

越知町ホームページリニューアル業務
仕様書

令和6年6月

越知町

1 業務名

越知町ホームページリニューアル業務

2 公開日

令和7年4月1日（火）予定

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。但し、期限までに職員への操作研修及び仮稼働が完了し、動作検証が行えるようにすること。また、町が行う完了検査に合格していること。

4 目的

越知町ホームページは、平成27年度に全面リニューアルをして7年が経過する。全ての利用者にとって使いやすく分かりやすいデザインへ刷新するとともに、全職員が直感的な操作で情報発信を行える環境を構築し情報をタイムリーに発信できるようにすることを目的とする。また、長期的に安定して運営管理が出来る体制を構築するものとする。

5 業務概要

主な業務の概要は、以下のとおりとする。

- (1) CMS・システム・サーバー環境の導入・構築・設定
- (2) ホームページの構造・運用設計及びデザイン制作
- (3) コンテンツの企画立案・構築
- (4) 既存サイトからのデータ移行作業
- (5) ドメインの移行
- (6) 操作・運用マニュアルの提供
- (7) 操作研修
- (8) 保守・運用支援

6 対象ホームページ

- (1) 越知町ホームページ (<http://www.town.ochi.kochi.jp>)

7 システム仕様

今回構築するCMSの仕様については、以下の要件を備えていること。

- (1) システム構成・条件等
 - ・ 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能を本町庁舎内に設置せず、インターネットデータセンターとし、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。
 - ・ 他の自治体で導入実績のあるパッケージを納入すること。パッケージにない機能については、カスタマイズ又はソフト等との連携も可とする。

- ・ 導入後もカスタマイズ部分を含め、可能な限り保守費用の範囲で最新の機能を提供すること。
- ・ CMSはソフトウェアをインストールすることなく、庁舎ネットワーク上の端末で職員が作成・更新・管理業務を行えること。
 - ※端末仕様
 - OS：Windows10、Windows11
 - ブラウザ：Microsoft Edge又はMozilla FireFox、Google Chromeのいずれか
- ・ ID・パスワードを設定し、役場の職員用各端末から情報の掲載・更新が可能であること。
- ・ 複数の職員が同時に編集作業を行った際において、ストレスを感じないレスポンスが確保されるシステムを構築すること。
- ・ 生成されるページについては、XHTML 1.0 Transitional以上の規格に準拠し、ウェブ標準に配慮した文書構造をもつこと。
- ・ 生成されたページは、各種ブラウザで表示できること。
- ・ 職員数やページ数の増加による追加ライセンス料金が発生しないこと（職員約120人。ホームページ移行予定のページ数は、約1,000件）。
- ・ 日本語、英語の2カ国語以上に対応できること。翻訳ソフトによる変換も可とする。
- ・ 画面の文字サイズの調節機能があること。（3段階以上）
- ・ YouTube、町広報動画等の動画を掲載できること。
- ・ 検索エンジン機能を加えること。CMSの機能でなく、フリーの検索エンジンでも可とするが、広告表示が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。
- ・ ローカルナビゲーション機能を有していること。
- ・ パソコン及びスマートフォンでの閲覧に対応していること。
- ・ 導入後のCMS及びこれにより構築されたホームページ全体については、原則として24時間365日の稼働を可能とすること。

(2) 編集機能

- ・ 各課のホームページ更新者は、他課の管理するページは変更できないようにすること。自課のページであっても、ヘッダー・フッターなどのサイトの共通部分の変更できないようにすること。なお、ホームページ管理課については、管理者権限として、各課のページの変更を行えるようにすること。
- ・ 一般的なワープロソフトに近い操作性により、コンテンツを編集できること。
- ・ ページのレイアウト及びコンテンツは、コピーして再利用が可能であること。
- ・ 公開前のページを下書き保存できること。また、プレビュー表示及び印刷できること。
- ・ 各種ソフトウェアにより作成された画像（写真、図面、イラストデータ）、文書等をブラウザ上から容易にアップロードできること。また、画像の表示サイズ、表示位置の指定ができること。
- ・ アップロードした画像を、CMS操作によりトリミング、リサイズできること。
- ・ ワード、エクセルで作成したデータをコピー&ペーストにより、そのままウェブサイト

に転用できること。また、貼りつけたデータの編集がCMS上で行えること。

- ・ 公開日時・公開終了日時を入力することで、コンテンツの自動更新ができること。
- ・ サイトマップを自動生成すること。
- ・ 画像、PDFファイル等をブラウザ上からシステムのサーバ上に容易にアップロードできること。アップロードしたデータについては、各課で共有して使用できること。
- ・ 画像を挿入する際、代替テキストの入力がない場合は、再確認を表示できること。
- ・ カレンダー機能を有し、トップ画面に表示させることで、その日の行事が表示されること。また、月別のカレンダーも見られること。

(3) デザイン・レイアウト

- ・ トップページは、打合せの上、2案以上作成すること。
- ・ トップページにあわせた本文用のテンプレート・デザインを作成すること。
- ・ 災害が発生した場合にスムーズな情報提供を可能にするため、画像等を除いた災害用のトップページを作成すること。
- ・ 観光・移住について及び防災に関しては、CMS内に特設サイト（トップページとワイヤーフレームが一緒でも可）として再構築すること。
- ・ ページに必要な要件は、タイトル情報、ナビゲーション（階層リンク）、各課の連絡先とする。
- ・ トップページのデザイン及び本文用ページは町と打合せの上、作成すること。
- ・ トップページの編集も職員で行えること。
- ・ 本文用ページには、タイトル情報、階層表示、各課の連絡先が必ず表示されるようにすること。
- ・ 各課の連絡先は、電話番号及び問合せフォームを表示できるようにする。
- ・ その他各ページのデザイン及び詳細については、打合せの上決定する。
- ・ ファビコンを作成すること。デザインは、町章を使用したものとする。

(4) 管理機能

ホームページ管理課については、以下の機能を使用できること。

- ・ テンプレートの管理、ユーザ情報の管理、組織情報の管理、カテゴリ情報の管理等の管理が行えること。また、権限・カテゴリ等を登録・設定できること。
- ・ 各記事の担当課の統廃合・増加などの変更を行えること。また、エクセル、CSV等での一括登録・変更も可能であること。
- ・ 全体の公開・未公開情報が一覧で確認できること。
- ・ バナーについて、画像、URL、期間、掲載場所を指定して登録できること。
- ・ ページごとにアクセス数、アクセスユーザ数等を計測し、解析する機能を備えていること。また、統計として利用できること。

(5) セキュリティ

- ・ ホームページの改ざん、ウィルス感染、不正アクセス等を防止するため、セキュリティ

対策については万全を期すること。サーバ等に必要となるパッチ適用やバグ等の不具合対応を適正かつ迅速に実施すること。

- ・ 災害等が発生した場合でも、閲覧不可となる時間がなく、継続して公開される体制が構築されていること。
- ・ DBサーバ等のバックアップを日次で行うこと。万一障害が発生した場合は、データの復旧を迅速に行うこと。
- ・ ホームページは高知県セキュリティクラウドを経由した接続とし、必要な設定作業及び情報提供を行うこと。

(6) アクセシビリティ・ユーザビリティ

- ・ ALT属性の設定が簡単に行えること。
- ・ 印刷用ページによりA4サイズプリントが容易にできるようにすること。

(7) 機器構成・導入形態

- ・ システムの導入形態はホスティング又はクラウドによる運用とし、公開サーバ・DBサーバ等は契約業者が用意すること。なお、公開用の回線については現行システムの応答時間と遜色ない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。
- ・ OS、ミドルウェア、DBMSは信頼性及び汎用性が高く、世界的に稼働実績が高いこと。また、セキュリティーホール等のパッチの公開が迅速であること。
- ・ ハードウェアのスペックについては、ホームページを操作・閲覧する上で、また、今後の利用も含めてストレスなく使用できるよう、最適と思われるものを提案すること。

8 既存データの移行

現行ホームページからのデータ、他のホームページへのリンクを移行すること。

(ホームページ移行予定のページ数は、約1,000件。)

9 サポート・保守管理

更新後5年間のシステム保守管理及び職員への操作支援等のサポートを行うこと。

(1) サポート・保守管理の内容は次のとおりとする。

- ・ システム及びサーバに異常があった場合の保守対応を行うこと。
- ・ 障害発生時に備えて定期的にデータのバックアップを行うこと。
- ・ 町職員からシステムの操作方法について問い合わせがあった場合に、対応すること。
- ・ ソフトウェアにバージョンアップが発生した場合、バージョンアップ作業を行うこと。

(2) 受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとし、電話及びメールにより受け付けること。緊急時については、上記以外の時間についても対応すること。

(3) 導入時及び毎年度当初、新たにホームページ更新を担当することになる職員に対し、操作研修を行うこと。また、ホームページ管理者向けの研修も行うこと。

なお、導入時研修の対象者は、管理者2名、各担当課約120名、研修は1回当たり2時間程度で、管理者向け1回、各担当課向け4回を実施すること。

また、毎年度当初研修の対象者は、各担当課とネットワーク担当者とし、必要に応じて実施すること。

(4) 運用マニュアルを作成し、紙媒体及び電子媒体により提供すること。

10 納品

本業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。紙媒体及び電子媒体（CD-R等）を各1部納品すること。

- (1) プロジェクト計画書
- (2) デザイン設計書
- (3) コンテンツ移行計画書
- (4) コンテンツ移行報告書
- (5) システム管理者向け及び利用者向けマニュアル
- (6) アクセシビリティガイドライン

11 その他

- (1) ホームページに掲載されているデータの所有権については、越知町に属するものとする。
- (2) 今後、システム使用契約終了等により、次期システムへ移行することとなった場合、町に対して無償でホームページデータを町の指定するデータ形式で出力し、提供すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。