

大船渡市ホームページ管理システム賃貸借契約に
関するプロポーザル仕様書

平成 30 年 12 月

大船渡市

目次

1 業務の概要	3
1.1 業務名	3
1.2 目的及び基本方針	3
1.3 本業務の範囲	3
1.4 契約期間	3
1.5 履行場所	3
1.6 現行サイトの状況	3
2 構築に関する基本要件	4
2.1 システムの基本要件	4
2.2 システムの機能要件	5
2.3 アクセシビリティ対応	5
2.4 サイト設計	5
2.5 デザイン作成	5
3 システム環境要件	7
3.1 データセンター要件	7
3.2 システム構成	7
3.3 セキュリティ対策	7
4 データ移行	9
4.1 データ移行の対象	9
4.2 データ移行の要件	9
4.3 移行対象データの取り込み	9
4.4 データ移行後の検証	9
5 職員支援要件	10
5.1 操作マニュアルの作成	10
5.2 研修の実施	10
6 プロジェクト管理・遂行	11
6.1 プロジェクト計画書	11
6.2 会議の開催・記録	11
6.3 各課との連絡調整支援	11
7 サービス提供要件	12
7.1 マネジメント要件	12
7.2 運用要件	12
7.3 保守要件	12
7.4 監視要件	12
7.5 障害時対応	13
7.6 災害時対応	13
7.7 問い合わせ対応	13

7.8 エンハンス対応	13
7.9 その他.....	13
8 納品・検収.....	14
8.1 導入業務.....	14
8.2 検収	14
8.3 賃貸借業務.....	14
9 その他.....	15
9.1 貸与品.....	15
9.2 機密保護.....	15
9.3 再委託.....	15
9.4 瑕疵担保.....	15
9.5 権利の帰属.....	15
9.6 協議.....	15

1 業務の概要

1.1 業務名

大船渡市ホームページ管理システム賃貸借

1.2 目的及び基本方針

(1) 目的

本件は、本市が運用するホームページ管理システム（以下、「CMS」という。）について、ハードウェア及びソフトウェアを新たに導入するものである。

(2) 基本方針

災害時における可用性の確保及びサーバの運用管理に係る職員の負担を軽減するため、庁舎外にサーバを設置するクラウド型に更新し、高齢者や障害者を含め、誰もが支障なく利用できるアクセシビリティを強化しつつ、スマートフォン対応や Twitter・Facebook 等の SNS 連携、オープンデータ公開対応が可能となるシステムを導入する。

1.3 本業務の範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 本市の要求仕様（別紙「機能要件」のとおり）を満たす CMS の導入及びサービス提供
- (2) トップページデザインのデザイン及びテンプレートの設計・制作
- (3) カテゴリ分類、サイト構成設計
- (4) 現行 CMS から新 CMS へのデータ移行
- (5) アクセシビリティ試験の実施
- (6) 操作研修の実施
- (7) 運用支援・保守

1.4 契約期間

平成 31 年 3 月 1 日から平成 36 年 2 月 29 日までの 60 ヶ月間の長期継続契約とする。

1.5 履行場所

大船渡市役所本庁舎及びサーバを設置するデータセンター

大船渡市庁舎内において作業を行う場合は、場所の使用に係る一切の事項について市側の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

1.6 現行サイトの状況

- (1) 現行サイト URL : <http://www.city.ofunato.iwate.jp/>
- (2) データ量
 - パソコン向けコンテンツ数 : 約 2,000 ページ
 - 携帯電話向けコンテンツ数 : 0 ページ（平成 30 年 6 月公開終了）
- (3) アクセス数
 - 総アクセス数 : 約 2,246,000 件（平成 29 年度。うちトップページ年間約 552,000 件）

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システムは、災害時における可用性の確保及びサーバの運用管理に係る職員の負担を軽減するため、庁舎外にサーバを設置するクラウド型であること。

(2) 職員向け機能

職員が利用するコンテンツ登録等の機能は、インターネット経由またはLGWANネットワーク経由で利用できるものとする。

(3) CMSソフト

導入するCMSは開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。

(4) 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、別途本市と協議の上決定する。

(5) クライアント環境

庁内イントラネット（LGWANネットワーク）またはインターネットに接続されたクライアントPCより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。

庁内イントラネットに接続されているクライアントPCの環境は次のとおりである。

- Windows 7 Professional (32bit) + IE11

- ※Microsoft RDS on Azure によるデスクトップ仮想化環境によりインターネット閲覧のみ可。

- ※データアップロードは、次に記載するインターネット接続クライアントPCにおいて、マイドキュメントフォルダ等に保存することにより、仮想化環境上の同一ユーザにおいても行うことができる。

インターネットに接続されているクライアントPCの環境は次のとおりである。

- Windows 8.1 Professional (64bit) + IE11 （各課1台設置）

なお、今後、Windows10へ移行した場合においても支障なく利用できること。

(6) CMSの利用者

CMSの利用者は次のとおりとする。

区分	ユーザ数	業務内容
作成者	400	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	50	作成者が作成・更新したコンテンツの内容を確認し、承認を行う権限を有する。
サイト管理者	5	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およびカテゴリ管理等の管理権限を有する。

(7) ライセンス費用

ユーザ数やコンテンツ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 システムの機能要件

(1) 導入実績

平成 25 年度以降、官公庁（国、地方公共団体またはそれに準ずる団体）における CMS の構築又は運用にあたり、クラウド型での実績があること。

(2) CMS 機能要件

導入する CMS の機能要件を【様式 7】システム機能確認表に示す。

なお、記載された内容のうち、【必要項目】とされている項目については、条件を満たすこと。ただし、条件どおりの実装が困難な場合は、代替案の提案を可とするが、本市がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能と解する。

また、【希望項目】とされている項目については、必ず満たさなければならないものではないが、審査の対象とし、同項目について要件を満たす提案を行った場合は必ず履行すること。

2.3 アクセシビリティ対応

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠するアクセシビリティチェックが可能であること。

本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

(2) 達成基準

レベル A 及びレベル AA の達成基準

(3) 対象範囲

公開する全てのウェブコンテンツとする。ただし、コンテンツによって達成基準を満たすことが困難な場合は、本市と協議の上対応を決定する。

2.4 サイト設計

ウェブサイトの再構築は行わず、原則、現行サイトと同様とするが、以下の内容について対応した設計を行うこと。

(1) 利用者がスマートフォンを利用して閲覧した場合、自動的にスマートフォン版ホームページが表示されること。

(2) オープンデータに対応するため、データカタログサイトが構築できること。または、通常のコンテンツ更新方法で容易にデータカタログコンテンツが作成できるようにすること。

2.5 デザイン作成

(1) システムにおける標準デザインの中から、現行ウェブサイトの課題等を勘案し、トップページのデザイン案を提案すること。また、トップページのデザイン案に併せて、中間ページ・詳細ページのデザイン案も提案すること。なお、標準デザインが複数ある場合は、それらについても参考として提案すること。

標準デザイン以外から提案することを制限するものではないが、契約後においても標準デザインとして扱い、エンハンスが行われた場合にも新たな費用発生がないことを条件とする。

提案にあたっては以下の項目について考慮すること。

- ウェブサイトのデザインについては、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。
 - ウェブサイトとして、標準化・統一化されたデザインとすること。
 - 画面サイズは 1024×768 ピクセルを基本とする。スマートフォン版については、市場の機種流通状況を勘案の上、一般的なサイズとする。
 - トップページのデザインは、本市の持つ様々なイメージを効果的に表現し、大船渡市らしさが伝わるデザインを盛り込むことができること。
 - 各コンテンツに、グローバルナビゲーションを設けること。
 - 印刷時にはヘッダーやフッターを省くなど、印刷用に最適化された内容で印刷できること。
- 以上について記した「デザイン設計書」を作成し、提出すること。
- (2) 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、災害用のトップページを作成すること。

3 システム環境要件

3.1 データセンター要件

データセンターは以下の要件を満たすこと。

- (1) データセンターは、日本国内かつ自然災害の少ない地域に立地しており、ISMS の認定またはプライバシーマークを取得していること。
- (2) 停電や電力障害が生じた場合に電源を確保するための対策が講じられていること。
- (3) 火災報知・通報システム及び消火設備が設置されていること。加えて消火設備の使用による汚損対策が講じられていること。
- (4) 地震・風水害に対する対策が講じられていること。
- (5) 設置する機器等による発熱を抑えるために十分な容量の空調が設置されていること。
- (6) サーバ室等への入退室管理は厳重に実施されていること。
- (7) 監視カメラを設置し、撮影された映像が一定期間保存されていること。なお、本市が使用することが明確な機器については、監視カメラが死角のないように設置されていること。
- (8) サーバ室の出入口には十分な強度を持つ防火扉を設置し、破壊等による不正侵入が防止されていること。

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) 公開 WWW サーバと CMS サーバは分離し、公開 WWW サーバには公開コンテンツ以外を保存しないこと。
- (2) 各種サーバ、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。
- (3) 現行のドメイン (city.ofunato.iwate.jp) が継続して利用できること。なお、ドメインの管理は本市が行う。
- (4) 本市とデータセンター間の接続プロトコルはHTTPSのみとし、FTPやSSHで接続しないこと。
- (5) CMSサーバから公開WWWサーバへのファイル転送にFTPは用いないこと。使用するプロトコルについて、提案書に記載すること。
- (6) コンテンツ数やアクセス数等が増加した場合においても、機器の増設など、将来的な拡張が容易な構成とすること。

3.3 セキュリティ対策

以下のセキュリティ対策を必ず講じること。

- (1) 本市用登録システムへのアクセスは、アクセスできるIPアドレスを限定するなど、本市職員のみ利用可能とすること。
- (2) 利用者が入力フォーム等により個人情報を入力する部分については、SSLの対応により暗号化された通信を行うこと。なお、SSLの対応に係る証明書の取得費用および次年度以降の更新費用はサービス利用料に含むこと。
- (3) サーバへのアクセスはファイアウォール及びIDS等の不正侵入を検知する機能により不正な

アクセスを防御すること。

- (4) 本市に不要なサービスは起動しないように設定する、使用しないポートは閉じておく、バージョン情報・OS情報等の攻撃者に有効となる情報を与えないなど、セキュリティホールを生まないように機器等の環境設定を行うこと。
- (5) 信頼のあるウイルス対策ソフトを導入し、定期的なウイルスチェックを行い、コンピュータウイルスの感染を防止すること。

4 データ移行

4.1 データ移行の対象

現在、当市で使用しているCMSを使用して作成している全てのコンテンツ（過去に公開していたもので将来的にこのデータを流用して作成するためにシステムに保存している未公開コンテンツも含む。）を全て移行すること。なお、移行後のコンテンツ数はおおむね2,000ページを予定している。

4.2 データ移行の要件

- (1) 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担、完了時の検証方法等を記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。
- (2) 現行CMSから新CMSへのコンテンツの移行は、「2.4 サイト設計」の結果を踏まえて、原則全て契約候補者が移行すること。
- (3) 移行作業中に更新されたコンテンツも移行の対象とする。
- (4) 移行後のコンテンツは、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) 移行を行う全コンテンツについて、同一水準のアクセシビリティ・ユーザビリティを実現させるためにHTMLの文法等問題箇所の修正が必要な場合、その対処方法について本市と契約候補者の役割分担や支援方法を含め提案すること。
- (6) CMS更新後のリンク切れを避けるため、原則として、現行URLを変更しないこと。変更する場合には、契約候補者においてリンク先変更等の作業を行うこと。
- (7) 移行期間中に発生した差分の反映について、職員への負荷が少ないよう支援すること。

4.3 移行対象データの取り込み

- (1) 未公開コンテンツを含む全ての移行対象データの取得及び移行に関しては、全て契約候補者において行うこと。必要に応じて、移行データ出力に係る調整を現行ベンダーである富士通エフ・アイ・ピー株式会社岩手支店で行うこと。
- (2) 現行システムについては以下のとおり。
富士通株式会社「i-CityPortal version V13L10」

4.4 データ移行後の検証

- (1) データ移行の検証後、「コンテンツ移行報告書」を作成し、提出すること。
- (2) 本市の検証において不備が発覚した場合は、契約候補者にて修正対応を行うこと。

5 職員支援要件

5.1 操作マニュアルの作成

- (1) CMSの操作方法について、作成者、承認者及びサイト管理者別にマニュアルを作成すること。
- (2) 作成者及び承認者向けマニュアルはCMSパッケージの標準マニュアルを基本とし、本市における個別要件がある場合は、別冊として作成すること。
- (3) 管理者向けマニュアルは本市における運用を考慮した内容とすること。

5.2 研修の実施

- (1) 作成者向け、承認者向け及びサイト管理者向けの研修を行うこと。人数及び内容については以下を想定している。

対象	人数	時間と回数	主な研修内容
作成者向け 承認者向け	120名	3時間×4回	<ul style="list-style-type: none">・システムの説明・コンテンツを作成してから公開するまでの流れ・コンテンツの作成方法・アクセシビリティの基礎知識やチェック方法の説明
サイト管理者 向け	3名	3時間×1回	<ul style="list-style-type: none">・各種管理機能の操作方法・テンプレートの修正方法・アクセス集計ツールの操作方法

- (2) 研修は実際にCMSを操作しながら学習する形式とすること。
- (3) 研修で使用する会場、パソコン及びプロジェクターは、本市が準備する。
- (4) 研修時に必要となるサーバ、ソフトウェア等の環境および資料は契約候補者が準備すること。

6 プロジェクト管理・遂行

6.1 プロジェクト計画書

契約候補者となった後、本業務における目標、作業項目と役割分担、スケジュール、導入体制及びプロジェクト管理方法等を記した「プロジェクト計画書」を作成し、提出すること。

6.2 会議の開催・記録

(1) 会議体

要件が確定するまでの期間は、検討会議を密に行うこと。なお、会議に必要な場所は、可能な範囲において本市が用意する。

(2) 議事録

検討会議及び進捗報告会議の記録は、会議終了後 5 営業日以内に作成し、提出すること。

6.3 各課との連絡調整支援

本業務を遂行するにあたり、本市の庁内各課に対して確認すべき事柄や説明すべき事柄が生じた場合は、必要な資料の作成、説明、ヒアリング等の支援を行うこと。

7 サービス提供要件

7.1 マネジメント要件

- (1) 運用開始前に「運用保守計画書」を作成し、提示すること。
- (2) システムの安定的運用保守に必要となるドキュメントを整備・改訂すること。
- (3) 毎月1回、稼働実績等をまとめた「サービス稼働状況報告書」を提出すること。なお、報告のための会議を開催する必要はないものとする。
- (4) 通常時及び障害時の運用保守業務体制を整備し、報告すること。
- (5) 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「運用保守計画書」に定めること。

7.2 運用要件

- (1) システムの稼働は、原則24時間365日とする。稼働状態では、24時間体制で死活監視を行うこと。
- (2) データやプログラム等が破損した場合に、業務に支障なく復旧できるよう、1日1回バックアップを取得すること。
- (3) バックアップデータは外部メディアに退避し、7世代管理を行うこと。
- (4) 想定される障害について、あらかじめバックアップ媒体からのリカバリ方法を決定しておくこと。
- (5) 不要なバックアップ媒体を破棄する場合は、データが媒体に残留しないようにすること。

7.3 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、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。
- (2) OS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) ソフトウェアのバージョンアップについては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。
- (4) ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- (5) 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、本市と協議の上決定すること。その際は、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、この限りでない。
- (6) ログの種類は、アクセスログ・ログインログとして保存できること。また、各種ログは窃取・改ざん・消去されないよう定期的に外部記録媒体に保存すること。

7.4 監視要件

- (1) ネットワーク稼働監視を行うこと。
- (2) ネットワーク負荷状況（トラフィック）を測定すること。
- (3) サーバの稼働監視を行うこと。
- (4) プロセス監視（OS系、アプリケーション系）を行うこと。
- (5) ログ監視を行うこと。

- (6) サーバの負荷監視（CPU、メモリ、ディスク）を行うこと。
- (7) 不正侵入検知（ワームやD o s 攻撃等の不正なパケットの検出）を行うこと。なお、不正侵入の兆候を検知した場合、ファイアウォールのルール変更を行う等、適切な対策を講じること。
- (8) サーバ上のファイルの改ざん検知を行うこと。

7.5 障害時対応

- (1) 障害や不正侵入を検知した場合には、速やかに本市に報告すること。
- (2) データセンターにおいて障害の一時切り分けを実施すること。
- (3) 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の周知を行うこと。
- (4) セキュリティに関する理由などにより、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、速やかに本市に報告すること。
- (5) 障害対応完了後、対応内容等を書面にて報告すること。

7.6 災害時対応

- (1) 休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- (2) 大規模災害の発生により、庁舎ネットワークに障害が発生した場合や、職員が登庁困難な場合など、庁舎内のパソコンから登録システムにアクセスできないケースを想定し、庁舎外からコンテンツを作成・公開できる仕組みを実現すること。
- (3) 緊急時の支援作業として、サイト管理者からの電話やメールでの作業依頼（災害版トップページへの切り替えや、必要なコンテンツの作成・更新作業等）に対応すること。

7.7 問い合わせ対応

- (1) システム操作、設定変更等に関する問い合わせ窓口を設置すること。なお、問い合わせの受付時間は原則平日の9時00分～17時00分とし、本市担当者（サイト管理者）が質問内容を取りまとめた上で行う。職員からの直接の問合せについては提案によるものとする。
- (2) 問い合わせの受付及び回答手段は、電話または電子メールとする。

7.8 エンハンス対応

導入業務完了後に、本業務において導入されるCMSに対して性能や品質の強化、新たな機能の追加及び新しいOSやブラウザへの対応等、エンハンスが行われた場合は、契約の範囲内において対応を行うこと。

7.9 その他

契約終了時においては、その後の業務を支障なく継続できるよう、必要なデータ等は全て市側に提供すること。

8 納品・検収

8.1 導入業務

- (1) 納品物
 - ア プロジェクト計画書
 - イ デザイン設計書
 - ウ システム設計書
 - エ コンテンツ移行計画書
 - オ コンテンツ移行報告書
 - カ 操作マニュアル（作成者、承認者及びサイト管理者）
- (2) 納品媒体及び数量
 - 紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）を2部納品すること。
- (3) 納品場所
 - 大船渡市 企画政策部企画調整課

8.2 検収

- (1) 完了報告及び納品物の搬入
 - 契約候補者は、導入完了後速やかに業務完了報告を行うこと。
- (2) 検査の実施
 - 本市は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行う。
- (3) 不満の解消および再検査
 - 前項の検査の結果、不備が認められた場合、契約候補者は可能な限り速やかに不満を解消し、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。

8.3 賃貸借業務

- (1) 納品物
 - 稼働状況報告書（月1回）
- (2) 納品媒体及び数量
 - 電子媒体を1部納品すること。
- (3) 納品場所
 - 大船渡市 企画政策部企画調整課

9 その他

9.1 貸与品

- (1) 機器の設定等に必要な資料等は、その都度貸与する。
- (2) 貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないよう適正に管理しなければならない。

9.2 機密保護

- (1) 本業務の履行に際し知り得た情報（以下「秘密情報」という。）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。
- (2) 秘密情報を取り扱う責任者および従事者は、秘密保持を誓約しなければならない。再委託先についても同様とする。

9.3 再委託

- (1) 本業務に係る業務の全部または一部の処理を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得る必要がある。
- (2) 契約候補者は、再委託先の行為については、全責任を負うこと。

9.4 瑕疵担保

本業務に係る成果物の引き渡し後1年間以内に発見された瑕疵については、その瑕疵の修補もしくは修補する責を有する。

9.5 権利の帰属

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 本業務により作成された業務の成果品等の所有権、著作権およびその他の権利は、契約候補者に帰属するものとする。ただし、本市はあらかじめ、契約候補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。
- (2) 業務の成果品等に、契約候補者が従前から補修する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれていた場合は、権利は契約候補者に留保されるが、本市は、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。
- (3) 契約候補者は、本市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 業務の成果品等に、契約候補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、上記の定めによらないものとする。なお、第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが生じた場合は、契約候補者の責めにおいて解決するものとする。

9.6 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、契約候補者は本市と協議を行うこと。