

令和6年度
就職応援サイト構築及び運用保守
業務委託

仕 様 書

令和6年4月
いわき市

第1章 就職応援サイト構築について

1 対象業務

就職応援サイト構築業務委託

2 業務目的

就職応援サイト（以下「新サイト」という。）は、インターネット上で、事業者情報や求人情報、制度情報など、本市における産業や雇用、労働に関する様々な情報を「見える化」することにより、産業人財の確保につなげるためのものである。

本件は、新サイトの構築に関する業務を委託するものである。

3 業務概要

(1) 基本方針

- ① 新サイトは、本市における産業や雇用、労働に関する様々な情報を、効果的に発信できるポータルサイトであること。なお、構築にあたっては現行のいわき市就職応援サイト（以下「旧サイト」という。）に登録されている情報を引継ぎ、活用すること。
- ② 新サイトは、使用者が必要とする情報及び関連する情報に、簡単に到達できる構成とすること。
- ③ 事業者は、所定の事業者情報を入力し、市の承認を受けることで、登録事業者向けの機能が使用できる。
- ④ 個人は、所定の個人情報を入力し、登録個人向けの機能が使用できる。
- ⑤ 登録時は、ID及びパスワードが発行される。また、パスワードは登録者のみを変更できること。なお、ID及びパスワードは、市から再発行を受けることができる。
- ⑥ 所定の事業者情報及び個人情報の入力画面は、それぞれ分けること。それぞれの入力項目は、必須項目と任意項目を設けること。
- ⑦ システムを使用する際に入力された内容のエラーチェックができること。
- ⑧ 登録者は、ID及びパスワード（再発行を含む）に紐づいた情報のみ登録や編集等ができる。
- ⑨ 市及び登録者が専門的な知識がなくとも情報の登録や編集等ができること。
- ⑩ 将来的な拡張性が確保され、柔軟性の高いポータルサイトであること。
- ⑪ 業務実施にあたっては、都度、市と協議し決定すること。

(2) 業務内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- ① ポータルサイト構成の設計（掲載項目等も含む）
- ② 統一的なページデザイン・ロゴデザイン等の制作
- ③ ポータルサイトの構築・動作テスト
- ④ 初期掲載情報のセットアップ（旧サイトからの登録情報の転載等）
 - ※ 転載する情報は、市が提供する旧サイトの事業者情報や求人情報等を想定
 - ※ 提供する情報は、CSV形式で30ファイル程度を予定（事業者登録数約1,550）
 - ※ その他新サイトの構築に伴い生じた項目の情報も補完すること。
- ⑤ 管理者用マニュアル及び利用者用マニュアルの作成
- ⑥ 掲載事業者等の募集（事業者募集チラシの作成等を含む）
 - ※ 旧サイトからの継続掲載希望の確認や新たに掲載を希望する事業所を募集すること。
 - ※ チラシは、案を2つ程度作成のうえ、1種類を決定する。
部数は、A4カラー両面で、1,000部印刷すること。
- ⑦ 登録事業者自らが効果的な情報発信を行うための支援
 - ※ 支援の方法は、セミナーの開催及び事業者自らが効果的な情報発信を行うための参考資料並びに受託者が有効と考える内容を想定。
セミナーは、初級、中級といった段階に応じ3種類程度実施。
 - ※ 行った支援は、新サイトを通して、登録事業者のみが常時閲覧等できる対応をとること。
- ⑧ 本仕様書を基本とし、本市の希望や考えを踏まえた、総合的なコンサルティング

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年11月30日まで

< 想定期間 >

- ・ ポータルサイトの構築 契約締結日から令和6年11月30日まで
 - ・ ポータルサイトの公開 令和6年12月1日
- ※ 公開時期は、進捗状況等に応じ、市と受託者が協議の上決定

4 構築要件

(1) サーバ環境

- ① 単独サイトとし、独自ドメインを取得すること。
- ② サーバ設置場所は国内とし、セキュリティ対策の実施状況が確認できること（レンタルサーバ可）。
- ③ ポータルサイトが24時間運用可能なサーバであること。
- ④ ポータルサイト全般について、SSL/TLSによる暗号化処理を行うなどのセキュリティ対策を講じること。また、コンピュータウイルス、不正アクセス、サイト改ざんなどの外的脅威に対する防護について、万全の対策を講じること。
- ⑤ ポータルサイトは、公開後5年間の運用に耐えうる性能・容量を確保すること。
※ ユーザー数は、管理者1名、登録事業者2,000社、登録求職者100人程度を想定
- ⑥ ポータルサイトは、不特定多数の者が同時にアクセスしても、良好に動作する機能を有すること。

(2) ポータルサイト概要

- ① 本仕様書「5 掲載コンテンツ」により構成されるサイトを構築すること。なお、コンテンツの内容の詳細事項は、市と受託者が協議の上決定する。
- ② CMSを導入し、サイトに登録した事業者による情報の掲載、変更、削除、一時保存を可能とすること。
なお、CMSの要件として、次の項目を満たすこと。
 - ・ 公開後5年間のサポート継続が予想される製品であること。
 - ・ Microsoft WindowsやLinuxなど、一般的な環境で動作すること。
 - ・ 同時ログインユーザー数が100人に達しても良好な反応が実現できること。
 - ・ ユーザー数やページ数の増加による追加ライセンス費用が生じないこと。
- ③ ウェブアクセシビリティの規格である JIS X8341-3:2016のAAに準拠すること。
- ④ レスポンシブデザインによりスマートフォン等による閲覧に対応すること。
- ⑤ 閲覧端末のOSは、下記OSに対応すること。
【対応OS】Windows / MacOS / iOS / Android
- ⑥ 閲覧端末のブラウザは、下記ブラウザにおいて表示レイアウトを維持すること（プリンタによるページ印刷時も極力レイアウトを維持するこ

と)。また、それぞれ構築時点の最新バージョンについて動作を保証すること。

【ブラウザ】 Edge / Firefox / Chrome / Safari

- ⑦ 利用者のページアクセスを容易とするため、統一的なデザインのグローバルナビゲーションを設けること。また、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ⑧ 文字コードはUTF-8を使用し、文字サイズを変更可能とすること（大・中・小）。
- ⑨ サイト内検索を可能とすること。
- ⑩ 事業者掲載情報の詳細検索を可能とすること（キーワード、業種・職種別、認証別、募集種別など）。
- ⑪ 動画サイトとの連携を可能とすること（YouTubeを想定）。
- ⑫ 市の産業施策を紹介するページを作成すること。
- ⑬ 特色ある事業者を紹介する特集ページを作成すること。
- ⑭ 市から登録者の区分に応じて案内ができること。
- ⑮ バナーのスペースを設けること。
- ⑯ 事業者が登録内容に応じた登録個人へオファーできること。
- ⑰ 登録事業者の情報の集計及び掲載ができること（初任給や有給などをランキング）。
- ⑱ サイト内データを任意形式で抽出できること（登録者の登録内容など）。
- ⑲ ソーシャルメディアとの連携を可能とすること（X、Facebook等を想定）。
- ⑳ ログイン・ログアウト履歴（管理者及び登録者）を操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。
- ㉑ ログイン制御の機能（ログイン試行回数の制限、アクセスタイムアウトの設定等）を設けること。
- ㉒ 無償ASPサービス利用などにより、外国語翻訳を可能とすること。
- ㉓ トップページに市が作成したカテゴリーに基づき、登録事業者が登録した情報を一覧に表示する機能を設けること。なお、カテゴリーの追加・変更等に対応できること。併せて、カテゴリーの説明用ページを設けること。

(3) その他

- ① 管理者用のログインID及びパスワードを付与し、市によるポータルサイトの管理を可能とすること。

- ② アクセスログの管理・集計を行うこと（Google Analytics等によるものを想定）。
- ③ SEO対策を講じ、検索エンジンへの最適化を図ること。

5 掲載コンテンツ

ポータルサイトに掲載するコンテンツは、次のとおりとする。なお、コンテンツの内容の詳細事項は、受託者からの提案を踏まえ、市と受託者が協議の上決定する。なお、基本となる項目は、別表のとおり。

コンテンツ	概要
トップページ	<ul style="list-style-type: none"> ・本市における産業や雇用、労働に関する様々な情報の発信サイトにふさわしいデザイン性に富んだページとすること。 ・新着情報や各コンテンツ等への容易なアクセスを可能とすること。
求人検索	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報を新着順で、一覧表に表示すること。 ・一覧表は、対象者や業務内容など容易にわかるようにすること。 ・一覧表内求人を条件などで、検索可能にすること。 ・一覧表から、各求人ページへ遷移できるようにすること。 ・各求人ページには、内容、職種、雇用形態、給与などを掲載する。
事業者検索	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者情報を新着順で、一覧表に表示すること。 ・一覧表は、事業者名や業務内容など容易にわかるようにすること。 ・一覧表内事業者を条件などで、検索可能にすること。 ・一覧表から、各事業者ページへ遷移できるようにすること。 ・各事業者ページは、事業者概要や所在地等を掲載する。
イベント情報	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用に関するイベント情報を掲載する。 ・市掲載内容と事業者掲載内容を分けたページレイアウトにする。
特色ある職場紹	<ul style="list-style-type: none"> ・市が定めた要件を満たした事業者が、事業者の取組みや社

介	員インタビューなどを掲載する。 (統一的なデザインで個別ページを作成するもの)。
特集ページ	・トピックスや特集記事、市の重点事業等を掲載する。 (統一的なデザインで個別ページを作成するもの)。
お知らせ	・市が、お知らせを掲載する。 ・掲載内容は、事業者向けと求職者向けで、分けて掲載する。
初めての方	・求職者及び事業者の新規登録に関する事項を記載する。
ログイン	・管理者、求職者、事業者が、ログインし、各種操作をできるようにする。
動画	・市公式動画チャンネル「iTube (YouTube)」に投稿している市が指定する動画の一覧を掲載する。 ・サムネイルのクリックによりYouTube動画を再生する。
SNS	・市のSNSページへのリンクを設置する。 ・ページ内への埋め込みはページデザインとの整合性により判断。
リンク等	・各関係団体へのリンクバナーを設置する(トップページ下部を想定)。 ・有料広告スペースを設け、対象となる団体へのリンクバナーを設置する。(トップページ下部を想定)。

6 業務の実施

- (1) 受託者は、業務開始にあたり、作業の詳細な実施内容や作業の進め方・方法、役割分担等を明記した「業務工程表」を、市に提出すること。また、受託者は業務の進捗状況等を適切に管理し、工程に変更が生じた場合は、適宜、市と協議の上、業務工程表を変更し再提出すること。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたり、業務実施責任者を1名以上配置するとともに、本業務を円滑に実施できる体制を整備すること。
- (3) 受託者は、ポータルサイトの構築内容や業務の進捗状況等について、必要に応じ会議を開催し、市と協議を行うこと。また、協議終了後は「協議録」を作成し、市の承認を得ること。
- (4) 受託者は、本業務について第三者に委託してはならない。ただし、業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、書面によりその範囲を明らかにし、事前に市の承諾を得た場合は、第三者に委託することがで

きる。

- (5) 本業務の実施にあたって要する費用は、すべて受託者の負担とする。

7 機密の保持・セキュリティ・個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の遂行上作成した資料及び成果品等（業務の過程で得られた記録等を含む）を市の許可なく第三者に閲覧、複写、複製、貸与、譲渡又は使用させてはならない。
- (3) 受託者は、本業務の履行のために市が貸与した資料、データ等について、本業務以外の目的で使用してはならない。この場合において、受託者は、貸与を受けた資料のリストを作成のうえ、これを市に提出し、貸与を受けた資料を業務の完了とともに返納するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の履行において取扱う情報及び情報資産について、いわき市情報セキュリティポリシーに基づいて取扱うこととする。
- (5) 受託者は、個人情報等の取扱いについて、個人情報等の保護の重要性を十分に認識し、業務に関わらず個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (6) セキュリティ対策には万全な対策を講じること。
- (7) データの改ざん防止等について十分考慮すること。
- (8) セキュリティ対策費は、すべて本業務に含まれることとする。
- (9) 当該契約終了後又は契約解除後において、委託者が貸与した資料・データ等の廃棄請求をした場合は、速やかに資料・データ等を廃棄するものとする。また、委託者から特段の申入れがない場合も、当該契約終了後又は契約解除後30日以内に、資料・データ等の削除を行うこと。

8 提出書類及び成果品

受託者は、本業務の遂行に関し、次に掲げる書類を提出するものとする。

なお、電子データ（Word、Excel、PDF等）で納品できるものは、電子データで納品すること。併せて、業務完了時には、CD-R等の電子媒体に各種成果品をとりまとめて記録し納品すること。

また、市に承認された事項を変更しようとするときは、その都度、市の承認を受けることとする。

No.	提出書類及び成果品	数量	納期
-----	-----------	----	----

1	着手届	1式	契約締結時
2	業務工程表	1式	契約締結後14日以内
3	ポータルサイト	1式	令和6年12月上旬
4	協議録	1式	協議実施後3営業日以内
5	業務完了報告書	1式	業務完了時
6	ポータルサイト設計書	1式	業務完了時
7	デザインに関する画像データ	1式	業務完了時
8	マニュアル（管理者用及び利用者用）	1式	作成時
9	チラシ（紙及びPDF）	1式	市と協議により決定
10	その他、必要と認められる書類	1式	都度

9 知的財産権

(1) 本業務の履行過程で生じた成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、市に帰属するものとする。また、その権利行使については、相手方の同意及び対価の支払いを要しないものとする。

ただし、本業務の受託前に既に受託者が著作権を有する著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。

(2) 納品される成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、市が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこととする。この場合において、受託者は当該契約等の内容について、事前に市の承諾を得ることとし、市は当該著作物について、当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、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には、当該紛争の原因が専ら市の責に帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理することとする。

10 委託料の支払い方法

本業務に係る委託料の支払は、いわき市財務規則第161条及び第175条の規定に基づき、受託者から納品のあった成果物について検査が終了した後、受託者からの適正な請求書に基づき支払うこととする。

11 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項または疑義を生じた事項については、市と受託者が協議して定めるものとする。
- (2) 受託者は、市から指示があったときは、業務遂行の適正性について、市の指定する者の監査を受けなければならない。

この場合において、市は受託者に対し、事前にその監査の実施時期及び場所並びに監査をする者として指定した者の氏名等を明示するものとする。

第2章 就職応援サイト運用保守について

1 対象業務

就職応援サイト運用保守業務委託

2 業務目的

新サイトは、インターネット上で、事業者情報や求人情報、制度情報など、本市における産業や雇用、労働に関する様々な情報を「見える化」することにより、産業人材の確保につなげるためのものである。

本件は、新サイトの運用保守に関する業務を委託するものである。

3 業務概要

(1) 運用支援等

- ① サーバ管理・アクセス管理
- ② 新サイトの安定稼働に必要な情報の提供・説明及び支援
- ③ 市の要請に応じた、操作手順や機能・状況、質問等の説明・対応
- ④ 新サイトの停止等を要する場合に必要な作業及び支援
- ⑤ 国の動向や各地方自治体等における導入事例等に基づいた時流に即した情報提供及び提案
- ⑥ 新サイトの広報
- ⑦ 市の求めに応じてデータを抽出すること。

(2) ソフトウェア保守

- ① ソフトウェア等のアップグレード（必要なマニュアルの更新を併せた軽微な機能追加・改修等を含む）
- ② サービスパック（OSを除く）やセキュリティロールパッケージ等の対応（随時）
- ③ その他正常な稼働を継続するために必要な作業

(3) 定期作業

- ① 新サイト全体の定期点検及び点検結果の報告（3ヶ月に1回以上）
- ② 新サイトのアップデート作業（随時）
- ③ 年度切替等に伴う各種変更作業及び支援（年1回）

(4) 障害対応

- ① 日次7世代でのデータバックアップを行い、障害が発生した場合でも、

速やかに復旧が可能な体制を提供すること。

- ② 障害の切り分け、障害情報の収集・分析及び報告を行うこと。
- ③ 必要箇所の修理、調整、再インストールなどを行うこと。
- ④ 修理、修正後の正常動作確認作業を行うこと。
- ⑤ 障害復旧後、障害対応時の対応内容や修理内容等の報告書を提出すること。
- ⑥ サービス停止時の復旧作業及び代替作業

(5) その他

- ① OSやブラウザ等のバージョンアップ及び新サイトの軽微な機能追加・改修等は、保守契約の範囲内で対応すること。なお、新サイトの軽微な機能追加・改修等は、本業務委託の10分の1以内の金額を目安とする範囲内で行うこと。
- ② アクセスログの管理・集計を行うこと（Google Analytics等によるものを想定）。
- ③ SEO対策を講じ、検索エンジンへの最適化を図ること。
- ④ SSLサーバ証明書を常時維持すること。

(6) 履行期間

令和6年12月1日から令和7年3月31日まで

※ 12月1日から12月31日までは、構築後の動作確認期間として無償保守とする。

4 業務の実施

- (1) 受託者は、業務開始にあたり、作業の詳細な実施内容や作業の進め方・方法、役割分担等を明記した「業務工程表」を、市に提出すること。また、受託者は業務の進捗状況等を適切に管理し、工程に変更が生じた場合は、適宜、市と協議の上、業務工程表を変更し再提出すること。
- (2) 受託者は、本業務を実施するにあたり、業務実施責任者を1名以上配置するとともに、本業務を円滑に実施できる体制を整備すること。
- (3) 受託者は、保守運用内容や業務の進捗状況等について、必要に応じ会議を開催し、市と協議を行うこと。また、協議終了後は「協議録」を作成し、市の承認を得ること。
- (4) 受託者は、本業務について第三者に委託してはならない。ただし、業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、書面によりその範囲を明らかにし、事前に市の承諾を得た場合は、第三者に委託することがで

きる。

- (5) 本業務の実施にあたって要する費用は、すべて受託者の負担とする。

5 業務委託の対応時間

- (1) 障害対応時を含む各作業等にかかる対応時間は、原則として土、日、祝日及び年末年始を除く午前8時30分から午後5時までの間に行う。ただし、サービス停止が発生する作業の場合は、利用者のアクセスが集中する時間帯を考慮し、作業時間を別途協議する。
- (2) 市から連絡があった場合には、原則として1時間以内に対応を開始する。
- (3) 対応時間については、原則として事前に協議の上、作業計画書等を提出する。ただし、障害対応時など急を要する場合は、協議の上、事後提出も可とする。

6 機密の保持・セキュリティ・個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の遂行上作成した資料及び成果品等（業務の過程で得られた記録等を含む）を市の許可なく第三者に閲覧、複写、複製、貸与、譲渡または使用させてはならない。
- (3) 受託者は、本業務の履行のために市が貸与した資料・データ等について、本業務以外の目的で使用してはならない。この場合において、受託者は、貸与を受けた資料のリストを作成のうえ、これを市に提出し、貸与を受けた資料を業務の完了とともに返納するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の履行において取扱う情報及び情報資産について、いわき市情報セキュリティポリシーに基づいて取扱うこととする。
- (5) 受託者は、個人情報等の取扱いについて、個人情報等の保護の重要性を十分に認識し、業務に関わらず個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (6) セキュリティ対策には万全な対策を講じること。
- (7) データの改ざん防止等について十分考慮すること。
- (8) セキュリティ対策費は、すべて本業務に含まれることとする。
- (9) 当該契約終了後又は契約解除後において、委託者が貸与した資料・データ等の廃棄請求をした場合は、速やかに資料・データ等を廃棄するものとする。また、委託者から特段の申入れがない場合も、当該契約終了後又は契約解除後30日以内に、資料・データ等の削除を行うこと。

7 提出書類及び成果品

受託者は、本業務の遂行に関し、次に掲げる書類を提出するものとする。なお、電子データ（Word、Excel、PDF等）で納品できるものは、電子データで納品すること。併せて、業務完了時には、CD-R等の電子媒体に各種成果品をとりまとめて記録し納品すること。

また、市に承認された事項を変更しようとするときは、その都度、市の承認を受けることとする。

No.	提出書類及び成果品	数量	納期
1	着手届	1式	契約締結時
2	業務工程表	1式	契約締結後14日以内
3	定期点検結果報告書	1式	都度
4	協議録	1式	協議実施後3営業日以内
5	障害対応内容報告書	1式	都度
6	業務完了報告書	1式	業務完了時
7	修正版マニュアル	1式	必要に応じて
8	その他必要と認められる書類	1式	都度

8 知的財産権

- (1) 本業務の履行過程で生じた成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、市に帰属するものとする。また、その権利行使については、相手方の同意及び対価の支払いを要しないものとする。ただし、本業務の受託前に既に受託者が著作権を有する著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。
- (2) 納品される成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、市が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこととする。この場合において、受託者は当該契約等の内容について、事前に市の承諾を得ることとし、市は当該著作物について、当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、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には、当該紛争の原因が専ら市の責に帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理することとする。

9 委託料の支払

本業務に係る委託料の支払は、いわき市財務規則第161条及び第175条の規定に基づき、受託者から納品のあった成果物について検査が終了した後、受託者からの適正な請求書に基づき支払うこととする。

10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、市と受託者が協議して定めるものとする。
- (2) 受託者は、市から指示があったときは、業務遂行の適正性について、市の指定する者の監査を受けなければならない。この場合において、市は受託者に対し、事前にその監査の実施時期及び場所並びに監査をする者として指定した者の氏名等を明示するものとする。

以 上