

三島町公式ウェブサイト
及び観光情報サイトリニューアル

業務委託仕様書

福島県三島町

令和4年7月

1. 業務の概要

(1) 業務名

三島町公式ウェブサイト及び観光情報サイトリニューアル業務

(2) 概要

三島町公式ウェブサイト (<http://www.town.mishima.fukushima.jp/>) の更なるサービス向上を目的とし、本町公式ウェブサイトおよ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。

また、三島町観光協会公式サイト (<http://www.mishima-kankou.net/>) と三島町観光地域づくり情報サイト (<http://www.kankou.town.mishima.fukushima.jp/>) の情報を整理した、観光情報サイトの構築も行う。

(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り、自治体ウェブサイトは、広報媒体としてより重要なものとなり、積極的、効果的に活用していく必要が一段と高くなった。

しかし、これまでの運用で情報量が増加したことや、現行ウェブサイトには以前から掲載されているページも掲載されているため、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いないため「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、デザインも含め本町公式ウェブサイトを全面的にリニューアルすることとした。

(4) 基本方針

誰でも使いやすく、見やすい本町公式ウェブサイトを実現するため、次の事項に基づいて構築を行うこととする。

- ① 本町の特徴をウェブサイトデザインやコンテンツに反映し、町政情報だけでなく、本町の魅力や特色を町内外へ効果的に発信できるウェブサイトとする。
- 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、メニュー配置を整備しサイト内検索機能を強化するなど、利用者が求める情報に簡単にたどり着けるようにすること。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 災害情報等は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することで、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ウェブサイトにも反映され、ページの一元管理ができること。
- ⑥ 観光情報サイトは、福島県内外からの観光客の増加を促進することを目的とし、本町の魅力・資源を紹介するコンテンツを含む独自デザインのサブサイトとして構築をすること。また、町公式ウェブサイトを導入する同じCMSにて構築をすること。
- ⑦ 職員のスキルにかかわらず、誰もが簡単にウェブサイトの更新ができ、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。
- ⑧ 提供するCMSは自治体への提供実績があり、パッケージ（市販）化されたもので、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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ ウェブサイトリニューアル業務を円滑にすすめるため、受注者がサイト企画、デザイン、構築、公開対応また公開後の運用管理まですべて対応すること。再委託は認めない。
- ⑫ ウェブサイトの運用管理は、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、外部の環境を利用し、受注者が管理している施設のウェブ環境を利用すること。

2. 業務内容

この業務は、ウェブサイト企画、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、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。ウェブサイト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外部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]

- ・構築業務全体管理
- ・現行ウェブサイトの分析と検証

- ・ウェブサイトの企画、設計、構築
- ・ウェブサイトのデザイン及びデータの作成（公式サイト）
- ・公式ウェブサイト既存コンテンツの整理と構築する新ウェブサイトへのデータ移行（約1,000ページ）
- ・観光情報サイトの独自デザインでの作成および既存ウェブコンテンツの整理とデータ移行（約200ページ）
- ・CMSの設定
- ・アクセシビリティ向上
- ・ウェブ環境の提供
- ・ウェブサイト運用支援
- ・ウェブコンテンツ作成、更新等の運用マニュアルの作成

3. 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モデル2016年版」に配慮すること。
- 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、音声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させること。
 - 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ウェブサイト構築、CMS設定、外部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。再委託は認めないものとする。

(2) サービス構成・条件等

①導入、運用実績・条件

- a) 安心して安定した運用が行えるように、CMS及びウェブ環境は、過去5年以内に（平成

30年4月1日以降)複数自治体での提供実績があり、現状の運用状況を提示すること。
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パッケージソフトを原則とし、オープンソース、フリーのものは認めない。また、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。
- 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) 本町の入札参加資格において、「物品・役務」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) ウェブサイトは、既存の外部ウェブ環境にて運用を行い、委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、本町の指定された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。
- 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(MicrosoftEdge、FireFox、Google Chrome等)で職員が作成・更新・管理業務が行えること。
- e) 登録ID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) 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。
- h) 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) ウェブサイトのレイアウト、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、MicrosoftEdge、FireFox、Google Chrome等の各ブラウザでレイアウトが崩れないよう表示できること。

(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、ウェブサイト全体の達成基準が「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うえ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、ウェブサイト公開後、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、わかり易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) ページ更新時に、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) ウェブサイト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、閲覧に必要なソフトウェアの案内が表示されること。

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。

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すべ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、携帯電話サイトにおいても情報の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を、担当課で行えること。

⑫地図機能

a) 作成者が住所または施設名を入力することにより、その場所の地図が表示できること。

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。

(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、打合せのうえ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は課単位とし、打ち合わせのうえ決定することとする。

④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利用者からの問い合わせフォームからの情報を、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広告表示等が表示されないこと。

4. 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。
- ②トップページはできる限り縦スクロールが発生しないデザインで作成すること。

(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なること。

(4) 基本デザインの作成

- 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・スタイルデザインを作成すること。
- ②ウェブサイト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。デザインの詳細は打ち合わせのうえ決定するものとする。

5. 導入支援

(1) コンサルテーション

デザインやウェブサイト構造、不足していると思われるウェブコンテンツ等について、最適コンサルティングを行うこと。追加提案については自由な提案を可能と、実装について別途協議を行うものとする。

(2) 既存データの取り込み

現在公開中のウェブコンテンツの概ねのデータの移行を予定している。データを取り込む際は適切に H1、H2、H3 のタグを設定すること。

(3) ウェブコンテンツの新規作成及び改良

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）

ウェブサイトの運用に応じた実際の手順を記した管理者用操作マニュアルを作成すること。内容は打ち合わせのうえ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）

ウェブサイトの運用に応じた実際の手順を記した承認者用操作マニュアルを作成すること。内容は打ち合わせのうえ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）

ウェブサイトの運用に応じた実際の手順を記した担当者用操作マニュアルを作成すること。内容は打ち合わせのうえ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）

提案するウェブサイトのシステム及び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うえ決定するものとする。

(9) 作成担当者（承認者）への導入研修

導入研修は、以下に示した回数で実機による研修会を実施し、研修に必要となるマニュアル等の印刷・納品、研修用パソコンは受注者側で用意すること。なお、研修会場及びインターネット接続環境は本町で用意するものとする。

研修会回数は以下の通りとする。

承認者研修会開催回数：1時間研修会 2回 参加人数 20人（1回あたり10人）
担当者研修会開催回数：3時間研修会 2回 参加人数 40人（1回あたり20人）
管理者研修会開催回数：3時間研修会 1回 参加人数 5人

納品印刷物は以下の数量とする。

承認者用運用マニュアル数量：20部
担当者用運用マニュアル数量：40部
管理者用運用マニュアル数量：5部
アクセシビリティガイドライン数量：40部

(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うえ担当課に提出し、承認を得るものとする。

6. 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。

7. 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うこと。
- ⑧安定的なウェブサイト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かつ状況報告が速やかに行えるよう、ウェブサイト管理、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こととする。
- 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、ウェブサイト制作、システム管理の技術者が在籍していること。外部への再委託は認めない。

(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、保守業者及び本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。

8. 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。

9. 納品・成果品

(1) ウェブサイト基本設計書

- ・サイト設計
- ・デザイン設計
- ・ユーザー情報

- (2) 管理者用運用マニュアル
- (3) 承認者用運用マニュアル
- (4) 担当者用運用マニュアル
- (5) アクセシビリティガイドライン
- (6) ウェブサイト保守体制表

10. その他

- (1) 文書データ写真などウェブサイト構築に必要と認められるものに関しては、本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、構築をするものとする。
- (2) 成果品及びその工程で制作された素材等は、全て本町に帰属するものとする。

11. 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。

12. 問い合わせ先

三島町役場地域政策課

電話：0241-48-5533

Email:seisaku@town.mishima.fukushima.jp