

小郡市ホームページリニューアル業務委託
仕様書

令和8年4月

小郡市 経営政策部 秘書広報課

【目次】

1. 業務の概要.....	4
1.1 業務名	4
1.2 業務概要.....	4
1.3 スケジュール	5
1.4 リニューアル対象範囲.....	5
1.5 業務の範囲	6
2. リニューアル方針.....	6
3. システム動作環境.....	7
3.1 ホームページの稼働に関する要件.....	7
3.2 動作環境に関する要件.....	8
3.3 ソフトウェアの要件.....	8
3.4 ネットワークの要件.....	8
3.5 セキュリティ対策の要件	8
3.6 CMS の稼働に関する要件	9
3.7 その他の要件	9
4. サイト設計.....	9
5. デザイン	10
5.1 トップページのデザイン	10
5.2 基本デザイン	10
6. CMS の要件.....	10
6.1 導入実績.....	10
6.2 システムの基本要件.....	11
6.3 ウェブページの形式.....	11
6.4 動作環境.....	11
6.5 閲覧環境.....	11
6.6 ネットワーク、CMS の利用者	12
6.7 セキュリティ	12
6.8 データセンター	12
6.9 メール連携.....	12
7. アクセシビリティ対応.....	13
7.1 目標とする適合レベル.....	13
7.2 対象範囲.....	13
7.3 アクセシビリティの評価試験.....	13
7.4 アクセシビリティガイドラインの作成	14
8. データ移行.....	14
8.1 移行対象.....	14

8.2 移行方法.....	14
9. 外部 ASP の導入.....	15
10. 職員支援	15
10.1 操作マニュアルの作成.....	15
10.2 職員研修の実施.....	15
10.3 動画マニュアル.....	15
10.4 テスト環境.....	15
11. 運用・保守業務	16
11.1 運用・保守要件.....	16
11.2 システム監視	16
11.3 障害対応.....	16
11.4 問い合わせ対応.....	17
11.5 災害時・緊急時の対応.....	17
12. 成果物の納品	17
13. 契約不適合責任	17
14. プロジェクト管理.....	18
15. 守秘義務	18
16. 業務の再委託.....	18
17. 著作権.....	18
18. 賠償責任	18
19. その他.....	18
19.1 打ち合わせ及び連絡調整	18
19.2 その他追加	19
19.3 仕様変更、疑義が生じた場合	19
20. 問い合わせ先・各種書類提出先.....	19

1. 業務の概要

1.1 業務名

小郡市ホームページリニューアル業務委託

1.2 業務概要

1.2.1 小郡市ホームページの現状

小郡市ホームページは平成 30 年度にリニューアルを行ったが「必要な情報にたどり着けない」「古い情報がいつまでも掲載されている」などの意見が寄せられており、サイト構成・システム面とコンテンツ双方の充実が必要である。

また、ウェブサイトを取りまく環境は目まぐるしく変化しており、スマートフォンの普及による閲覧環境の変化への対応、住民の利便性を踏まえた UI/UX 向上、セキュリティの強化など、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められている。

1.2.2 基本理念とめざすホームページ像

小郡市ホームページの現状を踏まえ、以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

(1)必要な情報を見つけやすく

全ての記事を適切に分類するとともに、必要な情報にたどりつきやすくする。特にニーズがある申請手続きなどに関して、簡単で正確に情報が得られるサイトを構築する。

(2)アクセシビリティの新基準に対応

現行サイトはウェブアクセシビリティへの対応が不十分で、身体障がいがある人、色の識別や文字の判読に困難がある人への配慮が不足している。

JIS-X 8341-3:2016 に確実に対応するとともに、令和 8 年度中に改訂される見込みの新基準を見越したアクセシビリティ対応を行い、どのような環境にある人でも使いやすいサイトとする。

(3)時代に合ったページに

これまでのように「トップページに入って記事を探す」という閲覧方法は少数派で、Google 検索などでキーワードを入力し、検索結果にあがった個別の記事ページに直接飛ぶ利用の仕方が主流になっている。

また、近年は特に AI 技術の進化がめざましく、検索エンジンにも生成 AI が搭載され、検索結果の上位に生成 AI によるまとめが表示されるようになっている。AI が情報を正しく取得し要約できるようなサイトを構築する。

(4)緊急時にも対応

災害時にも迅速かつ的確に情報発信できるよう構築する。

1.3 スケジュール

(1)委託契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(2)委託契約の締結・業務の開始

令和8年6月中旬予定

(3)リニューアル予定日

令和9年1月15日とする。時間は協議の上、決定する。

(4)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。
- ・構築に関しては契約後、おおむね6～7か月程度を想定することとし、令和8年6月からリニューアル業務を開始する。
- ・令和9年1月15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。

1.4 リニューアル対象範囲

1.4.1 対象範囲

小郡市ホームページ

<https://www.city.ogori.fukuoka.jp/> 配下のページ全て

1.4.2 対象外のページ

以下のページは対象外とする。

- ・ https://www1.g-reiki.net/ogori/reiki_menu.html (小郡市例規集)
- ・ <https://ogori-city.site.ktaiwork.jp/> (小郡市防災メール配信サービス)
- ・ (混雑状況確認サイト)
- ・ <https://www.library-ogori.jp/> (小郡市立図書館)
- ・ <https://opac.library-ogori.jp/opac/advanced-search> (小郡市立図書館蔵書検索)
- ・ <https://yoyacool.e-harp.jp/ogori> (小郡市公共施設予約サービス)
- ・ <https://ajisaka-k-kominkan.ogori.net/> (味坂校区コミュニティセンター (ポピーの里あじさか館))
- ・ <https://mihara-k-kominkan.ogori.net/> (御原校区コミュニティセンター (稲穂の里みはら館))
- ・ <https://tateishi-k-kominkan.ogori.net/> (立石校区コミュニティセンター (緑の里くろつち会館))
- ・ <https://azumano-k-kominkan.ogori.net/> (東野校区コミュニティセンター (ひまわり館東野))
- ・ <https://nozomi-shogakukan.ogori.net/> (のぞみが丘校区コミュニティセンター (のぞみがおか生楽館))

- ・ <https://ogori-k-kominkan.ogori.net/> (小郡校区コミュニティセンター (小郡交流センター))
- ・ <https://ohara-k-kominkan.ogori.net/> (大原校区コミュニティセンター (大原きぼうの森館))
- ・ <https://mikuni-k-kominkan.ogori.net/> (三国校区コミュニティセンター (ふれあい館三国))
- ・ <https://www.kensakusystem.jp/ogori/index.html> (小郡市議会 会議録検索システム)

1.5 業務の範囲

本業務では、上記の課題などを解消することを目的に、CMS の導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、職員の CMS 操作研修、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) 新規コンテンツの作成
- (6) 現行サイトから新システムへのデータ移行
- (7) 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
- (8) CMS 操作研修の実施
- (9) コンサルティング

2. リニューアル方針

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。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) 現行サイトの問題・弱点の抽出と改善

現行サイトの分析や既存コンテンツの見直しを行い、改善策と新たなコンテンツや機能の追加を提案すること。

(2) 閲覧者が目的の情報に即座にたどり着くための機能

カテゴリ分類、ジャンル、メニューなどで構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、即座に目的の情報にたどり着くための検索機能を強化したサイト構成・デザインを提案すること。そのために、以下のような高度な機能を備え、ユーザビリティ・アクセシビリティに配慮すること。

- ・ サイト内検索：表記のゆれを吸収し、入力中に検索候補を表示 (サジェスト機能) するなど、利用者の求める情報への到達を強力に支援する検索機能。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。また、検索キーワード文字がハイライト表示されること。

- ・多言語表示：日本語に加え、英語、中国語（簡体・繁体）、韓国語、ベトナム語、ネパール語に対応すること。
- ・やさしい日本語：ASP サービスなどによりやさしい日本語に変換することができるとともに、るび振り機能を有した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。
- ・便利なナビゲーション機能：申請手続きやごみ出し検索など、生活シーンに応じた便利な機能を実装する。

(3) ブランドイメージと地域セールス力の向上

「小郡市らしさ」を調査・分析し、ブランドイメージの向上、地域セールス力の向上につながるようなデザイン、機能、サイト設計を提案すること。

(4) 作業効率の向上

記事ページ作成についての専門知識、技術を持たない職員でも、ワープロ感覚で編集が可能な CMS の導入と運用ガイドラインの整備を行うこと。また、リンク切れや誤字脱字のチェック、知らせたい情報への誘導効果など、サイト品質の維持・向上を図ることができる提案を行うこと。

(5) 災害対応

災害情報を的確にいち早く掲載できるような機能などを提案すること。

(6) セキュリティ

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、機能向上のための対応をできる限り行うこと。

(7) 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たとともに、将来的な技術革新やニーズの変化に対応できるよう、機能の追加や外部サービスとの API 連携が柔軟に行える、拡張性・柔軟性の高いシステムとすること。

3. システム動作環境

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、見積書にも可能な限り明細を記載すること。

3.1 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、可能な限り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。

3.2 動作環境に関する要件

3.2.1 データセンターやサーバの要件

- (1)ホスティングサービスの環境は提案に委ねるが、【別紙2】データセンター要件一覧の内容は必須要件とし、全て満たしていること。
- (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)自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- (4)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。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.3 ソフトウェアの要件

- (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。

3.4 ネットワークの要件

- (1)インターネット経由での利用を想定している。小郡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、小郡市と十分に協議のうえ、設計すること。
- (2)災害時等を考慮し、小郡市役所庁舎外から、ホームページを更新できる仕組みを整備すること。

3.5 セキュリティ対策の要件

- (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)職員をユーザーID とパスワードなどで本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。

3.6 CMS の稼働に関する要件

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

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

4. サイト設計

現行サイトの分析を行い、めざすホームページやリニューアル方針を踏まえ、利用者にとっての利便性を最優先とするサイト設計を行うこと。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)現行サイトの分析から、新サイトの全体構成・メニュー構成・情報分類案を検討し、協議を行い決定すること。
- (2)目的とするコンテンツに、原則として3クリック程度でたどり着く階層構造とすること。
- (3)トップページやメニューページ、末端ページから複数の導線でアクセスできるように配慮し設計すること。
- (4)レスポンスデザインとし、単一のファイル作成でパソコンやスマートフォン、タブレット端末など異なるデバイスに対して最適な表示となるよう変化すること。
- (5)カテゴリページだけでなく、ライフイベントごとのページや所属ごとのページを作成すること。
- (6)以下のコンテンツは、異なるヘッダーデザインやメニュー構成が可能な「サブサイト」として作成すること。

- ・ Web 市長室 (<https://www.city.ogori.fukuoka.jp/?cID=3040>) 配下のページ
- ・ 小郡市議会 (<https://www.city.ogori.fukuoka.jp/?cID=3046>) 配下のページ

5. デザイン

現行サイトの分析を行い、めざすホームページやリニューアル方針を踏まえ、各ページのデザイン案を作成し、協議の上、最終デザインを作成すること。

5.1 トップページのデザイン

- (1)市の特徴やイメージに合った「小都市らしさ」が伝わるデザインとすること。アクセシビリティやユーザビリティに配慮するとともに、操作性の向上やデザインの容易な変更が可能となること。
- (2)写真やアイコンを効果的に配置し、わかりやすいナビゲーションとすること。また、検索窓を大きめに設置すること。デザイン・詳細は打ち合わせの上、決定する。
- (3)軽微なデザインの追加・修正変更はあらかじめ保守費用に含め、保守・運用の中で対応すること。
- (4)緊急時（災害時）のトップページのデザインも作成し、職員の操作で容易に切り替えが可能であること。
- (5)有料広告バナーを掲載すること。掲載箇所・掲載枠数については打ち合わせの上、決定する。

5.2 基本デザイン

本文用のテンプレート、ライブラリ、スタイルデザインを作成すること。デザイン・詳細は打ち合わせの上、決定する。

- (1)トップページのデザインと統一感のあるデザインとすること。
- (2)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。
- (3)必要なテンプレートは新規作成すること。
- (4)管理者による変更や新規作成追加が可能であること。デザイン・詳細は打ち合わせの上決定する。
- (5)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、パンくずリスト、各課の連絡先などを配置し下層ページからアクセスしても周知したいものがPR できるような配置を行うこと。
- (6)A4 縦型でページを印刷した際、文字や画像が切れる等の不具合が無いようにすること。

6. CMS の要件

ホームページの維持管理を行うための CMS を導入する。

6.1 導入実績

過去5年以内に他市町村で構築・運用の実績があり、現在も稼働している CMS であること。

6.2 システムの基本要件

CMS に求める要件は、【別紙 1】 CMS 機能要件一覧に示す。その他以下の事項に留意すること。

- (1)提案事業者が自社開発した CMS であることが望ましい。これにより、本市特有の要望に対する柔軟なカスタマイズ、迅速な障害対応、継続的な機能改善を期待する。
- (2)公開サーバ、CMS サーバ及びバックアップ装置を含むすべての機器を庁舎内に設置せず、国内のインターネットデータセンター（以下、「IDC」という）を利用した ASP/SaaS 方式とし、機器・ネットワーク回線等の維持管理等一切を受託事業者が行うものとする。
- (3)ユーザ数やページ数、サーバ台数の増加による追加ライセンス費用が発生しないこと。
- (4)突発的な障害にも動作が継続して行われるよう冗長性、安全性を考慮すること。
- (5)現在のホームページの容量は Concrete5 で 45GB であるが、リニューアル後のホームページのサーバのディスク容量は運用から 5 年を経過し、あらゆる状況を想定しても不足ないものとする。
- (6)運用時にセキュリティの脆弱性が判明した際は無償で対応すること。
- (7)不正侵入や DDoS 攻撃等に対して検知・防御を行うため WAF（Web Application Firewall）を導入すること。なお、WAF は福岡県セキュリティクラウドのものを使用する。
- (8)災害発生時など、ウェブサイトへのアクセスが集中する状況においても住民へ迅速に情報伝達を行うために CDN（Content Delivery Network）を導入すること。なお、CDN は福岡県セキュリティクラウドのものを使用する。
- (9)サーバダウンなどのトラブルが発生した場合でもサービスを停止しないような措置を講じること。

6.3 ウェブページの形式

生成されるウェブページは、原則として全て静的に生成されるウェブページとする。ただし、動的に生成されることが必要なページについては、委託者と協議の上決定する。

また、更新内容は即時及び日時指定で反映できるような仕組みを取ること。即時でなく時間差もしくは定期反映になる場合はその旨を提案書に明記すること。

6.4 動作環境

庁内ネットワークに接続されたクライアント端末から、インターネットブラウザのみで利用可能で、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

なお、庁内イントラネットに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりである。

OS：Windows11Pro

ブラウザ：Google Chrome、Microsoft Edge

6.5 閲覧環境

利用者が閲覧する際のブラウザは以下のものを想定している。各ブラウザでページのレイアウトが崩れ

ないようにすること。

(パソコン向け)Microsoft Edge/Firefox/Google Chrome/Safari

(スマートフォン向け)iPhone 及び Android の標準ブラウザ

6.6 ネットワーク、CMS の利用者

(1)CMS へのアクセスについては庁内及び出先機関の特定のグローバル IP アドレスのみを許可すること。

災害等の緊急時においては、この制限を外すことができること。

(2)CMS の利用は、ID、パスワードを使って認証を行うこと

(3)各課・グループ（係）ごとに作成者用、承認者用に ID、パスワードを付与できること

(4)CMS のユーザは下記を想定している。CMS への同時アクセス数が 100 に達する場合でも、遅滞のないレスポンスを実現すること。

区分	ユーザ数	内容
作成者	80 人	記事の作成・更新・削除を行う
承認者	40 人	作成者が作成した記事の確認・更新、公開承認を行う
管理者	5 人	作成者・承認者の作業内容に加え、カテゴリ管理などサイト全体の管理を行う

6.7 セキュリティ

(1)運用するサーバは、ウイルス駆除ソフトを常に最新バージョンに維持して感染を防止すること。

(2)ソフトウェアは、セキュリティホールなどの脆弱性がない状態で導入すること。脆弱性が発見された場合、セキュリティパッチの適用などの対策を早急にとり、原則として追加の費用なしで対応すること。

(3)構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。また、情報漏えい対策が十分に講じられていること。

(4)異常または障害が発見された際には、直ちに本市へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制および運用が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査の上、報告書を提出すること。

(5)外部からのセキュリティリスクへの対策を企画提案書に記述すること。

6.8 データセンター

データセンターは【別紙 2】データセンター要件一覧を全て満たすこと。

6.9 メール連携

本市が利用している緊急情報配信サービスから配信されたメールの内容をホームページに表示できるよう連携を行うこと。

7. アクセシビリティ対応

7.1 目標とする適合レベル

- (1)JIS X 8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の適合レベルが「レベル AA」を満たし、可能な限り「レベル AAA」を満たすこと。なお、本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2021 年 4 月版」で定められた表記による。
- (2)JIS X 8341-3:2016 については、WCAG2.2 に基づいて改定が見込まれている。業務にあたっては WCAG2.2 の内容を確認し、改定を前提としてリニューアルを実施すること。また、業務期間中に JIS X 8341-3:2016 が改定された場合は、追加の費用なく新基準に対応すること。

7.2 対象範囲

今回のリニューアル構築対象である小郡市ホームページ (<https://www.city.ogori.fukuoka.jp/>) 配下のページ全てとする。

ただし、現行データの仕様等や運用上の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

7.3 アクセシビリティの評価試験

納品前に JIS X 8341-3:2016 に基づく試験を実施すること。試験結果から改善の余地が見られると判断した場合は、受託事業者が修正を行うこと。

7.3.1 試験の対象範囲

JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン (2020 年 12 月版) の「2.2 ウェブページ一式単位での試験」のうち、「d) ウェブページ一式を代表するウェブページとランダムに選択したウェブページとを併せて選択する場合」にある方法を用いて、両方を合わせて 40 ページを選択して試験を実施すること。

40 ページの内訳は、評価試験実施前に本市と協議すること。

7.3.2 試験結果の報告と公表

- (1)試験結果は報告書及び JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン (2020 年 12 月版) の「3.2 達成基準チェックリストの例」に示す「達成基準チェックリスト」を作成し報告すること。報告書には、試験実施機関や使用ツールを明記すること。
- (2)試験結果を本市ホームページ上で公開できるよう、記事ページを作成すること。

7.4 アクセシビリティガイドラインの作成

本市と協議の上、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。

8. データ移行

8.1 移行対象

移行対象ページ数は 2,500 ページ程度を想定する。

8.2 移行方法

- (1)スケジュール、市と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。
- (2)現行サイトからのデータ移行は、受託者の責任において行うこと。移行対象データは受託者が現行サイトから取得すること。
- (3)カテゴリページ、サイトマップのように CMS で自動的に作成されるコンテンツを除き、移行するコンテンツについては、各課の職員が移行の可否の判定を行い、移行が必要なページだけを確実に移行する。
- (4)職員の負担を最小限に抑えつつ、単なる情報の移動に留まらないデータ移行を実施すること。具体的には以下の対応を含む。
 - ・アクセシビリティのチェックを行い、問題がある箇所を可能な範囲で自動または半自動で修正すること。
 - ・表記ゆれの統一、専門用語の平易化、長文の要約など、コンテンツの品質を向上させるための分析と改善提案を行うこと。
- (5)移行後のページは、CMS を用いて編集、公開、削除作業が行えるようにすること。
- (6)ページに添付されている PDF などのファイル、画像についても移行すること。
- (7)移行の際にアクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティガイドラインに基づき受託者で修正すること。
- (8)移行する全ページに関して、移行後のカテゴリや所管部署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。
- (9)新旧 URL の対応表を作成し、本市が指定したページについては適切なリダイレクト設定を行うことで、検索エンジンからの評価を維持すること。リダイレクト設定を行うページ数は 100 ページ程度を見込んでいる。

9. 外部 ASP の導入

以下の機能を導入し、各テンプレートへの埋め込み作業などを行うこと。

- ・アクセス分析機能
- ・サイト内検索機能
- ・外国語翻訳機能
- ・やさしい日本語機能

10. 職員支援

10.1 操作マニュアルの作成

- (1) ホームページを作成する際に一般的に必要なアクセシビリティの知識、注意すべき事柄を説明するためのアクセシビリティガイドラインを作成すること。
- (2) CMS の操作方法について、システム管理者、承認者、作成者別に操作マニュアルを作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも内容を見ただけで操作ができるよう、わかりやすい表現で記述された操作マニュアルであること。

10.2 職員研修の実施

システム管理者、承認者、作成者を対象に、導入時に操作研修を実施すること。開催時期等は本市と協議の上、柔軟に対応すること。なお、研修会場やプロジェクター・スクリーン、操作端末、接続環境は本市が準備する。

対象者	1回あたり人数	時間数	回数
作成者	20人	1時間	4回
承認者	20人	1時間	2回
管理者	5人	2時間	1回

10.3 動画マニュアル

CMS の管理画面からいつでも閲覧できる、動画マニュアルを整備すること。

10.4 テスト環境

操作研修やホームページ確認作業のため、本番環境とは別に非公開の URL でテスト環境を準備すること。

11. 運用・保守業務

新ホームページ運用開始から年度末まで（令和9年1月15日～令和9年3月31日）の運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和9年度以降の運用・保守については、単年度ごとに受託業者と別途契約するものとし、保守費用も算出すること。保守業務の内容は、以下を想定している。

11.1 運用・保守要件

- (1)システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。
- (2)契約期間中のCMSのバージョンアップは、保守費用内で無償対応とすること。
- (3)システム及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。
- (4)使用する全てのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。
- (5)ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、パッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこと。
- (6)軽微な修正については保守内で対応すること。
- (7)職員向けの操作研修（作成者向け40人×1回、承認者向け20名×1回）を1年に1回実施すること。
なお、研修会場やプロジェクター・スクリーン、操作端末、接続環境は本市が準備する。

11.2 システム監視

システム監視ツールを活用するなどし、稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。具体的な監視項目は以下の通りとする。

- (1)ネットワーク稼働監視
- (2)ネットワーク負荷状況（トラフィック）
- (3)サーバ稼働監視
- (4)プロセス監視(OS系、アプリケーション系)
- (5)ログ監視
- (6)サーバの負荷監視(CPU、メモリ、ディスク)

11.3 障害対応

- (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及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、アプリケーション等を含めて一つとすること。

11.4 問い合わせ対応

- (1)原則として平日（土・日曜日、祝日を除く）午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本市と協議の上、確実に実施すること。
- (2)問い合わせの受付・回答手段は、電話、FAX、電子メールとする。

11.5 災害時・緊急時の対応

- (1)休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- (2)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、セキュリティに考慮した上で庁舎外からページを作成・公開できる仕組みを実現すること。
- (3)緊急時の支援として、職員が更新作業を行えない場合、サイト管理者からの電話やメールでの作業依頼（災害版トップページへの切り替えや、必要なページの作成・更新作業等）に対応すること。

12. 成果物の納品

業務完了後、以下の成果物を速やかに提出すること。紙媒体は各 2 部、電子媒体は可能な限り 1 枚にまとめて納品すること。

- (1)スケジュール表
- (2)サイト設計書
- (3)データ移行計画書
- (4)データ移行報告書
- (5)アクセシビリティ試験結果
- (6)アクセシビリティガイドライン
- (7)アクセシビリティ試験結果
- (8)サイト管理者向けマニュアル
- (9)作成者および承認者向けマニュアル
- (10)研修会用マニュアル
- (11)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）
- (12)議事録（要検討項目管理、課題管理）

13. 契約不適合責任

本業務において構築したシステムについては、本契約期間満了後 1 年以上の保証期間を設けること。保証期間において、明らかに利用者側の過失あるいは自然災害によるものと判断される以外の不具合が生じた場合は、早急に不具合に応じた適切な処置を講じること。なお、その費用は無償とすること。

14. プロジェクト管理

本事業において、受託業者はプロジェクトマネージャー1人を配置して、本事業がトラブルなく安全に稼動を迎えられるよう十分な体制を講じること。また、連絡体制表を提供すること。

15. 守秘義務

本業務の遂行にあたり、受託業者は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情報を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

16. 業務の再委託

受託事業者は、全工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本市の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

17. 著作権

サイト制作に関する一切の著作権は本市に属するものとする。オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMS等のパッケージは含まない。ただし、成果品等に、受託業者が従前から有していた知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、本市は本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。

18. 賠償責任

受託者の故意または過失によって、発注者または第三者に損害等を与えた場合は、受託者の責任においてその損害等を賠償すること。

19. その他

19.1 打ち合わせ及び連絡調整

本業務が終了するまでの間、その進捗状況の報告、仕様及び作業の確認、問題点の協議・解決その他本業務が円滑に遂行できるよう必要な事項を協議するため、必要に応じて随時打ち合わせを実施するものとする。

19.2 その他追加

受託業者はその専門的な立場から、今後の技術革新やホームページのあり方を見据え、他市町村の事例等も参考に有効な手段や効果的な方法があれば、本業務の費用の範囲内で積極的な提案を行うこと

19.3 仕様変更、疑義が生じた場合

仕様変更や機能追加、本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い協議し、円満に解決を図るものとする。

20. 問い合わせ先・各種書類提出先

小郡市 経営政策部 秘書広報課 広報グループ（担当：前田）
〒838-0198 福岡県小郡市小郡 255 番地 1 小郡市役所本館 2 階
電話 0942-73-9111（直通）
✉kohotoukei@city.ogori.lg.jp