

ひょうごSDGs推進委託業務仕様書

1 業務名称

ひょうごSDGs推進委託業務

2 業務目的

本県では、県内の企業や団体など、多様な主体が連携し、「オール兵庫」で社会課題の解決と地域活性化の両立を図る公民連携組織として「ひょうごSDGs Hub（以下、「Hub」という。）」を設置している。

本業務では、SDGs 推進に向けた取組を促進するため、県内 SDGs 情報を一元化する Hub 公式サイトの構築や、ひょうごSDGs WEEK の広報、普及啓発イベント等の開催業務を委託することとしている。受託者においては、「Hub」の活動推進のため、それぞれの業務を単体で終わらせるのではなく、連携させることで、より大きな効果を生み出すべく業務に当たること。

3 業務内容

(1) Hub 公式サイト構築、運用保守等

ア サイト構築

サイトは、管理画面からテキスト、画像等を登録し、一元管理することにより、HTML の知識がなくても、ページを登録、公開、更新できる CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）により構築するものとする。

構築にあたっては、サイトのデザイン、要件定義・設計・開発・設定・テスト・本番公開時コンテンツの作成、サイト導入に係る作業一切を含む。

イ サイトで利用するレンタルサーバの調達

サイトの運用用途で利用するレンタルサーバの調達とドメインの設定を行う。維持費用については受託者が負担するものとする。

ウ 運用保守

納品日以降、令和5年度末までの間、運用保守業務を行うこと。なお、令和6年4月以降については、別途協議のうえ決定する。

エ Hub の情報発信に効果的な宣材制作

サイト構築に加え、Hub の取組発信や会員募集に繋がる効果的な宣材（例：チラシ、ポスター、HP のトップページスライダー画像等）を作成する。

(2) ひょうごSDGs WEEK 開催にかかる広報

令和4年度、SDGs に取り組む機運醸成を図るため、兵庫県庁にて SDGs 施策を集中的に実施する「兵庫県庁 SDGs WEEK」を初めて開催した。SDGs 未来都市となった令和5年度は、県庁だけでなく、市町や民間企業・団体等にも参画を呼びかけ、「ひょうごSDGs WEEK」を開催することとし、その広報・PRを行う。

実施期間（予定）：10月23日（月）～29日（日）

ア SDGs WEEK 開催にかかる広報業務

県内の企業や団体などにも広く参画いただけるよう、PR 広告など、各種コンテンツを連携し、効果的な広報を行う。

イ PR 資材制作

SDGs WEEK の PR 資材（例：のぼり、ポスター等）を作成する。なお、公式ロゴについては委託者からデータを提供する。

(3) SDGs 普及啓発シンポジウム等の開催

SDGs の普及啓発・意識醸成を目的とし、県民を対象としたシンポジウム等を開催する。大規模（集客想定 200 名以上）のものであれば委託期間内に 1 回、小規模のものであれば 2 回実施することとする。

4 サイト構築にかかる補足

(1) 基本方針

SDGs とは何かを簡潔にわかりやすく伝えるとともに、県の取組、及び SDGs Hub 会員の取組を視覚的に見やすいページを意識し、SDGs に馴染みのない人にとっても親しみやすいデザインとすること。シンプルかつ使いやすいナビゲーションメニューを設け、閲覧者が必要な情報にスムーズにたどり着けるようにすること。

若い世代の SDGs に関する取組をさらに促していくため、写真や動画を多数掲載し、閲覧者の目を引くようなコンテンツ等を取り入れるほか、SNS をはじめ多様な媒体との連携を意識すること。

(2) 業務内容

基本方針に基づき、必要な企画、提案を行った上で、業務を行うこと。また、公開後に円滑な運用を継続できるよう、必要な助言、提案を行うこと。

また、テキスト、ロゴ等の素材は基本的には県から提供するが、内容を補足するテキスト、写真、イラスト制作等は受託者にて行うこと。

なお、著作権等の手続についても受託者で行うこと。

(ア) システム設計・構築・導入

(イ) サイト設計・構築

(ウ) デザインの作成

(エ) アクセシビリティ対策（障害者、高齢者に優しい仕様）

(オ) レスポンシブ WEB デザインの実装（スマホ・タブレットでも見やすく）

(カ) 初期構築後の閲覧促進を目的としたコンテンツの提案及びそれらのコンテンツを掲載することを目的としたホームページの構成

(キ) 各種ドキュメントなど成果物の作成

(ク) 研修の実施（マニュアル作成及び操作研修会の実施。マニュアルについては、動画も活用するなど、詳しくない人でも操作ができるようなものとする。）

(ケ) 公開後の運用支援

(3) WEB サイトの基本構成要素

(ア) 別紙2のサイトマップ案をもとに提案すること。

(イ) 業務委託の決定後は協議を行いながらコンテンツの追加・見直しを行い、デザイン・構成を行うこと。

(4) CMS 機能要件

(ア) 過去2年間に、官公庁のWEBサイトに導入実績を有すること。

(イ) ページ作成・更新・編集等の操作は、視覚的にも理解しやすいものとする。

(ウ) HTML 作成に関する技能を持たない担当職員でも、更新・管理作業が容易に行える仕様とする。

(エ) CMS の選定については、以下の項目に留意すること。

a CMS は、ライセンス費用の無いオープンソースのCMSとし、JVN等の脆弱性対策情報データベースで過去1年間の範囲で脆弱性が指摘された場合も、速やかに修正プログラムが提供されてきた実績のあるCMSとすること。

b サイトに攻撃があった場合管理画面上にログを表示することが可能なこと。また、拒否IPリストに登録が可能なこと。

c 将来的に同ドメインにサイトを増えるような拡張性があること。

d 国内導入実績の豊富さや安定した評価がされていること。

e 不正アクセスがあった際に、CMS本体が検知し、アクセス制御を行うなどセキュリティ対策が可能なこと。

f アカウント管理ができること。

g SEO対策を実施し、検索結果のページの上位に表示されるように工夫すること。

h PDF、Word、Excelファイルへのリンクはリンク表示の最後にアイコンを表示する

こと。

- i 入会フォームから会員登録があった場合、事務局承認後、登録者宛に、「会員マイページ」のログインに必要なID・PWを自動で通知するシステムを構築すること。
- j 会員登録時、入会フォームに入力した内容については、自動で会員マイページに反映される仕様とすること（所在地や団体種別等）。
- k 入会フォームから登録があった会員情報については、Excelで出力できるようにすること。
- l 現会員へのID・PWの割当・配布を実施すること（300件程度の見込み）
※あくまで現時点の見込みのため、300件を超えた分についても実施すること。
- m 現会員から会員登録時に提供されている情報（所在地や団体種別、各社HPへのリンク等）については、会員マイページへ登録をすること。

(オ) その他

- a パソコンのサイトとスマートフォンのサイトは別のサイトではなく、同じページを使用し、画面サイズによって最適化される構造とすること。また、ページ印刷を行う際は、A4サイズに自動的に最適化されるよう調整できること。
- b バナーを設置し、関係団体のHP、サイト内の別ページへジャンプできるようにすること。

(5) レンタルサーバの調達要件

選定するレンタルサーバは、下記要件を満たすよう選定し、調整および調達を行うこと。

ア サービス要件

(ア) 汎用性

OS及びミドルウェアは、特定技術に依存しない汎用的な製品を使用すること。

(イ) 拡張性

サーバへのアクセス件数や申込等が増加した場合においても、機器の増設や負荷分散によるレスポンスの改善など、将来的な拡張が可能な構成とすること。

(ウ) 信頼性

発注者が所有する情報資産の機密性（権限のない者への情報資産の提供を防止する措置）、完全性（情報資産の改ざん、破壊等による被害を防止する措置）、可用性（権限のある者にいつでも情報資産の利用を可能にする措置）を確保した運用を可能とすること。

イ 選定要件

本システムに用いるレンタルサーバの選定条件として次の要件を満たすこと。

(ア) 日本国内にサーバ設置場所があること。

(イ) 24時間365日の監視体制が行われていること。

(ウ) 無停電装置が設置されていること。

(エ) ウェブサイトが快適に稼働するよう必要なメモリや記憶容量を確保すること。

ウ 性能要件

(ア) 同時アクセスが発生した場合においても、業務に支障を与えない十分な性能を確保するものとする。

(イ) 今後データが増大することが想定されるが、安定した性能を得られるようにする。

(6) 運用保守業務

ア セキュリティ対策対応

CMS、ミドルウェア等について、期間中に発見された脆弱性を修正すること。

イ ブラウザアップデートへの対応

ブラウザのアップデートにより表示や動作に異常が生じないように対応すること。

ウ ヘルプデスク

運用担当者からの技術的な問い合わせに対応すること。

エ WEBサービス維持対応

レンタルサーバ、SDGs Hub 入会・問合せフォームサービスの支払いをおこなうこと

オ 各ページの編集・追加等において、発注者側で対応できない作業が生じた場合、必要な

対応を行うこと。

カ 契約終了後の移行

契約変更やサーバ変更の事由などにより、ドメイン引継ぎが生じた場合、追加費用が発生することなく、管理者移行出来るものとし、必要に応じて手続を行うこと。

(7) 共通システム要件

本業務で調達するシステムに共通する要件として下記を満たすこと。

ア システム中立性要件

対象システムは特定製品・技術に依存せず、拡張や引き継ぎが可能であること。

イ 情報セキュリティ要件

別途提示する兵庫県情報セキュリティ対策指針を遵守すること。

ウ その他

(ア) 導入時には、OS、ミドルウェア、CMS、アプリケーションファイル（WEB コンテンツ含む）等を最新版に更新するとともに、セキュアコーディングや適切なアクセス権限付与等を行うこと。

(イ) ウェブサイトのセキュリティ向上のため、次の対策を講じた上で稼働させること。

・ HTTP、HTTPS 以外の不要なサービスポートを閉じること。

・ 常時 SSL 化に対応すること。

・ 管理ページには接続元 IP アドレス制限をすること。

(ウ) ドメインは県が提供するものを使用すること。

(エ) ディスプレイ広告（バナー広告）や他ウェブサイトコンテンツ等の外部ファイル読込を行うサイト構成の場合は、ウイルス感染や不正サイト誘導がないように対策を講じること。

(オ) IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が公開している「安全なウェブサイトの作り方」等の最新のガイドラインに沿った対策を実装すること。また、プログラムコードに脆弱性が判明した場合は、直ちにコード修正や使用停止等を行うこと。

(カ) 高齢者や障害者が支障なく閲覧できるよう、総務省が公開している「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016 年版）」等を参照し、WEB アクセシビリティを確保したサイトを構築すること。

(キ) 公開前後の監査について

・ 受託者は、随時セキュリティ問題に係る情報を入手し、必要な対策を講じること。

適切なパッチの適用及びバージョンアップなどによりシステムのセキュリティを確保するとともに、ウイルス、スパムメール等の悪意ある脅威について、被害を未然に防ぎ、その拡大を防止するために必要な措置を講じること。

・ 個人情報扱うコンテンツについては、個人情報の漏えい、改ざんなどの防止について明確な対策を実施すること。

・ 納期までに、委託者によるセキュリティ監査（Nessus、Nikto、ZAP 等、県が定める複数のソフトウェアによるセキュリティチェック）を受け、これに合格すること。

なお監査の結果、脆弱性が発見された場合は、速やかに改善対応を行い、納期までに脆弱性が解消された旨、委託者の承認を得る必要があるため、留意すること。

・ ホームページ公開後にバージョンアップ等による機能向上やサイトの構成変更等を柔軟に行うとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。また、データのバックアップ、セキュリティ対策の定期的な保守を実施するとともに、機能向上のための対応をできる限り行うこと。

(ク) サイトの証明書取得については、SSL サーバ証明書を導入設定し、ホームページは常時 SSL 化（HTTPS サイト）すること

(ケ) レンタルサーバ OS のサポート切れについては、OS、ミドルウェア、CMS（プラグイン含む）等のアプリケーションは、構築時点での最新版を導入すること。また、今後のアップデートに対応できるようにすること。

(8) 開発作業体制及び作業方法

ア 作業体制

受託者は、本作業の履行が確実に実行されるよう、本作業の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。

・受託者側の実施責任担当者

責任担当者に求める要件は、次のとおりとする。プロジェクト管理担当責任者と設計開発担当責任者は兼任して差し支えないものとする。

(ア) プロジェクト管理担当責任者

進捗管理手法に精通し、経験を有すること。

(イ) 設計開発担当責任者

WEB システムの企画・設計に関する知見や技術を有すること。

・連絡体制（受託者側の対応窓口）

イ 公開作業

- ・本システムの公開作業及び試験・調整を実施すること。
- ・本システムの公開は県が指定する日時で実施すること。
- ・導入・調整に当たっては、予めスケジュールを提出し、これに従うこと。

ウ 教育

担当者が、本システムの操作を習得するために必要な教育を実施すること。

5 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日

(1) WEBサイト制作：契約締結日から令和5年9月30日

ティザーサイト方式を取り入れ、県と協議の上、公開できるページから順次公開していくこと。

(2) WEBの保守運用：令和5年10月1日～令和6年3月31日

6 納品

(1) 納入成果物一覧

納入成果物は、当事業で制作した広報資材等のほか、下表のとおりとする。（提出は、書面・電子媒体による）

書面については、原則としてA4判とし、日本語で記載すること。部数は、正1部及び副1部とし、電子媒体2部を併せて提出すること。原則として、ファイル形式は、当課で採用している読み書き可能な形式に合わせる。

表 サイト関係納入成果物

開発作業 範疇	成果物 範疇	成果物名・内容説明
業務・機能設計 情報設計 ユーザインタフェース設計 画面・設計	基本設計書	要件定義書 各打合せ資料
	詳細設計書	CMS 設計書 外部設計（各デザイン）
開発	ソースコード	ソースコード一式
	デザイン素材	元データ一式
運用・保守	運用マニュアル 教育教材	マニュアル 運用操作研修用資料

注 プログラムには、利用環境等を定義するファイル、コンテンツを含めること。

(2) 納入場所、納入条件

兵庫県企画部 SDGs 推進課 SDGs 推進班
詳細については、担当職員の指示に従うこと。

(3) 検収方法

ア 仕様書の内容に合致した形で、ホームページが正しく機能するかテストを行い、当課の合意をもって本業務の検収とする。

イ テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、受入テスト終了後、受託者において削除すること。

7 再委託

受託者は、本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託する場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

8 留意事項

(1) 著作権

制作したデザインの著作権は、兵庫県に帰属するものとする。

(2) 委託者への損害賠償

受託者は、受託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき事由により、委託者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(3) 疑義等

仕様に定めのない事項、疑義が生じたときは、双方協議のうえ、決定すること