

高畠町公式ホームページリニューアル業務

仕様書

山形県高畠町

令和7年5月

1. 業務の概要

(1) 業務名

高畠町公式ホームページリニューアル業務

(2) 概要

高畠町公式ホームページ (<https://www.town.takahata.yamagata.jp>) のリニューアル(以下「本業務」という。)により、高畠町(以下「町」という。)の各種情報をわかりやすく、かつ、様々な魅力を発信できるホームページにすることを目的とし、町公式ホームページ及びコンテンツマネジメントシステム(以下「CMS」という)の全面的なリニューアルの実施に伴う構築業務を委託する。

(3) 業務の目的

ここ近年、多様な機能と利便性を兼ね備えたスマートフォンが急速に普及し、インターネットが今まで以上に身近なものとなったことで、自治体ホームページは、広報媒体としてより重要なものとなり、積極的かつ効果的に活用していく必要性が一段と高くなった。

しかし、これまでの運用では情報量が増加したことや、現行ホームページには前回リニューアル以前から掲載されているページも存在するため、情報の分類やリンク、ナビゲーション等が適切に配置されておらず「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」等サイト構造そのものに問題が生じてきている。また、ICTの急速な進展により、高度化、多様化する利用者のニーズやウェブアクセシビリティへの対応が求められることから、デザインも含め町ホームページを全面的にリニューアルし、利用者の利便性向上並びに更なる町の魅力発信を目的とする。

(4) 基本方針

誰でも使いやすく、見やすい町公式ホームページを実現するため、次の事項に基づいて構築を行うこととする。

- ① 町の特徴をホームページデザインやコンテンツに反映し、町政情報だけでなく、町の魅力や特色を町内外へ効果的に発信できるホームページとする。
- ② 利用者の誰もが簡単に情報にたどり着くことができるようなデザイン、サイト構成であること。特に利用者の利便性を重視し、メニュー配置の整備、サイト内検索機能の強化など、利用者が求める情報に簡単にたどり着けるよう改善すること。また、トップページには的確な情報が表示されるようにし、デザインは機能的なものとする。
- ③ スマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスから情報をスムーズに取得できるよう、レスポンシブデザインとする。
- ④ 多様な利用環境を想定し、高齢者や障害者を含めたすべての利用者が支障なく利用できるようにする。リニューアルにより、ウェブアクセシビリティに関する日本工業規格「JIS X8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠するように構築すること。また、職員による運用時においても「JIS X8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠するようにアクセシビリティ確認ツールを導入すること。

- ⑤ 災害情報や緊急情報等をトップページに表示できる機能を有し、そこからリンクでページ表示させること。また、大災害発生時用として別途災害用ページを準備し、管理者の権限で即時に切り替えができるようにし、迅速かつ継続的に情報を提供できるようにすること。
なお、災害用ページに掲載した情報は通常時のホームページにも反映され、ページの一元管理ができること。
- ⑥ 職員のスキルにかかわらず、誰もが簡単にホームページの更新ができ、スピーディな情報発信ができるシステムを構築することで、職員の負担を軽減しながらも継続的に質の高いページ作成ができるようにすること。
- ⑦ 町の独自サイトの統合を想定し、1つのCMSで複数のドメイン（マルチドメイン対応）を運用管理できること。
- ⑧ 町公式ホームページを管理するCMS内で、独自のホームページを管理できる仕組みが存在すること。
その際、完全独自のデザインを適用可能な他、あらかじめ用意した複数のテンプレートから選択可能な仕組みが存在すること。
- ⑨ CMSは安定した運用を行うため、多数の自治体への導入実績のある自治体専用CMSを導入すること。
- ⑩ 今後の技術革新で機能追加が可能となるシステムの拡張性があること。
- ⑪ インターネットを利用したASPクラウド方式とすること。総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用したLGWAN-ASPクラウド方式は認めない。
- ⑫ 本業務を円滑に進めるため、受託者がサイト企画、デザイン、構築、公開対応また公開後の運用管理まで全て対応すること。再委託は認めない。
- ⑬ 町公式ホームページの運用管理は、サーバ機器の維持管理やセキュリティ対策等に係る作業及びコストの軽減を図るため、受託者が管理している施設のウェブ環境を利用すること。
- ⑭ 情報発信及び運用管理の協議を定期的（2ヶ月に1回）に行える業務体制であること。
また、万が一の障害時等における迅速な現地対応が行えること。
- ⑮ 急速に増大しているサイバー攻撃による社会的脅威に対応し、本事業及びウェブサイト運用管理業務を安全に行うため「情報処理安全確保支援士」の有資格者を配置すること。

2. 業務内容

本業務は、ホームページの企画、設計、構築、CMS設定、デザインの作成、運用マニュアルの作成、既存ウェブコンテンツのデータ移行（※変動する予定）、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。ホームページの運用はセキュリティ面、日常の運用管理面を軽減するため受託者のウェブ環境提供サービスを利用する。

[委託業務の主な内容]

- ・本業務の全体管理
- ・現行ホームページの分析と検証
- ・本業務の企画、設計、構築
- ・ページデザインの構築
- ・既存の町公式ホームページコンテンツの整理と構築する新ホームページへのデータ移行（約 2,000 ページ）※見積り額は 2,000 ページで算出
- ・新規ウェブコンテンツ制作（約 50 ページ）
- ・サブサイトの作成
- ・CMS の導入設定
- ・アクセシビリティ要件検討
- ・アクセシビリティ試験及び試験結果ページの作成
- ・翻訳機能提供、設定【英語・韓国語・中国語（簡体・繁体）】
- ・ウェブブックの作成
- ・ウェブ環境の提供
- ・ホームページ導入支援
- ・ウェブコンテンツ作成、更新等の運用マニュアルの作成
- ・CMS 操作支援映像コンテンツの提供、他職員研修

3. 業務期間

(1) 構築期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 28 日

(2) 公開日

令和 8 年 3 月 1 日

4. 基本仕様

(1) 基本コンセプト

- ①総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン 2024 年版」に基づくこと。
- ②情報の即時性、正確性を大幅に向上させるため、各職員が専門的な HTML・FTP 等の知識が無くても、簡単にウェブコンテンツの作成が可能で、サイトの運用・管理が容易に行えること。
- ③社会的要求であるアクセシビリティ、ユーザビリティ（ユニバーサルデザイン）に配慮したウェブコンテンツの作成が可能であること。
※日本工業規格「JIS X8341-3 : 2016」における「AA（ダブルエー）」レベルを達成すること。

[遵守項目]

- ・色覚の不自由な人に対して配慮した配色であること。
- ・聴覚の不自由な人に対して配慮し、聴覚情報に頼ったものでないこと。

- ④ウェブコンテンツの内容を充実させるとともに、利用者がウェブ上で情報を簡易に引き出し、必要な情報の掲載場所がすぐに分かるものとし、統一したデザインで構成すること。
- ⑤目的のページに3クリック程度でたどりつくように設計すること。
- ⑥サブサイトを含むパソコン向けサイトの内容をスマートフォン・タブレット端末に合わせて表示を変更できること。
- ⑦バナー広告の登録・表示・管理の仕組みを構築すること。
- ⑧ホームページ上に SNS 投稿内容を表示可能とし連携すること。
- ⑨ホームページ構築、CMS 設定、ウェブ環境の設定等の構築に関する部分に関し、全て委託業者が行うものとする。再委託は認めない。

(2) サービス構成・条件等

①導入、運用実績・条件

- a) 安全で安定した運用が行えるように CMS 及びウェブ環境は、過去3年以内に（令和4年4月1日以降）自治体への提供実績があるものとし、また構築後の運用実績が今現在も継続してあること。
なお、特設サイトなどのサブサイトとしての導入実績は一切認めないものとする。
- b) 導入する CMS は職員が継続的に情報発信を行えるように、オープンソース、フリーのものではなく、多数の自治体への導入実績のある自治体専用 CMS を導入すること。
- c) ライセンス登録できるユーザー数の上限がなく、十分な数を登録できること。
- d) 本業務を円滑に進めるため、受託者がサイト企画、デザイン、構築、公開対応また公開後の運用管理まで全て対応すること。再委託は認めない。
- e) 町の入札参加資格において、物品その他で「役務提供：ホームページやホームページ構築、運用管理業務」の入札参加を有し、なおかつ指名停止を受けている期間中の者でないこと。

②サービス構成

- a) ホームページは、受託業者が管理している施設のウェブ環境にて運用を行い、受託業者がサービスの維持管理を行うこと。
- b) CMS は、セキュリティ面を考慮し、IP フィルタリング技術を用いて、町の指定された IP アドレスからのみ接続可能なサービス形態とすること。また、大規模災害発生時など有事の際に町からの要望があった場合は、一時的に BASIC 認証に切り替え、庁舎外からも接続可能とすること。
- c) FTP ツール等を使用せずウェブブラウザのみでウェブコンテンツ編集、登録作業が行えること。
- d) クライアント PC は Windows 上のブラウザ（Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome）で職員が作成・更新・管理業務が行えること。
- e) 登録ユーザー数やページ数の増加によるライセンス料金が発生しないこと。
- f) メールフォーム等を利用した個人情報の送信については SSL 対応により暗号化された通信が行われること。SSL 使用に当たり費用が発生する場合は、その費用も見積もりに含めること。

- g) DNS サーバ等は、山形県情報セキュリティクラウドの提供設備を利用する。ホームページの公開作業時には、設備側との調整を行うこと。
- h) 原則 24 時間 365 日利用可能なサービスであること。ただし、定期点検は除く。
- i) 突発的な障害時にも継続して安定的なサービスを利用可能とするために安全性を考慮すること。

③データ形式

- a) アクセシビリティ・ツール等による、ウェブコンテンツの音声読み上げに対応していること。
- b) ホームページのレイアウト、デザイン等に関しては、table レイアウトを使用せず、データとデザインが分離した適切な CSS を適用すること。
- c) 生成されるウェブコンテンツデータ（ページ）については、これらのブラウザでレイアウトが崩れないよう表示できること。

＜パソコン向け＞

- ・ Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari、Opera の最新版

＜スマートフォン向け＞

- ・ Android、iPhone の標準ブラウザ

(3) アクセシビリティ対応

① 目標とする達成等級

- a) 生成されるコンテンツが、JISX8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「レベル AA」を満たしていることを自動でチェックする機能を有すること。また「レベル AAA」についても可能な限り達成すること。なお、同 JIS 規格が改正された場合も適切に対応した上で支援を継続すること。
- b) アクセシビリティの評価は、総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール(miChecker)を用いた試験を行うこと。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

(4) CMS 編集機能

① 基本ウェブコンテンツの作成・アクセシビリティ機能

- a) CMS 編集画面は、わかりやすく見やすい表示とすること。
- b) 作成・更新者は CMS 管理画面において、他課の管理するページ・ページ一覧が閲覧・修正できないこと。
- c) ウェブマスターは、トップページの編集を可能とし、ウェブマスター以外は変更できないこと。
- d) エディタは HTML 言語を意識することなく、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。なお、ウェブマスターは HTML の使用を可能にすること。

- e) 表の挿入・編集は簡易な操作でできること。
- f) 相対指定による文字サイズの変更を可能にすること。
- g) 出力データは JIS X8341-3 : 2016 に配慮していること。
- h) ウェブコンテンツはコピーして再利用が可能であること。
- i) ウェブコンテンツ作成時には、下記の JIS X8341-3 : 2016 非推奨の表示を修正及びチェックする機能を有すること。ウェブコンテンツ内容によってはあえて表記する場合も想定できるため、変換確認画面などで変換・非変換が選択できること。
また、変換辞書の追加、編集、管理ができること。
＜自動修正またはチェックする項目の例は下記のとおり。＞
 - ・全角英数字チェック及び半角英数字への変換
 - ・半角カナのチェック及び全角カナへの変換
 - ・機種依存文字のチェック及び変換
- j) 作成したすべてのウェブコンテンツのフッターに担当課情報（課名・電話番号など）の表示が可能なこと。
- k) 掲載が終了したウェブコンテンツは再利用できるように CMS サーバに保存できること。
- l) 公開前のウェブコンテンツをプレビュー表示できること。
- m) 過去に公開されたウェブコンテンツをプレビュー表示できること。
- n) ページ修正時に、そのページのファイル名が変更されないこと。
- o) 別途 HTML からの張り付けなどの作業により生成される、不要なタグや非推奨タグを消去できること。
- p) ホームページに掲載されている情報の種類について、キーワード等を用いたサイト内検索が可能であること。

②情報の分類

- a) 利用者が閲覧しやすいよう情報を分類するため、複数の検索方法を提案し、担当課と協議のうえ決定すること。
- b) 各ページの編集の際、a) の複数の分類ができるような機能を有すること。

③Word、Excel、PDF の利用

- a) Microsoft Word・Microsoft Excel をコピー&ペーストによりウェブページに転用できること。
- b) 上記アプリケーションで通常 HTML 形式で保存した場合に生成されるアプリケーション固有のタグを削除できること。
- c) 上記アプリケーションから取り込んだデータは CMS 上で修正が可能なこと。
- d) Word、Excel、PDF ファイルをリンクとして取り込んだ場合には、自動的にファイル容量及びデータ形式が表示されること。

④画像・動画

- a) 画像を挿入する際に代替テキストの入力が無い場合は警告を表示できること。
- b) アップロードする画像を、CMS の操作でトリミングやリサイズし、容量を減らせること。

c) ページ内に Youtube 等の動画配信サイトに掲載した動画を埋め込み再生できること。

⑤JIS X8341-3 : 2016 に対応した日本語スタイル表記

a) デザイン・使用スタイルの種類や名称に関しては打ち合わせのうえ決定すること。

b) 見出し等のスタイルはガイドラインに合わせて必要なものだけを一覧表示し、選択して使用できること。

c) 指定したスタイルは全て日本語での表示を可能とし、作成者が容易に適切な HTML タグを指定できること。

d) c) のタグは CSS により統一された表示がされること。

⑥承認ワークフローの構築

a) ウェブコンテンツの内容によって、承認ルートを変更できること。

b) 承認は、3 段階以上設定できること。

c) 承認を依頼しているページ、依頼されているページなど承認状況を表示できること。

⑦内部リンクの設定

a) 各課で編集したページからリンク先（主にトップページの新着情報コーナーなどのカテゴリ）を選択するだけで目次リンクを設定できること。

b) リンクが切れたページを一覧として作成者またはウェブマスターが確認できること。

c) サイトマップ、パンくずリストを自動生成すること。

⑧公開日時・公開終了日時の指定

a) 各課の作成者が公開・非公開の日付・時間を入力することで、希望した日付・時間にウェブコンテンツの公開ができること。

⑨RSS 自動生成機能

a) 各種新着情報について、RSS の自動生成ができること。

b) 「新着情報」「トピックス」「入札情報」など自動リンクで表示されるカテゴリページについては、RSSの自動生成ができること。

⑩カレンダー機能（イベント情報など）

a) イベント等の各種情報が、月別・日別に一覧表示できるイベントカレンダーのページを作成すること。

b) カレンダーに掲載する各種情報は、カレンダー配下にデータを置く方式ではなく、各ページを作成する際に、カレンダーへの登録月日を入力または選択した場合に、イベントカレンダーに表示される方式であること。

c) カレンダー機能に登録した情報を利用し、スマートフォンやタブレットでの情報閲覧を可能とすること。

⑪問い合わせフォーム

a) 利用者からの問い合わせに対し、SSL に対応したフォーム設定ができること。

b) フォームの作成や利用者からの問い合わせ内容の情報確認を、担当課で行えること。

⑫地図機能

- a) ページ内に GoogleMaps を埋め込むことができること。
- b) 利用者が拡大・縮小など操作可能な地図を導入すること。

⑬ロールバック機能及びバックアップ

- a) ページ毎に公開している一つ前の状態へ戻すことが可能なこと。
- b) ウェブコンテンツのバックアップを毎日行い、障害発生時には、バックアップ時点の内容に復旧することが可能であること。

⑭ウェブコンテンツの印刷

- a) ウェブコンテンツは印刷用の CSS を保有し、規定のサイズで出力が可能であること。

⑮ウェブブック作成機能

- a) 同一 CMS 上で PDF 等からウェブブックを作成できること。
- b) 作成は担当課でも行えるものとし、作成にあたって別途費用は発生しないこと。

(5) ウェブマスター機能

- ①各階層の各ページの編集権限については、打合せの上、決定することとする。
- ②ユーザー情報の管理、組織情報の管理、カテゴリ情報管理、承認ワークフロー管理の一覧画面が付属すること。
- ③ユーザーID は職員単位とし、打ち合わせの上、決定することとする。
- ④人事異動、担当課の統廃合・増加などの変更ができること。
- ⑤職員の操作履歴を一覧表示で確認できること。
- ⑥⑤における一覧表示の内容は CSV ファイルへ保存できること。
- ⑦全体の公開状況、公開非公開情報などが一覧で把握できること。
- ⑧緊急を要するウェブコンテンツを、即時アップできること。
- ⑨災害等の緊急時に、緊急時用のテンプレートに差し替えができること。
- ⑩ウェブマスターから操作編集者へCMS利用上の注意等を促すために利用できるログイン画面上のスペースを有すること。
- ⑪内部及び外部ページへのリンクチェック機能を有すること。
- ⑫利用者が問い合わせフォームから送信した情報を、担当課で確認できるシステムとすること。

(6) バナー広告管理機能

- ①バナー広告の掲載の管理ができること。
- ②指定の場所にバナー広告を表示できること。

(7) 検索エンジン

- ①利用者側でフリーワードのサイト内検索ができること。
- ②あらかじめ用意されたキーワードを利用者側で選択することで、そのキーワードによるサイト内検索を行える仕組みを導入すること。また、そのキーワードの追加・修正・削除は管

理者が任意で行えるようにすること。

③広告が表示されないこと。

5. デザイン

(1) 画面デザイン

①サイト全体の構成と掲載項目の整理及び閲覧者のユーザビリティを考慮すること。

②サイト全体として、標準化・統一化されたページデザインとすること。

③文字サイズの変更を可能にすること。

④背景色・文字色の変更を可能にすること。

⑤トップページ以外にも複数のデザインが作成できること。

⑥パソコン、タブレット、スマートフォンそれぞれの端末に対応したデザインとすること。

(2) トップページ

①トップページは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変更を可能とすること。

(3) 第2階層以下ページ

①第2階層以下ページは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変更が可能とすること。

(4) 基本デザインの作成

①上記の仕様に沿って、トップページのテンプレート・スタイルデザインを作成すること。

②ホームページのテンプレート数は、打ち合わせのうえ決定すること。

③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。

(5) テンプレートの作成

テンプレートデザインは、ホームページビルダーの操作や、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。デザインの詳細打合せの上、決定するものとする。

6. 導入支援

(1) コンサルテーション

現在公開中の町ホームページのデザインや構造、不足していると思われるウェブコンテンツ等について、本業務の目的を達成できるよう最適なコンサルティングを行うこと。また、追加提案があった場合、実装に向けて協議を行うこと。

(2) 既存データの取り込み

①現在公開中のウェブコンテンツデータを調整し移行すること。

②移行対象のデータ（約 2,000 ページ）については、データを取り込む際に H1、H2、H3 の

タグを適切に設定すること。

- ③以下の各サイトに関しては独自メニューを持ったサイト（サブサイト）として設計構築すること。また、追加、修正、削除も可能であること。

（現ホームページ URL）

- ・高畠町について

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/gyoseijoho/takahatamachinitsuite/601.html>

- ・ようこそ高畠町へ

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/soshikiichiran/kikaku/1/5/292.html>

- ・高畠町議会

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/soshikiichiran/gikaijimukyoku/1/index.html>

- ・高畠町 ふるさと納税

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/soshikiichiran/shokokankoka/shokogyousei/1/288.html>

- ・屋内遊戯場「もっくる」

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/juminnokatahe/kosodate/okunaiyugijo/mokkuru/2232.html>

- ・図書館

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/juminnokatahe/shogaigakushu/1/index.html>

- ・高畠町空き家バンク

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/juminnokatahe/sumai/3972.html>

- ・たかはたブランド

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/jigyoshanokatahe/takahatabrand/935.html>

- ④以下の各サイトは独自メニューを持ったサイト（サブサイト）として、既存デザイン及び構成のまま構築すること。また、追加、修正、削除も可能であること。

- ・高畠町観光サイト

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kanko/index.html>

- ・高畠町魅力発信サイト

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/miryoku/index.html>

- ・ブランディング動画まほろば絵巻

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/section/takahata.top/index.html>

- ⑤以下の各情報に関してはウェブブック機能を使い情報発信すること。

ウェブブックについては同一 CMS の機能により構築すること。外部サービスとの連携は認めない。

- ・広報たかはた

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/soshikiichiran/kikaku/1/3/1/index.html>

- ・地区公民館だより

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/juminnokatahe/shogaigakushu/873.html>

- ・よれはたかはたニュースレター

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/juminnokatahe/kankyo/yorehatakahata/4128.html>

- ・たかはた議会だより

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/takahatamachigikai/875.html>

- ・町勢要覧

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/gyoseijoho/takahatamachinitsuite/589.html>

- ・企業ガイドブック

<https://www.town.takahata.yamagata.jp/kurashi/juminnokatahe/3379.html>

(3) ウェブコンテンツの新規作成及び改良

行政情報の充実を図るため、現在運用中のサイトに不足している項目については新規に作成し、修正が必要なページは協議の上、改良すること。

(4) アクセスログ解析

- ①アクセスログが解析できること。
- ②アクセス数、検索キーワード、ページ経路などが、日別、月別で解析できること。
- ③アクセスの直帰率、滞在時間、ページ遷移トラッキングのページ毎の詳細な分析ができること。
- ④アクセスログの解析結果を CSV 等で出力できること。

(5) 管理者用運用マニュアル（ウェブマスター用操作手順マニュアル）

ホームページの運用に応じた実際の手順を記した管理者用運用マニュアルを作成すること。内容は打ち合わせの上、決定するものとする。

(6) 承認者用運用マニュアル（承認者用操作手順マニュアル）

ホームページの運用に応じた実際の手順を記した承認者用運用マニュアルを作成すること。内容は打ち合わせの上、決定するものとする。

(7) 担当者用運用マニュアル（担当者用操作手順マニュアル）

ホームページの運用に応じた実際の手順を記した担当者用運用マニュアルを作成すること。内容は打ち合わせの上、決定するものとする。

(8) 担当者用作成ガイドライン（アクセシビリティガイドライン）

ホームページのアクセシビリティの維持のためガイドラインを作成すること。内容は打ち合わせの上、決定するものとする。

(9) CMS 操作支援映像コンテンツ

担当者がウェブサイトのコンテンツを更新する実際の操作方法を確認できる映像コンテンツを作成し提供すること。内容は打ち合わせの上、決定するものとする。

(10) 打合せ議事録の作成

本業務に係る打合せを実施した場合は、その都度議事録を作成の上、担当課に提出し、承認を得るものとする。

7. 動作検証・評価

(1) 完成したウェブコンテンツは、公開前に移行先のウェブサーバにて動作テストをし、正常動作を確認するものとする。

(2) 完成したウェブコンテンツは公開後、評価審査を受け検査合格後完了とする。

(3) 公開初日、万が一に備え、庁舎内で即対応できるものとする。

8. ウェブ環境提供の運用体制内容及びセキュリティ対策

(1) ウェブ環境提供の運用体制について

①専門技術者による運用体制が確立されていること。

②自然災害発生時に対応した発電設備を完備していること。

③インターネットへ接続する上位回線は回線障害時における対策のため二重化構成となっていること。

④毎日データバックアップを行い、障害時には前日のデータ状態に戻せること。

⑤24 時間 365 日監視を行うこと。

⑥自然災害に因るものを除き、メンテナンス等によるサービスの停止時間は限りなく短時間で実施し、安定した運用に努めること。

⑦サービス停止時にはトップページにて、利用者に対し案内を行えるようにすること。

⑧安定的なホームページ運用と災害等緊急時の円滑な情報発信や障害時の対応が迅速であり、かつ状況報告が速やかに行えるよう、ホームページ管理、CMS カスタマイズ、サーバ管理まで受託者が一元管理をすること。運用管理業務の再委託は認めない。

⑨夜間、休日における緊急対応の連絡ができる電話窓口を 2 つ以上設置すること。

⑩迅速な復旧を考慮し、ホームページ制作、システム管理の技術者が在籍していること。

(2) セキュリティ対策について

①CMS 操作において、外部からの改ざん等不正防止のため、セキュリティ面を考慮し、IP フィルタリング技術を用いて、保守業者及び町が運用している指定された IP アドレスからのみ接続可能な形態とする。また、CMS 管理画面利用時には、ID・パスワードによる認証を行うこと。

②ディレクトリ表示、参照を禁止するものとする。

- ③ファイアウォールや通信機器によるアクセス制限等の不正アクセス対策を行うこと。
- ④運用状況の監視を行い安定した運用に努めること。
- ⑤不正アクセスがあった場合、サービス停止を含め迅速に調査し口頭及び書面にて報告を行うこと。
- ⑥セキュリティ情報の管理を行い、セキュリティ上の問題が発生した場合、修正モジュールの適用等を迅速に対応すること。
- ⑦公開している情報以外で、本業務上知りえた情報は提供・開示・漏洩しないこととしその体制が確立されていること。

9. 運用保守

(1) CMS の運用サポート

- ①トップページやテンプレート、承認ルート、サイト構成の追加・変更について、軽微なものは、保守・運用業務の範囲で対応すること。
- ②組織改正等があった場合に、必要なユーザーID 等の変更作業のサポートを行うこと。
- ③稼働後に CMS 上の様々な設定変更の必要が生じた場合、できる限り支援を行うこと。
- ④町から以下に示す事項に関する問い合わせに対し、電話・メールによる窓口を設けること。
問い合わせ窓口については明確にして対応を行うこと。なお、問い合わせについては、問い合わせ上限回数等は設けず、柔軟に対応すること。また、受託者は問い合わせ受付後、当日中に問い合わせに対する回答もしくは、回答に要する日数等を町へ示すこと。
 - ・CMS の機能、操作に関する問い合わせ
 - ・CMS の運用管理、テンプレート修正に関する問い合わせ
- ⑤町からの問い合わせについて、電話またはメールで町 CMS 管理者からの受付とする。ただし、緊急を要する場合においては、別途指定する緊急対応用電話窓口にて対応すること。
なお、問い合わせへの回答については、原則として1 営業日以内を目途に行い、問い合わせ及び対応結果については、受託者にて取り纏め、システム管理者へ書面にて報告・連絡すること。
- ⑥運用保守に関しては通年で行うものとし、月ごとに区切らないこと（保守時間は年間単位での管理とする。）

(2) ドメイン・SSL 証明書の管理

- ①ドメイン及び SSL 証明書の取得、更新等の管理を行うこと。

(3) その他

- ①運用状況確認のため、2 ヶ月に1 回の定期訪問を実施すること。

10. トラブル時の対応

- (1) トラブルが発生した時には、速やかに状況報告を行い、迅速に復旧作業を行うこと。
- (2) トラブル復旧作業中も定期的に状況報告を行うこと。

1 1. 納品・成果品

(1) ホームページ設計書

- ①ホームページ構造設計
- ②デザイン設計
- ③ユーザー情報
- ④データ移行計画書

(2) CMS 運用・操作マニュアル

- ①管理者用運用マニュアル
- ②承認者用運用マニュアル
- ③担当者用運用マニュアル
- ④CMS 操作支援映像コンテンツデータ

(3) アクセシビリティガイドライン

(4) ホームページ保守体制表

(5) 各打合せの会議録

1 2. その他

(1) 文書データ写真などホームページ構築に必要と認められるものに関しては、町が貸与するものとする。また、不足素材に関しては協議の上、構築するものとする。

(2) 成果品及びその工程で制作された素材等は、全て町に帰属するものとする。

1 3. 疑義

この仕様書に定めない事項、この仕様書に定める業務の実施にあたって必要な詳細及び疑義が生じた場合は、延滞なく協議し、これを定めるものとする。

1 4. 問い合わせ先

高畠町 企画課情報戦略係

住所：山形県東置賜郡高畠町大字高畠 436 番地

電話：0238-52-1734（直通）

FAX：0238-52-1543（代表）

E-mail: info-statis@town.takahata.yamagata.jp