

公民連携・課題解決推進事業
「KYOTO CITY OPEN LABO」
広報コンテンツ制作業務 仕様書

1 委託業務名

公民連携・課題解決推進事業「KYOTO CITY OPEN LABO」
広報コンテンツ制作業務（以下「本業務」という。）

2 趣旨

公民連携・課題解決推進事業「KYOTO CITY OPEN LABO」は、本市が抱える社会課題・行政課題（※）に対し、民間企業等と連携して取り組むため、公民連携を担う窓口機能と、民間企業等の技術やノウハウを活かした実装に挑戦する仕組みを作り、誰ひとり取り残さない持続可能なまちづくりに向けて、京都経済の活性化と課題解決の推進を図る事業である。

本事業では、市内より行政課題等を抽出し、公民連携による解決への行動を促すような形にまで見える化して公開するとともに、スタートアップ企業をはじめ、民間企業等の有する技術やノウハウの活用による提案とのマッチングを図り、プロジェクトチーム（公民連携ラボ）を立ち上げ、実践を通じて、施策・事業への反映を図っていく。

また、民間企業等からの、技術やノウハウを社会課題解決や市の施策・事業に活かそうとする提案についても、機を逸せず把握し、社会課題・行政課題解決に有用なものは適切に各部局につなぎ、支援を行う。

本業務は、上記事業の実施により、本市の公民連携を更に推進するために、主に以下の3点を目的とし、公民連携課題解決推進事業「KYOTO CITY OPEN LABO」広報コンテンツの制作を行うものである。

目的1：「KYOTO CITY OPEN LABO」WEBサイトの制作

目的2：「KYOTO CITY OPEN LABO」パンフレットデザインの制作

目的3：公民連携ラボの課題及び取組記事等作成

（※）「社会課題」：地域（京都）が抱える諸課題で、市役所の各所管局が現時点で手当てするに到っていないような（認識できていない）課題
（コロナ禍の影響による社会活動の停滞、社会環境の未整備による困難を抱える方の生活課題 等）

「行政課題」：市役所の各所管局（所管局をまたぐものも含む）が認識している政策課題、行政運営上の課題で、行政単独で取り組むにはノウハウの不足や費用の増大が懸念されるもの（デジタル化、働き方改革 等）

3 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

（ただし、WEBサイトの制作は令和3年7月30日まで）

4 業務内容

(1) 「KYOTO CITY OPEN LABO」WEBサイトコンテンツ企画・サイト構築・運用保守業務

ア コンテンツの企画及びサイトの構築

- (ア) サイトに掲載する文章については、本市とともに作成し、コンテンツの企画を行うとともに、必要に応じて本市にアドバイスをを行うこと。
- (イ) コンテンツの内容等については、別紙「WEBサイトのコンテンツについて」による。
- (ウ) ユーザビリティテストを適切に行うこと。テストの方法、回数等については、本市と協議の上、決定すること。

イ サイト構築に必要な環境の整備

- (ア) ドメイン
本市と協議の上、独自ドメインを取得すること。
- (イ) サーバ
本業務を円滑に実施するに足る機器構成及び性能を確保すること。
なお、サーバはレンタルサーバでも可とするが、その場合は、自治体等による同規模以上のWEBサイトの運用実績を有するものであることが望ましい。
- (ウ) 暗号化通信
必要に応じて、SSLによる暗号化通信を行うこと。

ウ 運用保守

サイトを安定的に運営するため、ソフトウェアやサーバ等の保守を行うこと。

エ マニュアル等の作成

サイトの運用管理に関するマニュアルを作成すること。

なお、運用管理に関するマニュアルの作成に当たっては、専門的な知識を持つ者でなくとも理解できるよう分かりやすい内容とすること。

オ 更新機能

発信する情報に関して、日々の追加、削除等が必要な部分については、本市職員が行うため、CMS等を実装することにより、専門的な知識を持つ者でなくとも簡単に更新できるものとする。
(レイアウトの変更等CMS等の機能で対応できない変更は、この限りではない。)

カ モバイル端末への対応

スマートフォンなどのモバイル端末（フィーチャーフォンを除く）において問題なく閲覧可能とするため、Webブラウザの幅によりレイアウトが最適化されるデザインとすること。

キ アクセシビリティ対策

公開するコンテンツについては、Web アクセシビリティを考慮した日本工業規格（JIS）「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルAAに準拠し、高齢者や障害者、漢字を読みづらい方を含めた誰もが支障なく利用できるよう、ウェブアクセシビリティに配慮すること。

ク 成果物

- (ア) 作成したコンテンツは、WEBサイト上で閲覧することができるようにするとともに、作成したコンテンツ一式をCD-ROM等の記録媒体に格納し、データによる納品を行うこと。
- (イ) 運用管理マニュアル等については、紙媒体1部及びCD-ROM等の記録媒体に格納し、データによる納品を行うこと。

ケ 情報セキュリティ要件

(ア) アクセス制御

a アクセス認証

ユーザ ID とパスワードによるアクセス認証を設けること。また、パスワードについては、定期的に変更できること。

b 権限管理

ユーザが持つ権限によって利用できる機能が制限できること。また、少なくとも、以下のユーザ権限が設定できること。

- ・システム管理者：コンテンツの公開承認，ユーザ管理等を担当する職員
- ・コンテンツ作成者：コンテンツの作成を担当する職員
- ・保守運用者：システム運用保守を担当する事業者

c 不正ログインの防止

正当なアクセス権限をもつユーザ以外がアクセスできないよう、ログイン試行回数の制限やアクセスタイムアウトの設定等、適切な措置を講じること

d 管理画面へのアクセス制限

管理画面へのアクセスは、本市ネットワーク及び保守運用者のみからアクセスできることとし、SSL等による通信の暗号化を行うこと。

(イ) ウイルス対策

サーバにはウイルス対策ソフトを導入し、新たにパターンファイル（ウイルス定義ファイル）が公開された場合は、速やかに適用すること。

(ウ) 脆弱性対策

使用する OS、ソフトウェアについて脆弱性が発見された場合は、迅速かつ適切に対応すること。

(エ) ログ管理

a 利用者ごとの利用記録（アクセスログ・操作ログ・エラーログ）を記録すること。

b 利用者ごとの利用記録を、システム管理者が容易に閲覧できること。

c ログを容易に閲覧できない場合は、本市の要請に応じて、事業者が無償で出力処理を行い、本市に提供すること。

d 利用者ごとの利用記録は、1年間以上保存すること。

(オ) その他

システムの構築に当たっては、「京都市情報セキュリティ対策基準」を遵守し、同水準のセキュリティ対策を実施すること。

(<http://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000083037.html>)

コ システム構築要件

(ア) データセンター要件

a 建物

耐震構造又は免震構造を有し、耐（免）震性能は加速度 600gal 以上（震度 7 程度）を有すること。

b 非常用電源設備

無停電電源装置・自家発電装置を有し、24時間365日の無瞬断無停電で運用できること。

c 設置場所

所在地は、バックアップデータの保存先も含め、国内とすること。

d 入室管理

- (a) データセンターには、特定の要員のみが入室できるよう、有人監視・ICカード・バイオメトリクス認証・共連れ防止扉により、入室を制限すること。
- (b) データセンターの、入退室のデータを管理すること。
- (c) データセンターは、フロア全体が網羅的に監視できるカメラを設置すること。

(イ) バックアップ

定期的にシステム及びデータのバックアップを実施し、障害発生時等にはシステム及びデータの復旧や移行を行えるようにすること。

(ウ) クライアントPC

a 市民等のWEBサイト利用者が使用するクライアントPC

クライアントPCのOSはMicrosoft Windows及びMac OSをサポートすることとし、WEBサイト構築時点において、主要なブラウザ（Internet Explorer 11以降のほか、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome等）の最新版において正常に動作すること。また、その他のOS、ブラウザにおいても、可能な限り大幅なデザイン崩れがないようにすること。

b 職員が使用するクライアントPC

クライアントPCのOSは、Microsoft Windows 10以降とし、Internet Explorer 11以降及びGoogle Chromeで動作すること。

サ 性能要件

(ア) 稼働期間

サービス開始から3年間の稼働期間を想定すること。

(イ) レスポンス

稼働時間中は、通常3秒以内にレスポンスがあること。

ただし、大量のデータのアップロード・ダウンロード等の際は、当該レスポンスを確保するため、あらかじめ利用制限等を定め、本市と事前に協議を行うこと。

(ウ) 稼働率

稼働時間中は、99.5%以上の稼働率を保つこと。

ただし、本市が認めた保守作業等による計画的な停止は含まない。

シ 保守

(ア) 死活監視

サーバ及びサービスの死活監視を行い、必要な警報を本市担当職員にメール等により連絡する手段を確保すること。

(イ) 定期的な保守

定期的に、OSや使用するソフトウェアにおける脆弱性の有無の確認と、その対応を行うこと。ただし、緊急性の高いものについては、随時対応を行うこと。

(ウ) 障害発生時等の対応

システムに障害が発生した場合は、早急に復旧作業を行うこと。また、障害の原因について調査し、対策を講じるとともに、その障害内容、発生日時、原因などを報告すること。また、必要に応じ、障害発生初期の段階で前もって対応方法を示すこと。

(エ) 問合せ対応

運用期間中は、本市のシステム管理者からの各種問合せに対応すること。対応時間は、開庁日の午前8時45分～午後5時30分とする。

なお、時間中に対応が困難な場合は、本市が別途指定する時間に対応

(2) 「KYOTO CITY OPEN LABO」パンフレットデザインの制作

公民連携・課題解決推進事業「KYOTO CITY OPEN LABO」の全体概要が分かるパンフレットのデザインを本市と協議の上、製作すること。なお、パンフレットの印刷については、本業務に含まない。

(3) 公民連携ラボの課題及び取組記事等作成

ア 庁内より抽出した行政課題等を、公民連携による解決への行動を促すような形にまで見える化し、年間10件程度をホームページ上に公開すること。

イ WEBサイト上に公開した課題と、民間企業等の有する技術やノウハウの活用による提案とのマッチングにより生まれたプロジェクトチーム（公民連携ラボ）の取組記事については、本市と協議及び協業のうえ作成し、WEBサイト上に公開すること。

5 留意点

- (1) WEBサイトの仕様については、一般的な知識を持つ事業者であれば、保守管理が可能なものとする。
- (2) WEBサイトの公開後、受託者の不備による不具合が判明した場合は、受託者の責任において速やかに対応すること。
- (3) 業務が完了した時は、京都市が定める方法により、業務完了報告書を提出すること。
- (4) 本業務の実施により、得られた成果物に係る著作権のほか一切の権利は、京都市に帰属する。
- (5) 受託者は、本業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することはできない。また、本業務が完了した後においても、同様とする。
- (6) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。
- (7) 仕様書に定めのない事項又は本業務の遂行に当たり疑義が生じたときは、本市と受託者との間で協議を行う。

協議が整わないときは、本市の指示するところによるものとする。

WE Bサイトのコンテンツについて

1 全体

(1) 以下の4つのコンテンツを含んだサイト構成案を提案すること。

ア 京都市における公民連携・課題解決推進事業（KYOTO CITY OPEN LABO）の考え方（KYOTO CITY OPEN LABO とは）

イ 庁内より抽出した行政課題等と民間企業等の有する技術やノウハウの活用による提案とのマッチングを図る（課題提示マッチング型）

ウ 民間企業等の技術やノウハウを社会課題解決や市の施策・事業に活かそうとする提案についての受付を行う（企業提案受付型）

エ トピックスや各ラボの進捗情報を提示する（NEWS）

(2) トップページ及び各種コンテンツのページにおいて、これから行政との連携を考える民間企業等にとって、公民連携をイメージしやすい工夫（ロードマップ、デザイン、イラスト、写真など）を提案すること。トップページについては、具体的なデザインも提案すること。

2 トップページ（「KYOTO CITY OPEN LABO とは」について）

(1) 「KYOTO CITY OPEN LABO」という大きなタイトルと、副題をページの先頭にもってこること。また、「KYOTO CITY OPEN LABO とは」「課題提示マッチング型」「企業提案受付型」「NEWS」に関する、説明書きがあること。

(2) この他、サイトが頻繁に更新されていると感じられる工夫があれば、取り入れること。

3 「課題提示マッチング型」について

庁内より抽出した行政課題等と民間企業等の有する技術やノウハウの活用による提案とのマッチングを図るため、以下の内容などを含むコンテンツとする。

(1) 庁内から抽出した行政課題等及びスケジュールについて掲載

行政課題等の一覧を掲載するとともに、掲載されている課題を選択すると課題の詳細ページに遷移するようにすること。また、本事業一連の流れについての図などを用いたスケジュールを掲載すること。

(2) 課題の詳細ページ

写真や図などを用いて、情報発信できるようにし、課題に対する企業からの提案を受け付ける提案フォームも用意すること。ただし、すでにマッチング済みの課題については、提案フォームからの受付はできないものとする。

4 「企業提案受付型」について

民間企業等の技術やノウハウを社会課題解決や市の施策・事業に活かそうとする提案についての受付を行うため、以下の内容などを含むコンテンツとする。

(1) 提案にあたっての要件及びスケジュールについて掲載

提案することのできる企業の要件や、留意事項、提案後のスケジュールなどについて掲載すること

(2) 提案フォーム

民間企業等からの提案を受け付ける、提案フォームを用意すること

5 「NEWS」について

写真や図を用いて各ラボの進捗や取組を紹介できるページとすること

6 その他

上記1～5に無いものであっても、有用なコンテンツについては、積極的に取り入れること。