

吹田市ホームページ管理システム更新等業務

基本仕様書

令和3年(2021年)6月21日

吹田市 総務部 広報課

目次

| | | |
|------------|-----------------------------------|-----------|
| 第 1 | 基本事項 | 3 |
| 1 | 総則..... | 3 |
| 2 | 業務名..... | 3 |
| 3 | 履行期間..... | 3 |
| 4 | 業務概要..... | 3 |
| 5 | 履行場所..... | 4 |
| 6 | 支払方法..... | 4 |
| 7 | 本業務の対象ウェブサイト | 4 |
| 8 | 現行サイトの状況（令和 3 年 5 月現在） | 4 |
| 第 2 | 基本方針 | 4 |
| 1 | 吹田市ウェブサイトの課題及び本業務の目的 | 4 |
| 2 | 本業務の基本方針 | 5 |
| 第 3 | サイトリニューアル要件 | 6 |
| 1 | サイト設計..... | 6 |
| 2 | デザイン作成要件..... | 6 |
| 第 4 | CMS 構築要件 | 7 |
| 1 | 基本要件..... | 7 |
| 2 | システム動作環境要件..... | 8 |
| 3 | データセンター要件..... | 9 |
| 4 | 開発要件..... | 10 |
| 5 | 関連システム機能..... | 12 |
| 6 | CMS 管理外コンテンツへの対応 | 13 |
| 第 5 | アクセシビリティ要件 | 13 |
| 1 | 対象範囲..... | 13 |
| 2 | コンテンツ移行作業における要件 | 13 |
| 3 | アクセシビリティチェック機能 | 13 |
| 4 | アクセシビリティ試験の実施 | 14 |
| 第 6 | データ移行要件 | 14 |
| 1 | 基本事項..... | 14 |
| 2 | 移行対象..... | 14 |
| 3 | 移行計画..... | 14 |
| 4 | 移行の実施..... | 15 |
| 5 | 移行後の検証..... | 15 |
| 6 | 移行後のページへの誘導 | 15 |
| 第 7 | システム導入及びリニューアル作業実施内容 | 15 |
| 1 | 委託業務従事者..... | 15 |
| 2 | プロジェクト管理..... | 15 |

| | | |
|-------------|---------------------------|-----------|
| 3 | 会議の開催・記録..... | 16 |
| 4 | 要件定義、詳細設計..... | 16 |
| 5 | 各種テスト..... | 16 |
| 6 | 稼働テスト..... | 16 |
| 7 | リニューアル公開・システム切替..... | 16 |
| 第 8 | 導入支援..... | 16 |
| 1 | CMS やサーバ調整の支援..... | 16 |
| 2 | 問い合わせに対する対応..... | 17 |
| 3 | 操作マニュアルの作成..... | 17 |
| 4 | 操作研修会の実施..... | 17 |
| 第 9 | 運用保守要件..... | 18 |
| 1 | 基本要件..... | 18 |
| 2 | 問い合わせ窓口の設置..... | 18 |
| 第 10 | 納品物・検収..... | 19 |
| 1 | 検収..... | 19 |
| 2 | 納品物..... | 19 |
| 3 | 納品場所..... | 19 |
| 第 11 | その他..... | 19 |
| 1 | 留意事項..... | 19 |
| 2 | 再委託..... | 20 |
| 3 | 著作権..... | 20 |
| 4 | 消耗品..... | 20 |
| 5 | 委託業務実施上の不具合..... | 20 |
| 6 | その他..... | 20 |
| 第 12 | 提案書等提出・問い合わせ先..... | 20 |
| | 事務局..... | 20 |

第1 基本事項

1 総則

吹田市ホームページ管理システム更新等業務基本仕様書（以下「本仕様書」という。）は、吹田市が導入するコンテンツマネジメントシステム（以下、CMS という。）について、パッケージ等に求める仕様を定めたものであり、構築にかかる内容については、必須条件として提案すること。また、本業務のプロポーザル募集要項 第3「質問の受付及び回答」によって回答する内容についても同様とする。

2 業務名

吹田市ホームページ管理システム更新等業務（以下、「本業務」という。）

3 履行期間

契約締結日から令和4年12月31日まで。

- (1) 令和4年10月1日に新しいCMSの運用を開始及びリニューアルサイト公開を想定している。
- (2) 公開日から3か月間は、職員からの問合せやCMS設定の調整などの初期運用支援期間とする。
- (3) 保守契約について

リニューアル公開から令和5年3月31日まで、別途本業務受託者と運用・保守業務の随意契約を締結する。また、令和5年4月1日から引き続き、本市の会計年度毎に本業務受託者との随意契約の締結を予定している。

- (4) 構築スケジュール

受託者はデータ移行・研修期間等を含め、本業務全体の工程をまとめたスケジュール表を作成し、提示すること。なお、詳細は市と受託者が別途協議して決定する。

4 業務概要

- (1) 現行サイトの調査分析と、新サイトの構造設計、CMS・サーバ等システム一式の設計
- (2) CMSの入れ替え導入・設定、それらに関するサーバ等のシステム一式の構築
- (3) 現行CMSから新CMSへのコンテンツ移行
- (4) 移行する全てのページについて、JIS X 8341-3:2016 適合レベルAA達成基準を満たす改修
- (5) 吹田市ウェブサイト全体のリニューアル
 - ア サイト構造の再編（現行の組織別分類から、分野別分類を基本とする。）
 - イ サイト構造再編に伴い必要となるページの作成
 - ウ サイトのデザイン設計及び制作、ページテンプレートの設計及び作成
 - エ 「オープンデータカタログ」「FAQポータル」「イベントカレンダー」「手続きナビ」各サービスページの構築
- (6) 移行後のページにおけるアクセシビリティ検証
- (7) 市職員向けの操作研修及び操作マニュアルの作成
- (8) リニューアル公開後CMS調整や問合せ対応等の初期運用支援

5 履行場所

吹田市役所内及び受託者の事業所、データセンター等。日本の国内法が適用される日本国内のみとする。

6 支払方法

令和 4 年 10 月のリニューアル公開後、初期運用支援期間終了後検収を行い、本業務委託料を一括で支払うものとする。

7 本業務の対象ウェブサイト

吹田市ウェブサイト (<https://www.city.suita.osaka.jp/> 以下) とする。

8 現行サイトの状況（令和 3 年 5 月現在）

(1) 使用 CMS

SITE PUBLIS4（株式会社サイト・パブリス）

(2) CMS 管理ページ数

公開中：約 13,000 ページ 非公開含む CMS サーバ内全て：約 22,500 ページ

(3) ページ更新件数（令和 2 年度分実績）

ページ公開/公開終了回数：年間約 27,134 件（月間平均 2,261 件）

(4) データ量（html ファイル、画像・添付ファイル）

CMS サーバ内：約 140GB 公開サーバ内：約 40GB

(5) アクセス数（PV 数）（令和 2 年度月平均）

サイト全体 約 476 万 3 千件

トップページのみ 約 34 万件

※ 現在導入しているアクセス解析ツール「AWStats」による集計。

(6) CMS 登録ユーザ数

約 1,800 ユーザ ※職員 1 人ずつアカウントを持つ運用。

各課作成グループ・承認グループ数 計約 400 ※使用していないグループも含む。

(7) 現行データセンター

IDCF クラウド（CDN「Fastly」を利用）

第2 基本方針

1 吹田市ウェブサイトの課題及び本業務の目的

吹田市ウェブサイトは、平成 19 年度に現行の CMS を導入し、平成 27 年度に同システムのバージョンアップを実施し運用している。その間 ICT の急速な進展によりウェブサイトの重要性が増すとともに、サイトのユーザビリティ・アクセシビリティがより求められるようになったこと、災害時の情報発信手段としてウェブサイトの重要性が増していること、スマートフォン等さまざまな閲覧端末が出てきたこと等により、現在のシステムの仕組みでは対応が難しい多くの課題が発生している。

これらの課題に対し、閲覧者にとって必要な情報に辿り着きやすいよう、ページの分類や内容を見直

し、ナビゲーションの最適化と検索機能の向上を図る。また、可能な限り CMS の機能により導線管理・ウェブアクセシビリティ規格に準拠したページ作成を可能にするとともに、職員のページの更新作業負担を軽減させる。

2 本業務の基本方針

(1) 現行サイトの問題点の分析・抽出と改善

現行サイトや既存コンテンツの分析を行い、改善策の提案と新たなコンテンツや機能の追加を求める。

(2) ユーザビリティの向上

組織に紐づいたページ階層構成となっている現状から、閲覧者の視点から目的の情報を探しやすいカテゴリ構成に、サイト構成を全体的に見直す。また、サイト内のコンテンツを把握しやすいトップページ・メニュー・ナビゲーションをデザインする。

類似情報がサイト内に点在している状態を整理し、閲覧者が訪れたページから、関連情報へアクセスしやすいサイト構成とする。

(3) アクセシビリティの向上

現在のウェブサイトは、公開しているページのほとんどにウェブアクセシビリティ上の何らかの問題が生じており、サイト管理者の手作業で対応を行っている。新 CMS では、ページの作成・公開時にアクセシビリティ違反ができない仕組みを導入することで、品質維持を図る。また、サイト全体でウェブアクセシビリティの日本工業規格「JIS X8341-3:2016」のレベル「AA」に準拠し、マシリーダブルであり高齢者・障がい者など誰もが支障なく利用できるサイトを実現する。

(4) 災害発生等の緊急時への対応

災害発生などの緊急時に迅速・正確に情報提供でき、閲覧者のアクセスが集中しても閲覧不能にならないネットワーク構成を構築する。また、庁舎の被災等で庁内から CMS に接続できない場合に遠隔地から情報更新できるような仕組みを構築する。

(5) マルチデバイスへの対応

パソコン・スマートフォン・タブレット端末等の各種デバイスに応じて、サイトが見やすく使いやすく最適化される仕組み(レスポンシブデザイン)とする。職員がページを作成する際に特別に意識をしなくてもスマートフォン・タブレット向けのページ作成ができる仕組みを導入する。

(6) ページ作成及び管理作業の負担軽減

ア 職員のページ管理作業の効率化・自動化

職員の作業負担軽減と迅速な情報発信を両立するため、ページの作成及び管理には可能な限り職員に負担をかけず、専門的知識を有しない職員でも簡単にアクセシビリティに配慮した統一的なページの作成・更新が行えるシステムを構築する。上下階層・関連ページへのリンク導線管理やリンク切れの検出をシステム側で自動的に行う機能等により人為的なミスを防ぎ、更新作業負担を軽減させる。

イ サイト管理者の負担軽減

現行の CMS は、サイト管理者の手作業でインデックスページ（記事ページがカテゴリ別に集約されたページ）のリンク管理を行っている。新 CMS では、ページ導線やリンク切れ等を自動的に管理できる機能を持つものとし、管理負担を軽減する。

(7) その他閲覧者の利便性向上に資する機能の追加**ア オープンデータ公開・利用の推進**

閲覧者がキーワードやタグ検索等によりデータを利用しやすいポータルページを構築する。職員のデータ掲載・削除等の管理が CMS 上で完結し、管理の負担が少ない仕組みを導入する。

イ 目的ページへの到達に関する機能の追加（手続きナビ、イベントカレンダーなど）。**第3 サイトリニューアル要件**

受託者は、本業務の目的や基本方針を勘案しながら現行サイトの課題を整理し、吹田市と協議を重ねてウェブサイトの設計を行うこと。

1 サイト設計

- (1) 受託者において、現状の吹田市サイトの問題点・改善点・不足点等の洗い出しを行い、それらの内容を分析・整理したうえで吹田市にとって最適な情報分類及びサイト構造を提案すること。
- (2) サイト構造上、あるいは閲覧者の利便性を考慮した際に不足していると思われるページは、吹田市と調整のうえ受託者にて作成すること。
- (3) 現行サイトでは組織別のディレクトリ配下にページが紐づけられており、閲覧者が目的のページへ到達しづらい構成となっている。新サイトでは情報分野別に分類したメニューから、目的のページへの到達を基本とするが、組織別分類からも到達できるよう、サイトマップを設計すること。
- (4) 主要な情報や複数のカテゴリに関係するページ等は、複数の導線でアクセスできるようにすること。
- (5) 原則としてレスポンシブデザインとし、スマートフォン・タブレット・パソコン等異なるデバイスに対してそれぞれ最適な表示を行い、いずれの閲覧環境でも視認性が高く操作しやすいデザインとすること。ブレイクポイントは2箇所以上設けること。

2 デザイン作成要件**(1) 共通要件**

閲覧者が手続きや暮らし関係情報を探しやすいサイトであることを前提として、本市のリニューアル目的を勘案し現行サイトの課題を整理し、サイトのデザイン案を作成すること。プロポーザルで提案したデザインを基本としつつ、吹田市と協議を重ねた上で作成すること。

- ア 高齢者や障がい者等を含め誰もが閲覧しやすいよう、ユニバーサルデザインの視点から要素の形状や配色・バランス等をデザインすること。
- イ スマートフォン・タブレット等のモバイル端末での視認性及びタッチインターフェースでの操作性を重視しながらも、パソコンやモバイル端末それぞれの画面において見やすく使いやすいデザインとすること。また、快適な閲覧ができるよう、行間や左右の余白を十分に確保すること。
- ウ サイト全体でヘッダ・フッタ、見出し等 UI デザインを統一すること。トップページ及び、中間カテゴリページ、詳細記事ページのデザインの統一性を確保すること。
- エ 音声読み上げ機能・文字サイズ変更機能・自動翻訳機能に対応するため、見出しやリンクバナー、アイコン等には画像化した文字は使用せず、CSS・ウェブフォント等によりデザインすること。

- オ サイトロゴ・リンクバナー・ピクトアイコンなどの UI パーツは SVG 形式の画像で作成するなど、閲覧デバイスの画面解像度の違いによる画質劣化がないようにすること。
- カ デザインテンプレートは、次項 (2) ～ (5) に挙げるものの他、吹田市と協議の上、必要なものを作成すること。

(2) トップページ

- ア 情報が整理され、目的のメニューが探しやすいシンプルかつ視認性の高いデザインであること。複数パターン提案を行い、デザインの詳細は吹田市と協議の上決定すること。
- イ HTML の基礎的な知識があるサイト管理者であれば、デザイン修正や文字・画像の差し替え、項目の順序変更等の内容変更ができること。
- ウ 小規模災害・中規模災害時用の緊急情報表示エリアを設け、表示・非表示が設定できること。また、大規模災害時用のトップページを作成し、アクセス集中によるサーバダウン等の閲覧不能状態にならないよう、ページの軽量化等の方策を講じること。

(3) カテゴリトップページ・インデックスページ

決定したトップページデザインに基づき、カテゴリトップページ、インデックスページデザインを作成すること。

(4) 記事ページ

- ア 汎用的な記事ページは、タイトル・見出し・本文が明確に区別できるデザインとすること。タイトル (H1)、パンくずリスト、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション、各室課の署名 (連絡先・問合せフォームへのリンク) が必ず配置できること。
- イ サイト管理者がテンプレートの軽微な変更や新規作成ができること。

(5) 特設サイトのデザイン

現在メインサイトと異なる独自デザインを持つページ群については、新サイトにおいて独自デザインのテンプレートを作成し、CMS 上で編集可能とすること。

- ア 吹田市議会

(<https://www.city.suita.osaka.jp/home/shigikai.html> 配下)

- イ シティプロモーション特設サイト (suitablecity web)

(<https://www.city.suita.osaka.jp/home/suitablecity.html> 配下)

※現行のデザインを引き継ぐこと。

第4 CMS 構築要件

1 基本要件

別紙「CMS 機能要件対応表」のうち「必須」としている項目は必ず実装することとし、標準機能として有していない機能については、外部ソフトウェアの導入又はカスタマイズにより実現すること。「重要」としている項目は受託者が実現可能であると回答した機能を要件どおり実装すること。

また、下記の要件を満たすこと。

- (1) CMS は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。
- (2) 吹田市と同等の規模 (人口 30 万人・CMS 管理ページ 10,000 ページ) 以上の都道府県・市町村・

特別区において導入実績がある CMS であり、現在も稼働していること。

- (3) 新サイトへの切り替えにあっては、現行サイトで利用している URL (<https://www.city.suita.osaka.jp>) を引き続き利用できること。
- (4) 大規模災害時等のアクセス集中にも耐えられるよう、コンテンツの公開は静的な仕組み (CMS サーバに HTML ファイルを生成し、公開サーバにアップロードする仕組み) とし、即時及び任意の日時で公開や削除を行えるものとする。
- (5) LGWAN 接続系ネットワークに接続された庁内のクライアント PC からブラウザのみで利用でき、専用ソフトウェアのインストールやモジュールの追加が不要なシステムであること。なおクライアント環境は以下のとおりである。

| 項目 | 内容 |
|------|----------------------------|
| OS | Windows10 Pro (バージョン 2004) |
| ブラウザ | Internet Explorer11 |

なお、本業務後にクライアント PC の OS バージョンアップや、使用ブラウザの変更 (Chromium 版 Edge 又は Google Chrome に変更) の可能性があるが、追加費用なく対応可能であること。

- (6) 生成される HTML・CSS 等のコードは、ウェブアクセシビリティ上の問題が生じないこと (JIS X 8341-3:2016 の達成等級「レベル AA」に完全準拠し、「レベル AAA」及び WCAG 最新版にも可能な限り対応すること)。
- (7) クライアント PC から CMS のログインは ID、パスワード認証にて行うこととし、ユーザ数は各課・係に作成者用・承認者用を任意の数で付与でき、ユーザ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。
- (8) 各部署の担当係ごとに、作成権限と承認権限を持つユーザを用意し、係で 1 つのユーザアカウントを使用する運用を想定している。同一ユーザアカウントで複数人がログインを行うが、一つのページを同時に編集できないようにする排他制御機能は必須とする。また、100 名程度が同時に作業する場合でも良好なレスポンスを実現すること。

用意するユーザ数の想定は以下の通り。ただし運用開始後に増減するものとする。

| ユーザ区分 | ユーザアカウント数 | 権限 |
|-------|-----------|-----------------------------------|
| 作成ユーザ | 約 500 程度 | 自課のページを作成・更新・削除を行う権限を持つ |
| 承認ユーザ | 約 500 程度 | 作成ユーザの権限に加え、ページを確認・公開・公開終了する権限を持つ |
| 管理ユーザ | 5~10 程度 | サイト全コンテンツの編集権限、CMS 全体の管理者権限を持つ |

- (9) システム導入後も定期的なリビジョンアップ等で機能改善・強化を行うことができること。

2 システム動作環境要件

- (1) インターネット網から公開サーバへの接続は、大阪府セキュリティクラウド内のリバースプロキシサーバを経由した接続とする。大阪府セキュリティクラウドの利用において通信機器の設定、WEB 及び FTP 接続試験等について受託者が責任を持って行うこと。
- (2) サイト全体の常時 SSL 化に対応すること。なお、サーバ証明書の更新手続きは受託者が行い、証明書の利用に係る費用は提案見積金額に含めること。また、http の URL でアクセスしても https に切

り替わるように設定すること。

- (3) CMS へのアクセスは、庁内のグローバル IP アドレスのみを許可する等、第三者のアクセスができないこと。ただし、災害等緊急時は庁内ネットワーク外からも接続できるよう設定変更ができること。
- (4) 本市では LGWAN 接続系とインターネット接続系の分離を行っており、現行 CMS は LGWAN 接続系で運用している。新 CMS においても、職員のクライアント PC のローカルフォルダ及び庁内の共有フォルダから、画像や添付ファイルのアップロード及びテキストのコピー&ペーストができること。

3 データセンター要件

(1) 基本事項

- ア 災害時における可用性の確保のため、CMS サーバや公開サーバ(Web サーバ)、バックアップサーバ等、全ての機器は吹田市役所内には設置せず、庁舎外にサーバを設置するクラウド方式とすること。なお、機器やネットワーク回線等の調達及び維持管理一切を受託者が行うものとする。
- イ CMS サーバ・公開サーバなど運用に必要な環境を受託者にて全て用意すること。
- ウ データセンターにおいて、ISO/IEC27001 を取得していること。
- エ 日本データセンター協会が定める、データセンターファシリティスタンダードにおける“ティア 3”と同程度以上の条件を満たすデータセンターであること。(ただし、認証取得の有無は問わない。)
- オ 本業務終了後少なくとも 5 年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。
- カ CMS サーバと公開サーバの冗長構成を取ること。
- キ 公開サーバのアクセスログを取得できること。
- ク データセンターの詳細な仕様については、別紙「データセンター要件」を参照すること。

(2) データセンターと吹田市間及びデータセンターとインターネット間のネットワーク環境

- ア CMS サーバと公開サーバを受託者が用意するデータセンターにて運用を行う。
- イ データセンターと吹田市との接続回線は、1 Gbps 程度（ベストエフォートは可とする。）の帯域をもった接続回線上に、IP-VPN による安全性の高いネットワーク環境を構築するものとする。ただし CMS サーバを LGWAN-ASP で構成する場合は、既存の LGWAN 接続回線（30Mbps）を使用する。また、ネットワーク接続に必要な回線使用料、機器の導入及び保守に係る経費は、本業務委託料及び運用保守委託料に含むものとする。
- ウ 本庁・データセンター間のネットワークとデータセンター・インターネット間の接続点にファイアウォール機能を設置するものとし、各種攻撃に対する防御設定、通信制御設定、ネットワーク区分設定（trust・untrust・DMZ 等）等必要な項目を設定の上、安全性の高いネットワーク環境を実現すること。

(3) セキュリティ対策

- ア 公開サーバは大阪府セキュリティクラウド（WAF）の監視対象となるため、必要な設定作業および情報提供を行うこと。
- イ 添付ファイルを含めウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は直ちに駆除すること。また、最新のウイルス定義を自動的に適用すること。

- ウ サーバについては、常に最新バージョンを維持してウイルス感染等を防止すること。
- エ サーバ OS やミドルウェア等の脆弱性、不具合等が発見された場合、原則として即時対応すること。
- オ ログイン・ログアウト情報等のアクセスログや操作ログなどを取得し、定期的に外部記録媒体等に保存すること。また、ログの解析が可能であること。
- カ 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- キ 異常または障害が発見された際には、直ちに吹田市へ連絡すること。
- ク 運用するサーバおよびアプリケーションは、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等の脆弱性がないこと。また、OS やアプリケーションにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合、早急にセキュリティパッチを適用するなど、追加の費用なしに修補すること。
- ケ CMS へのアクセスは、特定のグローバル IP アドレスのみを許可する等、第三者からのウェブサイトの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できるようにすること。改ざん等が発見された場合、直ちに復旧ができること。
- コ 災害発生時等緊急の場合には、庁内イントラネット環境外からであっても接続可能な手段を確保すること。なお、セキュリティ面には十分配慮すること。
- サ 障害や不正アクセスを検知するための各種監視サービスを実施し、問題が発生した場合にはその旨を通知すること。また、監視サービスは以下の内容とするが、この他にも有効と思われるものがあれば実施すること。

(ア) Ping 監視：対象機器の死活監視

(イ) ポート監視：対象機器の TCP ポートの疎通監視

(ウ) プロセス監視：HTTP、FTP などのサービスの稼働監視

(エ) リソース監視：CPU、HDD、メモリの使用率の監視

(オ) トラフィック監視：対象機器へのトラフィックの監視

(カ) ログ監視：不正なログの監視

(キ) ハードウェア監視：物理的なハードウェアの障害を監視

(ク) URL 監視：ウェブサイトへの HTTP アクセスに対して正しく応答があるかを監視

- シ コンテンツに改ざんがあった場合、その改ざんを検知・復旧し、アラートメールを送信すること。改ざん検知・復旧の処理は少なくとも 1 時間に 1 回以上実行し、対象は html ファイルだけではなく、添付ファイルや画像も含むものとする。なお、復旧する際には改ざんされたファイルを非公開領域に退避し、どのファイルがどのように改ざんされたかを確認できるようにしておくこと。

(4) バックアップ

- ア CMS サーバ、公開サーバともにバックアップを毎日行うこと。
 - イ バックアップは 3 世代以上を保持すること。
 - ウ バックアップは CMS サーバ、公開サーバとは別筐体にて保持すること。
- その他、有効と思われるものがあれば提案・実施すること。

4 開発要件

CMS 機能として以下項目を満たすこと。その他詳細機能については、別紙「CMS 機能要件対応表」のとおりとする。

(1) テンプレート利用によるページ作成補助機能

HTML や CSS の知識を持たない職員でも、テンプレートへの入力等、簡易な操作で統一性のあるページが容易に作成できること。また、職員が意識することなくウェブアクセシビリティ規格に準拠したページが作成できる仕組みとし、アクセシビリティの確認の負担を軽減させるものとする。

(2) リンク管理機能

現在の CMS では、情報分野別分類メニューページ（くらしの情報）のリンクは職員が手動でリンクを接続しており、リンク切れやリンク設定漏れが発生しやすい状態となっている。新たな CMS では、情報分野別分類や組織別分類のメニューページは、ページ作成時に配置カテゴリを選択するだけで自動的にリンクが接続されるなど、リンク切れを起こさない管理機能を有すること。

(3) イベント情報、イベントカレンダー

CMS で作成したイベント情報は、自動的にイベントカレンダーへ掲載されること。イベントカレンダー内では、イベントのカテゴリ、施設、対象者などを絞って検索できる機能を有すること。

(4) 施設案内（施設マップ）

GoogleMaps 等外部の地図 API を用いて、地図上から施設検索ができる「施設マップ」を構築すること。また、施設マップ上のマーカーをクリック/タップすると、施設概要や詳細ページへの URL を吹き出し表示できること。位置情報以外の付加情報等については、容易に更新ができるようにすること。なお、API の利用費は受託者が保守費用において負担すること。

(5) 申請書検索

サイト内の各種申請書を、カテゴリやキーワード、所属部署から探すことができる検索機能を構築すること。ページ内に登録した申請書に関する情報が自動収集され、検索対象とされることを想定する。

(6) オープンデータポータル

サイト内のオープンデータを、カテゴリやキーワード等から探すことができる検索機能を構築すること。ページ内に登録したオープンデータに関する情報が自動収集され、検索対象とされることを想定する。

(7) 一覧ページ生成機能

各室課が作成したページの情報を自動集約して、一覧表・リンク集等に整形した別のページを自動生成できること。上記（1）～（4）のほか、入札案件一覧、パブリックコメント一覧、人事募集一覧、審議会一覧等、組織を横断した情報を掲載するページでの利用を想定している。

(8) ごみ分別検索

閲覧者が任意のキーワードにより、ごみの分別方法を検索できること。ごみの種類やキーワードは、職員が、CSV 等を編集してアップする程度の軽微な作業により更新できること。

(9) 手続きナビゲーション

住民異動・出生・死亡・婚姻・離婚等のライフシーンごとに市役所で必要な手続きについて、いくつかの質問に「はい」「いいえ」「わからない」等で回答することで、市役所で必要となる手続きと、窓口の場所、持ち物等を一覧表示できること。また、回答結果から各種手続きのページや申請書ダウンロードページへリンクさせること。

(10) よくある質問（FAQ）

行政分野別とライフシーン別の分類から、目的の Q&A を探すことができること。FAQ トップページにはキーワード検索（FAQ 配下のみ検索する）機能を構築すること。また、個別の Q&A ページと記事ページの相互リンクや、関連 FAQ のレコメンド表示等、閲覧者の解決率を向上させる仕組みとすること。

(11) メニューページ用テンプレート機能

通常のインデックスページ及び記事ページとは異なるレイアウトやデザインのメニューページ（個別に配下ページの新着情報を表示したり、バナーを添付できたりする機能を有する）を本市職員にて自由に作成できるデザインテンプレートを用意すること。対象ページは以下を想定しているが、対象ページとデザインは吹田市と受託者が協議の上決定するものとする。

| ページタイトル | URL |
|------------------------|---|
| ようこそ市長室トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/sityoshitu.html |
| 事業者向けトップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/business.html |
| 教育委員会トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-gakkyo/kyoikusomu/kyoikuiinkai.html |
| 新型コロナウイルスに関する情報 | https://www.city.suita.osaka.jp/coronavirus.html |
| コミュニティバス「すいすいバス」 | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-doboku/somukoutu/suisuibus.html |
| 水道部トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-suido.html |
| 下水道部トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-gesuido.html |
| 消防本部トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-shoubo.html |
| 保健所トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-kenkoiryo/hokenjyo.html |
| こども発達支援センタートップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-jidou/kodomohattatsuc.html |
| 子育て青少年拠点夢つながり未来館トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-chiikikyoku/yumetunagari.html |
| 青少年活動サポートプラザトップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-chiikikyoku/seisyonenpraza.html |
| のびのび子育てプラザトップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-jidou/kosodateplaza.html |
| 教育センタートップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-gakkyo/kyoikuc.html |
| パスポートセンタートップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-shimin/shimin/_69591/passportcenter.html |
| 男女共同参画センタートップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-shimin/danjoc.html |
| 吹田市保育士・保育所支援センタートップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-jidou/hoiku-yochien/hoikushihoikusyoshien.html |
| すいた介護就職ナビトップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-fukushi/koreifukushi/_88380.html |
| 職員採用トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-somu/jinnji/saiyo.html |
| 吹田市ふるさと納税トップページ | https://www.city.suita.osaka.jp/home/soshiki/div-toshimiryoku/chiikikeizai/furusato.html |
| すいたんのおへや | https://www.city.suita.osaka.jp/home/suitan.html |

5 関連システム機能

以下の機能については、外部 ASP サービスの導入を前提とするが、標準機能にて同等の機能を有する際は吹田市と協議の上、利用する場合がある。本業務期間及び運用開始後の保守期間に発生するサービス利用料等の費用は構築費用及び保守費用内で対応すること。

(1) アクセス解析

Google アナリティクスを導入し、ウェブサイトのアクセス状況を把握できるよう設定すること。アカウントは既存のものを使用することとするが、各ページへのアクセス数のほか、添付ファイルのクリック数も計測できるよう設定を行うこと。

(2) サイト内検索

Google カスタム検索を導入し、吹田市サイト内のコンテンツを検索できるよう設定すること。検索結果はファイルの種別（HTML、PDF）、第一階層の各カテゴリにより絞り込むことができること。アカウントは吹田市で既存のものを使用することとする。

(3) 外国語翻訳

全てのページに外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。

自動翻訳機能の詳細及び製品名等を提案書に明記すること。構築に伴う費用は本業務の必要経費に含めること。構築後にライセンス費用等は費用見積書（保守費用）に記載すること。

対象言語は現行の英語・中国語（簡体・繁体）・韓国語は必須とし、それ以上の言語が対応可能な場合は提案書に記載すること。

6 CMS 管理外コンテンツへの対応

既存公開サーバ内にある CMS 管理外コンテンツについては、CMS 管理内又は管理外の公開サーバに格納し、必要に応じて更新できるようにすること。対象は、以下のコンテンツを想定している。

(1) 例規集 (https://www.city.suita.osaka.jp/reiki/d1w_reiki/reiki.html 内)

第5 アクセシビリティ要件

本業務において構築するサイトは、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠すること。なお、本業務期間中に規格が更新された場合には、可能な限り対応すること。

1 対象範囲

- (1) 本業務において新たに作成するデザイン、コンテンツ
- (2) 既存のコンテンツ（CMS 管理内のページ）から移行するコンテンツ

2 コンテンツ移行作業における要件

移行作業において既存コンテンツの HTML 等を適合レベル AA に準拠させる。表や代替テキストの変更など、コンテンツの変更が必要になる箇所は、改善方法を吹田市に確認したうえで受託者が作業を行うこと。なお PDF、Word、Excel、PowerPoint、音声、動画等の添付ファイルは改善作業の対象外とする。

3 アクセシビリティチェック機能

CMS で作成するコンテンツが、適合レベル AA に準拠しているかどうか自動でチェックし、要修正箇所を表示する機能を有すること。

4 アクセシビリティ試験の実施

データ移行後、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」に基づき試験を実施し、試験結果を報告すること。また、試験結果を公開できるよう必要な支援を行うこと。

第6 データ移行要件

1 基本事項

- (1) 本業務におけるデータ移行については、現行 CMS のコンテンツを移行するだけでなく、第 5「アクセシビリティ要件」で記すように、コンテンツ移行作業において、移行する全ページの HTML 等を JIS X 8341-3:2016 適合レベル AA に準拠させる改修を行う。また、ユーザビリティ向上のためにページ階層構造の変更やページの分割、新規作成を行う。
- (2) 現行 CMS から移行対象となるコンテンツは原則として受託者が移行すること。
- (3) 移行の方法や、アクセシビリティへの対応方法、移行作業期間中に更新される差分コンテンツの移行方法、新旧サイトの切り替え方法について、どのように実施するかプロポーザル提案書に明示すること。

2 移行対象

- (1) 吹田市ウェブサイト内の全ページを基本とし、吹田市が不要と判断したページを除く、10,000 ページ程度を想定している。費用見積りについては上記想定ページ数で作成すること。
- (2) 各ページに添付されている Word、Excel、PDF、画像等のファイルも移行する。
- (3) リニューアル公開をするまでに吹田市が追加更新（新規公開・削除・内容変更）をするコンテンツも、受託者が移行・反映すること。

3 移行計画

現行サイトのページ構成等の状況及び吹田市のリニューアル方針を十分に確認し、協議の上、コンテンツの移行及び改修手順、スケジュールや、市と受託者の役割分担、完了時の検証方法など全体の計画を検討し、提案を行うこと。吹田市と協議の上、下記の項目を含んだ移行計画を策定すること。なお、移行計画策定に際しては職員の負担軽減の観点も盛り込むこと。

(1) コンテンツリスト

新旧サイトのページ構成の比較が出来るように、コンテンツリストを作成すること。コンテンツリストにはページタイトル、公開 URL の他に、ページ更新日、ページの担当室課の情報も記載すること。また、受託者からの案を基に吹田市の各担当室課にて内容の精査を行う。その結果、適宜修正対応を行うこと。

(2) 移行管理表

移行する全ページを対象として、移行基準日や作業実施期間、受託者による確認期間、吹田市による確認期間、確認後の修正反映期間等を記載する移行管理表を作成すること。吹田市の確認期間は、十分な確認ができるように時期や回数、内容について吹田市と協議の上で決定すること。

4 移行の実施

- (1) 移行管理表に基づき、本文・画像・添付ファイル等のデータを移行すること。ウェブアクセシビリティ上の問題があり修正が必要な場合や、移行ページ修正内容一覧により修正対象となる場合は、コンテンツの修正を行うこと。その他調整が必要なページは吹田市に確認すること。
- (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) 移行期間中に発生するページ新規作成・修正・削除等の差分についても確実に移行すること。

5 移行後の検証

新 CMS のテンプレートに移行した全ページの内容を確認し、アクセシビリティ・ユーザビリティに問題がある場合は修正を行うこと。受託者において検証した後、吹田市職員による移行の確認及び操作性の検証を行う。

6 移行後のページへの誘導

- (1) リニューアルに伴い移動や削除された URL 等へアクセスがあった際に、ページが移動又は削除されている旨を案内するページを表示させること。
- (2) 検索・ブックマーク・QR コード等のリンク切れの対策として、吹田市が指定するページは移行前のページ URL から新 URL へリダイレクトさせること。

第7 システム導入及びリニューアル作業実施内容

1 委託業務従事者

- (1) 受託者は、委託業務の業務従事者として十分な技術を有する者を確保すること。
- (2) 前項の業務従事者は、吹田市の担当者との間で、緊密かつ円滑な協力体制のもとで委託業務に従事すること。
- (3) 受託者は、委託業務に係る業務従事者及び責任者を定め、作業体制図を吹田市に書面で提出すること。

2 プロジェクト管理

- (1) 受託者は契約締結後、本業務における作業項目と役割分担、作業工程、導入体制及びプロジェクト管理方法等を記したプロジェクト計画書を作成し、吹田市の承認を得ること。
- (2) 受託者はプロジェクトマネージャー（作業責任者）1 名を配置して、本業務がトラブルなく安全に稼働を迎えられるような体制を講じること。また、吹田市に作業体制を報告すること。本業務におけるプロジェクトマネージャーの定義は以下とする。
 - ア 受託者の社員である。
 - イ 全ての会議に参加し、会議を進行する。
 - ウ 自治体ウェブサイトの構築経験がある。
- (3) 体制を変更する場合は変更内容を吹田市に報告し、承認を得ること。
- (4) 各工程で発生する課題等について、原因・対応等を把握・対応するために、課題管理表及び進捗管理表を共有し、適切な進捗管理を図ること。

- (5) 各工程の終了時など、吹田市に対して定期的にレビューを実施すること。本業務の履行状況確認は、当レビューをもって行うものとし、原則として、吹田市の承諾を得た上で、次工程に着手するものとする。
- (6) 遅延が発生した場合、受託者は速やかに業務遂行を正常化させるための対策や管理体制の強化などの改善策を策定し、吹田市の承認を得ること。

3 会議の開催・記録

- (1) 検討事項の説明・協議、進捗報告等を行うための会議体を設けること。会議は少なくとも月に1度は行うこととし、必要に応じて追加開催すること。会議に必要な資料の準備、議事録の作成は全て受託者が行うこと。
- (2) 状況に応じて Web 会議での実施も可とする。ただし、この場合の Web 会議システムは受託者が用意すること。なお、本市側の使用する機材は本市が用意する。

4 要件定義、詳細設計

本業務に必要な要件事項の具体化を行い、本市と合意の上、詳細設計を行うこと。

5 各種テスト

単体、結合及び総合テストについては受託者により実施すること。テスト項目や方法等については本市と協議の上、決定すること。総合テストの結果報告書等を本市に提出し、承認を得ること。なお、作業場所やテスト環境については原則受託者側で用意すること。

6 稼働テスト

導入したシステムが業務で使用できるかどうか検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。試験内容等は吹田市と協議の上決定すること。

7 リニューアル公開・システム切替

- (1) リニューアル公開直前・直後に行う作業等について、詳細な作業項目を確認し、スケジュールを提示すること。受託者と吹田市との役割分担を具体的に示すこと。
- (2) リニューアル公開により生じる恐れのあるトラブルや、事前に閲覧者や職員に周知すべき事項を洗い出すこと。
- (3) リニューアル公開時にトラブルが発生した場合、速やかにリニューアル公開前のサイトに切り替えができる体制を講ずること。

第8 導入支援

1 CMS やサーバ調整の支援

リニューアル公開後は CMS の各種設定調整や HTML テンプレートの調整、デザインの調整が発生することが想定される。そのため公開後3か月程度は、受託者（本業務に携わった担当者）が調整作業で

きる体制を継続し、必要に応じて軽微な改修に対応すること。

2 問い合わせに対する対応

受託者は、CMS の操作方法等に関する市からの問い合わせに対し、操作方法の習得を支援することができる体制を取ること。庁内各室課からの質問等は広報課で集約し、受託者へ問い合わせる。

3 操作マニュアルの作成

- (1) ページを作成する際に一般的に必要な知識、注意すべき事柄を説明するための各種マニュアルを作成すること。カスタマイズが実施された場合には、その内容が反映されていること。
- (2) CMS の操作方法についてシステム管理者向け「運用マニュアル」、承認者・作成者向け「操作マニュアル」、「ホームページ作成ガイドライン」を作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、吹田市 CMS 画面独自のキャプチャ画像を表示し、わかりやすい表現で記述された操作マニュアルであること。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、吹田市ウェブサイト運用方法に則した、専用のマニュアルであること。

ア CMS 操作マニュアル（一般用）

一般の作成者および承認者向けのマニュアルとして、極力専門的な用語を使用せず分かりやすく解説すること。

イ CMS 運用マニュアル（管理者用）

管理者がシステムを運用するために必要な機能を網羅したマニュアルとして、分かりやすく解説すること。

ウ ホームページ作成ガイドライン

吹田市ウェブサイトを運用する上で守るべきルールを定めたガイドラインとして作成し、アクセシビリティに関する内容を含むこと。記載する内容は本市と協議の上で決定すること。

4 操作研修会の実施

(1) 研修の内容

作成者向け、管理者向けの研修を行うこと。それぞれの人数と内容については以下を想定している。

研修の体制は、メイン講師 1 名の他、個別にサポートしてまわるサブ講師 1 名以上を配置すること。いずれも導入するシステムについて熟知した者が担当すること。

| 対象 | 人数×回数 | 時間 | 内容 |
|------------|----------|--------|-----------------------|
| 作成者 承認者 | 25 人×6 回 | 3 時間程度 | CMS 基本操作（主にページ作成について） |
| 管理者 | 5 人×1 回 | 4 時間程度 | CMS 管理に関する全般 |

(2) 操作研修用資料

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。研修会に必要な資料の印刷は、別途本市が行う。

(3) 研修環境

研修会場及び機材（PC、インターネット環境、プロジェクター、スクリーン、マイク）は吹田市が用意する。システム側の環境（研修用サーバ等）及び研修に使用するマニュアル、データ等は受託者が用意すること。なお、映像研修（オンライン・研修動画の視聴）による実施も可とする。その際、実施体制及び手法については別途本市と協議の上決定すること。

第9 運用保守要件

1 基本要件

受託者は CMS 運用保守業務についても別途、吹田市と契約する。構築したシステムを維持していくために必要なシステム保守を行うこと。システムの運用保守要件は原則以下のとおりとするが、受託者決定後に改めて、保守内容を取りまとめた運用保守設計書を作成し、吹田市と協議の上、仕様を決定することとする。

- (1) 24 時間 365 日運用可能な体制を確保すること。
- (2) 運用に関する問合せ窓口及び、障害対応窓口を一本化して対応すること。
- (3) 吹田市からの問い合わせ対応は、平日午前 9 時から午後 5 時 30 分の間で対応ができること。
- (4) 営業時間外に発生した緊急の事案（災害など）に対して、夜間・休日であっても対応できる体制があること。
- (5) 障害発生時には障害箇所の特定、障害範囲の調査など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。
- (6) 毎月、CMS・サーバの運用保守状況の報告、市からの問合せ内容及び回答内容、利用サーバのリソース状況及びアクセス状況等について、吹田市に報告を行い、課題事項等を共有すること。
- (7) システムの機能追加、機能改善、不具合修正を継続的に行うこと。
- (8) 導入後もカスタマイズ部分を含め可能な限り保守費用の範囲にて最新の機能を提供すること。（実施可能な範囲を提案書に明記すること。）
- (9) セキュリティ上の脆弱性又は不具合等が発見された場合は、原則として無償かつ即時対応すること。
- (10) OS 等のセキュリティパッチを月 1 回程度定期的を実施すること。
- (11) サーバメンテナンスを行う際には、原則 2 週間前までにその旨を吹田市に連絡し、了承を得ること。
- (12) 本市と同様の構築環境を受注者にて用意し、十分な検証やテストを実施したうえでバージョンアップや保守を実施すること。
- (13) ウェブサイトを運用していく中で発生し得る課題、要望に対し、必要に応じてテンプレートの修正、コンテンツ作成支援等の保守対応を行うこと。

2 問い合わせ窓口の設置

運用開始後には、本市からの問い合わせに対し適切なサポートを行うための担当者を配置すること。問い合わせに対しては本市のサイトを熟知した者を配置し、即時回答を基本とする。

問い合わせ内容はや保守対応について受託者で履歴を管理し、吹田市からの過去の対応について問い合わせた際に回答可能とすること。

第10 納品物・検収

1 検収

- (1) 各納品物については本業務完了後速やかに納品し、吹田市の検査を受け、不備が無いと認められた後に業務完了報告書を提出すること。
- (2) 吹田市は納品から14日以内に検収を行う。
- (3) 不備が認められた場合、受託者は速やかに修正した成果物を再度納品すること。
- (4) 納品後1年間を保証期間（契約不適合責任期間）とする。

2 納品物

本業務完了後、以下の納品物を提出すること。本市要所の要件を満たす品質とすること。

- (1) 作業体制図
- (2) CMS 及び関連システム一式
- (3) デザイン一式（サイトデザインに使用している画像データ一式は、加工可能なデータ形式（PSD・AI等）で納品すること。）
- (4) 要件定義、詳細設計等の構築作業時に作成した設計書等
- (5) プロジェクト計画書
- (6) コンテンツリスト（新・旧）
- (7) 開発に係るテスト計画書
- (8) システム移行手順書、データ移行計画書、移行管理表
- (9) CMS テスト結果報告書
- (10) 各種マニュアル・研修用資料一式
- (11) 課題管理表、進捗管理表等
- (12) 打ち合わせ議事録
- (13) その他業務の過程で作成した資料等
- (14) その他本市が必要とした資料等

3 納品場所

吹田市広報課

第11 その他

1 留意事項

- (1) 本業務仕様書に記載している内容のほかに、吹田市ウェブサイトには有益である事項があれば提案すること。ただし見積限度額内で実現可能であること。
- (2) 受託者は、本業務で知りえた情報を業務の遂行目的以外に使用してはならない。また、本業務で知りえた情報を第三者に漏えいしてはならない。本業務の中で個人情報を取り扱う場合は、吹田市セキュリティポリシーに則り作業すること。
- (3) 本業務終了後、将来的なシステム拡張、他システムとの連携、次回のシステム更新等において、吹

田市から求められた場合には、システム設定の情報開示やコンテンツのエクスポート等、必要な対応を無償で行うこと。

2 再委託

- (1) 設計・デザイン・データ移行・公開・運用・保守など各工程を一括して受託者内で完結することを原則とする。
- (2) 作業等を複数業者が連携して実施する等の場合は、参画する各業者の役割分担等を明示すること。
- (3) 受託者は、委託内容の全部を第三者に再委託または請け負わせることはできない。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事業者を吹田市に書面で提示し、了承を得ること。また、受注者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

3 著作権

- (1) 本業務により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、吹田市に帰属するものとする。ただし、成果物に受託者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は吹田市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

4 消耗品

受託者が、委託業務を遂行するにあたり必要とする消耗品は、委託料内で負担するものとする。

5 委託業務実施上の不具合

- (1) 業務の実施において、受託者の責に帰すべき誤りやその他の不具合等が発生した場合、受託者は、速やかに解決すること。
- (2) 前項に係る費用については、吹田市の瑕疵（かし）によるものを除き、受託者の負担とする。

6 その他

本仕様書及び契約書の各条項に定めのない事項については、吹田市と受託者の協議の上で対応することとする。業務の目的に照らして明らかに必要と認められる作業については、受託者の責任において実施すること。法令により義務付けられている事項についても業務上明らかに必要な事項については本業務に含まれるものとする。

第12 提案書等提出・問い合わせ先

事務局

吹田市 総務部 広報課（担当者 守屋、山根、畑）

〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号

電話番号：06-6384-1276（直通） FAX 番号：06-6384-7887

E-Mail：hp_koho@city.suita.osaka.jp