

三重県職員採用ポータルサイト構築及び保守管理業務 業務委託仕様書

1 業務名

三重県職員採用ポータルサイト構築及び保守管理業務委託

2 業務目的

社会全体での慢性的な人手不足が続く中、民間企業の高い採用意欲が継続していることや若者の就業意識の多様化などを背景として、公務員の人材確保は厳しさを増している。

受験する世代は、スマートフォンを用いたホームページやSNSからの情報収集に親和性があり、令和6年度のWeb広告（試行）においては、クリック率は十分あったものの、採用サイトから即座に離脱した人が多かった。

また、現在のホームページ（<https://www.pref.mie.lg.jp/saiyo/index.htm>）は、文字が多く画像や動画が少ないといった構成の課題、目的とする情報がどこにあるか分かりにくいといった構造の課題、そしてスマートフォンなどの多様な端末による閲覧に対応しきれていない等、ユーザビリティの課題が認められる。

本業務は、利用者の目に留まり、さらなる閲覧を呼ぶようなポータルサイトを構築するとともに、就職活動中の人やその関係者が容易に知りたい情報にアクセスできるようにすることなどにより、三重県職員として働く魅力を効果的に発信することで、受験者の増加と多様で有為な人材確保を目的とするものである。

3 業務期間

契約締結日から令和13年3月31日まで

制作期間：契約締結日から令和8年2月27日まで

運用保守：ポータルサイト公開後から令和13年3月31日まで

4 業務内容

【1】三重県職員採用ポータルサイトの構築及び運用保守

（1）ポータルサイトの構築

三重県職員への興味をひきつける内容であるとともに、魅力を感じるデザインのポータルサイトを新規に作成すること。作成にあたっては、以下の①～⑥を満たすこと。

① 基本方針

（ア）あらゆる利用者にとって、使いやすく、目的とするページに容易にアクセスできる構成であること。

（イ）ユニバーサルデザインについて十分配慮したものであること。

（ウ）スマートフォン、タブレット等に対応したレスポンスウェブデザインで作成すること。横スクロールは不要とし、縦スクロールに関しても、極力少なくすること。

（エ）CMSにより人事委員会事務局職員用パソコンから新たなページ作成や更新、修正作業等が容易に行えるようにすること。

（オ）保守性、可用性、拡張性に優れたサイトとなるよう設計すること。

（カ）想定作成ページ数は約70ページとする。CMS対象想定は、別紙「ウェブサイト基本構成案」のとおりとする。

（キ）「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」に則って構築を行うこと。

なお、「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」については、契約後に提示する。

② ポータルサイトにおけるページ構成等

- (ア) 別紙「ウェブサイト基本構成案」を目安とするが、同案は発注時の案であり、追加変更する場合がある。なお、趣旨を損なわない程度に項目及び内容を追加してもよいこととし、アクセスした利用者が分かりやすく快適に情報を入手できるようなウェブサイト構成とすること。
- (イ) 将来のコンテンツ項目の追加にも対応できるよう配慮すること。
- (ウ) データ入力の際に、ファイル（JPEG、GIF、PDF 形式等）を添付してアップロードできること。またページの所定の位置からそれらのファイルを表示、ダウンロードできること。
- (エ) 著作権の使用は、受託者が著作権者の許諾を得ること。なお、これに係る費用は受託者の負担とする。
- (オ) 閲覧者からポータルサイトへの書き込みは不可とし、当方からの情報発信のみとすること。ただし、試験等の申込み受付については「e-TUMO APPLY」又は「Logo フォーム」を用いていることを踏まえ、新しいホームページは、三重県が使用・提供するデジタルコンテンツに対応できるものであること。
- (カ) サイト内検索機能を設けること。
- (キ) 新着情報の掲載や関連するホームページのバナーを設置できるようにすること。
- (ク) 利用者が、どのページにアクセスしているのかが分かりやすいようにグローバルナビゲーションやページ位置確認機能（パンくずリスト）などを表示させること。
- (ケ) 利用者が必要な情報を探しやすく、かつ必要な情報にたどり着くまでのクリック数が少なくすむように分類構成（階層構造化）し、浮遊ページ等が生じないように配慮すること。
- (コ) CMSで作成したコンテンツに、動画を埋め込んで表示できること。なお、動画の配信方法はYouTube を必須とする。
- (サ) 現在のホームページに掲載されている情報については、委託者と協議して整理し、必要に応じてデータの移行を行うこと。
- (シ) 利用するCMSは事業者の提案によるものとするが、使いやすくセキュリティが担保されたものであること。また、ソフトウェアを利用する場合は、その費用も委託料に含むものとする。

③ ポータルサイトのデザイン

- (ア) 利用者が必要な情報を見やすく、分かりやすく、探しやすいデザインとすること。また、トップページにキービジュアルとなるスライドショーやアニメーションを設定する等、閲覧者をひきつけることのできるようなビジュアルを重視したデザインとすること。ただし、キービジュアルには三重県職員は出演しない。
- (イ) 基本的なレイアウトやボタンの位置も統一性を持たせること。アイコンやバナー等、使用する各パーツ、文字フォントについても同様とする。
- (ウ) 画像や見出し、文書段落を効果的に使用するなどして、新規利用者に親しみを感じさせるとともに、即座に離脱させない工夫がなされていること。また、ターゲットが魅力を感じ、印象に残るキャッチコピーを提案すること。

④ アクセシビリティ

三重県ウェブアクセシビリティ方針をふまえ、高齢者や障がい者を含めて、誰もがウェブサイト

で提供される情報や機能を支障なく利用できるよう、アクセシビリティを確保すること。

(参考) 三重県ウェブアクセシビリティ方針

<https://www.pref.mie.lg.jp/KOH0/HP/guide/index.htm>

⑤ サイトのセキュリティ対策

- (ア) CMSの管理者画面は特定のIPアドレスのみがアクセスできるように対策を講じること。
- (イ) 外部からの不正アクセスやデータ改ざん等の悪意ある行為を受けないよう対策を講じること。
- (ウ) セキュリティ対策の作業手順(報告ルール等)を定め、不正アクセス等の異常が検知された場合は、速やかに委託者に報告し、対策を講じること。
- (エ) サイト全体を常時SSL化すること。
- (オ) 本業務で取り扱う情報資産について、目的外利用をしないこと。
- (カ) 業務終了時、本業務で使用したデータについては、速やかに消去すること(暗号化したデータの暗号鍵を無効化することでもデータ消去措置と見なす。)

⑥ 非機能要件

- (ア) 規模要件
同時アクセス数50アクセス以上、データ量10GB以上は保存できること。
- (イ) 性能要件
レスポンス時間は3秒以内とする。
- (ウ) 信頼性要件
年間稼働率99.9%以上とする。

⑦ その他留意事項

- (ア) 特定のブラウザの固有機能に依存しないように留意し、パソコン及びスマートフォン等で使用可能な最新のブラウザでウェブサイトを表示できること。なお、下記ブラウザの新バージョンがリリースされた場合、対応を行うこと。
 - ・Microsoft Edge
 - ・Firefox
 - ・Safari
 - ・Chrome
 - ・Mobile Safari
- (イ) 必要に応じて、検索結果の上位に表示されるような工夫、ポータルサイトへのアクセス数の増加につながるような取組を実施すること。
- (ウ) 公開後のページについて、必要に応じて軽微な修正(テキスト・画像の修正、ファイルの入れ替え等)ができるようにすること。
- (エ) アクセス件数の把握、アクセスログ管理が容易にできるようにすること。なお、分析に係る費用は本業務に含むものとする。
- (オ) ポータルサイトのリンク用バナーを制作すること。形式は横書きとし、標準サイズはハーフバナー(234px×60px)を基本として、適宜変更できるものとする。

(2) ドメインの取得

ポータルサイトのURLは委託者がpref.mie.lg.jpのサブドメイン

(例: <https://www.saiyo.pref.mie.lg.jp>)を取得する予定であるため、委託者が取得したサブドメインでポータルサイトにアクセスできるよう設定すること。

(3) 動作環境

- ① ポータルサイトは、クラウドやレンタルサーバーを利用すること。なお、クラウドやレンタルサーバーの費用も本調達に含むものとする。また免責事項等があれば、明示すること。
- ② クラウドやレンタルサーバーは国内に設置し、セキュリティ対策及び地震・水害・火災への対策が施された建物内に設置されていること。
- ③ クラウドやレンタルサーバーが設置されている建物（以下「データセンター」という。）は、日本の法令が適応されていること。また、管轄裁判所に関しては、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とできること。
- ④ サービス提供事業者若しくはサービスは、情報セキュリティや個人情報保護に係る第三者認証等のレポートにより、その管理水準が適正と認められていること。
- ⑤ サービスの提供に用いるアプリケーション、サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器、通信機器の死活監視・障害監視を行っていること。
- ⑥ サービスの提供に用いるアプリケーション、サーバ・ストレージ、情報セキュリティ対策機器、通信機器についての技術的脆弱性に関する情報を収集し、適宜対策を行っていること。
- ⑦ 外部からの攻撃やウイルス対策等について、必要な情報セキュリティ措置を講じること。
※セキュリティパッチの適用は最低3カ月に1度行うこと。セキュリティパッチを適用することにより、他のソフトウェアが不正動作を行わないよう事前の検討又は検証を行うこと。緊急性の高い脆弱性が発見された場合は、即座に対応すること。
- ⑧ 情報の盗聴・改ざん等から保護するため通信の暗号化を行うこと。
- ⑨ 不要なサービスを停止すること。利用する通信プロトコル、ポートは必要最小限とし、利用していない通信プロトコル、ポートはファイアウォール等にて自動的に遮断すること。
- ⑩ アクセス記録が保存されていること。
- ⑪ サービスに保存されるデータは暗号化されていること。
- ⑫ データの消失対策として、定期的にバックアップがとられていること。
- ⑬ 保存されるデータについてサービス利用終了時に適切に消去されること。暗号化したデータの暗号鍵を無効化することでもデータ消去措置と見なせる。
- ⑭ サービス仕様の変更やサービス終了等について、対応策を検討する期間を確保するため、サービス事業者から事前に通知がされること。

(4) ポータルサイト運用保守

- ① 作業手順等を記載したマニュアルを作成すること。
- ② 運用開始後はサポートの体制を整備し、不具合についても迅速に対応すること。
- ③ 必要に応じ、職員が行う更新作業のサポートや入力方法等の研修会を行うこと。
- ④ 作成したポータルサイトのコンテンツファイル等関連データは、日次でバックアップを取得すること。各バックアップデータ、ジャーナル等により、障害直前のデータを復元できること。
- ⑤ バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で、複数世代を取得すること。
- ⑥ システムログを取得し、取得したログの漏えい、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を設けること。また、Webサイトへの負担を考慮した上でアクセスログを取得し、委託者が要請した場合、直ちにアクセスログの提示が可能であること。
- ⑦ CMSのセキュリティ情報等が公開された場合、迅速にポータルサイトへの影響を調査したうえで、委託者へ報告のうえ対応を行うこと。

(5) ポータルサイト環境保守・サポート

上記(1)により制作したポータルサイトについて、以下のとおり環境保守・サポート等を実施すること。

なお、本業務の受託者の対応時間については、三重県の休日を定める条例(平成元年条例第2号)第1条第1項第2号及び第3号の日を除く平日の9時から17時までを基本とする。ただし、緊急の対応が必要な場合は、可能な限り即時対応をすること。

① CMSの技術的な質問への回答

(電話又はメールにより回答するものとし、必要に応じて直接対面や Zoom 等で対応すること)

② CMSのバージョンアップへの対応及び上記(1)により制作したホームページのテンプレートの稼働確認、既存のテンプレートの保守及びホームページ担当者のサポート。

③ CMSのプラグインの導入、設定、検証、インストール及び運用に係る担当者支援。

④ 上記に係る他CMS環境の運用全般に係るサポートの実施。

【2】コンテンツ作成

ポータルサイトの閲覧者が、三重県職員として働くことをイメージできるよう、以下のコンテンツを作成し、ポータルサイトに掲載すること。

(1) 動画の作成

三重県職員に取材を行ったうえで、動画の作成を行うこと。取材する職員については、委託者が選定するものとする。

① 職員の取材、撮影(写真・動画)

職員数 約15名

取材場所 県庁及び各地域事務所

取材内容例 (ア) 担当業務や生活、職員の考える県の魅力等について

(イ) ライフ・ワークに関するインタビュー

(ウ) 県の業務(プロジェクト)に注目した記事作成のための取材

② 納品する動画

(ア) ①の取材をもとにした約15名分の動画15本(各1分程度)

(イ) (ア)の動画をベースに、ポータルサイトのトップページ等に掲載する5分程度の動画を5本程度作成すること。

(ウ) 掲載する職種の選定や動画の尺等については、委託者と十分協議の上行うこと。

(2) 記事の作成

4【2】(1)①の取材をもとに記事を作成すること。

(3) 留意事項

① 動画の作成に当たり、構成・脚本・絵コンテ・音盤表等を委託者へ提出し、協議の上、決定すること。

② 撮影に際して、撮影ロケは1日以上とすること。

③ 撮影に係る調整は、すべて受託者が行うこと。撮影に際し許可等が必要な場合は、受託者が手続きを行うこと。

④ コンテンツの完成までに3回以上の内容確認及び修正指示の機会を設けること。

⑤ 動画の作成については、動画の構成・撮影・編集・ディレクション等、一切の業務を含むことと

する。

- ⑥ 動画の撮影場所の使用料等、業務遂行にあたり発生する費用はすべて委託料に含むものとする。
- ⑦ 音楽素材やイラスト等の使用に関しては、基本的にオリジナルかフリー素材を使用する等、著作権の問題が発生しないようにすること。
- ⑧ YouTube 等の SNS において配信が可能なようにデータを編集して記録した電子データを USB 等で納品すること。

5 納品物品

(1) システム運用マニュアル	電子媒体 1 部
(2) ウェブサイトコンテンツデータ (バナーデータも含む)	電子媒体 1 部
(3) ウェブサイト設計書	電子媒体 1 部
(4) 委託業務実績報告書	書類 1 部、電子媒体 1 部
(5) その他委託者が指示するもの	電子媒体 1 部

6 全体留意事項

- (1) 契約の日から起算して 5 営業日以内に、業務の推進体制、役割分担、スケジュールその他業務実施について定めた業務実施計画書を委託者に提出し、承認を受けたうえで業務に取り掛かること。
- (2) 原則として、委託者と合意した業務実施計画書に従って作業を実施すること。
- (3) 業務の遂行にあたり、業務実施計画書の内容を変更する必要がある場合は、委託者と協議し、業務実施計画書を再提出の上、承認を得ること。
- (4) 業務の実施にあたっては、委託者との打合せや調整を十分に行うとともに、三重県の若手職員等の意見を踏まえながら進めること。また、委託者の求めに応じて、業務の進捗状況について報告すること。
- (5) OA 機器、机、椅子及び電話等の事務環境は、必要なものを受託者が用意すること。また、環境整備、作業場所（委託者が提供する場合を除く。）及び電話等の通信費等、委託業務実施に要する一切の費用は、全て受託者の負担とする。
- (6) 本契約に基づく成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利で、同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、成果物の引渡しをもって委託者に譲渡されるものとし、その成果物品中のデータや写真、イラストなどについては委託者が作成する印刷物やホームページなどに自由に使用できるものとする。
- (7) 著作者は成果物に係る著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）を将来にわたって一切行使しないものとする。
- (8) (6) により著作権を譲渡すべき著作物の著作権が、受託者以外の第三者に帰属している場合は、受託者は成果品等の引渡し時点までに当該著作権を取得した上、委託者に譲渡するものとする。
- (9) 成果品等のうち、(6) の規定の対象外で著作権が受託者に留保されている著作物については、委託者が成果品等を自ら利用するために必要な範囲において、委託者及び委託者が指定する者が自由に利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ。）できるものとする。
- (10) 成果品等のうち、(6) の規定の対象外で著作権が第三者に帰属している著作物については、受託者は、委託者が成果品等を利用するために必要な範囲において、委託者及び委託者が指定する者が利用することについて、当該第三者の許諾を得るものとする。
- (11) 受託者が受託者の営業のために成果品等を利用又は改変する場合は、書面等により委託者に届け出るものとし、委託者は委託者の業務に支障のない限りこれを許諾するものとする。

- (12) 本業務を処理するための個人情報及び三重県の機密事項の取扱いについては、本業務のみに利用するものとし、契約期間中又は契約終了後を問わず第三者に漏洩しないこと。
- (13) 受託者は、個人情報の取り扱いについて、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- (14) 本業務において想定される脅威を整理し、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」を順守して業務を行うこと。当該ポリシーに接触する行為又は事象が発生した場合や、そのような恐れがある場合は、委託者に報告を行い、支持のもと速やかに対応すること。
- (15) 本仕様書に記載のない事項で必要な事項については、速やかに委託者まで連絡し、協議の上、決定すること。
- (16) 業務完了後、1年以内に受託事業者の責めに帰すべき事由による障害等が発生した場合は、速やかに是正措置を講ずるとともに、これに要した費用はすべて受託事業者の負担とする。
- (17) 再委託を行う場合は、事前に委託者の了解を取り付け、再委託先事業者の管理監督を行うこと。
- (18) 受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。
- (19) この契約にかかる会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。