

令和6年度京都御苑におけるHP調査及び再構成業務に係る仕様書

1. 件名

令和6年度京都御苑におけるHP調査及び再構成業務

2. 業務概要

(1) 目的・背景

京都御苑では京都御苑の魅力や情報をインバウンドを含めた利用者に発信するためのホームページを運用している。

ホームページの運用にあたっては、令和6年度に『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）』（総務省）が公表され、ウェブの利用しやすさを意味するウェブアクセシビリティの向上や、ホームページ公開後も継続的にアクセシビリティの向上に取り組むことが求められている。

本業務では京都御苑ホームページのアクセシビリティを向上するために、現状の調査を行い今後の方針を検討するとともに、一部ページの再構成を行うことを目的とする。

ホームページ URL : <https://kyotogyoen.go.jp/>

3. 契約期間・スケジュール等

(1) 契約期間

契約締結した日から令和7年3月27日まで

(2) サイト公開予定日

令和7年4月。詳細時期は協議の上決定する。

4. 業務内容

(1) 業務準備

①開発環境の構築

受託業者において開発環境を用意すること。現在利用している外部サーバーの仕様は業務契約後、発注者より提供する。

②業務管理

業務の進捗・品質を適切に管理すること。なお、環境省担当官と必要に応じて打ち合わせを行うこと。

(2) HP調査

①ページのアクセシビリティチェック

対象範囲：別表にて「アクセシビリティチェック」としているページ

発注時点で想定されるページ数は 425 ページ程度

作業内容：対象範囲のアクセシビリティチェックを行うこと。

評価方法：アクセシビリティの評価は、総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール (miChecker) を用いた試験及び目視によって評価すること。

適応レベル：JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠するよう確認を行うこと。
本仕様書における「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「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 2021 年 4 月版」で定められた表記による。

②調査報告書の作成

アクセシビリティ対応する必要があるページ・項目・内容を一覧表にまとめること。

(3) ページの再構成

①ページの削除

対象範囲：別表にて「削除」としているページ

発注時点で想定されるページ数は 41 ページ程度

作業内容：ページの削除

②ページの再構成

対象範囲：別表にて「ページ再構成」としているページ

発注時点で想定されるページ数は 197 ページ程度

作業内容：①に伴い、目次等を利用しやすいよう再構成すること。

③GoogleAnalytics の利用停止

HTML に記載されているトラッキングコードを削除すること。

④報告書の作成

サイトマップを作成すること。

⑤OpenSSH バージョンアップグレード

OpenSSH バージョンアップグレードし、動作検証を行うこと。

(3) 動作検証

動作検証を行い、問題なく動作することを確認すること。

5. 成果物

紙媒体：報告書 (200 頁程度) 1 部 (A4 判)

電子媒体：報告書の電子データ及び再構成した HTML データ一式を収納した DVD-R 2 枚 (セット)

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

6. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (3) ウェブコンテンツ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）』（総務省）及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」の内容を元に策定された JIS X 8341-3:2016 に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン（平成 31 年 4 月 18 日）」及び『Web サイトガイドブック（平成 31 年 4 月 18 日）』に基づくこと。また、サイト運営にあたっては「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン（平成 30 年 3 月 30 日）」に基づいたドメイン使用を前提とし、ウェブコンテンツを作成すること。

上記各ガイドライン等は以下の URL において公開している。

（参考）「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

（参考）「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」

※JIS X 8341-3:2016 と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等 JIS 規格のみの記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/guideline/>

（参考）「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」、
『Web サイトガイドブック』及び「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン」

<https://cio.go.jp/guides>

さらに JavaScript (ECMAScript) を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること
- ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものを用いることとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること
- 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の発行する『安全なウェブサイトの作り方』 (<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>) 等を参考に、既知の種類脆弱性（クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等）に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行うこと

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達等の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。