

令和5～6年度 黒川地域行政事務組合
ホームページリニューアル業務委託
特記仕様書



令和6年1月

黒川地域行政事務組合

第1章 基本事項

1 総則

本仕様書は、黒川地域行政事務組合（以下「組合」という。）が行う、黒川地域行政事務組合ホームページリニューアル業務委託（以下「本業務」という。）に必要な事項を定めるものとし、業務受託者（「受注者」という。）は当該仕様書に基づき業務を行うものとする。

2 基本理念

（1）誰もが使いやすく分かりやすい構成・デザイン

ア 職員によるコンテンツの作成・更新のユーザビリティを高めると同時にページ全体がアクセシビリティ（JIS X 8341-3：2016）対応したホームページコンテンツを作成できること。ただし、現行データの仕様等や運用上の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

イ 職員の誰もが簡単に情報を掲載でき、統一されたデザインのホームページ更新ができること。

（2）情報発信力の強化

ア トップページ等のデザイン、レイアウト、カテゴリ分けに配慮するなど利用者が必要とする情報に簡単にたどり着き、より多くの情報を提供できるホームページであること。

3 業務の目的

現在の組合ホームページは、長い年月更新がされていない。

その間、近年急速に普及が進んだスマートフォンやタブレット利用者の増加に伴い、既存のホームページでは求められるニーズに対応しきれない状況が発生している。

そこで組合では、各種端末の対応を含めたデザインの一新、カテゴリの再編等、利用者の利便性向上を最優先として見直す必要がある。

また、今まで課題とされていた運営管理状態も改善を図る必要があると考え、各部門において正確で確実な情報を発信可能にすることも含め、事業拡大に備えた仕組みや体制の整備も行う。

第2章 業務の内容等

1 業務概要

（1）件名

黒川地域行政事務組合ホームページリニューアル業務委託

（2）契約期間

契約締結日の翌日から令和6年9月30日まで

(3) システム稼働開始日

令和6年10月1日

(4) 履行場所

黒川地域行政事務組合事務所、その他組合が指定する場所

2 スケジュール

ホームページ、ホームページ編集システム（以下「CMS」という。）の本稼働は令和6年10月1日とする。なお、より詳細なスケジュールは、組合と受注者が協議の上、決定する。

3 事業概要

本業務の概要は次のとおりとする。

(1) 対象となる Web サイト「<https://www.kurogyou.jp/>」のリニューアル業務

(2) 以下の配下のページは対象外とし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。

- ・黒川地域行政事務組合 例規集

(https://www.kurogyou.jp/reiki%20new%20R4.10.1/reiki_menu.html)

- ・黒川浄斎場予約システム

(<https://saijo.ntt-bizsol.jp/login/index.php>)

- ・黒川浄斎場予約状況

(<http://kurokawa.saijo-yoyaku.jp>)

- ・黒川病院ホームページ

(<https://www.jadecom.or.jp/jadecomhp/kurokawa/html/index.html>)

4 構築要件

(1) ホームページ要件

CMS の導入、構築、設定

ア ページ作成者（各課員 15名程度）がページを作成できる。

イ ホームページ管理者（総務課担当者 2名程度）がページを確認のうえ、内容に問題がなければアップロードする。

ウ システムは設定された公開日に自動的にページを公開することができる。また、公開終了日も指定することができる。

※新規および既存ページを修正した場合も同様に機能すること。

エ CMS 操作マニュアルの作成をすること。各マニュアルは当組合における運用の事務や要望を反映して作成し、組合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。

オ ホームページに関連する知識が無くても、理解できる操作方法にて作成するこ

と。

カ 構成市町村ホームページにリンクすること。

(2) トップページについて

ア 現行ホームページの課題を勘案し、組合の認知度の向上を図ることができ、親しみやすく、操作性に優れたトップページのデザインを提案すること。

イ 各種カテゴリ、各施設の地図ページ、新着情報ページ、サイト内検索、その他サイト構成上必要なページのデザインを行うこと。また、必要に応じて写真等も挿入すること。

ウ トップページ下には組合名、住所、電話番号（各課）、開庁時間を掲載する。

エ 組合分のほかに中のリンクの消防分トップページも作成すること。

(3) カテゴリ別ページについて

ア 提案したトップページの内容に合わせて、各種下層ページのデザインを行うこと。

(4) ページ数

ア デザイン対象ページ30ページ、総ページ数100ページとする。ただし、組合と受注者との協議により内容および構成を変更できるものとする。

(5) サーバについて

ア ホームページを設置するためのサーバとして、デジタル庁が公開している「ISMAPクラウドサービスリスト」に掲載されている企業より任意の企業を選択し、その企業のサービスのいずれかを提案の上、それをプラットフォームとしてホームページを構築すること。レンタル方式またはクラウド方式の指定や、サーバへのホームページ構築方法については、指定しない。

イ サーバのスペックについて、アクセス件数、ソフトウェア、リニューアル後のコンテンツ容量の予測等を勘案し、構築すること。

ウ 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。

エ 構築にあたっては十分なセキュリティ対策を講じること。SSL暗号化通信に対応させること。なお、SSLの更新手続きについては受託者が責任をもって行うこと。

第3章 CMSの要件

5 アクセシビリティへの対応

(1) ウェブアクセシビリティについて

- ア 高齢の方や障害のある方の利用に配慮するとともに、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」を満たすことが望ましい。
- イ 図やイラストを使い、見やすい画面デザインになるように考慮すること。
- ウ 明るいイメージで作成し、派手な色づかいは避けること。
- エ 専門用語や外来語・略語の使用を避け、誰でもわかりやすい日常語で作成すること。
- オ 原則3クリック以内で求める情報を検索できるように、画面構成を工夫すること。
- カ 音声読み上げソフトなどユーザー支援ソフトの利用者に配慮し、画面拡大・色変更・音読み上げなどの機能を有することも考慮すること。
- キ JIS X0208 で符号化されない文字（機種依存文字）を使用しないこと。
- ク 低速な通信回線を利用する方のために、ドキュメントサイズはできる限り小さくすること。
- ケ 情報閲覧に特別な表示ソフトウェアが必要な場合は、必要なソフトの入手方法を明示するとともに、利用支援（ガイド・質疑応答）を行い、必要なソフトのファイルサイズについても表示すること。
- コ Flash などの特別な表示ソフトウェアを必要とする要素は採用しないようにすること。

(2) 既存データの移行（データ数は変動有）

- ア 必要な既存データは受注者の責任で確実に移行するものとし、かつ、できるだけ職員の負担（作業量）が少ない方法で移行すること。ただし、組合と受注者で協議のうえ決定すること。
- イ 移行結果の実施・確認を行うこと。

(3) システム環境の概要、セキュリティ対策

- ア 対応する Web ブラウザは Google chrome、Safari、Microsoft Edge、Firefox、とし、契約時の最新バージョンに関して動作保証を行う。
- イ パーソナルコンピュータのほか、スマートフォンやタブレット型端末などのモバイルデバイスでも適切に閲覧できるようレスポンス対応とし、各種デバイスに応じて Web サイトの表示を最適化する仕組みを構築する。
- ウ モバイルデバイスについては iOS、Android の OS を搭載した機種からの動作保証を行う。

- エ 実装する機能に応じた十分なセキュリティ対策を備えること。また、Web サイトの常時 SSL 化を行うこと（SSL サーバ証明書は「OV」以上とする。また、証明書の取得費用も見積額に含める。）
- オ 本サイトの運用は、原則 24 時間利用可能なものとし、コンピューターウイルス等の防御体制が整備された環境で運用されること。
- カ 新規サーバ（受注者が準備）にて移行し、構築すること。
- ※ 新規サーバについて、Web サーバについてホームページリニューアルに伴い、移行するが、現行メールサーバ利用継続の有無は組合との協議の上、決定するものとし、当組合で最も有益と思われる方法で提案すること。

（４）保守要件

- ア 本サイトの保守は、運用に支障がないように定期的に行い、作業完了後は速やかに報告する。また、組合から保守について作業依頼があった場合は、緊密に連絡を取り、速やかに対応し報告すること。
- イ 本サイトに支障が発生した場合に備え、迅速に対応できるよう連絡体制について、組合へ契約後 10 日以内に報告する。また、連絡体制に変更があった場合には速やかに届け出ること。
- ウ 本サイトに支障が発生した場合は、前項に基づき迅速に対応し、組合へ報告すること。
- エ システムの機能追加、機能改善、不具合修正を継続的に行い、バージョンアップ対応を自動的に行うことができるようにすること。
- オ システムに障害が発生した場合や災害時に備え遠隔地にバックアップを行うこと。
- カ 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な問い合わせに対応すること。なお、問い合わせは本サイト管理者が窓口として行うものとする。また、対応時間は原則として、月～金曜日の 9 時～17 時までとし、年末年始、祝祭日を除く。

（５）テスト要件

業務完了したときは総合的な試験調整を行い、システムの動作、機能等の確認を行うこと。なお、費用については、全て受注者の負担とする。

- ア CMS 機能が正常に動作することを確認すること。
- イ データのバックアップおよびリストが正常に動作することを確認すること。
- ウ エラー検知と正常稼働確認を目的としたログ出力が正常に動作することを確認すること。
- エ 構築したすべてのテンプレートが、指定されたすべてのブラウザ上で、レイアウト

トやデザインが崩れずに表示されることを確認すること。
オ すべてのテンプレートで指定されたすべてのブラウザ上で、問題なく印刷されることを確認すること。

6 操作研修

(1) ページ作成者

- ・対象人数：15人
- ・研修内容：ページの作成方法、アクセシビリティ上の問題点を修復する方法
ページの作成～公開までの流れ
- ・研修時間：2時間／1回 研修回数は必要に応じて行うこと。
- ・研修方式：座学方式（講師はプロジェクターを用い、受講者はそれを研修資料で確認しながら操作方法を修得する）

(2) ホームページ管理者

- ・対象人数：5人
- ・研修内容：日常業務で行うホームページの管理方法
- ・研修時間：2時間／1回 研修回数は必要に応じて行うこと。
 - ・研修方法：座学方式（ページ作成者研修と同様）

(3) 研修にあたり

- ・研修会場：黒川地域行政事務組合事務所
- ・準備物：パソコン等ネットワーク機器は講師（受託者が準備する）
プロジェクターおよびスクリーンについては組合で準備するもの。
研修資料は受託者が準備し、印刷は組合で行う。

第5章 成果品等

本業務に係る納入すべき成果品は、次のとおりとする。（ほかに成果品あれば記載）

以下の成果品を納品すること。

1 製本納品版

項番	成果品の内容	製本版提出部数	
		原本	複写
1	サイトデータ（CMS 含む）	1	
2	データ移行報告書	1	
3	プロジェクト計画書	1	
4	テスト結果報告書	1	
5	サイト操作マニュアル（作成者）	1	2
6	サイト操作マニュアル（管理者）	1	2
7	業務完了報告書	1	

注 1) 成果品の名称および内容等は組合と受注者の協議により詳細を決定する。

2 電子納品版

以下の構成により電子納品版を作成し、提出する。

成果品	規格	部数
製本版に収めた全データ	CD-R 又は DVD-R	1部

注 1) 成果品のファイル形式は、組合と受注者との協議により、詳細を決定する。

2) 納品する CD-R、DVD-R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダを作成し、焼き付けること。

3) データについては、製本版と同じ体裁で作成した PDF 版とともに、原則以下の形式により格納すること。

文 書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式

表、グラフ：Microsoft Excel 形式

写真データ：Jpeg 形式

第6章 その他

1 守秘義務

受注者は、本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならない。

2 諸経費の負担

本業務に係る施行から公開までに必要となる事務用品および通信費等は、受注者負担とする

3 契約不適合責任

- (1) 契約不適合責任期間中に発生した障害は、全て受注者が無償にて遅延することなく修復すること。ただし、組合の誤操作、天災等の不測の事故に起因する場合はこの限りではない。
- (2) 契約不適合責任期間を経過しても、明らかに設計上の契約不適合と認められる場合は、受注者の責任において無償にて遅延なく修復し、又は代替措置等を行うこととする。
- (3) 契約不適合責任期間は、検取引渡し後1年間とする。

4 疑義の解釈

- (1) 本仕様書は、本業務の概要を述べたものであり、本仕様書に明記されていない事項でも機能上、性能上又は本業務の完了上当然必要と認められる事項については、組合と協議し、全て受注者の責任において、本業務全体に支障が生じないよう配慮して業務の変更等を実施、組合に変更内容を報告すること。
- (2) 本仕様書の解釈で疑義又は規定のない事項が生じた場合は、速やかに組合協議の上決定するものとし、受注者の一方的な解釈によつてはならない。
- (3) 業務等について疑義又は規定のない事項が生じた場合は、直ちに業務を中止し、速やかに組合と協議し、裁定を行うこと。

5 その他

- (1) 受注者は、本業務期間を通じ対応できる責任者を配置すること。
- (2) 受注者は、業務着手前に全体の工程や作業方法について組合の承諾を得ること。
- (3) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、組合と密接な連絡をとり、作業手順を含め定期的かつ十分な打合せを実施すること。
- (4) 業務完了後、請求書受理してから30日以内に支払うものとする。