

新富町ホームページリニューアル業務委託
仕様書

新富町

目次

第1	業務概要.....	1
1	業務名.....	1
2	概要.....	1
3	目的.....	1
4	更新業務の範囲.....	2
5	対象ホームページ.....	2
6	導入スケジュール.....	2
第2	CMS動作環境.....	3
1	ホームページの稼働.....	3
2	動作環境.....	3
3	ソフトウェア.....	3
4	ネットワーク.....	3
5	セキュリティ対策.....	3
6	CMSの稼働.....	4
7	サーバメンテナンス.....	4
8	バックアップ.....	5
9	連携機能.....	5
第3	CMS構築.....	5
1	基本要件.....	5
2	開発要件.....	5
3	基本要件.....	6
4	CMSの機能要件.....	7
5	アクセシビリティの達成基準.....	7
6	サイト分析・コンサルティング.....	7
7	トップページ.....	7
8	基本デザイン.....	7
9	サイト設計.....	8
10	新規コンテンツの作成.....	8
11	検索.....	9
第4	データ移行.....	9
1	データ移行.....	9
第5	作業・実施方法.....	10
1	作業体制.....	10
2	業務実施方法.....	10
第6	研修・マニュアル.....	11
1	運用支援（稼働前）.....	11
第7	納品・検品.....	12
1	調達内容.....	12

2	成果物.....	12
3	現行システムベンダーとの調整作業.....	12
第8	その他の留意事項.....	13
1	情報セキュリティ要件.....	13
2	その他.....	13
	担当窓口.....	14

第1 業務概要

1 業務名

新富町ホームページリニューアル業務委託

2 概要

現行の新富町ホームページシステムは、導入してからかなりの年月が経過している。その間、掲載情報量の増加によりホームページが肥大化し、欲しい情報にたどり着きにくいといった問題が生じるとともに、閲覧数の増加やスマートフォン・タブレット端末等の普及に伴う閲覧環境の多様化、平成28年に改定されたウェブアクセシビリティ規格（「JIS X 8341-3：2016」）への対応など、様々な課題が発生している。また、住民ニーズを把握、本町に対して興味や関心、親しみを持っていただけるコンテンツの不足、新しいソーシャルメディアへの対応も課題となっている。

これらの課題に対応し、本町の迅速な情報発信の推進及び閲覧者の利便性向上を図るため、次の各号を満たし、総合的かつ効率的に業務を支援できる新富町ホームページシステム（以下「本システム」という）を新たに導入する。

3 目的

リニューアルに係る全般的な作業を行うに当たり、以下の目的を達成するよう実施すること。

(1) ページの充実

現在の新富町ホームページは、各職員がそれぞれ自由にページを作成しているため、ページごとに構成が異なっており、表示している情報も多く文字ばかりのため、閲覧者にとって分かりづらいものとなっている。また、カテゴリ分類やリンク・ナビゲーションなど適切に管理されておらず、閲覧者から「情報が点在し、必要な情報にたどり着けない」「情報更新が遅い」「古い情報がいつまでも掲載されている」など、さまざまな意見が寄せられており、サイト構成やシステム的な問題への対応も求められている。職員単独での編集も複雑で難しく、加えて一昔前に主流であった仕様のため、ページをワイドに表示させ、ジャンルごとにアイコン化するなど、閲覧者の視点で見やすく情報が探しやすい、使用者も簡単に編集等が行える利便性の高いホームページを目指す。

(2) DX推進

本町でも、各種申請や手続きがオンラインで行える電子申請を活用しているが、ホームページからの導線が不十分であり、電子申請を十分に活用できていない。閲覧者が必要な手続きを簡単に見つけることができ、電子申請へとスムーズに誘導することのできる仕組みを構築する。

また、さらなるDX推進に向けて、今後の変化に柔軟に対応できる拡張性を確保すること。

(3) 情報発信媒体との相互連携

町民含め、幅広い人々に情報を発信するため、LINE・Facebook・Instagram等の媒体と連動したシステムの構築を目指す。

(4) アクセシビリティの向上

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・サービス—第3部：ウェブコンテンツ」のレベルAAに配慮し、誰もが見やすく、目的の情報にたどり着けるホームページを実現し、スマートフォンまたはタブレットでの表示を前提とする。

(5) AIチャットボットの導入

企業や自治体等のホームページなどで取り入れられているAIチャットボットを導入することにより、問合せ件数の減少など、業務の効率化を図る。

4 更新業務の範囲

更新業務の範囲は、本システムの設計、構築、導入、テスト、データ移行、運用支援、保守、各種付帯作業一式とする。本システム更新業務に関する基本的な作業（サイト構築の検討やデザイン作成、職員のCMS操作研修、総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業）を行うこと。

次の各号に本システム更新業務の業務範囲を示す。

(1) 構築コンサルティング

現行ホームページの問題点・不足点等を分析し、解決策に考慮した設計・構築・デザイン制作等

(2) 本町の要求仕様を満たすCMSの導入及びサービス提供（環境構築を含む）

(3) 不足していると思われる新規コンテンツの作成

(4) 現行システムから新システムへのデータ移行

(5) CMSとメール配信システム及びSNSへの連携機能

(6) 各種マニュアルなど、ドキュメント類の作成

(7) CMS操作研修の実施

(8) 運用サポート、保守、障害対応

5 対象ホームページ

新富町公式ホームページ (<https://www.town.shintomi.lg.jp/>)

6 導入スケジュール

本システムの運用開始は、令和8年4月1日とする。また、稼働前の職員研修を運用開始日

までに実施することとする。その他、詳細な日程については、本町と協議の上、決定するものとする。

第2 CMS動作環境

1 ホームページの稼働

- (1) 24時間365日の運用とする。何らかの原因によりサービスが停止する場合には、サービス停止から24時間以内に現地（新富町役場）に赴き、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、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。

2 動作環境

- (1) データセンター要件・サーバ環境要件
稼働中、問題なく運用可能であること。
- (2) ウイルス対策の実施
サーバ等のウイルス対策を実施すること。
- (3) SSLサーバ証明書の導入設定
本システムの全ページにおいて常時SSL暗号化通信に対応すること。SSLの更新手続きについては、受注者が責任を持って行うこと。

3 ソフトウェア

- (1) ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、具体的な性能や構成、保守内容、体制などを具体的に示すこと。
- (2) 本システムに利用するソフトウェアは、原則として導入時の最新バージョンとすること。

4 ネットワーク

CMSへのアクセスは、本町及び受託者の保守拠点からのみに制限すること。ただし、災害発生時等緊急の場合には、庁内イントラネット環境外からであっても接続可能な手段を確保すること。なお、その際にもセキュリティ面に十分配慮すること。

5 セキュリティ対策

- (1) なりすましやデータ改ざんなどのセキュリティリスク、あるいはハードウェアやソフトウ

エアの障害発生など、様々なリスクに対応できる安全なシステムを構築すること。

- (2) 外部からの攻撃等の不正アクセスや内部からの不正操作に対する十分なセキュリティ対策を施し、セキュリティ効果が劣化しないよう自動更新又は定期的なアップデート行うなどの保守業務を行うこと。
- (3) 職員をユーザーID・パスワード等で認証できる仕組みを備え、特定のIPアドレスからのみログインできること。また、ログイン・ログアウトの履歴は、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。

6 CMSの稼働

- (1) CMSの運用時間は24時間365日とし、計画停止以外のシステム停止は、原則行わない。なお、双方協議の上、変更できる。
- (2) 計画停止を行うにあたっては、作業内容及びシステム停止日時・停止時間等を事前に連絡すること。また、作業終了後には、作業内容および作業後の結果について報告すること（ここでいう「計画停止」とは、職員又は町民の利用に何らかの影響がある機能等が、計画的に停止されることを指す）。なお、緊急の場合はその限りではない。また、セキュリティパッチ等、必要に応じて計画停止日時を定めることができる。
- (3) 計画停止時には、保守作業員が速やかに復旧の対応をすること。
- (4) 障害発生時においてもサービス切り替えを迅速に行うこと（想定される障害：ハードウェアの故障等により、業務が一時的に中断するケース等）。
- (5) 業務停止を伴う障害が発生した場合、RPO（目標復旧地点）は、障害発生時点（日時バックアップ+アーカイブからの復旧）を目標とする。
- (6) 大規模災害が発生した際のシステム再開目標は1日以内を目標とする。ただし、ライフラインの復旧を前提とする。
- (7) 過失によるサービスの停止がある場合や長時間の停止がある場合などは、損害賠償を求めるところもあるため、十分に留意すること。

7 サーバメンテナンス

- (1) OS等のセキュリティパッチ適用を定期的実施すること。
- (2) サーバメンテナンスを行う際は、1週間前までにその旨を本町へ連絡し、作業実施の了承を得ること。
- (3) 本町と同環境を受注者にて用意し、十分な検証やテストを実施した上でバージョンアップや保守を実施すること。
- (4) セキュリティ上の脆弱性又は不具合等が発見された場合は、原則として無償で、かつ、即時対応すること。

8 バックアップ

- (1) 定期的（日次、週次等）にデータバックアップを実施すること。
- (2) データのバックアップは、全体バックアップ又は差分バックアップなど復旧に支障のないように計画すること。
- (3) データバックアップは、日中の業務に支障を与えないようにすること。
- (4) 必要に応じてソフトウェア、バックアップデータからのデータの回復作業ができること。
- (5) データ復旧手順書を整備すること。

9 連携機能

- (1) SNS連携機能
 - 自動連携：記事とSNSが連動する機能を有する
 - 投稿スケジュール管理：投稿のタイミングを設定し、スケジュール管理が可能

第3 CMS構築

1 基本要件

- (1) 新富町情報セキュリティポリシー及び関係法令等を遵守できること。
- (2) 閲覧者や本町職員のニーズの多様化、情報発信の状況変化など、ホームページを取り巻く将来的な環境変化にも柔軟に対応できる拡張性を確保すること。
- (3) 構築コスト低減、高品質・安定稼働、専門のサポート体制の享受等を実現するパッケージシステムであること。
- (4) マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること。
- (5) システムに過大な負荷がかからないよう余裕を見込んだ構成であること。
- (6) クラウド上のサーバ等の構成は、本システムが問題なく稼働できる最適の機種とすること。
- (7) 更新後のドメインは、現在と同じドメインを使用すること。
- (8) 耐障害性を考慮すること（ハードディスクのRAID構成・バックアップ等）。
- (9) 瞬電・停電対策を実施すること。
- (10) サーバのスペックについて、アクセス件数、ソフトウェア、リニューアル後の容量の予測等を勘案し、構築すること。また、運用期間中にページ数・アクセス数が増加しても、原則別途費用が発生しないこと。

2 開発要件

- (1) テスト環境
 - 受託者においてテスト環境を用意すること。

(2) 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使用できるか検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験の内容等については、本町と協議の上、決定する。

3 基本要件

(1) CMSソフト

- 導入するCMSは、地方公共団体において稼働実績をもつパッケージシステムであること。また、保守性の向上のために、開発ベンダーからサポートを受けることができる製品であること。
- 追加費用なしに製品のマイナーバージョンアップが受けられること。
- 追加費用なしに元号改正に対応すること。
- 災害時専用ページへの切り替え機能を設け、緊急時に迅速で正確な情報を提供できるようにすること。
- 本町職員が利用しやすく、運用が容易なシステムであること。

(2) ウェブコンテンツ

- スマートフォンやタブレット端末等でもスムーズに情報が取得できるよう、デバイスに応じて表示を最適化するレスポンシブデザインとすること。
- 町民等のホームページ閲覧者が使用するブラウザは以下のものを想定しており、これらのブラウザに対応して生成されること。また、各ブラウザメーカーの最新バージョンに対応すること。

<パソコン向け>

Microsoft Edge、Google Chromeの最新版

<スマートフォン向け>

iPhone 及びAndroid の標準ブラウザ

- キーワード検索及び記事ID検索ができること。
- ページごとのアクセス件数が調べられること。
- 更新したページは、CMSサーバからWEBサーバにhtmlなどを定時又は随時にアップロードされる仕組みとする。CMSサーバからWEBサーバへのデータ転送は暗号化する等セキュリティに配慮すること。

(3) クライアント環境

- クライアント端末のOS（Windows11）で動作すること。
- クライアント端末のOSは、Windows11以降、ブラウザはSoliton Secure Browserを利用しているが、今後のOS、マルチブラウザ対応及びバージョンアップに対応でき、長期にわたって利用できること。また、OS、ブラウザの変更及びバージョンアップに伴う対応経費についても今回の経費に含めることとする。

(4) ライセンス費用

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。

4 CMSの機能要件

CMS機能要件一覧表に「必須」とあるものは、必須要件とし、原則満たしていること。

5 アクセシビリティの達成基準

JISX8341-3:2016 レベルA、AAに準拠すること。

また、可能な限りレベルAAAに準拠すること。

6 サイト分析・コンサルティング

受託者にて現状の本町ホームページの問題点、改善点、不足点等の洗い出しを行い、それらの内容を分析・整理した上で本町にとって最適な情報分類及びサイト構造の提案を行うこと。町は、提案された情報分類及びサイト構造について、複数回、確認を行うため、十分な検証期間を定めること。また、その他にも有効なコンサルティングを適宜行うこと。

- (1) 現行サイトの問題点や改善点を分析し、その改善策を示すこと。また、不足していると思われるコンテンツの新規作成についてコンサルティングを行うこと。
- (2) アクセシビリティ全般に関するコンサルティングを行うこと。
- (3) 既存データの移行に関するコンサルティングを行うこと。
- (4) サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

7 トップページ

- (1) 「閲覧者がホームページをアクセスした目的」を意識した、「目的の情報へ到達しやすい」「検索しやすい」等、ユーザビリティの高いデザインを提案すること。なお、デザイン詳細は打ち合わせの上、決定する。
- (2) 本町のイメージを効果的に表現したデザインとすること。
- (3) 災害時にスムーズな情報提供を可能にするため、災害専用トップページを作成すること。

8 基本デザイン

- (1) 上記7にて決定したトップページのデザインにあわせた所属トップページ、スタイルデザインを作成すること。
- (2) サイト共通部分のデザイン修正が、全体に反映できること。
- (3) 必要なテンプレートは新規作成すること。
- (4) 管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
- (5) 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（階層リンク）、パンくずリスト、各課の連絡先などを必ず配置できること。

(6) プリントした際に、文字や画像が切れることがないようにすること。

9 サイト設計

閲覧者が目的のコンテンツを即座に探し出せることを重要視しており、現行サイトの課題やホームページのめざす姿等を勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。

10 新規コンテンツの作成

現行サイトの課題や基本方針等を勘案し、新たなコンテンツを作成すること。

(1) 手続きナビゲーション

- 利用者が親しみやすいデザインとすること。
- スマートフォンでも使いやすいUIデザインとすること
- システムの操作、運用は簡易で良好な操作性を実現し、メンテナンス性及び安全性を十分に配慮すること。
- 原則として24時間365日利用可能であること。
- 対応言語は日本語とする。ただし将来的な言語追加も可能な仕様とすること。
- 閲覧用ブラウザは下記の通りとする。

<パソコン向け>

Microsoft Edge、Google Chromeの最新版

<スマートフォン向け>

iPhone 及びAndroidの標準ブラウザ

登録する手続きは「転入」「転出」「転居」「結婚」「離婚」「出生」「おくやみ」などを想定

- 質問への回答結果に応じて、必要な手続きの一覧と手続きできる窓口を表示させること。
- 各手続きの詳細（手続きの名称、概要、手続きできる窓口、持ち物、関連するページへのリンク、電子手続きが可能な場合は電子手続きページへのリンク等）を表示させること。
- 質問に対する回答内容を表示させること。
- 印刷に適したページを表示できること。
- 必要な手続きの内容をメール、SNS、URLによる共有ができること。
- 管理者には、専用の管理画面（以下、「管理画面」という。）を提供すること。管理画面利用アカウントは発注者にて任意に発行可能とする。なお、委託者との協議の上、受注者が発行することも可能とする。
- 各種設定情報（手続きの詳細、質問とその回答欄等）をCSV又はTSV形式によりエクスポート・インポートできること。
- CSV又はTSV形式のインポートにより、簡易な操作で各種登録情報の更新ができるように配慮したシステムとすること。

(2) 検索システム

- 利用者が親しみやすいデザインとすること。

- スマートフォンでも使いやすいUIデザインとすること。
- システムの操作、運用は簡易で良好な操作性を実現し、メンテナンス性及び安全性を十分に配慮すること。
- 原則として24時間365日利用可能であること。
- 対応言語は日本語とする。ただし将来的な言語追加も可能な仕様とすること。
- 閲覧用ブラウザは下記のとおりとする。

<パソコン向け>

Microsoft Edge、Google Chrome、の最新版

<スマートフォン向け>

iPhone 及びAndroid の標準ブラウザ

- 受注者は、委託者から提供された各種登録情報を受けて内容追加・変更・削除など、作成代行を行うものとする。
 - 登録するデータ数は1,500件程度を想定している。
 - 自由入力による検索を行えること。
- (3) 電子手続き一覧
- (4) その他、FAQ等、効果的な情報発信が可能なページを作成できること。

1.1 検索

- (1) 記事ID等を入力してページを検索できること。
- (2) キーワード等の検索結果ページは、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こと。

第4 データ移行

1 データ移行

- (1) 本町が指定するページ（約1,500ページほどを想定）を移行すること。
- (2) 現行ホームページのデータ提供は行わないため、現在公開しているページから移行データを取得すること。また、ページの構造化、ページの分割及び統合を行い、アクセシビリティ対応を行うことを基本とすること。
- (3) 本町と協議の上、現行ホームページからデータ移行方針（スケジュール・アクセシビリティ等の改善項目・作業ルール等）を作成し、提案時に提示すること。詳細については、本町と協議の上、決定するものとする。
- (4) 移行後のデータを本町職員が確認する期間や移行期間中に行われたページ更新などの差分管理も勘案してスケジュールを組むこと。

- (5) 旧URLから新URLへのリダイレクトを設定すること。

第5 作業・実施方法

1 作業体制

- (1) 本業務には次の役割を持つ要員を配置すること。
- プロジェクト責任者（プロジェクトマネージャー）
本町との総合窓口となり、受託事業者におけるプロジェクト管理を行うものであり、本業務に関わる業務従事者及び関係者全てを統括するとともに、本契約に定める全ての交渉、作業および成果物の管理を行うこと。
 - 品質管理責任者
プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行い、成果物の適切な品質を維持する者
 - セキュリティ管理責任者
プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際にセキュリティに関する手順が遵守されているかチェックし、セキュリティの管理を行う者
 - データ移行責任者
現行システムからデータ移行を行う際、本町担当課との窓口となり、業務パッケージ毎に、データ移行計画を基にデータ移行作業及び移行データの確認作業の管理を行う者
- (2) 要員は、過去5年間に類似の業務を経験し、当該役割を担う上で必要な業務実績を有する者を配置すること。
- (3) 要員は、原則、構築作業期間中は固定すること。ただし、本町が要員の資質に疑義を唱え、双方で合意を得た場合はこの限りではない。なお、要員を変更する場合には、あらかじめ書面により本町の承諾を得なければならない。
- (4) 受託業者は、配置する要員の氏名・在職年数・類似の業務を行った自治体名及び携わった自治体業務名・有する資格等をプロジェクト実施計画書に記載すること。
- (5) 新富町ホームページリニューアル後も、少なくとも3か月に1回は、リモートや電話、メールでの確認だけでなく継続的な現場確認を行い、運用上のサポートを実施すること。

2 業務実施方法

- (1) 本業務遂行に関する本町からの要請、指示等の受理及び本町への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は、原則としてプロジェクト責任者等を通じて行うものとする。
- (2) 本業務に伴う作業を開始するにあたり、本町と受託業者側の作業体制や作業方針、作業の進め方、ルール、スケジュール、作業体制を明確化するため、事前にそれらを記載した「プロジェクト実施計画書」及びWBS（作業分解構造）に則った「実施スケジュール」

を作成・提出し、本町の上承を得た上で、作業を開始すること。

- (3) 提案内容をもとに、業務処理フォロー、詳細仕様分析を行い、本町との協議の上、「要件定義書（基本設計書及び詳細設計書）」を作成・提出し、本町の上承を得た上で、構築作業を開始すること。
- (4) 構築作業期間中は、作業の進捗状況の確認、問題点の共有化及び解決策の検討を図り、本町と受託事業者が共通の問題意識を持って課題に対応するため必要に応じて会議を持つこととし、最低月1回は全体定例会議を持つこと。なお、開催方法については、本町の上承を得た上で、開催すること。
- (5) 各会議には必ずプロジェクト責任者（もしくは承認を得た代理者）が出席し、進捗状況等を説明すること。
- (6) 構築作業の進捗状況の確認にあたっては、必ずWBS（作業分解構造）に則った「プロジェクト進捗管理表」を提示し、行うこと。
- (7) 打ち合わせの日程は本町の指示に従うこととし、打ち合わせを行った際は「打ち合わせ議事録」を作成し、10日以内を目途に提出すること。
- (8) 稼働後は、新富町ホームページ運用保守業務委託仕様書にて示す運用保守要件に基づき、作業を行うこと。
- (9) 受託事業者が、本契約期間中にインターフェース等の関係で、他の事業者との連携が必要となる場合は、本町の承認を得て、相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。また、事業者間で打ち合わせ等を行った場合、その内容は「会議議事録」として記録し、速やかに本町に報告すること。

第6 研修・マニュアル

1 運用支援（稼働前）

- (1) 本システム本番稼働前にページ作成者（新富町役場職員）に対し、業務を行う上で、必要な研修を実施すること。なお、次の事項は本町で用意する。
 - 研修会場
 - プロジェクト及びプロジェクト用スクリーン1基
- (2) 本システム本番稼働前にホームページ管理者及び関係者に対し、業務を行う上で、必要な研修を実施すること。
- (3) 本システムの操作方法やトラブルなどについて問合せ担当者を設け、迅速・適切・丁寧に対応すること。
- (4) 各種マニュアルを提供し、本町職員が負担なく運用できるようにすること。
- (5) 研修の様子を録画した動画データを提供すること。

第7 納品・検品

1 調達内容

調達内容は、本システムの設計、構築、導入、テスト、データ移行、運用支援、各種付帯作業一式とする。本システム構築業務に関する基本的な作業は、本仕様書に基づいて行うものとするが、特に定めのない事項については、本町と協議の上、実施するものとする。

(1) 設計

本システムを導入するにあたり、システム導入計画の立案・システム設計を行うものである。また、システム導入、本番稼働等の作業内容、スケジュールの計画立案を行う。

(2) システム構築・導入

- 必要なソフトウェアのインストール及び動作確認を行うこと。
- 機器のネットワークに関する設定を行うこと。
- 操作マニュアル、運用マニュアルを提供すること。

(3) テスト

各種テストが必要な際は、テスト計画書と作業完了報告書を提示すること。

2 成果物

受託者が納める本業務の成果物は、次のとおりとする。

(1) 使用に基づくソフトウェアの適用一式

(2) マニュアルその他の図書等（紙媒体及び電子媒体にて納品すること（※紙媒体での提出は一部を除く））

- CMS及び関連システム一式
- システム設計書
- プロジェクト計画書
- コンテンツリスト（新・旧）
- 各種マニュアルおよびガイドライン
- アクセシビリティ試験結果
- 課題管理表
- 打合せ議事録

3 現行システムベンダーとの調整作業

システム導入・構築にあたり、本システムに影響を及ぼす内容について、本町を通じて現行システムベンダーとの調整し、調査・分析すること。

第8 その他の留意事項

1 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

- 各ユーザーの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏えい等の危険性を低減すること。
- システム管理者が、ユーザーの所属、権限等の情報を統合管理でき、操作資格により業務を制限できるシステムであること。
- 人事異動等によるユーザーの変更が容易に対応できること。
- 認証については、最低限、ユーザー名、パスワードによる認証を必須とする。あわせて、他の認証方法があれば提案をすること。

(2) 情報セキュリティ対策

構築及び本稼働期間において、次のセキュリティ対策を実施するとともに、その他必要に応じて万全なセキュリティ構成を保つための対応を行うこと。

- 情報セキュリティ対策は「新富町情報セキュリティポリシー」に準拠し、その内容と整合性を取ること。総務省が公表する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、詳細は双方で協議の上、セキュリティ対策を施すこと。
- 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、本システム全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、洗い出した脅威全体とすること。なお、運用開始後のセキュリティリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウイルス感染、不正侵入、DDoS攻撃、情報漏えいなどの情報システムに関するインシデントが発生した時のこと）を含めて、高いセキュリティ構成を保つ必要が生じた場合に実施すること。
- 本事業で使用するソフトウェアの各種ログを確実に記録・保存し、万一事故が発生した場合に追跡するための基礎情報として利用可能とすること。取得対象のログは、不正な操作等を検出するためのログイン・ログアウト履歴（成功・失敗）、操作ログ等とすること。本町担当者から依頼があった場合には、操作ログの情報を提供すること。
- サービス解約時には、移行のためのデータ提供を行うこと。また、本町の希望でデータを即時消去できること。

2 その他

本仕様書に記載がない事項でも、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、提案者は、本町に問い合わせを行い、協議をすること。

担当窓口

新富町 総務課 秘書広報室

住所：〒889-1493 宮崎県児湯郡新富町大字上富田7491番地

電話番号：0983-32-0196（直通）

F A X：0983-33-4862

E-mail：hisyo-kouho@town.shintomi.lg.jp