

## 介護のしごとポータルサイト制作事業業務委託仕様書

### 1 業務の目的

介護の仕事に関する情報をワンストップで入手することができるポータルサイトを開設することにより、介護事業所・従事者、求職者、介護の仕事に興味を持った方等が、介護に関する様々な情報に容易にアクセスできる環境を整備するもの。

### 2 対象者

- (1) 介護事業所、従事者
- (2) 県民、求職者、介護の仕事に興味を持つ方

### 3 業務内容

- (1) 介護の仕事に関する各種情報をまとめ、ワンストップでアクセスできるポータルサイトの設計及び制作
- (2) トップページや各カテゴリー別ページ等のデザイン企画、制作
- (3) ハードウェア及びソフトウェアの構成及び環境設計
- (4) コンテンツマネジメントシステム（以下「CMS」という。）の導入・構築
- (5) 利用規約、操作マニュアルの作成

### 4 詳細

- (1) ポータルサイト全般について
  - ア 必要な情報がどこにあるか分かりやすく、見やすい構成及びデザインであること。
  - イ イラストや画像を多くかつ効果的に使用し、学生にも親しみやすいデザインで構築すること。また、動画の配信も行えること。
  - ウ 全ページについて、訪問者数や滞在時間、ページビュー数等の詳細ログが取得できるシステムを導入すること。
  - エ サイト構築にあたっては、PC、スマートフォンなど端末を問わず視認性に優れた使いやすい構成とし、Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、safari 等代表的なブラウザ上で閲覧可能とすること。
  - オ サイト内検索やコンテンツ内検索等の実装により、利用者が目的のページに容易にたどり着くことができるように工夫すること。
  - カ 業務内容にはハードウェア及びソフトウェアの構成及び環境設計を含むこと。
  - キ 専用ドメイン名の新規取得を行うこと。ドメイン名は県と協議の上決定し、ドメインの所有者は県とする。
- (2) トップページ及び各カテゴリー別ページの構成について
  - ア トップページ

視覚的に優れたデザインを採用し、閲覧者の視覚に訴えるものであること。トップページはサイトの第一階層とし、第二階層（「県民・求職者向け情報」「介護事業所・従事者向け情報」「外部リンク」の3ページ）への入り口となる構成とする。各種掲載情報について更新があったときはその内容を表示し、情報元にアクセス可能とする機能を有するなど利便性

を重視した構成とすること。

イ 各カテゴリー別ページ

トップページ（第一階層）から遷移する第二階層以降のページのこと。第二階層には各種情報のページにつながる複数の入り口を設けることで、利用者が閲覧したい個別の情報へ導くための第三階層に遷移する構成とすること。カテゴリー別ページは計 22 ページ程度で構成し、トップページからも各層に遷移しやすい作りとすること。

各階層の構成については以下の内容を見込み、その他独自の掲載情報を企画すること。なお、各階層の構成や掲載情報の詳細は県と協議の上、決定すること。

(ア) 第二階層（計 3 ページ）

- ・介護事業所・従事者向け情報への入り口
- ・県民・求職者向け情報への入り口
- ・外部リンクへのバナー等（厚生労働省、市町村等の他自治体、福島県社会福祉協議会、老人福祉施設協議会等の関係団体、介護福祉士養成施設、介護事業所の SNS、県事業の特設サイト等）

(イ) 第三階層（計 15 ページ）

- ・介護事業所・従事者向け情報：求人、補助金、研修・セミナー等 7 ページ程度
- ・県民・求職者向け情報：介護の仕事紹介、事業所の紹介、求人情報等 8 ページ程度
- ・リンク

(ウ) 第四階層（計 4 ページ程度）

- ・第三階層までの構成で到達できない情報がある場合など、必要に応じて設定すること。

(3) CMS について

ア サイト全体を CMS で管理できるようにすること。

イ 専門的な ICT の知識を必要とせず、直感的かつ簡単な操作により情報を発信・更新できる CMS を導入すること。

ウ 事業担当職員等に各権限・固有の ID を与え、各職員がログイン後権限に応じた操作を可能とすること。

(4) サイトの保守・管理

ア 利用者の利便性及び操作性の向上のため、サイト開設後は年度内に 2 回程度を見込み、毎週 1 回以上の掲載情報の更新を図ること。なお、大きな変更を行う場合には県に協議を行うこと。

イ ポータルサイト運営にあたって必要となる保守業務（ドメイン及びサーバ管理、セキュリティ対策、障害発生時の対応等）を行うこと。

ウ 訪問者数や滞在時間、ページビュー数等の詳細ログについてとりまとめ、検証・分析した結果について県に提供すること。

エ 利用者からの問い合わせに対して適切に対応すること。

(5) その他

ア 詳細な業務内容については、受託候補者として選定された者と協議の上決定するものとする。

イ 本業務の実施にあたっては、県及び各関係機関と十分な連絡・調整を行い、円滑な業務遂行を図るものとする。

ウ 業務に際し必要な一切の経費は当初の契約金額に含むものとする。

- エ 本業務に基づき制作された制作物等の著作権は、県に帰属するものとする。
- オ 執行状況について、県から報告を求められた場合は、速やかに報告すること。
- カ 本仕様書に定めのない事項については、県と受託事業者が協議の上決定するものとする。

## 5 成果品

- (1) ポータルサイト・サイト設計図
- (2) CMS マニュアル (PDF 電子データ及び紙媒体)

## 6 提出書類

受託事業者は、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。

- (1) 着手届 (別紙様式 1)
- (2) 完了報告書 (別紙様式 2)
- (3) 実績報告書 (別紙様式 3)
- (4) 請求書 (別紙様式 4)
- (5) その他甲が必要と認める書類

別紙様式 1

着 手 届

令和 年 月 日

福島県知事 内堀 雅雄

受託者	所在地	
	名称	
	代表者の職 氏名	印

令和 年 月 日に契約を締結した介護のしごとポータルサイト制作業務について、下記のとおり着手しましたので届け出ます。

記

1 着手年月日 令和 年 月 日

別紙様式 2

完了報告書

令和 年 月 日

福島県知事 内堀 雅雄

受託者	所在地	
	名称	
	代表者の職 氏名	印

令和 年 月 日に契約を締結した介護のしごとポータルサイト制作業務は、下記のとおり完了しましたので報告します。

記

- 1 着手年月日 令和 年 月 日
- 2 完了年月日 令和 年 月 日

別紙様式 3

令和 年 月 日

福島県知事 内堀 雅雄

事業者名 所在地

氏 名 (名称及び代表者名)

令和 8 年度介護のしごとポータルサイト制作事業業務の実績報告書  
年度において標記業務を下記のとおり実施したので、実績を報告します。  
記

添付書類

- 1 業務決算（見込）書抄本
- 2 事業実施状況が分かる書類等

別紙様式 4

請 求 書

令和 年 月 日

福島県知事 内堀 雅雄

受託者 所在地  
名 称  
代表者の職 氏名 印

令和 年 月 日に契約を締結した介護のしごとポータルサイト制作業務の委託料について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

金 円

2 振込先 金融機関名  
預金種別  
口座番号  
名 義 人