

やまなし KAITEKI 住宅ポータルサイト構築業務委託仕様書

1 業務名

やまなし KAITEKI 住宅ポータルサイト構築業務

2 業務の目的

本年3月、山梨県は「やまなし KAITEKI 住宅指針 2025」（以下「指針」という。）を策定し、公表した。

【参考】 <https://www.pref.yamanashi.jp/kenchikujutaku/kikaku/kaitekihouse.html>

指針では、「やまなしの『KAITEKI』を追求した 未来を紡ぐ 至福の住まい」をコンセプトにした山梨県独自の性能基準に基づく住宅ブランド「やまなし KAITEKI 住宅」を創設し、本県の地域特性を踏まえた山梨ならではの KAITEKI（甲斐的）で、上質かつ KAITEKI（快適）な住宅ストックの形成を目指すこととしている。

また、本年10月には、官民連携で「やまなし KAITEKI 住宅」の認定制度や補助制度を開始し、普及に向けた取り組みを本格化していくこととしている。

一方、高性能を謳う「やまなし KAITEKI 住宅」が県民に選ばれるためには、「やまなし KAITEKI 住宅」のメリット等を魅力的かつ分かりやすく情報発信することはもとより、県民の住まいに関するリテラシーの向上や、住まいに関する幅広い専門知識を正確に身につけていただくこともまた重要である。

以上の趣旨を踏まえ、「やまなし KAITEKI 住宅」の普及に向け、その魅力を県民に強く訴求するとともに、県民の住まい選びをサポートするポータルサイト（以下「本サイト」という。）を構築するものである。

3 業務スケジュール

（1）契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

（2）本サイトの構築作業期間

① 先行公開：契約締結の日から令和7年9月中旬頃まで

本サイト全体のページ構成等を作成した上で、令和7年10月1日から施行される「やまなし KAITEKI 住宅」に関する認定制度の概要や、補助制度の概要等のコンテンツの一部を暫定的なデザインにて公開する。

② 本公開：契約締結の日から令和7年12月31日まで

「やまなし KAITEKI 住宅」のロゴマークの決定（9月中下旬）を踏まえ、本サイトの最終的なデザインを決定し、公開する。この際、「やまなし KAITEKI 住宅」に関するコンテンツの一部を追加公開するほか、住まいに関するリテラシーの向上を促すコンテンツや、住まいに関する幅広い専門知識を習得するためのコンテンツを可能な限り追加公開する。

③ 追加公開：契約締結の日から令和8年3月31日まで

各種コンテンツを可能な限り追加公開する。

(3) 運用・保守

(2) ①先行公開から令和8年3月31日まで

4 基本方針

(1) サーバーの確保

本サイトを公開するために必要なサーバー等の構成機器の調達を行い、適切な保守管理を行うこと。

(2) CMSの導入

作成されたコンテンツのうち頻繁に更新が想定されるものや、随時コンテンツ・記事の追加が想定されるものについて、センターがこれらを更新・追加できるよう CMS を導入し、操作マニュアルを作成すること。なお、これらコンテンツの更新・追加にあたっては、図表、写真、動画等を用いることができるものとする。

(3) ランニングコストへの高い配慮

次年度以降の運用・保守等のランニングコストに十分配慮し、ランニングコストに関する見積等を示すこと。

(4) デザイン性・ブランディング力の重視

「やまなし KAITEKI 住宅」のブランドコンセプトに適した高いデザイン性と「やまなし KAITEKI 住宅」のブランド力の向上に資するサイトを構築すること。なお、別添「ワイヤースタイル案」第2階層以降「やまなし KAITEKI 住宅」と「すまい選びの基礎知識」で異なるデザインを採用すること。

(5) 機能・性能の拡張性

必要に応じて機能・性能の拡張が可能となるよう柔軟性を持った設計・開発方針とすること。

(6) コンテンツ・記事の追加

別添「ワイヤースタイル案」におけるコンテンツ・記事等については、契約期間内に可能な範囲で作成するものとし、次年度以降、追加していくことを想定しているため、追加する場合の記事1件当たりの見積等の目安（文字数やイラスト・写真点数などに基づく場合はその旨を含む。）を示すこと。

5 要件等

5.1 作業要件

(1) 業務計画書の作成

契約後速やかに、業務実施体制、業務スケジュール等を含めた業務計画書を作成し、センターの承認を得ること。

(2) 進捗管理

定期的に進捗状況を報告するなど適切な進捗管理を実施すること。また、センターとの打ち合わせ事項については、議事録等を作成し、センターに提出すること。

(3) 実施体制

業務全体を統括する責任者（業務遂行に必要な知識（技術的要素を含む。）及びプロジェ

クト管理に係る知識・経験を有する者）及びセキュリティ責任者を配置すること。また、各担当者名・連絡先等を明確にした実施体制表を作成し、センターに提出すること。

5. 2 本サイトの構築要件

(1) 企画書の作成

業務の目的の達成に向けた本サイトの方向性等に関し、センター及び山梨県と十分協議を行うとともに、本サイトの構築・開設に係る企画書を作成し、センターの承認を得ること。

(2) 企画書の内容

① WEB サイトの構成、デザイン、コンテンツの内容

シンプルで直感的な操作が可能な UI/UX 設計を基本とし、別添「ワイヤーフレーム案」を参考に WEB サイトの構成、デザイン、コンテンツを提案すること。

② 先行公開、本公開、追加公開の時期及び内容

③ 情報セキュリティ対策

掲載内容等の改ざん、サイトとサイト利用者（クライアント端末）間における通信内容の盗聴、サイトのなりすまし、管理・保有情報の漏えいなどの情報セキュリティ対策に関すること。

④ コンテンツ作成方針

本サイトに掲載する記事等の作成に関する方針として、ライター、イラストレーター等の起用や専門家の監修などの体制について提案すること。また、契約期間内に作成し得る記事数や優先的に作成すべき記事を提案すること。

(3) 本サイトの設計

① サーバーの基本仕様

- i. レンタルサーバーを使用する場合には、レンタルサービスを提供する者が次の要件を満たしていること。
 - レンタルサービス提供者においてセキュリティ対策等の利用規約が明確化されていること。
 - サーバーの設置場所は国内とし、セキュリティ対策の実施状況が確認できること。
 - 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こと、また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。
- ii. 確保したサーバーについては、コンピュータウイルス対策及び部外者からサイトを改ざんされないよう情報セキュリティに必要な措置を講じること。
- iii. アクセスログの記録・解析ができるようにすること。
- iv. SSL サーバー証明書を利用すること。SSL サーバー証明書の費用は委託料に含まれるものとする。
- v. 本サイトは WAF を介した接続とすること。
- vi. 定期的にセキュリティ対策をアップデートすること。また、緊急性の高い脆弱性が発見された場合は即座に対応すること。

なお、サーバーの契約、利用に係る費用等は委託料に含まれるものとする。

② WEB サイトの設計

本サイトに係るハードウェア（サーバー、ネットワーク機器等）の構成、ネットワークの構成、サイトマップ、ディレクトリマップ、サイト保有機能（画面遷移図、

データベースの構造)等※を内容とする WEB サイト設計書を作成し、センターの承認を得ること。

※WEB サイト設計書には以下の内容も含めること

- ・サーバー、プログラミング言語、CMS 等の選定とその理由
- ・ワイヤーフレーム案に対する改善案
- ・複数のトップページ等のデザイン案

③ SEO 対策

検索エンジンへの最適化を実施すること。

④ レスポンシブデザイン

PC のほかスマートフォンやタブレット端末など想定し得るデバイスによる閲覧を想定したレスポンシブデザインとすること。

5. 3 運用・保守に関する要件

(1) 運用・保守対応

令和 8 年 3 月 31 日までの平日 9 時から 17 時まで（祝祭日及び年末年始等を除く）

(2) 障害対応

故障・仕様に反する挙動を起こす等の障害（バグ）に以下の対応を行うこと。

- ① 障害の切り分け、障害状況の収集・分析
- ② サービスの復旧作業
- ③ 障害箇所の修理・調整、修理後の動作確認
- ④ その他障害の復旧に必要な作業

(3) 運用・保守

正常稼働に必要な以下の対応を行うこと。

- ① ソフトウェアの更新プログラムやバージョンアップ等の適用
- ② WEB サイトデータの定期バックアップ（月 1 回程度）
- ③ その他正常稼働に必要な作業

6 成果物・納入期限

以下に示す成果物について各納入期限までに、紙ベースと電子データにて提出すること。

- ① 業務計画書：契約後速やかに納入
- ② 実施体制表：契約後速やかに納入
- ③ 打ち合わせ議事録等：打ち合わせ後速やかに納入
- ④ 企画書：作成後速やかに納入
- ⑤ WEB サイト設計書：作成後速やかに納入
- ⑥ CMS 操作マニュアル：令和 8 年 2 月 27 日までに納入
- ⑦ 調達機器一覧表：令和 8 年 2 月 27 日までに納入
- ⑧ 業務完了報告書：令和 8 年 2 月 27 日までに納入
- ⑨ その他資料（仕様書どおりに業務が行われたことを証する資料等）：令和 8 年 2 月 27 日までに納入

7 その他

(1) 知的財産権の帰属等

- ① 本業務に関し作成・変更・更新されるイラスト、図表、写真、動画及びドキュメント類並びにプログラムの著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本業務以前から権利を保有していた等の明確な理由により、本業務に係る契約時等にあらかじめ権利譲渡不可能と示されたもの以外、全てセンターに帰属するものとする。
- ② センターは、納入されたプログラムの複製物を著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- ③ 本業務に関し発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ④ 本業務に関し発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作者としての権利を行使しないものとする。
- ⑤ 本業務に関し作成・変更・更新されるイラスト、図表、写真、動画及びドキュメント類並びにプログラムに第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用を負担するとともに使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、事前にセンターへ報告し、承認を得ること。
- ⑥ 本業務に関し第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- ⑦ 著作物以外の知的財産権について、本業務に関し発生した権利は、原則、センターに帰属することとし、第三者が有する知的財産権を利用する場合は、受託者の責任において解決すること。

(2) 特記事項

- ① 委託業務に必要な資機材は、受託者が用意すること。
- ② 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、センターと協議し、その指示に従うこと。
- ③ 本業務遂行中に、第三者に与えた損害及び第三者により受けた損害については、すべて受託者の責任において処理、解決するものとする。
- ④ 受託者は、本業務遂行中に知り得た情報をセンターの許可無く、他に利用し、又は漏らしてはならない。
- ⑤ 本業務における成果については、全てセンターに帰属するものであり、センターの承認を受けずに複製し、又は公表・貸与してはならない。

ワイヤーフレーム案

※赤字部分が現時点のCMS導入想定ページ（第2階層の「やまなしKAITEKI住宅」と「住まい選びの基礎知識」でCMS含めて異なるデザインとする想定）

：「やまなしKAITEKI住宅」のブランドコンセプトに適した高いデザイン性が求められるページ

：「やまなしKAITEKI住宅」のデザインを意識しながらも、若年層から高齢層まで幅広い世代にわかりやすく親しみやすいデザインが求められるページ

