

# 令和7年度農林水産物マッチング事業（WEBサイト制作業務） 業務仕様書（案）

## 1 業務の目的

本業務は、首都圏等の流通、小売、飲食・宿泊等事業者等（以下「流通事業者」という。）をターゲットとして、福島県内農林水産物の生産者・加工事業者等（以下「生産者等」という。）の情報や取扱商品等を紹介するとともに、バイヤー向けのマッチング業務（産地視察ツアー・商談会等業務、交流会業務等）の情報を発信するWEBサイトを制作し、福島県産農林水産物の一層の販路拡大を目的とする。

## 2 業務の基本方針

### (1) WEBサイト名称

「ふくしまプライド。」バイヤー向け農林水産物ガイド

### (2) ドメイン

次のドメインを使用すること。fukushima-pride.com

なお、ドメインは取得済みであり、本業務に係るホスティングサーバーは別事業の委託業務で調達するため、当該事業者と連携して対応すること。

### (3) 制作にあたっての考え方

ア 生産者等の情報・取扱商品等及びバイヤー向けのマッチング業務の情報を掲載し、流通事業者に対し県産農林水産物を効果的にセールスできること。

イ ページデザインやレイアウト、カテゴリ表示など、利用者が目的の情報に辿り着くための動線が分かりやすいこと。

ウ 最新の情報を掲載できるよう、迅速かつ継続的に更新できること。

## 3 業務の内容

### (1) 「ふくしまプライド。」バイヤー向け農林水産物ガイド制作

「ふくしまプライド。」バイヤー向け農林水産物ガイド（以下「バイヤー向けWEBサイト」という。）を制作し、その後の更新、運用及び保守を行うこと（ホスティングサーバーの運用及び保守は別事業の委託業務で実施する）。

また、バイヤー向けWEBサイトの内容及び機能は以下を想定しているが、詳細は企画提案の内容を踏まえて決定する。なお、企画提案にあたり、想定される掲載内容については次のWEBサイトを参照すること。<https://www.fukushima-pride.net/>

#### ア トップページ

(ア) メインビジュアル

(イ) お知らせ（県による更新を可能にするため、CMSを実装すること）

(ウ) 生産者等検索

(エ) お問い合わせ

イ 事業概要（農林水産物マッチング事業とは）

ウ オンライン商談会

エ 産地視察ツアー

オ 展示商談会

カ 生産者等一覧

(ア) カテゴリ一覧

- (イ) 検索結果一覧
- (ウ) 各生産者等詳細
- (2) CMS 操作マニュアル作成
  - (1) アに記載した「お知らせ」のコンテンツについて、CMS 操作マニュアルを作成すること。
- (3) バイヤー向け WEB サイトの更新
  - 作成したコンテンツについて、更新作業を行うこと。作業にあたっては、更新内容や更新時期等を県と協議すること。
- (4) バイヤー向け WEB サイト制作に係る留意点
  - ア 作成されたコンテンツは、インターネットを介して次のブラウザで閲覧可能とすること。  
Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari  
これらブラウザにて、レイアウトが大きく崩れるようなことがないように努めること。
  - イ 作成されたコンテンツは、PC のみならずスマートフォン及びタブレット端末からでも適切に閲覧できるようレスポンジ対応とし、次のデバイスに応じて WEB サイトの表示を最適化するよう構築すること。  
iOS デバイス (iPhone、iPad) の Safari、Android スマートフォンの Chrome
  - ウ スマートフォン等でも見やすいように、小さな画面にも対応するデザインとすること。
  - エ 複数年度の利用を想定し、サーバー管理を行う他事業者に引き継ぐことが可能な WEB サイト構築とすること。
  - オ コンテンツを作成するにあたり、次の WEB サイトに掲載されているデータ等は県から支給可能であるため、必要なデータ等があれば県に申し出ること。  
<https://www.fukushima-pride.net/>
- (5) 委託期間及び運用開始日
  - ア 委託期間  
契約日から令和 8 年 3 月 31 日まで
  - イ 本格運用開始日 (予定)  
令和 7 年 10 月 31 日 (金)

#### 4 成果品

以下の成果品を納品すること。納品日、納品形態及び納品部数は県、受託者が協議のうえ定めることとする。

- (1) 設計書
- (2) CMS 操作マニュアル
- (3) 実績報告書 (最終報告書)
- (4) その他、県が必要と認める書類

#### 5 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を県の指定する日までに提出しなければならない。なお、(1) から (3) は県の指定する様式によるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 総括責任者通知書
- (3) 完了届
- (4) その他、県が業務の確認に必要と認める書類

## 6 総括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として選任することとし、その氏名を県に通知しなければならない。

なお、総括責任者は、本業務が終了したときは、その内容について厳密な照査検算を行い、錯誤等の修正を行わなければならない。

## 7 関係機関との協議

受託者は、本業務の遂行上必要とする資料の収集に当たって関係機関との協力を得る場合は、あらかじめその趣旨を甲に連絡したうえでこれを行うものとする。

## 8 作業等の打ち合わせ

受託者は、本業務の期間において、県との間で随時打ち合わせを行うものとする。

## 9 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県、受託者が協議のうえ定めることとする。