

## 業務説明資料

本説明書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（設計）実施の条件となるものではありません。

### 1 業務名称

横浜市職員採用案内ウェブサイト等デザイン作成及びサイト構築業務委託

### 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

なお、この事業の委託については、当年度の業務結果及び予算の状況等を踏まえ、翌年度も継続した業務委託を想定しています。（以降も同様とし、最長で令和9年3月31日までを期限とすることを予定しています。契約は単年度契約し、契約開始日は年度途中からとなる場合があります。）なお、このことは翌年度以降も継続して契約することについて何ら保証するものではありません。

また、各成果物等の納入期限は、以下のとおりとします。

- (1) ウェブサイト（コーディングまで完了した状態）  
令和7年2月28日（金）まで
- (2) 外部サイトリンク用バナー画像  
令和7年1月31日（金）まで
- (3) 職員採用案内パンフレット版下  
令和7年1月31日（金）まで
- (4) ウェブサイト運用保守業務  
公開開始日から令和7年3月31日（月）まで

### 3 納入場所

横浜市人事委員会事務局任用課

### 4 業務目的

横浜市役所で働くことの魅力をPRし、採用活動において本市と競合している民間企業や他都市との差別化を図り、就職活動者が横浜市役所での就職を考えるきっかけとなることを目的とした、スマートフォン用ウェブサイト及びPC用ウェブサイトを構築する。1～3年以内に就職・転職を控えている17～25歳の男女（全国）で公務員志願者に限定せず、民間企業志望者・転職者（第二新卒）を含めてターゲットとする。

### 5 プロジェクト管理

#### (1) 統括担当の設置

業務全体の統括及び委託者等との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置すること。

また、本件を担当するデザイナー、エンジニアなど、実際に制作を行うものを含めた打合せを適宜設定すること。

(2) 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後すみ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。

(3) 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。また、委託者からの求めがあった際には、すみやかに報告が可能な状態にすること。

## 6 業務内容

デザインイメージについては、【別紙1-1】 Creative Brief for Yokohama recruitment website を参照。なお、契約後に協議の上、詳細について決めること。

(1) 委託業務内容詳細

ア 職員採用ウェブサイトデザイン作成

デザイン 作成業務	<p>委託者から提供した原稿及び委託者指示のもと受託者が撮影又は調達した写真を用い、横浜市職員採用案内コンセプトページ2025「始動。」（以下、「ウェブサイト」という。）を作成すること。</p> <p>(1) ウェブサイトのページ数 第一階層：1 ページ(TOPページ) 第二階層：2ページ(各種コンテンツページ及びインデクスページ) 第三階層：47ページ程度（概算）(各種コンテンツページ) ※構成イメージは、「【別紙1-2】横浜市職員採用案内コンセプトページ「始動。」コンテンツツリー」を参照。</p> <p>(2) 言語 日本語</p> <p>(3) デザイン・レイアウト</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・見た人が一目で横浜市職員採用案内のページであると分かるデザインとすること。</li><li>・各ページのデザインには統一性を持たせること。</li><li>・主にスマートフォンでの閲覧を想定したデザインとすること。</li><li>・見やすさ、使いやすさを考慮し、目的の情報に容易にたどり着けるようなUIデザイン・レイアウトとすること。</li><li>・デザイン案の作成は、3種類以上の案を提示し、委託者と協議のうえ、適宜修正したうえで決定すること。なお、進行スケジュールは下記のとおりとする。</li></ul> <p>&lt;デザイン提案作成想定スケジュール&gt; 当初案提示時期：7月下旬（予定） 確定時期：8月末（予定）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・TOPページには、「明日をひらく都市OPEN×PIONEER」のロゴマークを記載すること。また、以下の3つの遷移先を設けることとし、当該ウェブサイト閲覧者に促したい次のアクションを指し示すものとして引き立たせるデザインを施すこと。</li></ul> <p>&lt;遷移先情報&gt; 「採用情報」・・・採用試験・選考の日程、試験内容等を掲載するページ。 「プレエントリー」・・・試験・選考の申込、採用イベントへの申込に際して、事前にマイページを作成するページ。 「採用イベント」・・・横浜市人事委員会事務局が実施する横浜市職員として働く魅力をお伝えするためのイベント情報を掲載するページ。<li>・下記、エ ウェブサイト構築「(2)導入を想定している機能」を踏まえたデザインとすること。</li><p>(4) ウェブサイト等で使用する写真の撮影及び調達 ウェブサイト等で使用する写真（人・風景）については、受託者が撮影及び調達すること。各ページにおいて使用する写真は、委託者と協議の上決定する。</p></p>
--------------	---

	<p>ア 撮影について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・撮影をする場合のカメラマンは、撮影を本業としている者とする。</li> <li>・撮影場所は横浜市内(主に横浜市庁舎や各区役所)とする。</li> <li>・撮影日は、委託者が指定する5日間程度(概算)とする。 (ただし、午前中又は午後のみ撮影の場合は、半日とカウントする。)</li> <li>・撮影には、必要に応じて委託者が同行する。</li> <li>・カメラマンの1日の拘束時間の目安は、8:30~17:00とする。</li> <li>・写真撮影にあたっては、撮影イメージ(場所や構図)案などを作成し、委託者が指定した日までに共有すること。なお、必要に応じて事前に下見※をするよう指示をする場合がある。 ※技術職の現場など、事前の下見が困難な場所については、HP等から情報収集を行うこと。</li> </ul> <p>イ 調達について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各ページにおいて使用する写真について、委託者と協議の結果、写真素材の別途調達の必要がある場合は、受託者が調達を行うこととする。</li> <li>・最大5枚程度とし、調達にかかる費用は、予算金額に含むこととする。</li> </ul> <p>(5) 校正 最終納入期限までに最低3回以上行う。</p> <p>(6) 各種ブラウザへのレスポンス対応を前提としたデザイン(スマートフォン最適化) スマートフォンやタブレット端末等のデバイスに加え、パソコン端末でも情報をスムーズに取得できるように、ウェブサイト構築時にデバイスに応じてウェブサイトの表示を最適化する仕組みを取り入れることを前提としたデザインを作成すること。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。</p> <p>ア スマートフォン iPhone 及びAndroid 搭載スマートフォンの標準ブラウザ</p> <p>イ タブレット端末 iPad 及びAndroid 搭載タブレットの標準ブラウザ</p> <p>ウ パソコン macOS 版、Microsoft edge、Mozilla Firefox、Safari、Google Chromeの最新版</p>
ページ構成	委託者との協議の上、決定すること。
納品データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウェブサイト等素材用の撮影データ一式(JPEG形式)</li> <li>・ウェブサイト版下デザインデータ一式(PDF及びイラストレーター)</li> <li>・ウェブサイト版下デザインのイメージデータ、アニメーションの参考資料(任意形式)</li> </ul>
提供データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【原稿の電子データ】 Word形式、Power Point形式、Excel形式、JPEG形式 ※原稿提供時期：令和6年12月下旬に提供予定 (案段階であれば、10月下旬より順次提供可能の予定)</li> <li>・【横浜市職員採用案内パンフレット2024「始動。」の電子データ】 PDF形式、Photoshop形式(PSD)、掲載した写真はJPEG形式</li> </ul>
イ 外部サイトリンク用バナー画像のデザイン作成	
デザイン作成業務	<p>外部サイトリンク用バナー画像のデザインを作成すること。</p> <p>(1) デザイン・レイアウト</p> <p>デザインには、閲覧者がクリックしたくなるような外部サイトへの誘導文句を含め、ウェブサイトと連動するデザインとすること。</p>

	(2) 校正 最終納入期限までに2回程度行う。
納品データ	内部サイト更新作業用JPEGデータ及びイラストレーターデータ
体裁	バナー画像…縦215px×横700px
委託者からの提供データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市庁舎の写真素材（JPEG形式）</li> <li>・横浜市職員採用案内パンフレット2024「始動。」（AI形式）</li> <li>・採用コンセプトムービー「始動。」（MP4形式）</li> </ul>

#### ウ 職員採用案内パンフレット版下作成

デザイン・版下作成業務	<p>(1) 横浜市職員採用案内パンフレット2025「始動。」（以下「パンフレット」という。）のデザイン及び版下作成</p> <p>体裁：A4版 中綴じ 8頁（表紙を含む） 4色カラー（CMYK）</p> <p>ア パンフレットの作成</p> <p>ウェブサイトで用いた情報を基に概要版となるパンフレットの版下及びDTPデータ内容表を作成すること。なお、パンフレットに掲載する情報は、受託者と協議の上、決定すること。</p> <p>イ 表紙のデザイン</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デザインは本文ページ及びウェブサイトとレイアウト及びトーン&amp;マナーを揃えること。</li> <li>・縦型ラックに配架した際にも横浜らしさを感じられ、メインターゲット層が「手に取りたい」と思えるデザインとすること。</li> <li>・表紙には「横浜市職員採用案内 2025」と記載すること。</li> <li>・表紙には「明日をひらく都市OPEN×PIONEER」のロゴマークを記載すること。</li> </ul> <p>なお、必要な写真は受託者が撮影又は調達すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真を調達する場合にかかる費用は、予算金額に含む。</li> </ul> <p>(2) 校正 最終版下納入期限までに3回行う。</p>
ページ構成	委託者との協議の上、決定すること。
納入方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・版下データ（アウトライン有無を2パターン）が格納されたCD-R等</li> <li>・版下納入期限にデータ（CD-R等）も合わせて支給すること。</li> <li>・横浜市役所ホームページ掲載用PDFデータ</li> <li>・印刷業者に提出するため、当事務局が指定するDTPデータ内容表を提出すること。</li> <li>・掲載した写真はJPEG形式のデータも合わせて提出すること。</li> </ul>

#### エ ウェブサイト構築

※ コーディングに関しては、再委託を可能とする。再委託をする場合の費用も契約金額に含まれる。

※ 文字原稿等の小規模な修正など、軽微な修正等は、構築及び保守の範囲内とする。

ウェブサイト構築	<p>ア 職員採用ウェブサイトデザイン作成 で作成したウェブサイトデザインに沿ったウェブサイトの構築を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・校正：最低3回以上行う。</li> </ul> <p>(1) タグの挿入</p> <p>Google Analytics、Google search consoleのタグ設置及び設定を行うこと。</p> <p>なお、蓄積したデータの所有権限や管理権限は横浜市に帰属するものとする。</p>
----------	---

	<p>(2) 導入を想定している機能</p> <p>ア 記事のアーカイブ機能 3階層目以降に過去のサイトのデータ（記事等）を蓄積し、閲覧できるようにする。 なお、データを蓄積する際は、個々のデータを安全に管理できるようにすること。</p> <p>イ 絞り込み検索機能 ア 記事のアーカイブ機能 のとおり、掲載情報の蓄積を想定し、第3階層以降の個別ページに関連するタグ付けを行い、第2階層でその一覧を表示させる際に、絞り込み検索等をおこなうことができるようにする。 （例）職員紹介の記事を「20～30歳」、「事務職」、「民間経験あり」を条件に検索</p> <p>ウ ウェブサイトのレコメンド機能・関連リンクへの誘導機能 閲覧中のページの内容に関連する各種ページをあらかじめ設定し、閲覧中ページでオススメページとして表示させる。 これらの機能を導入することによって、CMSを導入する場合は、セキュリティを脆弱にしないこと。</p> <p>(3) SEO対策 以下の想定される検索ワードでウェブサイトが検索結果上位に表示されるように、有効なSEO対策を講じること。 &lt;想定される検索ワード（例）&gt; 「横浜市 採用」「横浜 採用」「始動」等</p> <p>(4) 動作確認 システムの本番運用環境での各種設定作業の後、本市職員の利用環境において正常に動作することを確認する。</p>
納品データ等	<p>(1) 指定ドメイン（: saiyo.city.yokohama.lg.jp）に公開されたサイトシステム一式</p> <p>(2) 運用保守に要する書類×各2部（簡易製本） ア ウェブサイト構成 イ サーバ仕様</p> <p>(3) 上記（1）（2）の電子データ DVD-R等の電子媒体に保存して納品すること。</p>

オ 運用保守業務

※ 運用保守に関しては、再委託を可能とする。再委託をする場合の費用も契約金額に含まれる。

運用保守業務	<p>(1) 構築したウェブサイトについて、公開開始日から委託期間満了日までのサイト運用期間は、サイト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。 ※ 文字原稿等の小規模な修正など、軽微な修正等は、保守の範囲内とする。履行期限後は、ウェブサイト構築後のサーバの運用保守管理担当者への引継ぎを行うこと。運用に伴いウェブサイトを構築した外部サーバから別のサーバへの移管を要する場合は、安全かつ継続した運用が実現できるよう移管支援を行うこと。</p> <p>(2) 効果測定レポート ページごとのアクセス数、利用しているブラウザの種類、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析を行い、情報発信による効果（表示回数・クリック率・ページ流入数・インプレッションシェア）を数値として可視化するなどして、測定したうえで、次年度以降の示唆につながるような分析結果を報告すること。</p>
--------	---

	(3) 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 下記「8 情報セキュリティ要件」と同様の対策を講じること。履行期間にセキュリティ脆弱性が発生した場合は、セキュリティの向上などの対応をすること。 また、対策を講じた場合、適宜運用報告書を提出すること。
履行期間	公開開始日から令和7年3月31日（月）まで
納品データ等	ア 運用計画書 契約締結日から2週間以内 イ アクセスレポート 3月末日 ウ 障害報告書 障害が発生した日

## 7 ウェブアクセシビリティ等

### (1) ウェブアクセシビリティ要件

構築するウェブページについては、【別紙2】「調達仕様書に記載すべきアクセシビリティ要件」に基づき、ウェブアクセシビリティを確保すること。

横浜市が発行する『わかりやすい印刷物のつくり方（ユニバーサルデザインの視点から）』を参照し、ユニバーサルデザインに配慮した設計とすること。

### (2) 保証

委託業務終了後1年以内に生じた不具合で、受託者の責任とみなされるものについては、受託者が速やかに修復措置等を行うものとする。その際の費用は受託者の負担とする。

### (3) サーバ

ア サーバは受託者が用意し、契約期間内のサーバ費用は、本業務の費用に含めること。

イ サーバ証明書は受託者が用意し、その費用も本業務の費用に含めること。

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

※既存のウェブサイトから公開先の切り替え設定を行うことを想定しています。

## 8 情報セキュリティ要件

【別紙3-1】横浜市インターネット情報受発信ガイドライン、【別紙3-2】Web アプリケーションの作成基準及び【別紙3-3】WEB ページ作成基準に準拠し、下記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。

### (1) ウェブサイト全体のHTTPS化

ウェブサーバ上で公開するウェブサイトの全てのページを、HTTPS通信により暗号化（SSL/TLS暗号化）して配信すること。なお、SSL/TLS暗号化にあたり発生する費用についても、本業務の費用に含めること。

### (2) ウィルス対策

ウェブサーバ環境のOSやソフトウェア等については、常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染やサーバへの攻撃等を防止すること。また、定期的にウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、委託者へ報告の上、速やかに駆除すること。

### (3) 外部ウェブサーバの脆弱性対策

IPAが公開する「安全なウェブサイトの作り方」等を参考に、起こりうるセキュリティ面の脆弱性に対し、最新の対策をした上で導入すること。その他、情報漏えいや改ざんへの対策が十分に講じられていること。本ウェブサイトを提供するために受託者が用意するウェブサーバ、ネットワーク機器、

回線等が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題が本ウェブサービスに波及しないように適切な対策をとり、対策の内容を必要に応じて報告すること。

(4) 情報セキュリティを確保するための体制の確保

脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制を確保すること。その上で、公開している情報システム等に対し、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。また、WAF (Web Application Firewall) や仮想パッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入すること。

(5) 「ウェブアプリケーションの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【別紙 4-1】セキュリティに係る特記仕様書、【別紙 4-2】ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリストに従うこと。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。

(6) 管理者の認証

万が一、管理者 ID・パスワードが漏えいしたとしても、直ちに不正アクセスが生じ得ない仕組みとすること。

(7) 障害管理

構築後の運用における障害発生時にそなえて常時 (24 時間 365 日) 監視・障害の原因切り分け、復旧を行える環境を選定すること。

## 9 著作権の帰属

- (1) 本業務で作成した制作物に係る一切の著作権 (著作権法第27条及び第28条の権利を含む) は委託者に帰属する。また、受託者は委託者または委託者が指定する第三者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 委託者は、著作権法第20条第2項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとする。
- (3) 本業務で作成した制作物に係る著作権上と及び著作者人格権不行使に対する対価は、本業務の費用に含めること。
- (4) 本業務の履行にあたり、第三者の著作権、知的財産権その他の権利を侵害しないこと。
- (5) 業務受託に際しては、【別紙 5】委託契約約款を遵守すること。

## 10 委託代金の支払

前払い及び部分払いは行わない。

## 11 その他

- (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) 業務遂行においては、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、【別紙 5】委託契約約款【別紙 6】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。  
画像ファイルを使用する際は、著作権の問題が生じないように注意すること。
- (4) この仕様書に記載のない事項については、双方協議のうえ、定めるものとする。

## 12 特約事項等

本委託は、【別紙5】委託契約約款、横浜市契約規則、本仕様書及び受託者が提示する利用約款に基づき実施しなければならない。

【別紙1-1】 Creative Brief for Yokohama recruitment website

【別紙1-2】 令和6年度横浜市職員採用コンセプトページ「始動。」コンテンツツリー

【別紙2】 調達仕様書に記載すべきアクセシビリティ要件

【別紙3-1】 横浜市インターネット情報受発信ガイドライン(令和4年4月1日改正)

【別紙3-2】 Web アプリケーションの作成基準 (令和5年4月3日改正)

【別紙3-3】 WEB ページ作成基準 (令和3年4月1日改正)

【別紙4-1】 セキュリティに係る特記仕様書

【別紙4-2】 ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト

▼下記のURLを参照。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

【別紙5】 委託契約約款

【別紙6】 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項