

高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務
共通仕様書

令和8年5月

高松市政策局広聴広報・シティプロモーション課

目次

第1章 業務の概要	2
1. 業務の目的.....	2
2. 業務概要.....	3
2 - 1. 業務名.....	3
2 - 2. 契約期間.....	3
2 - 3. 業務の上限額.....	3
2 - 4. 業務の内容（詳細は後述）.....	3
3. 現行高松市ホームページの概要.....	3
3 - 1. 移行の対象となるホームページ.....	3
3 - 2. 本サイトに関する情報.....	4
3 - 3. インフラに関する現状.....	4
第2章 作業要件	5
1. 業務実施体制.....	5
1 - 1. プロジェクト体制・メンバー.....	5
1 - 2. 業務体制に関する留意事項.....	5
2. 作業実施要件.....	6
第3章 CMS要件	7
1. 機能要件.....	7
2. 非機能要件.....	7
第4章 保守に関する要件	8
1. 保守要件.....	8
1 - 1. 保守体制.....	8
1 - 2. 保守内容.....	9
第5章 検収・納入成果物	9
1. テスト運用と検査.....	9
2. 成果物の納入.....	10
第6章 遵守すべき事項	10
1. セキュリティ要件.....	10
2. 守秘義務.....	11
第7章 提案時の留意事項	12
1. 見積書について.....	12
2. CMSの開発について.....	12
3. 著作権について.....	12
4. 本共通仕様書について.....	12

第1章 業務の概要

1. 業務の目的

本業務は、高松市公式ホームページ（以下「本サイト」という）の構築を通じて、以下の目的を達成することを目的とする。

なお、本業務は、令和8年度地域未来交付金活用事業である。生成A Iの活用及び高松市地理空間データ基盤の活用（A P I連携が望ましい）を必須とする。

（1）市民向けU I／U Xの改善と利便性の確保

全ての市民（ユーザー）が、知りたい情報にストレスなく容易にアクセスできるよう、直感的で快適なU I／U Xを備えたウェブサイト構築し、利用者の満足度向上を図る。生成A Iの台頭による、情報へのタッチポイントの変化に柔軟に対応する提案が望ましい。

また、S E O対策及びA I E O対策を講じるとともに、アクセシビリティやサイト構造を最新の技術やトレンド（スマートフォンの利用を前提としたホームページ）を踏まえた上で改善し、いつでも誰でも快適に利用できる環境を目指す。

（2）職員の運用負担低減とコンテンツ品質の平準化

C M Sの刷新と機能強化により、ページ更新等を行う職員（担当者）の作業負担を軽減する。特に、デジタル能力の優劣に関わらず、誰でも容易にコンテンツを作成・更新できる操作性と、サイト全体の品質が統一（平準化）される仕組みを目指す。また、本サイトの管理部門が担うリンク切れ管理やプレスリリース業務等の管理業務を改善し、運用効率の向上を図る。

（3）社会的要請への対応と持続可能な運営の実現

人口減少に伴う税収減少懸念、物価高騰に伴う財源圧迫に対応するため、無理なく持続可能なシステムを構築すると同時に、高松市の魅力が直感的かつ即座に伝わり、シティプロモーションに寄与するホームページを構築する。

また、生成A Iやオープンデータ連携等の最新デジタル技術の活用を可能にする柔軟なシステム基盤が望ましく、最新のデジタル技術の活用という面でも、シティプロモーションに繋がるホームページを目指す。

2. 業務概要

2 - 1. 業務名

高松市公式ホームページ再構築及び運用保守業務

2 - 2. 契約期間

契約締結日 ~ 令和10年3月31日

※契約期間は令和10年3月31日までとするが、本稼働は令和10年3月までに開始するものとし、本稼働前に現ホームページと新ホームページの並行稼働期間を2か月程度設けること。

2 - 3. 業務の上限額

(令和8年度~9年度) 構築及び運用保守業務: 34,586,200円 以内

(令和10年度以降) 運用保守業務: 4,438,000円/年額 以内

※仕様を満たした安価な提案に対し、構築・保守それぞれに加点有。

※構築期間中に発生するデータサーバ利用料等の保守費用は、構築業務の金額に含めて計算すること。

※保守費用について、最低5年間の年額概算保守費用を提案書に明記すること。

2 - 4. 業務の内容 (詳細は後述)

以下の項目を全て含む、ホームページの企画、設計、デザイン、開発、データ移行、テスト及び運用支援。

- (1) 現行サイトの課題分析及び全体構造の設計・構築
- (2) 新サイトのデザインコンセプト策定及びUI/UX設計
- (3) CMSの構築・導入
- (4) インフラ(システム・サーバ環境)の構築・整備
- (5) 現行コンテンツ(約12,000ページ)のデータ移行及び校正
- (6) ウェブアクセシビリティへの対応
- (7) セキュリティ対策の実装
- (8) 公開前後の検証・テスト
- (9) 職員向け操作・保守マニュアルの作成及び研修の実施
- (10) 稼働後の技術サポート及び保守体制の設計及び対応
- (11) 生成AIの活用に関する提案とシステム構築
- (12) オープンデータ及び高松市地理空間データ基盤活用に関する提案とシステム構築

3. 現行高松市ホームページの概要

3 - 1. 移行の対象となるホームページ

【本サイト】

- ・高松市公式ホームページ <https://www.city.takamatsu.kagawa.jp>
(サイト内に「高松市美術館」「塩江美術館」「きつずの森」がサブサイトとして有)
- 【その他サイト】

- ・市長提言 <https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shichoushitsu/teigen/index.html>
- ・プレスリリース https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/udopen/press/press_top_s.html
- ・よくある質問と回答 https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/udopen/faq/faq_top_s.html
- ・わんにゃん高松 https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/udanimo/ani_top.html
- ・高松ムービーチャンネル <https://takamatsu.mvch.jp/>

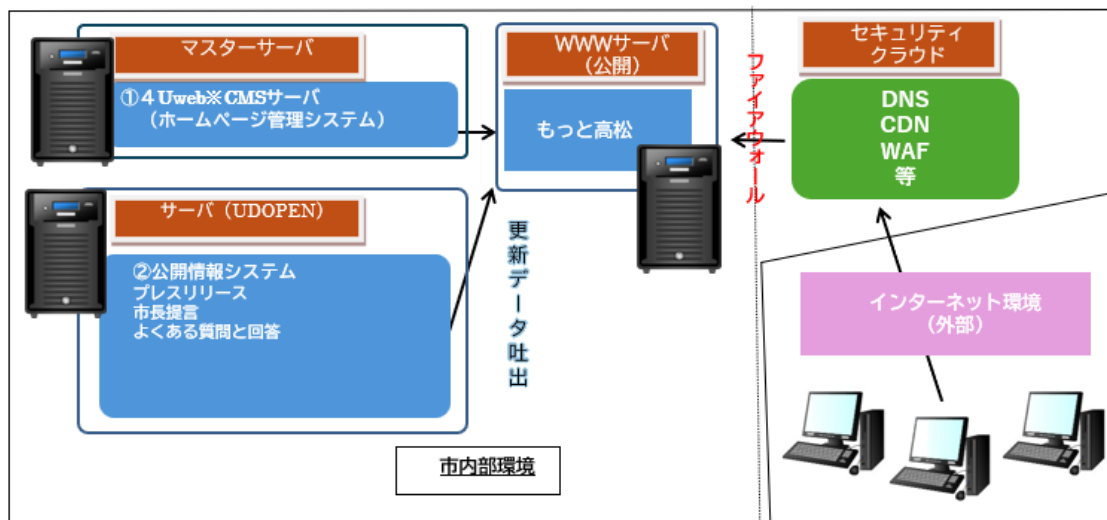
3 - 2. 本サイトに関する情報

- ・年間アクセス数：約3, 100万件（月間：約261万件）
- ・年間PV数：約1, 300万PV（月間：約109万PV）
- ・ページ数：約12, 000ページ

3 - 3. インフラに関する現状

- ・香川県のセキュリティクラウド（かがわセキュリティクラウド）に準拠したシステムである（令和8年度に更新を予定）。
- ・CDNのキャッシュポリシーを個別に設定することが可能である。
- ・WAFのルールは香川県下共通のルールを適用している。
- ・現在は、オンプレミス環境でサーバを使用しているが、今回のリニューアルに伴い、クラウドサーバを利用した提案とする。
- ・「報道発表資料」、「市長への提言」など、本サイト以外のサーバで稼働しているシステムについては今回のリニューアルに伴い、本サイトと1本化する。

(参考) 現状構成



第2章 作業要件

1. 業務実施体制

本業務を適切・効率的に履行するためのプロジェクト体制として、以下に示す要件を満たすこと。

1 - 1. プロジェクト体制・メンバー

(1) プロジェクトマネージャー

本業務の全責任を負う受託者における総責任者。スケジュール管理、リソース管理や品質管理等本業務の全体的な統括を担当し、本業務を円滑に遂行する上で必要な知識と経験を有している者。

(2) プロジェクトリーダー

プロジェクトマネージャーの責任のもと、本業務の調達システムを計画どおりに完遂、完成させる知識と経験を有している者。担当領域や技術領域に応じて、複数名のプロジェクトリーダーを配置することも可。

(3) プロジェクトメンバー

本調達で構築するシステムの設計・構築の実績（経験）がある者を含むこと。

1 - 2. 業務体制に関する留意事項

(1) 受託者の作業内容及びスケジュール、業務の進捗管理を行いながら円滑に作業を実施できる体制を整備するとともに、本業務に関わる全ての要員の氏名、所属、責任や役割分担について明記した体制図を提出すること。

(2) 作業スケジュールの進捗に応じて要員の増減等を検討すること。作業体制に本業務に影響を及ぼす大きな変更がある場合は、事前にその旨を書面により報告するとともに本市の承認を得ること。

(3) 受託者がプロジェクト計画書等で示した業務や作業が適正に履行されていない、又は本仕様書において定義する各要件を満たしていないと本市が判断した場合は、受託者に対して体制の変更を指示することができるものとし、受託者はその指示に従い、適切に対応すること。

(4) 受託者は、事業を一括して他の事業者へ委託してはならない。事業の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ本市の承認を得ること。また、承認の際に委託範囲や委託内容、第三者の受託者名を明記したものを書面で報告するとともに、上記(1)の体制図に含めること。

- (5) 受託者は、本件で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約終了後、又は契約が解除された後においても同様とする。

2. 作業実施要件

- (1) 受託者は、運用開始までのスケジュールを本市と協議の上、決定すること。
- (2) 本業務を実施するに当たり、現行システムの停止を伴う作業がある場合は、停止期間について、事前に本市と協議し決定すること。
- (3) 受託者は、本業務にかかる作業スケジュールを主体的に管理し、本市に進捗状況を定期的に報告すること。報告は本市が進捗状況を定量的に把握できる指標を用いて行うこと。また、スケジュールに差異が生じた場合は速やかに受託者側で対策を講じるとともに、その原因・課題・対策等を本市に報告すること。
- (4) 本業務に係る各種作業については受託者の対応及び負担とするが、本市へ要望する役割や内容、体制等がある場合はそれを明示し、本市と協議の上、内容を確定すること。
- (5) 会議又は打合せ（以下「会議体」という。）では、議事内容について責任のある回答ができる要員を参加させること。会議体の開催に当たっては、受託者側で必要な資料一式を用意すること。また、会議体の後は、受託者側で議事録を速やかに作成し、本市に確認を取るとともに、保管・管理すること。
- (6) 本業務で使用する機器・資材・消耗品等については、原則受託者が負担すること。ただし、本市施設内（サーバ室等）での作業時に使用する電気料金等の光熱水費については、本市の負担とする。
- (7) 本業務の中で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にするため、課題管理を主体的に実施すること。課題管理に当たっては、課題内容、影響、優先度、発生日、担当者、対応状況、対応策、対応結果、及び解決日等を課題一覧にまとめ、一元管理すること。また、その他必要と考えられる項目があればそれらも管理すること。
- (8) 受託者は、品質管理を実施し、品質基準と状況の差を自ら把握し、品質基準との差異が生じた場合は、速やかに受託者側で対策を講じるとともに、その原因・課題・対策等を本市に報告すること。
- (9) 仕様変更の必要が生じた場合は、受託者はその影響範囲及び必要な工数等を識別した上で、本市と変更管理に係る会議体を実施し、本市と協議の上、対応方針を確定すること。
- (10) サーバ室での作業に当たっては、「高松市防災合同庁舎サーバ室入退室管理事務処理要領」を遵守し、作業に使用する機器（PC等）をサーバ室へ持ち込む際には、事前に本市の許可を得ること。

- (11) 本市施設内で作業を行う場合は、ネームプレート等身分を証明できるものを必ず着用すること。
- (12) 他システムの構築・保守事業者等との検討が必要な事項は、本業務の受託者が検討事項を提示し、主体的に、検討・会議推進・スケジュール管理を行うこと（議事録作成を含む。）。なお、構築・保守事業者への会議依頼は、受託者からの依頼を受け、本市が行う。
- (13) E P S 等での作業に当たっては、本市の庁舎管理部門（財産経営課）が定める、作業申請を行い事前に本市の許可を得ること。申請方法等は、本市から別途通知する。

第3章 CMS要件

1. 機能要件

CMS上で構築すべき機能の詳細は、別紙「CMS機能要件一覧」を参照すること。必須項目については、代替手法による提案・充足を可とする他、構築しない合理的な理由がある場合は、構築しない旨提案することを可とする。

【開発機能概要】

- (1) CMSの編集に関する機能
- (2) CMS管理者機能
- (3) インフラ機能（CMS・セキュリティに関する機能を含む）
- (4) サイト内検索機能（メニューバーを含む）
- (5) サイト内多言語翻訳機能
- (6) 緊急情報表示機能（緊急時対応）
- (7) プレスリリース業務に関する改善機能
- (8) チェックボックス機能（reCAPTCHA v2（いわゆる「私はロボットではありません」）同等機能）
- (9) 生成AIを活用した職員向けエージェント機能
- (10) オープンデータ・高松市地理空間データ基盤との連携に関する機能
- (11) アクセス解析・分析機能

2. 非機能要件

充足すべき非機能要件の詳細は、別紙「CMS非機能要件一覧」を参照すること。必須項目について、代替手法による提案・充足を可とする。

【非機能要件概要】

- (1) ウェブアクセシビリティの充足
- (2) レスポンシブデザインの充足（PC・スマホ双方に対応）
- (3) 万全なセキュリティ体制の構築
- (4) メンテナンス・保守・バックアップ体制の確立
- (5) 高松市の指定するドメインへの変更
※旧ドメインのページについて、一括でリダイレクト対応をすること。
- (6) サイトデザインに関する提案・構築
- (7) サイト全体のレイアウト見直し・改善
- (8) サイト導線の提案・設計
- (9) 本サイト移行作業の設計・実施
- (10) その他サイト移行作業の設計・実施
- (11) 新サイト構築後の作業（動作確認・修正作業・構築後検証）
- (12) 職員向けマニュアルの作成・研修の実施

第4章 保守に関する要件

本サイトの構築後、市民（ユーザー）に対して安全かつ安定的に情報提供ができるように、適切な保守管理を実施すること。

1. 保守要件

1 - 1. 保守体制

- (1) システムの保守・運用にあたっては、必要に応じて情報処理技術者や機器等の保守要員を配置する等、作業量及び作業時間を考慮して、作業が適切かつ円滑に実施できる体制整備・人員配置を行うこと。
- (2) ヘルプデスクを設置し、保守受付時間は24時間365日とする。
- (3) 保守窓口は1本化すること。
- (4) 障害時・問合せ時の連絡体制として、保守窓口への連絡が電話及び電子メールの方法で対応できること。なお、使用する言語は日本語であること。
- (5) 本サイト構築時に、保守に関する連絡体制図を作成し、本市に提出すること。変更があれば、その都度、速やかに最新の連絡体制図を提出すること。
- (6) 本サイト構築時に、発生予防・発生時の迅速な処理手順・再発防止策・サイトダウン時の代替手段の提案等をまとめた障害管理計画を提出すること。
- (7) 障害発生を常に検知できる体制を構築し、障害発生時は直ちに本市に連絡の上、復旧に向けた対応を開始すること。

なお、冗長化している場合等で業務に支障がない障害の場合は、翌営業日での対応も可とする。

(8) 障害発生時は、障害原因等をまとめた報告書を提出し、再発防止に努めること。

1 - 2. 保守内容

(1) 保守期間については、年度更新とする。なお、構築期間中の障害についても、費用を含めて受託者の負担（本市の過失による障害を除く。）で復旧対応を実施すること。

(2) 本市からの問合せに対して、受託者側での解決が困難な場合は、受託者がメーカーへ問合せ等を実施して、本市へ解決策を提示すること。

(3) 保守の対応範囲は、調達範囲のシステムにおける、市側の過失によるものを除く不具合とする。

(4) 利用するソフトウェア等に脆弱性が発見された場合は、本市に報告すること。修正対応については、本市と実施の有無について協議したうえで実施すること。また、この場合の対応は、費用を含めて全て受託者の負担で対応すること。

(5) 不具合発生時、本市が実施する切り分け作業に協力すること。

(6) クラウドサーバは、調達から保守管理まで受託者が対応し、常に安全な状態で稼働できるように、適切な管理を励行すること。

(7) その他本サイト運営全般に係る助言・支援を、必要に応じて実施すること。

(8) SSLサーバ証明書の更新を適切に実施すること（更新にかかる費用は保守費用に含めて請求すること）。

(9) 保守費用は年度末（3月31日）の検収後、請求があった時から30日以内に支払う。

(10) 請求時に、保守業務の実施内容に関する報告書を提出すること。その際、本業務に関わる全ての要員に対して実施した、情報セキュリティ教育について併せて報告すること。

(11) 受託者によるアクセスログ等の分析を行い、必要に応じて、本市に情報を提供すること。

第5章 検収・納入成果物

1. テスト運用と検査

リニューアル後の本サイトが、本仕様書に示す要件を満たした上で確実に正式稼働できるよう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、本仕様書の示す内容が実現されているか検査を行うこと。

対応が不十分な点や改善すべき事項が確認された場合、速やかに修正対応を行うこと。

2. 成果物の納入

以下の成果物を、契約期間内に提出すること（電子媒体で可）。

※成果物の詳細の内容については、受託者決定後、本市と協議・修正の上、契約書に記載するものとする

- (1) システム等一式（本業務で構築したハードウェア、ソフトウェア（クラウドサーバ含む）、ライセンス一式、インストールメディア）
- (2) プロジェクト管理に関する計画書・体制図・工程表（WBS）
- (3) 要件定義書（契約時に提出。別紙「CMS機能要件・非機能要件一覧」を修正の上、提出で可）
- (4) 基本設計書（ネットワーク構成図及びシステム構成図）
- (5) データ移行計画書（移行対象データの確認及び作業結果を記載）
- (6) CMS操作マニュアル（作成者向け）
- (7) CMS操作マニュアル（管理者向け）
- (8) 研修資料
- (9) アクセシビリティ準拠を証明する書類
- (10) テスト結果報告書
- (11) 保守に関する説明書一式（保守の体制・緊急事態発生時のガイドライン）
- (12) その他必要な成果物（本市と協議の上）

第6章 遵守すべき事項

1. セキュリティ要件

- (1) 高松市情報セキュリティ基本方針並びに対策基準、及びそれらに係る規定等を遵守すること。
- (2) 本調達システムに係る、本市の情報資産の機密性・完全性・可用性を確保したシステムを構築すること。
- (3) 情報資産を外部からの不正な侵入等から適切に保護するため、情報機器への接続及び操作の制御、ネットワーク管理等に関する技術面の対策を講じること。
- (4) 契約期間中に、本市より高松市情報セキュリティポリシーを遵守した管理を行っているかを証する資料提出、又はヒアリングの実施を求められた場合は、速やかに応じること。

万が一、高松市情報セキュリティポリシーを遵守できていない状況が発見された場合は、そのリスクを受容するのか（その根拠を含む。）、代替策により安全性を担保するのか等を明らかにし、本市の承認を得なければならない。

- (5) 個人情報は関連する法令に基づいて適切に取り扱うこと。
- (6) 個人情報の漏えいが発生した場合は個人情報保護委員会が示すガイドラインに従い報告等を行うこと。

2. 守秘義務

- (1) 本市が開示した情報、契約履行過程で生じた納入成果物（印刷した帳票を含む）及び本業務の履行上知り得た一切の事項について、いかなる場合にもこれを本市が開示することを認めていない第三者に開示又は漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。本市が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前に本市と協議し、許可を得ること。なお、上記の本市が開示することを認めていない第三者への非開示又は漏えい防止、並びに第三者への開示に当たって本市の許可を得ることについては、本業務の契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、本市の許可なく複製してはならない。
- (3) 本市の許可を得て複写、複製した際は、使用后、速やかに返却、又は、その内容を消去し、再生又は再利用ができない状態にすること。
- (4) 本作業の実施に当たって、受領、作成及び出力した一切の情報について、本市の許可なく作業実施場所から持ち出してはならない。
- (5) 受託者は、本作業を終了又は契約解除する場合には、本市職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに本市に返却すること。その際、本市職員の確認を必ず受けること。
- (6) 個人情報を取り扱う場合は、契約書別記「個人情報取扱特記事項及び特定個人情報等取扱特記事項」に準ずること。
- (7) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、本市の指示に従うこと。
- (8) 受託者は、本業務に関わる全ての要員に対して、十分な情報セキュリティ教育を実施すること。

第7章 提案時の留意事項

1. 見積書について

提案費用は、システムの設計・開発費、各種機能に係る費用、データ移行費、クラウドサーバ費用、保守費用等を明確に区分して提示すること。

生成A Iに関する提案で費用が発生する場合は、保守費用見積の中に、生成A I活用に関する概算費用を含めることを可とする。

2. CMSの開発について

既存のCMSパッケージの活用、オープンソースCMSのカスタマイズ並びにスクラッチ開発いずれも提案可能とする。ただし、導入するCMSについては、そのメリット・デメリット並びに本市職員が継続的に運用できる根拠を明確にすること。

3. 著作権について

納入される成果物（プログラム、デザイン、コンテンツデータ等）の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、本市に帰属するものとする。

4. 本共通仕様書について

本仕様書は、提案時の共通仕様書であり、受託者選定後、提案内容に基づき再度双方協議の上、仕様書を作成し、契約書に添付する。提案費用は、提案内容を充足できる価格とし、契約時にこれを超える価格変更はできない旨、留意すること。