

「甲斐市公式ウェブサイト構築業務委託」
仕様書

令和7年5月

甲斐市

1 業務名

甲斐市公式ウェブサイト構築業務委託

2 目的

平成 31 年度のリニューアル以降、不要な記事の増加やページ階層の複雑化等により、「必要な情報にすぐにとどりつけない」「必要な情報がどこにあるか分からない」などの課題がある。加えて、本市職員における記事作成においても、「見出しやフォント等、デザインの自由度が少ない」「使われている語句の説明がない」などの課題が指摘されている。

また、利用者の約 6 割がスマートフォンからウェブサイトを読覧しているため、様々な端末への読覧支援が必要である。その他、大雨や地震等の災害時に必要な情報の提供、業務時間外における問い合わせ対応等、利便性の向上が求められている。

以上のことから、ウェブサイトの構造を見直すとともに記事の整理を行い、読覧する端末の種類を問わず、より見やすく使いやすく、利用者がスムーズに求める情報を得られるようなデザインで、かつ職員が容易に操作でき、迅速な情報発信ができるウェブサイトの構築を行う。

3 基本方針

(1) 生成 AI 型チャットボットを活用した検索機能の向上

問い合わせに対し、24 時間 365 日対応することができるチャットボットサービスを提供すること。生成 AI 等を活用し、入力された内容に対して、要約された情報を作成するとともに、詳細が記載されたページへの誘導を行うこと。想定される質問とそれに対する答え（関連するページへの誘導を含む）のデータベースを、自動で生成できること。市ウェブサイトに掲載している内容と連動する機能があること。

(2) サブサイトの追加

シティプロモーション等に特化したサブサイトを新設し、ウェブサイトの更新と同期することで、市の魅力に関する情報を集約できること。ウェブサイトと同じ CMS 上で管理・編集ができること。

(3) 市公式 SNS による効率的な発信

市公式 SNS（X、Facebook）と同期できること。新規に記事を作成または既存記事を更新した場合、自動で投稿できること。

(4) 個別ページも含めたデザインの刷新

トップページだけでなく、「くらし・手続き」「子育て・教育」等の各カテゴリのページにおいても、アイコンやバナーを利用することにより、情報が分かりやすいデザインにすること。パソコン、スマートフォン、タブレットなど、マルチデバイスでの閲覧に対応できること。表示内容が適切な状態に自動的に変化するページを作成できること。

【具体案】

- ・スマートフォンでの閲覧支援を強化する。(文字を現在より大きくする、表示するまでのタップ数を減らす等)
- ・トップページは自動スクロールを行わず、1つの画面に全てのバナーやアイコンを表示する。
- ・「くらし・手続き」「子育て・教育」等のカテゴリ数を増やし、ショートカットを設定することで記事を探しやすくする。

(5) 災害用ページの導入

緊急時に迅速に情報を提供できること。災害用ページへの切り替えが容易にできること。また、災害用ページに切り替わっていることが、視覚的に分かること。

(6) アクセシビリティの向上

誰もがウェブサイトで提供される情報や機能を支障なく利用できることを目指し、国が定める基準(JISX8341-3:2016の適合レベルAA)に準拠すること。年1回、ウェブアクセシビリティに適合しているか試験(第三者に再委託可能)を行うこと。多言語への翻訳や読み上げ機能等、閲覧支援があること。国が定める基準が改正された場合、速やかに対応ができること。

(7) 編集作業効率の向上

記事ページ作成に関する専門知識や技術を持たない職員でも、容易に編集可能なCMSの導入と運用ガイドラインの整備を行うこと。また、リンク切れ、情報の過剰な羅列、知らせたい情報への誘導効果など、サイト品質の維持・向上を図ることができる提案を行うこと。

4 業務内容

- ・サイト設計およびトップページほか各ページの企画、デザイン、構築およびリニューアルに伴う総合的なコンサルティング、スケジュール作成、各種支援、CMS、システム、サーバー環境の導入・構築・設定
- ・ウェブサイトの構造・運用設計およびページテンプレートの設計・制作

- ・ 現行サイトから新システムへのデータ移行
- ・ ウェブアクセシビリティへの対応
- ・ 各種マニュアル、各種ガイドラインなど、ドキュメント類の作成
- ・ CMS操作研修の実施（3回実施。1回につき約30人が参加）
- ・ 保守・運用支援（公開後5年間）
- ・ 保守・運用時でのコンサルティング
- ・ 生成AI型チャットボットの導入および保守
- ・ サブサイトの作成
- ・ 市公式SNSとの連携機能

※下線部の項目は、新しい地方経済・生活環境創生交付金を活用するため、見積作成時にはウェブサイトの構築等と費用を分ける。

5 対象サイト

本業務の対象は下記ドメインに含まれるウェブサイトとする。

- ・ 市公式サイト

<https://www.city.kai.yamanashi.jp>

再構築後も現在と同じドメインを使用すること。

また、同じCMSで管理できるサブサイト（特設サイト）を3つ作成すること。また、サブサイトのトップページ・メニューページ・記事ページそれぞれのテンプレートは独自デザインとすること。

サブサイトの内容は以下の通りとする。

- ① 子育て支援

(<https://www.city.kai.yamanashi.jp/kosodate/index/html>)

- ② シティプロモーション

- ③ ふるさと納税

サブサイト①のドメインは、現在運営している「子育て応援サイト かいキッズ」と同一のものを使用し、新設する②③のドメインについては、協議の上で決定する。

6 システム要件

ウェブサイトの維持管理を行うためのCMSを導入する。

(1) CMS 利用者数

次のユーザー数を想定する。また、CMSの同時ログインユーザー数が100人に達する場合でも作業が滞ることのないよう、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
作成者	100 人	自課のコンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する
承認者	50 人	作成者が作成・更新したコンテンツの内容を、確認・更新する権限を有する。
管理者	10 人	各課が作成・更新したコンテンツの最終承認権限、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。

(2) 庁内端末環境

OS : Windows10 以上 (S B Cによりインターネット接続)

メモリ : 4GB 以上

想定ブラウザ : Microsoft edge、Google Chrome

(3) データセンター、サーバー要件

- ① 【別紙1】 データセンター要件一覧の内容は必須要件とし、満たしていること。
- ② W e b公開用サーバー、CMSサーバーおよび生成A I型チャットボットに必要なサーバー等、本業務のために必要な環境は受託者が用意すること。
- ③ ②のサーバーは、24時間365日の運用を基本とした体制を整え、システムメンテナンスなどで停止をする場合は事前に本市へ連絡を行い、本市と協議のうえ適切に対応すること。
- ④ サーバーのスペックについて、アクセス件数、ソフトウェア、リニューアル後のコンテンツ容量の予測等を勘案し、構築すること。また、運用期間中にコンテンツ数・アクセス数が増加しても、別途費用が発生しないこと。
- ⑤ CMSサーバーからW e b公開用サーバーへ公開データをアップロードする場合は、暗号化などのセキュリティに配慮すること。
- ⑥ 山梨県が設置する山梨県セキュリティクラウドのW A Fを介しての通信をすること。

(4) ネットワーク要件

- ① 庁内ネットワークの端末からCMSサーバーにL G W A N系またはインターネット経由でアクセスしコンテンツを作成、更新する。その間の通信は暗号化通信等セキュリティを確保すること。また、利用者が利用する端

末との通信についても暗号化通信によること。

- ② 災害時等緊急の場合を除き、基本的にCMSサーバーへのアクセスについては、特定のグローバルIPアドレスのみを許可する等、第三者からのウェブサイトの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できること。

(5) セキュリティ要件

- ① 外部からの攻撃や不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果を維持するための、保守業務を行うこと。
- ② 職員を任意にグループ分けができ、グループごとに利用可能な機能を制限できるなど、システムのアクセス権限設定、およびユーザー管理設定が柔軟にできること。
- ③ 職員をユーザーIDとパスワードなどで本人認証される仕組みを備えること。また、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。
- ④ サイト内の全ページにおいて常時SSL暗号化通信に対応すること。SSLの更新手続きについては、受託者が責任を持って行うこと。(取得したSSL証明書は、本市の求めに応じて本市が指定する提供先へ提供可能であること。)
- ⑤ ソフトウェアは、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すること。
- ⑥ 契約期間中は、セキュリティ問題への対応および機能改善を行うこと。

(6) CMSおよび生成AI型チャットボットシステムの導入・設定等

- ① 導入するCMSは、過去3年以内に人口3万人以上の市、国、都道府県などにおいて導入実績がある製品で、かつホスティング環境(またはASP方式)による自治体サイトへの導入実績を有すること。また、開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。
- ② CMSに求める機能は、「【別紙2】CMS機能要件一覧」のとおりとする。
- ③ 生成AI型チャットボットシステムに求める機能は、「【別紙3】生成AI型チャットボット機能要件」のとおりとする。
- ④ CMSを利用するために必要な一切の作業(ユーザー、組織情報、カテゴリ設定、テンプレート構築・設定など)を行うこと。
- ⑤ 生成AI型チャットボットシステムを利用するために必要な一切の作業(ユーザー、QAの学習など)を行うこと。

7 構築要件

(1) ウェブ運用設計・構築

- ① 閲覧者の利便性に配慮したサイトの基本全体構成、掲載項目、分野やカテゴリ等を作成すること。また、目的とするコンテンツに、原則3クリック、最大5クリック程度でたどり着く階層構造とすること。詳細は、受託者決定後、打ち合わせの上、決定することとする。
- ② 閲覧者のアクセシビリティ、ユーザビリティを考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。詳細は、受託者決定後、打ち合わせの上決定することとする。また、アクセシビリティ、ユーザビリティ確保のためのルール策定支援を行うこと。
- ③ 災害時にスムーズな情報提供を可能にするため、災害時用トップページを作成すること。また、災害用ページへの切り替えが容易にできること。
- ④ レスポンシブルデザインとし、単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末等異なるデバイスに対して表示内容が最適な状態に変化すること。
- ⑤ 生成AI型チャットボットについては、トップページのほか下層ページにも表示すること。
- ⑥ 視覚が弱い利用者への対応として、文字を拡大する機能や文字や背景を変更する機能等を付与し、資格が弱い者も利用しやすいものとする。
- ⑦ 外国人の閲覧者への対応として、ウェブサイトから行政情報を閲覧できるよう、自動翻訳システムを付与すること。翻訳の精度が高いものとする。またそれらの機能は、ダウンロード、プラグインの必要がなく簡単な操作で利用できること。なお、対応言語は英語、中国語（繁体）、中国語（簡体）、韓国語、ベトナム語、ポルトガル語を含む6以上の言語とする。

(2) デザイン制作（トップページ）

リニューアルの基本方針等を勘案し、本市のイメージが伝わり、閲覧者が目的の情報へ容易にたどり着くことが出来るようなレイアウトやデザインを複数提案すること。なお、作成にあたっては次に示す点を踏まえ作成することとし、デザイン詳細は打合せのうえ決定する。

- ① 本市のイメージを効果的に表現し、甲斐市らしさが伝わるデザインとすること。また、可能な限りインパクトがあるデザインを盛り込み、動画や写真を用いて甲斐市のさまざまなイメージ画像が表示される仕掛けを作成すること。
- ② ある程度のHTMLなどの知識があるサイト管理者であれば、デザインの軽微な変更を容易に行うことが可能であること。

- ③ 災害時にスムーズな情報提供を可能にするための専用トップページが作成でき、表示・非表示を設定できること。

(3) 基本デザイン

上記にて決定したトップページのデザインにあわせた所属トップページ、本文用のテンプレート、スタイルデザインを作成すること。

- ① サイト共通部分のデザイン修正が、全体に反映できること。
- ② 必要なテンプレートは新規作成すること。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。
- ③ ある程度のHTMLなどの知識があるサイト管理者であれば、テンプレートの変更や新規作成・追加が可能であること。また、管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
- ④ 各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション(階層リンク)、パンくずリスト、各課の連絡先、更新日、生成AI型チャットボットなどを配置できること。
- ⑤ A4縦型でプリントした際に、文字や画像が切れることがないようにすること。

8 データ移行

(1) 移行対象

約 5,000 ページを想定しており、詳細は、受託者決定後、別途協議するものとする。

(2) 移行計画

スケジュール、本市およ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。

(3) 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した移行管理表(Excel形式の一覧)を作成すること。

(4) 移行の実施

- ① データの移行は、前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また、添付されている画像・文書ファイルなどもあわせて移行すること。
- 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、確実に移行できるよう支援する

こと。

- ④ 将来において今回のようなリニューアルを行うため、本市が別業者に業務を依頼する場合には、すべてのデータを本市が指定する形式で引き継ぐこととし、その費用は保守の範囲内で対応すること。

(5) 移行後の検証

- ① ウェブアクセシビリティ基盤委員会の示す「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づく試験を実施し、適用する達成基準の要件を満たすことを確認し、試験の実施で指摘のあった事項について、修正対応を行うこと。
- ② 各ブラウザで適切に表示されるかどうかを確認すること。
- ③ 本市の検証において問題が発覚した場合は、受託者にて修正対応を行うこと。

9 外部 ASP の導入

アクセス解析、サイト内検索、外国語自動翻訳、音声読み上げ、グーグルマップなどの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。なお、各サービスについては、原則無償で利用できるASPサービスを導入することとする。有償で利用できるASPサービスを導入することも問題ないが、運用費用の範囲内に収めること。

(1) アクセス分析

アクセス管理者がアクセスログを簡単に分析できる機能を有すること。

(2) サイト内検索

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができよう、サイト内検索機能を実装し、性能および精度を向上させること。

- ① 閲覧者側にてフリーワードで検索ができること。
- ② CMSの機能でなく、フリーの検索エンジンの利用も可とするが、広告表示などの不要な情報が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。
- ③ 検索結果の並び順を管理画面から調整できるようにすること。

(3) 外国語翻訳

外国語翻訳について、以下の補足要件も含めること。

- ① ASPサービスなどにより外国語に自動翻訳される仕組みを導入するこ

と。対象は全てのページとし、ページ数を限定しないこと。

- ② 対象言語は英語、中国語（繁体）、中国語（簡体）、韓国語、ベトナム語、ポルトガル語を含む6以上の言語とすること。
- ③ 他の自治体において、すでに導入されているサービスであること。
- ④ 音声読み上げは日本語の他、自動翻訳機能で翻訳した言語の読み上げができること。

10 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。なお、総合試験内容などについては本市と協議の上、決定する。

11 職員支援

(1) 操作マニュアルの作成

- ① システム操作マニュアルを作成し、管理者が修正できる形式（Word、Excel、PowerPoint）の電子データで納品すること。
- ② 作成者、承認者、管理者別に各操作マニュアルを作成すること。
- ③ 作成したマニュアルは、システム等から常時閲覧できる状態にすること。
- ④ イラストやキャプチャー等を用いて分かりやすく作成すること。
- ⑤ 業務に不慣れな者でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

(2) 研修

職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、実際にCMSを操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。実施時期・方法については、協議の上、決定する。なお、研修にかかる追加費用は生じさせないものとする。

- ① 研修会用資料を作成し、電子データにて納品すること。
- ② 研修会場やパソコン、プロジェクター、スクリーン等は本市が準備する。
ただし、研修時に使用するサーバー等へのアクセス設定は、受託者が行うこと。

12 サービス提供に関する要件

新ウェブサイト運用開始から年度末まで（令和8年3月10日～令和8年3月31日）の運用・保守作業は、本業務内で行うこと。公開後5年間（令和13年3月31日まで）は安定稼働できる運用・保守とすること。なお、令和8年度以降の運用・保守費用も算出すること。運用・保守費用については、

2年目以降も特別な理由がないかぎり、増額は認めない。
保守業務の内容は、以下を想定している。

(1) 運用・保守要件

- ① 公開するウェブサイトおよびCMS等は 24 時間 365 日の稼働を原則とし、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- ② システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。
- ③ ソフトウェアに対して、OS等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。
- ④ 現行サイトの改善提案を適宜実施すること。
- ⑤ 職員向けの操作研修会を毎年行うこと。
- ⑥ 年に1度、ウェブアクセシビリティに適合しているか試験を行うこと。

(2) システム監視

- ① システム監視ツールを活用して稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。
- ② 異常発生時には障害時対応マニュアルに基づき迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。
- ③ 具体的な監視項目は以下のとおりとする。
 - ・ネットワーク稼働監視
 - ・サーバーの稼働監視
 - ・プロセス監視 (OS系、アプリケーション系)
 - ・ログ監視
 - ・サーバーの負担監視 (CPU、メモリ、ディスク)
 - ・サーバー上のファイル改ざん
- ④ サーバーおよび運用管理端末のコンピュータウイルス対策や本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施する等、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。
- ⑤ 不正侵入、障害を検知した場合は速やかに本市へ報告し、対策を講じること。
- ⑥ 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。
- ⑦ バックアップデータは日次5世代管理すること。
- ⑧ 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で本市へ連絡すること。
 - ・利用者側 (住民側) : 4週間前

・管理者側（職員側）：2週間前

- ⑨ セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、速やかに本市に報告すること。

（3）障害対応

- ① 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。
- ② 障害が発生した場合は、本市に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害個所の特定、影響範囲の調査、即時対応および原状復帰すること。また、本市が障害を発見した場合も同様に、直ちに問い合わせに対応すること。
- ③ 障害の一時切り分けを実施すること。
- ④ 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- ⑤ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

（4）バージョンアップ対応

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、CMSバージョンアップは年1回以上実施すること。なお、過去のバージョン内容について提案書に明記すること。

（5）問い合わせ対応

- ① 問い合わせ窓口（サポート窓口）があり、操作に関する問い合わせ等に対応できること。
- ② 原則として月～金曜日（土・日曜日、祝日を除く）の午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。また、原因究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本市と協議の上、確実に実施すること。
- ③ 問い合わせの受付や回答手法は、電話、メールとする。ただし、緊急性の高い事案については電話を利用すること。また、操作に詳しい保守担当者に直接問い合わせできること。
- ④ 問い合わせの上限は設けないこと。

（6）災害時・緊急時の対応

- ① 24時間365日の監視体制があり、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、庁舎内パソコンからCMSにアクセスできな

いケースを想定し、庁舎外からウェブページの作成・公開できる仕組みを実現すること。なお、ウェブサイト更新を継続するための工夫について提案書に明記すること。

(7) 拡張性

将来的な拡張性の確保および柔軟性の高いウェブサイトとする。なお、具体的な拡張性について提案書に明記すること。

(8) その他の提案

専門的な立場から、他自治体事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。

13 納品

本業務完了後、以下の成果物を電子データおよび印刷物（各1部）で納品すること。

- ① CMSに係るソフトウェアおよび本市サイト用設定情報など一式
- ② スケジュール表
- ③ サイト設計書
- ④ 議事録（要検討項目管理、課題管理）
- ⑤ コンテンツパターン抽出（サブサイト一覧）
- ⑥ データ移行計画書
- ⑦ データ移行報告書
- ⑧ CMSテスト結果報告書
- ⑨ アクセシビリティ試験結果
- ⑩ クロスブラウザ試験結果
- ⑪ アクセシビリティガイドライン
- ⑫ サイト管理者向けマニュアル
- ⑬ 作成者、および承認者向けマニュアル
- ⑭ 研修会用マニュアル
- ⑮ デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して、本市が新たな画像を作成することを承諾すること。）

14 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本市は、納品から10営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認め

られた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納品すること。また、本市は再度納品された成果物の検査を速やかに行う。

15 その他

(1) 機密保護

受託者は、業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 再委託

- ① 本業務の委託契約部分に係る業務の一部を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得ること。
- ② 受託者、再委託先の行為について、全責任を負うこと。

(3) 引き渡し後の不適合

本業務に係る成果品の引渡し後1年間以内に発見された不適合については、受託者の負担により補修しなければならない。

(4) 権利の帰属

- ① 本業務に関する一切の著作権は本市に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMS等のパッケージは含まない。
- ② 受託者は本市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ ウェブページに掲載されている情報を他媒体（SNSや紙媒体など）にも使用する権利は、市に帰属する。
- ④ 本業務の成果品に受託者が本業務受託以前から保有する知的財産権が含まれていた場合は、その権利は受託者に保留されるが、本市は、本業務の成果品を利用する場合は、これを無償で利用できるものとする。
- ⑤ 本業務の成果品等に、受託者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は受託者の責任において本市が使用できるようにすること。なお、第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが提起された場合は、受託者の責任と費用負担により解決するものとする。

(5) 個人情報について

昨今求められている、個人情報に関する対応が行えるよう、プライバシーポリシー、クッキーポリシーなど、正確に対応している状況を整えること。

(6) 仕様書の疑義・定めのない事項

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は本市と協議を行うこと。

(7) 受託者の発案

本仕様書に記載の事項について、その目的および効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、本市と受託者により協議の上、仕様を変更することができる。

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

甲斐市 市長公室 秘書課 シティプロモーション係

〒400-0192 山梨県甲斐市篠原 2610 番地

(Tel) 055-267-7223

(Fax) 055-276-7216

(e-mail) citypro@city.kai.yamanashi.jp