

港区ホームページリニューアル業務委託
調達仕様書

企画経営部区長室

目次

第1章 全体概要	- 5 -
1 件名	- 5 -
2 目的	- 5 -
3 現状のホームページの主な課題	- 5 -
(1) 情報量	- 5 -
(2) 検索性	- 5 -
(3) デザイン性	- 5 -
(4) 導線	- 5 -
4 新しいホームページのリニューアル方針・期待するもの	- 5 -
(1) リニューアル方針	- 5 -
(2) リニューアルで期待するもの	- 6 -
5 全体スケジュール	- 6 -
第2章 業務概要	- 6 -
1 業務範囲	- 6 -
2 現行のホームページシステム概要	- 7 -
3 システム構築の前提条件	- 7 -
第3章 サイト設計要件	- 8 -
1 サイト設計	- 8 -
2 デザイン	- 9 -
3 テンプレート	- 9 -
4 ページ作成	- 9 -
(1) 特別なデザインページ	- 9 -
(2) イベントカレンダーページ	- 9 -
5 特設サイト	- 9 -
6 新規コンテンツ	- 10 -
第4章 システム構成要件	- 10 -
1 調達範囲	- 10 -
(1) 新規調達が必要なもの	- 10 -
(2) 新規調達又は現行システムを使用可能なもの	- 10 -
2 機能要件	- 11 -
(1) CMSの機能要件	- 11 -
(2) 検索機能	- 11 -
(3) 多言語対応	- 11 -
(4) 音声読み上げ機能	- 12 -
(5) 外部システムとの連携機能	- 12 -
(6) アクセス解析機能	- 12 -
(7) その他	- 13 -
3 非機能要件	- 13 -

(1) We bサーバ要件	- 13 -
(2) サーバ等要件	- 13 -
(3) CDNの導入	- 14 -
(4) データセンター要件	- 14 -
(5) セキュリティ要件	- 15 -
(6) システム構成要件	- 16 -
(7) アクセシビリティ対応要件	- 17 -
第5章 実施体制及び作業の実施に関する要件	- 17 -
1 プロジェクト管理要件	- 17 -
(1) プロジェクト計画書の策定	- 17 -
(2) プロジェクト管理	- 18 -
(3) 実施体制	- 18 -
(4) 会議の開催	- 18 -
2 業務に関連する支援	- 19 -
3 業務に関連する資料の作成	- 19 -
第6章 移行要件	- 19 -
1 ホームページ移行	- 19 -
2 データ移行	- 19 -
(1) データ移行範囲	- 19 -
(2) データ移行時期	- 19 -
(3) データ移行の要件	- 19 -
(4) データ移行計画書の作成	- 19 -
(5) データ移行の検証	- 20 -
第7章 職員支援要件	- 20 -
1 アクセシビリティガイドラインの作成	- 20 -
2 マニュアルの作成	- 20 -
3 操作研修会の実施	- 20 -
(1) 研修資料	- 21 -
(2) 研修環境	- 21 -
(3) 操作研修用動画の作成	- 21 -
第8章 運用保守要件	- 21 -
1 業務内容	- 21 -
(1) 港区ホームページ (www.city.minato.tokyo.jp 以下のページ) の運営	- 21 -
(2) ホームページ作成支援	- 22 -
(3) ホームページコンテンツ等のメンテナンスに係る業務	- 22 -
(4) 仮想化 CMS 等の保守に係る業務	- 23 -
(5) 秘密保持	- 24 -
2 業務体制	- 24 -
(1) 対応時間	- 24 -
(2) 作業場所	- 24 -

(3) 要員の配置	- 24 -
(4) その他	- 24 -
3 運用保守作業計画書の作成	- 25 -
第9章 検査・運用試験	- 25 -
1 検査	- 25 -
(1) デザイン及びテンプレート	- 25 -
(2) CMS 導入・設定	- 25 -
2 運用試験	- 25 -
第10章 成果物の納品	- 25 -
1 納品物	- 25 -
(1) 構築業務	- 25 -
(2) 運用保守業務	- 26 -
2 納品形態	- 26 -
3 納品期限	- 26 -
第11章 その他契約条項	- 26 -
1 業務の再委託	- 26 -
2 知的財産権の帰属等	- 26 -
3 著作権の譲渡等	- 27 -
4 資料等の提供及び返還	- 27 -
5 受注者の責務	- 28 -
6 本区の追完請求権	- 28 -
7 支払方法	- 29 -
8 環境に良い自動車利用	- 29 -
9 その他	- 29 -

第1章 全体概要

1 件名

港区ホームページリニューアル業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

港区ホームページは、平成 23 年度に現行システムを導入してから、10 年以上経過している。その間、適宜機能を充実させながら、運用してきた。

デジタル化が進み、区民等が区政情報の取得や申請手続等をホームページから行う状況になったことを踏まえ、より利便性の高いものにするために全面的に見直しを行う必要がある。

そのため、本業務は、誰にでも分かりやすく使いやすい、魅力あるホームページを実現するための要件及び災害時においてもシステムが停止することなく、職員が必要な情報を更新し、不特定多数に必要な情報を提供できる要件を満たすシステムを構築し、ホームページをリニューアルすることを目的とする。

3 現状のホームページの主な課題

現状の課題を以下の様な点であると考えており、これらの課題を解決することを本業務における目的と位置付ける。

(1) 情報量

- ・トップページの情報量が多いため、見にくく、探しにくい。
- ・下層ページが多く、古い情報や同じ情報が分散しているページが散見しており、情報を見つけにくい。管理側もサイトの管理が難しく、更新漏れ、リンク切れが発生しやすい環境にある。
- ・ページごとの文章量が多く読みにくい。
- ・図解や写真が少なく分かりにくい。

(2) 検索性

- ・検索性が乏しく、欲しい情報に行き着きにくい
- ・詳細検索機能が不足している
- ・検索窓の位置が分かりにくい
- ・ナビゲーションメニューなどで検索性の高いメニューを分かりやすく集約し案内できていない

(3) デザイン性

- ・素材や配色、リンクの大きさ、マウスオーバー時の挙動のバラつき等サイト全体のトーン&マナーの統一感がない

(4) 導線

- ・現状のトップページの UI が所管区切りになっており、利用者目線でのナビゲーションになっていない。
- ・ネット上でできる手続（施設予約、電子申請等）への導線が分かりにくく、申請につながっていない。ホームページを見ただけでは何をすればよいのか分かりにくい。

4 新しいホームページのリニューアル方針・期待するもの

(1) リニューアル方針

「ホームページ利用者が探している情報にスムーズにたどり着き、迷わずに目的を達

成できる、より利便性の高いホームページを目指す」をリニューアル方針とし、現行のシステムで導入している機能は原則全て引き継ぎつつ、UI/UX の改善や検索性の向上のための機能、本区が抱える課題を解消するための新たな機能等を追加すること。

(2) リニューアルで期待するもの

- ア カテゴリを利用者目線に再構築し、誰でも探している情報にスムーズたどりつけるような導線にすること。
- イ 検索機能の向上や検索性の高いメニューで案内するなど検索性の充実を図り、誰でも必要な情報を検索できるようすること。
- ウ ホームページを通じて、手続等の一連の流れを理解し、電子申請等の手続のページまで誘導し、利用者が不自由なく目的を達成できるようになること。
- エ 港区の掲げるビジョンである「誰もが住みやすく、地域に愛着と誇りを持てるまち・港区」に適したブランディング、誰もが使いやすく、若年層・スマートフォン閲覧も想定して統一感のあるデザインにすること。
- オ 写真やデザインで直感的で分かりやすく探している情報へスムーズにたどり着くことができる画面展開の実現。
- カ 職員の作業負担の軽減

5 全体スケジュール

全体スケジュールは、以下のとおりである。

項番	日程（予定）	内容
1	令和6年4月1日	契約締結日
2	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	リニューアル業務（設計開発、機器調達、環境整備、データ移行及び検証作業等※）
3	令和7年4月1日	ホームページ本稼働開始
4	令和7年4月～	ホームページ運用保守業務

※検証期間には、本区による試行運用の実施期間含む。

第2章 業務概要

1 業務範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 本業務全体のプロジェクト管理
 - 会議の開催及び会議資料、会議録等必要書類の作成を含む。
- (2) 本区の要求仕様を満たす CMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- (3) ホームページの構造・運用設計及びデザイン制作
- (4) ページテンプレートの設計・制作
- (5) コンテンツの企画立案・構築
- (6) アクセシビリティへの対応
- (7) 現ホームページのコンテンツ移行及び移行後の検証
- (8) 操作・運用マニュアル（障害時対応及び緊急時対応も含む）の提供、アクセシビリ

ティガイドラインの作成

(9) CMS 操作研修の実施及び研修動画の作成

(10) 運用保守

(11) 区ホームページにとって有益な独自提案

(12) その他ホームページリニューアルに当たって必要となる業務

2 現行のホームページシステム概要

現行のホームページシステム概要は、「別紙1 現在のホームページシステム概要」に示す。

3 システム構築の前提条件

本業務において構築するホームページは、以下に示す前提条件を踏まえること。

項番	事項	内容
1	利用時間	システム利用時間は、原則として 24 時間 365 日とする。 ただし、保守等の予定された停止に関しては、その限りではない。
2	利用者	ホームページは広く公開するため、特定の利用者を指定しない。CMS は、本区職員が利用する。
3	利用規模	現行ホームページの状況（2023 年 11 月現在） 【CMS 管理ページ数】 公開中：約 25,000 ページ 非公開含む CMS サーバ内全て：約 9,000 ページ 【アクセス数（2022 年度分実績）】 サイト全体：21,702,182PV
4	ドメイン	ドメインは、現状の港区ホームページのドメイン名（city.minato.tokyo.jp）を引き継ぐこと。
5	CMS 登録ユーザー数	・作成者 約 270 ユーザー ・承認者 約 110 ユーザー ・サイト管理者 2 ユーザー
6	クライアント環境	【令和 6 年度まで】 ・OS:MicrosoftWindows10Enterprise ・CPU:Corei5 i5-8265U ・メモリ：8GB ・SSD：256GB ・ブラウザ：Microsoft Edge、Internet Explorer11 【令和 7 年度以降順次変更】 ・OS：Windows 11 Pro Office：Office 365 Apps 64bit ・CPU: Corei5 以上 ・メモリ：8GB 以上

		<ul style="list-style-type: none"> ・SSD:256GB 以上 ・ブラウザ:Microsoft Edge、Google Chrome
7	動作環境	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内ネットワークに接続されたクライアント端末からブラウザのみで利用可能で、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。
8	利用するネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎内幹線:1Gbps ・本庁舎内支線:1Gbps ※エンド機器側が100Mbpsしか出せない場合は、100Mbps ・本庁舎～出先庁舎:100Mbps ・本庁～LGWAN:100Mbps
9	CMSの配置場所及び接続方法	CMSサーバの設置は、現行のシステム構成を踏襲せず、LGWAN ASP を使用した閉域網にて外部クラウドサーバを想定している。新環境は外部クラウドサーバに移行するため、新環境内に構築すること。既存サーバはリニューアル公開後3か月程度維持する予定。公開日の切替え方法は応相談とする。
10	公開用WEBサーバ	<p>クラウドサーバを利用。下記のスペック以上のものを用意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CPUコア:4 ・メモリ:8GB ・全体領域:200GB
11	ウェブページ形式	<ul style="list-style-type: none"> ・生成されるウェブページは、原則として、全て静的に生成されるものとする。ただし、必要に応じて動的に生成されることが最適なウェブページを提案する場合は、別途本区と協議の上、決定する。

第3章 サイト設計要件

1 サイト設計

現行ホームページの課題やリニューアル方針等を勘案し、サイト設計を行うこと。サイト設計案の提示については、現行ホームページの問題点、改善点、不足点等を洗い出し、それらの内容を分析・整理した上で、サイト設計の基本的な考え方や提案するサイト構成の利点等を「企画提案書」に具体的に示すこと。

ア アクセシビリティ、ユーザビリティ等に配慮したサイト設計を行うこと。

イ 利用者にとっての使いやすさを最優先したナビゲーションメニューや、カテゴリからコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類の設計をすること。

また、利用者が情報を探せなかったときのための救済として、検索方法等を案内するナビゲーションの設置など、検索性を向上させる仕組みを有すること。

ウ 目的とするコンテンツに、原則として、1～3クリック、最大5クリック程度でたどり着く階層構造とすること。

エ 単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末等異なるデバ

イスに対して表示内容・操作が最適な状態に変化する設計とすること。特にスマートフォンでの表示・操作の最適化を重視すること。(レスポンシブデザイン可)

オ 電子申請等のオンラインサービスまでの導線が分かりやすく、サービスの認知や利用者が少ないことが課題となっている。ホームページを見ただけで、手続の一連の流れが分かり、電子申請等の手続まで誘導できるサイト設計をすること。

※現行ホームページにあるオンラインサービスは、「施設案内・予約」「電子申請サービス」「申請書ダウンロード」「引越し手続ナビ」等。申請書ダウンロードを除き、全て外部サイトにリンクする。）

カ 緊急時・災害時の情報等は、トップページに表示できる機能を有し、そこからリンクでページを表示させるなど、迅速な情報提供を可能とすること。

2 デザイン

現行ホームページの課題やリニューアル方針等を勘案し、最適と考えるPC版及びスマートフォン版のデザイン・構造・運用設計を提案・作成すること。構築時にトップページ、目次ページ、詳細ページのデザイン案を作成すること。

なお、デザイン案は2案以上を提案し、本区と協議の上決定すること。

ア 港区の掲げるビジョンである「誰もが住みやすく、地域に愛着と誇りを持てるまち」に適したブランディングデザインであること。

イ ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。

ウ レイアウト・アイコン等の配置・配色等を工夫し、掲載されている情報が一目で分かる、利用者が感覚的に探せるデザインにすること。

エ 若年層やスマートフォン閲覧者を意識したシンプルで機能的なデザインにすること。

3 テンプレート

作成したデザイン等に基づき、各所管課がコンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。

4 ページ作成

(1) 特別なデザインページ

特にデザインの独自性が求められるコンテンツに関しては、主要ページとは異なるデザインページを作成すること。なお、詳細は打合せの上、決定する。

主に該当する特設ページは、以下を想定する。

- ・広報みなと (<https://www.city.minato.tokyo.jp/kouhou/kuse/koho/minato/index.html>)
- ・MinatoMonthly(<https://www.city.minato.tokyo.jp/kuse/koho/minatomonthly/index.html>)
- ・やさしい日本語ページ (<http://www.city.minato.tokyo.jp/easyjp/index.html>)

(2) イベントカレンダーページ

利用者による表示切替えやカテゴリ別表示機能等を有し、簡便にイベント情報を検索できるイベントカレンダーページを作成すること。

5 特設サイト

(1) 子ども向け特設サイト

子どもの意見を政策に反映し、子ども施策に力を入れていく世の情勢を踏まえ、子ども

もへの情報発信が重要となっている。子どもたちが区に興味を持ち、自ら調べ、楽しみながら学べ、子どもの区政参加につなげられるように、特設サイトを作成すること。

ア マンガやイラストなどで読みやすい工夫をすること。

イ ゲームで遊びながら学べる仕組みのあるページを作成すること。(現在の子ども向けページには、港区クイズや港区の地図にイラスト等を載せてマップを完成させるゲームがある。)

※現行の子ども向けページ

(<https://www.city.minato.tokyo.jp/kyouikucenter/kodomo/kids/index.html>)

6 新規コンテンツ

現行ホームページの課題やリニューアル方針等を勘案し、新たなコンテンツを提案し、作成すること。

第4章 システム構成要件

1 調達範囲

本区がシステム利用するに当たり必要となる全ての調達物（ホームページ・ハードウェア・ソフトウェア・役務・運用・保守等）について、受注者がサービスとして提供することとする。

本業務に係るシステムの調達範囲を以下に示す。

(1) 新規調達が必要なもの

- ①CMS サーバ
- ②各種サービスを提供するための ASP サーバ
- ③Web サーバ(正副2台構成とする)
- ④Web GSLB
- ⑤CDN
- ⑥その他必要なもの

(2) 新規調達又は現行システムを使用可能なもの

ア LINE 配信システム

①現行システムを使用する場合

現行の ASP サーバ環境から入れ替えて使用すること。

②新規調達する場合

現行のシステムと同等以上の要件を満たすシステムを導入すること。現行のシステムの仕様を以下のとおり示す。

(1) カテゴリ別配信

複数のカテゴリ(対象者、地区等)を作成し、対象別に情報を配信できること

(2) 連携配信

CMS や防災情報メール、安全安心メール等と連携し、情報を配信できること。

(3) 情報配信について

ア「配信日順の配信情報一覧」を有し「新規作成」と「配信前情報編集」ができること。

イ 入力項目は「本文」「情報カテゴリ」「地区カテゴリ」「対象者カテゴリ」「配信日時」とする。

(4) 「LINE」との連携について

区が開設する専用 LINE アカウント上に利用者登録用のインターフェースを構築し、利用者が初期登録、登録内容の変更、登録内容の削除を行えるものとする。

(5) セキュリティ

本業務に関する全ての通信は SSL によって暗号化し、情報漏えいを防止すること。

なお、既存の登録者データについては、令和6年度保守事業者がリストを CSV データで出力し、提供する。

2 機能要件

機能要件を以下に示す。なお、ASPサービス等を導入する場合は、セキュリティに配慮した上で、各テンプレートへの埋め込み作業等を行うこと。なお、有償のサービスの導入に係る費用は、見積金額に含めるものとする。

(1) CMSの機能要件

ア 機能

CMSに求める機能については、「【別紙2】 CMS機能要件一覧」のとおり。要求要件のうち、【必須機能】の項目については必ず実装すること。ただし、条件どおりの実装が困難な場合は、代替案の提案を可とするが、本区がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能とする。

【推奨機能】の項目については、必ず満たさなければならないものではないが審査の対象とし、同項目について要件を満たす提案を行った場合は必ず履行すること。

CMSに関する製品仕様や提案書があれば提出すること。

イ 初期設定

本区が提供するCMSのユーザー情報、所属等の基本情報等について、受注者が初期設定（マスター登録作業）を行うこと。

(2) 検索機能

ア 今回のリニューアルでは、検索性の向上が重要な改善点であると考えている。

CMSで充実した検索機能を導入すること。また、ナビゲーションメニュー等での検索性向上のための方策等も提案すること。

イ 別紙2「CMS機能要件一覧」3-7レコメンド機能、3-9サイト内検索 以外の検索性の向上のための機能があれば、企画提案書に記載し、具体的な検索性向上のための機能提案をすること。（音声検索、AI技術を活用した方策など）

(3) 多言語対応

本ホームページは、日本語のほか、複数の言語に自動でAI翻訳される仕組みを実装すること。

ASPサービス等を導入する場合は、以下の要件を満たし、他自治体において、既

に導入されているサービスを導入すること。

項番	カテゴリ	要件概要
1	対応言語	108言語以上（英語、中国語（繁体字・簡体字）、韓国語は、必須とする。）
2	対象ページ	全てのページ。ページ数は限定しない。
3	操作性	閲覧者がソフトウェアのダウンロードやインストールの必要がなく、ホームページ上のボタンをワンクリックするだけで利用可能であること。
4	デバイス	パソコン版ホームページだけでなく、スマートフォン版のホームページでも設定した言語に合わせて、自動翻訳できること。
5	その他	地名、人名、組織部署名など固有名詞の誤訳を防ぐため、辞書登録ができること。 文章登録により、事前に用意した翻訳者による翻訳を登録できること。

※ 参考として、現行ホームページでは、株式会社高電社による自動翻訳を利用している。

(4) 音声読み上げ機能

ASPサービス等により、スマートフォン・タブレット端末等、多様なデバイスからワンクリックで音声読み上げされる仕組みを導入すること。

スピード変更、読み上げ箇所の文章を分かりやすく表示するためのハイライト機能が、利用者側から操作可能であること。

※ 参考として、現行ホームページでは、HOYA 株式会社による音声読み上げ(ReadSpeaker)を利用している。

(5) 外部システムとの連携機能

ア 港区防災情報メール等との連携

港区防災情報メールや安全安心メールから配信された内容を取得し、ホームページに自動掲載できる仕組みをCMS又は、ASPサービス等で導入すること。

また、取得した情報を4言語（日本語、英語、ハングル、中国語簡体字）で翻訳し、「港区ホームページ」、「SNS(Facebook、X(旧 Twitter)、LINE)」、「デジタルサイネージ」へ即座に配信できる仕組みであること。翻訳方法は、自動翻訳又は翻訳者翻訳のどちらでも可能とするが、翻訳の正確さやその翻訳の速さを考慮し、最善の方法を提案すること。

イ SNSやデジタルサイネージとの連携

CMSから登録したイベント情報等を自動で書き出し、SNS(Facebook、X(旧 Twitter)、LINE)や本区のデジタルサイネージ(NEC Panel Director)へ配信できる仕組みをCMS又は、ASPサービス等で導入すること。

(6) アクセス解析機能

管理者がアクセスログを簡単に解析できる機能を有すること。

(7) その他

本仕様書に規定のない事項についても、受託者の専門的な知見により、本業務の費用範囲で実現できる効果的なシステムや機能等のオプションがある場合は積極的に提案すること。

3 非機能要件

(1) Webサーバ要件

本区が使用している「第二期都区市町村情報セキュリティクラウド」(以下「第二期SC」という。)を經由してサービスを提供すること。

①第二期SCの選択型必須機能である「Web公開サービス(*)」を使用するため、受注者は、「第二期SC」が提示している設定情報をもとに「第二期SC」との接続設定作業を行うこと。

*Web公開サービス…公開Webサイトへの不正な通信の検知、遮断機能及び負荷分散機能を提供(第二期SC資料から)

②「第二期SC」のWeb公開サービスのWAFを利用すること。それとは別に、Webサーバについても、WAFを導入すること。

③作業の実施時期

作業実施の時期については、本区と協議の上実施すること。

(2) サーバ等要件

新システムを稼働させるサーバ等の要件を以下に示す。「企画提案書」に対応について具体的内容を記載すること。

項番	カテゴリ	要件概要
1	OS 基本	動作確認がされ、稼働が安定し、稼働日(令和7年4月)から5年以上システムサポートが提供されるOSを採用すること。
2		修正プログラム適用後のシステム再起動を最小限にできること。
3		過去に発見された脆弱性について、確実に対処されていること。
4		日本語による情報提供ができること。
5	連続運転	安定した連続運転が可能であること(メンテナンス等に要する時間を除き、24時間稼働状態を維持すること)。
6		業務を停止することなくデータベースのバックアップ等のメンテナンス作業ができ、作業中はレスポンスの低下を招くことのないこと。
7	信頼性	サーバはデータバックアップ方法を採用し、バックアップ作業は毎日自動化されること。
8		サーバや周辺機器が故障した場合、あるいは老朽化に伴うトラブルが発生又は予測された場合には、速やかに現地にて部品交換等の対応ができる体制を確保すること。
9		サーバ等システム運用に係る機器は、公的資格としてISO27001を取得しているインターネットデータセンター(以下「IDC」と

		いう。)に設置すること。
10	その他	インターネットから誰でもアクセスできる領域にデータベースサーバを設置しないこと。
11		WEBサーバ、DBサーバ及びバックアップ装置を含む全ての機器を本区庁舎内に設置せず、IDCを利用したASP/SaaS方式とし、機器・ネットワーク回線等の維持管理等一切を受注者が行うものとする。

(3) CDNの導入

都内自治体（特別区及び市）の公式ホームページと第二期SCにおいて、疎通実績のある事業者が提供するサービスを導入すること。

この際、GSLB機能は、第二期SCとWebサーバの間に設置する。

なお、第二期SCのWeb公開サービスのCDN機能を利用することも可とする。

(4) データセンター要件

システムを設置するデータセンターの要件を以下に示す。「企画提案書」に対応について具体的内容を記載すること。

項番	カテゴリ	要件概要
1	場所	日本国内であること。
2	建築構造	東日本大震災級の地震に耐えること。
3		耐震又は免震構造であり、物理的な転倒防止措置が実施されていること。
4		サーバエリアが外部から十分に保護されていること。
5		外壁に十分な強度を持たせ、水没などの対策が講じられていること。
6		火災感知の仕組み、消火設備を備えること。
7	電気設備	サーバエリア電源容量、運用機器電源容量、施設、設備電源容量などを十分にまかなえ、かつ、電気系統の定期点検時に支障のない容量を確保できること。
8		非常時に自家発電設備を設け、サーバエリア受電容量、運用機器電源容量に加え、最低限の施設・設備運用に必要な電源容量以上の性能を有すること。
9		非常用は無停電電源装置を設け、サーバエリア受電容量以上の性能を有すること。
10	セキュリティ設備	厳格な入退室管理の仕組みを講ずること。
11		サーバ室内を監視する仕組みを講ずること。
12		施錠及び管理する仕組みを講ずること。
13	空調設備	必要となる空調能力を有すること。

14		対象となるサーバ運用管理などに相応しい温湿度環境が維持できること。
15	ファシリティ運用管理	セキュリティ運用管理について、提供事業者の責任において運用すること。

(5) セキュリティ要件

個人情報保護対策や情報漏えい対策に向けて、セキュリティに十分に配慮された構成であることを求める。セキュリティ要件を以下に示す。「企画提案書」に対応について具体的内容を記載すること。

項番	カテゴリ	要件概要
1	全般	総務省が定める「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」や港区が定める「【別紙3】港区情報安全対策指針」に基づき適切に管理運用されていること。
2	認証・アクセス管理	保護対象の情報資産に対し、それを取り扱う権限を持った職員のみがアクセスできるよう理論的対策を講ずること。
3		サイト内の全ページにおいて、常時 SSL 化に対応すること。なお、SSL の更新手続については、受注者が責任を持って行うこと。
4	ウイルス対策	サーバ、端末等のシステム環境全般において、コンピュータウイルス等の悪意のあるプログラムが侵入できないようウイルス対策を講ずること。
5	改ざん対策	保護対象の情報資産の改ざんを防止するため、通信経路とファイルについて適切な暗号化措置を講ずること。
6		保護対象の情報が改ざんされた場合、速やかに検知が可能であること。
7		保護対象の情報資産の改ざんが発生した場合でも、直ぐに復旧できるように対策を講ずること。
8	不正アクセス対策	外部からの不正アクセスを防止する措置を講ずることで、情報漏えいやサービス停止を発生させないこと。
9		プログラム等を使用した短時間の連続アクセスに対処するため、アクセス制御などの措置を図ること。
10	物理的な盗難への対策	保護対象の情報資産が盗難にあった場合でも、その中の情報が漏えいしない対策を講ずること。
11	インストール等	ソフトウェアのインストール、バージョンアップ等の徹底した管理（一元管理、履歴管理等）を行うこと。
12		保護対象の情報を利用者が必要な時に確実に利用できるシステムの安定稼働対策を講ずること。

13		各種機器・ソフトウェアには適切にセキュリティパッチ、修正プログラム等が適用されていること。最新のプログラムの状態に沿って必要な設定が実施されていること。
----	--	--

(6) システム構成要件

システム構成においては、信頼性や安定性、高性能を求めることとする。「企画提案書」にシステム構成についての具体的内容を記載すること。

項番	カテゴリ	要素名	要件概要
1	システム構成共通	システム形態	事業者がシステムのサービスを提供すること。
2		構成	本システムが要求する性能や稼働率等を踏まえた、最適なサーバ構成とすること。
3			一般的な電源設備（コンセント、電気容量等）に対応していること。
4		性能・品質	区の規模、利用者数、端末数やシステム処理量が十分に考慮され、システムが支障なく動作できること。
5			負荷分散に配慮すること。
6		拡張性	機器やソフトウェアの追加が容易に行えること。
7			業務量（データ量や更新回数等）の増加、端末数の増加が発生した場合でも安定的なレスポンスが確保できること、ハードウェアの追加購入等に係るコストが最小限で済み、ソフトウェアの改修が基本的には不要であること等、十分な拡張性が考慮されていること。 (CMS への同時接続は 100 I D 程度を想定。要求から画面遷移まで 3 秒以内。遵守率 99.9%)
8			障害対策
9		運用に関する問合せ窓口及び障害受付窓口を用意すること。	
10		運用管理設計	ログ
11	各種ログ情報については、参照方法や集計方法が提供され、障害の解析に使用できること。		
12	システムの各種ログ情報については、削除処理等のメンテナンスがなされ、システムの動作に影響を及ぼさないよう配慮されていること。		
13	削除処理等のメンテナンスされた過去のログに対し、検索や照会、出力等が可能であること。		

(7) アクセシビリティ対応要件

多様な利用環境を想定し、高齢者や障害者を含めた全ての利用者が支障なく利用できるようにすること。

ア ウェブアクセシビリティに関する日本工業規格「JIS X 8341-3:2016」適合レベル「AA」に準拠するよう構築すること。

ただし、現行データの仕様等や運用上（PDF ファイル、動画ファイルなどは、対象外とする。）の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

イ 各ページに記載されている問合せの電話番号にハイパーリンクを設定すること。

ウ 全ページのテンプレートヘッダ部分に、文字拡大・背景色変更、音声読み上げ、ふりがな表示の項目ボタンを配置すること

エ プロジェクト全体を通じて、JIS X 8341-3:2016、総務省「みんなの公共サイト運用モデル（2016年版）」に示された内容に基づき、業務の計画及び成果物の作成を行うこと。

オ アクセシビリティの評価は、総務省から配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を全テンプレート及び主要ページに対して行うこと。また、ホームページ公開後、JIS X 8341-3:2016 のガイドラインに即して同試験結果を公開すること。

カ 次に示す提案概要例を参考に、その他、アクセシビリティ対応への企画提案があれば企画提案書へ記載すること（次に示す例は、提案例であり必須事項ではない）

項	提案概要例
1	広く普及しているアクセシビリティ機能(スクリーンリーダー)でアクセス、閲覧、操作が可能。(パソコン:NVDA、PC-Talker など、スマートフォン、タブレット:VoiceOver、talk back など)
2	スクリーンリーダー音声と Web ページ上の音声再生がクロストークしない機能を搭載可能
3	視覚障害(全盲、弱視)利用者の情報取得の特性と問題となる事柄をよく把握している者が Web ページの構造、構成、レイアウト、デザイン等を監修する。
4	OS 側のアクセシビリティ機能(拡大、色調整など)でアクセス、閲覧、操作が可能。
5	全盲の当事者、弱視の当事者、視覚障害のアクセシビリティ及びユーザビリティに詳しい者 3 者で検証及び動作確認をする。

第5章 実施体制及び作業の実施に関する要件

1 プロジェクト管理要件

(1) プロジェクト計画書の策定

本業務を実施するに当たり、実施体制、スケジュール、課題管理の方法、品質管理方針、管理計画及び品質管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。計

画書は、本業務契約締結後 14 営業日以内に本区へ提出すること。

(2) プロジェクト管理

プロジェクト計画書のスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。

作業の経過や進捗状況等の遅延、課題発生時、品質管理に是正の必要が認められた場合は、速やかに本区へ報告し、改善策を提示し、本区の承諾を得ること。

また、仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受注者はその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別した上で、本区と協議の上、対応方針を確定すること。

(3) 実施体制

ア 本業務の実施に当たり、本区との窓口になる管理責任者を 1 名任命すること。提案書作成、提案説明、再構築業務委託から令和 7 年度以降の保守運營業務委託までを統括して同一者が中心となって担当できる体制にあること。

イ 本業務を遂行させるために十分な業務実施体制を確保した上、責任体制を明確にし、全社的対応を図ること。業務ごとに、必要な知識及び経験を有するものを担当させること。主に要求するスキルは、プロジェクト管理能力、品質管理能力、ウェブサイト作成能力、情報セキュリティに関する知識、ネットワークに関する知識等とする。

ウ 本業務に類似した業務に関する作業実績を有する者が担当者として携わること。

エ 円滑なコミュニケーションと迅速な対応ができること。

オ 原則として、業務を履行するメンバーは固定すること。担当者を変更する場合は、変更前の担当者と同等以上の業務経歴を持つ者とし、本区の承諾を得た上で移動名簿を速やかに提出すること。

(4) 会議の開催

受注者は、定例会、個別会議等を設置することとし、必要な書類を会議開催までに用意すること。会議終了後、議事録を本区に提出すること。

会議体	実施内容
定例会	【実施回数】 月 1 回程度と想定するが、必要に応じて適宜開催すること。 【参加者】 本区、受注者 【内容】 本業務全体の進行手順の確認、進捗状況の確認、進行上の課題への対応策の協議
個別会議	【実施回数】 定期的で開催することとし、詳細は本区と協議の上決定すること。 【参加者】 本区、受注者、他受注者（新システムと連携を行うシステム受注者）等 【内容】 各所管課等との検討要件等の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する検討・調整等

2 業務に関連する支援

本業務を遂行するに当たり、本区が各所管課に対して確認すべき事柄や説明すべき事柄が生じた場合、受注者は、必要な支援を行うこと。

3 業務に関連する資料の作成

本業務に関連する全ての資料の作成に当たっては、本区と協議や確認を行う機会を十分に設け、本区の求める内容を各資料に反映すること。また、専門用語や業界用語の使用を極力避け、本区の担当者が理解できる資料を作成すること。資料内容がこれらの条件を満たさない場合、成果物として受領しないものとする。

第6章 移行要件

1 ホームページ移行

既存システムから新システムへの移行期間は必要期間とし、本区と協議の上決定すること。

2 データ移行

新ホームページへのデータ移行作業は、CMS で自動的に作成されるコンテンツを除き、原則すべて受注者が実施するものとする。

(1) データ移行範囲

原則、現行のホームページの全ページとする（ページに添付されている PDF などのファイル及び画像等含む）。移行コンテンツは、約 34,000(公開 約 25,000 非公開 約 9000)ページを想定。

デザインテンプレートと特設ページを合わせ現在約 60 で、本番稼働に向けて必要となる各種パラメータ設定等も行うこと。

(2) データ移行時期

CMS 導入・設定が完了し、本区が CMS 導入・設定に関し、「【別紙2】CMS 機能要件一覧」に示す諸機能全てが満たされていることを確認した後に着手するものとする。

(3) データ移行の要件

ア 移行後のコンテンツは、CMS を用いて修正・公開・削除作業が行える状態にすること。

イ 移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、受注者で修正すること。

なお、不要な空白の削除作業や省略された曜日設定など受注者の判断で実施できるものは、全て受注者が行う。記事の内容など受注者で実施できないものは本区で実施するが、受注者は、適切な支援を行うこと。

ウ 移行作業にあたっては、本区職員の負担を最低限に抑える方法を採用すること。

(4) データ移行計画書の作成

移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を記した「データ移行計画書」を作成し、本区の承認を得ること。

移行期間中に行われたページの更新分の差分についても、漏れなく反映できるよう、本区と協議し、移行方法などの計画を立てること。移行期間において発生する差分についても、計画の中で考慮し、「データ移行計画書」に記載すること。

(5) データ移行の検証

データ移行計画書に基づきデータ移行がされているか確認すること。

検査は、ページ内容の移行に不整合がないかを確認するとともに、JIS X 8341-3:2016、総務省「みんなの公共サイト運用モデル（2016年版）」及び「【別紙4】港区ホームページ運用基準」をはじめとする基準・規定への対応を確認する。対応不十分な事項があった場合は、速やかに修正対応すること。

ア 移行及び改善作業の初期段階

移行及び改善作業の開始直後に、50 ページ程度の作業を終えた段階で検査を実施する。区が検査を実施し問題がないことを確認した上で、以後の作業を実施すること。

イ 移行及び改善作業の中間段階

対象ページの半分程度の作業を終える目標日をあらかじめ決定し、その段階で検査を実施する。区が検査を実施し問題がないことを確認した上で、以後の作業を実施する。

ウ 移行及び改善作業の最終段階

対象ページの全ての作業を終えた後、移行対象ページが漏れなく移行されているか、レイアウトのずれや画像・添付ファイルの継承等も含め、確認して記録した「データ移行確認書」を提出すること。なお、「データ移行確認書」の移行前後の画面キャプションについては、トップページと各カテゴリページトップは最低限撮ること。

区が検査を実施し、問題がないことを確認した上で、リニューアル公開すること。

第7章 職員支援要件

1 アクセシビリティガイドラインの作成

アクセシビリティの重要性や具体的な対応方法を記したウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。

作成に際しては、イラストや写真を必要に応じて追加し、アクセシビリティの知識がなくても理解できるように分かりやすい表現で記すこと。

また、既存のアクセシビリティガイドラインを修正して作成することも可とする。その際には、導入する CMS の機能や画面構成、操作等に合わせた修正を行うこと。

2 マニュアルの作成

以下のとおり操作マニュアルを作成すること。

ア 作成者向け・承認者向け・システム管理者向けをそれぞれ作成すること。

イ ホームページを作成する際に一般的に必要な知識及び注意すべき事柄や操作方法を記すこと。

ウ 特別な知識を持たない職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、本区独自にキャプチャ画像等を表示し、分かりやすい表現で記すこと。

エ マニュアルは、CMS の管理画面から表示できる形で提供すること。また、Microsoft office で編集可能なデータも提供すること。

3 操作研修会の実施

区職員が、リニューアル公開前に CMS の操作方法を習熟できるよう、実際に CMS を操

作しながら学習する講義形式の研修を実施すること。研修は、CMS の操作方法やアクセシビリティについて熟知し、区職員に対して必要な助言、指導を行うことができる講師を充て、必要に応じて十分な補助者を付けること。

実施日程、実施内容の詳細は、区と協議の上決定する。

対象	人数	回数・時間	主な内容
作成者	270 人	3 時間×9 回。 (1 回 30 人程度)	・システムの説明 ・ページ作成から公開までの操作方法 ・アクセシビリティの基礎知識
承認者	120 人	1 時間×6 回。 (1 回 20 人程度)	・システムの説明 ・ページ作成から公開までの操作方法 ・ページの承認方法 ・アクセシビリティの基礎知識
サイト管理者	4 人	3 時間×1 回	・システムの説明 ・各種管理機能の説明

(1) 研修資料

研修で使用するテキストやマニュアル等は、受注者が作成し受講者数の部数を用意すること。

(2) 研修環境

研修会場や研修用パソコン、プロジェクター等は、原則として、本区が用意する。研修用の CMS の動作環境等は、受注者が準備する。詳細は、区と協議の上、決定する。

(3) 操作研修用動画の作成

操作研修会で学ぶ内容を中心とした、ナレーションによる解説付きの動画を作成し、データを本区に納品すること。

動画は、対面での操作研修会を収録し、編集したものでもかまわない。

第8章 運用保守要件

1 業務内容

運用保守業務としては、以下に掲げる事項を想定している。実施する業務に係る運用保守作業計画書を作成し、本区の承認を得ること。

(1) 港区ホームページ (www.city.minato.tokyo.jp 以下のページ) の運営

- ① ページ改編業務 (ホームページ管理ツール (以下 CMS) 外で作成したコンテンツの更新も含む)
- ② コンテンツ公開後の確認業務、修正業務、削除業務
- ③ CMS からの情報抽出業務
- ④ リンク切れ(外部・内部)等のチェック、修正業務
- ⑤ PDF ファイルの新規作成・修正に係る業務
- ⑥ 公開用 WEB サーバ保守運営業務受注者、防災情報メール配信事業者他、関係するプロバイダ及びコンテンツ作成他業者等との調整業務
- ⑦ SNS・サイネージ等 CMS 連携システム障害時の調査・復旧調整

⑧ 外部データのホームページアップ作業(入札作業、例規集・要綱集等)

⑨ 外国語自動 AI 翻訳システムへの登録作業

(2) ホームページ作成支援

a ホームページ作成アドバイス・作成支援(各課職員への CMS 操作等技術指導)

b 日本産業標準調査会がホームページで公開している情報アクセシビリティの日本工業規格「JIS X 8341-3:2016 高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器,ソフトウェア及びサービス-第3部:ウェブコンテンツ」(更新された場合は、その内容を確認し、別途協議する)に対する検査・修正対応※40ページ程度をランダムに抽出し、行うこと。

(a) コンテンツの表組み型崩れ等修正

(b) アクセシビリティガイドラインへの適合確認

(c) 文字拡大・背景色変更、音声読み上げ、ふりがな表示項目ボタンを使用した動作確認

c 港区ホームページ運営・維持メンテナンスのための技術支援

(a) アクセスログの抽出

(b) 緊急情報ページの翻訳及び SNS 等への配信

配信件数は月平均 30 件程度を想定。

d サイト内検索機能の精度向上・単語登録業務

e 地図情報提供機能の修正・更新業務

f 自動翻訳機能の精度向上(108 言語以上に対応した AI 翻訳ツールを活用すること)及び単語等修正・登録・更新業務

g 文字拡大・背景色変更、音声読み上げ、ふりがな表示項目ボタンの管理及び動作向上

h 職員研修

(a) 実施予定時期

5 月頃実施(予定)、3 時間/1 回、1 回 20 人程度、計 2 回実施(計 40 人程度)

(b) 研修内容

職員(コンテンツ作成者)向け CMS 操作・コンテンツ作成研修・アクセシビリティ研修

(c) 研修環境

① 本区準備

・研修会場 区役所 9 階会議室(予定)

・研修用パソコン(研修環境の設定は受注者が実施) プロジェクター、スクリーン

② 受注者準備

・当日研修講師

・研修用 CMS 操作環境

・研修マニュアル(コンテンツ作成者向け、承認者向けの印刷物及び電子ファイル)

(3) ホームページコンテンツ等のメンテナンスに係る業務

① サイト共通デザインの作成・修正

②画像の新規作成

(4) 仮想化 CMS 等の保守に係る業務

保守ソフトウェアは、に記載の内容とおりとする。

①仮想化 CMS サーバの保守業務

- ・ 定期保守の実施
- ・ 障害連絡の受付
- ・ 障害状況の問診
- ・ 問診内容の解析
- ・ 対策方法の対応

②パッケージシステム保守・ミドルウェア保守業務

- ・ 障害連絡受付
- ・ 障害状況の問診
- ・ 問診内容の解析
- ・ 対策方法の対応
- ・ リビジョンアップ版の無償提供
- ・ バージョンアップ版の優待購入権
- ・ CMS 操作者への ID 及びパスワードの付与・管理

③パッケージシステム・ミドルウェア問合せ業務

- ・ パッケージの操作に関する電話、電子メールによる問合せ回答
- ・ CMS 等ソフトウェアの保守
- ・ 電話・電子メール等での管理ツールに関する問合せ対応

④稼動維持に係る業務・CMS のメンテナンスに係る業務

- ・ 維持保守作業の実施及び定期的な報告書の作成と提出。データのバックアップ実施及びバックアップ媒体の保管・報告
- ・ 障害時の復旧対応及び報告
- ・ セキュリティ対策の実施及び報告
- ・ セキュリティパッチの年 2 回以上の適用及びウイルス対策ソフトパターンファイルの月 1 回以上の更新と作業報告
- ・ 障害時の一次切り分け、復旧対応及び報告
- ・ コンテンツテンプレートの流用新規・修正
WEB コンテンツ作成及び修正等の作業に当たっては、以下のブラウザソフトを使用し、動作等の確認をすること
- ・ 使用するブラウザソフト
Windows 環境で「Mozilla Firefox」、「Google Chrome」、「Edge」
※ブラウザのバージョンは、基本的にそれぞれ最新から 2 段階古いバージョンのものまでをカバーすること。

⑤緊急対応業務（予定数量：40 時間）

上記「委託内容」に記載の業務を発注者都合で時間外に実施する場合や、上記「委託内容」に記載の業務を除く緊急対応業務（例：災害時の緊急対応作業）を行うこと。※作業内容が、緊急対応業務に該当するか否かについては、本区と協議の

上、決定すること。

(5) 秘密保持

- ① 本業務により知り得た内容を第三者に漏えいしてはならない。
- ② 本業務の再委託は認めない。ただし本区の書面による事前の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ③ 本業務で作成したデータを第三者へ提供してはならない。
- ④ 原則、港区ホームページで使用するデータの複写、複製は本区の依頼によるもの以外行ってはならない(業務で必要となる場合は除く)。

2 業務体制

保守業務は、常駐またはリモートで実施可能とする。

(1) 対応時間

受注者は、原則として年間を通じて区役所の開庁時間内（午前8時30分～午後5時15分）に業務を行うこと。

ただし、業務履行時間については緊急情報更新業務等、本区があらかじめ必要と認めた場合は別途協議の上変更するものとする。

(2) 作業場所

作業場所については、常駐保守の場合は、本区が業務を処理するために必要な場所を提供する。リモート保守の場合は、受託者の申請により本区が認めた場所であれば作業可能とする。その条件を以下に示す。

- ア 保守端末からリモート保守環境に IP-VPN 等の閉域網で接続すること。また、リモート保守環境では専用端末を利用すること
- イ 港区のリモート保守環境で作業する場合は、専用のアカウントを利用すること
- ウ 専用端末の操作ログを取得すること
- エ 港区の求めに応じて、リモート保守エリアへの入退室記録の提供に応じること
- オ 保守作業に利用する端末については、ウイルス対策ソフトを導入し、USB ポートの利用制限を行うこと。

(3) 要員の配置

- ア 受注者は、業務を遂行するために必要な要員を配置するものとする。
- イ 区役所内で業務を行う者は受注者の正社員とする。
- ウ 受注者は問題点、解決すべき課題等を発見したときは、報告・調整等を積極的に図り、本区と協議の上業務を進めること。また、緊急的に迅速な対応が求められる場合に備え、十分な連絡体制を平時から構築すること。

(4) その他

- ア 受注者は本業務の進行状況について、月1回以上定期的に一定の様式を定めて本区に報告すること。
- イ 受注者は、法令等の改正や性能を向上させるための設計変更等に対し、本区と協議しながら、迅速に対応すること。

3 運用保守作業計画書の作成

システム運用にかかわる年間・月間計画、定期保守、不具合改修の対応計画を作成し、本区の承認を得ること。実施する業務に係る運用保守作業計画書を作成し、本区の承認を得ること。

第9章 検査・運用試験

1 検査

(1) デザイン及びテンプレート

「第3章2 デザイン」に従い作成するデザイン案及び「第3章3 テンプレート」に従い作成される業務用途に応じた複数のテンプレートの完成期限の前に、検査及び修正の期間を設定する。

検査は、JIS X 8341-3:2016、総務省「みんなの公共サイト運用モデル（2016年版）」、及び「【別紙4】港区ホームページ運用基準」をはじめとする基準・規定への対応を確認する。対応不十分な事項があった場合は、速やかに修正対応すること。

(2) CMS 導入・設定

受注者によるシステムテスト及びテスト結果に基づく改善が行われ、CMS 導入・設定を完了した段階で、本区が「【別紙2】CMS 機能要件一覧」に基づき実装機能の動作確認を行うとともに、実際の動作を含めた検収を行う。原則として、「【別紙2】CMS 機能要件一覧」に示す必須機能(対応可能な回答した推奨機能も含む)全てが稼働できる状態になっていることを条件とする。

2 運用試験

受注者は、本区の要求どおりに動作すること及び様々なブラウザで正常に表示されることを中心に試験を実施すること。また、試験において発生した障害は、必要に応じて本区へ報告し、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。

①機能確認試験を実施すること。

②公開用WEB サーバ、防災情報メールシステムを連携させること。

③CMS 稼働監視試験を実施すること。

④システムバックアップとリストア試験を実施すること。

⑤コンテンツ二次移行終了後速やかにシステム復旧テストを行い、報告すること

第10章 成果物の納品

1 納品物

(1) 構築業務

① プロジェクト計画書

② システム基本設計書

③ システム詳細設計書

④ デザイン設計書

⑤ デザインデータ一式

⑥ ネットワーク構成図

⑦ 外部連携設計書

⑧ 外部システム構成図

- ⑨ データ移行計画書
- ⑩ データ移行確認書
- ⑪ セキュリティ設計書
- ⑫ 試験計画書
- ⑬ 試験結果報告書
- ⑭ 操作マニュアル
- ⑮ 運用マニュアル
- ⑯ 職員研修会資料及び操作研修動画
- ⑰ アクセシビリティガイドライン
- ⑱ アクセシビリティ試験結果
- ⑲ 障害管理計画
- ⑳ 障害時対応マニュアル
- ㉑ 緊急時対応マニュアル
- ㉒ 打合せ議事録
- ㉓ その他、打合せにおいて必要となった書類など

(2) 運用保守業務

- ① 運用保守作業計画書
- ② 区ホームページ及びCMS サーバの保守運営作業実施報告書（月1回）
- ③ 港区ホームページ HTML ファイル及び画像・写真ファイル
- ④ CGI 等プログラムファイル
- ⑤ ディレクトリ構成図
- ⑥ 操作マニュアル
- ⑦ 運用マニュアル
- ⑧ 職員研修会資料
- ⑨ アクセスログデータ
- ⑩ その他運営に必要なもの

※上記以外のものも本区と協議の上、必要に応じて成果物を提出する。

2 納品形態

印刷物及び電子媒体（Word、PowerPoint、PDF 形式など）を各1部納品すること。

3 納品期限

書類等納品物は、契約完了日までに納品することとする。各納品物の納品時期については、区と協議の上、決定する。

第11章 その他契約条項

1 業務の再委託

受注者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本区の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

2 知的財産権の帰属等

①業務遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等（以下、併せて「発明等」という。）が本区又は受注者のいずれか一方のみによって行われたときには、当該

発明等に関する特許権その他の知的財産権（特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。）ノウハウ等に関する権利（以下、特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。）は、当該発明等を行った者が属する本区又は受注者に帰属する。この場合において、本区又は受注者は、当該発明等を行った者との間で特許法(昭和34年法律第35条)等に基づく特許権等の承継その他必要な措置を講じるものとする。

②受注者が従前から有していた特許権等をソフトウェアに利用した場合、又は前項により受注者に帰属する特許権等がソフトウェアに利用されたときには、本区は、この契約に基づきソフトウェアを自己利用するために必要な範囲で、当該特許権等を実施又は利用することができる。

③業務遂行の過程で生じた発明等が本区及び受注者に属する者の共同で行われたときには、当該発明等についての特許権等は本区に帰属する。この場合において、本区は、当該発明等を行った者との間で特許権等の承継その他必要な措置を講ずるものとする。

④受注者は、前項の共同発明等に係る特許権等について、あらかじめ本区の承諾を得ることで、これらを自ら実施又は利用することができる。ただし、受注者がこれを第三者に実施又は利用を許諾する場合には、本区と受注者で協議の上実施又は利用の許諾10条件等を決定するものとする。

⑤前各項の定めにかかわらず、成果品の著作権については、次項の定めるところによる。

3 著作権の譲渡等

この契約の履行により作成される成果品の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。ただし、受注者が、この契約の目的を遂行するために本区に提供する文書、資料及びコンピュータ・プログラム、その他の著作物のうち、この契約以前から受注者が著作権を有していた部分は受注者に留保するものとする。

①受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を本区に無償で譲渡するものとする。ただし、係る成果品についての複製、二次的著作物作成、その他の形式で制限なく自ら利用し、他に利用させることのできる使用権を受注者に留保する。

②本区は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

③受注者は、本区の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

4 資料等の提供及び返還

①本区はこの契約に基づき、本区が所有する資料等について委託業務に必要と判断する場合、受注者に無償にて開示、提供を行うものとする。

②受注者は、本区から提供された資料等を善良なる管理者の注意をもって管理、保管するものとし、委託業務以外の用途に使用してはならない。

③受注者は、本区から提供された資料等を、委託業務遂行上必要な範囲内で複製又は改

変できる。

④本区から提供をされた資料等（前項による複製物及び改変物を含む。）が委託業務遂行上不要となったときは、受注者は、遅滞なくこれらを本区に返還又は本区の指示に従った処置を行うものとする。

⑤本区及び受注者は、①の規定による資料等の提供、③の規定による複製又は改変、④の規定による返還、その他の処置について、それぞれ事前に指定した管理者間で書面をもってこれを行うものとする。

⑥受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失又は毀損し、又はその返還が不可能となったときは、本区の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

5 受注者の責務

①受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。

②受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。

③関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。

④受注者は、この契約の履行に際し知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示、漏えいしてはならない。契約完了後又は解除後も同様とする。

⑤受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。

⑥受注者は、個人情報について、仕様書別紙「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。なお、特定個人情報を取り扱う業務内容等は別記のとおりとする。

⑦受注者は、業務の遂行に際して、【別紙3】港区情報安全対策指針を遵守しなければならないものとする。また、受注者は、本区が実施する、港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に対応するものとする。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当する。

⑧受注者は、システム運用管理業務を担当する者の氏名の一覧表を提出すること。

⑨受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、本区と連携して適切に対応すること。

⑩受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進および喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。

⑪受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。

⑫受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

6 本区の追完請求権

①受注者が納入する物品、あるいは受注者の作業に契約不適合があるときは、本区は、受注者に対して相当の期限を定めてその契約不適合の追完を請求し、又は追完に代え、若

しくは追完とともに損害の賠償を請求することができる。

②前項の規定による契約不適合の追完又は損害賠償の請求は、検査完了日から1年以内に、これを行わなければならない。ただし、検査によって契約不適合を発見することがその性質上合理的にできない場合は、当該契約不適合を知った時から1年以内とする。

7 支払方法

履行確認後、一括払いとする。

8 環境に良い自動車利用

①本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

②低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

③適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

④本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン（平成29年3月16日付改正28環改車第790号）」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

9 その他

本仕様書に定めのない事項、又は作業の実施に当たって疑義が生じた場合は、本区と受注者が協議してこれを定めるものとする。