

ホームページリニューアル業務委託仕様書

1 事業名

ホームページリニューアル業務委託

2 業務の目的

社会福祉法人小牧市社会福祉協議会（以下「社協」という。）のホームページを、情報を発信する側、受信する側ともに使いやすく分かりやすいサイトにリニューアルするとともに、ウェブアクセシビリティやスマートフォン等のマルチデバイスへの対応を図り利用者の利便性の向上を図ることを目的とする。

3 対象ホームページ

社会福祉法人小牧市社会福祉協議会ホームページ

4 ホームページリニューアル方針

(1) より分かりやすいホームページ

社協の事業内容を的確かつ分かりやすく伝えることができる洗練でシンプルなデザインとし、閲覧者の誰もが目的の情報に容易にたどり着けることができるメニュー及びカテゴリ表示機能を備えたホームページとする。

また、災害等の緊急事態において、重要な情報やメッセージを即時に分かりやすく提供することが可能なホームページとする。

(2) ウェブアクセシビリティへの対応

ウェブアクセシビリティの日本工業規格である「JIS X8341-3:2016」のレベル「AA」に準拠し、高齢者・障害者などが支障なく利用できるホームページとする。

(3) マルチデバイス対応

スマートフォンやタブレット等で閲覧しやすいページをホームページ閲覧者に提供するデバイスに応じて表示を最適化するレスポンス WEB デザインの仕組みをとりいれること（専用ページを別途作成することなくホームページ閲覧者に提供できるシステムとする。）

(4) ホームページの運用管理の負担が少ないシステムの構築

CMS の導入により、各職員が簡単な操作でコンテンツの作成・更新等が行えるとともに、作成→承認→公開のワークフローや公開日時管理等が行えるシ

システムを構築する。

(5) 安全なシステムの構築

不正アクセス、情報の改ざん等のセキュリティリスクに対応した安全なシステムを構築する。

5 本業務予算額

本業務の委託にかかる予算額は 2,464,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)とし、業務内容に沿った見積書を提出すること。

6 業務期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(ただし、ホームページの公開は令和 6 年 3 月 31 日までに公開できること。)

7 CMS 要件

WordPress 最新版もしくは同等機能を有する CMS システム

8 業務内容

ホームページリニューアル方針に基づき、利用者にとって使いやすく、職員にとって管理運営しやすいホームページを構築するものとする。

(1) CMS サーバー構築

- ① 社協が別途契約・調達するレンタルサーバーに対して CMS を導入しホームページの構築を行う。なお、レンタルサーバー事業者の選定について、国内のサーバー事業者の比較資料の作成等の支援を行うこと。また、レンタルサーバー事業者への申し込み、SSL の登録、ホームページのリニューアルに必要な調整、諸手続きについて支援を行うこと。
- ② 各職員が簡単な操作でコンテンツの作成、管理及び運用等が行えるとともに、作成→承認→公開のワークフローや公開日時管理等が行える機能を構築すること。
- ③ 不正アクセス、情報の改ざん等のセキュリティリスクに対応するために必要なバックアップシステムやアクセス制限機能等を構築すること。
- ④ ホームページリニューアル方針は実現しつつも、運用開始後のシステム保守管理(サーバーソフトウェアやプラグインのアップデート作業等)の負担が少ないシステムを構築すること。

- ⑤ サイト内検索機能により検索結果がよりの確に表示されること。
- ⑥ サイト内において、問合せフォーム機能を設けること。
- ⑦ スマートフォンやタブレット等で閲覧しやすいページを、別途作成することなくホームページ閲覧者に提供できるシステムを構築すること。ただし、フューチャーフォン（ガラケー）は対象外とする。

(2) 開発要件

- ① 受注者にて開発環境を構築すること。
- ② 稼働後のクロスサイトスクリプティング(XSS)、通信内容の暗号化(SSL)、各種セキュリティ対策、改変などの為の試行環境を受注者にて構築すること。試行環境にて試行検証を行ったうえで、本番環境に適応すること。

(3) ホームページ構築

- ① 構築するホームページは、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティを考慮し、サイト全体として標準化・統一化されたデザインとすること。
- ② 作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計・開発を行う。
- ③ デザインに付随する画像、アイコン等は受注者にて用意すること。ただし、コンテンツ作成に必要な原稿及び写真、画像データは当社協が提供するものとする。
- ④ トップページには更新情報やお知らせを盛り込むこと。また、災害等の緊急事態において、重要な情報やメッセージを即時に分かりやすく提供することが可能であること。

(4) メニュー及びカテゴリ構築

- ① メニュー及びカテゴリ構成内容（ツリー構造）は、社協内に設置する ICT 推進 PT にて検討し決定するものとする。受注者は、既存ホームページのツリー構造等の問題点や改善点を整理し、ツリー構造のリニューアルについて提案を行うこと。
- ② ICT 推進 PT での検討結果に基づきメニュー及びカテゴリ構築を行う。

(5) コンテンツ制作

- ① ホームページに新たに掲載するコンテンツや既存コンテンツの内容を大きく見直すコンテンツは、原則として社協にて原稿を Word 等で作成し提供するものとする。受注者は提供された原稿を基にウェブアクセシビリティ等を考慮したうえで Web ページ制作を行うものとする。

※ ページサイズは A 4 サイズ相当

- ②既存コンテンツのうち上記以外のものについては、受注者にてウェブアクセシビリティ等を考慮したうえで移行作業を行うものとする。

(6) マニュアルの作成

- ①コンテンツの作成、運用のための CMS 管理画面の運用マニュアルを作成し、納品すること。
- ②作成者向け・承認者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。

(7) 職員操作研修の実施

- ①社協職員（20名程度）に対し、コンテンツ作成や運用方法の操作研修を行うこと。
- ②新ホームページ公開後、契約期間中、職員からの問合せに対して、適切に対応しアドバイス等積極的な支援を行うこと。

(8) システム保守

契約期間中の運用・保守作業は、本業務内で行うこと。

- ①システムの安定的運用を図るため、ハードウェア及びソフトウェアに関して定期的な保守作業を行うこと。
- ②日常サーバー監視を行い、障害があった際は、適宜必要な措置を講じること。
- ③日次バックアップ処理を行い、サイト運営において問題が生じた場合は、リカバリ処理を施すこと。
- ④稼働に問題が確認された場合は、問題の特定及び必要な対応策の提案を行うこと。
- ⑤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行うこと。なお、実施の際には、類似環境による試行テストを行ったうえで本番環境へ適用すること。
- ⑥連絡体制を整備すること。

9 成果品

- | | |
|------------------|--------------|
| (1) 構築後のホームページ一式 | 電子データ |
| (2) システム概要設計書 | 1 部（電子データ含む） |
| (3) 運用管理マニュアル | 1 部（電子データ含む） |
| (4) 職員研修資料 | 1 部（電子データ含む） |

10 その他

- (1) 本業務の成果品に含まれる第三者の著作権、その他の権利についての交渉・処理は、受注者が納品前に行うこととし、その経費は受注者の負担とする。また、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。
- (2) 本業務で作成されたドキュメント、データ、デザイン等に関する著作権は、原則として社協に帰属するものとする。
- (3) 本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら本社協の責めに帰す場合を除き、受託事業者の責任、負担において一切を処理すること。
- (4) 瑕疵又は提案内容と不一致が発見された場合は、受注者の負担により修復等の措置を実施すること。なお、本要件に対する瑕疵担保期間は、完了検査終了後1年間とする。
- (5) 本業務の遂行にあたり、受注者は業務上知りえた事項を第三者に漏洩しないように十分注意すること。
- (6) 受託事業者の責めに帰すべき理由により、本社協又は第三者に損害を与えた場合には、受託事業者がその損害を賠償すること。
- (7) 受託者は、本業務を第三者に委託し、請け負わせることはできない。ただし、専門的な技術を要する作業など一部作業のみを外部へ委託すること及びあらかじめ社協の承認を得た場合は、その限りではない。
- (8) 本仕様において、明示なき事項又は疑義が生じた場合、その都度本社協と協議するものとする。
- (9) 納品後において、本業務に係る修正作業、軽微な変更などが発生した場合については、終了後3ヶ月間は無償で対応すること。