

群馬県立県民健康科学大学公式ウェブサイト

再構築及び運用保守業務委託

仕様書

令和8年4月

群馬県立県民健康科学大学

1. はじめに

1.1 業務名称

群馬県立県民健康科学大学公式ウェブサイト再構築及び運用保守業務委託（以下、「本委託業務」という。）

1.2 本仕様書の位置付け

群馬県立県民健康科学大学公式ウェブサイト再構築及び運用保守業務委託仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、本委託業務に関する調達内容について記述したものである。

2. 背景、方針及び概要

2.1 業務概要

2.1.1 背景

群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という）公式ウェブサイトは、在学生、受験生、卒業生、地域の方々など様々な方へ本学の魅力を発信する広報媒体として活用されてきた。

しかし、時間の経過と共にカテゴリや階層が複雑化し、情報の探しやすさやユーザビリティ、ウェブアクセシビリティの面で改善の必要があるほか、より時代に即した魅力的で印象的なデザインに改める必要がある。

2.1.2 基本方針（目指すウェブサイト像と CMS 像）

「2.1.1 背景」を踏まえ、以下の基本方針に沿って、現行ウェブサイトならびに CMS をリニューアルする。

(1) デバイスの多様化への対応

スマートフォン表示でのデザインを基調として、PC、タブレットなど端末に合わせたレスポンシブルな表示ができる。

(2) 必要な情報への最短ルートの提供

サイト内検索機能の強化など、閲覧者が求める情報に最短ルートでたどり着ける。

「受験生」「在学生」「一般の方々」など、ユーザー別にコンテンツへの入り口を設け、それぞれのニーズに応じた情報へスムーズにアクセスできる。

(3) 本学のイメージを適切に伝えられるデザイン

「群馬県立県民健康科学大学らしさ」や本学の魅力を伝えられるウェブサイト、閲覧者を惹きつけることができるウェブサイトを構築する。

(4) 情報発信力の向上

SNS (X) と公式サイトを連動させることで、情報の拡散力を高め、より多くのユーザーへの認知拡大を図る。

検索エンジン最適化 (SEO) 対策を実施し、検索結果における表示機会の向上を図る。

災害などの緊急事態発生時に、在学生や受験生などの各種関係者に対して、それぞれが必要とする情報を的確に届けられるようなウェブサイトを構築する。

(5) 安全で安定したウェブサイト

Cookie の利用にあたってはプライバシー保護に配慮し、閲覧者がオプトアウトできる仕組みを導入する。

コンテンツの改ざんやデータの漏洩といったセキュリティリスクに対応する安全なウェブサイトであること。また、災害時のシステム障害などが発生した場合においても、迅速に

復旧することが可能な、安定したシステムを構築する。

(6) JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器・ソフトウェアサービス—第3部:ウェブコンテンツ」レベルAAの準拠

「高齢者」「身体に障がいのある人」「行政の仕組み・制度への理解が低い人」などのアクセシビリティを向上し、JIS X 8341-3:2016 レベルAAへ準拠することを目指す。

(7) 操作性の向上

職員の誰もがアクセシビリティに配慮されたページを容易に作成・掲載でき、継続的に質の高いウェブサイトの作成ができるようにする。

(8) 作業効率の向上

記事ページ作成についての専門知識や技術を持たない職員でも、公開するページをイメージしながら編集ができるCMSの導入と運用ガイドラインの整備を行う。

(9) 多言語対応の強化

多言語対応および翻訳機能の導入により、外国人利用者にも分かりやすい情報提供を行う。

2.2 業務の範囲

本委託業務では、「2.1.2 基本方針」を踏まえ、「2.1.1 背景」に示す課題などを解消することを目的に、CMSの導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、データ移行、職員のCMS操作研修といったシステム更新にかかる全般的な作業を行うこと。さらに、構築後の運用保守を行うこと。項目は以下のとおりとする。

(1) 閲覧者が目的の情報に最短でたどり着くための機能の実装

カテゴリ分類、ジャンル、メニューなどで構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くため、サイト内検索機能を実装すること。また、各ページの階層が深くないよう設計すること。

(2) 公式サイト全体のデザイン、サイト設計の提案と実装

本学のイメージの向上、入学志願者の増加及びアクセス数の増加につながるようなデザイン、機能、サイト設計を提案し、本学と協議の上、リニューアル後のウェブサイトやCMSに実装すること。その際、AIによる情報収集にも適した構成とすること。また、サイト改善のため閲覧者のアクセス状況を分析できるようにすること。

(3) 緊急時対応

緊急情報を的確にいち早く公式サイトに掲載できる機能などを提案し、本学と協議の上、リニューアル後の公式サイトに実装すること。

(4) ページテンプレートの設計・制作

トップページや記事ページなどの各ページに合わせたページテンプレートを設計・制作すること。

(5) データ移行と工程管理及び調整作業

現行ウェブサイトから新ウェブサイトへのデータ移行とその工程管理、データ移行後における調整作業をすること。

(6) ユーザビリティやアクセシビリティ

ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツが作成できるようにすること。

(7) ページを作成する職員の作業効率向上

ページ作成について専門知識や技術を持たない職員でも、容易に編集ができる CMS の導入を行うこと。また、サイト品質の維持・向上を図る提案を行い、本学と協議の上、提案内容を実装すること。

(8) 各種マニュアル、ガイドラインの作成

各種マニュアル、各種ガイドラインなど、ドキュメント類の作成をすること。

2.3 契約期間・スケジュールなど

(1) 委託契約の期間

- ・構築：契約締結日から令和9年3月31日まで
- ・運用保守：契約締結日から令和14年3月31日まで

(2) 委託契約の締結・業務の開始

令和8年6月下旬

(3) 新ウェブサイト公開予定日

令和9年2月15日

(4) 構築スケジュール

職員がシステム操作に習熟するよう、データ移行・研修プログラムのスケジュールリングを含め、最適な方法を提案すること。また、令和9年2月15日に公開することを前提とした週単位のスケジュール表を作成し、提示すること。なお、詳細は本学と受託事業者が別途協議して決定する。公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

2.4 履行場所

本学敷地内において作業を行う場合は、場所の使用に係る一切の事項について本学の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

2.5 移行対象ホームページ

以下の、本学公式ウェブサイト（日本語版・英語版）配下のページ

- ・ <https://www.gchs.ac.jp/>（日本語版）
- ・ <https://www.gchs.ac.jp/en/>（英語版）

2.6 移行対象ページ数

移行対象ページ数は 800 ページ程度を想定。

3. システム動作環境要件

求める要件は次のとおりである。ただし、ここに記載する要件よりも良い提案がある場合は、その提案を妨げない。

3.1 ウェブサイト並びに CMS の稼働に関する要件

(1) 24 時間 365 日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、早急に復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。

(2) 一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、事前に本学と協議を行うこと。

3.2 動作環境に関する要件

3.2.1 データセンター要件、サーバ環境要件

(1) CMS 分析機能要件一覧表の内容を満たしていること。

(2) セキュリティパッチの適用など、サーバの管理・運用は受託者で行うこと。

(3) 各種ライフサイクルに注意し、サポートが終了しているサービスがサーバ上で稼働しないようにすること。

(4) リニューアル後 5 年間の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。

3.2.2 ウイルス対策の実施

サーバには、ウイルス対策を実施すること。

3.2.3 SSL サーバ証明書の導入設定

サーバには SSL サーバ証明書を導入し、常時 SSL 化対応を実施すること。

3.3 ソフトウェアに関する要件

(1) ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、具体的な性能や構成、保守内容や体制などを具体的に示すこと。

(2) 稼働に必要なすべてのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

3.4 ネットワークに関する要件

ネットワーク要件については、本学に最適なネットワーク構成を提案すること。

3.5 セキュリティ対策に関する要件

- (1) 外部からの攻撃などの不正アクセス、内部からの不正操作に対する十分なセキュリティ対策を施すこと。
- (2) 職員を任意にグループ分けでき、グループごとに利用可能な機能を制限できるなど、システムへのアクセス権限設定、およびユーザー管理設定が柔軟にできること。

4. 構築に関する基本要件

4.1 開発要件

4.1.1 テスト環境

受託者においてテスト環境を用意すること。

4.1.2 稼働テスト

導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下でテストを実施すること。

4.2 システムの基本要件

4.2.1 CMS ソフト

(1) 基本 OS は Microsoft Windows、Linux など、一般的に利用されているものとする。

4.2.2 機能要件

CMS の機能要件は【別紙】CMS 分析機能要件一覧表に示す。

なお、【別紙】CMS 分析機能要件一覧表に記載している内容は必ず要件を満たすこと。ただし、要件どおりの実装が困難な場合は、代替案の提案を可とするが、本学がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能と解する。

4.2.3 CMS 導入・設定

(1) CMS のユーザー情報、所属の基本情報、カテゴリ情報などについては、受託者にて CMS への初期設定を行うこと。

(2) CMS のシステム動作テストを実施し、その結果を提出すること。

4.2.4 CMS のアカウント

CMS のアカウント数は次の数を想定している。

(1) システム管理者アカウント 1 本

各所属が作成・更新したコンテンツの最終承認権限、全コンテンツの編集権限、カテゴリ管理などのサイト全体の管理権限を有する。

(2) 承認者アカウント 3 本程度

作成者が作成・更新したコンテンツの内容を、確認・更新する権限を有する。

(3) 編集アカウント 100 本程度

コンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。

4.2.5 ライセンス費用

ユーザー数やページ数の増加による、追加の費用が発生しないこと。

4.2.6 クライアント環境

職員のクライアント PC は、OS が Windows11、ブラウザは Edge、Chrome、Safari、Firefox の利用を想定している。CMS の作成・更新・管理業務については、ブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要であること。

4.2.7 サーバへの接続

クライアント PC からサーバへの接続は、クライアント環境で示したブラウザを通して ID、パスワード認証にてログインを行う。

4.2.8 ウェブコンテンツの生成

- (1) 原則として、生成されるコンテンツは、すべて静的なものとする。ただし、必要に応じて動的に生成されることが最適なものを提案する場合は、本学と別途協議の上で実装する。
- (2) 閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており、これらのブラウザにおいてレイアウトが崩れないように生成されること。

<スマートフォン>

iPhone および Android の標準ブラウザ

<PC>

Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari の最新版

- (3) 多言語対応 (UTF-8) していること。

4.3 ウェブアクセシビリティ対応

JIS X 8341-3:2016 に準拠し、ホームページ全体の達成基準が「適合レベル AA」を満たすこと。

4.4 サイト設計

閲覧者が目的のコンテンツを即座に探し出せることを重要視しており、現行ウェブサイトの課題やリニューアルの基本方針などを勘案し、特に以下(1)～(4)に留意して最適と考えるサイト設計を行うこと。

また、サイト設計案については、プロポーザル時に提示した「企画提案書」をもとにして、サイト設計の基本的な考え方やサイト構成の利点などを具体的に示すこと。

- (1) スマートフォンでの閲覧を基本としたサイト設計を行うこと。PC、タブレットでの閲覧においても、良好な操作性、視認性が確保できる設計を行い、原則としてレスポンシブウェブデザインとすること。
- (2) トップページには、サイト内の主要なカテゴリへのリンク、大きな検索窓、本学をイメージできる画像などを掲載すること。
- (3) 閲覧者にとっての使いやすさを最優先し、カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行うこと。また、各ページの階層が深くないような構成とすること。
- (4) 主要な情報、または複数のカテゴリに関係するコンテンツページについては、トップページやメニューページ、記事ページなどから複数の導線でアクセスできるように設計すること。

4.5 デザイン作成

現行ウェブサイトの課題やリニューアルの基本方針などを勘案し、トップページ、メニューページ、記事ページなどについて、最適と考えるデザインを作成すること。

また、サイトの全体構成、掲載項目の整理、閲覧者のユーザビリティ等を考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。

4.5.1 トップページ

「群馬県立県民健康科学大学」をアピールできるデザインを提案すること。なお、デザイン詳細は本学と打ち合わせの上で決定する。

本学のイメージを効果的に表現し、魅力が伝わるデザインとすること。また、可能な限りインパクトがあるデザインを盛り込み、写真等を用いて本学のさまざまなイメージ画像が表示される仕掛けを作成すること。

4.5.2 基本デザイン

上記にて決定したトップページのデザインにあわせたカテゴリページ、本文用のテンプレート、スタイルデザインを作成すること。

- (1) サイト共通部分のデザイン修正が、全体に反映できること。
- (2) 各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、パンくずリストなどを必ず配置できること。なお、ローカルナビゲーションについては、本学と協議の上、必要性に応じて実装する。
- (3) A4縦型でプリントした際に、文字や画像が切れることがないようにすること。

4.6 ページ検索機能

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、ASP サービスを導入することも含め、本学に最適な機能を提案すること。

- (1) 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。
- (2) CMS の機能でなくフリーの検索エンジンの利用も可とするが、広告などの不要な情報が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。

5. データ移行に関する要件

5.1 移行対象

移行対象は「2.6 移行対象ページ数」で示すとおり 800 ページ程度を想定しており、費用見積については、同ページ数で作成すること。ページ数については構築期間中に変動する可能性もあるが、大きく数が変化した場合の対応は別途協議の上、決定する。

5.2 移行の基本要件

職員のシステムへの習熟、および移行費用の削減を考慮し、研修プログラムのスケジューリングを含め、データ移行について最適な方法を提案すること。また、移行作業における職員へのサポート体制についても提案すること。

5.2.1 移行管理表の作成

移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する所属情報などの属性情報を記した移行管理表（Excel 形式の一覧）を作成すること。

5.2.2 移行の実施

- (1) データの移行は、前述の「移行管理表」に基づき実施すること。また、添付されている画像・文書ファイルなども併せて移行すること。
- (2) 移行後のデータは、職員が CMS を用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。
- (3) 移行期間中に発生した差分についても確実に移行すること。

5.2.3 移行対象データの提供

受託者による現行ホームページからの移行データ取得を想定しているが、具体的な作業については協議の上、決定すること。

5.3 移行後の検証

- (1) 移行作業後のページは「4.2.8 ウェブコンテンツの生成」で示す各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。
- (2) 検証において不備が発覚した場合は、受託者にて修正対応を行うこと。

6. 職員支援に関する要件

6.1 CMS 操作マニュアルの作成

各マニュアルは、CMS パッケージに標準で付属するものではなく、本学における運用の事情や要望を反映して作成し、本学の業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。

6.1.1 作成者、および承認者向けマニュアル

- (1) 作成者、および承認者向けのマニュアルをそれぞれ作成すること。
- (2) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

6.1.2 システム管理者向けマニュアル

- (1) システム管理者がシステムを運用するためのマニュアルを作成すること。
- (2) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

7. サービス提供に関する要件

7.1 運用保守要件

新ウェブサイト運用開始から令和 14 年 3 月 31 日までの運用保守業務を行うこと。ただし、再構築と、再構築後の運用保守業務については契約を分けるものとする。運用保守業務の内容は、以下を想定している。

7.1.1 運用保守業務内容

- (1) システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。
- (2) システム、およびシステムの稼働に伴い、継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。
- (3) システム及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェア製品については、そのライフサイクルに注意し、サポートの終了している製品が稼働していることが起こらないようにすること。
- (4) 使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本学と協議のうえ、提供、および適用作業を行うこと。
- (5) ソフトウェアやコンテンツなどの脆弱性を把握することに努め、脆弱性が発見された場合は、パッチを適用するなどのセキュリティ対策を行うこと。
なお、実施の際には、類似環境による適用テストを行ったうえで本番環境へ適用すること。
- (6) セキュリティソフトの定義ファイルを必要に応じて更新すること。
- (7) SSL サーバ証明書の更新作業を行うこと。

7.1.2 障害管理

- (1) 障害への対応については、本学と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応、およびデータの復旧作業を行うこと。
- (2) 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。
- (3) 本学からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。
- (4) 障害発見時には迅速に本学システム担当者へ連絡を行うこと。
- (5) 障害への対応については、24 時間 365 日対応し、障害発見から 30 分以内に復旧作業を開始すること。
- (6) 大災害などの外的要因により、本学による CMS 上での操作が出来なくなった場合には、本学からの電話などでの指示で、必要なページの作成・更新作業などを行うなど、緊急時に必要な支援を行うこと。

7.1.3 運用支援

- (1) 導入後の操作方法やシステム運用などに関する、本学システム管理者からの技術的問い合わせに対応すること。対応時間は原則月曜日～金曜日の 9 時から 17 時までとする。ただし、年末年始や祝祭日は除く。
- (2) 本委託業務により導入した新ウェブサイトの運用終了時には、次期システムへの移行のため、ユーザー情報およびコンテンツデータなどのエクスポート、データ仕様書及び移行手順書の作成、次期システム受託者への説明などの支援を行うこと。

8. 納品

8.1 成果物の納品

以下の成果物を電子データで納品すること。なお、各成果物の提出期限は、本学と協議の上、契約締結までに決定する。

8.1.1 構築フェーズ

- (1) 業務計画書
- (2) 作業スケジュール
- (3) 設計・構築業務体制表
- (4) 情報セキュリティ体制表、実施方法（構築時）
- (5) サイト設計書
- (6) CMSに係るソフトウェア及び本学サイト用設定情報など一式
- (7) デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して、本学が新たな画像を作成することを承諾すること。また、当該データ及び当該データを利用して本学が作成した画像を本学の広報等に転用することを承諾すること。）
- (8) システム管理者向けマニュアル
- (9) ページ作成者向けマニュアル
- (10) 承認者向けマニュアル
- (11) 打ち合わせ記録簿

8.1.2 運用フェーズ

- (1) 運用保守業務体制表
- (2) 情報セキュリティ体制表、実施方法（運用時）

9. その他留意事項

9.1 機密保護

本委託業務に従事するすべての者は、「群馬県公立大学法人情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

また、受託者は、本学の承認を得ることなく、本委託業務に関して知り得た事項を受託作業に従事する者以外の第三者に漏らしてはならない。この義務は、契約終了後も存続するものとし、本委託業務において作成した資料、または貸与されたデータ（電磁記録を含む）、貸与品、資料などの管理について、万全の措置を講ずること。

9.2 打ち合わせ、および連絡調整

仕様の確認などを行うため、本委託業務の履行期間内は必要な範囲で本学にて打ち合わせ（実施方法は都度協議の上決定することとする）を行い、実施後速やかに議事録を提出すること。

9.3 再委託

本委託業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲、および再委託業者を本学に書面で提示し、了承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこととする。

再委託先となったものがさらに第三者に委託（再々委託）することは禁止する。ただし、事前に受託者が再々委託範囲、および再々委託業者を本学に書面で提示し、本学の了承を得れば、その限りではない。その場合、受託者は再々委託先の行為について全責任を負うこととする。

また、再委託先、再々委託先は、受託者と同水準のセキュリティ要件を満たすこと。

9.4 契約不適合責任

(1) 受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。

(2) 前(1)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内、または本学がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、本学は同項の請求をすることができない。ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知

らなかったときは、この限りでない。

(3) 前(1)の場合において、本学が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本学は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(ア) 履行の追完が不能であるとき。

(イ) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に示したとき。

(ウ) 本委託業務の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ本委託業務の目的を達することができない場合において受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(エ) 上記のほか、本学がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

9.5 権利の帰属

公式サイト作成に関する一切の著作権は本学に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

9.6 追加提案

本仕様書の記載は、現在本学が最低限必要と考えているものである。本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項については、本委託業務の範囲に含まれるものとする。

また、受託業者の専門的立場から、本委託業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

9.7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は本学と協議を行うこと。

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

群馬県立県民健康科学大学 学生図書企画係

〒371-0052 群馬県前橋市上沖町 323-1

TEL : 027-235-1332

Email : gakusei@gchs.ac.jp