

# 小平・村山・大和衛生組合ホームページリニューアル業務委託仕様書

## 1 件名

小平・村山・大和衛生組合ホームページリニューアル業務委託

## 2 リニューアルの背景

小平・村山・大和衛生組合（以下「衛生組合」という。）のホームページは、小平市、東大和市、武蔵村山市の3市の市民への情報発信の場として重要なツールとなっている。

しかし、平成12年に開設以降、大規模なリニューアルを行うことなく運用を行ってきたため、ユーザビリティ及びアクセシビリティ対応、情報の検索性の低さといった様々な課題が生じている。

また、属人的な運用体制になっていることで、情報発信における即時性及び更新管理に不足が生じており、ホームページが十分に活用出来ていない等の運用面での課題も抱えている。

これらの課題に対し、衛生組合の方針を理解した上で、以下の目的を達成することができるホームページへのリニューアルを施し、すべてのユーザーにとって使いやすいサイトを目指す。

## 3 目的と方針

ホームページの利用者の目線に立った「見やすさ」「分かりやすさ」「探しやすさ」を最優先とした、安定的なホームページを構築することを前提に、以下の方針に基づいて本業務を履行する。さらには、環境学習コンテンツの充実を図ることで、令和7年10月から稼働予定の新しいごみ焼却施設などへの理解促進及びごみの減量、4Rの推進等の更なる促進を目指していく。

### (1) 誰もが目的の情報に的確にたどりつける構造設計

利用者の視点に基づいたホームページの構造設計及び利便性を重視した使いやすいナビゲーションを配置し、利用者が求める情報まで快適にたどりつけるようにすること。

### (2) アクセシビリティの向上

高齢者、障がい者、外国の方などを含め、全ての利用者が求める情報に支障なくたどりつけるよう配慮すること。また、JIS X8341-3:2016のウェブコンテンツのアクセシビリティ適合レベルAAの準拠を目標とすること。

### (3) 災害等緊急時における迅速かつ円滑な情報発信

災害発生時等緊急時に情報を迅速かつ、わかりやすく提供できる機能を持ち、衛生組合の事務室等が被災した場合にも継続してホームページでの情報提供ができるようにすること。

### (4) 障害に強いシステムの構築・運用

一日24時間一年365日、原則停止することなく情報提供できるシステムを構築する。マルウェアの侵入や不正アクセス、データ改ざんなどの防止対策が施され、また、様々な障害が発生した場合でも円滑に復旧できるなど、リスク管理が徹底された安定したシステムを構築・運用すること。

(5) 拡張性の確保

運用開始後の機能向上やホームページの構造変更等が柔軟に行えるとともに、将来的なシステムの拡張性に配慮すること。

(6) SNSと連携した情報発信の充実

現状ではSNSによる情報発信は行っていないが、昨今のSNSの利用者の増加を踏まえると効果的な情報発信の手段であると捉えている。将来的にSNSによる情報発信の実施を目指していくこと。

(7) 職員の作業負荷の軽減

職員による更新作業等のホームページ管理業務において、作業負荷がかからず、簡単な操作でユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮した運用を可能とすること。

(8) ごみを減らす行動の促進及び環境を大切にす意識の醸成を図れるコンテンツの構築

キッズページ内に、ごみの種類や処理の方法を楽しく理解できるコンテンツを用いて、主に小学生以下の子どもたちに対して、ごみの減量やリサイクルについて知識を習得し、ごみを減らす行動の促進及び環境を大切にす意識の醸成を図ることができるようにすること。

#### 4 履行期間、スケジュール

(1) 履行期間

① システム構築 契約を締結した日の翌日から 令和7年9月30日まで

② 運用保守管理業務 令和7年10月1日から 令和8年3月31日まで

(2) 公開予定日

令和7年10月1日

※ 詳細なスケジュールは、受注者決定後、別途協議するものとする。

#### 5 業務概要

(1) ホームページの構築

(2) クラウドサービスによるCMS利用環境の設定

(3) コンテンツの企画立案・構築

(4) アクセシビリティへの対応

(5) 既存ホームページからのデータ移行

(6) 各種マニュアル・ガイドラインの作成・提供

(7) 操作研修

(8) 保守・運用支援

#### 6 対象範囲

衛生組合公式ホームページ (<http://www.kmy-eiseikumiai.jp/>) の配下の全てとする。ただし、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。

(1) 衛生組合例規類集

([http://kmy-eiseikumiai.jp/reiki\\_int/01-reiki/reiki\\_int/reiki\\_menu.html](http://kmy-eiseikumiai.jp/reiki_int/01-reiki/reiki_int/reiki_menu.html))

## 7 実施体制

- (1) 受注者は全体の詳細スケジュールを作成し、進捗管理、品質管理、課題管理等、本委託の履行に必要なプロジェクト管理を行うこと。
- (2) 受注者は定期的(1カ月に1回程度)に進捗状況等を報告する会議を実施すること。会議に必要な資料の準備、会議の進行、会議後の議事録の作成は、全て受注者が行うこと。
- (3) 受注者は必要な検証内容を精査し検証項目を定め、検証項目に沿って検証作業を行うこと。
- (4) 受注者はトップページ含む主要ページについて負荷テストを実施すること。
- (5) 受注者はCMSおよび開発したシステムについて脆弱性テストを実施すること。

## 8 CMSの利用環境

### (1) 基本要件

- ① 提供するCMSは、国又は地方公共団体において導入実績のあるパッケージソフトを使用することを前提とし、必要に応じてカスタマイズを行うなど、本仕様書で指定する機能要件を満たすものとする。なお、脆弱性等の観点からオープンソース等の提案は不可とする。
- ② CMSの環境は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 I S M A P (Information system Security Management and Assessment Program) に登録されていること。
- ③ ホームページ内の全ページにおいて、常時SSL化に対応すること。なお、SSLの更新手続きについては受注者が責任を持って行うこと。

### (2) セキュリティ対策

- ① サーバについては、常に最新バージョンを維持してウィルス感染等を防止すること。
- ② 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- ③ 異常または障害が発見された際には、直ちに衛生組合へ連絡すること。

### (3) 導入及び運用体制

#### ① 品質管理

CMSは、受注者により適切に管理されているものであること。また、導入における品質管理方針についてプロジェクト管理計画書等に明記すること。

#### ② 体制図の提出

開発及び運用に係る体制図を作成し、本業務開始時に提出すること。また、体制に変更がある場合は、衛生組合に事前報告するとともに修正した体制図を提出すること。

#### ③ CMS導入・構築要件

CMSに求める機能については、別紙「CMS機能要件一覧表」のとおりとする。

## 9 リニューアル仕様

### (1) ホームページの構築

本業務開始にあたり、プロジェクト管理計画書、ウェブサイト設計書、デザイン設計書、システム設計書、サーバセキュリティ関連資料及び障害対応体制図を提示すること。

## ① デザインのリニューアル提案

現行ホームページの課題を勘案し、最適なデザインを提案すること。なお、作成にあたっては以下の点を満たすこと。

ア アクセシビリティ、ユーザビリティ及びデザインのバランスに極力配慮したデザインとすること。

イ ホームページ全体が統一されたデザイン及びメニュー形態となるようにすること。ただし、キッズページについては子ども向けのデザインを用意し、デザインを切り分けること。

ウ デザインを作成する上で必要になる場合には、画像等の素材を用意すること。ただし、発注者から提供する素材についても活用できるものとする。

## ② 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、音声読み上げソフト、ふりがな表示が可能な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。

### ア アクセス解析

アクセスログを簡単に分析できる機能を有すること。レポート出力が簡易的にできること。

### イ サイト内検索

利用者が最短で目的の情報にたどりつけるよう、サイト内検索機能を実装すること。

(ア) 利用者がフリーワードで検索できること。

(イ) フリーの検索エンジンの使用も可とするが、広告表示等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。

※ 広告の非表示等について、衛生組合による申請が必要な場合はその旨を記載すること。

(ウ) 検索窓の下部に、「おすすめ」や「よく見られているページ」などを表示できるようにすること。

### ウ 外国語翻訳

外国語翻訳については、以下の要件を満たすこと。

(ア) 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、全てのページとし、ページ数を限定しないこと。

(イ) 対象言語は、英語、中国語（簡体字・繁体字）及び韓国語を最低限満たすこと。

(ウ) 国又は地方公共団体において、既に導入されているサービスであること。

### エ ふりがな表示

(ア) ふりがな表示機能を導入すること。

(イ) 国又は地方公共団体において、既に導入されているサービスであること。

### オ 音声読み上げ機能

(ア) 音声読み上げ機能を導入すること。また、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。

(イ) 国又は地方公共団体において、既に導入されているサービスであること。

### ③ 新規コンテンツ提案

#### ア キッズページリニューアル

(ア) ごみの減量やリサイクルについての知識を習得するだけでなく、脱炭素社会の実現に向け、自ら考え、行動を起こすことに繋がる内容とすること。

(イ) 全ての子どもが学習しやすいよう、親しみやすく、ユニバーサルデザインに配慮したページとすること。

(ウ) デジタルならではのコンテンツを盛り込み、学習効果が高まるような工夫や何度でもキッズページに訪れたいくなるような工夫をすること。

(エ) 衛生組合のオリジナルキャラクターを効果的に使用すること。なお、衛生組合のオリジナルキャラクターについては、現在選考中であり、令和7年4月頃に決定する予定。

(オ) ホームページリニューアルに併せてインターネット上に衛生組合のごみ焼却施設、不燃・粗大ごみ処理施設及び資源物中間処理施設の仮想空間を構築し、キッズページにリンクを貼る予定のため、そのことを配慮したデザインとすること。

#### イ こもれびの足湯についての情報発信の強化

こもれびの足湯をPRするのに効果的なコンテンツを作成すること。

#### ウ よくある質問の充実

よくある質問のページについては、簡単な更新で質問と回答を掲載することが可能な専用のテンプレートを用意すること。

#### エ その他、衛生組合のホームページに必要と思われるコンテンツを作成すること。

### ④ サイト設計

リニューアルの目的や方針等を勘案し、利用者にとっての使いやすさを最優先としたサイトの構造設計を行うこと。パソコン向けコンテンツだけでなく、スマートフォン向けコンテンツのサイト構造設計も含めること。

ア 現行ホームページの課題を示し、最適と思われるサイト設計を行うこと。

イ 目的とするコンテンツに原則3クリック程度でたどり着く階層構造とすること。

ウ 主要ブラウザ(Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari)に対応し、デザインが崩れないこと。

エ スマートフォン(Android、iPhone)やタブレットにも対応したレスポンシブ対応とすること。

オ 利用者の利便性を優先し、タイトルからコンテンツの内容が想像できる設計を行うこと。

カ 主要な情報以外にも、トップページ、メニューページ及び末端ページから複数の導線でアクセスできるように配慮すること。

キ 受注者から提示するコンテンツ一覧(サイトマップ等)をもとに、コンテンツをカテゴリに分類して整理すること。その際、不足していると思われるコンテンツについては、アドバイスをを行い、必要に応じて作成すること。

ケ 災害発生時にはトップページにお知らせを表示させユーザーに情報提供を行えるようにすること。

## (2) アクセシビリティ対応

JIS X8341-3:2016 に配慮し、ページ全体が適合レベル AA の基準を満たすことを目標とする。ただし、現行データの仕様等や運用上（ブラウザの拡張機能や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）の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

① 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。

## (2) データ移行

### ① 移行対象

約 80 ページを想定しており、詳細は、受注者決定後、別途協議するものとする。

### ② 移行計画

スケジュール、衛生組合及び受注者の役割分担等、データ移行計画書を作成すること。

### ③ 移行の実施

ア 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 移行後データは、職員が CMS を用いて修正、公開及び削除を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支援すること。

エ 移行したデータは目視により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。

## 10 職員への支援

### (1) 操作マニュアルの作成・提供

管理者、承認者、作成者、それぞれの操作権限において、システムに不慣れな職員でも内容を見ただけで操作ができるよう、画面キャプチャを多用し、わかりやすい表現で記述された操作マニュアルを提供すること。

### (2) アクセシビリティガイドラインの作成・提供

サイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを提供すること。ガイドラインは専門知識のない職員でも理解できる内容とすること。

### (3) 操作研修の実施

① 導入時に職員が支障なくホームページの運用ができるよう、管理者、承認者、作成者に対する操作研修（各 1 回）を行うこと。研修資料等は受注者で用意すること。会場や機器については、衛生組合が提供する。また、Web による研修も可能とする。

② 運用時においても必要に応じて操作研修を行うこと。

## 11 成果物

以下の成果物を電子データ及び印刷物（各 1 部）で納品すること。

(1) 衛生組合ホームページ式（CMS に係るソフトウェア及び衛生組合サイト用設定情報

など一式)

- (2) プロジェクト管理計画書
- (3) ウェブサイト設計書
- (4) デザイン設計書
- (5) システム設計書
- (6) データ移行計画書
- (7) データ移行報告書
- (8) テスト結果報告書
- (9) サーバセキュリティ関連資料及び障害対応体制図
- (10) 操作マニュアル (管理者、承認者、作成者)
- (11) アクセシビリティガイドライン
- (12) アクセシビリティ試験結果
- (13) 運用・保守計画書
- (14) 議事録

※ 納品場所は、東京都小平市中島町2番1号 小平・村山・大和衛生組合とする。

## 12 運用・保守

### (1) 基本要件

- ① ホームページについては、24時間365日の稼働を原則とする。また、障害が発生した場合、速やかに復旧対応すること。
- ② システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。
- ③ ハードウェア障害の早期発見、予防に努めること。
- ④ ソフトウェアの脆弱性が発覚した場合には、迅速な対応を無償で行うこと。

### (2) サポート窓口

運用支援のためサポート窓口を整備すること。対応時間は、原則、平日午前9時から午後5時30分までとするが、緊急時等の場合は、原則以外の時間外にも対応可能とすること。問い合わせの受付及び回答手段は、電話又はメールとする。ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。

### (3) システム監視

以下の監視を行い、障害、改ざん等の早期発見及び予防に努めること

- ① ネットワーク稼働監視
- ② ネットワーク負荷状況
- ③ サーバの稼働監視
- ④ サーバの負荷監視
- ⑤ ログ監視
- ⑥ 不正侵入検知
- ⑦ サーバ上のファイルの改ざん

#### (4) 障害対応

- ① 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。
- ② 衛生組合から障害の連絡があった場合には、速やかに原因の調査を行うこと。
- ③ 障害が発生した場合は、衛生組合に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。
- ④ 復旧後、原因、影響範囲、対応方法、再発防止策をまとめ、速やかに書面にて報告すること。
- ⑤ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

#### (5) バックアップ

- ① 障害発生時に、正常な時点へ復旧できるようバックアップを1日1回行うこと。
- ② バックアップは、サーバ外部の媒体へ保存し、日次3世代管理すること。

#### (6) バージョンアップ

- ① CMSについて、性能、品質強化、新たな機能の追加及び新たなOSやブラウザへの対応等を可能な限り行うこと。
- ② CMSのバージョンアップに伴い、操作手順等が変更となる場合には、速やかに操作マニュアルに変更点を反映して提供すること。

#### (7) 継続的な運用支援

- ① CMS管理外のコンテンツについて、必要に応じて更新すること。また、衛生組合の依頼に応じて更新すること。
- ② 導入後、半年に1回程度会議を開催し、ホームページの運用について、アドバイス及び改善等の提案を行うこと。

### 13 留意事項

#### (1) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、業務遂行のために衛生組合が提供した資料、データ等は、本業務以外の目的で使用してはならない。契約終了後も同様とする。

#### (2) 再委託

- ① 受注者は業務の全部、及び要件定義や基本設計等、プロジェクトの主要業務を一括して第三者に委託することはできない。
- ② 受注者は、やむを得ない事情により再委託を行う場合には、あらかじめ再委託の理由、再委託先、再委託の業務範囲及び内容、再委託先が取り扱う情報等について記載した書面を衛生組合に提出し、承認を受けること。
- ③ 受注者は、再委託した業務についてもすべての責任を負うこと。

#### (3) 権利の帰属

- ① 本業務に関する一切の著作権は衛生組合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等のパッケージは含まないものとする。

- ② 受注者は衛生組合に対し、著作権人格権を行使しないものとする。
  - ③ ホームページに掲載されている情報を他媒体（SNSや紙媒体など）にも使用する権利は、衛生組合に帰属する。
  - ④ 本業務の成果品に受注者が本業務受注以前から保有する知的財産権が含まれていた場合は、その権利は受注者に保留されるが、衛生組合は、本業務の成果品を利用する場合は、これを無償で利用できるものとする。
  - ⑤ 本業務の成果品等に、受注者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は、受注者の責任において衛生組合が使用できるようにすること。
- (4) 契約不適合責任
- 引き渡された成果品について、種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、発注者の必要と認める修正、補正及びその他必要な作業は、受注者の負担で行うものとする。
- (5) 追加提案
- 本業務の仕様は、現在衛生組合が最低限必要と考えているものである。受注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。ただし、これに係る経費は原則提出する見積額に含むものとする。
- (6) その他
- 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めない事項で協議の必要がある場合は、受注者は衛生組合と協議を行うこと。