

寒河江市ホームページ管理システム更新等業務
(長期継続契約)
仕様書

寒河江市デジタル戦略課

令和7年3月

寒河江市ホームページ管理システム更新等業務（長期継続契約）仕様書

1 業務の名称

寒河江市ホームページ管理システム更新等業務（長期継続契約）

2 業務の目的等

寒河江市ホームページ管理システム（以下、「CMS」という。）は前回の更新より、5 年が経過する。ここ近年、多様な機能と利便性を兼ね備えたスマートフォンが急速に普及し、インターネットが今まで以上に身近なものとなったことで、ホームページは、広報媒体としてより重要なものとなり、積極的、効果的に活用していく必要性が一段と高くなった。職員の操作性にも配慮した CMS を利用することで、このような多様なニーズに対応することに加え、利用者が求める情報へのたどり着き易さ、デザイン性を重視した視覚的な見易さなど、機能性・利便性を向上させることにより、情報発信に効果的なホームページとする。

3 業務期間

（1）構築期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 9 月 30 日まで

（2）利用期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日まで（60 カ月）

4 利用場所

寒河江市役所庁舎内ほか本市が指定する場所

5 スケジュール

稼働時期について、現時点では以下のとおり想定しているが、受注者決定後に本市と協議のうえ、最適な稼働時期を決定することとする。なお、今回の提案に係る参考見積金額は、当該時期での運用を想定し算出すること。

- ・令和 7 年 4 月 契約締結
- ・契約締結後～ 要件定義・CMS 環境整備
- ・令和 7 年 9 月～ 現地設定・試験運用・操作研修
- ・令和 7 年 10 月 1 日 運用開始

※稼働準備期間として令和 7 年 9 月下旬から並行稼働させ、職員がページ作成可能な状態とすること。

6 支払方法

受注者は稼働後、構築費用と CMS 利用料（60 カ月分）及び運用保守費用（60 カ月分）

を合算し、60カ月で按分した金額を当該月末に発注者に請求するものとし、発注者は適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に受注者に支払うものとする。

7 基本方針

- ① トップページ及びコンテンツ等を本市の特徴を反映したデザインに刷新すること。
- ② 利用者の誰もが簡単に情報にたどり着くことができるようなデザイン、サイト構成であること。特に利用者の利便性を重視し、メニュー配置の整備、サイト内検索機能の強化など、利用者が求める情報に簡単にたどり着けるよう改善すること。
- ③ スマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスから情報をスムーズに取得できるよう、デザインを最適化すること。
- ④ 災害情報等をトップページに表示できる機能を有し、そこからリンクでページ表示させること。また、大災害発生時用として別途災害用ページを準備し、管理者の権限で即時に切り替えができるようにし、迅速かつ継続的に情報を提供できるようにすること。なお、災害用ページに掲載した情報は通常時のホームページにも反映され、ページの一元管理ができること。
- ⑤ 職員のスキルにかかわらず、誰もが簡単にホームページの更新ができ、スピーディな情報発信ができる CMS を利用することで、職員の負担を軽減しながらも継続的に質の高いページ作成ができるようにすること。
- ⑥ 本市の独自サイトの統合を想定し、1つの CMS で複数のドメイン（マルチドメイン対応）を運用管理できること。
- ⑦ CMS 内で、一時的な特設サイトを管理できる仕組みが存在すること。その際、完全独自のデザインを適用可能な他、あらかじめ用意した複数のテンプレートから選択可能な仕組みが存在すること。
- ⑧ 自治体への導入実績があり、現在も継続して運用していること。

8 業務内容

- ① 構築期間
 1. 本市要求仕様を満たす CMS の導入及びサービスの提供
 2. トップページデザインのリニューアル
 3. 現行ホームページの課題分析・企画立案、ホームページ全体のデザイン及びテンプレートの作成
 4. 既存コンテンツの整理と新ホームページへのデータ移行（約 2,500 ページ）
 5. 既存ユーザの整理と移行
 6. アクセシビリティへの対応
 7. CMS 操作マニュアル、運用ガイドライン、アクセシビリティガイドライン、障害対応マニュアルの提供

8. 職員向け操作研修の実施

② 利用期間

1. CMS 及びホームページの運用保守業務
2. 職員向け操作研修の実施

9 業務対象

本業務の対象は、下記のホームページとする。今回利用するホームページも現在のドメイン (<https://www.city.sagae.yamagata.jp/>) と同じとすること。

① 寒河江市ホームページ

<https://www.city.sagae.yamagata.jp/>

② 寒河江市議会

<https://www.city.sagae.yamagata.jp/shigikai/index.html>

③ 葉山・月山・朝日連峰 みちのく名峰めぐり 山形のやま旅(独自サイト。約100ページ。)

https://www.city.sagae.yamagata.jp/michinoku_yamatabi/

10 機能要件

機能要件は、以下のとおりとする。

① CMS 要求仕様

「【別紙1】CMS 要求仕様一覧」にある項目を実現すること。実現の可否について「【別紙1】CMS 要求仕様一覧」に回答すること。なお、代替案により機能を満たす場合については、「【別紙1】CMS 要求仕様一覧」に代替案を記入すること。また、一覧にある機能を実現するうえで独自に提案したい本市にとって有益な機能があれば記入すること。原則として、登録アカウント数やページ数の増加によるライセンス料金が発生しない CMS であること。(どうしてもライセンス料金が発生する場合は予め本市に問い合わせを行うこと。)

② コンテンツの生成

1. 原則として、生成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等、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、別途本市と協議のうえ、決定する。また、動的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. 利用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最適化し作成すること。なお、バージョンは企画提案時点での最新版での正常動作を保证すること。

〈パソコン向け〉

WindowsEdge、GoogleChrome、FireFox、Safari

〈スマートフォン・タブレット向け〉

GoogleChrome、Safari 等

3. 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で記述されること。

③ クライアント動作環境

庁内ネットワークに接続されたクライアント端末における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 CMS であること。なお、庁内ネットワークに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりである。

OS : Windows10、Windows11 ブラウザ : MicrosoftEdge、GoogleChrome

④ アクセシビリティ対応

1. 生成されるコンテンツが、JIS X8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「レベル AA」を満たすこと。なお、同 JIS 規格が改正された場合も適切に対応したうえで支援を継続すること。また、職員による運用時においても「JIS X8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠するようにアクセシビリティ確認ツールを導入すること。
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(miChecker)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、試験の対象は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(2020 年 12 月版)「2.2 ウェブページ一式単位での試験」にある「d) ウェブページ一式を代表するウェブページとランダムに選択したウェブページとを併せて選択する場合」にて両方合わせて合計 40～50 ページ程度とし、対象範囲については本市と協議のうえ、決定すること。この評価については利用期間終了まで、年 1 回行い、公開する費用を含めること。また、試験はパソコン版、スマートフォン版それぞれで実施し、全ページにおいて「実装チェックリスト」や「達成基準チェックリスト」の作成を行うこと。

1.1 ハードウェア要件

サーバは、ホームページ公開サーバ、CMS サーバの構成とする。各サーバは、CMS が問題なく稼働できるスペックとし、利用期間満了まで使用できる容量を確保すること。各サーバ及びバックアップ装置を含むすべての機器は、本市庁舎内に設置せず、IDC を利用した ASP/SaaS 方式もしくはホスティング方式とすること。

- ① サーバ等 CMS 運用に係る機器は、公的資格として、プライバシーマーク (P マーク) または ISMS (ISO/IEC27001) を取得している IDC に設置すること。
- 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 原則 24 時間、365 日運用可能な体制を確保すること。
- ④ コンテンツの件数やサーバへのアクセス件数等が増加した場合においても、ストレスなく本市ホームページの更新や管理が可能なこと。
- ⑤ CMS のバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性を持たせること。
- ⑥ サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講

じること。

- ⑦ 利用にあたっては十分なセキュリティ対策を講じること。SSL 暗号化通信に対応させ、その方式に脆弱性が見つかった場合は、すぐに対策を講じるか、ほかの方式に切り替えられるようにしておくこと。

1 2 IDC 要件

本業務におけるサービスは、「【別紙 2】IDC 要件仕様一覧」を満たした IDC により提供すること。実現の可否について「【別紙 2】IDC 要件仕様一覧」に回答すること。

1 3 ディザスタリカバリー

- ① CMS 等サーバを設置している IDC が、万が一災害や障害で機能しなくなった場合に備えて、ディザスタリカバリーの役割を担う公開サーバ及び CMS サーバのバックアップサーバ（以下、「DR サーバ」という。）を別 IDC に適用すること。その際、この DR サーバに自動で切り替わり本市ホームページの公開・更新を可能にすること。
- ② DR サーバを設置している IDC の要件は「12 IDC 要件」と同様とする。ただし、通常 CMS 等サーバを設置している IDC から、距離 200km 以上離れた IDC に設置すること。
- ③ DR サーバには、公開サーバのほか、CMS にて管理するデータ等のバックアップ適時間隔でバックアップを施し、CMS サーバの破壊や壊滅等の有事の担保とすること。

1 4 ネットワーク要件

- ① CMS サーバには市内クライアント端末から「東北・新潟セキュリティクラウド」（以下、「SC」という。）を経由してアクセスする。災害時等緊急時の場合を除き、基本的に CMS サーバへの接続は、特定のグローバル IP アドレスのみ許可する等、第三者からのアクセスによるホームページの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用すること。
- ② 原則として本市の既存環境（クライアントや市内ネットワーク）の設定変更等を必要としないこと。既存環境の設定変更が必要となり、当該環境の保守事業者の作業費用が発生する場合は、受注者が負担すること。
- ③ 市内ネットワーク環境外からであっても、特定の端末（スマートフォンやタブレット）から CMS サーバへ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。
- ④ SC 内にある発注者 DNS プライマリのクローンとして DNS セカンダリーを設定し、提供保守を行うこと。DNS セカンダリーのグローバル IP アドレスを払い出し、提供すること。設置先ファイアウォールにてアクセス許可設定を実施すること。設置サーバで利用している証明書と秘密鍵を提供すること。

1 5 セキュリティ対策に関する要件

- ① 運用するサーバに関しては、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。また、最低1日に1回は全コンテンツ（添付ファイル含む）のウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、速やかに除去すること。
- ② 公開サーバ・CMSサーバは、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。サーバの OS や使用するソフトウェア及びアプリケーションに関しては、セキュリティホール等に対する最新の対策を行ったうえで導入し、情報漏洩対策を十分取ること。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、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。
- ③ 利用者からの個人情報の送信については、SSL による暗号化を行うこと。

1 6 データ移行に関する要件

- ① 移行対象は約 2,500 ページを想定している。
- ② 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。
- ③ 現行ページのうち内容が古いページや削除が望ましいページ等の洗い出しを行い、提案すること。また、移行対象とするページについても最近の動向やアクセシビリティを踏まえ、修正等を提案すること。
- ④ 移行後のページは、CMSを用いて修正、公開、削除作業が行える状態にすること。
- ⑤ ページに添付されているPDFなどのファイル、画像についても移行すること。
- ⑥ スマートフォンでもレイアウトが崩れないようにデータ移行時に調整すること。
- ⑦ 機種依存文字や文字間の空白などの修正は、CMSの機能を利用した自動変換だけでなく、目視でも確認を行うこと。必要に応じて、手作業により修正すること。
- ⑧ 移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、受注者にて修正すること。

1 7 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

本市と協議のうえ、本市で策定済みのガイドラインを、新 CMS に沿った内容に修正すること。ガイドラインは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すこと。また、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。

- ② 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、本市における運用の状況や要望を反映して作成し、本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。

1. 作成者・承認者・管理者向けマニュアルをそれぞれ作成すること。

2. イラストや画像を活用し、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。

③ 操作研修の実施

作成者・承認者・管理者を対象に、導入時に操作研修を実施すること。開催時期等については本市と協議のうえ、柔軟に対応すること。別途、利用期間中は年 2 回程度作成者向けの操作研修及び年 1 回管理者向けの操作研修を実施すること。

1 8 運用保守要件

① CMS 全体管理

1. CMS の運用・保守にあたっては、必要に応じて情報処理技術者や機器等の保守要員を配置するなど作業量及び作業時間を考慮して作業が適切かつ効率的に実施できる適切な体制整備・人員配置を行うこと。
2. 本市 CMS 管理者からの利用物件に関する各種問い合わせに対応すること。
3. CMS にて異常通知があった時には、業務責任者の管理のもと、速やかな問題解決を図ること。
4. OS・ブラウザのバージョンアップに対応すること。
5. 安定した運用サービスの提供のため、機器、OS、ミドルウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成（機器構成、接続構成）などについて、構成管理を行うこと。
6. 公開サーバ、CMS サーバ等の機器および回線、ネットワークの維持及び管理を行うこと。

② データ管理

1. CMS データについては、定期的にバックアップを行うこと。
2. 1 日 1 回以上バックアップを行うこと。

③ 稼働状況管理

1. CMS の稼働状況について、本市ホームページ更新担当者に対して明確な周知が行えるように、本市 CMS 管理者に対し適切に連絡、報告を行うこと。
2. 計画停止を行う日については、本市ホームページ更新担当者への影響を考慮し、本市と協議のうえ、決定すること。遅くとも計画停止の 7 日前までに本市へ連絡するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りではない。
3. 障害・不正侵入を検知した場合には、できるだけ速やかに本市に報告すること。
4. セキュリティに関する理由などにより、CMS に与える影響が大きいと判断した場合には、CMS の緊急停止を行い、速やかに本市に報告すること。

④ アクセスログ

1. ログの種類はアクセスログとして保存できること。
2. 各種のログは窃盗、改ざん、消去されないように定期的に外部記録媒体に保存すること。
3. 集計対象期間を任意に設定できること。

4. ページごとのアクセス件数を把握できること。
 5. 検索に利用されたキーワードが把握できること。
 6. 庁内からのアクセス数と庁外からのアクセス数を分けて把握できること。
 7. 職員にて容易にログの収集・解析が可能なこと。**CMS** 内で管理できることが望ましいが、外部ツールを利用する場合は、**CMS** 管理者へ操作研修を実施すること。また、利用期間中は問い合わせ対応及び利用支援を実施すること。
- ⑤ セキュリティソフトの更新
- 公開環境及び **CMS** 環境へのセキュリティソフトの定義ファイルの更新ならびにライセンス更新作業を、必要に応じて随時実施すること。
- ⑥ ドメインの更新
- 利用するドメイン (<https://www.city.sagae.yamagata.jp/>) の管理・更新を実施すること。
ドメインのグローバル IP アドレスを取得すること。
- ⑦ SSL 証明書更新
- 公開環境の SSL 証明書のライセンス更新作業を、必要に応じて随時実施すること。
- ⑧ **CMS** について
1. **CMS** の安定的運用を図るため、定期的な保守を行うこと。
 2. **CMS** においてリビジョンアップやバージョンアップが行われた際は適用作業を行うこと。ただし、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議のうえ、提供及び適用作業を行うこと。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。
 3. **CMS** やコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、パッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこと。
- ⑨ コンテンツ保守
- 本稼働後、保守費用の範囲内で以下の対応を行うこと。
1. 各種ページやテンプレート、承認ルート、サイト構成の追加・変更について、軽微なもの。
 2. 人事異動や組織改編等があった場合に、必要な変更作業のサポート。
 3. その他 **CMS** 上の様々な設定変更の必要が生じた場合、できる限り支援を行うこと。
 4. 本市で大災害が発生する等で **CMS** 上での操作が出来なくなった場合には、本市からの電話等での指示で災害用ページの切り替えや、必要なページの作成・更新作業等を行うなど、緊急時に必要な支援を行うこと。
- ⑩ 障害対応
1. 障害時対応マニュアルを定め、運用すること。
 2. 障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。
 3. 障害発見時には迅速に関係者へ連絡を行うこと。
 4. IDC において障害の一時切り分けを実施すること。

5. ホームページの閲覧に影響のある障害については、本市に状況の報告を行うとともに、可能な場合はインターネット画面にて利用者へ周知を行うこと。
6. セキュリティに関する理由などにより、CMS に与える影響が大きいと判断した場合には、CMS の緊急停止を行い、速やかに本市に報告すること。
7. 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
8. 障害対応の報告を行うこと。
9. 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。

1 9 問い合わせ対応

窓口を一本化し、CMS 操作、ホームページ全般について、メール・電話で問題解決対応の実施を行うこと。対応時間は原則とし行政機関の休日に関する法律（昭和 6 3 年法律第 9 1 号）第 1 条第 1 項に挙げる日を除く平日午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までとする。ただし、緊急時の場合は協議のうえ、柔軟に対応することとする。なお、問い合わせについては、問い合わせ上限回数等は設けないこと。また、受注者は問い合わせ受付後、当日中に問い合わせに対する回答もしくは、回答に要する日数等を本市へ示すこと。

2 0 継続的な運用支援

- ① 受注者は、ホームページの利用状況を記した月次レポートを提出すること。
- ② 月次レポート提出にあたり、運用方法や提供情報の改善提案を行うこと。
- ③ 最新の技術の提案や情報発信のあり方について、セミナー等を通して継続的な支援を行うこと。

2 1 納品物

以下の成果品を電子データ（Word、Excel、PDF 形式）及び印刷物（各 1 部）で納品すること。

- ① プロジェクト計画書
- ② 構築体制図及び問合せ連絡先
- ③ サイト設計書
- ④ サイトマップ
- ⑤ 操作マニュアル/障害時対応マニュアル
- ⑥ アクセシビリティガイドライン
- ⑦ アクセシビリティ試験結果
- ⑧ コンテンツ移行計画書
- ⑨ 打合せ議事録
- ⑩ デザインに使用した画像データ一式

- ⑪ 保守体制図及び問合せ連絡先
- ⑫ その他本市が必要とした書類

2.2 参考見積作成のための仕様

見積については、月額利用料の見積書のほか、以下の各項目の内容に従い、「様式第7号 参考見積書」に記入の上、見積総括表の各項目に即し、提案内容の費用明細・単価が把握できる詳細な見積内訳を必ず添付すること。また、その他必要と判断する別項目の費用についても、見積書フォームに添付して提出すること。

積算は、仕様を実現するうえで必要な構築費用と、CMS 利用料(60 カ月分)及び運用保守費用(60 カ月分)で行うこと。

なお、今回提出を求める見積もりは、各社がそれぞれ構築可能で実現性を伴う提案であることとし、正式な見積書及び積算は業者選定後の打合せ後、提出いただくこととする。ただし、今後の打合せにおいて生じる経費については、今回提案した見積金額を上限として全ての対応を行うものとする。

■構築費用

- ① 設計・構築費
 - ・ヒアリング及びデザインに係る費用
- ② 操作研修費
 - ・稼働前に実施する職員向け研修費用
- ③ その他
 - ・構築費用に関して必要な費用で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

■CMS 利用料

- ① パッケージ費
- ② ライセンス料
- ③ その他
 - ・CMS 利用料に関して必要な費用で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

■運用保守費用

- ① CMS 維持費
 - ・ドメイン維持管理費
 - ・SSL 証明書維持管理費
 - ・DNS セカンダリーサービス利用料
- ② 運用保守費
 - ・コンテンツ保守費(ホームページ全般の軽微な修正等)
 - ・職員からの問い合わせ対応。

③ 操作研修費

- ・年度毎における定期的な操作研修費用

④ その他

- ・その他保守関連で、上記記載項目に則さない場合は、当項目を使用し、提示すること。

■総額

① 利用料総額（税抜）

構築費用、CMS 利用料、運用保守費用の合計

② 利用料総額（税込）

利用料総額（税抜）に消費税を足した額。

③ 月額利用料（税抜）

利用料総額（税抜）を利用月数で乗じた額。

④ 月額利用料（税込）

利用料総額（税込）を利用月数で乗じた額。

2 3 その他

- ① 移行データ及びホームページデータについての著作権は発注者に帰属するものとする。
- ② 導入する CMS 及びツール（音声読み上げ、多言語翻訳等）はフリーソフト不可とし、他自治体で導入実績があり、現在も運用されているものとする。
- ③ 業務を遂行するうえで、本市から提供が必要なものがある場合は、可能な限り質問書に記載し、事前に確認しておくこと。
- ④ 業者決定後は、5 年間の長期継続契約にて契約締結する予定であるが、翌年度以降、CMS 利用予算の減額又は削除があった場合には、契約を解除することができるものとする。
- ⑤ 仕様書に記載のない事項は、都度協議のうえ、対応方針を決定する。

2 4 担当部署

本業務の担当部署は次のとおりとする。

〒991-8601 山形県寒河江市中央一丁目9番45号

寒河江市デジタル戦略課

電話番号：0237-85-1935

ファックス：0237-86-7220

電子メール：digital@city.sagae.yamagata.jp