

連絡先

委託担当 国際局国際協力課

担当者名 矢部・鈴木

電 話 045-671-4393

設 計 書

1 委 託 名 令和6年度Y-PORT事業ウェブサイト運用保守業務委託

2 履 行 場 所 委託者が指定する場所（受託者社内、委託者所在地等）

3 履行期間 期間 契約締結日 から 令和7年3月31日 まで
 又は期限 期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 委託契約約款
電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
個人情報取扱特記事項
横浜市インターネット情報受発信ガイドライン
Webアプリケーションの作成基準
Webアプリケーションの脆弱性チェックリスト

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要
Y-PORT事業ウェブサイトの運用保守及び更新業務を委託します。
ます。委託内容の詳細については、仕様書のとおりとなります。

8 部 分 払

す る (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額	¥ _____
内 訳 業 務 価 格	¥ _____
消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
Y-PORT事業ウェブサイト運用保守業務委託						
(1) 運用保守		1	式			
(2) サイトの再構築		1	式			
(3) ページ更新・作成		1	式			
(4) 検索エンジン最適化		1	式			
(5) 印刷レイアウト		1	式			
小計						
消費税 (10%)						
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

令和6年度Y-PORT事業ウェブサイト運用保守業務委託 仕様書

1 件名

令和6年度Y-PORT事業ウェブサイト運用保守業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）

3 履行場所

委託者が指定する場所（受託者社内、委託者所在地等）

【参考】委託者所在地について

- ・横浜市中区本町6丁目50番地の10 31階
横浜市国際局国際協力部国際協力課
- ・横浜市西区みなとみらい1-1-1 横浜国際協力センター
Y-PORTセンター公民連携オフィス

4 業務目的

本業務においては、Y-PORT事業ウェブサイトの再構築、運用保守及び更新を行うことで、公民連携による国際技術協力事業（Y-PORT事業）を国内外に向け効果的に広報する。

5 ウェブサイトの基本方針

ウェブサイトの運用・保守に関する基本方針として、以下の事項に基づいて業務を行う。

- (1) 閲覧者が情報に迅速に到達でき、かつWEBアクセシビリティやユーザビリティに十分に配慮したウェブサイトの運用を目指す。
- (2) Y-PORT事業の事業概要や実施取組等について、主に事業のターゲットである市内企業と海外都市に向けて最新情報を発信するため、直感的に分かりやすく、かつ閲覧者の印象に残るデザイン・レイアウトのウェブサイトの運用を目指す。
- (3) ウェブサイト全体が統一感のある洗練されたデザインとし、横浜の都市ブランド向上に寄与するものを目指す。また、海外に向けての広報を視野に入れて、国際的なレベルにおいても一定水準以上の構築・デザインとする。（詳細については、委託者と検討の上、実施する。）

6 業務実施体制

- (1) 統括担当の設置

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し、委託者に連絡する。

(2) 業務体制

円滑な連絡及び業務の履行のため、緊急事態があった場合に備えバックアップ体制をとる等適切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、速やかに報告を行う。なお、本業務に係る執行体制を示した資料を契約締結後速やかに委託者に提出すること。

7 委託業務内容

Y-PORT 事業ウェブサイトの運用

ウェブサイト URL：(日) <https://yport.city.yokohama.lg.jp>

(英) <https://yport.city.yokohama.lg.jp/en>

(1) 運用保守

ア サーバー移行業務

ウェブサイトの引き継ぎにあたっては、上記のウェブサイトに掲載している全ページをデザイン及びコンテンツを維持の上、速やかにかつ確実に移行作業を行い、以下の項目を満たす環境を用意すること。なお、移行元データは WordPress にて運用している。

(ア) サーバー

サーバー環境を独自に構築する場合、本ウェブサービスの構築要素（OS、ミドルウェア、ソフトウェア、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ーで管理する場合、それぞれについて提出すること。

サーバーは受託者が用意し、契約期間内のサーバー費用は本業務の費用に含めること。

サーバー証明書は受託者が調達し、その費用も本業務の費用に含めること。

(イ) ドメイン

ドメインについては、委託者のドメイン名である「city.yokohama.lg.jp」のサブドメイン「yport.city.yokohama.lg.jp」を利用すること。

なお、令和4年7月現在、Google Firebase は LG.JP ドメインを設定できない不具合(※)が存在することが判明している。

※不具合: Firebase でカスタムドメインとして「city.yokohama.lg.jp」ドメインを設定しようとする、Firebase は「city.yokohama.lg.jp」の上位にあたる「yokohama.lg.jp」ドメインの所有権の証明を要求してしまう。yokohama.lg.jp ドメインの所有権を本市は保有しないため、本市は Firebase を利用することができない。

(ウ) 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し、「安全なウェブサイトの作り方」掲載の「チェックリスト」に基づき検査を行うこと。その他、情報漏えいや改ざんへの対策を十分に講じること。本ウェブサイトを提供するために受託者が用意するウェブサーバー、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報告すること。

(エ) ウイルス感染等の防止措置

ウェブサーバー環境の 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、速やかに駆除し、委託者へ報告すること。

(オ) ウェブサイト全体の HTTPS 化

ウェブサーバー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。

(カ) 他サービスと共有する場合の対策

本ウェブサービスを提供するために受託者が用意するウェブサーバー、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、対策の内容を委託者に書面で報告すること。

イ ウェブサイト維持管理

サイトの安全かつ適切な状態での維持管理を、受託者の責任で行うこと。

ウ アクセス解析の報告

日本語版・英語版ともに日ごとのページ全体アクセス数及び月ごとの各ページアクセス数、平均ページ滞在時間、直帰率、離脱率、利用しているブラウザの種類、アクセス元の地域等の解析を行い、月次で報告すること。なお、解析にあたっては Google アナリティクス 4 プロパティ (以下、GA4 という。) を活用することとする。解析に必要なため、GA4 のプロパティの作成、GA4 プロパティタグの設置、ユニバーサルアナリティクスのタグの削除を行うこと。

エ セキュリティ対策

ウェブサイト及びサーバーについて、十分なセキュリティの下、保守管理を行うこと。

(2) サイトの再構築

サイト構造の整理、ページ・コンテンツの構成設計、CMS 改修用件の策定を行うこと。

ア ウェブサイトの再構築に関する前提条件

(ア) CMS の仕様・機能の維持

現行サイトで運用されている CMS の仕様・機能を維持し、現行サイトを基盤としてサイト全体の構造の整理及び CMS 機能の追加を行うこと。

(イ) セキュリティ担保の維持

随時、情報処理安全確保支援などによるチェック及び対応ができるものとする。

(ウ) ページの改修

構造変更に伴うページの改修を行うこと。

イ ウェブサイトの再構築

(ア) ウェブ構造の変更

現在インデックスされている約 280 ページのうち、静的かつ膨大なコンテンツ量の存在するページについては、各情報をターゲットユーザー、事業領域といった階層・カテゴリーごとに振り分け、動的なページを生成すること。併せて、ページ生成に必要な CMS 機能を追加すること。

想定作業量：日本語・英語ページ各々で 10 セット程度（約 20 頁）。

(イ) 新規ページ追加時のサイトマップ自動生成機能の追加

事例やワークショップ等の広報を効果的に行うため、新規ページを追加する際、動的カテゴリーごとにサイトマップを生成すること。

想定作業量：日本語・英語ページ各々で 45 頁程度。

(ウ) コンテンツの整理及び実装

改修とともに、コンテンツを整理し、ページを追加で作成すること。

(エ) コンテンツ内構成再設計に伴うトップページの改修

動的なページ生成機能追加による仕様変更のほか、ユーザビリティに配慮した全体改修（グローバルナビゲーションの仕様変更等）を行うこと。

(3) ページ更新・作成

委託者から入稿する原稿に基づき、新規ページの作成・掲載、既存ページの更新、各種バナー等の掲載をすること。更新頻度は、概ね月に 3～4 回程度を想定する。またデザインの更新にあたっては、委託者と協議の上決定する。アジア・スマートシティ会議開催前の 2 か月間は少なくとも週 2 回程度更新を行う（会議の開催日については、別途委託者より連絡するが、10 月ごろ開催予定。）。受託者は委託者の指示を受けた後、速やかに更新作業を行うこと。

記事の作成フォーマット等については、契約締結後に委託者と協議するものとする。

委託者からの問い合わせについては、電話及びメールで対応すること。対応時間については原則、平日 8 時 30 分から 17 時 15 分とする。対応時間中の問い合わせについ

て、受託者は4時間以内を目途に、対応時間外の問い合わせは、翌営業日開始時から4時間以内を目途に返答すること。修正指示書の受理後には速やかに委託者に受信完了の旨、連絡すること。また、ページ更新・作成後には速やかに委託者に作業完了の旨、連絡すること。

ページ更新・作成にあたっては、以下の基準を満たすこと。

ア デザイン・レイアウト

利用者の見やすさ、使いやすさを考慮し、目的の情報に容易にたどり着けるよう整理されたデザイン・レイアウトとすること。また、デザインについては、横浜市のブランドイメージに調和しており、かつY-PORT事業のロゴを活用したものとすること。各ページのデザインには統一性を持たせること。デザインの更新にあたっては、委託者と相談の上決定すること。言語にかかわらず、横浜の魅力が伝わるような写真などの画像を多用したウェブサイトとすること。

スマートフォンで閲覧した際にも、ページが崩れることのないように制作すること。

イ 2言語（日本語・英語）での対応

原則、全ての掲載コンテンツについて、日英両言語にて閲覧できるウェブサイトの運用を行うこと。

ウ アクセシビリティ

作成に際しては、原則として横浜市インターネット情報受発信ガイドライン細則「WEB ページ作成基準」に沿ったものとすること。特にアクセシビリティに配慮し、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、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「JISX 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。

エ 対応ブラウザ

パソコンのほかに、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を最適化する仕組みを取り入れること。

具体的には、次に示すブラウザ環境で正常に動作することを確認すること。

(ア) パソコン

アプリケーション（Internet Explorer、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Safari、Google Chrome）、OS（Windows OS、Mac OS）の最新版

(イ) スマートフォン

iPhone、Androidの標準ブラウザ

(ウ) タブレット端末

iPad、Android、Microsoft surface タブレットの標準ブラウザ

オ 掲載コンテンツ

各ページに掲載する文章の文言については、委託者より原稿を提供する。新規作成するコンテンツ量は以下の分量を想定しているが、今後調整により変更になる可能性がある。

(日本語のページ数)

- ・表やフロー図等の新規作成が必要なコンテンツ：30 ページ程度

(英語のページ数)

- ・上記と同程度を想定しているが、作成する表やフロー図は、日本語ページで作成したものとほぼ同内容の英語版を想定する。

英語への翻訳作業については、委託者側で行うこととする。

PDF 等の資料のアップロードや、動画コンテンツとして横浜市 YouTube チャンネルや Y—PORT 事業に関係する企業・機関が管理する WEB サイトにアップロードしている動画へのリンクの埋め込みも想定すること。

カ 案の提示

ページを新規作成する場合、ページ案を作成し、委託者に提出すること。ページ案については、変更指示をする場合がある。なお、ページ案作成にあたり、テスト環境ページを設けること。

追加・修正したページは、リンクチェック、アクセシビリティチェック（画像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、掲載前に必ず委託者の了解を得ること。

(4) 検索エンジン最適化

ウェブサイトの作成にあたっては、検索結果で上位に表示されるように、SEO（検索エンジン最適化）を考慮すること。

(5) 印刷レイアウト

印刷時に画面レイアウトのまま出力できるよう構築すること。

8 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は履行期間末日まで 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。ただし、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。

なお、メンテナンス等で閲覧できない時間帯が判明した場合には、速やかに委託者に報告するとともに、トップページにて周知すること。

(2) 処理能力要件

ア 応答時間

公開画面の応答時間は、ネットワーク遅延を除外して 1 秒以内とすること。

イ 同時アクセス数

アクセス数最大 20PV/秒を配信できること。静的な素材ファイルを 200 ファイル/秒で配信できること。HTTP 同時接続数 200 に対して安定した動作を維持できること。

ウ DDoS 対策

攻撃特性を持つ通信を自動的に検知し、適切な防御を実施できるよう、WAF (Web Application Firewall) を導入すること。他にも DDoS 対策として有効なサービスがあれば、委託者と協議の上、導入を図ることとする。

(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。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除く。

(4) アクセス制限

更新作業を行うことが可能な IP アドレスを受託者が使用する機器のみに制限すること。また、更新作業を行う際には ID・パスワードの入力を必要とすること。

(5) 通信ログ管理

通信ログ (アクセスログ) を記録すること。また、委託者の要求に応じて通信ログの写しを提出すること。本ウェブサイトの構築に CDN を使用する場合についてもアクセス件数が正しくカウントできるようにすること。

(6) 脆弱性対策に関する対応

本ウェブサイトの構築要素に関する脆弱性について常に情報収集し、構築要素に関する脆弱性が公表された後、委託者にその事象や対応方針を報告の上、委託者の了承の基、速やかに対応を行うこと。また、対応結果について、月次報告書に記載すること。

(7) 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 (または編集の都度) 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、1 か月前のいずれの日の状態にまででも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。

9 月次報告

以下の内容をまとめた月次報告を毎月提出すること。

(1) アクセス解析

7 (1) ウに記載のとおり、ウェブサイトの各ページへのアクセス件数等のアクセス解析結果を記載する。

(2) 脆弱性に関する対応状況

(3) システム稼働状況 (システム稼働率)

10 納品物

(1) 提出先

プログラム、実行モジュール等、本ウェブサイトを構築するサーバー等へインストールするものを除いて、郵送または持参にて横浜市国際局国際協力部国際協力課へ納品すること。（委託者所在地については、「項目3. 履行場所」に記載。）

(2) 提出物・提出方法・納期

提出物	提出方法	納期※
ア 実施体制報告書	電子媒体 1 部	令和 6 年 4 月 10 日まで
イ 追加ウェブページデザイン案	電子媒体 1 部	調整の上、別途指示する
ウ ウェブアプリケーションの脆弱性チェック結果		
エ アクセシビリティチェック結果報告書		
オ システムテスト結果報告（バックアップ、リストア含む）	電子媒体 1 部、紙媒体 1 部	翌月第 5 営業日（令和 7 年 3 月分は 3 月 31 日）まで
カ 月次報告書※		
キ 開発プログラム、実行モジュール※	電子媒体 2 部	令和 7 年 3 月 31 日まで
ク 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 1 部	
ケ コンテンツの静的データ		
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）		
サ その他、委託者が必要とする資料等	別途指示する	調整の上、別途指示する

※上記カ「月次報告」については、各月の報告はメールで提出して構わないが、履行期限までに全ての報告をとりまとめ、電子媒体で提出する。

※上記キ「開発プログラム、実行モジュール」のうち、HTML のソースや埋め込み画像データ等については電子媒体でも提出する。

※納期が同一の提出物については、電子媒体の提出を取りまとめても構わないこととする。ただし、その際はラベル面に提出物名を印字するなど、紙媒体との紐付けを明確にすること。

※ウェブサイト更新方法などのデータについては、全て DVD メディアで提出する。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 Windows10 Pro にデフォルトで導入されるソフトウェアまたは Office 2013 Standard Edition 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。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、ウェブサイト構築時に有償もしくは無償のアイコン等素材を使用する場合は、委託契約約款に定める通り、著作権を無条件で委託者に委譲可能なものとする。

11 成果物の帰属

本契約にかかる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。

12 個人情報の保護及び守秘義務の確認

- (1) 本件委託業務の実施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、他の目的に使用してはならない。
- (2) 受託者は、本件委託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、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (4) 受託者は、本件委託業務を実施するにあたって入手した設計図書等については本件委託業務を実施する以外の用途に使用してはならない。

13 適用文書

本業務は、委託者が用意する以下の手引き等の適用文書に基づき実施すること。

- (1) 委託契約約款
- (2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
受託者は、本業務を遂行するにあたり、別紙「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。
- (3) 個人情報取扱特記事項
- (4) 横浜市インターネット情報受発信ガイドライン
受託者は、本業務を遂行するにあたり、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」を遵守しなければならない。本ガイドラインを適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。
- (5) WEB アプリケーションの運用基準
受託者は、ウェブアプリケーションの運用にあたり、可能な限り「WEB アプリケーションの作成基準」に従うこと。本作成基準を適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。
- (6) 独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方 改訂第7版」（チェックリスト）

受託者は、ウェブアプリケーションの開発にあたり、独立行政法人情報処理推進機構が提供している「安全なウェブサイトの作り方 改訂第 7 版」に記載のチェックリストを活用し、脆弱性への対策を行うこと。

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

(7) 未来の横浜を表すロゴマーク使用取扱要綱及びガイドライン

OPENYOKOHAMA マークの使用にあたっては、以下の HP に掲載している「未来の横浜を表すロゴマーク使用取扱要綱」及びそのガイドラインに準拠すること。

URL: <https://www.city.yokohama.lg.jp/kanko-bunka/miryoku/openyokohama/download.html>

14 その他

- (1) 本業務実施にあたっては、委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、この仕様書に特に定めのない事項または疑義が生じた場合は、横浜市契約規則や委託契約約款等に定めるところによるほか、別途協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は、本契約の完了または解除により業務が終了する場合、終了日までに本業務を委託者が継続できるよう必要な措置を講じるとともに、コンテンツを構成するファイルのディレクトリ構造及び DB から CSV として出力したデータの各カラムについて説明書を作成するなど他社に移行する作業を支援すること。