

さいたま市
ホームページ及びコンテンツマネジメントシステム
更新に係る調査業務
仕様書

令和7年4月

さいたま市 市長公室 秘書広報部 広報課

1 本業務の概要

(1) 件名

さいたま市ホームページ及びコンテンツマネジメントシステム更新に係る調査業務

(2) 背景

市内外の利用者において、市ホームページは市政情報を入手するために必要不可欠なツールとなっており、近年では度重なる風水害や地震など、市ホームページでの情報発信が生命に関わる重要な役割を持つようになってきた。現市ホームページ及びCMSは運用開始から10年以上が経過していることを踏まえ、外部専門識者による、最新の市場動向なども踏まえた市ホームページの診断・評価等を行ったうえで、市ホームページのリニューアルの方向性を決定する必要がある。

(3) 目的

本業務では、令和10年度に予定している市ホームページ及びCMS更新に係る仕様をまとめる一連の作業について、専門的な観点から支援を受けることで、市ホームページのリニューアルの方向性を決定することを目的にしている。

なお、リニューアル時は以下を実現できることとする。

- ・市ホームページが持つ課題を解決し、広報媒体としての機能を強化する
- ・全ての人にとって「支障なく利用でき、必要な情報を容易に探し出すことができ、常に新しく正確な情報を取得できる」ものとする
- ・市ホームページの適正かつ効率性のある運営を可能とする
- ・スマートフォンでの閲覧性・操作性を向上する
- ・シンプルかつ汎用的で流行に影響されないホームページとする
- ・本市の魅力を十分に伝えることができる情報受発信を可能とする

(4) 作業期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

(5) 対象範囲

対象範囲は、市ホームページ(city.saitama.lg.jp)ドメインに含まれるページとする。

(6) 履行場所

さいたま市役所（さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号）外

2 業務内容

本業務の内容は以下の（１）～（７）のとおりとする。本仕様書に記載されていない項目については、別途協議の上定めることとする。

なお、本業務の実施にあたっては、市民サービスの向上と業務効率化を目的とする本市のデジタルトランスフォーメーション（さいたまデジタル八策）の推進に寄与するものとし、最新のデジタル技術市場や国、地方公共団体等の動向を踏まえ、専門的な視点に立って本委託業務を遂行すること。

（１）課題抽出・分析

市ホームページのリニューアルに向け、現市ホームページが抱える問題を明らかにするために、以下、ア～エの調査・分析（アクセシビリティ・ユーザビリティ分析など）を行うこと。

また、調査・分析においては自治体ウェブサイト精通した２名以上を選任して行うこと。

ア ホームページの調査・分析

ウェブサイトの機能、サービス等の評価・分析を行い、利用者目線に沿った機能やデザインに関する問題点・課題の洗い出しを行う。

イ アクセスログ解析

さいたま市ホームページのアクセスログ解析（約１年分）を行う。

ウ 情報分類の現状調査

情報分類の現状について調査・分析を行い、問題点・課題の洗い出しを行う。

エ 市ホームページに関するアンケート結果の分析

庁外（市民）および庁内（職員）に対して委託者が実施したアンケート結果の分析を行う。

＜アンケートの規模＞

- ・対象者：庁外・庁内それぞれ200人程度
- ・設問数：10問程度（自由記述２問程度を含む。）

（２）現市ホームページ評価診断報告書の作成及びリニューアルの方向性の提案

項目（１）の結果を踏まえ、さいたま市ホームページ評価診断報告書を作成すること。リニューアルの方向性の提案にあたっては、評価診断報告書及び他自治体ホームページ及びデジタル技術の現在の動向、さいたま市の独自色、さいたま市の計画や関連データ等を踏まえ、次期ホームページのコンテンツやページデザインなども含めた市ホームページの方向性を提案すること。

(3) 市ホームページ及びCMSに関する調査

市ホームページの制作・運用に必要な機能要件等についてCMSベンダーへRFI（情報提供依頼）を行うために、以下のア及びイの業務を行うこと。

ア RFI先のCMSベンダーの選定（調査先候補の提案）

調査を行うCMSベンダーを5社程度選定し、本市に提案すること。CMSベンダーは自治体の導入実績を複数有するものとするとし、その導入状況や特徴を合わせて説明すること。

イ CMSベンダーへの調査票の作成

情報提供依頼文及び以下の（ア）～（エ）の項目を徴取する調査票を作成すること。

なお、調査票作成においては本市の現行CMSの機能や他CMSの機能などを調査のうえで行うこと。

（ア）CMSが実装している各種機能の有無

（イ）カスタマイズ開発の要・不要

（ウ）必要となるサーバ等の機器（外部データセンター利用を原則とする）

（エ）「2（5）市ホームページ及びCMS更新費用の積算」に必要となる情報

(4) 市ホームページ及びCMS更新業務の調達に係る資料等の作成

本調査業務後に予定している市ホームページ及びCMS更新業務の調達に係る原案資料（以下（ア）～（エ））を作成すること。

なお、CMS更新業務の調達は「総合評価落札方式一般競争入札」または「プロポーザル方式」で行うことを想定している。また、「2（3）市ホームページ及びCMSに関する調査」の結果を踏まえること。

（ア）調達仕様書

- ・調達内容（目的、期間、場所など）
- ・体制・執行（実施体制、スケジュール）
- ・システム要件（CMS機能要件表、データセンター要件、ネットワーク要件表など）
- ・ホームページ更新要件（方針、情報分類・サイト構成、デザイン、コンテンツなど）
- ・その他（教育・研修、運用・保守、研修・納品物など）

（イ）提案実施要領

（ウ）落札者決定基準

（エ）その他、必要となる調査及び書類の作成

(5) 市ホームページ及びCMS更新費用の積算

項目（1）～（4）を踏まえ、市ホームページ及びCMSを再構築する場合に必要と

なる費用を積算し、本市に資料を提供すること。

なお、見積りは以下に区分すること。

- ア リニューアルするホームページの設計に係る費用
- イ デザイン、テンプレートなどCMSの実装に係る費用
- ウ 次期CMSへのコンテンツ移行費用
- エ CMSカスタマイズ開発費用
- オ CMS設定費用
- カ 研修等に係る費用
- キ サーバ等機器に係る費用
- ク 市ホームページ及びCMSの運用管理に係る費用
- ケ その他市ホームページ及びCMS更新に必要となる費用

(6) 市ホームページリニューアル方法の提案

項目(1)～(5)を踏まえ、再構築と現行システム改修のどちらが望ましいか提案すること。

なお、提案に当たっては、機能面、コスト面などあらゆる面から検討すること。現行システムに関する資料については、委託者が用意し提供する。

(7) 会議の開催

以下の会議を開催すること。

なお、会議は基本的にさいたま市役所庁舎内で行うこと。ただし、状況などにより、WEB会議での実施も許容する。また、各報告会の進行、議事録の作成、スケジュール調整及び懸案事項の管理は受託者が行うこと。

ア キックオフ会議

作業計画書を作成のうえ、業務スケジュール等の確認及び調整を行うこと。

イ 定例の進捗報告会

月に1回程度、各作業の進捗状況等の報告会を実施すること。

ウ 庁内ワーキンググループ会議

市ホームページの方向性を検討する庁内ワーキンググループの会議に参加すること(年4回程度)。

エ 臨時会議

緊急を要する報告、検討等については、必要に応じて会議を実施すること。

3 成果物の作成、納品

受託者は次の成果物を1部製本して納品すること。また、電子ファイルを収録したCD-R等を2部納品すること。

なお、各報告書には会議体の議事録等及びデータ等も含むこと。

- (1) 現市ホームページ課題抽出・分析・改善策提案に関するデータ及びホームページ評価診断報告書【令和7年7月まで】
- (2) 次期ホームページについての提案書（次期ホームページのコンテンツやページデザインなども含む）【令和7年8月まで】
- (3) CMSベンダーへの調査票及び回答【令和7年9月まで】
- (4) 市ホームページ及びCMS更新の調達仕様書等一式【令和7年9月まで】
- (5) 市ホームページ及びCMS更新費用の積算資料【令和7年10月まで】
- (6) ホームページリニューアル方法に係る提案書【令和7年11月まで】
- (7) 会議体に係る資料一式【随時】
- (8) その他調査結果など各フェーズにおける資料・報告書【随時】

4 その他

- (1) 令和7年度の履行期間内に実施する全ての業務について実施スケジュールを作成し、受託後1週間以内に書面にて提出すること。
- (2) 本委託業務における受託者の執行体制を、受託後1週間以内に書面にて提出すること。
- (3) 本委託業務における受託者と本市の作業範囲を、受託後1週間以内に書面にて提出すること。
- (4) 個人情報の取扱い等については、契約書別紙「セキュリティ特記事項」のとおりとする。
- (5) 本業務における成果物の著作権及び二次著作物の著作権は、本市に帰属するものとする。これら成果物を、市の承認を得ずに公表してはならない。ただし、成果物のうち、受託者が契約以前より保有している内容に関する著作権を含む所有権は、受託者に帰属するものとする。
- (6) 受託者は、市の承認を得ることなく、委託作業に関して知り得た事項を受託作業に従事する者以外の第三者に漏らしてはならない。この義務は、契約終了後も存続するものとする。
- (7) 受託者は、本委託業務において作成した資料、または貸与されたデータ（電磁記録を含む）、貸与品、資料等の管理について、万全の措置を講ずること。
- (8) 受託者は、市の求めに応じ、市が提供した情報の返還及び処分に応じなければならない。本委託業務に必要な情報及び機器等に滅失、破損等事故のあるときは、速やかに市に報告し、必要な措置を実施しなければならない。
- (9) 本業務において実施した内容及び関連する内容について、市の求めに応じて助言を行うこと。
- (10) 本仕様書に記載されていない事項については、双方で協議のうえ、定めるもの

とする。

(11) その他、本業務の目的を達成するにあたり、必要となる業務を行うものとする。