

新富町ホームページ運用保守業務委託 仕様書

新富町

目次

<u>第1</u>	<u>運用保守</u>	3
<u>1</u>	<u>業務名</u>	3
<u>2</u>	<u>概要</u>	3
<u>3</u>	<u>アクセシビリティ要件</u>	3
<u>4</u>	<u>契約期間</u>	4
<u>第2</u>	<u>その他留意事項</u>	4
<u>1</u>	<u>情報セキュリティ要件</u>	4
<u>2</u>	<u>その他</u>	5
<u>3</u>	<u>連絡先</u>	5

第1 業務概要

1 業務名

新富町ホームページ運用保守業務委託

2 概要

提案書「運用保守」項目内に、1 か月又は年間の保守対応時間、対応内容の有償・無償、CMSの基本機能に含まれる内容においても保守での対応可否を記すこと。また、次の業務を受託業者の責任において確実に実施すること。

- (1) 保守対応は、平日8時30分から17時15分までを基本とし、緊急連絡先を設けること。また、緊急を要する場合は柔軟に対応すること。
- (2) 問合せ窓口を設置し、窓口を一本化すること。問合せは、メール・電話にて直接対応を行うこと。
- (3) 障害の切り分け作業を行うこと。
- (4) ソフトウェアのサポートについては、必要と思われるOS、ソフトウェア、ミドルウェア、ドライバ、パッチ等の改良版の提供及びバージョンアップ等の定期的なシステム保守（本町と協議の上、実施すること）。
- (5) 障害復旧後、障害受付内容等、一連の障害復旧に関わる事項を報告書にまとめ、速やかに提出すること。
- (6) 障害発生時においても、サービス停止が極力生じないようにすることとし、確実かつ速やかにシステムの復旧を行えるようにすること。
- (7) システムに起因する障害が発生した際は、障害内容、対応方法、復旧見込等を迅速に連絡すること。
- (8) 年に複数回アクセス解析を行い、新規コンテンツ作成の提案やユーザビリティ・アクセシビリティ改善など品質を保つためのアドバイスを行うこと。

3 アクセシビリティ要件

- (1) アクセシビリティ方針

JIS X 8341-3:2016 を参考に、アクセシビリティ方針を作成すること。

- (2) 目標とする達成等級

JIS X 8341-3:2016 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。

- (3) 対象範囲

更新後の本システムで公開している全てのページを対象とする。ただし、ブラウザの拡張機能（プラグイン等）を必要とするコンテンツ（PDFファイル、動画ファイル等）は対象

外とする。

※本要件はホームページのブラウザの拡張機能（プラグイン等）を必要とするコンテンツ（PDF ファイル、動画ファイル等）を利用しないという意味ではなく、あくまでもアクセシビリティの対象範囲を示すものである。

(4) 試験の実施

ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を実施し、適用する達成基準の要件を満たすことを確認すること。また、試験結果報告書を作成し、提出すること。

(5) 試験実施後の修正

試験の実施で指摘のあった事項について、修正対応を行うこと。

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

（令和9年4月1日以降の運用保守契約は長期継続契約を予定）

第2 その他留意事項

1 情報セキュリティ要件

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。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：0983－32－0196（直通）

FAX：0983－33－4862

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