

I' Museum 専用ウェブサイト構築・運用保守業務委託  
仕様書

市原市教育委員会生涯学習部ふるさと文化課

令和3年7月



# 目次

|                  |    |
|------------------|----|
| 1. 業務の概要 .....   | 4  |
| 2. 構築業務 .....    | 6  |
| 3. CMS 仕様 .....  | 8  |
| 4. 職員支援要件 .....  | 10 |
| 5. 運用・保守業務 ..... | 10 |
| 6. 納入成果品 .....   | 13 |
| 7. 著作権 .....     | 13 |
| 8. その他 .....     | 14 |

## 1. 業務の概要

### (1) 業務名

I' Museum 専用ウェブサイト構築・運用保守業務委託（以下「本業務」という。）

### (2) 業務スケジュール

ウェブサイト構築 契約締結日から令和4年3月31日（木）

ウェブサイト公開 令和4年4月1日（金）

ウェブサイト運用保守 令和4年4月1日（金）～令和8年3月31日（火）

### (3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

### (4) 業務委託上限額

15,972千円（消費税額及び地方消費税額を含む）

うちウェブサイト構築業務 9,900千円（消費税額及び地方消費税額を含む）

運用保守業務 6,072千円（消費税額及び地方消費税額を含む）

【年額 1,518千円（消費税額及び地方消費税額を含む）】

### (5) 目的

市原市には、上総国分寺跡や「王賜」銘鉄剣に代表される、全国的に見ても優れた歴史遺産が数多く所在する。本市では、「いちはら歴史のミュージアム事業基本計画」に基づき、本市の歴史遺産を地域の文化資源として活用するための中核となる（仮称）市原歴史博物館（令和4年秋開館予定。以下「博物館」という。）及び歴史体験館（以下「体験館」という。）や、市内全域を博物館と捉えるフィールドミュージアム（以下「フィールドミュージアム」という。）の整備を進めている。これらの博物館・体験館・フィールドミュージアム整備を中心としたいちはら歴史のミュージアム整備事業の取り組み全体の愛称を I' Museum（アイミュージアム）としている。

本業務は、I' Museum の理念や使命及び各種事業や博物館収蔵資料情報をはじめ、本市の歴史遺産の価値と魅力を広く発信することで、利用者の利便性の向上や交流人口の拡大を図ることを目的として、I' Museum 専用ウェブサイトの構築及び運用保守業務を委託するものである。

### (6) 構築方針

下記の構築方針に基づいて本業務を実施すること。

ア 業務の実施にあたっては、「いちはら歴史のミュージアム事業基本計画」の趣

- 旨を十分に理解した上で、「(仮称) いちはら歴史館サイン計画等作成業務委託」、  
「(仮称) いちはら歴史館展示実施設計業務委託」、「歴史体験館展示工事実施設計業務委託」の成果をもとに、設計・デザインコンセプトとの整合性を図ること。
- イ 本市の歴史遺産の魅力・特色を市内外へ効果的に発信できるウェブサイトであること。
- ウ 利用者が必要とする情報に簡単にたどりつき、より多くの情報を提供できるウェブサイトであること。
- エ 職員によるコンテンツの作成・更新の容易性を高め、同時に 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」(以下「JIS8341-3」という。)に配慮し、ページ全体が適合レベル AA に準拠したコンテンツを作成できること。
- オ 市内外の人が博物館・体験館・フィールドミュージアムが提供するサービスを身近に利用できる機能を有するウェブサイトであること。
- カ 職員が容易に情報を掲載でき、統一されたデザインのウェブサイト更新ができること。
- キ 災害発生等の緊急時でも迅速かつ継続的に情報を提供できるウェブサイトであること。
- ク 将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いウェブサイトであること。なお、CMS サーバを通さずに公開サーバのファイル更新が可能な経路も確保すること。
- ケ 博物館の開館準備期間と開館後では、ウェブサイトの主たる内容が変動することが想定されるため、管理者により容易に内容の変更が可能な設計とすること。状況に応じて受託者が内容の変更に対応すること。
- コ 博物館の名称は現在仮称となっているが、正式名称が決定した際には、当該ウェブサイトについても名称の変更を行うこと。

## (7) 業務内容

### ア ウェブサイトの構築業務

- ①CMS・システム・サーバ環境の導入
- ②ウェブサイトの構造設計
- ③デザイン設計及び制作
- ④テンプレートの設計及び制作
- ⑤システム構築
- ⑥コンテンツの企画立案・構築
- ⑦機能設定・構築
- ⑧アクセシビリティへの対応
- ⑨スマートフォン及びタブレット端末対応

- ⑩埋蔵文化財調査センターウェブサイト及びいちほら歴史のミュージアム事業  
ウェブページのコンテンツ移行
- ⑪操作・運用マニュアルの作成
- ⑫操作研修
- ⑬打合せ議事録作成

イ 運用・保守業務

- ①サーバ及びドメイン維持管理
- ②セキュリティ対策
- ③各種問合せ対応

(8) 移行対象ウェブサイト

ア 市原市埋蔵文化財調査センターウェブサイト

(<https://www.city.ichihara.chiba.jp/maibun/>) 以下の各コンテンツを対象とする。

イ いちほら歴史のミュージアム事業ウェブページ

(<https://www.city.ichihara.chiba.jp/3rdCategory?categoryId=10101030&categoryName=いちほら歴史のミュージアム事業>) 以下の各コンテンツを対象とする。

(9) 移行対象外ウェブページ

外部サイトとして作成している下記コンテンツは、移行対象外とする。ただし新ウェブサイトにはリンクを貼る。

市原電脳博物館（収蔵資料管理システム）サイト (<https://jmapps.ne.jp/iom/>)

(10) 現行市原市埋蔵文化財調査センターウェブサイトの状況

- ア ページ数 約 1,600 ページ
- イ データ容量 約 20GB

2. 構築業務

(1) 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、現行の課題、構築の目的や基本理念・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。

ア 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。

イ 利用者にとっての使いやすさを優先し、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。

ウ 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端末等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。

## (2) デザイン

I' Museum の理念や使命及び各種事業や博物館収蔵資料情報をはじめ、本市の歴史遺産の価値と魅力を広く発信するのに最適と考えるデザインを提案すること。また、構築時に目次ページ・詳細ページのデザイン案を作成すること。

ア 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。

イ 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。

ウ 本市の地域特性などを反映した「本市らしさ」が伝わるデザインとすること。

エ トップページに本日の開館・休館情報、期間限定の展示情報やイベントを分かりやすく表示すること。

オ 緊急性、必要性が高い情報を目立つところに配置できるようにすること。なお、緊急情報はトップページへの表示、非表示が設定できること。

カ レイアウト・アイコン等の配置・配色等の工夫により、掲載されている情報が一目で分かるデザインとすること。

## (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。

## (4) アクセシビリティ対応

JIS8341-3 に配慮し、ページ全体が適合レベル AA に準拠したコンテンツを作成することを原則とする。

ア サイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティ方針を策定すること。なお、ウェブサイト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。

イ アクセシビリティの評価は、アクセシビリティチェックツール等を用いた試験を行うこと。また、ウェブサイト公開後、同試験結果を公開すること。

## (5) コンテンツ要件

別紙1「サイトマップ構成案」を参考に、必要なコンテンツを制作すること。な

お、サイトマップ構成案は必要最低限の項目を挙げている。移行対象ウェブサイトからのコンテンツ移行は以下を要件とする。

- ア コンテンツ移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。
- イ 原則として受託者が移行すること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティ方針に基づき受託者で修正すること。
- カ コンテンツ移行の検証後、「コンテンツ移行報告書」を作成し、提出すること。
- キ 本市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。

#### (6) 特記仕様

以下の項目については、受託者による可能な機能を提案すること。

##### ア 地図機能

本市の歴史遺産の所在を表示したり、検索することができる地図機能を提案すること。地図上では、カテゴリー別（地区・時代・種別(建造物・彫刻・工芸品・歴史資料・天然記念物・考古資料・無形民俗・石造物・史跡・名勝・有形民俗など)等) に表示できるほか、歴史遺産に関連するファイル（画像・テキスト・三次元データ・動画・音声等）や、歴史遺産巡りが可能なコースを参照することができること。

##### イ 投稿機能

利用者が本市の歴史遺産の情報（画像・位置・説明等）を投稿し、職員のチェックのもと公開する機能を提案すること。

##### ウ 小中学生の博物館利用促進

市内小中学生に本市の歴史遺産の魅力を伝え、博物館の利用を促すため、博物館ウェブサイトの効果的な活用方法を提案すること。提案にあたっては、各教室に配置された電子黒板及び児童生徒一人一台配布されたタブレット端末を利用したいわゆる GIGA スクール構想を意識すること。

### 3. CMS 仕様

ウェブサイト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、カテゴリ名及び階層構造、ページ生成用の CMS テンプレートを構築及び設定すること。なお、CMS に求める機能は、別紙 2「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 サーバ及びバックアップ装置を含むすべての機器を博物館内に設置せず、インターネットデータセンター（以下「IDC」という。）を利用したASP/SaaS方式とし、機器・ネットワーク回線等の維持管理等一切を受託事業者が行うものとする。

ア サーバ等システム運用に係る機器は、公的資格として ISO27001 を取得している IDC に設置すること。

イ 容量については1TBとする。

ウ 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。

エ 24時間365日、有人にて監視可能な体制を確保すること。

オ システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性をもたせること。

カ サーバダウン等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。

キ 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。

### (2) ウェブページの形式

生成されるウェブページは、原則として全て静的に生成されるウェブページとする。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ページを提案する場合は、別途本市と協議の上決定する。

また、更新内容は即時に反映できるような仕組みを取ること。時間差もしくは定期反映になる場合はその旨を提案書に明記すること。

### (3) 動作環境

庁内ネットワークに接続されたクライアント端末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。

なお、庁内イントラネットに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりである。

OS : Windows10以降

ブラウザ : Google Chrome, Mozilla Firefox

### (4) ネットワーク

災害時等緊急の場合については、博物館以外の場所から I' Museum 専用ウェブサイトへの更新が可能となる仕組みを構築すること。

(5) セキュリティ

- ア 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等を防止すること。
- イ 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- ウ 異常または障害が発見された際には、直ちに本市へ連絡すること。
- エ 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。

(6) データセンター要件

本業務におけるサービスは、別紙3「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、提供資格を有しないものとする。

4. 職員支援要件

(1) 操作マニュアルの作成

- ア ウェブサイトを作成する際に一般的に必要な知識、注意すべき事柄を説明するための運用マニュアルを作成すること。
- イ CMS の操作方法について「運用マニュアル」および、システム管理者、承認者、作成者別に操作マニュアルを作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、独自にキャプチャ画像を表示し、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) 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。開催時期等については本市と協議の上、柔軟に対応すること。

- ・作成者向け操作研修（職員 20 名に対し 2 回×2.5 時間程度）
- ・承認者向け操作研修（職員 5 名に対し 1 回×1 時間程度）
- ・システム管理者向け操作研修（職員 5 名に対し 1 回×1 時間程度）

なお、研修実施における会場や操作端末、環境は本市が準備する。

5. 運用・保守業務

(1) 運用・保守要件

- ア 公開するホームページ及び CMS は 24 時間 365 日の稼働を原則とし、ハードウ

エ ア障害の早期発見・予防に努めること。

イ システムの安定的運用をはかるため、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。

ウ ソフトウェアに対して、OS 等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。

## (2) システム監視

ア 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。

イ 異常発生時には障害時対応マニュアルに基づき迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。

ウ 具体的な監視項目は以下の通りとする。

- ・ネットワーク稼働監視
- ・ネットワーク負荷状況（トラフィック）
- ・サーバの稼働監視
- ・プロセス監視（OS 系、アプリケーション系）
- ・ログ監視
- ・サーバの負荷監視（CPU、メモリ、ディスク）
- ・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）
- ・サーバ上のファイルの改ざん

エ 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に実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。

オ 不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに本市へ報告し、対策を講じること。

カ 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。

キ バックアップデータは日次5世代管理すること。

ク 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で本市へ連絡すること。

- ・利用者側（来館者側）：3週間前
- ・管理者側（職員側）：1週間前

ケ セキュリティに関する理由などにより、それが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、すみやかに本市に報告すること。

## (3) 障害対応

ア 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作成し、安定的な稼働管理を行うこと。

- イ 障害が発生した場合は、本市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、本市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。
- ウ 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。
- エ 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- オ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

(4) バージョンアップ対応

CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たな OS やブラウザへの対応等、契約の範囲内において対応すること。また、CMS バージョンアップは年 1 回以上実施すること。なお、過去のバージョンアップ内容について提案書に明記すること。

(5) 問い合わせ対応

- ア 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等に対応できる体制があること。
- イ 原則として平日（土・日曜日、祝日を除く）の 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本市と協議の上、確実に実施すること。
- ウ 問い合わせの受付／回答手段は、電話、FAX、電子メールとする。ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。

(6) 災害時・緊急時の対応

- ア 24 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。
- イ 大規模災害の発生により、博物館内パソコンから CMS にアクセスできないケースを想定し、博物館外からウェブページを作成・公開できる仕組みを実現すること。なお、ウェブサイト更新を継続するための工夫について提案書に明記すること。

(7) 拡張性

将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページとする。  
なお、具体的な拡張性について提案書に明記すること。

## 6. 納入成果品

### (1) 成果品

| 内容                      | 媒体                | 提出部数 |
|-------------------------|-------------------|------|
| ①ウェブサイト構築説明書            | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ②ウェブサイト構築図、維持管理設計図      | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ③コンテンツ移行計画書             | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ④コンテンツ移行報告書             | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ⑤ウェブサイト操作・運用・保守マニュアル    | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ⑥ウェブサイト維持管理費設計書（金抜きを含む） | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ⑦アクセシビリティ方針             | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ⑧アクセシビリティ試験結果           | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ⑨打合せ議事録                 | A3 版紙媒体           | 3 部  |
| ⑩成果品電子データ               | CD-R または<br>DVD-R | 1 枚  |

### (2) 提出場所

市原市教育委員会 生涯学習部 ふるさと文化課 博物館準備室

### (3) 成果品の検査

本業務は、成果品の提出後、委託者の検査に合格したことをもって完了とする。

### (4) 委託者及び事務局

#### ① 委託者

市原市教育委員会

#### ② 事務局

市原市教育委員会 生涯学習部 ふるさと文化課 博物館準備室

〒290-0011

市原市能満 1489 番地

電話番号 043-41-9344 FAX 番号 0436-42-0133

## 7. 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

ア 本業務により作成された業務の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、受託者に帰属するものとする。ただし、本市があらかじめ、受託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。

イ 業務の成果品等に、受託業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、本市は、本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。

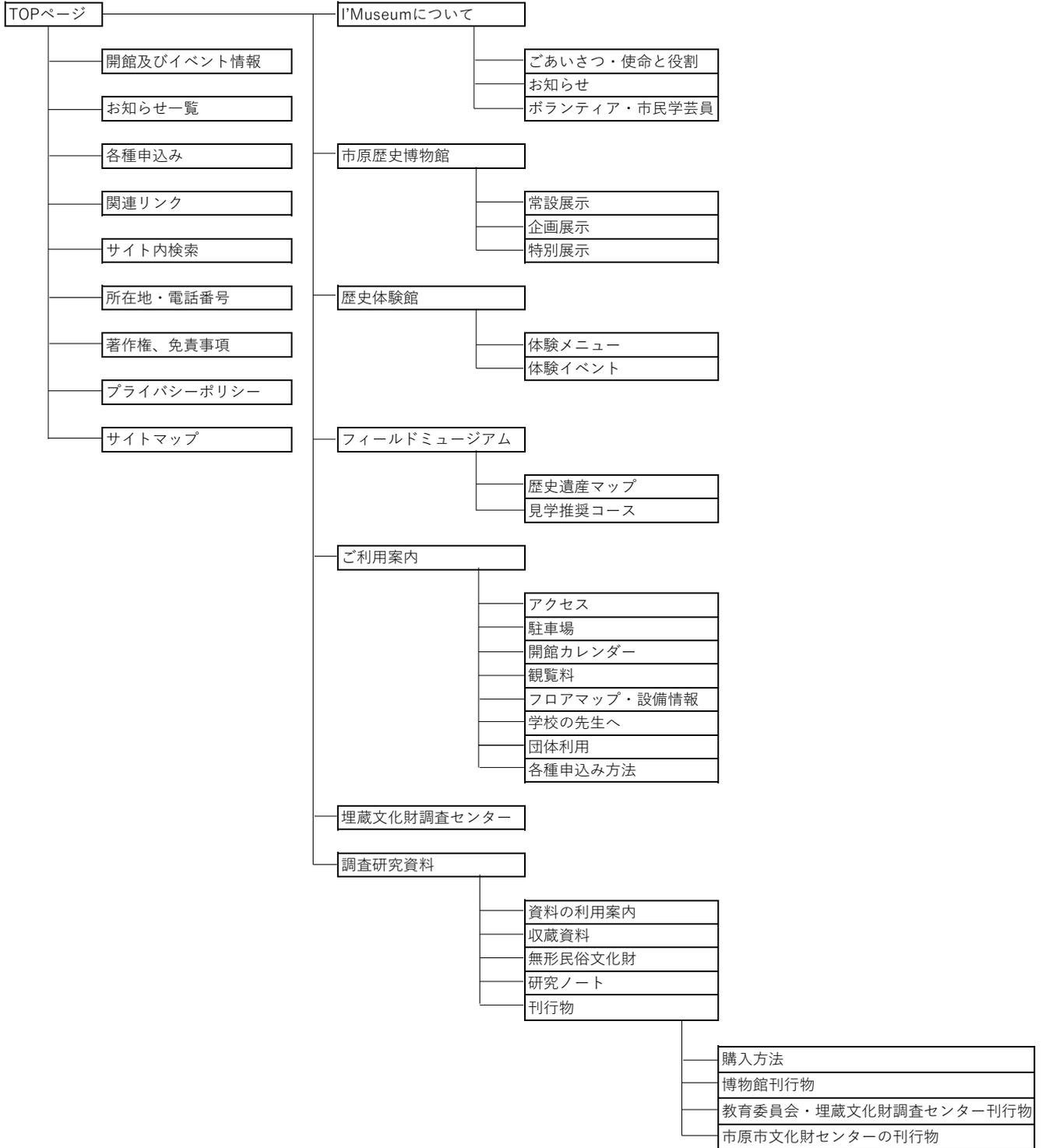
ウ 受託者は、本市に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

## 8. その他

- ア 受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。本市は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、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。
- イ 受託者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本市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。
- ウ 受託者は専門的な立場から、他市もしくは他博物館の事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な手法がある場合は、積極的に提案すること。
- エ 受託者は、関係諸機関の法令等を遵守し、慎重に業務を行うものとする。
- オ 受託者は、業務の詳細及び作業範囲等について委託者及び関係者と連絡を密に取り、その意図や目的を十分に理解した上で業務を実施するものとする。また、業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐものとする。
- カ 必要な書類は委託者から貸与する。ただし、貸与する資料については取り扱いに十分に注意し、破損・紛失などの重大な過失を生じた場合には、受託者がその責任を負うものとする。
- キ 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報は、外部に漏らし、または他の目的に使用してはならない。また、本契約は終了し、または解除された後においても同様とする。
- ク その他、本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者がその都度協議して決定するものとする。

以上

サイトマップ構成案



註)ここに挙げるサイトマップ構成案は、必要最低限の項目から成っている。実際のサイトマップの構成は委託者と受託者で協議のうえ決定するものとする。

I'Museum専用ウェブサイトCMS機能要件一覧

|   |  |
|---|--|
| <p>【記入要領】<br/>                 《必須項目》要件区分が「必須」となっているもの<br/>                 必須項目は絶対要件であり、本業務の委託費用内で実現可能なこと。<br/>                 (パッケージ標準、オプション、カスタマイズ等の内容は問わない)<br/>                 ※代替案により実現可能な場合は対応欄に「△」を記入し、備考欄に代替案の実現方法を記入すること。<br/>                 ※「×」は認められません。</p> <p>《加点点項目》要件区分が「加点点」となっているもの<br/>                 加点点項目は絶対要件ではなく、以下の3つの区分で実現可否を記入すること。<br/>                 ○：本業務の委託費用内で実現可能な場合(パッケージ標準、オプション、カスタマイズ等の内容は問わない)<br/>                 △：代替案により本業務の委託費用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)<br/>                 ×：上記「○」「△」以外の場合(不可能な理由を備考欄に記入すること)<br/>                 ※1つの項目内の要件で、一部のみ「×」となる場合は「×」を記入すること。<br/>                 ※本業務の委託費用内で提案等がある場合は、備考欄に記入すること。</p> | <p>【評価方法】<br/>                 《必須項目》<br/>                 「○」…評価対象とはしない<br/>                 「△」…2点</p> <p>《加点点項目》<br/>                 「○」…2点<br/>                 「△」…1点<br/>                 「×」…0点<br/>                 ※「△」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し加点点</p> |
|---|--|

(提出者)  
 商号又は名称  
 代表者職指名

| 1.基本機能   |   |   |                                    |    |    |  |
|----------|---|---|------------------------------------|----|----|--|
| No.      | 分類  | 詳細  | 要件区分                               | 可否 | 備考 |  |
| 1        | CMS   | セキュリティ対策、改ざん防止を考慮し、一般にソースが開示されたオープンソースCMSではないパッケージの製品とすること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 2        |   | 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。   | 必須                                 |    |    |  |
| 3        | 管理画面  | 本事業の受託者にて開発及び運用されるクラウド型(ASP/SaaS方)のCMSであること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 4        |   | 職員がCMSを利用するため、特別なソフトを各端末にインストールすることなく、WEBブラウザから利用できること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 5        |   | 職員がID・パスワード認証によりCMS管理画面へログインできること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 6        | 公開画面  | 閲覧者の利用端末(パソコン・スマートフォン・タブレット等)の下記、各種ブラウザで正常に画面表示ができること。<br>・Internet Explorer<br>・Safari<br>・Mozilla Firefox<br>・Google Chrome<br>・Microsoft Edge<br>各ブラウザメーカーにて動作保障中のバージョンは対応すること。また、最新バージョンが公開された場合は、速やかに対応すること。 | 必須                                 |    |    |  |
| 7        |   | 公開画面は、サイト全体が標準化・統一化されたデザインルールにより構築されること。ただし、異なるデザインまたはドメインを持つ特設サイト・ページを別途作成し管理できること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 8        |   | ページ内のコンテンツ部分を、A4縦サイズで内容が損なわれることなく印刷できること。ヘッダ・フッタ・サイドメニュー部分は印刷対象より除くこととする。   | 必須                                 |    |    |  |
| 9        |   | 公開画面は、イベントカレンダーなどの特殊な挙動のページを除き、静的なHTMLであること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 10       |   | コンテンツが存在しないページへアクセスした場合、案内ページを表示すること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 11       |   | 1つのページ内で複数の言語の記述ができること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 12       |   | 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できること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 2.システム構成 |   |   |                                    |    |    |  |
| 13       |   | ページ公開の際、サイト全体に負荷が発生しないよう、システム構成等を工夫すること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 14       |   | CMSに保有しているデータはバックアップデータを取得しており、緊急時はデータを復元できること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 15       |   | バックアップデータは閲覧者に影響の少ない深夜帯に取得し、日次5世代取得すること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 16       |   | WEBサーバは冗長化されていること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 17       |   | IPアドレスにより、接続元の制限ができること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 3.閲覧支援   |   |   |                                    |    |    |  |
| 18       | サイト全般   | CMS機能に依存せず、特徴を反映したデザインを制作できること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 19       |   | UTF-8の文字コードに対応できること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 20       |   | トップページの目立つ位置に、画像等を複数掲載したスライドショーを表示できること。また、画像は職員で簡単に変更できること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 21       |   | スライドショーは、閲覧者が自由にスライドできること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 22       |   | グローバルメニューにマウスオーバーすると、2階層目のメニューが吹き出し表示されること。   | 必須                                 |    |    |  |
| 23       |   | トップページに新着情報一覧を設けること。ページの新着だけではなく、イベント、おすすめなど、各ジャンルの新着一覧を掲載できること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 24       |   | 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。   | 必須                                 |    |    |  |
| 25       |   | 詳細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できること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 26       |   | 英語、中国語(簡体字・繁体字)、韓国語の3カ国の言語に対する自動翻訳システムを導入すること。  | 必須                                 |    |    |  |
| 27       |   | 英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語などの5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。  | 加点点                                |    |    |  |
| 28       |   | 広報協会が主催する全国広報コンクールにて入選実績が過去3年度以内にあること。<br>※受賞実績3件以上であれば○、1件以上であれば△、なしの場合は×とすること   | 加点点                                |    |    |  |
| 29       |   | アクセシビリティ  | アクセシビリティに配慮した文字の大きさ、配色で情報を掲載できること。 | 必須 |    |  |
| 30       | 閲覧者が任意に文字の大きさや表示の拡大・縮小、背景色の選択ができること。              |   | 必須                                 |    |    |  |
| 31       | 「音声読み上げ」に配慮した構造などアクセシビリティに対応したHTMLとすること。          |   | 必須                                 |    |    |  |
| 32       | アクセシビリティ支援ソフトの利用者に配慮した共通メニューの読み飛ばしができるソース構造とすること。 |   | 必須                                 |    |    |  |

|                |  |  |    |  |  |
|----------------|--|--|----|--|--|
| 33             |  | アクセシビリティ支援機能、自動翻訳機能等に関するボタンは、各ページ共通の位置に設置すること。   | 必須 |  |  |
| 34             | 閲覧支援   | トップページを除く全ページに「パンくずナビ」を自動表示すること。対象のページが複数のカテゴリより参照されている場合は、閲覧した経路もしくはオリジナルページへの閲覧経路の表示をすること。         | 必須 |  |  |
| 35             |  | 各ページの同じ位置にグローバルナビゲーションを自動的に生成できること。  | 必須 |  |  |
| 36             |  | 各ページの同じ位置に「トップページへ戻る」「前のページに戻る」等のナビゲーションが自動的に生成できること。  | 必須 |  |  |
| 37             |  | 各ページに同じ階層内のカテゴリ及びページへのリンクを表示するローカルナビゲーションを自動的に生成できること。   | 必須 |  |  |
| 38             | 検索機能   | サイト内検索機能を設け、サイト内のコンテンツをキーワードにより検索ができること。   | 必須 |  |  |
| 39             |  | サイト内の検索結果ページは、サイト内の他のページと同様のヘッダ・フッタを表示させ、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。                            | 必須 |  |  |
| 40             |  | サイトマップが自動的に生成されること。  | 必須 |  |  |
| 41             |  | イベント情報はカレンダー形式だけではなく、開催月、開催場所、イベントジャンルなどによる絞り込み検索ができること。   | 必須 |  |  |
| 42             |  | 上記イベント検索機能への適応は、イベントページ作成時に設定できること。  | 必須 |  |  |
| 43             |  | サイト内と別サーバで稼働している関連ページ内の検索ができること。   | 必須 |  |  |
| <b>4.緊急対応</b>  |  |  |    |  |  |
| 44             |  | トップページに緊急情報を掲載できるエリアを設け、職員の操作により情報を掲載できること。  | 必須 |  |  |
| 45             |  | 緊急時にページを即時公開できる権限を有するアカウントを予め作成できること。  | 必須 |  |  |
| <b>5.サイト管理</b> |  |  |    |  |  |
| 46             | ログイン   | 職員は予め付与されたアカウントを用いてCMSへログインできること。アカウントの権限には、管理者・承認者・作成者の3種類があり、ログイン後の画面や使用できる機能・メニューは権限ごとに制限されること。   | 必須 |  |  |
| 47             |  | ログイン後のトップ画面には、ページ・カテゴリ一覧のほか、機能メニュー、ヘルプボタン、ログアウトボタン、公開画面へのリンクが共通で表示されること。                             | 必須 |  |  |
| 48             |  | CMSにおいて管理者側で、メンテナンスモードに設定することにより、管理者以外のログインを一時的に制限できること。   | 必須 |  |  |
| 49             |  | 機能メニューには、ページ・カテゴリ管理、ページ検索、承認、素材管理、フォーム管理、システム管理、その他オプション機能が最低限備わっていること。                              | 必須 |  |  |
| 50             | お知らせ表示機能   | ログイン後のトップ画面には、管理者から作成者に向けたお知らせが表示できること。  | 必須 |  |  |
| 51             |  | ログイン後のトップ画面に表示するお知らせは表示期間が設定できること。   | 必須 |  |  |
| 52             |  | ログイン後のトップ画面に表示するお知らせは同時に各ユーザ宛にメールを送信できること。   | 必須 |  |  |
| 53             | ページ・カテゴリ管理   | 管理画面上でのページ・カテゴリの表示を、職員の利用用途により複数のモード（一例：全体のページ遷移の把握が容易な表示、各カテゴリ・ページの拡大表示等）から選択できること。                 | 必須 |  |  |
| 54             |  | CMSに登録されているページ及びカテゴリを、ツリー状のサイトマップ形式にて表示し、権限のあるカテゴリ配下にてページ・カテゴリの作成・編集・削除などの管理ができること。                  | 必須 |  |  |
| 55             |  | ページ・カテゴリの状況（公開中、非公開、承認中、編集中等）をアイコンを用いて視覚的にわかりやすく表示すること。  | 必須 |  |  |
| 56             |  | ページ・カテゴリ単位にてメニューボタンが備わっており、ページ・カテゴリの作成・編集・削除、コピー・切り取り・貼り付け、プレビュー・未来プレビューを最低限操作できること。                 | 必須 |  |  |
| 57             |  | ページ・カテゴリの表示順は、管理者が指定した表示順に並び替えることができること。また、表示順の指定は、管理画面上で直感的に操作できること。                                | 必須 |  |  |
| 58             |  | 作成済みのページを、容易に別のカテゴリに移動させられること。   | 必須 |  |  |
| 59             |  | 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できること。 | 必須 |  |  |
| 60             |  | 機構改革に備え、ページ・カテゴリ単位で移動予約ができること。なお、ページまたはカテゴリの移動予約は一括で登録しておくことができること。                                  | 必須 |  |  |
| 61             |  | 作成者・承認者はページ・カテゴリをゴミ箱に移動でき、管理者はゴミ箱内のページ・カテゴリを空にできること。   | 必須 |  |  |
| 62             |  | 管理者及び権限を持つアカウントにより、カテゴリ単位で作成者・承認者の権限を設定できること。  | 必須 |  |  |
| 63             | CMS内で登録されているページを、ページ情報（タイトル、カテゴリ、作成者、更新されていない期間、キーワード等）で検索できること。また、ページ情報をCSV形式等でダウンロードできること。 | 必須   |    |  |  |
| 64             | ページの公開期間が終了した際に、ページ作成者・承認者へメールで通知する機能があること。  | 必須   |    |  |  |
| 65             | ページ検索  | CMSで管理されているページが検索できる機能があること。なお、検索結果では、ページタイトルのほか、ページNo.、管理組織、作成者、公開状態が一覧表示されること。                     | 必須 |  |  |
| 66             |  | 検索結果より、該当するページを選択してページの編集ができること。   | 必須 |  |  |
| 67             |  | 検索結果の一覧にチェックをし、ページを削除できること。  | 必須 |  |  |
| 68             |  | 検索結果をCSVによりダウンロードできること。  | 必須 |  |  |
| 69             | 素材管理   | CMS内で使用している画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）を検索できること。   | 必須 |  |  |
| 70             |  | 検索結果より、画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）が添付されているページを確認できること。  | 必須 |  |  |
| 71             |  | 検索結果より、画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）がページに添付されている参照数を一覧で確認できること。                                   | 必須 |  |  |
| 72             |  | 画像や各種文章データ（Word、Excel、PPT、PDFなど）を共通素材としてアップロードできること。   | 必須 |  |  |
| 73             |  | 画像やファイル毎にキーワードを設定することができ、設定したキーワードにて検索ができること。  | 必須 |  |  |
| 74             |  | 画像の検索結果より、一覧からプレビューや原寸大での表示ができること。   | 必須 |  |  |
| 75             |  | 画像の検索結果より、選択したデータを一括削除できること。   | 必須 |  |  |
| 76             |  | 管理者は、承認者の承認を必要とせずにページを即時公開できること。   | 必須 |  |  |
| 77             | 承認者は、自身の権限に関する承認依頼の状況一覧及び承認履歴を確認できること。   | 必須   |    |  |  |
| 78             | 作成者は承認依頼中ページの承認状況を確認できること。   | 必須   |    |  |  |
| 79             | 承認者は作成者と同様にページの編集・設定・プレビュー・アクセシビリティチェックができること。   | 必須   |    |  |  |
| 80             | 承認依頼時や差し戻し時にコメントを入力し、メールで担当者に通知できること。  | 必須   |    |  |  |
| 81             | 承認者による承認依頼の差し戻しができること。また、作成者は取戻しができること。  | 必須   |    |  |  |

|                  |  |  |    |  |  |
|------------------|--|--|----|--|--|
| 82               |  | 承認者は、再承認依頼があったページは差分の確認ができること。   | 必須 |  |  |
| 83               |  | 承認者は、複数のページを一括で承認できること。また、一括で差し戻しができること。   | 必須 |  |  |
| 84               |  | 承認者が、ページの承認時に変更箇所があった場合、視覚的に確認できること。   | 加点 |  |  |
| 85               |  | 初期構築時に承認督促メール期間を設定することができ、承認依頼からその期間を過ぎると、承認者へ督促メールが自動送信されること。   | 加点 |  |  |
| 86               |  | 承認者が不在の時、代理承認などの手段によってページが公開できること。   | 必須 |  |  |
| 87               | ユーザ・グループ管理   | 管理者はCMSの管理画面上でユーザー情報（ユーザID・パスワード・権限設定等）の管理（追加・修正・削除）ができること。登録できるユーザ情報の数は上限がないこと、または十分な数を登録できること。   | 必須 |  |  |
| 88               |  | CMSに登録されているユーザ情報を、CSV等の形式で出力できること。   | 必須 |  |  |
| 89               |  | CSV等の形式で作成されたユーザ情報をCMSに取り込めること。  | 必須 |  |  |
| 90               |  | 作成者が自らパスワードを変更できること。   | 必須 |  |  |
| 91               |  | 管理者によるパスワードの変更及び有効期限設定ができ、有効期限内にユーザに自動通知されること。   | 必須 |  |  |
| 92               |  | 管理者によるパスワードの複雑さ（長さ・文字種など）の指定ができること。  | 必須 |  |  |
| 93               |  | ログイン失敗が連続した場合、アカウントを自動的にロックし解除については、管理者の手動解除もしくは一定時間経過後に自動解除ができること。  | 必須 |  |  |
| 94               |  | 機構改革に備え、指定した日時にユーザー、グループ情報の登録予約ができること。   | 必須 |  |  |
| 95               | グループ毎の承認フローの設定をCSV形式にてダウンロードできること。   | 必須   |    |  |  |
| 96               | サイト管理  | 管理者はCMS内で管理しているページ数、素材数、データ容量、組織数、ユーザ数などの情報を一覧で確認できること。  | 必須 |  |  |
| 97               |  | 管理者はCMSの操作ログを一覧で確認できること。また、指定した操作ログのみの確認もできること。操作内容と、操作をしたアカウントとその日時が表示され、CSV形式等でダウンロードできること。  | 必須 |  |  |
| 98               |  | 操作ログについてはログイン、ログアウトなど基本的な作業からカレンダーの追加等50項目以上の操作ログを管理することができること。  | 必須 |  |  |
| <b>6.ページ作成機能</b> |  |  |    |  |  |
| 99               | ページ基本設定  | 作成者がHTML言語を意識することなく記事を作成でき、掲載される画面をイメージできる作成画面であること。   | 必須 |  |  |
| 100              |  | 作成したページの複製ページを、職員の権限に応じた複数のカテゴリに格納できること。また、作成したページを編集した際は、複製ページにも編集内容が自動反映されること。   | 必須 |  |  |
| 101              |  | ページ作成時に新着情報への表記、イベントカレンダーへの表記、公開日・終了日の設定、アクセスビリティチェック、格納するカテゴリ等のページ公開に関する各種設定を一度に行い、設定漏れが発生しないよう工夫すること。なお、メモ欄が準備されており、他作成者などと情報共有ができること。 | 必須 |  |  |
| 102              |  | ページ作成時にQRコードが自動生成されること。また、生成されたQRコードを画像としてダウンロードができること。  | 必須 |  |  |
| 103              |  | ページ作成時にURLを任意に設定できること。設定しない場合はシステムが自動で割り振ること。  | 必須 |  |  |
| 104              |  | 作成したページは任意のファイル名で保存できること。  | 必須 |  |  |
| 105              |  | ページタイトルの先頭、また末尾に、自治体名などの共通の文字列が自動的に挿入されること。  | 必須 |  |  |
| 106              |  | 作成途中の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。  | 必須 |  |  |
| 107              |  | ページ作成時に更新日は自動で表示されること。また、任意の日時に変更ができること。   | 必須 |  |  |
| 108              |  | ページ作成時に公開日は自動で表示されること。また、任意の日時に変更ができること。   | 必須 |  |  |
| 109              |  | ページ作成時に公開日時・終了日時を指定して、自動公開・自動終了ができること。また、公開期間を無期限で設定できること。   | 必須 |  |  |
| 110              |  | 公開期間の設定において公開日時・終了日時を5分単位で設定でき、タイムラグなく公開できること。   | 必須 |  |  |
| 111              |  | 公開日時を指定しないページの場合は、承認後、即時公開できること。   | 必須 |  |  |
| 112              |  | 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。   | 必須 |  |  |
| 113              |  | トップページ・サイト内の主要カテゴリへの新着表示、SNSへの新着投稿、RSS出力などの可否はラジオボタンで設定可能であること。  | 必須 |  |  |
| 114              |  | 新着情報に表示するタイトルを、ページのタイトルとは異なるものに設定できること。  | 必須 |  |  |
| 115              |  | イベントカレンダーは職員により自由に作成・編集・削除ができること。  | 必須 |  |  |
| 116              |  | イベント情報として作成したページを、イベントカレンダー内に表示できること。  | 必須 |  |  |
| 117              |  | 作成中のページを、イベントカレンダーにリンク掲載をするか選択ができること。掲載対象となるカレンダーを複数設定できること。   | 加点 |  |  |
| 118              |  | イベントカレンダーに掲載する日程は、連続する日・単日・複数日の設定ができ、隔週（例：毎週月曜日）も設定できること。  | 必須 |  |  |
| 119              |  | イベントカレンダーに掲載されているイベント情報において、「申込終了間近」「申込終了」のイベントが直感的に分かるようアイコン表示させること。  | 必須 |  |  |
| 120              |  | ページ毎にサムネイル画像が設定できること。  | 必須 |  |  |
| 121              |  | 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、検索性キーワードを容易に設定できること。  | 必須 |  |  |
| 122              |  | ページ上部へ各見出しへのページ内リンクを表示する設定ができること。  | 必須 |  |  |
| 123              |  | ひとつのページに対して、複数のユーザが編集権限を持てること。   | 必須 |  |  |
| 124              |  | ページのレイアウト及びページはコピーして再利用できること。  | 必須 |  |  |
| 125              |  | ページ基本設定完了時、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。  | 必須 |  |  |
| 126              |  | プレビュー機能があり、パソコン・スマートフォンでそれぞれ、どのように公開されるのか、都度確認ができること。  | 必須 |  |  |
| 127              |  | テンプレートを利用したページ作成ができること。コンテンツデータの入力フォームは、見出し、テキスト、画像、ファイルリンク、リンクなどのデータごとによりパーツ化されていること。   | 必須 |  |  |
| 128              |  | 初期構築時には、用途に応じた複数種類のテンプレートをCMS内に登録すること。   | 必須 |  |  |
| 129              | 職員にて自由にレイアウト作成が可能なテンプレートを用意すること。また、あらかじめ文章や画像も入力した状態のテンプレートも作成すること。                  | 必須   |    |  |  |
| 130              | 職員が汎用的に利用することができる新規テンプレートの作成及び登録を行うことができること。なお、新規テンプレートの作成及び登録については管理者のみが行うことができること。 | 必須   |    |  |  |

|     |  |   |  |    |  |  |
|-----|--|---|--|----|--|--|
| 131 | ページ作成  | 文章を入力するフォームでは、HTML言語を意識することなく、見出し、段落を適応した文章のほか、表、画像ファイル、各種添付ファイル（Word・Excel・PDF等）などを簡単に設定でき、一般的なワープロソフト（Word・Excel）に近い感覚で操作できること。             | 必須   |    |  |  |
| 132 |  | 文章を入力するフォームでは文字列の検索・置換機能があり、容易に文字列の検索・置換ができること。   | 必須   |    |  |  |
| 133 |  | 表を新規で作成できること。行、列の追加や削除、見出しセルの設定、幅の調整などが、HTMLソースを直接編集することなく、簡単な操作で編集できること。   | 必須   |    |  |  |
| 134 |  | HTML言語を意識することなく、表の見出しやキャプションを簡単に設定できること。  | 必須   |    |  |  |
| 135 |  | 表の幅はパーセント指定で設定できること。  | 必須   |    |  |  |
| 136 |  | Word・Excelをコピー＆ペーストすることで、そのままページに転用できること。その際、不要なタグや非必須タグを自動的に削除すること。  | 必須   |    |  |  |
| 137 |  | 別に作成した、英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語のテキストデータをコピー＆ペーストした際に、正常に表示できること。   | 加点   |    |  |  |
| 138 |  | 画像を簡単な操作で配置できること。また、同一ページ内に掲載数の制限なく複数配置できること。   | 必須   |    |  |  |
| 139 | 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できること。 | 必須  |  |    |  |  |
| 140 | 管理者はHTMLソースを直接編集できること。   | 必須  |  |    |  |  |
| 141 | ページ編集中に別画面に遷移しようとした場合、アラートが表示されること。                                | 必須  |  |    |  |  |
| 142 | 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。                               | 必須  |  |    |  |  |
| 143 | プレビュー  | ページ作成時に公開時と同じ状態でページ全体をプレビュー表示できること。   | 必須   |    |  |  |
| 144 |  | プレビュー時、作成したページをPDFや画像で出力できること。  | 必須   |    |  |  |
| 145 |  | 未来の日時を指定することで、指定した日時におけるサイトをプレビューできること。   | 必須   |    |  |  |
| 146 |  | 過去の日時を指定することで、指定した日時におけるサイトをプレビューできること。   | 必須   |    |  |  |
| 147 |  | 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。   | 必須   |    |  |  |
| 148 | アクセシビリティ   | ページプレビュー画面において、アクセシビリティの対応状況について最新のJIS X 8341-3::2016に準拠したチェックができること。   | 必須   |    |  |  |
| 149 |  | アクセシビリティチェックにより不適切な入力がある場合は、どのように修正すればよいか結果表示すること。  | 必須   |    |  |  |
| 150 |  | 画像の代替テキスト（ALT属性）が入力されていない場合は、警告を表示すること。   | 必須   |    |  |  |
| 151 |  | 日時、曜日の表記がアクセシビリティ上不適切である場合、自動変換する機能を有すること。<br>（例：2019/1/1→2019年1月1日）  | 必須   |    |  |  |
| 152 |  | 全角英数字が用いられている場合、半角英数字へ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。  | 加点   |    |  |  |
| 153 |  | 半角カナが用いられている場合、全角カナへ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。  | 必須   |    |  |  |
| 154 |  | 全角スペースが用いられている場合、半角スペースへ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツ内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。  | 必須   |    |  |  |
| 155 |  | 機種依存文字を用いられている場合、適切な表記へ自動変換する機能を有すること。また、テキスト入力時、機種依存文字が使われている場合には、使用警告が表示されること。<br>（例：①・I→1、㈱→株）、ℓ→電話 等）                                     | 必須   |    |  |  |
| 156 |  | 警告を表示する単語（禁則文字）を任意で登録でき、登録されている単語が用いられている場合、適切な表記へ自動変換する機能を有すること。また、コンテンツの内容によってはあえて表記する場合もあるため、変換・無変換を選択できること。なお、登録できる単語数に制限がないこと。（例：子供→子ども） | 必須   |    |  |  |
| 157 |  | 適正なコントラスト以外の文字色は使用制限できること。  | 必須   |    |  |  |
| 158 | グレースケール表示のプレビューイメージにより表示確認できること。                                   | 必須  |  |    |  |  |
| 159 | ページの音声読み上げ順序を視覚的に確認できる機能を有すること。                                    | 必須  |  |    |  |  |
| 160 | アクセシビリティのチェック項目は任意で変更ができること。<br>例）画像のALT属性をチェック対象から外すように設定ができる     | 必須  |  |    |  |  |
| 161 | 画像・添付ファイル  | 画像ファイルを簡単にCMSサーバにアップロードでき、ページに設定できること。  | 必須   |    |  |  |
| 162 |  | ページに設定する際、画像ファイルに説明やリンクをつけられること。  | 必須   |    |  |  |
| 163 |  | 画像ファイルはJPEG形式・GIF形式・PNG形式・BMP形式・PDF形式・TIFF形式がアップロードできること。また、アップロードする画像ファイルサイズの制限ができること。   | 必須   |    |  |  |
| 164 |  | 画像サイズの大きいものはアップロードする際、サイズを選択できること。  | 加点   |    |  |  |
| 165 |  | 画像ファイルをアップロードする際に、CMS上で回転や任意のサイズにリサイズ（縮小）及びトリミング（切り取り）できること。  | 加点   |    |  |  |
| 166 |  | 画像ファイルをアップロードする際に、CMS上でモザイク処理、画像回転処理ができること。   | 加点   |    |  |  |
| 167 |  | 各種添付ファイル（Word・Excel・PDF等）は、ブラウザ上から簡単にCMSサーバにアップロードでき、ページに添付できること。   | 必須   |    |  |  |
| 168 |  | 各種添付ファイル（Word・Excel・PDF等）をページに添付した際、公開ページに自動的にアイコンとファイル容量が表示されること。  | 必須   |    |  |  |
| 169 |  | PDFをページに添付した場合は、Adobe Readerのダウンロードを促す案内が自動挿入されること。   | 必須   |    |  |  |
| 170 |  | ページに添付できるファイルの種類・容量を制限できること。また、添付ファイルの種類・容量が制限の範囲外である場合は警告を表示すること。  | 必須   |    |  |  |
| 171 |  | 同名のファイルをアップロードしようとした場合は警告を表示すること。その際、アップロード画面からファイル名称を変更してアップロードできること。  | 必須   |    |  |  |
| 172 |  | ページを削除する際、ページ内に配置された画像・添付ファイル等を同時に削除できること。その際、対象の画像・添付ファイル等が削除対象ではないページからリンクされた状態にある場合、CMSサーバ内に残すことができること。                                    | 必須   |    |  |  |
| 173 |  | CMSサーバ上で管理されている画像や添付ファイルを作成者権限で削除する際には、他ページで利用されている画像や添付ファイルの場合には削除は行えないこと。   | 必須   |    |  |  |
| 174 |  | アップロードできる画像ファイル、各種添付ファイルの容量を任意の値に制限できること。   | 必須   |    |  |  |
| 175 |  | アップロードできる画像ファイル、各種添付ファイルの拡張子を任意の形式に制限できること。   | 必須   |    |  |  |
| 176 |  | スマートフォン   | ページ内に記載されている電話番号に発信できるリンク及びメールアドレスにメール送信ができるリンクを生成できること。 | 必須 |  |  |
| 177 |  |   | スマートフォンに適したサイトが構築できること。                                  | 必須 |  |  |

|              |                          |  |    |  |  |
|--------------|--------------------------|--|----|--|--|
| 178          | 公開ページの編集                 | 既に公開済みのページを編集する場合は、現在公開中のページを直接編集し、日時設定することで予定の公開日時にページが差し替えられること。なお、既存のページ内容は、日時設定した日まで保持されて公開されていること。        | 必須 |  |  |
| 179          |                          | 既に公開済みのページを編集し公開する場合は、再度承認フローを通過すること。  | 必須 |  |  |
| 180          |                          | 既に公開済みのページを編集する際、新規ページ作成時と同様に各種設定（公開期間設定など）を行えること。   | 必須 |  |  |
| 181          | 動画・音声                    | YouTubeの動画を職員で簡単に埋め込み掲載できること。  | 必須 |  |  |
| 182          |                          | 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、サイズの選択ができること。  | 必須 |  |  |
| 183          | リンク                      | 公開が終了したページに対して他のページから内部リンク設定をしている場合、公開が終了した時点で自動的にリンク設定が削除されること。その際、サイト内でリンクしている全てのカテゴリからも自動的にリンク設定が削除されること。   | 必須 |  |  |
| 184          |                          | 内部リンク設定されたページを確認できる機能（内部リンク検索）を有すること。  | 必須 |  |  |
| 185          |                          | 公開前のページに対してリンク設定ができること（新規に作成したページのアドレスが公開前に確認できること。）   | 必須 |  |  |
| 186          |                          | 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。          | 必須 |  |  |
| 187          |                          | ページのカテゴリ変更や各種ファイルの格納場所・名称変更等、リンクに関わる変更があった場合に自動的にリンク先が修正されること。   | 必須 |  |  |
| 188          |                          | 外部・内部へのリンクを設定する際、別ウィンドウで開く設定ができること。  | 必須 |  |  |
| 189          | 外部リンクチェック                | CMS内で管理するページに掲載されている外部リンクのチェック機能を有すること。管理組織を選択し、対象範囲内のページを対象に、リンク切れを起こしている外部リンクを検索結果として表示すること。                 | 必須 |  |  |
| 190          |                          | 検索結果では、ページタイトルのほか、対象の外部リンク、リンク状況（正常・異常）が表示されること。   | 必須 |  |  |
| 191          |                          | 検索結果より、該当するページを選択して対象の外部リンクを編集するため、ページ編集画面へ移動できること。  | 必須 |  |  |
| 192          |                          | 外部リンク切れについて、週に1度、自動で管理者へメール通知されること。  | 加点 |  |  |
| <b>7.その他</b> |                          |  |    |  |  |
| 193          | 操作支援機能                   | 管理画面上より操作マニュアルをダウンロードできること。  | 必須 |  |  |
| 194          |                          | 管理画面上より操作に関するよくある質問を確認できること。   | 必須 |  |  |
| 195          |                          | 説明が必要な入力項目については、横に「？」マークを配置し、マウスオーバーすると、項目の説明が吹き出しで表示されること。  | 必須 |  |  |
| 196          | RSS出力                    | 作成するページを選択してRSSフォーマット出力できること。また、トピックス（お知らせ・新着情報・イベント情報等）やカテゴリ内トップページ等の自動的にリンクが生成されるページについても、RSSフォーマットで出力できること。 | 必須 |  |  |
| 197          |                          | トップページに、外部サイトからRSSで配信される情報を表示できること。  | 必須 |  |  |
| 198          | FAQ                      | 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。  | 必須 |  |  |
| 199          |                          | FAQページ（よくある質問ページ）には、関連ページへのリンクや問い合わせ先を容易に設定できること。  | 必須 |  |  |
| 200          |                          | 関連ページや問い合わせ先が変更・移動・削除された場合は、自動で修正できること。  | 必須 |  |  |
| 201          | SSL通信                    | すべてのコンテンツをHTTPS通信で表示できること。（常時SSL化）   | 必須 |  |  |
| 202          | トピックス<br>カテゴリ内<br>トップページ | トップページや主要なページに、トピックス（お知らせ・新着情報・イベント情報等）のリンクを一覧で表示できること。  | 必須 |  |  |
| 203          |                          | カテゴリ内トップページに、配下のカテゴリ及びページの一覧を目次として自動的に設定できること。   | 必須 |  |  |
| 204          |                          | カテゴリ内トップページにおいて、見出しの設定や画像等の掲載ができること。   | 必須 |  |  |
| 205          | サブサイト                    | 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。                         | 必須 |  |  |
| 206          |                          | 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。  | 必須 |  |  |
| 207          |                          | サブサイトは、専用のトップページを有すること。  | 必須 |  |  |
| 208          |                          | 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。   | 必須 |  |  |
| 209          |                          | 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。   | 必須 |  |  |
| 211          | バナー広告                    | 広告バナー画像、URL、掲載期間、掲載場所を個別に指定して表示できること。また、掲載期間を登録することにより、自動的に掲載開始、掲載終了できること。                                     | 必須 |  |  |
| 212          |                          | スライド形式で広告バナーを表示できること。  | 必須 |  |  |
| 213          |                          | バナー広告の表示数は、容易に変更できること。   | 必須 |  |  |
| 214          |                          | 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。   | 必須 |  |  |
| 215          |                          | 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。  | 必須 |  |  |
| 216          |                          | 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。   | 必須 |  |  |
| 217          |                          | 掲載した広告バナーのクリック数を集計する機能があること。   | 必須 |  |  |
| 218          |                          | 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。  | 必須 |  |  |
| 219          | アクセス解析                   | 全ページ及び各ページのアクセス件数（PageView）・ログを取得できること。  | 必須 |  |  |
| 220          |                          | 閲覧者の使用しているブラウザ・OS・モニタサイズが解析及び集計できること。  | 必須 |  |  |
| 221          |                          | 閲覧者の接続ポイント（都道府県）を解析及び集計できること。  | 必須 |  |  |
| 222          |                          | 解析結果は、CSVファイル等で保存・出力できること。   | 必須 |  |  |
| 223          |                          | カテゴリ別のアクセス状況・検索キーワード・ページの移動経路等が解析できること。  | 必須 |  |  |

## データセンター要求仕様一覧

別紙3

可否については、既に対応している若しくは対応可能である場合は「○」を、その他の場合は「×」を記入すること。  
説明等が必要な場合は、必要に応じて「備考」の欄に記載すること。なお、要件を満たせない項目がある場合は、提供資格を有しないものとする。

(提出者)  
商号又は名称  
代表者職指名

印

### 1. 建物

|     |   | 対応レベル | 備考 |
|-----|---|-------|----|
| 1-1 | データセンターの周囲半径100メートル以内に消防法による指定数以上の危険物製造設備、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。 |       |    |
| 1-2 | 日本国内に所在すること。  |       |    |
| 1-3 | 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、防火対策及び水の被害を防止する措置が施されていること。                      |       |    |
| 1-4 | 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又は免震構造であること。   |       |    |
| 1-5 | JIS企画に準拠した避雷設備及び、IEC(国際電気標準会議)の内部雷保護システムに対応した雷対策を講じていること。                           |       |    |
| 1-6 | 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。   |       |    |

### 2. セキュリティ

|     |  | 対応レベル | 備考 |
|-----|--|-------|----|
| 2-1 | 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。  |       |    |
| 2-2 | 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)適合性評価制度の認定を受けていること。  |       |    |
| 2-3 | 生体認証による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。  |       |    |
| 2-4 | データセンターは24時間365日の有人監視体制で、入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備(ICカード等)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。 |       |    |
| 2-5 | 本市が必要とする場合に、本市システム管理担当職員及び本市の指定する事業者の建物への入館を許可すること。  |       |    |

### 3. サーバ機器及びネットワーク

|     |  | 対応レベル | 備考 |
|-----|--|-------|----|
| 3-1 | 外部からデータセンター内の通信回線には、ファイアーウォール等を設置し、強固なセキュリティを確保すること。   |       |    |
| 3-2 | データセンター内のサーバ機器、通信機器及びネットワークは冗長化すること。                   |       |    |
| 3-3 | 現行システムの応答時間と遜色ない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。 |       |    |

### 4. サーバルーム

|     |   | 対応レベル | 備考 |
|-----|---|-------|----|
| 4-1 | サーバールームのラックは、鍵付きラックを使用すること。   |       |    |
| 4-2 | サーバールームの出入り口は、非常口を除き、階段、廊下等建物共用部から直接入れない位置に設けていること。                   |       |    |
| 4-3 | サーバールームの出入り口には、生体認証による入退室管理システムを設置し、不正侵入等に対する監視及び管理処置等の防止措置が施されていること。 |       |    |
| 4-4 | サーバールームは、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。             |       |    |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 4-5 | 屋外側の窓、外壁、天井及び床からの水の浸入が無いこと。                     |  |  |
| 4-6 | サーバールーム内には監視カメラが設置され、サーバールーム内を監視及び記録することができること。 |  |  |
| 4-7 | 室内の環境は、腐食性ガス、振動、塵埃が発生しないこと。                     |  |  |
| 4-8 | 防湿、防塵対策が施されていること。                               |  |  |
| 4-9 | フリーアクセス床上の床加重が700kg/m <sup>2</sup> 以上であること。     |  |  |

## 5. 電力設備

|     |  | 対応レベル | 備考 |
|-----|--|-------|----|
| 5-1 | 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。                           |       |    |
| 5-2 | 電源会社から2系統以上(本線・予備線)で受電していること。                                  |       |    |
| 5-3 | 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。                       |       |    |
| 5-4 | 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。                            |       |    |
| 5-5 | 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。 |       |    |
| 5-6 | 自家発電設備は、無給油で24時間以上連続運転可能であること。                                 |       |    |
| 5-7 | サーバールームの受電容量以上の非常用自家発電設備等が設置されていること。                           |       |    |
| 5-8 | 非常用照明及び誘導灯が設置されていること。  |       |    |

## 6. 空調設備

|     |   | 対応レベル | 備考 |
|-----|---|-------|----|
| 6-1 | サーバールームには、室内の負荷発熱に対応した空調能力のある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。 |       |    |
| 6-2 | サーバールームには、専用の空調システムにより、温度及び湿度が一定に保たれるような設備が備わっていること。            |       |    |

## 7. 保守

|     |   | 対応レベル | 備考 |
|-----|---|-------|----|
| 7-1 | 監視ソフト等により、サーバやネットワーク機器の稼動状況を常時監視し、一日一回は目視による監視を行うこと。  |       |    |
| 7-2 | パッケージシステムのバージョンアップ等のシステム保守作業は、システムの運用に支障のないように実施すること。 |       |    |

## 8. 実績

|     |                        | 対応レベル | 備考 |
|-----|------------------------|-------|----|
| 8-1 | 政府機関・地方公共団体の導入実績があること。 |       |    |