

## 参考資料 ウェブサイトの更新・管理等業務の詳細について

### 1 はじめに

本業務は、2027 国際園芸博覧会推進委員会（以下「委員会」という。）が制作した 2027 国際園芸博覧会推進委員会ウェブサイト（以下「委員会ウェブサイト」という。）及び 2027 年国際園芸博覧会協会ウェブサイト（以下「協会ウェブサイト」という。）について、更新・管理・保守（セキュリティ等の担保を含む）等を行うものである。

また、業務の履行に際しては委員会ウェブサイト及び協会ウェブサイトが利用者にとって、利用し易く、アクセス数の向上に繋がるなど、広報 PR・機運醸成の目的に資するよう委託者と十分に意思疎通を図りながら行うものとする。

### 2 基本方針

(1) 利用者が目的とする情報へ迅速に到達でき、Web アクセシビリティ・ユーザビリティに十分に配慮したウェブサイトの更新・管理・保守等を行う。

特に、利用者のデバイスやブラウザ等の特性に応じた対応や措置を図るとともに、ウェブサイトの多言語対応（委員会ウェブサイトは機械翻訳に対応、協会ウェブサイトの英語サイト（トップページ及び数ページで構成）の運用を含む）についても、委託者と協議の上、適切な対応を図る。

(2) 新規ページの作成など、更新に際しては、ウェブサイト全体のデザインやトーン・マナーを踏まえた統一感があり、魅力が伝わる内容となるよう業務の履行に努める。

(3) HTML・CSS などに関するスキルを備えていない職員でもページ作成・編集を行える現行の仕様は踏襲し、今後の利用も見据えた効果的な改善等を適宜、委託者に提案を行う。

(4) 委員会が解散した場合は、委員会ウェブサイトの取り扱いについて、協会ウェブサイト内にまとめるなど、効果的で適切な対応が図れるよう委託者と協議の上、業務を行う。

(5) 協会ウェブサイトは、今後、2027 年国際園芸博覧会協会（以下「協会」という。）が運用するシステムとの連携等が見込まれるため、業務の履行に際しては、委託者の意向を十分に踏まえ、拡張性や連携性等に配慮した遂行に努める。

(6) 次年度以降に、ウェブサイトの更新・管理・保守等を行う受託事業者が変更になった場合でも、速やかに引き継げるような運営方法・体制等を確保するとともに、円滑な移行に適宜、協力する。

(7) セキュリティ対策を十分に施し、24 時間閲覧可能な状態を保つ。

### 3 業務の詳細

(1) プロジェクト管理

ア 総括担当の設置及び業務対応体制

- ・業務全体の統括及び委託者との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置すること。また、緊急事態が生じた場合に滞りなく業務を遂行できるよう、統括担当以外に補助者を設置すること。

- ・委託者からのウェブサイト更新方法などに関する問い合わせについて、電話もしくはメールで対応すること。なお、主な対応時間は平日 9 時から 17 時とするが、緊急事態が生じた場合はいかなる場合でも可能な限り直ちに対応すること。休日や祝日でも連絡可能なメールアドレス・電話番号などを委託者へ知らせること。

#### イ 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後速やかに本業務に係る全体スケジュールを委託者に提示し、承認を受けること。履行中に進捗管理や運営に必要な事項等が生じた場合は、適宜、委託者へ知らせること。

#### ウ 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。また、委託者からの求めがあった際には、速やかに報告が可能な状態にすること。

### (2) 委員会ウェブサイト及び協会ウェブサイトの運用等業務

委員会ウェブサイト及び協会ウェブサイトの更新・管理・保守等を行う。

#### ア 更新業務

- ・新規ページの制作、既存ページの更新を行う。(写真・画像の調整等を含む。なお、掲載する英語原稿は、委託者が受託者へ提供し、翻訳業務は含まない。)  
また、委託者の指示により、メールフォーム等の追加機能が必要な場合は、適宜、対応する。
- ・掲載する素材やデータは、基本的に委託者が提供するが、必要に応じ受託者で作成等を行う。その場合、著作権等に問題がない状態にすること。
- ・更新頻度は、概ね1カ月に5～10回程度を見込む。ただし、緊急の場合はこの限りではない。なお、委員会が解散した場合は、委員会ウェブサイトの取り扱いについて、協会ウェブサイト内にまとめるなど、効果的で適切な対応が図れるよう、適宜、委託者と協議の上、遂行する。
- ・更新に伴い、サイトマップや操作マニュアル等に変更が生じる場合は、委託者の求めに応じ対応する。
- ・受託者は委託者の提示した内容を基に更新ページ案を作成し、承認を得てから公開する。

#### イ ウェブサイト及びサーバ等の保守・管理

- ・ウェブサイト及びサーバは十分なセキュリティの下、保守管理を行うこと。下記「4(4)」で記載しているセキュリティ対策を必ず行うこと。
- ・受託者は保守に関する必要な手続きを行い、また、保守に伴う一切の費用は、委託費に含むものとする。
- ・万一、現在のサーバに何らかの問題や不具合が発生・懸念される場合は、新たなサーバ環境を用意すること。
- ・サーバ環境を構築する場合、本ウェブサービスの構成要素(OS、ミドルウェア、ソフトウェア、CMSパッケージ、その他プログラム等)を一覧化して提出すること。なお、公開画面と管理画面を別のサーバで管理する場合、それぞれについて提出すること。
- ・コンテンツの静的データや操作マニュアルについては、全てDVDメディアやUSB等で委託者に提出すること。データのフォーマットについては、別途協議するものとするが、原則としてWindowsにデフォルトで導入されるソフトウェア又はWindows Officeで再加工可能な形式とし、特に画像等についてはラスライズ前のデータや非圧縮形式等、再加工を前提としたファイルでも納品すること。

#### ウ アクセス解析の報告

ページごとのアクセス数、利用しているブラウザの種類、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析を行い、月ごとに報告すること。

エ セキュリティ脆弱性への対策及びウイルス感染等の防止措置

下記「4(4)」と同様の対策を講じること。また、対策を講じた場合、適宜運用報告書を提出すること。

オ 留意事項

・アクセシビリティ

日本工業規格（JIS）で制定されたウェブコンテンツのアクセシビリティ規格「JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA」に準拠し、ウェブサイト閲覧者のアクセシビリティを高めるよう十分に配慮すること。また、総務省が定める「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に従い、対応すること。

・対応デバイス等

PC 用ホームページと同等の内容で、スマートフォンやタブレット端末等のデバイスでも情報をスムーズに取得できるように、デバイスに応じてウェブサイトの表示の最適化に対応すること。具体的には、次に示すブラウザ環境での閲覧を想定する。

① パソコン

Windows、Mac OS で使用されている Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox の最新版ブラウザに対応

② スマートフォン

iPhone 及び Android の標準搭載ブラウザ最新版に対応

③ タブレット端末

iPad 及び Android、Windows 標準搭載ブラウザ最新版に対応

(3) SNS を活用した広報企画・運營業務

ア アカウントの保守・管理等

アカウントの ID 及びパスワードは、契約締結後、委託者が受託者へ通知する。

なお、受託者はアカウントの日常的な保守・管理等を行い、アカウントの乗っ取りや緊急事態等が生じた場合は、委託者と密接に連携し、即座に対策を行う。

イ SNS の特性に応じた記事作成及び企画・管理運営

おおむね 1 週間に 1 回程度の記事作成や更新を行う。ただし、緊急時はこの限りではない。掲載する写真・画像等の調整や、媒体に合わせた文章の作成を行う。その際、投稿案を委託者へ提出し、修正等を行ってから掲載する。

なお、SNS の性質が似ている場合、SNS 同士での連携による効率的な発信にすることも可能とする。

また、ウェブサイトとの連携や「ガーデンネックレス横浜」をはじめとする他団体の所有する SNS 等の投稿をリツイート等する及びされるよう働きかけることにより、効率よく話題を広く伝搬させるような手法を検討する。具体的な手法は別途委託者と協議の上、決定する。

ウ 運用ルール等の作成・更新

個人情報・コメント等への対応など、専門的な知見から各媒体に合わせた運用ルール等について、適宜、作成・更新を行う。

## 4 非機能要件

### (1) システムの利用時間

公開画面の閲覧可能時間及び編集画面の利用可能時間は 24 時間 365 日とする。システム利用時間は、委託者と受託者で協議して決定する同システムに必要なメンテナンス時間帯や計画停電などの時間帯を除く。

### (2) 処理能力要件

#### ア 応答時間

ページの閲覧・移動、画像・動画の表示、ダウンロード可能なコンテンツ等を閲覧者がストレスなく行える速さであること。

#### イ 同時アクセス

一時的な集中アクセスが生じた場合でも、閲覧可能であること。万一、閲覧困難になった場合でもすぐに復旧可能であること。

#### ウ DDoS 対策

攻撃特性を持つ通信を自動的に検知し、適切な防御を実施することができるコンテンツ配信サービスを利用すること。

### (3) システム稼働率

システム利用時間内における公開画面の稼働率については、99.9%以上確保すること。また、システム利用時間内における編集画面の稼働率については、99%以上確保すること。なお、稼働率の算定根拠にシステム利用時間の例外の時間帯は別途協議して決める。

### (4) セキュリティ

委員会ウェブサイト及び協会ウェブサイトに関して、下記をはじめとするセキュリティ対策を必ず行うこと。

#### ア セキュリティ脆弱性への対策

IPA が公開する「安全なウェブサイトの作り方」等を参考に、起こりうるセキュリティ面の脆弱性に対し、最新の対策をした上で導入すること。その他、情報漏えいや改ざんへの対策が十分に講じられていること。本ウェブサービス等を提供するために受託者が用意するウェブサーバ、ネットワーク機器、回線等が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題が本ウェブサービスに波及しないように適切な対策をとり、対策の内容を必要に応じて委託者へ報告すること。

#### イ ウイルス感染等の防止措置

ウェブサーバ環境の OS やソフトウェア等については、常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染やサーバへの攻撃等を防止すること。また、定期的にウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、本市へ報告の上、速やかに駆除すること。

#### ウ ウェブサイト全体の HTTPS 化

ウェブサーバ上で公開するウェブサイトの全てのページを、HTTPS 通信により暗号化 (SSL/TLS 暗号化) して配信すること。

なお、SSL/TLS 暗号化にあたり発生する費用についても、本業務の費用に含めること。

#### エ 情報セキュリティを確保するための体制の確保

脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制を確保すること。その上で、公開している情報システム等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。なお、WAF (Web Application Firewall) や仮想パッチ等の脆弱性を利用した

攻撃を防ぐ仕組みを導入することによる対策も可とする。

オ 管理者向け機能のアクセス制限

管理者が利用する機能は、管理者の接続元 IP アドレスによるアクセス制限を実施する等、管理者の ID 及びパスワードが漏えいしたとしても直ちに不正アクセスが生じ得ない仕組みを導入すること。

(5) ログ管理

ア 編集ログ

編集ログを記録し、誰がどのような操作をしたか分かるようにすること。また、委託者の求めに応じ、編集ログの写しを提出すること。

イ 通信ログ

通信ログ（アクセスログ）を正しくカウント・記録し、保持すること。また、委託者の求めに応じ、通信ログの写しを提出すること。

(6) バックアップ及びリストア

障害対応等に備えて、システムを停止することなく 1 日 1 回以上（又は編集の都度）バックアップデータを取得すること。バックアップ取得作業は、自動化することを前提とし、委託者側で特段の操作を必要としないこと。また、バックアップデータについては、世代管理することとし、最小 10 世代程度前の任意の世代の状態にまで戻すことを可能とすること。なお、リストア手順については、十分な検証を行い、取得したバックアップデータを用いて正しく復旧できることを事前に確認すること。

(7) SEO 対策

ウェブサイトのアクセス件数が向上するよう必要な SEO 対策等を委託者と協議の上、実施すること。

(8) 動作確認

ウェブサイトは、リンクチェック、アクセシビリティチェック、（画像等の代替テキストのチェックを含む）、HTML エラーチェック、ブラウザチェックを行い、検証結果一式の資料を提出の上、公開前に必ず委託者の了解を得ること。チェックの結果、基準に適合しない場合や不備等のエラーが判明した場合は速やかに修正等行うこと。ただし、軽微な更新の際は、委託者の指示により検証結果一式の資料提出を省略することができる。

(9) 解析

ページごとのアクセス数、利用しているブラウザの種類、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析ができること。

(10) ソフトウェアやセキュリティソフト等の定期更新

ソフトウェアやセキュリティソフト等は常に最新の状態を保つため、定期的かつ計画的なメンテナンスを行うこと。また、最新版のインストール等が必要な場合は即座に検討し、対応すること。

## 5 月次報告

以下の内容をまとめた月次報告を、毎月末提出すること。性質上月末に提出することが困難な場合、委託者と協議の上、提出内容及び日時を決めること。

- ・委員会ウェブサイト及び協会ウェブサイトの公開ページへのアクセス件数（当月分、日次単位で記載）
- ・脆弱性に関する対応状況
- ・システム稼働状況（システム稼働率）

- ・運用報告
- ・SNS等の発信に対する効果測定

## 6 納品物

### (1) 提出先

ア プログラム、実行モジュール等

ウェブサイトを構成するサーバ等へインストールすること。

また、電子媒体2部を協会へ納品すること。

イ 「ア」以外の納品物

協会へ納品すること。

### (2) 納品について

他事業者を引き継げる状態にすること。また、新たな受託者へ引き継ぐ場合、ウェブサーバへアップロードするなどの際に、必要に応じて協力すること。

### (3) 提出物・提出方法・時期

提出物	提出方法	時期
ア 履行計画書	電子媒体2部 紙媒体2部	「イ」「ウ」に関しては新規ページ等を作成した場合。詳細は調整の上、別途指示する
イ システム設計書 (ウェブサービスの構成要素の一覧含む)		
ウ Web ページ設計書 (メニュー構成等)		
エ Web アプリケーションの脆弱性 チェック結果	電子媒体1部	必要に応じ、別途指示する
オ アクセシビリティチェック結果	電子媒体1部	同上
カ システムテスト(機能及び非機能)結果報告 (バックアップ、リストア含む)	電子媒体1部	同上
キ 操作マニュアル	電子媒体1部 紙媒体1部	履行期限まで
ク 月次報告書(運用報告書も含む)	電子媒体1部 紙媒体1部	毎月末まで。ただし、月末提出が性質上困難な場合は別途協議のうえ決定する
ケ コンテンツの静的データ	電子媒体1部	必要に応じ、別途指示する
コ コンテンツのアイコン等データ (非圧縮で再加工可能な形式)	電子媒体1部	同上
サ ソースプログラム、実行モジュール	電子媒体2部	同上
シ プロジェクト管理報告書、 成果報告書	電子媒体1部 紙媒体2部	履行期限まで
ス SNS等掲載記事案一式	電子媒体1部	必要に応じ、別途指示する
セ その他、委託者が必要とする 資料等	必要に応じ、別途指示する	同上

※月次報告について、各月の報告はメールで提出して構わないが、履行期間末日までに全ての報告をとりまとめ、電子及び紙媒体で提出すること。

## 7 成果物の帰属

成果物の著作権等の権利については、全て委託者に帰属するものとする。納品物については委託者が再加工をする可能性があるため、有償又は無償のアイコン等の素材を使用する場合は、著作権を無条件で委託者に譲渡可能なものとする。また、協会と協会が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこととする。

## 8 個人情報の保護及び守秘義務の確認

- (1) 本業務の履行によって知り得た個人情報及び委託者の保持する一般に公開されていない秘密事項（以下「秘密事項」という。）を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたって知り得た個人情報及び秘密事項の取扱いについては、十分留意し、漏えい、紛失等の事故防止、その他適切な管理に努めることとする。このことについては、就業時間外及び本契約終了後も同様とする。
- (3) 個人情報の取扱いについては、「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 受託者は、本業務の履行にあたって入手した設計図書等については本業務を実施する以外の用途に使用してはならない。

## 9 その他

本業務は、以下に基づき実施すること。

- ・受託者は、本業務を遂行するにあたり、「個人情報特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- ・受託者は、可能な限り「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」及び「横浜市ウェブサイトウェブアクセシビリティ方針」を参考に適切な運営に努めること。その他、本ガイドラインを適用できない項目については、委託者と協議すること。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/shigoto/ict/kitei/guideline/gl.html>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/aboutweb/webaccessibility/accessibility-policy.html>

- ・受託者は本業務を遂行するにあたって、独立行政法人 情報処理推進機構の作成している「安全なウェブサイトの作り方」を参考にすること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>