

GREEN×EXPO 2027 開催に係る交通需要マネジメント（TDM）実施業務委託  
業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

GREEN×EXPO 2027 開催に係る交通需要マネジメント（TDM）実施業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和 10 年 2 月 28 日まで

3 履行場所

委託者が指定する場所

4 業務の背景及び目的

2027 年に開催される GREEN×EXPO 2027 の会場は通勤、物流等に係る交通需要が集中している地域に立地しており、GREEN×EXPO 2027 期間中においては来場者輸送と一般交通が交錯し、住民生活や経済活動が大きな影響を受けるおそれがある。その影響は広範囲に及ぶことから、都市活動の停滞を生じさせないことが重要となる。

そこで、来場者輸送と一般交通を適切に共存させ、都市活動を支える円滑な交通の実現が図られるよう、GREEN×EXPO 2027 期間中の住民、企業等の交通行動変容を促す取組である交通需要マネジメント（以下、「TDM」という。）の実施が必要となっている。

本業務は、GREEN×EXPO 開催に向けた TDM の試行の実施及び効果検証など本格実施に向けた準備、及び GREEN×EXPO 開催期間中の本格実施を行うものである。また TDM を推進するため、最も効率的で効果的な広報手法や媒体等を企画・制作し、広報展開等を行うことを目的とする。

5 業務内容

本業務の内容を次の(1)～(6)に示す。

(1) 全体計画策定業務

本業務の実施にあたり、以下の項目を含めた TDM 実施計画を作成する。なお、令和 7 年 12 月 23 日に設置された「GREEN×EXPO 2027 交通円滑化推進会議」における TDM 実施に向けた検討状況を踏まえて作成すること。

- ・事業の目標及び成果の到達点
- ・各節目の状況や委託者が提供する開催期間中の混雑予測等を踏まえた事業スケジュール

## ルの策定

- ・各業務の実施体制

### (2) 広報

TDM の取組を促進するための広報を実施する。

#### ア 広報計画の策定

TDM の各取組を促進するため、企業または住民に対し行動変化を促す内容、及び企業登録制度への登録を促すための、業務履行期間内における広報計画を作成する。広報計画作成にあたっては、(1) で作成した TDM 実施計画と連動し、効果的な広報となるようすること。

#### イ 広報関係者との調整

広報を行う映像・音声及び素材等の制作の前に、広報を行う媒体の関係者（以下、「広報関係者」という。）と放映・放送や掲載等に必要な調整を行う。なお、広報関係者との調整状況等を定期的に委託者に報告すること。

#### ウ コンテンツの制作

広報に必要なコンテンツ（広報素材及び映像等）を制作する。制作にあたっては、別紙1 「TDM 広報について」及び以下のア)～サ)の事項に留意すること。

- ア) 受託者は、それぞれの広報素材について、レイアウトデザイン案を3案ほど提案し、委託者の承認を得た案を採用すること。また、映像の制作にあたっては、動画の絵コンテを3案ほど提案し、各案について委託者の承諾を得ること。委託者からの承諾を得たうえで1案を決定する。
- イ) 映像及び音声の広報媒体は、デジタルサイネージ、鉄道車内動画、デジタル動画広告及び提案した媒体等（以下、「メディア等媒体」という。）での放映等を想定し、それぞれの媒体に応じた仕様（縦横比等）の調整、音声・音楽等の挿入およびテロップ挿入等を行い、編集すること。
- ウ) 制作にあたっては、委託者等と調整を行いながら作業を進めること。
- エ) GREEN×EXPO 2027 開催に係る TDM の各取組を促進するため、企業または住民に対し行動変化を促す内容、及び企業登録制度への登録を促す内容とすること。
- オ) 各種広報素材のコンテンツは連動したデザインとすること。
- カ) イラストや図、写真などを効果的に取入れ、読者を惹きつけるデザインとすること。
- キ) GREEN×EXPO 2027 公式マスコットキャラクター等のデザインを用い、GREEN×EXPO 2027 の存在を意識づけるような広報制作物を制作すること。なお、ロゴマーク・公式マスコットキャラクター等のデザインの使用については、本市や「2027GREEN×EXPO マスターライセンスオフィス（2027MLO）」と調整を行うこと。
- ク) 制作する原稿データすべて（Illustrator、Photoshop 等による版下データをアウトライン化したもの及びPDFデータ）を格納したDVD-R等の記録媒体を提出すること。

写真・画像データはそれぞれ jpeg 形式または gif 形式のもの、文字データは二次利用できるよう word 形式、 ppt 形式のものを提出すること。

- ヶ) 映像・音声の使用期間は制作完了時から令和 9 年 9 月 26 日までを予定する。使用期間に留意し、登場人物の著作権等の権利関係を処理すること。
- ｺ) 出演者に対し、取材を行う等により、出張を伴う場合は、必要な航空券、宿泊及び通訳者の手配等、これに係る一切の費用は受託者が負担することとする。
- ｻ) 委託者より示す自治体や G R E E N × E X P O 協会が別途実施する機運醸成の PR 内容の確認および連携を図り、互いの広報効果に影響がないよう十分に調整を行うこと。

## エ 広報の実施

別紙 1 「TDM 広報について」を踏まえ、「ウ コンテンツの制作」で制作した広報素材や広報映像、音声及びその他提案した素材等のコンテンツについて、掲載を行う。なお、印刷については、受託者が行うこととする。受託者は、広報媒体を掲載するにあたり、関係者との交渉及び調整業務を行う。詳細な掲載日時は事前に委託者へ提案し承諾のうえ、実施すること。

### (3) 企業向け登録制度の検討・運営

GREEN×EXPO 2027 期間中の円滑な来場者輸送と都市活動の両立をめざすため、企業に発生交通の抑制や分散、平準化の取組に協力していただくことを目的とした登録制度について、以下のように実施する。

#### ア 登録制度の検討

より多くの企業に登録いただけるよう、混雑予測の配信や TDM 取組の周知につながるキャッチコピーやロゴの作成、インセンティブの設定等、企業の協力を促す登録制度の検討を行う。

#### イ 企業向け説明会の開催支援

会場周辺企業や、シャトルバス発着駅へのアクセス路線沿線企業等へ TDM の取組及び登録制度を周知することを目的とした説明会の開催（10 回程度を想定）を検討・実施する。なお、説明会はオンラインもしくは現地開催とし、実施に際して必要な準備は、受託者で行うこと。

#### ウ 登録制度専用ホームページの作成と登録情報の集計・管理

登録制度専用ホームページを作成すること。また、企業の登録情報を集計し、整理すること。委託者から集計・整理方法について指示があった場合は、速やかに対応すること。

と。なお、登録制度専用ホームページの運用にあたっては、別紙2「登録サイト構築に関する詳細仕様について」に記載の事項を遵守すること。

#### エ 登録制度の問い合わせ対応

登録制度専用ホームページ等からの問い合わせに対する回答（案）を作成し、委託者の承諾を得たうえで回答を行うこと。

#### オ 登録企業へのメールマガジンの企画・立案

登録企業に対し、送付するメールマガジン（企業登録制度開始以降、週1回程度を想定し、GREEN×EXPO 2027 開幕以降はTDM実施の強弱に合わせ、配信回数を設定）の内容について、企画・立案すること。

（例）交通混雑情報、他企業の取組など

### （4）会場周辺住民向け制度の検討

GREEN×EXPO 2027期間中に会場周辺住民に向け、TDMの取組に協力していただくことを目的とした制度について、以下のように実施する。また、住民に向けた呼びかけを効果的に進めるために必要な業務・手法について、以下のア、イに示すものほか、任意で提案し、委託者が選定したものについて追加で実施することができる。

#### ア 制度の検討

会場周辺住民の日常生活における行動変容を促す制度を検討する。なお、（3）と同様、インセンティブ等を検討し、住民がTDMに取り組みたくなる仕組みとすること。

#### イ 住民向け説明会の開催支援

主に会場周辺の住民向け、TDMの取組を周知することを目的とした説明会の開催（5回程度を想定）を検討・実施する。なお説明会は委託者が用意する会場で開催することとし、実施に際して必要な準備は、受託者で行うこと。

### （5）効果検証

#### ア 現況把握

「イ 試行の効果検証」および「ウ GREEN×EXPO 2027会期中の効果検証」を実施する上で必要となるTDM実施前の道路交通状況および鉄道利用状況に関する事前調査を行う。調査項目および調査箇所等詳細は、委託者と協議の上、決定する。

#### イ 試行の効果検証

GREEN×EXPO 2027会期末の約1年前を目途に、登録企業等にTDMに取り組んでもら

い、検討いただいている取組内容の実現性（実行状況）を確認する。

試行は道路及び鉄道を対象とし、道路については、会場へのアクセス経路となる東名高速道路や保土ヶ谷バイパス及び会場周辺の一般道、鉄道については、相鉄本線、JR横浜線、東急田園都市線及び横浜駅、新横浜駅（乗換）を対象とする。会期末の1年前である9月下旬頃の1週間程度を試行期間とし、その前後の期間を含めて状況を把握し、必要な場合は別途調査を行い、検証する。なお、検証内容としては、企業取組の実施状況及び、交通の利用状況・混雑状況の変化を把握し、TDM実施した場合の道路及び鉄道（駅）の混雑状況などに及ぼす影響を検証すること。

#### ウ 試行結果を踏まえた、GREEN×EXPO 2027 開催期間中に向けた対策等の検討

試行期間における各取組の検証結果をとりまとめ、目標に対する達成状況を把握するとともに、GREEN×EXPO 2027 開催期間中のTDM実施に向けた課題を抽出し、取組内容の見直しおよび目標達成に必要となる対策（広報・周知の取組拡充等）を検討するものとする。なお、試行結果を公表する場合があるため、公表にあたって必要となる資料整理等を行うこと。

#### エ GREEN×EXPO 2027 開催期間中の効果検証

企業等におけるGREEN×EXPO 2027期間中の各種調査や協力交通管理者が提供するデータ等に基づき、TDMの取組に対する効果を検証する。検証に当たっては、GREEN×EXPO 2027 開催期間中のTDM実施の強弱に合わせて検証期間を3回程度設定し、検証期間中の日別、時間帯別、その他項目別等に整理し、鉄道及び道路（高速道路及び一般道路）について、混雑率等の状況を把握する。なお、検証項目を含む詳細は、委託者と協議の上、決定する。また、必要に応じて、検証に必要な調査を受託者が実施すること。

#### オ GREEN×EXPO 2027 終了後のTDM実施記録書の作成

GREEN×EXPO 2027 終了後において、計画段階から試行実施、本格実施及び効果検証結果等について、記録書の作成を行う。また、アンケート調査を実施しデータの集計を行い、登録企業等におけるTDMの取組結果をとりまとめ、記録書に反映する。

### (6) その他

#### ア 打合せ等

本業務では、業務着手時、定時打合せ時（週1回程度）、中間成果品納入時及び最終成果品納入時に委託者と打合せを行う。なお、打合せ等を行った都度、受託者が書面に内容を記録し、打合せ後速やかに委託者へ提出し確認をとること。また、委託者が必要とした場合は、隨時、検討内容や進行状況について、協議・打合せを行うとともに、資料や情報の提供を行うものとする。

#### イ 会議資料等の作成

横浜市、神奈川県、GREEN×EXPO 協会が事務局として開催する「GREEN×EXPO 2027 交通円滑化推進会議」(年2回程度) 及び「GREEN×EXPO 2027 交通円滑化推進会議幹事会」(年5回程度) における会議資料作成等会議準備及び会議録の作成等を行う。

#### ウ 報告書作成

制作した映像・音声、素材および検討過程の資料について、委託者の指定する期日までに、中間成果品及び最終成果品として取りまとめを行い、納品する。また、関係者への説明を目的とした概要版も併せて作成し、納品すること。

### 6 成果品

本委託の成果品は次のとおりとする

- (1) 報告書及び業務に関して作成した資料の電子媒体 (CD-R、DVD等) 3部
- (2) その他、調査・検討過程の資料で委託者が必要と認めるもの

### 7 その他

- (1) 受託者は委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、委託者と連絡・調整を行うこと。
- (2) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容にかかわらず、委託者と協議の上、業務計画を策定し、業務を実施する組織体制と併せて提出すること。
- (3) 受託者が本業務を実施するにあたり生じた諸事故や第三者に与えた損害等については、受託者が一切の責任を負うとともに、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。
- (4) 受託者は、常に委託者と密接に連携を図り、委託者の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければならない。
- (5) 受託者は、本業務の実施にあたり、本市等が発注する他の業務等と関連する内容については、他の業務の受託者等と連携してを行うこと。
- (6) 成果品については、横浜市に帰属するものとし、加工及び二次利用もできるものとする。
- (7) 本業務の範囲は、広報を含む TDM の実施に係る諸業務およびその効果検証とする。ただし、GREEN×EXPO 2027 開催期間中の交通状況に関する最終的な実績（混雑の発生有無等）については、外部要因の影響を受ける可能性があることから、本委託の評定の対象とはしない。
- (8) 業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務

上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。

- (9) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 12 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出すること。
- (10) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (11) 本市が保有するデータについては、横浜市の統計情報ポータルで公開している。その他に本市が保有するデータについては、可能な範囲で委託者より提供する。
- (12) 本業務の実施にあたっては、GREEN×EXPO 協会が策定する「2027 年国際園芸博覧会来場者輸送基本計画」、「GREEN×EXPO2027 来場者輸送実施計画」等の関連計画や、協会が検討を進める来場者輸送に関する検討業務、自治体及び協会が別途実施する機運醸成との連携を十分図り、進捗すること。

## TDM 広報について

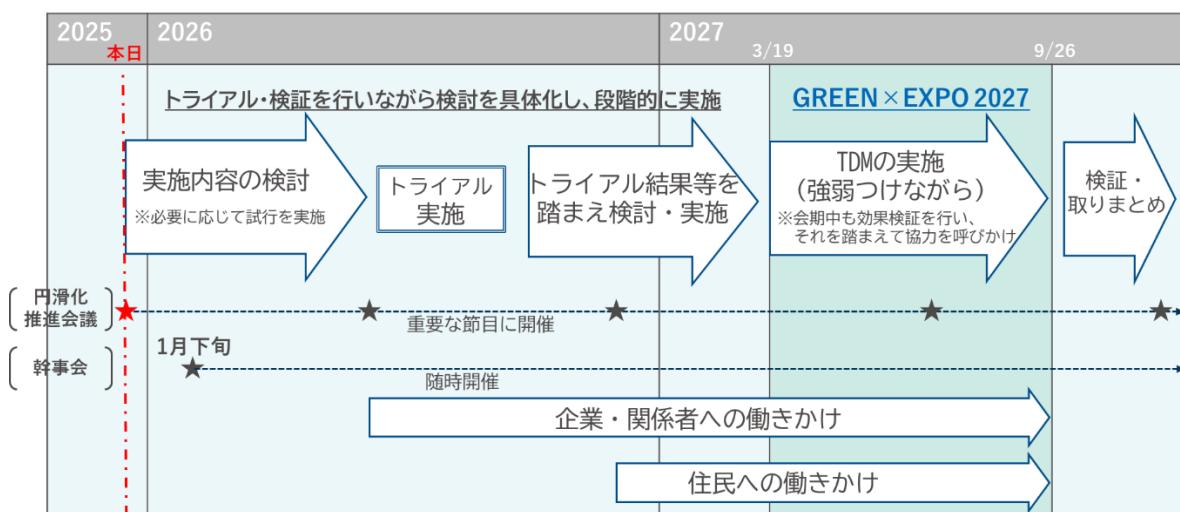
## 1. TDM の基本的な考え方

本業務にあたり、ターゲット及びTDM実施に向けた進め方については、以下の通り。

## (1) ターゲット

万博開催期間中及び試行実施期間中に移動することが考えられる会場周辺住民及び企業、混雑が予想される道路及び鉄道の一般利用者及び企業

## (2) TDM 実施に向けた進め方



## 2. 広報の概要

本業務にあたり、試行時と本格実施時のそれぞれの広報に関する業務を検討・作成するものとする。なお、下記の広報に関する業務を盛り込むものとする。

## 【広報媒体及び広報素材】

- ・ポスター（駅・車両、高速道路 SA および公共施設を想定）
- ・チラシ
- ・リーフレット
- ・ステッカー（紙・磁気）
- ・デジタル情報板、サイネージ
- ・横断幕（一般道路・高速道路）
- ・立て看板（一般道路・高速道路）
- ・鉄道車内広告
- ・デジタル動画広告

※上記以外の制作ツールについて提案すること。

※この他、横浜市及び神奈川県等の既存の広報物を活用すること。

## 登録サイト構築に関する詳細仕様について

## 1 機能要件

## (1)対応ブラウザ

以下のブラウザでの閲覧も想定した仕様とすること。

ア WindowsOS 搭載の PC、MacOS 搭載の PC で利用する主要ブラウザ（※1）

イ スマートフォン及びタブレット端末（iOS、iPadOS、Android）で利用する主要ブラウザ（※2）

※1 Windows は Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、MacOS は Safari を想定。

※2 iOS、iPadOS は Safari、Android は Google Chrome を想定。

## (2)OS

スマートフォンの OS は構築時の最新 OS から 3 つ前のバージョンまで対応すること。

## (3)レスポンシブ対応（スマートフォン最適化）

スマートフォンやタブレット端末等のデバイスで情報をスムーズに取得できるように、デバイスに応じて横スクロールなく快適に利用できるよう調整したレスポンシブデザインとすること。

## (4)タグの挿入

Google Analytics、Google search console のタグ設置及び設定を行い、ページごとのアクセス数、利用しているブラウザの種類、アクセス日時、アクセス元の地域等の解析ができる仕様とし、月次等で報告できるようにすること。

なお、所有権限は横浜市に帰属するものとする。

また、その際プライバシーポリシーへの必要事項の明記を行うこと。

## (5)SEO 対策

サイトへの訪問者を増やし、サイト内の回遊、満足度を最大化するための SEO 対策（内部施策、外部施策、コンテンツ制作、タグ付けなど）を実施すること。

## (6)セキュリティ対応

## ア ウェブサイト全体の HTTPS 化

ウェブサーバ上で公開するウェブサイトの全てのページを、HTTPS 通信により暗号化（SSL/TLS 暗号化）して配信すること。また、ウェブサーバは Qualys SSL Server Testにおいて A 以上の判定となるよう構成すること。なお、SSL/TLS 暗号化にあたり発生する費用についても、本業務の費用に含めること。

イ 脆弱性を悪用したサイバー攻撃被害を防止するため、定期的にセキュリティパッチを適用すること。緊急度の高いパッチはできるだけ速やかに適用すること。

ウ 第三者による不正な情報閲覧を防止するため、情報資産の暗号化を行うこと。

エ ウェブアプリケーションに対する悪意ある攻撃を防止するため、WAF または同等のアプ

- リケーション層の保護機能（仮想パッチなど）を利用すること。
- オ マルウェアの活動を検知・阻止するため、アンチウイルス対策（ウイルス対策ソフト等）を導入すること。
- カ 通信の盗聴などを防止するため、通信の暗号化を行うこと。
- キ 外部からの不正アクセスを防止するため、ポート制御や接続プロトコルの制御をファイアウォール等により実施すること。
- ク 情報資産が海外法下に置かれ不測に情報資産が利用されることを防止するため、情報資産の保存先は国内サーバーとすること。
- ケ システム障害、サイバー攻撃などにより情報資産が消失、利用不能になった際に元データを復元できるように、データのバックアップを行うこと。バックアップの頻度については、業務継続に支障が無いように、委託者と協議し決定すること。
- コ 情報資産を廃棄する際は、情報資産流出を防止するため、物理破壊や消去ソフトによる複数回の上書き処理等の復元が容易でない方法でデータ消去を行うこととし、消去したこととを委託者に報告書として提出すること。
- サ システムの利用者を特定するため、1ユーザー1アカウントとすること。
- シ インシデント発生時に原因や影響範囲を特定するため、障害等の調査に必要なログを取得し、保存すること。
- ス 個人情報の利用履歴が確認できるようにするため、以下の情報について収集し、3年間保存すること。
- (ア) 操作年月日
  - (イ) 操作時刻
  - (ウ) 操作者
  - (エ) アクセスログ蓄積対象情報（個人識別コード等、更新、検索等の対象となる個人を特定できる情報）
- (オ) 利用部署、端末機名、処理内容その他必要な項目
- セ 不正アクセス等による重大な事故を防止するとともに、重要な権限を持つ者のID、PWが漏れないように厳重に管理し、ID、PWが漏れたとしてもシステムに不正アクセスされないように、多要素認証または、接続できるIPアドレスの制限などを導入すること。
- ソ 情報漏洩、システム停止、マルウェア感染等のインシデント発生時に迅速かつ適切な対応を行うため、必要な対応体制（連絡体制の整備、専門人材の配置等）を確保すること。体制の規模及び対応範囲については、委託者と協議の上決定すること。
- タ 内部不正や情報改ざん・漏洩を防止するため、必要な最小限の権限のみを付与できるようになっていること。
- チ システム利用者に対し、多要素認証、IPアドレス制限等の導入をすること。
- ツ 生成AIは使用しないこと。

#### (7) ウェブアクセシビリティの確保について

##### ア 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベルAAに準拠すること。

※本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016

年3月版」で定められた表記による。

イ 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

ウ アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及びWAICの「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

エ 試験前の事前確認について

(ア) HTML、CSSの雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

(イ) (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

オ 試験の実施について

(ア) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及びWAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

(イ) 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

(ウ) 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

(エ) 試験実施の範囲

① 総ページ数が40ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

② 総ページ数が40ページ以上である場合

当該システムからランダムに40ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ(存在する場合)

カ 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠(実装チェックリスト)の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及びWAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

(ア) 達成基準チェックリストの作成について

WAICの「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

(イ) 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について

WAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその

検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

キ 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

ク ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

(ア) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「ウ」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「カ(ア)」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

(イ) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「ク(ア)」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

※アクセシビリティに関する参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000945249.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf)

(2) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

[https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl\\_example.html](https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html)

(8)サブドメインについて

横浜市のドメイン名である「city.yokohama.lg.jp」のサブドメイン名を利用すること。サブドメインを利用するにはデジタル統括本部 DX 基盤課に DNS 登録依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。

なお、令和5年7月時点で、エックスサーバーは利用できないことが判明しているため、注意すること。(エックスサーバーは、1つのドメインを利用できるのは1アカウントのみに制限されていることが判っている。このため「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは1アカウントのみとなるが、本市ではエックスサーバーを利用したWebサイトが既に開設済みであり、そのアカウントを本市が有していないことから、エックスサーバーにおいて「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを利用したサイトを追加することができない。)

### (9) UI/UXについて

委託者が開発段階において UI/UX の視点で確認テストができるようプロトタイプやモックアップ、デモ環境等適宜用意すること。また、その確認結果を基に必要な改善を行うこと。パッケージシステムの場合も、可能な限りカスタマイズすること。

構築にあたっては、UI/UX に関して、企画、設計、構築、確認テスト等のそれぞれの場面において委託者の確認を得ることとし、それらの結果を報告書として提出すること。

## 2 非機能要件

### (1) 利用時間

メンテナンス時間や計画停電を除き 24 時間とする。

### (2) 処理能力用件

#### ア 応答時間

応答時間は 3 秒以内とすること。

#### イ 同時アクセス数

通常時は 2,500 ユーザーと想定し、ピーク時には 25,000 ユーザーの同時アクセスに対応できる仕様とすること。

#### ウ 動画再生

ストリーミング対応、CDN 利用で安定配信できるようにすること。

### (3) システム稼働率

稼働率については、99%から 99.5%程度とすること。

### (4) レスポンス性能

#### ア Web ページ表示：3 秒以内

#### イ ストリーミング対応