

あわら市移住・定住特設サイト制作等業務仕様書（企画提案用）

1 業務概要

(1) 業務名

あわら市移住・定住特設サイト制作等業務

(2) 契約期間

①本業務：契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

ただし、ウェブサイト構築に関しては令和7年2月28日までとし、令和7年3月31日までは広報周知活動等の期間とする。

②運用・保守業務(別途契約)：令和7年4月1日から令和12年3月31日までの運用を想定している。

(3) サイト公開時期

ウェブサイト公開日は令和7年4月1日とする。

(4) 本業務の背景と目的

全国的な人口減少や少子高齢化の傾向は、あわら市においても例外ではない。

あわら市の人口は、国立社会保障・人口問題研究所の推計によると、2010年（平成22年）の約3万人から、2040年に約2万900人、2060年には約1万4,800人にまで減少すると見込まれており、人口減少や少子高齢化が加速度的に進行すると考えられている。

地方への移住や二地域居住に代表されるように、暮らし方、働き方の見直しに関心が高まっている中、効果的な情報発信に努めることにより、あわら市が移住先の選択肢の一つとなるよう、情報を一元的に発信するポータルサイトを構築する。

(5) ターゲット

年齢や性別、居住地等を問わず、幅広い人があわら市への移住に向けた情報を収集するサイトとする。特に、若者・子育て層から共感を得やすい内容とする。

(6) 業務内容

① 本業務

[1] ウェブサイト構築業務

ア サイトの設計・構築（ページデザイン作成、コンテンツの制作含む。）	1式
イ サイト運営用のサーバ・ネットワーク設定	1式
ウ CMS（コンテンツマネジメントシステム）の導入・構築・設定	1式
エ ドメインの取得と設定（サブドメインの場合は不要）	1式
オ 現行サイト「あわらで暮らそう」等のサイトの調査・分析及び課題抽出	1式
カ 各種マニュアル、ガイドライン等の作成	1式

[2] 広報周知活動等

ア 操作研修会の開催	1 式
イ 広報周知活動	1 式
ウ その他想定される業務	1 式
② 運用・保守業務	
ア 保守・運用支援	1 式

(7) 作成方針

- ① 情報の探しやすさ
 - ア 目的の情報にたどりつきやすい構成
 - イ 利用者の視点に基づいた情報分類の再構築
 - ウ 検索機能の強化
 - エ 適切なボタン配置により、整理されたトップページ
- ② あわら市の魅力を効果的に発信
 - ア 移住検討者へあわら市の魅力・特色を効果的に発信できるコンテンツづくり
 - イ スマートフォンやタブレット端末などを含めたマルチデバイス対応
 - ウ スライドショーや動画による視覚的に分かりやすい作り
 - エ 移住サポーター等からの意見の聴取及び対応
 - オ サイト名称、キャッチコピー、バナー、シンボルマーク等の提案
- ③ 職員が容易にページの作成・更新ができるCMSの導入
 - ア 専門知識のない職員が、アクセシビリティに配慮されたコンテンツを容易に作成・更新できること。
 - イ コンテンツを作成する職員によるレイアウトやアクセシビリティに差が出ないように、テンプレートやアクセシビリティチェック機能を有するCMSを導入すること。
 - ウ CMSはセキュリティ対策を十分に考慮したものを採用すること。
- ④ 拡張性と柔軟性に対応した運用・保守形態
 - ア 運用開始後にバージョンアップなどによる機能向上や構成の変更などを柔軟に行えるとともに、将来的なシステムの拡張性を確保すること。
 - イ データのバックアップ、セキュリティ対策などの定期的な保守を実施すること。
- ⑤ 広報周知活動

運用開始前から運用開始後にかけてPV数が増加する等の、受託者が実施可能な効果的な広報、周知活動やそれに関する提案を行うこと。
- ⑥ コンテンツの内容案
 - ア トップページについて、移住検討者が、まちの特性や環境をイメージできるような写真・イラスト等を用いるとともに、サイト趣旨の説明、各ページへのリンク、新着情報や更新履歴等を表示すること。
 - イ 移住・定住に特化した情報を掲載すること。(以下 コンテンツの内容例)
 - ① あわら市の紹介、魅力に関する情報、あわら市移住ガイドブック
 - ② あわら市の地図及び交通アクセス
 - ③ 住まい（空き家情報バンク、市営住宅、市有地売却情報）

- ④ 仕事（創業支援、新規就農支援、ふくい園芸カレッジの紹介等）
- ⑤ 結婚（婚活イベント開催状況等）
- ⑥ 子育て（子育て相談窓口、子ども医療費醸成等）
- ⑦ 教育（学校給食費助成、通学支援（スクールバス）など）
- ⑧ 食、観光等に関する情報
- ⑨ 気候・空気・水・冬の生活（積雪）に関する情報
- ⑩ 移住者インタビュー、オンライン相談、移住フェア開催状況等
- ⑪ 補助金（空き家に関する補助金、移住に関する補助金、結婚に関する補助金等）について
- ⑫ あわら市ホームページ「あわら市空き家情報バンク物件情報」や「あわら市空き家メタバンク」等との連携
- ⑬ 医療機関情報、商業用地情報（店舗兼住宅）等の施設情報
- ⑭ その他独自提案等を行うこと。

2 システム基本要件

(1) ウェブサイトの稼働に関する要件

- ① 24時間365日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合でも、サービスの停止から可能な限り短時間で復旧又は代替手段が用意され、サービスの利用に支障がないようにすること。
- ② セキュリティパッチの適用など、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、本市に事前に連絡を行い、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対策を施すこと。

(2) サーバーに関する要件

- ① URLに対してウェブサイトの内容や特徴が伝わるような提案をすること。ドメイン取得する場合の費用は費用見積（構築費用）に含めること。
- ② レンタルサーバー等を使用する場合
 - ア ウェブサイトの格納場所として、別途サーバーを確保し、必要な設定を行うこと。
 - イ サーバー等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。
- ③ 将来のアクセス量、データ量の増加に備えて十分な容量を確保すること。また、ディスク領域やCPU、メモリの増設など、拡張が可能なシステム構成設計を行うこと。
- ④ セキュリティパッチの適用など、サーバーの管理・運用は受託者で行うこと。
- ⑤ サーバーにはSSLサーバー証明書を導入し、常時SSL化対応を行うこと。

(3) ソフトウェアに関する要件

- ① ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、性能や構成、保守内容や体制などを具体的に示すこと。
- ② 稼働に必要な全てのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

(4) ネットワークに関する要件

本市のネットワークとの接続やアドレス規制などに関して、本市と十分に協議の上、設計すること。

(5) セキュリティに関する要件

- ① サーバーOSやミドルウェア、ソフトウェア等についての脆弱性に関する情報を定期的に収集し、必要に応じてセキュリティパッチ等を適用すること。また、ウイルス対策を講じること。
- ② ウイルスや不正アクセスなどを検知した場合は、直ちに適切な対応を実施すること。
- ③ CMSは、許可された者のみが接続できる仕組みとすること。また、ユーザーの権限設定は柔軟にできること。

(6) CMSの稼働に関する要件

CMSは可能な限り、24時間365日の稼働が望ましい。ただし、やむを得ない理由によりサービスが停止する場合は、事前に本市に連絡するなどの対応を行うこと。

(7) バックアップに関する要件

使用するサーバーのバックアップは毎日行うこととし、5世代以上を保持すること。

(8) 障害時に関する要件

ハードウェアの障害が発生した場合は、障害箇所の特定、障害範囲の調査などの状況把握を行うとともに、復旧に向けて迅速な対応を行うこと。

3 システム構築要件

(1) システムの基本要件

① CMSソフト

- ア 導入後5年間は開発元によるサポートを受けられることができるCMSであること。
- イ 基本OSは、Microsoft Windows、Linuxなど一般的に利用されているものとする。

② ウェブコンテンツの形成

閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており、これらのブラウザでレイアウトやデザイン崩れがないこと。また、閲覧者がページを印刷する際にレイアウトが崩れないようにすること。

- ・Microsoft Edge (Chromium版)、Firefox、Google Chrome、Safariの最新版
- ・iPhone及びAndroidの標準ブラウザ

③ クライアント環境

- ア 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。
- イ 端末環境
 - ・庁内事務ネットワーク

接続環境：Windows 10pro、Windows11pro

ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome、firefox

④ CMSサーバーへの接続

ア CMSサーバーへの接続は、ブラウザを通してID、パスワード認証にてログインを行うこと。

イ ログインするIDは、作成者は係ごとの同一IDで複数者が同時にログイン、承認者は個人ごとにログインできることとし、それぞれ任意の数を付与できること。

(2) システムの機能要件

① CMSの導入・設定

ア CMSのユーザー情報、所属の基本情報等により、初期設定（マスター登録作業）を行うこと。

イ CMSのシステム動作テストを実施し、その結果を提出すること。

(3) コンサルティング

最終的なサイト構成、コンテンツファイル名、タイトル名、担当課などの一覧情報は本市にて決定するが、デザインやサイト構成、不足していると思われるコンテンツなどについて、本市に最適と思われるコンサルティング又はアドバイスを行うこと。

① 類似のウェブサイトの問題点や改善点を分析し、その改善策を踏まえた提案を示すこと。

② サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

(4) サイト設計

① 類似のウェブサイトの課題や目的などを分析、整理した上で、利用者が目的の情報を容易にたどり着ける、最適な情報分類及びサイト設計を提案すること。

② サイトの基本構成は受託者が提案するものとし、本市との協議の上、詳細を検討すること。

③ 効果的なSEO対策を行うこと。

(5) デザイン作成

類似のウェブサイトの課題や目的などを分析、整理した上で、トップページ、インデックスページ、コンテンツページについて、最適と考えるデザインを提案すること。

① 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、ユーザビリティを考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。

② 本市のイメージを効果的に表現し、あわら市らしさが伝わるデザインとすること。

③ 各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーションなどを配置し、各コンテンツの内容や位置づけが容易に分かるようにすること。

④ 画像、写真、動画、ロゴ等に含まれるあらゆる著作権や肖像権等は、二次使用まで含めた全ての権利処理を行った上で使用すること。

⑤ 最終的なデザインについては、本市と協議の上、決定すること。

4 マニュアル、研修会に関する要件

(1) CMS操作マニュアルの作成

- ① 各マニュアルは、作成者、承認者、管理者向けのものを作成し、既存のソフトウェア、システム等に標準で付属するものではなく、本市における運用の事情や要望を反映して作成すること。加えて、本市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。
- ② 操作マニュアルは、イラストや画像等を用いて、業務に不慣れな職員でも理解できるよう、分かりやすい表現を用いること。
- ③ 各マニュアルはMicrosoft Wordなど、納入後に本市が修正可能な形式で納入すること。

(2) CMS操作研修会の実施

職員が本業務の理解を深めるとともに、システムへの習熟を深めることができるよう、CMS研修会を実施すること。

- ① 研修は、未受講者を対象とし、CMSの操作方法やウェブアクセシビリティ、分かりやすいコンテンツの作成方法などについて、1年に1回、約2時間（5名程度）を想定している。
- ② 研修資料は受託者が作成し、電子データで納品すること。当日の配付資料は本市が印刷し準備する。
- ③ 研修で使用する会場、机、椅子、パソコン、プロジェクター、スクリーン、電源、インターネット環境は本市が用意する。

5 運用保守に関する要件

本章の内容は本契約に含まないが、本契約（本業務）受託者と別契約にて単年度の運用支援及び保守の委託契約を締結予定であるため、導入の見積書とは別に、運用保守費用を提示すること。保守業務の内容は以下を想定している。

(1) 保守業務内容

- ① システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。
- ② システムの稼働に伴い、継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守及びSSL証明書費用を含む。）、管理を行うこと。
- ③ CMSの不具合や技術的な事項に関する問い合わせ対応をはじめ、保守対象のホームページに対する質問回答、操作説明、技術的な事項に関する問い合わせに対応すること。
- ④ ソフトウェアやコンテンツなどに脆弱性が発見された場合は、セキュリティパッチを適用するなどのセキュリティ対策を行うこと。それに付随するCMSのバージョンアップは、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議した上で提供及び適用作業を行うこと。ただし、CMSにおけるメジャーバージョンアップがあった場合は別途協議とする。
- ⑤ ドメインを更新すること。
- ⑥ 要望に応じて簡易的な研修会等を開催すること。
- ⑦ ウェブサイトの改善提案を適時実施すること。

(2) 障害対応

- ① 障害が発生した場合は、本市に速やかに連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェア及びデータの復旧作業を行うこと。
- ② 障害対応した結果をもとに、収集した障害情報の原因を分析し、同様の障害が発生しないように再発防止を行うこと。
- ③ 本市からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。
- ④ 緊急時には対応時間外でも対応できるような体制を整備すること。

(3) 運用支援

- ① 導入後の操作方法やシステム運用などに関する技術的な問い合わせに対応すること。
なお、問い合わせは、本市管理者を窓口として行うものとする。
- ② 対応時間は、原則年末年始及び土日祝日を除く月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時までとする。

6 検収・納品等

(1) テスト運用と検査

本仕様書に示す要件を満たした上で正式稼働できることを確実にするため、テスト運用及び修正対応を行う期間を設定すること。

正式稼働後に想定される運用フローに基づき、本市がテスト運用を行うとともに、本仕様書の示す事柄が実現されているかどうかについての検査を行う。

対応不十分な事項や改善が望ましい事項があった場合は、速やかに修正対応を行うこと。

(2) 納品物

成果物は以下のとおりとし、各書類1部ずつと電子データを記録した媒体を納品すること。

- ① 業務計画書
- ② 作成者向けマニュアル、承認者向けマニュアル、管理者向けマニュアル（Microsoft Word形式など）
- ③ 進捗状況確認会議及び各個別検討会議の議事録
- ④ ポータルサイト設計書
- ⑤ その他本市が必要と認めたもの

(3) 納入場所

あわら市市民協働課及び別に定める場所とする。

7 留意事項

(1) 著作権

契約目的物の所有権並びに情報システムの開発過程で新たに作成された著作物に関する著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡

権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利は、業務が完了した時点で、本市に移管するものとする。

(2) 第三者の権利侵害

納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他権利を侵害しないこと。

(3) 情報の保護(守秘義務)

業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはいけない。業務遂行のために本市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。

また、業務遂行における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令を遵守し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

(4) 疑義に関する協議

本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項その他の事項において、業務上当然に必要な事項については、本業務の範囲に含まれるものとする。

なお、疑義の生じた場合は、本市との協議の上、取り決めるものとする。

(5) その他

① その他必要な事項については、受託者選定後に、別途指示するものとし、その結果、提案があったデザインやレイアウト等の仕様が変更となる場合がある。

② 仕様確定後に発生した仕様変更・機能追加等については、本市との協議の上、取り扱うこととする。

③ 業務の履行に当たり受託者から提出された書類は返却しないものとする。

※この仕様書は参考資料であり、プロポーザル等の結果を踏まえ、契約時までに変更することがある。