

札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務 仕様書

I 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、「札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務」（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約書によるものとする。
- (3) 契約書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」、「協議」及び「承諾」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、委託者が受託者に対して指導又は助言することをいう。
- (2) 「協議」とは、委託者と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、委託者と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者が委託者の承諾を得ることをいう。

3 受託者の業務

受託者は、契約の履行に当たって、次の事項に留意の上、本業務を行なわなければならない。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (2) 本業務の処理に関し、得た秘密について他に漏らさないこと。
- (3) 定められた期間内に業務を完了するよう、進捗の管理に努めること。
- (4) 業務の実施にあたり、契約書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るように努力すること。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の当該業務の細目については、委託者と協議を行い、その指示を受けなければならない。

5 業務処理責任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

6 提出書類

- (1) 受託者は、契約後、所定の様式により関係書類を委託者に遅延なく提出しなければならない。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行なうものとする。

7 打合せ

打合せはその結果を記録し、相互に確認するものとする。

8 業務の完了

受託者は、本業務を完了したときは、すみやかに当該委託業務の完了届及びその成果を委託者に提出しなければならない。

9 その他

- (1) 本業務に係る著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利は札幌市に帰属する。
- (2) 本業務の履行においては、委託者である札幌市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (3) 本業務の履行において、物品の使用及び印刷を行う際は、札幌市グリーン購入ガイドラインの基準に適合したものを調達・使用すること。
- (4) 原稿の作成にあたっては、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮し作成すること。
- (5) この業務に関して生じる問題点は、委託者と受託者双方が協議し、処理すること。

II 業務内容

1 業務名

札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務

2 業務の目的

札幌市環境副教材（以下「環境副教材」という。）は、市内小学生の環境教育の推進のため、雪や水、みどりなどさまざまな分野における総合的な授業において教科書などを補助的に使用する副教材として発行し、市立全小学生に配付しているものである。

現在、児童・生徒に1台ずつ学習用タブレット端末が配布されている学校の実態を踏まえると、環境副教材の電子化を進めることで、小学校でのさらなる活用にとどまらず、多様な教育現場での幅広い活用が期待される。このため、既存の環境副教材をベースに、デジタルならではの特徴を組み込んだ、新たな環境副教材を作成する。

3 業務内容

(1) デジタルブックデータの作成及び納品

ア デジタルブックは、原則、特定のサーバ環境、プログラム言語、有料CMS等に依存せず、静的なWebコンテンツ（HTML5/CSS/JavaScript等）として構築すること。原稿データ（表紙・裏表紙及び本文148ページ分）は委託者より、PDF形式又はAdobe Illustrator形式で提供するものとする。

イ デジタルならではの機能・演出を企画・提案し、組み込むこと。なお、企画提案にあたっては、以下の（ア）～（エ）に示す視点に基づく機能をそれぞれ1つ以上含めること。また、これとは別に、本市が作成した5本程度の動画（mp4形式）の組み込みを必須とする。

（ア）児童・生徒が自発的な学習を促す機能。

（イ）視覚的に学びの質が向上するような表示・演出等の機能。

（ウ）授業現場でのスムーズな活用や教員の指導をサポートする機能。

（エ）受託者のノウハウやアイデアに基づく発展的な機能。

ウ パソコン、タブレット、スマートフォン等あらゆる端末で最適表示（レスポンシブデザイン）されること。また、主要ブラウザ（Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari等）の最新・サポート期間内バージョンでの動作を保証すること。

エ 授業等での紙印刷やダウンロード利用を想定し、ページごとに高解像度のPDF出力が可能な構造とすること。

オ セキュリティホールとなる恐れのあるコーディングを行わないこと。ぜい弱性に対する対策を確実に行うこと。

カ 業務履行期間までに、作成したデータを納品すること。また、納品データは、汎用的なレンタルサーバ等に配置するだけで、特別な設定を行わず問題なく動作・Web公開できる形式とすること。

(2) サーバの調達・WEB公開

ア 令和8年度中（契約期間中）は、受託者において日本国内に所在する適切に管理された区域（入退室管理・耐震対策・電源冗長化等）にサーバを調達又は構築し、安定したWeb公開および保守管理を行うこと。

- イ 札幌市が指定するサブドメインを使用すること。独自のドメインを使用せざるを得ない場合は、本事業終了後にドメインの第三者取得・悪用を防ぐためのドメイン保護・維持管理対策を提案・実施すること。
- ウ 本番公開前に札幌市が確認できるよう、アクセス制限を施したテスト環境を構築し、動作確認、リンクチェック、表示確認等を行うこと。
- エ 以下の段階的なスケジュールにしたがってデジタルブックの公開作業を進めること。
 - (ア) 令和9年1月中旬までを目途に、基本的な機能を備えたデジタルブックを公開し、利活用及び検証が可能な状態とすること。
 - (イ) 令和9年2月末までを目途に、提案した機能を組み込んだデジタルブックを完成させ、公開すること。

(3) Webサイトの運用及び保守管理

- ア すべてのページにアクセスデータの集計・管理を行うことができるGoogleアナリティクス等の埋め込みを行うこと。
- イ Webサイトに表示崩れ、リンク切れ等の不具合が発生した際は、原因特定および復旧を速やかに行い、安定したWeb公開を維持すること。

(4) ウェブアクセシビリティ要件について

- ア 日本産業規格「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルAAを目標とし、構築すること。なお、デジタルブック構築に使用するシステム固有の技術的制約等により、JIS要件の一部を満たすことが困難な場合は、委託者と協議の上、対応可能な範囲を決定するものとする。なお、未対応となる項目については、ウェブアクセシビリティ方針（対応範囲及び非対応箇所の明記）にその旨を記載すること。
- イ 提供データ自体の色彩・コントラスト等がJIS規格に適合しない箇所が判明した場合は、委託者と受託者間で協議の上、委託者において元データの修正・再提供を行う等の適切な調整を講じるものとする。

(5) 情報セキュリティ要件について

- ア 全ページにおいてHTTPSによる暗号化通信を実施し、常時SSL化すること。
- イ 独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方」に基づき、脆弱性を排除したコーディングを行うこと。使用するソフトウェア等はメーカーのサポート対象の製品・バージョンを用い、セキュリティパッチ等を適時適用するなど脆弱性を排除すること。
- ウ ファイアウォールの設置及び不要なポートの閉鎖を行うこと。外部ネットワーク等との接続時にはルータ等の機能を用いて適切なルーティング制御、パケットフィルタリング制御を行うこと。さらに、Webアプリケーションおよびプラットフォームへの攻撃・不正アクセスを常時監視・自動防御するため、WAFやIDS/IPS等を設置・運用し、最新パターンファイルを適用したウイルス対策ソフトによる定期チェックを実施すること。
- エ システムおよび保存データは2世代以上のバックアップを実施し、復旧体制を整えること。また、定期的に復元テストを行うこと。
- オ 障害や不正アクセス等のインシデント発生時には、直ちに緊急対策を実施し、速やかに委託者へ報告・対応する体制を構築すること。

カ アクセスログおよび管理操作ログを取得し、追跡可能な状態で1年以上保管すること。

4 成果品の納入

受託者は、履行期間までに、必要に応じて、以下の成果品一式をDVD-R等の電子データにて納品すること。

- (1) ホームページ構造設計書
- (2) デジタルブックWebコンテンツデータ一式（HTML、CSS、JavaScript、画像、動画、PDF等）
- (3) Webサイト更新・維持管理マニュアル（専門知識のない職員でも更新・移管作業ができる仕様とすること）

5 履行期間

令和9年3月31日（水）まで

6 令和9年度以降の継続運用に関する提案について

受託者は、自らが構築した本Webコンテンツ環境を令和9年度以降も継続して維持管理する場合の提案を企画提案書内に含めることができるものとする。

なお、本件提案は、令和9年度以降の維持管理体制について参考とするものであり、契約更新や発注を委託者が保証するものではない。

7 本業務に係る問い合わせ先

札幌市環境局環境都市推進部環境政策課 青木・鎌田
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
電話:011-211-2877 FAX:011-211-5108