

朝倉市公式ホームページ更新業務委託

仕様書

令和7年5月

朝倉市

目次

1 業務の概要	1
1.1 業務名	1
1.2 目的及び基本方針	1
1.3 本業務の範囲	2
1.4 契約期間	2
1.5 履行場所	3
1.6 対象サイト	3
1.7 現行サイトの状況	3
1.8 庁内で使用する PC 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	6
2.5 デザイン作成	6
2.6 外部 ASP の導入	7
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	8
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 移行対象データの提供	9
4.4 データ移行後の検証	9
4.5 旧ホームページのリダイレクト対応	9
5 職員支援要件	10
5.1 アクセシビリティガイドラインの作成	10
5.2 アクセシビリティ試験の実施	10
5.3 操作マニュアルの作成	10
5.4 研修の実施	10
6 プロジェクト管理・遂行	12
6.1 プロジェクト計画書	12
6.2 会議の開催・記録	12
6.3 各課との連絡調整支援	12

7 サービス提供要件.....	13
7.1 マネジメント要件.....	13
7.2 運用要件.....	13
7.3 保守要件.....	13
7.4 監視要件.....	13
7.5 障害時対応.....	14
7.6 災害時対応.....	14
7.7 問い合わせ対応.....	14
7.8 バージョンアップ対応.....	14
7.9 次期システムへの移行等.....	15
8 納品・検収.....	16
8.1 導入業務.....	16
8.2 サービス提供業務.....	16
8.3 検収.....	16
9 その他.....	17
9.1 貸与品.....	17
9.2 機密保護.....	17
9.3 再委託.....	17
9.4 契約不適合要件.....	17
9.5 権利の帰属.....	17
9.6 協議.....	17

1 業務の概要

1.1 業務名

朝倉市公式ホームページ更新業務委託

1.2 目的及び基本方針

(1) 目的

現在の朝倉市（以下「本市」という）ホームページは、令和2年度の更新以降5年が経過する。その間、市民をはじめとするホームページ利用者の増加や閲覧環境の変化により、求められるニーズに対応しきれない部分も発生している。そこで本市では、カテゴリの分類、デザイン等を、利用者の利便性向上を最優先として見直す必要があると考え、本業務を実施する。

本業務では、ホームページ利用者の利便性向上を念頭に置いた情報分類、ホームページデザインの見直しを行うとともに、災害発生等の緊急時、近年急速に普及しているスマートフォンやタブレット端末などへの対応を行うとともに、外部からの攻撃に対応できるセキュリティ対策の強化、運用コストの削減を図る。

本業務の実施にあたっては、本市ホームページ更新の目的やねらいを理解した上で、サイト設計・デザイン・レイアウトについてのコンサルテーションを行い、本市の条件を満たすホームページを構築すること。また、仕様書にない機能であっても閲覧者及び職員の利便性向上にかかるものは積極的に提案すること。

(2) 基本方針

① 利用者が目的の情報に快適にたどりつけるようにする

ホームページを閲覧する人々の視点に立って情報を分類し、探しやすいサイト構成を目指すとともに、利用者の利便性を重視した使いやすいナビゲーションを配置し、求める情報まで快適にたどりつけるようにする。また、サイト内検索機能を強化し、的確な検索結果が表示されるようにする。

② ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格「JIS X 8341-3:2016」の等級AAAへの準拠

高齢者、障害者を含めたすべての利用者が支障なく利用できるようにする多様な利用環境を想定し、高齢者や障害者を含めたすべての利用者が支障なく利用できるようにする。具体的には更新後のホームページは、ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格「JIS X 8341-3:2016」の等級AAAに一部準拠する。

③ 機能の拡充

イベントカレンダーやアクセス件数の多いページ・表示したページと関連性の高いページの自動表示等利用者にとって有効な機能を追加する。

④ マルチデバイスへの対応

急速に普及しているスマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスでも情報をスムーズに取得できるよう、デバイスに応じてホームページの表示を最適化する仕組みを取り入れる。

⑤ 「朝倉市」の特徴を生かしたホームページの実現

朝倉市の歴史、特徴をホームページデザインやコンテンツに反映し、市政情報だけではなく、朝倉市の魅力を市内外にPRする「市の顔」として、利用者が親しみを持つことのできるホームページを実現する。

⑥ セキュリティに配慮した安全なシステムを構築

なりすましや情報の改ざんなどの外部からの攻撃や、データの漏えいなどのセキュリティリスクにも対応した安全なシステムを構築する。

⑦ 職員の誰もが容易にコンテンツの作成、更新、管理等ができるようにする

本業務で導入する CMS によって、簡単な操作でユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツの作成、更新、管理等の作業ができるようにし、職員の負担を軽減しながらも、継続的に質の高いホームページの作成ができるようにする。また、ホームページ管理者が簡単な操作でホームページ管理業務を行うことができるようにする。

⑧ 拡張性の確保及び柔軟性の高い保守・運用対応を実現する

本業務で構築する CMS は、運用開始後に機能の向上やホームページの構造の変更等を柔軟に行えるとともに、将来のシステム拡張性を考慮するものとする。また、データのバックアップ、OS のアップデート等の定期的な保守を実施するとともに、継続的に CMS の機能向上を図るものとする。また、災害発生時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。

⑨ 利便性の高いシステム構築

利用者にとって利便性を向上させるため、新たな機能（電子ブック機能、360 度カメラビュー機能等）を追加する。

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) 本市の要求仕様を満たす CMS の導入及びサービス提供
- (2) ホームページリニューアルに伴うトップページ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) 現行サイトから新 CMS へのデータ移行
- (5) アクセシビリティガイドラインの作成
- (6) アクセシビリティ試験の実施
- (7) 操作研修の実施

1.4 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、サービス利用開始時期は、令和 8 年 4 月 1 日からとし、受注者と別途契約するものとするが、令和 8 年 4 月 1 日より前に運用を開始する場合、運用開始日から令和 8 年 3 月 31 日までに要する費用は

本業務に含むものとする。

1.5 履行場所

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 対象サイト

(1) 本業務の対象は、下記ドメインに含まれるページとする。

<https://www.city.asakura.lg.jp/>

(2) 2.5(3)に記載するページは、上記ドメイン内にサブサイト（サイト全体の階層構造とは異なる独自の階層構造を有するサイト）として構築し、サイトのデザインおよび機能性を高めること。また、これらのサブサイトは本業務にて構築する CMS にて、他のページと同様に更新管理ができるようにすること。

(3) 以下のディレクトリは、更新対象外とする。

- 例規集：<https://www.city.asakura.lg.jp/reiki/>
- 甘木歴史資料館：<https://www.city.asakura.lg.jp/ama-reki/>
直置きページの更新手段は別途協議するものとする。なお、現在は html データを FTP ソフトにて CMS サーバ上のディレクトリにアップロードしている。
- 朝倉市施設予約システム：<https://reserve2.city.asakura.lg.jp/web/>

1.7 現行サイトの状況

(1) データ量

- パソコン向けコンテンツ数：3,376 件（令和 7 年 5 月 20 日時点）
- 携帯電話向けコンテンツ数：7 件

(2) アクセス数

- トップページアクセス件数：916,342 件（令和 6 年度）
- 総アクセス件数：3,850,196 件（令和 6 年度）

1.8 庁内で使用する PC の状況

- 台数：約 1000 台
- OS：Windows11 Pro
- ブラウザ：Microsoft Edge

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、LGWAN 経由で利用できるものとする。また、当サービスが LGWAN-ASP サービスリスト（アプリケーション及びコンテンツサービス）に登録されており、稼働実績を有すること。

<LGWAN-ASP サービスリスト>

https://lgwan-asp.j-lis.go.jp/service_list

(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。また、システムを構成する製品（データベース製品等）において、オープンソースの使用は認めない。

(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。

閲覧者の使用するブラウザは、以下を想定しており、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ものであること。対応ブラウザはシステム構築時の最新版で動作すること。

<パソコン向け>

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

<スマートフォン向け>

- iPhone : Safari
- Android : Chrome

また、多言語（utf-8）に対応していること。

(5) クライアント環境

庁内イントラ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。また、インターネットオプションに設定すべき項目があれば提示すること。

なお、現在、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 11 Pro + Microsoft Edge

(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	200	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	150	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	10	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 システムの機能要件

(1) 導入実績

過去3年以内に、官公庁(国、地方公共団体またはそれに準ずる団体)のウェブサイトに対して、クラウド型での導入実績が5件以上あること。

(2) CMS 機能要件

導入するCMSの機能要件を別紙「CMS機能要件一覧表」に示す。

なお、別紙「CMS機能要件一覧表」に記載された内容のうち、【必須】とされている項目については、必ず条件を満たすこと。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、【推奨】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 2021年4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

対象範囲は「1.6 対象サイト」で公開する全てのウェブコンテンツとする。ただし、ページ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。

(4) 対応実績

官公庁(国、地方公共団体またはそれに準ずる団体)のウェブサイトに対して、JIS X8341-3:2016 の「レベル AA」に準拠した実績があること。また、JIS X 8341-3:2016 の「レベル AA」に準拠していることを、導入したウェブサイト上で公開していること。

(5) アクセシビリティ評価

アクセシビリティの評価は、総務省より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。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

2.4 サイト設計

ウェブサイトの設計方針は以下のとおりとし、現行サイトの課題、リニューアルの目的や基本理念・方針等を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- (1) 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。
- (2) 利用者にとっての使いやすさを最優先とし、カテゴリをみただけでウェブ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。
- (3) 主要な情報または複数のカテゴリに関するウェブコンテンツについては、トップページから複数の経路を使って目的のウェブコンテンツへアクセスすることができるようにすること。
- (4) 携帯電話版ホームページについては、階層・構造の設計は行わないが、標準機能として携帯電話用のコンテンツが表示できるようにすること。
- (5) 運用途中で職員によるサイト構成の変更が可能なこと。また、変更した場合にも、メニュー、およびメニューに紐づくページのURLが変更されないこと。

2.5 デザイン作成

- (1) デザインの基本方針は以下のとおりとし、現行ウェブサイトの課題、リニューアルの目的や基本理念・方針等を勘案し、トップページのデザイン案を作成すること。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作成すること。
 - ウェブサイトのデザインについては、ウェブサイトの全体構成、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。
 - パソコン向けの画面サイズは1024×768ピクセルを基本とする。
 - レスポンシブデザインを採用すること。
 - 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、朝倉市らしさが伝わるデザインを盛り込むこと。
 - 各ページに、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。
- (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) 以下のページについては個別デザインを作成すること。なお、下記以外の個別デザインを作成する必要がある場合は、発注者受注者において協議するものとする。
 - 子育てポータルページ
 - 観光情報ページ
 - 文化施設ページ
 - 移住定住ポータルページ
 - シティプロモーションページ

- 朝倉市議会ページ【既存のホームページと同程度のデザインを標準機能で対応可能であれば個別デザインの作成は不要】
 - 朝倉診療所ページ
- (4) 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。

2.6 外部 ASP の導入

アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳などの、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。

(1) アクセス分析

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。

(2) サイト内検索

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、サイト内検索機能を実装すること。

- ① 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。
- ② CMS の機能でなく、フリーの検索エンジンの利用も可とするが、広告表示などの不要な情報が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。
- ③ 今回の統合対象ではないが、本市ホームページとは異なる環境で動いている朝倉市関連サイトの検索も同様にできること。

(3) 外国語翻訳

外国語翻訳については以下の補足要件も含めること。

- ① ASP サービスなどにより外国語に自動翻訳され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、ページ数を限定しないこと。閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。
- ② 対象言語は、英語・中国語（簡体字・繁体字）・韓国語を必須とする。
- ③ 他の自治体において、すでに導入されているサービスであること。

3 システム環境要件

3.1 データセンター要件

データセンター要件を別紙「データセンター要求仕様一覧」に示す。

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 サーバは物理的に分離すること。
- (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.asakura.lg.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 では原則接続しないこ

とするが、必要な接続方法については本市と受注者において協議し、決定するものとする。

- (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) 本市区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) 全てのページについて 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) 信頼のあるウィルス対策ソフトを導入し、定期的なウィルスチェックを行い、コンピュータウィルスの感染を防止すること。
- (6) 災害発生時には庁舎外からも更新できるものとし、その際、システムの ID・パスワードの認証でなく、よりセキュアな認証等により、セキュリティに十分配慮した手段でデータ更新が行えること。
- (7) データ移行後から本番公開までの間に脆弱性診断を実施すること。診断結果により脆弱性が発見された場合、脆弱性に対する修正計画を策定し、優先度に基づいて修正すること。また、修正後は再診断を行い、修正が正しく適用されたか確認すること。
- (8) 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、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。
- (9) 公開 WWW サーバへのアクセス集中に対応するため福岡県自治体情報セキュリティ対策協議会の WAF 及び CDN を利用しているため、引き続き本サービスを利用するための対応を実施すること。

4 データ移行

4.1 データ移行の対象

対象範囲は「1.6 対象サイト」で公開する全てのウェブコンテンツとする。

4.2 データ移行の要件

- (1) 契約後、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) 現行サイトから新 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、原則全て受注者が移行すること。
- (3) 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。
- (4) 移行を行う全ページについて、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受注者の役割分担や支援方法を含め提案すること。
- (5) 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 移行対象データの提供

移行対象データの提供は想定していないため、受注者による現公開サイトから移行データを取得すること。

4.4 データ移行後の検証

- (1) 移行作業後のページは、「2.4 アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。
- (2) 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。
- (3) 本市の検証において不備が発覚した場合は、受注者にて修正対応を行うこと。

4.5 旧ホームページのリダイレクト対応

更新後のホームページの URL が変更する場合は、更新後のホームページへ遷移することができるようリダイレクトの設定をすること。

リダイレクト対応のコンテンツは、100 ページ程度とする。

5 職員支援要件

5.1 アクセシビリティガイドラインの作成

本市と協議の上、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「朝倉市アクセシビリティガイドライン」を作成すること。

5.2 アクセシビリティ試験の実施

(1) 試験の対象範囲

JIS X 8341-3:2016 の「JB. 2.2 ウェブページ一式単位」とし、「c) ウェブページ一式を代表するウェブページを選択する場合」にある方法を用いて、40 ページを選択して試験を実施すること。

(2) 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成

ウェブアクセシビリティ基盤委員会が公開している「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン 2020 年 12 月版」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(3) 達成基準チェックリストの作成

ウェブアクセシビリティ基盤委員会が公開している「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン 2020 年 12 月版」の「3.2 達成基準チェックリストの例」を参考にして作成すること。

(4) 試験結果ページの制作

ウェブサイト上で公開する試験結果ページを、JIS X 8341-3:2016 の「JB. 3 試験結果の表示」に基づいて制作すること。

5.3 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。

(4) マニュアルは、電子データにて納品すること。

5.4 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	200 名	3 時間×2 回 (100 名/回)	・システムの説明 ・ページを作成してから公開するまでの流れ ・ページの作成方法（作成者向け） ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明 ・個別操作説明 など
承認者向け	150 名	2 時間×2 回 (75 名/回)	・システムの説明 ・ページを作成してから公開するまでの流れ

			<ul style="list-style-type: none"> ・ページの承認方法（承認者向け） ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明 ・個別操作説明 など
サイト管理 者向け	10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 など

- (2) 研修は、研修を行う者が、実際に CMS を操作しながら操作し学習する形式とすること。なお、研修を受ける対象者に対し A4 用紙にて作成された研修資料を人数分用意すること。併せて、電子データも納品すること。
- (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受注者が準備すること。

6 プロジェクト管理・遂行

6.1 プロジェクト計画書

受注者は契約締結後、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。また、検討会議とは別に、導入期間全体を通して進捗報告会議を月1回以上のペースで行うこと。なお、会議に必要な場所は、本市が用意する。

(2) 課題管理

本業務の実施にあたり課題や問い合わせ等が生じた場合、受注者は課題管理表を作成し、対応状況の進捗を管理するとともに進捗報告会議にて、対応状況について報告を行うこと。

(3) 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) 受注者は、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な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) 半期に1回、定例会を実施すること。実施時期については、本市と協議の上決定すること。
- (5) 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。
- (6) 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、業務に支障なく時間内に復旧できるよう、1日1回バックアップを取得すること。
- (3) バックアップの方法等については、発注者と協議の上決定すること。

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) 地方公共団体情報システム機構の行う外部のセキュリティ健康診断を受診できること。

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 Dos 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、必要なページの作成・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。
- (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 バージョンアップ対応

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、バージョンアップが行われた場合は、契約の範囲内において対応を行うこと。

7.9 次期システムへの移行等

将来的なシステム拡張、他システムとの連携、他システムへの移行等（いずれも他業者の受託事業を含む）において、本市や関係業者等から協力を求められたときは、本市と協議の上、システムに関する情報開示やデータベースからのコンテンツのエクスポートを含め、別途費用が発生することなく必要な対応を行うこと。

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 サイト設計書
- ウ デザイン設計書
- エ システム設計書
- オ コンテンツ移行計画書
- カ コンテンツ移行報告書
- キ アクセシビリティガイドライン
- ク 操作マニュアル（作成者、承認者及びサイト管理者）
- ケ デザインデータ一式

(2) 納品媒体及び数量

紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）を各1部納品すること。

(3) 納品場所

朝倉市 DX 推進室

8.2 サービス提供業務

(1) 納品物

サービス稼働状況報告書（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

朝倉市 DX 推進室

8.3 検収

(1) 完了報告及び納品物の搬入

受注者は、業務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ものとする。

(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、受注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ものとする。

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) 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秘密（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) 本業務の委託契約部分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は、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得ること。
- (2) 受注者は、再委託先の行為については、全責任を負うこと。

9.4 契約不適合要件

本業務の「朝倉市公式ホームページ更新業務」に係る成果物の引き渡し後に発見された契約不適合について、その内容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、受注者に帰属するものとする。ただし、本市はあらかじめ、受注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、受注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、権利は受注者に留保されるが、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) 受注者は、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、受注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、受注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、受注者は本市と協議を行うこと。