別紙１

機能チェックリスト

（青森県バリアフリーマップ構築等業務）

所 在 地

企 業 名

代表者名

・対応欄に、対応可の場合「〇」、対応不可の場合「×」のいずれかを記載

・「×」を記載した場合、備考欄に代替案を記載

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 対応 | 備考 |
| 1 | 青森県バリアフリーマップの対象施設等（以下「対象施設等」）の検索機能を備えること。 |  |  |
| 2 | 対象施設等は、地域別（市町村別）、ジャンル別、施設種別で検索できることを基本とし、利用者の利便性向上につながる検索方法がある場合は提案すること。 |  |  |
| 3 | 対象施設等の場所は、Google Map等により表示できること。 |  |  |
| 4 | 対象施設等の写真も掲載できること。 |  |  |
| 5 | ID、パスワードが付与された者のみの接続を可とすること。 |  |  |
| 6 | CMSへのアクセス記録（ログインユーザ名、接続端末等）を取得・保存・表示できること。 |  |  |
| 7 | 対象施設等の登録や修正は、システム管理を行う職員が容易にできるシステムとすること。 |  |  |
| 8 | 専門的知識を持たない職員でも理解が容易な運用ガイドライン、操作マニュアルの整備を行うこと。 |  |  |
| 9 | 操作誤り等によるシステム障害が発生しないよう対策を講じること。 |  |  |
| 10 | 対象施設等が増加した場合にも耐えうる十分なサーバを確保すること。 |  |  |
| 11 | Google Analytics等による各ページのアクセス解析ができること。 |  |  |
| 12 | ブラウザ、デバイスの対応は一般的かつサポートされているブラウザでの利用が可能なものとすること。少なくとも、Google Chrome、Microsoft Edge、FireFox、Safariのそれぞれ最新版に対応すること。 |  |  |
| 13 | パソコン向けサイトを基本とし、スマートフォン対応とすること。 |  |  |
| 14 | 使用するサーバ等の機器は、ホスティングサービスとすること。 |  |  |
| 15 | 本システムのサーバ間で行われる通信に、SSL証明書を使用すること。なお、SSLはOV以上とすること。また、アドレスについて、可能であれば発注者のサブドメインを使用すること。不可の場合は、サービス終了後、他者に県で使用していたアドレスが悪用されないよう対策を講じることができること。SSL証明書等に係る手続き、費用も本業務に含んで行うこと。 |  |  |
| 16 | 通信プロトコルについては、HTTPSにすること。 |  |  |
| 17 | 県サブドメイン以外のドメインを取得した場合は本業務終了後も継続利用できることを前提とし、なりすまし等悪意のある第三者利用を防ぐため、Webサイト閉鎖後も一定期間（１年以上）第三者が利用できない措置を講じること。 |  |  |
| 18 | Webサイトの稼働に必要な環境を提供すること（ホスティングサービスの利用、インターネット接続環境、不正侵入、改ざん防止、その他Webサイトの運用・保守に必要な一切の設備等を含む。） |  |  |
| 19 | Webサイトの安定稼働に向けたバージョンアップ情報やセキュリティ情報の提供について適切に判断し、セキュリティバッジ等のアップデートが必要な場合は速やかに対応すること。 |  |  |
| 20 | Webサイトのアプリケーション及びWebサイトの構築で採用したOS等に脆弱性が発見された場合、速やかに対応すること。 |  |  |
| 21 | サーバ証明書の更新に伴うサーバ証明書の入替作業を行うこと。 |  |  |
| 22 | システム障害やセキュリティインシデントが発生した場合に備えて連絡体制を作成し、提出すること。また、システム障害が発生した場合には、１時間以内に発注者に報告するとともに、１日以内に暫定対処を行い、迅速な復旧を目指すこと。 |  |  |
| 23 | Webサイト全体を定期的に監視し、必要なメンテナンス作業を行うこと。 |  |  |
| 24 | Webサイト管理者からの操作等の問い合わせに迅速に対応すること。問い合わせは平日の開庁時間中（8：30～17：15）の対応、障害等が発生した場合は即時の対応を想定していること。 |  |  |
| 25 | Webサイトに不具合等が発生した場合に、速やかに対応すること。また、障害発生時において、障害原因の切り分けを行い、速やかに障害復旧作業を行うこと。 |  |  |
| 26 | Webサイトに登録しているデータのバックアップを定期的（週１回以上）に行い、保管すること。 |  |  |
| 27 | セキュリティに関する理由等により、それがWebサイトに与える影響が大きいと判断した場合には、Webサイトの緊急停止を行い、速やかに県に報告すること。不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する措置が取られたシステムであること。 |  |  |
| 28 | やむを得ない事情により契約期間でサービスを停止又はサービス内容を変更する場合は、発注者の移行作業等を十分考慮した期間を設けた上で、その旨を発注者に通知すること。 |  |  |
| 29 | Webページのレイアウト修正・差替等の簡易な修正が必要な場合に対応すること。 |  |  |
| 30 | Webサイトの機能拡張等に関する相談や運用上の諸問題に対する相談に対応すること。 |  |  |
| 31 | Webサイトの運用開始後は、県に対し毎月１回、月例報告書を提出すること。 |  |  |
| 32 | データ移行については、発注者が指定するフォーマットに基づき、容易に全データを取り出せるようにしておくこと。 |  |  |
| 33 | データの消去については、発注者の指示により、サーバ内にある全てのサーバを完全に削除すること。やむを得ない理由により、完全な削除が困難な場合は、第三者が利用できない状態にし、万が一情報漏えい等が起きた場合も被害等がないよう対応すること。 |  |  |