

【別紙 1】

前橋市ホームページ再構築業務調達仕様書（案）

1 事業概要

1.1 委託業務名

前橋市ホームページ再構築業務

1.2 目的

前橋市ホームページは、平成8年の開設以降、2回のリニューアルを踏まえながら市政情報を提供してきたが、平成23年のリニューアルから時間が経過したこともあり、前橋市の魅力が十分に伝わる状態とは言いがたい。また、市民をはじめとするホームページ閲覧者の増加や閲覧環境の変化により、求められるニーズに対応しきれない部分が数多く発生している。そこで、ホームページ閲覧者への魅力発信および利便性向上を念頭に置いたホームページデザイン、情報分類の見直しを行うとともに、ウェブアクセシビリティへの一層の対応、災害発生時等の緊急時における迅速且つ的確な対応、近年急速に普及しているスマートフォンやタブレット端末などへの対応を行うことを目的とし、本業務を実施する。

1.3 リニューアル方針

下記のリニューアル方針に基づいて本業務を実施すること。

(1)本市の魅力発信

ホームページ閲覧者が前橋市の特徴を知ることができ、魅力的に映るサイトデザインであること。特徴については、本市作成の総合計画などを参考にすること。

(2)ウェブアクセシビリティへの対応

ウェブアクセシビリティの JIS 規格である「JISX8341-3:2016」のレベル「AA」に準拠し、高齢者・障害者などが支障なく利用できること。また、その状態が継続できること。

(3)ユーザビリティへの対応

ホームページ閲覧者の誰もが目的の情報に快適にたどり着けること。また、サイト内検索機能を強化し、検索結果がよりの確に表示されるようにすること。

(4)災害発生時等の緊急時対応

災害発生時などの緊急時にも迅速に情報を提供できること。災害等発生時には、Jアラートや本市の防災メール等と連携し、自動的に情報を発信できる仕組みを構築すること。また、緊急時には市役所に出向かなくてもホームページに情報を掲載できる仕組みを構築すること。

(5)容易な情報発信

専門知識の有無を問わず、本市職員の誰もがウェブアクセシビリティに配慮したページを作成できること。

(6)マルチデバイス対応

スマートフォンやタブレット等で閲覧しやすいページを、別途作成することなくホームペ

ージ閲覧者に提供できること。

1.4 業務概要

主な業務項目は下記の通りとする。

- (1) コンサルティング（分類の整理を含むホームページの構造・運用設計・デザイン制作）
- (2) CMS の導入・構築・設定
- (3) ホームページ運用の環境整備（データセンターを利用した ASP）
- (4) データ移行（ウェブアクセシビリティ対応含む）
- (5) 操作・運用マニュアルの提供
- (6) 操作研修
- (7) ASP サービスの提供
- (8) 運用サポート、保守、障害対応
- (9) ウェブアクセシビリティの試験・公開（運用開始時、1回/年）

1.5 再構築範囲

本業務の対象範囲は下記のとおりとし、それぞれのホームページを構築すること

- (1) 前橋市ホームページ (<http://www.city.maebashi.gunma.jp/>)
- (2) サブサイト
（デザイン、レイアウトともに、市トップページとは大きく異なる構成）
前橋市議会 (<http://www.city.maebashi.gunma.jp/sigikai/index.html>)
- (3) 個別デザインページ
（ヘッダー、フッターなどは市ホームページと同様。デザイン、レイアウトともに軽微な
違いで構成）
市長のページ
防災情報ページ
水道局ページ
消防局ページ
キッズページ
図書館ページ（新規構築）
- (4) 携帯電話（フィーチャーフォン）対応サイト
- (5) スマートフォン・タブレット対応サイト（新規構築）
すべてのページが自動生成できること

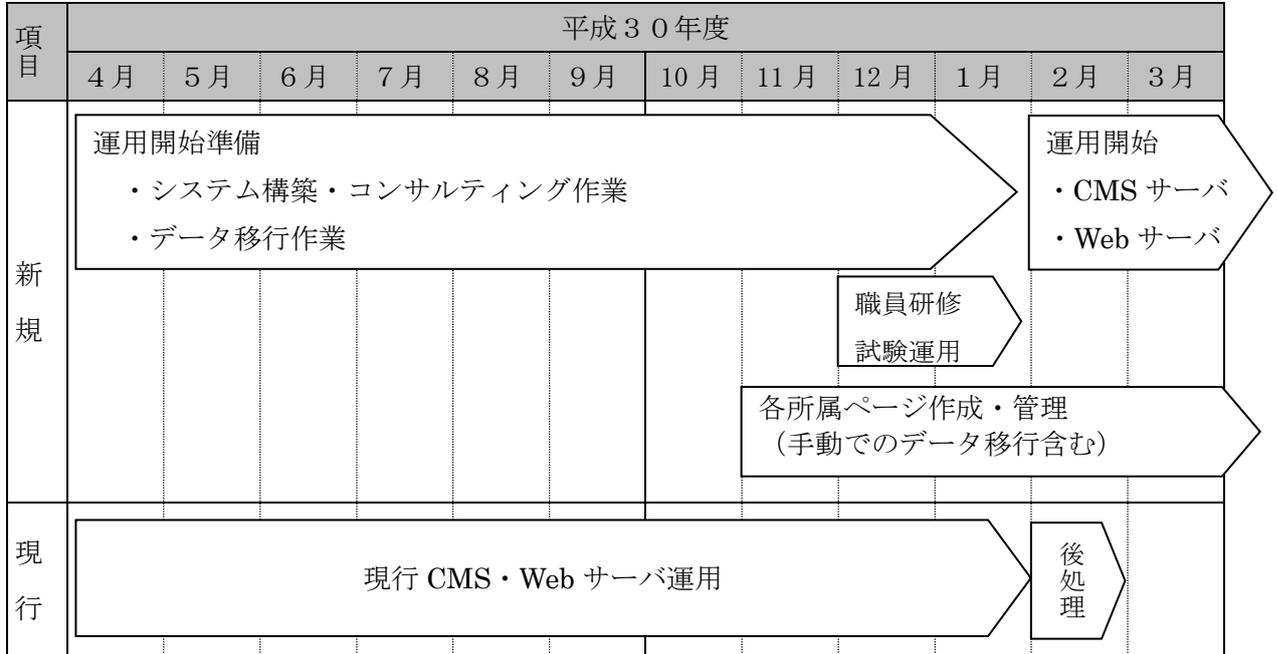
1.6 導入スケジュール

- (1) 再構築したホームページの提供開始年月日は、平成31年2月1日を予定。
- (2) 契約締結年月日は、平成30年度当初予算の成立を条件に平成30年4月1日を予定。
- (3) 試験運用中に本市職員が CMS を利用し、ページの作成・編集ができ、プレビューではな

く、実体として生成された HTML の公開環境も確認できるようにすること。

(4) 現行ホームページと重複して運用される新ホームページの試験運用期間について、運用方法を提案すること。下記、参考スケジュールを基本にスケジュール案を提案すること。

【参考スケジュール】



2 契約要件

2.1 契約方法

(1) 事業者審査委員会の開催

本業務の契約に係る受託者選定に当たり、事業者審査委員会を開催。提案内容及び見積書を前橋市で定義した評価基準に基づき、技術点及び経費点として点数化し、評価を行う総合評価（プロポーザル）方式により優先交渉権者を選定する。総合評価最上位のものと、契約交渉を行い、この結果に基づき随意契約を締結する。

(2) 締結する契約

本業務の受託者は、再構築業務委託契約と保守運用業務委託契約をそれぞれ別に締結するものとする。本業務の受託者と本市が締結する契約を次に示す。

| 契約 | 主な業務内容 | 見積の要・不要 |
|------------|--|---------|
| 再構築業務委託契約 | コンサルティング システム構築 データ移行 職員研修 | 要 |
| 保守運用業務委託契約 | ASP サービス利用料 SSL 通信に係る費用 障害・問い合わせ対応 | 要 |

| | | |
|--|------------------|--|
| | ウェブアクセシビリティ試験・公開 | |
|--|------------------|--|

2.2 契約期間（予定）

(1)再構築業務委託契約

平成30年4月1日から平成31年1月31日まで

(2)保守運用業務委託契約

平成31年2月1日から平成36年1月31日まで

2.3CMS 及び Web サーバの運用期間

CMS 及び Web サーバの運用期間はサービス提供開始の日から平成36年1月31日までの5年間とする。

2.4 提出物

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を提出すること。ただし、審査、選考上、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

| 様式番号 | 書類名 | 提出部数 |
|-------|---|---------------|
| 【様式1】 | 応募申請書 | 1部 |
| 【様式2】 | 業務実施体制申告書 | 正本1部、 副本7部 |
| 【様式3】 | 受注実績調書 | |
| ※様式自由 | 企画提案書（表紙） | |
| ※様式自由 | 企画提案書（本体） | |
| 【別紙2】 | CMS 機能要件一覧表（回答済みのもの） | 正本1部、 副本1部 |
| 【様式4】 | 費用見積書（再構築、保守運用） | |
| ※様式自由 | 費用見積書内訳 | |
| ※様式自由 | JIS X 8341-3:2016 機能確認表 （CMS 機能で対応できる・できないを記載したもの） | |
| | ISMS およびプライバシーマーク認証資格登録証の写し、又はそれに準じるもの | |

(1)提出書類の取り扱い

①記載内容の変更等の禁止

提出書類は、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできない。

②提出書類の返却

提出書類は返却しない。

③費用について

応募申請に要する一切の費用は、申請者の負担とする。

④公表について

選定に係る公表等を行う場合に、提出書類の内容の全部又は一部を使用する場合がある。

(2) 企画提案書

企画提案書は、本書及び【別紙2】CMS機能要件一覧表の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。評価する審査委員は必ずしも専門知識を有しているわけではないので、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）分かりやすく具体的に作成すること。また、以下に示す内容以外でも、本市にとって有益になると思われるものは、積極的に提案すること。

① 企画提案書等の記載上の留意事項

- ・ 企画提案書は「②企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- ・ 様式は原則として A4 判横上と同じ、文書は横書きとする。また、A3 版の挿入も可とするが、A4 サイズに織り込むこと。なお、A3 版は 2 ページ換算とする。カラー、白黒印刷は問わない。
- ・ 企画提案書の本文は、50 ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- ・ 企画提案書の表紙は「前橋市ホームページ再構築業務 企画提案書」及び企画提案者の名称を明記すること。
- ・ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

② 企画提案書の構成

| | | |
|---|-------------------|--|
| 1 | 本業務に対する取り組み方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に対する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針 ・ 現行サイトの問題点とその解決策 |
| 2 | 開発体制及びサポート体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務を円滑に進めるための、開発体制に対する考え方と具体的な方針 ・ コンサルティングやプロジェクト管理等、事業全体のサポート体制 |
| 3 | ウェブアクセシビリティの確保・向上 | <p>サイト全体が JIS X 8341-3 : 2016 のレベル「AA」以上を準拠できることを前提とした具体的な提案。導入時、保守運用時、それぞれ記載すること。ただし、ページによって達成レベルを満たすことが困難である場合は別途記載すること</p> |
| 4 | ユーザビリティの確保・向上 | <p>ユーザビリティに対する考え方。特に、コンテンツの分類、サイト構成、回遊性など、閲覧者にとって使いやすいサイトとなるための具体的な実現方法</p> |
| 5 | デザインと構成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ トップページや図書館ページ（新規構築）などの主要デザインと構成、アピールポイント |

| | | |
|----|--------------------|--|
| | | ・前橋市の魅力発信に関する提案 |
| 6 | システムの機能概要 | <p>システムの基本パッケージの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムのコンセプト、基本機能、特徴 ・コンテンツの作成・編集方法 ・拡張性 ・携帯版・スマートフォン版サイトの作成 |
| 7 | データ移行 | <p>ウェブアクセシビリティへの対応や本市職員のシステムへの習熟及び移行費用の削減を考慮した適切なコンテンツ移行方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移行作業における各担当課へのサポート体制 ・移行期間中に発生する差分ファイルも含めた既存コンテンツの具体的な移行方法等 |
| 8 | 職員研修 | 本市職員のシステムへの習熟に重点を置いた操作研修の体制及び実施方法 |
| 9 | 機器及びシステムの管理運用、保守 | <p>機器及びシステムの管理運用及び保守について、提示すること。なお、以下の項目は必ず提示すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) サービス提供時間、定期保守体制や保守範囲 (2) 障害対応 <ul style="list-style-type: none"> 機器又はシステムに障害が発生した場合の連絡体制、復旧体制、復旧方法、想定される復旧時間及び保守範囲等 (3) CMSサーバのデータバックアップ方法 (4) 災害発生時の対応 <ul style="list-style-type: none"> 登庁しなくても情報掲載できる方法、災害用ページへの切替方法の提案等 (5) ソフトのバージョンアップ等への対応 (6) 本市職員が行う作業 <ul style="list-style-type: none"> 年度切替や人事異動、組織改正等に伴う作業内容、その他運用において行う作業内容 (7) 運用サポート <ul style="list-style-type: none"> 保守運用期間中、ウェブアクセシビリティ・ユーザビリティなどに考慮し続け、ホームページの質を下げないための提案 |
| 10 | ウェブアクセシビリティ試験と結果公開 | 年に1回の試験及び結果公開に当たり、その支援内容 |
| 11 | スケジュール案 | ・工程名称、工程期間、作業内容、職員研修、テスト期間等 |

| | | |
|----|---------------|---|
| | | ・各工程での事業者と本市の役割分担等 |
| 12 | サーバ・データセンター環境 | ・CMS・Webサーバに導入する予定のOS、サーバ及びネットワークの概要 ・データセンターの所在地等 最寄り公共交通機関の拠点から所在地までの交通手段と所要時間等 |
| 13 | 追加提案 | 本市が要求している以外に、有効な機能があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。 |

(3)業務見積書

①再構築業務費用

オプションやカスタマイズ対応を含むリニューアル業務中にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、再構築業務費の合計金額は36,089千円以内とする（消費税及び地方消費税を含む）。

②保守運用業務費用

平成31年2月以降の5年分のシステム保守にかかるすべての費用の合計を記載すること。ただし、保守運用業務費の合計は25,660千円とする（消費税及び地方消費税を含む）。なお、消費税率は8%で計算する。

(4)CMS機能要件一覧表【別紙2】

CMS機能要件一覧表は対応区分に調達時、標準機能として対応可能（追加費用不要）の場合『○』、オプションやカスタマイズで対応可能な場合『△』、代替案で対応する場合『□』、対応できない場合『×』を記載すること。『□』の場合は、代替案や対応可能な範囲等のコメントを記載する。

2.5 実施計画

再構築業務について、契約締結時に実施計画を示した工程表を提出すること。

2.6 報告

(1)再構築業務委託契約

業務完了後、業務完了報告書を提出すること。

(2)保守運用業務委託契約

保守運用期間の各年を4～6月、7～9月、10～12月、1～3月の四半期に区分し、四半期ごとに業務（一部）完了報告書を提出すること。

業務（一部）完了報告書により、ヘルプデスク対応状況及びSLAで定める項目（システム稼働率、障害報告時間、セキュリティパッチ適用状況などを想定）について報告すること。

2.7 検査及び引渡し

(1)完了検査

再構築業務委託契約について、本市は、業務完了の報告があった日から10日以内に、業務の完了を確認するための検査を完了し、直ちに結果を受託者に通知する。

(2) 成果物の修補

受託者は、検査に合格しないときは、直ちに修補して本市の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなす。

(3) 引渡し前における成果物の使用

本市は、引渡し前においても、成果物の一部を受託者の承諾を得て使用することができる。この場合において、本市は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

2.8 支払方法

(1) 請求

①再構築業務委託契約

受託者は、業務完了報告書による本市の完了検査に合格した後、委託料の支払いを請求することができる。

②保守運用業務委託契約

保守運用期間の各年を4～6月、7～9月、10～12月、1～3月の四半期に区分し、当該期間終了後、遅滞なく当該期間に係る業務（一部）完了報告書を提出する。提出された業務（一部）完了報告書による本市の完了検査に合格した後、利用料の支払いを請求することができる。

(2) 支払い

本市は、2.8(1)による請求があったときは、適式な請求書を受領した日から起算して30日以内に、受託者指定の金融機関口座へ振り込む形で支払いを行う。

2.9 一括再委託の禁止

(1) 本業務の受託者は、本業務の履行の全部又は主たる部分を一括して他に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) 本業務の受託者は本業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ本市の指定する手続きにより再委託先を報告し、かつ本市の承諾を得なければならない。

(3) 本業務の受託者は、2.9(2)により本市の承諾を得て本業務の一部を再委託する場合は、自己の責任において、再委託先に対して本契約に基づく受託者の義務と同等の義務を負わせるものとする。

(4) 本業務の受託者は、契約の締結に当たり、受託業務の遂行体制及び業務従事者に関して、本市が定める手続きに従い報告及び届出をしなければならない。

2.10 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される

第三者の権利（以下「特許権等」という。）を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負う。

2.11 個人情報保護

(1)受託者は、本業務の実施に関して知り得た個人情報の取り扱いについて、本市との契約に当たり締結する事項を遵守しなければならない。

(2)本業務の受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び前橋市個人情報保護条例（平成9年前橋市条例第46号）を遵守しなければならない。

(3)本市は、受託者が2.11(2)に違反した場合は、その事実を公表できるものとする。

(4)受託者が、2.11(1)及び(2)に違反したことにより、第三者または本市に損害を与えた場合には、受託者はその損害を賠償しなければならない。

2.12 次年度以降の予算減額又は削除に伴う契約解除

この契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る本市の歳出予算の減額又は削除があったときには、市は契約を変更又は解除することができる。

2.13 その他

(1)契約保証金は免除とする。

(2)採用者は、採用決定後直ちに、消費税及び地方消費税の課税事業者にあつては「課税事業者届出書」を、消費税及び地方消費税の免税事業者にあつては「免税事業者届出書」を提出すること。

(3)契約時には、「労働環境報告書」を提出すること。

3 再構築業務要件

ホームページの作成、運用・管理を一元的に行う CMS の構築および必要となる設定を実施し、利用可能な状態にすること。また、本市でマスターメンテナンスできること。

構築にあたってはコンサルティングを通じて、本市の魅力が発信できる、また、ホームページ閲覧者が容易に情報にたどり着けるホームページのデザイン、構造にすること。

3.1 デザイン

(1) トップページデザイン

現行ホームページの課題、調達目的などを勘案し、本市のイメージや認知度の向上を図ることができる訴求力のあるトップページデザインを提案すること。また、ホームページ閲覧者の目線に立ち、必要な情報がどこにあるのか分かりやすいデザインを提案すること。

(2) サブサイト・個別デザインページ

テーマとイメージの合うデザインを提案すること。

なお、新規構築の図書館ページについては、トップページに以下の項目をデザインとして組み込むかリンクボタンを設定し、それ以外の掲載内容については契約締結後に図書館の

システム担当者と協議の上で決定すること。また、利便性の高いページを作成するため、図書館のシステム担当者を介して図書館システム提供事業者（日本電気株式会社。平成32年1月に次期システム（事業者未定）へ移行予定）とできるかぎり協力し合うこと。

- ・図書館カレンダー（CMS 管轄外：図書館システム）
- ・簡易検索ページ（CMS 管轄外：図書館システム）
- ・利用者ログインページ（CMS 管轄外：図書館システム）

参考）台東区立図書館（<http://www.city.taito.lg.jp/index/library/>）※検索窓を設定
郡山市図書館（<http://www.city.koriyama.fukushima.jp/546000/bunka/toshokan/>）

(3) 下層ページデザイン

提案したトップページに合わせて、カテゴリページ、コンテンツページ、イベントページ、施設・組織案内ページ、その他サイト構成上必要なページをデザインすること。

(4) 関連サイトデザイン

提案したトップページに合わせて、携帯電話（フィーチャーフォン）サイト、スマートフォン対応サイト、災害時用サイト、その他各種関連サイトをデザインすること。

(5) テンプレート

サイトのデザインに合わせて、コンテンツ作成・編集などを行うためのテンプレートを業務用途に応じて複数作成すること。

(6) その他

全てのページで、ウェブアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。また、生成後のページは、各種ブラウザでレイアウトが崩れないようにすること。A4 縦型で印刷したときも同様とする。

3.2 データ移行支援

トップページのように新規に構築するコンテンツ、カテゴリページやサイトマップのように CMS で自動的に作成されるコンテンツを除き、再構築範囲のコンテンツは、原則として受注者が移行すること。また、移行作業中に新規作成、更新されたコンテンツの移行方法、新・旧ホームページ切り替え作業方法について提案書に明示すること。

(1) 現前橋市ホームページのコンテンツチェックを行い、データの要不要について提案を行った上で、必要なデータのみ移行すること。

(2) 移行したデータは JIS X 8341-3:2016 レベル「AA」に準拠するよう、必要に応じて修正すること。ただし、ブラウザの拡張機能（プラグインなど）を必要とするコンテンツ（PDF ファイル、動画ファイルなど）は対象外とする。

(3) 移行後の分類について、ユーザビリティを確保できるものを提案し、再設定まで担当すること。

(4) 移行すべき既存コンテンツは 7,000 ページ程度を予定している。

3.3 CMS

【別紙 2】 CMS 機能要件一覧表のとおり

3.4 ネットワーク要件

【別紙 2】 CMS 機能要件一覧表のとおり

3.5 セキュリティ要件

【別紙 2】 CMS 機能要件一覧表のとおり

3.6 データセンター要件

【別紙 2】 CMS 機能要件一覧表のとおり

3.7 ウェブアクセシビリティ

(1) ウェブアクセシビリティ方針

JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」を参考に、ウェブアクセシビリティ方針を作成すること。

(2) 目標とする達成等級

JIS X 8341-3:2016 レベル「AA」に準拠とし、対象範囲は再構築後のホームページで公開する全てのコンテンツとする。ただし、ブラウザの拡張機能（プラグインなど）を必要とするコンテンツ（PDF ファイル、動画ファイルなど）、外部サービスに依存するコンテンツ（Google マップ、YouTube など）は対象外とする。

(3) 試験の実施

「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」で参考として紹介されている「みんなのウェブアクセシビリティ評価ツール：miChecker」（もしくは同等の機能を有する製品）を用いて全ページのウェブアクセシビリティ対応の検証を実施すること。また、ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を実施、目標とする達成基準の要件を満たすことを確認すること。

試験は、対象範囲のページから 40 ページ程度を「試験ガイドライン」に基づく方法で抽出し、実施すること。試験の詳細や実施時期については協議の上、決定する。

(4) 試験結果の公開

ホームページ公開後、3.7(3)の試験結果を公開すること。

(5) 定期的な試験の実施・公開

年に1度、定期的に3.7(3)及び(4)の試験・結果公開を実施すること。実施時期については協議の上、決定する。また、その結果を踏まえて今後の運用に対し有効な提案をすること。なお、経費は保守費用に含むこと。

3.8 システムテスト

再構築後のホームページが正常に稼働するか、ブラウザ表示テストなどのシステムテストを行うこと。また、どのようなテストを行うか提案書に明示すること。

3.9 操作研修

CMS の運用開始前に本市職員が業務を行う上で必要な研修を実施すること。なお、開催時期等、詳細は受託者と調整を行うこととする。

(1) 作成者・承認者向け研修

16人×2時間程度×1回×10コマ開催。

(2) 管理者向け研修

10人×3時間程度×1回×1コマ開催。

(3) 研修環境（予定）

研修会場、プロジェクター、スクリーン、研修用のパソコン（講師用1台、受講者用16台）、インターネット接続環境等は市が準備する。研修資料は毎回、受託者が用意すること。

4 システム保守・運用要件

【別紙2】CMS 機能要件一覧表のとおり

5 納品物

契約期間内に次の書類をCD-Rなどに1枚にまとめて保存の上、提出すること。印刷物と書かれたものは、紙に印刷したのものも1部納品すること。

- ・プロジェクト計画書
- ・ウェブサイト構成設計書
- ・デザイン設計書
- ・ウェブアクセシビリティ試験結果
- ・作成者及び承認者向けマニュアル（印刷物）
- ・管理者向けマニュアル（印刷物）
- ・研修用マニュアル
- ・運用マニュアル（印刷物）
- ・ウェブアクセシビリティ対応

6 サービス品質保証制度（SLA）

システム稼働率、障害報告時間等について、数値表現によるサービス品質基準を協議の上、サービス提供開始年月日までにサービスレベル合意書（SLA）を締結すること。SLA の内容が未達成の場合には、減額ペナルティも含めて協議するとともに、受託者の責任者から改善対策方針を示す。なお、SLA は必要に応じて見直しを行うこと。

7 その他

7.1 権利帰属

受注者から発注者に引き渡された成果物の所有権、著作権、その他当該成果物を利用するために必要な一切の権利は、当該引渡しの時点をもって全て発注者に帰属する。

受注者は、前項の成果物につき、発注者に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

7.2 秘密情報保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に知らし、又は不当な目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約を解除した後においても同様とする。

8 問い合わせ先

前橋市役所 政策部 市政発信課 広報係

担当 服部・阿久澤・関口

電話番号 027-898-5838

メールアドレス shiseihasshin@city.maebashi.gunma.jp (課代表)