

令和8年度めだかの学校ウェブサイト運用管理・保守業務委託 仕様書

1 業務名

令和8年度めだかの学校ウェブサイト運用管理・保守業務委託

2 業務の目的

めだかの学校ウェブサイトは、二次元コードを利用して来館者に展示している淡水魚等の情報を提供するとともに、ウェブサイトを活用した情報発信により多くの人にめだかの学校の情報を周知し、利用を促進するものである。

本業務は、めだかの学校ウェブサイト (<https://medakanogakko.jp/>) の運用管理・保守を行い、安定的なサイト運用を行うものである。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日 まで

4 業務内容

受託者は、本事業の目的を達成するため、委託者と十分に協議・調整の上、次の(1)～(4)の業務を行うこと。

(1) ウェブサイトの運用管理・保守

受託者は本契約の完了まで、サイトの運用管理・保守として、次の業務を行うこと。

- ア 運用サーバーやデータ用サーバーを、受託者の責任において管理すること。不具合が確認された場合は、速やかに対応すること。
- イ CMSはワードプレスを利用し、セキュリティ対策を講じ、安定的に保守管理をすること。また、運用上必要となる機能の追加、バージョンアップを行うこと。
- ウ OSのアップデートが発生した場合は、デジタルコンテンツの動作に不具合が生じないように、これに対応すること。
- エ 各種OS並びに各種ブラウザ (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safariの最新バージョン) からの閲覧に対応しており、各リンクへの移動やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること。運用期間中に新バージョンが公開された場合は、無償で速やかに利用可能となるよう対応すること。
- オ メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、原則として1週間前までに停止理由及び停止期間等を、速やかに委託者へ報告すること。
- カ 障害発生時には委託者へ連絡するとともに、原因究明、復旧措置、対処報告等を的確かつ速やかに行うこと。なお、障害発生時に委託者と復旧までの計画を立て、復旧を行うこと。また、再発防止のための措置について適宜経過報告書を提出すること。
- キ 情報の漏洩、改ざん・破壊、不正侵入、マルウェア感染など重大な影響が想定されるセキュリティ事故が発生した場合には、委託者と協議のうえ、ウェブサイトの掲載停止又はサーバーの停止を行い、影響範囲の特定、原因の追究、証拠保全措置等の緊急対応を実施すること。
- ク 障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧させることが困難である場合は、その原因及び新たな復旧目標時間を委託者に報告すること。
- ケ アクセスログは受託者側において少なくとも半年間は保存すること。
- コ コンテンツの充実やセキュリティ対策が適切に講じられるように、サイトのアクセス数、ユニークユーザー数、参照元、ページビュー数等を測定できるようにすること。
- サ 委託者より軽微なメインビジュアルの変更、掲載内容の追加・変更等、指示がある場合は対応すること。
- シ ホームページのドメインの管理者は委託者とし、令和9年3月末日までのドメインの更新等の手続き及び使用するうえで必要な経費は、委託料に含むものとする。

ス 令和8年度内に係る配信・運営費用については、委託料に含むものとする。

セ 令和9年度以降、ウェブサイトの保守・運營業務を受託したものがサーバー利用料、著作権利用料等のランニングコストを負担することにより事業を継続して実施できるようにすること。

ソ ア～セに定めるほかトラブル等が発生した場合、速やかに必要な対策を講じること。

(2) コンテンツの管理

コンテンツ構成は、以下の【コンテンツ構成】のとおりとする。おしらせ及び生きものずかんのコンテンツ追加及び修正については、委託者において対応することとし、その他のコンテンツについては、委託者からの指示を受け、受託者において対応すること。

【コンテンツ構成】

名 称	説 明
・トップページ	利用者が閲覧したい各ページへの導線が明確である。かつ必要な情報を閲覧しやすいページとして展開する。
・おしらせ	イベント情報やお知らせを掲載する。コンテンツの追加、修正は委託者において行う。
・生きものずかん	展示している各々の淡水魚等（約30種）の名称、分類、解説文、静止画、動画を表示する。コンテンツの追加、修正は委託者において行う。
・めだかの学校について	めだかの学校の歴史、活動紹介、基本情報を掲載する。
・館内マップ	館内のマップとともに、設置している水槽等を番号で表示する。番号をクリックすると該当の淡水魚等コンテンツに移動する。
・料金・開館時間	入館料や休館日等を掲載する。
・アクセス	アクセス、駐車場、マップを掲載する。
・お問い合わせ	施設利用・イベントに関する問い合わせ内容と、サイト利用に関する問い合わせ内容とで、メールの転送先を振り分ける。

ア アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮すること。

イ PC、タブレット、スマートフォンなど、各種端末に対応する構成・デザインにすること。

ウ 利用者がウェブページを印刷する際に、書式が崩れないよう配慮すること。

エ 随時、委託者からの指示により、各コンテンツページの二次元コードを受託者において作成し、委託者に提供すること。

オ コンテンツの構成及び内容については、業務開始後、委託者と受託者で協議により必要に応じて調整を行うこととする。

カ 本業務において制作した最終成果物に関する著作権は、本市に帰属するものとする。

(3) サービス提供機器の選定・設定・運用

ア サイト運営に必要なホスティングサーバーを受託者において用意し、必要な手続き及び設定を行うこと。ただし、ホスティングサーバーの契約者は委託者とし、初期費用及び令和9年3月末日までの利用料については、委託料に含むものとする。

イ ホスティングサーバーは、以下の要件を満たすものとする。

(ア) 日本国内にあり、サーバーリソースの負荷状況を確認できること。

(イ) データベースサーバーはWebサーバーと分離させるなど処理の負荷分散が講じられた形態であること。

(ウ) 部外者からサイトを改ざんされないようセキュリティ対策を講じていること。

(エ) サーバーのウイルス対策を講じていること。

- (オ) アクセスログの記録・解析ができること。また、必要のある際は、委託者からのログの確認に対応すること。
- (カ) 運用時には随時、セキュリティ情報を収集し、サイトの安全性を確認するとともに、発見された脆弱性に対して対策を施すこと。
- (キ) ホスティングサーバーを設置するデータセンターは以下の要件を満たすものとする。
 - ・建築物の耐震ランク「Sランク(震度6の地震時でも継続利用可能)」以上の耐震性を確保していること。
 - ・サーバーは、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等を可能な限り排除した場所に設置してあること。
 - ・転倒及び落下防止等の耐震対策、防火・防水対策等が講じられていること。
 - ・無停電環境であること。
 - ・入退室管理などセキュリティ確保が行われていること。
 - ・ISO9000シリーズ、ISMS等の情報セキュリティに関わる資格を取得していること。
- (ク) バックアップは1日1回、毎日自動的に実行することとし、障害発生時には前日中のデータに復旧できること。
- (ケ) 災害発生時に備えて、適切なデータの保全及び迅速な復旧が可能であること。
- (コ) ホスティングサーバーは、委託者と協議の上、受託者が選定すること。

(4) セキュリティ対策

- ア IPS機能等を導入し、外部からの攻撃パターンと見なされる通信を見つけた際にはその通信をブロックするなど、外部からの不正侵入を防ぐ措置を講じること。また、構築時にクロスサイトスクリプティング等の脆弱性がない構成にするとともに、運用時には随時、セキュリティ情報を収集すること。使用するソフトウェアにセキュリティホールが発見された場合は、プログラムの修正やソフトウェアのバージョンアップ適用等の適切な対策を行うとともに、速やかに委託者へ報告すること。委託者は、緊急時の連絡ルートを共有すること。
- イ SSL証明書の名義は委託者とし、費用は受託者が負担するものとする。
- ウ その他、受託者が必要な項目があれば委託料上限額の範囲内で提案すること。

5 業務実施体制

- (1) 受託者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を確保すること。
- (2) 受託者は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、ウェブサイト・コンテンツの運用管理等に精通する職員を配置するとともに、業務に着手する前に体制(総括責任者、主任担当者、業務従事技術者など)が分かる書類を委託者に提出すること。
- (3) 主任担当者は、ウェブサイト・コンテンツの運用管理等にかかる実績を有するものとし、全体的な作業計画を策定し、適切な進捗管理を行うこと。
- (4) 主任担当者に選任した者が、委託業務の適切な運営管理を行わず、業務の円滑な遂行が見込めないと委託者が判断した場合は、両者協議のうえ、新たな主任担当者の選任を求めることができるものとする。
- (5) 受託者は、委託業務の実施状況について、定期的にその進捗を報告すること。
- (6) 受託者は、委託期間を通じて、委託者の担当者と緊密な連携、調整を図り、必要に応じて運用管理等担当者が打ち合わせに参加するなど、業務遂行がスムーズに行われるよう配慮すること。
- (7) 受託者は、委託者からの電話又はメールによる連絡窓口を設けること。

6 納品

(1) 成果物

- ア ウェブサイト掲載コンテンツ
- イ コンテンツ制作にかかる資料、写真など(DVDに記録)

ウ サーバ運用管理にかかる資料

(2) 納入期限及び納入場所

ア 納品期限 令和9年3月31日(水)

イ 納品場所 岡山市教育委員会生涯学習部生涯学習課

7 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密を業務以外の目的に使用し、または委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。また、本業務の遂行に伴い受託者が提供を受けたデータ及び協議、資料、計画等の内容については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (2) 受託者は、契約書作成に合わせて市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結すること。

8 知的財産権等

- (1) 受託者は、本業務の委託範囲内で制作した成果物、備品、広報媒体等が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」とする)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む)を、業務完了時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本業務委託において制作した成果物、備品、広報媒体等が著作物に該当する場合において、委託者並びに委託者より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作権人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務委託で制作する成果物、備品、広報媒体等に第三者が権利を保有する素材(映像、絵画、マンガ、キャラクター、小説、工芸品、音楽、タレント等の著名人等)を使用する場合には、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (5) 本業務委託において、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

9 貸与資料等

- (1) 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料等のうち、委託者が提供することが可能な資料等は、委託者が受託者に無償で貸与するものとする。
- (2) 貸与された資料等は、その重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき、または本業務履行上不要になった場合は委託者に返還しなければならない。なお、貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。

10 その他

- (1) 本業務の開始から終了までの間、調査、制作、進行管理全般を常に把握している専任担当者を置き、円滑な実施のために適宜委託者と打ち合わせを行い、必要に応じて委託者と協議を行うこと。
- (2) 本業務に伴い必要となる経費は、受託者が負担すること。
- (3) 本業務に付帯する作業については、本仕様書に明記されていない事項であっても履行すること。
- (4) 本業務の実績はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けずに他に公表、貸与、または使用してはならない。

- (5) 本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合、または第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わないものとする。
- (6) 本業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示しその承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- (7) 解約その他の事由による本契約終了後、委託者と協議の上、データの流出や流用を防ぐためサーバーに格納したコンテンツ等のデータを受託者が破棄・消去すること。
- (8) 本業務の実施にあたって、環境負荷低減に努めること。
- (9) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに委託者と受託者とが協議して決めるものとする。