

第60回アジア開発銀行年次総会愛知・名古屋支援実行委員会Webサイト制作業務仕様書案

1 業務名

第60回アジア開発銀行年次総会愛知・名古屋支援実行委員会Webサイト制作業務

2 業務目的及び業務概要

愛知県名古屋市では、令和9年5月に、第60回アジア開発銀行年次総会（以下「年次総会」という。）が開催される予定で、第60回アジア開発銀行年次総会愛知・名古屋支援実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、年次総会の円滑な開催のために必要な準備を進めている。

本業務では、年次総会の開催に先立ち、県民・市民の機運醸成に繋がる情報提供を行うほか、国内外からの年次総会の参加者に対して必要な情報を提供することを目的とするWebサイトの設計、運営及び保守を行う。

3 業務内容

(1) Webサイトの詳細設計

令和7年度に制作したWebサイトの構成案及びワイヤーフレーム案に基づき、Webページの詳細設計を行うこと。

【留意事項】

- ① (2) に示すコンテンツ内容を基本に構成を検討すること。
- ② テキストアニメーション等を用い、視覚的に魅せる工夫をすること。
- ③ 多言語対応が可能な設計とすること。
- ④ スマートフォンやタブレットへの対応を考慮した設計とすること。
- ⑤ 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」への対応を進めるためのウェブアクセシビリティ方針、実施体制及び本業務における適合レベルを定めること。

(2) コンテンツ内容

コンテンツは以下の構成を基本とするが、実行委員会との協議の上、作成すること。コンテンツは追加・変更する可能性があるが、その場合は実行委員会の指示に従うこと。

- ① トップページ
- ② イベントプログラムページ
- ③ お知らせニュース
- ④ 第60回アジア開発銀行年次総会 開催概要
- ⑤ 愛知県・名古屋市の紹介
- ⑥ サイト利用規約
- ⑦ プライバシーポリシー
- ⑧ サイトマップ

(3) コンテンツデザイン作業

- ① トップページ（ヘッダー・フッター含む。）及び各種コンテンツのデザインを構築すること。
- ② 他のWebサイトへ掲載するためのリンクバナーを作成すること。作成は第60回年次総会の公式ロゴ公開の後を想定するが、詳細は契約締結後、実行委員会より指示する。
- ③ Webサイト内検索機能を設定すること。
- ④ Webページ作成に必要な写真等は実行委員会と調整すること。

(4) コンテンツマネジメントシステム（CMS）の導入

- ① CMSを構築し、専門知識を持たない職員であってもテキストの修正やリンク、写真添付等の追加・更新作業が容易に行えるようにすること。
- ② CMSの機能一覧を作成すること。
- ③ ページ作成者用マニュアルなど各種マニュアルを作成すること。

(5) Webサイトの運營業務

- ① 受託者はWebサイトの内容に不備が判明した場合や修正等が必要な場合、随時、修正・変更作業等を実施すること。
- ② 実行委員会職員がCMSによる作業を実施するにあたり、対応できない場合は、随時相談対応や更新作業を担うこと。
- ③ 基本的な更新作業はCMSで実行委員会が実施するが、必要に応じ、受託者においてもWebページの更新作業を行うこと。

(6) 保守管理業務

- ① バックアップ
 - ア 定期的（月1回程度）にWebサイトのバックアップを行うこと。
 - イ ソフトウェア及びハードウェア障害に迅速に対応し、又は未然に防ぐためにデータの難読化（暗号化等）処理を行い、速やかなバックアップ・復元ができる機能を持たせること。なお、その際に運用停止時間を最小限に留めるよう配慮すること。
- ② 障害対応
 - システムに障害が発生した場合、速やかに障害復旧体制を構築し、直ちに障害個所の特定、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よう、速やかに暫定措置を講ずること。また、障害情報を基に原因を分析し、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ずること。

4 その他

(1) 情報セキュリティ対策

- ① 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ずること。
- ② 障害発生時の連絡先については、一本化すること。
- ③ WAFを導入するなど、実行委員会が所有する情報資産の機密性、完全性、可用性を確保し、情報の保護を的確に行うこと。
- ④ システム、ハード、ネットワーク環境全般において、脆弱性の発見やアップデート等のメンテナンスが必要な場合は、速やかに対応すること。
- ⑤ バージョンアップ
 - ア CMSのバージョンアップ
 - CMS本稼働後に、提供するCMS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、十分な検証作業を行った上で、システムのバージョンアップを行うこと。
 - イ CMS以外のソフトウェアのバージョンアップ
 - その適用可否の判断に必要な調査・検証を行い、実行委員会の許可を得たうえで、バージョンアップ版の提供及び適用作業を行うこと。
 - ウ OS、ブラウザ等のバージョンアップ
 - 適宜、最新バージョンに対応するための作業を行うこと。
- ⑥ 動作確認テスト
 - システムの動作確認テストを行うこと。なお、テストの項目、内容、スケジュールについては、実行委員会の承認を得た上で、作業すること。

(2) その他の業務

本仕様書に記載のない事項については、実行委員会と協議の上、実施すること。

(3) 実施体制

保守・連絡体制（通常時・緊急時）を明確にし、体制図を作成すること。

(4) 問合せ対応

原則として、平日（土・日、祝日を除く）の午前8時45分～午後5時までとする。但し、緊急時は、実行委員会と協議の上、対応すること。

5 サーバー等

(1) ドメイン

実行委員会が設置するWebサイトであることを踏まえ、適切なドメインを協議の上、取得すること。

(2) サーバー

ホスティングサービスの環境は提案に委ねるが、性能や構成、保守内容や体制等を具体的に示し、実行委員会と調整すること。

(3) SSL サーバー証明書

公開サーバーにSSLサーバー証明書を導入・設定すること。

6 開設日

令和8年6月1日（予定）

7 その他

本仕様書に定めのない事項については、実行委員会と受託者が協議の上対応を決定する。

8 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

9 納品

以下の納品物を実行委員会が別途指定する方法及び期日までに納品すること。

- ・サイト構成及び関連データ
- ・サイト一覧（サイトマップ）
- ・マニュアル類
- ・業務報告書

10 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に実行委員会と連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の実施・運営に際し、実行委員会や業務を遂行するにあたり関係する機関との連携・調整を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の終了前においても、実行委員会の求めがあったときは、適宜成果物の原案等資料を提出すること。
- (4) 受託者は、データ及び資料等を使用する際には、その出典及び権利帰属先等について十分に確認した上で使用するものとし、その出典を明示すること。データの加工及び図表の作成を行う際、実行委員会に対して、加工方法及び保存形式を事前に相談した上で実施すること。
- (5) 「3 業務内容」を変更する必要がある場合は、実行委員会と受託者が協議の上、適切に対応すること。
- (6) 受託者は、本業務の実施に伴い、必要な関係行政機関等への各種申請を行うこと。
- (7) 受託者は、調査対象機関との折衝において、トラブルの防止に努めるとともに、トラブルが生じた場合は、受託者の責任により対処しなければならない。
- (8) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た情報を、実行委員会の許可なく他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする。）。
- (9) 本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、実行委員会と受託者が協議の上、定めることとする。
- (10) 受託者は、秘匿性を確保するため、機密情報管理を図ることができる業務実施体制を整備し、機密情報の管理を行うこと。
- (11) 受託者は契約期間中において、品質マネジメントシステム（ISO9001 又は JIS Q 9001）の認証を取得していること。
- (12) 受託者は契約期間中において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001又は

JIS Q 27001) 又はプライバシーマーク (JIS Q 15001) の認証を取得していること。

11 権利処理

- (1) 受託者は、実行委員会及び実行委員会が指定する第三者に対して、本業務で作成する成果物に関する著作権人格権（公表権、同一性保持権、氏名表示権）を一切行使せず、また第三者がかかる権利を行使しないよう受託者の責任と負担の下で権利処理を行うものとする。
- (2) 本業務の成果物に使用される文芸、美術等一切の著作権、第三者の肖像権、プライバシー権その他一切の権利及びカメラマン、デザイナー、アートディレクター、コピーライターその他本業務に関与する全ての者に関する権利の処理は、全て受託者の責任と負担で行い、本業務の成果物の著作権が何ら問題を生ずることなく完全な状態で実行委員会に帰属するよう措置するものとする。
- (3) 関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。
- (4) 委託期間に関わらず、今後、本業務のために制作されたイラスト、デザイン、撮影された写真等の素材データの行使に関するあらゆる二次使用料については、委託金額に含まれるものとする。万一、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。

12 その他

- (1) 本仕様に定めのない事項については、実行委員会と協議の上、可能な対応をとること。
- (2) 仕様書 別紙1「情報取扱注意項目」を遵守すること。
- (3) 仕様書 別紙2「障害者差別解消に関する特記仕様書」を遵守すること。
- (4) 仕様書 別紙3「妨害又は不当要求に対する届出義務」を遵守すること。
- (5) 仕様書 別紙4「暴力団関係事業者との契約解除に係る特約条項」を遵守すること。
- (6) 仕様書 別紙5「談合その他の不正行為に係る特約条項」を遵守すること。