

北茨城市ホームページリニューアル及び
保守・運用管理業務委託仕様書

本仕様書は、北茨城市ホームページに関するリニューアル業務委託契約に係る仕様を定めたものである。

1 業務の概要

1. 1 事業名

北茨城市ホームページリニューアル及び保守・運用管理業務委託

1. 2 目的及び基本方針

(1) 目的

北茨城市公式ホームページは、市民にとって行政情報の入口として重要な役割を担い、多様な情報を提供しております。今後もますますその重要性が高まると考えられますが、平成 27 年のリニューアルから 10 年以上が経過し、その間にさまざまな事案に応じてカテゴリやコンテンツの増設が行われた結果、階層構造が複雑化し、管理運営に支障をきたす状況となっております。

また、閲覧者のニーズや閲覧環境は高度化・多様化しており、「探している情報が見つけない」「スマートフォンでの閲覧がしにくい」など、多様な意見が寄せられております。情報の探しやすさはもちろんのこと、近年急速に普及したスマートフォンでの閲覧対応やアクセシビリティの向上など、新たな課題への対応が喫緊の課題となっております。

これらの課題に対応し、北茨城市公式ホームページを全ての利用者が必要な情報を探しやすく、市の魅力が十分に伝わるデザインへ刷新するとともに、職員が専門的な知識や技術を持たずとも容易に情報発信できる環境を再構築することを目的にリニューアルを行います。

つきましては、優れた提案を広く募集し、価格評価のみならず企画提案書やプレゼンテーションの内容を総合的に判断した上で、最も優れた企画を行った事業者を本業務の受託候補者として選定するため、公募型プロポーザル方式を実施いたします。

(2) 基本方針

ア 北茨城市の魅力・特色を市内外へ効果的に発信できるホームページであること。

イ 閲覧者が必要とする情報に簡単にたどりつき、より多くの情報を提供できるホームページであること。

ウ 多様な閲覧者に対して、アクセシビリティ、ユーザビリティに十分配慮した「誰でも使いやすい」ホームページの実現を図る。

エ 職員のスキルにかかわらず、容易な操作方法で情報の更新が行えるシステムを導入し、均一な完成度となるホームページであること。

オ 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。

1. 3 業務の範囲

主な業務範囲は以下のとおりとする。

- (1) CMS の導入・サービス提供
- (2) 公式サイトのリニューアル
- (3) ホームページデータの移行
- (4) 公共施設案内マップの作成
- (5) 言語選択、サイト内検索の導入
- (6) サーバー証明書の自動更新を導入
- (7) 操作研修業務
- (8) CDN の導入

1. 4 対象範囲

- (1) 北茨城市ホームページ (<https://www.city.kitaibaraki.lg.jp/>) 以下のすべてのページ
- (2) 移住支援ポータルサイト (<https://kitaibarakey.jp/>) 以下のすべてのページ
- (3) 例規集についてはデータを提供するので、サーバーにアップして閲覧できるように設定すること。

1. 5 作業期間

- (1) 構築期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (2) 公開予定日 令和9年4月1日

1. 6 現行サイトの状況

- (1) 使用CMS (令和8年4月現在)
Joruri CMS 2020
- (2) データ量 (令和8年4月現在)
 - ア ページ数：約1,000ページ (※例規集ページを除く)
 - イ 総データ量：約40GB

2 構築に関する基本要件

2. 1 システムの基本要件

- (1) システムの基本構成

本業務により導入する CMS は、以下の要件を満たすこと。

ア 直近 5 年以内に自治体公式サイトの導入実績があり、現在も利用されていること。

イ ライセンス費用が発生しないこと。

ウ 年に 1 回以上リリースが行われていること。

エ 保守内で CMS のバージョンアップを行うこと。少なくとも 5 年間は実施すること。

オ CMS は公共性・公益性を考慮し、またベンダーロックインや次期リニューアル時の仕様開示の点からオープンソースソフトウェアであることが望ましい。クローズドソースソフトウェアを使用する場合はオープンソースソフトウェアに比べて機能、拡張性、セキュリティ、ライフサイクルコスト、サポート条件の面などで優位性またはそれを除外する正当な根拠を提案書に記載すること。

カ IPA 情報セキュリティ推進機構が公開している「安全なウェブサイトの作り方 第 7 版」セキュリティチェックシートに記入し提出すること。また、「根本的解決」の項目で未対策となっている項目が存在しないこと。ただし、システム上やむを得ない理由がある場合は説明を記載すること。

(2) ウェブコンテンツの形式

生成されるウェブコンテンツは、原則として全て静的に生成されたウェブコンテンツとする。ただし、必要に応じて動的に生成されることが適当なウェブコンテンツを提案する場合は、別途協議の上決定する。

閲覧者の使用するブラウザは、以下を想定している。

＜パソコン向け＞

ア Google Chrome 最新バージョン

イ Edge 最新バージョン

ウ Firefox 最新バージョン

エ Safari 最新バージョン

＜スマートフォン向け＞

ア iPhone 及び Android の標準ブラウザ

(3) クライアント環境

P C からブラウザのみで利用可能で、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

(4) CMS の利用

CMS の利用者は、次のとおりとする。

ア 作成者 CMS を用いてページを作成・申請する者。

イ 承認者 中間承認又は最終承認の権限を持つ者の総称。

ウ 管理者 アカウントやログの管理、記事の公開を決定する最終承認を行う権利

や、全ての記事の編集権限を持つ者。

区分	ユーザー数	業務内容
作成者・承認者	80 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。
管理者	2	コンテンツの最終承認権限及び全コンテンツの編集権限及びカテゴリ管理等の管理権限を有する。

(5) ライセンス費用

ユーザー数やページ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。

2. 2 新サイト設計

(1) 現行の北茨城市公式ホームページを精査し、市と協議しながら最適なサイト設計を行うこと。また、サイト全体として標準化・統一化されたデザインとし、掲載項目の整理、閲覧者のアクセシビリティ、ユーザビリティ、利用者の表示速度に配慮したサイト設計を行うこと。さらに、急速に進むモバイルファースト化を勘案し、1 カラムレイアウトの採用など、PC だけでなくスマートフォンのデザインも重要視してサイトを構築すること。

(2) エントランスページ（スプラッシュページ）を作成すること。利用目的ごとに適切なページへ移動できるようにリンクを設定すること。写真素材については市から提供するものを適宜加工して使用すること。

(3) トップページのデザイン設計については、以下の点を考慮すること。

ア 情報が多くならないよう注意し、直感的にどこに何があるか把握できるようにすること。

イ ページの遷移数削減のため、エントランスページの代わりにキービジュアルをトップページ上段に設けるデザインを採用すること。

ウ 掲載情報やレイアウトを整理して、視覚的な情報検索性を高めること。

エ グローバルナビゲーションは目立つデザインにすること。

オ グループिंगされた情報を、イラストや画像などで分かりやすく配置すること。

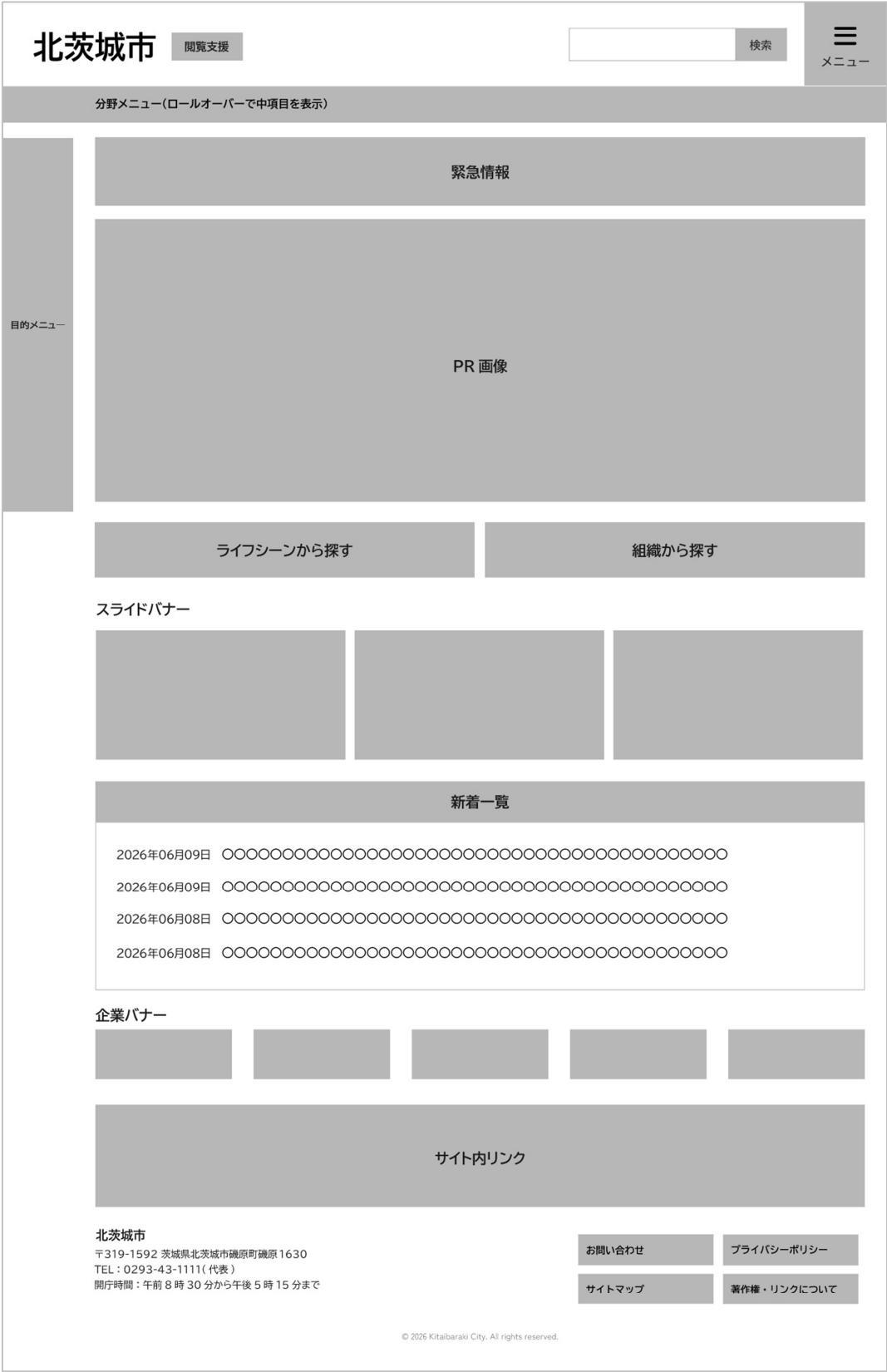
カ 色味も含めたページ全体のトーン&マナーに配慮すること。

キ デザインの軽微な変更を管理者が容易に行うことができること。

ク コンテンツは、目的メニュー、キービジュアル（スライダー）、検索機能（キーワード、分野、組織）、新着情報、サイト内リンク、バナー広告の設置を予定している。

ケ 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。また、通常トップページに緊急情報の表示ができること。

(トップページイメージ図)



2. 3 携帯電話等への対応

- (1) スマートフォン、タブレット
レスポンシブウェブデザインにより対応を行うこと。
- (2) フィーチャーフォン（ガラケー）
フィーチャーフォン専用画面の作成は必要ない。

2. 4 災害等緊急時用トップページ対応

- (1) 災害等の緊急時にはアクセスの集中が予想されるため、通常のトップページからテキスト主体の緊急時用トップページに切り替え、必要とされる情報を安定して提供できる機能を構築すること。

2. 5 移住支援ポータルサイトの移行

- (1) 現在別の CMS で作成されている移住支援ポータルサイトを、市ホームページに導入する CMS のサブサイトとして移行すること。
<https://kitaibarakey.jp/>
- (2) 基本的なデザインは現行サイトを踏襲すること。CMS の仕様上変更が必要な個所については市と協議の上で変更を行う。
- (3) 空き家・空き地物件検索については、現行機能と同程度のものを提供すること。詳細については市と協議の上で決定する。
- (4) 現在のドメインを保守業者から移管し管理すること。
- (5) 旧 URL へアクセスがあった場合に新サイトのトップページへリダイレクトする設定を行うこと。リダイレクト期間は1年間を想定している。

2. 6 やさしい日本語、外国語翻訳の導入

- (1) サイト内のページは、海外ユーザーの利便性の向上及び情報発信の最大化を図るため、言語選択が利用できること。
- (2) 言語選択は、「英語」、「韓国語」、「中国語（簡体）」、「中国（繁体）」に対応すること。
- (3) やさしい日本語への切り替え表示ができること。
- (4) 翻訳結果画面には広告が表示されないこと。

2. 7 サイト内検索の導入

- (1) サイト内の検索結果ページは、サイト内の他のページと同様のヘッダー・フッターを表示させ、別のサイトに移動してしまったという印象を与えないようにすること。
- (2) 検索結果は、カテゴリ別、組織別、添付ファイルなどで絞り込むことができること。
- (3) 検索結果画面には広告が表示されないこと。

- (4) データベース検索は許可しない。検索クローラーによってインデキシングされた検索結果を表示すること。
- (5) 検索結果への反映は、遅くとも翌日までに反映されること。概ね2時間以内の反映が望ましい。

2. 8 ページ作成及び既存ウェブサイトコンテンツの移行作業

- (1) 通常ページ、デザインテンプレート各カテゴリのインデックスページを作成すること。
- (2) 移行するコンテンツの対象範囲は、1. 4で示すとおり。
- (3) 全ページ共通の位置に、多言語選択、サイト内検索などのアクセシビリティツールを配置すること。アクセシビリティツールの利用時に、利用規約などへの同意が不要であり、すぐに利用可能であること。

2. 9 アクセシビリティ適合試験の実施

「JIS X 8341-3:2016」に基づく試験を行うこと。また、対象は、JIS X 8341-3:2016 及びウェブアクセシビリティ基盤委員会の求める「2. 3 選択方法の選び方の目安」にある「b) ランダムに選択する場合」と「c) ランダムでない方法で選択をする場合」を合わせて、40 ページ以上とすること。適合レベルは「AA」とし、可能な範囲で「AAA」も達成すること。試験後、「アクセシビリティ試験結果」を作成し、本市の了承を得ること。また、試験結果の公開ページを作成すること。

2. 10 チャットボットの導入

- (1) チャットボットの QA はホームページの記事から自動生成し、チャットボット用の QA データを別途作成しなくてもよいこと。回答には出典の記事 URL を記載すること。
- (2) QA データの生成は、少なくとも1日1回以上更新を行うこと。
- (3) QA データにはヘッダー、フッター、サイドバーなどの情報は含めないこと。
- (4) QA データの更新時には、XML サイトマップの情報を元に更新されたページの情報を取得すること。
- (5) 生成された QA データは管理画面で確認できること。
- (6) 特定の QA を非公開に設定できること。
- (7) AI 技術の活用により、テキスト形式による問合せにおいて、キーワードの不一致や表記のゆれ、複数の意味を持つ単語等があった場合においても、適切な回答等を表示することができること。
- (8) 最終的な回答を表示した後に、回答に対する満足度を判定できる簡易なアンケート機能を有すること。
- (9) Google 翻訳による多言語化に対応できること。

- (10) キャラクター画像については、指定キャラクターに変更可能であること。
- (11) 利用者からの問合せに対する応答数に制限は設けないこと。
- (12) クラウドサービスとして提供すること。

3 システム環境要件

3. 1 サーバー要件

茨城県情報セキュリティクラウドの WAF を経由して接続できること。また、CDN を導入すること。CDN は受託者が用意し設定を行うこと。

3. 2 システム構成

システム構成は以下の要件を満たすこと。

- (1) WEB サーバーと CMS サーバーが分離された構成であること。CMS の負荷が高くても WEB サーバーに影響がでないこと。
- (2) WEB サーバーには、OS 等必要不可欠なものを除き、不要なコンテンツを保存しないこと。
- (3) 各種サーバー、ネットワーク機器、OS、ミドルウェア等は信頼性が高く、かつ、実績のある機器で構成すること。
- (4) OS、ミドルウェアのセキュリティサポートが継続されていること。
- (5) WEB サーバーは冗長構成とし、一部が停止してもホームページの閲覧に影響がでない構成とすること。

3. 3 サーバー証明書

- (1) サイト全体を常時、暗号化された通信を行うこと。サーバー証明書は受託者が用意すること。
- (2) サーバー証明書の自動更新 (ACME 等) を導入し、証明書の有効期限内に更新を実施すること。

4 職員支援要件

4. 1 操作・運用マニュアル

- (1) CMS の操作方法について、コンテンツ作成者及び管理者向けの運用マニュアルデータを提供すること。マニュアルの印刷は、北茨城市が行う。

4. 2 操作研修

- (1) 職員操作研修については、次のとおり実施すること。人数及び回数については以下を想定している。

ア システム管理者向け操作研修 1 時間程度/回(2 名程度) 1 回

イ 作成者及び承認者向け操作研修 1 時間程度/回(30 名程度) 1 回

- (2) 研修に必要となるサーバー、ソフトウェア等の環境及び資料は受託者が準備すること。ただし、職員が使用する PC、プロジェクターは北茨城市が用意する。

オンラインによる研修も可能とするが、その場合ウェブ会議用の URL は受託者が準備すること。

5 サービス提供要件

5. 1 運用要件

- (1) システムの稼働は、原則 24 時間 365 日とし、CMS サーバーの 24 時間体制での死活監視も行うこと。
- (2) データやプログラム等が破損した場合に、業務に支障なく時間内に復旧できるよう、最低 1 日 1 回バックアップを取得すること。
- (3) アクセス解析機能によりホームページのアクセス数を確認できること。

5. 2 保守要件

- (1) システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。
- (2) CMS 等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パッチを適用する等のセキュリティ対策を実施すること。
- (3) CMS サーバーのハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- (4) 計画停止を行う日についてはシステム利用者への影響を考慮し、遅くとも計画停止の 7 日前までに北茨城市へ連絡するものとする。ただし、緊急時等やむを得ない場合はこの限りでない。
- (5) システム停止を伴う作業等を行う場合、ユーザーのログイン抑止やメンテナンス中を示すメッセージの表示など、適切な対応を行うこと。

5. 3 問い合わせ・更新代行

- (1) 職員からの問い合わせに対して、基本的にはメールで対応すること。ただし、緊急時または必要な場合は電話やウェブ会議により対応すること。
- (2) 月に数回程度、サイトの改修や新規ページの追加対応を行うこと。また、必要に応じて画像等を作成すること。原稿等については北茨城市より提供する。

- (3) 年度末の組織改編に対応すること。

6 納品・検収

6. 1 導入業務

- (1) 納品物
操作マニュアル(作成者用・管理者用)
- (2) 納品媒体及び数量
電子データを納品すること
- (3) 納品場所
北茨城市役所 まちづくり協働課