

広島市水道局ホームページシステム開発  
及び保守・運用等業務

仕 様 書

広島市水道局

## 第1 本業務の内容

### 1 目的及び基本方針

#### (1) 目的

本業務は、ホームページリニューアル及びそれに伴うシステムの開発、保守・運用業務を効率的に行うことで、現行のホームページ維持管理に係る課題の解決等を図り、お客さま等にとって使いやすいホームページの提供を目的として外部へ委託するものである。

#### (2) 基本方針

##### ア 使いやすいホームページ（ユーザビリティの向上）

ホスピタリティにあふれ、利用者の立場に立った、使いやすいホームページを目指す。特にスマートフォン等の各種端末利用者の利便性向上のため、レスポンスデザイン等の導入や、利用者が求める情報にすぐたどり着けるような情報分類や検索機能の提供をするなど、利用者の視点に立ったホームページにすること。

##### イ 一貫性のあるホームページ

デザイン・操作性・記事の表現方法を統一した、一貫性のあるホームページを目指す。

##### ウ 安定したお客さまサービスの提供

24時間365日安定したお客さまサービスを提供できる環境を整備する。

##### エ 職員による操作性の向上

職員の誰もがHTML等の専門的な知識を必要とせず、簡単な操作によりページの作成、更新及び削除が行えるシステム（以下「CMS」という。）を導入し、簡単な操作によりページの作成、更新及び削除が行えるようにすること。

##### オ ウェブアクセシビリティの水準の維持

日本産業規格JIS X 8341-3:2016で示されたレベル「AA」に準拠すること。なお、規格に更新等があった場合は、新たな規格で示された基準に対応すること。

##### カ セキュリティ対策の強化

広島県が整備・運用する「ひろしま情報セキュリティクラウド」へ参加のうえ、最新のセキュリティ対策を図り、不正アクセス等のサイバー攻撃に対応すること。

### 2 業務範囲

本業務においては、本局がシステムを利用するに当たり必要となる全ての業務対象（ホームページ・サーバ・ソフトウェア・役務・保守・運用等）について、受託者がサービスとして提供することとする。

区分	項目	特記事項
設計・開発	広島市水道局ホームページシステム開発に係る業務	
保守・運用	保守・運用に係る業務	本局ホームページの維持管理に必要な、データセンター利用料やSSL証明書等の維持経費は、本業務の委託契約金額に含めるものとする。

本局が当該サービス利用に係る費用（受託者が提供するデータセンター利用料を含む。）を受託者に委託契約金額として支払うため、ハードウェア等のリース契約は発生しないものとする。

ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスや、その他の使用許諾を得ることとし、ハードウェアに関しても、当該期間において使用可能な状態を維持すること。

### 3 業務計画

#### (1) 委託期間

ア 設計・開発に係る期間は、契約締結日から令和4年1月31日まで。

イ 保守・運用に係る期間は、業務開始予定日（令和4年2月1日）から令和9年1月31日まで。

#### (2) 新サイト公開予定日

令和4年2月1日

### 4 現行サイトの状況

(1) 現行サイト（広島市水道局ホームページ「<http://www.water.city.hiroshima.jp/>」以下のコンテンツ）のデータ量等は次表のとおりである。

コンテンツのデータ量（公開中のもの）

令和3年3月1日現在

区分	ファイル数（件）	容量
HTML（html,htm）	729	約1.7GB
PDF（pdf）	1,691	（上に含む）
xls（xls,xlsx）	251	（上に含む）
doc（doc,docx）	862	（上に含む）
画像（jpg,pngほか）	1,935	（上に含む）
その他	63	（上に含む）

#### (2) 現行サイトのアクセス数

年度	総アクセス件数	
	件数（件）	対前年度比（%）
平成28年度	426,576	-
平成29年度	431,570	101.2
平成30年度	508,103	117.7
平成31年度	487,207	95.9

※ 1日最大アクセス件数：平成30年7月7日豪雨災害時 14,895件

## 第2 機能要件

### 1 システムの動作環境

#### (1) 標準的なクライアントパソコンの環境

システムへのデータ登録等に利用するクライアントパソコンは、庁内LAN用のパソコンを活用し、同ネットワークに接続されている全てのパソコンからシステムの操作ができるものとする。

ア 標準OS Windows10

イ ブラウザ Internet Explorer 11 以上

ウ 標準OAソフトウェア Microsoft Office 2013, 2016, 2019

#### (2) システムへの接続方法

ア システムへの接続については、庁内LANからインターネット接続し、操作はWebブラウザ上で行うものとする。

イ システムへの接続は、ID、パスワード認証にてログインを行い、本局のグローバルIPアドレスからのみ接続を許可する等、不正アクセスの防止を行うこと。

ウ 企画総務課などに設置した庁内LANパソコン、特定のセグメント又はIPアドレスからの通信については、公開用Webサーバとの間で、FTP S又はSFTPなどの通信方式に対応したファイル転送が行えること。

### 2 CMS等の導入

本局職員がページの作成・更新等を簡単な操作で実施できるよう、CMS等を導入すること。なお、オープンソースのCMSは不可とし、庁内LANパソコンへの新たな専用ソフトウェアのインストール等の環境設定変更が最小限であること。

本システムに求める機能要件については、別紙1「ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書」の【必須】項目を必ず満たすこと。【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。

システム操作に関する権限の発行管理については企画総務課が行い、各課のホームページ管理者に承認・公開の権限、各課のホームページ担当者にコンテンツの作成等（編集、削除、複製、移動を含む。）の権限をそれぞれ付与する。

### 3 アクセシビリティチェック

作成時、公開前におけるアクセシビリティチェックについて、日本産業規格JIS X 8341-3:2016のレベルAAに準拠したチェックができること。

### 4 ウェブアクセシビリティ支援ツールの導入

利用者の利便性向上のため、ウェブアクセシビリティ支援ツール等を導入すること。導入する機能は以下のとおり。なお、利用者によるソフトウェア等のダウンロード及びインストールは不要とすること。

#### (1) 文字や図の大きさの変更

ホームページの文字や図の大きさを変えることができること。

(2) 文字色や背景色の変更

ホームページの文字の色、リンクの色、背景の色を変更できること。

(3) 音声読み上げ機能

ホームページの文字を、音声で読み上げることができる機能を導入すること。任意に読み上げ場所を指定でき、地名、固有名詞等をオンラインで辞書登録できること。

(4) 自動翻訳サービス

広島市水道局ホームページの全てのページを、簡単に翻訳できる自動翻訳サービスを導入すること。

## 5 ログの採取

(1) アクセスログ

システムあるいは別のソフトを利用することにより、アクセスログ解析ができること。

(2) 操作ログ

ログイン・ログアウト等の履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること

(3) Googleアナリティクスの利用

Googleアナリティクスによるログ採取を可能とするため、自動的にタグを埋め込む機能を有すること。

### 第3 非機能要件

#### 1 システムの稼働時間及び広島市水道局ホームページの公開時間

区 分	稼働時間
システムの稼働時間	原則、24時間365日のサービスとする。 保守作業等でシステムを停止する必要がある場合は、本局と受託者が協議の上、日程を定めることとする。
広島市水道局ホームページの公開時間	原則、24時間365日のサービスとする。 保守作業等でシステムを停止する必要がある場合は、本局と受託者が協議の上、日程を定めることとする。

#### 2 非機能要件

要件	対象	内容
可用性	冗長化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害などによるサービス停止を防ぐため、サーバ、ネットワーク等を冗長化すること。</li> <li>・一部のハードウェアが故障しても、縮退運転が可能なハードウェア構成とすること。</li> </ul>
	負荷分散	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Webサーバへアクセスが集中した場合に、ホームページの表示速度低下、サーバダウンなどを防ぐため、負荷分散を行う仕組みを有すること。</li> </ul>
	サービス停止時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害などによるシステムダウンが引き起こす不慮のサービス停止時間を最小限にとどめること。</li> <li>・定期保守点検などの計画的なサービス停止時間を最小限にとどめること。</li> </ul>
セキュリティ要件	セキュリティポリシー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムの開発・運用に際しては、「広島市情報セキュリティポリシー」を遵守し、万全の対策を講じること。</li> </ul>
	機密性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内外からの不正な接続及び侵入、行政情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。</li> </ul>
	ウイルス対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンチウイルスソフトウェアを活用する等により、不正プログラム対策を講じること。</li> <li>・ウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること。</li> </ul>
	脆弱性対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ及びアプリケーション等は、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。</li> </ul>
	暗号化通信（SSL）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サイト内の全ページにおいて、常時SSL化に対応すること。</li> </ul>

	「ひろしま情報セキュリティクラウド」への参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広島県が整備・運用する「ひろしま情報セキュリティクラウド」へ参加し、同セキュリティクラウドが提供する、WAF、IDS/I PSを利用すること。</li> <li>・お客さま等が広島市水道局ホームページを利用する場合、「ひろしま情報セキュリティクラウド」を経由すること。</li> </ul>
保守・運用性	バックアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害時等にシステムを復旧できるようなバックアップを実施すること。</li> <li>・作成したWebサイトコンテンツファイル等関連データは、環境変更時（情報更新時）バックアップを取得すること。</li> </ul>
	世代管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップデータは、複数世代で取得すること。</li> </ul>
	復元	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害などによりデータ復旧が必要になった場合には、バックアップデータにより前日の稼働終了時点まで復旧した後に、当日の更新履歴（ログ）を用いて障害発生時点まで復旧すること。</li> </ul>
	監視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバの稼働状況を監視し、必要に応じて警告等を発する機能を設けること</li> </ul>
汎用性	ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OS、アプリケーションソフト等については、一般に入手が可能であり保守・運用のための技術者が容易に確保できる汎用的な製品を使用すること。</li> <li>・本業務契約期間中にサポート期限がこないものであること。</li> </ul>
	データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムに格納されるデータは、次回更新時等に導入する、次期システムへのデータ移行を容易に行えるような設計であること。</li> </ul>
拡張性	拡張性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツの増加及びシステム修正・追加など、今後の利用環境等の変動に対して、システム上及び運用上十分な拡張性を有すること。</li> </ul>
使用性・効率性	ユーザビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ及びシステムともに、全体の構成の分りやすさ、処理・操作方法・簡易性等について考慮し、利用者の使いやすさに配慮した設計とすること。</li> </ul>
	アクセシビリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本産業規格JIS X 8341-3:2016のレベルAAに準拠すること。</li> </ul>
	SEO対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の多い検索エンジンにおいて、「広島市水道局」「広島水道」等に関連するキーワードについて広島市水道局ホームページが上位に表示されるように対策を講じること。</li> </ul>

### 3 データセンター

受託者は、高度なセキュリティ対策、災害対策等が施され、24時間365日の対応が可能なデータセンターにおいて、システムの保守・運用を一括して行うこと。

データセンターに必要な機能要件は、別紙2「データセンター機能要件一覧」のとおりとする。選定するデータセンターについては、データセンター名を、提案書において明記すること。

### 4 ネットワーク

庁内LANからインターネット経由での利用を想定している。庁内LANとの接続やアドレス規制など、本局と十分に協議の上設計すること。

### 5 ドメイン

当該システムで対象とする新ドメインは、「water.city.hiroshima.lg.jp」とする。なお、ドメイン及びサブドメイン管理は、原則として「ひろしま情報セキュリティクラウド」で用意しているDNSサーバで管理を行う。

旧ドメイン（water.city.hiroshima.jp）のページにアクセスがあった場合は、新ドメインのトップページへのリダイレクトを「ひろしま情報セキュリティクラウド」により行う。旧ドメインから新ドメインへのリダイレクトは1年間程度行い、旧ドメインへのアクセスがなくなった、または当初転送量の9割以上減となっていることを本局が確認して転送を終了する。

### 6 環境構築について

システムの稼動に必要なサーバ・ソフトウェア等の調達・設置・導入・調整は、受託者が行い、正常に動作するかの確認を行うこと。システムの本稼動までに必要な環境は全て受託者が準備すること。

## 第4 設計・開発業務委託要件

### 1 プロジェクト管理

#### (1) プロジェクト計画書

プロジェクトにおける、導入範囲とスケジュール（マスタースケジュール・詳細スケジュール）、導入の推進体制や導入方法／管理方法など、当該プロジェクトの基本方針や全体構想及び導入方針といった基本的な計画を記述した「プロジェクト計画書」を作成すること。

※ マスタースケジュール：アプリケーションや基盤などの単位で、導入工程ごとの期間やマイルストーンを記述した文書。

※ 詳細スケジュール：進捗管理を実施する上で必要な作業分担や成果物、終了判断基準を記述した文書。

#### (2) プロジェクト進捗状況概要報告書

1か月に1回、プロジェクト進捗状況について会議を開催して報告するとともに、その概要を本局職員へ全庁的に報告できるよう、分かりやすくまとめた文書を作成すること。

### 2 サイト設計

既存コンテンツを移行するにあたり、利用者にとって分かりやすいホームページにするため、リニューアル後のページ構成について、本局との協議により分類の整理、コンテンツ内容の分割・統合・修正などの見直しを行うこと。

### 3 デザイン・テンプレート等作成

本局と協議をしながら、ユーザビリティ、アクセシビリティ等を考慮したウェブページデザインを全て行うこと。スマートフォン版サイトは、利用者の利用場面を想定し、操作性、視認性が確保できる設計を行い、原則としてレスポンスデザインとすること。

また、ブラウザの「表示設定」で文字の大きさを変えたときも、実際の画面の文字の大きさがそれに伴って変化するようにすること。

上記デザインに基づき、CMSでのコンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。

以下は、主な項目のみであるが参考にすること。

#### (1) トップページ等

広島市水道局ホームページのトップページ

#### (2) ミニサイト

水道をご利用のお客さまへ、事業者の方へ、水質について、キッズページ、水道事業の紹介等

#### (3) 印刷用ページ

コンテンツ毎にヘッダーやフッターなどを取り除いた印刷用ページを設けること。

#### (4) スマートフォン版サイト

スマートフォン（iPhone、Android等）版ホームページ

## 4 データ移行

### (1) 現行サイトのデータ移行

現行サイトのコンテンツについて、構築後のシステムへ移行・登録すること。移行に用いるデータについては別途HTML等により本局が提供するが、データの加工等については受託者が実施すること。

### (2) 移行対象

移行対象ページは、現行サイトのHTML約1,000件程度とする。また、HTMLを含むファイル合計約6,000件を移行対象データとする。

### (3) データ移行方法

データ移行では、移行を行う全てのページにおいて、現行ホームページのアクセシビリティ・ユーザビリティに関する問題点を改善して移行するための方法を提案すること。

ア 日本産業規格 JIS X 8341-3:2016 に定める基準（レベルAAに準拠）に従って作成すること。また、令和4年1月までに日本産業規格 JIS X 8341-3:2016 に定める基準（レベルAAに準拠）の試験を実施すること。

イ 現行ホームページの内容について、リンク切れの修正、画像に対する代替テキストの付与などを行うこと。

## 5 操作手順書の作成

(1) システムの操作方法について、以下の対象者別に必要な事柄を説明する操作手順書を作成すること。

- ・ホームページ作成者・承認者向け（課ホームページ担当者・管理者用）
- ・ホームページ管理者向け（サイト管理者用）

(2) 操作手順書はシステムの実際の画面等を参照し、利用者が分かりやすい内容で、専門用語をなるべく使用しない平易な記述であること。また、ブラウザにより参照できるようにし、知りたい情報に素早くアクセスできるようにすること。

(3) 操作手順書の納品にあたっては、本局の承認が得られるまでは、受託者による修正対応を行うこと。

## 6 テスト等

### (1) テスト方法

正式稼動（令和4年2月を予定）前に試行期間を設け、庁内LAN端末からテストができる環境を構築し、テストを行うこと。テスト前に受託者は、テスト計画書等の各種テストに関する書類を作成して提出・報告すること。

また、正式稼動前に、本局が地方公共団体情報システム機構の地方自治体Webサイト向け脆弱性診断ツールによる診断を行い、脆弱性として検出された部分については、本局と協議の上、適切な対応を行うこと。

(2) テスト結果の報告・承認

テスト終了後は速やかに結果及び評価を報告し、本局の承認を得ること。テストの結果、十分な性能を満たせていない（動作速度が遅い等）ことが判明した場合は、速やかに性能改善を行うこと。

7 職員研修

課ホームページ管理者、課ホームページ担当者を対象にシステムの運営・操作等が実施できる知識と能力を身につけさせるため、システム導入前に「全体研修」を実施すること。

<全体研修>

対 象	人 数	期 間
課ホームページ管理者 課ホームページ担当者	54人 程度	各所属2人×27部署 1回あたり3時間（半日）構成とし、実施時期、実施回数等は、本局と協議のうえ決定する。

(1) 内容

- ア 本局の業務手順に沿って必要な操作を習得するとともに、本局が示す例外的な対応（即時対応が求められる場合、異なる手順が求められる場合など）について必要な操作を習得できる内容とすること。
- イ 課ホームページ担当者、課ホームページ管理者が、それぞれ必要となる操作や知識を確実に習得できるよう、研修の内容を設定すること。
- ウ ホームページの役割と特性、作成→承認→公開の基本的な手順に関し、内容を理解できる解説を行うこと。
- エ 研修会の内容は、後日動画等で復習できる環境を提供すること。
- オ 作成する人によってページの装飾がバラバラにならないように、レイアウトや文字装飾（フォント、文字サイズ）などの指定ルールを定義し、研修内容に含めること。ルールは、職員がいつでも参照できる環境を提供すること。

(2) 教材

- ア ホームページ作成者・承認者向け操作手順書を教材として活用し研修を実施すること。
- イ そのほか説明を補足するために必要な教材や資料を提供すること。

(3) 体制

- ア 研修の講師は全て受託者が担当すること。
- イ 研修会場及び机、椅子といった什器は本局で用意する。  
研修会場は広島市水道局を予定している。
- ウ 研修用パソコン、サーバ、ソフトウェア等、研修環境を構築するために必要な機器類一式については全て受託者が用意すること。なお、上記研修用パソコン等機器類一式について、研修会場への設置・初期設定・撤去に関しては全て受託者が実施すること。
- エ 実際にシステムを操作しながら学習する必要がある研修については、1人に対し1台のパソコンが割り当てられるよう、参加人数を構成すること。

## 8 開発工程における成果物

### (1) 留意事項

- ア 各種ドキュメントの作成にあたっては、テキストベースではなく、業務の流れ図（フロー）や画面展開ごとのハードコピーなどを使用し、視覚的にわかりやすいものとする。
- イ 各種ドキュメント類については、電磁的記録を前提とし、電子媒体（CD-ROM）と紙媒体で各2セットを納品すること。ただし、ホームページ作成者・承認者向け操作手順書は60部製本して納品すること。

### (2) プロジェクト管理

名 称	内 容
プロジェクト計画書	・プロジェクトにおける導入範囲とスケジュール（マスタースケジュール・詳細スケジュール）、導入の推進体制や導入方法／管理方法など、当該プロジェクトの基本方針や全体構想及び導入方針といった基本的な計画を記述した文書。
プロジェクト進捗状況 概要報告書	・1か月に1回、プロジェクト進捗状況の概要を本局職員へ全庁的に報告する内容を記述した文書。

### (3) 設計書等

名 称	内 容
システム仕様書等	・システムの仕様書に関する記述をした文書。
サイト設計書等	・サイト設計書及びデザインの図面。
テンプレート設計書	・作成したテンプレートに関する設計書。
データ移行計画書	・コンテンツ移行に関する方針、方法、スケジュール、役割分担、完了時の検証方法等を記述した文書。

### (4) テスト等

名 称	内 容
テスト計画書	・システム全体がシステム設計書通りに動作することをテストする計画を記述した文書。
ユーザテスト計画書	・導入したシステム（ソフトウェア、ドキュメント類など）をユーザである職員が受け入れるためのテストの計画を記述した文書。
テスト結果報告書	・各種テスト結果を記述した文書。
アクセシビリティ試験 結果一式	・適用する達成基準の要件を満たすことを示す試験結果資料。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実装チェックリスト</li> <li>・達成基準チェックリスト</li> <li>・試験結果ページ一覧</li> </ul>

(5) 各種マニュアル等

名 称	内 容
アクセシビリティ指導 マニュアル	・ ホームページを作成する際にアクセシビリティについて遵守すべき点を記述した文書。
操作手順書	・ システムの操作方法を記述した文書。

## 第5 保守・運用業務要件

### 1 運用管理

#### (1) 運用体制

システムの保守・運用に当たっては、必要に応じて情報処理技術者や機器等の保守要員を配置するなど、作業量及び作業時間を考慮して、作業が適切かつ効率的に実施できる適切な体制整備・人員配置を行うこと。

#### (2) 信頼性

本局が所有する情報資産の機密性（権限のない者への情報資産の提供を防止する措置）、完全性（情報資産の改ざん、破壊等による被害を防止する措置）、可用性（権限のある者にいつでも情報資産の利用を可能にする措置）を確保した運用を可能とすること。

日本産業規格 JIS Q 15001 に準拠したプライバシーマークの使用許諾又は日本産業規格 JIS Q 27001 (ISO27001) に準拠した I SMS 認証を取得していること。

### 2 定常保守・運用業務

定常運用作業として、以下を実施すること。また、システム利用時間が担保されるよう実施すること。

業務	作業	内容
バックアップ	バックアップ取得間隔	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンテンツ及びシステムに関連するすべてのデータについて1日1回バックアップを行うこと。</li> <li>・通常は差分バックアップとし、月1回全てのデータを自動でバックアップを行うこと。</li> <li>・OS等の基本環境については、初期構築時に全体のバックアップを行うとともに、OSのアップデートやパッチ適用によりサーバ環境が変更となった場合には、全体のバックアップを行うこと。</li> </ul>
	バックアップ実施時間帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ処理が本来機能の性能に影響を及ぼすような場合については、本市開庁時間（平日8:30～17:15）以外をバックアップ実施時間帯とすること。</li> </ul>
	バックアップの管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップについては、3世代取得し保管することを原則とすること。</li> </ul>
監視	稼働状況の監視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム監視ツールを活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。異常発生時には迅速に対応を行い、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。</li> </ul>
	ウイルス・不正アクセスの監視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバ及び運用管理端末のコンピュータウイルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常実施すること。</li> <li>・ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、本局に連絡するとともに、直ちに適切な対応を実施すること。</li> </ul>

システム保守	バージョンアップ、パッチの適用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OSやミドルウェアのリビジョンアップ、バージョンアップ、バグ修正、セキュリティ対応パッチ等に関しては、リリース発表後直ちに、受託者は本局と協議のうえバージョンアップやパッチ適用等の作業を実施し、動作確認を行うこと。</li> <li>・ソフトやセキュリティパッチなどは、旧戻し運用が可能なライブラリ管理を行い、問題発生時には早急に回復処理を行うこと。</li> <li>・本局が実施する、地方公共団体情報システム機構の地方自治体Webサイト向け脆弱性診断ツールによる診断で、脆弱性として検出された部分については、本局と協議の上、適切な対応を行うこと。</li> </ul>
セキュリティ管理	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託者は常に最新の脅威情報を収集する仕組み及び体制を持ち、維持・運用していること。</li> </ul>
	インシデント報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本局又は「ひろしま情報セキュリティクラウド」の運用管理業者から不正アクセス等の警告を受けた場合は、すみやかにインシデント報告/対策のアドバイスを本局が定める体制に連絡すること。</li> </ul>
障害時対応	体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本局及びヘルプデスクからの障害連絡やシステムからの障害自動通知を直ちに受けられる連絡体制及び障害発生時に直ちに対応できる責任や担当が明確な体制を整備すること。</li> </ul>
	報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害が発生した場合及び復旧した場合には、障害の原因、復旧のめど、再発防止策等をすみやかに本局に連絡・報告すること。</li> </ul>
	障害調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害発生時には、直ちに、機器等障害、ソフト障害、ネットワーク障害等の切り分け及び障害の影響範囲調査を行うこと。</li> </ul>
	暫定対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害から復旧して業務を再開するために、暫定対応を行うこと。</li> </ul>
	データ復旧作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害復旧後に、必要に応じてシステムバックアップによるデータ復旧作業を行い、動作確認を行うこと。</li> </ul>
	再発防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害の要因について対処し、同様の障害が発生しないよう是正措置・予防措置を講じること。</li> </ul>
構成管理	構成管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器、OS、ミドルウェア、ソフト、ネットワーク構成（機器構成、接続構成）などについて、構成管理を行うこと。</li> </ul>
	変更管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種ソフトウェアに関する改修履歴を管理し、本番環境、保守環境にそれぞれ適用されているバージョンを明確にすること。</li> </ul>

### 3 運用上の支援

#### (1) 指導・助言等

ホームページの管理運営に必要な事項（運用、サイト構成、デザイン、アクセシビリティ、ユーザビリティなど）について本局への指導と助言、協力を行うこと。

#### (2) コンテンツ監視

リンク切れが検出された場合や、更新されていない古いコンテンツが残っている場合等に、本局への連絡・指摘・修正を行い、通常運営の支援を行うこと。

### 4 ヘルプデスクサービス

サイト管理者からのシステムに関する問合せに対して、オペレータが対応するヘルプデスクサービスを設置すること。

#### (1) ヘルプデスクサービスの業務範囲

サイト管理者からの電話、電子メールによる問合せに対応すること。

#### (2) ヘルプデスクサービス提供時間

サービス内容	サービス提供時間
電話、電子メールによる問合せ対応	平日の8時30分から17時15分まで

## 第6 その他留意事項

### 1 データ消去に関する事項

電子媒体の破棄・焼却を行うときには、あらかじめ本局に協議するものとし、第三者の利用に供されることのないよう万全の措置を講ずること。

### 2 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は本局に属するものとする。ただし、OS・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

### 3 機密保護

本局が個人情報・秘密とした事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

### 4 委託業務実施報告書の提出及び検査

(1) 受託者は、広島市水道局委託契約約款第12条の規定により、委託業務実施報告書を本局に提出しなければならない。

(2) 本局は、前記(1)の委託業務実施報告書の提出を受けたときは、委託業務の実施状況の検査を行う。

【機能概要】

項目毎に次のように分類する。回答は項目毎にそれぞれの回答欄に記述すること。  
 必須：必須項目は絶対要件であり、本業務の委託契約金額内で必ず実現すること。  
 推奨：推奨項目は、絶対要件ではなく、実現できることが望ましい機能である。

【評価方法】

各項目について、「要件への対応」の該当する欄に○を記入すること。  
 必須項目については、回答欄がイの回答であり代替案が示されていない項目、ウの回答である項目又は無回答である項目が1項目でもある場合は、受託候補者としなない。  
 推奨項目については、回答欄のアカラウまでの回答で評価を行う。

【回答欄記述にあたっての注意事項】

- ア：本業務の委託契約金額内で実現可能な場合（パッケージ標準、オプション、カスタマイズなどの内容は問わない。）
- イ：代替案により本業務の委託契約金額内で実現可能な場合（備考欄に代替案の実現方法を記入すること。）
- ウ：ア及びイ以外の場合（実現不可能な理由を備考欄に記入すること。）
- ※ 1つの項目内の要件で、一部のみ実現不可能となる場合はウに記入すること。
- ※ イの場合は、備考欄に記入された内容について必要に応じて調査を行い、CMS機能として実現可能な代替案に相当するかを判定する。
- ※ 本業務の委託契約金額内で実現可能な提案などがある場合は、備考欄に記入すること。

1. 基本要件								
			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
基本要件	1-1	導入するCMSは、過去5年以内に国、都道府県、政令指定都市又は中核市において、2件以上の導入実績を有すること。	○					
	1-2	CMS利用にあたって、各職員のクライアント端末に特別なアプリケーションなどをインストールすることなく、ブラウザから利用できること。	○					
	1-3	各職員のクライアント端末から、Internet Explorerを通して、ID、パスワード認証にてログインできること。	○					
	1-4	閲覧者のパソコン機種、OS、ブラウザなどの利用環境に影響されることなく、サイトを閲覧できること。対応ブラウザは、Internet Explorer、Firefox、Opera、Safariの最新版で、レイアウトが著しく崩れないように表示できること。また、今後登場するブラウザについても可能な限り対応すること。	○					
	1-5	端末台数やユーザー数、ページ数やテンプレート数の増加により、ライセンス料が変動しないこと。	○					
	1-6	ユーザー全員に個別のID、パスワード(原則として8ケタ以上)を付与できること。	○					
	1-7	データと表示スタイルを完全に分離し、表示スタイルはすべてスタイルシートで管理すること。	○					
	1-8	生成されるコンテンツデータ(ページ)については、XHTML1.0 Transitional以上の規格に準拠し、Web標準に配慮した文書構造を持つこと。また、アクセシビリティツールによる、コンテンツの音声読み上げ機能に対応していること。	○					
	1-9	UTF-8の文字コードに対応すること。	○					
	1-10	1つのページ内で複数の言語の記述が可能であること。	○					
	1-11	公開サーバに表示されるファイルは静的なHTMLであること。ただし、イベントカレンダーなどで動的に表示させることが望ましいページがある場合は、その限りではない。	○					
	1-12	閲覧者が画面をA4縦型で印刷する際、ブラウザやOSに関わらず内容が損なわれずに印刷できること。	○					
デザイン	1-13	サイト全体として、統一化されたページデザインとすること。	○					
	1-14	トップページなどは、HTMLやCSSの知識がある職員(サイト管理者)レベルで、デザインの軽微な修正ができること。	○					
	1-15	大規模災害時や局を挙げてのイベントなどの際に、トップページへ重要なお知らせを表示する機能を有すること。	○					
	1-16	大規模災害時や局を挙げてのイベントなどの際に、記事ページへ重要なお知らせを表示する機能を有すること。		○				
カテゴリ分類	1-17	カテゴリ分類は、想定される閲覧者(例:引越し・事業者・子どもなど)にとつての使いやすさを優先し、タイトルを見ただけでカテゴリ内のページの内容が想像できるようにすること。	○					
	1-18	カテゴリ分類ごとにカテゴリトップページを作成すること。	○					
	1-19	カテゴリトップページとは別に、課所場ごとに所属トップページを作成すること。	○					
	1-20	ページ作成時に、掲載するカテゴリ分類を容易に選択できること。なお、1つの記事ページについて複数のカテゴリ分類を登録できること。	○					
	1-21	作成済みの記事ページを、容易に別のカテゴリ分類に移動させられること。	○					
	1-22	記事ページごとに付与するカテゴリ分類は異なる視点に基づいた分類属性を付与できること。たとえば、目的別視点と対象別視点など異なる視点の分類に付与できること。	○					
	1-23	カテゴリ分類は大→中→小カテゴリといった一方通行的なものだけでなく、必要に応じて、逆引きもできるような設定可能であること。(たとえば、「給水装置工事→申請」といった流れだけでなく、「申請→給水装置工事」といった流れも自動で実現できること)		○				

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
サブサイト	1-24	サイト全体の階層構造とは異なる独自のメニュー構造(階層構造)を持ったまとまりを、サブサイトとして管理できること。独自のメニュー構造は、カテゴリ分類とは独立して存在すること。	○					
	1-25	ドメインの異なる複数サイトの管理が1ライセンスのCMSで行えること。	○					
	1-26	サブサイトは、当該サブサイト内でのみ通用するカテゴリの階層構造を有すること。また、そのカテゴリは、所管する所属が自由に追加更新できること。	○					
	1-27	サブサイトは、専用のトップページを有すること。	○					
	1-28	サブサイトトップページは、新着情報の表示有無、表示件数の変更、サムネイル表示の有無を管理画面からそれぞれ設定できること。		○				
	1-29	サブサイトリストページは、ページタイトル一覧、サムネイル表示の有無を管理画面から設定できること。		○				
	1-30	サブサイトは、各所属にて管理画面から複数作成できること。	○					
	1-31	サブサイト専用のイベントカレンダーが作成できること。		○				
	1-32	1つのサブサイトは限定された複数の所属で共同管理できること。		○				

2. ページ作成機能								
			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
基本的な仕様	2-1	作成者がHTML言語を意識することなくワープロ感覚で記事を作成でき、掲載される画面をイメージできる作成画面であること。	○					
	2-2	テンプレートを使用することで、専門知識を持たない一般的な職員でも編集ができ、見出しや段落、表などがタグの知識を持たなくても容易に記事ページに反映できること。	○					
	2-3	Microsoft Wordと同様のツールバー機能があり、テンプレートを選択することで、統一したデザインの記事ページ作成が可能なこと。	○					
	2-4	フォーム入力型のテンプレートも利用できること。	○					
	2-5	ワープロソフトのようなWYSIWYGインターフェースとフォーム入力型インターフェースが、同一のテンプレート内で利用できること。	○					
	2-6	作成した記事ページの定位置に、ログインしたユーザーの担当課情報(課所場名・電話番号・メールアドレスなど)が自動的に記載されること。また、あらかじめ登録してある複数の問い合わせ先が表示でき、任意に選択できること。	○					
	2-7	記事ページ作成完了時、必須項目に未入力があった場合、警告を表示しスムーズに修正できること。	○					
	2-8	ページタイトルの先頭、また末尾に、“広島市水道局”などの共通の文字列が自動的に挿入されること。	○					
	2-9	記事ページのレイアウト、および記事内容はコピーして再利用ができること。	○					
	2-10	同じ記事ページを更新して再度公開を行う際に、以前公開していた記事ページを前バージョンとして管理できること。バージョンの上限数は特に指定のない限りものとし、また以前のバージョンを再利用することも可能であること。	○					
	2-11	一定期間更新のない記事ページが存在する際、警告を表示すること。その際警告を表示させる期間の設定が容易に可能であること。		○				
	2-12	一定期間更新のない記事ページが存在する際、強制的に公開を停止する機能を有すること。また、記事ページ一覧画面より継続などの措置が容易に行えること。		○				
	2-13	ファイルの保存時には、自動的に連番のファイル名が入ること。また、必要に応じて任意のファイル名が指定できること。	○					
	2-14	画像、添付ファイルのファイル名が、日本語名などのサーバ上で使用できないものである場合には警告を表示し、スムーズに修正できること。	○					
	2-15	作成時に操作を誤った場合、その操作の1つ前の状態に戻すことができること。	○					
	2-16	作成途中の記事ページを一時的に保存し、再ログイン後に編集を再開できること。	○					
	2-17	検索サイトで上位に記事ページを表示させる機能(SEO)対策として、検索用キーワードを容易に設定できること。	○					
	2-18	検索サイトで上位に記事ページを表示させる機能(SEO)対策として、sitemap.xmlを自動生成する機能を有すること。また、記事ページを新たに作成した際、自動で更新されること。		○				
	2-19	記事ページ作成画面内に文字列の検索・置換機能があり、容易に文字列の検索・置換ができること。	○					
	2-20	権限を与えられた作成者は、HTMLのソースコードを直接編集できること。	○					
	2-21	記事ページ編集画面から入力データの失われる可能性がある画面へ遷移する際に、そのままとどまるか遷移するかの確認メッセージを表示・非表示の選択ができること。	○					
	2-22	閲覧者が特定の記事のみをダイレクトに検索できるよう、記事ページごとに固定のIDが自動で付与される機能を有すること。		○				

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実 現 可 能	イ 代 替 案 に よ り 実 現 可 能	ウ 実 現 不 可 能	
他データの 流用・表 の編集	2-23	Wordデータを取り込み、自動的にHTMLデータに変換できること。その際、Word上で設定された見出しスタイルやリスト情報、揃え位置などをHTMLスタイル上に反映できること。	○					
	2-24	Word、Excelデータをコピー＆ペーストできること。その際、アプリケーション特有のHTML(CSS)表現を自動的に削除できること。	○					
	2-25	Word、Excelデータから取り込んだ(もしくはコピー＆ペーストした)表は、再編集できること。行や列の追加・削除、見出しセルの設定、幅の指定などが、ソースコードを直接編集することなく、容易に操作できること。	○					
	2-26	表を新規で作成できること。行や列の追加・削除、見出しセルの設定、幅の指定などが、ソースコードを直接編集することなく、容易に操作できること。	○					
	2-27	表の見出しを設定した際に、ソースコードを直接編集することなく、見出しの指定範囲を設定漏れしないように防ぐ機能を有すること。	○					
画像	2-28	簡易な操作でクライアント端末やCMSサーバ上にある画像を掲載・参照し、変更できること。	○					
	2-29	CMSサーバ上に全作成者が共通で使用可能な画像の素材集を設置でき、一覧表示の中から選択して使用できること。また、その素材集は、サイト管理者によって追加、削除が可能なこと。	○					
	2-30	画像に説明やリンクをつけられること。	○					
	2-31	画像の代替テキスト(alt属性)の未入力を防ぐために警告が表示されること。	○					
	2-32	登録できる画像のファイル種別(JPEG、GIF、PNGなど)を制限できること。	○					
	2-33	公開する画像のファイル容量、または画像サイズを制限できること。	○					
	2-34	制限容量を超えた画像は自動でリサイズ、または警告を表示できること。	○					
	2-35	クライアント端末にソフトをインストールすることなく、画像のリサイズ、トリミング、解像度の変更などができる画像の編集機能があること。		○				
	2-36	簡単な操作で画像上の指定された位置に、コピーライトの表示ができること。		○				
	2-37	簡単な操作で画像上の指定された位置に、文字の挿入が行えること。挿入できる文字列は、文字の変更、文字サイズの変更、文字色の変更、文字列に影付きなどの見やすくするための装飾が行えること。		○				
2-38	複数画像のインライン挿入(特定の座標位置ではなく、文字と文字の間に挿入)ができること。また、表示位置、表示サイズの指定が可能であること。	○						
添付ファイル	2-39	記事ページにWord、Excel、PDFなどの各種文書ファイルをリンクできること。	○					
	2-40	リンクした文書ファイルの種類(Word、Excel、PDFなど)、サイズが自動で表示されること。	○					
	2-41	PDFをリンクした場合、Adobe Readerのダウンロードを促す案内が、自動で表示されること。	○					
	2-42	ダウンロードファイルのリンクは、任意の場所に表示できること。	○					
	2-43	記事ページからリンクする文書ファイルなどの種類、容量を統一して制限できること。	○					
リンク	2-44	内部リンク・外部リンクを容易に設定できること。	○					
	2-45	ページの一覧が表示される画面では各ページのURLがわかりやすく表示されていること。	○					
	2-46	内部リンクは、一覧などからリンク先を選択するだけで容易に設定できること。	○					
	2-47	外部リンクを設定した場合、サイト管理者が定めた任意のルールに基づき、リンク文字列の後ろに「外部リンク」などの文言を自動挿入できること。	○					
	2-48	リンク先を表示する際、別ウィンドウで開く設定が可能であること。	○					
	2-49	公開前(未承認)の記事ページに対してリンク設定ができること。(新規に作成した記事ページのアドレスが公開前に確認できること。)	○					
	2-50	ファイルの格納場所や、ファイル名が変更された場合など、リンクに関わる変更があった場合には、自動的に該当するリンクが修正されること。	○					
	2-51	記事ページ公開開始時に、パンくずリスト、指定したカテゴリインデックス、ローカルナビゲーション、およびサイトマップにページタイトルをリンク名としたリンクが自動生成され、公開終了時にそれらが自動削除できること。	○					
	2-52	内部リンク・外部リンクのリンク切れを一括でチェックでき、一覧として作成者・承認者・サイト管理者が確認できること。	○					
	2-53	内部リンク・外部リンクのリンク切れをページ単位でチェックでき、ページ内のどの部分にリンク切れがあるか視覚化して確認できること。		○				
2-54	ページを削除する際に他のページからリンクが設定されていないかチェックを行い、リンクが貼られていた場合は警告表示と該当ページ一覧を表示できること。		○					

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実 現 可 能	イ 代 替 案 に よ り 実 現 可 能	ウ 実 現 不 可 能	
アクセシビリティ及びチェック機能	2-55	ページ単位でアクセシビリティ上の問題を総合的にチェックできること。また、問題箇所をイメージ画像にて明示し、なぜ問題があるのか、どう修正したら良いのかを表示できること。	○					
	2-56	記事ページ作成時にアクセシビリティなどに関する項目のチェックを自動で行い、問題がある箇所は警告を表示し、自動変換できること。 ・画像の代替テキストの有無 ・日付、時間などの表記 ・全角英数字、半角カナ文字使用の有無 ・機種依存文字、禁止文字使用 ・不要な全角スペース、半角スペースの使用 ・ページタイトルの有無 ・ファイル名の有無	○					
	2-57	記事ページタイトル、およびファイル名は重複チェックが可能で、必要に応じて重複を許可することができること。		○				
	2-58	使用が好ましくない単語が含まれている場合、サイト管理者が指定する単語に自動変換する機能があること(例:「子供」→「子ども」)。変換対象とする単語は、サイト管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。	○					
	2-59	使用が好ましくない単語の自動変換機能については、記事ページ内容によってはあえて表記する場合も想定できるため、ページ作成者が変換候補とは異なる文字も使用できること。	○					
	2-60	画像の代替テキストとしての使用が好ましくない単語(例:「写真」、「画像」)が設定されていた場合、警告を表示できること。警告を表示する単語は、サイト管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。		○				
	2-61	リンクのタイトルテキストとしての使用が好ましくない単語(例:「こちら」、「こちらをクリック」)が設定されている場合、警告を表示できること。警告を表示する単語は、サイト管理者が任意で登録することができ、登録可能な単語数に制限がないこと。		○				
	2-62	表(テーブル)の構造化チェック、キャプションに指定された文字列のチェックを行えること。	○					
	2-63	見出しの構造化チェックが行えること(例:見出し1の有無、見出し1、見出し2などの階層構造)。	○					
	2-64	すべてのページに文字拡大機能を有すること。	○					
	2-65	すべてのページに文字色・背景色変更機能を有すること。	○					
	2-66	複数のソフトウェアの音声読み上げ機能に対応できるよう、作成された記事ページのソースはアクセシビリティに配慮した順番で記述されること。	○					
	2-67	アクセシビリティチェック時に、記事ページ内の本文や代替テキスト表内の文字など、読み上げ順を確認できること。		○				
	2-68	文字色と背景色の組み合わせが、色覚に障がいのある人に適切かどうかを確認できること。		○				
	2-69	記事ページ一覧画面においてアクセシビリティに違反する記事ページがひと目で分かるよう表示できること。	○					
	2-70	リストやリンクの並びすぎをチェックする機能を有すること。		○				
動画	2-71	CMSで作成する記事ページ内に、YouTubeなどの動画配信サイトに掲載した動画を埋め込み再生できること。	○					
	2-72	さまざまなサイズやファイル形式で動画の登録・配信が簡単に行えること。ただし、サイズの制限設定があること。		○				
外部取り込み	2-73	外部で作成されたHTMLファイルや画像ファイルなどを、リンク関係を保持したまま一括でCMSへ取り込めること。	○					
	2-74	取り込んだファイルは、CMS内で作成するHTMLファイルと同様の操作で再編集できること。	○					
記事ページの公開・削除・再利用	2-75	各課所場の作成者が公開開始・終了日時を入力することで、指定した日時に記事ページの自動更新ができること。	○					
	2-76	公開期限は、年月日のほかに30分単位で時間指定できること。	○					
	2-77	公開時間を指定しない記事ページの場合は、即時公開の設定が容易にできること。	○					
	2-78	公開期限を無期限とする設定が容易にできること。	○					
	2-79	すでに公開されている記事ページを未来の日付で更新する場合は、現在の記事ページを直接編集し日時設定することで、予定の日時に記事ページが自動更新されること。	○					
	2-80	記事ページに公開日、または最終更新日が自動的に表示されること。ただし、任意の日付に置き換えができること。	○					
	2-81	記事ページの公開・更新を行った際、記事ページが所属するカテゴリ、および所属トップ記事ページの内容も自動で更新(タイトルの後ろなどに更新日を自動挿入)されること。	○					
	2-82	記事ページを公開サーバから削除する際、記事ページが所属するカテゴリ、および所属トップ記事ページに表示された文章とリンクが自動削除されること。	○					
	2-83	記事ページを公開サーバから削除する際、HTMLファイルだけでなく、付属する画像ファイルやPDFファイルなども同時に公開サーバから自動削除できること。	○					
	2-84	記事ページを公開サーバから削除する際、対象の画像やPDFなどのファイルが、削除対象ではない記事ページからリンクされた状態にある場合、サーバ上に残せること。	○					
	2-85	公開が終了した記事ページは再利用できるようにCMSサーバに保存できること。	○					

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に よ り 実現 可能	ウ 実現 不可 能	
	2-86	CMSサーバに保存されている記事ページを一覧から選択・複写し、新規記事ページを作成できること。	○					
	2-87	公開が終了した記事ページの一覧を表示でき、一括、または選択してCMSサーバから削除できること。	○					
プレビュー	2-88	記事ページの公開イメージを、作成・承認の各段階で容易にプレビューできること。また、プレビュー画面からは、簡易な操作で作成画面などに戻れること。	○					
	2-89	当該記事ページからリンクをたどる形で、内部リンク先の記事ページも含めて公開時と同じ状態でプレビューできること。	○					
	2-90	記事ページ単位で、色に頼った情報提供になっていないかを、イメージ画像などにて、視覚的に把握できる機能を有すること。	○					
	2-91	記事ページ単位で、画像に頼った情報提供になっていないかを、イメージ画像などにて、視覚的に把握できる機能を有すること。	○					
	2-92	任意の未来日を指定して、その時点での記事ページおよびサイト全体をプレビューできること。	○					
	2-93	任意の過去日を指定して、その時点での記事ページおよびサイト全体をプレビューできること。		○				
	2-94	スマートフォン版ページなど、他のメディアへの表示もプレビューできること。	○					

3. 自動更新、自動生成機能								
			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に よ り 実現 可能	ウ 実現 不可 能	
新着リンク	3-1	記事ページ作成時に、指定する新着情報エリア(トップページ、所属トップページ、カテゴリトップページ、サブサイトトップページなど)へ掲載の有無を設定でき、公開されるタイミングで自動掲載されること。	○					
	3-2	新着情報に掲載した情報は、自動的に掲載した日付の降順で表示され、表示しきれない情報は、新着情報一覧ページに別途表示できること。	○					
	3-3	指定する新着情報エリア(トップページ、所属トップページ、カテゴリトップページなど)に表示できる件数、表示順を、サイト管理者が任意に設定できること。		○				
	3-4	指定する新着情報エリア(トップページ、所属トップページ、カテゴリトップページなど)に、「NEW」「新着」などのアイコン表示、および表示期間を設定できること。		○				
	3-5	トップページの新着情報エリアに「本日の更新件数」を表示するエリアを設けること。		○				
	3-6	新着情報に表示するタイトルを、記事ページのタイトルとは異なる設定できること。	○					
	3-7	トップページの新着情報に表示する記事ページはサイト管理者の承認が必要となるよう、通常とは異なる承認ルートを設定できること。		○				
ナビゲーション	3-8	すべてのページにトップページへ戻るリンクを設定し、統一した所定の位置に表示すること。	○					
	3-9	各ページに、ページタイトルを自動的に引用したパンくずリストを自動生成できること。	○					
	3-10	パンくずリストは、カテゴリ別・所属別などの複数の設定に対応できること。	○					
	3-11	パンくずリストは、閲覧者がサイト内を閲覧したページ順に表示ができ、表示件数は設定できること。		○				
	3-12	各ページにグローバルナビゲーション・ローカルナビゲーションを自動生成できること。	○					
	3-13	サイトマップを自動生成でき、再編集できること。	○					
	3-14	Googleにクロールさせるためのサイトマップ用XMLファイルを自動で作成・更新できる機能を有すること。		○				
	3-15	対象ページが公開された際、ナビゲーションも自動更新され、公開終了時にはそれらを自動的に削除すること。	○					
RSS	3-16	サイト全体あるいはカテゴリごとの新着情報を、RSSフォーマットで出力できること。	○					
	3-17	指定するページに、外部サイトからRSSで配信される情報を表示できること。	○					
	3-18	記事ページに、外部サイトからRSSで配信される情報を表示できること。表示は容易な操作で行え、表示件数の設定ができること。		○				
イベントカレンダー	3-19	各イベント情報の記事ページにリンクが設定されたイベントカレンダーが自動生成でき、各所属が入力したイベント情報を月ごとに集約表示できること。		○				
	3-20	記事ページ作成時に、イベントカレンダーへの掲載の有無を容易に設定でき、公開されるタイミングで自動掲載されること。		○				
	3-21	定期的なイベント開催などの場合、一度の記事ページ作成で複数表示できること。表示は、日、週、月、年などで設定できること。		○				
	3-22	カレンダーに掲載されている内容を、閲覧者がカテゴリ、開催日順、イベント名順、の並び替えに対応していること。		○				
	3-23	カレンダーに掲載されている内容を、キーワード、カテゴリ、対象者、開催地域、事前申し込みの有無、費用、曜日、日付で検索できること。		○				
	3-24	イベント開催情報を、Googleカレンダー、およびYahoo!カレンダーに任意に自動投稿できること。		○				

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
おすすめ ページ	3-25	「このページを見た人はこんなページも見えています」といった、おすすめページを自動的に表示できること。		○				
	3-26	上記とは別に、記事ページにサイト管理者がおすすめする記事ページをサムネイル表示する機能を有すること。		○				

4. 他のメディア向けサイト

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
スマート フォン用 サイト	4-1	パソコンページを作成した際、同時にスマートフォン端末に対応したページも自動作成できること。	○					
	4-2	スマートフォンで閲覧する際、最適化されたレイアウトで表示されること。	○					
	4-3	スマートフォンの利用シーンを想定した、専用のトップページを作成すること。	○					

5. サイト管理者の管理機能

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
基本機能	5-1	複数ユーザーが同時にログインできること。	○					
	5-2	各担当者や所属部署により、コンテンツのグループごとに編集権限を設けることができること。	○					
	5-3	ログインするユーザーIDにより、それぞれの権限に応じた画面が表示されること。	○					
	5-4	ログイン後の画面に、CMS利用上の注意などを促すメッセージを掲載できること。	○					
	5-5	CMS編集画面上に操作マニュアルを表示できること。	○					
	5-6	作成者は、作成した記事ページを所属部署ごとに集約して表示できること。	○					
	5-7	同一ページを同時に別々のユーザーが更新できないこと。あるいは、更新しようとする際に警告が表示されること。	○					
サイト管理 者の権限	5-8	サイト管理者は、サイト内のすべてのページを編集する権限があること。	○					
	5-9	サイト管理者は、すべてのページを承認ルートによらないで即時公開できる権限があること。また、指定したユーザーに即時公開(災害発生時の公開など)の権限を与えられること。	○					
	5-10	サイト管理者は、CMSに登録されている全ページの情報(ページタイトル、階層構造、ディレクトリ)をCSVなどに出力できること。	○					
	5-11	サイト管理者は、カテゴリの追加・変更・削除、記事ページの振り分けができること。	○					
	5-12	サイト管理者は、すべての記事ページの状態(作成中・承認待ち・公開中・非公開など)を一覧で確認でき、CSVなどに出力できること。	○					
	5-13	ヘッダー・フッターなどのサイトの共通部分は、サイト管理者のみが変更できること。	○					
	5-14	サイト管理者は、入力禁止文字の登録・変更・削除ができること。	○					
	5-15	サイト管理者は、入力禁止文字が使用されているページを検索できること。また、検索後に置換できること。	○					
ユーザー 管理	5-16	サイト管理者は、ユーザーの登録・更新・削除を行えること。また、ユーザーの操作権限・ID・パスワードなどの管理ができること。	○					
	5-17	サイト管理者は、登録済みのユーザー情報をCSVなどに出力できること。また、事前にExcelなどのデータで作成したCSVなどを利用してユーザー情報をCMSに取り込めること。	○					
	5-18	サイト管理者は、人事異動時に伴うユーザーの所属変更を、事前にExcelなどのデータで作成したCSVなどを利用して簡単に行えること。また、年度末などの指定された日付で変更を適用できること。	○					
	5-19	サイト管理者は、ユーザーの操作履歴(ページの公開・削除、操作日時・操作者・操作ページ・操作内容など)を確認でき、CSVなどに出力できること。	○					
組織管理	5-20	サイト管理者は、組織情報(部署・施設名、問い合わせ先情報など)の管理ができること。	○					
	5-21	サイト管理者は、登録済みの組織情報をCSVなどに出力できること。また、事前にExcelなどのデータで作成したCSVなどを利用して組織情報をCMSに取り込み、組織改正などに簡単に対応できること。	○					
	5-22	サイト管理者は、所属の統廃合・追加・問い合わせ先変更など、組織改正による情報更新を事前に予約でき、年度末などの指定された日付で変更を適用できること。	○					
	5-23	サイト管理者は、組織改正時に記事ページの移動(所属カテゴリの変更)などが簡単に行えること。	○					
テンプレ ート管理	5-24	管理可能なテンプレート数に上限がないこと。	○					
	5-25	テンプレートは、HTMLやCSSの知識がある職員(サイト管理者)レベルで、修正、追加、削除ができること。	○					
	5-26	テンプレートの修正があった場合、該当テンプレートを使用しているすべてのページを自動更新できること。	○					

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
災害管理	5-27	災害や断水などの緊急時、トップページの目立つ位置に災害情報を配信できること。	○					
	5-28	大規模災害などの緊急時向けトップページのテンプレートを作成すること。	○					
	5-29	サイト管理者は、簡易な操作で災害時用トップページに切り替えられること。	○					
	5-30	スマートフォン版のトップページも切り替えられること。	○					
バナー広告	5-31	トップページ・カテゴリページなど、任意のページの指定する位置に、複数のバナー広告を表示できること。		○				
	5-32	サブサイトに複数のバナー広告を表示できること。		○				
	5-33	サイト管理者のみがバナー広告を管理・掲載・削除でき、特別な知識がなくても容易に操作できること。		○				
	5-34	掲載期間を設定することで、あらかじめ登録しておいたバナー広告を自動的に掲載開始・終了できること。		○				
	5-35	バナー広告の表示数は、容易に変更できること。		○				
	5-36	画像データは、JPEG・GIF(透過GIF・アニメーションGIF)・PNG・BMPが使用できること。		○				
	5-37	画像バナーに限らず、テキストバナーも容易に掲載できること。		○				
	5-38	バナー広告の空きスペースには、「募集中」などの代替画像を表示できること。		○				
	5-39	設置されたバナー広告がどれだけクリックされているかを集計する機能があり、集計された結果をCSVなどに出力できること。		○				
カウントダウン	5-40	イベントなどの開催日まであと何日といった表示ができること。		○				
	5-41	イベントなどの開催日まであと何日といった表示は、トップページに3か所表示でき、それぞれ内容説明、および記事ページへのリンク設定などを、容易に操作できること。		○				
	5-42	イベントなどの開催日まであと何日といった表示は、記事ページに表示でき、それぞれ内容説明、および記事ページへのリンク設定などを、容易に操作できること。		○				

6. 承認ワークフロー

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
基本仕様	6-1	作成者から承認者への3段階以上の承認ルートがあること。	○					
	6-2	管理の対象ごとに異なった承認ルートを設定することができ、上限は設けないこと。	○					
	6-3	承認を依頼されたページを一覧で確認できる画面において、各ページの承認段階(3段階中2段階まで承認済みなど)が表示されること。	○					
	6-4	新着情報に掲載する場合のみ、自動で通常承認ルートを經由し最終承認をサイト管理者が行えること。		○				
	6-5	サイト管理者は、承認ルートの変更や追加を容易な操作で行えること。	○					
	6-6	サイト管理者は、すべての記事ページの承認状況を確認できること。	○					
	6-7	承認者は、承認依頼を受けた記事ページに対し、アクセシビリティチェックやプレビュー確認を行えること。	○					
	6-8	承認者は、再承認依頼を受けた記事ページの変更された箇所を視覚的に確認できること。		○				
	6-9	承認依頼時や差し戻し時に、メールによる連絡が送信されること。	○					
	6-10	作成者・承認者は、所属の記事ページの承認状況を確認できること。	○					
	6-11	承認者は、承認依頼を受けた記事ページを差し戻す際、作成者向けにコメントを追記できること。	○					
代理承認	6-12	承認者が不在の時、代理承認などの手段によって記事ページが公開できること。	○					
承認依頼中の修正	6-13	承認依頼中の記事ページを作成者自身がキャンセルし、記事ページ内容を再編集できること。	○					
	6-14	承認者は、承認依頼を受けた記事ページを上書き編集できること。	○					

7. その他の機能

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実現 可能	イ 代替案に より 実現可能	ウ 実現 不可能	
定型的な記事ページと専用の登録画面	7-1	定型的に情報登録を行うことで、決められた位置に決められた内容の情報が表示される定型的な記事ページを作成管理できること。	○					
	7-2	記事ページ作成画面においては、あらかじめ登録内容、登録方法が決められた各項目に情報を記入したり選択肢から選択するだけで記事ページが作成されること。	○					
	7-3	記事ページ作成画面における登録項目については、サイト管理者が、その登録方法(テキストエリア、ラジオボタン、チェックボックスなど)や必須の設定、登録内容の制限(最大文字数の制限など)を各項目ごとに自由に設定することが可能で、かつ項目数に上限なく追加更新できること。		○				

ホームページコンテンツ管理システム機能要件確認書

			必須区分		要件への対応			備考
			必須	推奨	ア 実 現 可 能	イ 代 替 案 に よ り 実 現 可 能	ウ 実 現 不 可 能	
	7-4	定型的な記事ページは、複数作成管理でき、管理数の上限はないこと。		○				
	7-5	定型的な記事ページは、それ以外の記事ページ(WYSIWYG機能などで作成した記事ページ)と比べ、カテゴリ分類や特定の記事ページへのリンク掲載などにおいて、全く同様に設定管理できること。		○				
	7-6	定型的な記事ページは、それ以外の記事ページ(WYSIWYG機能などで作成した記事ページ)と同様に、そのデザインはテンプレート化され、CSSにて定義されること。		○				
	7-7	定型的な記事ページは、それ以外の記事ページ(WYSIWYG機能などで作成した記事ページ)と同様のルールと機能にて、アクセシビリティなどのチェックや対応が可能であること。		○				
	7-8	定型的な記事ページは、それ以外の記事ページ(WYSIWYG機能などで作成した記事ページ)と同様の承認ルート設定が可能であること。		○				
外国語翻訳	7-9	英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語の3カ国以上の言語に対する自動翻訳システムを導入すること。	○					
	7-10	別に作成した、英語、中国語、ハングル、スペイン語、ポルトガル語、フィリピン語及びベトナム語のテキストデータをCMSに取り込んで、正常に表示できること。		○				
アクセス解析	7-11	ページごとのアクセス件数、検索キーワードなどが取得できること。	○					
	7-12	閲覧者の使用するブラウザ・OS・モニタサイズが集計できること。		○				
	7-13	閲覧者の接続ポイント(都道府県)が集計できること。		○				
	7-14	解析結果は、CSVファイルなどで保存・出力できること。		○				
	7-15	庁内LANからのアクセスと外部からのアクセスを区別して集計できること。		○				
サイト内検索	7-16	キーワードでサイト内のページが検索できるよう、検索の入力フォームを全ページに配置すること。	○					
	7-17	キーワード完全一致の検索だけでなく、表記の違いがあっても検索結果が表示される同義語検索機能が備わっていること。		○				
	7-18	ページのみ、PDFのみに絞った検索や、分類を選択した検索ができること。	○					
	7-19	広報紙などに付与された記事IDや記事番号を入力してページを検索できること。		○				
	7-20	サイト内と別サーバで稼働している本市関連ページ内の検索ができること。		○				
	7-21	検索結果のページは、サイト内の他のページと同様、同じ体裁のヘッダー、フッターを表示させ、閲覧者には、別のサイトに移動してしまったという印象を与えないようにすること。	○					
問い合わせ	7-22	すべての記事ページに、その記事ページに関するSSLに対応した問い合わせフォームを自動で挿入でき、閲覧者が意見・問い合わせなどを簡単に送信できること。		○				
	7-23	投稿者が送信前に入力内容を容易に確認できること。		○				
	7-24	投稿者からの問い合わせに対し、メールで回答できること。		○				
アンケート	7-25	各所属にてSSLに対応したアンケートフォームを容易に作成できること。		○				
	7-26	同時に複数のアンケートが設定できること。同時に開設できるアンケートページ数に上限がないこと。		○				
	7-27	アンケートは指定した公開日・削除日に、自動公開・自動削除できること。		○				
	7-28	各アンケートページの設問数は、上限がないこと。		○				
	7-29	各設問は、択一方式(ラジオボタン)、複数選択可(チェックボックス)、プルダウンメニュー、自由記入欄のほか、一般的なフォームのスタイルを自由に採用できること。		○				
	7-30	入力項目には、必須・任意の設定ができること。		○				
	7-31	作成したアンケートページに、画像の貼り付けや各種ファイル(例:PDF)へのリンク、関連ページへのリンクなどの掲載ができること。		○				
	7-32	アンケート結果を集計する機能があり、途中集計や集計された結果をCSVファイルなどで保存・出力できること。		○				
	7-33	投稿者が送信前に入力内容を容易に確認でき、送信後に自動返信メールを送信できること。		○				
FAQ機能	7-34	テンプレートを用いて、カテゴリ別表示が可能なFAQページ(よくある質問ページ)を容易に作成・更新・削除できること。	○					
ウェブブック	7-35	パソコンおよびスマートフォンにて再生できるウェブブック(ページをめくるような操作で閲覧できる、拡大縮小機能を有する)を作成できること。		○				
	7-36	作成できるウェブブックの冊数に上限がないこと、追加の費用が発生しないこと。		○				

# データセンター機能要件一覧

別紙2

下記要件は絶対要件であり、必ず実現すること。実現不可の場合は失格となります。

1. 全般	
1-1	日本データセンター協会（JDCC）の会員として加盟している会社が管理するデータセンターであること。
1-2	日本データセンター協会（JDCC）が策定した、ファシリティスタンダード（FS）ティア4相当のデータセンターであること。
2. 建物	
2-1	日本国内に所在すること。
2-2	データセンターの周囲に消防法による指定数以上の危険物製造設備、および危険物貯蔵設備がなく、隣接建物から延焼防止のために、十分な距離が保たれていること。
2-3	建築基準法の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策、および水害対策の措置が施されていること。
2-4	震度7クラスの地震発生時にもサービス提供可能な耐震、または免震構造であること。
2-5	JIS規格に準拠した避雷設備、およびIEC（国際電気標準会議）の内部雷保護システム・機器の雷サージ保護システムに対応した雷対策を講じていること。
2-6	自動火災報知設備、消火設備、非常照明設備が設置されていること。
3. セキュリティ	
3-1	建物の出入りに防犯対策が講じられていること。
3-2	個人レベルでの認証機能、または有人警備によるセキュリティが施されていること。
3-3	データセンターは24時間365日の監視体制で、入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（ICカードなど）により、事前に許可された者のみが入館できるよう、入退館が管理されていること。
3-4	警備員の巡回や各種センサー等で障害、災害、不審な動き等を検知した場合には、その時々状況に応じて適切な対応がとれる体制を有すること。
3-5	本局が必要とする場合に、本局システム管理担当職員、および本局の指定する事業者の建物への入館を許可すること。
4. ネットワーク	
4-1	庁内の職員が利用する端末とデータセンター間の通信回線には、強固なセキュリティを確保すること。
4-2	ネットワークは冗長化とし、電気通信事業者の障害にも対応できるようマルチキャリアに対応すること。
4-3	現行システムの応答時間と遜色がなく、作業に支障のない快適な通信速度を確保すること。また、将来的にデータ量が増加することを考慮すること。
5. サーバルーム	
5-1	サーバルームのラックは、施錠できるラックを使用すること。
5-2	サーバルームの出入り口には、入退室管理システムを設置し、不正侵入などに対する監視、および管理処置などの防止措置が施されていること。
5-3	サーバルームは、設置機器に影響を与えないよう、水を使用しない不活性ガス（窒素ガス）の消火設備を設置していること。
5-4	屋外側の窓、外壁、天井、および床からの水の浸入がないこと。
5-5	サーバルーム内には監視カメラが設置され、サーバルーム内を監視、および記録することができること。
5-6	室内の環境は、腐食性ガス、振動、塵埃が発生しないこと。
5-7	防湿、防塵対策が施されていること。

6. 電力設備	
6-1	サーバールームの電源設備容量は、機器の負荷を考慮して余裕を持たせること。
6-2	電源供給設備は多重化されており、24時間365日、電源の安定供給が可能であること。
6-3	無停電対策として、電源が冗長化されており、UPSが設置されていること。
6-4	商用電力の供給が停止した場合、非常用自家発電設備により停止から1分以内（この間はUPSから電力供給）に電力が供給できること。
6-5	非常用自家発電設備は、無給油で24時間以上の連続運転が可能であること。
6-6	サーバールームの受電容量以上の非常用自家発電設備などが設置されていること。
7. 空調設備	
7-1	サーバールームには、室内の負荷発熱を抑えるのに十分な空調能力を持つ24時間365日連続運転が可能な複数台の空調機が設置されていること。
7-2	サーバールームには、機器などの安定稼働に影響を及ぼさないよう、専用の空調システムにより、適切な温度、および湿度が保たれる設備が備わっていること。
8. 保守	
8-1	監視ソフトなどにより、サーバやネットワーク機器の稼働状況を常時監視し、1日に複数回は目視による監視を行うこと。
8-2	バージョンアップなどのシステム保守作業は、CMSシステムの運用に支障のないように実施すること。
9. 実績	
9-1	政府機関・地方公共団体の導入実績が5件以上あり、現在も稼働していること。