

田辺市公式ホームページリニューアル業務委託 仕様書

令和 7 年 7 月

田辺市 企画部 企画広報課

1. 業務名

田辺市公式ホームページリニューアル業務

2. 業務の概要

(1) 田辺市公式ホームページの現状

公式 LINE アカウントにオンライン申請メニューの新規設置を予定している。それに対応するため、オンライン申請への誘導を行い、市民が自宅にしながら、必要な申請を行える環境を整え、仕事や病気などで窓口まで行けない住民や、山間部など自宅から役所まで距離があるなどの住民の利便性向上を図る。その取組に合わせ、ホームページと LINE を連携させるための再構築が必要である。

しかし、田辺市公式ホームページは、平成 27 年度にリニューアルを行ったものの、内容が担当課ごとに分けられ、利用者が自ら検索エンジンを使って情報を探すことが多く、必要な情報をすぐに手に入れるのが難しい状況であり、関連情報への案内も十分でない。

さらに、普及しているスマートフォンによる閲覧への対応や、利用者の利便性向上のために、アクセシビリティへの対応、外部からの攻撃に対応できるセキュリティ対策の強化、運用コストの削減も図る必要がある。

(2) 公開日時

令和 8 年 2 月 27 日 午前 9 時予定

(3) 履行期間

ア 初期構築業務

契約締結日から令和 8 年 2 月 26 日まで（公開予定日は令和 8 年 2 月 27 日）

イ 運用・保守業務

令和 8 年 2 月 27 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(4) 基本理念

田辺市公式ホームページの現状を踏まえ、以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

ア 利用者が、どのような環境からでも利用でき、初めて利用する人でも目的の情報に簡単にたどり着き、迷わずに目的を達成できるサイト

イ 統一されたデザインで、ウェブアクセシビリティに配慮されているサイト

ウ 田辺市のブランドイメージを適切に伝えられ、利用する市民がシビックプライドを醸成できるサイト

エ 職員も直感的に（予備知識やマニュアル参照なしに初見でも迷うことなく）操作でき、ノーコードでのページ編集とコンテンツ作成が可能なシステムを導入し、更新作業を極力減らすことで迅速に情報発信ができる

(5) リニューアル方針

(4)を実現するために、下記の方針に基づいて本業務を実施すること。

- ア 本市の魅力・特色を市内外へ効果的に発信できること
- イ 利用者が必要とする情報に簡単にたどりつき、より多くの情報を収集できること
- ウ アクセシビリティに対応するため、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「JIS8341-3」）に配慮したホームページコンテンツを作成できること
- エ 職員の誰もが簡単に情報を掲載でき、統一されたデザインでコンテンツの作成と更新ができること
- 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
- カ 将来的な拡張性及び柔軟性が高く、保守サポート体制が充実した統合システムであること

(6) 業務の範囲

主な業務項目は以下のとおりとする。

- ア 現行サイトの調査・分析
- イ 問題箇所・弱点の抽出と改善
- ウ CMS・サーバ環境の導入・構築・設定
- エ ホームページの構造・サイト設計及びデザイン制作
- オ コンテンツの企画立案・構築
- カ アクセシビリティ対応
- キ 既存ホームページのコンテンツ移行
- ク 操作・運用マニュアルの提供
- ケ CMS 操作及びアクセシビリティ研修の実施
- コ 保守・運用支援（新サイト公開後も含む）
- サ その他、有益な独自提案

(7) 対象ホームページ

田辺市公式ホームページ（<https://www.city.tanabe.lg.jp/>）

(8) 現行サイトの状況

- ア ページ数 約 3,500 ページ
- イ データ容量 CMS サーバ 約 40GB、WEB サーバ 約 50GB
- ウ アクセス数
 - トップページ 221,707PV（令和 7 年 4 月ページビュー数）
 - サイト全体 31,054PV（令和 7 年 4 月ページビュー数）
- エ 操作職員数 70 ユーザー ※新ホームページでは 150 ユーザーを想定。

3. システム動作環境要件

(1) ホームページの稼働に関する要件

- ア 24 時間 365 日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、サービス停止から 6 時間以内に復旧又は代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。
- イ セキュリティパッチの適用など、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、代替システムを用意するなど、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。
- ウ サービスの停止が年に数回ある場合や、長時間の停止がある場合などは、賠償を求めることもあるため、十分留意すること。

(2) 動作環境に関する要件

- ア CMS サーバは、データセンターを利用した ASP/SaaS 方式で提供し、機器・ネットワーク回線等の維持管理等一切を受託事業者（以下「受託者」という。）が行う。
- イ 「【別紙 1】データセンター機能要件一覧」の内容は必須要件とし、満たしていること。
- ウ CMS 環境と公開環境、テスト環境の 3 つを用意すること。
- エ リニューアル後 5 年間の運用に耐えることができる十分な容量を確保すること。
- オ サイト内の全ページにおいて常時 SSL 化対応を実施すること。なお、SSL の更新手続きについては、受託者が責任をもって行うこと。

(3) ソフトウェアに関する要件

稼働に必要な、すべてのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

(4) ネットワークに関する要件

インターネット経由での利用を想定している。本市のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、本市と十分に協議のうえ、設計すること。

(5) セキュリティ対策に関する要件

- ア サーバ OS は、有償のものを使用し、常に最新バージョンを維持してウイルス感染等、脆弱性に対応するなどの対策を講じること。
- イ 運用するサーバおよびアプリケーションは、SQL インジェクションや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、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。
- ウ 外部からの不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果が劣化しないよう、保守業務を行うこと。
- エ 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- オ 職員をユーザー ID とパスワードなどで本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。

(6) CMS の稼働に関する要件

ホームページと CMS が別に稼働する場合は、CMS 側も可能な限り、24 時間 365 日稼働すること。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、事前周知をするなどの対応をすること。

(7) その他の要件

- ア ハードウェア部分の障害の際は、24 時間 365 日、受託者から能動的に連絡し、対応すること。
- イ 外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザなど）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

4. 構築に関する基本要件

(1) 開発要件

- ア テスト環境
受託者においてテスト環境を用意すること。
- イ 稼働テスト
導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験内容などについては本市と協議のうえ、決定する。

(2) システムの基本要件

- ア CMS ソフト
 - ① 導入する CMS は、パッケージ（市販）化されたもので、開発ベンダーによるサポートが保証された製品であること。
 - ② 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。
- イ ウェブページの形式
ウェブコンテンツの形成原則として、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など、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。
- ウ 動作環境
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生成されること。各ブラウザメーカーにて動作保障中のバージョンは対応すること。
 - <パソコン向け>
Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari の最新版
 - <スマートフォン向け>
iPhone 及び Android の標準ブラウザ
- エ 更新内容は即時に反映できるような仕組みをとること。時間差若しくは定期反映になる場合は、その旨を提案書に明記すること。

オ クライアント環境

クライアント PC からインターネットを経由して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システムであること。

なお、職員のクライアント PC は、OS が Windows11 以降、ブラウザが Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome のいずれでも利用が可能であり職員が作成・更新・管理業務が行えること。

カ CMS サーバへの接続

クライアント PC から CMS サーバへの接続は、ブラウザを通して ID、パスワード認証にてログインを行うこと。なお、ID、パスワードは各課（室）に作成者用・承認者用を任意の数付与でき、上限を設けないこと。

キ CMS 利用者

CMS のユーザーは次の数を想定する。また、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ような、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	75 人	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	75 人	作成者が作成・更新したコンテンツの内容を、確認・更新する権限を有する。
サイト管理者	5 人	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、カテゴリ管理などのサイト全体の管理権限を有する。

ク ライセンス費用

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。

(3) システムの機能要件

ア 導入実績

過去 5 年以内に、人口 5 万人以上の自治体等において受注実績があり、現在も稼働していること。

イ 機能要件

CMS の機能要件は「【様式 3】CMS 機能要件一覧表」に示す。

なお、CMS 機能要件一覧表に記載している内容について満たせない項目がある場合は 1 項目ごとに減点する。

また、要件を満たす提案を行った場合は委託費用内で必ず履行すること。

ウ CMS 導入・設定

本市は CMS のユーザー情報、所属の基本情報を受託者へ提供する。受託者は、CMS のユーザー情報、所属の基本情報、カテゴリ情報などについて、CMS へ初期設定（マスター登録作業）を行うこと。なお、カテゴリは、受託者が提出した「新カテゴリ案」を基に、打ち合わせのうえで決定したものを登録すること。

CMS を稼働させるために必要な設定、手順などを記したマニュアルを提出すること。

エ 動作テスト

CMS のシステム動作テストを実施し、その結果を提出すること。

(4) アクセシビリティ対応

JIS8341-3 に配慮し、ページ全体が「達成基準 AA」に準拠したホームページコンテンツの作成をめざすこと。

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（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）を除外する場合がある。

ア リニューアル時のサイト構成、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。なお、リニューアル後のホームページ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。内容は打ち合わせの上、決定することとする。

イ アクセシビリティの評価は、総務省から配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を行うこと。田辺市公式ホームページに同試験結果を公開する。

(5) サイト設計

利用者が、目的の情報に簡単にたどり着くことができるよう、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

ア 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。

イ 利用者にとっての使いやすさを最優先し、カテゴリを見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。

ウ 主要な情報又は複数のカテゴリに関係するコンテンツページについては、トップページやメニューページ、記事ページなどから複数の導線でアクセスできるように設計すること。

エ レスポンシブデザインとし、単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末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。

オ メニューなど、新ホームページに必要なページを新規作成すること。

(6) デザイン作成

現行サイトの課題やリニューアルの基本理念・基本方針などを勘案し、トップページ、メニューページ、記事ページについて、最適と考えるデザインを作成すること。

ア サイトの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティを考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。

イ 本市の地域特性などを反映した「本市らしさ」が伝わるデザインとすること。

ウ 緊急性・必要性が高い情報を目立つところに配置できるようにすること。なお、緊急情報はトップページへの表示・非表示が設定できること。

エ 災害時にスムーズな情報提供を可能にするため、画像等を除いた災害専用トップページを容易に切り替えができること。

(7) 無償の外部 ASP の導入

アクセス解析、サイト内検索などの、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等を行うこと。

ア アクセス分析

アクセス管理者がアクセスログを簡単に分析できる機能を有すること。

イ サイト内検索

利用者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、サイト内検索機能を実装すること。

(8) やさしい日本語への翻訳機能の導入

ホームページの情報が多くの方に届くよう、ふりがな付き文書の作成や、やさしい日本語に置き換えることができる機能を導入すること。

5. コンテンツ移行に関する要件

(1) 移行対象

移行対象は「2(8)現行サイトの状況」で示すとおり約 3,500 ページとし、費用見積については、同ページ数で作成すること。

(2) 移行の基本要件

コンテンツ移行後の表示崩れ等の修正作業は本市にて実施するため、アクセシビリティ対応等本市へのサポート体制についても提案すること。ただし、委託費用内で事業者で修正作業が可能な場合は、その旨を提案すること。

ア スケジュール、市及び受託者の役割分担、完了時の検証方法など、全体的なルールを記した「コンテンツ移行計画書」を作成すること。

イ 移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの属性情報を記した「移行管理表（Excel 形式の一覧）」を作成すること。

ウ 本市は移行対象データの提供はせず、受託者による現行サイトからの移行データ取得すること。（公開されているページのみを対象とし、ページに添付されている PDF 等のファイル、画像を含む）

エ データの移行は、前述の「移行管理表」に基づき、すべて受託者が実施すること。

オ 移行後のデータは、CMS を用いて修正、公開、削除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）

6. 職員支援に関する要件

(1) CMS 操作マニュアルの作成

- ア 作成者、承認者、システム管理者別に操作マニュアルを作成すること。
- イ 特別な知識を持たない一般職員でも操作できるよう、平易な用語で、イラストや画面のハードコピーなどを用いて分かりやすく解説すること。

(2) CMS 操作研修会の実施

作成者、承認者、システム管理者を対象に、導入時に以下のとおり CMS 操作研修会を行うこと。

ア 日程

作成者・承認者の操作研修は、10/28（火）又は 11/4（火）のいずれかの日程で実施を予定している。また、同日田辺市公式 LINE の操作研修も 1 時間程度実施する。サイト管理者については、別途調整する。

イ 操作説明・研修会

実際に CMS を操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。また、同日に各行政局も WEB での開催を予定している。

対象	人数	時間・回数	主な内容
作成者	160 人	1 時間×2 回 (1 回 80 人)	・ システムの説明 ・ ページ作成方法 ・ ページ作成から公開までの流れ ・ アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明 ・ 個別操作研修 など
承認者	80 人	1 時間×2 回 (1 回 40 人)	・ システムの説明 ・ ページ作成から公開までの流れ ・ ページの承認方法 ・ アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明 ・ 個別操作研修 など
サイト管理者	4 人	2 時間×1 回	・ システムの説明 ・ 各種管理機能の説明 ・ テンプレートの修正方法 ・ 個別操作研修 など

ウ 研修用資料

研修会用マニュアル及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。

7. 運用・保守に関する要件

新ホームページ運用開始から年度末まで（令和 8 年 2 月 28 日～令和 13 年 3 月 31 日）の運用・保守作業は、受託者と別途契約するものとするため、保守費用についても算出すること。保守業務の内容は、以下を想定している。

(1) 保守業務内容

- ア 公開するホームページ及びCMSは 24 時間 365 日の稼働を原則とし、ホームページに関するシステムやサーバーなどの障害の早期発見・予防に努めること。
- イ 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。
- ウ ソフトウェアに対して、OS 等のパッチ適用、適宜バージョンアップを行うこと。

(2) システム監視

- ア システム監視ツールを活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。
- イ 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。
- ウ 具体的な監視項目は以下の通りとする。
 - ・ ネットワーク稼働監視
 - ・ ネットワーク負荷状況（トラフィック）
 - ・ サーバの稼働監視
 - ・ プロセス監視（OS 系、アプリケーション系）
 - ・ ログ監視
 - ・ サーバの負荷監視（CPU、メモリ、ディスク）
 - ・ 不正侵入検知（ワームや Dos 攻撃等の不正なパケットの検出）
 - ・ サーバ上のファイルの改ざん
- エ サーバ及び運用管理端末のコンピュータウィルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常の実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウィルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。
- オ 不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに本市へ報告し、対策を講じること。
- カ 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 5 世代管理すること。
- キ 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で本市へ連絡すること。
 - ・ 利用者側（住民側）：3 週間前
 - ・ 管理者側（職員側）：1 週間前
- ク セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、すみやかに本市に報告すること。

(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、本市へ速やか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。また、本市が障害を発見した場合、電話、メールによる問合せに対応すること。
 - ウ データセンターにおいて障害の一次切り分けを実施すること
 - エ 稼動診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
 - オ 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。
- (4) バージョンアップ対応
- CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たな OS やブラウザへの対応等、契約の範囲内において対応すること。また、過去のバージョンアップ内容について提案書に明記すること。
- (5) お問い合わせ対応
- ア お問い合わせ窓口（サポート窓口）があり、操作に関する問い合わせ等に対応できる体制があること。
 - イ 原則として平日（土・日曜日、祝日を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本市町村と協議の上、確実に実施すること。
 - ウ 問合せの受付・回答手段は、電話・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。
- (6) 災害時・緊急時の対応
- ア 24 時間 365 日の監視体制があり、休日・夜間であっても迅速に対応すること。
 - イ 災害時等緊急の場合については、庁舎外から本市ホームページの更新が可能となる仕組みを構築すること。
- (7) 将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページとすること。

8. 納品

構築及び保守・運用支援の完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。紙媒体及び電子媒体（CD ROM 等）を各 1 部納品すること。

- ・ スケジュール表
- ・ サイト設計書
- ・ 議事録（要検討項目管理、課題管理）
- ・ コンテンツ移行計画書
- ・ コンテンツ移行報告書
- ・ CMS テスト結果報告書
- ・ クロスブラウザ試験結果
- ・ 操作マニュアル（作成者、承認者、システム管理者別）

- ・ 研修会用マニュアル
- ・ アクセシビリティガイドライン
- ・ アクセシビリティ試験結果

9. 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。

本市は納入日から 10 営業日以内に納品物の検査を行う。そ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。また、本市は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

10. その他留意事項

(1) 守秘義務

本市が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らすてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 打ち合わせ及び連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は概ね 1 カ月ごとに本市にて打ち合わせを行い、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。

(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。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本市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。

(4) 契約不適合責任

ア 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質、又は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、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完、又はこれに代えて、もしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。

イ 前項アの場合において、引渡しを受けた日から 1 年以内で、その間に本市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、同項の請求をすることができる。

ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

ウ 前項アの場合において、本市が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- ① 履行の追完が不能であるとき。
- ② 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- ③ この契約の目的物の性質、又は当事者の意思表示により、特定の日時、又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- ④ 上記のほか、本市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(5) 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

- ア 本業務により作成された業務の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、受託者に帰属するものとする。ただし、本市はあらかじめ、受託者の許諾を得た場合には、業務の成果品等を元に翻案して、二次著作物を制作し、譲渡、貸与等を行うことができる。
- イ 業務の成果品等に、受託者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、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、本市は、本業務の成果品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、本市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

(6) 協議

本仕様書に定めのないことは双方が協議し、決定することとする。