

「鹿児島県子育て支援ポータルサイト構築事業」
企画提案仕様書

令和6年6月

鹿児島県保健福祉部
子ども政策局子ども政策課

目次

第1	基本事項	1
1	目的	1
2	業務委託期間	1
3	業務委託の範囲	1
4	業務委託の内容	1
5	受託者の義務	6
6	成果物	7
7	成果品の帰属	8
8	ソフトウェアに関する共通要件	9
9	検査に関する事項	9
10	契約終了後の引継について	9
11	契約不適合責任	9
第2	業務委託期間における責務	10
1	受託に当たっての責務	10
2	委託業務における報告事項等	10
第3	計画	10
1	全体スケジュール	10
2	スケジュールに対する特記事項	11

第1 基本事項

1 目的

妊娠、出産、子育て支援の情報を必要とする人が、必要なサービス内容や相談窓口等をインターネットで検索した際に、すぐに探すことができるように、鹿児島県（以下「県」という。）の妊娠、出産、子育て支援に関する情報を一元的にまとめた鹿児島県子育て支援ポータルサイトを構築する。

【 基本方針 】

- (1) 利用者が使いやすく、目的とするページに容易にアクセスできるサイト構成、情報分類（カテゴリー）等にする。また、サイト内検索機能や一部施設についての施設検索機能を設け、利用者が求める的確な検索結果が表示されるようにすること。
- (2) ユニバーサルデザインについて十分配慮したものであること。
- (3) ビジュアル等により、利用者に親しみやすく興味をもたせるデザインで、県の子ども・子育て施策等の取組・情報を広くアピールするコンテンツであること。
- (4) 発生源入力を基本とし、職員によるコンテンツの作成・更新の容易性を高め、業務の効率化を図ること。
- (5) 不正アクセス、情報の改ざん等のセキュリティリスクに対応した安全なシステムを構築すること。
- (6) 経済的な拡張性の確保及び柔軟性が高いホームページであること。

2 業務委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）までとする。

（ただし、ホームページの公開は令和7年3月上旬とする。）

3 業務委託の範囲

- (1) ウェブサイトの開発及び構築
- (2) コンテンツ管理システム（CMS等）の構築
- (3) 本稼働までに必要な機能・総合・運用テスト
- (4) 既存サイト（県公式ホームページ）のページ移行に関する業務
- (5) ウェブサイトの管理運営
- (6) 操作方法、情報更新等の維持管理マニュアルの作成、操作及び運用等に係る指導・研修
- (7) その他、ウェブサイトが効果的に活用されるための提案等

4 業務委託の内容

本仕様書に記載している事項は、あくまでも最低限の仕様を示したものであり、本仕様書に記載のない事項であっても、本事業の目的の達成に資するものであれば、積極的に提案を行うこと。

なお、本仕様書に定めのない場合や疑義が生じたときは、県との協議により業務を遂行するものとする。

(1) ウェブサイトの開発及び構築

① ウェブサイト名称

以下の点に留意し、ポータルサイトの名称について提案すること。

親しみやすさ	子育て中の親子にとって親しみやすく、覚えやすい名称であること。
分かりやすさ	サイトの目的や内容が一目で理解できる名称であること。
独自性	他の類似サイトやサービスと差別化できる、独自性のある名称であること。
短さ	短くて覚えやすい名称であること。

※サイト名称は提案者の提案を参考に県で決定する予定

② サイト構成等

- ・ サイト構築に当たっては、本仕様書及び別紙1「県子育て支援ポータルサイト基本構成」を目安としつつ、ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮し、グローバルナビゲーション機能等を高め、利用者の必要な情報を的確に訴求できる導線構造設計を行うこと。
- ・ 利用者の利便性を向上させるため、別紙1に定める以外のコンテンツの追加又は充実、提案についても適宜検討すること。
- ・ トップページは、利用者が必要な情報を見やすく、分かりやすく、探しやすいデザインとすること。また、サイト内検索機能を設けること。
- ・ トップページを含む各ページのデザインは、全ページに統一感を持たせるとともに、誰もが興味を引くデザインとすること。
なお、デザインの決定に当たっては、デザイン案を県子ども政策課に提示し、協議を行った上で決定すること。また、協議の際、手直し等があった場合は、その内容に従うこと。
- ・ 軽微なデザイン変更、修正については、県子ども政策課と受託者が協議の上、契約期間終了後1年間は無償で対応すること。
- ・ 利用者のニーズを把握するため、ホームページ上で簡易なアンケートを行えるようにすること。

③ 利用者への配慮

- ・ 利用者がどのページにアクセスしているかが分かりやすいように、統一したデザインのグローバルナビゲーションやパンくずリストを表示させること。
- ・ PCのみでなく、特にスマートフォンやタブレットでの閲覧にも最適化されていること。
- ・ 利用者がウェブサイト画面を印刷した際、レイアウトが崩れないようにし、A4縦置きサイズに収まること。
- ・ アクセシビリティやユニバーサルデザインに配慮されていること。

④ システムに関する要件

- ・ サーバーについては、以下のうち、企画提案者において、最も保守管理費用が低減となる手法を選択の上、構築を行うこと。したがって、企画提案書には、サーバー構築手法について提案を行うこと。

構築手法	説明
受託者がサーバーを調達し構築	調達には、ホスティングサービス等の利用を含む。ただし、サーバーの設置場所は国内に限る。 サーバーはセキュリティや稼働に信頼性があるものを選択すること。
県が用意する仮想化基盤上に構築	行政情報ネットワーク（県庁 LAN）に県デジタル推進課が別途整備しているサーバー仮想化基盤上の仮想サーバーで構築を行う。

仮想化基盤上に構築する場合は、以下の点に留意すること。

- ア システムを正常に稼働・運用させるために必要なシステム構成等については、「仮想化基盤サービスレベル合意書 1.1 版」※を踏まえ、受託者で定めることとする。
- ※ 企画提案参加表明者に交付する。
- イ サーバーOS は、Windows Server 2019 又は RedHatEnterpriseLinux8.0 以上とする。
- ウ 県より提供されるウイルス対策ソフトの設定を行うこと。
- エ 時刻同期の設定を行うこと。
- オ サービス起動監視及びイベントログ監視等を行うこと。
- カ 仮想化基盤への外部からのリモート接続は認めていない。
- ・ コンテンツを閲覧する際、別に必要とする専用ソフト（プラグイン）を必要としないこと。ただし、ウェブコンテンツを閲覧する際に、別に必要とする専用のソフト（プラグイン）が無料ダウンロードできる場合は、この限りではない。
- ・ サーバーにはSSL 証明書を導入し、常時SSL 化対応を実施すること。
- ・ 保守性、可用性、拡張性に優れたシステムとなるよう設計すること。

⑤ セキュリティに配慮し、以下の対策を施すこと。

- ・ セキュリティアップデートが提供された場合は、適用し、常に最新版を保つこと。
- ・ 更新作業等の手順を示したマニュアルを作成すること。

(2) コンテンツ管理システム（CMS 等）の構築

作成したウェブサイトのうち、随時更新を行うページについては、コンテンツの追加等を職員が容易に行えるよう、CMS 等のシステムを構築すること。

- ・ 専門的な知識や操作技術がなくても、CMSにより新たなページ作成や更新、修正作業等が容易に行えるようにすることとし、過去5年以内に稼働実績のあるCMSを導入すること。ただし、基本機能において不足する部分はカスタマイズ又は他ソフト、外部サービス等との連携の提案を可とする。
- ・ CMS導入に伴うライセンス取得等が必要なものについては、取得に係る作業及び費用についても今回の業務委託の範囲に含めることとする。
- ・ ページの作成、更新やコンテンツの追加作業は、県職員に配備される業務用パソコン（以下、「業務用パソコン」という。）等で、容易に実施できるものとする。
- ・ 上記作業に当たる職員からの問合せに対して、必要な支援を行うこと。
- ・ CMSの利用権限は、ページ作成者と管理者の権限を分け、管理者は全てのコンテンツの閲覧、修正、削除等が実施できるものとする。
- ・ 管理者は、毎月各ページビューを容易に集計できるようにすること。
- ・ CMSの利用者は以下の表を想定しているが、ウェブサイトの効果的な管理手法等があれば提案すること。

権限	必要アカウント数	主な利用者
管理者	3	子ども政策課 子ども政策推進係
コンテンツページ編集者	15	子ども政策局各課各係、 関係所属
イベント情報等編集者	7	各地域振興局・支庁
市町村情報編集者	43	各市町村職員

※ イベント情報の掲載については、CMS権限がない場合でも掲載できるよう、イベント登録フォーム及び承認機能等による手法も可とする。

また、各地域振興局・支庁が掲載するイベント情報については、県公式ホームページのイベントカレンダーから自動連携させる手法も可とする。

(3) 本稼働までに必要な機能・総合・運用テスト

- ・ ウェブサイト及びCMSの試行運用までに必要な動作確認を実施し、不具合が判明した場合は、速やかに対処すること。
- ・ テスト環境については、原則として受託者が提案及び用意するものとし、実際の環境構築に関しては県と協議し決定すること。

(4) 既存サイト（県公式ホームページ）のページ移行に関する業務

県では、既存の県公式ホームページに、「結婚、妊娠・出産、子育て」のページを作成し、各種情報を掲載している。

鹿児島県公式ホームページ> 健康・福祉 > 結婚, 妊娠・出産, 子育て
<https://www.pref.kagoshima.jp/kenko-fukushi/kodomo/index.html>

このうち、別紙1「県子育て支援ポータルサイト基本構成」に合致するコンテンツについては、データ移行を行うこと。データの移行に当たっては、受託者において現行ホームページを確認し、移行対象となるページを特定の上、該当ペー

ジの内容、ファイル等のデータを抽出し、移行すること。

なお、県公式ホームページに、掲載しているページ数は、別紙3「既存サイト（県公式 HP）掲載情報一覧」を参考にすること。

(5) ウェブサイトの管理運営

- ・ 適切な監視・障害対応、点検・保守、不正アクセス防止等のセキュリティ対策を行い、本ウェブサイトの安定稼働に努めること。また、問題が発生した場合は、速やかに県へ報告すること。
- ・ 今後、動画、音楽等の配信や掲載情報の増加に対応できるよう、拡張性の高いシステムとすること。
- ・ 業務用パソコンで更新が行えること。また、端末に新たなソフトウェアのインストールを要しないこと。
(参考：業務用パソコンにおけるブラウザ環境)
Microsoft Edge バージョン 116.0.1938.82
- ・ 保守管理運営経費ができるだけ低額となるようにウェブサイトを構築すること。
- ・ ウェブサイトは、県で保有している「pref.kagoshima.jp」のサブドメインで運用すること。
- ・ 県では、総務省の要請である「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化」を図るため、県庁 LAN とインターネットの環境分離（ネットワーク分離）を行っており、業務実施及び CMS の更新を行うためにインターネット接続を行う際は、県自治体情報セキュリティクラウドと SaaS 型サービスである仮想ブラウザを経由し、インターネット接続環境への個別ソフトウェアのインストール等は、原則行えないこととなっているため、留意すること。

(6) 操作方法、情報更新等の維持管理マニュアルの作成、操作及び運用等に係る指導・研修

① 管理者向け等の運用マニュアルの作成

管理者向け（CMS 権限ごと）の運用マニュアルを作成すること。

② 職員向け操作説明の実施

CMS 利用職員向けの操作説明を 1 回以上行うこと。（説明に必要な環境は県が用意する。）

なお、説明会方式、詳細日程等を県と別途協議すること。

③ 職員研修の実施

県子ども政策課職員に対して、操作手順書等に基づく、一連の操作研修等を成果品等の納入後 2 週間以内に 1 回実施すること。

(7) その他、ウェブサイトが効果的に活用されるための提案等

① 自由提案事項等

- ・ 利用者がウェブサイト内の目的とするページに素早くアクセスする手法につ

いて、経費内で実施できるものがあれば、提案すること。

(例：AI チャットボットによる問合せ対応、セマンティック検索の利用等)

- ・ 本ウェブサイトについて、本仕様書以外にウェブサイトが効果的に活用されると思われる項目があれば、自由に提案すること。(経費内で実施できるものに限る。)
- ・ 受託者は、その専門的な立場から今後の技術革新や、ウェブサイトのあり方を見据え、有効な手段や効果的な方法があれば、経費の範囲内で積極的な提案を行うこと。

② その他

- ・ ウェブサイト作成に当たって必要となる基本的な情報は県から提供する。
- ・ ウェブサイトで使用する写真・動画データは、県が提供するもの以外は、委託契約金額の範囲内で受託者が調達すること。
- ・ キーワード検索の際に上位に表示されるようSEO対策(検索エンジン最適化)を施すこと(ただし、スパム行為など検索エンジン会社のルールに反することは行わないこと)。
- ・ 本業務で作成した成果物に関する全ての著作権については、全て県に無償で譲渡すること。

5 受託者の義務

(1) 遵守する項目

ア 労働安全規則に従い、常に安全管理に必要な措置を講じること。

イ 受託者は、本仕様書に明記されていない細部の事項については県の指示に従うものとし、たとえ指示がない場合でも当然なされなければならない事項は、これを省略してはならない。

ウ ウェブサイトの安全性、信頼性及び情報システムへのセキュリティの確保を始め、最新技術の導入及び将来への拡張性に配慮し、作業を行うこと。

エ 本業務を遂行するに当たって、防火・防犯に十分注意し、その発生原因が受託者の責任による場合は、受託者の責任において処理することはもちろん、その発生要因が受託者の責任によらない場合であっても、県の行う処理に協力すること。

オ 受託者は、守秘義務を厳守すること。また、本業務を遂行するに当たって知り得た事項は外部に漏らしてはならない。

カ 本仕様書に疑義が生じた場合には、県と受託者の間でその都度協議すること。

キ 作業に際しては、社員証若しくは社名入りの名札等を常に携帯すること。

(2) セキュリティ要件

ア 秘密の保持

受託者は、本業務に関連して知り得た情報を本業務以外の目的に使用してはならない。

本業務の実施に関連して当該情報を第三者へ提供する必要がある場合は、事前に書面により県の許可を得なければならない。

受託者は、上記情報を、本仕様書の規定に反し流出させたことにより、県に損害等を与えたときは、その損害等を賠償しなければならない。

イ セキュリティ関連事項の公表禁止

受託者は、ウェブサイトのセキュリティに関する事項の一切について、外部及び内部に公表してはならない。

ただし、第三者へ情報提供する必要がある場合は、事前に書面により県の許可を得なければならない。

ウ 個人情報の取扱い

受託者は、本業務の処理上知り得た情報が個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）であるときは、別記「個人情報取扱特記事項」に従い、特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）であるときは、別記「個人情報取扱特記事項（特定個人情報用）」に従い、その取扱いを適正に行わなければならない。

エ 情報資産の取扱い

本業務を処理するため県の情報資産を取り扱う場合は、別記「情報セキュリティ対策特記事項」に従い、適正に取り扱うものとする。

オ ウイルス対策等

受託者は、本業務遂行に際し、外部から電子データを持ち込む必要がある場合は、事前にウイルスチェックを実施するなどデータの安全性を確認すること。

また、本業務の遂行に際し使用するパソコン等の機器については、コンピューターウイルス対策ソフトを導入し、常に最新のパターンファイルで検索を行い、正常な状態が確保されたものを使用し、基本 OS やアプリケーションソフトのセキュリティホールについては、修正プログラム等を適用し、常に安全な状態を保つこと。

なお、ファイル交換ソフト等の情報流出につながるようなソフトウェアを搭載した機器を使用しないこと。

6 成果物

受託者は、契約の締結後、次の書類（成果品を含む。）等を提出すること。

なお、提出書類等の事前承認については、承認の時期を前もって協議すること。

(1) 完成時に提出を必要とする書類等

ア ウェブサイトにおける提出書類等（完成図書）

関係する項目を作成し、提出すること。

提出書類等	記載の内容等	事前承認 有/無
企画・デザイン設計書	コンテンツツリーの構造や構成、画面デザイン及び展開シナリオ等について、設計書として記載したもの。	有

提出書類等	記載の内容等	事前承認 有/無
操作マニュアル (利用者用/ ウェブサイト 管理者用)	利用者(職員)及びウェブサイト管理者を対象に、ウェブサイトの画面遷移ごとの画面イメージやその画面操作の説明を記載した文書及びその添付資料(文書、図面等)。	有
ウェブサイト 運用管理 マニュアル	ウェブサイトに対する日常的な運用業務及び障害対応や保守対応など、運用・保守の全般に関する文書及びその添付資料(文書、図面等)。	有

(2) 提出方法及び様式

ア 書類等の提出物は、印刷物及び記録媒体で1部ずつ提出すること。

イ 資料データは、加工が可能なMicrosoft® Office製品(「Excel」「Word」等の各ソフトウェアのバージョン2019以上)で問題なく参照・更新できる形式で作成することを原則とし、それ以外で提出する場合は、県の承認を得ること。

7 成果品の帰属

(1) 本仕様書に従って作成される成果物の著作権の取扱いは、次のとおりとする。ただし、本件プログラムに結合又は組み込まれたもので、受託者が従前から有していたプログラムの著作権並びに第三者ソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

ア 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を県から受託者に対し、本調達にかかる支払いが完了した時をもって、県に無償で譲渡するものとする。受託者は、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。

イ 県は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、及び、任意の著作権名で任意に公表することができるものとする。

ウ 受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)に規定する権利を行使することができないものとする。

(2) 本業務の履行に当たり、生じる特許等の産業財産権を受ける権利については、次のとおりとする。

ア 産業財産権を受ける権利の対象となる発明又は考案(以下「発明等」という。)が、主として県の技術指導によるものである場合、その産業財産権を受ける権利は県に帰属する。

イ 発明等が、主として受託者の創意研究によるものである場合、その産業財産権を受ける権利は受託者に帰属する。

ウ 前記の場合において、その帰属の判定が困難な場合、県及び受託者の共有とする。

- (3) 本業務の履行に当たり、第三者の著作権及び産業財産権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理すること。

8 ソフトウェアに関する共通要件

- (1) ウェブサイト稼働から5年間は、導入するソフトウェア製品のサポートが受けられること。
- (2) 受託者は、基本 OS を含む各種ソフトウェア製品等については、構築するシステムの構成や著作権等を考慮し、必要な本数（ライセンスを含む）内容を揃えること。
- (3) 受託者は、導入されるソフトウェア製品等にかかるユーザー登録等、各製品メーカーへの手続を全て行うこと。（記載内容等については、県と協議をすること。）
なお、当該ライセンス等の費用については、受託者が負担すること。
- (4) 受託者は、導入されるソフトウェア製品等について、修正プログラムや修正パッチ等を適用すること。
- (5) 受託者は、導入されるソフトウェア製品等について、バージョン等の指定のないものは導入時点において動作保証のとれた最新バージョンを選定すること。
- (6) 受託者は、導入するソフトウェア製品等については、基本的に日本語対応とすること。（日本語版がないものについては、英語版での導入も可能とする。）

9 検査に関する事項

- (1) 内部検査
受託者は、県による検査を受ける前に、内部検査を実施すること。
- (2) 県による検査
受託者は、県の立会いのもとで、県の検査を受けること。
なお、検査内容及び検査実施日時等については、事前に県と協議すること。

10 契約終了後の引継について

- (1) 受託者は、ウェブサイトの安定的な運用及び次期ウェブサイト更新時のデータ移行が円滑に遂行できるように、契約終了前にウェブサイトにて使用した最新ドキュメント（マニュアル、完成図書等）を県が指定する者に引き継ぐこと。
- (2) 受託者は、県からの要請を受けた場合は、ウェブサイトから移行対象データ等の抽出作業等を行うこと。
なお、データ抽出は、他ベンダのウェブサイトへもデータ移行ができるような一般的なデータ形式で抽出することとし、当該作業にかかる費用は本調達に含めること。
- (3) 受託者は、次期ウェブサイト更新に当たり、既存環境の利用状況など必要な情報を県の要請に応じて提出するなど、ウェブサイト更新を支援すること。

11 契約不適合責任

全ての成果物の納品完了日から起算して12か月以内に判明した契約不適合に対して、以下の事項に対応すること。

- (1) 県と対応方針等を協議の上、県の指定した期日までに成果物に対して契約不適合箇

所の追完を行うこと。

なお、追完した際は、文書にて県に報告を行うこと。

(2) 県からの問合せや質疑については、誠意を持って確実に対応すること。

第2 業務委託期間における責務

1 受託に当たっての責務

業務委託期間中は、ホームページ構築に係る全ての事項に責任を持って対応すること。

本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき、又は定めのない事項で業務に必要な事項は、県と十分協議の上、作業を進めること。

2 委託業務における報告事項等

受託者は、業務の実施結果等について、以下の内容を報告することとする。

報告事項	報告時期
作業結果報告	随時
業務進捗状況	随時

第3 計画

1 全体スケジュール

本稼働までの全体スケジュール案を以下に示す。

作業内容	令和6年度									
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
企画提案・契約	→	★								
事業者との協議		→								
関係課情報提供依頼		→								
デザイン制作		→								
ページ構築					→					
CMS構築						→				
システム構築							→			
操作研修									→	
本稼働（3月上旬）									→	

2 スケジュールに対する特記事項

受託者は、詳細なスケジュール及び作業方法については、契約締結後に県と協議した上で、作業計画書を提示し、承認を受けること。