

香美町公式ホームページリニューアル業務委託
仕様書

令和7年4月

香美町 企画課

【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.....	6
1.4 契約期間・スケジュールなど（予定）	6
1.5 履行場所	7
1.6 対象サイト.....	7
1.7 移行対象ページ数.....	8
1.8 提出書類	8
2. システム動作環境要件	8
2.1 ホームページの稼働に関する要件.....	8
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	9
2.4 ネットワークに関する要件	9
2.5 セキュリティ対策に関する要件	9
2.6 CMSの稼働に関する要件	10
2.7 その他の要件.....	10
3. 構築に関する機能要件	10
3.1 開発要件	10
3.2 システムの基本要件	11
3.3 システムの機能要件	12
3.4 アクセシビリティ対応.....	13
3.5 コンサルティング	13
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	17
4. データ移行に関する要件	17
4.1 移行対象	17
4.2 移行の基本要件	18
4.3 移行後の検証	18
5. 職員支援に関する要件	19
5.1 アクセシビリティガイドラインの作成.....	19
5.2 CMS操作マニュアルの作成	19
5.3 CMS操作研修会の実施	19
6. サービス提供に関する要件	20

6.1 保守要件	20
7. 納品	21
7.1 成果物の納品	21
8. その他留意事項	22
8.1 機密保護	22
8.2 町担当者との協議、および連絡調整	22
8.3 再委託	22
8.4 契約不適合責任	22
8.5 権利の帰属	23
8.6 追加提案	23
8.7 協議	23

1. 業務の概要

1.1 業務名

香美町公式ホームページリニューアル業務

1.2 業務概要

1.2.1 公式ホームページの現状・目的

本町の公式ホームページは、豊かな山・川・海に囲まれた自然、恵まれた地域資源を活用したまちづくりを進めるため、ホームページ上で必要な情報を効果的に発信していく必要があるとともに、本町の認知度を向上していく必要がある。

現在のホームページは、令和元年度にリニューアルを行ったが、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ていること、また、カテゴリ分類やリンク・ナビゲーションなどが適切に管理されておらず、閲覧者から「情報が点在し、必要な情報にたどり着けない」「古い情報がいつまでも掲載されている」など、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、普及するスマートフォンによる閲覧への対応や、加速化する自治体DX（デジタル・トランスフォーメーション）化に沿ったデジタルコンテンツの充実、国連で採択されているSDGs（持続可能な開発目標）への取り組みへの周知なども急務となっていることや、住民のニーズを把握、本町に対して興味や関心を持っていただけるコンテンツの不足、新しいソーシャルメディアへの対応も課題となっている。

1.2.2 基本理念（目指すホームページ像）

本町の公式ホームページの現状をふまえ、以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

(1) 誰もが求める情報にたどり着くことができる“やさしい”サイト構成・デザイン

「高齢者」「身体に障害のある人」「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、探している情報に誰でも即座に、迷うことなくたどり着くことができるサイトを構築する。

(2) ブランドイメージが適切に伝えられるシンプルかつスタイリッシュなデザイン

「香美町らしさ」や躍動感を伝えられるサイト、効果的な地域の魅力発信ができるサイトを構築する。

(3) 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、誰もが気軽にアクセスし、楽しむことができるコンテンツの充実を図り、閲覧者の要望に応えることが可能な質・量ともに満足できる贅沢なサ

イトを構築する。

(4) 災害に強いサイト

災害発生時において、迅速かつ的確に情報を発信できる機能を構築する。

(5) 将来の`拡張性、を見据えたオンライン申請・アプリ化等への対応

今後、ホームページ上で各種オンライン申請やPWA機能によるアプリ化などに柔軟に対応できるよう、将来的なシステムの拡張性を考慮し構築する。

1.2.3 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、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、動作環境はクラウド環境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。なお主な問題点は、以下のとおり。

- サイト内に情報が点在し、閲覧者が必要な情報に即時にたどり着けない。
- サイト内に古い情報がいつまでも掲載されたままになっている。
- サイト内の構成がわかりづらく、必要な情報の場所が見つけづらい。
- コンテンツを承認する際、内容の確認に時間がかかるため職員の負担が大きい。
- コンテンツの一括承認ができないため職員の負担が大きい。

(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。

(3) ブランドイメージと地域の魅力発信力の向上

「香美町らしさ」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。詳細については、「3.8 デザイン作成」を参照

(4) 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。

(5) 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、手軽に編集が可能なCMSの導入とわかりやすい運用ガイドラインの整備を行うこと。

また、リンク切れ、情報の過剰な羅列、知らせたい情報への誘導効果など、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。

(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。なお、行政が災害対応中であることが一目でわかるような専用のトップページに担当職員が簡単に切り替えられること。

(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、オンライン申請等への対応を柔軟に行えらるとともに、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し、長期的な運用を行うとともに、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のリニューアル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) 現行サイトから新システムへのデータ移行
- (7) 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
- (8) CMS操作研修の実施
- (9) コンサルティング

1.4 契約期間・スケジュールなど（予定）

- (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8年3月31日まで
- (2) 委託契約の締結・業務の開始
令和7年6月中旬を予定
- (3) 新サイト公開日
公開予定日は、令和8年3月1日とする。公開時間は協議のうえ、決定する。
- (4) 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か月程度を想定することとし、令和8年3月1日に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、データで担当者へ提示すること。

なお、詳細は本町と受託事業者が別途協議して決定する。ただし、公開予定日に合わせ、余裕をもっ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 香美町公式ホームページ (<https://www.town.mikata-kami.lg.jp/www/top.html>)

配下のページ

(1)以下のサイトは対象外とし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。

- ・香美町議会会議録 (<https://www.town.kami.hyogo.dbsr.jp/index.php/>)
- ・香美町観光ナビ (<https://www.kami-tourism.com/>)
- ・移住定住支援サイト「WONDER KAMI」(<https://kamicho-ijyu.com/>)

(2)以下のコンテンツは、公開ホームページ内（同一ドメイン配下）に移行すること。

また、更新情報についてセキュリティに十分考慮した形で随時アップデートできるようにすること。なお、アップロードについては、接続元を限定できること。

- ・香美町例規集 (https://www.town.mikata-kami.lg.jp/dlw_reiki/reiki.html)

(3)統合する外部サイト

以下のサイトは、公式サイトのドメインとは異なる外部サイトとして稼働しているが、これを公式ホームページと同じCMSにて管理し、他のページ同様に編集できるように移行すること。

- ・香美町立香住小学校 (<http://kasumi-es.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立村岡小学校 (<http://muraoka-es.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立兎塚小学校 (<http://uzuka-es.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立射添小学校 (<http://isou-es.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立小代小学校 (<http://ojiro-es.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立香住第一中学校 (<http://kasumi1-jhs.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立村岡中学校 (<http://muraoka-jhs.kami-hyogo.ed.jp/>)
- ・香美町立小代中学校 (<http://ojiro-jhs.kami-hyogo.ed.jp/>)

(4) 以下のコンテンツは、特別なページデザインのサイトに再構築すること。

なお、以下に記載したページ以外で、特設サイトにて構築することが望ましいというページがあれば、積極的に提案すること。

・ 香美町：ふるさと納税サイト

・ 香美町：ライブカメラ

① 夕風の丘（旧ファミリーイン今子浦）

(<https://imago-cam.town.mikata-kami.lg.jp/viewer/live/index.html?lang=ja>)

② 余部橋梁

(<https://amarube-cam.town.mikata-kami.lg.jp/viewer/live/index.html?lang=ja>)

③ あゆの里矢田川

(<https://yadagawa-cam.town.mikata-kami.lg.jp/viewer/live/index.html?lang=ja>)

④ スカイバレイスキー場

(<https://skyvalley-cam.town.mikata-kami.lg.jp/viewer/live/index.html?lang=ja>)

・ 香美町：各小中学校（詳細は 1.6.1(3)へ記載）

・ 公立香住病院 (<http://www2.nkansai.ne.jp/org/kasumihp>)

1.7 移行対象ページ数

移行対象ページ数は約 2, 0 0 0 ページ程度を想定。

1.8 提出書類

「香美町公式ホームページリニューアル業務プロポーザル実施要領」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場合には、サービス停止から 6 時間以内に復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。
- (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)受託者の瑕疵により、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、十分留意すること。

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、「CMS機能及びデータセンター要件一覧表（様式8）」で示す内容を満たしていること。
- (2)CMS環境と公開環境、テスト環境の3つを用意すること。
- (3)本町のWebサイトへの外部インターネットからのアクセスは、兵庫県セキュリティクラウドの提供するクラウドWAFサービスを介して行われるため、構築するWebサイトで利用するSSL証明書、中間証明書及び秘密鍵を指定のファイル形式で提供すること。
- (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。

2.2.2 ウイルス対策の実施

サーバには、適切な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

サーバには、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

- (1)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、本町の担当者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。
- (4)操作ログ情報を保管し、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. 構築に関する機能要件

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。

3.1.2 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使え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「CMS機能及びデータセンター要件一覧表（様式8）」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、閲覧者側のブラウザで表示されるコンテンツは、すべて静的なものとする。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)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と適切にマークアップされたHTML文書により記述されること。

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Windows 10またはWindows 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だけ付与でき、上限は設けないこと。

こちらが指定する3か所以上の複数のグローバルIPアドレスからのみCMSへ

の接続が可能なように制限できること。

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100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。

現行のCMSの運用方法と同様に部署ごとに付与した「作成者」と「承認者」のアカウントで運用できるよう設定すること。（「ユーザー数＝アカウント数」ではない）

区分	ユーザー数	業務内容
作成者	約250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5年以内に、地方自治体において導入実績があり、現在も稼働しているものであること。

3.3.2 機能要件

機能要件は、「CMS機能及びデータセンター要件一覧表（様式8）」に示す。

なお、一覧表に記載している内容のうち、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満たす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) ホームページ全体の達成基準がJ I S X 8 3 4 1 - 3 : 2 0 1 6の「適合レベルAA」に準拠し、可能な限り「適合レベルAAA」を満たすこと。
- (2) 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（m i C h e c k e r）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、公開後も評価を年1回程度定期的の実施し、品質の維持を継続的に図ること。

3.4.2 対応実績

過去5年以内に、地方公共団体のホームページに対して、J I S X 8 3 4 1 - 3 : 2 0 1 6の「適合レベルAA」に準拠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

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。

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関すること。
- (2) アクセシビリティ全般に関すること。
- (3) 既存データの移行に関すること。
- (4) サイト運用に関すること。

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) 閲覧者にとってのわかりやすさと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、原則としてレスポンシブウェブデザインで設計するとともに、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、ファイルデザインなどで直感的に情報にたどり着けるようなレイアウトとすること。
- (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。
- (5) 町立の各小中学校のホームページを統合し、町公式ホームページと同じCMS上で管理・編集を行えること。また、小中学校のページは、各学校に統一感を持たせたページ構成とすること。なお、小中学校のページのトップページデザインを別に作成し、各ページのヘッダー、フッターを町のページとわかるようにするとともに、ドメイン及びURL構成も示すこと。
- (6) 町立の公立香住病院のホームページを統合し、町公式ホームページと同じCMS上で管理・編集を行えること。なお、公立香住病院のページのトップページデザインを別に作成し、ページのヘッダー、フッターを町のページとわかるようにするとともに、ドメイン及びURL構成も示すこと。

3.6.1 コンテンツパターンの抽出

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。

サブサイト候補は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すること。

3.6.2 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・検索ツールが作成できること。
- (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を有するイベントカレンダーが作成できること。
- (3) マップを利用した施設案内ページが作成できること。(外部APIの利用も可)
- (4) 今後、オンライン申請への対応を想定したコンテンツを作成できること。
- (5) その他、町の魅力をPRするのに効果的な企画ページが作成できること。

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。

シンプルでありながらも、スタイリッシュで躍動感があり、誰もが親しみの持てる飽きのこないオリジナリティがあふれるデザインとすること。

なお、訪問者が最初に目にするトップページについては、「香美町」ブランドの魅力を十二分にアピールできるようなインパクトがありつつも、ホームページの玄関口としてふさわしい上品なデザインとすること。また、四季折々の美しい風景をデザインに生かすことで洗練されたデザインとすること。デザインには、以下の情報を活用し、町内外へ町の魅力を効果的に発信できるサイトを構築すること。

香住海岸や瀬川平、うへ山の棚田や溪谷等の四季折々の自然豊かな情景。余部鉄橋や大乘寺、但馬高原植物園や木の殿堂などの観光スポット。但馬牛やカニ、梨やスッポン等の特産物。ジオタクシーやツリーイング、スキー・スノーボード等のアウトドア。

3.8.1 トップページ

閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、「香美町」をアピールできるデザインを提案すること。なお、デザインの詳細については、本町の担当者と協議のうえ決定する。

- (1) 本町のイメージを効果的に表現し、「香美町らしさ」が伝わるデザインとすること。また、動画や写真を用いて本町のさまざまなイメージ画像が表示される仕掛けを作成すること。
- (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し、本町の担当者がトップページの切り替えを簡単に行うことが可能であること。
- (4) 年1～2回程度の軽微なデザイン変更には、柔軟に対応すること。

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統一感のある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、アンケート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。
- (6) コンテンツを作成する際等に、職員が自由に活用できるジャンル別、季節・シーン別のイラストデータベース（1万点以上）を提供すること。なお、使用頻度が低いものや時勢に合っていないものについては、年1回程度定期的にデータ更新すること。
- (7) トップページと同様に年1～2回程度の軽微なデザイン変更には、柔軟に対応すること。

3.8.3 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、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。なお、詳細は打ち合わせのうえ、決定する。

該当するコンテンツは、以下の4つを想定する。

- (1) ふるさと納税サイト
- (2) ライブカメラ
- (3) 各小中学校のページ（詳細は1.6.1(3)へ記載）
- (4) 公立香住病院

なお、特別なページデザインとして作成したページは、運用後もサイト管理者ではなく各課の担当で自由に編集が可能なこと。

特別なページデザインを使用するサイトは、構築時に増える可能性があるため、前

述のコンテンツとは別に1サイト分を見込んでおくこと。

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、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。なお、ASPサービスを用いる場合は、セキュリティ上問題のないものを選定すること。

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）、韓国語を基本とし、その他の言語については、本町の担当者と協議のうえ決定する。
- (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。

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」で示すとおり約2,000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ルを含め、データ移行について最適な方法を提案すること。また、移行に係る職員の負担軽減を考慮し、移行作業における各担当課への支援を行うなど、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、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全ページ実施すること。

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（E x c e l 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

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（小中学校のホームページやホームページビルダで作成されたページ、直接編集されたHTMLを含む）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「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、受託業者にて速やかに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。

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 承認者	約 270 人	1 時間半 × 3 回 (90 人／回)	・ 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

			・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	・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 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、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後については、システムの導入・構築事業者が責任を持って運用及び保守作業を行うこと。なお、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、および適用作業を原則年 1 回以上行うこと。
- (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、速やかに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) リニューアル後の新サイトの改善提案を年 1 回以上実施すること。

- (6) トップページ及び基本デザインについて、年1～2回程度の軽微なデザイン変更柔軟に対応すること。
- (7)「保守報告書」を毎年度末に提出すること。

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速やかに行うこと。
- (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。問い合わせはメールだけではなく電話、Webでも直接対応すること。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9時から17時までとし、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及び印刷物（各2部）で納品すること。

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

1. スケジュール表
2. サイト及びデザイン設計書
3. 構築されるホームページ及びCMSで利用されているハードウェア構成、OS、ミドルウェア、ソフトウェアの一覧
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）
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
 15. 各特設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）
- ※その他、必要な書類は、別途協議する。

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 町担当者との協議、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か月ごとに本町にて担当者と協議を行い、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、成果品の修補又は代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償の責を負うものとする。
- (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、以下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. この契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又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. 以上のほか、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全て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】

香美町企画課 担当：大城（おおしろ）

〒669-6592

兵庫県美方郡香美町香住区香住870-1

電話：0796-36-1962（内線：421）

FAX：0796-36-3809

e-mail：kikaku@town.mikata-kami.lg.jp