

ホームページ制作事業者選定プロポーザル  
要求仕様書

令和6年6月

地方独立行政法人

栃木県立リハビリテーションセンター

本件仕様書は、栃木県立リハビリテーションセンター（以下「甲」という。）が発注する「栃木県立リハビリテーションセンターホームページ制作等業務委託」を受注する者（以下「乙」という。）の業務について定めるものとする。

1. 委託業務名

栃木県立リハビリテーションセンターホームページ制作等業務委託

2. 委託業務の目的

甲のホームページを刷新し、認知度及び利用者の利便性の向上を図ることを目的とする。

また、甲の職員が簡単に編集・更新を行うことができ、運用しやすいホームページを制作する。

3. ホームページ公開予定日

令和7（2025）年1月

4. 契約期間

本業務の契約期間は、契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

ただし、内容などに過失があった場合は、契約期間に関わらず乙の責任により内容の修正を要するものとする。なお、過失による内容の修正期間は契約期間の終了後1年間とする。

5. 業務行程及び連絡体制

各担当者の職務を妨げる事のない円滑な資料授受や打合せを行うために、業務行程表を提出すること。

また、本業務を遂行するにあたり、責任者等を記載した連絡体制表を提出すること。なお、業務の責任者については、十分な知識及び経験を有する者を選任すること。

6. 業務内容

(1) ホームページの稼働

ホームページのデザイン、構成、写真撮影、コンテンツ制作、編集環境構築、運用支援までをトータルで行うものとする。なお、作成するページ数は120ページを想定。

(2) サーバーの契約及び環境整備

サーバーは、レンタルサーバーとし、乙はサーバーの契約及びホームページ運営に必要な環境の整備（サーバー設定・管理端末設定・セキュリティ対策等）を行うこと。サーバーのスペックについては、甲と協議して定めること。

(3) ドメイン設定（移管）

ドメインは、現ドメインを継続して使用すること。サーバー運用・保守業務のなかでドメイン管理も実施のこと。

(4) DNS（Domain Name System）サーバーの契約及び環境整備

DNSサーバーについては、レンタルサーバーとし、乙はサーバーの契約及びホームページ運営に必要な環境の整備（サーバー設定等）を行うこと。

(5) メールアドレスの設定及び運用

現行ドメインでのメールアドレスの運用を行えるよう準備すること。

運用するメールアドレス数は400アドレス程度とし、1アドレスにつき個人アドレスは500MB以上、代表アドレスは1GB以上のメール容量を確保すること。

(6) コンテンツ構成

コンテンツの構成は、以下の内容とする。

- ① サイト全体として統一化されたページデザインとすること。また、レスポンスウェブデザインを採用し、PC、スマートフォン、タブレット等、複数の異なる画面サイズにおい

でも見やすいホームページを作成し、保守管理を容易にすること。なお、PCのページとスマートフォンのページは、一元管理できる仕様とすること。なお、

- ② デザインは、打合せの上、作成すること。また、高齢者や障害者などを考慮したアクセシビリティやユーザビリティを確保すること。WEBアクセシビリティ「JIS X 8341-3:2016」における高いレベルを基本とするデザインとすること。
- ③ 各ページはCMS等にて作成し、Windows上のWEBブラウザで甲の職員が作成、更新、管理業務を行えるようにすること。ただし、甲と乙とで協議した結果、CMSで構築することがふさわしくないと判断されたページについてはこの限りでない。
- ④ CMSの管理環境及びCMSにより公開された全てのページは、機密性を確保すること。機密性の確保とは、CMSの管理環境に対して、認可された者のみが確実に接続（以下「アクセス」という。）のできるつくりであり、不正アクセスから保護することをいう。
- ⑤ 写真、イラスト等を使用し、分かりやすいデザインとすること。
- ⑥ ドローンにより空撮を実施した上で、トップページには編集可能な汎用性があるドローン動画を使用すること。なお、撮影場所は甲と協議して決定する。
- ⑦ サイトの構成は、最大で5クリックで閲覧したい情報に辿り着くようにすること。

#### (7) 保守管理・更新業務

- ① 導入後のCMS及びこれにより構築されたホームページ全体については、原則として24時間365日の稼働を可能とすること。  
また、CMSにより構築されたホームページ全体のデータは定期的に保存を行い、復元を可能とすること。
- ② 本業務で利用するレンタルサーバーは、24時間監視で管理される、国内の耐震構造物内に設置のサーバーにて運用される等、安全対策を十分に講じたセキュリティ体制とすること。
- ③ 契約期間中及び契約期間後に生じた疑問、トラブルについて、対応し解決できる連絡体制を整備すること。また、障害が発生した時点において、乙は修復できるものについては、電話で一時的に対応し、プログラム上の不具合に関しては、内容を説明し、迅速に修正対応すること。また、軽微なものに関しても、メール又は電話にて問い合わせの対応をすること。
- ④ 緊急時の連絡体制を明示すること。万一の場合に備え、甲の職員から乙の職員に対し24時間以内に連絡が取れる体制を整えるとともに、甲及びサーバー運用会社と協議の上、必要となる措置が迅速に行えること。
- ⑤ システムの運用報告書を月に一回提示すること。運用報告書には、訪問者数推移、訪問ページ、運用課題、攻撃の有無など、運用後の確認に必要な内容を記載すること。詳細は、契約後に協議して決定すること。
- ⑥ 運用課題に対して、解決案を提示すること。
- ⑦ 運用開始後に、構成変更やSEO対策の見直しなど、見直し提案をすること。
- ⑧ 運用開始後にあまり閲覧されないページなどを確認し、今後の対策を提案すること。
- ⑨ 運用開始後に発覚した脆弱性対策に係る作業については、保守範囲とする。

#### (8) その他

- ① 現在サポートされている「Microsoft Edgeブラウザでの利用を推奨」とするが、Google Chrome、Mozilla Firefox及びSafari等の現行の主要ブラウザでレイアウトが崩れないよう表示できること。
- ② 各ページには内容を表すタイトルを付けるとともに、検索エンジンへのヒットにも配慮すること。有効なSEO対策を実施すること。
- ③ すべてのページで、上位階層や前のページに移動できるよう、ページの上部にリンクを設定すること。

- ④ Google アナリティクスを利用し、アクセス分析ができること。
- ⑤ 統一したデザインでかつ、容易にページの作成・更新ができるテンプレートを作成すること。テンプレートには画像や添付ファイルの挿入、動画コンテンツ（YouTube）の挿入を可能とする機能を付与すること。
- ⑥ 既存のインターネット回線を使用し、更新作業が行えるようにすること。
- ⑦ 個人情報の送信についてはSSL対応により、暗号化された通信が行えること。SSL証明書の発行手続きは乙が行うこと。
- ⑧ ワード、エクセル、PDF、JPEG、MPEG、GIF等の種々のファイルに対応していること。
- ⑨ 専門知識を持たない者でも、容易なページ作成が可能なこと（表の作成、画像の挿入等が容易かつ自由にできること）。
- ⑩ クライアントPCはWindows上のウェブブラウザ上で作成・更新・管理作業が行われること（利用者の増減によるライセンス料が発生しないこと。利用者数によって価格変更される場合はその制限数を表示すること）。
- ⑪ SNSとの連携について、可能な範囲で提案すること。
- ⑫ 既知の脆弱性対策を本稼働前に確実に実施すること。また、運用開始前のセキュリティ検査を実施すること。
- ⑬ 本ホームページの構築にあたっては、厚生労働省医療広告ガイドラインを参考にすること。

## 7. 総合的なコンサルティング

- (1) 操作マニュアルを作成し甲に提供するとともに、甲の職員に対する研修を行うこと。また、必要に応じ更新・操作支援を行うこと。  
なお、操作マニュアルは初めてCMSを利用する場合でも理解できるように作成すること。
- (2) 最新のWEB技術に関する提案、助言、WEBアクセシビリティに関する担当者へのリテラシー教育など、積極的なコンサルティング業務を行うこと。

## 8. ロゴマークの制作

- (1) 甲が提示した手描き等のラフ画から、ホームページや名刺等に使用するロゴマークのデザインを制作すること。
- (2) ロゴマークについては、PDF及びAdobe Illustrator形式の印刷用データを作成するとともに、JPEG、GIF、PNGのいずれかの画像形式のものも提出すること。（CD-R等の電子媒体で提出）
- (3) 成果品に関わる一切の権利は、甲に帰属する。

## 9. 関係法令の遵守

乙は業務の遂行にあたり、関係法令を遵守しなければならない。

## 10. 秘密の保持

乙は、業務遂行の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

## 11. 成果品の帰属

甲に帰属する。ただし、システムに関する権利のうちパッケージソフトに関する部分は除く。

## 12. 開発・導入体制

- (1) 乙は、仕様の確認、進捗状況の確認等を行うため、甲と常に密接な連絡を取り、十分な打

- ち合わせを行うこと。打合せ実施後は速やかに議事録を作成し、甲の承認を得ること。
- (2) 本仕様書の内容等について疑義が発生した場合は、その都度、甲と協議の上、その指示に従い業務を進めるとともに、甲は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。

### 13. 追加提案

専門的な立場から今回の更新において取り入れるべき内容があると判断した場合、乙は本仕様を超えて提案すること。

### 14. 納品物

業務完了報告書とともに、次に掲げるものを提出すること。

- (1) 操作マニュアル一式（紙媒体 8 部及びDVD-R 1 部）
  - ※ アクセス分析及びWEBアクセシビリティに関する内容を含む。
- (2) サイト構成図（紙媒体 1 部及び電子ファイル）
- (3) システムに使用するために撮影した写真や動画等の素材データ一式（DVD-R 1 部）

### 15. その他

- (1) 本業務の実施にあたり、第三者が権利を有する著作物を使用しようとする場合は、当該著作物に係る著作権等の処理を行うこと。

また、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理すること。
- (2) 本業務に係る著作権及び使用権は、全て甲に帰属するものとし、甲は素材データを含む全てのデータを二次利用できるものとする。（イラスト等の利用規約が発生する場合にはこの限りではない）
- (3) 本仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、甲と乙の協議の上決定するものとする。