鹿嶋市公式ホームページリニューアル業務委託

仕様書

平成30年11月29日

鹿嶋市 政策企画部 広報推進課

【目次】

１. 業務の概要

１.１ 業務名・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

１.２ 業務概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

１.３ 業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６

１.４ 契約期間・スケジュール等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１.５ 履行場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１.６ 対象サイト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１.７ リニューアル後にサブサイトとして取り込む予定のサイト・・・・・・・・・ ８

１.８ 移行対象ページの状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

１.９ 選考用提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９

２. システム機能・動作環境要件

２.１ システム基本構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

２.２ ウェブページ形成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

２.３ クライアント端末環境・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

２.４ ウェブサーバ，CMSサーバ構築に係るネットワーク ・・・・・・・・・・・１１

２.５ ライセンス費用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１

２.６ セキュリティ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

２.７ CMS・ウェブページのアクセシビリティ対応にあたって ・・・・・・・・・１２

２.８ 外部ASPの導入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３

２.９ デジタルブック作成対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

２.１０　データセンター要件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

３. 構築に関する基本要件

３.１ 開発要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

３.２ コンサルティング・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

３.３ サイト設計・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

３.５ コンテンツ作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

３.６ デザイン作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

４. データ移行に関する要件

４.１ 移行対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

４.２ 移行の基本要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

４.３ 移行後の検証・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９

５. 職員支援に関する要件

５.１ アクセシビリティガイドラインの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

５.２ 操作マニュアルの作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

５.３ 操作研修会の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

６. 運用保守に関する要件

６.１ 保守要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２

７. 納品

７.１ 成果物の納品・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５

８. 検収・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５

９. その他留意事項

９.１ 機密保護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

９.２ 打ち合わせ及び連絡調整・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

９.３ 再委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

９.４ 瑕疵担保責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

９.５ 権利の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

９.６ 追加提案・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

９.７ 協議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

１. 業務の概要

**１.１ 業務名**

鹿嶋市公式ホームページリニューアル業務委託

**１.２ 業務概要**

**1.2.1 ホームページの現状**

現在，鹿嶋市（以下「本市」という。）のホームページは，平成22年４月の改編以降８年以上が経過しており（軽微なデザイン変更を除く。），高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められる中，管理運用が困難な状況となっている。

また，カテゴリ分類やリンク・ナビゲーション等が適切に管理できておらず，閲覧者から「情報が点在し，必要な情報にたどり着けない」「情報更新が遅い」「古い情報がいつまでも掲載されている」等のさまざまな意見が寄せられており，サイト構成やシステム的な問題への対応も求められている。

さらには，住民のニーズを把握するためのコンテンツや，本市に対して興味や関心・親しみをもっていただくためのコンテンツが不足している。

**1.2.2 基本理念**

本市ホームページの現状を踏まえ，以下の基本理念に沿ってリニューアルを行う。

（ⅰ）ユーザビリティ・アクセシビリティ

**利用者の誰もが，求める情報に即座にたどり着くことができる**

「高齢者」「身体に障がいのある人」「行政の仕組み・制度への理解が低い人」等のアクセシビリティ向上を前提とし，探している情報に誰でも即座にたどり着くことができるサイトを構築する。近年，利用者の端末がパソコンからスマートフォンへと急速に移り変わってきている状況に鑑み，スマートフォンサイトの構成やデザイン，記事の見やすさ，求める情報の探しやすさを特に重視する。

（ⅱ）デザイン・コンテンツ

市民に対しては

**【故郷を誇りに思い愛着を感じることができるサイト】**

市外で当サイトに訪れた利用者（特にインバウンドを含む若い世代を想定）に対しては

**【鹿嶋市らしさ（鹿島神宮の武神の様な本物の覚悟，サッカー観戦や初詣，お祭り等によるまちの賑わい）を届けることができるサイト】**

アクセシビリティに配慮しながら，自治体サイトの画一的なデザインから脱却した「鹿嶋市らしい」サイトを構築し，本市の魅力・特色を市内外へ効果的に発信する。

また，視覚だけに頼らず，市民及び市外で当サイトに訪れた方を楽しませるためのコンテンツなどの充実も図り，利用者が満足できるサイトを構築する。

市外の観光客（特にインバウンドを含む若い世代を想定）をメインターゲットとする観光情報サブサイトについては，サイト作成方針を別紙【鹿嶋市 観光情報サイト作成方針】に，またPC用デザインのベースを【鹿嶋市 観光情報サイトベースデザイン（PC用）】に示す。

（ⅲ）記事更新・管理

**ウェブページに関する専門知識や技術を持たない職員でも，アクセシビリティとユーザビリティに配慮した記事をワープロ感覚で作成できる。**

**更新・管理についても，専門知識や技術を持たない職員が行える。**

（ⅳ）運用・保守

**ホームページ投稿システム｛以下，CMSと記載する（CMS：Contents Management System）。｝導入・構築期間を含む運用時には，将来への拡張性や柔軟性，また，データの適切なバックアップ体制，サーバ等のセキュリティ対策を講じる。**

**1.2.3 基本方針**

本業務は，CMSの導入構築，デザイン及びテンプレートの作成，現行ホームページの分析，アクセシビリティガイドライン・運用マニュアル等の作成，操作研修の実施など，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。なお，ホームページの運用はASP/SaaSの利用を想定している。

（ⅰ）ユーザビリティ・アクセシビリティ

1. **サイトの統合**

現在，分散して管理している本体サイトと各課サイトを統合し，統一感のある分かりやすいサイトを構築すること（対象サイトについては，【１.６ 対象サイト】参照）。

1. **利用者が目的の情報に即座にたどり着くためのサイト構成や機能の付加**

目的とする情報に原則３タップ（クリック），最大５タップ（クリック）程度でたどり着く階層構造とすること。検索機能を強化したサイト構成を提案すること。

（ⅱ）デザイン・コンテンツ

1. **分かりやすさに注目したデザイン**

情報を見たときの「見え方」「理解しやすさ」に注目し，既存コンテンツの情報の見せ方を改善できるテンプレートの開発や新たなコンテンツ作成により，分かりやすい情報提供ができるような提案をすること。

1. **利用者の目を惹く・目を留めるデザイン**

市民や市外で当サイトに訪れた利用者に対して，基本理念(ii)で示した内容を踏まえた“目を惹く・目を留める”デザインを提案すること。

1. **コンテンツの充実**

既存コンテンツの見直し，新たなコンテンツや機能（スマートフォンサイト・ＰＣサイト両方について）の追加を提案すること。

1. **ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツ作成・管理**

専門知識，技術を持たない職員でも容易に行えること。

（ⅲ）記事更新・管理

1. **ページ作業効率向上及び管理**

ページ作成についての専門知識，技術を持たない職員でも，ワープロ感覚で編集が可能なCMSの導入と運用ガイドラインの整備を行うこと。

また，リンク切れ等把握機能などの管理機能を強化すること。

（ⅳ）運用・保守※

1. **災害への対応**

災害情報を的確にいち早く掲載できるよう，災害への警戒から災害発生時までに想定される各レベルでの運用パターンについて，ページデザインとともに提案すること。

1. **拡張性と柔軟性に対応した保守運用形態**

運用開始後にバージョンアップ等による機能向上や，アクセス解析等を根拠としたサイト改善提案，これに伴うサイトの構成変更等を柔軟に行えるとともに，将来的なシステムの拡張性を考慮すること。また，データのバックアップ，セキュリティ対策等の定期的な保守を実施すると共に，機能向上のための対応をできる限り行うこと。

※平成32年度以降，構築後の運用・保守については，本契約の範囲には含まない（別途業務委託予定。）。ただし，本業務請負業者選定にあたっては，構築後の運用保守についても想定し，企画提案書及び見積書の提出（様式７）を行うこと。

**１.３ 業務の範囲**

本業務では，【**1.2.1 ホームページの現状】**【**1.2.2 基本理念】**【**1.2.3 基本方針】**に基づき，CMSの導入・構築，サイト構成の検討やデザイン作成，職員の操作研修，総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業を行う。項目は以下のとおりである。

1. CMS・ウェブサーバ等の導入・環境構築・設定
2. トップページ，メニューページ等のデザイン及びテンプレートの設計・制作
3. 現行サイトの分析，カテゴリ分類，サイト構成設計
4. 本市独自機能・コンテンツの企画立案・構築
5. 現行サイトからCMSへのデータ移行
6. 操作マニュアル，運用ガイドライン，アクセシビリティガイドラインの作成
7. 操作研修の実施
8. リニューアル実施期間における保守対応
9. その他，全般的なコンサルティング及び導入に関わる各種支援

**１.４ 契約期間・スケジュール等**

1. ホームページリニューアルに係る導入業務の委託契約期間

契約締結日から平成32年３月31日まで

1. 委託契約の締結　・業務の開始

平成31年３月１日（予定）

1. 新サイト公開日

公開予定日は平成32年２月28日とする。時間は協議のうえ決定する。

1. 構築スケジュール

職員のシステムへの習熟を図るよう，データ移行・研修プログラムのスケジューリングを含め，最適な方法を提案すること。

なお，詳細は本市と受託事業者が別途協議し決定する。ただし，公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

**１.５ 履行場所**

市庁舎内において作業を行う場合は，場所の使用に係る一切の事項について市側の指示に従うとともに，業務従事者の品位の保持に努めること。

**１.６ 対象サイト**

**1.6.1 鹿嶋市ホームページ（http://www.city.kashima.ibaraki.jp/）配下のページ**

**例外サイト**

デザインそのまま

・市例規集（http://city.kashima.ibaraki.jp/13reiki/reiki\_menu.html）

→静的なページとして移行する。年約４回のデータ更新については，受託業者で対応すること。

・移住・定住サイト（http://city.kashima.ibaraki.jp/kashima.iju-navi/）

→ＣＭＳにテンプレートとして作成し，随時更新できるように実装すること。

・国体サイト（http://city.kashima.ibaraki.jp/kokutai2019/）

→静的なページとして移行すること。

**1.6.2 オリンピック特設サイト（新設）**

サブサイトとして，別紙【東京2020オリンピック特設サイト作成方針】をベースとし，本事業内で構築すること。

**1.6.3 鹿嶋市 観光情報サブサイト**　**(http://city.kashima.ibaraki.jp/kankou/)（再構築）**

サブサイトとして，別紙【鹿嶋市 観光情報サイト作成方針】及び【鹿嶋市 観光情報サイトベースデザイン（PC用）】を基礎とし，本事業内で再構築すること。

**1.6.4 鹿嶋市議会サブサイト（http://city.kashima.ibaraki.jp/19gikai/index.html）（再構築）**

サブサイトとして，本業務内で再構築すること。

ただし，サイト構築方針・構成・デザインなどについては，本業務受託者が本市議会担当部局と打ち合わせの上決定するため，企画提案書及びプレゼンテーション内容には含まないこと。

**1.6.5 ママフレ（https://kashima-city.mamafre.jp/）配下のページ**

新サイトの子育てのカテゴリは，市公式サイトと併せて当該サイトも参考に作成するものとする。

**1.6.6 鹿嶋市かなめーる紹介ページ（https://service.sugumail.com/kashima/html/）**

新サイトから鹿嶋市かなめーる紹介ページへリンクを飛ばすこと。

また，かなめーる投稿内容を市ホームページに連動させるための提案を行うこと。

※連動の際は，HTTPリクエストを行うことで投稿内容等を保持しているバックナンバー情報などを取得できるAPIを利用することができる。なお，連動設定に係る費用については受注者が負担すること。

**新サイトからのリンク管理のみ**

・市議会会議録（http://www.kaigiroku.net/kensaku/kashima/kashima.html）

・鹿嶋市立図書館サイト（http://opac.city.kashima.ibaraki.jp/）

**１.７ リニューアル後にサブサイトとして取り込む予定のサイト（本リニューアルとは別事業）**

本業務完了後，下記の別サイトについて管理課と打ち合わせして予算等の調整を行い，サブサイトとして本市公式サイトに取り込むこと。本業務履行には，あらかじめこのことを念頭に置いた上で取り組むこと。

なお，サブサイトに切り替える時期については，サイト管理課と調整して決定することとする。

**・かしまSPORTS NAVI（http://www.cs-kashima.jp/sponavi/）配下のページ**

**・鹿嶋市まちづくり市民センター（http://kashimashi.net/collabo/machishimin/index.html）配下のページ**

**・かしま子育てねっと（http://kashima-kosodate.net/kodomo/portal/index.do）配下のページ**

**・鹿嶋デジタル博物館（http://kashimashi.info/bunkazai/）配下のページ**

**１.８ 移行対象ページの状況**

以下のとおり，移行対象は6,419ページとする。

1. 鹿嶋市ホームページ

ページ数：6,274ページ※

※6,274ページのうち，例規集約2,300ページについてのアクセシビリティチェックは不要。

また，「まちの話題」（http://www.city.kashima.ibaraki.jp/rep/list.php?cate=1&page=1 ～http://www.city.kashima.ibaraki.jp/rep/list.php?cate=1&page=1350）掲載記事ついては，2015年1月1日記事までの424ページはアクセシビリティチェック後に公開，その他の933ページについてはテキストデータ等で保管し，公開はしないものとする。

アクセス数：45,918PV(平成29年度　月間topページアクセス平均値)

操作職員数：700人(平成30年10月時点)

1. オリンピック特設サイト（新設）
2. ママフレ

ページ数：145ページ

データ容量：39.7MB

アクセス数：1,591PV(平成30年6月)

操作職員数：20人(平成30年10月時点)

**１.９ 選考用提出書類**

【別紙2】企画提案書作成要領，【別紙3】リニューアル業務委託 公募型プロポーザル実施要領等の各関係書類を参照のうえ，下記について作成・提出すること。

1. 企画提案書（任意の様式）
2. 【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」
3. 【様式6】見積書（構築費・31年度保守費），【様式6-1】見積明細書（構築費・31年度保守費）
4. 【様式7】見積書{運用保守費（単年度）}

※本仕様書は，システム動作要件や構築に関する基本要件について記載しているが，CMSに求める機能や構築環境の全てについて網羅したものではない。

企画提案にあたっては，【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」，【別紙5】データセンター要件仕様等，本市が提供する全ての書類を確認すること。

２. システム機能・動作環境要件

ホームページの維持管理を行うためのCMSを導入すること。CMSを利用するユーザー，カテゴリ名及び階層構造，本市組織情報，ページ生成用のCMSテンプレートを構築及び設定すること。CMSに求める機能などについては，別紙１「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」に示す。

**２.１ システム基本構成**

本事業により導入するシステムであるウェブサーバ，CMSサーバ，バックアップ装置等，すべての機器を本市庁舎内に設置せず，インターネットデータセンター（以下，「IDC」という。）を利用したASP/SaaS方式とし，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。

1. 導入するCMSソフトは，開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。
2. 基本OSはMicrosoft WindowsまたはLinux のいずれかとする。
3. サーバ等システム運用に係る機器は，公的資格としてISO/IEC27001を取得しているIDCに設置すること。
4. 運用に関する問い合わせ窓口（平日8時30分から17時30分まで）を用意すること。
5. 障害に関する問い合わせ窓口（365日24時間対応）を用意すること。
6. システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性をもたせること。
7. WordPress,Joomla!,Drupal,MODX等のCMSの脆弱性をついた改ざん事案が続いていることから,原則,オープンソースのCMSは対象外とする。
8. サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じること。
9. 構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。全ページ常時SSL 暗号化通信に対応させること。なお，SSL証明書の更新手続きについては受託者が責任を持って行うこと。

**２.２ ウェブページの形成**

(1) 生成されるウェブページは，原則として全て静的に生成されるウェブページとする。ただし，必要に応じて動的に生成されることが適当なウェブページを提案する場合は，別途本市と協議のうえ決定する。

(2)更新内容は即時に反映できるような仕組みを取ること。なお，公開期間の設定時間は15分以内の単位での設定ができること。

(3)閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており，これらのブラウザにてレイアウトが崩れないように生成­­されること。

＜スマートフォン向け＞

・iPhone 及びAndroid の標準ブラウザ

＜パソコン向け＞

・Internet Explorer 11.0 以上・Microsoft Edge

・Firefox ・Google Chrome ・Safari ・Opera の最新版

(4)多言語対応（UTF-8）していること。

(5)複数の音声読み上げソフトに対応できるよう，作成されたコンテンツのソースはアクセシビリティに配慮した順番で記述されること。

**２.３ クライアント端末環境**

CMS は，本市庁内情報ネットワークのインターネット接続系クライアントからブラウザ経由でのみ利用する（ただし，災害発生時にはＩＰアドレス制限などを解放し，外部デバイスでもパスワード認証等により更新を可能とする。）ものとし，専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

なお，庁内ネットワークに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりである。

1. 庁内及び出先端末について

OS：Windows7 professional 32bit，Windows8.1 professional 64bit，Windows10 Enterprise LTSB 64bit(LTSB以降のモデルについても，セキュリティ更新・修正プログラムのみを更新するモデルとする。)

1. インターネットへの接続について
2. 端末形態：仮想端末　SBC（Server Based Computing）方式

OS ：Windows Server 2012 R2

ブラウザ：Internet Explorer（IEのMicrosoftによるサポートが終了した場合は，Microsoft

Edge），Google Chromeの両ブラウザで体裁が崩れず更新可能なこと。

1. 端末形態：物理端末

OS ：上述2.3(1)のとおり

ブラウザ：Internet Explorer（IEのMicrosoftによるサポートが終了した場合は，Microsoft

Edge），Google Chromeの両ブラウザで体裁が崩れず更新可能なこと。

**２.４ ウェブサーバ，CMSサーバ構築に係るネットワーク**

（1）30人のユーザーが同時にシステムにアクセスし，コンテンツ更新作業を行っても，レスポンス（実行から応答）にかかる時間が3秒以内に収まること（本市のSBC・物理端末からインターネット経由でサーバへ接続するために要する時間は考慮しないものとする。）。

（2）CMSサーバへ接続する回線とウェブサーバを閲覧する回線を別にする等，ウェブサーバへのアクセス集中時にもCMSサーバの更新に影響がない構成とすること。

（3）基本的にCMSサーバへの接続は，インターネットによる接続とする。ただし，IPアドレスを制限することにより本市グローバルIPアドレス以外の接続を制限すること（災害時は制限の一時解放を行うこと。）。また，第三者からのアクセスによるホームページの改ざん等を防止し，安全性に考慮して運用できるよう，適切にセキュリティを保つこと。

**２.５ ライセンス費用**

ユーザー数やページ数の増加による，追加のライセンス費用が発生しないこと。

**２.６ セキュリティ**

（1）サーバについては，常に最新バージョンを維持してウィルス感染等を防止すること。また，最低一日に一回は全コンテンツ（添付ファイル含む）のウィルスチェックを行い，ウィルスを発見した場合は，速やかに駆除すること。ただし，ウィルス対策ソフトに限らない場合は，パターンファイルが出る前にセキュリティパッチを適用する等の手法により対策が講じられていること。

（2）情報漏えい対策が十分にとられていること。

(3) 異常または障害が発見された際には，直ちに本市へ連絡すること。

(4) 運用するサーバ及びアプリケーションは，SQLインジェクション，クロスサイトスクリプティング等の脆弱性がないよう，少なくともWAF，IPS，ファイヤーウォールによる対策を行うこと。また，OSやアプリケーションにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合，早急にセキュリティパッチを適用するなど，一部の例外を除き，追加の費用なしに修補すること。

(5) サーバへの攻撃があった場合は，検知後，５分以内に遮断する対応を行うこと。

**２.７ CMS・ウェブページのアクセシビリティ対応にあたって**

**2.7.1 目標とする達成等級**

1. JIS X 8341-3:2016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，可能な限り「レベルAAA」を満たすこと。ただし，現行データの仕様や運用上の理由で，一部コンテンツを除外する場合がある。
2. アクセシビリティの評価は，総務省から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。

**2.7.2 対応実績**

過去5年以内に，市，国，都道府県等の3,000ページ以上有するウェブサイト対して，JIS X8341-3:2016の「等級AまたはAA」に準拠した実績があること（実績のない場合でもプロポーザルへの参加は可能。【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」の推奨項目として設定する。）。

**2.7.3 アクセシビリティチェック機能**

生成されるコンテンツが，JIS X 8341-3:2016 の「レベルAA」まで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。

アクセシビリティチェックとしてCMSに備わっている機能について，「企画提案書」に具体的に示すこと。

**2.7.4 アクセシビリティガイドライン作成**

本市と協議のうえ，アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したアクセシビリティガイドラインを作成すること。

**２.８ 外部ASPの導入**

アクセス解析，サイト内検索などの，無償で利用できるASPサービスを導入し，各テンプレートへの埋め込み作業等を行うこと。

**2.8.1 アクセス解析**

CMS内で管理者が行えるものとすること。解析内容については，【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」に示す。

**2.8.2 サイト内検索**

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう，サイト内検索機能を実装すること。

1. 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。
2. CMSの機能でなく，フリーの検索エンジンの利用も可とするが，広告表示等の不要な情報が出るもの，テンプレート内に表示できないものは不可とする。

(3)「1.6対象サイト」，「1.7リニューアル後にサブサイトとして取り込む予定のサイト」に記載した下記サイトについての横断検索も可能であること（サブサイトとして取り込む予定のサイトについては，サブサイトになった後検索可能であれば良い。）。

* + オリンピック特設サイト（新設）‌‌‌
  + 市例規集（http://city.kashima.ibaraki.jp/13reiki/reiki\_menu.html）
  + 移住・定住サイト（http://city.kashima.ibaraki.jp/kashima.iju-navi/）
  + 国体サイト（http://city.kashima.ibaraki.jp/kokutai2019/）
  + 市議会会議録（http://www.kaigiroku.net/kensaku/kashima/kashima.html）
  + 鹿嶋市立図書館サイト（http://opac.city.kashima.ibaraki.jp/）
  + かしまSPORTS NAVI（http://www.cs-kashima.jp/sponavi/）
  + 鹿嶋市まちづくり市民センター（http://kashimashi.net/collabo/machishimin/index.html）
  + かしま子育てねっと（http://kashima-kosodate.net/kodomo/portal/index.do）
  + 鹿嶋デジタル博物館（http://kashimashi.info/bunkazai/）

**2.8.3 外国語翻訳**

(1) 接続元のIPアドレス情報などから接続先を判断し，国外からのアクセスの場合，始めに言語を選択する画面に誘導すること（対応できなくてもプロポーザル参加は可能。【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」の推奨項目として設定する。）。言語選択画面からは，下記(2)に記載する各ページに飛べること。

(2) CMSで日本語ページを作成すると自動的に英語，中国語，韓国語のページも作成されること（対応できなくてもプロポーザル参加は可能。【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」の推奨項目として設定する。）。

(3) (1)(2)とは別に，外国語翻訳については本市にて用意したサービス（Myサイト翻訳）を利用する。本サービスを利用する上で必要なホームページへの設定を受託業者にて行うこと。

（4）漢字が読めない外国人向けサービスとして，日本語ページで用いられている漢字のルビをすべて振ったページを表示することができること（対応できなくてもプロポーザル参加は可能。【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」の推奨項目として設定する。）。

**2.8.4 音声読み上げ**

音声読み上げについては本市にて用意したサービス（リードスピーカーwebReader）を利用する。本サービスを利用する上で必要なホームページへの設定を受託業者にて行うこと。

**２.９ デジタルブック作成対応**デジタルブックを作成する機能，または，ソフトウェア等を提供すること。なお，受託者によ

る作成対応も可能とし，冊数に上限がなく，追加費用が発生しないこと。

**２.１０ データセンター要件**

本業務におけるサービスは，【別紙５】「データセンター要件一覧」を満たしたIDCから提供すること。なお，要件を満たせない項目がある場合は，提供資格を有さないものとする。

**３. 構築に関する基本要件**

**３.１ 開発要件**

**3.1.1 開発環境**

1. 受託業者において開発環境を用意すること。
2. 本市が認める作業を除いて，市役所で常駐して作業を行うことはできない。

**3.1.2 稼働テスト**

開発されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため，本番環境下で総合試験を実施すること。なお，内容等については本市と協議の上決定する。

**３.２ コンサルティング**

最終的なサイト構成，コンテンツファイル名，タイトル名，担当課等の一覧情報は本市にて決定するが，デザインやサイト構成，不足していると思われるコンテンツ等について，本市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。

1. 現行サイトの問題点や改善点を分析し，その改善策を示すこと。また，不足していると思われるコンテンツの新規作成についてコンサルティングを行うこと。
2. アクセシビリティ全般に関するコンサルティングを行うこと。
3. 既存データの移行に関するコンサルティングを行うこと。
4. サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

**３.３ サイト設計**

閲覧者が目的のコンテンツを即座に探し出せることを重視しており，現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針等を勘案し，最適と考えるサイト設計を行うこと。

また，サイト設計案の提示については，サイト設計の基本的な考え方や提案するサイト構成の利点・アピールポイント等を「企画提案書」に具体的に示すこと。

1. 閲覧者にとっての使いやすさを最優先し，カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行うこと。
2. 主要な情報又は複数のカテゴリに関係するコンテンツページについては，トップページやメニューページ，記事ページ等から複数の導線でアクセスできるように設計すること。
3. PC版及びスマートフォン版のサイト設計を行うこと。なお，利用者が急増しているスマートフォン版サイトは，閲覧者の利用場面を想定し，操作性，視認性が確保できる設計を行うこと。レスポンシブウェブデザインでも可とする。
4. メニュー等，新サイトで必要なページ・カテゴリを新規作成すること。

**3.3.1 コンテンツパターンの抽出**

全ページを確認し，1ページで情報提供がほぼ完結している「お知らせページ」と「複数のページを有し，独自の階層構造を持つ小サイト」に分類すること。

お知らせページ及び各小サイトに所属する全ページの一覧を作成し，分類結果はエクセル形式のデータにとりまとめた「コンテンツパターンごとの移行方法定義書」を提出すること。

**3.3.2 情報分類設計**

現行サイトの課題改善に有効な情報の分類案を提案すること。

提案に際しては，情報分類で解決できる課題について，具体的なカテゴリ案及び解決できる理由を示すこと。

**３.４ コンテンツ作成**

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針等を勘案し，新たなコンテンツを作成すること。

1. 現行サイトを基にした，新たなFAQページが作成できること。
2. 閲覧者による表示切替えやカテゴリ別表示機能等を有するイベントカレンダーが作成できること。
3. その他，市の魅力をPRするのに効果的な企画ページ・コンテンツが作成できること。当該提案については，企画提案書に具体的に示すこと。

新規コンテンツ例：チャットボット等AI応答を活用した24時間対応市民問い合わせツール，ホームページ更新情報（興味あるカテゴリのみ）のプッシュ機能やゴミ出し分別アプリ，情報の市民発信によるイベント情報掲示板等

**３.５ デザイン作成**

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針等を勘案し，トップページ，メニューページ，記事ページについて，最適と考えるデザインをスマートフォン版とパソコン版について作成すること。

また，サイトの全体構成，掲載項目の整理，閲覧者のアクセシビリティ，ユーザビリティを考慮し，標準化・統一化されたデザインとすること。

**3.5.1 トップページ**

「閲覧者が目的のコンテンツを即座に探し出せるサイト」を前提とし，閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにした「鹿嶋市」をアピールできるデザインを提案すること。なお，デザイン詳細は打ち合わせの上決定する。

1. スマートフォン版とパソコン版について，本市のイメージを効果的に表現し，鹿嶋市らしさが伝わるデザインとすること。また，可能な限りインパクトがあるデザインを盛り込み，動画や写真を用いて鹿嶋市の様々なイメージ画像が表示される仕掛けを作成すること。
2. 特別な知識が無くても管理者レベルで，デザインの軽微な修正ができること。
3. 災害時にスムーズな情報提供を可能にするため，災害用のトップページを作成すること。

**3.5.2 基本デザイン**

**3.5.1**にて決定したトップページのデザインにあわせた各課トップページや各記事用のデザインを作成すること。

1. サイト共通部分のデザイン及び情報の修正が，全体に反映できること。
2. 必要なデザインテンプレートは新規作成すること。
3. 各ページには，タイトル情報，グローバルナビゲーション，ローカルナビゲーション（階層リンク），パンくずリスト，各課の連絡先等を必ず配置できること。スマートフォンページについても最適なナビゲーションを配置できること。
4. A4 縦型でプリントした際に，文字や画像が切れることがないようにすること。

**3.5.3 特別なページデザインの作成**

特にデザインの独自性が求められるコンテンツに関しては，主要ページとは異なるデザインテンプレートを作成すること。

本事業で実装する該当するコンテンツは以下の2つを想定する。

鹿嶋市観光情報：

http://city.kashima.ibaraki.jp/kankou/

別紙【鹿嶋市 観光情報サイト】，【鹿嶋市 観光情報サイトベースデザイン（PC用）】をベースに再構築すること。

オリンピック特設サイト（新設）‌‌‌

別紙【東京2020オリンピック特設サイト作成方針】をベースに構築すること。

４. データ移行に関する要件

**４.１ 移行対象**

移行対象は「１．７移行対象ページ数」で示すとおりである。費用見積については，同ページ数で作成すること。

**４.２ 移行の基本要件**

職員のシステムへの習熟及び移行費用の削減を考慮し，研修プログラムのスケジューリングを含め，コンテンツ移行について最適な方法を提案すること。また，移行作業における各担当課へのサポート体制についても提案すること。

**4.2.1 移行計画**

スケジュール，市及び受託業者の役割分担，完了時の検証方法等，全体的なルールを記したコンテンツ移行計画書を作成すること。

**4.2.2 移行要件の検討及び確定**

移行時の作業手順やアクセシビリティ・ユーザビリティ対応（データの移行・品質改善）について，具体的な対応方法を定義した「移行要件定義書（品質改善のための要件定義）」を提出すること。

**4.2.3 移行指示書及び移行管理表の作成**

移行する全ページを対象として，新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報等の属性情報を記した移行管理表（エクセル形式の一覧）を作成すること。

**4.2.4 移行の実施**

1. コンテンツの移行は，前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また，添付されている画像・文書ファイル等も併せて移行すること。

CMSへ取り込んだ移行ページについては，前述の「コンテンツパターンごとの移行方法定義書」及び「移行要件定義書（品質改善のための要件定義）」に基づき，職員がCMSで行える範囲（アクセシビリティ改善・添付ファイル名の変更など）については職員が行い，専門的知識を要する作業が発生する場合は受託者が行うこととする。受託者は当該作業のフォローアップを行うこと。そのため，移行後のコンテンツは，職員がCMSを用いて修正，公開，削除が行える状態にすること。  
　なお，現行ホームページは「JIS X8341-3:2016の準拠」を満たしていないページが多いことから，受託者が全ページについて再作成を行うことも可能とする（【別紙1】「鹿嶋市公式ホームページ及びCMS等機能要件一覧表」の推奨項目として設定する。）。ただし，見積項目を提案者でそろえる目的で，仮に受託者によってCMSを使ったアクセシビリティ等ページ修正を行う場合は，様式6－1　8 データ移行関連費ではなく，様式6－1　5 独自提案関連費用に積算した金額を記載すること。また，本業務の提案上限額である11,861,100円を超えないこと。

1. 移行期間中に発生した差分についても確実に移行するよう受託者が支援すること。

**4.2.5 移行対象データの提供**

移行対象データの提供は，想定していない。

受託者による現公開サイトからの移行データ取得を想定している。

**４.３ 移行後の検証**

（1）移行作業後のページは「**２.７ CMS・ウェブページのアクセシビリティ対応にあたって**」のチェックを満たすとともに「**２.２ウェブページの形成**」で示す各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。

(2) 本市の検証において不備が発覚した場合は，受託業者にて修正対応を行うこと。

具体的な移行作業方法等については，企画提案書に記載すること。

５. 職員支援に関する要件

**５.１ アクセシビリティガイドラインの作成**

本市と協議のうえ，アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したガイドラインを作成すること。

また，ガイドラインは，イラストや写真を用いて分かりやすく作成し，アクセシビリティについての知識がなくても理解できるように平易な用語を用いること。

**５.２ 操作マニュアルの作成**

各マニュアルは，CMSパッケージに標準で付属するものではなく，本市における運用の事情や要望を反映して作成し，本市の業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。

**5.2.1 作成者及び承認者向けマニュアル**

1. 作成者向け・承認者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。
2. イラストや画面のハードコピーを用いて，分かりやすく解説すること。
3. 業務に不慣れな職員でも理解できるよう，平易な用語を用いること。

**5.2.2 管理者向けマニュアル**

1. 管理者がシステムを運用するためのマニュアルを作成すること。
2. イラストや画面のハードコピーを用いて，分かりやすく解説すること。
3. 普段の業務で頻繁に必要となる部分だけをまとめた簡易版と，全体について説明する詳細版を作成すること。

**５.３ 操作研修会の実施**

職員が本業務に理解を深めるとともにシステムへの習熟を深めることができるよう，以下のとおり操作研修を行うこと。

**5.3.1 操作説明・研修会**

職員がシステムの操作方法を習熟できるよう，実際にCMSを操作しながら学習する形式の研修会を実施すること（操作説明を受けた後，講師が巡回指導し旧データを作業手順に沿って新データに作り替える個別研修をイメージしている。）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象 | 人数 | 時間・回数 | 主な内容 |
| 作成者 | 50人 | 2時間半×２回 （1回25人） | ・システムの説明  ・ページ作成方法  ・ページ作成から公開までの流れ  ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明  ・個別操作研修 等 |
| 承認者  （課長・補佐級） | 50人 | 2時間半×２回  （1回25人） | ・システムの説明  ・ページ作成から公開までの流れ  ・ページの承認方法  ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明  ・個別操作研修 等 |
| サイト  管理者 | 4人 | 3時間×1回 | ・システムの説明  ・各種管理機能の説明  ・テンプレートの修正方法  ・個別操作研修 等 |

**5.3.2 研修用資料**

研修用資料の印刷は，別途本市が行う。ただし，研修用資料（データ納品）の作成は受託業者が行うこと。

**5.3.3 研修環境**

研修会場及び研修用パソコン，プロジェクター，スクリーン，インターネット環境は，別途本市が用意する。ただし，パソコン及びサーバの環境設定等は受託業者が行うこと。

６. 運用保守に関する要件

**６.１ 保守要件**

新サイト構築期間及び運用開始から年度末まで（平成31年３月１日※予定～平成32年３月31日）の機器保守・運用保守作業は，本業務内で行うこと。なお，平成32年度以降の運用・保守については，本契約の範囲には含まない（別途業務委託予定）。**ただし，提案にあたっては，当該保守業務を１年間行った場合についての費用を算出し，様式7に記入すること。**

保守業務の内容は，以下を想定している。

**6.1.1 保守業務内容**

1. システムの安定的運用を図るため，ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。
2. システム及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む。），管理を行うこと。
3. 使用する全てのソフトウェアのバージョンアップに関しては，その適用の判断に必要な調査・評価を行い，本市と協議のうえ，提供及び適用作業を行うこと。
4. ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は，パッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこと。  
   なお，実施の際には，類似環境による適用テストを行ったうえで本番環境へ適用すること。

**6.1.2 システム監視**

* + 1. システム監視ツールを活用して稼働監視を実施し，システムの可用性を確保すること。
    2. 異常発生時には障害時対応マニュアルに基づき迅速に対応し，障害の局所化，システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。
    3. 具体的な監視項目は以下のとおりとする。

　　・ネットワーク稼働監視

　　・ネットワーク負荷状況（トラフィック）

　　・サーバの稼働監視

　　・プロセス監視（OS系，アプリケーション系）

　　・ログ監視

　　・サーバの負荷監視（CPU，メモリ，ディスク）

・不正侵入検知（ワームやDoS攻撃等の不正なパケットの検出）

　　・サーバへの攻撃検知

* + 1. サーバ及び運用管理端末のコンピュータウィルス対策や，本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施するなど，万全なセキュリティ管理を行うこと。ウィルスや不正アクセスを検知した場合には，直ちに適切な対応を実施すること。
    2. 不正侵入，障害を検知した場合はすみやかに本市へ報告し，対策を講じること。
    3. 障害時の早期回復のため，1日1回以上バックアップを行うこと。
    4. サイト運用に適切なバックアップの方法・世代管理などについて提案すること。
    5. 計画停止の際は，一カ月前までに本市へ連絡すること。
    6. セキュリティに関する理由などにより，それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には，システムの緊急停止を行い，すみやかに本市に報告すること。

**6.1.3 障害管理**

1. 障害に対して，予防，発生時の迅速な処理手順，再発防止のための方策などについて障害管理計画を作成し，安定的な稼働管理を行うこと。
2. 障害が発生した場合は，本市に迅速に連絡するとともに，直ちに状況の把握を行い，システムをはじめとする各種ソフトウェアやハードウェアについて，障害箇所の特定，影響範囲の調査，即時対応，現状復帰すること。また，本市が障害を発見した場合，電話，メールによる問い合わせに対応すること。
3. データセンターにおいて障害の一時切り分けが可能であること。
4. 稼働診断，定期点検等により障害の予防を行うこと。
5. 障害事後対策として，収集した障害情報をもとに原因を分析し，同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。
6. 障害対応の完了後，対応内容を書面で報告すること。
7. 本市からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。

**6.1.4 災害時・緊急時の対応**

1. 休日・夜間であっても迅速に対応すること。
2. 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（IPアドレス制限の一時解放等）を実現すること。
3. 緊急時の支援として，サイト管理者からの電話やメールでの作業依頼（災害版トップページへの切り替えや，必要なページの作成・更新作業等）に対応すること。

**6.1.5 運用支援**

1. 導入期間中や導入後の操作方法やシステム運用等に関する技術的問い合わせなどに対応すること。なお，問い合わせは本市サイト管理者を窓口として行うものとする。また，対応時間は原則年末年始や祝祭日を除く月曜日～金曜日の8時30分から17時30分までとする。ただし，緊急時は本市と協議の上対応すること。また，原因の究明，対処・復旧作業等までのスケジュールを本市と協議のうえ，確実に実施すること。
2. 問い合わせの受付手段及び回答手段は，電話，電子メールとする。
3. 運用に関する相談等，直接協議が必要な際には，本市と日程調整の上，訪問による対応を行うこと。

**6.1.6 拡張性・柔軟性**

運用開始後にバージョンアップ等による機能向上やサイトの構成変更等を柔軟に行えると共に，将来的なシステムの拡張性を考慮すること。また，本市が配信する様々な情報をより効果的に周知するための機能向上のための提案・対応をできる限り行うこと。

**6.1.7 操作フォロー研修**

原則，導入時に納品された研修用資料に沿って毎年職員が行うこととするが，市からの要請に基づき，受託者も対応できるよう備えること。

**6.1.8 その他の提案**

　 専門的な立場から，今後の技術革新を見据え，効果的な提案がある場合は年に数回程度の積極的な提案を行うこと。

**７. 納品**

**７.１ 成果物の納品**

以下の成果物を電子データ（Word 形式とPDF 形式）及び印刷物（各2部）で納品すること。

1. CMSに係るソフトウェア及び本市サイト用設定情報等一式
2. サイトマップ
3. ホームページ構造設計書
4. デザイン設計書
5. コンテンツパターンごとの移行方法定義書
6. 移行要件定義書（品質改善のための要件定義）
7. コンテンツ移行計画書
8. 移行管理表
9. コンテンツ移行報告書
10. アクセシビリティガイドライン
11. アクセシビリティ試験結果
12. 管理者向けマニュアル
13. 作成者及び承認者向けマニュアル
14. デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して，本市が新たな画像を作成することを承諾すること。）
15. 議事録

**８. 検収**

受託者は，業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本市は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行い，その結果不備が認められた場合，受託者は可能な限りすみやかに不備を解消し，修正した成果物を再度納入すること。また，本市は再度納入された成果物の検査をすみやかに行う。

**９. その他留意事項**

**９.１ 機密保護**

本市が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また，契約終了後も同様とする。

**９.２ 打ち合わせ及び連絡調整**

仕様の確認等を行うため，本業務の履行期間内は一カ月前ごとに本市にて打ち合わせを行い，実施後速やかに議事録を提出すること。また，業務の進捗報告を月に2回以上行うこと。

**９.３ 再委託**

本業務の一部を再委託する場合，事前に再委託範囲及び再委託業者を本市に書面で提示し，了承を得ること。また受託業者は，再委託先の行為について全責任を負うこと。

**９.４ 瑕疵担保責任**

委託業務終了後1年間は瑕疵担保期間とし，運用開始後に判明した本業務に係る瑕疵は受託業者にて無償で改修すること。

**９.５ 権利の帰属**

サイト作成に関する一切の著作権は本市に属するものとする。ただし，OS・ミドルウェア・CMS等のパッケージは含まない。

**９.６ 追加提案**

本業務の仕様は，現在本市が最低限必要と考えているものである。受託業者の専門的立場から，本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

**９.７ 協議**

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合，又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は，受託業者は本市と協議を行うこと。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

鹿嶋市 政策企画部 広報推進課

〒314-8655 茨城県鹿嶋市平井1187-1

（Tel）0299-82-2911

（Fax）0299-82-0789

（E-mail）kouhou1@city.ibaraki-kashima.lg.jp