

しあわせの村公式ホームページ並びにこうべ市民福祉振興協会公式ホームページ
リニューアル等業務委託仕様書

目次

1	はじめに	3
(1)	本仕様書の位置づけ	3
(2)	要求要件について	3
(3)	提案及び審査について	3
2	業務の概要	3
(1)	業務名	3
(2)	業務の目的及び内容	3
(3)	契約期間等	4
(4)	リニューアルの対象となるサイト	4
(5)	移行対象ページ数	4
3	提案について	4
(1)	対象サイト	4
(2)	提案に期待すること	5
(3)	提案評価の対象となる業務項目	5
4	動作環境要件	6
(1)	ホームページの稼働に関する要件	6
(2)	セキュリティ対策に関する要件	6
(3)	その他の要件	7
5	構築における基本要件	7
(1)	開発要件	7
(2)	システムの基本要件	7
(3)	CMS の機能要件	8
(4)	アクセシビリティ対応	8
(5)	コンサルティング	9
(6)	サイト設計	9
(7)	新たなコンテンツの作成	9
(8)	デザイン作成	9
(9)	テンプレートの作成	10
(10)	外部 ASP の導入等	10
(11)	視覚が弱い利用者への対応	11

6	データ移行に関する要件	11
(1)	移行対象	11
(2)	移行の手順	11
(3)	移行後の検証	11
7	スチール写真撮影及び納品に関する要件	12
(1)	目的	12
(2)	撮影内容	12
(3)	条件・費用等	12
8	職員支援に関する要件	12
(1)	アクセシビリティガイドラインの作成	12
(2)	CMS 操作マニュアルの作成	12
(3)	研修会の実施	12
9	保守要件	13
(1)	保守業務内容	13
(2)	障害対応	13
(3)	運用支援	13
10	納品	14
11	その他留意事項	14
(1)	プロジェクト管理	14
(2)	再委託	14
(3)	機密保護	14
(4)	著作権	14
(5)	危険負担費用	14
(6)	契約不適合責任	15
(7)	協議	15

1. はじめに

(1) 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、しあわせの村公式ホームページ並びにこうべ市民福祉振興協会公式ホームページリニューアル等業務（以下「本業務」という。）受託事業者が満たすべき各種要件を記述したものである。

提案参加事業者は、本仕様書に基づき、自己の責任において提案並びに業務を行うこと。

(2) 要求要件について

本仕様書に示す業務は、すべて必須の要求要件である。なお、提案内容が要件を満たしているか否かの判定は、当協会において提案書の内容を審査して行う。

(3) 提案及び審査について

ア 提案は、要求要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを具体的かつ分かりやすく資料等を添付する等して記載すること。

イ 「対応可能」と提案した内容については、原則提案事項を要件として備えるものとして判断する。

ウ 本仕様書「3. 提案について(3)提案評価の対象となる業務項目」については別添「しあわせの村公式ホームページ並びにこうべ市民福祉振興協会公式ホームページリニューアル等業務委託事業者募集 応募要領『8. 契約候補者の選定等(3)審査方法 [評価項目]』」により評価を行う。

エ 提出された内容について当協会から問合せやヒアリングを行うことがある。

オ 提出された資料の記載が不明確である等により要求要件を満たしていないとみなす場合がある。

2. 業務の概要

(1) 業務名

しあわせの村公式ホームページ並びにこうべ市民福祉振興協会公式ホームページリニューアル等業務

(2) 業務の目的及び内容

ア しあわせの村公式ホームページリニューアル

しあわせの村の魅力をより分かりやすく伝えるとともに、ユーザーが必要とする情報に素早くアクセスできるよう改善することで、新規利用者の拡大や既存利用者の新たな施設利用の創出を図る

① 提案書に沿ったリニューアル

- ② 本仕様書の要件を満たすホームページの構築、データ移行、写真撮影、職員支援、保守等

イ こうべ市民福祉振興協会公式ホームページリニューアル

事業内容の変化に対応するとともに、事業・取り組みなどをより分かりやすく伝える

- ① 本仕様書の要件を満たすホームページの構築、データ移行、写真撮影、職員支援、保守等

(3) 契約期間等

ア 契約期間

ホームページリニューアル業務については、契約締結日から令和7年12月31日までとする。ホームページ保守業務については、ホームページリニューアル業務契約終了日の翌日から1年間とし、最大5年間まで更新できるものとする。

イ 新ホームページ公開（両ホームページ）

公開予定日は令和7年10月15日までとする。

ウ 導入スケジュール

- ① 令和7年10月15日に公開することを前提に、データ移行作業等を含む週単位のスケジュール表を作成し、提示すること。
- ② 職員のシステム習熟を図るよう、研修を実施する期間を確保すること
- ③ 公開までに仮運用期間を設けること。

(4) リニューアルの対象となるサイト

ア しあわせの村公式ホームページ (<https://shiawasenomura.org/>) 及びイベント参加募集サイト (<https://shiawasenomura.info/>) を本業務により構築、移行し、新たなしあわせの村公式ホームページとする。

イ こうべ市民福祉振興協会公式ホームページ (<https://kobe-wa.or.jp/>) 及びしあわせの村の取り組み特設サイト (<https://fukushi-action.com/>) を本業務により構築、移行し、新たなこうべ市民福祉振興協会公式ホームページとする。

(5) 移行対象ページ数

移行対象ページ数は、現行ホームページと同程度（しあわせの村公式ホームページ70ページ、こうべ市民福祉振興協会公式ホームページ30ページ）を想定している。

3. 提案について

(1) 対象サイト

しあわせの村公式ホームページ

(2) 提案に期待すること

- ① 「しあわせの村の魅力・強み」が誰にでも分かりやすく伝わる、写真・デザインを活用したサイト構成とする
- ② 多様な利用目的やニーズに応じた資源を分かりやすく提案する
- ③ 今まで利用していない施設を利用してもらえるようなきっかけを提供する
- ④ イベント・募集・新着情報をニーズに応じて分かりやすく伝える
- ⑤ SNS とホームページを効果的に連携する

(3) 提案評価の対象となる業務項目

ア トップページ表示、サイト構成設計、カテゴリ分類

- ・ トップページは、ホームページリニューアルの目的に沿って、ターゲットに応じたカテゴリ分類及びサイト構成設計を行うとともに、イメージの伝わる写真・画像・デザインで表現すること。
- ・ 目的・属性・年齢の異なるユーザーが、迷うことなく、求める情報に容易に辿り着けるよう、最大3階層程度で整理された構造設計を行うこと。
- ・ 検索は、キーワード検索またはメニューからの探索の両方に耐えうる設計とし、他に利便性の高い機能または分類方法があれば提案すること。
- ・ イベント情報、新着情報などの開催情報・最新情報が、ユーザーのニーズに沿った見つけやすい順でトップページに表示され、分かりやすく掲載されること。
- ・ 一定期間を通じて行う募集情報の存在がトップページに分かりやすく掲載されていること。
- ・ イベント情報は、開催当日または開催日が近い順に優先的にトップページに表示されること。
- ・ 施設情報が分かりやすく分類されて掲載されていること。
- ・ 当協会が保有する既設の外部サイト（シルバーカレッジサイト、こころのアート展サイト）や しあわせの村公式 SNS アカウントと有機的に連動させること。
- ・ こうべ市民福祉振興協会ホームページのバナーやリンクだけではなく、当協会の福祉事業の存在がトップページに分かりやすく掲載されていること。

イ 新規コンテンツの企画、魅力向上策

- ・ 現行ホームページの既存コンテンツの現状を踏まえ、ホームページリニューアルの目的に沿った改善策と新たなコンテンツや機能の追加があれば提案すること。特に、若者・ファミリー層の来村動機や来村者の増加に寄与する情報が魅力的に掲載できる方策を企画し提案すること。
- ・ しあわせの村の魅力と強みを表現するスチール写真の撮影を企画し制作を行

うこと。また、一部はキッズモデルを起用し撮影を行うこと。

- ・ 画像・デザインの制作においては、既存のイメージにとらわれないデザインの刷新によりビジュアル面でイメージの向上に効果的な構成とすること。
- ・ 本仕様書は、当協会が最低限必要と考えているものであるが、受注者は専門的な立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案があれば積極的に行うこと。

ウ CMS の導入・構築・設計

- ・ イベント・新着・募集情報の投稿は、所属の異なる多数の担当者が投稿することを前提とし、投稿の種別を直感的に判断の上、分かりやすいフォームから入力でき、統一されたデザインで表示できること。
- ・ イベントは、開催日が複数日程に分散する場合においても 1 件の投稿にランダムな複数日程を設定できること。

エ 保守・運用を含む全般的なコンサルティング及び導入に係る支援

- ・ 本業務の遂行に際して、当協会の希望や考えを十分に取り入れたホームページの構築に向けた総合的なコンサルティングを行うこと。
- ・ プロジェクトの進行並びに管理に必要な人員体制について、想定する担当者の人数と具体的な役割、担当作業並びに勤務体系について明記すること。

4. 動作環境要件

(1) ホームページの稼働に関する要件

当協会が契約するエックスサーバー株式会社専用サーバー「マネージド専用エントリープラン」ディスクスペース 1TB（ストレージはSSD）、CPU 6コア XeonE シリーズ 3.6GHz、メモリ 24GB において、24 時間 365 日の稼働を原則とすること。なお、現行ホームページ及びサブサイト（こころのアート展特設サイト）におけるディスク使用量は 88487.1MB、空き容量は 771513.0MB である。

(2) セキュリティ対策に関する要件

- ア CMS は、セキュリティホール等に対する最新の対策を行ったうえで導入し、情報漏洩対策を十分とること。
- イ ホームページの異常又は障害が発見された際には、直ちに当協会へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制及び運用が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査のうえ、報告書を提出すること。
- ウ CMS は、グループごとに利用可能な機能を制限できる等、システムへのアクセス権限設定及びユーザ管理設定が柔軟にできること。
- エ ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざ

んされない仕組みを有すること。

(3) その他の要件

- ア データバックアップやアクセス解析など、必要と思われる保守要件を実施できること。
- イ 外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザなど）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

5. 構築における基本要件

(1) 開発要件

ア 開発環境

- ① 受託者において開発環境を用意すること。
- ② 当協会が認める作業を除いて、常駐する作業を行うことはできない。

イ 稼働テスト

導入されたホームページが正しく表示できるかどうかを検証し、テスト結果を報告すること。

(2) システムの基本要件

ア CMS ソフト

- ① 導入する CMS は、施設情報の更新やイベント表示、日付順掲載等の機能の提供が可能で、これまでに国内において導入実績を有し、国内で公開可能なものとする。
- ② システムは、現行ホームページで使用している WordPress と同等または同等以上の即応性・安定性を確保すること。
- ③ 導入する CMS は WordPress のようなオープンソースは可とする。なお、セキュリティを考慮し、プログラムの不具合や脆弱性への対応は判明後すみやかに受託者が行うこと。
- ④ サイトに実装する機能は、導入する CMS が備える標準機能の実装のほか、不足機能の一部で、真に有用と認められる有償又は無償の ASP サービス等を採用することができる。その場合の費用は受注者が負担することとし、見積もり金額に含めて提案すること。また、具体的な性能や必要となる保守内容などを示すこと。

イ ウェブコンテンツの形成

- ① 生成されるコンテンツについて、動作環境に配置するフォルダ名やファイル名は、英数字で任意に設定できること。
- ② 閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており、構築時においてはこ

これらのブラウザにてレイアウトが崩れないように生成されること。

<パソコン向け>

MicrosoftEdge、Firefox、GoogleChrome、Opera、Safari の最新版

<スマートフォン向け>

iPhone 及び Android の標準ブラウザクライアント環境

ウ 接続環境

当協会が指定するグローバル IP から接続されたクライアント PC からブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであって、職員が作成・更新・管理業務が行えること。

なお、職員のクライアント PC は、OS が Windows10 以降、ブラウザが MicrosoftEdge、Firefox、GoogleChrome、Opera、Safari である。

エ ユーザー数

権限ごとのユーザー数は次のように想定しているが、ユーザー数が増加した場合は、追加費用なく対応すること。また、CMS の同時ログインユーザー数によって作業が滞ることのないような、良好なレスポンスを実現すること。

区分	ユーザー数	業務内容
投稿者	85	自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。
編集者	7	投稿者が作成・更新したコンテンツの内容を編集・確認・更新する権限を有する。
サイト管理者 (受託者)	1	全コンテンツの編集権限、カテゴリ管理などのサイト全体の管理権限を有する。

(3) CMS の機能要件

ア CMS のユーザー情報、所属の基本情報等により、初期設定（マスター登録作業）を行うこと。また、CMS のシステム動作テストを実施すること。

イ 投稿は、表示非表示並びに下書きの扱いが設定できること。

ウ 投稿作成については専門知識を持たない職員でも操作しやすく、一定の完成度を保てるシステムであること。

エ 掲載期間のリマインドやリンク切れの通知など、人為ミスを極力防ぐ機能を有すること。

(4) アクセシビリティ対応

JISX8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準を可能な限り「適合レベル A、AA」を満たすこと。また、アクセシビリティの評価をアクセシビリティ評価ツール（miChecker）による試験方法等を用いて試験を行うこと。また、

ホームページ公開後、同試験結果を報告すること。

(5) コンサルティング

最終的なサイト構成、コンテンツファイル名、タイトル名、施設などの一覧情報は当協会にて決定するが、デザインやサイト構成、不足していると思われるコンテンツなどについて、当協会に最適と思われるコンサルティング（又はアドバイス）を行うこと。

- ア 現行ホームページの問題点や改善点を踏まえ、改善策並びに不足していると思われるコンテンツの新規作成についてコンサルティングを行うこと。
- イ アクセシビリティ全般に関するコンサルティングを行うこと。
- ウ 既存データの移行に関するコンサルティングを行うこと。
- エ サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

(6) サイト設計

ホームページリニューアルの目的や現行の課題等を勘案し、利用者が目的の情報に容易にたどり着ける、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- ア 目的とするコンテンツに容易にたどり着く、最大3階層程度の階層構造とすること。
- イ メニュー等、新ホームページで必要なページを新規作成すること。
- ウ 投稿は、トップページの目立つところに表示できるよう選択できる設定を有すること。
- エ 災害及び緊急時対応として、緊急性、必要性が高い情報をトップページに視認性の高い位置に配置ができるようにすること。なお、緊急情報はトップページへの表示、非表示が設定できること。
- オ 一般的な拡張性及び柔軟性を有するホームページとすること。

(7) 新たなコンテンツの作成

しあわせの村の魅力と強みを伝える新たなコンテンツの作成を提案し、採用された場合は作成し実装すること。

(8) デザイン作成

ホームページリニューアルの目的や現行ホームページの課題等を勘案し、トップページ、メニューページ、記事ページについて、最適と考えるデザインを作成し、紙面で提案すること。なお、最終的なデザインについては、当協会と協議のうえ決定する。

- ア ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユー

- ザビリティ等を考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。
- イ 写真・画像を用いて、しあわせの村の魅力と強みを効果的に伝え、しあわせの村らしさを表現するデザインとすること。
- ウ 共通のデザイン修正が全体に反映できること。
- エ レイアウト・アイコン等の配置・配色等の工夫により、掲載されている情報が一目でわかるデザインとすること。
- オ デザインを作成するうえで必要な画像・アイコン等については、契約後当協会と協議のうえ決定すること。

(9) テンプレートの作成

作成したデザインに基づき、コンテンツの作成・編集を行うためのテンプレート設計・開発を行うこと。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。

- ア ユーザビリティに配慮した設計を基本とすること。
- イ アクセシビリティに配慮した設計を行うこと。
- ウ 全ページについて、マルチデバイス対応として、スマートフォン・タブレットからの閲覧を前提とした設計であること。
- エ 見出し、本文並びに画像は自由なレイアウトや直感的な操作で編集が可能であること。
- オ 将来的なレイアウト変更や機能追加が可能な設計であること。

(10) 外部 ASP の導入等

アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳を無償で利用できる ASP サービスを導入し、各テンプレートへの埋め込み作業等を行うこと。ただし、国内において、既に導入されているサービスであること。なお、真に有用と認められる場合は有償の ASP サービス等を採用することができるが、その場合の費用は受注者が負担することとし、見積もり金額に含めて提案すること。

ア アクセス解析

当協会並びに管理者が Google アナリティクスでアクセスログを簡単に解析できる機能を有すること。

イ サイト内検索

利用者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、サイト内検索機能を実装すること。

ウ 外国語翻訳

外国語に自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象は全てのページとし、ページ数を限定しないこと。

(11) 視覚が弱い利用者への対応

文字を拡大する機能や文字・背景色を変更する機能等を付与し、視覚が弱い者も利用しやすいものとする。また、それらの機能は、ダウンロードやプラグインの必要がなく、簡単な操作で利用できること。

6. データ移行に関する要件

(1) 移行対象

移行対象は現行ホームページと同程度（しあわせの村公式ホームページ 70 ページ、こうべ市民福祉振興協会公式ホームページ 30 ページ）を想定しており、費用見積については、同ページ数で作成すること。

(2) 移行の手順

ア 移行計画

スケジュール、当協会及び受託者の役割分担、完了時の検証方法など、全体的なルールを記したデータ移行計画書を作成すること。

イ 移行管理表の作成

移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの属性情報を記すことができる移行管理表（Excel 形式の一覧）を作成すること。

ウ 移行の実施

- ① データの移行は、イの「移行管理表」に基づき実施すること。また、添付されている画像・文書ファイルなども併せて移行すること。
- ② 移行後のデータは、職員が CMS を用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。
- ③ 移行期間中に発生した差分についても可能な限り支援すること。

エ 移行対象データの提供

移行データの取得は、受託者において現公開サイトから行うこと。

(3) 移行後の検証

ア コンテンツ移行後、受託者は「データ移行報告書」を作成し提出すること。この場合において、当協会の検証で不備が発覚した場合は、受託者で修正対応を行うこと。

イ 移行対象後のページは、「5(4)アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに、「5(2)イ. ウェブコンテンツの形成」で示すパソコン及びスマートフォンの各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。

7. スチール写真撮影及び納品に関する要件

(1) 目的

新ホームページで使用する写真について、ホームページリニューアルの目的に沿って企画し、撮影・編集を含む制作を行うこと。

(2) 撮影内容

屋外・屋内における施設の利用シーンやイメージが伝わる風景、施設、商品（レストランメニュー、食品、雑貨等）の撮影を行うこと。撮影場所はしあわせの村でのロケーション撮影とする。また、キッズモデル2名を起用した撮影を春夏及び秋冬シーズン各1日行うこと。

(3) 条件・費用等

費用にはカメラマン手配、撮影カット数無制限、交通費、ディレクション、撮影企画、ロケハン、モデル手配、撮影後の画像加工、編集、ホームページで使用する写真にかかる使用料・更新料・データ納品・ホームページ以外の媒体での使用権、雨天延期にかかる費用、人件費、消耗品費を含むものとする。撮影1日あたりの費用は、「モデル有り」及び「モデル無し」の別に見積もること。

8. 職員支援に関する要件

(1) アクセシビリティガイドラインの作成

リニューアル後のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティについてのガイドラインを作成すること。なお、全ての職員が利用できるように分かりやすい用語を用いること。

(2) CMS 操作マニュアルの作成

各マニュアルは、当協会における運用の事情や要望を反映し、業務内容と実施手順に沿った一連の操作方法を解説するものとする。

また、投稿者向け、編集者向けマニュアルを作成するとともに、イラストや画像等を用いて、業務に不慣れな職員でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

(3) 研修会の実施

上記(1)(2)について、CMS 編集者に向けしあわせの村で対面による2時間の研修を実施すること。

9. 保守要件

(1) 保守業務内容

- ア ホームページの安定的運用を図るため、CMS 及び外部 ASP に関して少なくとも月 1 回は定期的に稼働状況を確認するなど保守を行うこと。
- イ ホームページの稼働に伴い、継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供は保守費用の負担も含めて管理すること。
- ウ CMS に対して性能や品質強化、新たな機能の追加等、契約の範囲内において対応すること。また、新ホームページ公開後の CMS のバージョンアップは、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、当協会と協議のうえ、提供及び適用作業を行うこと。
- エ CMS やコンテンツなどに脆弱性が発見された場合は、パッチを適用するなどのセキュリティ対策を行うこと。
- オ 新ホームページの改善提案を適宜実施すること。
- カ 上記のほか、当協会が依頼するコンテンツ更新及び CMS メンテナンスについては月 3 時間の作業を含むこと。時間を超過する作業が発生する場合は、当協会と協議のうえ別途内容及び費用を決定する。

(2) 障害対応

- ア ホームページ公開後の障害への対応については、当協会と調整を行い、すみやかにホームページの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。
- イ サーバーにおいて、必要な場合に障害の一時切り分け、セキュリティパッチの適用等が必要な場合における支援並びに障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析及び再発防止についての支援を行うこと。
- ウ 当協会からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。

(3) 運用支援

ア 問い合わせ対応

CMS 操作、ホームページ全般について、当協会からのメール・電話での相談に対し、問題解決に向けた対応を行うこと。なお、対応時間は、原則年末年始及び祝日を除く月曜日～金曜日の午前 9 時から午後 5 時までとするが、緊急時は、協議のうえ柔軟に対応するものとする。

イ 災害時・緊急時の対応

- ① 災害・緊急時でホームページの異常への対応が必要な場合は、休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- ② 大規模災害の発生により当協会が CMS にアクセスできないケースを想定し、緊急時の接続環境の確保のため当協会が指定するグローバル IP の追加に対

応すること。

10. 納品

以下の成果物を電子データ及び印刷物（正本1部）で納品すること。

- (1) ホームページ設定情報など一式
- (2) サイト設計書
- (3) データ移行計画書
- (4) データ移行管理表
- (5) データ移行報告書
- (6) 表示テスト結果報告書
- (7) アクセシビリティガイドライン
- (8) アクセシビリティ試験結果
- (9) 投稿者向けマニュアル
- (10) 編集者向けマニュアル
- (11) 議事録

11. その他留意事項

(1) プロジェクト管理

仕様と進捗の確認などを行うため、本業務の履行期間内は、概ね1か月ごとに当協会にて打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に2回以上行うこと。

(2) 再委託

本業務の一部を第三者に委託する場合、再委託先、再委託の業務範囲及び内容、再委託先が取り扱う情報を書面にて明確にし、事前に当協会の承諾を得ること。

(3) 機密保護

当協会が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(4) 著作権

新ホームページに関する著作権については導入するCMS及び外部ASPに帰属する部分を除いて当協会に帰属するものとする。

(5) 危険負担費用

明らかな技術上の欠陥または技術者の不注意により費用が発生した場合はその費用を

負担すること。ただし、天災その他不可抗力による事故及び当協会の過失による費用については、その責任は問われないものとする。

(6) 契約不適合責任

新ホームページの機能については、最終責任を負うこと。ホームページ公開後1年以内に発見された瑕疵についてはこれを無償で修正すること。

(7) 協議

受託者において、本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項に関し協議の必要が生じた場合は、協議を申し出ること。