

盛岡広域環境組合ホームページ構築業務委託
仕様書

盛岡広域環境組合

第1章 基本事項

1 総則

本仕様書は、盛岡広域環境組合（以下「組合」という。）が行う、盛岡広域環境組合ホームページの構築（以下「本業務」という。）に必要な事項を定めるものとし、業務受託者（「受注者」という。）は、当該仕様書に基づき業務を行うものとする。

2 趣旨

組合は、令和5年2月1日に設置され、令和5年度より本格的に廃棄物処理施設整備等の事務・事業を開始したことから、広域8市町の住民の注目度が高く、事業の進捗等の情報公開が求められる。

本業務は、このニーズに対応し、必要な情報を広く周知するべく、組合ホームページの構築を行うものである。

第2章 業務の内容等

1 業務概要

(1) 件名

盛岡広域環境組合ホームページ構築業務委託

(2) 契約期間

契約締結日から令和5年10月2日まで

(3) システム稼働開始日

令和5年10月2日

(4) 履行場所

盛岡広域環境組合事務局総務課（盛岡市若園町2番18号）、その他組合が指定する場所

2 スケジュール

ホームページ、ホームページ編集システム（以下「CMS」という。）の本稼働は令和5年10月2日とする。なお、より詳細なスケジュールは、組合と受注者が協議の上、決定する。

3 事業概要

本業務の概要は次のとおりとする。なお、次の業務以外にも構築に伴う必要なものについては、協議を行い、原則受注者が行う。

(1) ホームページの設計・構築

ア ホームページ構築コンセプトの決定支援

イ 総合トップページ、デザインの作成

ウ その他ホームページ構築に必要な作業

(2) ホームページ及びCMSの構築・運用

組合が指定するサーバ（以下「指定サーバ」という。）上の領域にホームページ及びCMSを構築し、運用環境及び研修環境の設定を行う。

(3) テスト

ホームページ及びCMSの構築にあたっては、テストを実施する。テストデータは原則として受

注者が作成し、テスト完了時には、テスト結果報告書を組合に提出し承認を受ける。

(4) 納品・説明

ホームページ及びCMSを含めた成果品を納入し、業務履行の検査に必要な説明を行う。

第3章 業務履行に関する要件

1 総括業務責任者

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに本業務の実施に係る総括業務責任者を選定し、本業務に従事する者の指揮監督やその他本業務の遂行に必要な事務に従事させる。
- (2) 受注者は、本業務のシステム構築期間中は総括業務責任者を交替させてはならない。ただし、やむを得ない理由により交替が必要になる場合は、あらかじめ組合に書面による届出をし、承認を受けなければならない。
- (3) 組合は、総括業務責任者がその職務について著しく不相当と認められるときは、総括業務責任者の交替を求めることができる。

2 進捗管理

- (1) 契約締結後速やかに業務実施計画書において上記責任者等及び業務実施計画を明示の上、組合に提示し、承認を受ける。
- (2) 構築スケジュールを遵守でき、ホームページの品質が保たれるよう十分な体制を整える。また、契約締結後速やかに体制表を組合に提示し、承認を受ける。
- (3) 定期的にホームページ構築の進捗状況やその他の必要事項について組合に報告を行う。なお、報告書については受注者が作成し、組合の承認を得る。
- (4) 問い合わせ窓口を一本化し、円滑な運営を行う。

第4章 構築要件

1 ホームページ

(1) 基本事項

ア 地方公共団体のホームページとして、閲覧者の利便性を高めるよう設計に係る協議には十分な時間を設ける。

イ 組合ホームページと関連のない広告を表示させない。

ウ ドメインは、組合及び指定サーバの管理会社と協議して決定するものとする。

エ すべての機能及びサービスをキーボード操作でも利用できるものとする。

オ 画像には代替テキストを付記することができるものとする。

カ レスポンシブウェブデザインを導入し、パソコン、スマートフォン又はタブレット端末等の一般的なデバイスによる閲覧において、ホームページの表示を最適化できるものとする。

キ Google アナリティクスによるアクセス解析システムを導入するものとする。

(2) ページ構成

ホームページには、以下のページを構築する。

ア トップページ

イ 新着情報

- ウ 広域化の経緯
- エ 組合の概要（概要、組織図、例規）
- オ 組合議会
- カ 各種計画
- キ 施設整備事業
- ク 入札・契約
- ケ 情報公開（予算・決算、財務、人事等）
- コ よくある質問、お問合せフォーム

(3) 問い合わせフォーム

- ア 問い合わせは、閲覧者がメールソフトに依存せず、お問い合わせ入力フォームによって意見・質問等を送付できるものとする。
- イ お問い合わせ入力フォームには、組合と協議の上、入力を必須とする項目を設けるものとする。
- ウ お問い合わせ入力フォームにより投稿があったとき、組合へメール等により通知される機能を設けるものとする。
- エ 閲覧者が入力フォームから送信するデータについて、暗号化処理などセキュリティ対策を行うものとする。

2 デザイン

ホームページのデザインは、以下の項目を備えた案を作成し、組合と協議の上決定するものとする。

- (1) デザインは閲覧者のユーザビリティを重視したものとし、組合の要望を最大限取り入れる。
- (2) 共通したメニューを同じ形式で提供するグローバルナビゲーションを配置する。
- (3) トップページにホームページ内の検索窓を配置する。
- (4) すべてのページパンくずリストを配置する。
- (5) 写真又はイラストを掲載する。
- (6) 新着情報として各ページへのリンクを設定できる。
- (7) 同一ページ内に複数の写真及びイラストが掲載できる。
- (8) トップページをはじめ、各ページのデザインの統一性を保持する。
- (9) すべてのデザインについてアクセシビリティに配慮する。

3 導入

ホームページ（CMSを含む。）のアップロードは、次によるものとする。

- (1) 職員を立ち合わせ、各ページの正常動作を確認する。
- (2) 受注者の専任技術者が立ち合い、不具合等に対処できる体制で行う。

第5章 CMSの要件

1 CMS利用環境

- (1) 組合事務室内に設置するコンピュータとデータセンターを接続し、CMS操作端末として運用する。
- (2) CMS操作端末に特別な追加設定が必要なくシステムを利用できる。

- (3) ホームページ利用者がストレスなく閲覧できるとともに、ページ編集時にアクセスしてもレスポンスが早く、スムーズに作業を行うことができる。

2 ネットワーク要件

- (1) システム全体のネットワークの基本設計時には、組合と必要な調整を行い、円滑な導入を図ることとする。
- (2) CMS操作端末からCMSサーバにインターネット経由でアクセスし、コンテンツを作成・更新するものとし、その間の通信は暗号化通信等セキュリティを確保する。
- (3) 災害など緊急時の利用を想定し、庁舎外からのCMS操作を実現するために、CMSサーバへのアクセスはインターネット経由で接続を行うことができる。

4 セキュリティ要件

CMSのセキュリティについて、以下の対策を講じるものとする。

- (1) ホームページ構築にあたっては十分なセキュリティ対策を講じる。また、情報漏えい対策を十分に講じる。
- (2) ソフトウェアは、セキュリティホール等の対策を行った最新のバージョンで導入する。
- (3) ソフトウェアには、ファイアウォールやスパム防止等のホームページ運用開始以後のセキュリティに関する対策を施すものとする。
- (4) 関係機関からの脆弱性情報を基に必要な措置を講ずる。
- (5) ホームページ内の全ページにおいて常時SSL暗号化通信に対応するものとする。なお、SSLの手続きは、指定サーバの管理会社と調整して実施するものとする。
- (6) CMS操作端末において、一定時間操作が無い場合は自動ログアウトする。

第6章 成果品

本業務に係る納入すべき成果品は、次のとおりとする。

項番	成果品の内容	数量
1	ホームページ及びCMS（指定サーバへの構築（テストの完了を含む。）をもって納入したものとみなす。）	1式
2	ホームページ構造設計書	1部
3	システム設計書（基本設計書、画面一覧）	1部
4	総括業務責任者選任届	1部
5	業務実施計画書	1部
6	体制表	1部
7	各種検討・議事録等資料	1部
8	テスト結果報告書	1部
9	記事更新マニュアル	1部

※項番2、3及び5から9までの成果品について、紙媒体及び電子ファイル（Microsoft Word形式、Microsoft Excel形式又はPDF形式）で保存したCD-ROMを1枚納品すること

第7章 その他

1 再委託について

- (1) 受注者は、全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ組合の承認を得て業務の一部を第三者に委任する場合は、この限りでない。
- (2) 前項ただし書の規定により、受注者は、業務の一部を第三者に委託する場合は、その内容を明確にした書面を組合に届出し、承認を受けるとともに、当該第三者の行為のすべてについて責任を負うものとする。

2 守秘義務

- (1) 受注者は、本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。
- (2) 受注者は、本業務を履行するために個人情報等を取り扱う場合は、「個人情報取扱事務に係る特記仕様書」を遵守しなければならない。

3 契約不適合について

組合は、受注者の責めに帰すべき事由により本業務の履行結果が仕様書に適合していないと認められるときは、受注者に対して相当の期間を定めて瑕疵の修正を請求することができる。この場合において、請求をすることができる期間は、検収後1年以内に限るものとし、修正にかかる費用は受注者が負担するものとする。ただし、その期間中に初動操作の実施が行えないものについては、正常に稼働するまでとする。なお、成果品等について、誤った記載や契約不適合の修補に伴うシステム変更などがあった場合には、速やかに差替えを行うものとする。

4 留意事項

本システムを構築・運用をする際には、次の点に留意すること

- (1) 組合が指定する打ち合わせ会議に出席し、会議に必要な資料の作成及び報告書の作成を行う。
- (2) 本業務で取扱うデータ及び情報システムの取扱いには十分注意を払い、組合が指定する場所以外への持ち出しは禁止とする。ただし、やむを得ない事情のため外部へ持ち出す場合は、事前に書面による組合の承諾を得る。
- (3) ホームページ構築に必要な事務用品及び通信費等は、受注者の負担とする。
- (4) 受注者が本契約に基づいて作成した資料及び組合に納品した成果品に関する著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は組合に帰属する。ただし、受注者がこの契約に基づいて作成した資料及び組合に納品した成果品に関し、受注者又は第三者が従前から保有する著作権は受注者又は第三者に留保されるものとし、組合は、本契約の目的の範囲内で自由に利用できるものとする。
- (5) 受注者は、成果品について組合に対して著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しない。また、受注者が成果品を利用する場合は、あらかじめ組合に書面による届出をし、承認を受けなければならない。

5 その他

- (1) 契約後に発生した仕様変更・機能追加等については、組合と受注者の協議の上対応するものとする。
- (2) その他、ホームページを構築する上で本仕様書に含まれない事項が発生した場合は、組合と受注者が十分な協議の上対応する。