

## 風間浦村ホームページ更新業務 仕様書

### 1. 業務名

風間浦村ホームページ更新業務

### 2. 目的

本村では、平成 22 年度にホームページをリニューアルし、運営を行っている。

しかし、増大する利用者ニーズの多様化や、アクセシビリティへの対応、さらには災害時における被害情報等の安定した提供なども想定し、かつ効率的にページ作成や管理を行う環境整備が求められている。

上記のことから、利用者にとってより使いやすく、より見やすく、また職員が効率的に更新可能で、風間浦村の魅力を最大限に PR できるツールとして、また防災面などの観点から、サーバを耐震かつ無停電に対応可能な場所で運用できることを目的として構築するとともに、運用コストの削減を図る。

### 3. 履行期間

契約の締結日の翌日から平成 31 年 3 月 25 日まで

(現行ホームページとの切り替えは平成 31 年 4 月 1 日を予定)

### 4. 業務概要

- (1) 風間浦村ホームページの構築の総合コンサルティング
- (2) システム・ハード・動作環境の要件
- (3) CMS の導入
- (4) サイトの構成とページデザイン
- (5) テンプレートの作成
- (6) 主要機能の搭載
- (7) データの移行
- (8) 運用ガイドラインの作成
- (9) 操作マニュアルの作成と操作研修の実施

(参考) 風間浦村ホームページの状況

総ページ数 (移行予定ページ数) 約100ページ

## 5. 仕様の詳細

### (1) 風間浦村ホームページの構築の総合コンサルティング

(ア) 本業務の遂行に際しては、仕様を基本にしつつ本村の希望や考え方を十分に取入れたホームページの構築に向けて、総合的なコンサルティングを行うこと。

(イ) 本業務の仕様は、本村が最低限必要と考えているものである。

受託者は、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、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。

### (2) システム・ハード・動作環境の要件

(ア) CMS及び公開用WEBサーバは、国内にある耐震構造物内に設置のサーバにて運用されること。また、セキュリティについても、24時間365日の監視が行われていること。

(イ) 風間浦村役場庁内からCMSサーバにアクセスする際には、一般インターネット回線を使用することとし、ID、パスワード認証でログインを行うこと。

(ウ) 障害発生時には、バックアップデータ等から速やかに復旧措置が行えるよう万全の対策を講じること。

(エ) 利用者側のパソコン・携帯電話・スマートフォン等のOSやブラウザ、通信回線等の利用環境に依存することなく、閲覧・利用できること。

(オ) ホームページ全体が暗号化された通信で行われること(SSL対応)。

(カ) 編集者の増加により追加ライセンス料金が発生しないこと。同時に複数人がアクセスした時もストレスなく更新作業を行えること。

### (3) CMSの導入

(ア) CMSに登録するユーザー数は、10人程度を想定している。登録ユーザー数やページ数の増加により別途ライセンス料金が発生しないこと。

(イ) クライアントのPC環境(OS:Windows 7以降/webブラウザ:Microsoft Internet Explorer11.0以上)で、安定的にページの作成、更新、管理業務が行えること。また、ブラウザのみで利用可能であり、特別なソフトウェアのインストールが不要であること。

### (4) サイトの構成とページデザイン

#### (ア) サイトの構成

・サイトの構成は、現行のホームページの課題を踏まえ本村に最適と考えられるものとする。

・利用者の視点に基づいた分かりやすい情報分類、タイトル名、サイト構造設計により、利用者が迷うことなく情報を取得できるメニュー構成とし、

現在のサイトで不足していると思われるコンテンツや情報取得を支援する仕組み等の提案を行うこと。

(イ) ページデザイン

- ・構築の目的や以下の項目を勘案し、トップページのデザインを作成すること。また、中間ページや詳細ページのデザインもトップページのデザインに合わせること。
- ・トップページは、本村の特徴が感じられるものとし、村政情報をタイムリーに掲載できる等、本村の施策や魅力を効果的に伝えることができる訴求力のある機能や仕組みを盛り込むこと。
- ・緊急性・必要性が高い情報を目立つところに配置すること。
- ・利用者が目的の情報に素早くたどり着くことができるよう、村民向け、事業者向け、村政情報、公共施設等利用者の属性に合わせたカテゴリーを設けること。
- ・村民向けには、生活に密着した情報を利用者目線で分かりやすく分類し、文字を読まずに情報にたどり着けるようなアイコンで表示すること。
- ・アクセシビリティを考慮した上でレイアウト・配置・配色等を工夫し、掲載されている情報が一目でわかるデザインとすること。

(5) テンプレートの作成

(ア) 決定したページデザインに基づき、専門知識がなくても統一したデザインでかつ、容易にページの作成・更新することができるテンプレートを作成すること。

(イ) テンプレートは本村との協議により必要な内容、数量を作成し、ある程度のHTML等の知識がある管理者であれば、変更も可能な体裁とすること。

(6) 主要機能の搭載

(ア) 検索エンジン機能

すべてのページでサイト内をキーワード検索することができる機能を設け、利用者が求める的確な検索結果が表示されるようにすること。

(イ) 閲覧支援サービス機能

すべてのページで文字サイズの変更、背景色の変更等ができること。

(ウ) 外国語翻訳機能

無料翻訳サービスを利用し、すべてのページで英語・中国語（簡体字・繁体字）・韓国語に対応した外国語翻訳ができること。

(エ) 問い合わせ機能

利用者が問い合わせフォームから送信した質問、要望等に対して、担当課が回答できる機能を構築すること。

なお、質問の通信方法は、セキュリティが確保された暗号化通信とすること。

(オ) アンケート機能

各課でフォームを用いたアンケートのページが作成できる機能を構築すること。

(カ) 携帯電話・スマートフォン対応

携帯電話版サイトやスマートフォンページへの対応について最適と思われる方法を提案するとともに、パソコン版ページの作成と連動して携帯電話版サイトとスマートフォンページを作成することができる機能を構築すること。

(キ) 災害時緊急時用トップページの準備

災害等緊急時には、通常のトップページから緊急時用トップページに切り替え、必要とされる情報を安定して提供できる機能を構築すること。また、携帯電話版やスマートフォンページについても、同様の機能を提案すること。

(ク) アクセスログ解析

即時性のあるアクセスログを各課で容易に集計、解析できる機能を有し、ホームページの内容検証、見直し等PDCAサイクルを可能とすること。

(ケ) 新たな技術やサービスの提案

インターネット技術の進展や行政サービスへのニーズの多様化に対応すべく、新たな技術やサービスの企画・提案をすること。

(7) データの移行

(ア) 決定したデザインプレートに、既存コンテンツを取り込むこと。

(イ) 現コンテンツ移行計画書を作成し、本村が移行不要と指示したページを除きすべてのページを新システムのデータベース上へ移行すること。

(ウ) 移行作業は受託者が主に行い、できるだけ村に作業負担を掛けないこと。

(エ) ページは、目次ページの作成や、見出しの構造設定やコンテンツの整形等を行い、アクセシビリティ対応を行った上で移行すること。

(オ) 移行範囲の既存コンテンツは、約100ページ程度であるが、データ移行前に不要ページやファイルの削除を行う予定である。

(カ) データ移行作業は、以下のURL配下を対象とする。

<http://www.kazamaura.jp/>

(8) 各種ガイドラインの作成

(ア) 運用ガイドラインの作成

CMSの利活用や情報掲載ルール等、ホームページの運用ガイドラインを作成すること。

## (9) 操作マニュアルの作成と操作研修の実施

### (ア) 操作マニュアルの作成

CMSの操作方法について、作成者向け、承認者向け、管理者向けに必要な事項を説明する操作マニュアルを作成すること。

### (イ) 職員向け操作研修の実施

- ・コンテンツの作成者及び承認担当者に対して、アクセシビリティの基礎知識やガイドラインを理解し、コンテンツの作成が行えるようになるための操作研修を実施すること。
- ・管理者に対して、各種マスタ機能の説明、操作方法等、管理者として業務遂行に必要な研修を実施すること。
- ・研修の人数と回数の想定は、以下のとおりとする。なお、PC等研修環境は、受託者で用意する。

作成者 20名程度の参加を1回とし、計2回

管理者 3名程度の参加を1回とする。

## 6. 運用・保守

本村が想定している運用・保守内容は、次のとおりとする。また、各項目について可能な限りSLAを締結すること。

### (1) ソフトウェア保守

- (ア) 機能追加等のバージョンアップ
- (イ) 不正アクセス及び改ざん防止対策
- (ウ) システム操作等に関する相談・支援
- (エ) 各種不具合・障害発生時における迅速な対応
- (オ) その他、CMS稼働に必要な事項

### (2) ハードウェア保守

- (ア) 24時間365日の運用・利用ができる保守体制（メンテナンス時除く）
- (イ) ネットワーク監視、ハードウェア監視、アプリケーション監視
- (ウ) 不正アクセス及び改ざん防止対策
- (エ) システム全般における脆弱性への対応
- (オ) 常時データのバックアップを行い、データが消失した場合には速やかに復旧が可能な体制であること。

## 7. 成果品

### (1) 納品物

- (ア) サイトマップ (印刷物：1部、電子媒体：1部)
- (イ) ホームページ構造設計書 (印刷物：1部、電子媒体：1部)
- (ウ) 運用ガイドライン (印刷物：1部、電子媒体：1部)
- (エ) 操作マニュアル (印刷物：1部、電子媒体：1部)

### (2) 納品場所

村が指定する場所

## 8. その他の留意事項

- (1) 本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については原則として本村に帰属するものとする。
- (2) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本村の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本村は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (3) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること。
- (4) 受託者の責に帰すべき理由により、本村又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (5) 本仕様書において、明示なき事項または疑義が生じた場合、その都度、本村担当者と協議するものとする。
- (6) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただしあらかじめ本村の承認を受けた場合にはこの限りではない。