# 令和８年度　創業・起業等ポータルサイト構築・運営業務仕様書

１　委託業務名

令和８年度　創業・起業等ポータルサイト構築・運営業務

２　業務目的

創業・起業及び事業承継に関する情報発信を強化することにより、地域内外における創業・起業及び事業承継への関心を喚起し、これらの取組を一層促進する必要がある。

そのため、本業務では、創業・起業及び事業承継に関わる支援施策等の情報を効果的かつ効率的に発信する機能と、事業承継のマッチング機能を備えたポータルサイトを構築するものである。

３　委託期間

契約締結日の翌日から令和９年３月３１日まで

４　業務内容

業務内容ごとに示す留意事項を踏まえ、以下の業務を実施する。

（1）ポータルサイトの構築

・ユーザビリティを考慮し、誰でも使いやすい構成やデザインを意識すること。
・ポータルサイトのデザインは、市の創業・起業、事業承継に関する支援を効果的にアピールでき、閲覧者に対して各種取組みの認知度向上を図ることができるデザインとし、ポータルサイト全体を通して統一感のある内容とすること。
・市の「Web アクセシビリティガイドライン」に準拠すること。
（https://www.city.hirosaki.aomori.jp/jouhou/koho/accessibility.html）
・マルチデバイス（パソコン、タブレット、スマートフォン）に対応可能なレスポンシブデザインでの設計とすること。
・ポータルサイトの構築にあたって必要な画像データ、写真データは受注者において用意すること（画像データ作成、写真撮影を本業務に含む。）。
・全体のページ数は 40 ページ程度とする。
・Google Analytics 等のアクセス解析機能を設置すること。
・ポータルサイト閲覧者からの問い合わせを受け付け、別途指定したメールアドレスに自動送信されるフォーム機能を設置すること。
・発注者が記事作成、修正、削除、確認等を実行する際に必要なページを作成する。
・詳細は、受注者と本業務の中で協議して決定する。

（2）コンテンツマネジメントシステム（ＣＭＳ）の構築

・発注者との協議により決定したデザインをもとにコーディング及びＣＭＳ構築を行うこと。
・市職員等が専門知識を必要とせず更新作業が行えるものとすること。

・随時更新を行うページについては、市職員等においてコンテンツの追加等を行えるようなＣＭＳを構築すること。
・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し、許可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。なお、アクセス記録の保存期間は１年間とすること。
・ページ更新はテキストの追加・編集を主とするが、画像データ及び動画データの貼り付け、URLやPDF文書等へのリンクの追加も可能とすること。
・操作ミス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。
・複数の操作端末からの同時更新等により、データの整合性が失われたり、処理が停止したりしないよう対策を講じること。

（3）操作マニュアルの作成及び説明
・ポータルサイトの概要及び操作手順をとりまとめた操作マニュアルを作成すること。
・市職員等に対し、実際のポータルサイト画面やＣＭＳ画面を用いて、操作マニュアルに基づき操作説明を１回程度実施すること。
・市職員等からの操作方法等に関する問い合わせに対し、適宜対応すること。

（4）ドメイン・ＳＳＬ証明書の取得
・ポータルサイトの運営管理に必要なドメイン及びＳＳＬ証明書を取得すること。
・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、Ｗｅｂサイト閉鎖後も一定期間（１年以上）は第三者が利用できない措置を取ること。

（5）Webサイト管理運営
・本ホームページを構成するサーバ等の機器及びソフトウェアについて、システムの稼働状況やサービス状況、不具合や異常、不正アクセスやマルウェア感染及びそれらの兆候等をチェックする定期点検を実施すること。（毎月１回以上）
・点検で見つかった不具合等については、部品交換やパッチプログラムの適用など必要な保守を行うこと。
・セキュリティ事故など重大な障害については、発生後、直ちに発注者へ連絡すること。
・サーバ内のデータは、日次でバックアップを行うこと。また、障害発生時の対応など必要に応じてリストアできるようにしておくこと。
・システムの機能追加、機能改善システムの機能追加、機能改善、不具合修正を継続的に行いバージョンアップ対応を行うこと。
・利用するPC等にインストールするソフトウェアがバージョンアップされた場合、最新のバージョンに対応できること。
・本Webサイトへのアクセス情報を収集し、Webサイト全体のアクセス数、ページ毎のアクセス数、Webサイト訪問者の滞在時間、検索エンジンからの検索語についての分析、アクセス数の多いページやアクセス数の変動などについて管理者で確認できるようにすること。
・CMSの操作方法および運用上の操作方法および運用上の問合せに対して回答すること。問い合わせ方法は、メール、電話、FAXに対応すること。

5　開発体制及び環境等

開発体制及び環境等に係る要件は以下のとおりとする。

（1）開発体制等

・ポータルサイトの作成・運営に関して、全体の業務を統括する実施責任者と、同責任者の下で開発を行う実施担当者の２名以上を配置すること。なお、技術協力事業者の実施者を含める場合においても、実施責任者及び実施担当者の計２名以上は自社の従業員であることを要する。

・実施責任者及び実施担当者は、発注者と十分な意思疎通が図れること。

・作業体制に変更が生じる場合、その旨を発注者に報告し、承認を得ること。

・品質評価計画の立案、検証及び品質改善策の検討と実施を管理する体制を確保すること。

（2）開発環境及び開発場所

・ホームページ開発に必要な開発環境（ハードウェア、ソフトウェア環境等）は受注者が用意すること。

・受注者が開発に使用する環境においては、ウイルス対策、セキュリティホール対策等、十分なセキュリティ対策が実施されていること。

・ホームページ開発を行う場所は受注者が用意すること。

・開発場所において、情報漏洩等が発生しないよう必要なセキュリティ確保を図ること。

6　成果品

（1）成果品一覧（納品形式）

① 基本・詳細設計書（電子媒体）

② ポータルサイト完成品一式（電子媒体）
ソフトウェア、データベース関連データ等、ホームページの稼働に必要なオブジェクト、ポータルサイトに使用した画像等の素材一式

③ 管理運用・操作マニュアル（電子媒体）

（2）納品形式

・電子媒体は、CD-R 等により 1 部提出すること。ファイルフォーマットは Microsoft Office 2021 以上のバージョン、または発注者の指定する形式（PDF、Word、Excel 等）で利用できる電子データの形態とすること。

7　機密保持等

（1）委託業務の実施においては、個人情報保護に関する各種法令及び弘前市情報セキュリティポリシーに従うこと。

（2）委託業務における全ての作業において、本業務に係るデータ及びホームページの取扱いには細心の注意をもって管理すること。また発注者が指示する場所以外へデータ等を持ち出す場合は、発注者の許可を得ること。

（3）委託業務の処理上知り得た情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

（4）発注者及び受注者は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の機密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとする。ただし、発注者が法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

8　著作権等

（1）受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保障し、万が一、第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。

（2）本業務の成果品については、成果品に関する著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び所有権を含めて、全て発注者に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれる受注者が従来から権利を有している受注者固有の知識、技術に関する権利等については受注者に留保されるものとし、受注者がこれらを利用し成果品に類似した製品を作成することを妨げない。

（3）上記７（2）において帰属した権利を保有した成果品（著作権）については、発注者が発注者の業務に使用する場合において、受注者の承諾なく自由に使用できるものとする。

（4）受注者は、発注者並びに発注者から正当な権利を取得した第三者に対し、著作権人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。

9　その他

（1）社会一般で通常実施される情報ホームページ開発における業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。

（2）業務の実施に当たっては、発注者と十分に協議・調整を行うとともに、発注者が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うものとする。

（3）本業務の仕様は、発注者が最低限必要と考えているものである。受注者の専門的な立場から、他の事例や技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。