

少子化対策ポータルサイト「ハグナビしが」
再構築・運用保守業務委託仕様書

滋賀県子ども・若者部子育て支援課
令和6年(2024年)6月

目次

第1 概要	1
1.1 業務の名称	1
1.2 背景	1
1.2.1 これまでの経緯と課題	1
1.2.2 本業務の目的	1
1.3 ウェブサイトの設計・構築の方針	1
1.3.1 設計方針	1
1.3.2 構築方針	1
1.4 業務委託範囲	2
第2 業務全体の要件	3
2.1 契約期間	3
2.2 納品場所および窓口	3
2.3 成果物	3
2.4 開発・導入スケジュール	3
2.5 業務体制および打合せ	4
2.6 打合せ	4
2.7 開発環境およびアクセス制限	4
2.8 ウェブサイトの利用者および規模について	5
2.8.1 対象業務の利用者および操作権限	5
2.8.2 対象業務の規模	5
第3 ウェブサイトの構築要件	5
3.1 サーバ・ネットワーク要件	5
3.2 ウェブサイトの機能要件	6
3.2.1 基本的な機能	6
3.2.2 淡海子育て応援団	6
3.2.3 あいはぐパスポート	7
3.2.4 地図機能	7
3.2.5 イベント機能	7
3.2.6 行政サービス情報	8
3.2.7 データ要件	8
3.2.8 リンク切れ検出機能	8
3.2.9 アンケート機能	8
3.2.10 ウェブサイトのコンテンツの更新	8
3.2.11 情報提供コンテンツ要件	8
3.2.12 投稿機能コンテンツ要件	8
3.3 ウェブサイトの非機能要件	9
3.3.1 ライフサイクルコスト	9
3.3.2 セキュリティ要件	9
3.3.3 その他要件	9
3.4 データの移行性	10
3.5 テスト	10
3.6 マニュアル作成	10
第4 ウェブサイト運用保守の要件	10

4.1 ウェブサイトの運用保守.....	10
4.2 運用保守環境およびアクセス制限.....	12
4.3 SLA(Service Level Agreement)	12
4.4 その他要件.....	12
第5 留意事項.....	13
5.1 検収方法.....	13
5.2 機密保護・個人情報保護.....	13
5.3 契約不適合責任.....	13
5.4 法令遵守.....	13
5.5 権利の帰属.....	13
5.6 再委託.....	13
5.7 その他.....	13
別記.....	14

第1 概要

1.1 業務の名称

少子化対策ポータルサイト「ハグナビしが」再構築・運用保守業務委託

1.2 背景

1.2.1 これまでの経緯と課題

合計特殊出生率は年々減少しており、妊産婦・子育て家庭の孤立化、乳幼児虐待の増加等の現状がある。現在、全国で核家族化が進み、地域とのつながりも希薄となる中で、孤立感や不安感を抱く妊婦・子育て家庭も少なくない。こうした中で、妊娠や出産、子育て、教育まで安心して暮らせる環境づくり、子育てを社会全体で応援する機運の醸成が重要である。

本県では、平成28年度から少子化対策ポータルサイト「ハグナビしが」を運用開始し、結婚から妊娠・出産、子育て等にかかる情報を掲載しているが、掲載しているコンテンツを随時追加対応してきたことからサイト規模が大きくなりすぎ、統一感が薄れ、情報の整理・管理が困難な状況である。また、情報の検索性が低いことや、利用者の属性に合わせたサイトデザインになっていないなどの課題が生じている。

1.2.2 本業務の目的

- (1)「ハグナビしが」をリニューアルし、利便性向上、効果的な情報発信を図る。
- (2)できるだけ多くの県民等に利用していただくため、安全かつ安定したウェブサイト運用を行う。
- (3)コスト適正化のため、無駄のないウェブサイト運用を行う。
- (4)情報発信の頻度および簡易性を高めるため、滋賀県担当者がコンテンツ更新できる仕組みとする。

1.3 ウェブサイトの設計・構築の方針

1.3.1 設計方針

対象者は主に20～40代のファミリー層・中高生とし、滋賀県内の妊娠や出産、子育て等に関する取組を簡潔明瞭に伝えることができ、興味をもってもらえるようなデザイン・構成とすること。

1.3.2 構築方針

(1)デザイン

- ①モバイルファーストを意識したデザイン・構成にすること。
- ②利用者にとって「見やすい」、「検索しやすい」、「操作しやすい」、「退屈しない」デザイン・構成となるよう工夫すること。
- ③業務の目的や対象者に応じたウェブアクセシビリティが確保された、見やすく、使いやすいインターフェイスおよび構成とすること。
- ④ウェブサイト全体の構造はできるだけシンプルなものとし、必要最低限の階層構造に留めること。

(2)構成

- ①トップページの構成例は以下を参考に「(1)デザイン」の趣旨を踏まえた構成とすること。構成の決定は受託者からの提案をもとに滋賀県と協議の上、決定するものとする。

■妊娠・出産

■子育て支援

■相談窓口

■年齢別・目的別の情報検索

(年齢別の例:①「出産前・出産後・乳幼児・小学校入学前・小学生・中高生」、例②「0歳・1歳～5歳・6歳～12歳・13歳～18歳」)

■市町別情報

■イベント情報

■施設情報

- 淡海子育て応援団
- あいはぐパスポート
- 新着情報

※上記に示すコンテンツは、トップページへの掲載は必須としないが、サイト内にあることは必須とする。(名称は協議の上決定する。)

- ②仕様書別紙1「現行サイトのサイトマップ」、仕様書別紙7「妊娠・出産・子育て等の情報発信についてのアンケート結果」を参考に、残すべきもの・追加すべきものを具体的に検討し、提案すること。
 なお、仕様書別紙1の「移行予定」の列に「移行予定なし」としているものは、滋賀県において移行しないことを既に決定しているものである。
- ③職員が容易にコンテンツを管理、更新するために必要な環境を整備し、コンテンツの管理等のメンテナンスを可能な限り滋賀県で行えるシステムを導入すること。
 ※受託者において更新する場合、情報(原稿)は原則滋賀県から提供する。
- ④必要に応じ、コンテンツおよびページの追加・更新・削除が可能な基本構造とすること。
- ⑤目的別アイコンの設置や、最新情報を掲載した画面のリンクを可能とするバナーを設置するなど、全体の掲載情報がわかる形とすること。
- ⑥外部サイトにリンクができるようにすること。
- ⑦全てのページに共通のデザインのヘッダー(ウェブサイト名、検索機能等)およびフッター(運営元情報等)を設置すること。
- ⑧グローバルナビゲーションを設置するほか、適切なナビゲーションを設置すること。なお、グローバルナビゲーションの項目等は、類似のポータルサイト等を参考として、ターゲット層の利便性が高いものとする。
- ⑨サイトマップを作成すること。
- ⑩構成について、より適したものを提案することは差し支えない。

(3) ブラウザ等

- ①パソコンだけでなく、Android、iOS等のOSを搭載したスマートフォンおよびタブレットからの操作ができるよう、レスポンシブウェブデザインとすること。
- ②クライアント端末は、出来るだけ多くの種類に対応し、ブラウザは Google Chrome、Mozilla Firefox、Microsoft Edge、Safari に対応できるよう工夫すること。

(4) ウェブサイトで発信する主な情報は、以下のとおりとする。

- ①妊婦、子ども、子育て家庭等が参加できる行政機関等が実施する妊娠や出産、子育て等に関するイベント情報
- ②行政の妊娠や出産、子育て支援等の施策(年齢別、体系別等)
- ③子どもや子育て家庭等が利用できる施設情報
 ※こども家庭庁が提供する「ここ de サーチ」に掲載されていない情報とし、「ここ de サーチ」はリンクにより掲載すること。
- ④その他、妊婦、子ども、子育て家庭等に必要な情報 等

1.4 業務委託範囲

- (1) 全体管理業務
- (2) 現行サイトのデータ移行を含めたウェブサイトの設計および構築(移行対象データは滋賀県が指定する。)
- (3) 子育てナビサポーター等が情報発信できる仕組み作り
- (4) ウェブサイトの公開
- (5) サーバのホスティング
- (6) ウェブサイトの運用保守および運用支援
- (7) 操作マニュアルの作成
- (8) 本業務にかかる打合せ

第2 業務全体の要件

2.1 契約期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

2.2 納品場所および窓口

滋賀県大津市京町四丁目1-1滋賀県庁内 滋賀県子ども・若者部子育て支援課(以下「滋賀県」という。)

2.3 成果物

業務期間中の成果物は以下のとおりとし、納入期限までに納入すること。また、必要に応じて、各成果物の補足資料も併せて納入すること。

なお、成果物は電子ファイルで提出することとし、OpenXML形式(.docx、.xlsx、.pptx)またはPDFファイルの形式とすること。

表1 本業務の成果物一覧

項目	分類	具体的な成果物(例)	提出期限
(1)全体管理業務			
	共通	作業計画書(実施体制表、WBS)	契約後14日以内
	打合せ	打合せ議事録	開催後速やかに提出
		その他、要求書類	随時
	完了報告	業務完了報告書	令和7年3月31日
(2)ウェブサイト構築業務			
	設計	基本デザイン(トップページおよび各ページ)	基本デザインを基に、各ページのデザインを協議の上、決定する。 決定した内容に基づき、以降の作業を進めること。
		画面一覧	令和7年2月15日
		機能概要	令和7年2月15日
	構築	ウェブサイト一式	令和7年3月31日
		システムテスト計画表(操作テスト含む)	テスト実施前
		システムテスト結果表(操作テスト含む)	テスト実施後、速やかに提出
		サイトマップ	令和7年2月15日
(3)操作マニュアルの作成			
		操作マニュアル(管理者用、事前登録者用、市町企業等①②用)	令和7年3月20日
(4)運用保守			
	運用計画書		令和7年3月31日
	月次報告書		各月10日まで

2.4 開発・導入スケジュール

運用開始(本ウェブサイト公開)までのスケジュールは、以下のとおりとする。

表2 スケジュール

工程	期限
設計～システムテスト	契約締結～令和7年3月1日まで(日程は滋賀県と協議の上、決定する。)

データ移行	令和7年3月1日～3月31日(日程は滋賀県と協議の上、決定する。)
淡海子育て応援団登録企業および応援団既カード発行者への案内メール配信	令和7年3月20日まで(日程は滋賀県と調整の上、決定する。)
あいはぐパスポート登録企業およびあいはぐパスポート会員への案内メール配信	令和7年3月20日まで(日程は滋賀県と調整の上、決定する。)
テスト環境での試行および調整	令和7年3月25日まで
運用開始	令和7年4月1日

2.5 業務体制および打合せ

- (1)本業務のプロジェクト責任者およびプロジェクトマネージャを置くこと。
- (2)プロジェクトマネージャは、長期療養、死亡、退職等の不測の事態を除き、本業務の開始から運用開始まで同一人物とすること。
- (3)プロジェクトマネージャおよび作業メンバーは、本業務の遂行に必要なスキルを十分に有すること。
- (4)以下の内容を記載した作業計画書を作成し、滋賀県の承認を得ること。
 - ①作業メンバーを記載した実施体制図
 - ②「2.4 開発・導入スケジュール」で示したスケジュールについて、作業を細分化したWBS

2.6 打合せ

- (1)業務の遂行にあたり、受託者は契約締結直後から運用開始までの期間中、最低1か月に1回程度、滋賀県と打合せを行い、連携を密にして事業を実施すること。
- (2)打合せスケジュールや打合せ方法については、協議の上で判断し進めるものとする(Web会議による打合せは対応可能)。

2.7 開発環境およびアクセス制限

- (1)開発作業場所は受託者オフィスとする。操作研修等で滋賀県の施設を利用する場合は、滋賀県と協議しスケジュールを調整すること。
- (2)開発作業のために必要な機材は受託者が準備すること。
- (3)本ウェブサイトのサーバ管理に使用する受託者の端末は、IPアドレスまたはMACアドレスによる認証を行い、端末の利用者についてはID・パスワードによる管理を行うこと。
- (4)本ウェブサイトのサーバ管理に使用するIDは必要最小限とし、IDに対する権限は明確かつ必要最小限にすること。
なお、ログインIDは本委託業務に携わる作業者の人数分とし、共用はしないものとする。
- (5)端末には、パスワードを記憶させないこと(オートコンプリート機能は使用しないこと。)
- (6)開発作業場所の施錠や機器の固定等の盗難防止や破損等を防止するための対策を講じること。
- (7)本業務に関して行った作業について記録すること。
- (8)端末からサーバへの接続に無線LANを用いる場合は、以下の要件を満たした接続を行うこと。
 - ①接続に関する認証は「IEEE802.1X(EAP)認証」もしくは「PSK認証」を使用すること。なお、「PSK認証」を使用する場合は、パスフレーズの文字数を20文字以上で設定し、定期的に更新を行う。
 - ②通信内容の暗号化の方式については、「CCMP方式」を使用すること。なお、「WEP方式」、「TKIP方式」については脆弱性があるため使用しないこと。
 - ③無線LANを利用できる場所として設定した範囲を超えて電波が漏出しないよう、電波の伝搬範囲を限定すること。
 - ④無線LANのアクセスポイントの管理用パスワードを適切に設定し、定期的に更新を行うこと。

2.8 ウェブサイトの利用者および規模について

2.8.1 対象業務の利用者および操作権限

各利用者の操作内容および権限は以下のとおり想定している。

利用者の種類ごとに、権限外の操作ができないよう、権限を適切に割り当てること。

表 3利用者および操作権限一覧

利用者の種類	利用者	想定する操作および権限
受託者	本業務を受託した者	・ウェブサイトの管理 ・サーバの管理 ・全てのコンテンツの更新等 ・事前登録者の登録、IDの発行
管理者	滋賀県子ども若者部子育て支援課の職員	・ウェブサイトの管理 ・(可能な限り)全てのコンテンツを更新可能とする。 ※管理者の承認を要するコンテンツの更新ができることは必須とする。 ・上限2名を想定
事前登録者	子育て支援課が指定した子育てナビサポーター	・イベント情報、体験レポート等の投稿 ・上限10名を想定
市町	県内19市町の職員	・イベント情報の投稿 ・上限19名を想定
県民等	一般の県民の方	・淡海子育て応援カードの申請 ・あいはぐパスポートカードの申請
企業等①	淡海子育て応援団登録企業担当者	・登録申請 ・企業情報等の入力 ・イベント情報の投稿
企業等②	あいはぐパスポート登録企業担当者	・登録申請 ・企業情報等の入力

2.8.2 対象業務の規模

- (1)ウェブサイトの閲覧は、県民等一般の方を対象とし、誰でも閲覧できるものとする。
- (2)トップページのアクセス数は、15,000件程度/月＝年間180,000件を想定している。
- (3)コンテンツ更新件数は、仕様書別紙2のとおり想定している。
- (4)現行の淡海子育て応援団のデータ移行(応援団登録企業429社、登録店舗1,749件、カード発行会員49,606人の各ID・パスワード※令和5年度末の数字)
- (5)現行のあいはぐパスポートのデータ移行(あいはぐパスポート登録企業127社、登録店舗243件、カード発行会員252人の各ID・パスワード※令和5年度末の数字)
※データについては滋賀県からCSV形式で提供する。
※データ移行は上記以外に、「3.2.12 投稿機能コンテンツ要件」で示すものおよび滋賀県が別途指定するデータの移行を行うこと。

第3 ウェブサイトの構築要件

3.1 サーバ・ネットワーク要件

ウェブサイトを構成するサーバの設定作業を実施すること。サーバおよびネットワークについて以下の要件を満たすこと。ただし、外部のクラウドサービス等はこの限りではない。

- (1)国内法を適用するため、日本国内にサーバが設置されていること。

- (2)ウェブサーバおよびデータベースサーバについては、OSレベルで独立したものとすること。
- (3)サーバを物理的に独立させるほか、同一筐体内に複数の仮想サーバを持つ構成も可とする。
- (4)サーバが設置されるデータセンターについては、入退室管理、停電時の補助電源設備、耐震構造を備え、24 時間 365 日有人監視体制のセキュリティが十分確保された日本国内のデータセンターとすること。
- (5)通信回線が混雑して申込ができなくなることはないよう、通信環境やサーバの機能などの対策を講じること。

3.2 ウェブサイトの機能要件

3.2.1 基本的な機能

- (1)トップページには、子育て支援、イベント情報、淡海子育て応援団等の目的別アイコンの設置や、最新情報を掲載した画面のリンクを可能とするバナーを設置するなど、ウェブサイト全体の掲載情報がわかる形とすること。
- (2)各記事にタグ(ラベル)を設定できるようにすること。タグ(ラベル)の項目は協議の上、決定する。
- (3)各記事に設定したタグ(ラベル)、キーワードまたはカテゴリで本ウェブサイト内の検索ができる機能を提供すること。
- (4)ウェブサイト構築時または管理者権限により、トップページに配置するメニューから閲覧できる記事の追加および修正ができること。
- (5)記事のサムネイル画像または見出し部分を時系列でトップページに表示し、利用者はトップページから当該記事にページに移動できること
- (6)表3で示す事前登録者、市町、企業等①②による投稿データは、投稿が書き込まれた後、管理者に通知が届き、管理者の承認後に公開される仕組みとする。
- (7)管理者への通知は「syoushika@pref.shiga.lg.jp」に通知が届くこと。

3.2.2 淡海子育て応援団

- (1)現行の淡海子育て応援団システムと同等の機能を、本調達において構築すること。現行のシステムと同様のインターフェイスを構築することを原則とする。現行システムからのデータ移行に必要なデータは滋賀県から CSV 形式で提供する。
- (2)淡海子育て応援団の機能要件は以下のとおり。
 - ①淡海子育て応援団カード発行機能
子育て世帯の申請に基づき、淡海子育て応援団カードの画像を申請者に交付するための機能。
 - ②淡海子育て応援団企業登録管理機能
この機能は企業を淡海子育て応援団として登録し、情報を管理し、ウェブサイトを通じて情報発信するための機能。企業が必要な情報を入力し、管理者が承認するもの。企業および管理者が利用できるものとする。
 - ③淡海子育て応援団カード発行管理機能
管理者が利用者の情報を管理・出力するための機能。
 - ④他システムにデータを移行するために容易にデータを取り出せる機能
 - ⑤システムにデータ移行する際およびカードを発行する際、「有効期限」を計算し管理する機能。(有効期限は子の18歳の誕生日の前々日までとして計算すること。)
 - ⑥既カード発行者へのカード画像等の送信機能
必要に応じて、既カード発行者のデータをシステムに移行した後、受託者が既カード発行者の氏名および有効期限を付した画像を作成し、電子メールで各既カード発行者へ送信する機能およびログイン情報の変更機能。
 - ⑦登録企業への連絡機能
必要に応じて、登録企業のデータをシステムに移行した後、受託者が登録企業に、必要な案内を送信できる機能。
 - ⑧カード交付者には有効期限の訂正等を行う際に用いるためのカード利用者ID(コード)を、登録企業には、店舗情報等を訂正する際に用いるための企業ID(コード)をそれぞれ割り当てること。
 - ⑨①②の機能はPC・スマートフォンに対応すること。
 - ⑩管理者権限により、任意の期間における以下の掲載数が集計できること。
 - ア 子育て応援カード登録者数
 - イ 登録企業数
 - ウ 登録店舗数

(3)淡海子育て応援団カード登録の流れは「仕様書別紙3」、淡海子育て応援団企業登録の流れは「仕様書別紙4」とおり。

3.2.3 あいはぐパスポート

(1)現行のあいはぐパスポートシステムと同等の機能を、本調達において構築すること。現行のシステムと同様のインターフェイスを構築することを原則とする。現行システムからのデータ移行に必要なデータは滋賀県から CSV 形式で提供する。

(2)あいはぐパスポートの機能要件は以下のとおり。

①あいはぐパスポート発行機能

結婚予定カップルや新婚世帯の申請に基づき、あいはぐパスポートの画像を申請者に交付するための機能

②あいはぐパスポート協賛登録管理機能

この機能は企業をあいはぐパスポート協賛事業所として登録し、情報を管理し、ウェブサイトを通じて情報発信するための機能。企業が必要な情報を入力し、滋賀県が承認するもの。企業および滋賀県が利用できるものとする。

③あいはぐパスポート発行管理機能

管理者が利用者の情報を管理・出力するための機能。

④他システムにデータを移行するために容易にデータを取り出せる機能

⑤システムにデータ移行する際およびパスポートを発行する際、「有効期限」を計算し管理する機能。(有効期限は発行日の属する年度の翌々年度末まで)

⑥既パスポート発行者へのパスポート画像等の送信機能

必要に応じて、既パスポート発行者のデータをシステムに移行した後、受託者が既パスポート発行者の氏名および有効期限を付した画像を作成し、電子メールで各既パスポート発行者へ送信する機能およびログイン情報の変更機能。

⑦協賛企業への連絡機能

必要に応じて、登録企業のデータをシステムに移行した後、受託者が登録企業に、必要な案内を送信できる機能。

⑧カード交付者には有効期限の訂正等を行う際に用いるためのカード利用者ID(コード)を、登録企業には、店舗情報等を訂正する際に用いるための企業ID(コード)をそれぞれ割り当てること。

⑨①②の機能はPC・スマートフォンに対応すること。

⑩管理者権限により、任意の期間における以下の掲載数が集計できること。

ア あいはぐパスポート登録者数

イ 登録企業数

ウ 登録店舗数

(3)あいはぐパスポート登録の流れは「仕様書別紙 5」、あいはぐパスポート協賛店登録の流れは「仕様書別紙 6」とおり。

3.2.4 地図機能

(1)淡海子育て応援団、あいはぐパスポートの協賛店舗、登録した施設等の位置情報を地図上で表示できること。

(2)イベント情報等の内容から地図機能を起動できること。

(3)利用者は、地図に表示された施設等から当該施設等までの経路が確認できること。

※地図機能については、既存の民間地図情報システムとの連携による提供も可能とするが、利用に係る手続きおよび経費は委託業務に含まれるものとする。

3.2.5 イベント機能

(1)登録したイベント等をカレンダー上および時系列で表示し、利用者はイベント情報等を確認できること。

(2)利用者は、イベント情報等の内容から地図機能を起動できること。

(3)イベント等にタグ(ラベル)付けができることとし、利用者はタグ(ラベル)を指定することで情報の絞り込みができること。任意のタグ(ラベル)は、市町別、年齢別、イベントの種類別、フリーワード等、複数の条件で絞り込みを可能とすること。

(4)市町がイベント情報を投稿できる管理画面を作成しID・パスワードの入力によりログインし、イベント情報を投稿した後、管理者に通知が届き、管理者が承認した記事を掲載できること。

(5) 表3で示す企業等①がID・パスワードの入力後、イベント情報を入力するフォームを作成し、投稿が書き込まれた後、管理者に通知が届き、管理者が承認した記事を掲載できること。

(6) 任意の期間における掲載数が集計できること。

3.2.6 行政サービス情報

(1) 滋賀県および市町の妊娠・出産、子育てに関する行政サービスの名称をカテゴリー別(届出、健康、相談等)に表示するとともに、年齢や目的別で情報の絞り込みができること。

(2) 当該名称から制度概要が確認できること。

3.2.7 データ要件

「3.2.5」のイベント機能については、登録件数が増えることが想定されるため、受託者またはユーザ権限によりエクセルのデータ等で一括インポートによりウェブサイトへ反映が可能とすること(施設情報は年1回、イベント機能は月1回の実施を想定している)また、受託者またはユーザ権限により、登録されている情報をデータ形式でエクスポートできること。

3.2.8 リンク切れ検出機能

ウェブサイト内のリンク切れを検出する機能を実装すること。または、年1回、受託者においてリンク切れを確認すること。

3.2.9 アンケート機能

利用者に、ウェブサイトの評価をウェブサイト上で聞けること。

3.2.10 ウェブサイトのコンテンツの更新

滋賀県職員によるウェブサイトの新規投稿および更新は、滋賀県のインターネット環境に接続した専用端末を用いて行う(専用端末は滋賀県が用意する)。専用端末のスペックは以下の表のとおり。

表4 専用端末のスペック

項目	内容
O S	Microsoft Windows 10 および 11
C P U	Intel Core i5-1135G7(最大 4.20GHz)
メモ リ	8GB
H D D / S S D	128~500GB
画面解像度	HD(1366×768)~フルHD(1920×1080)
主なアプリケーション	Adobe Reader DC
ブラウザ	Google Chrome

3.2.11 情報提供コンテンツ要件

(1) 将来的にコンテンツの変更および拡張が容易となるように構築すること。

(2) 初期データについては、滋賀県と協議の上、決定しウェブサイトへ反映したうえで運用開始時に公開すること。

3.2.12 投稿機能コンテンツ要件

(1) 滋賀県、表3で示す事前登録者、市町、企業等①による投稿コンテンツを実装すること。

(2) 滋賀県以外による投稿データは、投稿が書き込まれた後、管理者に通知が届き、管理者が承認した記事を掲載できること。

(3) 投稿コンテンツとして設置したいものは以下のとおりである。

	コンテンツ	更新者
①	子育てナビサポーターレポート	事前登録者
②	保育園給食レシピ	滋賀県
③	イベント情報	滋賀県、事前登録者、市町、企業等①
④	お知らせ情報(①~③以外の情報および①~③が時系列順に掲載されるもの)	滋賀県

※現行サイトに掲載されているデータを移行すること。(②は全て、①④は令和6年度分)

3.3 ウェブサイトの非機能要件

3.3.1 ライフサイクルコスト

ウェブサイトの開発から本格稼働までに必要なソフトウェア開発費用、ソフトウェア購入費用、ハードウェア設置費用等のインシャルコストと、ウェブサイトの本格稼働からウェブサイト廃止までに必要なハードウェア保守料、ソフトウェア保守料、備品代、リース料等のランニングコスト、撤去に必要な費用を総合的に考慮し、本ウェブサイトが本格稼働後5年間稼働する想定でライフサイクルコストが安くなるシステム構成とすること。

なお、滋賀県の要望により機能改修等が発生する場合の費用は、都度協議の上、決定するため、現時点では考慮しなくて良い。

3.3.2 セキュリティ要件

(1)機密性・完全性の要件は以下のとおりとする。

- ①サーバOSやミドルウェア等については、既知のセキュリティホールやバグ等について構築中に全て対策を講じること。
- ②ウィルスへの感染を防止するため、管理用端末およびサーバにウィルス対策ソフトを導入し、適切な対策を実施する等、悪意ある攻撃に対して適切な対策ができる仕組み・体制を整えること。
- ③必要に応じて調査および分析を行うことができるように、システムおよびアプリケーションのアクセスログ、操作ログ、エラーログ(以下「各種ログ」という。)を取得できる仕組みとすること。なお、各ID(管理者・表3で示す事前登録者)およびアクセス元単位で処理内容が確認できること。外部サービスについては各サービスが定める仕様および利用規則に従うこと。
- ④本ウェブサイト利用状況の分析を行うことができるように、閲覧記録(閲覧総数、アクセス元情報、閲覧端末の種類等)を残す仕組みとすること。外部サービスについては各サービスが定める仕様および利用規則に従うこと。
- ⑤入力フォーム等からの送信の際は、SSL(TLS1.2 または TLS1.3)による暗号化通信を行うこと。
- ⑥インターネットに公開するサーバは、ファイアウォールにより本サイトの運用に必要な通信ポートおよびIPアドレスのみを許可し、不正アクセスから保護すること。
- ⑦不正アクセス等のサイバー攻撃対策として、情報処理推進機構(IPA)の「安全なウェブサイトの作り方」(最新版)および別冊「安全なSQLの呼び出し方」を参考にした実装を行うこと。不具合対応等でプログラムを修正する場合も、同様の方針とする。(URL: <https://www.ipa.go.jp/>)
- ⑧パスワードが不正利用されないように、パスワードをデータベースに保存する場合は、暗号化を行うこと。
- ⑨本ウェブサイトでは、個人情報を取扱うため、個人情報保護および情報漏洩への対策を行うこと。

(2)可用性の要件は、以下のとおりとする。

- ①無停電電源装置を設置する等、サーバに安定的に電源を供給すること。
- ②外部ネットワークからの不正または大量アクセスによりサーバの利用に支障が出ないようにするため、情報機器およびネットワークの冗長化や専用の対策装置の導入、サイバー攻撃対策サービスの利用など、可用性を確保するための対策を講じること。
- ③その他要件は「4.3 SLA(Service Level Agreement)」に定める。

3.3.3 その他要件

- (1)本ウェブサイトへの来訪の機会を多く提供するために、他のページからのリンクの作成、HTMLによる語句の強調、適切なキーワードをタイトルやページ先頭に記載する等の検索エンジン最適化措置(SEO対策)を行うこと。ただし、ブラックハットSEOを用いるなどの不適切な誘導は行わないこと。
- (2)ドメインについては、滋賀県と受託者が協議の上、決定したものを受託者が調達すること。
- (3)ドメイン名は、分かりやすく、使いやすい表記とする。(必要に応じてハイフン「-」を使って、利用者が分かりやすい表記を行う。また、利用者が入力しやすいよう、文字数を短くすることが望ましい。ただし、短縮することで意味が不明確にならないよう留意する)
- (4)CMS等を用いることで、専門知識を要さず、滋賀県の職員がGUIで容易にコンテンツ更新業務を実施できる仕組みとすること。また、更新作業によって全体のレイアウトが崩れることがないよう対策を行うこと。

3.4 データの移行性

(1)次期ウェブサイトや他システムに対して、容易にデータ移行を行うことができるように、受託者以外の者でも本ウェブサイト内の全データをCSV形式で容易に取り出すことができること。

なお、写真ファイル等、CSV形式とすることが困難なデータについては、元データのファイル形式で一括して取り出せればよいが、コンテンツ区分(コンテンツのカテゴリを表すもの)を示す英数字、日付、および項番を組み合わせた命名規則とするなど、当該ファイルを掲載していたコンテンツ区分や説明文等との紐付けが可能な形とすること(移行先でも本ウェブサイトと同様に掲載できるよう配慮すること。)

(2)滋賀県からデータ一覧(データ名、データ形式、データ長、データ件数、およびデータベース上で管理している項目のうち滋賀県が指示した項目)の提出の指示があった場合は、提出すること。

3.5 テスト

ウェブサイトの公開前に、システムテストを実施すること。

(1)テストは受託者が主体となって実施することとし、滋賀県がサポートを行う。

(2)事前検証および最終検証とも事前にテスト計画書を滋賀県に提出し、承認を得たうえで実施すること。

(3)テスト計画書は、本仕様書に記載するすべての機能、受託者が提案した機能、および打合せにより合意した機能が正常に動作することが確認できるように作成すること。

(4)テスト実施時に併せて、県がシステム操作テストを実施できるようにすること。

(5)テスト実施後は、テスト結果表を滋賀県に提出すること。

3.6 マニュアル作成

構築したウェブサイトの操作に関するマニュアルを作成すること。ウェブサイト設計に基づき運用・操作・データメンテナンス(登録、修正)等の目的別に操作中画面を表示するなど、分かりやすいマニュアルを作成すること。

第4 ウェブサイト運用保守の要件

4.1 ウェブサイトの運用保守

(1)以下のセキュリティ対策を行うこと。クラウドサービスを利用する場合は、以下の要件と同等の水準となるよう留意すること。

①ミドルウェアおよびソフトウェア等について、管理表等を用いて適切にライセンス管理を行い、不正使用を防止するとともに、サポート期限が切れたものを使用しないよう適切に更新すること。

②セキュリティパッチが提供された場合は、ベンダーリリース後、速やかに内容の確認および検証を行い、必要に応じ、適用の要否および本ウェブサイトへの影響の有無を滋賀県に報告し、滋賀県が必要と認めた場合は、適用すること。セキュリティパッチの適用は、原則として、ベンダーリリース後1日以内とするが、検証に時間を要する場合は、滋賀県の承認を得ること。なお、滋賀県(DX推進課を含む。)から脆弱性情報等の提供があった場合も、調査を行い、同様の対応を行うこと。

③管理用端末およびサーバについて、ウイルス対策ソフトウェアを常時稼働させ、定期完全スキャンおよびパターンファイルの更新を行うこと。定期完全スキャンは自動設定も可とするが、少なくとも週1回以上は行うことまた、パターンファイルの更新は、原則として、ベンダーリリース後1日以内とする。

④障害(故障等)または不正行為(不正アクセス、改ざん、コンピュータウイルス感染等)が発生した場合は、直ちに状況を把握の上、発生確認から2時間以内に滋賀県へ報告し、緊急措置等の指示を受けること。この場合、被害状況の分析を円滑にするため、ログおよび状態の保持にも配慮すること。また、原因究明、対処措置、類件がないかの確認、および再発防止策を滋賀県に報告し、速やかに復旧すること。

⑤回復時間は、「[4.3 SLA\(Service Level Agreement\)](#)」に定める。ただし、本業務対応時間外でも、少なくとも連絡がとれる体制とし、重大な障害または不正行為が発生した場合は、翌営業日までの暫定措置として、ウェブサイトの公開停止措置(公開を停止し、トップページを停止告知情報に差し替える、SNS等の代替措置を案内

するなど)を行うこと。

- ⑥各種ログを週1回以上確認し、本ウェブサイトには不正アクセス等の被害がないか確認すること。
- ⑦不正アクセス等の被害を検出した場合、または兆候が見られる場合は、速やかに滋賀県に報告し、指示を仰ぐこと。その後の対応は、上記④による。
- ⑧インターネットに公開するサーバを保護するファイアウォールについて、通信ポートおよびIPアドレスの設定を適切に管理し、不正アクセスから保護すること。
- ⑨同一IPアドレスからのセッション数の上限設定をする等、DDos攻撃への対策を行い、定期的に設定を見直すこと。

(2)サーバおよびソフトウェア等の保守および不具合の修正を行うこと。プログラムの修正が必要な場合は、影響範囲を精査し、プログラム修正、影響範囲のテストおよびレグレッションテストを行ったうえでリリースし、テスト結果書を滋賀県に提出すること。なお、軽微な修正等は随時対応し、重大な障害等が発生した場合には滋賀県に報告、対応を行った上で、報告書を提出すること

(3)以下のとおり、バックアップを行うこと。また、必要に応じてリストアを行うこと。

- ①各種ログおよびデータのバックアップ取得は1日1回以上とする。
具体的な時間帯は、別途協議により決定するが、業務および利用者への影響が少ない時間帯(深夜等)を想定している。
- ②上記の各種ログおよびデータのバックアップは、取得後7日以上保存することとし、滋賀県から指示があった場合は、滋賀県に提出すること。なお、バックアップを外部記憶媒体に保存する場合は、鍵のかかるラックに保管するなど盗難防止措置を講ずること。
- ③プログラムの大幅な改修を行う場合は、フルバックアップを行うこと(事前、事後の2回)。
- ④リストアが必要な場合は、滋賀県の承認を得たうえで、リストアおよび回復テストを行い、速やかに運用を再開すること。なお、この場合は、直前のバックアップ時の状態に戻すことを原則とする。

(4)稼働監視(ハードウェア・ソフトウェアのパフォーマンス監視)を1日1回以上行うこと。稼働状態に異常(兆候も含む。)が認められる場合は、滋賀県に報告し、信頼性の維持のために必要な対応を実施すること。

(5)不要なデータの削除およびディスク容量の確認を定期的に行い、容量が逼迫している場合(おおむね、空き容量が10%未満となった場合)は滋賀県に報告すること。また、滋賀県から指示があった場合は、拡張等の対応を行うこと。なお、拡張に伴いリソース利用料等の追加費用が発生する場合は、滋賀県と相談の上、対応方針を決定する。ただし、リソース追加設定作業のみの場合は本業務内で対応すること。

(6)上記(1)～(5)の作業により、設計またはプログラム等に変更が生じた場合は、基本設計書、詳細設計書、およびその他資料の該当箇所を修正する等、適切な変更管理を行うこと。また、資料を修正する場合は、変更履歴を記録すること。

(7)以下の情報について、月次報告書を作成し、報告を行うこと。

- ①上記(1)～(5)の各状況(対応の有無、対応内容、対応後の状況)
- ②ウェブサイトの閲覧状況(各ページの閲覧者数、可能であれば閲覧元の地域)
※報告するページは協議の上、決定する。
- ③その他(保守運用範囲内での改善提案、調整事項等)月次報告定例会については、月1回程度を想定しているが、詳細は別途協議の上、決定する。なお、会議室は原則として滋賀県が用意するが、受託者側の環境が整えば、Web会議等を用いて遠隔で行うことも想定している(滋賀県では、Zoomを導入している。)

(8)年1回、受託者においてリンク切れを確認し、その結果を報告すること。ただし、リンク切れを検出する機能を実装した場合、受託者においてリンク切れの確認は不要。

(9)電話およびメールにて、本ウェブサイトに関する運用支援・ヘルプデスクを行うこと。

(10)滋賀県と協議の上、障害または不正行為等のインシデント発生を想定した緊急時対応訓練を行うこと。訓練により課題が発見できた場合は、滋賀県と相談の上、運用保守および対応方法を見直すこと。なお、実施回数は、年に1回とする。運用保守および対応方法を見直す場合、軽微な変更については本業務内で対応することとするが、運用保守体制の増強を要するなどの大幅な変更が必要な場合は、追加費用について滋賀県と相談の上、対応方針を決定する。

4.2 運用保守環境およびアクセス制限

運用保守業務においても、「2.7 開発環境およびアクセス制限」の要件を遵守すること。

4.3 SLA(Service Level Agreement)

サービスレベルの評価項目および目標値は、おおむね以下に示す内容を想定しているが、詳細については本仕様書に基づく提案を参考として、別途協議の上、決定する。

評価項目		基準値
可用性	サービス提供時間 (ウェブサイト公開時間)	24 時間 365 日(計画停止・定期保守を除く。)
	本業務対応時間	9 時から 17 時まで(日曜日、土曜日、祝休日および 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。)
	計画停止予定通知	2 週間前までに通知すること。
	計画停止日数	別途協議の上、決定する。
	サービス稼働率	98%以上(月間)
	障害・不正行為・不具合受付	本業務対応時間内とする。
	障害・不正行為・不具合回復時間 ※ウェブサイトの停止を伴わない場合	48 時間以内 ただし、本業務対応時間外に障害、不正行為または不具合が発覚した場合は、翌営業日の本業務対応時間開始時刻から 48 時間とする。
	目標復旧時間(RTO) ※ウェブサイトの停止を伴う場合	24 時間以内 ただし、本業務対応時間外にウェブサイトが停止した場合は、翌営業日の本業務対応時間開始時刻から 24 時間とする。
	目標復旧時点(RPO)	1日以内(前日のバックアップ取得時点)
	画面レスポンス	参照系:平常時 3 秒以内、ピーク時 5 秒以内 更新系:平常時 5 秒以内、ピーク時 10 秒以内
信頼性	システム監視	1日1回以上のハードウェア・ソフトウェアのパフォーマンス監視
機密性	個人情報等の非公開情報の漏えい事故	0 件
完全性	ウェブサイトの改ざん	0 件
運用支援対応	問合せ対応	本業務対応時間内とする。 受付率 80%以上、即答率 50%以上(調査後回答目標時間 1日以内)
	月次報告定例会	月に1回実施

受託者がサービスレベルを達成できなかった場合、金銭的なペナルティは課さないが、滋賀県は受託者に対しサービスレベルの達成に向けた対応を勧告することができる。この場合、受託者は、達成できなかった理由および改善の方針を記載した報告書を滋賀県に提出し、運用保守体制の改善を含め、サービスレベルを達成するために必要な対応を実施すること。

4.4 その他要件

運用保守業務において、プログラムを修正する場合は、「3.3.2 セキュリティ要件」の要件を遵守すること。

第5 留意事項

5.1 検収方法

- (1)滋賀県が、全ての成果物を受領し、承認することで検収とする。
- (2)成果物の承認結果は、受領後10日以内に通知する。この期間内に通知がない場合は合格したものとみなす。

5.2 機密保護・個人情報保護

- (1)本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物(業務の過程で得られた記録等を含む。)を滋賀県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2)本業務の遂行のために滋賀県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに滋賀県に返却すること。
- (3)本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し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。
- (4)本業務に従事する者に対して、個人情報保護の教育を行うこと。
- (5)個人情報等の特に重要な情報については、漏洩、改ざんを防ぐため厳重に管理するとともに、本業務の目的以外で利用してはならない。
- (6)再委託を行う場合、上記の(1)から(5)の規定は再委託先にも遵守させること。

5.3 契約不適合責任

本業務の成果物(本ウェブサイト)の検収後、1年の間に、正当な理由無く、この仕様書に記載した要件を満たしていないことが判明した場合および受注者の責任とみなされる不具合が生じた場合には、滋賀県と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不足している機能および不具合部分のみを修正することとし、これらの改良のためにユーザーインターフェイスおよび操作内容を変更しないこと。

5.4 法令遵守

本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1)不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)
- (2)個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (3)滋賀県情報セキュリティ対策基準「委託事業者遵守事項」(別記参照)

5.5 権利の帰属

権利の帰属については、契約書に定める。

5.6 再委託

本業務を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託先を滋賀県に提示し、承認を得ること。なお、責任者の再委託は認めないまた、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

5.7 その他

受託者は、本業務の実施にあたり本仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、速やかに滋賀県と協議を行い、作業を実施すること。

その他、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、滋賀県と受託者が協議の上定める。

別記

滋賀県情報セキュリティ対策基準「委託事業者遵守事項」

(データおよび入出力帳票の管理)

第1 データおよび入出力帳票を県の外部で持ち運ぶ場合またはインターネットメール等により県へ送信する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 事前に県の許可を得ること。
- (2) 鍵付きのケースへの格納、暗号化、パスワードの設定など、不正利用の防止および機密性を保持するための措置を講ずること。
- (3) 盗難、紛失等のないよう厳重に管理し、委託事業者のシステム機器以外では取り扱わないこと。
- (4) インターネットメール等により県以外の外部に送信する場合は、パスワードは伝達せずに、あらかじめ受信者と合意したパスワードを設定するか、電話等の別手段を用いてパスワードを伝達すること。

第2 データおよび入出力帳票を取り扱う作業を行う場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ファイル交換プログラムが記録されたシステム機器を用いないこと。
- (2) 取り扱ったデータおよび入出力帳票は、削除または県へ返却すること。

第3 データおよび入出力帳票が委託事業者以外の外部の者により、使用または閲覧されることがないように、離席および退室時においては、端末のロックや記憶媒体、入出力帳票の容易に閲覧されない場所への保管等を行わなければならない。

(ネットワークの接続制限)

第4 委託事業者のシステム機器を県のネットワークに接続してはならない。ただし、県の許可を得た場合はこの限りでない。

(ウイルス等対策)

第5 コンピュータウイルス等の不正プログラム(以下「ウイルス等」という。)の対策に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ウイルス等対策プログラムを常時稼働させておき、委託事業者のシステム機器がウイルス等に感染していないか定期的に確認すること。
- (2) ウイルス等対策プログラムのパターンファイルは常に最新のものに保つこと。
- (3) 県とのデータまたはプログラムの受渡しを行う前には、必ずウイルス等チェックを行うこと。