

新「みやぎ創業ガイド」システム構築業務仕様書

令和6年8月 日

宮城県経済商工観光部中小企業支援室

第1章 調達件名

1. 件名

新「みやぎ創業ガイド」システム構築業務

2. 背景と目的

(1) 背景

現在、当県では、平成29年から当県での創業を希望する者に対し「みやぎ創業ガイド」での創業情報提供発信、創業相談窓口対応を行ってきた。HP開設から7年が経過し、認知度も上昇し、「みやぎ創業ガイド」の閲覧数は増加傾向にある。一方で、掲載している情報が少なかったり、自分が必要とする情報にたどり着くのに時間がかかったりとサイトに経年感が感じられるようになってきている。そこで、PCやスマートフォン、タブレット端末などからアクセスしても問題なく閲覧でき、より閲覧者の興味を引くようなデザイン、必要な情報に短時間でたどり着けるよう、新しいシステムを導入するものである。

(2) 目的と期待する効果

- イ 現みやぎ創業ガイドのコンテンツや機能等の要素は残しつつ、より見やすく表示されたサイトの実現
- ロ 創業希望者が必要とする情報に感覚的にたどり着くことができ、閲覧者の操作が最低限で済むサイトの実現
- ハ 運用・保守経費等のランニングコストを低廉に抑えられたシステムの実現
- ニ ユーザーインターフェイスに配慮した「誰でも使いやすい」、ユーザーエクスペリエンスの高い「目的を達しやすい」サイトの実現

3. 用語の定義

- (1) 「発注者」とは、宮城県経済商工観光部中小企業支援室のことをいう。
- (2) 「受注者」とは、本業務を受託した事業者のことをいう。
- (3) 「現みやぎ創業ガイド」とは、現在運用中の「みやぎ創業ガイド」のことをいう。
- (4) 「新みやぎ創業ガイド」とは、令和6年度に新規導入する「みやぎ創業ガイド」のことをいう。
- (5) 「システム管理者」とは、中小企業支援室の職員及び創業情報提供事業を受託する保守管理業務受託事業者をいう。

4. 業務の概要

(1) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

イ システム構築、導入、サイト設計、ページデザイン、テンプレート等の作成、データ移行、各種テストは本稼働までの期間に完了すること

ロ 本稼働 令和7年2月28日（金）

ハ 稼働後の各種調整、成果物納品 令和7年3月31日(月)まで

(2) 履行場所

仙台市青葉区本町3丁目8-1 宮城県経済商工観光部中小企業支援室

(3) 委託業務の概要

イ 機能性・操作性・デザイン性・保守性に優れたウェブサイトの制作及びシステム構築

ロ 現みやぎ創業ガイドからのデータ移行(コンテンツ作成は含まない。)

ハ 運用に係る各種マニュアル及びガイドラインの整備と引き継ぎの実施

(4) 提案事項

提案にあたっては(3)委託業務の概要及び、以下の点に留意の上、新「みやぎ創業ガイド」システム構築業務企画提案募集要領に記載の書類を提出すること。

イ 機能性

現「みやぎ創業ガイド」の内容や機能等の要素を基本的に満たし、サイト管理者が使いやすいものとなっていること。また、コンピュータウイルス等に対するセキュリティ対策がされていること。

ロ 操作性・利用者満足度

シンプルで感覚的に操作でき、利用者が情報を見つけやすくなる配慮がされていること。また、創業を前向きに捉えられるような魅力的なデザインとすること。

ハ 情報発信業務の効率化

サイト管理者がパソコンに不慣れな人でも容易に編集が可能な配慮がされていること。

ニ 保守性

将来的な機能アップデート等への備えや部分的改修、システム交換等に備えた拡張性、柔軟性があること。また、他事業者を引き継ぐことが可能なシステム構成とし、そのためのマニュアル等を整備すること。

ホ 独自提案

新みやぎ創業ガイドへ実装することで、本県での創業情報がわかりやすく、必要な情報にたどり着くことができ、創業相談や創業者数の増加に効果的と考えられる独自の機能等を提案すること。

特に、「国・県・市町村等の創業支援施策一覧」及び「宮城県のコワーキングスペースの御案内」については、令和6年度版への更新を行った上で掲載することとし、利用者の利便性に配慮した検索性の高い掲載方法を提案すること(PDF形式での掲載は不可。)。なお、掲載内容については、委託者が提供する。

ヘ 事業経費

業務に係る費用は妥当かつ効率的であること。

ト 保守・管理経費

保守・管理費用は低廉に抑えられるよう配慮すること。

チ 実施体制

事業全体の実施体制、実施計画、業務担当者名簿(保有する資格含む)、業務の管理体制に

について記載すること。

また、発注者と受注者、システム管理者の主な役割分担案は下記のとおりとするが、他に良い案があれば提案すること。

区分	工程	備考	主な作業者		
			発注者	受注者	システム 管理者
設計・管理	実施計画書作成	スケジュール、課題管理、協議記録簿作成		○	
	全体管理	業務の進行管理		○	
	画面設計	サイト設計、ワイヤーフレーム、画面デザイン、テンプレート等		○	
システム構築	HTML コーディング	HTML、JavaScript等、既存パッケージ使用でも可		○	
	ページ素材の調達	画像、イラスト、文章等	○	○	○
実装	データ移行			○	○
	実装作業			○	
	実装に伴うデザイン調整			○	
サーバ環境構築	テスト環境の調達及び構築			○	
テスト	デザインの確認		○	○	
	実施要領の作成・とりまとめ			○	
	機能の確認			○	○
	総合試験		○	○	○
マニュアル	各種マニュアルの作成			○	

リ 過去の実績

他自治体等の類似事業があればその旨について記載すること。

(5) 運用・保守業務

本業務では、保守・管理業務は含まないが、ランニングコストの目安として保守・管理経費の

3年分の見積も行うこと。その際、本サイトのサーバの費用は保守・管理業務に含めるものとするが、開発事業者として推奨するサーバのスペックを提案すること。

なお、現みやぎ創業ガイドの主なデータと想定する保守期間等は下記のとおり。

データ	現みやぎ創業ガイド
現在の稼働環境	studio
画像、動画のファイル数	動画：5ファイル（Youtubeの埋込） 写真：約150ファイル
ページ数	約50ページ
バックアップ時の業務停止の可否	定期的な自動バックアップのため影響なし
プロトコル種類	HTTPS
1日の平均アクセス数	約50

新みやぎ創業ガイドの想定する保守期間等

新みやぎ創業ガイド PV 数想定伸び率	20%/年
新みやぎ創業ガイド想定保守期間	3年

(6) 準拠法令等

本業務にあたっては本仕様書によるほか、以下の関係法令に準拠して行うものとする。また、業務に係る個人情報の漏えい、紛失または改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のため、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）やプライバシーマーク等に準拠した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を確保し業務を遂行すること。

- イ 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）
- ロ 著作権法（昭和45年法律第48号）
- ハ 情報通信ネットワーク安全・信頼性基準（郵政省告示第73号）
- ニ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成1年法律第128号）
- ホ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- へ 宮城県個人情報保護条例（平成29年宮城県条例第60号）
- ト 宮城県情報セキュリティ基本方針
- チ その他関係法令、規程、通達等

(7) 業務の再委託

- イ 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得たときはこの限りではない。
- ロ 再委託について県の承諾を得る場合は、再委託先の概要、体制、責任者及び業務内容を明記の上、以前に書面で県に申請すること。

(8) 工程管理

- イ 受注者は、業務着手時に工程表を作成し発注者に提出する。この際、受注者が実施する内容はもとより、発注者にて実施、決定等を行う内容、時期についても併記すること。

ロ 受注者は提出した工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した工程表を提出し、発注者の承認を得るものとする。また、工程表について発注者が特に指示をした場合には、さらに細部の工程表を提出すること。特に時期の定められた箇所及び項目については、発注者と事前に協議し、工程の進捗を図るものとする。

(9) 委託費支払条件

業務実施に要する費用は全て受注者の負担とし、委託費は、完了検査合格後に支払うものとする。

(10) 疑義

イ 発注者が業務委託している業者からの新みやぎ創業ガイドに関する各種問い合わせに対応すること。

ロ 本業務に係る企画提案において、提案済みの内容（提案書及びプレゼンテーションでの応答等を含む）に関しては、本業務内で実装すること。

ハ 業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議・調整を行うとともに、発注者が業務目的に照らし必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。

ニ 適正な業務の遂行を図るため、受注者は発注者と常に密接な連絡を取り、業務実施中に行った発注者との協議・調整の内容及び指示については、打合せ協議簿に記録し、相互に確認すること。

ホ 本仕様書に関し、疑義又は定めのない事項が生じたときは、その都度発注者と協議して決めること。

第2章 開発するシステムの要件定義

1 機能要件

対象システムの機能について必要と考える主な機能及び要件は、別紙1、国が示すガイドラインの通りとし、各機能の具体的な仕様については、設計時において受注者と発注者の協議により決定する。

なお、応札希望者は、提案書において各機能の具体的な実現方法、実装方法についての考え方を記載すること。

2. 作業内容・納入成果物

(1) 納入成果物及び期限

イ 納入成果物一覧と期限

本調達の成果物の納入期限は下表のとおりとする。

また納入成果物は書面・電子媒体とする。

書面での提出書類は、原則としてA4判とし、日本語で記載すること。部数は、正1部及び副3部とし、電子媒体3部を併せて提出すること。原則として、媒体の種類は、CD-Rとし、ファイル形式は、当県で採用している読み書き可能な形式に合わせる。これ以外の形式を利用する場合は、当県と相談すること。

なお、専門用語には必ず説明を付すこと。

表1 納入成果物及び納入期限

成果物	納入期限
業務遂行に当たっての情報セキュリティポリシー	契約後業務着手前
情報資産管理体制	
サーバ監視体制	
委託業務再委託申請書（該当する場合）	
業務担当者名簿（業務経歴を含む。）	契約後1週間以内
障害時・緊急時連絡体制	
年間作業日程表・工程表	
試験仕様書	テスト実施1週間前
試験報告書	テスト実施後1週間以内
プログラム言語、データベースの種類とバージョン情報、サーバスペック等基本仕様情報	本稼働後1ヶ月以内
サイトデータ（HTMLファイル、CSSファイル、Scriptファイル、画像ファイル、動画ファイル等）	
サイトマップ	
プログラム仕様書	
サイト更新マニュアル	
サイト管理マニュアル	
月間業務完了報告書	
打合せ協議簿	都度
その他発注者が必要と認める書類	都度
検査確認シート	年間業務完了時
業務完了報告書	

注1 担当者・体制表等、変更があれば都度提出すること。

ロ 納入場所

宮城県経済商工観光部中小企業支援室（宮城県仙台市青葉区本町3丁目8-1 宮城県庁14階）

なお、詳細については、別途当室担当職員の指示に従うこと。

ハ 検査及び検査完了条件

- ①受注者は、本仕様書等に基づく成果品について、発注者の検査を受けるものとする。検査に先立ち、受注者において検査確認シートを作成の上、受注者による事前検査を行い、検査確認シート等を提出すること。

②この検査において成果品に不備な点が発見された場合は、受注者は速やかに自己の負担で指定期日までにこの成果品を修正し納入すること。また、検査完了後においても、成果品に契約不適合が発見された場合は、受注者は同様の処置をすること。

③システム導入完了条件は、前述の成果品が適正に納品され、発注者が行うシステム動作試験及び導入支援業務の終了をもって完了とする。

ニ 成果物の契約不適合

①納品の後、成果物に「契約不適合」が発見された場合は、発注者の指示に従い必要な処理を受注者の負担において行うものとする。

②保証期間は成果物の納入後1年とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、受注者の責任において関連する項目を再検査し、不良箇所を修正するものとする。

ホ 成果物、著作物の帰属

①本業務における成果物は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用、流用してはならない。

②本件プログラムに結合され又は組み込まれたもので、受注者が従前から有していたプログラム及び受注者が本件業務の実施中又は新たに作成したプログラムの著作権並びに第三者ソフトの著作権は、受注者又は当該第三者に留保されるものとする。ただし、発注者は納入された本件プログラムの著作物の複製物を自己利用するために必要な範囲で著作権法に従って利用できるものとする。

③成果物のうち本業務で作成されたデータ類の著作権は全て発注者に属するものとする。

(2) 受託者体制

受託者は、本作業を履行できる体制案を提出し、当県の下承を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に当県の下承を得ること。

また、受託者は、本作業の履行が確実に行われるよう、本作業の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。また受託者は「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」について十分な知見を有すること。

イ 受託者側の体制（責任者・実施責任者を含む実行部隊）

ロ 受託者側の実施責任担当者

責任担当者に求める要件は、次のとおりとする。プロジェクト管理担当責任者と設計開発担当責任者は兼任して差し支えないものとする。

① プロジェクト管理担当責任者

進捗管理手法に精通し、経験を有すること。

② 設計開発担当責任者

データベース・システムの企画・設計に関する知見や技術を有すること。

ハ 連絡体制（受託者側の対応窓口）

(3) 当県職員が受託者に対し、常時契約履行状況に関する確認を行える体制とすること。なお、受託者は作業体制図を作成・提出すること。