

仕 様 書 (案)

1. 件名

昭島市公式ホームページシステム移行及び再構築等業務委託

2. 履行場所

市指定場所

3. 履行期限

契約締結日から令和8年1月27日まで

4. 業務の概要

受注者は以下の課題や課題に対する調査、解決策等をもとに、ホームページシステムの移行及び再構築を行う。

(1) 課題

昭島市公式ホームページ（以下「ホームページ」）は前回のリニューアルから約5年、現行ホームページ管理システム（以下「CMS」という）を導入してから約10年近く経過しており、その間、インターネット環境は大きく変化している。現在、当市のホームページの閲覧はモバイル（スマートフォンやタブレット）からが7割、パソコンからが3割であり、パソコンだけでなくスマートフォンでも見やすく、情報が探しやすいページの作成が必要である。また、市民等を含む閲覧者から「探したい情報が見つからない」「ページが見つらい」等の意見が寄せられており、ユーザビリティの向上が課題となっている。さらに、ウェブアクセシビリティに関しては、総務省発行の「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年度版）」に記載のとおり、現行の規格である JIS X 8341-3:2016 が今後改正される見通しであり、高齢者や障害者の方に配慮した取り組みがより一層必要である。

(2) 課題に対する調査、解決策等

ア 検索サイトから流入する閲覧者への対応

閲覧者の多くは検索サイトから直接、見たいページへアクセスしている。それは、1年間にトップページが閲覧された回数が、ホームページ全体の閲覧された回数のうち約8パーセントであることから明らかである。このことから、1つ1つのページがユーザビリティを意識して作られていることが重要だと考える。例えば、情報量が多すぎるページについてはページを分割する、あるいは目次を作成する等、移行時には個別のページに直接アクセスする閲覧者を意識したページの作成が必要である。

イ 適切な情報の分類と表示

アンケートの結果、閲覧者から「検索機能を使わなくても必要な情報にたどり着けるようなカテゴリ分けをしてほしい」という意見があった。サイト内検索に不慣れな閲覧者に

も対応できるように、大分類・中分類・小分類やカテゴリの分類を見直す。

また、サブトップページやインデックスページに画像やイラストを用いたアイコンを表示したり、ページのタイトルの表示を二段にしたりするなどによって、閲覧者が情報を探しやすく見やすい工夫をする必要がある。

ウ サイト内検索機能の向上

アクセス解析の結果を見ると、サイト内検索機能を利用している閲覧者が多くいることが分かった。検索機能を向上させ、トップページの目立つ場所だけでなく、各記事ページに配置し、閲覧者が必要な情報を簡単に探すことができるようにしたい。

エ 電子申請、申請書ダウンロードページの整理

市民アンケートやアクセス解析の結果、電子申請ができるページや申請書が一覧で表示されるページの閲覧数が多いことが分かった。それらのページについて整理するとともに、掲載漏れがないようにする必要がある。

オ 閲覧者にとって見やすいデザイン

文字だけでなくイラストや画像等のアイコンを使い直感的に情報を探せるような工夫が必要である。また、中分類の中に小分類を一緒に表示する、インデックスページを二列で表示する等インデックスページの表示方法を閲覧者にとって見やすいものにする必要がある。また、閲覧者にとって見やすいデザインや配色等が必要である。

また、スマートフォンに対応できるよう、レスポンシブルデザインにすることはもちろん、スマートフォンからの操作しやすさを考え、ページの下部にハンバーガーメニューを設置する等、片手でも操作しやすい検索窓やアイコンの配置等が必要である。

カ トップページの簡素化

閲覧者からは「リンクやボタンが多くてどれを押せばいいか迷うので最小限にしてほしい」という意見があった。スマートフォンからの閲覧者の割合が多いため、スクロール数が少なくなるようにトップページのアイコン数を減らし、簡素化したいと考えている。ただし、閲覧数が多いページや重要度が高いページ、ジャンルごとに分類された項目等はアイコンを配置することで、多様なニーズに応えたいと考える。

キ 魅力発信に係るページの閲覧数

アクセス解析の結果、当市の魅力発信ページの閲覧数は他のページと比べて少ない。当市は、東京都心部だけでなく、自然豊かな山間部へのアクセスも良く、立川市や八王子市等の商業都市にも近い。また、市内中心には大型の商業施設がある一方で、市内北側には玉川上水、南側には多摩川が流れ、その周辺には緑道や桜並木がある等自然環境にも恵まれている。エコ・パークや昭和公園、昭和記念公園等の大きな公園が整備されており、子どもが遊ぶスポットが多数あること、また、昭島市民くじら祭やあきしま郷土芸能まつり等市内でのイベントも充実していることで、住宅都市として住みやすい環境が整ってい

る。現在公開している魅力発信ページ「昭島市の紹介」ページの閲覧数を増やすために、画像やイラストを使ったアイコンを配置できるようなサブトップページの作成が必要である。また、「住んでみたい、住み続けたい、楽しいまち昭島」としての魅力を十分に発信できるようなページや見出し、アイコンのデザインなども必要である。

ク 施策が発信できるホームページ

現在公開しているホームページでは「重要なお知らせ」や「新着情報」、ローテーションバナーの掲載を行い、市の施策を即時的に発信しているが、加えてトップページの前にプレトップページを作成し、例えば選挙が行われる際などに選挙の記事ページへ誘導できるようなアイコンを掲載するなど、市からの情報発信能力を向上させたい。

ケ リニューアル後のホームページの質の維持、向上

職員アンケートの結果、「ホームページの作成が難しいと感じる」「研修やマニュアルを充実して欲しい」という意見が多くあった。リニューアル後に完成したホームページの質を維持・向上させるためには、HTMLやCSSの専門知識がない事務職員であっても、簡単かつ直感的にページを作成できるシステムの構築が必要であるとともに、職員のCMSやアクセシビリティに対する知識を高めるための研修が重要であると考える。

(3) 基本理念

受注者は以下の基本理念に基づきホームページシステムの再構築を行う。

ア ユーザビリティの向上

閲覧者が目的とする情報を探しやすく、また、分かりやすく提供できるホームページを設計する。

イ アクセシビリティの向上

年齢や障害の有無を問わず、誰もが見やすいページ、また、JIS X 8341-3:2016 及び WCAG 2.2 に配慮し、ページ全体がレベル AA に準拠したホームページを作成する。

ウ 魅力発信

4-(2)-キに記載した当市の魅力について発信できるホームページを目指す。

エ ページ作成時の操作性の向上

HTMLやCSS及びユーザビリティやアクセシビリティの専門知識がない職員であっても、閲覧者に対して十分に配慮されたページを簡単に作成できるシステムを構築し、必要な研修を行う。

オ マルチデバイスへの対応

パソコンのほか、スマートフォンやタブレット等の情報端末に対応し、表示内容が適切な状態に変化するページが作成できるシステムを構築する。

カ 災害発生等の緊急時、システム障害発生時への対応

災害発生等の緊急時やシステム障害発生時においても、迅速かつ継続して情報提供ができるシステムを構築する。

キ 継続して、品質の維持と改善をすること

上記の理念に基づき、継続してホームページの品質の維持と改善をするとともに、インターネット環境の変化に速やかに対応する。

(4) 業務概要

受注者に委託する業務の概要は以下のとおりとする。各業務内容については発注者と協議しながら作業を進めていくこと。また、ほかに必要と思われる作業があるときは、発注者と協議し、適切に対応すること。なお、再構築後のホームページのデザインや閲覧者が利用できる機能及び職員が作成するシステムの機能についての詳細は【別紙4】「機能要件一覧」による。

ア ホームページ移行及び再構築に係るコンサルティング業務

(3)の基本理念を実現するために、現行サイトの調査・分析を行い、課題を抽出し、それに沿った解決策を提案する。

イ ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したページの作成及びシステムの導入等

ウ 当市の魅力が伝わるデザインがされたページの作成

エ 専門知識のない職員でも作りやすいCMSの導入

オ 職員を対象とした、CMS操作及び閲覧者に配慮したページに係る研修

カ 各種マニュアル、ガイドラインの作成

CMSの操作や承認等に係るもの、アクセシビリティに係るもの等を作成する。

キ 自治体ホームページとして安全に稼働する体制の構築

ホームページの稼働、データセンター、サーバ、セキュリティの要求に沿うこと。また、CMSを利用するために必要なすべての作業を行うこと。

ク 現行ホームページから新システムへのデータ移行

ケ CMS及びホームページの運用保守業務

ただし、ホームページ公開後の運用・保守については別途契約する。

5. ホームページ移行及び再構築に係るコンサルティング業務

受注者は、ホームページ移行及び再構築に係るコンサルティング業務について(1)～(10)の項目を満たした業務を行うこと。なお、受注者と発注者は各項目の提案をもとに協議をし、最終的な当市ホームページの内容を決定する。

(1) 現行ホームページからページ移行をする業務全般に関する提案

(2) アクセス解析等による、データを用いた現行ホームページの課題の抽出

(3) 閲覧者が情報を探しやすいグローバルナビゲーションの分類、カテゴリ分類の提案

(4) アクセス解析やこれまでの実績等に基づいた、グローバルナビゲーションやカテゴリ分類の提案や、トップページへ配置することが適切だと思われるアイコンの提案

(5) 閲覧者が情報を探しやすいように、階層が深くないデザインの工夫や知識を発注者に提供し、発注者と協議しながらページのデザインと配置を決定する

(6) 閲覧者が情報を見やすいページを作成するための提案

ページテンプレートの設計や、タイトルを作成する際のポイント、ページを作成した担当者が異なっても統一感を保てるようなページの作成方法等の提案

- (7) JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」のレベルAAに準拠するために必要な課題と解決策の提案、及び、今後同規格が改正された際に必要とされる対応についての提案
- (8) 職員がページを作成しやすいシステムの提案
- (9) 職員がページを承認しやすいシステムの提案
- (10) その他

上記以外に、当市のホームページ作成に関する基本理念に沿った提案をすること。

6. ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したページの作成等

受注者は、ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したページの作成等について、次の(1)～(13)までの業務を行うこと。移行時に、各ページ内の定型的な文章、例えば申請フォームへ誘導するためのリンクが設定されている文章が適切かどうか等の確認と修正、ページ全体が長すぎる場合は、ページの分割や統合、目次の作成、重複する見出しがある場合は見出しの修正等を行うこと。

- (1) サブトップページやインデックスページについて、画像やイラスト等のアイコンを用いたテンプレートを導入したり、各ページのタイトルが二段で表示されたりするなど、閲覧者が情報を探しやすい工夫がされている
- (2) トップページのデザインはスマートフォンで閲覧したときにスクロール数を少なくするための工夫がされていること。そのうえで、サイト内検索やアイコン、新着情報等が適切に配置され、閲覧者が情報を探しやすい工夫がされており、また、重要なお知らせやローテーションバナー等の市から発信したい情報が掲載されていること。参考として、【別紙5】「トップページの機能配置案」を作成したが、それに縛られることなく、受注者の実績や知見をもとに、独自の提案をすること
- (3) JIS X 8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベルAA」を満たすこと
- (4) JIS X 8341-3:2016 の改正がされた場合、すぐに対応ができること
- (5) ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づいた試験を実施し、適用する達成基準の要件を満たしていることを確認し、発注者に結果を報告すること
- (6) 視覚障害者等が負担なく利用できるよう、音声読み上げ機能に対応したページを作成すること
- (7) 外国人等が負担なく利用できるよう、自動翻訳機能に対応すること。自動翻訳ASPサービスを利用し、英語、中国語（簡体字）、韓国語の3か国語に対応すること
- (8) 色覚障害者に配慮されていること
- (9) 閲覧者が見やすいように、各ページの表記等に統一感がでるように工夫されていること
- (10) スマートフォンやタブレット端末等に対応していること
- (11) インデックスページに複数の項目を表示する、あるいは、階層メニュー（＋ボタンをクリックすると、開項目が表示される）等、閲覧者のクリック数が少なくなるような工夫をすること

- (12) デジタル庁が公開しているカラーパレット等を参考に、見やすい色の配置を提案すること
- (13) サイト内検索やアイコンの配置、全体的なデザイン、表記の統一等については、発注者と十分に協議し、それぞれの修正や変更を行った上で完成させること

7. 魅力の発信ができるホームページの作成

4-(2)-キに記載した当市の魅力について発信できるホームページを目指す。現在、当市には魅力発信をするための「昭島市の紹介」というページがあるが、アクセス数が比較的少ない。アクセス数を向上させるため、現在のトップページの前に昭島市の魅力が発信できるような画像を掲載できる「プレトップページ」を作成し、「昭島市の紹介」に直接アクセスできるようなアイコンを配置する。作成方法等は受注者からの提案をもとに発注者と協議する。また、6-(2)に掲載した画像やイラストを使ったサブトップページのテンプレートを活用し、現在公開している「昭島市の紹介」ページの表示をより強く発信できる形にする。

8. 専門知識のない職員でも作りやすいCMSの導入

再構築後のホームページの質の維持及び向上のため、職員が直感的にページを作ることができるCMSであること。具体的な要件については、【別紙4】「機能要件一覧」による。また、作成画面の構成などについて、発注者から簡易な変更の要望があった際は、協議のうえ可能な範囲で対応すること。

9. 職員を対象とした、CMS操作及び閲覧者に配慮したページに係る研修

(1) 職員を対象としたCMS操作研修

作成者、承認者、管理者が業務を行う上で必要な研修を実施すること。

ア 作成者向け研修

- (ア) 対象人数 約 130 人
- (イ) 時間・回数 3 時間× 4 回
- (ウ) 内容 CMSシステムの概要、ページの作成方法、ページ作成から公開までの流れ、アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明、質疑応答等

イ 承認者向け研修

- (ア) 対象人数 約 130 人
- (イ) 時間・回数 1 時間× 2 回
- (ウ) 内容 CMSシステムの概要、ページの作成方法概要、ページ作成から公開までの流れ、ページの承認方法、アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明、質疑応答等

ウ 管理者向け研修

- (ア) 対象人数 約 6 人
- (イ) 時間・回数 3 時間× 2 回
- (ウ) 内容 CMSシステムの概要、各種管理機能の説明、ページ公開の承認方

法、質疑応答等

(2) 研修用資料

研修会用マニュアル及び研修会に必要な資料は受注者が用意すること。

(3) 研修会場及び研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、ネットワーク環境

発注者が用意する。ただし、パソコン及びサーバの環境設定等は受注者が行うこと。

(4) 動画撮影

研修会で実際に表示する操作画面、研修会場のようすなどについて、受注者の可能な範囲で撮影ができる。撮影方法等については、別途発注者と受注者で協議する。

10. 各種マニュアル、ガイドラインの作成

受注者は、CMSの操作や承認、アクセシビリティに係るマニュアル等を作成すること。

(1) アクセシビリティガイドラインの作成

発注者と協議の上、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職員向けのアクセシビリティガイドラインを作成すること。

(2) CMS操作マニュアルの作成

作成者、承認者、管理者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。なお、各マニュアルは、発注者の事情や要望を反映して作成し、受注者の業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。

ア 作成者及び承認者向けマニュアルの作成

(ア) イラストや操作画面の画像を用いて、分かりやすく作成すること

(イ) HTMLやアクセシビリティ等の専門知識をもたない職員でも理解できるように、カタカナ語は日本語で言い換える、専門用語を専門用語で説明しない等、平易な表現を用いること

イ 管理者向けマニュアルの作成

(ア) サイト管理者がシステムを運用するためのマニュアルを作成すること

(イ) 普段の業務でよく利用する部分のみをまとめた簡易版と、全体について説明する詳細版を作成すること

(ウ) イラストや操作画面の画像を用いて、分かりやすく作成すること

(エ) HTMLやアクセシビリティ等の専門知識をもたない職員でも理解できるように、カタカナ語は日本語で言い換える、専門用語を専門用語で説明しない等、平易な表現を用いること

11. 自治体ホームページとして安全に稼働する体制の構築

受注者は、ホームページの稼働、データセンター、サーバ、セキュリティについて、次の(1)～(4)に定めた要件に沿うこと。

(1) ホームページの稼働に関する要件

ア 導入後のCMS、及び、これにより構築されたホームページについては、原則として24時間365日の稼働をすること

イ メンテナンス等で停止をする恐れがある場合には、代替システムを用意するなど、可能

な限りサービスの停止を防ぐこと

ウ やむを得ず停止をする場合は、1 か月前までに発注者へ通知し、了承を得た上で実施すること

エ ホームページ全体に係るサービス稼働率目標は月間 99.9%以上とすること。ただし、システム保守運用等のための停止がある場合は、その時間を除く

(2) データセンター要件

ア 【別紙6】「データセンター要件一覧」をすべて満たすこと

イ 日本に立地していること。また、自然災害の影響が極めて少ない場所に立地していること

ウ 日本データセンター協会が定める「ティア3」以上の品質基準を満たすこと

(3) サーバ環境要件

ア CMSサーバ、公開サーバ、テストサーバの3つを別々に用意すること

イ 運用するサーバにおいて、リニューアル後6年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること

ウ 運用するサーバにおいて、容量の増加が必要な場合は、原則、無償で行うこと

エ 運用するサーバにおいて、地震や津波等の災害によってシステムの継続利用が不可能になった場合でも迅速に復旧及び修復を可能とする体制を構築すること

オ 運用するサーバ及びバックアップに必要な装置を含むすべての機器は、データセンターに設置すること

カ 運用するサーバにおいて、自治体セキュリティクラウドへ対応すること

キ 運用するサーバにおいて、セキュリティパッチの適用等、サーバの管理・運用は受注者が行うこと

ク 運用するサーバにおいて、常に最新のバージョンを維持し、ウイルス対策ソフト等により、ウイルス感染等の防止をすること

ケ CMSサーバ、テストサーバへのアクセスは特定のグローバルIPのみ許可する等の方法により、第三者による改ざん等を防止すること

コ CMSサーバ、テストサーバへのログインは発注者のブラウザ環境を通して行えること。この間、暗号化通信等によりセキュリティを確保すること

サ CMSサーバ、テストサーバへのログインIDとパスワードは、作成者分、承認者分、管理者分を作成し、上限数は設けないこと

シ CMSサーバから公開サーバへのデータ転送は、暗号化等により、セキュリティを確保すること

ス 更新したコンテンツはCMSサーバから公開サーバへ、即時的にアップロードすることが可能であること

セ サーバは冗長構成があり、メンテナンス作業時は原則無停止で対応可能であること。ただし、システム改修等、やむを得ない場合は除く

(4) セキュリティ要件

ア SSLサーバ証明書

(ア) SSL証明書を購入し、更新すること

- (イ) C S R ファイルを作成し、サーバへ証明書を登録すること
- (ウ) ホームページ全体において、S S L 暗号化通信を行えること
- (エ) リニューアルの際は、既存の証明書は利用せずに、受注者において新規で購入すること
- (オ) 東京都セキュリティクラウドへの証明書送付は、発注者が行うが、申請書の作成等専門的な知識を要する場合は、受注者が補助すること
- イ 情報セキュリティマネジメントシステム（I S M S）の認証を受けた組織内で、システムが安全に管理されていること
- ウ プライバシーマーク認定を受け、個人情報保護方針を確立した組織内で、データが管理されていること
- エ 外部からの不正アクセスや内部からの不正操作等に関する十分なセキュリティ対策を施すこと

1 2. CMSを利用するための作業

- (1) 受注者は、発注者がCMSを利用するために必要なすべての作業（ユーザー・組織情報・カテゴリ設定、テンプレート構築・設定等）を行うこと
- (2) CMSアカウント
 - ア 管理者及びページ公開の最終承認者アカウント＝1つを想定
 - イ 作成者アカウント＝150 アカウント（各主管課係に1つずつ）を想定
 - ウ 1段階目の承認者アカウント＝150 アカウント（各主管課係に1つずつ）を想定
 - エ 2段階目の承認者アカウント＝70 アカウント（各主管課に1つずつ）を想定

1 3. 現行ホームページから新システムへのデータ移行に関する要件

- (1) 本業務対象ホームページ

<https://www.city.akishima.lg.jp> 配下のページとする。ただし、例規集 (<https://www.city.akishima.lg.jp/reiki/>) については、当市がF T P等により更新できること。
- (2) 移行対象ページ数

約 7,000 ページを想定。ただし、増減する可能性があるため余裕を見込むこと。移行期間中に新たに公開されたページも含め、データの移行を行うこと。ただし、公開の約1か月前からは、発注者によってすでに移行されているページの修正及び新規ページの作成が可能であること。
- (3) 移行対象ページの品質改善
 - ア ユーザビリティやアクセシビリティ対応に考慮したページの品質改善を、移行対象ページすべてに実施すること
 - イ 移行対象ページの修正は、CMSの機能等を利用した自動変換だけでなく、目視でも行い、必要な場合は手作業による修正を実施すること
- (4) 移行対象データの提供

発注者は受注者への移行対象データの提供は行わない

(5) 二次元バーコードに関するリダイレクト処理

印刷物等に移行及び再構築前のホームページから作成した二次元バーコードを掲載しているページについて、リダイレクト処理を行うこと。対象ページ数は100～300を想定している。

(6) その他

対象ホームページについて、移行に必要な情報は、受注者が十分に調査すること。

1 4. CMS及びホームページの運用保守業務

リニューアル後のホームページ運用保守作業は、本業務範囲外とする。ただし、原則として、本業務の受注者と別途、単年度ごとの契約をする予定である。詳細は【別紙7】「昭島市公式ホームページシステム運用及び保守業務委託仕様書」を参照すること。

1 5. 外部ASP等の導入

サイト内検索、外国語自動翻訳、音声読み上げ機能を外部ASPのサービスを導入する等して、サイト内の必要な箇所に埋め込むこと。

(1) サイト内検索

閲覧者が最短で目的の情報を見つけることができるよう、サイト内検索機能を実装すること。

(2) 外国語翻訳

ア 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、ページ数を制限しないこと

イ 英語、中国語（簡体字）、韓国語の3か国語に対応すること。その他の外国語については発注者と協議の上、可能な限り対応すること

ウ 外国語自動翻訳機能の詳細及びサービス名や製品名等を見積書等に明記すること

エ 構築に伴う費用は本業務の必要経費に含めること

オ 構築後、経年的に発生する費用は運用保守費用に含めること

カ 他の自治体ですでに導入されているサービスであること

(3) 音声読み上げ

音声読み上げについては、以下の補足要件も含めること。

ア 外国人にも分かるように配慮したやさしい日本語に対応すること

イ ルビが振られること

1 6. 契約期間・スケジュール等

発注者が予定しているスケジュールの概要は次の通りである。より詳細なスケジュールについては、発注者と受注者が協議の上、決定する。また、受注者は詳細のスケジュール表を提示すること。

(1) 本業務に係る委託契約期間

契約締結日（令和7年6月中旬予定）から新ホームページ公開日（令和8年1月下旬予定）までとする。

(2) 職員研修業務期間

令和7年12月中旬から下旬を予定。

(3) 新ホームページ公開前の試用運用開始予定日

令和7年12月下旬から令和8年1月下旬（公開日の前日）まで。なお、この間は旧ホームページが一般に公開されている。新ホームページは一般には公開されていないが、公開時と同様の作業、職員の閲覧ができること。また、この期間より前に移行しているページについて修正が出た場合は、発注者が行う。

(4) 新ホームページの公開予定日

令和8年1月下旬とする。

(5) その他

ア 移行作業期間中は、月に1回、進捗状況についての説明を発注者に対して行うこと

イ 移行したページを発注者が確認し、受注者へ修正を依頼することを見込んだうえで余裕のあるスケジュールを作成すること

ウ 新ホームページ公開前の試用運用開始予定日からホームページ公開日の翌月末まで、新システムの操作に関する質問等に回答するヘルプデスクを設置する。なお、当該ヘルプデスクは作成者が直接連絡でき、平日の午前9時から午後5時まで対応すること

17. 当市ホームページのデータ量等

受注者は、当市のホームページのデータ量等を鑑み、適切なサーバ等の環境を構築すること。

(1) CMSサーバ内のデータ量（令和7年1月6日時点）

約104GB

(2) 公開サーバ内のデータ量（令和7年1月6日時点）

約30GB

(3) サイト全体の閲覧数

令和6年12月：385,285回

令和6年1月～12月：5,453,610回（最大52,005／日）

(4) トップページへの閲覧数

令和6年12月：31,711回

令和6年1月～12月：423,068回

(5) 公開中のページ（令和7年1月6日時点）

6,065ページ

(6) 庁内端末環境

ア OS：Windows10（64bit）、Windows11（64bit）

イ ブラウザ：Google Chrome、Microsoft Edge

※ 今後、新しいOS、ブラウザを発注者が導入した際、受注者は、それに無償で対応し、継続的にホームページの運営ができるようにすること。

18. 成果物

以下の成果物を電子データ及び印刷物（各2部）で納品すること。（6）～（9）は、職員研修

を行う2週間前には提出すること。

- (1) 構築スケジュール
契約締結後1か月程度をめどに提出すること。
- (2) データ移行計画書
契約締結後1か月程度をめどに提出すること。
- (3) サイト設計書（各ページのデザインを含む）
契約締結後3か月程度をめどに提出すること。
- (4) データ移行報告書
ページやアカウントの移行開始から、おおむね1か月間隔で計3回提出すること。
- (5) アクセシビリティ試験結果報告書
JIS X 8341-3:2016「適合レベル」AAを満たしていることが分かる報告書をリニューアル後のホームページを公開する前までに提出すること。
- (6) アクセシビリティガイドライン
- (7) 管理者向けマニュアル
- (8) 作成者及び承認者向けマニュアル
- (9) 研修会用マニュアル

19. 検査

昭島市の検査の完了をもって、検収とする。

20. 再委託

受注者は、この契約について委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

21. 支払方法

業務終了後一括払いとする。

22. その他

- (1) 受注者は、すべての成果物が第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証すること。また、本調達における開発等において、受注者は第三者の工業所有権またはノウハウを使用・実施する場合は、その使用・実施に対する一切の責任を負うものとし、第三者からの請求・訴訟を受けた場合には、その責をすべて受注者が負うこと
- (2) 委託業務完了後1年間は瑕疵担保期間とし、運用開始後に判明した本業務に係る瑕疵は受注者が無償で改修すること
- (3) 受注者から発注者へ引き渡された成果物の所有権、著作権、その他当該成果物を利用するために必要な一切の権利は、発注者に帰属する
- (4) 受注者は、前項の成果物につき、発注者に対して著作人格権を行使しないものとする
- (5) 本業務の遂行に当たり、受注者の責により当市または第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること

- (6) 本仕様書は、主要事項を示したものであり、本仕様書に示されていない事項についても、本業務として当然実施すべき事項については、実施されるものとする
- (7) 本仕様書に定めのない事項、または、疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定すること
- (8) 本業務の実施に当たっては、昭島市企画部広報課広報係の担当者と随時打ち合わせを行うものとし、その都度記録簿を2部作成し、1部を発注者へ提出すること

2 3. 担当部署

企画部広報課広報係