 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。

※ 現行CMSにおけるDB使用量は約 130MB、ディレクトリ使用量は約 36GB(うち、公開用ファイル保存ディレクトリ約 23GB)である。

(2) 移行の手順

前号の支援は、次のアからエに掲げるところによるものとする。

ア 移行計画スケジュール、村及び受託者の役割分担、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。

イ 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。

ウ 移行の実施

① データの移行は、イの「移行管理表」に基づき実施すること。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も可能な限り支援すること。

エ 移行対象データの提供

移行データの取得は、受託者において現公開サイトから行うこと。

(3) 移行後の検証

ア コンテンツ移行後は、受託者において内容の確認を行うものとし、受託者は、「コンテンツ移行報告書」を作成し提出すること。この場合において、本村の検証で不備が発覚した場合は、受託者で修正対応を行うこと。

イ 移行対象後のページは、「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)イ. 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。

5. 職員支援に関する要件

(1) アクセシビリティガイドラインの作成

リニューアル後のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。なお、全ての職員が利用できるように分かりやすい用語を用いること。

(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、本村における運用の事情や要望を反映し、業務内容と実施手順に沿った一連の操作方法を解説するものとする。

また、作成者、承認者、管理者向けマニュアルをそれぞれ作成するとともに、イラストや画像等を用いて、業務に不慣れな職員でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

(3) CMS操作研修会の実施

職員が本業務に理解を深めるとともにシステムへの習熟及び情報発信の重要性の理解を深めることができるよう、導入時に研修を行うこと。

6. 保守要件

保守業務の内容は、以下のように想定している。

(1) 保守業務内容

- ア 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。
- イ 新たな機能追加やセキュリティ対策が必要となった際は、本村と協議の上、対策を実施すること。

(2) 障害対応

- ア 障害への対応については、本村と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。
- イ データセンターにおいて、障害の一時切り分けを実施すること。
- ウ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により、再発防止を行うこと。
- エ 本村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。

(3) 運用支援

ア 問い合わせ対応

CMS 操作、ホームページ全般について、村からのメール・電話での相談に対し、問題解決に向けた対応を行うこと。なお、対応時間は、原則年末年始及び祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時から午後5時迄とするが、緊急時は、協議のうえ柔軟に対応するものとする。

イ 災害時・緊急時の対応

大規模災害の発生により、庁舎内パソコンから CMS にアクセスできないケースを想定し、庁舎外からウェブページを作成・公開できる仕組みを構築すること。

7. 納品

以下の成果物を電子データ及び印刷物(各2部)で納品すること。

- (1) CMSに係るソフトウェア及び本村サイト用設定情報など一式
- (2) サイト設計書
- (3) データ移行報告書
- (4) テスト結果報告書
- (5) アクセシビリティガイドライン
- (6) アクセシビリティ試験結果
- (7) 管理者向けマニュアル
- (8) 作成者及び承認者向けマニュアル
- (9) 議事録

8. その他留意事項

(1) 機密保護

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

(2) 協議

受託者において、本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項に関し協議の必要が生じた場合は、協議を申し出ること。