

令和6年度

「ポータルサイト『KOBE JOB PORT』の拡充及び管理運営業務委託」
公募型プロポーザル仕様書

令和6年2月15日

神戸市経済観光局
経済政策課

ポータルサイト「KOBE JOB PORT」の拡充及び管理運營業務委託 公募型プロポーザル仕様書

I 事業の目的・趣旨

神戸市に加え、国や県、その他関連団体が実施している雇用・就労支援事業及び関連情報を分かりやすく提供し、神戸市域において求職者の就職活動・就労、企業等の人材確保等を支援するポータルサイト「KOBE JOB PORT」（以下「サイト」という。）を効果的に運用するため、サイトの拡充及び管理運營業務を行う。

雇用・就労ポータルサイト「KOBE JOB PORT」 URL :

<https://www.city.kobe.lg.jp/life/livelihood/kobejobport/>

II 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

III 業務内容（基本委託料に含める）

1 サイトの拡充 ※具体的な実施内容は企画提案事項とする。

(1) 神戸企業紹介ページの掲載企業の追加

2023年度に制作した神戸市内企業の紹介ページ (<https://www.city.kobe.lg.jp/life/livelihood/kobejobport/kigyoo/index.html>) について、新たに掲載企業を追加すること。

ア) 追加掲載のためのテキストデータや写真等のデータは、神戸市が提供する。

イ) 追加する掲載企業数は最大80社とする。

(2) 学生向けオウンドメディア「WE KOBE」の統合

神戸市が運営する学生向けオウンドメディア「WE KOBE」 (<http://idc.disc.co.jp/wekobe/>) (以下「WE KOBE」という。) に掲載されている各種コンテンツを本サイトの学生向けコンテンツとして移行し、統合すること。具体的には以下のとおり。

ア) WE KOBE のスペシャルコンテンツとして掲載されているインタビュー記事 (32件を想定) を本サイトの若手職員リアルインタビューページに移行

イ) WE KOBE に掲載されている企業動画 (28件を想定) を本サイトの神戸企業動画ポータルページに移行

ウ) 本サイトの「神戸の企業を知る」ページ内に WE KOBE のスペシャルコンテンツとして掲載されているアンケート記事 (4件を想定) を移行するためのページを新たに作成し、当該アンケート記事を移行

2 サイトの更新

(1) 定期更新

イベント情報の更新、不要ページの削除など既存ページにおける軽微な更新対応を毎月2回程度行うこと。更新の指示やテキストデータの提供は神戸市が行う。なお、更新の手順 (情報共有、神戸市の承認等) は、簡素化を図ること。

(2) 随時更新

(1) (定期更新) のほか、急な更新や修正が必要となった場合の更新対応を毎月2回程度行うこと。

(3) 若手社員リアルインタビューページ等の既存記事の時点修正

既存の「若手社員リアルインタビュー」ページ (<https://www.city.kobe.lg.jp/life/livelihood/kobejobport/realinterview/realinterview.html>) に掲載されている各社インタビューページ (計 25 社) の最下部に記載の企業情報及び既存の企業紹介ページ (<https://www.city.kobe.lg.jp/life/livelihood/kobejobport/kigyoindex.html>) の時点修正を行うこと。

ア) 各社への照会は神戸市から行き、回答先は受託者とする。受託者は各社からの回答を踏まえて時点修正を行うこと。

(4) 若手社員リアルインタビューページの新規追加

上記ページについて、掲載企業 (3 社を想定) を追加すること。

ア) 掲載に必要な記事データ (Microsoft Word 形式)、写真・レイアウトデータ (PDF 形式) 等は、神戸市が提供する。

3 サイトの広報 ※具体的な実施内容は企画提案事項とする

閲覧対象者 (主に学生・学生の就職指導担当者、求職中の方、企業の人事・採用担当者) のサイトに対する認知度を高めるため、様々な広報媒体を効率的に活用して、サイトの広報・周知を行うこと。広報物のデザインや掲載内容については神戸市と別途協議の上決定すること。

なお、以下については必ず含めるものとする。

(1) 広報用のデザインデータの作成 (オンラインコンテンツ、ポスター、バックパネルの作成などに活用できるもので、3 画像程度を想定)

4 その他

最新のユーザー動向や技術動向、今後のホームページ運営のあり方なども考慮したうえで、上記 1 及び 3 の有効な手段や効果的な方法について実施内容の詳細を提案すること。なお、事業目的を効果的に達成するために、上記項目に追加して提案を行うことも可とする。

IV 必要に応じて実施する事項 (実績加算額に含める)

以下については、必要が生じた場合に神戸市からの依頼に応じて対応すること。

- 1 新規ページの制作 (下層ページを 3 ページ程度)
- 2 サイト内のリンク切れの改修やサイトの見やすさ向上等の改善に向けた更新 (年 2 回程度)

V サイトの更新・拡充に係る留意事項

1 サイトの更新方法

サイトの更新には、CMS-8341 を使用して、更新データをサーバにアップロードする必要がある。アップロードは、原則神戸市が行う。受託者は更新用のデータを神戸市に納品すること。

2 更新用データの作成に係る要件

(1) 階層構造

ア) サイト内の各ページは、神戸市が管理するドメイン (city.kobe.lg.jp) の下層ディレクトリに設置すること。

イ) アップロードにあたり、URL の階層構造を反映する必要があるため、各ページに必要なファイル一式を各ディレクトリに格納、階層構造を保持した形で毎回納品すること。

(2) レイアウト・デザイン

ア) 現在のサイトイメージに基づいて、サイトの統一性を担保しながら、掲載内容等に関する素材作成、編集(画像編集含む)、レイアウト・デザイン等一連の制作業務を行う。

イ) PC 及びタブレット端末、スマートフォンなどマルチデバイスで閲覧可能な仕様とし(フューチャーフォンは除く)、サイト閲覧者がストレスなく閲覧できるように配慮したデザインにすること。ただし、デバイスごとに別のサイトを制作するのではなく、同ドメイン・同ページを使用し、画面サイズによって最適化される構造とすること。

(3) 構築方法等

ア) 静的コンテンツとして作成する必要があるが、PHP や Perl 等の動的コンテンツでの作成不可。また、サーバに対しての制御ファイル等(例.htaccess)ファイルの取り込みも不可。

イ) サポート OS、ブラウザ要件、アクセシビリティ等サイト作成に関する一切については、「神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン」に準拠すること。(準拠が困難な場合には、別途神戸市と協議すること。)

「神戸市ホームページ作成事業者用ガイドライン」掲載先：

https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/homepage/web_accessibility/guideline.html

3 セキュリティ対策

神戸市情報セキュリティポリシー及び別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」に定める事項を遵守すること。また、プライバシーマーク等のセキュリティ関連制度を取得し、規定を遵守すること。

「神戸市情報セキュリティポリシー」掲載先：

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

VI 納品物

次の表に掲げるとおり、納品物を納入すること。なお、納入形式は電子データとし、納品前にウィルスチェックを完了させ、正常な状態で納品すること。

納品物	納期
本仕様書Ⅲ - 1 - (1)(2)の制作に係るデータ	企画提案に基づき別途定める
本仕様書Ⅲ - 2 - (1)(2)の定期更新・随時更新に係るデータ	依頼当日から起算して5営業日以内 (緊急を要する場合は3営業日以内)
本仕様書Ⅲ - 2 - (3)の時点修正に係るデータ	令和6年7月末
本仕様書Ⅲ - 2 - (4)の新規追加に係るデータ	依頼から1か月以内
本仕様書Ⅲ - 3 - (1)のデザインデータ	企画提案に基づき別途定める
本仕様書Ⅳの制作・新規追加・更新に係るデータ	必要に応じて別途定める
ウェブサイト設計書・操作マニュアル	令和7年3月31日

※ 表中「営業日」は受託者の営業日を指す。

※ 上記に記載の納期に関わらず、神戸市がやむをえない事情があると認めた場合、神戸市は納期を契約終了日までの間で延長することができる。

VII 実施体制

- (1) 本仕様書「Ⅲ 業務内容」に記載する各業務を正確かつ確実に実施するため、実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。
- (2) 前項に基づき配置した実施責任者及び実施担当者を神戸市に報告すること。

- (3) 実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に神戸市に対して報告、調整を行うこと。
- (4) 同一の者が複数の業務種別に係る実施責任者又は実施担当者を兼ねても構わない。

Ⅷ その他注意事項

- (1) 契約の締結にあたり、神戸市は、受託者と協議の上、企画提案された内容の一部を変更して契約することがある。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、関連する諸法規、条例等を熟知の上、遂行すること。
- (3) 受託者は、神戸市の書面による事前の承諾なくして、本業務を第三者へ委託（請負その他これに類する行為を含む）（以下「再委託」という）してはならない。ただし、広報物の作成を再委託する場合は、委託契約約款第 2 条に定める事前申請・承諾を省略することができる。なお、神戸市は、本業務の全部又は大部分についての一括した再委託を承諾することはできない。
- (4) 本業務が中止となった場合、未履行の業務に該当する金額を減額すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、神戸市と協議の上、定めるものとする。