

愛南町公式ホームページリニューアル業務

仕様書

令和8年6月

愛南町 総務課 地域情報係

1 業務の概要

1.1 業務名

愛南町ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という。）

1.2 目的

本業務は、愛南町（以下「本町」という。）公式ホームページを本業務受託業者（以下「受託者」という。）にてリニューアルすることを目的とする。

現行ホームページは平成26年度のリニューアル以降、スマートフォン等の普及や閲覧者ニーズの多様化に対応しきれず、情報の到達性や更新管理に課題が生じている。

そこで本町では、各種端末への対応を含めたデザインの一新、カテゴリの再編、運用保守体制の見直し、災害発生等の緊急時に備えた仕組みの整備を行う。

1.3 リニューアル基本方針

下記の方針に基づいて本業務を実施すること。

- ・本町の魅力・特色を町内外へ効果的に発信できるホームページであること。
- ・トップページ等のデザイン、レイアウト、カテゴリ分けに配慮し、目的の情報に円滑にたどり着く導線を強化したサイト構成であること。
- ・職員によるコンテンツの作成・更新の容易性を高め、各部署で情報の更新・編集が行えること。
- ・職員が情報を掲載・更新・修正でき、統一されたデザインのホームページ更新が可能であること。
- ・町民や町外の方々にとって、より効果的な情報発信が可能となり、価値あるホームページへと成長していくこと。
- ・災害発生等の緊急時でも迅速かつ継続的に情報を提供できるホームページであること。
- ・利用者および職員の意見を随時反映できるホームページであること。
- ・自治体ホームページとして拡張性や柔軟性を備えたCMSおよびホームページとすること。

1.4 ホームページの仕様

ア 閲覧者の利用端末（パソコン・スマートフォン・タブレット等）の下記、各種ブラウザで正常に画面表示ができる仕様とすること。

- ・Microsoft Edge
- ・Google Chrome
- ・Mozilla Firefox
- ・Safari

- ・仮想ブラウザによるインターネット分離環境
- ・iOS/Androidの標準ブラウザ

各ブラウザメーカーにて動作保障中のバージョンに対応すること。

- イ レスポンシブウェブデザインとし、単一のファイル作成でパソコン・スマートフォン・タブレット等異なるデバイスに対して表示内容が最適な状態に変化すること。表示されるテキストやアイコン等のサイズも視覚的・操作的に扱いやすいサイズに表示されること。
- ウ 総務省ガイドライン「みんなの公共サイト運用ガイドライン」および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」（以下「JIS X 8341-3:2016」という。）に配慮し、ページ全体が達成基準レベルAA以上の品質を維持したホームページであること。ただし、現行データの仕様等や運用上の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。
- エ 緊急性・必要性が高い情報を目立つ位置に配置すること。
- オ 災害が発生した場合にスムーズな情報提供を可能にするため、画像等を除いた災害用のトップページを表示できる仕様とすること。

1.5 業務概要

主な業務項目は下記の通りとする。

- ・業務計画準備
- ・コンテンツの企画立案
- ・ホームページのサイト設計
- ・デザイン制作
- ・CMS・サーバー環境の構築・設定
- ・既存ホームページのコンテンツ移行・アクセシビリティ対応
- ・運用・操作マニュアル作成
- ・操作研修
- ・ホームページ正式公開
- ・その他、独自提案対応
- ・保守・運用支援

1.6 契約期間・スケジュール

- ・委託契約期間：契約締結日から令和9年3月31日まで
- ・業務開始：令和8年8月（予定）
- ・新サイト公開日：令和9年3月中旬（時間は協議のうえ決定）
- ・構築期間はおおむね8カ月を想定。公開予定日に合わせ、週単位のスケジュール表を作成し提示すること。

1.7 対象ホームページ

愛南町公式ホームページ (<https://www.town.ainan.ehime.jp/>) 配下のページ

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。

- ・ 例規集 (https://en3-jg.d1-law.com/ainan/dlw_reiki/reiki.html)
- ・ 職員採用 (<https://public-connect.jp/employer/1225>)
- ・ 教育委員会 (<https://ainan-t.esnet.ed.jp/>)
- ・ インターネット議会中継 (<https://cr.e-catv.ne.jp/ainan/streaming/>)

※原則として「www.town.ainan.ehime.jp」以外の別ドメイン（サブドメインを含む）は対象外とする。

1.8 現行サイトの状況

- ・ 移行対象ページ数：約 2,500 ページ
- ・ 操作職員数：作成者・承認者 90 名程度、サイト管理者 5 名程度を想定（増加する場合も無償で対応すること）

2 システム動作環境要件

以下の各要件に関して、金額も含めてバランスの取れた企画を提案すること。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。

2.1 稼働・動作環境

- ・ 24 時間 365 日の稼働を原則とし、サービスが停止した場合は 6 時間以内に復旧もしくは復旧予定の報告・代替手段の提案を行うこと。
- ・ サーバー等システム運用に係る機器は、ISO27001 を取得しているデータセンターに設置すること。
- ・ ホスティングサービスを利用し、公開環境・テスト環境を用意すること。
- ・ 自治体セキュリティクラウドへの対応を実施すること。
- ・ 特別なソフトウェアを各端末にインストールすることなく、Web ブラウザから利用できること。
- ・ システムのバージョンアップや機能追加等に対応できる拡張性があること。
- ・ リニューアル後 5 年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。

2.2 セキュリティ

- ・ 外部からの不正アクセス、内部からの不正操作に対し十分なセキュリティ対策を施し、保守業務によりその効果が劣化しないようにすること。
- ・ サーバーには SSL サーバ証明書を導入し、常時 SSL 化対応を実施すること。

- ・職員をユーザーID とパスワード等で本人認証し、グループごとに利用可能な機能を制限できる権限管理を行うこと。
- ・IP アドレスにより、接続元の制限ができること。
- ・ログイン・ログアウトの履歴は操作ログとして保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。
- ・異常または障害を発見した際は、直ちに本町へ連絡すること。

3 構築に関する基本要件

3.1 システムの基本要件

- ・自治体専用開発され実績のあるもの、または自治体仕様にカスタマイズされ実績のあるものとする。
- ・基本 OS は Microsoft Windows、Linux など一般的に利用されているものとする。
- ・機能に関しては、別紙 1 「CMS 機能要件一覧表」の要件を満たすこと。【必須】項目を満たせない場合は参加資格がないものとする。
- ・多言語対応 (UTF-8) していること。外字は使用しないこと。
- ・ユーザー数やページ数の増加による追加ライセンス費用が発生しないこと。
- ・過去 5 年以内に、市町等において稼働実績があり、現在も稼働していること。
- ・ChatGPT や Google Gemini などの生成 AI において、本町ホームページが適切に参照されるよう、生成 AI 最適化に有効な機能が実装されていること。

3.2 CMS 利用者

CMS のユーザーは下表のとおりを想定する。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良好なレスポンスを実現すること。

| 区分 | ユーザー数 | 業務内容 |
|--------|----------|--|
| 作成者 | 90 名程度 | 自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。 |
| 承認者 | (作成者に含む) | 作成者が作成・更新したコンテンツの内容を確認・承認する権限を有する。 |
| サイト管理者 | 5 名程度 | 各課が作成・更新したコンテンツの最終承認権限、全コンテンツの編集権限、カテゴリ管理等の権限を有する。 |

3.3 アクセシビリティ対応

JIS X 8341-3:2016 に配慮し、ページ全体がレベル AA に準拠したホームページコンテンツを作成することを原則とする。ただし、現行データの仕様等や運用上の理由 (ブラウザの拡張機能やプラグインを必要とするコンテンツ、PDF ファイル、動画ファイル等は対象外) で一部コンテンツを除外する場合がある。

ア 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作成すること。リニューアル後の運用時にも職員が利用できるように、平易な用語を用いること。

イ アクセシビリティの評価は、ホームページ公開後に総務省から配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を行い、同試験結果を提示すること。

ウ 過去5年以内に、市町等のホームページに対して、JIS X 8341-3:2016の達成基準A・AAに準拠した実績が5件以上あること。

3.3.1 視覚が弱い利用者への対応

音声読み上げシステムに対応した仕様で構築する等、視覚が弱い閲覧者も利用しやすいものとする。

3.3.2 外国人閲覧者への対応

外国人がホームページから行政情報を閲覧できるよう、各種端末やブラウザに搭載・インストールされている翻訳システムに対応可能な仕様で構築すること。ASPサービス等による自動翻訳の設置も可とする。対象言語は英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語など、対象はすべてのページとしページ数を限定しないこと。ランニングコストが発生する場合は保守費用に含めることとし、内訳が分かるように見積書に記載すること。

3.4 サイト設計

現行サイトの課題、リニューアルの目的・基本方針等を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

ア ホームページの全体構成、アクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。

イ 目的とするコンテンツに、原則3クリック、最大5クリック程度でたどり着く階層構造とすること。

ウ カテゴリをみ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。

エ 主要な情報、複数のカテゴリに関係するコンテンツについては、トップページやメニューページ等から複数の導線でアクセスできるように設計すること。

オ 以下のコンテンツはサブサイトとして管理できるように作成すること。

- ・町長室 (<https://www.town.ainan.ehime.jp/kurashi/chosei/chocho/>) 配下
- ・町議会 (<https://www.town.ainan.ehime.jp/kurashi/chosei/chogikai/>) 配下
- ・広報あいなん
(<https://www.town.ainan.ehime.jp/kurashi/chosei/koho/kohoainan/>) 配下

3.5 デザイン制作

現行ホームページの課題、リニューアルの目的を分析し、本町の雰囲気やイメージが伝わり、閲覧者が目的の情報へ容易にたどり着けるレイアウト・デザインを提案すること（トップページ及び下層ページのデザイン案を作成すること）。

- ア 本町の地域特性などを反映した「愛南町らしさ」が伝わるデザインとすること。
- イ ホームページ内のどのページに遷移しても、標準化・統一化されたデザインとすること。
- ウ レイアウト・アイコン等の配置・配色等の工夫により、掲載されている情報が一目で分かるデザインとすること。
- エ 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。
- オ 特にデザインの独自性が求められる以下のコンテンツについては、別途デザインテンプレートを作成すること。

- ・観光サイト (<https://www.town.ainan.ehime.jp/kanko/>)
- ・あいなん農林業ネット (<https://www.town.ainan.ehime.jp/norin/>)
- ・子育て支援サイト（新規作成）
- ・移住定住サイト（新規作成）
- ・ふるさと寄附金（新規作成）

3.6 新規コンテンツの作成

現行サイトの課題や基本方針を勘案し、新たなコンテンツを作成すること。

- ・閲覧者が条件を指定することで、必要な手続き・申請情報を一括検索できる機能
- ・ごみの分別方法をキーワード・区分等から検索できる機能、および居住地域ごとのごみ持ち出し日を検索できる機能
- ・大規模な災害発生時に専用トップページへ切り替えられる機能
- ・本町が運営する SNS との連携機能
- ・すべての公開ページに独自の ID 番号を表示させ、紙媒体記載の ID 番号からダイレクトに該当ページを検索できる機能
- ・新たな FAQ ページ・オープンデータページ
- ・閲覧者による表示切り替えやカテゴリ別表示機能を有するイベントカレンダー
- ・マップを利用した施設案内ページ

3.7 外部 ASP の導入

サイト内検索、外国語自動翻訳など、無償で利用できる ASP サービスを導入し、各テンプレートへの埋め込み作業を行うこと。サイト内検索は閲覧者側でフリーワード検索ができることとし、広告表示等の不要な情報が出るものは不可とする。

4 データ移行に関する要件

4.1 移行対象

移行対象は約 2,500 ページを想定する。本町が指定する既存ホームページのコンテンツはすべて移行するものとし、移行作業は受託者が行う。情報の追加等有る場合は、本町が掲載内容を提供する。

4.2 移行の基本要件

- ア 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「データ移行計画書」を作成し、提示すること。
- イ 移行後のページは、CMS を用いて編集・公開・削除作業が行える状態にすること（CMS により作成されていないページは除く）。
- ウ ページに添付されている PDF 等のファイル、画像についても移行すること。
- エ 移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティガイドラインに基づき受託者にて修正すること。
- オ コンテンツ移行中に新たに追加された情報については、納品前に追加された状態で納品するものとする。別途費用が必要な場合は費用が分かる資料を提出すること。

4.3 移行後の検証

- ・コンテンツ移行について、検証し全て移行されたことを確認すること。
- ・本町の検証において不備が発覚した場合は、受託者にて修正対応すること。

5 職員支援に関する要件

5.1 運用・操作マニュアル作成

- ア ホームページを作成する際に一般的に必要な知識、注意事項を説明する運用マニュアルを作成すること。
- イ CMS の操作方法について、サイト管理者、承認者、作成者別に「操作マニュアル」を作成すること。専門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、わかりやすい表現で記述すること。
- ウ 運用・操作マニュアルはデジタルデータ（PDF 等）で納品すること。

5.2 CMS 操作研修会の実施

システム管理者、承認者、作成者を対象に、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町と協議のうえ、柔軟に対応すること。研修会場、研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、インターネット環境は本町が準備する。

| 対象 | 人数 | 時間・回数 |
|---------|-----|----------------------|
| 作成者・承認者 | 60名 | 2時間程度 × 2回 (1回30名程度) |
| サイト管理者 | 5名 | 3時間程度 × 1回 |

6 運用・保守業務

ホームページを長期的に安定して運用していくために、ホームページ及びサーバーの運用保守対応をするものとする。新ホームページ運用開始から年度末までの運用・保守作業は本業務内で行い、令和9年度以降の運用・保守については5年間ごとに別途契約するものとし、保守費用も算出すること。

6.1 運用・保守要件

- ア 公開するホームページおよびCMSは24時間365日の稼働を原則とし、障害の早期発見・予防に努めること。
- イ 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。OS等のパッチ適用、適宜バージョンアップを行うこと（ただし、OSの大幅な変更が行われた際の対応は含まない）。
- ウ ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、類似環境による適用テストを行ったうえでパッチを適用すること。

6.2 サーバー保守

- ア 異常発生時には障害時対応マニュアルに基づき迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。
- イ ウイルス対策や不正アクセスのチェックを常時実施し、検知時には直ちに適切な対応を実施すること。
- ウ 不正侵入、障害を検知した場合は速やかに本町へ報告し、対策を講じること。
- エ 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。バックアップデータは日次3世代管理することが望ましい。
- オ 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き、おおむね1週間前までに本町へ連絡すること。

6.3 障害対応

- ア 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。
- イ 障害が発生した場合は、本町へ速やかに連絡するとともに、直ちに状況の把握、障害箇所の特特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰を行うこと。
- ウ 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。

6.4 問い合わせ対応

- ア 問い合わせ窓口を設置し、操作に関する問い合わせ等に対応できる体制を整備すること。連絡窓口はシステム・アプリケーション等を含めて1つとすること。
- イ 原則として平日（土・日曜日、祝日、年末年始を除く）の午前9時から午後5時までとする。緊急時は本町と協議のうえ対応すること。
- ウ 受付・回答手段は電話、電子メールとする。緊急性の高いものは電話を利用すること。

6.5 災害時・緊急時の対応

大規模災害等の発生により、庁舎内パソコンからCMSにアクセスできないケースを想定し、庁舎外からウェブページを作成・公開できる仕組み、または受託者による対応を行うこと。また、災害対応用の専用電話を用意し、24時間対応できるよう準備しておくこと。

7 納品

本業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。電子データおよび印刷物（各2部）で納品すること。

- ・CMSに係るソフトウェア及び本町サイト用設定情報など一式
- ・スケジュール表
- ・サイト設計書
- ・リニューアルサイトマップ
- ・デザインデータ（使用画像データ一式を含む）
- ・データ移行計画書／データ移行報告書
- ・CMSテスト結果報告書
- ・アクセシビリティ試験結果／クロスブラウザ試験結果
- ・アクセシビリティガイドライン
- ・サイト管理者向けマニュアル／作成者・承認者向けマニュアル／研修会用マニュアル
- ・議事録（要検討項目管理、課題管理を含む）

8 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。本町は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行う。検査の結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。本町は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

9 その他留意事項

9.1 機密保護

本町が個人情報・秘密と指定した事項、および業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

9.2 打ち合わせ、および連絡調整

本業務の履行期間内は概ね1カ月ごとに打ち合わせ（WEB面談も可）を行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に2回以上行うこと。

9.3 再委託

受託者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。ただし、システム（CMS）や作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本町の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については受託者が全責任を負うこと。

9.4 契約不適合責任

受託者は、業務完了後において目的物に種類・品質・数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完、またはこれに代えて若しくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。引渡しを受けた日から1年以内で、その間に本町が不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知したときは、当該請求をすることができる。

9.5 権利の帰属

- ア 本業務により作成された成果物の所有権、著作権およびその他の権利は、当該引渡しの時点をもって本町に帰属するものとする（CMSなどのパッケージは使用权のみ）。
- イ 成果物等に、受託者が従前から有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、本町は本業務の成果物等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- ウ 受託者は、本町に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

9.6 追加提案

本業務の仕様は、現在本町が最低限必要と考えているものである。受託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。原則として予算の範囲内で対応するものとし、提案内容については協議のうえ実施する。

9.7 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、受託者は本町と協議を行うこと。

以上

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

愛南町 総務課 地域情報係

〒798-4196 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2420

(Tel) 0895-72-1211 (Fax) 0895-72-1214

(e-mail) somu@town.ainan.ehime.jp