

神戸市企業誘致 WEB サイトのデザインリニューアル・運用管理等に関する
委託業務
仕様書

1. 業務名

神戸市企業誘致 WEB サイトのリニューアル・運用管理等に関する委託業務

2. 業務目的

神戸市企業誘致 WEB サイトの運用管理を行い、WEB による情報発信を通じて、企業誘致を促進することを目的とする。

3. 対象のウェブサイト

(1) 「神戸市企業進出総合 WEB サイト」 (<https://kobe-investment.jp>)

(2) 「外資系企業向け WEB サイト」 (<https://global.kobe-investment.jp>)

(3) 「神戸医療産業都市 WEB サイトー医療関連企業ご案内」 (<http://www.kobe-lsc.jp>)

※ (3) について、平成 30 年度から公益財団法人神戸医療産業都市推進機構が WEB サイトを新設し、移行しているが、メルマガを使用するため、ドメインの維持を行う。

4. 業務概要(「神戸市企業進出総合 WEB サイト」、「外資系企業向け WEB サイト」共通事項。
それぞれのサイトについては別紙を参照すること)

(1) レンタルサーバの契約・管理

レンタルサーバは原則として従来使用しているものを継続利用する。

- ・サーバ名「CPI サーバ」 <https://www.cpi.ad.jp/>
- ・プラン「シェアードプラン ACEO1」 ※サービス概要は上記 URL で確認のこと
- ・契約期間：令和 2 年 4 月から翌年 3 月までの 1 年間

(2) ドメイン・SSL サーバ証明書の契約・管理

ア) 令和 2 年 5 月 1 日付でドメインの SSL サーバ証明書 (OV 認証) を取得すること。

SSL 認証の取得によるドメイン変更によって発生するリンク先変更等の措置を講じること。

イ) ジャンプサイト「神戸医療産業都市 WEB サイトー医療関連企業ご案内」は、ドメインの契約更新・管理のみ継続する。SSL サーバ証明書 (OV 認証) は取得しない。

ウ) ドメイン管理サーバは原則として従来使用しているものを継続利用する。

- ・ドメイン管理「cpi サーバ」 <http://www.cpi.ad.jp/domain/>
- ・SSL 認証：シマンティック SSL サーバ証明書 (年間更新)

(3) WEB ページの修正等

ア) ウェブサイト運用の状況に応じて、必要が生じる場合にはデザインや構成の調整を行う。

イ) テキストやリンクの修正、画像の差し替えやデータのアップロード、リンク切れや構成崩れ等の対応について、随時修正を行う。

ウ) 必要に応じて、画像やバナーボタン等を作成する。無料または有料の画像を使用してもかまわない。有料の画像を使用する際は神戸市職員と事前に協議すること。

なお、無料または有料の画像を利用する場合、著作権、意匠権、肖像権等について十分に配慮すること。

エ) 本市職員が行うページ更新（主にニュースリリースやイベント情報）の補助

オ) WEB ページは、「神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン」に準拠すること。

カ) 一般的なブラウザ（Internet Explorer11, Edge 最新版, Firefox 最新版, Chrome 最新版, Safari 最新版, Opera 最新版）で閲覧可能なものとする。

キ) パソコン等の端末のみならず、モバイル端末（スマートフォン、タブレット等）での閲覧も想定している。このため、レスポンシブデザインへの対応等を実施し、端末環境に依存しない仕様とすること。

(5) 効果測定及び検索エンジン最適化（SEO）対策

ア) アクセス履歴の追跡調査及び分析（トラッキング）等の仕組みを構築し、アクセス履歴の分析報告書を毎月提出すること。アクセス履歴を基に、積極的なSEO対策を講じ、アクセス数が向上するよう努めること。

既存WEBサイトのアクセス数の平均値は、以下の通りである。

現在のアクセス数

神戸市企業進出総合WEBサイト：約 6,900/月（平成 30 年度）

外資系企業向けWEBサイト：約 300/月（平成 30 年度）

イ) 検索エンジン最適化（SEO）対策

ログの結果に基づいて、より最適なWEBサイトとなるよう、また、よりアクセス数を増やすよう、コンサルティングを四半期に一度本市職員と対面で行い、その結果をWEBサイトの内容にフィードバックすること。

(6) セキュリティ対策、システムトラブル対応

別紙「ホームページサーバ等確認チェックリスト」及び「ウェブアプリケーションセキュリティ実装チェックリスト」に定める事項を継続して履行すること。また、「ホームページサーバ等確認チェックリスト」等は、随時変更する可能性があるため、変更となった場合には、新たな基準を遵守すること。

ア) 安全なプログラミングを行うとともに、公開前に十分なセキュリティテストを実施すること。

イ) 製作・運営時を通じて情報セキュリティの適正な管理を実施する者として、総括責任者や、ウェブサイトのセキュリティ対策に通じた技術担当の窓口担当者等を選定し、管理組織を整備の上、情報の漏えい・滅失・き損及び改ざんの防止、その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

- ウ) 情報セキュリティに関する不正が見つかった場合に追跡調査や立ち入り検査等により早期に原因を調査・排除できる仕組みや体制を整備すること。
- エ) 常に異常や障害について点検を行い、異常または障害（予兆含む）が発見された際には、直ちに神戸市へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制の確保及び運用対応が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査の上、報告書を神戸市に提出すること。
- オ) ウェブサイトが明らかに改ざんされたと認識した場合、被害の拡大を防ぐために、ウェブサイトを一旦公開停止した上で、「只今、メンテナンス中」のページに表示を切り替え、原因の究明と対策後に正常なバックアップからの復元作業を実施して再公開すること。
- カ) 作成したウェブサイトコンテンツファイル等関連データについて、日次にてバックアップを取得し、常に三世代分のデータを保持すること。
- キ) ウェブサイトへの負担を考慮した上で、アクセスログを取得し、神戸市の要請があった場合は、直ちにアクセスログの提示が可能であること。
- ク) 外部セグメントからサーバが設置されているセグメントに対して、適切なアクセス制御が可能なネットワーク構成をとること。
- ケ) ルータ又はファイアウォール等でのフィルタリング設定によって、未使用又は不必要なポート/プロトコル/不正なIPアドレスによる接続を排除すること。また、ウェブサイトを更新できる管理者用端末を限定し、当該端末以外からのウェブサイト更新等に関する接続は排除すること。
- コ) 特権ID（高いレベルの権限をもったシステムID）は共有せず、当該IDを用いるシステム管理者個人が特定できること。また、そのIDやパスワードの設定・変更に係るルールを定めること。
- サ) 情報処理推進機構（IPA）やJPCERTコーディネーションセンター等から、随時セキュリティ問題に係る情報を入手するとともに、当該ウェブサイトに関わる緊急度が高い問題の場合は直ちに神戸市に報告の上、当該情報に基づく対策を講じることが必要か否かを本市職員と協議すること。また、対応を講じなかったものに関しては、その理由、代替措置及び影響について神戸市に報告すること。
- シ) システム管理者がウェブサイトのデータ更新を行う場合には、SFTPまたはhttpsを用いること。
- ス) アンチウィルスソフトウェアを活用する等により、不正プログラム対策を講じること。

(7) ウェブサイトのマニュアル作成

本サイトを継続的に活用することを踏まえ、本市担当者が情報更新できるよう、分かりやすい内容のマニュアルを制作すること。

(8) ウェブサイト運用・更新の指針書（本業務完了後の業務運営管理に活用）作成

次年度以降のウェブサイトの運用・更新に活用するために、以下の事項等を含む指針書を作成する。

- ・ サイト構成図
- ・ 基本仕様書（データ構造、画面遷移等）
- ・ ファイル一覧（ディレクトリマップ）
 - ※構成要素（ページやコンテンツ等）データの提供を含む。
- ・ その他システム設計に関連するドキュメント等
- ・ コンテンツの新規作成に関する指針

（9）業務継続性の担保

本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、契約終了日までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引継に伴うシステム移行等に必要となる構成要素（ページやコンテンツ等）を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。

5. 履行期間及び成果物

（1）履行期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日

※ただし、総合WEBサイトのリニューアルについては令和2年8月をめどに完了すること（詳細は別紙のとおり）

（2）成果物

① アクセス履歴の分析報告書（ウェブサイト公開後毎月提出すること）

② ウェブサイトの管理・更新マニュアル一式（本市担当者用。ホームページ公開後1ヶ月以内に速やかに提出すること）

③ ウェブサイト運用・更新の指針書（本業務完了後の業務運営管理に活用。令和3年3月末に提出すること）

- ・ サイト構成図
- ・ 基本仕様書（データ構造、画面遷移等）
- ・ ファイル一覧（ディレクトリマップ）
- ・ その他システム設計に関連するドキュメント等
- ・ コンテンツの新規作成に関する指針

④ 総合WEBサイトにおけるインタビュー記事作成に係るコンテンツ等（本市担当者との協議の上、指定する期限までに提出すること）

（3）納品場所

神戸市企画調整局医療・新産業本部新産業部企業立地課

(4) 検収方法

市は、契約書、業務仕様書等に基づき、ウェブサイトの稼働及びドキュメント及び(2)に掲げる成果物等について必要な検査を行う。検査において指摘があった場合には、受託者は本市の指示に従い適正に対応するとともに、再度確認を得なければならない。

6. その他の事項

(1) 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する業務遂行責任者をおくこと。本市からの問合せ対応等は受託者の営業日の営業時間内の対応を基本とするが、障害時においては、契約後に定める緊急連絡体制に基づき、営業日だけでなく、土曜、日曜、祝日、夜間（曜日は問わない）も対応すること。

(2) 開発環境

- ①設計・開発等については、受託者において開発環境を用意すること。
- ②受託者は、「ホームページが本市要求どおりに動作すること」及び「様々なブラウザで正常に表示されること」を中心にテストを実施すること。また、テストデータに関しては、受託者において準備すること。なお、実データが必要な場合には別途本市と協議すること。
- ③契約金額には、「5. 業務概要」の業務の実施に必要な経費（交通費、通信費なども含む）のほか、見積書及び請求書（納品書含む）の作成及び送付等に係る経費、納品に係る送付等経費をすべて含むものとする。
また、本業務を実施するうえで必要となる機材については、本件受託者において準備することとし、その所要経費についても契約金額に含まれるものとする。

(4) 運用保守

- ①システム運用に係る年間・月間計画を作成すること。また、本市の承認を得ること。
- ②定期保守、不具合改修の対応計画を作成し、本市の承認を得ること。

(5) 瑕疵担保責任

- ①成果物の納品日から起算して1年以内に障害が発生した場合、受託者は速やかに原因究明に協力しなければならない。
- ②上記①により対応した受託者は、発生した事態の具体的内容、原因、対処措置を内容とする報告書を作成のうえ、市が指定する期日までに提出すること。
- ③上記②により究明した原因を修正するため、必要なプログラム、データ等を納入済みのコンテンツ、開発ドキュメント等へ適用するとともに、正常な稼働が確認できるまで必要な調整を行うこと。
- ④上記①～③に係る経費については、受託者が負担するものとする。

(6) 再委託について

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、市の承諾を得たときは、この限りではない。

(7) 著作権の帰属

- ①本業務の履行により成果物が作成されたときは、成果物に係る受託者の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、神戸市に帰属、若しくは受託者は神戸市に譲渡する。
- ②受託者は、神戸市が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、神戸市の行為に対し、著作者人格権を行使しない。
- ③受託者は、神戸市に対し、成果物が第三者の著作権などを侵害していないことを保障しなければならない。
- ④受託者の成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から成果物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は、神戸市に生じた損害を賠償しなければならない。

(8) 秘密の遵守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(9) 仕様変更

受託者は、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ市と協議のうえ、承認を得ること。

(10) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については市と受託者とが協議して定めるものとする。

(11) 帳簿等の保管

受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

(12) 第三者の権利侵害

受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

神戸市企業誘致 WEB サイトの改定・運用管理等に関する委託業務

【別紙】各サイトにおける個別業務内容

①「神戸市企業進出総合 WEB サイト」(<https://kobe-investment.jp>)

1. デザインリニューアル

ロゴ・デザイン等をリニューアルし、より洗練された、デザイン性の高い、閲覧者の関心を惹くホームページにする。ページ構成は大きく変更しないが、各ページのレイアウト等、より見やすく回遊性の高いものに変更する。

参考：契約締結後、リニューアル完了までのスケジュール（予定）

※あらかじめ本市職員と協議の上決定すること。

4 月	・年度当初のページ更新（主に制度改正、年度開始と同時に情報公開されるもの等を想定） ・デザインリニューアルについての協議
5～7 月	提案・作成 必要に応じ神戸市より素材の提出 等
7～8 月	修正・確認等
8 月末	デザインリニューアル完了、サイトへ反映

2. WEB ページの追加・更新・WordPress の機能追加等

状況に応じ、神戸市の制度紹介や企業誘致に係る様々な情報にかかる新ページの追加、更新等（月平均 A4 サイズ 6 頁程度の情報量）を行う。

ア) WEB コンテンツ及びデータのデザイン作成、加工（バナー、グラフ、画像、動画等）

イ) スタイルシートや Java script 等を使用したページのデザイン新規作成、変更、WordPress の機能追加

ウ) ページの追加・レイアウトの大きな変更がある場合は市職員との協議により決定する。

3. インタビューページの編集・新規インタビュー記事の掲載

「進出企業インタビュー」ページの整理と、新規インタビューに関する取材及び写真の撮影・記事制作（3～4 社程度）

※取材の方法・内容については、必要に応じて本市と協議し決定するものとし、神戸市が訪問取材への同行を希望する場合は、これに応じること。専属カメラマンの手配は必須ではない。

4. 産業団地マップデータの更新・マップデータの納品

①神戸港ハンドマップ

(<https://kobe-investment.jp/img-download/pdf/pamphlet03.pdf>) に掲載されている産業団地（下記②を除く）について、サイト掲載データの更新（データの差し替え、適切な表示となるための調整等）を行う。（年に 1 度、適宜行う。対象データは約 7 種類）

<データの更新方法について>

①データは、ベクターデータやビットマップデータが扱えるソフト（Adobe Illustrator 推奨、以下「イラストレーター」と言う。）を使用すること。

②WEB 上のデータについては、RGB カラーモデルを使用し、必要に応じてイラストレーターデータを CMYK カラーモデルやアウトライン化されたデータ等に変換すること。

<WEB サイト上のデータ、納品データの形式について>

【WEB サイト上のデータ形式】

・画像（gif、jpeg、png）ファイル

*ファイルサイズが大きくなりすぎないように配慮すること

*Adobe Photoshop（psd や eps）その他形式についても、必要に応じて、画像ファイルもしくは pdf 形式等に変換したデータも納品すること

【納品データ（加工用データ）】

・イラストレーター（ai）ファイル（アウトラインなし）

・イラストレーター（ai）ファイル（アウトラインあり）

②「外資系企業向け WEB サイト」

日本語：<https://global.kobe-investment.jp>

英語：<https://global.kobe-investment.jp/english/>

中国語：<https://global.kobe-investment.jp/chinese-s/>

1. WEB ページの追加・更新等

神戸市の制度紹介や企業誘致に係る様々な情報にかかる新ページの追加、現ページの改定、更新等（月平均 A4 サイズ5頁程度の情報量）を行う。

ア) WEB コンテンツ及びデータのデザイン作成、加工（バナー、グラフ、画像、動画等）

イ) スタイルシートや Java script 等を使用したページのデザイン新規作成、変更、WordPress の機能追加

2. 多言語への対応

外資分について、作成したコンテンツの中で指定するページを翻訳して掲載する。

言語は「英語」、「中国語（中文簡体）」とする。翻訳は1ヶ月に日本語 1000 ワード程度を英語・中国語にし、コンテンツに掲載する。

ただし、翻訳作業量については、上記（2）1. で記した「月平均 A4 サイズ5頁程度の情報量」には含まれないものとする。