

委託業務仕様書

1 業務名

やまぐちこどもまんなかサイト制作業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 概要

(1) 目的

県内の子どもたち（小学生～高校生程度）を対象にアンケートモニターを募集し、アンケートを実施するとともに、アンケートの結果等を公表するウェブサイトを制作することにより、子ども・若者の最善の利益を第一に考え、子ども・若者が健やかで幸せに成長できる「こどもまんなか社会」の気運醸成を図る。

(2) 業務内容

子ども向けウェブサイトの制作、保守管理及びモニター募集の広報

4 業務の詳細

(1) ウェブサイトの構築期間

令和8年9月末頃までにサイトを構築し、稼働可能な状況にすること。

(2) ウェブサイトの設計、デザイン及び構築

ア トップページに次の①～⑦を配置するとともに、②～⑦については、コンテンツを掲載するサブページをそれぞれ設ける方向とする。

①ウェブサイトのタイトル、目的、概要等

②県からの新着情報（お知らせ）を掲載するスペース

③モニター募集の案内

- ・サブページを作成し、モニターの概要や登録内容等を案内する。

[サブページの記載内容]

モニターの内容、募集期間、募集対象、募集人数、アンケートのお礼、応募方法等

- ・モニターの登録については、やまぐち電子申請サービスを使用する。

④実施中のアンケートの案内

- ・県が別途作成するアンケート内容（PDF等）を掲載する。

- ・アンケートの実施については、県において行う。

⑤アンケートの実施結果の案内

- ・県が別途作成するアンケート結果（PDF 等）を掲載する。
- ・アンケート結果のとりまとめについては、県において行う。

⑥こども支援策の案内

- ・サブページを作成し、相談支援窓口、県のこども関連施策等を掲載する。

⑦サイトポリシーの案内

- ・サブページを作成し、免責事項、著作権、リンク、本サイトへの問い合わせ先等について、県と協議の上、記載する。

なお、構築に当たってはこども家庭庁の「こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン」により本サイト制作の趣旨を確認の上、子どもにとってより情報をわかりやすく伝える観点から、設計に変更案がある場合は提案すること。

また、サイトの名称や文言等は県と協議の上、決定すること。

イ 子ども（小学校～高校生程度）の興味・関心が高まるよう、色やイラスト等のデザインを考慮して提案すること。

ウ アの②～⑥については、修正等の頻度が高いことから、ウェブサイトに掲載するコンテンツの追加・修正・削除やウェブサイトへの画像、PDF データ等のアップロードを県職員が容易にできるようCMSの構築を行うこと。

エ パソコンのみでなく、スマートフォンやタブレットでも閲覧しやすいデザイン及び設計とすること。

オ 別紙2「ウェブアクセシビリティの確保に関する特記事項」に基づき制作にあたること。

カ ウェブサイトへのアクセス解析ができるものとする。

キ 本サイトのドメインは、県が管理する「pref.yamaguchi.lg.jp」のサブドメインを使用することとし、ネームサーバーを2つ用意すること。なお、サブドメイン名については別途県が指示する。

ク サーバーについては、受託者において費用負担すること。

ケ 県において、サイトの開設及び更新前に、ブラウザを通じてテストサイトによる事前の内容チェックが行えること。また、必要に応じて、サイトの開設及び更新の直前まで、校正等ができること。

(3) 情報セキュリティ対策

ア IPA（独立行政法人情報処理推進機構）セキュリティセンターの「安全なウェブサイトの作り方」を参考にウェブセキュリティを確保すること。

イ 「山口県情報セキュリティポリシー」に定める事項を遵守すること。

ウ 本サイトは常時SSL対応とし、SSL証明書は県において発行する。ただし、ACMEに対応した自動化の仕組みを県と協議の上で導入すること。

エ 検収前に脆弱性診断を行い、セキュリティ上の問題がないことを確認し、脆弱性が検出された場合は対策を行い、再度診断を実施し脆弱性が修正されていることを確認すること。また、サイト構築後においても、ソフトウェアの脆弱性情報及び修正プログラムを定期的に確認し、ソフトウェアへの影響を確認の上、必要に応じて更新または是正等を行うこと。

(4) 操作マニュアルの作成等

- ア 県において当該ページの更新作業が実施できるよう、サイトの稼働前に運用ガイドライン、操作マニュアルを整備すること。
- イ 導入時に職員向けに操作研修を実施すること。

(5) モニター募集の広報

- ア モニターの募集人数は300名程度とし、適切な媒体による広報を行うこと。
- イ 広報の方法については、事前に県と協議することとし、今年度の募集時期は、8月頃（サイト稼働前）を予定しているので留意すること。

(6) 保守管理

- ア カテゴリの追加や更新・ページ内容の変更等を含んだホームページの保守管理を行うこと。
- イ リンク切れの確認や誤字の修正等サイトの管理を適宜行うこと。
- ウ システム障害やセキュリティインシデントが発生した場合、速やかに県に報告するとともに、暫定対処を行い、迅速な復旧を目指すこと。
- エ サイトに関する県からの問い合わせや相談に迅速に対応すること。

5 留意事項

(1) 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとすること。

(2) 著作権等の取扱い

- ア 納品する全データに関する著作権等の権利は県に帰属するよう整理すること。
- イ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- ウ 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- エ 受託者は、県が認めた場合を除き、成果品に係る著作権者人格権を行使できないものとする。

(3) その他

ア 本サイトの開発環境（開発用のハードウェア、開発ツール等のソフトウェアを含む）、作業場所、その他必要となる環境については、受託者の負担と責任において確保すること。

イ 本サイトの本番環境の設定に関する調査・検討、設計、設定及び稼働確認等の一連の業務を委託範囲に含め、本仕様書に明示されていない事項でも、その履行上必要な事項については、県と受託者が協議の上、これを行うものとする。

6 業務実施体制

(1) 総括責任者の配置

ア 受託者は、本事業の実施に当たり、同種類似業務に関する十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。ただし、専任である必要はない。

イ 総括責任者は企画提案時点で明らかにするものとし、原則変更できない。

(2) 業務管理

ア 受託者は、本業務の処理に当たっては県と協議を行った上で、業務委託契約を締結した日から14日（休日等を含む。）以内に業務に着手すること。

この場合において、着手とは業務実施のために県の監督職員と打合せを開始することをいう。

イ 受託者は、業務委託契約を締結した日から14日（休日等を含む。）以内に業務計画書を作成し、県の承認を得ること。

なお、業務計画書には、業務内容、業務工程、業務体制図、連絡体制、その他県の指示事項を記載すること。

7 疑義の解決

本仕様書について疑義の生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、県と協議の上決定する。

8 成果品

ア 委託業務を完了した時は、以下を定められた期日までに提出すること。

- ・業務完了報告書（紙媒体2部及び電子データ）
- ・本業務により完成した成果品及び成果データ

イ その他、県から本サイトに係るデジタルデータ（html、画像、PDF等）などの提出を求められたときは、可能な限り納品すること。