

# 尼崎市産業・雇用就労オンラインシステム構築等業務委託仕様書

## I 件名

尼崎市産業・雇用就労オンラインシステム（以下、「システム」という。）構築等業務委託仕様書

## II 目的

尼崎市の企業情報や雇用就労情報を集約し、ビジネスマッチングや雇用就労支援等に活用できるポータルサイトを構築する。具体的には、市内製造業事業所製品・技術情報を集積した「尼崎インダストリー」や産業振興と雇用就労の総合情報サイトである「あま JOB ステーション+」といったビジネスマッチングや雇用就労に係る WEB サイトを集約し、必要な情報をワンストップで得ることができるポータルサイトを構築する。

また、企業情報を集約し、システム管理を行うデータベースを構築し、登録企業の情報発信力を高めることで PR につなげるとともに、企業のデジタル化へも対応するようオンライン調査やオンライン申請が可能なシステム構築を行う。

なお、実施にあたっては、現状の様々な課題を解決し、利用者の利便性を向上するとともに、管理・運営の効率化を図るものとする。さらにオープンデータやクラウドサービス等の新しい動向・技術に対応するものとする。

加えて、新型コロナウイルス感染症による危機を契機に、一部の給付金等の支援事業において、オンラインによる申請が開始されたように、行政サービスにおけるデジタルトランスフォーメーションを推進すべく、予見可能性をもって計画的・安定的にオンライン化を進めるものとする。

## III 業務概要

本業務の概要は、以下のとおりとする。

### 1 構築業務

ソフトウェアの調達、コンテンツ・マネジメント・システム（以下、「CMS」という。）の設計・開発・構築、デザインの設計・構築、運営マニュアルの構築、既設ホームページ等のデータ移行、当該システムの操作教育の実施

### 2 保守・運用業務

システム構築期間中及びシステム構築後における運用保守、ページ更新、レンタルサーバーの提供

## IV 契約期間

### 1 構築業務

契約締結日から令和3年3月31日まで

（ただし、本件は地方創生臨時交付金対象案件であり、手続き完了後、契約期間を令和3年12月31日まで延長する予定である。）

## 2 保守・運用業務

令和4年1月1日から令和4年3月31日まで

なお、本業務の適正な履行が確認された場合、保守・運用業務については、令和4年度以降、尼崎市の年度会計ごとに、受託事業者との随意契約の締結を予定している。

また、令和4年度以降、保守・運用業務にかかる予算について、減額又は削除があった場合については、当該契約額の減額又は当該契約を締結しないこととする。

## V 業務内容

### 1 構築業務

#### (1) タイムスケジュールの作成

本業務において構築するシステムについては、現在、公益財団法人尼崎地域産業活性化機構が管理運営しているホームページ「尼崎インダストリー」（事業主体は尼崎市経済環境局経済部地域産業課）及び尼崎市経済環境局経済部しごと支援課が管理運営しているホームページ「あま JOB ステーション+」の役割を継承する予定となっていることから、掲載情報を精査分析したうえで、本業務のタイムスケジュールを作成すること。

#### (2) 企画・デザイン

##### ア 基本方針

各ページに統一したデザインを採用するとともに、操作に一貫性を持たせること。

また、ユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮し、年齢層に関わらず、誰もが見やすく、使いやすい、効果的に情報を得ることができるホームページとなるよう努めるとともに、ホームページが尼崎市の産業・雇用就労支援の推進に寄与するページであることが見て取れるよう配慮すること。

##### (ア) ユーザビリティ

利用者の誰もが目的の情報へ容易にたどり着けるようにするため、個人や事業者等の利用者視点の情報分類及びサイト構造設計とするよう配慮すること。

##### (イ) アクセシビリティ

ホームページは日本工業規格 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（以下、「JIS規格」という。）」の適合レベル AA を準拠すること。

##### イ 基本デザイン

上記の基本方針に沿うとともに、別紙の尼崎市公式ホームページ作成ガイドラインを遵守してデザイン及び配色等を行うこと。

また、閲覧者になるべく少ないクリック数（3回以内）で目的とする情報に到達できるよう階層設計を行うとともに、情報タイトル名を確認しただけで掲載情報内容が確認できるようなカテゴリ名称・分類の設定を行うこと。

##### ウ 掲載情報の分類及び検討

委託者が想定している以下の掲載予定情報を分類するとともに、各項目内の情報について、検索が可能となるよう掲載方法等の検討を行うこと。

項目	個人向け	事業者向け
求人情報	○	—

職業訓練情報	○	—
相談窓口情報	○	○
市内企業情報（動画等含む）	○	○
採用・雇用支援情報	—	○
事業用地・商業施設情報	○	○
助成金・給付金情報	○	○
税制・法制情報	—	○
セミナー情報	○	○
専門アドバイス情報	—	○
イベント情報	○	○
マップ情報	○	○
経済情勢情報	○	○
融資情報	—	○
関連団体情報	○	○
施設情報	○	○
オンライン調査	—	○
オンライン申請	—	○
その他情報	○	○

(3) コンテンツの製作

トップページ及び下位ページのコーディングを行うとともに、コンテンツ素材の収集、提供、加工を行うものとする。

(4) CMS の導入

ア コンテンツ更新にかかる作業効率の向上、省力化が可能となるようにすること。

イ 情報の掲載や更新時に各担当者が「Word」や「Excel」を扱う感覚で容易に入力及び更新が可能となるようにすること。

ウ バナーやトピックス等、トップページを可能な範囲で更新可能とすること。

(5) 地図検索システムの設定

公共施設、事業用地、及び商業施設等について、GoogleMap 等を活用して地図検索が可能となるよう設定すること。

(6) セキュリティー対策

ア 情報の機密性、完全性及び可用性を維持すること。

イ 不正アクセスに対し、情報漏えい、改ざん等を防ぐ適切な処置を施すこと。

ウ ソフトウェアが常に最新の定義ファイルに更新されるなどの十分なウイルス対策を施すこと。

(7) システムの運営管理方法

ア Web、サーバー管理、ドメイン管理等の維持管理については、原則、受託者が行うものとする。

イ 事業所用地、商業施設及び新着情報などについては、CMS で入力できる環境とすること。

(8) システム運用のガイドライン作成及び職員研修

- ア 運用方式、体制等の提案、アドバイスをを行うこと。
- イ サイト運営、ページ作成、編集についての明確なガイドラインの作成を行うこと。
- ウ CMS 操作マニュアルの作成及び操作研修を行うこと。

(9) その他

- ア スマートフォン、タブレット端末等に対応すること。
- イ 外国人に対応したページの作成若しくは外部の無料翻訳サービス（Google 翻訳サービス）等を活用した言語翻訳機能を有すること。
- ウ 外部の動画サービス（You Tube）等を活用した動画再生機能を有すること。
- エ 新たに構築したホームページについてのプロモーションが可能となるよう、他のホームページに添付可能なバナー、委託者が印刷可能となるような広報用ガイドブック（A4 両面程度）の印刷データを作成すること。
- オ ホームページの公開にあたり、委託者が行う記事入力等について、可能なかぎり協力、支援を行うこと。
- カ その他、事業提案時に受託者が提案した機能、項目等を盛り込むこと。

## 2 保守・運用業務

(1) システムの運用保守

- ア ホームページの CMS ソフトウェアに関する保守及び運用業務
- イ 運営マニュアルの構築及び維持管理
- ウ サイト全体の微調整

(2) 月 1 回以上または 2～3 か月に 1 回以上更新する CMS に該当するページ以外のページを対象とした月あたり 1 2 時間のホームページの更新業務

(3) ホームページの保守・運用における、ホスティングサーバ費用、ドメイン取得及び登録費用、SSL 費用、CMS に関するライセンス費用等の追加ライセンスの購入の必要ないレンタルサーバの提供

(4) 次の時間における CMS ソフトウェアに関する操作方法、管理方法の問合せに関する支援

月曜日～金曜日の午前 9 時～午後 5 時 30 分。ただし、土日、祝日、年末年始の休日については尼崎市及び受託者で協議の上決定する。

(5) パッチ適用等による CMS の安定稼働を図るための保守業務

ア CMS に関するプラットホームより、セキュリティに関してソフトウェアアップデートのリリースがされた場合のみ、CMS のセキュリティパッチを適用する等の変更を実施する処理(以下「変更処理」という。)を行う場合には、受託者は実施計画書及び作業手順書を尼崎市に提出し、尼崎市と受託者が実施内容・実施日時を協議して行うものとする。

なお、受託者は、実施結果について速やかに業務実施結果報告書を作成し、尼崎市に提出するものとする。

イ 万一、変更処理することにより CMS に支障をきたした場合には、受託者は変更処理前の状態に復元すること。また、その障害原因を調査し、改善結果を踏まえた中で前項「ア」の手順どおり実施するものとする。

(6) 次のとおりの緊急時保守業務

受託者は、尼崎市から CMS に障害が発生した旨の連絡を受けたときは、できるかぎり速やかに調査開始し、CMS を正常な状態に戻す作業を実施すること。復旧に時間を要する場合には、その旨を報告しサイト一時閉鎖などの緊急処置をとること。

なお、以降の復元作業については保守対応外とし、復元作業内容によって別途見積すること。また確認事項として、サイトデータの復元作業については、保守業務時間を 20 時間程度想定し、復旧作業に充てることとする。また、復元できない領域のデータ（CMS データベースのデータ、設定等）については免責とする。

なお、正常な状態に回復させた後、当該作業内容等の報告書を直ちに尼崎市に提出すること。また、障害の発生原因を究明した後、これらの関連業務の結果について速やかに業務実施結果報告書を作成し、尼崎市に提出するものとする。

## VI システム基本条件

システムの基本要件は、以下のとおりとする。

### 1 システム要件（構築業務、保守・運用業務共通）

項目	利用者（PC）	利用者（PC 以外）	管理者（職員等用）
端末	PC	スマートフォン、タブレット端末 ※携帯電話については別途協議	PC
OS	Microsoft Windows MacOs	—	Windows10
ブラウザ	InternetExplorer11.0 以上 Firefox Safari Google Chrome Microsoft Edge	iPhone Android の標準ブラウザ	InternetExplorer11.0 以上 Google Chrome Microsoft Edge
その他	インターネット接続	インターネット接続	インターネット接続

### 2 ソフトウェア（構築業務、保守・運用業務共通）

- (1) 導入する CMS については、パッケージシステムとし、開発ベンダによるサポートが確立された製品であること。また、最新の技術動向やシステム利用者の要望等を反映して機能向上を定期的に図ること。
- (2) 導入する CMS は、毎年の更新ライセンス費用等は発生しないこと。
- (3) 管理を行う委託者端末に専用ソフトをインストールしないシステムを構築すること。
- (4) フォーム自動返信用のアカウントにのみ活用するメールアカウントの設定が可能であること。
- (5) 必要に応じて適切なバージョンアップが可能であること。

### 3 ハードウェア（構築業務、保守・運用業務共通）

- (1) 将来的な拡張性を十分考慮すること。
- (2) ディスク容量の増設、メモリ等の増設等、環境の変化にあわせた拡張が実現できること。
- (3) ハードウェアはデータセンター内で厳重に管理されていること。また、安定性、実績を考慮して選定すること。
- (4) バックアップ処理に対応すること。万一の障害時でも迅速に復旧できるよう、連絡及び復旧体制を整えておくこと。また、自動バックアップが可能なシステムとすること。
- (5) ホームページの閲覧、ファイルのアップロード及びダウンロード等においては、運営に差し支えない速度を確保すること。

#### **4 機能要件（構築業務、保守・運用業務共通）**

- (1) コンテンツの公開予約機能を持ち、指定日時に該当ページの公開及び非公開が設定できること。
- (2) サイト内のキーワード検索が行えること。
- (3) アクセス解析機能を持ち、委託者端末において、コンテンツ、曜日、検索キーワード毎等の解析が可能であること。
- (4) 視聴覚障害者及び高齢者への対応として、ウェブアクセシビリティに対応した機能を有すること。

### **Ⅶ 契約に関する条件（構築業務、保守・運用業務共通）**

#### **1 支払条件**

- (1) 構築業務  
業務実施後、適法な請求があった日から30日以内の一括払
- (2) 保守・運用業務  
業務実施後、適法な請求があった日から30日以内の年12回均等分割払

#### **2 成果物に関する事項**

尼崎市が当該委託事業に基づき、依頼した成果物に係る著作権は尼崎市に帰属する。

#### **3 著作権・著作隣接権などの使用許諾**

画像や映像、出版物の利用に関し、著作権処理が必要な無い素材、あるいは必要な処理手続きを行った素材を利用する。

### **Ⅷ 提出書類**

受託者は、契約締結後又は業務完了後速やかに、次の資料を業務報告書として作成し、委託者に提出、検査を受けること。

なお、各書類の書式については、別途、協議を行うものとする。

#### **1 構築業務**

- (1) 業務委託着手届（契約締結後）
- (2) 業務計画書（契約締結後）
- (3) 業務報告書（業務完了後）

- (4) 業務完了届（業務完了後）
- (5) その他、委託者が必要と認める書類（契約締結後・業務完了後）

## **2 保守・運用業務**

- (1) 業務報告書（業務完了後）  
受託者は、毎月、実施業務の結果をまとめて翌月10日以内に委託者に提出する。
- (2) その他、委託者が必要と認める書類（契約締結後・業務完了後）

## **IX 特記事項（構築業務、保守・運用業務共通）**

- 1 業務実施にあたっては、事前に尼崎市と協議すること。
- 2 業務実施においては、選定時の企画提案内容を遵守すること。
- 3 関係団体との調整等を行う場合は、受託事業者の責任において行うこと。

## **X 連絡先（構築業務、保守・運用業務共通）**

尼崎市 経済環境局 経済部 経済活性課 担当：重本  
尼崎市東七松町1丁目23番1号  
電話：06-6489-6670 FAX：06-6489-6491

以 上