

学校ホームページ作成・管理システム  
調達業務仕様書

## 目次

第 1	業務に係る基本的事項	1
第 2	前提条件	9
第 3	既存データの移行及び環境構築	10
	(1) Web データの移行【必須項目】	10
	(2) サーバについて【必須項目】	10
	(3) システムの機能について【必須項目】	11
	(4) 操作説明書作成及び操作研修支援【必須項目】	12
第 4	運用及び保守	12
	(1) 運用【必須項目】	12
	(2) 保守【必須項目】	13
第 5	ホームページ機能の向上に係る提案	14
	(1) 利用者の負担軽減のための提案	14
	(2) 外部サービスの実装	14
	(3) サポート体制	14
	(4) サーバの構築	14

## 第1 業務に係る基本的事項

### 1 適用範囲

本仕様書は、鳥取県（以下「発注者」という。）が発注する学校ホームページ構築及び運用業務（以下「本業務」という。）を受託する者（以下「受注者」という。）の業務について必要な事項を定めるものである。

### 2 目的

現在運用中の学校のホームページ「NetCommons 2」のデータを、Connect-CMS で構築する新たなホームページシステムへ移行の上、必要な環境構築、運用及び保守の各業務を行う。

なお、移行の際は、リンクが切れているページやファイル等のデータ移行の必要性が低いと思われるコンテンツの有無を確認の上で、移行する対象ページ及び対象データを提案し、学校の意向を踏まえて作業を実施すること。

### 3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日までとする。業務ごとの履行期間は、次のとおりとする。

業務内容	履行期間
(1) 既存データの移行及び環境構築	契約締結日から令和4年7月29日まで
(2) 運用及び保守	令和4年8月1日から令和6年3月31日まで

### 4 履行場所

受注者施設及び鳥取県ネットワークオペレーションセンターの他、発注者の指定する場所とする。

### 5 本業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 既存データの移行及び環境構築
- (2) 運用及び保守

### 6 実施計画等

- (1) 本業務実施に当たり、受注者は契約締結後、業務実施計画書を発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- (2) 業務実施計画書に下記の項目について記載する。

ア 業務目的及び概要

イ 業務工程（作業項目、作業期間、日数等を記載したもの）

ウ 本業務実施体制

- エ 連絡体制（緊急時含む）
- オ 試験及び試験運用
- カ その他必要な事項

## 7 成果物

### (1) 既存データの移行及び環境構築

次の図書（以下「業務完了報告書（環境構築）等」という。）を「5 本業務の範囲」の「(1) 既存データの移行及び環境構築」が完了した後、発注者に提出すること。

なお、図書は電子媒体（CD-ROM又はDVD-ROM等）で1部提出することとし、その電子データのファイル形式は、Microsoft Word 又はPDF とすること。

NO	項目
1	完成図書・設計書（システム構成図）
2	試験成績書
3	各種操作説明書
4	業務完了報告書（環境構築）
5	運用・保守実施計画書
6	その他発注者が必要と認める関連図書および資料

### (2) 運用及び保守

次の図書を、毎月発注者に提出すること。

なお、図書は電子メールで1部提出することとし、その電子データのファイル形式はPDF とすること。

NO	項目
1	業務完了報告書（運用及び保守）

## 8 作業時間

本業務（運用及び保守を除く。）の作業時間は、県庁閉庁日以外の日における午前8時30分から午後5時30分までとし、日程については別途調整する。ただし、本業務（運用及び保守を除く。）の構築に当たり、既存の情報システムを停止させる必要がある場合は、基本的に県庁閉庁日の夜間とし、発注者と事前に協議し調整すること。

※県庁閉庁日…日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び1月2日から3日並びに12月29日から31日まで

## 9 構成機器等

本業務の実施に当たり、必要な構成機器、ソフトウェア等については、受注者が調達すること。

## 10 機器、材料並びにソフトウェアの検査及び試験

発注者は、必要があるときは、機器、材料並びにソフトウェアの検査及び試験を求めることができる。

## 11 一般事項

### (1) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

### (2) 資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行う。

エ 発注者及び受注者は、アからウまでの規定における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行う。

### (3) 著作権

ア 本業務の履行過程で生じた成果物に係る著作権は、委託料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、発注者及び受注者の共有とする。ただし、成果物に従前の著作物が含まれている場合、当該著作物の著作権は従前からの著作権者に帰属する。

なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和45年法律第48号）第65条第2項に基づく合意は要しない。

イ アの規定による著作権の譲渡があった場合、受注者は著作者人格権を行使しない。

ウ 発注者又は受注者は、成果物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第65条第2項に基づき、相手方の合意を得る。

エ ウの場合において、発注者及び受注者は、システムごとに、アの規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結する。この場合において、発注者又は受注者が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約にお

いて定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。

(ア) 県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	3パーセント
成果物に翻案を加える場合	9パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	15パーセント
成果物に翻案を加えない場合	30パーセント

(イ) 県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	1パーセント
成果物に翻案を加える場合	3パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	5パーセント
成果物に翻案を加えない場合	10パーセント

#### (4) 追完請求権

ア 発注者は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注者の指示した方法により成果物の補修、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができ、受注者は、当該追完を行う。

イ 発注者は、当該契約不適合（受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。

ウ ア及びイの規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

#### (5) 任意解除

ア 発注者は、(6)又は(7)の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

イ 発注者は、アの規定により契約を解除する場合、契約解除の1ヶ月前までに文書により受注者に通知する。この場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害の賠償を請求することができる。

なお、その賠償額は、発注者と受注者が協議して定める。

#### (6) 催告による解除

ア 発注者は、受注者が次の(ア)から(エ)までのいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社

会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(ア) 正当な理由なく、始期を過ぎても委託業務に着手しないとき。

(イ) 委託業務を遂行する見込みがないとき又は委託業務を委託期間内に履行する見込みがないと認められるとき。

(ウ) 正当な理由なく、(4) の履行の追完がなされないとき。

(エ) (ア) から (ウ) までに掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

#### (7) 催告によらない解除

ア 発注者は、受注者が次の(ア)から(ク)までのいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(ア) 委託業務の履行不能が明らかであるとき。

(イ) 委託業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(ウ) 委託業務の一部の履行が不能である場合又は委託業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

(エ) 契約期間満了までに、受注者が本業務の履行をしないでその時期を経過したとき。

(オ) (ア) から (エ) までに掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が(6)の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

(カ) 受注者又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条に違反する行為又は刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められるとき。

(キ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団の構成員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。

(ク) 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

a 暴力団員を役員等(受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。)とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

b 暴力団員を雇用すること。

- c 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
  - d いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金融、物品その他財産上の利益を与えること。
  - e 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。
  - f 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
  - g 暴力団若しくは暴力団員であること又はaからfまでに掲げる行為を行うものであることを知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。
- イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の10分の1に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

#### (8) 解除の制限

(6) のアの (ア) から (エ) 及び (7) のアの (ア) から (オ) までの規定に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、(6) 及び (7) の規定による契約の解除をすることができない。

#### (9) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

#### (10) 守秘事項等

- ア 受注者は、委託業務における成果物（中間成果物を含む。）を、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。ただし、成果物に含まれるもののうち従前から受注者が所有するものを除く。
- イ 受注者は、委託業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ウ 受注者は、委託業務に従事する者に対して、ア及びイの規定を遵守させなければならない。
- エ 発注者は、受注者がアからウまでの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合、受注者に対し、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。
- オ アからエまでの規定は、委託期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

#### (11) 個人情報の保護



受注者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(12) 再委託の禁止

受注者は、再委託をしてはならない。

(13) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(14) 検査

ア 環境構築作業について

(ア) 受注者は、5（1）の業務が完了した日から10日以内に、発注者に対し7（1）の業務完了報告書（環境構築）等を提出する。

(イ) 発注者は、受注者から業務完了報告書（環境構築）等の提出を受けた日から10日以内に、契約書及び仕様書に適合していることを検査し、業務完了報告書（環境構築）等が契約書及び仕様書に適合する場合は、検査合格として受注者に対しその旨を通知するものとし、適合しない場合は、検査不合格として受注者に対しその旨を直ちに通知し、補正を求める。

(ウ) 受注者は、(イ)の補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、発注者にその旨を直ちに通知する。

(エ) 発注者は、(ウ)の通知を受けた日から10日以内に再度(イ)に基づく検査及び通知を行う。

(オ) (イ)の検査合格をもって、検査完了とする。

イ 運用及び保守について

(ア) 受注者は、毎月、業務完了後10日以内に発注者に対し7（2）の業務完了報告書（運用及び保守）を提出する。

(イ) 発注者は、業務完了報告書（運用及び保守）の提出を受けた日から10日以内に、契約書及び仕様書に適合していることを検査するものとする。適合しない場合は、検査不合格として受注者に対しその旨を直ちに通知し、補正を求める。

(ウ) 受注者は、(イ)の補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、発注者にその旨を直ちに通知する。

(エ) 発注者は、(ウ)の通知を受けた日から10日以内に再度(イ)に基づく検査を行う。

(オ) (イ)の検査合格をもって、検査完了とする。

(15) 委託料の支払

- ア 受注者は、(14) アの検査完了後、速やかに委託料の請求書を発注者へ提出する。
- イ 受注者は、(14) イの検査完了後、速やかに委託料の請求書を発注者に提出する。なお、支払いは月ごととする。
- ウ 発注者は、正当な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払う。
- エ 発注者が、正当な理由なくウに規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数に応じ鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第120条の規定により計算した額の遅延利息を発注者に請求することができる。

(16) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(17) 作業場所の特定

受注者は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、受注者は、発注者に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。

(18) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条第1項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(19) その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定める。

## 第2 前提条件

### (1) 利用する学校数

ア 県立学校 33校

### (2) 経費

ア 経費の総額は、サーバ構築初期費、既存データの移行費及び保守運用費に係る総額（消費税及び地方消費税等の額を含む。）とする。

イ データ移行費及び保守運用費について、県立学校数で除した1校当たりの経費（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。以下「単価」という。）を、データ移行費及び保守運用費別で算定すること。

また、保守運用費用は月ごとの単価も示すこと。

ウ 本業務の受託者は、下表に記載する市町村及び教育機関（以下「市町村等」という。）と学校ホームページ構築及び運用業務について随意契約を締結する。

なお、その際の単価はイの単価によること。

市町村は、当該経費に係る予算を令和4年度当初予算として議会に提案しているが、予算が成立しなかった市町村においては、当該市町村とは契約締結は行わないものとする。

エ 市町村等との契約額は、単価に各団体のサイト数を乗じて得た額とすること。

オ サーバ設定時にサーバ構築初期費用が必要となる場合は、本件発注費用のみに含めることとし、市町村等が参加する場合は、既存のサーバにWebサイトを追加することで、サーバ初期構築が不要な構成とすること。

学校数一覧

自治体名	構築サイト数
■鳥取県教育委員会	
県立学校	33
■市町村教育委員会	
岩美町	4
若桜町	2
八頭町	5
智頭町	2
三朝町	2
湯梨浜町	4
日南町	2
■教育団体	
鳥取県小学校長会	1
鳥取県小学校体育研究会	1
鳥取市中学校教育振興会	1
合計	57

カ 学校の新設や統廃合によって構築サイト数が変わる場合は、変更後の構築サイト数に対する費用に契約変更すること。

### 第3 既存データの移行及び環境構築

#### (1) Web データの移行【必須項目】

##### ア 移行の方法

- (ア) NetCommons2 から Connect-CMS への基本的な移行を行うこと。
- (イ) 移行においては、スマートフォン等での表示も検証し、画面のはみ出しや画面スクロール時の異常等がないように留意すること。
- (ウ) Connect-CMS のバグによるエラーが発見された時は、手作業で修復すること。
- (エ) カスタマイズされている部分の対応も可能な限り行うこと。
- (オ) 移行が完了し、内容の確認が取れたサイトから順次本運用に移行させ、サポートを開始する計画を提示すること。
- (カ) 本運用への移行にあたっては、新サイトの確認依頼や切替時期、使用方法の提示など、発注者との連絡を密にし、実施すること。
- (キ) アンケート機能等、公開での情報発信用以外の用途が使われている場合は、代替策を提案すること。

##### イ 移行時のチェック

移行作業においては以下の点に留意し、各項目について移行結果の詳細を報告するものとする。

- (ア) 移行前後のページ及びモジュールの配置状況
- (イ) 日誌や汎用データベース等のデータ件数の比較
- (ウ) 添付ファイル等のリンク切れのチェック
- (エ) 現状の権限設定をプログラムで一覧出力し、手動により新サイトへ設定
- (オ) 各ページの見た目の最終確認

##### ウ データの件数について

基本は全ページを移行する。

ただし、移行用のデータ調査時に明らかに不要と判断できるものや、発注者から削除対象と要望があったものは、移行対象外とするか、移行後に削除する。

#### (2) サーバについて【必須項目】

##### ア サーバ構成

サーバは受注者が提供するものとし、次の構成・性能以上のものを充たすものとする。

- メモリ : 16 GB
- CPU : 仮想4 コアプロセッサ
- ストレージ : 320 GB

##### イ バックアップ

- (ア) バックアップはバックアップサーバに7世代分のデータを保持すること。

7世代の詳細は、データベースに格納する文字データを7世代持ち、画像などのファイルは累積で持つことで、バックアップ容量を押さえつつ、7世代を実現すること。

ただし、バックアップサーバの容量が増大する場合は、一度累積をクリアし、再度累積

することで、削除済みのファイル分のバックアップ容量を開けること。そのタイミングではファイルのバックアップ世代は一時的に7世代を保持しなくても良い。

#### ウ Linux サーバのセキュリティ設定

(ア) メンテナンス用接続には、管理者IDでの接続を禁止すること。

(イ) メンテナンス用接続には、メンテナンスユーザでもID及びパスワードによる接続は禁止し、ID、公開鍵、秘密鍵及びパスワードによるセキュリティ設定を施すこと。

(ウ) メンテナンス接続プロトコルには不正アクセスによる攻撃の多い22番ポートを使用せず、通常使用しないものに設定すること。

(エ) メンテナンス用接続には、許可した受注者が所有するグローバルIPアドレスからのみ接続できるものとする

(オ) Linux の firewall を設定し、不要な接続を遮断すること。

(カ) Linux の適切なアップデートを随時行うこと。

#### エ SSL 証明書

ログインIDやパスワードを保護するため、全サイトにSSL証明書を適用し、通信を暗号化させること。

#### オ ウイルスチェック

ウイルス対策として、ユーザがアップロードしたファイルのウイルスチェックを行い、ウイルスが検知された場合には、管理者への通知や該当ファイルに対する対処を行うこと。毎日1回、22時から5時の間に行うこと。

#### カ ドメイン

現在のドメインを使用するため、受注者がDNS設定変更に必要な情報を提供すること。

### (3) システムの機能について【必須項目】

#### ア 利用者の操作性や利便向上

##### (ア) ブログ機能

利用者が簡易にブログ形式のホームページを作成できること。

##### (イ) 定型コンテンツ機能

利用者が簡易に予め用意された複数種類のテンプレートや画像等を利用してホームページを作成できること。

##### (ウ) フォーム機能

利用者が簡易にサイト上で自由にフォームを作成し、問い合わせの受け付けやアンケートを実施できること。

#### イ 適切な管理機能

##### (ア) ワークフロー管理機能

学校ホームページの管理者が簡易に記事の承認又は非承認を操作できるなど、管理がしやすいこと。

(イ) 公開の日付設定機能

利用者が簡易にブログ記事を公開する日付を設定できること。

(ウ) 更新情報確認機能

利用者が簡易に新規作成記事を上位に表示できること。

(エ) 利用者管理機能

利用者が簡易に公開するページを制限できること。

ウ セキュリティを確保したユーザーアクセス

(ア) 校内からのアクセス

発注者が管理するグローバル IP のみ、サイトへの編集権限でのアクセスを許可することで、不正アクセスを防止すること。

(イ) 校外からのアクセス

自宅等の校外からのサイトへのアクセスは、受注者が管理するプロキシサーバを経由する場合のみ許可することで、不正アクセスを防止すること。

(4) 操作説明書作成及び操作研修支援【必須項目】

ア 操作説明書作成

操作マニュアルを以下のとおり作成すること。

(ア) 印刷したマニュアル

CMS の基本機能や基本の考え方、各プラグインの説明、管理機能、問い合わせ先について、記述されていること。

(イ) オンラインマニュアル

イ 初期講習

オンラインで1回実施すること。また、参加できない学校のために、録画を許可すること。

## 第4 運用及び保守

(1) 運用【必須項目】

ア バックアップ

データのバックアップを日次で取得すること。

7世代分のバックアップを維持すること。バックアップで使用する容量は1校当たりのストレージ（データ保存容量）とは別に確保すること。

7世代の取り方は「第3 既存データの移行及び環境構築（2）サーバについて イ バックアップについて」に記載したとおりとする。

なお、学校からの依頼があった場合は、バックアップからの復元を行うこと。

イ HTTPS による暗号化対応

SSL 証明書を取得・維持し、HTTPS に対応すること。

ウ ウイルスチェック

アップロードファイルのウイルスチェックを日次で行うこと。また、ウイルスが見つかつ

た場合は隔離及び発注者に報告を行い、原因を調査すること。

エ 問い合わせ対応

学校からの問い合わせに対応すること。問い合わせは電話、メール、問い合わせフォームにより受け付けること。電話での対応時間は、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く月曜日から金曜日までの9時から17時までとする。

オ マニュアル

共通的な問い合わせ内容はマニュアルに反映すること。

カ 統廃合によって学校ホームページを廃止する場合は、卒業生や保護者などが連絡先を探ることができるように、以下の対応を行うこと。

(ア) 統廃合される学校ホームページは、統廃合後6ヶ月までは残しておくことができるようにすること。

(イ) 統廃合後6ヶ月以降もしくは発注者から6ヶ月以前で指定された期日より後は、統廃合されたホームページのアドレスにアクセスした場合、発注者から指定されたアドレスに転送するよう、設定すること。

(2) 保守【必須項目】

ア サーバ等のアップデート対応

サーバのアップデートを月1回行うこと。

OSやミドルウェア、CMSに対し、セキュリティパッチの適応、バージョンアップを必要に応じて実施すること。また、それらの情報はインシデント情報の提供を行っているJPCERT/CC、IPA、CMS開発元からメーリングリスト等を用いて受け取る等の対応を実施すること。

CMSに不具合があった場合は修正し、修正を全校に適用することとするが、不具合の修正対応が既存サイトへの影響がある場合は、事前に発注者と協議すること。

イ セキュリティ対応

外部からの不正アクセスや改ざん等からサーバを守るため、ファイアウォール、公開鍵等のサーバへの不正侵入対策を行い、セキュリティ対策を継続して実施すること。

ウ Connect-CMS の管理について

(ア) Connect-CMS の情報を常に検知し不具合やセキュリティに対し、迅速に対応すること。

(イ) Connect-CMS の適切なアップデートを月1回行うこと。

エ アクセス解析

(ア) 各サイトにアクセス解析としてGoogle Analyticsを設定し、サイト毎の閲覧可能ユーザの設定が可能なこと。

(イ) 各サイトのアクセス数を月単位で集計し、管理者が把握できる仕組みを用意すること。

## 第5 ホームページ機能の向上に係る提案

「第3 既存データの移行及び環境構築」及び「第4 運用及び保守」に示した項目に加え、以下の項目について利用者である教職員のホームページ作成・管理に資する提案を行うこと。

### (1) 利用者の負担軽減のための提案

Connect-CMS の基本機能のカスタマイズ等を行うなど、利用者が日々学校ホームページを作成・更新するにあたり、利用者の作業負担を軽減する方法があれば提案を行うこと。

#### ■例示

- ・ウェブアクセシビリティ確保・向上のための機能

### (2) 外部サービスの実装

仕様書に明示した要件の他に、以下に例示するようなホームページの機能を高める機能の導入が可能であれば、提案を行うこと。

#### ■例示

- ・写真等の画像のリサイズ機能
- ・外国語翻訳機能
- ・個人情報保護のための児童・生徒の顔写真の自動ぼかし

### (3) サポート体制

仕様書に明示したサポートを高いレベルで実現するための体制について、以下に例示するような提案を行うこと。

#### ■例示

- ・サポートの人数
- ・学校から出された質問に対する対応フローの構築内容
- ・ホームページ作成に係る技術資格等の有無

### (4) サーバの構築

「第2 前提条件」の(2)ウに記載したとおり、本業務で構築するホームページシステムには、市町村等も参加することを予定している。今後、参加する市町村等の増加に対応してサーバを強化する必要が生じた場合、どのようなスペックのサーバ強化を行うか提案を行うこと。

また、提案にあたっては100サイトの構築を想定し、メモリ、CPU及びストレージのスペックを示すこと。なお、1サイトあたりのストレージは5GB以上とすること。