

# 入札説明書兼仕様書

令和 8 年 3 月 19 日付、「令和 8 年度さいたま市アクセラレータープログラム・ウェブサイト保守運用等業務」に係る一般競争入札に関して説明します。

## 1 件名

令和 8 年度さいたま市アクセラレータープログラム・ウェブサイト保守運用等業務

## 2 一般競争入札参加申込書の提出に関する事項

一般競争入札参加申込書は、令和 8 年 3 月 30 日（月）正午までに必ず提出してください。

## 3 入札に関する事項

- (1) 入札参加者またはその代理人のうち 1 名のみ入札場所へ入場できます。  
なお、代理人が入札を行う場合は、入札に関する権限及び開札に関する権限の委任を受けなければなりません（開札前に委任状を提出していただきます）。  
また、入札時には、必ず携帯電話の電源を切ってください。
- (2) 入札書の提出にあたり、別添の入札書（第 1 回）をあらかじめ封筒に封入のうえ、封筒に割印を押して持参してください。
- (3) 入札参加者またはその代理人は、入札場所に入場するときは、一般競争入札参加通知書の提示を求めますので、必ず持参してください。

## 4 その他必要な事項

- (1) 入札の日時及び場所
  - ア 日時 令和 8 年 4 月 2 日（木） 午前 9 時 30 分
  - イ 場所 さいたま市中央区下落合 5-4-3 さいたま市産業文化センター5 階会議室
- (2) 開札の日時及び場所
  - ア 日時  
令和 8 年 4 月 2 日（木）一般競争入札に付する 5（1）アの入札終了後、直ちに行う。
  - イ 場所  
5（1）イに同じ
- (3) 再度入札の実施
  - ア 落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行います。
  - イ 再度入札の回数は、1 回とします。

ウ 再度入札には、初回の入札に参加しなかった者、開札に立ち会わなかった者及び初回の入札で無効とされた者は参加できません。

(4) 契約手続等

ア 契約予定日

令和8年4月6日(月)

イ 契約書に記載する金額

契約金額は、落札決定した価格(税込)とします。

5 契約及び入札に関する事務を担当する課

さいたま市中央区下落合5-4-3 さいたま市産業文化センター4階

公益財団法人さいたま市産業創造財団

企業支援課

電話 048(851)6652

6 添付書類

(1) 入札公告の写し

(2) 一般競争入札参加申込兼資格確認申請書

# 仕様書

## 1. 業務概要

### (1) 業務名

令和8年度さいたま市アクセラレータープログラム・ウェブサイト保守運用等業務  
(以下「本業務」という)

### (2) 業務目的

公益財団法人さいたま市産業創造財団（以下「委託者」という）では、さいたま市内の創業者の集中支援事業として「さいたま市アクセラレータープログラム（以下「SCAP」という）を実施する。本業務は、SCAP の情報を広く発信するために制作したウェブサイトの保守運用、およびプログラム応募促進のためのチラシ制作を委託するものである。

### (3) 履行期間

契約締結日～令和9年3月31日

### (4) 履行場所

さいたま市内外

### (5) 基本方針

①委託者は、以下の項目を重視して本業務を実施する。受託者は十分に理解したうえで本業務を実施すること。

- ・ SCAP に関する情報発信の強化
- ・ SCAP のイメージ向上
- ・ ページ作成、更新作業者の負担軽減

②本業務の実施にあたり、委託者が特に必要と認めた場合は、受託者との合意により本仕様書の一部について追加・変更・削除ができるものとする。

③受託者は、必要な知識・経験・技能を持った従事者を業務実施にあたりしめ、適切かつ円滑な業務の遂行のために、常に責任ある業務の遂行に必要な体制を整備すること。

④受託者は、受託したすべての業務の遂行のために、従事者に委託者と常に円滑な連携を図らせること。

⑤受託者は、委託者の目的を理解し、従事者にその達成を常に意識させるとともに、常に問題意識を持ち、委託者に対して業務改善のための企画・提案を行うこと

### (6) 業務概要

本業務における主な業務内容は以下のとおり。

- ① SCAP ウェブサイトの保守運用

- ・対象ウェブサイト：<https://www.sozo-saitama.or.jp/scap/>
- ・Web サーバー、CMS の運用・維持管理
- ・運用上必要なセキュリティ対策の実施
- ・ウェブサイトに関するセキュリティインシデント発生時の対応
- ・委託者からの問い合わせ対応

## ② SCAP 募集チラシの制作

- ・ウェブサイトと統一感のあるチラシ（A4 両面）を制作
- ・契約期間中、必要に応じたチラシの修正対応

### (7) 想定スケジュール

令和 8 年 4 月 6 日：本業務委託契約締結

令和 8 年 4 月 17 日：ウェブサイト修正完了

令和 8 年 4 月 30 日：チラシ制作、データ納品

## 2. 業務詳細

### (1) SCAP ウェブサイトの保守運用

#### ①Web サーバー・CMS の運用環境

- ・Web サーバーは委託者のサイトで契約中の Web サーバー、CMS は WordPress を利用し、委託者のホームページと同一の WordPress アカウントから編集できるよう環境設定を行うこと
- ・CMS のバージョンアップ等の検証のため、受託者にて事前確認用のテスト環境を用意することが望ましい。なお、テスト環境は一般ユーザーや検索エンジンに参照されないようにすること。
- ・ウェブサイトのドメインは委託者が所持しているもの(sozo-saitama.or.jp)を使用する。
- ・トップページの URL は (<https://www.sozo-saitama.or.jp/scap/> ) とする。
- ・Web サーバー・CMS に対して必要なセキュリティ対策を実施すること。
- ・本業務において Web サーバーや CMS の導入、セキュリティ対策等にかかる費用は受託者負担として見積もりに含めること。

#### ②ウェブサイトの稼働要件

- ・対象ウェブサイトは 24 時間 365 日の稼働を原則とする。
- ・セキュリティパッチの適用等、作業により一時的にウェブサイトを停止する場合は、作業内容・作業開始時間・想定サービス停止時間などを委託者に事前連絡し、その了承を得てから行うこと。なお、CMS 等により軽微なセキュリティパッチが自動適用されるような場合は、事後報告でも構わない。
- ・不測の事態によりウェブサイトが停止した場合は、直ちに委託者に連絡の上、早期復旧を図ること。
- ・不測の事態によりウェブサイトが破損した場合にも復旧できるよう、定期的にウェブサイトのバックアップを取得すること。バックアップの取得周期については、委託者と協議の上決定すること。
- ・バックアップからの復旧手順や、バックアップを使って実際に復旧できることについては、受託者にてあらかじめ整理・確認しておくこと。

・ウェブサイトに関するセキュリティインシデントが発生した場合は、ただちに電話により問題内容、影響範囲および現在の状況を簡潔に報告すること。通常連絡先、緊急連絡先にも連絡が取れない場合には、メールにて障害連絡を行うこと。

・セキュリティインシデントからの復旧については、インシデントの原因が委託者の責めに帰すべき事由がない限り、追加の費用なしに対応すること。

### ③対応ブラウザ

・以下のブラウザについては、コンテンツが正確に表示され、各種システムの機能が快適に利用できること。ブラウザのバージョンは制作時点での最新版に対応すること。

- Microsoft Internet Explorer 11 (Windows 版)
- Microsoft Edge (Windows 版)
- Mozilla Firefox (Windows 版、Mac 版)
- Google Chrome (Windows 版、Mac 版、Android 版)
- Safari (Mac 版、iOS 版)

### ④検索エンジン最適化 (SEO)

・制作するウェブサイトの SEO 対策を行うこと。具体的には下記を想定している。

- title タグ、meta タグによる keywords, meta-description の設定 (必須)
- 見出しタグ (h1～h6 タグ) の適切な使用 (必須)
- OGP(Open Graph Protocol)の設定
- XML サイトマップの作成、および Google への送信

### ⑤委託者からの問い合わせ対応

・受託者は問い合わせ窓口として担当部門 (もしくは担当者)、および担当部門の連絡先 (電話番号・メールアドレス) を委託者に周知すること。

・問い合わせは、平日の 9 時～17 時を受付時間帯にすること。ただし、セキュリティインシデント発生時はこの時間帯以外であっても受け付けること。

・委託者からの問い合わせに対し、電話およびメールにて対応できること。

・契約期間中にウェブサイトの内容で軽微な修正が発生する場合は対応すること。

## (2) SCAP チラシの制作

①ウェブサイト修正完了後に、ウェブサイトと統一感あるデザインおよび内容で A4 両面のチラシを制作すること

②納品データ形式は PDF ファイルとすること

③チラシからウェブサイトへの遷移を促すため、QR コードなどを活用すること

④チラシデータ納品後、契約期間中に軽微な修正が発生する場合は対応すること。

### 3. 納品・検収

- ・受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告書を提出すること。
- ・委託者は納入日から 10 営業日以内に納品物の検査を行い、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、委託者は再度納入された 成果物の検査を速やかに行う。

### 4. その他留意点

#### (1)再委託

受託者が作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ委託者（当財団）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。

#### (2)守秘義務

- ・個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た情報を第三者に漏らし、また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する。
- ・受託者は業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法および当財団の個人情報管理規定に則り、受託者の責務を果たすものとする。受託者が本項に違反したことにより発生した損害については、委託者と受託者による協議のうえ損害額を確定し、受託者が委託者に対して賠償するものとする。

#### (3)著作権

- ・本業務により制作された業務の成果物の所有権、著作権およびその他の権利は、委託者に帰属するものとする。
- ・業務の成果物等に、受託者が従前から保有する知的財産権が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、委託者は、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者とする。
- ・受託者は、委託者に対し、著作権人格権は行使しないものとする。

#### (4)法令の遵守

- ・受託業務の実施に伴い適用を受ける法令、規定、基準についてはこれを遵守すること。

#### (5)嫌疑に関する協議

- ・仕様書に記載されていない事項、法令により義務づけられている事項およびその他の事項についても、業務上当然必要な事例については、受託業務の範囲に含まれるものとする。なお、嫌疑が生じた場合には、委託者と受託者の間で協議し取り決めるものとする。

以上