

和水町総合ポータルアプリ構築及びホームページリニューアル業務委託仕様書

この仕様書は、和水町(以下「委託者」という。)が発注する下記の業務(以下「本業務」という。)に関して、受託者が本業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 業務番号

ま委第75号

2 業務名

和水町総合ポータルアプリ構築及びホームページリニューアル業務

3 履行場所

熊本県玉名郡和水町役場

4 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日(月)まで

(1) 構築・導入業務

契約締結の日から令和7年3月2日(日)まで

(2) 運用保守業務

構築・導入後から令和7年3月31日(月)まで

5 運用開始時期

(1) 試験運用

本業務の受託者は、委託者と協議の上、試験運用期間を設けることとする。

(2) 本格運用

令和7年3月3日(月)(予定)

6 業務の目的

本業務は、国のデジタル田園都市国家構想交付金(デジタル実装タイプ TYPE 1)事業として、住民等が身近にあるスマートフォンを通じて行政情報を速やかに一元的に受け取ることができる機能やマイナンバーカードの利活用促進に繋がる機能を備えた総合ポータルアプリの構築並びに CMS(コンテンツ・マネジメント・システム)導入によるアプリとホームページの一元管理により、委託者が発信する行政情報の訴求力を高め、行政と住民等の双方向コミュニケーションを実現することを目的とする。

7 業務の内容

別紙1「和水町総合ポータルアプリ構築業務委託仕様書」及び別紙2「ホームページリニューアル業務委託仕様書」のとおり。

和水平町総合ポータルアプリ構築業務委託仕様書

1 業務内容

本業務においては、和水平町総合ポータルアプリ構築及びホームページリニューアル業務委託仕様書 6 の目的を達成するために、iOS 及び AndroidOS に対応した和水平町総合ポータルアプリ（以下「ポータルアプリ」という。）の構築及び CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）の入れ替えに伴うホームページの移行を行うものとする。

2 構築要件

ポータルアプリ及び CMS の構築にあたっては、次に掲げる要件を満たすこと。

(1) ポータルアプリ基本機能

- ① ユーザーログイン機能を有していること
- ② API を標準化し、委託者が提供又は利用する各種サービスを疎結合する機能を有していること。
- ③ 個別アプリとのシングルサインオン連携を可能とすること。
- ④ 今後、委託者が新たなアプリをリリースする際にポータルアプリとシングルサインオン連携が容易に実現できる機能を有すること。
- ⑤ ポータルアプリ上で各アプリの表示順等を利用者側で任意に変更できる UI を有すること。
- ⑥ 各アプリから PUSH 通知を統合可能な機能を有すること。
- ⑦ ポータルアプリ上で、委託者ホームページのレスポンシブルウェブデザイン表示を可能とすること。
- ⑧ ポータルアプリ上に各種アプリや WEB リンク等を掲載する機能を有すること。
- ⑨ 操作方法などがポータルアプリ上で確認可能な問い合わせ機能を有すること。
- ⑩ 初回利用者に対する利用規約確認機能を有すること。
- ⑪ デジタル庁マイナンバー認証アプリとの連携機能・会員登録機能を有すること。
- ⑫ マイナンバー認証アプリと連携した各種証明書等のデジタル発行機能を有すること。
- ⑬ 問い合わせチャットボット機能を有すること。
- ⑭ ごみの分別表示、回収カレンダーの表示・通知機能を有すること。
- ⑮ 道路異状の通報機能を有すること。
- ⑯ 公共施設等のオンライン予約機能を有すること。
- ⑰ 必要に応じたバージョンアップに対応可能であること。

(2) 管理機能

- ① インターネットブラウザ（Microsoft Edge や Google Chrome など）を利用して職員が作成・更新・管理業務が行えること。
- ② 庁内クライアントパソコン（以下、「PC」という）からデータセンターにあるサーバーに

インターネットを経由して接続し、コンテンツを作成・更新できること。また、更新したコンテンツは、サーバーから WEB サーバー、ポータルアプリに随時アップロードされること。

- ③ PC から管理画面へアクセスする際には、暗号化通信などの手段によりセキュリティが確保されていること。
- ④ CMS とポータルアプリの情報は管理画面で一元管理できること。また、同一の管理画面上で閲覧・編集などの業務が可能であること。
- ⑤ CMS のコンテンツ作成・編集は管理画面に実装された HTML エディタや用意されたテンプレートを用いて容易に行えること。
- ⑥ 作成・編集した CMS のコンテンツはプレビュー機能などで公開前に確認ができること。
- ⑦ ホームページの TOP に常設するコンテンツを管理画面上で設定が可能であること。
- ⑧ CMS のコンテンツの公開には権限を有する管理者による承認・差し戻しが可能であること。
- ⑨ 委託者ホームページに対する編集がポータルアプリ上に表示する委託者ホームページにも同時に反映されること
- ⑩ ポータルアプリからのお知らせ・PUSH 通知発信機能を有すること。個別アプリからのプッシュ通知をポータルアプリ上で表示できること。
- ⑪ 情報配信機能として次の機能ができること。
 - ア 利用者全体への情報配信ができること。
 - イ 登録情報に基づき、利用者の属性に応じたセグメント配信ができること。
 - ウ 特定の利用者に対しての個別配信ができること。
 - エ 配信予約ができること。
- ⑫ ポータルアプリの新規登録に必要な認証コードなどの情報はユーザーの求めに応じて管理画面で確認することが可能であること。また、ポータルアプリからの登録・申請情報等は管理画面上で閲覧が可能であること。
- ⑬ ポータルアプリ上に掲載するアプリ・WEB リンク等は運用者にて管理画面で任意に変更することが可能であること。
- ⑭ 管理画面のアクセスログ等の各種情報を閲覧でき、データの CSV 出力機能を有すること。
- ⑮ 管理者権限の設定及び、ID とパスワードによる管理者認証機能を有すること。
- ⑯ 外部からの不正アクセスによるデータ改ざん、情報漏えいを防止するための必要な対策を講じること。

(3) サーバー要件

- ① ポータルアプリ及び CMS のサーバーはデータセンターで管理されていること。
- ② サーバーの稼働率は 98% 以上であること。
- ③ サーバーは定期的な障害検知を行い、障害を検知した場合は随時対応を行うこと。
- ④ サーバーの負荷状況は常時監視を行い、必要に応じてサーバーの拡張などの対応を行えること。
- ⑤ サーバーの OS 及びミドルウェアに関する修正に関する修正情報を月 1 回以上定期的に取得し、必要に応じて更新作業を行うこと。また、その他ウイルス対策やセキュリティに関する修正等、必要に応じて更新作業を行うこと。

⑥ サービスを提供するサーバー間の時刻同期が適切に行われていること。

(4) その他

① 構築したポータルアプリを App Store、Google Play から無料で入手可能とすること。

② ポータルアプリのダウンロードや登録等の操作が容易なものとすること。

③ 専門知識を持たない職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、分かりやすい表現で記載された操作マニュアルを提供すること。

3 データ移行

ポータルアプリ及びCMSの構築におけるデータ移行については次に掲げるとおりとする。

(1) ポータルアプリの稼働に必要なデータは全て移行すること。

※稼働に必要なデータを委託者に報告し、公式ホームページ運用事業者と受託者がデータ移行について調整するものとする。

(2) データ移行に際しては、移行するデータを必要に応じて適切にコンバートし、ポータルアプリ稼働に支障がでないようにすること。

(3) CMSの移行は受託者及び町が必要と認める既存コンテンツを取り組むこと。移行作業は全て受託者にて行うこと。

(4) CMSの移行において、移行後に旧URLでアクセスされても新URLに自動で遷移すること。

(5) 移行後のホームページは以下の要件を満たすこと

① 目的とするコンテンツに、容易（3クリック以内）にたどり着く階層構造であること。

② 利用者にとっての使いやすさを優先し、タイトルからコンテンツの内容が想像できるラベリング・設計を行えること。

③ サイト共通部分のデザイン修正を、全体に反映することができること。

④ サイト全体にレスポンシブルデザインを適用し編集したページがパソコン、スマートフォン

の双方に適した形で反映されること。またパソコンとスマートフォンでURLが共通であること。

⑤ 作成したコンテンツの自動翻訳機能を有していること。

⑥ アンケートフォームの作成・公開が可能であること。また、コンテンツの検索キーワードをコンテンツごとに設定可能であること。

⑦ コンテンツの検索機能を有していること。また、コンテンツの検索キーワードをコンテンツごとに設定可能であること。

⑧ イベントカレンダーなど、カレンダー形式でコンテンツを作成することが可能であること。

⑨ 日本工業規格「JIS X8341-3:2016」もしくは最新版の規格における達成等級 AA に準拠すること。

4 運用・保守要件

ポータルアプリ及びCMSの運用・保守にあたって、次に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 運用・保守管理にあたって、OS 更新に伴う対応や不具合発生時に随時対応できる体制を構築すること。
- (2) データ移行のため、日時バックアップを実施すること。
- (3) ポータルアプリ及びCMS は原則 24 時間 365 日稼働させること。
- (4) システム操作・設定変更等の疑問には、メール・電話【平日（土曜・日曜・祝日を除く）9:00～17:00】に問い合わせ対応すること。
- (5) 障害検知の仕組みを有し、アラートが上がった場合は随時対応をすること。
- (6) 運用上必要なデータは委託者からの求めに応じてデータベースなどから抽出・提供の対応を行うこと。

5 デジタル原則

本業務においては、次に掲げる事項を念頭に業務を履行するものとする。

- (1) デジタル完結・自動化原則
 - ① アプリの利用により書面、対面からの脱却を図る。
 - ② すべての町民が使用可能な、分かりやすく、使いやすいポータルアプリのUI/UXを考慮したポータルアプリを構築することで、デジタルシフトを加速させる。
- (2) アジャイルガバナンス原則
 - ① ポータルアプリ及びCMS においてアプリ等一元管理を行うことで、操作ログ等を蓄積し、点検や見直しの結果反映の迅速化を図る。
 - ② 各種サービスと連携するためのAPIを標準化し、公開することでポータルアプリを起点とした柔軟で継続性のある取り組みへとつなげる。
- (3) 官民連携原則
 - ① 民間企業が開発したユーザーフレンドリーなUI/UXを自治体サービスに利用する。
- (4) 相互運用性確保原則
 - ① ポータルアプリと各種サービスを疎結合することで、拡張性や可用性を高める。
※本業務におけるデータ連携は、基本的に任意登録のログイン情報のみであるが、今後の本格的なデータ連携基盤の活用に向けた実装については、国のガイドライン等に従うことを前提に取り組むものとする
- (5) 共通基盤利用原則
 - ① 自治体独自のデータマネジメントAPIの作成は行わず、ベースレジストリからの必要最低限のデータを利用する形式とする。

6 情報セキュリティ対策及び法令の遵守

本業務の履行にあたっては、委託者の情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、本業務の過程で知り得た情報等を委託者の許可なく第三者に提供してはならない。また、委託者の行政情報に関する貸与資料等については、秘密保持に万全の管理を行うものとし、その取扱いや情報漏えい等に関する対策を講じるとともに、本業務に関する関連法令等を遵守すること。併せて、国の示すスマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）を遵守すること。

7 技術者等の配置と努力義務

- (1) 受託者は、本業務を適正に履行するにあたり、次に掲げる技術者等を配置しなければならない。また、配置する技術者等の氏名、保有する資格、経歴等を委託者に対してあらかじめ書面で届け出ることとする。
 - ① 統括責任者 1名
本業務及びアプリ開発、CMSに精通する者で、本業務を統括する者。
 - ② 担当技術者 1名
本業務及びアプリ開発、CMSに精通する者で、本業務の履行に係る担当者。
- (2) 受託者は、事前に委託者と協議して承諾を得られた場合に限り、統括責任者及び担当技術者を変更することができることとする。
- (3) 受託者は、事前に委託者と協議して承諾を得られた場合に限り、統括責任者及び担当技術者以外の者を追加して配置することができることとする。
- (4) 配置した技術者等につき、本業務履行中に委託者が適正な業務遂行に携わる者として不適当であると判断した場合には、委託者からの申し入れにより、受託者は配置した技術者等を変更しなければならない。
- (5) 配置技術者等は、本業務が円滑に履行できるよう開発及び運用・保守に係る技術の向上に努めなければならない。

8 統括責任者の職務

統括責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 委託者との連絡及び調整を密に行い、委託者と受託者の意思の疎通を図ること。
- (2) 本職務が契約書、仕様書、企画提案書及び関係図書等に基づいて的確に履行されるように、技術者等の指導及び監督を行うこと。
- (3) 技術者等の研修を行い、技術の向上を行うこと。
- (4) 現場の巡視を適宜行うこと。
- (5) 通信障害等の異常が発生した場合又は発生する恐れがある場合には、応急の処置を講ずるとともに、委託者に対し速やかに連絡及び報告を行うこと。

9 業務計画書

受託者は、次に定める事項を記載した業務計画書を作成し、委託者に提出の上、承認を得なければならない。

- (1) 技術者の配置及び体制、業務の内容及び分担に関すること。
- (2) 実務の具体的な実施手順に関すること。
- (3) 緊急時の対応体制に関すること。

10 業務に関する報告

受託者は、本業務について業務履行の進捗及びその内容を記録・整理して、委託者に報告しなければならない（報告媒体は書面又は電子とする）。なお、報告内容は次のとおりとする。

- (1) 月報、年報（進捗報告書、打合せ記録）

- (2) 事故報告書
- (3) その他、委託者が必要とする報告

1 1 研修体制の整備

- (1) 担当職員向けにCMSの操作習得のための研修を実施すること。
- (2) CMS管理者向けの操作マニュアル等を整備すること。

1 2 成果物

本業務においては、次に掲げる成果物を納品するものとする。

- (1) CSMに係る関係図書（API仕様書）
- (2) 各種報告書（13. 業務に関する報告に関するもの）
- (3) 業務マニュアル（操作説明書等）

1 3 納品先

和水町役場

1 4 契約不適合責任等

本業務に係る権利の帰属、賠償責任、契約不適合責任については、契約書によるものとする。
ただし、検収後1年間は、契約不適合責任期間を設定する。

1 5 損害賠償

受託者は本業務にあたって、委託者に損害を与えた場合には、故意又は有過失の場合に限り、委託者に対し、その損害を賠償しなければならない。

1 6 協議

本仕様書に記載のない事項につき、疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議を行い、円滑に解決を図るものとする。

1 7 問い合わせ先

本業務に関する問い合わせ先は、次のとおりとする。

対応時間は、平日午前9時から午後5時までとする。

部署名：まちづくり課

TEL：0968-86-5721（直通）

FAX：0968-86-4215

メール：msui@town.nagomi.lg.jp

ホームページリニューアル業務委託仕様書

1 業務内容

本業務においては、和水町総合ポータルアプリ構築及びホームページリニューアル業務委託仕様書 6 の目的を達成するために、ホームページリニューアルに係る次の業務を行うものとする。

- (1) ホームページリニューアル業務
- (2) ホームページ運用保守業務

2 構築要件

(1) ホームページ基本機能

- ① 目的とするコンテンツに、容易（3 クリック以内）にたどり着く階層構造であること。
- ② 利用者にとっての使いやすさを考慮し、タイトルからコンテンツの内容が想像できるラベリング・設計ができること。
- ③ ホームページ内の各サイトの共通部分について、特定のサイト内のデザインを変更したとは、当該変更内容がサイト全体に反映されること。
- ④ サイト全体にレスポンシブルデザインを適用し、編集したコンテンツがパソコン、スマートフォン
フォンの双方に適した形で反映されること。また、パソコン、スマートフォンで共通の URL を利用できること。
- ⑤ コンテンツごとに QR コードを生成できること。
- ⑥ 作成したコンテンツを自動翻訳する機能を有していること。なお、対象言語は、委託者の区域内の住民の母国語を含むものとする。
- ⑦ コンテンツの検索機能を有していること。また、検索キーワードをコンテンツごとに設定可能であること。
- ⑧ アンケートフォームの作成・公開が可能であること。
- ⑨ イベントカレンダー等、カレンダー形式でコンテンツを作成することが可能であること。
- ⑩ 日本工業規格「JIS X8341-3:2016」又は最新版の規格における達成等級 AA に準拠すること。

(2) 利用環境

- ① インターネットブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome の最新バージョン）を利用して職員がコンテンツの作成・更新、管理業務が行えること。
- ② ブラウザのバージョンアップが実施された場合も対応できること。

(3) 管理機能

① コンテンツの作成・更新

ア 庁内クライアントパソコン（以下「PC」という。）からデータセンターにあるサーバー（以下「サーバー」という。）にインターネット経由で接続し、コンテンツを作成・更新できること。更新したコンテンツは、サーバーからウェブサーバー、ポータルアプリに随時アップロードされること。

イ PC から CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）へアクセスする際には、暗号化通信等の手段によりセキュリティが確保されていること。

ウ ホームページの管理者及びその他ホームページの CMS を利用する職員等について、管理者による CMS の権限設定ができること。

② ホームページと行政アプリとの連携機能

ア ポータルアプリとホームページの CMS は共通化されており、同一の管理画面で運用ができること

イ ホームページのコンテンツの作成・編集を、CMS 上の HTML エディタやテンプレートを用いて容易に行えること。

ウ CMS で作成・編集したコンテンツについて、公開前に確認できるプレビュー機能を有すること。

エ CMS で作成したコンテンツの公開設定において、権限を有する管理者による認定・差し戻しが可能であること。

オ ホームページを編集した場合、編集内容が行政アプリ上に表示するホームページにも同時に反映されること。

③ 分析機能

ア アクセスログ等の各種データの閲覧及び分析、データの CSV 出力ができる機能を有すること。

④ セキュリティ

ア 外部からの不正アクセスによるデータ改ざん、情報漏えいを防止するための必要な対策を講じること。

(4) サーバー要件

① ホームページのサーバーは、日本国内のデータセンターで管理されていること。

② サーバーの稼働率は 98%以上であること。

③ サーバーについて、定期的な障害検知を行い、障害を検知した場合は随時必要な対応を行うこと。

④ サーバーの負荷状況について、常時監視を行い、運用保守作業としてサーバーの拡張その他の必要な対応を行うこと。

⑤ サーバーの OS 及びミドルウェアに関する修正情報を月 1 回以上定期的に取得し、必要に応じて更新作業を行うこと。また、その他ウイルス対策やセキュリティに関する修正等、必要に応じて更新作業を行うこと。

⑥ サービスを提供するサーバー間の時刻同期が適切に行われていること。

3 データ移行

ホームページリニューアル業務における現行ホームページからのデータ移行については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 移行するコンテンツ等について委託者と本業務の受託者（以下「受託者」という。）が協議し、受託者は稼働に必要なデータの一覧を委託者に報告すること。
- (2) リニューアル後のホームページの稼働に必要なデータはすべて移行すること。
- (3) 移行するデータは受託者が現行ホームページの運用事業者から直接取得し、受託者においてデータ移行を行うこと。なお、委託者は、ホームページリニューアル業務及び受託者に係る情報を現行ホームページ運用事業者へ連絡するものとする。
- (4) データ移行に際しては、移行するデータを必要に応じて適切にコンバートし、現行ホームページの稼働に支障が生じないようにすること。
- (5) ホームページのリニューアル後に旧 URL でアクセスされたときは、新 URL に自動的に遷移すること。

4 運用保守要件

ホームページの運用保守にあたって、次に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 不具合発生時に随時対応できる体制を構築すること。
- (2) 日時バックアップを実施すること。
- (3) ホームページを、原則 24 時間 365 日稼働させること。
- (4) CMS の操作等について、メール又は電話（土曜・日曜・祝日及び年末・年始を除く平日の午前9時から午後5時まで）による問い合わせに対応すること。
- (5) 障害検知の仕組みを有し、運用保守業務においてアラートを検知したときは随時必要な対応をすること。
- (6) 運用上必要なデータは、委託者の求めに応じてデータベース等からの抽出・提供を行うこと。

5 デジタル原則

本業務においては、次に掲げる事項を念頭に業務を履行するものとする。

- (1) デジタル完結・自動化原則
すべての住民が使用可能な、分かりやすく、使いやすい UI/UX を考慮したホームページデザインを構築する。
- (2) アジャイルガバナンス原則
操作ログ等を蓄積し、点検や見直しの結果を迅速に反映させる。
- (3) 官民連携原則
民間企業が有するユーザー目線の UI/UX に関するノウハウを自治体サービスに活用する。

6 情報セキュリティ対策及び法令の遵守

本業務の履行にあたっては、委託者の情報セキュリティポリシー及び関係法令等を遵守し、本業務の過程で知り得た情報等を委託者の許可なく第三者に提供してはならない。また、委託者の

行政情報に関する貸与された資料等については、秘密保持のため万全の管理を行うものとし、情報漏えい等の防止のための対策を講じること。

併せて、国が示すスマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）を遵守すること。

7 技術者等の配置と努力義務

（１）受託者は、本業務を適正に履行するにあたり、次に掲げる者（以下「技術者等」という。）を配置しなければならない。また、配置する技術者等の氏名、保有する資格、経歴等を委託者に対してあらかじめ書面で届け出ることとする。

① 統括責任者 １人

本業務に精通する者で、本業務を統括するもの

② 担当技術者 １人

本業務に精通する者で、本業務の履行に携わるもの

（２）受託者は、事前に委託者と協議して承諾を得た場合に限り、技術者等を変更することができる。

（３）受託者は、事前に委託者と協議して承諾を得た場合に限り、技術者等以外の者を追加して配置することができる。

（４）配置した技術者等につき、本業務履行中に委託者が適正な業務遂行に携わる者として不適当であると判断した場合は、委託者からの申し入れに基づき、受託者は配置した技術者等を変更しなければならない。

（５）配置された技術者等は、本業務を円滑に履行できるよう開発及び運用保守に係る技術の向上に努めなければならない。

8 統括責任者の職務

統括責任者の職務は、次のとおりとする

（１）委託者との連絡及び調整を密に行い、委託者と受託者の意思の疎通を図ること。

（２）本業務が契約書、仕様書、企画提案書及び関係図書等に基づいて的確に履行されるように、担当技術者その他の技術者等の指導及び監督を行うこと。

（３）担当技術者その他の技術者等の研修を行い、技術の向上を行うこと。

（４）作業現場の巡視を適宜行うこと。

（５）通信障害等の異常が発生した場合、又は発生するおそれがある場合は、応急の処置を講ずるとともに、委託者に対して速やかに連絡及び報告を行うこと。

9 業務計画書

受託者は、次に定める事項を記載した業務計画書を作成し、委託者に提出して承認を得なければならない。

（１）技術者等の配置及び体制、業務の内容及び分担に関すること。

（２）本業務の具体的な実施手順に関すること。

（３）緊急時の対応体制に関すること。

10 業務に関する報告

受託者は、本業務について業務履行の進捗及びその内容を記録・整理し、書面により委託者に報告しなければならない。報告内容は、次のとおりとする。

- (1) 月報、年報（進捗報告書、打合せ記録）
- (2) 事故報告書
- (3) その他委託者が必要とする報告

1 1 研修体制の整備

- (1) 担当職員向けの CMS 操作研修を実施すること。
- (2) CMS 操作マニュアル等を整備して委託者に提出すること。

1 2 成果物

本業務においては、次に掲げる成果物を納品するものとする。

- (1) ホームページリニューアルに係る関係図書（API 仕様書）
- (2) 各種報告書（業務に関する報告に関するもの）
- (3) 業務マニュアル（操作説明書等）

1 3 納品先

和水町役場

1 4 契約不適合責任等

本業務に係る権利の帰属、賠償責任、契約不適合責任については、契約書によるものとする。ただし、検収後 1 年間は、契約不適合責任を負う期間とする。

1 5 損害賠償

受託者は、本業務の履行にあたって委託者に損害を与えた場合は、故意又は過失に基づく場合に限り、委託者に対し、その損害を賠償しなければならない。

1 6 協議

本仕様書に記載のない事項につき疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議を行い、円滑に解決を図るものとする。

1 7 問い合わせ先

本業務に関する問い合わせ先は、次のとおりとする。

なお、対応時間は、平日午前 9 時から午後 5 時までとする。

部署名：まちづくり課

TEL：0968-86-5721（直通）

FAX：0968-86-4215

メール：msui@town.nagomi.lg.jp