

# 業 務 説 明 資 料

本業務説明資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

## 1 件名

横浜市自治会町内会ポータル構築業務委託

## 2 履行期限

契約締結日から令和8年3月31日まで

※ 令和8年4月以降のポータルの運用保守については、別途契約を予定している。ただし、各年度における当該事業予算の議決を停止条件とする。

## 3 履行場所

市民局地域活動推進課

受託者社内及びその他横浜市が指定する場所

## 4 業務目的

自治会町内会と区役所との補助金申請等の手続きをオンライン上で一元化するポータルを構築することで、自治会町内会の負担軽減につなげる。具体的には、次の(1)から(11)の機能を実現する自治会町内会ポータルの構築を行う。

- (1) 基本情報(現況届の内容、口座情報)のオンライン入力(申請手続きの負担軽減)
- (2) 地域活動推進費補助金のオンライン申請(申請手続きの負担軽減)
- (3) 町の防災組織活動費補助金のオンライン申請(申請手続きの負担軽減)
- (4) 地域防犯灯維持管理費補助金のオンライン申請(申請手続きの負担軽減)
- (5) 管理者(職員)画面でのオンライン申請内容確認(申請手続きの負担軽減)
- (6) 委嘱委員のオンラインでの届出(申請手続きの負担軽減)
- (7) 前年度申請データの読込(申請手続きの負担軽減)
- (8) 行政から自治会町内会へのメッセージ送信(情報伝達の効率化)
- (9) 横浜市町内会連合会や各区地区連合町内会ホームページをはじめとする自治会町内会関係のウェブサイトへのリンク一元化(情報伝達の効率化)
- (10) 操作マニュアル等の掲載(オンライン申請の理解促進)
- (11) (2)から(4)以外の補助金やその他機能の追加を容易に可能とする拡張性の確保

## 5 スケジュール(予定)

本業務の想定スケジュールは次のとおりとし、詳細は別途協議の上決定する。

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	～	4月	
開発	要件定義・基本設計	詳細設計・開発・テスト					ユーザーテスト・最終確認	限定リリース (庁内、一部自治会)	正式リリース		
マニュアル						操作マニュアル					

## 6 プロジェクト管理

### (1) 統括担当の設置

受託者は、業務全体の統括及び委託者との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置し報告すること。また10本業務を担当するデザイナー、エンジニアなど、実際に制作を担う者を含めた打合せを定例的に設定すること。

### (2) 運営体制の構築

受託者は、各業務の特性に合わせて、業務を適切に履行するための体制づくりと人員の確保を行い、委託者からの求めがあった際には、速やかに報告が可能な状態にすること。

### (3) 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後速やかに本業務に係る全体スケジュールを委託者に提示し承認を受けること。

### (4) プロジェクト計画書の作成

受託者はポータル構築における体制、課題管理方法、変更管理方法、連絡体制等を含んだプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を受けること。

## 7 業務委託内容

### (1) 自治会町内会ポータルの機能・デザイン要件の決定（要件定義・基本設計）

※ 機能・構成案については別紙1参照

#### ア 自治会町内会ポータルの機能・デザインの企画・立案

「4 業務目的」に沿って、また「イ 自治会町内会ポータルの機能・デザインルールの作成」の留意事項を参考に、オンライン申請に不慣れな自治会町内会員が使用することを想定し、自治会町内会ポータルに求められる各種機能を企画・立案する。

#### イ 自治会町内会ポータルの機能・デザインルールの作成

自治会町内会ポータル内で一貫性をもたせるため、機能設計、ページ構成及び機能配置、操作ルールを決め、カラーシステム及びフォントを含む機能・デザインルールを作成する。

なお、作成にあたっては、下記留意事項を参考にして、案を提示し委託者と協

議して作成すること。

**【機能・デザインルール作成にあたっての留意事項】**

(ア) 目的の情報にたどり着きやすく、入力しやすい（操作性、検索性）

(イ) 多様な主体への配慮（見やすさ・読みやすさ）

※自治会町内会ポータルに盛り込む情報については別紙1を基に、入力しやすく、見やすく配置すること。

(2) 自治会町内会ポータルの構成【機能・構成案については別紙1参照】

7（1）で作成した機能・デザイン要件に従い、以下の機能を有する自治会町内会ポータルを構築する。

ア 自治会町内会ポータル構築にあたっての前提

自治会町内会ポータルを構築する前提として、委託者が提供する情報や受託者の持つ知見及び受託者が独自で調査・収集した情報に基づき、いずれの機能も統一性があり、利用者にとって分かりやすく、操作性に優れていることを第一に、ユーザーファーストでポータルを構築すること。

さらに、委託者が設定する機能は別紙1のようなものを想定しており、いずれも委託者が求める効果を上げることができるUI/UXを備えたものとする。また、委託者側でもUI/UXの確認を行うので、モックアップ、プロトタイプを用意するなど、委託者側のテストに協力すること。委託者側で実施したテスト結果をUI/UXの改善に反映させるよう努めること。

なお、係る素材、原稿は委託者による提供の記載があるものを除き、原則として受託者が作成する。

イ 自治会町内会ポータルの構成

別紙1がポータルに盛り込む想定項目・内容である（ただし詳細は委託者との協議により変更の可能性がある）。別紙1の掲載内容を利用者が見やすいよう、各ページに配置すること。特にトップページに配置する項目や情報量については、利用者が見やすく、機能性・デザイン性を重視して構成するものとする。

ウ 自治会町内会ポータルの仕様

(ア) 言語

・日本語で制作する。

(イ) テストページ

・構築時のページ確認の際には、動作確認のためのテスト環境を用意すること。

・公開前に委託者が事前確認するためのテスト画面を受託者にて設置する

こと。

#### エ デザイン・レイアウト

7(1)で設計したデザインにならない、利用者の見やすさ、使いやすさを考慮したデザイン・レイアウトにするとともに、各ページのデザインには統一性を持たせること。また、「4 業務目的」に示す項目を念頭に、委託者が想定する利用者のターゲット層に対して最も効果的に訴求できる構成案とすること。

#### オ ウェブアクセシビリティの確保について

##### (ア) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本業務説明資料における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年3月版」で定められた表記による。

##### (イ) 対象範囲

本業務委託で構築する自治会町内会ポータル

##### (ウ) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及びWAICの「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、委託者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

##### (エ) 試験前の事前確認について

- ・HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は委託者へ情報提供すること。
- ・(ア)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を委託者へ提案し、委託者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

##### (オ) 試験の実施について

- ・「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及びWAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。
- ・試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。
- ・試験内容については、委託者に説明し、承認を得ること。
- ・試験実施の範囲
  - ①総ページ数が 40 ページ未満である場合  
試験を全ページで実施すること
  - ②総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該ウェブサイトからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・トップページ
- ・サブディレクトリ直下の代表ページ
- ・アクセシビリティに関連するページ
- ・利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）

(カ) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

・達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

・実装チェックリスト（達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠）の作成について WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(キ) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について委託者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、委託者の承認を得るまで対応すること。

(ク) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果ページの作成・公開について

・ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(ウ)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(カ)」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

・ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

前項で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から 2 クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

カ 参考ページ

(ア) みんなの公共サイト運用ガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000945249.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf)

(イ) WAIC の公開しているガイドライン一式

- ・ JIS X 8341-3:2016 解説  
<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>
- ・ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン  
<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>
- ・ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン  
<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>
- ・ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン  
<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>
- ・ 達成基準チェックリストの例  
[https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl\\_example.html](https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html)

(3) 利用者端末 OS 要件

Windows、macOS、iPadOS、iOS、Android、ChromeOS の最新バージョンの2つ前まで

(4) 対応ブラウザ

PC用ポータルと同様の内容をタブレット端末及びスマートフォン端末のデバイスでもスムーズに取得できるように、デバイスに応じてポータルの表示を最適化する仕組みを取り入れること。具体的には、次に示すブラウザ環境での閲覧を想定すること。

① パソコン

Windows 版 Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、macOS 版 Safari のそれぞれの最新リリース版で正しく利用できるように設計すること。

② タブレット端末

Google Chrome、Safari、Android (Android 搭載タブレットの標準ブラウザ)

③ スマートフォン

少なくとも以下の各 OS の標準ブラウザで正しく利用できるように設計すること。

iOS : 検証時点の最新リリース版及び1つ前のメジャーバージョン

Android : 検証時点の最新リリース版及び4つ前までの各メジャーバージョン

(5) セキュリティ

以下の要件を満たすものとする。疑義が生じた場合は、委託者と受託者間で協議の上で決定する。

ア 自治会町内会ポータル全体の HTTPS 化

ウェブサーバ上で公開する全てのページにおいて、HTTPS 通信により暗号化する常時 SSL/TLS 構成とすること。ページ内に埋め込む部品についても全て HTTPS とし、混合コンテンツとならないよう注意すること。

HTTPS 通信のために必要となるサーバ証明書は、利用を想定する全ての OS や

ブラウザにおいて警告なく正常に接続でき、継続的に更新していけるものであれば、有償・無償を問わない。もし有償の証明書を採用する場合は、それにかかる費用を本業務内に含めること。

また、ウェブサーバは Qualys SSL Server Test において A 以上の判定となるよう構成すること。

#### イ ウイルス対策等

サイバー攻撃に対するため、本委託で使用するサーバの OS やその他ソフトウェア（デバイスのファームウェア含む）については、常に最新バージョンを維持すること。また、ウイルス感染等を防ぐため、ウイルス対策ソフト導入もしくはその他同等と考えられる対策がとられているサービスを利用することにより、リアルタイム及び定期的にウイルスのチェック等を行い、サーバ環境がウイルス感染したり改ざんされたりすることのない状態とし、発見した場合は、委託者へ報告の上、速やかに駆除すること。

#### ウ 情報セキュリティを確保するための体制確保及び対策実施

脆弱性を利用したサイバー攻撃の最新情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて、緊急に対応できる体制を確保、対策を速やかに実施すること。その上で、公開しているウェブサイト等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。なお、WAF（Web Application Firewall）や仮想パッチ等の、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入することによる対策も可とする。

#### エ 管理者等の認証

管理者用のログイン ID 及び推測困難なパスワードを複数付与し、職員によるポータルへの管理を可能とすること。IP アドレスによるアクセス制限を導入し、ID、パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不正アクセスが生じ得ない対策を講じること。ID、パスワードは他人の目に触れないよう適切な方法で保管すること。また、パスワードを知る者が異動した場合などは、速やかにパスワードの変更を行うこと。

また、開発者用のログイン ID とパスワードについても、同様の取扱いとする。

#### オ 自治会町内会の認証

自治会町内会ごとに、自治会町内会ポータルへのログインに必要な ID 及び推測困難なパスワードを付与すること。2 要素認証、2 段階認証などの導入により、万が一 ID、パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不正アクセスが生じ得ない対策を講じること。

#### カ アクセスログの取得及び保管

過去 1 年間のアクセスログ（ユーザー ID、操作年月日、操作時刻、対象データ、操作内容、IP アドレスなど）を取得できること。

取得したアクセスログについては、原則 3 年間保存すること。また、磁気テープ等の外部記録媒体で保存する場合は施錠できる金庫等に保管し、廃棄年限を

超えたアクセスログは、速やかかつ確実に消去すること。

さらに、権限のない者が改変できないようにするなど、アクセスログの管理責任者を設置し、適切に管理・保管すること。なお、アクセスログの本人開示請求が本市にあった場合、当該請求に係る情報を本市に提出すること。

#### (6) 自治会町内会ポータルの運用

ア 本業務にて構築するポータルについては、市サーバ上のオンプレミス、クラウドサービス利用のいずれの提案も可とするが、クラウドサービス利用の場合には、「約款型クラウドサービス（※1）」は直接契約が不可、「本市契約約款にもとづくクラウドサービス（※2）」は可となることに留意すること。クラウドサービスの利用を含めサーバ、サーバ証明書は受託者が用意し、クラウドサービスの利用を含め物理的サーバ機器の設置場所は日本国内とする。契約期間内のサーバ費用は、本業務委託費用に含めること。なお、構築に当たり、ソフトウェアやミドルウェア等の調達も必要になる場合は、それらに係る一切の費用を本業務委託費用に含めること。

イ ドメインについては、横浜市のドメイン名である「city.yokohama.lg.jp」のサブドメイン名を利用すること。

なお、以下のサービスの利用にあたっては注意が必要である。

##### ・エックスサーバー

エックスサーバー上で「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは1アカウントのみであり、本市ではエックスサーバーを利用したWebサイトが既に開設済みであり、これから利用する場合はcity.yokohama.lg.jpのサブドメインを利用できない。この事象が解消していることを証明できない限りエックスサーバーは利用できないことに注意すること。

ウ サーバへのアクセス状況及びエラー状況について、ログを取得すること。

エ サービスレベルダウン及び障害の予兆を検知したり、障害発生時に速やかに検知し対応を取るアプリケーション監視等を行うこと。

オ サーバ及びネットワーク機器について、二重化等の対策が施され、物理的な機器障害等によりポータルがダウンすることがないようにすること。

カ 公開サーバは、利用するユーザーが快適にアクセスできるよう、十分な処理能力を有すること。（最大で約1,000程度を想定しています）また、急なトラフィック増等に対応し、CPU、メモリ、ディスク容量等のリソース追加に柔軟に対応できる環境とすること。必要に応じて、CDN サービスを組み合わせることなどを検討すること。

---

(※1) …不特定多数の利用者に対して提供する、画一的な約款や規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービス。

(※2) …本市の契約約款にもとづいた契約であり、本市の仕様書や設計書に従ったクラウドサービス

キ サーバに重大な障害が生じた場合に備えて、定期的にバックアップを取得し、速やかに切り替えてサービス再開できるようにすること。なお、運用保守においては、補助金申請の繁忙期（4～6月）は、トラブル発生時に備えて即日復旧できる体制の確保を求める想定。また、緊急時の問い合わせにも対応できる体制とし、その対応方法及び体制については委託者に共有することを想定している。

#### (7) その他

ア 構築した自治会町内会ポータル設計書を提出すること。

イ サーバ環境を構築する場合、本サーバの構成要素を一覧化して提出すること。なお、公開画面と管理画面を別のサーバで管理する場合、それぞれについて提出すること。

ウ 構築した自治会町内会ポータルは、リンクチェック、アクセシビリティチェック（画像の代替テキストのチェックを含む）、HTML エラーチェック、ブラウザチェックを行い、検証結果一式の資料を提出の上、公開前に必ず委託者の了解を得ること。

エ 受託者以外が運用保守可能なポータル構築を提案すること。

オ ポータルの維持・管理が省力となるような構築を提案すること。

## 8 ポータルの運用について

本業務にて構築したポータルについて、以下のとおり保守・運用できることを想定した構成とすること。想定している利用自治会町内会数などについては、**別紙2**のとおり。令和8年4月以降のポータルの運用保守については、別途契約を予定している。ただし、各年度における当該事業予算の議決を停止条件とする。

### (1) 保守業務

ア 構築したポータルについて、公開開始日から委託期間満了日までのポータル運用期間は、ポータルの安全かつ適切な状態での維持管理を、受託者の責任で行うこと。

イ セキュリティ脆弱性への対策及びウイルス感染等の防止措置

上記 7(5)セキュリティと同様の対策を講じること。また、対策を講じた場合、適宜運用報告書を提出すること。

### (2) その他

契約期間満了後に実施する運用業務委託において、新たな受託者の環境移行作業に協力すること。

## 9 自治会町内会ポータルに関する運用マニュアル作成

以下の運用マニュアルを作成すること。また、追加で実装を施した機能等がある場合は、マニュアルについても更新を行うこと。

- (1) 職員が自治会町内会ポータルを更新・管理するための運用マニュアル
- (2) 自治会町内会が補助金申請等をするための操作マニュアル

## 10 著作権の取扱い

- (1) 本業務委託にかかる著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は委託者に帰属し、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 制作等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触しないよう努めること。万が一抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 本業務に使用する映像、写真、原稿、イラスト等については、事前の受託者からの承諾なしに、委託者の別の事業の中で使用することがある。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

## 11 成果物

以下の成果物を、電子データで納品すること。

- (1) 【契約締結後、2 週間以内】
  - ア 自治会町内会ポータル構築業務にかかるプロジェクト計画書
- (2) 【契約締結後、自治会町内会ポータル開設時期まで】
  - ※ 詳細な提出期限は、契約締結後別途調整する。
  - ア 自治会町内会ポータルのページデザイン・構成設計
  - イ 自治会町内会ポータル全体の構成設計
  - ウ 各種マニュアル（PDF 及び Word 等の加工可能なデータで提出すること）
  - エ 7(2)オ におけるウェブアクセシビリティの調査結果報告
  - オ 7(5)ア における Qualys SSL Server Test の結果

## 12 適用文書

本業務は、委託者が用意する以下に基づき実施すること。

- (1) 委託契約約款（別紙 3）
- (2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項（別紙 4）
- (3) 「横浜市インターネット情報発信ガイドライン」（別紙 5）

受託者は、本業務を遂行するにあたり、可能な限り「横浜市インターネット情報発信ガイドライン」を遵守しなければならない。本ガイドラインを適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。
- (4) 「Web アプリケーションの作成基準」（別紙 6）

受託者は、ウェブアプリケーションの開発にあたり、可能な限り「Web アプリケーションの作成基準」に従うこと。本作成基準を適用できない項目については、委託者と受託者間で協議するものとする。
- (5) 「安全なウェブサイトの作り方」第 7 版「セキュリティ実装チェックリスト」

受託者は、ウェブアプリケーションの開発にあたり、可能な限り独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）の「安全なウェブサイトの作り方」第 7 版の「セキュリティ

実装チェックリスト」に記載の脆弱性への対策を行うことを必須とする。

※「安全なウェブサイトの作り方」第7版「セキュリティ実装チェックリスト」

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/ug65p900000196e2-att/000044403.xlsx>

### 13 業務委託費用

業務委託費用は 20,000 千円（税込）を限度とする。

### 14 一般事項

- (1) 本業務の進捗状況については、委託者に適宜報告すること。
- (2) 業務の実施に際しては、委託者からの指示に基づき、十分に協議を行うこと。
- (3) 本業務で知り得た情報については、「委託契約約款」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意して管理を適切に行うこと。
- (4) 本業務の進捗管理等必要があるときは、打合せを行う。
- (5) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じた際は、委託者と速やかに協議の上対応すること。

### 15 問合せ先

市民局地域活動推進課 松永、石栗

TEL:045-671-2317 Email:sh-chiikikatsudo@city.yokohama.lg.jp

以上