

八戸市こどもまちなか I T 部運營業務委託仕様書

1 業務名

八戸市こどもまちなか I T 部運營業務

2 業務の目的

こどもたちが集まる楽しさを感じながら、多くの学びや体験ができる居場所をつくるとともに、こどもは社会を共につくるパートナーという認識の下、こどもたちの社会参加の機会創出や、自分の意見を市に届けられる仕組みづくり、更には、こどもたちが主体の情報発信の仕組みをつくるため、八戸市（以下、「委託者」という。）が設立する「こどもまちなか I T 部」の運営や、部員となるこどもたちへのサポート等を行いながら、こどもたちのための八戸市ホームページを制作する。

また、加えて、部員が地元への知識を深めながら、多くの人と関わり、多様な体験を得ることによって、自主性や創造性、コミュニケーション力を育むとともに、当市への愛着醸成に資する。

3 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

4 業務内容

- (1) 八戸市こどもまちなか I T 部の運営及び進行管理を行うこと。なお、部の概要は「6 八戸市こどもまちなか I T 部の概要」を参照のこと。
- (2) 部員とともにホームページ（クラウドサービス上）を制作すること。なお、ページ数の目安は10～20ページとし、完成時期は令和 7 年 3 月中旬を目標とすること。

（掲載内容）※こどもたちが見て分かりやすいページになるよう工夫すること。

項目	例示
①こどもたちに関わるもの （知ってもらいたいこと）	こどもの権利、こども基本法、 こどもの居場所、こども施策など
②こどもたちが知りたいこと （自分たちでテーマ設定）	八戸の魅力（自然・文化・食・人物など）、 中高生が興味をもちそうなもの
③こどもの交流フォーム （誰でも書き込めるフォーム）	※提案や質問に対し、部員が回答する仕組み を構築すること

- (3) 部員の活動にあたり、適宜サポート・助言を行うこと。
- (4) ホームページ掲載に必要な取材・材料収集を部員に協力しながら行うこと。なお、部員の取材活動に必要な経費（移動費や施設入館料、物品購入費等）として、1か月当たり2万円を委託料に含むこと。
- (5) 画像・動画編集ソフトを有するパソコン端末及び写真・動画撮影やウェブへの投稿、取材等に使用するスマートフォンを部員2名当たりそれぞれ1台以上用意すること。
※パソコン端末等の保管は受託者が行き、活動日の都度、部室に持参し、活動終了後は持ち帰ること。
- (6) 部室内のインターネット通信環境については、受託者が独自に用意し、その通信料は、部室外でのスマートフォン利用分も合わせて、委託料に含むこと。
- (7) 部員同士や市、関係者の連絡手段として、コミュニケーションツールを作成すること。

- (8) システムに関する運用・保守を行うこと。
- (9) ホームページ更新作業について、下書きや公開日指定等、部員が編集・更新できるCMS機能を導入すること。
- (10) ホームページ制作に関する基本的ルール（遵守事項）等について、部員に対する研修会を行うこと。
- (11) 操作・運用に関するマニュアルを作成し、部員に対する講習会を行うこと。

5 ホームページの仕様等

- (1) ページ内の検索機能があること。
- (2) ページ内にGoogleマップ等の地図情報が掲載できること。
- (3) ページ内にMicrosoft Word、Microsoft Excel、PDF、JPG等のデータを添付できること。
- (4) 閲覧者が自由に書き込みできる独自の「こどもの交流フォーム」を構築し、その問い合わせ内容は、CMSで確認できる他、管理用電子メールにも送信できる機能を有すること。
- (5) パソコン、タブレット端末、スマートフォンからのアクセスに対応できること。
- (6) 訪問者やページビュー数等、サイト全体のアクセス解析（Excel出力等）ができること。
- (7) 掲載内容や構成、デザインの追加・変更等を柔軟に行うことができ、操作性が高いこと。
- (8) 将来にわたり、拡張性があること。
- (9) セキュリティ対策が取られていること。
- (10) 1日1回以上の自動バックアップを行うこと。
- (11) 各種ブラウザの最新版に対応していること。

6 八戸市こどもまちなかIT部の概要

(1) 部員

委託者が実施する公募によって選定された市内に住んでいる又は市内に通学する中学生から高校生までの10名程度とする。また、その他活動サポーターとして、八戸工業大学の学生3～5名が活動に参加する。

(2) 部室

ばんらぼ（八戸工業大学の番町サテライトキャンパス）

※開所時間：午前11時00分から午後6時00分まで

※会場：「ワーキング」又は「ラウンジ」（予定）（委託者で借上料を負担）

(3) 活動日

活動日は以下のとおりとする。ただし、やむを得ない事情により活動することが難しい状況になった場合は、委託者の承認を得た上で、活動日を変更することができる。

（活動日）

9月	22日(日)、28日(土)
10月	12日(土)
11月	10日(日)、23日(土)
12月	1日(日)、22日(日)
1月	11日(土)、25日(土)
2月	8日(土)、22日(土)
3月	1日(土)、8日(土)

なお、9月22日(日)は、部活動の初ミーティングとなるため、部員に対し、ホームページ制作に向けた活動の流れや基本的ルール(遵守事項)等の研修を活動内容に含めること。

(4) 活動時間

時間は、午後1時00分から午後5時00分までを基本とする。

ただし、部室の開所時間内に限り、部員は部室を使用して活動できるものとし、その対応を行うこと。

また、取材等の活動は、市内全域を対象に行われることから、その取材等に同席するなど、必要な対応を行うこと。

7 実施体制等

受託者は、本業務を実施する人員を確保し、以下の実施体制を整えること。

- (1) ホームページ制作、運用保守等に関する知識・経験を有する人員が在籍していること。
- (2) 部員への研修やホームページ制作、運用までのスケジュールリングを含め、部員に過度な負担がかからないよう配慮した上で、最適な方法により運用すること。
- (3) 部の顧問としての役割の重要性を理解し、その知識・技能等を部員に研修・指導を行うこと。
- (4) 委託者からの緊急の問い合わせに対応できること。
- (5) システム障害が発生した場合、直ちに障害箇所、影響範囲及び障害の現状を報告し、復旧を図ること。また、緊急時は、営業時間外であっても対応すること。

8 納品

- (1) CMSシステム一式
- (2) 操作マニュアル等
- (3) その他委託者、受託者双方が協議の上、必要と判断したもの

9 事業の記録及び報告

(1) 随時の報告

委託者が調査又は報告を求めた場合、受託者は速やかにこれに応じ必要な報告書等の提出をするものとする。

(2) 立入検査

委託者が必要と認めるときは、受託者の委託業務の実施状況等を確認するため事業所等に立ち入り、受託者等に対する聞き取り、関係書類の確認等を行い、是正指導等の措置を実施することができるものとする。

(3) 実績報告

受託者は業務が完了したときは、令和7年3月31日(月)までに実績報告書を提出するものとする。

10 個人情報の取扱い

本業務を行うに当たって知り得た個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び八戸市個人情報保護条例を遵守し、適切な取扱いをすること。また、業務遂行時にあっては、部員及びその家族又は関係者のプライバシーに十分配慮すること。

11 権利の帰属等

- (1) 本業務により作成された成果物の全ての著作権は、受託者が既に著作権を保有する著作物を除き、業務完了をもって委託者に移転すること。
- (2) 受託者は、委託者が許可した場合を除き、成果物に関する著作権者人格権を行使できないものとする。
- (3) 業務の実施において、第三者の権利に基づく許可等が必要な場合は、受託者において対応すること。
- (4) 成果物について第三者の権利侵害がないことを保証するとともに、第三者から権利の侵害の申し立てを受けた場合は、受託者の責任において解決すること。

12 その他留意事項

(1) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、契約締結段階で事前に再委託範囲、および再委託業者を本市に書面で提示し、了承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

(2) 関係法令遵守

本業務実施に当たっては、関係法令を遵守し、業務の遂行に当たること。

(3) 協議

本仕様書に定める疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項は、委託者、受託者双方が協議の上、これを決定する。