

三豊市ホームページリニューアル業務

仕 様 書



令和元年 6 月

香川県三豊市

三豊市ホームページリニューアル業務

仕 様 書

目 次

1	基本事項	1
2	業務概要	3
3	システム構築の基本的な条件	3
4	リニューアル業務	4
5	CMS仕様	6
6	職員支援要件	8
7	保守・運用業務	9
8	納品・検収	11
9	その他留意事項	11

1 基本事項

次のリニューアル方針に基づいて、本業務を実施すること。

① 三豊市の魅力を活かしたホームページのデザイン及びコンテンツを提供する

本市は、誕生以来、地域で築き上げられてきた歴史や伝統文化に育まれた市民の力で、まち全体に豊かさやにぎわいがあふれる郷土がつけられてきた。

一方で、人口減少・人口構造の変化が私たちの生活に大きな影響を与えている現状にあっては、「チームみとよ」として心ひとつに挑み続けていかなければならない。そこで、まちづくりの設計書となる「三豊市第2次総合計画」を策定し、「^ミOne ^トMITOYO～心つながる豊かさ実感都市～」を将来像に掲げ、地域の特性や一人ひとりの個性を生かした三豊ならではの「Only One」を作りながら、豊かさを実感し、夢や希望を叶えることができる市民一人ひとり「One」の実現をめざすこととした。

そうしたことから、本業務により本市の魅力や特徴を生かし、ホームページのデザイン及びカテゴリーページ、コンテンツに反映することで、市の顔として本市のイメージや魅力を伝えるものとする。また、市民には「三豊市に住んでよかった」、市外の人には、「三豊市に行ってみたい、住んでみたい」と思ってもらい、移住・定住者、観光客等の増加につながるよう、自然や産業、伝統文化等、本市の持つ多くの魅力を内外に発信する。

② 利用者の視点を考え、目的の情報へ迷うことなく誘導する

市民、観光客、事業者等、利用者の誰もが目的の情報に簡便かつ快適に迷うことなく、ホームページにたどりつけるようにする。利用者が何を目的に訪れるのかという視点から、必要な情報が公開され、サイト設計構造及び利用者の利便性を重視した使いやすいナビゲーションやタブ等を配置し、有用性をはじめ操作性、検索性、閲覧性が高いページデザインとする。また、キーワード検索及びカテゴリー別等によるサイト内検索機能により、利用者が求める的確な検索結果が表示されるようにする。

さらに、自動的にパソコン、タブレット、スマートフォン等の表示サイズに合わせた最適な文字サイズ、画像サイズ、配置レイアウトデザインに切り替わるようレスポンシブウェブデザインとして使いやすさの向上や統一感を持たせる。

③ 高齢者・障がい者を含めたすべての利用者が支障なく利用できるようにする

リニューアル後のホームページは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」（平成28年4月1日施行）におけるホームページによる社会的障壁の除去の実施について、必要かつ合理的な配慮に関する環境の整

備をし、高齢者や障がい者を含め、誰もがホームページを支障なく利用できるようにするものとする。また、日本工業規格の「JIS X 8341-3:2016（高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス第3部：ウェブコンテンツ）」及び総務省策定「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」といったウェブアクセシビリティに関する規格等の要件を満たすものとする。

④ 職員が容易にコンテンツの作成・管理等ができるようにする

将来性や拡張性のある CMS を導入し、職員によるコンテンツ作成、更新、管理等の作業が容易にできるようにする。特に職員が HTML のソース編集等を行うことなく、「JIS X 8341-3:2016」に準拠したページ作りが可能な仕組みとする。

また、リンク切れや掲載期限切れのページを自動的に管理すること及び機種依存文字等の自動チェックにより、ホームページの管理を行う職員の負担を軽減する。

⑤ 災害等の緊急時にも情報を迅速かつ正確に提供できるようにする

災害等が発生した緊急事態において、正確な情報を即時に全ての利用者に分かりやすく提供することが可能なホームページを設計する。また、災害によって庁舎が甚大な被害を受けたり、庁舎に職員がたどり着けないといった不測の事態が発生したりする場合でも、迅速な情報の更新・公開ができるよう、データセンター等を利用した LGWAN-ASP 環境を構築するものとし、市との連携が図れることとする。

セキュリティ対策も堅牢なものとする。

⑥ 保守運用体制の維持を行う

本業務の受託者は、データのバックアップ、アプリケーション及び OS、ミドルウェアのアップデート等の定期的な保守を実施するとともに、機能向上のための対応や支援、提案をできる限り行うものとする。また、サーバ等に障害が発生した場合や緊急時にも迅速に対応できる体制を維持すること。

本業務で構築する CMS は、運用開始後に機能向上やウェブサイトの構造変更等を柔軟に行えらるとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮するものとする。

⑦ 公開する情報のコンサルティング及びアクセス解析を行う

ホームページの運用開始後も、公開すべき情報、公開内容及びアクセシビリティ等について、利用者の視点から要望や改善策を示し、ホームページの発展を支援する体制を実現すること。また、アクセス解析ツールにより利用者のニーズを定期的に把握し、継続的な改善が可能な体制を構築する。

2 業務概要

(1) リニューアル業務概要

主な業務項目は次のとおりとする。

- (ア) CMS、システム、サーバ等機器の調達・環境の構築・設定
- (イ) ホームページの企画・設計・構築及びデザイン制作
- (ウ) カテゴリ分類、サイト構成の企画立案・構築
- (エ) アクセシビリティへの対応・向上
- (オ) 現行ホームページのコンテンツ移行
- (カ) 操作・運用マニュアルの提供
- (キ) 職員研修（操作研修及びアクセシビリティに関する説明）の実施
- (ク) 保守・運用業務

(2) 対象ホームページ

(ア) 三豊市ホームページ

<https://www.city.mitoyo.lg.jp> のドメインに紐付けされた各コンテンツを対象とする。

(イ) 上記ドメイン以外の外部サイトとして作成している下記コンテンツは、リニューアル対象外とする。（ただし、将来的に CMS 内に取り込める拡張性を有すること）

- ・ 議会サイト (<http://gikai.city.mitoyo.lg.jp/forms/top/top.aspx>)
- ・ 子育て支援サイト (<http://www.kokoemi.jp/forms/top/top.aspx>)
- ・ 企業・創業支援サイト (<https://shien.mitoyo-kigyo.org/>)
- ・ 定住・移住ポータルサイト (<http://www.mitoyo-kurashitecho.com/>) 等

(ウ) 現行ホームページの状況

- | | |
|---------|--|
| ① ページ数 | 約 9,916 ページ |
| ② データ容量 | 7.87 G B |
| ③ アクセス数 | 247,903 ページビュー
※平成 30 年度ページアクセス数（月平均） |
| ④ 操作職員数 | 約 200 ユーザ（職員） |

3 システム構築の基本的な条件

(1) CMS 利用者

CMS の利用者は、次のとおりとする。なお、ユーザ数が増加した場合は、無制限で対応すること。

- (ア) 作成者 80 ユーザ
- (イ) 承認者 80 ユーザ

(ウ)管理者 3 ユーザ

(2) 運用フロー

ホームページ公開までのフローは、各課の承認者権限をもつ所属長等が内容の確認を行った後に、システム管理者が最終承認を行う 2 段階承認とする。なお、権限の付与等については、管理者においてユーザ単位で設定変更ができることとする。

(3) 庁内端末について

(ア)OS Windows7 以降

(イ)ブラウザ Internet Explorer11

(4) データセンターについて

公開サーバ、CMS サーバ及びバックアップ装置を含む全ての機器を本市庁舎内に設置せず、データセンターに設置し、LGWAN-ASP 方式で構築することとする。また、機器・ネットワーク回線等の調達・維持管理等は全て受託者が行うものとする。

4 リニューアル業務

次の項目以外にも、ホームページ構築に伴い、必要と思われる作業については、協議を行い、受託者が行うこと。

(1) サイト設計

ホームページの設計方針は次のとおりとし、現行サイトの課題、リニューアルの目的や方針等を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

(ア) 目的とするコンテンツに、原則 3 クリック、最大 5 クリック程度でたどり着く階層構造とすること。

(イ) 利用者にとっての使いやすさを優先し、カテゴリからコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるように設計を行うこと。

(ウ) レスポンシブウェブデザインとし、単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末等、異なるデバイスに対して表示内容が最適な状態に変化すること。

(2) デザイン

デザインの基本方針は次のとおりとし、現行サイトの課題、リニューアルの目的等を分析し、最適と考えるデザインを提案すること。また、第 2 階層以下（中間ページ・詳細ページ）のデザイン案も作成すること。なお、最終的なデザインについては、協議の上、本市が決定する。

(ア) ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。

- (イ) ホームページとして、標準化・統一化されたデザインとすること。
- (ウ) 本市の地域特性等を反映し、本市らしさが伝わるデザインとすること。
- (エ) デザインを作成する上で必要な画像、アイコン等は全て受託者が用意すること。ただし、必要に応じて本市が保有する画像等も活用できるものとする。
なお、使用する著作物については、適切に著作権の管理がされていること。
- (オ) アクセシビリティに配慮しながらも、操作性の向上やデザインの容易な変更が可能となること。
- (カ) 第2階層以下のページはアクセシビリティに配慮しながらも、職員の操作性の向上やデザインの容易な変更が可能となること。
- (キ) 各ページにグローバルナビゲーションを設けること。
- (ク) 災害発生等の緊急時に多数のアクセスが集中した場合でも、スムーズな情報提供を可能にするための災害用トップページを作成すること。

(3) テンプレートの作成

作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。

- (ア) 業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。
- (イ) 管理可能なテンプレートに上限がなく、テンプレートの変更や新規作成・追加が可能であること。

(4) アクセシビリティ対応

JIS X 8341-3:2016 に配慮し、ページ全体が等級 AA に準拠したホームページコンテンツを作成することを原則とする。ただし、現行データの仕様等や運用上の理由で、AA の達成基準を満たすことが困難な場合は、本市と協議の上、一部コンテンツを除外する場合がある。

- (ア) リニューアル時のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。なお、リニューアル後のホームページ運用時にも職員が利用できるように平易な用語を用いること。内容は打ち合わせの上、決定する。
- (イ) 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) 最新版」を用いた試験を行うこと。また、ホームページ公開後、同試験結果を公開すること。

(5) データ移行要件

- (ア) 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担、完了時の検証方法等を記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。
- (イ) 現 CMS から新 CMS への移行は、原則として、全て受託者が実施すること。

(約 2,500 ページを想定)

(ウ) 移行後のホームページ全体の動作確認を行うほか、移行後のページは CMS を用いて修正、公開及び削除作業が行える状態にすること。

(エ) ページに添付されている PDF 等のファイル、画像についても移行すること。

(オ) 移行時及び移行したページにアクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティガイドラインに基づき受託者が修正すること。

(6) コンテンツ移行後の検証

(ア) コンテンツ移行の検証後、「コンテンツ移行報告書」を作成し、提出すること。

(イ) 本市の検証において不備が発覚した場合は、受託者にて修正すること。

(7) 視覚が弱い利用者への対応

文字を拡大する機能や文字・背景色を変更する機能、文字を読み上げる機能等を付与し、視覚が弱い者も利用しやすいものとする。また、それらの機能はダウンロード、プラグインの必要がなく簡単な操作で利用できること。

(8) 外国人閲覧者への対応

外国人が、ホームページから行政情報を閲覧できるよう、ホームページには自動翻訳システムを付与すること。また、それらの機能は、ダウンロード、プラグインの必要がなく簡単な操作で利用できること。なお、対応言語はベトナム語、中国語(繁体)、中国語(簡体)、タガログ語、インドネシア語、ビルマ語、クメール語、韓国語、ラオ語、ポルトガル語、英語、オランダ語、フランス語とする。フリーで利用できる検索エンジンを利用しても構わないが、元となる日本語ページのデザイン、レイアウトを踏襲したページ上に、翻訳を表示させるものとする。

5 CMS仕様

ホームページの維持管理を行うための CMS を導入する。CMS を利用するユーザ、カテゴリ名及び階層構造、本市組織情報、ページ生成用の CMS テンプレートを構築及び設定すること。なお、CMS に求める機能は、別紙「CMS 機能要件一覧」に示す。

(1) システム基本構成

(ア) サーバ等システム運用に係る機器は、公的資格として ISO27001 を取得しているデータセンターに設置すること。

(イ) 運用に関する問い合わせ窓口、障害受付窓口を用意すること。

(ウ) 24 時間 365 日、有人にて運用可能な体制を確保すること。

(エ) システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性をもたせること。

- (オ)サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じること。
- (カ)構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。SSL 暗号化通信に対応させること。なお、SSL 暗号化通信の更新手続きについては、受託者が責任を持って行うこと。
- (キ)庁内クライアント PC から CMS サーバに LGWAN を経由してアクセスし、コンテンツを作成・更新する。

(2) ウェブページの形式

生成されるウェブページは、原則として、全て静的に生成されるウェブページとする。ただし、必要に応じて動的に生成されることが適当なウェブページを提案する場合は、別途本市と協議の上決定する。また、更新内容は即時に反映できるような仕組みを取る。なお、公開期間の設定時間は、5分以内の単位での設定ができること。

(3) 動作環境

本市庁内ネットワークのうち、LGWAN 接続系のクライアント端末からブラウザを利用するものとし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

(4) ネットワーク

- (ア) ネットワーク構築後、レスポンス（実行から応答）に要する時間を短時間に収めること。障害が発生した場合は、本市のネットワーク保守事業者と協力して動作状況の切り分けを行い、早急に原因を追究すること。
- (イ) 災害時等緊急の場合を除き、基本的に CMS へのアクセスについては、庁内ネットワークに接続した LGWAN 端末からのみ許可する等、第三者からのアクセスによるホームページの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できること。

(5) セキュリティ

- (ア) サーバについては、常に最新バージョンを維持してウイルス感染等を防止すること。また、最低1日に1回は全コンテンツ（添付ファイル含む）のウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、速やかに駆除すること。
- (イ) 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- (ウ) 異常又は障害が発見された際には、直ちに本市へ連絡すること。
- (エ) 運用するサーバ及びアプリケーションは、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等の脆弱性がないこと。また、OS やアプリケーションにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合、早急にセキュリティパッチを適用する等、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。

(オ) 攻撃による改ざんがあった場合は、速やかに自動復旧ができること。

(6) アクセスログの解析

管理者がアクセスログを簡単に解析できる機能を有すること。

(7) 公開サーバ及び CMS

(ア) 公開サーバのスペックについては、アクセス件数やソフトウェア、リニューアル後のデータ容量の予測等を考慮して、構築すること。

(イ) ホームページにアクセスが集中した場合でも、CMS サーバへのアクセスや更新作業を支障なく行えること。

6 職員支援要件

(1) 操作マニュアルの作成

ホームページの作成・更新等をする際に、一般的に必要な操作や知識を理解するための運用マニュアルを作成すること。

(ア) CMS の操作方法についての運用マニュアルのほか、作成者、承認者、システム管理者別に操作マニュアルを作成すること。

(イ) 原則として、全ての手順について網羅したものとし、エラーの解説や想定される原因・対策等についても記載すること。

(ウ) 特別な知識を持たない一般職員でも内容を見ただけで操作ができるよう、本市独自にキャプチャ画像を表示し、分かりやすい表現で記述された操作マニュアルであること。

(エ) CMS のバージョンアップ等によりマニュアルの一部が変更となる場合、変更したマニュアルを作成すること。

(オ) マニュアル、ウェブアクセシビリティガイドラインは PDF データのほかに、編集可能データ（ワード又はパワーポイント）も納品すること。

(2) 職員研修の実施

作成者、承認者、システム管理者を対象に、導入時に操作研修（アクセシビリティ項目を含む。）を実施すること。開催時期等については本市と協議の上、柔軟に対応すること。

- ・作成者向け操作研修（職員 100 名に対し 4 回× 2～3 時間程度）
- ・承認者向け操作研修（職員 40 名に対し 2 回× 1～2 時間程度）
- ・システム管理者向け操作研修（職員 5 名に対し 1 回× 2～3 時間程度）

なお、研修実施における会場、操作端末等は本市が準備する。ただし、研修に必要なとなるサーバ、ソフトウェア等の環境及び資料は受託者が準備すること。

7 保守・運用業務

ホームページリニューアル後の保守・運用業務については本業務の範囲外だが、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間の保守・運用業務内容に係る見積額を別途提示することとし、1年当たりの内訳も算出すること。保守・運用業務は、次の内容を想定している。

(1) 保守・運用要件

- (ア) 公開するホームページ及びCMSは24時間365日の稼働を原則とし、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- (イ) システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティ等に関して定期的な保守を行うこと。
- (ウ) ソフトウェアに対して、OS等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。
- (エ) 保守・運用業務に係る契約期間終了後も、継続契約を締結した場合、本業務で定めた仕様にてホームページを運用し続けることができること。

(2) システム監視

- (ア) システム監視ツール等を活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。
- (イ) 異常発生時には障害時対応マニュアルに基づき迅速に対応し、障害箇所の特定及びシステム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。
- (ウ) 具体的なシステム監視項目は以下のとおりとする。
 - ・ネットワーク稼働監視
 - ・ネットワーク負荷状況（トラフィック）
 - ・サーバの稼働監視
 - ・プロセス監視（OS系、アプリケーション系）
 - ・ログ監視
 - ・サーバの負荷監視（CPU、メモリ、ディスク）
 - ・不正侵入検知（ワームやDos攻撃等の不正なパケットの検出）
 - ・サーバ上のファイル改ざんの検知
- (エ) サーバ及び運用管理端末のコンピュータウイルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施する等、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。
- (オ) 不正侵入、障害を検知した場合は速やかに本市へ報告し、対策を講じること。
- (カ) 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。
- (キ) バックアップデータは日次5世代管理すること。
- (ク) セキュリティに関する理由等により、システムに与える影響が大きいと判断した場合は、システムの緊急停止を行い、すみやかに本市に報告すること。

(3) 障害対応

- (ア) 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策等について障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。
- (イ) 障害が発生した場合は、本市に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。また、本市が障害を発見した場合、問い合わせに対応すること。
- (ウ) 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- (エ) 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

(4) バージョンアップ対応

CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たな OS やブラウザへの対応等、契約の範囲内において対応すること。バージョンアップの対象範囲、実施頻度等についてプロジェクト計画書に明記すること。

(5) 問い合わせ対応

- (ア) 原則として、平日（土・日曜日、祝日を除く）の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。ただし、緊急時の対応は本市と協議の上定めること。
また、障害等の原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本市と協議の上、確実に実施すること。
- (イ) 問合せの受付及び回答手段は、電話、FAX、電子メールとする。
ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。
- (ウ) 連絡窓口は、システム、アプリケーション等を含めて 1カ所とすること。

(6) 災害時・緊急時の対応

- (ア) 休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- (イ) 緊急時の支援として、本市システム管理者からの電話やメールでの作業依頼（災害版トップページへの切替えや、必要なページの作成・更新作業等）に対応すること。

(7) 拡張性

本市では CMS を単にホームページのみを更新するためのシステムではなく、幅広い情報発信に対応できるツールとして捉えている。そのため、本市が配信する様々な情報発信を提供することができるシステムであること。

(8) その他

専門的な立場から、今後の技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。

8 納品・検収

(1) 納品

本業務完了後、速やかに次の書類等を紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）で、各1部に納品すること。

- (ア) プロジェクト計画書
- (イ) サイトマップ
- (ウ) ホームページ構造設計書
- (エ) デザイン設計書
- (オ) コンテンツ移行計画書
- (カ) コンテンツ移行報告書
- (キ) システム管理者向けマニュアル
- (ク) コンテンツ作成者及び承認者向けマニュアル
- (ケ) アクセシビリティガイドライン
- (コ) アクセシビリティ試験結果
- (サ) デザインデータ一式
- (シ) 会議録
- (ス) その他本市が必要とした書類

(2) 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本市は納入日から10日以内に納品物の検査を行う。その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。また、本市は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

9 その他留意事項

(1) 機器・使用材料の負担

導入に必要な資材（テスト用機器・接続回線及びその使用料金等）は、受託者の負担とする。

(2) 再委託

受託者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守等の各工程を一括して受託者内で完結できることとし、原則として、第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本市の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこととする。

(3) 守秘義務

個人情報、本市が秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、又は不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とし、再委託先についても、同様の守秘義務を負うこととする。

(4) 著作権

本業務により作成された成果物の著作権等の取扱いは、次に定めるところによる。

(ア) ホームページリニューアル業務に係る機器・ソフトウェア・ネットワークを除き、本業務により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、当該引渡しの時点をもって本市に帰属するものとする。

(イ) 業務の成果品等に、受託者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、本市は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。

(ウ) 受託者は、本市に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

(エ) 業務の成果品等に受託者以外の第三者が保有する知的財産権が含まれる場合は、上記の定めによらないものとする。なお、第三者からの成果物に関して利益侵害に関する訴えが生じた場合は、受託者の責めにおいて解決するものとする。

(5) 賠償責任

本業務の実施に当たって、本市又は第三者に損害を及ぼしたときは、本市の責任に帰する場合は、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

(6) 瑕疵担保

運用開始後、1年間を保証期間（瑕疵担保責任期間）とし、運用開始後に判明した業務に係る瑕疵は受託者が無償で改修すること。

(7) 疑義に関する協議

本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項については、本業務の範囲に含まれるものとする。また、本仕様書に定めるもののほか、明示なき事項又は疑義が生じた場合は、本市と協議し決定することとする。