

ふくいナビリニューアルシステム開発業務委託 仕様書

本仕様書は、公益財団法人ふくい産業支援センター（以下「支援センター」という。）が実施する「ふくいナビリニューアルシステム開発業務委託」（以下「本業務」という。）について、本業務を受託する者（以下「受託者」という。）が履行すべき業務内容及び要求仕様を定めるものである。

1 委託業務の名称

ふくいナビリニューアルシステム開発業務委託

2 業務の目的

（１）背景

ふくいナビは、福井県内の企業に対し、イベント、研修、公募、支援制度等の情報を集約して提供してきた。一方、現行システムはスマートフォンに最適化されておらず、検索性、更新作業、保守性及びセキュリティ面にも課題があることから、現行環境を継続するのではなく、システム全体を再構築する。

（２）目的

本業務は、県内企業に必要な支援情報が一か所で見つかり、広く届く情報プラットフォームを構築することを目的とする。あわせて、県内の公的機関及び民間企業からの情報提供の受付、ならびに支援センターによる記事の登録、確認及び公開を効率化し、長期にわたり安全かつ経済的に運用できる環境を整備する。

3 履行期間

（１）履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（２）開発完了時期

受託者は、令和 9 年 3 月中旬までにシステムの構築及び受託者による試験を完了し、その後、支援センターによる受入確認、修正、本番環境への切替及び検収を行うこと。

（３）納品及び検収

令和 9 年 3 月 31 日までに、修正対応を含む全業務を完了すること。

（４）その他

受託者は、契約後速やかに工程表を提出し、試験、受入確認、修正及び公開切替を公開直前に集中させない計画とすること。

4 業務の対象及び実施範囲

（１）新システムの対象範囲

現行サイトは <https://www.fukui-navi.gr.jp/> で公開している。新システムにおける機能・サービスの取扱いは、次のとおりとする。

ア 継続し、再構築する機能等

① 情報ポータルサイト

イベント、研修、公募、募集、補助金、支援制度、お知らせその他の産業支援情報を掲載するウェブサイトとする。

② 情報提供の受付機能

県内の公的機関及び民間企業から、ふくいナビへの掲載を希望する情報を受け付け、支援センターが確認及び編集したうえで公開できる仕組みとする。

③ メールマガジン機能

支援センターが運営する「ふくいナビ公式メルマガ」の1種類を対象とする。

イ 廃止又は対象外とする機能等

① 現行のメーリングリスト及び掲示板は廃止する。

② 利用者又は情報提供者が、個別にメールマガジンを開設及び運営する機能は設けない。

③ 県内企業情報及びお役立ちリンクは、原則として再構築の対象外とする。

(2) 業務範囲

受託者は、本仕様書及び提案内容に基づき、次の業務を行うこと。

ア 要件確認及び設計：画面構成、情報分類、検索条件、権限、運用手順等の確認及び設計を行うこと。

イ 構築：前項に定める対象範囲を踏まえ、CMS、公開サイト、管理画面、メールマガジン連携及び必要なインフラ環境を構築すること。

ウ データ受入れ機能の構築：支援センターが別途準備する CSV 形式等のデータを新システムへ取り込むために必要なデータ構造、取込方法及び確認方法を設計し、実装すること。

エ 試験及び公開切替：本仕様書に定める試験、本番環境への公開切替及び公開後の動作確認を行うこと。

オ 運用準備：操作説明、マニュアル、保守体制、バックアップ及び障害対応手順を整備すること。

5 基本方針及び前提条件

(1) 要件と提案の考え方

提案にあたっては、現行サイトを閲覧し、掲載情報の種類、公開画面、利用者導線及びおおむねの情報量を把握したうえで提案すること。ただし、現行サイトの画面構成、デザイン及び機能をそのまま踏襲することを求めるものではなく、本仕様書の目的及び要件を踏まえた構成及び実現方法を提案すること。

本仕様書は、本業務において確保すべき業務範囲、機能、品質、安全性、権利関係、費用及び履行条件を必須要件として示すものである。製品の選定、システム構成、画面設計、具体的な操作方法その他の実現方法は、特に指定する事項を除き、提案によるものとする。

本仕様書に示す方法と異なる方法を提案する場合は、目的及び要求水準を同等以上に満たすことを示すとともに、費用、運用負担及び将来の保守への影響を明らかにすること。なお、本

業務の目的達成に資する追加提案がある場合は、本業務の契約期間及び初期構築費の範囲内で実施可能な内容として、積極的に提案すること。

（２）利用者及び使用言語

主な閲覧者は、福井県内の中小企業、創業予定者及び産業支援関係者等とする。公開サイト及び管理画面で使用する言語は、日本語を基本とする。

（３）システム構成

- ア 広く利用されている CMS 及びクラウド・ホスティングサービス又はレンタルサーバー等を活用し、特定の事業者又は特定の独自技術に依存する構成（ベンダーロックイン）を回避すること。
- イ CMS、サーバー、DNS、メール配信サービス、アクセス解析サービスその他の外部サービスについて、安全性、運用負担、保守性及び費用を踏まえ、採用を想定する製品・サービス名、料金プラン及び選定理由を提案すること。年間運用費用は、当該提案に基づき積算すること。採用する製品・サービス及び料金プランは、提案内容を基本として、受託者決定後、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。
- ウ 現行のドメイン名「fukui-navi.gr.jp」は、新システムにおいても継続して使用し、公開 URL は原則として「https://www.fukui-navi.gr.jp/」とすること。正規 URL の構成を変更する提案を行う場合は、その理由、旧 URL からの転送方法、検索エンジン及び利用者への影響を示すこと。

（４）想定規模（見積り前提条件）

提案及び見積りの前提とする現行データ及び利用規模は、次のとおりとする。件数は公募時点の概数であり、通常の増減を見込むこと。

登録記事数	約 20,000 件 ※2004 年度以降 ※テキストデータのみ
移行記事数（予定）	約 3,000 件 ※2019 年度以降のものを対象とする ※テキストデータのみ
月間登録記事数	約 40 件
管理画面利用者数	約 5 人
公的機関別一覧の対象機関数	約 90 機関
公式メールマガジン登録者数	約 2,000 人
メールマガジン月間配信回数	約 5～6 回／月
想定アクセス数	約 30 万ページビュー／月

6 機能要件

（１）公開サイト

- ア 画面構成：トップページ、情報一覧、情報詳細、検索結果、メールマガジン登録等のページを設けること。固定ページとして、ふくいナビについて、サイトポリシー又は利用規約、プライバシーポリシー、ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果、お問い合わせ

せに関する案内並びにサイトマップを設けること。その他の固定ページ及び構成の詳細は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。

- イ マルチデバイス対応：レスポンスデザイン等により、PC、スマートフォン及びタブレットで適切に閲覧・操作できること。
- ウ 対応ブラウザ：本番公開時点で一般に利用され、かつ提供元のサポート対象となっている主要なPC及びスマートフォンのブラウザで利用できること。対象環境及び確認方法を提案し、契約後、支援センターと受託者が協議のうえ決定すること。
- エ 検索・絞り込み：キーワード、情報区分、カテゴリー、開催日、申込期限、対象者、主催者等による検索又は絞り込みができること。具体的な検索条件は提案を踏まえて決定する。
- オ 掲載状態：公開前、公開中、掲載終了等の状態が利用者に分かりやすく表示され、終了後も必要に応じて過去情報を参照できること。
- カ 共有・SNS連携：各情報のURLをSNS等で共有しやすい構成とすること。連携又は情報展開の対象とする支援センターのSNSアカウントは、支援センターが準備し提供する。掲載情報をSNS、メールマガジンその他の媒体へ効率的に展開する方法について提案すること。

(2) 掲載情報の管理項目

- ア 掲載情報は、検索及び将来の外部連携に利用できるよう、少なくとも次の項目を個別に管理できること。項目の可否及び情報区分ごとの差異は、契約後、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。

(ア) 情報区分、タイトル、概要及び本文

(イ) カテゴリー、対象者、主催者及び情報提供元

(ウ) 開催日・期間、申込期限及び掲載期限

(エ) 開催場所、問い合わせ先及び申込先URL

(オ) 公開日、更新日、公開状態及び現行データとの対応を確認するための識別情報

- イ 画像掲載：記事ごとに、情報一覧、SNS共有及び記事本文等に使用する画像を1点又は2点登録できること。登録した画像を各表示箇所適切に利用する方法を提案すること。画像は必要に応じて表示箇所に適したサイズへ変換し、代替テキストを設定できること。対応形式及びファイルサイズ上限は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。

- ウ PDFファイルの掲載：記事への添付又は掲載を行う機能は、本業務の対象外とする。

(3) 情報登録と公開手順

- ア 情報提供：県内の公的機関及び民間企業（以下「情報提供者」という。）が、ふくいナビを通じて掲載を希望する情報を支援センターに提供できること。

- イ 統一入力：情報提供者が使用する情報提供フォームと、支援センターが使用する記事登録画面は、共通する基本的な入力項目及び入力様式を使用すること。具体的な入力項目は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。

- ウ 下書きへの取込み：情報提供者から提供された情報は、公開前の状態で管理し、支援センターが再入力することなく、掲載情報の下書きとして取り込めること。支援センターは、提供された内容を確認及び編集したうえで公開できること。具体的な実現方法は提案すること。
- エ 状態管理：情報の状態は、「受付」「下書き」「確認中」「公開予約」「公開中」「掲載終了」等を基本とし、支援センターが管理できること。具体的な状態区分及び操作方は提案すること。
- オ プレビュー：支援センターが、公開前に実際の表示に近い状態で内容を確認し、確認後に編集へ戻れること。
- カ 公開管理：支援センターが、即時公開及び予約公開を選択できること。また、掲載期限による自動終了及び必要に応じた再公開ができること。
- キ 通知：情報提供フォームから新たな情報が提供された場合又は内容の確認若しくは修正が必要となった場合に、支援センターが把握できること。通知の対象及び方法は提案すること。
- ク 権限：掲載情報の作成、編集、承認及び公開は、支援センターのみが行えること。情報提供者が管理画面にログインし、掲載情報を直接作成、編集又は公開する機能は設けないこと。
- ケ 不正入力対策：情報提供者から提供された情報が自動的に公開されない構成とし、不正な入力及び機械的な大量送信への対策を講じること。

(4) 公的機関ごとの掲載情報

支援センターが指定する公的機関について、当該機関が提供した過去の掲載情報を一覧で表示できること。対象となる公的機関は、支援センターが登録及び変更できること。

(5) 管理者と権限

- ア 管理画面を利用する担当者ごとにアカウントを付与し、支援センターがアカウントの追加、停止及び変更を行えること。
- イ 掲載情報について、作成者、更新者、作成日時及び更新日時を確認できること。

(6) メールマガジン

- ア 登録等の窓口：利用者がふくいナビを起点として、メールマガジンの登録、登録内容の変更及び配信停止を行えること。
- イ 実現方法：外部メール配信サービスが提供する画面若しくはフォーム、ふくいナビへのフォームの埋め込み又は API 連携等により実現すること。
- ウ 作成・配信：支援センターが、外部メール配信サービスを使用してメールマガジンを作成及び配信できること。配信先の管理、配信予約、配信結果の確認その他の運用に必要な機能は、外部メール配信サービスの標準機能を利用することを基本とする。
- エ 登録者情報：登録者情報の正本は外部メール配信サービス側で管理し、ふくいナビ側に不要な個人情報重複して保持しないこと。

オ 本人確認等：登録確認メールその他の方法により、第三者による不正登録を防止できること。登録者の同意、登録、変更及び配信停止の状態又は履歴を、外部メール配信サービス側で適切に管理できること。

カ メール到達性：SPF、DKIM、DMARC その他必要な送信ドメイン認証に対応し、迷惑メール判定及びなりすましの防止に配慮すること。エラーメール及び配信停止の取扱方法を提案すること。

(7) アクセス状況の把握

閲覧数、流入元、利用端末、サイト内検索の利用状況等を支援センターが確認できるよう、アクセス解析サービスを導入すること。アカウント及びデータの管理者権限は、支援センターが保有すること。

7 データ移行業務及び公開切替

(1) データ受入れ機能

支援センターが準備する CSV 形式等のデータについて、一括して新システムに取り込むことができること。取込可能な項目、形式、文字コード、必須項目、エラー処理及び確認方法は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。

(2) データ移行業務の取扱い

現行システムからのデータ抽出、クレンジング、変換、移行データの作成、本番データの取込み及び移行結果の確認は、本業務の対象外とする。これらの作業は、受託者決定後、別途契約により実施する予定である。

(3) 旧 URL への対応

新システムは、旧 URL から新 URL への 301 リダイレクト等を設定できること。具体的な対象 URL の調査、対応表の作成及び設定作業は、本業務の対象外とする。

(4) 公開切替

受託者は、DNS 切替、公開判定、動作確認、障害発生時の切戻し及び現行サイトの終了に必要な手順を提示し、支援センターの承認を受けること。公開サイトの停止時間は、原則として 4 時間以内とし、管理画面等の更新停止時間は原則として 24 時間以内とする。

(5) DNS 設定

支援センターは、本業務に必要な DNS 情報の提供及び権限移管について、現行システム事業者との連絡調整を行う。受託者は、DNS 管理権限の移管又は新たな DNS サービスへの切替に必要な技術情報及び作業手順を提示し、設定又は設定支援を行うこと。

8 非機能要件

(1) アクセシビリティ

公開サイトは、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル A に準拠し、適合レベル AA への準拠を目標とすること。受託者は、共通テンプレート及び支援センターと協議して定める主要なページを対象として試験を行い、その結果を提出すること。試験方法は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。なお、第三者検証機関による証明書の提出は要しない。

(2) 情報セキュリティ

- ア 全ページを HTTPS 化し、SSL 証明書は自動発行・自動更新を基本とすること。通常の証明書更新ごとに個別の作業費が発生しない構成とすること。
- イ 管理画面への不正アクセス、総当たり攻撃、CSRF、XSS、SQL インジェクション、ファイル改ざん等の代表的な脅威を想定し、採用する構成に応じた対策を講じること。
- ウ 支援センターの管理者アカウントには多要素認証（MFA）を適用すること。採用するサービスが多要素認証に対応していない場合は、代替となる安全対策を提案し、支援センターの承認を受けること。
- エ CMS、プラグイン、OS その他の構成要素を安全な状態に維持できる更新体制とすること。サポートが終了した製品又はバージョンを採用しないこと。
- オ 本番環境の認証情報を適切に管理し、平文で共有又は保存しないこと。
- カ アップロードする画像その他のファイルについて、拡張子、MIME タイプ及びファイルサイズを確認し、許可していない形式のファイルを登録できないようにすること。
- キ 本番公開前に、受託者による脆弱性の確認を行い、その方法及び結果を報告すること。重大度の高い脆弱性を解消したうえで公開すること。なお、有償の第三者機関による脆弱性診断は要しない。
- ク 情報セキュリティ事故又はそのおそれを検知した場合の連絡先、初動対応及び報告手順を定めること。

（３）個人情報の保護

- ア 取得する個人情報を必要最小限とし、利用目的、保存場所、保存期間及び削除方法を明らかにするとともに、適切な情報セキュリティ管理体制を確保すること。
- イ メールマガジン登録者情報へのアクセスを必要な担当者に限定し、外部サービスを含む取扱方法を提案すること。
- ウ 外部サービスの利用規約、データ保存場所、再委託及びサービス終了時のデータ返却・削除について確認し、支援センターへ説明すること。

（４）可用性、死活監視及びバックアップ・復元

- ア 監視：公開サイトの死活監視を自動で行い、障害を検知した場合の通知先及び対応手順を定めること。
- イ バックアップ：データベース及び復旧に必要な設定を定期的にバックアップし、取得頻度、保存世代、保存場所及び復旧方法を提案すること。
- ウ 復元：障害、誤操作、攻撃等を想定した復旧・復元手順を整備し、必要に応じて復旧確認を行うこと。

（５）性能と安定性

想定されるアクセス数及び情報量に対して、公開サイト及び管理画面が安定して動作する構成とすること。

（６）保守性と経済性

- ア 標準的な技術を採用し、受託者以外の事業者でも保守又は改修を引き継げること。

- イ 独自開発部分、利用する有償製品、プラグイン及び外部サービスを明示し、ライセンス条件及び費用を示すこと。
- ウ 設定、データ及びコンテンツを一般的な形式で出力でき、サービス変更時に移行できること。
- エ 初期費用だけでなく、サーバー、ドメイン、SSL、メール配信サービス、保守等を含むライフサイクルコストを抑えること。

9 開発管理と試験

(1) 実施体制

受託者は、責任者及び設計・開発担当者を明らかにし、支援センターとの連絡窓口を一本化すること。再委託する場合は、範囲、相手方及び管理方法を事前に示し、支援センターの承認を得ること。

(2) 進捗及び課題管理

- ア 契約後速やかに実施計画書及び工程表を提出すること。
- イ 定期的に進捗、課題、リスク及び次の作業を報告すること。
- ウ 納期又は品質に影響する事象が生じた場合は、直ちに報告し、対応案を提示すること。

(3) 試験

受託者は、試験計画を作成し、少なくとも次の試験を行うこと。結果及び不具合への対応を記録し、支援センターへ提出すること。

- ア 機能、管理者権限、情報提供及び公開手順の試験
- イ 主要な PC 及びスマートフォン環境における表示・操作試験
- ウ データ受入れ機能及び旧 URL 転送機能の確認
- エ アクセシビリティ試験並びに脆弱性及びセキュリティ対策の確認
- オ バックアップ及び復旧手順の確認

(4) 操作説明及び公開切替支援

- ア 支援センターの担当者を対象とした操作説明を 1 回以上実施すること。
- イ 情報提供フォーム上に、情報提供者向けの入力方法及び注意事項を表示すること。
- ウ 本番公開時は、DNS 設定、公開確認その他必要な切替作業を支援すること。

10 納品物と検収・保証

(1) 納品物

- ア 本稼働を確認した本番環境及び本業務において作成したデータ
- イ 要件確認結果、システム構成、画面・機能、権限、データ項目等を記載した設計資料
- ウ 支援センター向け操作マニュアル
- エ データ受入れ方法、旧 URL 転送機能の設定方法及び公開切替記録

- オ 試験結果、アクセシビリティ試験結果及びセキュリティ対策内容
- カ バックアップ、復旧、更新、障害対応及び保守引継ぎに必要な資料
- キ ソースコード、設定情報、カスタマイズしたテーマ等、将来の保守・改修に必要な成果物
- ク サーバー、CMS、DNS、SSL 証明書、アクセス解析、メール配信サービスその他の外部サービスの管理者権限及び設定内容を確認するために必要な資料
- ケ 利用している外部製品、ライセンス、契約、更新時期及び費用の一覧

(2) 権利と引継ぎ

本業務で新たに作成した成果物は、第三者の権利を侵害しないものとし、支援センターが継続利用、保守及び改修できる権利を確保すること。第三者の製品又はオープンソースソフトウェアを利用する場合は、その条件を明示すること。受託者固有の環境又はアカウントがなければ運用できない構成としないこと。

(3) 検収条件

支援センターは、本仕様書、提案書及び契約後に協議して決定した内容に基づき、機能、表示、情報セキュリティ、アクセシビリティ、データ受入れ、公開環境及び納品物を確認する。検収時に、本システムの公開又は安全な運用を妨げる不具合がなく、次の事項を確認した時点で検収とする。

- ア 本仕様書等に基づく機能が正常に動作すること。
- イ 重大度の高い脆弱性が解消されていること。
- ウ アクセシビリティに関する試験及び報告が完了していること。
- エ 必要な試験、操作説明及び納品物の提出が完了していること。
- オ 支援センターに管理者権限、ソースコード、設定情報その他運用及び保守に必要な情報が引き渡されていること。
- カ バックアップ及び復旧の方法が確認されていること。

軽微な不具合が残る場合は、受託者が修正期限及び対応方法を提示し、支援センターが本システムの運用に支障がないと認めた場合に限り、検収を行うことができるものとする。

(4) 検収後の不具合対応期間

検収後 1 年間に、本業務による設計又は構築の不備に起因する不具合が判明した場合は、受託者の負担により修正すること。ただし、支援センターによる設定変更、第三者サービスの仕様変更その他受託者の責めによらないものを除く。対応期間その他の詳細は、契約書に定めるものとする。

1 1 運用保守要件

(1) 契約範囲

本業務の契約範囲は、システムの設計、構築、試験、公開及び納品までとし、令和 9 年 4 月 1 日以降の運用保守業務は含まない。当該運用保守業務は、必要に応じて別途契約する予定である。

(2) 令和9年度以降の運用保守に関する提案

令和9年度以降の運用保守について、少なくとも次の事項を提案すること。

- ア CMS、プラグイン、サーバー環境等の更新及び脆弱性対応
- イ 死活監視、バックアップ、障害時の調査及び復旧支援
- ウ 管理者からの操作及び運用に関する問い合わせ対応
- エ 軽微な設定変更又は修正を保守費に含める場合の範囲
- オ 受付時間、連絡方法、初動時間、緊急時の対応及び対象外作業
- カ 24時間365日の有人対応は必須としないが、公開サイトの自動監視及び障害通知は常時行える構成を基本とする。保守内容と費用の均衡を踏まえた提案を求める。

(3) 年間運用費上限

令和9年4月1日以降の年間運用費用は、募集要領に定める上限額の範囲内とすること。年間運用費用には、サーバー、ドメイン、CMSの有償機能、メール配信サービス、アクセス解析サービスその他の外部サービスの利用料及び運用保守費を含めること。年度によって費用が異なる場合は、その内容及び理由を示すこと。

12 見積条件

(1) 初期構築費

- ア 初期構築費は、募集要領に定める上限額の範囲内とする。初期構築費には、設計、構築、データ受入れ機能の設計及び実装、試験、操作説明、納品並びに公開に必要な作業費を含めること。また、外部サービスの選定、契約支援、初期設定及びシステムとの連携に必要な作業費を含めること。
- イ サーバーは支援センター名義で契約し、利用開始日から令和9年3月31日までの利用料は初期構築費に含め、受託者が負担すること。契約及び支払方法の詳細は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。
- ウ ドメイン、CMSの有償機能、メール配信サービス、アクセス解析サービスその他の外部サービスの利用料は、初期構築費に含めず、支援センターが別途負担する。
- エ 本システムで利用するサービスは、支援センター名義で契約し、その主管理者権限は支援センターが保有すること。
- オ データ移行業務及び現行システム事業者が行う作業に係る費用は、本業務の見積りに含まない。

(2) 費用の提示方法

- ア 初期構築費について、作業項目ごとの内訳を示すこと。
- イ 年間運用費用について、運用保守費並びにサーバー、ドメイン、SSL、CMSの有償機能、メール配信サービス、アクセス解析サービスその他の外部サービスの利用料の内訳を示すこと。費用が発生しない項目については、その旨を示すこと。
- ウ 年間運用費用の積算に使用した製品名、サービス名及び料金プランを示すこと。

エ 初期構築費又は年間運用費用に含まれない作業、条件若しくは費用がある場合又は追加費用が発生する場合は、その内容及び考え方を明記すること。

オ 初期構築費及び年間運用費用は、消費税及び地方消費税を除く金額と、これらを含む金額をそれぞれ示すこと。

1 3 管理体制・その他共通規定

(1) 情報セキュリティ及び個人情報保護

受託者は、別途定める個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(2) 再委託

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ支援センターの書面による承認を受けること。

(3) 協議

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、支援センターと受託者が協議のうえ決定するものとする。