

## 「女性活躍総合サイト」構築業務委託仕様書

### 第1章 総則

#### 1 業務の名称

「女性活躍総合サイト」構築業務

#### 2 業務の目的

本業務は、女性のキャリアや暮らしなど女性活躍に関する情報を可視化する総合情報発信サイト（以下「総合サイト」という。）を構築するものである。

本総合サイトにおいては、単なる施策紹介に留まらず、利用者の悩みや関心に寄り添った「自分事化」しやすい構成により、女性活躍に関する市民の理解促進・意識醸成を図ることとする。さらに、相談や交流といった具体的なアクションへ繋げる導線を設計することで、個人・企業・団体が連携した持続的な女性活躍を推進することを目的とする。

なお、本総合サイトは、本市が別途構築する「女性活躍のためのプラットフォーム（交流・対話の場）」（以下「プラットフォーム」という。）における取組と連携するものであり、プラットフォームにおいて実施される交流、イベント、情報発信等の内容について、本総合サイトにおいて効果的に発信するとともに、利用者が当該取組へ円滑に参加できるよう導線を整備する役割を担うものとする。

#### 3 業務の期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

また、各成果物等の納入期限は、以下のとおりとする。

- (1) ホームページ（コーティングまで完了した状態）  
令和8年12月25日（金）まで
- (2) ホームページ運用保守業務  
公開開始日から令和9年3月31日（水）まで

#### 4 企画提案上限額

5,940,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 企画提案上限額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、業務履行に要する経費として参考に示すものである。

※ 企画提案上限額を超えた提案は「失格」とし、提案内容の評価は行わない。

## **第2章 共通仕様**

### **1 適用の範囲**

本業務の遂行に当たり、受託者は、本仕様書に定める事項を遵守するものとする。

なお、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は、本仕様書に明記なき事項であっても、本業務遂行上必要と思われる事項については、本市と受託者の協議により決定するものとする。

### **2 企画提案業務**

企画提案の内容は、「第3章 特記仕様」によるものとする。

### **3 関係法令等**

受託者は、本業務の執行に当たっては、関係法令等を遵守すること。

### **4 機密の保持**

受託者は、本業務の遂行上知り得た情報を機密情報として扱い、本業務の目的以外に利用し、又は第三者にもらしてはならない。また、業務完了後においても同様とする。

### **5 権利の帰属**

本業務にかかる成果物の著作権等の権利は、全て本市に帰属するものとする。

### **6 業務担当者及び業務管理**

- (1) 受託者は、本業務が本市の将来にわたる発展につながる重要な事業を支えるものであることを十分に理解し、適切かつ確実な業務遂行と質の高い成果品の納入が担保される体制を整えるものとする。
- (2) 受託者は、常に本市と連絡を密にするとともに、十分な協議のもと、業務の円滑な遂行を図るものとする。
- (3) 受託者は、業務監督者及び業務担当者を配置し、秩序正しい業務を行わせるものとする。このうち業務監督者は、業務全般を統括・管理するものとする。また、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する業務担当者を配置するものとする。
- (4) 受託者は上記の業務体制について役職、担当業務、担当者名などを明確にしたうえで、本市に報告するものとする。

### **7 関係機関等との協議**

本業務の遂行上必要な関係機関等との協議については、受託者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく本市に報告するものとする。

### **8 市内業者の育成**

受託者が、本業務の一部を下請業者に発注しようとするときは、できる限り市内業者から選定するよう努めるものとする。なお、市内業者に発注するときは、業務の内容及び見積金額における市内業者への再委託金額の割合等を企画提案内容に記入すること。

## 9 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集，調査等は，原則として受託者が行うものとする。  
また，本市から貸与を受ける資料については，そのリストを提出し，業務完了とともに返却することとする。

なお，業務完了前においても本市から返却の要求があった場合は，速やかに返却するものとする。

## 10 打合せ

打合せは，業務着手前，中間，業務完了時及び特記仕様に定めるもののほか，随時必要に応じて行うものとする。

## 11 議事録

受託者は，業務遂行に当たっての事務打合せ等の都度，その結果について整理し，書面をもって本市へ報告するものとする。

## 12 提出書類

受託者は，業務の着手及び完了に当たり，契約書に定めるもののほか，下記の書類を提出し，本市の承認を受けるものとする。なお，承認された事項を変更しようとするときは，その都度，本市の承認を受けるものとする。

### (1) 業務着手時

- ①業務着手届 ②業務工程表 ③業務担当者届及び履歴書 ④業務実施計画書
- ⑤課税事業者届出書

### (2) 業務完了時

- ①業務完了届 ②成果品納品書 ③検査願

### (3) その他業務遂行上必要とされる書類

## 13 成果品

本業務の成果品は，次のとおりとする。

- |                            |        |
|----------------------------|--------|
| (1) ホームページコンテンツ            | データ一式  |
| (2) 業務報告書                  | 紙媒体 2部 |
| (3) ホームページ設計書              | 紙媒体 2部 |
| (4) システム設計書                | 紙媒体 2部 |
| (5) システム運用マニュアル            | 紙媒体 2部 |
| (6) 製作に使用した画像・動画等素材        | データ一式  |
| (7) 上記成果品に係る電子媒体（DVD-ROM等） | データ一式  |
| (8) その他関係資料                | データ一式  |

## 14 検査及び業務の完了

- (1) 受託者は，業務完了後速やかに業務完了届を提出し，本市の検査を受けるものとする。

- (2) 受託者は、検査の承認を持って業務の完了とする。なお、成果品に不備又は不合格とされる点が発見された場合は、受託者は速やかにこれを訂正しなければならない。

## 15 その他

- (1) 業務の遂行にあたり使用する関係資料、データ等については、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典、年月等を明記するものとする。
- (2) 各種資料や成果品の作成に当たっては、Microsoft Office 2019 あるいはこれと互換性のあるものを使用するものとする。
- (3) 添付「デジタルプロモーション等実施における留意事項」（別紙 3-1）を正しく履行すること。
- (4) 添付「情報処理業務委託に係る情報の保管管理等の特記仕様書」（別紙 3-2）を適用すること。

### 第3章 特記仕様

本業務の内容は以下のとおりとする。

#### 1 企画提案を求めるもの

##### ○ 女性活躍推進に関する総合情報発信サイトの企画

###### (1) 業務の目的

本業務は、女性のキャリアや暮らしなど女性活躍に関する情報を可視化する総合情報発信サイト（以下「総合サイト」という）を構築するものである。

本総合サイトにおいては、単なる施策紹介に留まらず、利用者の悩みや関心に寄り添った「自分事化」しやすい構成により、女性活躍に関する市民の理解促進・意識醸成を図ることとする。さらに、相談や交流といった具体的なアクションへ繋げる導線を設計することで、個人・企業・団体が連携した持続的な女性活躍を推進することを目的とする。

###### (2) 業務の対象者（ターゲット層）

###### 【メインターゲット】

- ・ 市内在住の20から30代までの女性

###### 【サブターゲット】

- ・ 女性の生き方、働き方、キャリア形成、子育て等に関心を有する者
- ・ 女性活躍推進に関心を有する個人、企業、団体等  
(例：ロールモデル、企業の好事例等)
- ・ プラットフォーム（※）への参加や活用に関心を有する者
- ・ 本市の女性活躍推進施策に関心を有する市内外の者

※ 本仕様書における「プラットフォーム」とは、女性活躍推進に関わる個人・企業・団体等をつなぎ、情報の集積・発信や好事例の共有、連携・協働を通じて取組の相乗効果を生み出すための枠組みをいう。

###### (3) 業務の目標

- ・ 作成するホームページの成果を分析する上で、進捗を管理すべき各項目（ページビュー数、特定ページへの到達数等）及び数値目標値について提案すること。
- ・ 業務の効果測定のため、各種計測タグ等、業務に関わるタグを設定すること。
- ・ 女性が自身の関心や状況に応じて、必要な情報、取組、交流・相談の入口に迷わずアクセスできる環境を目指すこと。

###### (4) 業務の内容

###### ア 情報構成及び導線設計

- ・ 閲覧者が必要とする情報に簡単かつ直感的にたどり着くことができるよう、情報の「見つけやすさ」「探しやすさ」「使いやすさ」に配慮した総合サイト全体の情報構成及び導線設計を提案すること。
- ・ ターゲットユーザーの属性・行動を分析したうえで、適切なターゲットキー

ワードを選定し，自然来訪が確保できるようSEOを設計・施工すること。

- ・ 行政が発信したい情報を一方的に掲載する構成とならないよう，利用者の悩み，関心，検索行動を意識した情報整理を行うこと。
- ・ 総合サイトの全体構成及びデザインイメージについて提案すること。
- ・ 将来的に本市が別事業として実施・構築する関連サイトや情報発信コンテンツを段階的に統合・集約していくことを想定し，新規カテゴリーの追加等が可能となるなど，特定の内容に依存しない汎用的かつ柔軟な情報構成をあらかじめ確保すること。

## イ デザイン及びアクセシビリティへの配慮

- ・ 総合サイトは，アクセシビリティ及びユニバーサルデザインに十分配慮するとともに，スマートフォンやタブレット端末等に対応したレスポンスデザインとし，各端末から円滑に利用できるウェブサイトとすること。
- ・ 運用保守がしやすく，保守費用も抑えられるものにする。

## ウ 情報発信コンテンツの整理及び発信

- ・ 受託者は，当該提供内容をもとに，本総合サイトにおいて効果的に掲載・発信するための情報構成の整理，レイアウト設計及び表示方法の設計，ページ作成を行うものとする。
- ・ 発信する主な内容は，次に掲げるものを想定する。
  - 女性本人にスポットライトをあてた女性活躍のロールモデル紹介
  - 職域・地域・教育・家庭における女性活躍の取組みにスポットライトをあてた企業・団体等の紹介
  - プラットフォームにおいて実施するイベント・セミナー等の募集情報
  - プラットフォームにおいて実施したイベント・セミナー等の実施レポート
  - 宇都宮市としての女性活躍の情報（育休取得率やランキングなど）
  - イクボス，きらり大賞などの宇都宮市の取組紹介
  - パートナー企業・団体等の一覧
- ・ ロールモデル紹介，女性活躍の企業・団体の紹介については，情報・原稿は宇都宮市から提供するものとし，事業者は必要に応じて加工・編集を行うものとする。
- ・ 本市ホームページ等に既に掲載されている女性活躍推進に関する情報のうち，総合サイトに掲載することが適当と判断される内容については，構築期間中において，整理・再配置又は移行を行うこと。なお，移行対象，掲載方法及び範囲については，本市と協議の上，決定するものとする。
- ・ 情報発信コンテンツを検討する際は，キーワードを選定し，自然来訪が確保できるようSEOを設計・施工すること。
- ・ その他，必要と思われるコンテンツは，別途提案するものとする。

## エ デジタル広告を活用した周知に関する提案

- ・ 総合サイトの周知及び活用促進を図るため、デジタル広告を活用した広報について、効果的な活用方法に関する提案を行うこと。
- ・ 提案に当たっては、総合サイトのターゲット層を踏まえ、交流・相談の行動に繋がることを目的とする。
- ・ 広告媒体の選定については、検索連動型広告・Instagram 広告等の SNS 広告を基本とし、広告内容、実施時期及び実施の可否等については、本市と協議の上、決定するものとする。
- ・ 運用やレポート作成に係る費用を除いた純粋な広告配信費として 1,000,000 円以上を充てること。
- ・ 広告実施にあたっての広告アカウント、タグマネージャー等の取扱いについては、「デジタルプロモーション等実施時における留意事項」（別紙 3-1）を遵守すること。

## オ 交流・相談機能の整備

プラットフォームにおける取組への参加及び活用を促進するため、利用者が自身の関心や状況に応じて「交流」または「相談」を選択できる機能の入口となる導線を、総合サイト上に整備すること。

### 【交流】

- ・ 交流機能については、トピックの投稿、コメントなどのコミュニティ機能を持つページを設けること。
- ・ コミュニティ機能の投稿は、特定の権限を持ったユーザーだけが投稿でき、また、特定の権限を持ったユーザー及び不特定のユーザーがコメントできるようにし、その特定の権限の付与は別事業（プラットフォーム事業）にて委託するコミュニティマネージャーが各種事業やイベント開催時に行うこととする。
- ・ トピックにコメントが追加された場合、トピック投稿の際に入力されたメールアドレスに対して、通知が届くよう検討すること。
- ・ トピックには各ソーシャルメディアのプラグインを導入し、「いいね」などの動作が動くように検討すること。
- ・ 一例として、WordPress の Blog 機能、またはそれに準じた Blog とコメント書き込み・コメントモデレーション機能を想定しているが、その他上記を満たす内容で提案すること。
- ・ 交流の対象分野は、職域・地域・教育・家庭の 4 分野とし、利用者が自身の関心や相談内容を整理しやすいよう、分野ごとに整理・表示すること。
- ・ 交流機能を利用するに当たっての利用登録や利用権限などの詳細な事項等については、市と協議の上、決定すること。

### 【相談】

- ・ 相談機能については、市が運用する公式 LINE を活用するものとし総合サイト上に公式 LINE へ遷移できる入口を設置するとともに、当該入口に至る

分かりやすい導線について提案すること。

#### カ 更新性及び運用を考慮した構成

- ・ 総合サイトの運用にあたっては、専門的な知識を有しない職員であっても情報更新が行えるよう、ページの追加、修正及び削除が容易に行える CMS 等の仕組みを採用するなど、運用性に配慮した構成とすること。
- ・ 保守運用期間中に、新たに掲載したいページやコンテンツが生じた場合においても、構成上の制約により対応が困難とならないよう、柔軟に対応可能な構成とすること。

#### キ 運用に当たっての配慮等

- ・ 特定のブラウザの固有機能に依存しないよう留意すること。
- ・ 利用者がホームページ画面を印刷した際、書式が崩れないように配慮すること。また、印刷に適したレイアウト表示とすること。
- ・ ホームページを構成する製品や技術は、W3C（World Wide WEB Consortium）が策定・公開している標準的な規格等に準拠するとともに、アクセシビリティに関しては、JISX-8341-3:2016 に配慮するなど、国際標準もしくは業界標準に対応すること。
- ・ 公開するウェブサイトの全てのページの通信を暗号化すること。データ送信は、常時、SSL証明書で暗号化された通信（https）により行うこと。
- ・ Google Analytics の導入に際しては Google Tag Manager を活用すること。また、Google Search Console を導入すること。

本市においても随時状況を確認できるよう、各種計測ツールの管理画面やデータポータルなどの共有を行うこと。なお、その他のアクセス解析ツールとして望ましいツールがあれば提案すること。

#### ク ホームページ掲載システム構築及び運用保守

- ① 最新情報など、早急に情報提供が必要な項目については、HTML等のホームページ作成に関する詳しい知識を持たない職員であっても編集できるように、簡易なマニュアルで操作できるコンテンツの編集管理機能（CMS）を設けること。
- ② データ入力の際に、ファイル（JPEG、Word、PDF 形式等）を添付してアップロードできること。また、ページの所定の位置からそれらのファイルを表示、ダウンロードできること。
- ③ 作業手順等を記載したマニュアルを作成すること。また、必要に応じ、職員が行う更新作業のサポートを行うこと。

#### ケ サーバの確保及び運用保守

サーバの確保及び運用保守については、以下のとおり想定している。

なお、令和9年4月以降も、一者随意契約による運用・保守業務を発注予定で

あり、業務について、本市と協議の上、定めるものとする。

- ① サイト運営に必要なサーバ（容量その他サイト運営に必要なスペックを考慮したものとする）を受託者において確保し、必要な初期設定を行うこと。
- ② サーバは国内に設置し、セキュリティ対策の実施状況が確認できること。
- ③ 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証を取得している又はそれに準じた第三者機関による認証基準を満たすこと。
- ④ 利用しているOS、ミドルウェア、アプリケーションについて最新のセキュリティパッチを適用すること。
- ⑤ ホームページやネットワークの脆弱性診断を定期的実施すること。
- ⑥ サイトのアクセスログを1年間以上保管すること。
- ⑦ 定期的（最低月1回）なデータバックアップサービスが提供されること。
- ⑧ 外部からの攻撃やウイルス対策等適切なセキュリティが提供されること。
- ⑨ ホームページの構築にあたっては、「city.utsunomiya.lg.jp」をトップレベルドメインとするサブドメインにて公開すること。なお、その際にサブドメインに使われる文字列は宇都宮市と協議の上決定すること。
- ⑩ ホームページは、利用者が5秒以内にページを開けるようデータの送信が行えること。
- ⑪ システムの運用時間は、24時間365日を前提とすること。
- ⑫ 運用開始後も問い合わせ者等から出た意見のうち、反映することが望ましいもので、軽微なプログラム改修で対応できるものについては、本市と協議した上で、臨機応変に対応すること。
- ⑬ 障害時の回復目標に対応したバックアップ手法を定めること。
- ⑭ 障害等の原因、影響範囲、対応方針、復旧見込み等は、速やかに宇都宮市担当者へ連絡すること。
- ⑮ 障害等の発生状況、対応内容等の履歴を記録・管理すること。

#### (5) 継続的な改善・発展に対する考え方

- ・ 受託者は、本業務を単にウェブサイトを構築して完了するものと捉えるのではなく、総合サイトを活用した女性活躍推進の取組が、継続的に発展していくことを見据え、構築後も改善・高度化に向けた提案や助言を行う姿勢を有すること。
- ・ サイトの利用状況、社会環境の変化、利用者ニーズ等を踏まえ、より効果的な情報発信、サイト構成、導線設計、運用方法等について、本市と協議しながら、総合サイトの完成度を段階的に高めていくことが可能であること。
- ・ これらの考え方、体制及び具体的な取組方針について、企画提案書において明確に示すこと。

## 2 その他留意事項

- (1) 受託者から本市に引き渡された成果物の所有権、著作権、その他当該成果物を利用するために必要な一切の権利は、当該引渡しの時点をもって全て本市に帰属する。

受託者は、前項の成果物につき、本市に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

る。

- (2) 提案された事業が正式に決定した後は、速やかに具体化できる提案をすること。
- (3) 経費については、作成に伴う費用，発信に伴う費用，使用料や謝礼など，必要と思われる一切の費用を含めて見積もること。
- (4) 事業推進体制については，担当者名・役職などを明らかにすること。なお，事務打合せ及び進捗管理，本市関係者への説明などについては，定期的なもの他，必要に応じて随時対応ができる体制を取ること。
- (5) 企画提案に要する費用は，すべて提案者の負担とする。
- (6) 本業務に係る費用については，全て受託者の責任において，委託料から支払うこと。
- (7) 第三書が権利を有する著作物等を使用する場合は，使用に関する手続，費用等を受託者が責任をもって負担・処理すること。
- (8) 受託者は，この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

### 3 スケジュール

令和8年	6月～	業務着手 ホームページの開発・稼働確認等
令和9年	1月	ホームページの運用開始・保守等
	3月	業務完了