

富山県立大学看護学生対象キャリア支援ホームページ作成及び 運用保守業務委託仕様書

1 委託業務の名称

富山県立大学看護学生対象キャリア支援ホームページ作成及び運用保守業務

2 委託業務の概要

学生がキャリア支援事業を手軽に利用しやすい環境を整備し、進路先の情報収集や比較検討を行う際の利便性を向上させ、学生の主体性やキャリアデザインの形成・確立に寄与するホームページを作成するもの。また、県内医療機関への就職や、本学の大学院・専攻科への進学に対する興味関心を喚起する情報提供を行うことで、県内定着を促進するもの。

利用者は、学内限定情報にあつては看護学部生、看護学専攻科生、看護学研究科生及び本学教職員で計600名程度（想定）とし、学内限定情報を除く情報にあつては利用者の対象を制限しないものとする。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

なお、ホームページの公開は、契約締結の日から可能な限り早い日程とし、ホームページ運用・保守は公開日から令和6年3月31日まで行うこと。

4 委託業務の内容

(1) ホームページの作成

①基本事項

ホームページの設計・制作、サーバへのインストール、テスト等、ホームページによる情報発信に係る業務の一切を行うものとする。

ア 他大学における同様のキャリア支援系サイトの課題や状況、トレンドなどを分析し、本学ユニバーシティ・アイデンティティガイドラインを参考に、本学に最適なホームページコンセプトを提案すること。

イ 利用者の興味を喚起する華やかで活気のあるデザインとし、本県に就職・進学することの魅力をアピールし、県内定着が図られるサイトを設計すること。

ウ レイアウトやデザイン、当該デザイン上必要とされる画像やスライド、バナー、アイコン等については、受注者が企画・制作するものとするが、適宜、本学と協議を行いながら決定するものとする。また、各ページ内の原稿や選択項目内容は、本学から提供するデータ等を使用すること。

- エ 閲覧者のブラウザ等利用環境に依存することなく、ホームページを閲覧できること。ブラウザは少なくともMicrosoft Edge、Safari、Chrome、Firefoxの最新バージョンで問題なく閲覧できることとし、それ以前のバージョンであっても表示を可能とすること。なお、上記ブラウザの新バージョンがリリースされた場合、対応を行うこと。また、セキュリティホールとなる恐れのあるコーディングを行ってはならない。
- オ PCやスマートフォン、タブレットなどのデバイスに応じて、ホームページが最適化されること。Windows、MacOS、iPhone、Android 端末に搭載されている汎用ソフトウェアにて閲覧が可能となるよう、レスポンシブウェブデザインとすること。
- カ 利用者がウェブページを印刷する際に、書式が崩れないよう配慮すること。
- キ 各ページにアクセス解析を行えるようGoogleアナリティクスのトラッキング・コードを設置すること。
- ク 各ページは、スケジュール機能などにより公開・非公開が選択できるようにし、非公開中でもプレビュー機能などでページの確認ができるようにすること。また、公開開始日と公開終了日を設定できるスケジュール機能なども備えること。
- ケ ヘッダーまたはフッターなどへのリンク掲載や最新投稿の埋め込みなど、本学公式SNS（Twitter、YouTube、Facebook及びInstagram）との連携に配慮すること。
- コ 利用者が少ないクリック数で容易に目的とするページに到達できる構成とし、グローバルナビゲーションやパンくずリスト等を設定すること。
- サ 利用者が簡単に欲しい情報を引き出せるよう配慮したサイト内検索システム（ジャンル別検索、キーワード検索、その他の検索機能の提案（任意））を備えること。
- シ 本学情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ対策基準を遵守したものとすること。
- ス 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、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」を遵守し、ウェブアクセシビリティへの配慮に努めること。
- セ 本ホームページと本学公式SNS又は民間サイトとの連携について、提案事業者独自の方策があれば、提案の際に提示・明記すること。
- ソ メールフォームの設置には、スパム対策（reCAPTCHA v3 の導入等）を施すこと。

②ページ構成

- ア 本仕様書及び別表「ページ構成」を参考にすること。ただし、ページの統合や構成の見直しなど、適宜、利用者が使いやすい構成案を提案することを防ぐものではない。
- イ ページごとにデザインの統一性が崩れることのないよう、コンテンツ幅等のサイズのレギュレーションを定めること。
- ウ あらかじめ使用する文字フォントを統一し、ルール化すること。

③CMS

- ア 本サイト構築にはCMSを用いること。情報発信側の負担を軽減し、利用者が必要とする情報を適切に提供できる優れたCMSを採用し、導入すること。CMSのバージョンは最新のものとする。
- イ 本学教職員が利用するものとして、管理者権限アカウントと編集者権限アカウントを各3アカウント分作成し、次の要件を満たすよう設定すること。
 - a) ID・パスワードは同じ文字列のものを使用しないこと。
 - b) 他のシステム等で利用しているパスワードを使いまわさないこと。
 - c) 利用するパスワードはアルファベット大文字、小文字、数字、記号をそれぞれ最低1回は利用すること。
 - d) パスワードは十分な長さ（8桁以上）のものにすること。
 - e) パスワードは容易に推測しやすいものを使用しないこと。
- ウ 管理者はCMSの管理画面上で、管理者を除く編集者及び学内限定情報閲覧対象者（学生、教職員）情報の管理が行えるようにすること。最低限の情報管理として、ユーザアカウントの新規追加及び削除、新規ユーザアカウントの一括登録処理、パスワード初期化を行えるようにすること。

なお、パスワード初期化後は、ユーザ自身でパスワード更新できるようにすること。
- エ 本学教職員によるCMS操作、本ホームページの運営及び編集が容易にできるようにすること。なお、作業者は必ずしもPCに詳しくなく、PC操作に不慣れな可能性を考慮し、当該作業でも随時、情報更新作業を簡易に行えるような方法はあるいは機能を提案すること。また、4（3）①キ記載のとおり、管理作業のためのマニュアルを作成し、必要に応じて研修の実施や更新作業等のサポートを行うこと。
- オ CMS利用にあたって、各教職員のPC端末に特別なアプリケーションなどをインストールする必要性が無いようにすること（インターネット環境があれば、各端末のウェブブラウザから利用できること）。

- カ CMSから、各ページの追加、更新、削除を行えること。また、各種画像及び文書ファイルをアップロードできるものとし、ページ内に挿入できるようにすること。
- キ 新規でページを追加した際に、自動的にアクセスログを取得するためのGoogleアナリティクスのタグが埋め込まれるような仕組みとすること。
- ク CMSへのログイン画面のURLは予測されにくいものとする。初期設定がある場合は初期値から変更すること。
- ケ CMSへのアクセスはIPアドレス制限等により制限すること。なお、アクセス制限にIPアドレスを利用する場合は、本学が指定するIPアドレスの範囲でアクセス可能となるよう設定すること。また、本学の依頼に基づき、接続可能なIPアドレスは変更可能なものとする。
- コ 受注者がアクセスするための端末は必要最低限とし、アクセス可能とするIPアドレスの一覧を本学に提出すること。

(2) クラウドWebサーバ

①基本事項

- ア 外部からの不正アクセス、災害、コンピュータウイルス感染その他の情報資産に障害を与える原因となるものから情報資産を守るためのセキュリティ対策を行うこと。
- イ 運営に必要な容量その他運営に必要なスペックを考慮したものを、受注者において確保し、必要な初期設定を行うこと。調達等にあたっては、以下のページビュー数を基に、24時間365日の運用を基本とし、円滑な稼働を確保できるサーバを用意すること。

- ・年間（想定）：2,100,000PV
- ・1日当たりの最高（想定）：52,000PV
- ・1時間当たりの最高（想定）：21,000PV
- ・1分間当たりの最高（想定）：15,000PV

なお、他業者が提供するレンタルサーバを利用する場合は、レンタルサービスを提供する者は次の要件を満たしていること。

- a) セキュリティ対策等利用規約が明確化されていること。
- b) サーバの設置場所は、国内とし、セキュリティ対策の実施状況を確認することができ、無停電電源装置及び自家発電機を備え、入退出管理（生体認証、ICカード等）と監視カメラによる常時監視を行っていること。
- c) 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証を取得していること。またはそれに準じた第三者機関による認証基準を満たすこと。
- d) 利用しているOS、ミドルウェアについて最新のセキュリティパッチを適用

すること。

e) ポリシーの遵守について、必要に応じて本学の監査を受けること。

f) アクセスログを3か月以上保存すること。

ウ クラウドサービスはISMAPに登録されているものとする。

エ サーバへのアクセスはIPアドレス制限等により制限すること。なお、アクセス制限にIPアドレスを利用する場合は、本学が指定するIPアドレスの範囲でアクセス可能となるよう設定すること。また、本学の依頼に基づき、接続可能なIPアドレスは変更可能なものとする。

オ 受注者がアクセスするための端末は必要最低限とし、アクセス可能とするIPアドレスの一覧を本学に提出すること。

(3) ホームページ及びクラウドWebサーバ運用・保守

① 共通事項

ア メール又は電話での問い合わせに対応する受付窓口を設けること。

イ 連絡受付時間及び対応時間は、原則以下のとおりとする。ただし、システム停止等の緊急性を伴う障害については、24時間365日受付及び対応を行うこととし、緊急連絡先を確保すること。

連絡方法	受付時間	対応時間
電子メール	24時間365日	8:30~17:15
電話	8:30~17:15 (年末年始、土日、祝祭日を除く)	(年末年始、土日、祝祭日を除く)

ウ セキュリティ事故の発生等で本システムのログを緊急に調査する必要がある場合、必要な支援を行うこと。

エ 業務上、システムの停止が発生する場合は、事前に本学担当者へ連絡のうえ、作業日時を調整すること。また、停止時間は必要最小限にすること。

オ 障害等が発生した際は、発生の際の連絡を受けてから1時間以内に電話等で障害状況を確認し、翌営業日以内に復旧措置を行うこととし、その体制を可能とするよう備えること。当該障害等の原因、影響範囲、対応方針、復旧見込み等は、逐次速やかに本学担当者へ連絡すること。また、障害等の発生状況や対応内容等の履歴を記録・管理し、障害等対応完了から3営業日以内に本学担当者へ作業報告書(様式任意)を提出すること。

カ 利用者向けに適切な障害情報の発信が可能な仕組みを設けること。

キ 管理者、編集者及び利用者(学生等)のそれぞれに向けたホームページ運用

操作マニュアルを作成すること。また、クラウドWebサーバのディレクトリ・アカウント発行後のユーザ利用マニュアルを作成すること。

②ホームページ運用・保守

- ア 対象範囲は、本委託業務で作成したホームページとする。
- イ 対象ホームページが常時適切に閲覧できる環境を維持すること。
- ウ 対象ホームページの更新やプラグインの導入・運用にかかる技術支援を行うこと。
- エ 運用に必要なCMSやその他システム（プラグイン等）について、原則として利用バージョンを最新化すること。
- オ セキュリティパッチは、随時最新のものを適用すること。
- カ 1日に1回、バックアップを行うこと。バックアップは7世代以上保持すること。また、必要と判断される場合に、バックアップからの復元を行うこと。

③クラウドWebサーバ運用・保守

- ア 対象範囲は、本委託業務で作成したホームページの設置サーバ及び設置ディレクトリの管理とする。
- イ 随時最新のバージョンアッププログラム、セキュリティパッチを提供し、適用すること。
- ウ コンピュータウィルス対策及び部外者からサイトを改ざんされないよう情報セキュリティに必要な措置を講じ、不正アクセスの監視及び防止対策を行うこと。
- エ 必要に応じて本学の監査を受審すること。
- オ 突然の停電や電力トラブル時に不具合を発生させないよう、停電時における安全対策及びバックアップ電源を備えておくこと。
- カ システムの運用時間は、24時間365日（閏年は366日）を前提とすること。
- キ バックアップは、サーバ毎に毎日（1日1回）自動的に実行することとし、障害発生時には前日中のデータに復元できること。
- ク 定期的にセキュリティ対策をアップデートすること。また、緊急性の高い脆弱性が発見された場合は即座に対応すること。
- ケ ドメインは適切なドメイン名を提案のうえ、新規で取得すること。また、ドメイン移管の費用は委託業務の必要経費に含めるものとする。
- コ サーバの契約・利用に係る初期経費及び当該年度のサーバの利用料は、委託業務の必要経費に含まれるものとする。

5 公開後の運用保守

- (1) 本サイトの公開後は、令和6年3月31日まで運用保守業務を行うこと
- (2) 令和6年度以降の保守管理・運営業務の受託を可能とする体制をとること
- (3) 令和6年4月1日以降の、本学が別途契約する富山県立大学看護学生対象キャリア支援ホームページの運用保守業務を受託した業者に対して、富山県立大学看護学生対象キャリア支援ホームページの運用保守に必要な管理運営マニュアル及びデータの提供を行うこと。なお、運用保守業務受託業者に提供した資料は、同じものを本学にも提出すること。

6 再委託の禁止

- (1) 受注者は、本業務を自ら行うものとし、他の者にその実施を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本学から書面による承認を受けたときは、この限りでない。
- (2) 受注者は、6(1)のただし書きの規定により、他の者に業務の実施を委託し、又は請け負わせたときは、その者に対し、7及び8の規定に準じた秘密の保持及び個人情報保護に関する必要な措置を講じさせなければならない。
- (3) 6(1)及び(2)の規定は、再々委託が行われる場合に準用する。
- (4) 再委託等の相手方の行為は、受注者の行為とみなす。

7 秘密の保持等

- (1) 受注者は、委託業務の実施上、個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、委託業務の実施上取り扱う個人情報以外の秘密を含む情報についても、別記「個人情報取扱特記事項」の規定に準じて取り扱うものとする。
- (3) 受注者は、委託業務の実施における本学の秘密の保持に関し、別紙様式による誓約書(6(1)のただし書き(6(3)において準用する場合を含む。)の規定による再委託又は再々委託の承認を受けた場合における当該再委託又は再々委託の相手方(本項(4)及び(5)において「再委託等の相手方」という。)の誓約書の写しを含む。)を本学に提出するものとする。
- (4) 受注者は、委託業務の実施における本学の秘密の保持に関し、全ての業務従事者に、別紙様式による誓約書(再委託等の相手方の全ての業務従事者の誓約書の写しを含む。)を提出させ、その写しを本学に提出するものとする。
- (5) 受注者は、委託業務の実施における本学の秘密の保持に関し講ずる措置に関する方針及び内容について、あらかじめ書面(再委託等の相手方の書面の写しを含む。)により本学に提出し、その承認を得なければならない。
- (6) 受注者は、本項(1)から(5)までの実施に関し、派遣社員等その雇用形態を問わ

ず全ての委託業務の従事者を対象としてこれを行うものとする。

8 セキュリティ確保

- (1) 受注者は、テストの実施に際し、原則個人情報等秘密が含まれるデータを用いないものとする。やむを得ず用いる場合には、本学の指示した場所及び方法で使用するものとし、その必要とする範囲を超えて使用してはならない。
- (2) 受注者は委託業務を本学内で実施する場合においては、業務従事者にその身分を示す証明書を常に携帯させ、かつ、本学の請求があるときは、直ちにこれを提示させなければならない。

9 制作・運用保守業務体制、スケジュール等

- (1) 受注者は、ホームページの設計・制作及び運用保守業務を履行できる体制を設けるとともに、業務に着手する前に体制（統括責任者、主任担当者、業務従事技術者等）が分かる書類を提出すること。
- (2) 受注者は、全体的な作業計画の策定と進捗管理を行うこと。
- (3) 受注者は、作業又は工程の区切りにおいて、書面により業務の進捗状況や課題等の検討状況を報告すること。
- (4) 受注者は、本学と会議又は打合せを行った際には、議事録を作成し本学の確認を得ること。
- (5) 受注者は、業務を適切に遂行できるよう、当該システムに精通する者を従事させること。
- (6) 受注者が選任した委託業務担当者が、ホームページの設計・制作及び運用保守業務の運営管理を適切に行わず、委託業務の円滑な遂行が困難であると本学が判断した場合は、受注者と協議のうえ、新たな担当者の選任を求めることができる。

10 納入物品

- (1) 公開開始日時点のコンテンツデータを記録した CD-R 1 組
- (2) 順次追加したコンテンツデータを記録した CD-R 1 組
- (3) ホームページ、CMS 及びクラウド Web サーバそれぞれの運用・操作マニュアル 各 1 組
- (4) 障害発生に係る作業報告書 1 組
- (5) ホームページ、CMS、クラウド Web サーバの設定資料 1 組
※OS、ミドルウェア、DB 等のバージョン、EOL、パラメータ等が取りまとめられたもの。受注者の CMS・サーバアクセス IP アドレス等一覧を含む。
- (6) 作業完了報告書 1 組
※全作業を網羅し、計画と実績が記載されているもの

11 その他

- (1) 仕様書の内容は、契約後に予算の範囲内で変更する場合がある。
- (2) 委託業務により新たに生じた著作権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）については、すべて本学に帰属するものとする。また、受注者は、委託業務の実施のために必要な第三者の著作権・肖像権については、事前に書面にて許諾を取得するとともに、本学にその旨を書面により報告すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、受注者と本学が必要に応じて協議するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、この契約による事務（以下「委託事務」という。）を処理するために個人情報等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報（特定個人情報を除く。以下同じ。）、法第2条第5項に規定する仮名加工情報、法第2条第6項に規定する匿名加工情報、法第73条第3項に規定する削除情報等、法第109条第4項に規定する削除情報及び法第116条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報をいう。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

第2 取得の制限

乙は、委託事務を処理するために個人情報等を取得するときは、当該委託事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 個人情報等に関する秘密の保持

乙は、委託事務を処理する上で知り得た個人情報等に関する秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第4 利用及び提供の制限

乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等を当該委託事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第5 安全確保の措置

乙は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第6 派遣労働者等の利用時の措置

- 1 乙は、委託事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

第7 再委託

- 1 乙は、個人情報等を取り扱う業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に再委託する場合、事前に甲の記録に残る方法による承認を得るとともに、本特記事項に定める、甲が乙に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者が約定を遵守するよう義務づけなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 3 1、2の内容は、承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。

第8 従事者への周知及び監督

- 1 乙は、委託事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、当該委託事務に関して知り得た個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知しなければならない。
- 2 乙は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

第9 複写又は複製の禁止

乙は、委託事務を処理するために甲から引き渡された個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

第10 資料等の返還及び廃棄

- 1 乙は、委託事務を処理するために甲から引き渡された個人情報等が記録された資料等を、業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 乙は、委託事務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が自ら作成し、若しくは取得した個人情報等が記録された資料等（前記1の規定により甲に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第11 取扱状況の報告及び調査

甲は、必要があると認めるときは、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の取扱状況を乙に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

第12 指示

甲は、乙が委託事務を処理するために取り扱っている個人情報等について、その取扱いが不適正と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うものとし、乙はその指示に従わなければならない。

第13 事故報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第14 損害のために生じた経費の負担

委託事務の処理に関し、個人情報等の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責めに帰する事由

による場合においては、その損害のために生じた経費は、甲が負担するものとする。

第15 名称等の公表

甲は、乙がこの契約に違反し、個人情報等の不適正な取扱いを行った場合において、事前に乙から事情の聴取を行った上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、乙の名称、所在地及びその個人情報等の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

- (1) 第3の規定に違反し秘密を漏らしたとき。
- (2) 第4の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。
- (3) 第5の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報等を漏えい、滅失又はき損したとき。
- (4) (1)から(3)までに相当する個人情報等の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報等の不適正な取扱いの態様、個人情報等の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。

- (注) 1 「甲」は委託者である公立大学法人富山県立大学を、「乙」は受託者をいう。
- 2 「再委託の禁止」及び「契約の解除及びそれに伴う損害賠償」に関する事項は、通常、契約書本文に記載されるため、上記特記事項として掲げていないが、契約書本文に当該条項がない場合又は契約書によらないで契約する(受託者から上記特記事項を遵守する旨の書面を徴する)場合は、当該事項が漏れないように、必ず上記特記事項に当該事項を追記すること。

誓約書

公立大学法人富山県立大学 理事長 山本 修 殿

当社は、令和 年 月 日付けで貴学と委託契約を締結した富山県立大学看護学生対象キャリア支援ホームページ作成及び運用保守業務委託を実施するにあたり、業務遂行に関して知り得た事項について、契約期間中はもとより、契約期間満了後も第三者に開示、漏洩等しないことを制約します。

令和 年 月 日

住所

受託業者名

印

代表者名

印

誓約書

(受託業者名 代表者名) 様

私は、令和 年 月 日付けで公立大学法人富山県立大学と貴社とで委託契約を締結した富山県立大学看護学生対象キャリア支援ホームページ作成及び運用保守業務委託に従事するにあたり、業務遂行に関して知り得た事項について、契約期間中はもとより、契約期間満了後も第三者に開示、漏洩等しないことを制約します。

令和 年 月 日

所属

役職

氏名

印