

# 仕 様 書

## 1. 件名

市公式 Web サイト再構築及び市公式 Web サイト運用業務委託

## 2. 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 31 日まで

## 3. 担当部課

予算担当課：市川市 情報管理部 情報管理課

業務担当課：市川市 市長公室 広報広聴課

## 4. 総則

### 4. 1 目的

市川市（以下「発注者」という。）は、市公式 Web サイトについて、障がいのある方を含む全ての市公式 Web サイトを利用する方（以下、エンドユーザ）にとって見やすく、使いやすい Web サイトにリニューアルすることを目的とし、コンテンツマネジメントシステム（以下「CMS」という。）を中心とした Web サイト関連システムを新たなシステム（以下「本システム」という。）へと再構築するとともに、市公式 Web サイトの全面リニューアルを実施することとした。

本契約は、上記のシステム再構築および Web リニューアル作業および再構築された Web サイトを効率的、効果的、安定的に運用し、市公式 Web サイトのウェブアクセシビリティ、ユーザビリティ、情報発信力及びブランドイメージを維持向上するためのヘルプデスク業務、技術支援業務等を委託するものである。また、本仕様書に記載が無くとも、有益な施策があれば、発注者へ提案、承認を経た上で作業を実施すること。

受注者は、この目的を十分に理解し、正確・丁寧かつ実行経費の軽減を図り、この業務を期限内に遂行しなければならない。

### 4. 2 業務の指示及び監督

受注者は、本業務の責任者を置くこと。責任者は、本業務を遂行するに当たって、発注者監督職員と常に密接な連絡を取り、最適な対応をとらなければならない。

### 4. 3 再構築・保守・運用支援体制

受注者は、再構築および保守および運用支援の体制について、あらかじめ連絡先及び担当者を明示すること。体制に変更があった場合は、速やかに通知すること。

## 5. 前提条件

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本市庁舎内に設置せず、Tier3 以上及び Tier3 相当以上のデータセンターを利用した 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注者が行うものとする。また、以下の点に留意すること。

### 5. 1 利用環境

(1) システムで提供する管理者機能は事前に特別なアプリケーションをインストールする必

要が無く利用できること。

- (2) システムは職員および保守や運用支援を行う事業者以外からのアクセスを受け付けないようにすること。
- (3) 定期的にデータのバックアップが行えること。
- (4) システムの操作方法を変更する場合は、事前に受注者へ通知し、マニュアルを修正し、職員へ操作説明をする等運用支援を行うこと。
- (5) 運用に関する問い合わせ、障害受付窓口を用意すること。それぞれの窓口は個別に分けるか、統一するかは問わない。
- (6) 24時間 365日監視可能な体制を確保すること。
- (7) メンテナンスなどのシステムの計画停止を実施する場合はやむを得ない場合を除き、3週間前までに発注者へ通知すること。

## 5. 2 サービス提供時間

24時間 365日

## 5. 3 サービスの信頼性

- (1) ウイルス定義ファイルの更新後、24時間以内にシステムへ適用すること。
- (2) セキュリティパッチの更新後、パッチの適用方針決定から7日以内に報告すること。
- (3) 障害の検知から2時間以内に報告すること。

## 6. 委託内容

現行 Web サイトの課題及び本市の特性等を踏まえ、本市に最適なサイト設計を行い、リニューアル基本方針を策定し、発注者の承認を得て再構築を行うこと。また、Web アクセシビリティ・ユーザビリティ等を保つだけではなく、常に変わっていくエンドユーザのニーズを把握し、事前に発注者と合意した作業内容についてサイト運用を行うこと。

### 6. 1 新しい市公式 Web サイトについて

#### (1) 市公式 Web サイトのシステム構成設計

「市川市の現状」(別紙1)を参考にし、本システム稼働後5年間は安定的に稼働できる環境を設計すること。

設計にあたっては、下記事項を前提として設計し、スケール可能な構成とすること。

移行作業におけるプロジェクト管理を行うこと。また、次回の CMS 移行時に移行しやすいような仕組みを導入すること。

#### ① 再構築対象サイト

移行対象は以下の通りとする。

- [www.city.ichikawa.lg.jp](http://www.city.ichikawa.lg.jp) ([www.city.ichikawa.lg.jp/mypage/](http://www.city.ichikawa.lg.jp/mypage/)およびその配下ページは移行対象外とする)。

移行対象データは現行の公開サイトから取得すること。

- 特設サイト (別紙2)

移行後の URL は、可能な限り [www.city.ichikawa.lg.jp](http://www.city.ichikawa.lg.jp) を継続利用するものとする。継続利

用が困難である場合は SEO 対策を十全に講じた上でデータ移行を行うこと。データ移行にあたっては、エンドユーザに不自由がないようリダイレクト対応を実施するなどスムーズに移行できるように可能な限りで配慮すること。

また、各ページと関連性のあるファイルを各所管課毎のアカウントに振り分けること。

移行前に各ページが有していた機能（カレンダーなど）について原則、同等の機能を有する状態で移行すること。

受注者は現在の市議会会議録全ページ（約 1,800 ページ）を Web ページとしての移行ではなく、CMS から完全に切り離し、会議録検索システムを調達すること。以降も導入した会議録検索システムで追加・管理ができるようにする。受注者は Word ファイルもしくは HTML からデータ移行すること。

## ② Web アクセシビリティ対応

原則移行する全てのページについて、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA および総務省作成の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に準拠すること。また、移行する全てのページについて、ウェブアクセシビリティ基盤委員会が示す最新の試験実施ガイドラインに基づく試験を実施し、当該達成基準の要件を満たすこと。

主要なページ（トップページおよび特設サイトトップ）については WCAG2.2 規格の A および AA（可能な限り AAA）の達成基準を満たすこと。WCAG2.2 規格の達成基準については発注者が解釈した内容を基準とする（機能要件表 6-1～6-22 を参照）が、解釈内容に疑義がある場合は発注者と受注者とが協力して解決すること。その他のページについても可能な限り対応すること。

## ③ セキュリティ対策

すべての環境についてサイバー攻撃を防御するために、アップデート適用・ウイルス対策・ポート制限・IP アドレス制限・プロトコル制限・改ざん防止対策等、必要な対策を施すこと。

サーバ・クライアント間およびサーバ間の通信は、適切に暗号化すること。なお、Web サーバ証明書「セコムパスポート for Web SR3.0」については、発注者より提供可能である。

## ④ 耐災害性の向上

災害時には、一時的にトラフィックが急増することが予想されるが、その場合であっても情報を遅滞なく発信し続けることができる性能を備えること。また、ページやファイルなどの作成・更新や公開非公開など通常使用する機能が滞りなく、実行できるようにすること。

ネットワーク・サーバの負荷を分散可能であること。

## 6. 2 システム構築

### (1) CMS

以下の要件を満たす CMS を構築すること。

- ① 各課には、承認者と作成者の ID を各 1 ID 割り当てることとする。それに加え、特別な用途の ID・テスト用 ID を含む 400ID 以上での運用が可能なこと。
- ② 同時に 100 ユーザがログインしても、遅延が発生しない環境を構築すること。
- ③ 現在公開中のコンテンツを移行した上、稼働開始後 5 年分のデータ（非公開となったコンテンツを含む）を蓄積可能であること。
- ④ 職員の利用環境は以下の通りである。今後の環境の変化にも可能な限り柔軟に対応できる仕組みであること。

種類	ソフトウェア名
----	---------

OS	Windows10、Windows11
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome

- ⑤ トップページを災害用の画面とする仕組みを設け、容易に情報を掲載できるようにすること。なお、災害の規模・種類によってトップページに表示する内容を大幅に変更すること。トップページは、大規模災害用・中規模災害用・小規模災害用など数段階の表示が可能であること。

## (2) Web サーバ

以下の要件を満たす Web サーバを構築すること。

- ① サーバ障害・ネットワーク障害・データセンター障害等により閲覧できない状態が発生しない様、冗長構成をとること。
- ② 公開サーバ間のコンテンツの差異が、3分以上発生しないこと。

## (3) CDN

以下の要件を満たす CDN を構築すること。ただし、千葉県セキュリティクラウドを用いる場合、追加費用が発生せずにセキュリティクラウド側で要件を満たせる場合は重複して満たす必要はない。

- ① 複数のキャッシュサーバから構成されていること。
- ② オリジンサーバの監視を行い、不具合が発生した時には他のオリジンサーバからコンテンツを取得可能であること。
- ③ キャッシュ可・不可をページごとに指定可能であること。
- ④ 指定したコンテンツのキャッシュが、個別に削除できること。
- ⑤ 分散型サービス不能攻撃およびサービス不能攻撃に対する防御機能を有していること。
- ⑥ Web Application Firewall 機能を有していること。
- ⑦ アクセスログが取得可能であること。

## (4) アクセシビリティツール

現行利用しているアクセシビリティツール以上の性能を有すアクセシビリティツールを構築すること。

原則、エンドユーザが現行利用しているアクセシビリティツールで利用できる機能は引き続き利用可能であること。

## (5) サイトデザイン

移行する全てのページについて、モバイルファーストおよび障がい者が円滑に情報を取得、利用、発信できることを基本とし、視覚的に訴求する先進的なデザインにより市のブランドイメージを向上させるべく、デザイン案を作成すること。

## (6) テンプレート作成

「6. 2 (5) サイトデザイン」で作成したデザインに基づき、テンプレートを作成すること。

作成に当たっては、以下の要件を満たすこと。

- ① レスポンシブ Web デザインを採用すること。
- ② 以下のブラウザで正常動作するようにすること。

OS	Web ブラウザ
Windows	Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox
MacOS	Safari、Google Chrome
iOS	Safari、Google Chrome
Android	Google Chrome

#### (7) ページ再構築 (データ移行)

「6. 2 (6) テンプレート作成」で作成したテンプレートに、発注者が指定するページを移行すること。移行にあたっては、「機能要件表」の要件を満たすこと。

- ① 移行作業にあたりエンドユーザの利便性を低下させないことに十分配慮し、データ移行の方針・手順・スケジュールを詳細に定め、移行計画書を作成の上、発注者の承認を受けた上で、移行作業を開始すること。
- ② 移行対象は、「6. 1 (1) ①再構築対象サイト」に定める通りである。公開に必要な関連ファイル (画像、PDF、Word、JavaScript 等) を含めて移行すること。
- ③ 移行に当たり、ページ担当課・発注者と協議・調整を行い、ユーザビリティを高めるための抜本的なページ修正 (ページの分割・統合・未公開情報の追加・不要情報の削除・情報カテゴリの修正等)、ウェブアクセシビリティ確保に必要な修正、レイアウトずれの修正、モバイルファーストおよび障がい者が円滑に情報を取得、利用、発信できることへの対応等に向けた総合的手順を設計し、実践を行うこと。
- ④ 移行作業から正式公開までの間に、現 CMS で行われる修正についても新 CMS に反映させ差異が生じないようにすること。
- ⑤ 移行が完了したすべてのページについて、旧 URL にアクセスがあった場合、可能な限りリダイレクト対応を実施すること。リダイレクト対応が出来ない場合は SEO 対策など有効な施策を提案し、発注者の承認を得た上でエンドユーザに不自由がないよう対応すること。
- ⑥ 自動翻訳について移行の必要がある場合、単語登録データについて、新システムへ移行すること。

#### 6. 3 ガイドライン・マニュアル等作成

以下のガイドライン・方針・マニュアルを作成すること。

- (1) Web アクセシビリティ方針・このサイトの利用について  
エンドユーザに向けて、市公式 Web サイトの方針を示すもの。
- (2) 市公式 Web サイト運用ガイドライン  
庁内の Web 担当者・承認者に向けて、Web アクセシビリティ、ユーザビリティ、ブランディング等の観点から適切なページを作成し、Web 管理者が同観点から適切に Web サイトを運営するために必要なルール及び知識を網羅するもの。
- (3) 操作マニュアル  
Web 管理者、承認者、作成者、緊急情報掲載者それぞれの詳細な操作マニュアルを作成すること。実際の業務フロー全体及び各項目を視覚的にわかりやすく説明するものであること

## 6. 4 システムの運用に関すること

### (1) 障害対応

本システムについて、以下の通り障害対応を行うこと。

- ① エンドユーザに影響があるものについては 24 時間受付、影響がないものについては開庁日（土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く全ての日。以下、開庁日とする）の 8：40 から 17：25 まで受け付けること。
- ② 受付後 60 分以内に、進捗状況の第一報を入れること。
- ③ 障害の原因が、受注者に直接起因するものではない場合でも、対応を行うこと。

### (2) バージョンアップ対応

関連する全てのシステムについて、以下の通りバージョンアップ対応を行うこと。

- ① 機能向上対応・セキュリティパッチ対応など、バージョンアップに関する対応を行うこと。
- ② エンドユーザに影響があるものについては、前営業日までの開庁時間内に電話で事前連絡の上、発注者の承認をもって作業を実施すること。

### (3) ページ作成・編集・管理サポート

原則は発注者がページ作成、編集を行うが、以下のように発注者側での対応が困難である場合においては受注者が作業もしくは電話サポート対応を実施することとする。この際、発注者は特別な知識（HTML に関する技術的な知識など）を有せず、作業することを前提とする。

- ① 発注者側で抽出不可能かつデータの抽出が必要となる場合

#### 【例】

- ・各ページの PV 数
- ・総ページ数
- ・公開・非公開ページ数
- ・個別ページから特定 URL への遷移（もしくはクリック）数（例：当市 TOP ページから千葉県 TOP ページへの遷移数）
- ・発注者側でのデータ抽出可能期間が終了しているデータ
- ・サイト内検索、外国語翻訳の集計データ
- ・一定期間更新されていないページの抽出

なお、システム上、データの抽出が出来ない場合は類似するデータの提供など、柔軟に対応すること。

- ② CMS 上のテンプレートの追加・修正をする場合
- ③ 外部作成のコンテンツ（外部からの納品物で、静的なコンテンツを想定）を受領し、公開・非公開・簡易なテキスト修正を行う場合

### (4) ヘルプデスク対応

本システムについて、以下の通りヘルプデスク対応を行うこと。

- ① 再構築・システムの操作・Web アクセシビリティ・ユーザビリティ・デザイン等に関する職員からの電話又は電子メールによる問い合わせに対応すること。
- ② 開庁日の 8：40 から 17：25 まで受け付けること。
- ③ 問合せ傾向を把握し、操作マニュアルに不十分なところがあれば修正を行うこと。

(5) Web アクセシビリティ・ユーザビリティ対応

市公式 Web サイトにおける CMS 管理下の原則全てのページについて、総務省が示す JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA 準拠を目指すこと。

- ① リンク切れが発生した場合、1 月以上期間を空けず解消されるようチェックの仕組みを導入もしくは受注者が確認して、報告するなど対策を講じること。
- ② 年に 1 度 miChecker もしくは同等のツールによる Web サイト全体のチェックを実施し、その結果を発注者へ報告するとともに、発注者の指示に従い、必要な修正作業等を行うこと。
- ③ 年に 1 度ウェブアクセシビリティ基盤委員会が示す最新の試験実施ガイドラインに基づく試験を実施し、その結果を発注者へ報告するとともに、発注者の指示に従い、必要な修正作業等を行うこと。

(6) 外国語翻訳

- ① 設定内容を確認し、ユーザビリティ維持向上のため、辞書登録の追加等のメンテナンスを行うこと。
- ② 1 カ月間平均 20 フレーズを上限に、英語、簡体中国語、韓国語への翻訳を行い、発注者の確認を経て翻訳システムへ登録すること。

(7) メンテナンス・障害対応

発注者のネットワーク・発注者が所有する他のサイト・千葉県セキュリティクラウド等の本契約外のメンテナンス・障害により、リンク切れが生じる等エンドユーザに影響が出る場合には、発注者の指示に従い事前周知・案内ページへの誘導を行うこと。

(8) 年度末作業

年度が変わることによって生じる以下の作業を発注者が 3 月 31 日の夜間に実施、もしくは予約配信などの事前作業を行う。受注者は現地で実施をサポートし、滞りなく作業を完了できるよう努めること。また、次年度以降の同作業を発注者側のみで行えるよう、マニュアルを作成し、作業内容を不足無く説明すること。

- ① 各課承認者・作成者のログイン ID・パスワードの新規付与およびその送付。
- ② 各ページに表示される部署名・住所・電話番号等の変更。
- ③ 組織変更により所管が変更になったページ・コンテンツのアクセス権変更。

(9) ドキュメントの改訂

当該ドキュメントの改訂を適切に行うこと。対象は以下の通り。

- ① 操作マニュアル
- ② 市公式 Web サイト運用ガイドライン
- ③ 市公式 Web サイトシステム運用手順書

6. 5 職員向け操作研修

Web サイトシステムを利用する職員を対象に、本システムの操作方法、市公式 Web サイト運用ガイドライン、アクセシビリティ、ユーザビリティ等に関する研修を行うこと。

- ① 対象者は、所管課の担当者（250名程度を想定）となり、指定する場所で複数回開催すること。（研修は集合研修にこだわるものではない）
- ② 研修場所、研修用端末、スクリーン及びプロジェクターは発注者が用意し、テキスト教材（紙ベース、Word 又は PowerPoint 形式）は受注者が用意するものとする。

## 7. 機能要件

機能要件は以下を満たすこととする。

- ① CMS に求める機能は「様式8 機能要件表」を参照することとする。

【必須機能】については原則、必ず実装することとするが、条件どおりの実装が困難である場合、代替案の提案を可能とする。受注者は代替案の制約や欠点について、十分な説明を行い、発注者が代替案で問題ないと判断した場合のみ代替案による対応を可能とする。

【推奨機能】については必ず満たさなければならない機能ではないが、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。

## 8. 作業場所

### 8. 1 作業場所

受注者が指定する開発作業場所（※契約締結後に場所を特定し発注者の承認を得ること。）

### 8. 2 問い合わせ対応、操作研修及びシステム運用テスト実施場所

WEB 会議、もしくは市川市役所第1庁舎（市川市八幡1丁目1番1号）、いちかわ情報プラザ（市川市南八幡4丁目2番5号）、市川市役所第2庁舎（市川市南八幡2丁目20番2号）又はその周辺施設

## 9. 納品物件

納品物件は、以下の通りとする。各納品物件のタイトルは、下記の表の納品物件であることが分かるように標記し、納品すること。

納品物件一覧表

No	納品物件	期限
1	スケジュール表（WBS 準拠）	委託開始日から7日以内
2	体制図	
3	議事録・各種報告書	委託期間中随時
4	進捗管理表ならびに進捗報告書	
5	課題管理表	
6	トップページ及び各ページのデザイン案（加工可能な形式とする）	別途指定する
7	デザイン、イラスト、バナー等のソースデータ	別途指定する
8	移行完了報告書	別途指定する
9	リニューアル基本方針	別途指定する
10	テスト工程別のテスト項目表（テストシナリオ）	各テスト実施の7日前

1 1	テスト工程別のテスト結果報告書	テスト終了後すみやかに
1 2	システム設計書等 (システム設計書、システム設定表、業務フロー図、システム構成図、ネットワーク構成図、クラウド環境諸元表を含む)・サイト設計書・サイト調達に係る仕様書	別途指定する
1 3	操作マニュアル	別途指定する (改定した場合は随時)
1 4	市公式 Web サイト運用ガイドライン	別途指定する (改定した場合は随時)
1 5	市公式 Web サイトシステム運用手順書	運用開始日の前日 (改定した場合は随時)
1 6	着手届	委託開始日から 7 日以内
1 7	完了届	委託期間終了日
1 8	障害復旧作業報告書	障害復旧作業後 2 週間以内
1 9	情報セキュリティ対策チェックリスト	契約締結日から 7 日以内

※ 紙媒体 1 部 (A4 又は A3) のほか、一般のパソコンで扱えるファイル形式の電子データとして、全ての納品物件をまとめて収録した電子媒体 (USB) 1 部を、委託期間終了日までに納品すること。

## 1 0. 納品場所

前項「9. 納品物件」で指定した納品物件は、「3. 担当部課」で指定した場所に、期限までに納品すること。

## 1 1. システム運用テスト

### 1 1. 1 テスト結果報告書

発注者が承認したテスト項目表 (テストシナリオ) に沿って、受注者はテストを実施し、正しく稼動した証明としてテスト結果報告書を提出すること。

### 1 1. 2 稼働確認

受注者は、発注者監督職員立会いのもと、システム運用環境において上記 1 1. 1 で提出された報告書に基づき、システムが正常に稼動することを確認すること。

## 1 2. 引渡条件

本作業が完了し、システム運用テスト後に、発注者が実施する完成検査に合格したことをもって引渡しとする。

## 1 3. スケジュール

運用開始日は、令和 8 年 3 月 1 日を期限とし、受注者は発注者の承認を得て、契約内容に変更がない範囲で前倒しすることができる。当該運用開始は、新公開用 Web サーバで行われるものとし、コンテンツ作成のための仕組みも完成しているものとする。

#### 14. 契約不適合責任

発注者は、目的物が仕様書に定めた業務の内容に適合しないことを認識した場合、認識した時点から1年以内の間に受注者に対する通知を行うことにより、受注者に対して不適合部分の修補を請求し、又は修補に代えて若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。不適合部分の修補又は損害賠償の請求は、引渡しを受けた日から起算し、民法に定める期間内に行われなければならない。

#### 15. 秘密の保持

受注者は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

受注者は、作業を実施するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### 16. 情報セキュリティの確保

受注者は、作業を実施するに当たり、情報セキュリティの取扱いについては、別記2「情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### 17. 権利義務の譲渡の禁止

受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供することはできない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### 18. 著作権について

##### 18.1 著作権の譲渡等

- (1) 受注者は、目的物（未完成のものを含む。）又は目的物を利用して完成させた物（以下「著作権に係る目的物等」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第21条から第29条に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下「著作権」という。）のうち、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、受注者に帰属するものを、目的物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、受注者は、発注者の承諾を得て、目的物又は著作権に係る目的物等を利用することができる。
- (2) 発注者は、受注者が目的物又は著作権に係る目的物等の作成にあたって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

##### 18.2 著作者人格権の制限

- (1) 受注者は、発注者に対し、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き次に掲げる行為をすることを許諾すること。
  - (ア) 目的物又は著作権に係る目的物等の内容を公表すること。

- (イ) 目的物又は著作権に係る目的物等の内容を本システムに係る事業の維持、運営、管理、広報等のために必要な範囲内で、複製し、又は改変すること。
  - (ウ) 目的物又は著作権に係る目的物等を、本システムに係る事業の維持、運営、管理、広報等のために必要な範囲内で、写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - (エ) 目的物又は著作権に係る目的物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと。
- (2) 受注者は、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権に係る目的物を除きあらかじめ発注者の承諾又は合意を得ることなく目的物又は著作権に係る目的物等の内容を公表してはならない。
  - (3) 受注者は、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権に係る目的物を除き発注者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

### 18.3 第三者の著作権の侵害の防止

- (1) 受注者は、受注者が発注者に引き渡した目的物の全てについて第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害するものでないことを保証すること。
- (2) 受注者が前項の規定に違反し、第三者の有する著作権等の知的財産権を侵害した場合は、受注者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならない。

## 19. 契約の解除条件

本契約は、発注者が指定する月の末日時点で解除することを可能とする。解除を行う場合、契約終了日より1か月より前に発注者から受注者に通知を行うものとする。

## 20. サービスレベルの見直し

サービスレベルを最適化することに継続的に取り組むため、年1回、発注者と受注者でサービス実績報告書に基づき、サービスレベルの見直しを実施するものとする。

## 21. SLA未達成時の対応

SLAで取り決められたサービスレベルが達成されなかった場合、受注者、発注者双方で協議の上、サービス品質向上のために協力して取り組むものとするが、尚達成できない場合は、発注者は受注者に対して、それによる損害の賠償を請求できるものとする。

## 22. 運用終了時のデータ消去

運用終了時、受注者側に残る発注者のデータに関しては、発注者の指示に従い、受注者の負担により全て消去し、発注者にデータ消去の証明書を提出すること。

## 23. その他

- 23.1 本システム内のデータについては、本サービスの提供以外の目的で使用してはならない。
- 23.2 受注者は、暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
- 23.3 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受注者とが協議して

定めるものとする。

23.4 契約履行上の疑義については、発注者と受注者とが協力して解決すること。

## 市川市の現状

## 1. 公開コンテンツ

(令和 7 年 3 月 19 日時点)

公開ページ数 : 9,993 ページ

(うち移行対象外の議会会議録ページ : 約 1,800 ページ)

PDF・Excel・Word などファイル数 : 77,900 件

画像ファイル数 : 57,748 件

## 2. 利用環境

職員の利用端末は Windows10、11、Microsoft Edge、Google Chrome を使用して、CMS にアクセスしている。

原則、各課（約 120 課）に承認者・作成者（各課 2 ID）を置いているが、一部横断的な業務に対応するため、複数課共有アカウント（承認者・作成者）や、災害時・選挙速報など、迅速な公開が求められる時には、承認不要で公開できる権限を持った ID も存在している。（休眠 ID 含め 243ID ※運用委託事業者側の ID を除く）

公開されたページを業務委託した事業者が確認し、ガイドライン違反の有無・アクセシビリティチェックを行っており、必要があれば作成者に連絡を行っている。（月 2 回対象期間中に公開されたすべてのページを対象としている）

## 3. サイト内検索エンジン

Google カスタム検索を使用している。

使用範囲は以下の 3 パターンとなっている。

- ・ サイト全体用

- ・ 医療機関情報限定用

検索範囲を <https://www.city.ichikawa.lg.jp/medical/> 配下に限定したもの

- ・ 議事録

検索範囲を会議録ページに限定したもの

## 4. サイトの利用状況 ※令和 5 年度平均

	PV 数 (月間)	セッション数 (月間)	平均セッション時間
サイト全体	2,050,297	934,642	約 3 分 40 秒
トップページ	119,152	86,997	—

セッションあたりの PV 数は 2.5 であり、サイト利用者の約 8 割がトップページを経由せずに検索エンジンから直接目的のページにアクセスしている傾向があると推察される。

トップページの PV 数は月間約 12 万 PV（令和 5 年度 平均）であり、サイト全体の PV 数の約 6%の割合を占める

トップページを訪れた利用者の 7 割以上はサイト内検索を使用せず、上部のバナーやカテゴリなどから情報にアクセスしている。

Web サイトについてアンケートを行ったところ、主に以下の問題点が挙げられた。

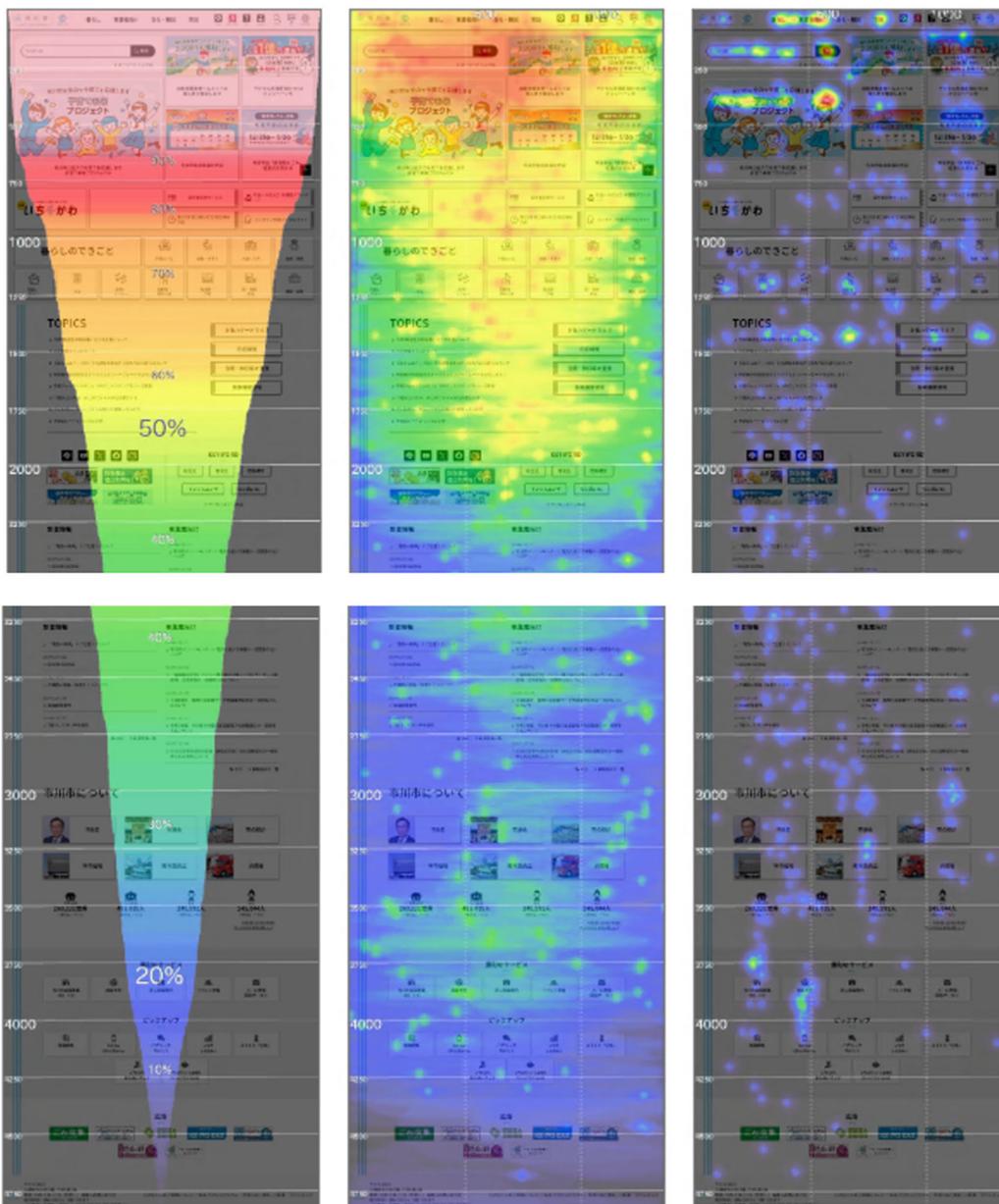
- ・市民目線の作りになっていない。（構造面、コンテンツ面）
- ・TOP ページの情報量が多く、分かりづらい。
- ・ページ内に詳しい情報が掲載されていない。
- ・サイト内検索機能が不便（文字の羅列になっている、検索にヒットしない、タグ検索が無い）
- ・欲しい情報が見つからない。
- ・高齢者が利用しづらい。

データ転送量については以下の通り。

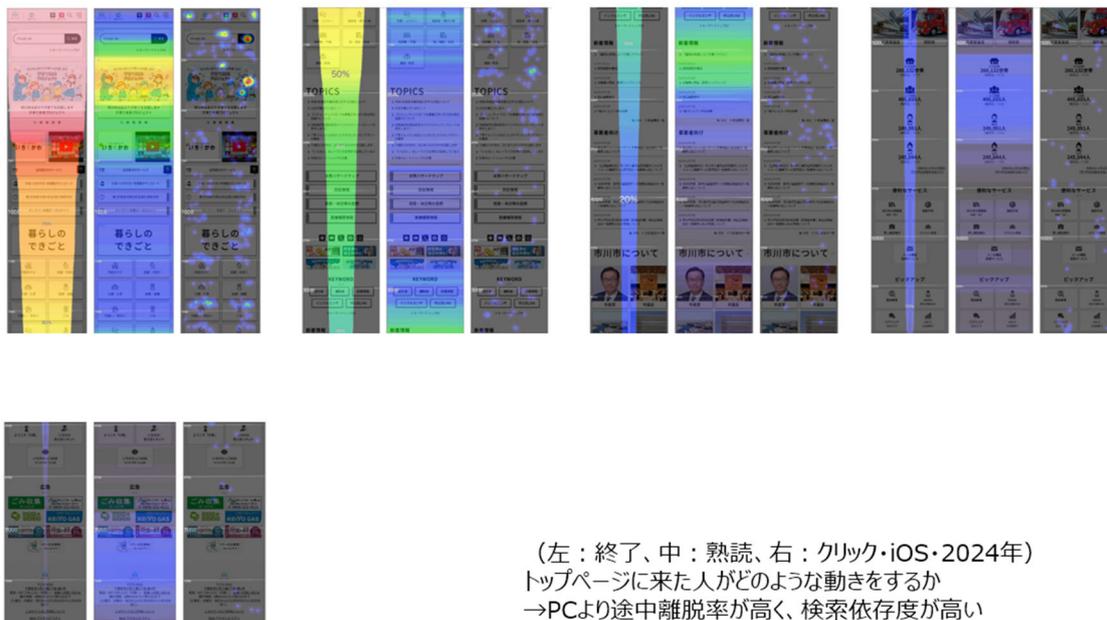
	転送量 (GB)
2024 年 1 月	3,584
2024 年 2 月	3,557
2024 年 3 月	3,708
2024 年 4 月	4,015
2024 年 5 月	4,293
2024 年 6 月	3,815
2024 年 7 月	4,184
2024 年 8 月	4,668
2024 年 9 月	3,751
2024 年 10 月	4,361
2024 年 11 月	4,393
2024 年 12 月	3,723

	転送量 (GB)
2023 年 1 月	3,499
2023 年 2 月	3,158
2023 年 3 月	3,480
2023 年 4 月	4,188
2023 年 5 月	3,781
2023 年 6 月	3,655
2023 年 7 月	3,517
2023 年 8 月	3,422
2023 年 9 月	3,543
2023 年 10 月	3,763
2023 年 11 月	3,563
2023 年 12 月	3,234

以下はトップページのヒートマップである。(2024年1月～12月までのデータ)



(左：終了、中：熟読、右：クリック・PC・2024年)



途中離脱率が高く、利用が多いスマートフォンではコンテンツが縦長になることもあり、ほとんどの情報が利用者の半分にも見られていない。

PC 画面では図書館や施設予約システムなどの需要が高いページリンクはトップページ下部にあっても一定数使用されている傾向がある。

ユーザビリティテストを行った結果、検索エンジンやサイト内検索を使用して目的のページまで辿りつくことはできるものの、ページ内のどこに欲しい情報があるか分からないという結果が多かったため、ページ内にある情報を探しやすくする必要もあると考える。

## 5. サイト構成

情報発信媒体としては You Tube、X やInstagramなどの SNS、広報紙、デジタルサイネージなどもあるが、市公式 Web サイトは主に手続きや市政情報について網羅的に情報を発信している。

Web サイトは「暮らし」「事業者向け」「文化・観光」「市政」の 4 カテゴリから構成される。

カテゴリ階層は主に 4 ～5 階層程度までである（例：ホーム> 市政> 市政への参加> アンケート>（個別ページ））

議会議事録ページが約 1,800 ページあり、今回のリニューアルで議事録検索システムへ移行して、検索利便性向上や CMS 内のデータ削減を図りたい。

閲覧支援ツールは FACIL'iti（ファシリティ）を導入している。

## 6. 特殊なページ・コンテンツ

以下のページは通常ページとはテンプレートや運用が異なる。

### 【移行対象】

#### ・特設サイト

※カレンダー表示については仕様上、当市側で適用が出来ないため、CMS 事業者にてデータを提供し、適用を委託している。

#### ・医療機関情報

(pub01/1111000010.html および <http://www.city.ichikawa.lg.jp/csvindex> 配下のページを含む)

※現状、医療機関情報は CSV データで管理しているが、仕様上、当市側で一括適用が出来ないため、CMS 事業者にて CSV データを提供し、適用を委託している。

#### ・多言語、動画、CG で紹介する国指定の文化財（外部サイト）（→特設サイト化）

<https://www.city.ichikawa.lg.jp/edu14/0000360213.html>

<https://ichikawashi.jp/hokeyouji/>

<https://ichikawashi.jp/senbonicho/>

<https://ichikawashi.jp/horinouchi/> など

（各言語のページおよび直接遷移可能な URL 含め 23 ページ程度）

### 【移行対象外】

#### ・マイページ (<http://www.city.ichikawa.lg.jp/mypage/>配下のページ)

#### ・外部サイト（上記の「多言語、動画、CG で紹介する国指定の文化財」ページを除く）

#### ・議会議事録ページ（→別システムへ移行）

## 7. 現状の課題

- ・仕組み上、リンク切れが発生しやすい。また、リンク切れ対応の職員負荷が大きい
- ・年度末の組織改編対応について予約更新が出来ない。一括変更が出来ない設定項目も多く、職員負荷が大きい
- ・システムの UI が分かりづらく、直感的に操作が出来ない。マニュアルも数百ページあり、職員向けの操作研修のみでは対応しきれっていない
- ・浮遊ファイルが多く、意図しない状態でファイルが公開され続けている

## ■ 特設サイト

No	担当課	サイト名	トップURL	配下ページ数 (概算)	サイト種別	新CMSへの移行希望	備考
1	考古博物館	多言語、動画、CGで紹介する国指定の文化財	<a href="https://www.city.ichikawa.lg.jp/edu14/000036">https://www.city.ichikawa.lg.jp/edu14/000036</a>	23	外部	新たに移行希望	別業者にてページを作成・管理。 各言語ごとのページを用意しており、翻訳文は専門家に依頼しており、より伝わりやすい文脈となっているため、自動翻訳ではなく、そのまま使用希望。 現地での二次元コード読み込みによる直接遷移が主となる。 配下ページ数は各言語ごとのページを1ページとしてカウントしている他、直接遷移できるページが数ページある。
2	企画調整課	ようこそ行徳！-魅力いっぱい行徳-	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/gyo01/1111000">http://www.city.ichikawa.lg.jp/gyo01/1111000</a>	23	特設サイト	そのまま移行希望	
3	議事課	市川市議会	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/cou01/1541000">http://www.city.ichikawa.lg.jp/cou01/1541000</a>	2,658	特設サイト	別システムへ移行	議事録検索システムへ移行
4	公園緑地課	ガーデニングシティいちかわ	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/gci/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/gci/</a>	30	特設サイト	そのまま移行希望	
5	こども施設入園課 幼保施設管理課	IchiHo（イチホ）市川市保育士募集web	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/ichiho/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/ichiho/</a>	1	特設サイト	そのまま移行希望	
6	中央図書館	市川市立図書館	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/library/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/library/</a>	359	特設サイト	そのまま移行希望	イベントカレンダーあり
7	動植物園	市川市動植物園	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/zoo/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/zoo/</a>		特設サイト	そのまま移行希望	イベントカレンダーあり
8	東山魁夷記念館	市川市東山魁夷記念館	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/higashiyama/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/higashiyama/</a>	88	特設サイト	そのまま移行希望	イベントカレンダーあり
9	文学ミュージアム	市川市文学ミュージアム	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/cul06/litera.htm">http://www.city.ichikawa.lg.jp/cul06/litera.htm</a>	290	特設サイト	そのまま移行希望	イベントカレンダーあり
10	考古博物館	市立市川歴史・考古博物館	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/edu14/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/edu14/</a>	128	特設サイト	そのまま移行希望	イベントカレンダーあり
11	自然博物館	市川市自然博物館	<a href="http://www.city.ichikawa.lg.jp/edu16/">http://www.city.ichikawa.lg.jp/edu16/</a>	83	特設サイト	そのまま移行希望	イベントカレンダーあり
12	こども施策課	キッズページ			特設サイト	新規作成	