

明和町公式ホームページリニューアル業務委託
公募型プロポーザル仕様書

令和7年9月

明和町総務課政策室

1. 事業概要

(1)委託業務名

明和町公式ホームページリニューアル業務

(2)目的

明和町公式ホームページは、平成30年度にリニューアルを行い現在に至っており、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティへの対応が求められるなか、管理・運営が困難な状況となっている。

また、カテゴリ分類やリンクなどが適切に管理されておらず、閲覧者から「必要な情報にたどり着けない」「古い情報がいつまでも掲載されている」など、意見が寄せられており、ホームページ構成やシステム的な問題への対応も求められている。こうした課題の解決と本町に対して興味や関心、親しみを持っていただけるコンテンツの拡充・新しいソーシャルメディアへの対応を図るため、本町ホームページのリニューアルを実施することとする。

(3)基本理念

①だれも見やすく、探しやすく、わかりやすいホームページ

年齢や障がいなどの有無、行政・制度などへの理解度、インターネットに対する習熟度、言語や国籍に関わらず、だれもが必要な情報を探しやすく、簡単に入手できること。

②明和町の魅力を伝えるホームページ

本町の特性を活かして町の魅力や特色を効果的に発信し、町への興味・関心、また、町への愛着を向上でき、効果的な地域セールスができること。

③効果的に情報発信ができるホームページ

効率的にページを作成・管理できることで、平時にはタイムリーな情報を的確に、災害・緊急時には迅速に情報発信ができること。

(4)基本方針

①現行サイトの問題・弱点の抽出と改善

現行サイトの分析や既存コンテンツの見直し、新たなコンテンツや機能の追加を行うことで改善をはかること。

②ユーザビリティへの対応

だれもが快適に目的の情報にたどり着け、満足度の高い情報を提供できること。また、あらゆるデバイスに応じてページが最適化されること。

③アクセシビリティへの対応

あらゆる年代、あらゆる立場の人が支障なく利用できること。町のサービスをより容易に利用できる機能を有すること。

④町のブランドイメージと地域セールス力の向上

「明和町らしさ」を十分に生かし、町のイメージと地域セールス力を向上させる情報を効果的に発信できること。

⑤災害など緊急時への対応

災害時などの緊急時でも、迅速かつ継続的に情報を提供できること。

⑥作業効率の向上

専門知識・技術を持たない職員でも容易に情報を掲載でき、統一されたデザインのページを作成できること。

⑦拡張性の確保および柔軟性

運用開始後に機能向上や構造変更などを柔軟に行えらるとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。

(5)業務概要

主な業務項目は以下のとおりとする。

- ①CMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- ②ホームページの構造・運用設計およびデザイン制作
- ③コンテンツの企画立案・構築
- ④アクセシビリティへの対応
- ⑤現ホームページのコンテンツ移行
- ⑥操作・運用マニュアルの提供および研修
- ⑦保守・運用支援
- ⑧独自提案

(6)対象ホームページ

- ①明和町ホームページ(<https://www.town.meiwa.gunma.jp>)以下の各コンテンツを対象とする。なお、ドメインは変更せず引き継ぐこと。
- ②以下のコンテンツに関しては特別なサイトとして再構築すること。なお、統合・廃止なども含め詳細は打ち合わせのうえ決定する。
 - ・ゲートページ
(<https://www.town.meiwa.gunma.jp>)
 - ・暮らし・町政のページ
(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/life>)
 - ・観光サイト
(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/townpromotion>)
 - ・移住定住サイト
(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/ijyuteijyu/index.html>)
 - ・企業誘致サイト
(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/kigyoyuchi/index.html>)

(7)現行サイトの状況

①ページ数

約 1700 ページ

②アクセス数

約 11,000 ページビュー/月間 (トップページ)

(8)履行期間

①リニューアル業務

契約締結の日から令和8年3月31日まで

②運用・保守業務

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

(9)新ホームページ公開日

令和8年4月1日を予定日とし、詳細な日時は協議のうえ決定する。

(10)履行場所

原則としてリモート環境を主たる作業場所とする。ただし、緊急を要する事案が発生した場合には迅速に対応できるよう、受託者または再委託先の主たる事業所は当町まで2時間程度で移動可能であることが望ましい。

2. リニューアル業務

(1) サイト設計

ホームページの利用者が目的のコンテンツを即座に探し出せることを重要視し、現行サイトの課題、リニューアルの目的や基本理念・方針などを勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。

- ① 目的とするコンテンツに、なるべく少ないクリックでたどり着く階層構造とすること。
- ② 利用者にとっての使いやすさと職員にとっての更新・管理のしやすさが両立し、カテゴリから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に設計を行うこと。
- ③ 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など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。
- ④ 検索の上位に表示されやすくなるような SEO 対策を行うこと。
- ⑤ その他、閲覧者・更新者の利便性が向上するような提案を行うこと。

(2) デザイン

現行ホームページの課題、リニューアルの目的などを分析し、最適と考えるデザインを提案すること。
なお、デザイン詳細は打ち合わせのうえ決定する。

- ① ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティなどを考慮すること。
- ② ホームページとして、標準化・統一化されたデザインとすること。
- ③ 本町のイメージを効果的に表現し、「明和町らしさ」が伝わるデザインとすること。また、デザインを決定するにあたり、デザイン案は複数回提示すること。
- ④ 利用者に参加したいと思わせる、見やすいイベントカレンダーを検討・構築すること。
- ⑤ 特にデザインの独自性が求められるコンテンツに関しては、主要ページ（暮らし市政のページ）とは異なるデザインテンプレートを作成すること。該当するコンテンツは、現行サイトの以下などを想定しているが、内容やサイトの統合・廃止など詳細は打ち合わせのうえ決定する。
 - ・観光サイト(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/townpromotion>)
 - ・移住定住サイト(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/ijyuteijyu/index.html>)
 - ・企業誘致サイト(<https://www.town.meiwa.gunma.jp/kigyoyuchi/index.html>)
- ⑥ 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、災害専用サイトを作成すること。
- ⑦ 各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション、パンくずリスト（現在地）、各課の連絡先などを配置できること。
- ⑧ 各課の連絡先など共通部分のデザイン修正や文言修正が、全体に反映できること。
- ⑨ プリントした際に、文字や画像が切れることがないようにすること。
- ⑩ 不要な広告表示が無いこと。

(3) テンプレートの作成

作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集などを行うためのテンプレート設計、開発を行うこ

と。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。

また、職員で自由にレイアウト作成できるテンプレートを準備すること。

(4)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、可能な限り適合レベル AAA 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、現行データの仕様などや運用上(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、動画ファイルなどは対象外とする)の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

- ①リニューアル時のサイト構成、ページデザインなどに適用する「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。
- ②アクセシビリティの評価は、総務省にて提供されているアクセシビリティ評価ツール(miChecker)を用いた試験を行い、試験結果をホームページで公開できる形式で提出すること。また、アクセシビリティへの取り組みについて、ホームページに掲載できるよう必要な支援を行うこと。
- ③外国語に自動翻訳または言語切り替えできる仕組みを導入すること。なお、対象はすべてのページとし、少なくとも英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語、ベトナム語、ネパール語、フィリピン語、ポルトガル語、インドネシア語、ウルドゥー語に対応すること。
- ④視覚が弱い閲覧者が利用しやすいよう、簡単な操作で利用できる音声読み上げ機能や文字色や背景色のコントラスト調整などに対応すること。
- ⑤閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、ホームページ内検索機能を実装すること。
- ⑥その他、最適な方法を提案すること。

(5)コンテンツ移行要件

移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担、完了時の検証方法などを記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。

- ①CMS で自動的に作成されるコンテンツを除き、再構築範囲のコンテンツは、原則として受託者が移行すること。
- ②移行対象データの提供は想定していないため、受託者にて現公開ホームページからの移行データ取得を行うこと。
- ③移行後のページは、CMS を用いて修正、公開、削除作業が行える状態にすること。
- ④ページに添付されている PDF などのファイル、画像についても移行すること。
- ⑤移行期間中に発生した差分についても可能な限り支援すること。
- ⑥コンテンツ移行後は動作検証を行い、「コンテンツ移行報告書」を作成し提出すること。
- ⑦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。

3. CMS・公開サーバ等仕様

ホームページの維持管理を行うための CMS を導入する。CMS を利用するユーザー、カテゴリおよび階層構造、本町組織情報、ページ生成用のテンプレートなどを構築および設定すること。

なお、CMS に求める機能は「CMS 機能要件一覧」に示す。

(1) システム基本構成

公開サーバ、CMS サーバおよびバックアップ装置などを含むすべての機器を本町庁舎内に設置せず、インターネットデータセンターを利用した ASP/SaaS 方式とし、機器・ネットワーク回線などの維持管理など一切を受託事業者が行うものとする。

- ①運用に関する問い合わせ窓口、障害受付窓口を用意すること。
- ②サーバは24時間365日稼働すること。
- ③システムのバージョンアップや機能の追加などに対応できる拡張性をもたせること。
- ④サーバダウンなどトラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じること。
- ⑤構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。サイト内の全ページにおいて、常時 SSL 化に対応すること。なお、SSL 証明書の更新手続きについては受託者が責任を持って行うこと。
- ⑥災害などのアクセス集中時に、更新や閲覧に支障が出ないように対応すること。
- ⑦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。
- ⑧過去5年以内に、自治体または企業などにおいて稼働実績があり、現在も稼働していること。

(2) クライアント動作環境

職員のクライアント PC は、インターネットに直接アクセスすることができない LGWAN 環境に属しており、OS が Windows10 および Windows11、インターネットへ接続する際には仮想ブラウザシステム(Vmware Horizon Client)で動作する Linux 版 Firefox と GoogleChrome を使用している。インターネットから CMS へアクセスし職員が作成・更新・管理業務を行えることを基本とするが、LGWAN 経由で同様の操作ができることを理想とする。加えて、OS やブラウザなどについてバージョンアップや仕様変更が想定されることから、バージョンアップ後も問題なく作成・更新・管理業務が行えること。

また、インターネットから CMS へアクセスする場合については自治体情報セキュリティクラウドを経由した接続を原則とし、当該クラウドとの接続について必要な設定や調整などが発生する場合は原則として受託者が行うこと。

(3) セキュリティ

- ①サーバについては、常に最新バージョンを維持してウィルス感染などを防止すること。
- ②情報漏えい対策が十分にとられていること。
- ③異常または障害が発見された際には、直ちに本町へ連絡すること。
- ④OS やアプリケーションにセキュリティホールなど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、修補すること。

⑤アクセスログや操作ログなどを取得し、そのデータを保持すること。また、ログの監視などを行い、不正なログが発見された場合は速やかに対応すること。

⑥CDN の機能を有すること。もしくは、自治体情報セキュリティクラウドの CDN 機能を利用すること。なお、現状明和町は群馬県セキュリティクラウドの CDN 機能を利用している。

⑦WAF の機能を有すること。または、自治体情報セキュリティクラウドの WAF 機能を利用すること。なお、現状明和町は群馬県セキュリティクラウドの WAF 機能を利用している。

⑧ID、パスワード認証にてログインを行うこと。

(4)CMS 利用者

CMS のユーザーは作成者・承認者・管理者の役割が設定でき、作成者・承認者に関しての設定数に制限が無いこと。

また、CMS の同時ログインユーザー数の影響で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。

(5)データセンター要件

本業務におけるサービスは、「データセンター要件一覧」を満たしたデータセンターより提供すること。

なお、要件を満たせない項目がある場合は、参加資格を有しないものとする。

(6)CMS 導入・設定

委託先が行う CMS 初期設定において、ユーザー情報・所属の基本情報について、明和町より委託先へ提供する。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、委託先にて 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、委託先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。

また、導入・設定後は公開前にテスト行い、セキュリティや基本動作に問題が無いこと確認し報告すること。

4. 職員支援要件

(1)操作マニュアルの作成

CMS の操作方法について、システム管理者、承認者、作成者別に操作マニュアルを提供すること。

なお、イラストやハードコピーを用いて、特別な知識を持たない職員でも、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された操作マニュアルであること。

(2)アクセシビリティガイドラインの作成

本町と協議のうえ、アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したアクセシビリティガイドラインを作成すること。

また、アクセシビリティについての知識がなくても理解できるようにわかりやすい表現や画像などが用いられていること。

(3)職員研修の実施

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。研修内容などは本町と協議の上、柔軟に対応すること。

なお、ユーザビリティやアクセシビリティに関することなど、ホームページでの情報発信に対する職員の意識向上を目的とした内容を盛り込むこと。

- ・作成者および承認者向け操作研修(2時間程度30人×4回)

- ・システム管理者向け操作研修(2時間程度 4 人×1回)

また、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。実施における会場や操作端末、環境は本町が準備する。ただし、研修時にアクセスするサーバの環境設定などは受託業者が行うこと。

5. 運用・保守業務

(1)運用・保守要件

- ①公開するホームページおよび CMS は受託業者にて 24 時間 365 日の稼働監視を行い、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- ②システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、ライセンス、SSL 証明書、設備・機器、セキュリティなどに関して定期的な保守を行うこと。
- ③CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加および新たな OS やブラウザへの対応など、バージョンアップを行うこと。
- ④システムに障害が発生した場合のために必要なバックアップを行うこと。
- ⑤システムに障害および異常などが発生した場合、迅速に検知するためにシステムの監視を行い、システムの可用性を確保すること。
- ⑥障害が発生した場合は、本町に迅速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、本町が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。
- ⑦障害および異常発生時には迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最小化に努めること。
- ⑧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。

(2)運用支援

- ①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などに対応できる体制があること。原則として平日(土・日曜日、祝日を除く)の午前9時00分から午後5時00分とする。ただし、緊急時においては、本町と協議の上対応すること。
- ②大規模な機構改革があった場合は、CMS の設定などのサポートを行うこと。
- ③専門的な立場から将来的な拡張性を見据え、住民サービスの向上や町の魅力発信の視点で、サイト改善の提案やサポートを行うこと。

(3)災害時・緊急時の対応

- ①24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。
- ②災害時・緊急時のサポートは別途費用なしで対応すること。
- ③大規模災害の発生により、庁舎内の端末から CMS にアクセスできないケースを想定し、庁舎外からでもウェブページを作成・公開・更新などの管理業務ができる仕組みであること。

6. 納品

本業務完了後、速やかに以下の書類などを提出すること。紙媒体および電子媒体(CD-R または DVD-R)を各1部納品すること。

- ・プロジェクト計画書
- ・サイト構成設計書
- ・デザイン設計書
- ・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
- ・アクセシビリティ試験結果
- ・アクセシビリティガイドライン
- ・運用マニュアル(システム管理者向け・作成者向け・承認者向け・研修用)
- ・議事録

7. その他留意事項

(1)著作権

- ①本業務により作成された業務の成果物(システムを用いて生成したページなど)の所有権、著作権およびその他の権利は、本町に帰属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMS などのパッケージは含まない。
- ②業務の成果品などに、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、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、本業務の成果品など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。
- ④成果物が第三者の著作権・権利を侵害しないものであることを保証すること。
- ⑤本業務にあたり本町から提供した、所有権、著作権およびその他知的財産権(以下、「所有権など」という。)が本町に帰属する資料などについては受託者に所有権などは移転せず、本業務に限って使用することを認める。

(2)再委託

作業工程の一部を第三者へ委託する場合には、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。

(3)守秘義務

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情報を第三者に漏らし、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。

(4)追加提案

受託業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。追加提案においては、内訳書に金額を明記すること。

(5)契約不適合責任

- ①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、また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、またはこれに代えて、もしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- ②前①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、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、また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。
- ③前①の場合において、本町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、本町は、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。

- ・履行の追完が不能であるとき。
- ・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。
- ・この契約の目的物の性質、または当事者の意思表示により、特定の日時、また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。
- ・上記のほか、本町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。

(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、受託業者は本町と協議を行うこと。

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】
明和町役場 総務課政策室メディア戦略係
〒370-0795 群馬県邑楽郡明和町新里 250-1
(Tel)0276-84-3111
(Fax)0276-84-3114
(E-Mail)kikaku@town.gunma-meiwa.lg.jp