

令和7年度
千歳市ホームページ機能強化
業務仕様書

千歳市

委託業務仕様書

1 委託業務名

令和7年度千歳市ホームページ機能強化業務

2 目的

近年では、情報発信ツールとして自治体のホームページの重要性が高まっており、掲載する情報量も比例して増加している。千歳市ホームページは、令和2年度にリニューアルを行ってから5年が経過し、掲載している情報量は膨大となり、閲覧者は目的の情報へ到達するまでに大きく時間をかけている状況である。

また、近年は情報発信の手段としてホームページ以外に、動画サイトやSNS等を活用した様々なコンテンツも浸透してきており、従来の手段を踏襲するほかに、新たなコンテンツを利用した情報発信が求められている。

本業務では、そういった需要に対応するために、最新のコンテンツマネジメントシステム（以下「CMS」という。）の導入を通じて、ホームページの機能強化を行う。

3 方針

（1）AI 検索

現在のホームページのサイト内検索機能は、単語の完全一致が前提であり、表記ゆれや類義語による配慮ができていない。

そこで、AIを活用したサイト内検索（以下「AI検索」という。）を用いることによって課題を解決し、検索の精度を向上させることとする。また、さらに閲覧者が検索にかかる時間を圧縮できるよう、検索結果の要約機能を生成AIによって表示させることとする。

（2）インターネット放送局

近年では、動画などの様々なコンテンツによる情報発信の重要性が高まりつつあり、それらのコンテンツから情報を得る機会が多くなっている。

そこで、ホームページの中で「インターネット放送局」を公開、動画による情報発信を実施し、新鮮度が高く、創意工夫を行った情報発信が行えるよう努めていく。

（3）アクセシビリティ配慮

ホームページの重要性が増すにつれて、高齢者や障がいのある人が支障なく利用できるよう、ウェブアクセシビリティに配慮する必要性が増している。リニューアル後のホームページはJIS X 8341-3:2016による適合レベルAAに準拠したホームページを構築し、あらゆる人々がホームページの情報やサービスを利用できることを目指す。

（4）やさしい日本語

近年、当市で生活する外国籍の住民が増加しており、外国人に配慮した情報発信が必要とされている。多言語による情報発信が最適であるが、現実的に全ての母語に対応することは

困難である。

そこで、簡単な日本語を理解している外国人向けに配慮した簡単な日本語を使用する「やさしい日本語」への変換機能を搭載することとし、日本語を習熟していない外国人でも安心して利用できるホームページを目指す。

(5) マルチデバイスの対応

ホームページの閲覧に使用するデバイスは、スマートフォンが大半を占めており、スマートフォンから閲覧しやすいデザインが前提となっている。

現在においてもデバイスの画面サイズに依存しないレスポンスデザインを採用しているが、リニューアル後においても、継続してスマートフォンの画面サイズに依存しない構成とすることはもちろん、スマートフォンで操作することを考慮した操作しやすいデザインであることとする。

(6) 関連サイト統合

当市では、「千歳市ホームページ」以外に別管理としているホームページ（以下「関連サイト」という。）が点在しているが、関連サイトが増加することに伴い、管理する費用や編集を担当する職員の負担が増大している。

本業務の範囲内で、「千歳暮らし」を同 CMS で管理できるよう統合し、費用の圧縮及び職員の負担軽減を図る。また、今後においても段階的に他関連サイトも統合していく想定的设计とし、さらなる拡充を目指す。

(7) 業務効率

ホームページの更新作業は、職員にとって一定程度の業務負担となっている。そういった業務負担軽減のため、テンプレートを用意するなどの工夫を積極的に行い、リニューアルに合わせて業務量の圧縮を図る。

(8) 新しい地方経済・生活環境創生交付金

本業務は、「新しい地方経済・生活環境創生交付金 デジタル実装型」を活用した事業であり、制度の趣旨を踏まえた業務の遂行となるよう心掛けること。

4 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日

なお、リニューアル後のホームページ公開日は令和8年3月上旬ごろとするが、詳細な日程は、発注者と協議の上、決定すること。

5 対象範囲

(1) 千歳市ホームページ

本業務の対象は、次のドメインに含まれるページとする。

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

(2) 関連サイト

次のページは関連サイトとして、現ページの移行及び再構築を行うこと。

ア 千歳暮らし (<https://ala-chitose-life.jp/>)

6 現行のホームページの状況

(1) 千歳市公式ホームページ

ア ページ数

約 5,700 ページ

ただし、移行対象とするページは 3,500 ページ程度とする。

イ データ容量

約 60GB

ウ アクセス数

令和 6 年 1 月から令和 6 年 12 月までの表示回数は 4,228,363 回

ピーク時は 1 日 25,156 回の表示回数があった。

エ 検索回数

1 年間で約 20,000 回

(2) 千歳暮らし

ア ページ数

38 ページ

イ データ容量

約 500MB

ウ アクセス数

令和 6 年 1 月から令和 6 年 12 月までの表示回数は 7,467 回

ピーク時は 1 日 182 回の表示回数があった。

(3) CMS のユーザ数

編集者：約 130 ユーザ

承認者：約 230 ユーザ

管理者：約 5 ユーザ

CMS の最大同時使用は 100 ユーザを想定すること。

7 業務内容

(1) プロジェクト管理

ア プロジェクト計画書

受注者は、契約締結後速やかに、本業務における目的、作業項目、役割分担、スケジュール、導入体制、プロジェクト管理方法を記したプロジェクト計画書を作成、発注者へ提出し、発注者の承認を受けること。

イ 人員配置

本業務のプロジェクトリーダー（責任者）及び実務担当者には、他自治体における CMS 導入及びホームページ構築の実績、経験が豊富なものを配置すること。

ウ 会議

進捗報告に係る定例会議を月 1 回以上行うこと。会議は原則千歳市役所において対面で行うこととする。定例会議に限らず、臨時的な会議を開催する必要がある場合は、都度開催すること。いずれの会議も終了後は、1 週間以内に会議録を発注者へ提出し、承認を受けること。

エ 問合せ

発注者から必要な確認や協議を行うため、受注者へ問合せがあった場合は、真摯に対応すること。また、受注者は、役割や所要時間を確認した上で、初回の回答を即日中に行うこと。

(2) CMS 構築

ア 方針

CMS の稼働に必要なサーバやバックアップ装置を含めた全ての機器は、庁外のデータセンターに設置するクラウド方式とし、それら機器・ネットワーク回線等全ての維持管理を受注者が行うこととする。

また、構築後の CMS 及びホームページは 24 時間 365 日の稼働を原則とし、想定外の事象にも対応できるよう冗長化対策やバックアップの措置を講じておくこと。メンテナンス等により計画的に CMS 及びホームページを停止させる場合は、事前に別途協議の上、決定すること。CMS 及びホームページの予期せぬ停止があった場合は、早急に復旧又は代替手段の用意を行うこと。

イ テスト環境

発注者及び受注者が使用可能なテスト環境を整備し、保守期間中も稼働すること。

ウ CMS 構築

CMS の構築作業を実施すること。構築する CMS に求める機能は、別紙「CMS 機能要件」に定める。要件区分が「推奨」の項目については、必ず満たさなければいけないものではないが、審査の対象とし、当該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。また、関連サイトにおいても同一の CMS を用いて編集作業が行えるようにすること。

構築する CMS は、発注者と同等以上の人口規模を有する他市町村での稼働実績を持つパッケージソフトであること。また、開発者によるサポートが確立されたものであること。

エ 試験の実施

構築する CMS が問題なく運用できるか、本番環境で事前に試験を実施すること。試験の内容等の詳細については、発注者と協議の上、決定すること。

オ 動作環境

次の環境から CMS が利用可能であること。なお、CMS はインストール不要でブラウザのみで操作可能であること。

また、将来的な環境の更新やバージョンアップ等があっても、継続して利用可能であること。

方式：原則として業務用端末から仮想ブラウザ方式でインターネットを利用するが、一部業務用端末のブラウザからインターネットを利用する。

OS：WindowsServer2016、WindowsServer2022、Windows10LTSC、Windows11

ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome

通信：原則としてインターネット回線を通じて、利用する想定であるが、提案上限額の範囲内で LGWAN を利用した接続の提案も可能とする。また、北海道セキュリティクラウド経由の通信を想定しているため、北海道セキュリティクラウドに関する設定変更等の対応について、受注者は発注者へ具体的な指示を行うこと。

カ データセンター要件

データセンターへ求める要件は、別紙「データセンター要件」に定める。なお、管理対象となるコンテンツを十分格納できる領域を確保し、最低5年間の運用に耐えうる想定をすること。また、リニューアルしたホームページ公開後においても、セキュリティパッチの適用等、管理・運用は受注者で行うこと。

CMS への接続は、発注者及び受注者の保守拠点からのみに制限すること。ただし、災害発生時等の緊急の場合には、別拠点から接続できるよう手段を確保すること。その際は、セキュリティ面に十分配慮した手段とする。

キ 防災無線との連携

現ホームページでは、防災無線とメールを利用した連携を行い、発信した内容をホームページへアップロードしている。現状の手法を踏襲し、リニューアル後であっても防災無線と連動し、ホームページを通じて情報発信できるよう調整を行うこと。なお、原則手法を踏襲することとするが、代替手段も可能とする。

(3) データ移行

ア データ移行計画の作成

スケジュール、発注者及び受注者の役割分担、試験方法等を定めた「データ移行計画書」及び全コンテンツをリスト化し、新たなカテゴリ構造のどこに属するか記載・反映させることができる「移行管理表」を作成し、発注者へ提出すること。

イ 移行範囲

移行対象とするデータは、発注者が定める。ただし、技術的に移行不可能なデータが生じた場合等は、協議の上、別途対応を定めることとする。

ウ 移行

受注者がデータ移行計画書に基づき、新たな CMS へ対象のコンテンツを移行する。ただし、移行する際に、ウェブアクセシビリティやユーザビリティの観点から改善が必要であ

ると判断した場合は、必要に応じて改善した状態で移行を実施すること。

移行前後で URL が異なる場合は、必要に応じてリダイレクト等の対応を行うこと。詳細については、別途協議することとする。

(4) アクセシビリティ対応

ア ウェブアクセシビリティ方針

当市の状況を踏まえた「千歳市ウェブアクセシビリティ方針（案）」を作成し、発注者へ提出すること。

イ 移行

移行データの中で JIS X 8341-3:2016 に準拠しないページがある場合は、準拠した形に修正して移行すること。

ウ 試験

JIS X 8341-3:2016 で定められた試験を実施し、試験結果を発注者へ提出すること。試験の詳細については、発注者と協議の上、定めること。

エ 達成

リニューアル後のホームページは、JIS X 8341-3:2016 に準拠し、達成基準が適合レベル AA を満たすこと。

(5) 閲覧者の動作環境

リニューアル後のホームページは、レイアウトを崩さずに閲覧者が利用できること。閲覧者が利用するブラウザは次のとおり想定する。

ア PC

Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari の最新版

イ スマートフォン

iPhone 及び Android の標準ブラウザ

(6) コンサルティング

リニューアルに合わせて変更するサイト構成やカテゴリ構造、デザイン等、当市に最適であると考える提案、助言を行い、ウェブアクセシビリティやデータ移行を含めた全般的なコンサルティングを行うこと。

(7) ライセンス等

本業務の遂行にあたって必要となるライセンスや利用料等（庁内や閲覧者の環境において必要なものを除く）は、当年度を含めた3年間分を本契約に含めることとする。本契約に含めるライセンスや利用料等は具体的に次の項目を指すこととする。

なお、導入する CMS やホームページの維持・管理を行うための運用保守は、当年度は本契約に含み、翌年度からは単年度ごとに別途契約を締結する予定である。

ア 新たに整備するサーバの OS やデータベース等に必要なライセンス

イ データセンターの利用料

ウ 冗長化を目的としたサーバ等の機器の設置に係る利用料

- エ SSL を利用するための費用
- オ サイト内検索機能の利用に係る費用
- カ 「やさしい日本語」機能の利用に係る費用
- キ 災害時等に庁舎外から CMS へ接続するために必要な費用
- ク その他サービスの利用や機器設置に伴って発生する費用やライセンス

8 運用保守

(1) ヘルプデスク

運用開始後、発注者からの問合せに対して適切なサポートを行うために、専用のヘルプデスクを設置すること。ヘルプデスクの対応時間は、原則土日祝日を除いた 8:45~17:15 とし、問合せに対しては即時回答に努め、即時の対応が難しい場合においても、初回の回答を当日中に行うこと。

なお、問合せは千歳市広報広聴課が窓口となって集約して行うこととする。

(2) 運用保守

発注者の求めに応じて、安定稼働の維持、サイト内検索のチューニング、テンプレートの修正（レイアウトに変更の生じない程度）やコンテンツ作成支援等の保守対応を実施すること。また、災害時等において職員が CMS の操作が困難となった場合、受注者において発注者の指示に基づき、災害用トップページへ切り替えること。

情報セキュリティの確保に努めることとし、不正アクセス及び不正プログラムに対する対策を講じること。

(3) バージョンアップ

CMS や OS 等の新たなバージョン（機能追加を除く）及びセキュリティパッチが配信された際には、無償で対応すること。パッケージにカスタマイズを行っている場合は、対応後も問題なく動作するか検証を行った上で対応を実施すること。

(4) 評価指標

「新しい地方経済・生活環境創生交付金 デジタル実装型」を活用していることを鑑み、あらかじめ発注者で設定している評価指標（KPI）について、受注者で計測可能であるものについては定期的に計測し、発注者へ報告すること。

9 デザイン

リニューアル後のホームページデザインの基本方針は次のとおり。基本方針を踏まえたデザイン案を発注者へ提案すること。デザインは、発注者と協議の上、決定することとし、合意するまで回数の制限なく、提案及び修正を繰り返すこと。また、複数回デザインの確認及び修正が行えるよう十分な期間を定めること。

(1) 千歳市の掲げるビジョンである「人をつなぐ世界をつなぐ空のまちちとせ」に適したブランディングデザインであること。

(2) 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、ユーザビリティ等を考慮すること。

(3) レイアウト・アイコン等の配置・配色等を工夫し、掲載されている情報が一目で分かる、利用者が感覚的に探せるデザインにすること。

(4) 若年層やスマートフォン閲覧者を意識したシンプルで機能的なデザインにすること。

千歳市公式ホームページ、インターネット放送局、関連サイト及び災害用トップページは、差別化できるデザインを提案することとし、それぞれの業務の性質を勘案したデザインを提案すること。

デザインの作成に必要な画像、アイコン等は全て受注者が用意することとし、使用する著作物について適切に著作権の管理がされていること。ただし、発注者が保有している画像等も活用できるものとする。

10 研修・マニュアル

(1) 操作研修

新たな CMS の操作習熟のために職員向けの研修を実施すること。研修の会場は発注者が準備する。50名程度×1時間程度×4回開催を想定する。操作研修の中で、CMS の操作方法を網羅するほか、見やすいページや当市の方針に従ったページの作成方法まで内容に含めること。原則、研修は対面での実施とするが、受注者が eラーニング方式の研修環境を提供可能であれば、対面の方式に限らない。

(2) 操作マニュアル

新たな CMS を操作するために必要な事柄を記載した操作マニュアルを作成し、発注者へ提出すること。操作マニュアルは「編集者用」と「承認者用」、「管理者用」の3種類用意すること。バージョンアップ等で操作方法に変更が生じた場合は、マニュアルも修正、改版し、発注者へ再度提出すること。

(3) ホームページ作成ガイドライン

当市の方針に従ったページの作成・編集が行えるようホームページ作成ガイドラインを作成し、発注者へ提出すること。ガイドラインにはデザインや見やすさに配慮したページ作りができるような内容を網羅すること。

(4) ウェブアクセシビリティガイドライン

職員が JIS X 8341-3:2016 に準拠した編集作業が行えるようにウェブアクセシビリティガイドラインを作成し、発注者へ提出すること。

11 提出物及び成果品

次の提出物及び成果品を電子データ（Word、Excel、PDF）及び印刷物で納品すること。

(1) プロジェクト計画書

- (2) サイト構造設計書
- (3) デザイン設計書
- (4) システム設計書
- (5) データ移行計画書
- (6) 移行管理表
- (7) 千歳市ウェブアクセシビリティ方針（案）
- (8) ウェブアクセシビリティ試験結果
- (9) 操作マニュアル（編集者・承認者・管理者）
- (10) ホームページ作成ガイドライン
- (11) ウェブアクセシビリティガイドライン
- (12) 会議録

12 機密情報

- (1) 本業務に当たり必要と思われる資料及びデータの提供は、発注者が妥当と判断する範囲内で実施する。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり知り得た機密に属する情報を、第三者に漏らしてはならない。これは、業務遂行後も同様とする。また、発注者が提供する資料及びデータに関する取扱いも同様とし、業務完了の際に成果物とともに返却すること。
- (3) 受注者は、この契約の履行に必要な業務の内容を他の用途に使用しないこと。

13 その他事項

- (1) 受注者は、本業務の履行にあたり事故が発生したときは、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を発注者に報告し、応急措置を加えた後、書面により発注者に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。
- (2) 本業務により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、発注者に帰属するものとする。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議し決定する。

以上