

業務仕様書

1 業務名

令和8年度シニア人材バンク登録企業向け特設ページ保守管理業務

2 業務の目的

本業務は、シニア人材バンク登録企業向けの特設ページ（以下「特設ページ」という。）の保守管理及び運用支援等を行うことを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

4 運用システム等の運用形態

(1) 運用システム詳細

シニア人材バンク登録企業向けの特設ページ構造設計書より抜粋した、別紙1「業務フロー図」および別紙2「画面設計図」を参照すること。

(2) サーバ

※DB構成やサーバー関連の情報については、セキュリティ上、契約締結後に公開することとする。

(3) 構成ミドルウェア

Apache2.4/PHP 8.1/MySQL 5.7

※WordPress、MovableType等のパッケージソフトは使用せず、フルスクラッチで構築している。

5 保守管理業務

(1) サーバ、ドメインの保守管理について

ア 業務概要

運用システム等のサーバ、ドメインの保守管理を行うこと。

イ 業務の対象範囲

(ア) ホームページ等のサーバ（※）の提供

※サーバは別紙3「インターネットデータセンター（iDC）に求める要件」に準ずるものとする。

なお、VPSサーバを利用する場合の利用料等については、受託者の負担とする。

(イ) サーバ、ドメインの保守管理

(ウ) サーバのセキュリティ対策

(エ) SSL証明書の運用管理

(2) 運用システム等の保守管理について

ア 運用システム及びホームページの管理について

バグへの対応等システム及びホームページが正常に稼働できるよう管理を行うこと。

対象ブラウザは、MicrosoftEdge、Firefox、Safari、Chrome、AndroidOS、iOS（iPhone、iPad）のそれぞれ最新バージョンへの対応を行うこと。

なお、当対応に要する作業時間は下記5(2)ウの月24時間に含めないこととする。

- る。
- イ 保守対応作業は、原則として平日 8 時45分から17時15分までの時間帯（年末年始を除く）に行うものとする。
ただし、上記時間外にホームページ改ざん等緊急の事態が発生した場合は、委託者と協議のうえ即時に対応し、速やかな復旧に努めること。
- ウ 運用システムの改修及びホームページの修正について
札幌市から下記の依頼があった場合、月24時間分まで対応すること。
なお、下記ア及びイの作業時間が24時間を下回った月の未稼働分は、原則、翌月に持ち越さないこととするが、受託者が事業費の範囲内で、24時間を上回って対応することも可とする。
(ア) 運用システムの改修や追加実装
(イ) ホームページの軽微な修正（画像及びテキストの変更やリンク先の追加等）
- エ アクセス解析レポートについて
月に1回アクセス解析レポートを提出すること。CSV等のデータでの提出ではなく、知識のない職員でも内容が把握できるようにグラフィカルな表現を用いること。
- オ テスト環境の構築
修正作業を行う場合、事前に職員が確認できるように本番の環境と同等のテスト環境を用意して、確認作業を行った後に本番環境へ修正を行うこと。テスト環境は関係者以外のアクセスを制限しセキュリティに留意すること。

6 情報セキュリティ要件

(1) セキュリティ機能の整備

- ア 特設ページの利用については、登録事業者を多要素認証により認証する機能を備えること。ただし、多要素認証の採用が困難な場合はID、パスワード認証機能を備えること。なお、パスワードによる認証を採用する場合、本市が指定するパスワード要件を満たすこと。
また、当該特設ページを管理する事業受託者が更新作業等を行うためにログインする際には、同様の認証機能を設けること。
- イ 通信経路はSSL等で暗号化すること。
- ウ サーバ内でデータ保存をする際は、暗号化すること。
- エ 外部のネットワークと接続する際のルーティング制御、パケットフィルタリング制御を行い、ファイアウォール及びIDS・IPS機能を備えること。
受託者自らサーバを調達する場合には、上記機能を満たすために必要なネットワーク機器等も別途調達すること。
- オ 特設ページから直接登録事業者へ自走でメール配信機能を整備する場合には、ゲートウェイソフトウェアによるメールサーバでのウイルス対策を実施すること。

(2) 情報セキュリティインシデントが発生した場合の対処

- 情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに委託元へ報告すること。
なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては緊急時対策を受託者が行うこと。

(3) 製品のサポート期間への対応

システムで使用するソフトウェアについては、システム公開の時期を考慮し、メーカーによるサポート対象の製品、バージョンを用いること。

- (4) 情報セキュリティ監査の実施
委託者の要請等に基づき、サービス提供者のセキュリティ対策、運用体制に関し、監査を行うことができる。
 - (5) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処
受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
 - (6) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告
定例的な報告会は設けないが、保守管理状況、進捗等については適宜情報を共有すること。また、緊急を要する報告に関しては、必要に応じて臨時の報告会を実施すること。
- 7 本市職員及び就業サポートセンター等事業受託者への運用補助
運用システム等の操作方法や処理状況について、本市職員及び就業サポートセンター等事業受託者から質問等があった場合、電話またはメールにて対応すること。
- 8 ウェブアクセシビリティ検証業務
- ア 業務概要
JISに基づく対象ページの適合診断及びウェブアクセシビリティ方針作成の支援及び公開。
 - イ 診断対象ページ
試験の実施手順、ページ選定の考え方等については、JIS「附属書JB（参考）試験方法」（別添参照）等を参考に、札幌市と協議のうえ決定すること。
 - ウ 実装チェックリスト及び達成基準チェックリストの作成
JIS X 8341-3:2016の達成基準に基づいて実装方法及び試験方法を明らかにした実装チェックリストを作成すること。リストの細分箇条については「札幌市公式ホームページ達成基準」に準ずるものとする。ウェブアクセシビリティ基盤委員会が公開している「JIS試験実施ガイドライン」の「3.1.2 実装チェックリストの例」（掲載されているのは2020年12月版のため、試験実施時の最新の基準にあわせて作成すること）も参考にすること。
また、実装チェックリストに基づいた達成基準チェックリストを作成すること。これについても、ウェブアクセシビリティ基盤委員会が公開している「JIS試験実施ガイドライン」の「3.2 達成基準チェックリストの例」を参考にして作成すること。
 - エ 自動チェックツール等によるページ診断
上記イで選定した対象ページについて、総務省miChecker等の自動チェックツールによる分析を行い、結果をレポート化して報告すること。
なお、結果をレポート化して令和9年2月26日（金）までに報告すること。
 - オ 専門家による確認及び報告結果の取りまとめ
上記イで選定した対象ページについて、JISに関して十分な知識を持つ専門家による目視チェックを行うこと。また、この結果と、上記ウ・エで報告したレポートと合わせて、JISへの適合レベルを判断すること。
なお、適合レベルAAに不適合となった項目については、札幌市と協議の上、履行期間内に修正作業を行い、結果を取りまとめた報告書を令和9年3月12日

(金) までに提出すること。

カ 試験結果について

札幌市が、就業サポートセンターホームページ上に試験結果を掲載する場合、適切なものとなるよう支援すること。

キ ウェブアクセシビリティ方針公開について

上記オの結果に基づき、就業サポートセンターホームページ上に公開するウェブアクセシビリティ方針が適切な内容となるよう札幌市を支援したうえで、これを公開すること。

9 提出書類

(1) 契約書提出時、速やかに提出するもの

ア 業務責任者届 (任意様式)

イ 業務実施体制表及び緊急連絡体制表 (任意様式)

※提出内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出すること。

(2) 毎月提出するもの

ア 保守管理等状況報告書 (別紙4)

イ アクセス解析レポート (任意様式)

※毎月10営業日までに作成のうえ札幌市に提出すること。ただし、3月分については令和9年3月31日(水)までに提出すること。

10 脆弱性対策・検証業務

札幌市情報セキュリティポリシーに則り、年1回以上、ぜい弱性診断を実施すること。なお、ぜい弱性診断の実施方法は以下のとおりとする。

(1) ウェブアプリケーション診断

診断対象とするウェブアプリケーションに対し、インターネット側からの疑似攻撃を実施すること等により、ぜい弱性診断を実施する。

(2) プラットフォーム診断

ウェブサイトを構成するサーバ、ネットワーク機器等に対し、インターネット側からの探査活動 (ポートスキャン、IP スキャン 等) を含めた疑似攻撃を行うこと等により、ぜい弱性診断を実施する。

(3) 報告書の作成

ぜい弱性診断の結果を分析し、報告書として取りまとめる。報告書には、診断結果概要、発見したぜい弱性・問題点に関するリスク分析を含めること。またリスクの度合いを高・中・低等の段階で示すこと。また具体的な回避策や改善策等を含めること。

11 秘密の保持

本業務の遂行にあたり、知り得た情報については、本契約の履行期間及び履行後においては業務上知り得た個人情報を含む全ての情報を第三者に漏らしてはならない。データの取り扱いについても同様である。

また、秘密保持及びデータの取り扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。

12 再委託について

本業務の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、セキュリティ対策が確認できる資料を提出し、委託者の承認を受けること。また、受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。ただし、当該業務の根幹を成す保守管理業務を再委託することは認めない。

13 環境への配慮について

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (5) 業務に係る従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

14 その他

- (1) 仕様書上に明記されていないことで、業務を履行するうえで必要な事項又は疑義が生じた場合については、委託者と事前に協議し承認を得ること。
- (2) 本業務を行ううえで知り得た情報については、適正に取り扱うこと。受託者は当該情報の管理を徹底するため必要な措置をとること。
また、委託者から、上記の管理措置等について報告を求めた場合、指導があった場合には、受託者はその指示に誠実に従うこと。
- (3) 本業務により作られた成果品は、委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (4) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (5) 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部の漏洩がないように注意すること。また、委託者が提供する資料等を第三者に提供するなど、目的以外に使用しないこと。
- (6) 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。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とし、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。
- (7) 運用において、データの消失を防ぐため、定期的にバックアップを行うこと。
- (8) 外部委託する業務以外の情報資産の保全にあたり、受託者は、本業務に無関係のファイルへアクセスしてはいけない。
- (9) 業務委託終了時に不要になった情報資産については、委託者と相談の上、返還または廃棄することとする。
- (10) 委託元及び委託先の責任について
情報システムを設置する管理区域の管理、及び情報セキュリティ対策は委託先、情報システムの運用、利用は札幌市が行う。