

「『感動！ ふくしま』プロジェクト」ポータルサイトリニューアル及び運用・保守の業務内容

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

「『感動！ ふくしま』プロジェクトポータルサイト」リニューアル（以下「本調達」という。）

(2) 背景及び目的

福島県(以下、「県」という。)では、これまでも人口減少社会において地域の活力を維持するため、地域の活力を支える人材の確保や受け入れのための求職・求人マッチングサイトである「『感動！ ふくしま』プロジェクトポータルサイト」(以下「サイト」という。)の運営により、県内就職及び UI ターン就職促進や移住定住対策に取り組んできたところである。

本サイトは、令和 5 年度事業において、従来本県で運営していた 3 つの企業情報サイトを統合し、令和 6 年 1 月から現在の形で公開している。

今般、県内での人手不足対策を一層進めていくため、サイトのデザインやコンテンツ等をリニューアルし、利用者にとって使いやすく、情報収集が容易なものとするにより、県内企業情報の発信を強化することを目的とする。

(3) 業務の概要

本調達の委託業務の概要は次のとおりである。

ア 利用者にとって使いやすく、情報収集が容易なものとするための、サイトのリニューアル及び運用・保守等を行うこと。

イ 現行サイトからリニューアル後のサイトへデータ移行を行うこと。

ウ 運用マニュアルの作成、システム操作研修、導入初期支援を行うこと。

エ アからウまでの業務に付随するプロジェクト管理、サイトの利用状況等の把握及び改善提案、県内関係者・求人者との連絡調整、問合せ対応等の業務を行うこと。

オ 以下の県内企業情報の発信サイト※についても、サイトからの閲覧に繋がるような仕組みを県と協議の上、構築すること。

※例 福島県ものづくり企業データベース(URL: <https://f-monodukuri.jp/>)

福島県企業立地ガイド(URL: <http://www4.pref.fukushima.jp/investment/>)

(4) サイト構築基本方針

以下内容を踏まえ、県内人材確保につながる総合的なプラットフォームを構築する。

ア 県内企業情報に関する一体的な情報発信

イ 各種メディアと連動した情報発信

ウ 県内外の求職者に向けた広域的な情報発信

(5) 解決したい現状の課題

- ア トップページを見た瞬間に何ができるサイトなのかが分かりにくい。
- イ 情報ページにたどり着くまでに何度もスクロールやクリックが必要なサイト構成となっており、操作性が悪い。
- ウ 検索メニューがサイト利用者のニーズと合致しておらず、情報検索がしづらい。
- エ サイトの閲覧は大多数がスマートフォンにより行われているが、モバイルフレンドリーなサイト構成となっていない。

(6) 作業スケジュール

本サイトの稼働を開始までのスケジュールは、次の図を想定している。詳細は、福島県と受託事業者（以下「受託者」という。）の協議によって決定する。

図 1 作業スケジュールの想定



2 作業の実施内容

受託者は、本書に記載された作業内容や各要件を参照の上、以下に関し必要な作業を実施すること。

(1) サイトのリニューアル及び運用・保守

東京圏の求職者等に情報を届けられるよう、次のとおり、監督職員等と協議の上、決定し、サイトのリニューアル及び運用・保守等を行う。

- ア 実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。なお、必要に応じて、テスト計画書、データ移行計画書、運用計画書、保守計画書は実施計画とは別途作成し、十分なテスト期間を確保すること。
- イ 業務委託仕様書別紙 2-2「マッチングサイト等に係る要件定義書」に基づき、サイトのリニューアル及び運用・保守等を行うこと。
- ウ 現行運用中のサイトが保持する求人情報・企業情報・求職者情報等について、データ移行を行うこと。既に企業情報等を登録している企業においての作業負担は最小限とな

るようにすること。掲載中のコンテンツについては県と協議の上、リニューアル後のサイトに掲載されるようにすること。

エ 当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、サイトの利用状況を詳細に把握し、改善提案をすること。

オ 県及び関連事業受託者にサイトの管理者権限(各者の権限の範囲は県と協議の上決定する)を付与すること。

カ 県からの指示に応じて、掲載内容の更新作業(県が作成した動画の掲載等を含む)を行うこと。

(2) 求人情報提供支援

ア 企業が求人情報を掲載するための求人情報等作成・更新用入力フォームを作成すること。入力フォームは、サイト上に作成する方法でも差し支えない。なお、誤入力などが多く発生する可能性があるため、そのようなことが可能な限り発生しないよう作成すること。入力者の負担を軽減するための工夫をし、入力された求人情報が適正であるかの確認をできるようにすること。その確認については、入力フォームにおいてシステム的に行う方法を推奨する。

イ 求人情報のうち、移住支援金対象求人については、その情報が移住支援金対象の求人情報であることが利用者において分かる形で掲載できるようにすること。

(3) 導入初期支援

ア 本サイトの操作方をまとめた運用マニュアルを作成すること。作成にあたり特に様式の定めはないが、初心者でも理解しやすい内容で作成すること。

イ 本サイトの管理・操作方法に関して、県担当職員、関連事業受託者及びサイト利用企業(希望者)に対し研修を行うこと。

ウ 本サイトの公開前後、職員からの問い合わせが増えることを想定し、問い合わせに対応できる体制をとること。

(4) 付随業務

(1)～(3)の業務に関し、これらに付随する業務、特に次に掲げる業務を監督職員等と協議の上、決定し、実施すること。

ア それぞれの実施計画、実施体制を取りまとめ、本事業がリスクを回避しつつ、円滑に行われ、目的を達成するよう全体のプロジェクト管理を行い、進捗状況報告書及び各種管理表等を作成し、定例での会議体等を通じて進捗報告を行うこと。

イ 翌年度以降に円滑に事業を継続できるよう引継書を作成すること。

3 作業の実施に関する事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

本調達に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。

- ア 受託した業務以外の目的で情報を取得しないこと。
- イ 業務上知り得た情報について、委託した業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ウ 受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告すること。また、その損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- エ 業務の履行中に取り扱った情報については、複製したものを含め、本調達終了後に、返却可能なものは返却しつつ、抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- オ 適切な措置が講じられていることを確認するため、発注者の求めに応じて遵守状況の報告を行う、又は発注者による実地調査が実施できるようにすること。
- カ 上記のほか、福島県情報セキュリティポリシー（令和5年6月5日福島県デジタル社会形成推進本部決定）を遵守すること。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る事項については、県と協議の上決定し、書面にて提出すること。

- ア 本調達の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受託者はその旨を証明する書類を提出し、県の上を承を得た上で実施すること。
- イ 個人情報を複製する際には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容の破棄・消去を実施し、「(1)機密保持、資料の取扱い」エと同等の措置を講ずること。なお、受託者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- ウ 受託者は、本調達を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- エ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、受託者は本調達の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

本調達の遂行に当たっては、個人情報保護法、景表法、下請法等を遵守し履行すること。

4 成果物の取扱いに関する事項

(1) 成果物

本調達の各作業内容に係る成果物、納品期日及び納品形態は次のとおりとする。

No.	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
1	(1) サイトのリニューアル及び運用・保守	実施計画書	サイトのリニューアル及び運用・保守に係る、実施体制を含む実施計画書。	2025/5/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
2		要件定義書	業務委託仕様書別紙 2-2 の要件定義書の最終版	2025/5/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
3		設計書 (基本設計書、 詳細設計書)	要件定義を踏まえた基本設計書及び実装するための詳細設計書(ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール、外部サービスを利用する場合には、その設定情報その他必要となる情報を含む。))。	2026/1/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
4		ソースコード一式	サイトのリニューアルに当たってのソースコードの一式。	2026/1/31	電子媒体 1 部
5		テスト計画書	サイトのリリース前に行う、設計書、要件定義書のとおり動作するか否かを確認するために行うテストに関する体制、環境、作業内容、作業スケジュール、シナリオ、合否判定基準等を記載した計画書。実施計画書とは別に作成し、提出する。	2026/1/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
6		テストデータ	テストに用いたダミーデータ。	2026/1/31	電子媒体 1 部
7		移行計画書	旧サイトから新サイトへ移行するための作業内容、実施時期などをまとめた計画書。	2025/5/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
8		実行プログラム一式	リニューアルするサイトそのもの。	2026/1/31	マッチングサイトへの実装

No.	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
9	(2) 導入 初期支援	操作マ ニュアル	サイトの操作方法をまとめた運用 マニュアル。	2026/1/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
10	(3)付随 業務	プロジ ェクト計 画書	実施計画の全体をまとめ、具体的 なプロジェクト管理に関する方法を 定めたもの。	2026/1/31	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
11		議事録	プロジェクト管理に係る定例会議や 打ち合わせに関する議事録。	定例会議後 1 週間以内	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部
12		引継書	本事業に関し、翌年度以降の受託 者(特に、サイトの運用・保守業務) に引き継ぐべき事項をまとめたも の。	2026/2/28	紙媒体正副 1 部 電子媒体 1 部

(2) 成果物の納品方法

ア 成果物は、全て日本語で作成すること。

イ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領(昭和 27 年4月4日内閣閣
甲第 16 号内閣官房長官依命通知)」を参考にする事。

ウ 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格(JIS)の規定を参考にする事。

エ 成果物は、原則として、上記表の納品形態に掲げるとおりとする。

オ 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格 A 列4番とする
が、必要に応じて日本工業規格 A 列3番を使用すること。

カ 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office で作成し、CD-R 等の電磁的記録
媒体に格納して納品すること。

キ 納品後、県において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

ク 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、監督職員等の承認を得ること。

ケ 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよ
う、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

コ 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う
などして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認
年月日)を記載したラベルを貼り付けること。

(3) 成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、県が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒960-8670

福島県福島市杉妻町 2-16

福島県商工労働部雇用労政課

(4) 知的財産権の帰属

ア 本調達における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権(著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。)は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたものの以外は、全て県に帰属するものとする。

イ 県は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾すること(以下「複製等」という。)ができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受託者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾することができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により県がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時まで通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。

ウ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受託者は、当該既存著作物の内容について事前に県の承認を得ることとし、県は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様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の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、県は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

エ 本件プログラムに関する権利(著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。)及び成果物の所有権は、県から受託者に対価が完済されたとき受託者から 県に移転するものとする。

オ 受託者は県に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

カ 受託者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

(5) 瑕疵担保責任

ア 受託者は、本調達について検収を行った日を起算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が県の指示によって生じた場合を除き(ただし、受託者がその指示が不適當であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。)、受託者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に県の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても県の承認を受けること。

イ 前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が受注事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検収を行った日を起算日として3年間はその責任を負うものとする。

ウ 県は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(6) 検収

ア 本調達の受託者は、成果物等について、納品期日までに県に内容の説明を実施して検収を受けること。

イ 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について県に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

5 作業の実施体制・方法に関する事項

(1)受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。

(2)受託者は、本委託業務における主たる責任者を定め、県担当者との緊密な連絡と十分な打合せを行うこと。

6 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

ア 本調達の受託者は、業務を一括して再委託してはならない。

イ 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。

ウ 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

エ 再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。

オ 再委託を行う場合、再委託先が「5 作業の実施体制・方法」に関する事項に示す要件を満たすこと。

(2) 承認手続

- ア 本調達の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を県に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- イ 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を県に提出し、承認を受けること。
- ウ 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合(以下「再々委託」という。)には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で県へ報告すること。

(3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、県は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

7 その他特記事項

(1) 前提条件等

本調達受託後に調達仕様書(業務委託仕様書別紙 2-2 要件定義書を含む。)の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって県に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微(委託料、納期に影響を及ぼさない)かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

(2) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は適宜行うこととする。

8 附属文書

- (1) 業務委託仕様書別紙 2-2 『感働！ふくしま』プロジェクトポータルサイトに係る要件定義書
- (2) 業務委託仕様書別紙 2-3 『感働！ふくしま』プロジェクトポータルサイトに係るサイトマップ
- (3) 業務委託仕様書別紙 2-4 移住支援金の対象として選定される事業者

9 関連する事業との連携

県が別途委託して実施する次の事業において、双方の事業効果を最大限発揮できるよう、県と十分に調整を図り、連携に努めること。

- ・『感動！ふくしま』プロジェクトに含まれる事業等
- ・ふるさと福島就職情報センター運営事業
- ・ふくしま生活・就職応援センター運営事業
- ・『感動！ふくしま』魅力ある職場づくり促進事業

10 委託対象経費

委託事業の対象経費は、「2 作業の実施内容」を実施するために必要な経費とし、業務と関連が認められない経費は対象としないものとする。

なお、機械及び備品等の資産取得は認められないので、リースの形態で対応すること。

以 上