

福島県立医科大学公式 Web サイトリニューアルに係る
企画制作業務の委託仕様書（案）

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

福島県立医科大学公式 Web サイトリニューアルに係る企画制作業務

(2) 履行場所 福島県立医科大学 企画財務課

(3) 契約期間 契約日から 2025 年 12 月 31 日まで

(4) 業務内容 本委託仕様書のとおり

2. 業務の目的

本業務は、委託者である福島県立医科大学（以下「委託者」という。）の情報発信ツールである「福島県立医科大学公式 Web サイト」について、現在のユーザビリティ、アクセシビリティの水準を向上させ、閲覧者にとってより分かりやすく、かつ、情報が探しやすい Web サイトにリニューアルすることを目的とする。

3. 業務内容及びスケジュール

以下の（１）～（４）の作業を本業務の主たる内容とする。また、作業スケジュールを（５）に示す。なお、Web サイトリニューアルの企画制作にあたっては、「福島県立医科大学公式 Web サイトリニューアル基本計画」の内容を十分に配慮すること。

(1) 本業務における全体計画の立案作業

委託者が取り組もうとする本業務の視点や方向性を踏まえた本業務全体の計画を立案。工程表の作成、各工程における受託者側、委託者側の業務整理（担当者、役割、責任、業務内容等）等

(2) 本業務を遂行する体制の構築作業

本業務遂行における全体体制の構築及び総括責任者の配置

(3) Web サイトの企画制作作業

委託者と相談の上、サイトマップ及びデザインイメージ、ユーザビリティ及びアクセシビリティ、モバイル閲覧の配慮、グローバルメニューの再構築、訪問者別ページの改訂、ページ数の最適化等の企画、CMS 運用体制の構築等

(4) 開発、運用補助作業

以下の①～⑤に沿い、サイトの開発、コンテンツの再構築、新旧 Web サイトの切替え、切替え後の確認及び不具合修正、不慮の事態に対する業務対応、運用マニュアルの作成や新 Web サイト運用担当者に対する説明会の開催等の業務を行う。

① 開発作業

企画提案書に関するプレゼンテーション、審査ヒアリング等の参加時に提案

した企画内容を基に契約締結後に委託者との協議の上、策定した Web サイト企画に沿って開発作業を行う。

② コンテンツの再構築

上記①に沿って開発したフォーマットに、4 ②本業務の対象と定めたサイトコンテンツのリニューアルを行い、Web サイトを再構築する。

③ 不具合の調整作業

対象の全てのページについて不具合の確認等を行う。不具合が発生した場合は、その事象を迅速に解決する。

④ 公開及び公開後の不具合の調整作業

再構築が完了したコンテンツについては、順次公開作業を行う。不具合が発生した場合は、その事象が解決するまで対応する。公開後に契約不適合事項が発覚した場合は、受託者は 6 ヶ月以内に無償で作業を行い不適合事項が解決するまで対応する。

⑤ 運用担当者に向けた教育作業

運用マニュアルの作成及び運用担当者に対する説明会を実施する。

(5) 作業スケジュール予定

2024 年 5 月下旬 受託候補者決定及び契約締結、作業開始

2025 年 6 月 30 日 デザインリニューアル完了・公開

2025 年 12 月 31 日 運用補助作業、不具合調整作業終了、契約終了

【留意点】 入試期間（願書受付及び各種入学試験の実施）等、大規模な不具合調整、デザインやシステム構成の切替えを原則として行わない日時等について委託者と相談の上設定する。

4. 業務内容に関するその他詳細要件

① Web サイトは、福島県立医科大学内の既存の公開 Web サーバに構築すること。
なお、サーバ環境は下記のとおりとする。

- ・ OS: RedHat Enterprise Linux 8.7
- ・ Web サーバ: Apache 2.4 系
- ・ PHP: 7.4 系
- ・ Perl 5 系
- ・ データベース: MariaDB 10

② 「福島県立大学公式 Web サイト」のうち、リニューアル対象は、次の日本語サイト、英語サイトとする。

ア 日本語サイト <https://www.fmu.ac.jp/>

イ 英語サイト <https://www.fmu.ac.jp/univ/en/>

③ <https://www.fmu.ac.jp/> 配下のサイトについては、既存の公開 Web サーバに

て構成されているが、一部のサイトについては、公開 Web サーバからリバースプロキシにより、CMS（WordPress）で構成された別の WEB サーバ（※CMS サーバという）のコンテンツを表示している。

それ以外の URL のサイトについては、外部サーバ上で公開されているものであり、本学公開 Web サーバからのリンクがあるのみとなっている。

CMS サーバのコンテンツ及び外部サーバ上で公開された一部のコンテンツは、リニューアルの対象となり、公開 Web サーバに移行するものとする。

- ④ 別紙 1 に掲げる附属サイトは今回の Web サイトリニューアルには含めない。
（リンクは継続する）
- ⑤ 既存の Web サイトにおいて URL が変更になる場合については、301 リダイレクトを設定するなどの方策を実施し、サイト閲覧者のブックマーク対策を行うこと。
- ⑥ 使用する CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）を用いて、本学のユーザが容易にコンテンツを管理できるように構成すること。なお、使用する CMS に特に制限はない。ただし、有償の CMS を提案する場合は、費用を明記すること。
- ⑦ CMS の管理画面については、外部ネットワークからアクセスできないように制限を行うこと。
- ⑧ ページデザインに関し、委託者との話し合いにて、受託者はデザイン（案）を提示し、デザインのブラッシュアップを行うものとする。
アクセシビリティ及びユーザビリティについては、「みんなの公共サイト運用ガイドライン（総務省提供）」を基に JISX 8341-3（日本工業規格）に準拠、かつ適合レベル AA 以上を達成する企画内容とすること。
Web サイトの構築にあたっては、独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方 改訂第 7 版」に準拠すること。
- ⑨ Google が実装したアルゴリズムであるモバイルフレンドリーに対応すること。
- ⑩ Web サイトリニューアル前後の効果を検証するため、定性及び定量のアクセス解析を行うこと。また、リニューアル後についても Web サイトの状況を確認するため、常時アクセス解析を行うこととする。また、運用者用のマニュアルを作成すること。
アクセス解析の方法については企画提案のあった内容を基に委託者と協議の上、決定することとする。
- ⑪ 以下の機能を実装すること。また、これ以外に運用に有用性のある実装機能を提案すること。実装にあたっては、委託者と協議の上、決定する。
 - ・階層毎にアクセス権の付与（最低でも 5 段階・多部門）ができる機能
 - ・アクセス解析を行う機能及びそのマニュアル作成
 - ・編集画面からマニュアルが閲覧できる機能
 - ・サイトマップを自動生成し、定期的に更新する機能

- ・ グローバルメニューの再構築を随時運用者が行える機能
- ・ 検索用キーワードを設定する機能

5. 業務に関する基本的要件

本業務に関する基本的な要件は以下のとおり。ただし、本委託仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた事項については、その都度委託者と受託者が協議の上定めるものとする。

(1) 本業務の遂行

本業務を効率的かつ円滑に遂行するため、本業務の進捗を監督し、委託者との連絡や協議の責任者となる総括責任者を配置すること。総括責任者は本業務の統括責任者としての役割を果たせる者で、かつ Web サイト企画制作業務に従事した経験を有する者とする。

なお、受託者は、最終審査の結果を受領後、契約締結までに総括責任者の氏名、役職名、略歴、連絡先（電話番号及び E メールアドレス）等を記載した書面を委託者に提出すること。総括責任者に変更があった場合も同様とする。

(2) 委託者との協議

受託者は、委託者と定例的な協議の場を持ち、緊密な報告・情報交換等を図ること。

(3) 再委託等の制限

受託者は、本業務の一部の履行を第三者に委託し、又は請け負わせることを原則禁止する。ただし、合理的理由があり、再委託等が必要な場合は、あらかじめ委託者に理由を記した書面を提出し、委託者の承諾を得ること。

なお、再委託等を行う場合には、受託者と同等のセキュリティ要件を再委託先にも求めること。

(4) 受託者が遵守すべき事項

① 守秘義務

本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

② 情報セキュリティ

受託者は情報セキュリティに関し、以下の事項に関する内容を書面により委託者に提出し、了解を得なくてはならない。

- ・ 情報セキュリティを確保するための体制の整備
- ・ 取り扱う情報の秘密保持等
- ・ セキュリティ機能の装備
- ・ 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施
- ・ 脆弱性対策の実施
- ・ 情報セキュリティが侵害された場合の対処

③ 個人情報の取扱い

「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

④ 学内ネットワークのデータの取扱い

学内ネットワークから閲覧可能な情報について、本業務の遂行に必要な閲覧を禁止する。違反した事実が確認された場合には、受託者の責任を問う場合がある。

⑤ 損害賠償

受託者が本業務の実施において、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。

⑥ 契約の解除

受託者が果たすべき責務を誠実に履行しない場合、又は受託者の責めに帰する理由により受託者が本業務を適切に遂行できないと委託者が判断したときは、契約期間にかかわらず、本契約を解除する。この場合、委託者は受託者に賠償請求することがある。

⑦ 契約保証金

受託者は、本契約の締結に先立ち契約保証金を納付しなければならない。

ただし、委託者が定めるところにより契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

(5) 費用負担

本業務の実施に必要な消耗品・事務用品、契約に係る各種報告用紙、通信交通費については、受託者の負担とする。

(6) 著作権等

本業務の実施に伴う成果物の著作権の帰属は、次のとおりとする。

- ・契約期間中、委託者又は受託者が単独で行った本業務の成果から生じた著作権については、当該業務を行った当事者に単独で帰属する。
- ・同じく契約期間中、委託者及び受託者が共同で行った本業務の成果から生じた著作権については、委託者及び受託者の共有とする。本業務の実施に伴って受託者が得た著作権については、本業務の委託料の支払い完了と引き替えに委託者に移転するものとする。
- ・受託者は、第三者の著作権が本業務の遂行に必要となった場合、あらかじめ自己の責により当該著作権の権利者に対し適切な処理又は対応を行い、委託者に報告するものとする。

(7) その他

本委託仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた事項については、その都度協議の上定める。

6. 保守・運用支援に関する要件

受託者は、Web サイトリニューアル完了後から 5 年間、運用・保守作業を委託することを想定している。この 5 年間の運用・保守作業は別途契約するが、企画提案資料に当該期間の保守費用の見積もりを提出すること。

保守業務は以下を想定している。

(1) ソフトウェア保守

- ・システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。
- ・システム及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェアのライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。
- ・使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、委託者と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。
- ・ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、パッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこと。
- ・ソフトウェアの不具合対応やセキュリティ対策を目的とした修正パッチ適用を実施すること。
- ・保守運用業務に係る契約期間終了後も継続契約を締結した場合、本業務で定めた仕様にて Web サイトを運用し続けることが出来ること。

(2) 平常時保守・緊急時保守

- ・既存の公開 Web サーバにおける Web サーバのドキュメントルート配下、データベースサーバ及びホームディレクトリについては、バックアップを行っているが、CMS の機能により別途バックアップを行う場合には、ディスクの空き容量を考慮し、頻度、保存期間、ローテート等の設定を行うこと。
- ・窓口を一本化し、CMS 操作、Web サイト全般について、メール・電話で問題解決対応の実施を行うこと。対応時間は原則として、平日（月曜日から金曜日。祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始を除く）の勤務時間帯午前 9 時から午後 5 時までとするが、緊急時の場合は協議の上、柔軟に対応すること。
- ・障害発見時には迅速に委託者へ連絡を行うこと。
- ・障害への対応については、委託者と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。

(3) 運用支援

技術的保守に限定しない運用支援を行うこと。

- ・年に 1 回アクセス解析を行い、カテゴリ分類等やアクセシビリティにおける問題点を明らかにし、修正の提案及びサポートを行うこと。解析を実施する時期は協議の上決定する。
- ・検索キーワードを集計し、その結果を基にカテゴリ分類の見直し等について具

体的に提案すること。また、上位の検索キーワードについては実際に検索した場合に十分な結果が得られるかの検証を行い、上位となるよう対応すること。

- ・半年に1回程度、各種解析を行い、解析結果の報告だけでなく、具体的な改善策について提案すること。

(4) 保守に含まれるメンテナンス（想定）

- ・保守に含まれるメンテナンスは、概ね以下のとおりである。なお、詳細は契約の際に委託者及び受託者で協議の上、決定する。
- ・ページの新規作成（400 ページまで／年間）、既存ページ修正（無制限）、画像作成・バナー作成（50 枚まで／年間）、データバックアップ（毎日）、電話相談・CMS 操作サポート（平日 9:00～17:00）

7. 委託料支払額の上限

32,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、3. の本業務内容全てに係る価格を設定し、見積書を提出すること。ただし、2024 年度については 16,200,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）、2025 年度については 16,200,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払額の上限とする。

なお、リニューアル完了後に実施する保守に関する費用は、委託料支払額の上限に含めない。

8. その他

本仕様は、委託者が最低限必要と考えているものである。本委託仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても業務上当然に必要な事項については、本業務の範囲に含まれるものとする。

なお、受託者の専門的立場から本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合の追加提案を行うこと。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受託者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受託者は、委託者より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、業務を行うために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 受託者は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、委託者の指定する場所で行わなければならない。

2 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 受託者は、業務を行うために委託者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報記録された資料等をこの契約の終了後直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、この限りでない。

2 受託者は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 受託者は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を委託者に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について委託者の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 委託者は、受託者における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は受託者に対して必要な報告を求めるなど、受託者の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 受託者は、前項における報告について、委託者が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 委託者は、受託者が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者(再委託先が子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。))である場合を含む。以下次項において同じ。)に委託してはならない。

2 受託者は、委託者の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第 13 受託者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

（損害賠償）

第 14 受託者又は受託者の従事者（受託者の再委託先及び受託者の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、受託者はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、委託者が受託者に代わって第三者の損害を賠償した場合には、受託者は遅滞なく委託者の求償に応じなければならない。

（契約解除）

第 15 業務に関する個人情報について、受託者による取扱いが著しく不適切であると委託者が認めたときは、委託者はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。