

京都市総合教育センターポータルサイト
移行業務委託に関するプロポーザル仕様書

令和8年9月
京都市教育委員会

1	概要	3
2	目的	3
3	契約期間	3
4	提案要件等	4
	(1) 現状調査及び提案	4
	(2) 機能要件	7
	(3) デザイン要件	8
	(4) 外部サービス連携要件	9
	(5) 規模及び性能の要件	9
	(6) クラウドサービス要件	10
	(7) 構築要件	11
	(8) 検査及び履行完了	12
	(9) 研修	12
	(10) 納品物	13
	(11) 運用保守要件	14
	(12) その他（受託者決定後）	14
5	用語の説明	15

1 概要

本仕様書は、京都市総合教育センターポータルサイト（以下「現行サイト」という。）を次期京都市総合教育センターポータルサイト（以下「次期サイト」という。）へ移行する業務委託（以下「本業務」という。）に必要な事項を定めるものである。本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議して決定する。

なお、本業務の遂行上当然に必要となる作業は、契約金額の範囲内で受託者が実施するものとする。ただし、業務内容、契約金額又は履行期間の変更を要する場合は、契約書及び本市の契約関係規程に基づき、必要な手続を行う。

2 目的

現行サイトで使用している NetCommons3 は、オープンソースソフトウェア（OSS）としての公式配布が令和 7 年 3 月に終了した。このため、今後も安全かつ安定的にサイトを運用できる新たなシステムへ移行する必要がある。

本業務は、現行サイトの機能及びコンテンツを基本として、新たな環境へ安全かつ確実に移行・再構築し、移行に伴う必要な整理及び調整として、次の事項を実現することを目的とする。

- ① 現行サイトの機能及びコンテンツを継承しつつ、利用されていない機能やページ、重複するコンテンツ等を整理し、現在の利用実態に即した構成とすること。
- ② 利用者が目的の情報へ円滑に到達できるよう、情報構造、メニュー構成及び操作動線を改善すること。
- ③ 職員が安全かつ容易に更新及び管理できるよう、操作性、誤操作防止、復元性、検索性、保守性及びアクセシビリティの向上を図ること。
- ④ システム、設計書、設定情報及びデータを本市で管理し、将来の保守事業者変更又は再移行を円滑に行える環境を整備すること。
- ⑤ 継続的かつ安定したサイト運用を実現し、特定事業者への過度な依存を避けた構成とすること。

なお、現行画面をそのまま複製するものではなく、重複するページ、利用されていないページ及び分かりにくいメニューについては、本市と協議のうえ整理を行い、契約金額及び履行期間の範囲内で可能な改善を行うものとする。

3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 提案要件等

(1) 現状調査及び提案

ア 現行サイト調査

現行サイトを調査したうえで、提案をすること。

- (ア) 現行サイトは、Microsoft Azure 上で NetCommons3 を稼働させ、ウェブ・CMS サーバ及びデータベースサーバで構成している。提案者は、プロポーザル参加表明後、提供された情報及び調査可能な範囲において、現行環境、データ構造、URL、利用者、権限、コンテンツの件数及び容量、独自改修並びに外部サービスとの連携を調査すること。
- (イ) 調査では、一般公開ページ及び限定公開ページの一覧、メニュー階層、ページごとの公開範囲及び編集権限、使用中の CMS 機能及びプラグイン、画像、アイコン、バナー、PDF、Microsoft Office 形式の文書、外部リンク、埋込みコンテンツ並びに Microsoft 365 及び Microsoft Sway などとの連携状況を整理すること。
- (ウ) 限定公開ページの調査に必要なアカウントは調査可能期間に限り本市から提供する。
- (エ) 調査は原則インターネット経由で実施すること。調査に当たり自動収集ツール等を利用することは認めるが、事前に本市の承認を得たうえで既存サイトの閲覧に支障がでない範囲で実施すること。既存コンテンツを追加、変更又は削除してはならない。
- (オ) データベースのデータ、CMS の設定情報その他閲覧専用アカウントでは確認できない事項について、管理者権限を用いた調査を希望する場合は、事前に調査項目、調査方法及び必要な権限を本市へ申し出て、その承認を得ること。管理者権限を用いた調査は、本市が指定する場所において、本市職員の立会い又は監督の下で実施すること。調査に使用するアカウントは、本市が指定するものとし、提案者は、ページ、コンテンツ、ファイル、アカウント、権限、設定その他現行環境の情報を追加、変更又は削除してはならない。また、調査の実施日時、調査者、調査項目及び操作内容を記録すること。
- (カ) 事前調査の期間は、参加資格確認結果の通知後、本市が調査用アカウントを提供した日から企画提案書の提出期限までとする。
- (キ) 現時点で把握している登録アカウント数は、約 250 件である。ただし、全アカウントをそのまま移行するものではなく、重複しているアカウント、不要なアカウント及び権限は、整理案を作成し、本市の承認を受けたうえで移行すること。
- (ク) 移行するページ数、記事数、添付ファイル数、データ容量、研究団体数その他の移行規模は、現状調査の結果に基づき提案することとし、提案時に設定した数量上の前提条件及びその前提を超えた場合の取扱いを明記すること。
- (ケ) 調査結果を踏まえ、コンテンツ、利用者情報及び権限情報の移行方式（自動移行、データ変換移行、手動移行等）を提案し、それぞれの対象範囲及び制約事項を明記すること。

移行対象外とするコンテンツがある場合は、その選定基準及び取扱いを提案書に明記すること。

現行サイトの主なコンテンツ及び移行方針は表 1 のとおりである。移行区分が「必須」のものについては次期サイトに移行すること。

移行区分が「提案項目」のものについては、次期サイトでの取扱いについて提

案すること。

表 1：移行方針

No.	移行区分	対象	説明
1	必須	一般公開ページ	総合教育センタートップページ、総合教育センターの概要、施設案内、アクセス、開所日時、お知らせその他一般利用者向け情報を再構築する。教職員向け限定公開ページへの入口を分かりやすく配置する。
2	必須	教職員向け限定公開ページ	教職員研修支援 SMART PORTAL として運用している研修コンテンツ、授業映像、GIGA 支援コンテンツ、教材コンテンツ、指導案検索等への入口及び関連ページを再構築する。
3	必須	管理職向け限定公開ページ	管理職向け資料及び研修コンテンツを掲載する限定公開領域を再構築すること。当該領域は、学校園の管理職用に設定する共通アカウントで認証した利用者のみが閲覧できることとし、教職員用共通アカウント、教師塾生用共通アカウントその他権限を付与されていないアカウントでは閲覧できないこと。
4	必須	教師塾向け限定公開ページ	塾生向けのお知らせ、資料及び動画リンク等を掲載する限定公開領域を再構築する。
5	必須	認証・権限	① 限定公開ページの閲覧には、ID 及びパスワードによる共通アカウントを利用することを基本とする。 ② 限定利用者、編集者、責任者、システム管理者及び保守担当者について、役割に応じたアカウント及び権限を設定できること。研究団体については、団体及び役割ごとに閲覧、編集、承認、公開その他必要な権限を設定できること。 ③ 閲覧用共通アカウントは、少なくとも教職員用、管理職用及び教師塾生用に区分し、それぞれ異なる閲覧権限を設定できること。 ④ 教職員用共通アカウントでは、教職員向け限定公開ページ及び研究団体が教職員全般を対象として公開する限定公開ページを閲覧できること。ただし、管理職向け限定公開ページ、教師塾生向け限定公開ページ及び特定の研究団体の限定利用者の上に公開する領域は閲覧できないこと。 ⑤ 管理職用共通アカウントでは、教職員向け限定公開ページ、管理職向け限定公開ページ及び研究団体が教職員全般を対象として公開する限定公開ページを閲覧できること。ただし、教師塾生向け限定公開ページ及び特定の研究団体の限定利用者の上に公開する領域は閲覧できないこと。 ⑥ 教師塾生用共通アカウントでは、教師塾生向け限定公開ページのみを閲覧できること。 ⑦ 各閲覧用共通アカウントの ID 又はパスワードは、システム管理者が定期的又は必要に応じて変更でき、変更後は旧認証情報を使用できないこと。
6	必須	指導案検索	① 次期サイトには、現行サイトに登録されている約 5,000 件の指導案データ及び添付された PDF ファイルを移行すること。なお、当該件数は参考値であり、実際の移行件数は現状調査の結果により確定するものとする。指導案は年間 600 件から 1,000 件程度増加することを想定し、少なくとも 5 年間の継続的なデータ増加に対応できること。 ② キーワード検索は、全ての語を含む検索 (AND 検索)、いずれかの語を含む検索 (OR 検索) 及びフレーズ検索に対応すること。また、指導案番号、学年・教科等、単元・教材等その他移行可能な項目による検索及び絞り込みができること。 ③ 検索結果には、少なくとも指導案番号、学年・教科等、単元・教材等、キーワード及び添付ファイルへのリンクを表示し、検索結果から PDF ファイルを直接開くことができること。 ④ 権限を付与された責任者又はシステム管理者は、指導案データ

			及び添付ファイルを1件ずつ登録、修正、公開、非公開及び削除できること。 ⑤ CSV等の汎用形式による一括登録について、対応可否、実現方法及び追加費用を提案すること。 ⑥ 指導案の登録データは、CSVその他の汎用形式により一括出力できること。また、添付ファイルを一括取得でき、登録データと添付ファイルとの対応関係を確認できる状態で出力できること。 ⑦ 限定公開とする指導案及び添付ファイルについては、未認証の利用者がURLを直接指定した場合でも閲覧又はダウンロードできないこと。 ⑧ 契約後、現行データに欠損、表記揺れ、重複又は添付ファイルとの不整合等があると判明した場合は、本市へ一覧を提示し、その取扱いを協議すること。
7	必須	教師塾のお知らせ	① 現行ブログと同一機能に限定せず、お知らせ機能等で代替できる。現行のお知らせ又はブログ記事は、原則として契約時点から過去2年分を移行対象に含めること。それ以前の記事は、件数、内容及び利用状況を確認し、本市と協議の上、移行対象を確定すること。 ② 記事内の動画は、既にMicrosoft 365上に保存されている動画ファイルへのリンクを継続利用することを基本とする。
8	必須	研究団体ページ	① 次期サイトには、研究団体約120団体分のページ領域を構築すること。各団体の領域には、会長挨拶、会則、活動内容、日程、計画・報告、研究資料、お知らせ、外部リンクその他必要な情報を掲載できること。 ② 各団体のページ領域は初期状態を非公開とし、本市のシステム管理者又は権限を付与された当該研究団体の責任者が公開できること。未利用団体のページは、一般利用者向けメニュー及び検索結果に表示しないこと。各研究団体の編集者は、当該研究団体の領域のみ編集できること。編集者が作成又は変更した内容は、当該研究団体の責任者による承認を経なければ公開できないこと。研究団体に限定公開領域を設ける場合は、当該研究団体の限定利用者として権限を付与された者のみが閲覧できること。
9	必須	動画	動画ファイルは既にMicrosoft 365上に保存されており、移行後も当該環境を継続利用する。新サイトには、Microsoft 365上のアクセス制限済み動画へのリンクを掲載することを基本とし、原則として動画ファイル本体の移行又は再アップロードは行わない。受託者は、現行ページに掲載されている動画リンク、リンク先及び公開範囲を確認し、新サイトに適切に設定すること。
10	提案項目	未利用機能	掲示板、回覧板、FAQ、アンケート、小テスト、登録フォーム、RSS、To Do、CMS内動画、期限付き公開、カレンダー及び施設予約等の移行については提案すること。
11	提案項目	未利用ページ	各学校・園、児童生徒・保護者向け及び研究団体会員専用等のうち、現在利用していないページは廃止とする。
12	提案項目	移行範囲	過去コンテンツの移行年数、研究団体ページにおける既存コンテンツの移行範囲、教師塾以外の限定ページ及び不要データの保存方法について提案すること。

イ 提案項目

提案書には、以下の項目を含めること。費用項目には費用内訳及び契約期間を明示すること。

- (ア) 次期サイトの構成及びデザイン案
- (イ) 移行するページ数、記事数、添付ファイル数、データ容量などの想定

- (ウ) 設計、サイト構築、データ移行、試験、研修及び本番切替に係る費用（初期費用）
- (エ) サーバ又はクラウドサービスの提供に係る年額費用
- (オ) システムの運用保守に係る年額費用（CMS、OS 等の更新、監視、バックアップ、SSL/TLS 証明書、DNS 管理、障害対応及び問合せ対応等を含む。）ただし、ドメイン及び HTTPS 接続に利用する証明書は本市が無償提供するため費用に含めないこと。

なお、令和 9 年度以降の運用保守契約は、本業務とは別に締結することを想定している。提案者は次期サイトを少なくとも 5 年間継続して運用する場合に必要な運用保守の内容、前提条件、年額費用及び 5 年間の総費用試算を提示すること。ただし、当該提示は、令和 9 年度以降の契約締結を保証するものではない。なお、本業務の契約期間内に発生する費用の総額には、令和 8 年度中のクラウドサービス提供費その他本業務の履行に必要な費用を含むものとする。

ウ 業務範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

- (ア) サイト構造、CMS、サーバ及びクラウド環境の設計
- (イ) サイト構築及びデザイン作成
- (ウ) データ移行
- (エ) 試験及び脆弱性確認
- (オ) 職員向け研修
- (カ) 本番切替
- (キ) 運用保守の引継ぎに必要な成果物の整備
- (ク) その他、次期サイトの公開に必要な作業

(2) 機能要件

次期サイトは以下の要件を満たすこと。これは必須要件とする。

表 2：機能要件

No.	項目	説明
1	閲覧環境要件	① 一般利用者がウェブブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、Safari 等）で閲覧できること。 ② Windows 及び Mac の主要ブラウザの最新バージョン並びに iOS、iPadOS 及び Android の主要ブラウザの最新バージョンで閲覧できること。 ③ パソコン、タブレット及びスマートフォンに対応すること。 ④ レスポンシブ対応を行い、文字又は操作部品の重なり、欠落又は不必要な横スクロールが生じないこと。 ⑤ ウェブサイト全体を HTTPS 通信に対応させ、公開時に常時 HTTPS 化を実施すること。 ⑥ 画像最適化及びキャッシュ等により軽快な閲覧を実現すること。
2	コンテンツ管理 機能要件	① CMS を使用し、専門的な知識を持たない職員がページ、記事、画像、PDF 及びリンク等を更新できること。 ② ページの追加、削除及び非表示並びにメニューの変更ができること。 ③ 下書き保存、公開前確認又はこれらに相当する誤公開防止機能を有すること。 ④ ページ又は記事単位で履歴を保持し、誤更新又は誤削除時に当該単位で復元できる方法を提案すること。 ⑤ 外部動画、PDF 及び Microsoft Office 形式の文書等へのリンク又は掲載ができること。

		⑥ リンク切れを自動又は効率的に確認できること。
3	承認・公開管理 機能要件	① 編集者が作成又は変更したページ、記事その他のコンテンツは、下書き状態で保存され、責任者による承認を経なければ公開できないこと。 ② 公開済みのコンテンツを編集者が変更した場合も、責任者が承認するまで変更内容を公開ページへ反映しないこと。 ③ 責任者は、編集者からの承認依頼に対し、承認又は差戻しを行えること。 ④ 責任者は、必要に応じてコンテンツを修正したうえで公開できること。 ⑤ 責任者自身が作成又は変更したコンテンツについては、直接公開できること。 ⑥ コンテンツの作成、変更、承認、差戻し、公開及び非公開について、操作日時及び操作アカウント名を記録し、システム管理者が確認できること。 ⑦ 公開日時の予約、公開終了日時による自動非公開、過去バージョンへの復元及び承認依頼の通知について、対応可否、実現方法及び追加費用を提案すること。
4	利用者管理 機能要件	① 一般公開ページ及び ID・パスワードによる限定公開ページを設けること。 ② 限定公開ページの閲覧には、共通アカウント又は団体・利用区分ごとの限定利用者アカウントを利用することを基本とすること。 ③ 限定公開ページのログイン画面には、掲載する動画、資料その他のコンテンツについて、利用目的、複製、転載、第三者への提供、ダウンロードその他の取扱いに関する本市指定の注意事項を表示できること。 ④ 限定利用者、編集者、責任者、システム管理者及び保守担当者等の役割を設定し、役割に応じた権限を適切に管理できること。 ⑤ 教職員用、管理職用及び教師塾生用の閲覧用共通アカウントを設定し、利用区分ごとに閲覧可能な領域を制御できること。 ⑥ 教職員用共通アカウントでは、管理職向け限定公開ページ及び教師塾生向け限定公開ページを閲覧できないこと。 ⑦ 管理職用共通アカウントでは、教職員向け限定公開ページ及び管理職向け限定公開ページを閲覧できること。ただし、教師塾生向け限定公開ページ及び権限を付与されていない研究団体の限定公開領域は閲覧できないこと。 ⑧ 教師塾生用共通アカウントでは、教職員向け限定公開ページ、管理職向け限定公開ページ及び権限を付与されていない研究団体の限定公開領域を閲覧できないこと。 ⑨ 未認証者又は必要な権限を持たない利用者が限定公開ページ若しくは添付ファイルの URL を直接指定した場合でも、当該情報を閲覧又は取得できないこと。 ⑩ 研究団体の編集者及び責任者は、権限を付与された研究団体の領域のみ操作でき、他の研究団体の領域を閲覧、編集、承認又は公開できないこと。 ⑪ 共通アカウント又は役割別アカウントのパスワードは、システム管理者が定期的又は必要に応じて変更でき、変更後は旧パスワードを使用できないこと。
5	検索・分析 機能要件	① サイト内検索及び必要な絞込み検索ができること。 ② アクセスログ集計機能を有すること。 ③ アクセス状況を確認又は出力できること。

(3) デザイン要件

パソコン、タブレット及びスマートフォンに対応し、利用者が目的の情報へ到達しやすい情報構造及び画面構成とすること。行政・教育機関のサイトとして、可読性、信頼性及び操作の一貫性を備えたデザインとし、ページ構成等は以下に従うこととし、提案書に対応方針を記載すること。

表 3：デザイン要件

No.	項目	説明
1	トップページの構成	① トップページには、一般公開情報、教職員向け限定公開ページへの入口、主要コンテンツへの入口及び新着情報を配置すること。

		② 現行サイトで使用しているアイコン型メニュー、新着動画表示、お知らせ欄及び階層メニューについては、利用状況及び必要性を調査し、継続、統合、配置変更又は廃止の方針を本市へ提案すること。 ③ 主要コンテンツへの入口は、文字だけに依存せず、アイコン、ボタン又はカード等を効果的に用いること。ただし、画像内の文字だけで情報を伝えず、アクセシビリティに配慮すること。
2	下層ページの構成	① ページ名、現在位置及び関連メニューを適切に表示し、利用者が迷わず閲覧できること。 ② 検索結果ページには再検索手段を設け、詳細情報又は添付ファイルへ容易に遷移できること。
3	限定公開ページ	① 一般公開ページと限定公開ページの区分を利用者及び責任者が把握しやすいこと。 ② 未認証者は限定公開情報を閲覧できないこと。
4	サイト設計	① 現行サイトにおける主要なコンテンツ分類及び利用者の操作動線に準じた、主要なコンテンツへの入口の分かりやすい構成とすること。 ② 主要なコンテンツについては、アイコン、ボタン、カードその他の視認性の高い方法により、利用者が直感的に選択できること。具体的な表示方法は、受託者の提案を踏まえて本市と協議すること。 ③ メニューは階層が過度に深くないよう整理し、現在位置及び上位階層を利用者が把握できること。 ④ 同一又は類似するコンテンツへの入口が複数存在する場合は、利用状況を確認し、本市と協議のうえ、統合又は整理すること。
5	管理画面	① 管理画面又は編集画面では、編集対象のページ名、コンテンツ名、公開範囲及び更新後の影響範囲を確認できること。編集者は割り当てられた範囲のみを編集でき、サイト全体の構成、共通メニュー又は他の所属・団体のページを誤って変更できないこと。 ② 保存前のプレビュー、下書き保存及び公開前確認ができること。 ③ 削除、公開範囲変更その他影響の大きい操作を行う場合は確認画面を表示し、ページ、記事又はコンテンツ単位で更新履歴を確認して必要に応じて復元できること。
6	アクセシビリティ	① ウェブサイトのアクセシビリティは、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA への準拠を目標とすること。 ② 本市と協議して定めた対象ページについて試験を実施し、試験対象、確認方法、確認結果及び未対応事項を報告すること。

(4) 外部サービス連携要件

ア 現行サイトで利用している Microsoft 365、Microsoft Sway、外部サイト、インラインフレーム (iframe) その他の埋込みコンテンツについて、利用状況、アクセス制限、リンク先、所有者及び移行後の継続可否を調査すること。

イ 動画については、Microsoft 365 上に保存されている動画ファイルへのリンクを移行後も継続利用することを基本とすること。

ウ 外部サービスを継続利用する場合は、認証方法、公開範囲、リンク切れ、サービス終了及びアカウント変更等のリスクを整理すること。

(5) 規模及び性能の要件

現行サイトの利用状況は次のとおりである。これらの規模を前提とし、通常時の閲覧において利用者に著しい待ち時間を発生させないようにすること。また、一時的なアクセス集中時においても安定したサービス提供を継続できる構成とすること。

ア 公開ページ数

708 ページ

イ	年間アクセス数	約 225 万回
ウ	月平均アクセス数	約 19 万回
エ	月間最大アクセス数	約 21 万回
オ	年間ファイルダウンロード数	約 22 万回
カ	同時接続数	不明

※ 公開ページ数は令和 7 年度末時点、アクセス数及びファイルダウンロード数は令和 7 年度の実績である。

※ アクセス数は、各ページに設定されたアクセスカウンターの値を集計したものであり、サイト全体の利用者数又は同時接続数を示すものではない。

同時接続数の正確な実績は把握していないため、提案者は、上記の利用実績、利用対象者の規模、ファイルダウンロード数及び一時的なアクセス集中を踏まえ、必要な性能を有する構成を提案すること。

(6) クラウドサービス要件

次期サイトで利用するクラウドサービスは以下を満たすこと。

なお、次期サイトの運用に必要なクラウドサービスの提供に係る費用は、年額 50,000 円（税込）以内を基本とする。仕様書に定める要件を満たすため、やむを得ず当該金額を超える場合は、その理由、追加される機能、サービス構成及び費用内訳を明示すること。ただし、本業務全体の提案上限額を超えてはならない。

No.	内容	説明
1	サービス提供環境	① システムはクラウドサービス上に構築すること。 ② 提案時に、利用するクラウドサービス名、システム構成、CPU、メモリ、ストレージ、ネットワーク、OS、ミドルウェア、データベース、冗長化構成及び将来の拡張方法を明示すること。
2	システム構成要件	① 本業務において利用するクラウドサービスは、本市専用の論理環境とし、他団体又は他業務のコンテンツと混在しないこと。 ② クラウドサービスは、ISMAR 登録サービス又は同等以上のセキュリティ水準を有すること。 ① 構築、運用保守に必要な OS、ミドルウェア、CMS、プラグイン及びその他ソフトウェアの導入、設定及び保守は受託者が実施すること。 ② データ及びバックアップの保存場所は提案時に明示すること。
3	信頼性要件	① 24 時間 365 日閲覧可能とする。ただし、事前に本市と協議した計画停止を除く。 ② 期間中の稼働率について、99%以上を目安とするサービス水準を提案し、その算定方法、計画停止の取扱い及び未達時の対応を明示すること。 ③ 重大障害を検知又は認知した場合は速やかに第一報を行い、原則として 3 時間以内に復旧見込み又は対応方針を報告すること。
4	セキュリティ要件	① サーバ、管理画面及び保守接続には、権限を付与された必要最小限の者のみがアクセスできること。 ② 十分な強度のパスワード、安全なセッション管理、通信の暗号化、共通アカウントの利用範囲及び周知先の適切な管理、責任者、編集者、システム管理者及び保守担当者等のアカウント及び権限の定期的な点検並びに管理操作ログの取

		得その他の対策を組み合わせ、利用者の利便性を確保しつつ、不正アクセスを防止すること。 ③ 具体的な認証方式及びセキュリティ対策を提案すること。 ④ マルウェア対策を実施すること。 ⑤ ウェブアプリケーションファイアウォール（以下「WAF」という。）又はこれと同等以上のウェブアプリケーション保護機能を備えること。 ⑥ ファイアウォール、不正アクセス対策及び不要な通信ポートの閉塞等を実施すること。 ⑦ OS、CMS、プラグイン及びミドルウェア等の脆弱性情報を継続的に確認し、重大度に応じて本市と協議の上対応すること。 ⑧ 公開前に脆弱性診断又は同等の確認を実施すること。
5	バックアップ要件	① データベース、添付ファイル、設定情報及び必要なログを対象に日次でバックアップを取得すること。 ② バックアップは、本番環境の障害の影響を受けにくい別領域又は別環境に保存すること。 ③ バックアップデータは少なくとも30世代保持すること。 ④ バックアップデータへのアクセスは必要最小限のシステム管理者及び保守担当者に制限すること。 ⑤ 障害発生時に復旧可能であることを確認するため、復元手順を整備すること。
6	ログ管理要件	① アクセスログを取得すること。 ② 管理画面におけるログイン、設定変更、権限変更、コンテンツ更新及び削除等の操作ログを取得すること。 ③ 取得したログは1年以上保存すること。 ④ ログの改ざん及び削除を防止するため、適切なアクセス制御を行うこと。
7	拡張性・移行要件	① 標準的な技術を利用し、将来の機能追加、改修又は他CMSへの移行が容易な構成とすること。 ② 特定事業者の独自仕様に過度に依存せず、一般的な知識を持つ事業者が保守、改修及び移行を引き継げる構成とすること。

(7) 構築要件

ア 体制

- (ア) 受託者は、履行期限内に円滑に業務を進めるため、業務責任者及び必要な担当者を配置し、役割、責任範囲及び連絡体制を明確にすること。
- (イ) 工程表及びWBSを作成し、適切に進捗を管理すること。大幅な変更又は遅延のおそれが生じた場合は、直ちに本市へ報告し、回復計画を提示すること。
- (ウ) 業務の遂行に当たっては、方向性について本市と事前協議を行い、実施後には必要な報告を行うこと。
- (エ) サイトマップ、画面案、ラフレイアウト又はデモ環境等を用い、具体的なイメージを速やかに提示すること。
- (オ) 課題、リスク及び変更の管理課題管理表、リスク管理表及び変更管理表を作成し、担当、期限、状態及び対応方針を明確にすること。

イ 制約事項

- (ア) 本市が指定する「city.kyoto.lg.jp」配下のサブドメインを使用すること。
具体的なドメイン名は、本市が関係部署との協議を経て決定する。
- (イ) 本市の庁内ネットワークに外部から接続することはできない。
- (ウ) 本市の庁内ネットワークに許可されていない端末を接続することはできない。
- (エ) 導入日時及び作業時間等は本市と協議のうえ決定すること。
- (オ) 本市が承認した場所以外で業務を行わないこと。

ウ その他

- (ア) 受託者は、現行サイトのページ及びコンテンツの URL 一覧を作成し、アクセス実績、本市の指定、研修通知等における利用状況及び外部サイトからのリンク状況を踏まえ、転送対象 URL を本市と協議して決定すること。
 - (イ) 既存の研修通知等で共有されている URL への影響を抑えるため、旧 URL から新 URL への転送又は URL 対応表等を整備すること。
 - (ロ) 旧サイトから新サイトへの転送は、301 リダイレクト等により可能な範囲で実施すること。転送できない URL については、現行 URL、新 URL、移行先ページ及び対応方法を記載した URL 対応表を作成すること。
 - (エ) ログインを要するページへの転送については、認証後に適切な移行先へ遷移する方法又は代替方法を提案すること。
 - (オ) 受託者は、現行環境の契約終了、サービス停止及びデータ削除の予定を踏まえ、現行事業者からのサイトデータ、設定情報及びバックアップ等の受領、移行、検証並びに切戻し可能期間を確保した工程を提案すること。
 - (カ) 現行環境の停止又はデータ削除前に、本市が必要とするサイトデータ及び設定情報等の受領並びに新サイトでの移行確認を完了すること。Microsoft 365 上の動画ファイルは現行ポータルサイトの移行後も継続利用するため、動画ファイル本体は本項のデータ退避対象に含まない。
 - (キ) サイトを公開する際は、必ず本市の承認を受けること。
 - (ク) 本番公開、DNS 変更及びデータ削除等の重大な作業は、事前に本市の承認を得ること。
 - (ケ) 令和 8 年度内に本番切替を完了すること。具体的な公開日は契約後に本市と協議して決定する。
- (8) 検査及び履行完了
- ア 本業務に係る全ての作業及び成果物の納品が完了したときは、受託者は、業務完了報告書を本市に提出し、本市の検査を受けること。
- イ 本市は、本仕様書、契約書、要件定義書、設計書、テスト計画書その他本市と受託者が合意した文書に基づき、成果物、機能、データ移行結果、権限設定、セキュリティ対策、動作環境及び必要な書類を確認する。
- ウ 検査の結果、不備、欠落又は本仕様書等との不一致が確認された場合は、受託者は、本市が指定する期限までに修正し、再度検査を受けること。
- エ 本市による検査に合格した時点をもって、本業務の履行完了とする。ただし、検査合格後に判明した契約不適合の取扱いは、契約書の定めによる。
- (9) 研修
- ア マニュアル作成
- 本サイトの運用管理に関するマニュアルを作成すること。マニュアルは、システム管理者向け、責任者・編集者向け及び一般の更新担当者向けに整理し、専門的な知識を持つ者でなくとも理解できる分かりやすい内容とすること。
- イ 操作研修
- 責任者及び編集者向けの操作研修を実施すること。研修の回数、時間、実施方法及び資料を提案書に記載すること。

(10) 納品物

No.	成果物	内容
1	業務実施計画書及び WBS	体制、工程、管理方法、会議、品質、課題及びリスク管理
2	現状調査結果報告書	構成、バージョン、機能、データ量、利用者、権限、ページ及びコンテンツの一覧、現行 URL、公開範囲、管理担当、使用機能、添付ファイル、外部サービス、アクセス状況、移行方針及び課題
3	要件定義書	対象範囲、機能、非機能、移行、運用及びセキュリティ
4	サイトマップ及び画面設計書	ページ構成、画面、遷移、メニュー及びレスポンス対応
5	基本設計書及び詳細設計書	アプリケーション、インフラ、認証、権限、ログ及びバックアップ
6	設定書及びパラメータシート	クラウド、サーバ、CMS、DNS、SSL 及び監視等
7	データ移行計画書及び結果報告書	移行対象一覧、移行方法、件数照合、差異、検証、現行 URL 及び新 URL、転送可否、URL 対応表及び切戻し
8	テスト計画書、仕様書及び結果報告書	機能、移行、権限、性能、セキュリティ、ブラウザ、復旧及びアクセシビリティ等
9	切替計画書、切戻し計画書及び結果報告書	DNS、新 URL への自動転送（リダイレクト）、判定、連絡体制及び作業実績
10	操作マニュアル及び運用マニュアル	システム管理者向け、責任者・編集者向け及び運用担当者向けの操作・運用手順
11	研修資料及び実施報告書	研修教材、実施内容、質疑及び改善事項
12	完成サイト一式	CMS、テーマ、設定、コンテンツ及び必要なプログラム
13	データ、ソースコード及びライセンスの一覧	移行済みデータ、対象外保存データ、ソースコード、依存関係及びライセンス
14	運用保守提案書及び費用内訳	保守範囲、サービス水準、体制、年額及び別途費用
15	業務完了報告書	実施内容、成果、残課題及び引継事項

成果物は、本市が指定する方法により、PDF 形式及び編集可能な Microsoft Office 形式その他本市が利用可能な汎用形式で納品すること。

(11) 運用保守要件

令和 9 年度以降の運用保守は本業務とは別に実施することを想定し、構築したシステムを少なくとも 5 年間継続して運用するために必要な保守内容、体制、前提条件及び費用を提案すること。

ア 保守業務の内容

クラウド又はサーバ、OS、ミドルウェア、CMS、拡張機能、セキュリティ、監視、バックアップ、DNS 及び SSL/TLS 証明書等の保守点検を行うこと。障害調査、ログ解析、脆弱性対応、不具合修正及び本市からの技術的な問合せに対応すること。

イ 報告

障害、作業、稼働状況、リソース、バックアップ、アクセス及びセキュリティ等について、必要な報告を行うこと。

ウ 対応時間

通常の保守対応時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までを基本とし、詳細は本市と協議すること。ただし、重大障害等の緊急時は、時間外においても協議の上対応できること。

エ 契約終了時

データ、設計書、設定書、アカウント、ソースコード、ライセンス情報等を本市又は後継事業者へ引き渡し、必要な技術説明を行うこと。

(12) その他（受託者決定後）

ア 受託者は、本業務を実施するに当たり、関係法令を遵守するほか、本市と適宜協議及び調整を行うこと。

イ 本業務に関する協議、打合せ等の必要経費その他本業務に要する経費は、全て受託者が負担すること。

ウ 本仕様書によるほか、「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」に従い、本業務を遂行すること。

エ 本仕様書と共通仕様書の内容に相違がある場合は、本仕様書の定めを優先すること。

オ 個人情報の取扱いに十分配慮し、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならないこと。

カ 本業務の実施で得られた成果、情報及びデータ等の取扱いは、契約書及び本仕様書の定めによること。

キ 受託者は、本市の事前の書面による承認を得ないで、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。再委託の承認を求める場合は、再委託先、再委託する業務の内容、再委託が必要な理由、実施体制、情報の取扱い及び責任分界を明示すること。受託者は、再委託先の業務について、本市に対して一切の責任を負うも

のとする。また、受託者は、本市の事前の書面による承認を得ないで、契約上の権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

5 用語の説明

用語	説明
学校園	京都市立の小学校、中学校、小中学校(学校教育法第1条の「義務教育学校」)、高等学校、総合支援学校(学校教育法第1条の「特別支援学校」)及び幼稚園のこと。
限定利用者	認証を行い、権限を付与された限定公開ページ又はコンテンツを閲覧する者をいう。
編集者	権限を付与された範囲のページ、記事その他のコンテンツを作成又は変更し、責任者へ承認を依頼する者をいう。編集者は、自らコンテンツを公開することはできない。
責任者	権限を付与された範囲において、編集者が作成又は変更したコンテンツの承認又は差戻しを行い、公開又は非公開を決定する者をいう。責任者は、自ら作成又は変更したコンテンツを直接公開することができる。
システム管理者	サイト全体の設定、ページ領域、アカウント、権限、ログその他システムの管理を行う者をいう。
研究団体	京都市立学校園の教職員等により構成され、教育研究その他の活動を行う団体で、本市が次期サイト内にページ領域を設けることを認めたものをいう。