

瀬戸内海環境保全知事・市長会議 WEB サイト作成業務

仕 様 書

1 業務の概要

1.1 業務名

瀬戸内海環境保全知事・市長会議 WEB サイト作成業務（以下「本業務」という。）

1.2 目的

瀬戸内海沿岸の 40 府県市で構成する「瀬戸内海環境保全知事・市長会議」（以下「当会議」という。）の事業内容や構成府県市の取組み等について、包括的に、より広く情報発信を行うための WEB サイトを作成する。

1.3 主なユーザー

瀬戸内海関係府県市、環境保全機関、一般市民

1.4 業務内容

- (1) WEB サイトのデザイン・設計
- (2) WEB サイトの構築
- (3) 動作環境の構築
- (4) 運用保守

1.5 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日

1.6 業務の対象

瀬戸内海環境保全知事・市長会議 WEB サイト (<https://gmc-seto.jp/>) 配下のページ

2 WEB サイト作成要件

2.1 デザイン・構造

- (1) 品質確保、スケジュールの遵守が可能な構築手法であること。
- (2) WEB サイト全体を通して、一貫性と統一性のあるデザインとすること。
- (3) 写真や動画を掲載するなど、親しみやすくかつユーザー（特に若い世代）の興味関心を引くようなデザインにすること。
- (4) 行間等に適度な余白を持たせ、文字数や画像が少なくても成立する（不十分感を感じさせない）フォントを採用すること。
- (5) ディレクトリ構造は、【表1】のサイトマップ案をもとに、当会議の事業内容や構成府県市の取組み等について、ユーザーに伝わりやすく、必要な情報にスムーズにたどり着ける構成にすること。
- (6) 当会議の事業である「瀬戸内海の海岸生物調査」について、事業内容を魅力的かつ分かりやすく伝える企画ページを提案すること。事業内容等については【別添3】を参考にすること。
- (7) 業務委託の決定後は、当会議事務局と協議を行いながらコンテンツの追加・見直しを行い、デザイン・構成を作成すること。
- (8) WEB サイトの作成に必要なロゴやテキスト等の素材は、基本的に当会議事務局から提供するが、内容を補足するテキスト、写真、イラスト制作等は受託者にて行うこと。なお、著作権等の手続きについても受託者で行うこと。

2.2 レスポンシブ WEB デザイン

PC 及びスマートフォン、タブレット端末等マルチデバイスでの利用を考慮すること。ただし、デバイスごとに別の WEB サイトを作成するのではなく、同一の WEB サイトにより画面サイズによって最適化される構造とすること。

2.3 アクセシビリティ等への配慮

高齢者および障害者への配慮（JIS X 8341-3:2016 への準拠、ユニバーサルデザインへの配慮等）がされていること。

また、ユーザビリティを考慮し、ストレスを感じない程度の閲覧状態・構成・速度（3秒未満）を意識すること。

【表1】 サイトマップ案

	第一階層	第二階層	第三階層
1	トップ		
2		記事一覧 （「トピックス」「イベント」 「活動報告」カテゴリを作成）	
3			記事詳細
4		事業一覧	
5			瀬戸内海の海岸生物調査
6			3000万人クリーン大作戦
7			研究委託事業
8			瀬戸法制定50周年記念事業
9		組織情報	
10		関連リンク	
11		会員限定トップページ	
12			会員限定記事詳細

3 システム要件

3.1 基本要件

- (1) システムを構成する製品や技術は、国際標準もしくは業界標準に準拠していること。
- (2) 対象システムは特定製品・技術に依存せず、拡張や引き継ぎが可能であること。
- (3) 信頼性、保守性、拡張性、可用性、移植性に優れたシステムとなるよう設計すること。

- (4) ライセンス費用の無いオープンソースの製品・ソフトウェア等を用いること。また、WEB サイト構築後5年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。

3.2 機能

- (1) 管理者を設定する機能を有すること。また、管理者のみがWEB サイトの操作ができる等、WEB サイト管理のための機能が利用できるような制限できること。
- (2) 当会議の構成府県市のみが閲覧できるページ設定機能を有すること。ページごとにパスワードを設定するのではなく、ID とパスワードによるログインでのみ閲覧を可能とすること。
- (3) (2)の閲覧のためのアカウントを発行すること。閲覧用アカウントは構成府県市で共通とし、当会議事務局でパスワードを適宜変更できるようにすること。
- (4) (2)のページに掲載するコンテンツ等は、ブラウザの検索結果に表示されないようにすること。

3.3 WEB サイトの稼働

- (1) メンテナンス時間を除き、24 時間 365 日稼働すること。なお、何らかの原因によりサービスが停止した場合は、速やかに復旧作業を実施するとともに代替手段を用意し、WEB サイトの稼働に支障がないようにすること。
- (2) 一般的なブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari 等）で閲覧可能なものとする。各ブラウザの最新バージョンで閲覧した際に、レイアウトが崩れないように表示できること。

3.4 CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）

- (1) WEB サイトの作成、運用、管理を一元的に行う CMS の導入・構築及び必要な設定を行い、利用可能な状態とすること。
- (2) 過去2年間に、官公庁のWEB サイトに導入実績を有すること。
- (3) HTML 等の専門的な知識がなくても、ページの作成、公開、更新等を簡単に直感的に行えること。

- (4) 当該 CMS により作成されるページは、テンプレート等によりフォーマットが統一されたものであること。
- (5) 当会議事務局が使用している PC に、専用ソフトウェア等のインストールを必要としないこと。
- (6) CMS の選定については、以下の項目に留意すること。
 - ア CMS は、ライセンス費用の無いオープンソースの CMS とし、JVN 等の脆弱性対策情報データベースで過去 1 年間の範囲で脆弱性が指摘された場合も、速やかに修正プログラムが提供されてきた実績のあるものとする。
 - イ サイトに攻撃があった場合管理画面上にログを表示することが可能なこと。また、拒否 IP リストに登録が可能なこと。
 - ウ 国内導入実績の豊富さや安定した評価がされていること。
 - エ 不正アクセスがあった際に、CMS 本体が検知し、アクセス制御を行うなどセキュリティ対策が可能なこと。
 - オ アカウント管理ができること。
 - カ PDF、Word、Excel ファイルへのリンクは、リンク表示の最後にアイコンを表示すること。

3.5 セキュリティ

- (1) 「兵庫県セキュリティ対策指針」や IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が公開している「安全なウェブサイトの作り方」等の最新のガイドラインに沿った対策を実装すること。また、プログラムコードに脆弱性が判明した場合は、直ちにコード修正や使用停止等を行うこと。
- (2) 安全なプログラミングを行うとともに、公開前に十分なセキュリティテストを実施すること。
- (3) WEB サイト公開後の管理画面へのアクセスに関して、管理画面へのログインには ID とパスワードによる制限を掛けると共に、事業者側での特定のグローバル IP アドレス指定によるアクセス制限等を実装し、不要なアクセスを防止すること。認証ページの設置や IP 制限等を施し、不正アクセス防止及び改ざん防止策を講じること。
- (4) 情報セキュリティの適正な管理を実施する者として、総括責任者や（WEB サイトのセキュリティ対策に通じた技術担当の）窓口担当者等を

選定し、管理組織を整備の上、情報の漏えい・滅失・き損及び改ざんの防止、その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

- (5) 不正アクセス等の異常が検知された場合は、速やかに当会議事務局に報告し、対策を講じること。
- (6) サイト全体を常時 SSL 化すること。

3.6 動作環境

- (1) ドメイン、レンタルサーバ、SSL 証明書は当会議が現在利用しているものを引き続き利用すること。
 - ・ドメイン名：gmc-seto.jp
 - ・レンタルサーバ：WADAX 共用サーバ TypeS（シルバー）
 - ・SSL 証明書：クイック認証 SSL（グローバルサイン）
- (2) 構築・導入時は、安定した動作確認のため、運用テストを実施すること。なお、稼働を開始させる前に、アクセス権限等の設定に問題がないことを確認すること。

3.7 その他

導入時には、CMS、アプリケーションファイル（WEB コンテンツ含む）等を最新版に更新するとともに、セキュアコーディングや適切なアクセス権限付与等を行うこと。

4 データ移行要件

4.1 対象データ

- (1) 以下のデータについて、新たな WEB サイトに移行すること。
 - ア お知らせ（8 ページ）
 - イ 活動内容（26 ページ）
 - ウ 組織情報（4 ページ）
 - エ 会員専用ページ（約 40 ページ）
- (2) 上記のページ数については、あくまで現時点の見込みのため、(1)に記載の件数を越えた分についても実施すること。

4.2 移行作業

- (1) 新システムのページテンプレート（ページのひな型）を利用し、現行テンプレートと新テンプレートとの整合性を図り、現行データと新システムとの間に齟齬が発生しないよう適正に対応すること。
- (2) データ移行の作業の過程や本稼働前に当会議事務局が十分な確認を行えるよう配慮するとともに、生じた課題・問題点は当会議事務局の指示に基づき迅速・適正に対応すること。
- (3) 移行データについて、アクセシビリティが確保されたものになっているか、検証・確認を行い、適宜修正を行うこと。

5 運用保守要件

5.1 運用・保守の委託

納品後、委託契約終了までのシステム運用及び保守等は、本業務の受託者に委託することとする。

5.2 対応事項

- (1) 運用担当者からの技術的な問い合わせに対応すること。
- (2) 次年度以降の受託者が、継続して運用できるように支援を行うこと。
- (3) 導入した CMS について、期間中に発見された脆弱性を修正すること。
- (4) ブラウザのアップデートにより表示や動作に異常が生じないように対応すること。
- (5) 障害が発生した場合は、直ちに障害箇所の特特定、影響範囲の調査など障害発生状況の把握を行うとともに、WEBサイトの公開を継続できる措置を講じること。また、復旧作業の経過状況等について、適宜当会議事務局に報告するとともに、速やかに障害復旧体制を構築すること。
- (6) 収集した障害情報をもとに原因を分析し、障害発生以前の状態まで復旧するとともに、同様の障害が再発しないよう予防措置を講じること。なお、復旧後には故障原因及び対策等の報告を行うこと。

5.3 対象範囲

CMSに関するハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等、本調達で準備する範囲全てとする。

5.3 作業時の注意

システム停止を伴う作業等を行う場合、ユーザーのログイン抑止やメンテナンス中を示すメッセージの表示など、適切な対応を行うこと。

5.4 ソフトウェア等の更新

ソフトウェアのバージョンアップについては、当会議事務局に報告のうえ、バージョンアップ版の提供及びインストール作業を行うこと。

提供するCMSソフトウェアに追加機能や設計改善などのバージョンアップが行われた場合においても同様とする。

6 業務委託に関する要件

6.1 プロジェクト管理要件

受託者は、仕様書に基づき、本システムの構築における具体的なスケジュール等を含んだプロジェクト工程表を作成する。

6.2 進捗管理

- (1) プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。
- (2) 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、当会議事務局に報告すること。
- (3) 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

6.3 品質管理

- (1) プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。

- (2) 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、当会議事務局に報告すること。
- (3) 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

6.4 課題・リスク管理

- (1) プロジェクト計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。
- (2) 受託者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、当会議事務局に報告すること。
- (3) 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、当会議事務局と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。

6.5 変更管理

受託決定後、提案内容等に変更の必要が生じた場合、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、当会議事務局と協議を行い対応方針を確定すること。

7 納品

7.1 成果物

サーバへアップロードしたサイト／DB データ一式

7.2 提出形式

WEB サイト公開

7.3 納入場所

兵庫県神戸市中央区下山手通 5-10-1 兵庫県環境部水大気課内
瀬戸内海環境保全知事・市長会議事務局

7.4 検収期間

本番適用から 10 日間

7.5 検収方法

- (1) 仕様書の内容に合致した形で WEB サイトが正しく機能するかテストを行い、当会議事務局の合意をもって本業務の検収とする。
- (2) テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、受入テスト終了後、受託者において削除すること。

7.6 その他

納品後、担当者が円滑に WEB サイトを運用できるよう、CMS の操作説明等を行うこと。

8 留意事項

8.1 著作権

本仕様書により作成された成果物の著作権は、ソフトウェアのライセンスを除きすべて当会議に属するものとする。ただし、ロイヤリティフリーの素材についてはこの限りでない。

8.2 委託者への損害賠償

受託者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき事由により、委託者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

8.3 再委託

受託者は、本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託する

ことができる。

なお、再委託する場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

8.4 疑義等

仕様書に定めのない事項、疑義が生じたときは、双方協議のうえ、決定すること。