

青森県バリアフリーマップ構築等業務仕様書

第1 委託業務の名称

青森県バリアフリーマップ構築等業務（年度内運用保守含む。）

第2 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日

第3 業務の概要

1 業務の目的

多数の人が利用する公共的施設（病院、物品販売業店舗、学校、ホテル等）のバリアフリーの状況を掲載し、県内外に情報を提供するためのサイトを構築する。

2 業務の内容

(1) 新サイトの構築

本業務の目的及び以下の事項を踏まえ、自社のノウハウや他県の関連ウェブサイトを参考に独自の視点を盛り込んで情報収集がしやすいデザインや機能を備えたサイトを企画し、構築すること。

ア Webサイトの名称は、「青森県バリアフリーマップ」とする。

イ 設計関連

Webサイトの閲覧者がそれぞれ必要とする情報にアクセスしやすいデザインや検索機能等を備えること。

Webサイト内で使用する色やデザインは、色覚障害や弱視といった視覚障害者等にも利用しやすいものを提案すること。

(2) システムに求める機能

ア 施設等検索機能

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」）を検索する機能を備えること。

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。

対象施設等の場所は、Google Map等により表示できること。

対象施設等の写真も掲載できること。

ウェブサイト運用開始までの対象施設等の登録作業は、発注者が提供するcsvファイル等を活用し、受注者が行うものとする。

運用開始後における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。

イ CMSの構築

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。

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。

CMSへのアクセスは、IDやパスワードの付与により許可された者のみが行えるようにすること。

ID、パスワードが付与された者以外の接続は不可とすること。

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。

保存期間は5年間とすること。

ウ サーバの規模

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。

エ アクセス解析機能

Google Analytics等による各ページのアクセス解析ができること。

3 業務運営体制

受注は業務を実施するに当たり、次の業務を担当する責任者1人を配置すること。

ア 本業務の運営管理及び発注者との連絡調整

イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援

ウ 業務全体の進捗管理

エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

4 運営基盤要件

(1) システム要件

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。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。

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。

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。

(2) セキュリティ

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証明書は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。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。

通信プロトコルについては、HTTPSにすること。

業務の性質上、県ドメイン以外のドメインを使用しなければならない場合は事前に県と協議すること（県サブドメインを使用する場合は、県が用意するSSL証明

書を利用できる。)

取得したドメインは、本業務終了後も継続使用が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、ウェブ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取ること。

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。）

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、セキュリティバッチ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。

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。

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。

(3) 運用管理機能

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。

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。

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。

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。

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。

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。

(4) その他

やむを得ない事情により契約期間内に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。

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。

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。

(5) テスト実施要件

受注者は、本サイトの構築過程において適切なテストを実施し、計画・結果について発注者に報告すること。

第4 制作スケジュール

Webサイトの設計・制作は、契約締結日から12月28日までとし、段階ごとに発注者と協議の上進めること。

第5 成果品の納入

各成果物については、次表の指定により発注者に提出し、検収を受けること。

1 成果物

名称	内容	納入期限（予定）
実施計画書	実施体制、実施方法、準備作業計画等をまとめたもの	契約締結日から 10日以内
システム仕様書	システム構成の概要や機能の詳細等を取りまとめたもの	契約締結日から 1か月以内
テスト計画書	稼働テストの計画をまとめたもの	テスト開始時
テスト結果報告書	稼働テストの成績をまとめたもの (事前にテスト項目について発注者の了承を受け、その内容に基づく結果報告書を提出すること。)	テスト終了時
操作説明書（管理者向け、利用者向け）	管理者用の操作説明や、その他本サービス利用のために必要な操作説明をまとめたもの	Webサイト 運用開始前まで
サーバ等環境説明書	サーバのネットワークやセキュリティ、運用管理、ファシリティ等についてまとめたもの	運用開始後 1か月以内
進行管理表	本業務の進行管理とまとめたもの	適時
課題管理表	本業務の課題をまとめたもの	適時
月例報告書	Webサイトの利用状況（アクセス件数等）を記録し、これらのデータを集計・分析した結果をまとめたもの	運用開始後 毎月10日まで
業務完了報告書	本業務を実施し、完了したことをまとめたもの	令和6年3月31日
その他	本業務で生じた資料のうち発注者が指示する資料一式	発注者が指定する日

2 納入形態と部数

種別	部数	備考
紙媒体	2部	成果物の種類別にチューブファイル等に収め、背表紙等にタイトルを記載（原則A4版）
電子データ	2部	CD-ROM等の電子媒体で提出。電子媒体の表面には収録内容のタイトルを記載。MicrosoftOffice2016で編集可能なこと。図面等Officeによらないものは発注者との協議の上、ファイル種別を決定すること。

3 納品場所

青森県健康福祉部障害福祉課

4 納品物の更新

納品物については、常に最新の状態を維持することとし、システム運用保守期間中においても変更が発生する場合は改訂版を作成し、提出すること。

第6 契約条件等

1 業務の再委託

- ① 委託業務の全部又は一部を第三者に再委託することを禁止する。ただし、あらかじめ発注者に協議し承認を得た場合には、業務の一部を第三者に再委託することができる。
- ② 受注者は、再委託の相手方に対して受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- ③ 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的に事業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告すること。

2 契約終了時の対応

- ① 本契約終了時のデータ取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- ② 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らせるようにしておくこと。
- ③ 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。

3 知的財産権の帰属等

- ① 本業務により作成する成果物に関し、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21項から第28項の規定に定める権利を含む全ての著作権を発注者に譲渡するものとする。

なお、受注者は発注者に対し著作者人格権を行使しないものとし、第三者に行使させな

いものとする。また、受注者が本業務の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、発注者と別途協議するものとする。

- ② 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている時は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

なお、この時、受注者は当該著作権者の使用許諾条件について、発注者の了承を得るものとする。

- ③ 本業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害等の紛争が生じた場合、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切を処理するものとする。

なお、発注者は、紛争等の事実を知ったときは、速やかに受注者に通知するものとする。

4 機密保持

- ① 受注者は本業務に係る作業を実施するに当たり、発注者から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。

ア 発注者から取得した時点で、既に公知であること。

イ 発注者から取得後、受注者の責めによらず公知となったもの。

ウ 法令等に基づき開示されるもの。

エ 発注者から秘密でないと指定されたもの。

オ 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に発注者に協議の上、承認を得たもの。

- ② 受注者は、発注者の許可なく取扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製してはならない。
- ③ 受注者は、本業務に係る作業に関与した受注者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

5 契約不適合責任

発注者は、成果物の引渡しの日から起算して12か月以内に成果物について仕様書との不一致（論理的誤り及びバグを含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受注者に対して契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができるものとし、受注者は、追完を行わなければならない。ただし、発注者に不相当な負担を課すものでないときは、受注者は発注者が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。この場合において、受注者は事前に発注者と協議するものとする。

6 法令等の遵守

- ① 受注者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（40年法律第45号）、著作権法等の関係法規を遵守すること。

- ② 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適正に取扱うこと。

7 その他注意事項

- ① 受注者は、本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負う。
- ② 受注者は、本業務に関わる者に対し、安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- ③ 受注者は、本業務において配置した全ての者に関して発注者や団体及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- ④ 本仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議して決定する。