

仕様書

1 業務名

長崎市ホームページリニューアル業務委託

2 業務概要

(1) 目的

現在、長崎市ホームページは、平成24年度に現システムを導入してから10年以上が経過している。その間、情報発信の在り方が多様化する中、インターネットにおいても環境の変化があり、市ホームページを通じて情報を取得するかたが増えた。デジタル技術で人と人がつながり、便利で暮らしやすいまちを目指す中、スマートフォンを活用して市の情報が必要な時に必要な人へ届き、誰もがいつでも・どこでも行政情報を入手したり、行政サービスを利用したりできる「ネット市役所」としての一因を担うよう、ホームページをリニューアルする。

(2) 目指すホームページ像

鎖国時代、海外と交易を行う唯一の公的な窓口として重要な役割を果たした長崎市。さまざまな交流を通じて、海外の最先端の技術や文化が長崎市から国内に伝わった。一方、日本の文化や情報も出島などを通じて、広く海外へ知られることになり、当時の長崎市は、日本で唯一の情報発信の拠点としての一面も持ち合わせていた。

デジタル化が進む今、情報は暮らしの中で重要な役割を担っており、長崎市でもホームページを通じて、市内、そして世界に積極的・効果的な発信が求められている。現代においても、長崎市が日本でもトップレベルの情報発信力を備えたまちとなるように取り組みたい。

今回のリニューアルにあたっては、そういった長崎市特有のDNAを意識し、新技術や良質なサービス、デザイン性を備えたホームページを実現することで、長崎市の情報を受け取る人にとって、無くてはならない、唯一無二のコミュニケーションツールとなることを目指す。

(3) 基本方針

以下の基本方針に沿ってリニューアルすること。

ア ユーザビリティにこだわる

市内外の皆さん、幅広い年代の皆さん、視覚や聴覚に障害があるかた、外国人などホームページを閲覧する人およびホームページの作成を行う職員など、ホームページに関わるすべての人の利用しやすさを考慮したホームページにする。

イ 長崎ファンを増やす

長崎市のさまざまな魅力やまちの概要、特徴や取り組みなどを集約して紹介するコンテンツを設けることで市内外の皆さんに長崎市に対する興味や関心、愛着を深めてもらう。

(4) 作成方針

ア スマートフォンを始め、パソコンやタブレットなどの利用媒体に応じたサイトの構築及びページデザインを行う。

イ 若年層を始めとする幅広い世代や障害者、外国人などすべての人に対し、分かりやすく、使いやすい、興味を引くようなホームページにする。

ウ サイト内における検索機能の強化を行う。

エ 閲覧者が見やすいトップページの設計を行う。

オ 必要な情報へ分かりやすく誘導するために、現在のニーズに沿ったサイトマップを新たに作成する。

カ 市民の地元愛着の向上、市外の人々の長崎市への興味・関心の向上につながるような、長崎市の魅力や特徴などを伝えるコンテンツを設ける。

(5) 参考資料 別添【参考資料1】～【参考資料4】

3 業務内容

本業務では、現ホームページの問題などを解消することを目的に、CMSの導入・構築、サイト設計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。内容は以下の通りである。

(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) CMSのシステム及びサーバの構築と設計

(3) 利用者のニーズ[※]を捉えたホームページの構造・運用設計及びデザイン作成

※長崎市のホームページの閲覧媒体の約75%がスマートフォンを利用していることや約78%以上が検索機能を用いて、直接記事ページを閲覧しているといった、長崎市のホームページ利用者及び全般的な利用者の利用動向

(4) アクセシビリティへの対応

(5) 現ホームページサーバ内のコンテンツ移行（8-(7)-アを含む）

(6) 操作及び運用マニュアルの作成・研修

4 契約期間・スケジュールなど

(1) 長崎市ホームページリニューアル業務

契約締結日から令和7年3月21日まで

(2) 委託契約の締結・業務の開始

令和6年6月（予定）

(3) 新サイト公開日（予定）

令和7年2月に試験運用を行い、令和7年3月公開とする。

(4) 構築スケジュール

データ移行・研修プログラム等、全体の工程をまとめた週単位のスケジュール表を作成し、提示すること。なお、詳細は市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たスケジュール管理を行うこと。

(5) 保守・管理業務について

保守・管理業務については、当業務が完了した後に別途契約を結ぶこととする。なお、業務の概要は本仕様書に定めるとおりとする。

5 履行場所

指定場所

6 対象サイト

長崎市ホームページ（<https://www.city.nagasaki.lg.jp/>）及びCMS外管理のページ[※]。

※8-(7)-アにあるページをすべて新しいサーバへ移行し、正常に作動させること。

7 現行サーバの状況

- (1) 移行対象ページ数 約 10,100 ページ
- (2) データ容量 CMS サーバ 約 50GB WWWサーバ 約 40GB
- (3) アクセス数 約 240万件（令和4年度の月平均）
- (4) 操作職員数 約 450人

8 システム動作環境要件

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。

- (1) ホームページの稼働に関する要件
 - ア 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した場合には、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。
 - イ セキュリティパッチの適用時など、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。
 - ウ 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) 動作環境に関する要件
 - ア データセンター要件、サーバ環境要件
 - (ア) CMSの運用は、落札業者あるいはその代理店等の提供によるASP方式を想定している（CMSサーバとWWWサーバは別とすること）。
 - (イ) CMS環境と公開環境、テスト環境の3つを用意すること。
 - (ウ) WAF等のセキュリティサービスを受託者の方で調達し、導入すること。
 - (エ) 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。
 - (オ) 運用及びアクセス等に耐えうる十分な容量を確保すること。
 - (カ) CMS以外で作成したコンテンツを掲載できるよう、WWWサーバにFTPサーバの機能を持たせ、設定等を行うこと。
 - イ ウイルス対策の実施

CMSサーバ及びWWWサーバにおいては、ウイルス対策ソフトウェアに係る必要なライセンスの調達や設定、この他、必要なウイルス対策を実施すること。また、ウイルスを発見した場合は速やかに対処し、報告すること。
 - ウ SSLサーバ証明書の導入設定

CMSサーバ及びWWWサーバにはSSLサーバ証明書を導入し、常時完全SSL化対応を実施すること。
- (3) ソフトウェアに関する要件
 - ア 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・管理の内容や体制などを具体的に示すこと。
 - イ サーバ等における稼働に必要なすべてのソフトウェアのインストールと設定を行うこと。
- (4) ネットワークに関する要件
 - ア ページの閲覧においては、インターネット経由での利用を想定している。また、CMSの運用及び管理については、LGWAN経由での利用を想定している。市のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、市と十分に協議のうえ、設計及び構築を行うこと。
- (5) セキュリティ対策に関する要件
 - ア 外部からの不正アクセスや内部からの不正操作などに対して、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・管理業務を随時行うこと。
 - イ 職員を任意にグループに分けることができ、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、及びユーザー管理設定が柔軟にできること。

ウ 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・ログアウトの履歴を過去一年以上の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。

(6) CMS の稼働に関する要件

ホームページと CMS を別に稼働させ、24時間365日の稼働するように努める。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、事前周知をするなどの対応をすること。

(7) その他の要件

ア 次のCMS外コンテンツを新サーバーに移行し、稼働できるようにすること。

就活シェア	http://www.city.nagasaki.lg.jp/shukatsu-sharel/index.html	静的
遠藤周作文学館	http://www.city.nagasaki.lg.jp/endou/	動的
市政への提案	http://www.city.nagasaki.lg.jp/n_city/iken/kaito.php	動的
ナガジン	http://www.city.nagasaki.lg.jp/nagazine/	静的
長崎ベイサイドマラソン	http://www.city.nagasaki.lg.jp/sports/bayside/	静的
通勤距離計算システム	http://www.city.nagasaki.lg.jp/tsuukin/map.html	動的
退職手当等に対する市民税・県民税の特別徴収税額の計算	https://www.city.nagasaki.lg.jp/contents/sizei/zeigaku/taisuyokukeisan25zeigaku.html	動的
ごみステーション/ポイ捨てマップ	http://www.city.nagasaki.lg.jp/contents/kankyo/gomistation.html	動的
国保税計算	https://www.city.nagasaki.lg.jp/contents/sizei/zeigaku/insurance.html	動的

イ データバックアップやアクセス解析など、障害発生時や効果的な分析等に必要と思われる保守・管理を行うこと。

ウ 障害が発生した際は、障害箇所の特定、障害範囲の調査等の状況把握を行うとともに、復旧に向けて迅速な対応を行うこと。なお、サーバ機器等におけるハードウェアやその他ソフトウェアの障害により、ホームページが閲覧できない状況になった際は、24時間365日、受託者が能動的に連絡し、対応すること。

エ 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。

9 構築に関する基本要件

(1) 開発要件

ア 開発環境

受託業者において開発環境を用意すること。

イ 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市と協議のうえ、決定する。

ウ ユーザーテスト

令和7年2月までに市民を対象として適宜ユーザーテストを行い、意見をホームページのサイトマップやデザイン等の参考にすること。なお、ユーザーテストにおける設問の設定や対象の市民の選定方法は本市と協議のうえ決定すること。

(2) システムの基本要件

ア CMS ソフト

- (ア) 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確立された製品であること。ただし、市が提示する機能要件を満たすため、一部分にカスタマイズを行うにあたってはこの限りではない。
- (イ) 基本 OS は Microsoft Windows など、一般的に利用されているものとする。
- イ ウェブコンテンツの形成
 - (ア) 原則として、生成されるコンテンツは、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、別途市と協議のうえ、決定する。
 - (イ) 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。また、ページの URL は正規表現（半角英数小文字）で生成されること。
 - (ウ) 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。
 - a パソコン向け
 - (a) Google Chrome、Safari、Microsoft Edge、Firefox の最新版
 - b スマートフォン向け
 - (a) iOS 及び Android の標準ブラウザ
 - (エ) 多言語対応（UTF-8）していること。
 - (オ) 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。
- ウ クライアント環境

庁内のインターネット環境に接続されたクライアント PC などから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。

ただし、緊急時に速やかなページの更新等を可能とするため、庁内のインターネット環境でなく、インターネットに接続されたクライアント PC などからでも利用可能とする。なお、クライアント PC は、OS が Windows 8 以降、ブラウザが Microsoft Edge を利用して職員が作成・更新・管理業務を行えること。
- エ CMS サーバへの接続

クライアント PC などから CMS サーバへの接続は、Microsoft Edge 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。
- オ CMS 利用者

CMS はユーザー数 約 450 人を想定。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。
- カ 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) システムの機能要件
 - ア 機能要件

CMS の機能要件は【様式エ】CMS 機能要件一覧表に示す。

なお、CMS 機能要件一覧表に記載している全ての項目の条件を必ず満たすこと。ただし、条件どおりの実装が困難な場合は、代替案の提案を可とするが、市がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能と解する。
 - イ CMS 導入

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、CMS へ初期設定（マスター登録作業）を行うこと。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。
 - ウ 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。

(4) アクセシビリティ対応

ア 目標とする達成等級

(ア) JIS X 8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベル AA」以上を満たし、可能な限り「適合レベル AAA」を満たすこと。なお、公開前に同指標が改定された場合は、改定後の内容を踏まえて対応すること。

(イ) 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1年に1回行うこと。

イ アクセシビリティガイドライン作成

市と協議のうえ、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。

(5) コンサルティング

最終的なサイト設計、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市にて決定するが、デザインやサイト設計、不足していると思われるコンテンツなどについて、市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。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

(6) サイト設計

ア 概要

閲覧者が目的の情報を即座に探し出せることを重要視しており、現行サイトの現状や問題、リニューアル後に期待する効果や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設計の利点・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。

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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スデザインとすること。

(エ) 新ホームページで必要なページ（グローバルナビゲーションや手続きの種類をまとめたメニュー一覧など）を新規作成すること。

イ コンテンツパターンの抽出

全ページを調査し、「1ページで情報提供が完結しているページ」と「関連する複数ページで構成されているページ群」に分類すること。

それぞれ情報量に応じて、ページの集約・分割、サブサイト化など、最適と思われる移行方法案を提出すること。

ウ 特殊サブサイトの作成

特殊サブサイトとは、トップページ及び記事ページとは異なる任意のデザインやレイアウトで構成され、同一CMSを用いてページの作成等ができるものを指す。

想定する特殊サブサイトは次のとおり。（ア）及び（イ）については、既存のサイト

を特殊サブサイト化する。既存のページについても移行することとし、移行ページ数については、7-（1）に含む。なお、（ウ）については、リニューアルと同時に構築するため、ページの移行作業は発生しない。

（ア） 長崎市子育て応援情報サイト「イーカオ」
(<https://ekao-ng.jp/>)

（イ） 長崎市移住・定住応援公式サイト「ながさき人になろう」
(<https://nagasakijin.com/>)

（ウ） 魅力発信トップページ

エ 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出すること。

(7) デザイン作成

現行サイトの課題やリニューアルの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。

スマートフォン版のプレビュー画面の表示機能や、表などの幅の自動調整機能を搭載するなど、スマートフォンを始めとするさまざまな利用媒体を重視した設計を行うこと。また、サイトの全体設計、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。

ア トップページ等

市政情報（窓口手続きやイベント、お知らせ等）をまとめたトップページと長崎市のまちの魅力（歴史や文化、暮らし等）をまとめたトップページをそれぞれ作成する。

作成にあたっては、情報量を少なくし、探しやすさや見やすさ、分かりやすさを向上させる。また、デザインの詳細については打ち合わせのうえ決定する。

（ア） 市政情報のトップページ

a 検索窓を目立つように配置し、分かりやすいレイアウトにするとともに、検索上位の情報や最新のお知らせを目立つ場所に掲載するなど、利便性の向上につなげること。

b 市の主要施策の特設ページの入り口を設けるなど、コンテンツごとに見せ方を工夫し、メリハリのあるサイト設計とすること。

c 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。

d ホームページ上で利用者が迷わないようなシンプルなページにすること。

e 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。

（イ） 魅力情報のトップページ

a まちの良さを視覚的に伝えるため、写真やイラストなどを効果的に配置し、一目で市の特徴を感じ取れるデザインとする。イメージイラストやアイコン等も使用し、文章に頼らず視覚的に情報を伝えること。

b ホームページ上で利用者が迷わないようなシンプルなページにすること。

c 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。

イ 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。

（ア） 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

（イ） 必要なテンプレートは新規作成すること。

- (ウ) 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、各所属の連絡先などを必ず配置できること。
- (エ) A4 縦型でプリントした際に、文字や画像が切れないようにすること。

ウ 個別ページの作成

市が指定した個別ページ（20ページ程度）を担当所属と協議の上、CMSで作成可能な範囲内でイラストや写真を用いて分かりやすくデザインし、作成すること。

(8) 広告枠の設定

広告のバナー用画像については、適宜、職員がCMS上でバナーの追加や削除、変更などができること。

10 データ移行に関する要件

(1) 移行対象

移行対象は「7(1) 現行サーバの状況」で示すとおり約 10,100 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。

(2) 移行の基本要件

職員のシステムへの習熟、及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。

(3) 移行計画

スケジュール、市、及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) 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。

(5) 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。

(6) 移行の実施

ア 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。

イ 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。

ウ 移行期間中に発生した差分についても、可能な限り移行作業を行い、市の移行作業は必要最小限とすること。また、市で移行作業を行うにあたっては、確実に移行するよう支援すること。

(7) 移行対象データの収集

原則、移行対象データは受託業者にて収集すること。

(8) 移行後の検証

ア 移行作業後のページは「9（4）アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「9（2）イ 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。

イ 市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。

11 職員支援に関する要件

(1) アクセシビリティガイドラインの作成

市と協議のうえ、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、図やイラスト等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。

(2) CMS 運用マニュアルの作成

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、市における運用の事情や要望を反映して作成し、市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。

ア 作成者及び承認者向けマニュアル

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。

イ サイト管理者向けマニュアル

- (ア) 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。
- (イ) 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) 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やアクセシビリティ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。

ア 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。

研修対象人数＝管理者 14人、承認者 210人、作成者 210人程度

作成者・承認者向け研修のほか、管理者向けに研修を行うものとする。

イ 研修用資料

研修会用マニュアル及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。

ウ 研修環境

研修会場、プロジェクター、スクリーンは市が用意する。ただし、パソコン及びインターネット環境、サーバの環境設定などは受託業者が行うこと。

12 サービス提供に関する要件

(1) 保守・管理要件

保守・管理業務については、当業務が完了した後に別途契約を結ぶこととする。なお、業務の概要は次の他、本仕様書に定めるとおりとする。

ア 業務概要

- (ア) 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・管理を行うこと。
- (イ) 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・管理費用に含む）や管理を行うこと。
- (ウ) 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、市と協議のうえ、提供及び適用作業を行うこと。
- (エ) 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。
- (オ) 現行サイトの改善提案を毎年実施すること。
- (カ) 市が大規模な災害にみまわれ、職員がページ更新できない状況となった場合、災害版トップページへの切り替えや必要なページの作成・更新作業等の支援を行うこと。

- (キ) 機構改革に対する設定変更の支援を行うこと。
- (ク) 解析ツールを用いて、月毎に各種ページの閲覧者状況を分析し、報告を行うこと。
- イ 障害管理
 - (ア) 障害への対応については、市と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応、及びデータの復旧作業を行うこと。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 市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。
- ウ 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。また、問い合わせは市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～金曜日の午前9時から午後5時30分までとし、年末年始や祝祭日を除く。なお、メールでの問い合わせはこの限りではない。

13 納品

(1) 成果物の納品

以下の成果物を電子データで納品すること。

ア CMSに係るソフトウェア及び市サイト用設定情報など一式

イ サイト設計書

ウ データ移行報告書

エ テスト結果報告書

オ アクセシビリティガイドライン

カ 作成者向けマニュアル

キ 承認者向けマニュアル

ク サイト管理者向けマニュアル

ケ 研修会用マニュアル

コ 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、市が新たな画像を作成することを承諾すること。）

14 その他留意事項

(1) 機密保護

市が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 打ち合わせ及び連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は適宜打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、前月分の業務の進捗報告を月始めに1回行うこと。

(3) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を市に書面で提示し、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。

(4) 契約不適合責任期間等

委託業務終了後1年間は契約不適合責任期間とし、運用開始後に判明した本業務に係る契約不適合は受託業者にて無償で改修すること。

(5) 権利の帰属

本業務の実施に当たり作成した成果品の所有権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は発注者に帰属し、発注者の承諾なしに使用又は公表してはならない。また、受託者は、著作者人格権を行使しない。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。

(6) 追加提案

本業務の仕様は、現在市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。

(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、受託業者は市と協議を行うこと。