

町アプリポータル化事業
-訓子府町公式ホームページ更新業務-
仕様書

令和8年5月

訓子府町 総務課 DX 推進室

【目次】

1. 業務の概要	4
1.1 業務名.....	4
1.2 業務概要.....	4
1.3 業務の範囲.....	7
1.4 契約期間・スケジュールなど.....	8
1.5 履行場所.....	8
1.6 対象サイト.....	8
1.7 移行対象ページ数.....	8
1.8 提出書類.....	9
2. システム動作環境要件	9
2.1 ホームページの稼働に関する要件.....	9
2.2 動作環境に関する要件.....	9
2.3 ソフトウェアに関する要件.....	10
2.4 ネットワークに関する要件.....	10
2.5 セキュリティ対策に関する要件.....	10
2.6 CMS の稼働に関する要件.....	10
2.7 その他の要件.....	10
3. 構築に関する基本要件	11
3.1 開発要件.....	11
3.2 システムの基本要件.....	11
3.3 システムの機能要件.....	13
3.4 アクセシビリティ対応.....	13
3.5 コンサルティング.....	14
3.6 サイト設計.....	14
3.7 新規コンテンツの作成.....	15
3.8 デザイン作成.....	15
3.9 外部 ASP の導入.....	16
3.10 町 web アプリとの連携.....	18
4. データ移行に関する要件	21
4.1 移行対象.....	21
4.2 移行の基本要件.....	21
4.3 移行後の検証.....	22
5. 職員支援に関する要件	22
5.1 アクセシビリティガイドラインの作成.....	22
5.2 CMS 操作マニュアルの作成.....	22
5.3 CMS 操作研修会の実施.....	23

6. サービス提供に関する要件	24
6.1 保守要件	24
7. 納品	25
7.1 成果物の納品	25
8. その他留意事項	26
8.1 機密保護	26
8.2 打ち合わせ、および連絡調整	26
8.3 再委託	26
8.4 契約不適合責任	26
8.5 権利の帰属	27
8.6 追加提案	27
8.7 協議	27

1. 業務の概要

1.1 業務名

町アプリポータル化事業
-訓子府町公式ホームページ更新業務-

1.2 業務概要

1.2.1 訓子府町公式ホームページの現状

訓子府町公式ホームページは、令和元年度に現在のホームページ機器を導入してから7年が経過し、更新時期を迎えている。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なか、閲覧者からは「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」などのさまざまな意見が寄せられているほか、現行CMS（コンテンツ管理システム）の操作性の難しさによる情報の維持管理、サイト構成及びシステム的な問題への対応も求められている。

さらに、近年はスマートフォンの普及に伴い、住民が行政情報を取得する手段は多様化している。本町においても町webアプリの運用を開始しており、ホームページの新着情報や重要なお知らせを町webアプリと連携して住民へ届けるなど、情報発信の強化が求められている。

本町における現状の課題は以下の通りである。

- ・必要な情報や見たい情報にたどり着けない。
- ・キーワード入力から検索しても必要な情報にたどり着けない。
- ・欲しい情報が見つからず、内部の情報を検索できるようにしてほしい。
- ・手続き方法などの案内がほしい。
- ・トップページに新着情報がない。
- ・トップページからどのページを見れば良いか分かりづらい。

1.2.2 情報発信媒体とポータル化について

本町が主に利用している情報発信媒体については以下の通りである。

- ①訓子府町公式ホームページ
- ②くねっぷポータル（町webアプリ）
- ③各種SNS（LINE、X、Facebook）
- ④広報（紙による配布）

上記の媒体を利用していく中で、今後もマイナポータルの活用や防災情報発信など様々なデジタル技術・機器を活用した町民サービスの拡大が見込まれるため、町webアプリ及びホームページを核としたユーザー（町民）にとって真に使いやすい

く、職員が円滑に運用できる「情報のポータル化（情報媒体の集約化）」を実現したいと考えている。本町としてはこのような方針を基にホームページと町 web アプリを可能な限り連携（一体化）させ、ホームページの更新を行うものとする。

1.2.3 全体コンセプトと基本理念（目指すホームページ像）

訓子府町公式ホームページの現状をふまえ、以下の全体コンセプト及び基本理念に沿って更新すること。

全体コンセプト

町民（または近隣住民）にとって情報が整理されており、見やすく使いやすいホームページを目指す。

基本理念

(1) ターゲットを明確にし、目的の情報に即座にたどり着くことができるサイト構成・デザイン

・サイト構成

「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」などのアクセシビリティ向上を前提とし、パソコンおよびスマートフォンに関わらず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。

※即座とは、目的とするコンテンツに原則3クリック以内でたどり着くこと。

・デザイン

ブランドイメージ（らしさ）を適切に伝えられるサイト、効果的な地域セールスができるサイトを構築する。

(2) 分かりやすく、質・量ともに満足できるサイト

視覚だけに頼らず、誰もが楽しむことができるコンテンツの充実も図り、閲覧者が質・量ともに満足できるサイトを構築する。

(3) 災害対応

災害時にも迅速、かつ的確に情報を発信できるような機能を構築する。

(4) 町 web アプリ及びホームページを核とした情報のポータル化

・町 web アプリとの連携

現在、運用している町 web アプリと更新するホームページを連携して、閲覧者が意識することなく URL 等で移動できるシームレスな環境を構築する。

・各種 SNS との連携

ホームページで公開するページの記事情報を、本町の公式 SNS（X（Twitter）、Facebook、LINE）と連携し、記事の内容を SNS 側にも投稿できる仕組みを構築する

1.2.4 基本方針

本業務は、現行サイトの調査・分析、CMS の導入構築、デザインやテンプレートの作成、各種マニュアルやガイドラインの作成、CMS 操作研修の実施、ホームページ更新に

伴う総合的なコンサルティングを行うものである。なお、動作環境はホスティングサービスの利用を想定している。

(1) 現行サイトの問題・弱点の抽出と改善

現行サイトの分析や既存コンテンツの見直しを行い、改善策と新たなコンテンツや機能の追加を提案すること。

(2) 閲覧者が目的の情報に即座にたどり着くための機能

カテゴリ分類、ジャンル、メニューなどで構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、即座に目的の情報にたどり着くための検索機能を強化したサイト構成・デザインを提案すること。

▶ターゲット

メインターゲット：「町民」と「近隣住民（関係人口）」

サブターゲット：「移住希望者」や「観光客」、「事業者」

▶コンセプト：「シンプル」で記事が「探しやすい」、情報が「見やすい」こと

→実現イメージ ・文字ばかりにならない工夫（写真やイラストの量）

・見やすいフォント（ユニバーサルデザイン）

・町民目線の視点

・伝えたい情報の整理

・記事までの導線が短いこと

▶町が更新を検討する際に参考とした自治体

① 静岡県浜松市

② 愛媛県喜多郡内子町

③ 北海道河東郡上士幌町

※参考とした自治体はあくまでも町としての意見であり、必ずしもプロポーザルの提案に強いるものではない。

(3) ブランドイメージと地域セールス力の向上

「らしさ」を調査・分析し、ブランドイメージの向上、地域セールス力の向上につながるようなデザイン、機能、サイト設計を提案すること。

▶訓子府町の強み（町のイメージ：町職員のWGより）

・「小さい」町だからこそ「支え」合う環境と「安心」できる町

支えには、「子育て」や「つながりが地域を支える」という意味があり、安心には、支えの他に「災害が少ない」ということが込められている。

・「何もない」けど「好き」がある町

「何もない」には、何でもなれるという前向きで、「好き」には、地元愛や何となく好き、小さい好きを大きく育てるということが込められている。

(4) 作業効率の向上

記事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、以下の項目などに配慮した、サイト品質の維持・向上を図ることができる

提案を行うこと。

- ・リンク切れの防止
- ・パンくずリストによる自動更新
- ・情報の過剰な羅列の対処
- ・知らせたい情報の誘導効果
- ・各ファイルや URL の見やすさ
- ・記事更新のしやすさ
- ・分類や組織分け等記事のグループ分けのしやすさ
- ・表の編集のしやすさ
- ・更新前後の履歴が確認のしやすさ
- ・人事異動や機構改革へ対応の容易さ

(5) 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の作成支援をすること。
また、アクセシビリティチェックなど容易に修正できる機能があること。

(6) 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（別サーバ管理分を含む）を統合し、統一感のある分かりやすいサイトを構築し、一元管理すること。

(7) 災害対応

災害情報を的確にいち早く掲載できるような機能などを提案すること。

(8) 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などによる機能向上やサイトの構成変更など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、セキュリティ対策などの定期的な保守を実施するとともに、機能向上のための対応をできる限り行うこと。

1.3 業務の範囲

本業務では、上記の課題などを解消することを目的に、CMS の導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、職員の CMS 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こと。項目は以下のとおりである。

- (1) 現行サイトの調査・分析と問題箇所・弱点の抽出
- (2) 問題箇所・弱点の改善（デザイン、カテゴリ再分類などのサイト設計、アクセシビリティ対策、SEO・LPO 対策など）
- (3) 本町の要求仕様を満たす CMS の導入、およびサービス提供（環境構築含む）
- (4) ページテンプレートの設計・制作
- (5) 新規コンテンツの作成
- (6) 町 web アプリとの情報連携方法の提案および実装支援
- (7) 現ホームページから新ホームページへのデータ移行
- (8) 各種マニュアル、各種ガイドラインなど、ドキュメント類の作成

- (9) CMS 操作研修の実施
- (10) コンサルティング

1.4 契約期間・スケジュールなど

(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
契約締結日から令和9年3月31日まで

(2) 委託契約の締結・業務の開始
令和8年7月中旬（予定）

(3) 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ルリングを含め、最適な方法を提案すること。

構築に関しては契約後、おおむね8カ月程度を想定することとし、7月から更新業務を開始する。1月下旬までにデモ環境を構築し、操作内容や編集の反映状況の確認を行う。2月に行う予定のCMS操作研修会において各ユーザーが操作できるようにし、3月から公開することを前提とした週単位のスケジュール表を作成し、紙面で提示すること。

なお、詳細は別途協議して決定する。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

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町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 訓子府町公式ホームページ (<https://www.town.kunneppu.hokkaido.jp/>) 配下のページ

※原則として「<https://www.town.kunneppu.hokkaido.jp/>」以外の別ドメイン（サブドメインを含む）は、対象外とする。

1.7 移行対象の状況

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 移行対象ページ数 | 1,000 ページ程度 |
| (2) ファイル数 | 5,000 程度 |
| (3) 画像数 | 1,300 程度 |

1.8 提出書類

実施要領、および【別紙2】企画提案書作成要領などの各関係書類を参照のうえ、作成・提出すること。

2. システム動作環境要件

以下の各要件に関して、金額も含めてバランスの取れた企画を提案すること。求める要件は次のとおりであるが、これを超えるより良い提案がある場合は、その提案を妨げない。

また、見積書にも可能な限り明細を記載すること。

2.1 ホームページの稼働に関する要件

- (1)24時間365日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止するような障害が発生した場合には、迅速に復旧または代替手段を用意すること。
- (2)セキュリティパッチの適用など、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、代替システムを用意するなど、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。
- (3)サービスの停止が年に数回ある場合や、長時間の停止がある場合などは、賠償を求めることもあるため、充分留意すること。

2.2 動作環境に関する要件

2.2.1 データセンター（インフラ）要件、サーバ環境要件

- (1)ホスティングサービスの環境は提案に委ねるが、【別紙4】データセンター要件一覧の内容を参考とし、提案すること。ただし、町webアプリのサーバがAWS上に構築されているため、同環境に構築できることが望ましいが、経済的理由、運用管理上の問題点やリスクなど合理的な説明ができる場合は、必須ではない。
- (2)CMS環境と公開環境を用意し、テスト環境は構築することが望ましい。
- (3)自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- (4)サーバOSは、有償のものを使用すること。
- (5)セキュリティパッチの適用など、サーバの管理・運用は受託者で行うこと。
- (6)リニューアル後5年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。
- (7)データバックアップ機能を有すること

2.2.2 ウイルス対策の実施

CMS環境と公開環境には、有償のウイルス対策を実施すること。

2.2.3 SSL サーバ証明書の導入設定

CMS 環境と公開環境には、有償の SSL サーバ証明書を導入し、常時 SSL 化対応を実施すること。

2.3 ソフトウェアに関する要件

- (1) ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、具体的な性能や構成、保守内容や体制などを具体的に示すこと。
- (2) 稼働に必要な、すべてのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

2.4 ネットワークに関する要件

インターネット経由での利用を想定している。本町のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、本町と十分に協議のうえ、設計すること。

2.5 セキュリティ対策に関する要件

- (1) 外部からのアタックなどの不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果が劣化しないよう、保守業務を行うこと。
- (2) 職員を任意にグループ分けでき、グループごとに利用可能な機能を制限できるなど、システムへのアクセス権限設定、およびユーザー管理設定が柔軟にできること。
- (3) 職員をユーザー ID とパスワードなどで本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。

2.6 CMS の稼働に関する要件

ホームページと CMS が別に稼働する場合は、CMS 側も可能な限り、24 時間 365 日の稼働が望ましい。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、事前周知をするなどの対応をすること。

2.7 その他の要件

- (1) データバックアップやアクセス解析など、必要と思われる保守要件を可能な限り具体的に提案すること。

- (2) ハードウェア部分の障害の際は、24 時間 365 日、受託者から能動的に連絡し、対応すること。
- (3) 外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザなど）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

3. 構築に関する基本要件

3.1 開発要件

3.1.1 テスト環境

受託業者においてテスト環境を用意すること。なお、公開後もテスト環境として利用するため、継続稼働させること。

3.1.2 稼働テスト

導入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、総合試験内容などについては本町と協議のうえ、決定する。

3.2 システムの基本要件

3.2.1 CMS ソフト

- (1) 導入する CMS は、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保証された製品であること。
- (2) 基本 OS は Microsoft Windows、Linux など、一般的に利用されているものとする。
- (3) 機能に関しては、【別紙 1】の CMS 機能要件一覧表の要件を満たすこと。

3.2.2 ウェブコンテンツの形成

- (1) 原則として、コンテンツの生成・公開は、大規模災害時のアクセス集中にも耐えられるよう、静的な仕組み（CMS サーバに HTML ファイルを生成し、Web サーバにアップロードする仕組み）とすること。ただし、イベントカレンダーやアンケートなど、必要に応じて動的に生成されることが最適なものを提案する場合は、別途本町と協議のうえ、決定する。
また、動作環境に配置するフォルダ名やファイル名は、英数字で任意に設定できること。
- (2) 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。

<パソコン向け>

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

<スマートフォン向け>

・iPhone および Android の標準ブラウザ

(3)多言語対応 (UTF-8) していること。

(4)複数の音声読み上げソフトに対応できるように、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。

3.2.3 クライアント環境

クライアント PC からインターネットを経由してブラウザのみで利用可能とし、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、職員のクライアント PC は、OS が Windows10, 11、ブラウザが Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome のいずれでも利用が可能であり職員が作成・更新・管理業務が行えること。

3.2.4 CMS サーバへの接続

クライアント PC から CMS サーバへの接続は、ブラウザを通して ID、パスワード認証にてログインを行うこと。なお、ID、パスワードは各課・係に作成者用・承認者用を任意の数付与でき、上限は設けないこと。

3.2.5 CMS 利用者

CMS のユーザーは次の数を想定する。また、CMS の同時ログインユーザー数が 30 人に達する場合でも、作業が滞ることのないような、良好なレスポンスを実現すること。

区分	ユーザー数	業務内容
作成者	150 人	自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。
承認者	20 人	作成者が作成・更新したコンテンツの内容を、確認・更新する権限を有する。
サイト管理者	5 人	各課が作成・更新したコンテンツの最終承認権限、全コンテンツの編集権限、カテゴリ管理などのサイト全体の管理権限を有する。

3.2.6 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。

3.3 システムの機能要件

3.3.1 導入実績

過去に、国、都道府県、市町村などにおいて稼働実績があり、現在も稼働していること。

3.3.2 機能要件

CMS の機能要件は【別紙 1】CMS 機能要件一覧表に示す。なお、必ず満たさなければならないものではないが、審査の対象とし、満たせない項目がある場合は 1 項目ごとに減点とする。同項目について要件を待たず提案を行った場合は提案費用内で必ず履行すること。

3.3.3 CMS 導入・設定

CMS のユーザー情報、所属の基本情報について、委託先で CMS へ初期設定するデータ（1. 7 移行対象の状況を含む。）を、本町より委託先へ提供する。CMS のユーザー情報、所属の基本情報、カテゴリ情報などについて、委託先にて CMS へ初期設定（マスター登録作業）を行うこと。なお、カテゴリは、委託先が提出した「新カテゴリ案」を基に、打ち合わせのうえで決定したものを登録すること。

CMS を稼働させるために必要な設定、手順などを記したマニュアルを提出すること。

3.3.4 CMS 設定

CMS のシステム動作テストを実施し、その結果を提出すること。

3.4 アクセシビリティ対応

3.4.1 目標とする達成基準

- (1) JIS X 8341-3:2016 に配慮し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベル A、AA」を満たし、可能な限り「適合レベル AAA」を満たすこと。
- (2) JIS X 8341-3:2016 に準拠した場合、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。なお、(2) を満たす場合は、加点対象とするため、内容を精査した上で積算し、提案すること。
- (3) ユニバーサルデザイン及びカラーユニバーサルデザインに配慮すること

3.4.2 対応実績

提案の CMS が、過去に、国、都道府県、市町村などのホームページに対して、JIS X 8341-3:2016 の「適合レベル A、AA」に配慮した実績があること。

3.4.3 アクセシビリティガイドライン作成

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。

3.5 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、担当課などの一覧情報は本町にて決定するが、デザインやサイト構成、不足していると思われるカテゴリやコンテンツなどについて、本町に最適と思われるコンサルティング（またはアドバイス）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。

3.6 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要視しており、現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し、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・アピールポイントなどを「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、また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、記事ページなど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) パソコン版及び、スマートフォン版のサイト設計を行うこと。なお、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い、原則としてレスポンシブウェブデザインとすること。
- (4) メニューなど、新ホームページで必要なページを新規作成すること。

3.6.1 コンテンツパターンの抽出及びサブサイトの作成

サブサイトとは、異なるヘッダーデザインやメニュー構成などがサブサイト内の

各ページにも共通して表示されるページグループを指す。

全ページを調査し、複数ページで構成されているページ群を抽出し、サブサイト候補として提案すること。

提案したサブサイト候補をどのような移行方法とするのか検討し、「コンテンツパターンごとの移行方法定義書」を Excel 形式のデータにて提出し、決定したサブサイトについて管理できるように作成すること。

3.6.2 特別なページデザインの作成（特設サイト）

以下のコンテンツを分類ページなどの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。

テーマごとに情報を整理し、トップページおよび関連ページから当該ページへの導線を設けるとともに、当該ページから他の関連情報へ誘導する構成とすること。

なお、詳細は打ち合わせのうえ決定するが、現在想定している特設サイトは以下4つを想定しているため、積算の上、提案すること。

- ・魅力発信ページ
- ・子育て
- ・移住・定住
- ・ふるさと納税

3.6.3 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ものを抽出し、これを解決できる具体的なカテゴリ案を提案すること。提出物としての「新カテゴリ案」は、該当するカテゴリが存在しないといったことの無いように網羅性を担保すること。

3.7 新規コンテンツの作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し、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・オープンデータページが作成できること。
- (2) 閲覧者による表示切り替えやカテゴリ別表示機能などが作成できること。

3.8 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・基本方針などを勘案し、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。

3.8.1 トップページ

あらゆる閲覧者に共通する情報検索方法は、キーワードによる検索と考えている。閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、「訓子府町」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うえ決定する。

- (1) 本町のイメージを効果的に表現し、訓子府町らしさが伝わるデザインとすること。
- (2) ある程度の HTML などの知識があるサイト管理者であれば、デザインの軽微な変更を容易に行うことが可能であること。
- (3) 災害時にスムーズな情報提供を可能にするため、災害専用トップページを作成すること。

3.8.2 基本デザイン

上記にて決定したトップページのデザインにあわせた所属トップページ、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。

- (1) サイト共通部分のデザイン修正が、全体に反映できること。
- (2) 必要なテンプレートは新規作成すること。
- (3) ある程度の HTML などの知識があるサイト管理者であれば、テンプレートの変更や新規作成・追加が可能であること。また、管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
- (4) 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、各課の連絡先などを必ず配置できること。
- (5) 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。プリントボタンがあることが望ましい。

3.9 外部 ASP の導入

アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳などの ASP サービス等を導入し、各テンプレートへの埋め込み作業等を行うこと。

また、問い合わせに対し、24 時間 365 日対応することができる AI チャットボット機能の導入や町公式 SNS との自動連携ができる仕組みを構築すること。

3.9.1 アクセス分析

アクセス管理者がアクセスログを簡単に分析できる機能を有すること。

3.9.2 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、広告表示など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。

3.9.3 外国語翻訳

外国語翻訳については以下の補足要件も含めること。

- (1) ASP サービスなどにより外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象はすべてのページとし、ページ数を限定しないこと。
- (2) 対象言語は英語、中国語（簡体字・繁体字）を必須とするが、その他の外国語については打ち合わせのうえで決定したものを反映させること。
- (3) 他の自治体において、すでに導入されているサービスであること。

3.9.4 やさしい日本語

ホームページの内容を分かりやすい日本語（やさしい日本語）に変換するサービスを導入すること。

3.9.5 音声読み上げ機能

日本語での音声読み上げ機能を使用できるように構築すること。なお、この機能については、閲覧者側でダウンロードが必要になるなど、煩雑な手順を必要としないものにする。

3.9.6 AI チャットボット

閲覧者が様々な導線から最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、AI チャットボット機能を導入し、全ページで利用できるよう対応すること。ただし、AI チャットボットの導入は必須条件としないが、可能な限り導入することが望ましく、加点の対象とするため、内容を精査した上で積算し、提案すること。

導入の提案を行う場合、訓子府町ホームページ上のアイコンをクリックすることでチャットボットのページが起動し、利用可能になるものとする。なお、アイコンについては、システム構築の過程で受注者が製作するものとする。

AI チャットボットで回答する内容は、職員が FAQ を登録するのではなく、ホームページに公開している情報から回答を導き出すシステム（機械学習や生成 AI を用いたモデル）で対応すること。（本町が参考とした自治体は三重県四日市市であるが、プロポーザルの提案に強いるものではない。）

3.9.7 SNS 連携機能

ホームページで公開するページの記事情報を、本町の公式 SNS（X（旧 Twitter）、Facebook、LINE）と連携し、記事の内容を SNS 側にも投稿できる仕組みを構築すること。可能であれば API など自動的に連携する機能を有していることが望ましい。

3.1.0 町 web アプリとの連携（ポータル化）

情報のポータル化は複数存在する情報発信媒体に対し、町 web アプリ及びホームページを核とした使用するユーザーにとって真に使いやすく、職員が円滑に運用するため、集約化することを目的とする。また、現時点において、町 web アプリはデジタルニュース、オンライン申請、オンライン納付、施設予約、イベント予約の5つの機能で構成（図 3.10.1）されており、これらの機能がホームページと相互に情報連携し、ホームページ上に表示させる（一体化させる）ことを本事業の目標の一つとする。情報連携の具体的な連携方法は後述の項目に記載する。なお、町 web アプリは今後も機能が拡張する予定であるが、機能の追加時は別途協議の上で反映させることとする。なお、町 web アプリ提供事業者とのホームページ・町 web アプリ間の最終的な連携方法については、当町、受託業者、町 web アプリ提供事業者の三者間で別途協議により決定とするが、後述の項目（現時点での本町の想定）を参考とし、提案の上、見積りすること。

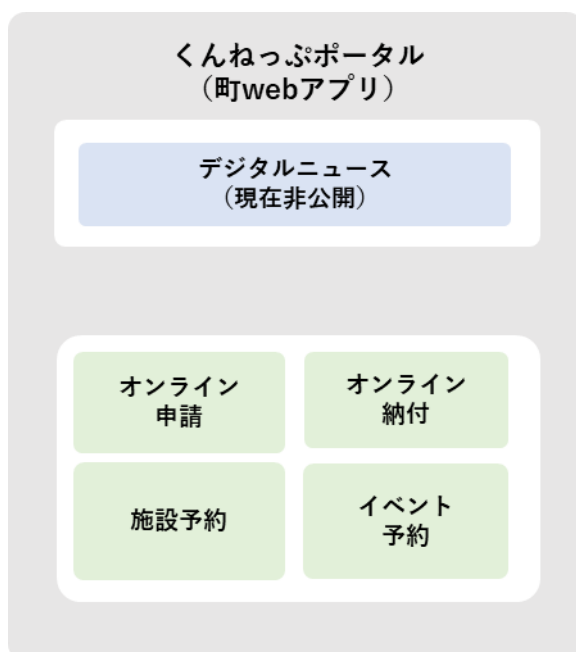


図 3.10.1 くねっぷポータル機能一覧

3.10.1 ポータル化後のイメージ

町 web アプリの機能をホームページと相互に情報連携し、ホームページ上に表示（一体化）させた場合のイメージ図（図 3.10.2）を示す。この図はあくまでも町

web アプリの機能をホームページに反映させた場合のイメージ図であり、ホームページに本来備わっている全ての機能が網羅されているわけではないことに留意すること。

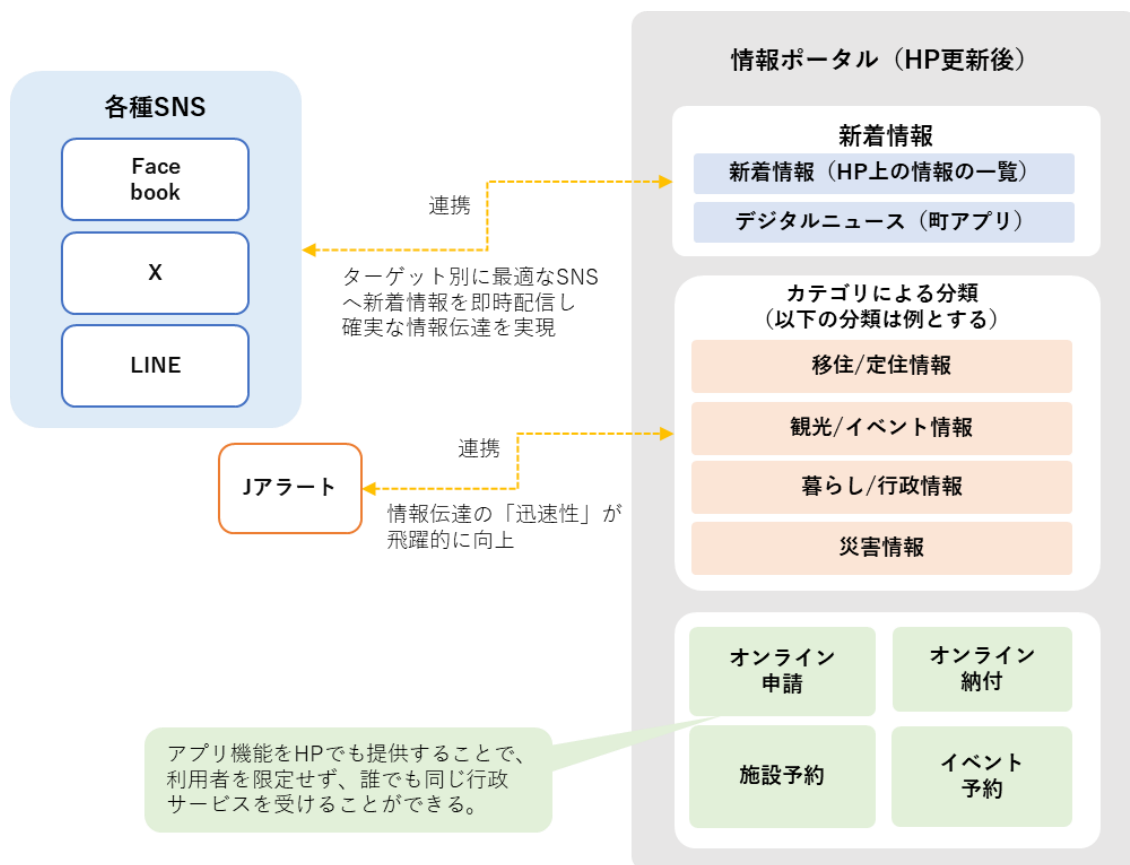


図 3. 10. 2 ポータル化後のイメージ図

3.10.2 デジタルニュース機能の連携方法

図 3. 10. 2 に記載するデジタルニュースは、現在非公開の機能となっているが、ホームページの更新に合わせ、町 web アプリ側で公開する機能である。

デジタルニュースは祭りの告知や検診の募集など即時性があることや特定の期間周知したい記事を中心に掲載する予定である。このため、町 web アプリ管理画面で作成したデジタルニュースの記事をリアルタイムかつホームページにも掲載する必要があるため、API (別紙 6 : API 仕様を参照) もしくは RSS 等の形式により機械的に情報を連携させる機能を実装すること (図 3. 10. 3)。

可能であればホームページ側で作成した記事をアプリ側で提供できる機能を有することも望ましい。

これらの機能を提案する際は、情報連携の具体的な方法、更新のタイミング及びエラー時処理などについて可能な限りわかりやすい説明を心掛けること。

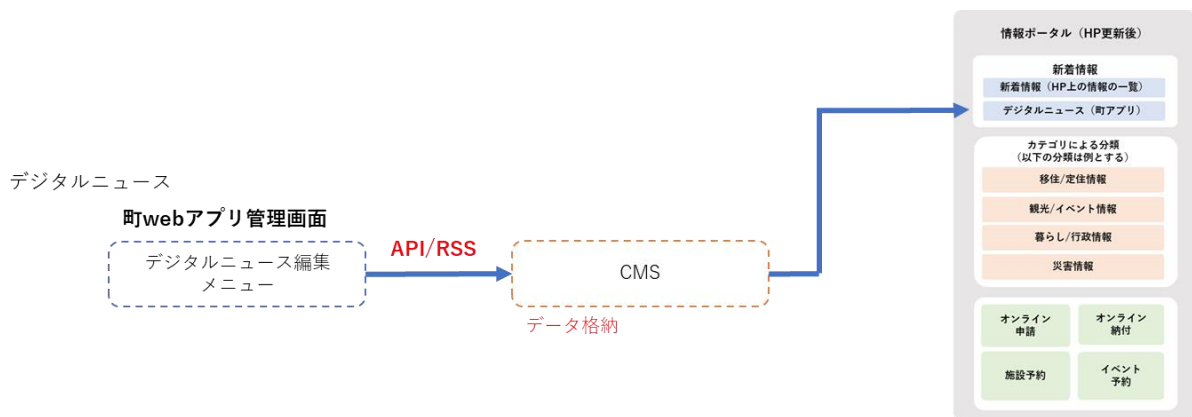
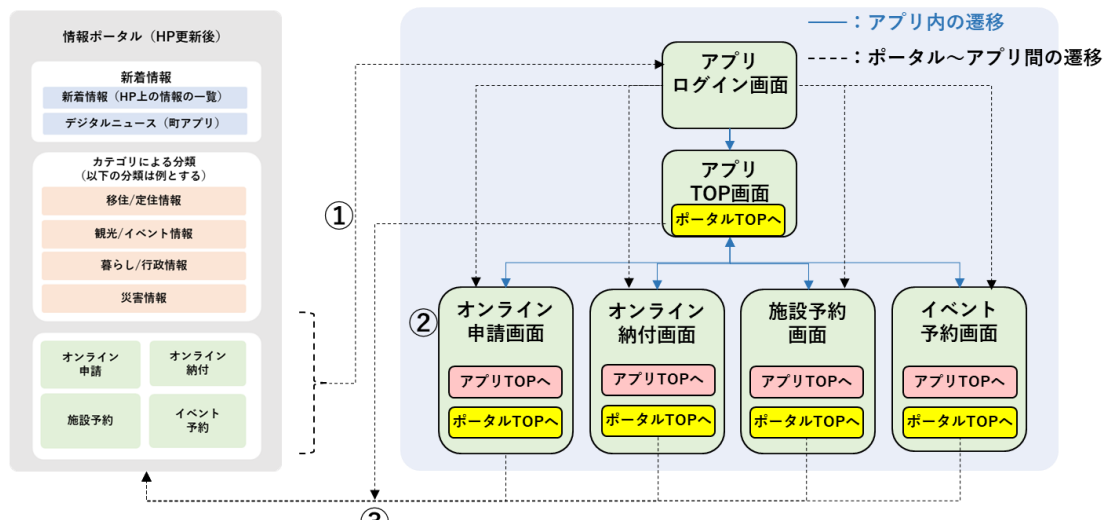


図 3.10.3 デジタルニュース機能連携イメージ図

3.10.3 デジタルニュース以外の機能の連携方法

デジタルニュース以外の機能（オンライン申請、オンライン納付、施設予約、イベント予約）については、町webアプリ上でログインする必要があるため、ホームページ（情報ポータル）のTOP画面からアプリ画面にURL指定で遷移させることを想定している（図 3.10.4）。これら機能のURLをバナー等でユーザーに見やすく誘導できるように表示をさせること。



- ①：ホームページ（情報ポータル）TOP画面からアプリ機能を選択した場合は、アプリのログイン画面が表示されログインする既にログインされていた場合は、①で選択した画面に対応する②の画面が表示することを想定
 - ②：①経由で既にアプリにログインされていた場合、アプリのTOP画面を表示せず、①で選択した画面に対応する②の画面が表示されることを想定
 - ③：アプリTOP画面や②の画面全てに、ポータルTOPへ戻るボタンを配置し遷移可能とすることを想定
- ※①～③についてアプリ側に必要な修正（改修）は、町webアプリ側の改修費用に含まれるため、積算の対象外とする。

図 3.10.4 デジタルニュース以外の機能連携イメージ図

3.10.4 町webアプリの管理画面及びCMSとの連携

情報発信媒体の管理負担を軽減すること、ホームページと町webアプリを円滑に管理する観点から町webアプリの管理画面からCMSへログインする際にID・パスワードを入力しないで利用可能な仕組みを構築すること（図 3.10.5）。

また、上記の構築は新たに構築するものとし、ログインに関して必要な経費はCMS側の見積りに含めること。なお、シングルサインオン（SSO）を利用する場合は、SAML2.0か、OpenID Connect（OIDC）とするが、シングルサインオン以外の提案を妨げるものではない。

ただし、連携するに当たり、運用管理上の問題点やリスクなど合理的な説明ができる場合は、必須の連携とするものではない。

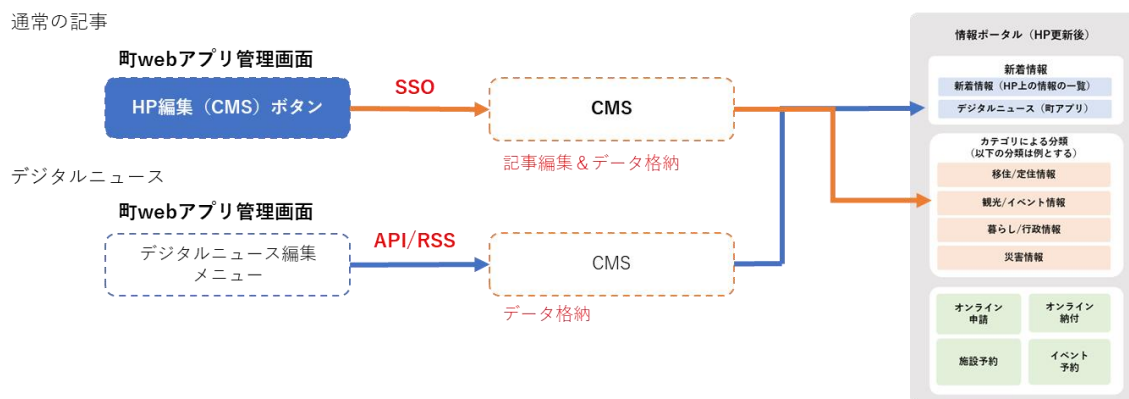


図 3.10.5 町 web アプリの管理画面及び CMS との連携イメージ図

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 移行対象の状況」で示すとおり 1,000 ページを想定しており、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、およ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、データ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、本町、および受託業者の役割分担、完了時の検証方法など、全体的なルールを記したデータ移行計画書を作成すること。

4.2.2 移行要件の検討

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に考慮した移行ページの品質改善を、【別紙 5】 移行ページ修正内容一覧を基に、全ページ実施すること。

なお、実施できない項目がある場合は、企画提案書とともに【別紙5】移行ページ修正内容一覧に示して提出すること。

4.2.3 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などの属性情報を記した移行管理表（Excel 形式の一覧）を作成すること。

4.2.4 移行の実施

- (1) データの移行は、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・文書ファイルなども併せて移行すること。
- (2) 移行後のデータは、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。
- (3) 移行期間中に発生した差分についても可能な限り支援すること。

4.2.5 移行対象データの提供

現在委託しているホームページベンダーより提供することを想定しているため、別途打合せを行い決定する。

4.3 移行後の検証

- (1) 移行作業後のページは「3.4 アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「3.2.2 ウェブコンテンツの形成」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) 本町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。

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

本町と協議のうえ、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。

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 CMS 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、本町における運用

の事情や要望を反映して作成し、本町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、およ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 サイト管理者向けマニュアル

- (1) サイト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) 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。

5.3 CMS 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 CMS 操作研修会を行うこと。また、将来的に町が単独で研修会が実施できるよう、研修会を録画し、そのデータを提供すること。

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。

対象	人数	時間・回数	主な内容
作成者	100 人	約 2 時間×3 回 (1 回約 30 人)	<ul style="list-style-type: none">・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 など
承認者	25 人	1 時間×1 回 (1 回 25 人)	<ul style="list-style-type: none">・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 など
サイト 管理者	5 人	3 時間×1 回	<ul style="list-style-type: none">・システムの説明・各種管理機能の説明

			<ul style="list-style-type: none"> ・テンプレートの修正方法 ・個別操作研修 など
--	--	--	--

5.3.2 研修用資料

研修会用マニュアル、および研修会に必要な資料の作成を行い、編集可能な電子データにて納品すること。

5.3.3 研修環境

研修会場、研修会用資料の印刷、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、別途本町が用意する。ただし、研修時にアクセスするサーバの環境設定などは受託業者が行うこと。

6. サービス提供に関する要件

6.1 保守要件

新ホームページ運用開始から令和8年度末までの運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、令和9年度以降の運用・保守については、単年度ごとに受託業者と別途契約するものとし、保守費用も算出すること。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、およ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) 使用するすべ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、本町と協議のうえ、提供、および適用作業を行うこと。
- (4) ソフトウェアやコンテンツなどに脆弱性が発見された場合は、パッチを適用するなど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。
- (5) 現行サイトの改善提案を適宜実施すること。

6.1.2 障害管理

- (1) 障害への対応については、本町と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応、およびデータの復旧作業を行うこと。
- (2) 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。

(3)本町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。なお、連絡窓口はシステム、アプリケーションなどを含めて1つとすること。

6.1.3 運用支援

ヘルプデスクを設置し、導入後の操作方法やシステム運用などに関する技術的問い合わせに対応すること。なお、問い合わせは本町サイト管理者を窓口として行うものとする。また、対応時間は原則月曜日～金曜日の8時45分から17時30分までとし、年末年始や祝祭日を除く。

7. 納品

7.1 成果物の納品

以下の成果物を電子データおよび印刷物（各1部）で納品すること。

1. CMSに係るソフトウェア及び本町サイト用設定情報など一式
2. スケジュール表
3. サイト設計書
4. 議事録（要検討項目管理、課題管理）
5. コンテンツパターン抽出（サブサイト一覧、特設サイト）
6. データ移行計画書
7. データ移行報告書
8. CMSテスト結果報告書
9. アクセシビリティ試験結果
10. クロスブラウザ試験結果
11. アクセシビリティガイドライン
12. サイト管理者向けマニュアル
13. 作成者、および承認者向けマニュアル
14. 研修会用マニュアル、研修会録画データ
15. 各サブサイト別更新マニュアル
16. 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、本町が新たな画像を作成することを承諾すること。）

8. その他留意事項

8.1 機密保護

本町が個人情報・秘密と指定した事項、およ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。

8.2 打ち合わせ、および連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は概ね1カ月ごとに本町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。

8.3 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、および再委託業者を本町に書面で提示し、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。

8.4 契約不適合責任

- (1) 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質、または数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完、またはこれに代えて、もしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- (2) 前(1)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内で、その間に本町が不適合を知った時から1年以内に、その旨を受託者に通知したときは、同項の請求をすることができる。
ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、または重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- (3) 前(1)の場合において、本町が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本町は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
ア. 履行の追完が不能であるとき。

- イ. 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- ウ. この契約の目的物の性質、または当事者の意思表示により、特定の日時、または一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- エ. 上記のほか、本町がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

8.5 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は本町に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

8.6 追加提案

本業務の仕様は、現在本町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。

8.7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、また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、受託業者は本町と協議を行うこと。

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

訓子府町 総務課 DX 推進室

〒099-1498 北海道常呂郡訓子府町東町 398 番地

(Tel) 0157-47-2112

(Fax) 0157-47-2600

(e-mail) soumu@town.kunneppu.hokkaido.jp