

富士川町  
ホームページリニューアル業務  
仕様書

令和4年11月

## 1. 業務の概要

### 1.1 業務名

富士川町ホームページリニューアル業務委託

### 1.2 事業目的

#### (1) 目的

本業務は、富士川町ホームページについて、既存デザインの見直し及び改善を図るとともに、昨今の利用者ニーズの多様化、スマートフォンの普及、そしてアクセシビリティに配慮したホームページの実現を目的とする。

#### (2) 基本方針

- ①ユーザビリティに十分配慮した「誰でも使いやすい」サイトの実現
  - ・利用者の視点に立ち、「見やすさ・調べやすさ・読みやすさ」など、誰にでも使いやすいホームページを構築する。
- ②アクセシビリティに配慮した「誰でも使うことができる」サイトの実現
  - ・総務省が推進している「みんなの公共サイト運用モデル」に準拠し、全職員がホームページを活用した情報発信に関わることができるようにする。
- ③安定した稼働を実現する「いつでも使うことができる」サイトの実現
  - ・利用者にとっての使いやすさを最優先して、タイトルを見ただけでコンテンツの内容を想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行う。
  - ・パソコン、スマートフォンのいずれも使いやすい階層・構造に基づきホームページの設計を行う。
- ④富士川町のウェブサイト運用状況を理解した上で、最適なサイト設計を行う。

### 1.3 業務内容

#### (1) 業務内容

- ①CMS を活用したホームページの構築及び導入
- ②システム導入による各コンテンツのデザイン及びデータ作成
- ③現ホームページコンテンツの新システムへの移行
- ④ホームページ作成ガイドライン・マニュアル等の整備及び職員への研修

#### (2) 履行期限

契約締結日から令和5年7月31日まで  
(令和5年8月1日に公開すること)

### 1.4 対象ホームページ

- (1) 今回のリニューアル対象となるホームページは次のとおりである。

<富士川町 ホームページ>

<https://www.town.fujikawa.yamanashi.jp/>

- (2) 同サーバ上に構築されている以下サイトについては、リニューアルの対象外とする。ただし、リニューアル対象となるホームページと同一CMSでの更新ができるよう移設すること。

<甲州鯉沢温泉 かじかの湯 - 富士川町>

<https://www.town.fujikawa.yamanashi.jp/kajikanoyu/>

### 1.5 仕様書の要求水準

本仕様書は、富士川町が要求する水準を記載したものであり、提案者がこれを上回る提案がある場合には、企画提案書にその内容等を記載すること。

## **2. 開発体制・進行方法**

### **2.1 業務実施体制**

本業務の遂行にあたっては、業務実施体制を基とする。個別業務毎に責任者を設ける場合には、連絡窓口を明示すること。

また、協力事業者が参加する予定がある場合は、事業者名及び担当者名を明示すること。

### **2.2 業務計画書**

本仕様書に基づき、本業務において実施する全ての作業項目、受注業者と富士川町の作業分担、詳細なスケジュールを示した計画書を作成し、企画提案書に明記すること。

### **2.3 会議の開催・記録**

定例の進捗状況確認会議は、月1回程度開催し、業務委託全体の進行手順の確認、進捗状況の確認、進行上の課題への対策の協議を行う。なお、進行状況確認会議は、必要に応じて追加開催する。進捗状況確認会議とは別に、個別の検討案件について詳細な協議を行う個別の会議を必要に応じて随時設置する。

進捗状況会議及び個別検討会議は、富士川町役場本庁舎で実施する。また、会議の記録は、受注業者が2部作成し、双方確認の上で保管する。

### **2.4 業務に関する支援**

本業務を円滑に遂行するため、現行のホームページのサーバー管理委託業者との間で確認や協議が必要な事柄が発生した場合は、富士川町が立ち合いの元、必要に応じて随時打ち合わせ等を行う。

また、本業務を遂行するにあたり富士川町の庁内各課に対して確認すべき事柄や説明すべき事柄が生じた場合、必要な資料の作成等を受注業者が行う。資料内容については、富士川町の求めに応じ調整を行う。

### **3. CMS に関する要件**

#### **3.1 CMS 基本要件**

CMS は市販のソフトウェアの利用、独自に開発されたもの（オープンソース CMS のカスタマイズなども含む）、いずれの提案も可とする。ただし、国又は地方公共団体等で稼働実績のあるソフトウェアを納入すること。

また、HTML の知識が無くても職員がホームページでの情報発信が簡単に作業できること。

#### **3.2 CMS のライセンス料金**

ユーザ数やページ数の増加に伴う、ライセンス費用の増額や追加料金が発生しないこと。

#### **3.3 CMS の機能要件**

- (1) 導入する CMS には、別紙「機能要件対応シート」に示す機能を実装すること。
- (2) 機能要件のうち、【必須項目】については必須事項とし、【重要項目】については、満たすことができない場合代替え案で対応すること。

#### **3.4 実装機能の動作確認**

初期導入・初期設定後に、機能の追加やカスタマイズを含めた CMS の実装機能の動作確認を行うこと。問題が明らかになった場合は、改善対応を行うこと。

## **4. アクセシビリティに関する配慮**

### **4.1 内容**

- (1) 「誰でも見やすく使いやすいホームページ」の実現を目指し、性別、年齢、身体的特徴などに関わらず、専門知識がなくても JIS 規格などに沿ったアクセシビリティ、ユーザビリティを確保したページの作成ができること。
- (2) 総務省の推進する「JIS X 8341 - 3 : 2016」に配慮し、ページ全体が、最低限「等級 A」の達成基準を満たし、可能な限り「等級 AA」を目指すこと。
- (3) アクセシビリティの評価については、トップページと第 2 階層及びそれに伴う CSS ファイルについて miChecker (エムアイチェッカー)の最新版を使用すること。

### **4.2 ガイドラインの作成**

リニューアル時のサイト構成、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。詳細は打ち合わせの上、決定する。

### **4.3 その他**

- (1) 日本語、英語、中国語（簡体字、繁体字）、韓国語の翻訳ができるものとする。
- (2) 音声読み上げソフトを導入し、誰もが情報を受け取れるよう配慮すること。

## **5. コンテンツの移行**

### **5.1 概要**

リニューアル稼働前におけるコンテンツの移行及び作成作業は、基本的にすべてを受注業者が行うものとする。町職員の作業負担が最小限となるように提案すること。

### **5.2 既存データの取り込み**

決定したデザインテンプレートに、既存コンテンツを取り込むこと。データ移行対象は既存コンテンツの固定ページとし、お知らせ記事に関しては職員が指定するものとし、概ね 1000 記事を目安として移行すること。

### **5.3 移行ページの作成**

- (1) 導入する CMS の機能を十分に活用すること
- (2) 既存データの取り込みの作業工程、役割分担、考え方を明示すること。
- (3) データ移行ツール等を使用し、可能な限り短時間での移行を実現すること。ただし、使用後に必ず目視による確認・手作業による修正を行うことを条件とする。

### **5.4 アクセシビリティへの配慮**

以下の作業を必須とし、アクセシビリティに配慮した移行ページを作成すること。

- ①見出し、リスト要素などを用いた適切な文書構造の記述
- ②不要なレイアウトテーブルの削除
- ③機種依存文字の置き換え
- ④全角英数字から半角英数字への変換
- ⑤半角カナから全角カナへの変換
- ⑥省略表記された日時・時間・曜日の置き換え
- ⑦不要な空白文字の削除
- ⑧添付ファイルの容量・種別の表記
- ⑨不要文字装飾の削除

## 6. サイトの構造設計・デザイン

### 6.1 サイト構造のコンサルティング

最終的なサイト構造、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富士川町にて決定するが、デザインやサイト構造、不足していると思われるコンテンツ等について、富士川町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。特に以下については、提案書に具体的な内容について記載すること。

- (1) 不足していると思われるコンテンツの作成について
- (2) アクセシビリティ全般について
- (3) 既存データの移行について（移行コンテンツの提案等含む）
- (4) 富士川町の運用方法について

### 6.2 ページデザインの基本方針

富士川町ホームページのデザイン基本方針は「1.2 業務目的」に記載されている内容及び以下の条件を踏まえて作成すること。

- (1) 現行ホームページの課題やリニューアルの基本方針を示した上で、受注業者が最適と思われるサイト設計及びデザインを行うこと。
- (2) 目的とするコンテンツに、原則3～5クリック程度でたどり着くページ構造及び階層構造とすること。
- (3) 利用者にとっての使いやすさを優先し、タイトルからコンテンツの内容が想像できるラベリング・設計を行うこと。
- (4) 主要な情報以外にも、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て設計すること。
- (5) PC及びスマートフォン等可能な限り多様なデバイスでの閲覧に配慮した設計を行うこと。

### 6.3 デザイン

富士川町ホームページのデザインは、以下の条件を踏まえて作成すること。

- (1) トップページデザイン
  - ①アクセシビリティに配慮しながらも、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災害時のトップページのデザインも作成すること。
- (2) 基本デザイン
  - ①上記にて決定したトップページにあわせた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。
  - ②ページに必要な要件として、タイトル情報、ナビゲーション（階層リンク）、各課の連絡先を付与すること。
- (3) テンプレートデザイン
  - ①ある程度のHTML等の知識がある管理者であれば、変更や新規作成・追加が可能であること。詳細は打ち合わせの上決定する。
  - ②管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
  - ③地図が必要なページは地図を表記するものとし、わかりやすい表現を行うこと。
- (4) デザイン管理



サイト共通部分のデザイン修正が、全体に反映することができること。

(5) サイト内検索エンジン

利用者側にてフリーワードでの検索ができるもの。フリーの検索エンジンでも可とするが、広告表示等が出るものは不可とする。

## 7. ネットワークサービスの提供

### 7.1 サーバ・ネットワーク環境の構築に係る要求

#### (1) サーバ環境

- ①受注業者は、採用する CMS パッケージソフトの稼働に必要な CMS サーバ及び Web サーバ環境を富士川町庁舎内に用意すること。
- ②OS のサポート期間が 5 年間有効な環境で動作可能な CMS パッケージソフトを選定すること。
- ③障害発生時において、サービスの停止が生じないよう措置を講じること。
- ④1 日に 1 回コンテンツや DB の同期（バックアップ）が可能となる仕組みを用意すること。
- ⑤SSL を導入し、全てのサイトが SSL 化されて閲覧できること。
- ⑥サーバ機器の設置については、富士川町並びに既存ネットワーク保守業者（以下、既存保守業者という）に事前確認の上、実施すること。

#### (2) 利用環境

- ①各職員のパソコンで編集及び作成が可能なこと。ただし、全職員同時の利用することはないため、最大 30 台の同時利用が可能なこと。
- ②特別なプログラムなどをインストールすることなく、Web ブラウザソフトのみで動作すること。

#### (3) ネットワーク環境

- ①CMS への接続は富士川町庁舎内の IP アドレスで制限すること。
- ②既設ファイアウォールを利用し Web サーバを DMZ、CMS サーバを内部ネットワークに配置すること。
- ③必要に応じて、構築したサーバの公開に際して、山梨県セキュリティクラウドへの申請手続きを行うこと。また、手続きは富士川町及び既存保守業者へ確認の上、実施すること。
- ④サーバの導入に伴い必要となる、庁内ネットワーク機器の設定変更及び動作試験については、既存保守業者へ依頼すること。また、その際の費用については、受注業者の負担とする。

## 8. 次期ホームページシステムの運用及び保守管理

次期ホームページシステムの安定稼働、コンテンツの保守、運用、更新等に関する提案要求を次のとおり定めることとする。

### 8.1 保守内容

#### (1) 保守開始日

- ①運用・保守業務の開始は令和5年8月とし、契約については単年度ごととする。ただし、初年度の保守契約は月毎の単価契約とする。
- ②保守費用は別途とするものの、事業費に含まず別途契約とする。

#### (2) システムに関する問い合わせ等

- ①CMS操作・設定変更等の疑問には、メール・電話（平日8時30分～17時15分）にて問い合わせ対応すること。ただし、災害及び緊急時の対応については、事前に緊急時連絡体制図を定めこれに基づき迅速に行うこと。
- ②障害が発生した場合には、初期対応1時間以内、現地対応1営業日以内に対応を行うこと。

#### (3) 機器点検

- ①サーバ機器について、月1回の点検を行うこと。
- ②サーバの脆弱性に対して、定期的なアップデート、緊急アップデートを実施すること。
- ③必要に応じて、最新パッチの適用及びシステム動作の確認を行うこと。

#### (4) ソフトウェアのバージョンアップ

セキュリティやバグ等でソフトウェアのバージョンアップが必要な場合は保守内で実施すること。

#### (5) 運用支援

- ①月1回程度、検索の多いキーワードを分析・把握した上で、適切なキーワードを手動で掲載（更新）すること。
- ②毎年、初年度と同様の研修を1回実施すること。
- ③職員からの要望に対して、ホームページ修正等作業に係る対応方針を提案すること。
- ④担当職員からの質問、要望等に関して即時対応可能な体制を用意すること。

#### (6) その他

- ①保守業務を行うにあたり、利用を許可していない機器やソフトウェアなどを持ち込み、作業を行わないこと。
- ②業務上、機器やソフトウェアなどを持ち込む場合には、富士川町と協議の上、実施すること。

### 8.2 その他

仕様に定めのない事項、疑義が生じた時は、双方協議の上、決定するものとする。

## 9. ガイドライン及びマニュアルの整備と職員への研修

ホームページ運営に支障がないよう、ガイドラインや操作マニュアルを作成するほか公開前に町職員に対しての研修を行うこと。

### 9.1 整備するガイドライン及び運用マニュアル

CMS の利活用や一般的に必要な知識、情報掲載のルールなど、ホームページ作成のガイドラインを作成すること。また富士川町の独自の運用を含めた操作マニュアルを作成すること。操作マニュアルは、作成者向けと管理者向けのを作成すること。内容は打ち合わせの上決定する。ファイルは、Word 又は PDF 形式にて納品すること。

### 9.2 職員への研修

#### (1) 作成者研修

- ①一般職員 30 名程度を対象に 2 時間の研修を 4 回実施すること。
- ②コンテンツの作成及び承認担当者に対して、コンテンツの作成手順などの研修を実施すること。

#### (2) 管理者向け研修

- ①管理職員 10 名程度を対象に半日程度の研修を 1 回実施すること。
- ②管理ユーザとしての業務遂行に必要な研修を実施すること。

#### (3) その他

- ①研修の際には、各担当者向けに必要なマニュアルを研修対象人数分、用意すること。
- ②研修参加者が利用する PC は富士川町（各職員）にて用意するものとする。

### 9.3 拡張性

- (1) 今後の Web 環境の発展、行政サービスに対するニーズの多様化・高度化に対応できるよう、バージョンアップ等により機能の追加等を可能とするような拡張性を持たせること。
- (2) 今後の発展が予想される新たな技術やサービス（現在急速に普及し始めたスマートフォン等や動画配信・ツイッター等のインターネット上で利用されている民間の無料サービス）などへの対応について、有益な提案があれば、提案書にその内容を明記すること。

## 10. その他

### 10.1 著作権

本事業で作成されたドキュメント及びデータに関する著作権については、原則として町に帰属するものとする。

### 10.2 情報の保護（守秘義務）

本業務を実施する上で知り得た情報を町の承認もなく第三者に開示又は漏洩してはならない。また、町に損害を与えた場合には、損害賠償を請求する場合がある。

### 10.3 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等の知的財産権にかかる権利侵害の紛争などが生じた場合は、当該紛争の原因が専ら町の責めに帰す場合を除き、受注業者の責任、負担において一切を処理すること。

### 10.4 本仕様書に記載のない業務の遂行

本仕様書は、基本的な業務内容について示すものであるが、業務の性質上実施しなければならないもの、また、本仕様書に記載のない事項であっても本業務を遂行するために必要な事項は実施するとともに、従事者に周知を徹底し業務の遂行にあたらなければならない。