

1 目的

川崎市交通局の概要や職員の業務内容、採用選考の詳細等の情報を掲載した採用案内WEBサイトを作成し、川崎市交通局職員として働く魅力や採用選考に関する情報の効果的な発信を通じて幅広い層に受験勧奨を行い、多様で有為な人材確保につなげること、また、整備業務の職場体験・見学等に係る情報を掲載し、参加者の増加につなげることを目的とする。

2 委託概要

(1) WEBサイトのデザイン、企画制作業務

制作目的に沿ったデザイン及び編集（エフェクトを多用かつ効果的に使用しページに動きをつけることで、閲覧者の目を引く内容とすること。）

(2) WEBサイト制作に係る写真撮影業務

3 WEBサイト作成関係

(1) 基本的な仕様

ア 新たなコンテンツの企画立案、作成を行い、データを発注者に納品すること。

イ 今回作成するWEBサイトのサーバーについては、発注者が指定するサーバーを使用すること。

ウ 総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に準拠したホームページとすること。

(掲載先)

・ https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

エ PCのほか、スマートフォン等での閲覧にも対応できるよう、レスポンシブデザイン設計を行うこと。

オ トップページファーストビューでは複数枚の画像をフェードで切り替えるなどし、動的なイメージのものを作成することや各ページの各コンテンツについて、下にスクロールして表示される際には、下から上にフェードさせながら表示させる等効果的なエフェクトを用いるなどし、ページに動きをつけることで、閲覧者の目を引くような内容とすること。

(2) 納期等

ア 納期

令和8年2月27日（金）まで

イ 納品場所

川崎市交通局企画管理部職員課

〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-8-9 川崎御幸ビル 9F

ウ 納品方法

HTML形式によるデータ納品で行い、バックアップ対策等も含めCD-RWにより提出すること。

エ その他

サイト公開後、令和8年5月31日までにWEBサイトに不具合等が生じた場合は、迅速に対応すること。

(3) 構成

- ア 別添サイトマップ（案）をベースとし、発注者との協議により決定すること。
- イ 業務紹介に掲載するインタビューは、受注者において実施、作成すること。

4 その他デザイン等

- (1) デザインについては、受験者の目を引くような形状・色彩にすること。なお、川崎市「公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン」に定める事項に留意すること。
- (2) 川崎市交通局の魅力や制度を分かりやすく伝えられるよう、必要に応じてイラストを作成すること。なお、フリー素材は使用しないこと。

5 写真撮影関係

- (1) WEBサイトで使用する写真は、営業所等に赴いて撮影を行うこと。
- (2) 職員の撮影にあたっては職場の雰囲気が伝わるように、実際の職場での撮影を基本とし、撮影場所までの効率的な移動手段(タクシー利用等)については発注者と協議し、受託者が負担すること。
- (3) 撮影した写真データを効果的に使用するとともに、撮影後すみやかに発注者に提供すること。

6 作業スケジュール、校正等

- (1) 契約後、直ちに協議のうえ、作業スケジュール及びデザインを作成すること。
- (2) 初校資料（トップページやサイトの全体感のイメージがわかる程度のもの）を年内に提供すること。

7 資料の貸与

- (1) 川崎市交通局は業務を実施するのに必要な素材原稿、資料等の一部を受託者に貸し出すものとする
- (2) 川崎市交通局が貸し出した資料などについては、本委託業務終了時に返却するものとする。
- (3) 受託者は、川崎市交通局が提供した資料について、第三者に開示してはならない。また、その情報が漏洩しないよう必要な措置を講じること。

8 その他遵守事項等

- (1) すべての成果物の著作権・著作権は、川崎市交通局に帰属するものとする。また、川崎市交通局は、これらすべてについて二次利用する権利を有するものとする。
- (2) 業務内容の詳細については、発注者と随時協議を行い、デザイン、構成等は作成過程で柔軟に変更修正に対応すること。
- (3) 作成にあたっては、川崎市交通局の条例、規則等を遵守し、川崎市交通局にとって適正な成果物が製作されるよう、川崎市交通局の立場に立ち、業務を遂行すること。また、制作目的に沿った効果的な内容、構成等になるよう、必要に応じて積極的な提案を行うこと。
- (4) 受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。
- (5) 別添の「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。
- (6) この仕様に定めのない事項、もしくは不明な点がある場合には、川崎市交通局の条例又は規程に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議のうえ決定すること。

別添 サイトマップ (案)

	1階層	2階層	3階層	4階層
トップページ				
	お知らせ			
	川崎市交通局について			
		川崎市交通局からのメッセージ		
	業務紹介			
	バス運転手 (正規)			
		バス運転手のある一日のスケジュール		
		バス運転手 (正規) インタビュー		
		バス運転手 (養成枠) インタビュー		
		バス運転手 (未経験者枠) インタビュー		
	バス整備員 (正規)			
		バス整備員のある一日のスケジュール		
		バス整備員 (正規) インタビュー		
		採用パンフレット (川崎市交通局HPへのリンク)		
	募集案内			
	採用スケジュール			
		基本採用スケジュール		
		当年度採用スケジュール (川崎市交通局HPへのリンク)		
		選考についてはこちら (川崎市交通局HPへのリンク)		
		Q&A		
	キャリアプラン			
	バス運転手 (正規)			
	バス整備員 (正規)			
	人材育成			
	バス運転手			
		バス運転手 (正規)		
		バス運転手 (養成枠)		
		バス運転手 (未経験者枠)		
	バス整備員			
		バス整備員 (正規)		
		バス整備員 (養成枠)		
	福利厚生			
	営業所見学・職場体験			
	営業所見学			
		川崎市交通局HPへのリンク		
	職場体験、インターンシップ (バス整備員)			
		川崎市交通局HPへのリンク		



第1階層 トップページに表示

第2階層 第1階層のページに表示

第3階層以下、上位のページに表示



既存コンテンツなど、川崎市交通局が別途用意するコンテンツへのリンク

個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9(1)オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部(主要

な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第 1 3 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第 1 4 条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第 1 5 条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第 1 6 条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(クラウドサービスの利用)

第 1 7 条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

(1) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

(2) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

(3) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

(4) 各種の認定・認証制度 (ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001 等) の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第 1 8 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、

紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。