

【資料 2】

業務委託仕様書

1. 委託業務名

秋田県ウェブアクセシビリティ職員向け研修業務委託

2. 事業目的

秋田県公式ウェブサイト「美の国あきたネット」や、外部サイト等の県職員が作成するページにおけるウェブアクセシビリティの向上を図り、高齢者や障害者等を含め、全ての方がウェブサイトで提供される情報やサービスを支障なく利用できるよう、日本産業規格（JIS X 8341-3:2016）及び「みんなの公共サイト運用ガイドライン（総務省策定）」に基づく対策のため、県職員向けにウェブアクセシビリティ研修をします。

3. 委託業務の内容

職員研修の実施について

実施回数は1回とし、参加者100人以上の規模を目指してください。

研修内容は県と受託者が協議して決定しますが、現時点で想定している研修内容は次のとおりです。

- ・自治体のウェブサイトを取り巻く環境
- ・ウェブアクセシビリティとは
- ・ウェブアクセシビリティの重要性
- ・高齢者や障害者等のウェブサイト利用の特性
- ・「美の国あきたネット」に実際に掲載されているページ（コンテンツページ等）を作成する際の留意点
- ・外部サイト等の事例

これらの内容について具体例を交えて分かりやすく説明してください。

今後の研修等に活かせるようアンケート作成及び集計、報告をしてください。

研修はオンラインで行い、講義が1時間30分、質疑応答が30分の合計2時間とします。

なお、研修に使用する機材は委託者が準備し、設置してください。

4. 企画提案書

様式は任意ですが、次の内容を記載してください。

また、提案書は20ページ以内（表紙を含みません）としてください。

ア 3の職員研修の実施に関する企画・構成、実施体制等

実施体制には、会社名、講師名、担当者の職・氏名、勤務地、専任・兼任の別、業務経験年数を記載してください。

イ 「美の国あきたネット」や外部サイト等のウェブアクセシビリティの現状、課題、解決方法等

ウ 日本産業規格（JIS X 8341-3:2016）に係る主な業務実績

エ その他、ウェブアクセシビリティを高めるための過去の取組等

5. 見積書

様式は任意ですが、内訳を記載した見積書を1部提出してください。

6. 契約に関する条件等

（1）再委託等について

ア 受託者は、本業務の全てを第三者に再委託し、又は請け負わせてはいけません。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができますが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、再委託金額とその理由、制作の体系図及び工程表を事前に書面で提出して県の承認を得るようにしてください。

ウ 受託者は、イにより再委託する場合は、秋田県内に主たる営業所を有するものの中から再委託先の相手方を選定するよう努めてください。再委託する内容等を事前に書面（別添【様式8】共同企業体結成届及び【様式9】共同企業体協定書）にて提出の上、県の承認を得なければなりません。

（2）業務の履行に関する措置

ア 県は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行について、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面を求め、必要な措置をとるべきことを要求する場合があります。

イ 受託者は、アの要求があったときは、当該要求に係る事項について決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に県に書面で提出してください。

（3）関係法令の遵守

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権及び個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守してください。

7. 実績報告

受託者は、実績報告書（紙ベース）１部を期日までに納品してください。

（記載内容）

- ・実施内容一覧（日時、講師等指導者、実施内容の概要等）
- ・アンケート集計結果

8. その他

- ・業務の実施に当たっては「みんなの公共サイト運用ガイドライン（総務省策定）」の内容を十分考慮し、業務に反映させることとしてください。
- ・委託期間は、委託の日から令和８年３月１３日（金）までとします。
- ・本契約に定めのない事項は県と委託者が協議の上、業務を進めるものとします。