

ホームページシステム更新及び運用保守業務仕様書

1 業務名

ホームページシステム更新及び運用保守業務(以下「本業務」という。)

2 履行期間

契約日の翌日から令和11年3月31日まで(公開予定日は令和8年4月1日(時間は別途協議))

3 業務の目的

本市では、情報収集・発信のあり方をより効果的なものにするため、「大野城市広報・広聴戦略プラン(令和7年2月策定)」(以下「広報・広聴戦略プラン」という。)を策定している。

本業務では、広報・広聴戦略プランに基づき、市内外に「大野城市のファン」を増やす取組として、大野城市ホームページのシステム更新を行い、より多くの人が興味を抱くことができるウェブサイトを構築することを目的とする。

また、以下の4点を留意し業務に取り組むこと。

(1)「大野城市らしさ」(大野城市の特色を踏まえた)を市内外に効果的に伝えることができるサイトであること。

(2)世代や障がいの有無、言語の違い、行政制度の理解度に関わらず、誰にでも分かりやすいサイトであり、災害などの緊急時にも迅速かつ正確な情報を発信し、継続的に情報提供できること。

(3)目的の情報に即座にたどり着くことができるようなサイト構成やデザインであること。

(4)サイトの編集をする職員にとって、直感的に操作ができ、使いやすいCMSであること。

これにより、アクセシビリティ、ニーズ把握をより強化し、世代や障がいの有無、言語の違いなどに関わらず、誰にでも伝わりやすい情報発信を目指す。

4 履行場所

大野城市役所

5 業務概要と範囲

本業務は、現行サイトの調査・分析、デザインやテンプレートの作成、CMSの導入・構築及びデータ移行、各種ガイドライン、マニュアル等の作成、操作研修の実施、運用保守など、広報・広聴戦略プランに基づき、本市のウェブサイトにおける効果的な発信や継続的な活用が行われるよう企画・提案を求めるものである。

(1)ホームページの構造・運用設計(検索機能の向上、AIチャットボットの導入など)及びデザイン制作

・「大野城市らしさ」を調査・分析し、第6次大野城市総合計画 後期基本計画の方針である、全世代に向けて「大野城市を知ってもらい、好きになってもらう」ことができるよ

うなデザインや機能、サイト設計とする。

※導入する AI チャットボットは、以下の点を満たすものであること。

- ・事前に十分なテストを行い、意図しない挙動や不適切な応答を排除した信頼性の高いもの
 - ・質問や文脈に対して的外れな応答を避け、常に適切で有益な情報を返すもの
- (2)CMS・システム環境の導入・構築・設定及びデータ移行
- ・現行CMSからのページ移行作業(約8,300ページを予定)
 - ・全てにおいて人的作業による確認を実施すること。
- (3)アクセシビリティへの対応(やさしい日本語の導入など)試験及びアクセシビリティガイドラインなどの作成
- (4)視覚が弱い閲覧者が利用しやすいよう、簡単な操作で利用できる音声読み上げ機能の実装
- (5)積極的な情報提供、助言、運用支援(Google AnalyticsやLooker Studioなど、分析内容を視覚化するツールの導入)
- (6)コンテンツの企画立案・構築
- (7)職員への操作研修の実施及び運用操作マニュアルの提供
- (8)運用・保守支援
- (9)その他、本業務の仕様書、プロポーザル実施要領に記載の内容

6 対象ホームページの状況

(1)対象ホームページ

- ・大野城市ホームページ

(<https://www.city.onojo.fukuoka.jp/>)以下の各コンテンツ

- ・大野城市子育て情報サイト

(<https://www.city.onojo.fukuoka.jp/kosodate/index.html>)

配下のページ

- ・議会サイト

(<https://www.city.onojo.fukuoka.jp/gikai/index.html>)配下のページ

- ・空き家バンクサイト

(<https://www.city.onojo.fukuoka.jp/akiya/index.html>)配下のページ

下記サイトも同CMSを使用できるように再構築すること。

- ・ふるさと館サイト(<https://www.onojo-occm.jp/>)

(デザインはそのまま、別ドメインで管理すること。)

(2)現行サイトの状況

- ・ページ数 全ページ約 13,000、うち公開ページ約 9,500
移行ページ数は約 8,300 ページを予定。

・データ容量	現状のホームページ運営業務の仕様でデータ保存容量 250GB 以上、本システムが稼働するに十分な性能を有すること。ハードディスクは冗長構成とすること。
・アクセス数	約 340,000 ページビュー ※月間トップページアクセス数

7 業務の内容

市ホームページのシステム更新及び運用保守業務
業務内容

(1) サイト設計

- ・コンテンツへ 3 クリックで到達可能な階層構造とすること。
- ・利用者が、容易にカテゴリから内容を想像できる分類であること。
- ・レスポンシブデザインで、PC・スマートフォン・タブレットに対応できること。
- ・スマートフォンやタブレットでも使用可能な問合せフォームを複数設置できること。

(2) デザイン

- ・課題や目的を分析し、最適なデザインを提案(目次・詳細ページ含む。)すること。
- ・アクセシビリティ・ユーザビリティを考慮したデザインであること。
- ・男女共同参画や性的マイノリティへの配慮など人権の観点から、色遣い、写真やイラスト、レイアウトなどに配慮したデザインとすること。
- ・情報が一目で分かるレイアウト・配色であること。
- ・大野城市の地域特性を反映したものであること。
- ・緊急情報を目立たせること、また、トップページは表示/非表示が切替え可能であること。
- ・災害発生等の緊急時でも迅速かつ継続的に情報を提供できるホームページであること。
- ・災害用トップページ(画像除外)を用意すること。

(3) テンプレートの作成

- ・「(2)デザイン」に基づくテンプレートを開発(業務用複数+自由レイアウト用)すること。

(4) アクセシビリティ対応

- ・JIS X 8341-3:2016 レベル AA 準拠(一部除外あり)にすること。
- ・ウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。
- ・総務省の「みんなのアクセシビリティ評価ツール:miChecker」で試験を実施し、結果を公開すること。

(5) コンテンツ移行要件 移行計画書の作成・検証

- ・約8,300 ページを移行(CMS 自動生成除く。)すること。
- ・CMS は修正・公開・削除が可能であること。
- ・PDF・画像について移行すること。
- ・アクセシビリティで問題があるものはガイドラインに基づき修正すること。
- ・移行時の検証を行い、報告書を提出すること。

- ・移行に際し不備が生じた場合は、発注者と協議し受託者が適切に対応すること。

(6)CMS 仕様

①システム基本構成

- ・CMS は IDC で ASP/SaaS 方式とする。
- ・障害発生した場合においても、サービスが継続できるよう対策を講ずること。
- ・常時 SSL 化としセキュリティリスクの削減に努めること。

②ウェブページの形式

- ・原則静的ページとするが、必要に応じ動的ページの提案も可とする。

③動作環境

- ・ブラウザのみで利用可能(Windows 10/11、Edge(122.0.2365.80 以降)又は Chrome(最新版)対応)であること。
- ・CMS サーバへの接続はブラウザを介した ID、パスワードによる認証を行い接続する。
- ・ID、パスワードは各課、担当に作成者用・承認者用を付与できること。また、付与上限は設けないこと。

④想定される利用者数

- ・CMS の利用者は次の数(161ユーザ)を想定し、全ての利用者が同時ログインした場合でも、業務に支障が出ないよう、良好なレスポンスを保つこと。

作成者:95	承認者:63	管理者:3
--------	--------	-------

⑤ライセンス料について

- ユーザ数やページ数の増加による追加ライセンス費用が発生しないこと。

⑥庁外からの更新について

- ・災害発生時や緊急に対応が必要な場合は、庁外から更新ができること。

⑦セキュリティ

- ・ソフトウェア等のアップデートを行い最新のバージョンを維持すること。
- ・情報漏えい対策を施すこと。また、異常時は即時に連絡すること。
- ・脆弱性を発見した場合は速やかに対策を講ずること(SQL インジェクション等)。

⑧データセンター要件

- ・免震構造(震度 6 強対応)
- ・設備の冗長性を確保すること。
- ・生体認証・監視カメラ等によるサーバ室などへのアクセス管理をすること。
- ・日本国内(市外)に設置すること。

(7)運用・保守業務

①運用・保守要件

- ・24 時間/365 日稼動すること。
- ・パッチ適用・バージョンアップを実施すること。

②システム監視

- ・監視ツールで可用性を確保し、異常時は直ちに対応すること。
- ・監視項目：ネットワークやサーバ負荷等、セキュリティ管理を徹底すること。
- ③障害対応
 - システム障害管理計画を作成すること。障害が発生した場合は直ちに対応し、再発防止に努めること。
- ④バージョンアップ対応
 - 年 1 回以上 CMS をバージョンアップすること。
- ⑤問合せ対応
 - 平日 8:30～17:30 の間対応できる窓口があること。緊急時は、電話対応すること。
- ⑥災害時・緊急時の対応
 - ・24 時間 365 日の監視体制があり、休日・夜間であっても直ちに対応すること。
 - ・災害時・緊急時のサポートは別途費用なしで対応すること。
 - ・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実現すること。
 - なお、ホームページ更新を継続するための工夫について提案書に明記すること。
- ⑦将来的にデータ量、コンテンツ量が増加しても対応できるよう、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。
- ⑧その他、他市事例等で効果的な提案を行うこと。

【提案内容】

業務の目的に沿った市ホームページのコンセプトを提案すること。

※ユーザーインターフェースデザインが分かる市ホームページのイメージ案と仕様（ページ数、アクセシビリティ等）を提案書に明示すること。また、そのコンセプトの説明についても提案書に明示すること。

※1 市ホームページ制作時に必要な写真、解説、取材等は、原則受注者が準備すること。ただし、著作権等の関係で、発注者が提供する場合もある。

(8)職員支援要件

- ①操作マニュアル、アクセシビリティガイドラインを作成すること。（年に一度最新のものに更新すること。）
- ②職員研修の実施
 - ・操作研修(1 年に 1 回以上、3 時間程度、作成者 60 名、承認者 40 名)を行うこと。

(9)その他、プロポーザル実施要領に記載の内容

※データの漏えい、改ざん等を防ぎ、個人情報の保護を的確に行うこと。

8 業務計画書

受託者は、業務計画書を契約締結後 10 日以内に発注者へ提出すること。

なお、業務計画書には、次の内容を記載すること。

- (1)業務工程表
- (2)業務実施体制
- (3)管理者及び実務者の氏名、所属・役職

9 業務の体制

受託者は、業務計画書に基づき業務を履行すること。なお、受託業務の一部を第三者へ委任し、又は請け負わせる場合は、本業務契約に際し、発注者が指定する必要書類を提出の上、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

なお、本業務は業務内容が多岐にわたるため、適切な人員配置をして円滑な進行管理を行うこと。

履行期間終了後、新たな受託者が選定された場合、令和 11 年度の同業務受託者が同等のウェブページを公開できるまで、3 か月を限度として移行期間を設け、CMS の使用、令和 11 年 3 月 31 日現在のデータ抽出、移行期間内の差分データ抽出及びそれに付随する業務を継続するものとする。

10 業務完了報告

以下を基本とし、詳細については発注者と協議の上で決定する。

- (1)「7 業務の内容(1)～(9)」で制作・実施した内容をまとめた実施報告書 A4版 1部
- (2)その他、発注者との協議において必要と認められる資料 1式
- (3)報告書の内容については、本市が今後広報・広聴施策及びシティプロモーション施策を実施する際に役立つ資料とすること。なお、専門用語については、分かりやすく解説すること。
- (4)報告書作成後、本市に対して内容の説明を行うこと。
- (5)納品については、計画書(移行計画書・業務計画書)、設計書、報告書(移行検証報告書・実施報告書)、マニュアル等(運用操作マニュアル・アクセシビリティガイドライン)など、その他必要とする資料一式を紙(1部)・電子データ(CD 等の媒体を 1 枚)で提出すること。
- (6)業務完了報告後、10 営業日以内に検査を実施する。

11 本業務における著作権等の取扱い

本業務において制作した成果物については、委託契約後も様々な広報媒体で活用を予定しているため、著作権等の取扱いについては、以下のとおりとする。

- (1)本業務の成果物及び成果物の著作権(著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利)は、本市に帰属することとする。
- (2)本業務における制作物は、本業務の履行期間以降においても改変、又は本市が認める

WEBサイト、SNS等で自由に活用できることとする。

12 法令の遵守等

- (1)大野城市財務規則(昭和 53 年規則第3号)他関連法規を遵守すること。
- (2)大野城市個人の情報保護に関する法律施行条例(令和5年条例第1号)他関連法規に基づき、本業務に関連し知り得た情報(公知の事実等を除く。)は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示し漏えいしてはならない。
- (3)著作権法に基づき、使用するイラスト、文字・文体、構図等は第三者が有する著作権を侵害してはならない。

13 支払条件

- (1)受託者は、業務完了後、発注者の行う検査に合格したときは、別紙内訳に定める代金の支払を請求することができる。
- (2)発注者は、適正な請求を受けた日から 30 日以内に代金を支払うものとする。
- (3)なお、支払金額に1円未満の端数が出る場合は、最後の支払月で調整を行うものとする。

14 個人情報保護

本業務は、市民の重要な個人情報を取り扱うため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び大野城市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年条例第1号)に定めるもののほか、次の各号及び別記個人情報及び特定個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

- (1)受託者は、情報セキュリティマネジメントシステム又はプライバシーマークを取得していること若しくは、セキュリティ対策について担保しなければならない。(社内研修、規程等があること。)
- (2)受託者及び業務従事者の責に帰すべき事由により、個人情報に係る損害を与えた場合は、受託者がその賠償をしなければならない。

15 協議

- (1)受託者は、業務の実施において定期的に発注者と打合せを行い、十分に協議すること。
また、受託者は発注者との協議の都度、協議録を作成し速やかに発注者へ提出すること。
- (2)業務内容及び業務の遂行上知り得た事項は、発注者が情報解禁する以前に公開してはならない。
- (3)業務の全部を一括して、又は、業務の主たる部分を第三者に委託、若しくは請け負わせることはできない。なお「主たる部分」とは、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分等をいう。
- (4)「7 業務の内容」にかかる経費は全て受託者の負担とする。
- (5)本業務の履行において、業務内容にかかる前提条件等に変更が生じた場合又は前号の

- うち発注者と受託者協議の上、契約金額の変更が必要な場合は変更契約の対象とする。
- (6) 受託者の故意又は過失によって、発注者又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、その損害等を賠償しなければならない。
 - (7) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議を行い、その解決を図るものとする。