

浅川清流環境組合ホームページリニューアル業務委託仕様書

1 業務名

浅川清流環境組合ホームページリニューアル業務委託

2 目的

浅川清流環境組合（以下「組合」という。）のホームページは組合ニュースと並び重要な組合の情報発信ツールとなっている。

一方で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。）構築から、10年が経過し、ホームページを取り巻く環境が変化している。

全ての利用者にとって、スマートフォン・タブレット等閲覧する端末の種類、障害の有無や使用言語等に縛られることなく、より情報が見やすく探しやすくなるよう利便性の向上を目的とし全面的なリニューアルを実施する。

また、情報発信者である職員にとってより使いやすいCMSを構築することで、情報発信力を高め、機能性の充実や情報通信技術の発達に追随した動作環境の確保を図り、今後の情報通信技術の変化にも耐えうるものを構築することを目指す。

3 方針

- (1) 誰もが情報を探しやすく、目的の情報に簡単にたどりつけるホームページの構築
利用者の視点に基づいた構造設計や、使いやすいナビゲーションの配置、サイト内検索機能の強化など、目的の情報が見つけやすいホームページを目指す。
- (2) アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮したホームページ及びページデザイン
レスポンスデザインを採用し、スマートフォン・タブレット端末等への対応を行う。また、JIS X8341-3:2016のウェブコンテンツのアクセシビリティ適合レベルAAの準拠を目標とする。
- (3) 災害等緊急事態発生時の対応
災害発生等の緊急時でも迅速かつ継続的に情報を発信できるホームページを構築する。
- (4) 拡張性の確保
運用開始後の機能向上や通信技術の発達等に柔軟に対応できる等、将来的なシステムの拡張性に配慮したものとする。
- (5) コンテンツ作成・管理者の支援
HTMLの知識がない職員であっても、容易にコンテンツが作成でき、アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮した運用を可能とするものを構築する。
- (6) 新規コンテンツの導入
小学生以下の子どもを主なターゲットとしたキッズページを新たに構築する。

4 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 2 月 28 日まで

※ホームページ公開予定日：令和 9 年 3 月 1 日

5 業務概要

- (1) ホームページ構築
- (2) CMS の導入、構築、設定
- (3) コンテンツの企画立案・構築
- (4) アクセシビリティへの対応
- (5) 既存ホームページからのデータ移行
- (6) 各種マニュアルの作成・提供
- (7) 操作研修
- (8) 保守・運用支援
- (9) その他、有益な独自提案

6 再構築の対象

組合公式ホームページ (<https://cms.upcs.jp/asakawa/>) 配下のページ。

ただし、例規集は対象外とし、新ホームページからのリンク管理のみとする。

7 実施体制及びスケジュール

(1) 実施体制

- ①受託者は、業務体制及び責任者についてあらかじめ明らかにし、本業務の履行にあたっての調整窓口の担当者について組合に提示すること。
- ②進捗状況の報告、リニューアル内容や構成の確認等のため定期的に（1 ヶ月に 1 回以上）組合と受託者による会議を実施すること。実施方法については、Web 会議等オンラインによる方法も可とするが、組合と協議し決定すること。会議における資料の準備、会議の進行、議事録の作成を受託者が行うこと。会議場所については、組合が準備する。

(2) スケジュール

リニューアル後のホームページの公開は、令和 9 年 3 月 1 日を予定している。リニューアル後のホームページ公開日を前提としたスケジュール案を提示すること。なお、スケジュールの詳細は、契約締結後に組合と受託者が協議し決定するものとする。

8 CMSの基本要件等

(1) 基本要件

- ① CMS の利用は、ブラウザで行うものとし、クライアント PC へのソフトウェア導入をすることなく利用できること。ブラウザについては、Microsoft Edge、Google

chrome など主要ブラウザに対応すること。

- ② 運用に関する問い合わせ窓口、障害受付窓口を用意すること。
- ③ 全ページにおいて、常時 SSL 化に対応すること。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。
- ④ CMS に求める機能は、別紙 1「CMS 機能要件一覧表」の通り。

(2) セキュリティ対策

- ① サーバについては、常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染等を防止すること。
- ② 情報漏洩対策が十分にとられていること。
- ③ サーバ等に異常又は障害が発見された場合については直ちに組合に報告すること。
- ④ 特定の IP アドレスのみ接続を許可すること。ただし、災害発生など緊急時には組合施設外から更新等が可能となる仕組み又は環境を提供すること。
- ⑤ 脆弱性等が発見された場合は、受託者の責任においてパッチ適用などの対策を実施すること。

9 リニューアル業務

(1) デザインの提案

現行ホームページの課題を踏まえ、デザインを提案すること。なお、提案にあたっては以下の点に留意すること。

- ① ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮したデザインとすること。
- ② ホームページ全体が統一されたデザインとすること。ただし、キッズページについては、子ども向けのデザインとし、デザインを切り分けること。
- ③ パソコン、スマートフォン、タブレット端末等に応じてデザインなどの表示内容を変えられるレスポンシブデザインの採用など最適化を行うこと。

(2) ドメインの新規取得・維持管理

- ① 受託者は、組合が指定するドメインについて、新規取得に係る一切の手続きを行うこと。取得に係る費用について、本業務にかかる見積額に含むものとする。
- ② 受託者は、取得したドメインについて、契約期間中、失効等が生じないように、更新手続き、期限管理等の維持管理を行うこと。当該ドメインの維持管理に関する費用については、別途契約する運用・保守契約の見積額に含むものとし、本業務の見積額には、含めない。
- ③ 当該ドメインに関する一切の権利は、取得時から組合に帰属するものとする。
- ④ 契約期間満了又は契約解除等により、契約が終了した場合、受託者は組合又は組合が指定する次期受託者に対し、当該ドメインの管理に必要な情報及び手続きについて、円滑に引き継ぎを行うこと。当該引き継ぎに係る費用は、別途契約する運用・保守契約の見積額に含めること。

(3) 外部 ASP 等の導入

① 翻訳システムの導入

各ページを英語、中国語（簡体字及び繁体字）、韓国語で翻訳できるシステムを導入すること（CMS に機能として搭載されている場合を除く。）。

② やさしい日本語への変換システムの導入

各ページをふりがなの表示、やさしい日本語への言い換えができるシステムを導入すること。なお、辞書機能等により言い換えを制限する単語を設定できること。

③ サイト内検索機能

利用者がフリーワードで検索できること。フリーの検索エンジンも可とするが、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。

(4) 新規コンテンツの提案

① キッズページ構築

ア サイトを見ただけで楽しくなり、閲覧者を飽きさせない工夫をすること。

イ 子どもがごみを身近に感じられ、自然にごみに関する知識を習得できるとともに、理解も深められる内容とすること。

ウ ごみについて関心を持ち、分別の大切さが伝わる内容とすること。

エ 全ての子どもが学習しやすいよう、ユニバーサルデザインに配慮したページとすること。

② よくある質問ページ構築

ア 組合が提供する FAQ を基に、構築すること。

イ 簡単な更新で質問と回答を掲載（更新）できるようなテンプレートを作成すること。

(5) サイト設計

リニューアルの目的や方針を踏まえ、利用者にとっての見やすさ使いやすさを最優先としたサイト構造設計とすること。

ア 現行ホームページの課題を踏まえて、最適と思われるサイト設計を行うこと。

イ Microsoft Edge、Google chrome など主要ブラウザに対応し、デザインが崩れないこと。

ウ スマートフォンやタブレット端末等にも対応したレスポンシブデザインとすること。

エ 組合から提示するコンテンツ一覧をもとに、コンテンツをカテゴリに分類し、整理すること。その際、不足していると思われるコンテンツについては、アドバイスを行い、必要に応じて作成すること。

オ 災害等発生時には、トップページにお知らせを表示できること。また、災害等発生用のテンプレートを作成すること。

(6) アクセシビリティ対応

JIS X 8314-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が、レベル AA を達成することを目標とする。レベル AA を満たすことが困難な項目については、その理由を報告し、対応方法を検討すること。

アクセシビリティの評価は、総務省から配布されている、アクセシビリティ評価ツール (miChecker) 等のツールを用いて、リニューアル後のページについて、アクセシビリティ対応検証を実施し、適合レベルを満たしているか確認すること。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

(7) データ移行

- ① 受託者が行う既存コンテンツの移行は、約 180 ページ（うち、非公開コンテンツ 40 ページ程度）を想定している。詳細は、受託者決定後、別途協議により決定する。
- ② 各ページの画像や添付ファイル等についても対象とする。
- ③ 移行期間中の差分データについても可能な限り移行すること。

10 マニュアルの作成

- (1) 管理者、承認者、作成者向けのマニュアルを作成すること。
- (2) アクセシビリティに関する内容を含めたウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。専門知識のない職員でも理解できるよう配慮すること。
- (3) マニュアルの作成にあたっては、内容を見ただけで操作ができるよう、文字中心ではなく、実際の画面キャプチャ画像等を多用し、専門用語を極力使用しないこと。

11 職員研修

- (1) 管理者、承認者、作成者向けの研修をそれぞれ開催すること。
- (2) 管理者及び承認者はそれぞれ 2 名。作成者は 10 名程度を想定している。
- (3) 研修に必要な会場、受講者用パソコン、プロジェクタ及びスクリーンについては、組合が用意する。受託者は組合ネットワークには接続しないこと。
- (4) 研修に使用する資料等については、受託者が用意すること。
- (5) 開催方法は、現地開催を基本とするが、Web 形式での研修も可とする。その場合事前に組合と協議すること。

12 成果物

以下の成果物を納品すること。具体的な納品期日等については、受託者決定後協議する。

- (1) ホームページ構成図
- (2) ホームページ設計書
- (3) システム設計書

- (4) ホームページ運用・管理マニュアル
- (5) ウェブアクセシビリティガイドライン及び試験結果
- (6) サーバ関連資料及び障害対応体制図
- (7) 議事録（打合せに関するもの）
- (8) その他必要な文書、図面等
- (9) 上記成果品を納めた電子媒体（CD や DVD 等）

13 運用・保守

ホームページリニューアル後のシステム運用に係る運用・保守費用については、本業務に含まず、別途契約を締結することとする。運用・保守契約の内容は、受託者との協議により決定するが、内容はおおむね以下のとおり。

- (1) システムの定期的なメンテナンス作業
- (2) 機能追加等のバージョンアップやバグ修正作業
バージョンアップ等によりマニュアルに変更が生じる場合には、変更内容を反映したマニュアルを提供すること。
- (3) システム操作等に関する相談・運用支援窓口の設置
- (4) 不具合・障害発生時の対応
- (5) セキュリティの脆弱性や不具合発生時の迅速な対応
- (6) 軽微なテンプレート修正等の作業
- (7) ドメインの維持管理（契約終了後の引き継ぎを含む）
- (8) データバックアップ
- (9) 契約終了時のバックアップデータ引き渡し
- (10) 契約終了後のバックアップデータの引継ぎが確実に終わった後のデータ消去
- (11) その他、ホームページ・CMS 稼働に必要な事項

14 留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、業務の履行に際して知りえた情報を、本業務の遂行以外を目的とする用途で使用・漏洩してはならない。なお、個人情報の取扱いについては、日野市ホームページ記載の【個人情報を取り扱う受託業務について個人情報の保護に関し定める条項】及び【外部委託における情報セキュリティ遵守事項】を遵守すること。

(2) 再委託

- ① 受託者は、主たる業務の一部又は全部を第三者に委託してはならない。ただし、再委託の理由、再委託先、再委託の業務範囲及び内容、再委託先が取り扱う情報等を書面にて明確にし、事前に組合の承諾を得た場合はこの限りでない。
- ② 業務の再委託を行う場合、受託者は再委託先の行為に関し、組合に対して一切の責任を負うこと。

(3) 権利の帰属

- ① 本業務に関する一切の著作権は組合に属するものとする。ただし、OS、ミドルウェア及びCMS等のパッケージ製品並びに本業務開始前に受託者が所有する著作権はこの限りでない。
- ② ホームページに掲載されている情報を広報及び広告活動に利用する場合には、著作権法（昭和45年法第48号）第18条から20条に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。
- ③ 本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、該当著作物の使用に関する費用の支払いを含む一切の手続きを受託者が行うものとする。
- ④ 受託者は、第三者の商標権、著作権、その他権利を侵害しないものであることを組合に対して保障すること。

(4) 契約不適合責任

契約不適合責任期間は、検取引き渡し後1年間とし、引き渡された成果品の品質等に関して契約の内容に適合しない場合は、受託者の負担において修正、補正及びその他の作業を実施すること。

(5) 諸経費の負担

本業務の履行に必要な事務用品等の消耗品、その他諸経費は、すべて受託者の負担とする。

(6) 追加提案

本業務の仕様は、組合が最低限必要と考えているものである。受託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。ただし、これに係る費用は原則提出する見積額に含むものとする。

(7) その他

本仕様で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、組合と受託者の協議の上決定する。

15 その他

(1) 情報セキュリティポリシーの遵守

- ① 本業務を履行するにあたって、「日野市情報セキュリティポリシー」内の「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。
- ② 組合の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類（様式1～様式6）を業務内容に応じて提出することとし、遵守事項中「日野市」等は「浅川清流環境組合」等に適宜読み替えるものとする。なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。
- ③ 本業務を履行するにあたって、重要情報（機密性2以上の情報）を取り扱う場合には、盗難・改ざん・紛失・破損等を防止するための適切な処置を講じること。また、

情報漏えい等が発生した場合の報告体制も整備すること。

- ④ 本業務を履行するにあたって、秘密保持に関する条項を遵守すること。なお、当該条項については、日野市ホームページで確認すること。

(2) 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例（令和元年条例第 42 号）」に基づき、次の事項に留意すること。

- ① 障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。また、従業員に対し、障害及び障害者に対する理解を深める取組を行うよう努めること。

このほか、障害者に対してはその障害種別に応じて、適切な対応を行うこと。

- ② 差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第 13 条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第 12 条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

(3) 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。