

奈良の木ポータルサイト再構築及び更新・拡充業務委託 業務説明書

1 業務の概要

1-1 業務名

奈良の木ポータルサイト再構築及び更新・拡充業務

1-2 業務の目的

ポータルサイト「奈良の木のこと」（以下、「ポータルサイト」という。サイト名：奈良の木のこと・URL：<https://www3.pref.nara.jp/naranoki/>）は、奈良の木の認知度向上及びブランドの確立を図るため、奈良県産材（以下、「奈良の木」という。）の魅力発信をはじめ、奈良の木の利用の意義やユニークな活用事例の紹介、イベント情報やプロダクト情報など、奈良の木に関する情報を集約・発信しているウェブサイトである。

本業務では、ユーザーが求める情報や興味関心のある分野のコンテンツに短時間でアクセスできるようにする等、ポータルサイトの利便性を高めるため、検索機能等を充実したユーザーインターフェースを備えたサイトを設計し、現行のポータルサイトのコンテンツ（以下、「現行コンテンツ」という。）を、新たなサーバ（以下、「新サーバ」という。）へ移行・再構築する。

なお、新サーバへの移行及びサイトの再構築と並行して、現在のポータルサイトコンテンツの追加・更新、SNSによる情報発信も継続して行う。

1-3 契約期間および新サーバでのポータルサイト公開期日

(1) 契約期間

契約締結の日から、令和6年3月31日まで

(2) 新サーバへの移行及び再構築

契約締結の日から、令和5年9月29日まで

(3) 新サーバでのポータルサイト公開期日

令和5年9月30日

1-4 業務委託内容

- (1) ポータルサイトの運用管理
- (2) 新サーバへ移行するための諸手続き
- (3) 現行コンテンツの新サーバへの移行及び再構築
- (4) ポータルサイトの更新・拡充
- (5) SNS アカウントの運用管理
- (6) ポータルサイトの認知を高めるためのPR

1-5 業務の詳細

(1) ポータルサイトの運用管理

①計画・準備

業務実施に当たり、実施内容及び作業工程を示した業務実施スケジュールを提示し、奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課（以下「県」という。）の確認を受けること。

②打合せの実施

- ・本業務を遂行するにあたっては、受託者の決定後、業務内容及び業務実施スケジュールについて速やかに県と打合せを実施すること
- ・県と受託者は、業務実施スケジュールに応じて、3ヶ月に1回程度の打合せを実施す

- ること（開催場所は奈良県庁分庁舎を想定。オンラインによる実施も可とする。）。
- ・なお、県担当者との打合せのほか、年2回程度の開催を予定している、県、外部有識者及び奈良県内の木材関係者等による「奈良の木利用拡大検討委員会・PR 戦略検討WG 会議（以下「WG 会議」という。）」にも出席し、業務の提案内容や実施状況等を説明するとともに、WG 会議のメンバーからの意見を業務内容に柔軟に反映させること。ただし、県が業務遂行上必要無いと判断した場合は、打合せの実施回数及び WG 会議への出席回数を減らす場合がある。
 - ・上記に限らず、県が打合せの実施又は WG 会議への出席を指示した場合は、受託者は随時速やかに応じること。

③アクセス解析

- ・アクセス数の向上を図るためのサイトの最適化及びユーザーニーズの高いキーワード等の把握のために、アクセス解析を行うこと。
- ・アクセス解析を行うツールは、「Google Analytics（グーグルアナリティクス）」を使用すること。
- ・本業務の受託後、3ヶ月に1回程度（計4回）、アクセス解析結果を報告するとともに、解析結果を追加・更新するコンテンツの内容及びサイトの最適化に反映させること。ただし、県が業務遂行上必要無いと判断した場合は、報告回数を減らす場合がある。
- ・上記に限らず、県がアクセス解析結果の報告を指示した場合は、受託者は随時速やかに応じること。
- ・その他アクセス解析に伴う業務全般

④サイトの最適化及び運用管理

- ・アクセス解析結果に基づき、ユーザーが検索するワードとの連携を高めるため、サイトの最適化及びSEO対策を行うこと。
- ・サイトの最適化を実施する際には、ユーザーが求めるコンテンツに自然に誘導されるナビゲーション構成、コンテンツエリアの配置等を考慮すること。
- ・サイトの最適化を実施する際には、県に内容を事前に報告することとし、県が修正又は再考を指示した場合は対応すること。
- ・県の指示に基づき、サイト全体の運用管理を行うこと。
- ・既存コンテンツのテキストの変更や画像の差替など、軽微な修正等についても、県の指示に従い、対応すること。
- ・トップページ及び各ページデザインについても、必要に応じて修正・変更を行うこと。
- ・その他サイトの最適化及び運用管理に伴う業務全般

(2) 新サーバへ移行するための諸手続き

①ホスティングサービスの契約

新サーバへ移行するため、ホスティングサービスを利用するための契約手続きを県の代わりに行うこと。なお、利用するホスティングサービスの条件は、以下のとおりとする。

- ・ポータルサイトの運営に必要なサーバ等の機器、ネットワーク、ソフトウェア等を備えていること。
- ・サーバ等の機器、ネットワーク、ソフトウェア等は、導入時点において一般的であり、かつ将来にわたり長期的に利用できる技術等を用いたものであること。
- ・365日24時間稼働する安定したハードウェア、ネットワーク、ソフトウェア等を使用できること。フリーウェアの利用は原則禁止とし、技術的理由から利用せざるを得ない場合は、事前に根拠を示した上、県と協議すること。
- ・ウイルス対策ソフト・OSは常に最新の状態に保つこと。また、業務で利用するソフトウェアは、パッチやバージョンアップなどの開発元のサポートが終了したソフトウェアを利用しないこと。

- ・WAF (Web Application Firewall)、FW(Firewall)、Web 改ざん検知、SSL(Secure Socket Layer)の機能を導入していること。
- ・ハードウェア・ソフトウェアの障害やポータルサイトに対するサイバー攻撃に対して即座に復旧・対策できる体制を整えていること。
- ・障害やサイバー攻撃発生時はすみやかに奈良県に連絡し、復旧・対策作業を開始すること。
- ・以下の仕様を満足するサーバであること。

項目	仕様
vCPU／メモリ	10 コア／16GB
ディスク容量	500GB (SSD)
対応 OS	Microsoft Windows Server、RedHat Enterprise Linux、CentOS 等 バージョンについては契約時点で最新のものを導入すること。

②新しいドメインの設定

奈良県で取得する「地方公共団体型ドメイン」を新サーバに設定すること。なお、新しいドメイン名は県と打合せのうえ決定するものとする。

③ホスティングサービス利用料金の支払

上記①で契約したホスティングサービスの利用料金（12ヶ月分）の支払を行うこと。なお、振込手数料等支払に係る経費は全て委託費に含まれるものとする。

(3) 現行コンテンツの新サーバへの移行及び再構築

①Web デザイン

- ・現行のポータルサイトに用いているコンテンツ・マネジメント・システム（以下、「CMS」という。）は「i-SITE PORTAL」であるが、新サーバへ移行後のポータルサイトの構築に用いる CMS（以下、「新 CMS」という。）の選定は、県と協議すること。
- ・受託者は、下記②に挙げている事項を十分に把握したうえで、新 CMS を用いた新たなポータルサイトの構成やデザイン、機能等を県に提案し、県と協議のうえ決定すること。

②新サーバへ移行後のポータルサイトにおいてコンテンツとして付加すべき事項

- ・コンテンツ全体を通して、現行のポータルサイトの機能と違和感無く操作ができること。
- ・SSL 通信を設定しセキュリティに配慮すること。
- ・ユーザーが求める情報や興味関心のある分野のコンテンツに短時間でアクセスできるよう、サイト構成や機能を工夫すること。
- ・カテゴリタグ等複数の選択肢による検索機能を装備すること。また、サイト内検索機能を装備すること。

③移行手順の検討

- ・新サーバへの移行対象となる現行コンテンツは別紙ディレクトリマップのとおりとする。
- ・県と最終的な方針を確認したうえで、移行手順を決定し、ポータルサイト移行管理表を作成すること。
- ・移行の手順及びポータルサイトで利用しているドメインの利用終了に向けた対応（各リンクの修正や移行後に誤って旧アドレスへアクセスした利用者への対応等）について適切に対応すること。

④新サーバへの移行

- ・現行ポータルサイトのすべてのデータの新サーバへの移行は受託者が行う。
- ・新サーバへ移行する前に、現行ポータルサイトのすべてのデータのバックアップをとること。

- ・障害が発生しないよう入念な調整を行うこと。なお、新サーバへの移行に係る経費は全て委託費に含まれるものとする。

⑤操作マニュアルの作成

新サーバへ移行後のポータルサイトの管理者用マニュアルを作成すること。

(4)ポータルサイトの更新・拡充

①コンテンツ制作・情報更新

- ・コンテンツの企画・立案・制作を行うこと。
- ・本業務の目的を踏まえ、新たなユーザー層の獲得やユーザーニーズの把握、奈良の木ファン同士の交流等の波及効果が期待される、奈良の木のPR効果が高いコンテンツとすること。
- ・コンテンツは、奈良の木の良さや利用意義などが伝わる内容とすること。
- ・コンテンツの情報更新頻度は、原則として月1回以上とし、年間を通じて14回以上更新すること。
- ・コンテンツの形式は、写真と文章で構成する記事形式（年間を通じて12回以上）及び動画形式（年間を通じて2回以上）とすること。
- ・実際に追加・更新するコンテンツについては、アクセス解析等に基づき、受託者の提案をもとに、県と打合せを行い、制作するコンテンツの内容を決定するものとする。県が修正又は再考を指示した場合は対応すること。
- ・ポータルサイト内にある「奈良の木 プロダクト一覧」ページに掲載するプロダクトの追加・更新（24点）を行うこと。
- ・その他コンテンツ制作・情報更新に伴う業務全般

②素材の調達（コンテンツ制作等に伴う記事取材や写真・動画撮影の実施等）

- ・県が直接資料を提供する場合を除き、各ページやコンテンツに掲載する記事や写真等の素材の調達（記事取材や写真・動画撮影等）については、原則、受託者が対応すること。
- ・記事形式（年間を通じて12回以上）のうち、6回以上はライター・カメラマンを起用し、現地取材を行った上でコンテンツ制作を行うこと（取材先は奈良県内または首都圏を想定）。
- ・動画形式（年間を通じて2回以上）の動画撮影にはカメラマンを起用し、現地取材を行った上で動画制作を行うこと（取材先は奈良県内を想定）。また、取材当日までに取材先との現地打合せ及び撮影場所の確認を行い、綿密な調整を行うこと。
- ・素材調達のスケジュールは、県と協議のうえ決定すること
- ・各コンテンツの素材は、受託者が各コンテンツにふさわしい素材（取材先や撮影先の選定を含む。）を提案し、県と打合せのうえ決定するものとする。なお、素材については県が直接指示する場合がある。
- ・素材調達のうち、写真撮影に係る経費については、カメラマンを手配する経費を委託費に含めること。
- ・その他素材の調達に係る経費（相手方との交渉等に要する経費を含む。）は全て委託費に含まれるものとする。

③撮影許可及び掲載許可申請手続き等

- ・コンテンツ制作や素材の調達等、本業務の遂行にあたり、取材や撮影許可及び掲載許可などの許可申請手続きの必要が生じた場合は、受託者が対応し、それらに係る経費についても受託者が負担するものとする（肖像権及び著作権等に関する手続き及び必要経費を含む。）。
- ・成果品に音楽を使用する場合は、成果品の使用目的に応じた著作権処理を行うこと。
- ・素材は出所が明らかなものを使用し、契約期間終了後もその使用に係る経費が生じることなく、永続的に使用が可能となるように調整を行うこと。契約期間後に素材使用に係る経費が生じる場合は、受託者が対応すること。

(5) SNS アカウントの運用管理

- ・奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課公式 SNS アカウント「奈良の木のこと」の運用管理を行うこと（記事の企画・立案・制作及び投稿作業を含む。）。
- ・運用管理対象の SNS は以下の Facebook、Instagram、Twitter の 3 種類とする。

【Facebook】

アカウント名：奈良の木のこと

ユーザーネーム：@naranokinokoto

URL：https://www.facebook.com/naranokinokoto/

【Instagram】

アカウント名：奈良の木のこと

ユーザーネーム：@naranokinokoto

URL：https://www.instagram.com/naranokinokoto/

【Twitter】

アカウント名：奈良の木のこと

ユーザーネーム：@naranokinokoto

URL：https://twitter.com/naranokinokoto

- ・記事や写真等の投稿頻度は、1 種類の SNS につき、原則として月 6 回以上とする
- ・本業務の目的を踏まえ、ポータルサイトのコンテンツの追加・更新等の内容と連動させた運用管理を行い、業務全体の PR 効果の最大化を図ること。
- ・SNS で投稿する記事の内容については、受託者の提案をもとに、県と打合せを行い、内容を決定するものとする。県が修正又は再考を指示した場合は対応すること。
- ・その他 SNS アカウントの運用管理に伴う業務全般

(6) ポータルサイトの認知を高めるための P R

- ・インターネットを活用したプロモーションの強みを最大限に活かした PR（情報拡散）を行うこと。なお、PR を実施するにあたっては、以下の 2 点を考慮すること。
 - ①サイトへのアクセス誘因効果が高いこと
 - ②情報の拡散力が高いこと
- ・上記のほか、独自の工夫やアイデアとして、インターネットを利用しない PR 手法を実施することは差し支え無い。
- ・その他ポータルサイトの認知を高めるための PR に伴う業務全般

1-6 ポータルサイトの更新・拡充に伴うデータ作成にかかる仕様等

(1) 全般事項

- ・本業務を実施する際には、県ホームページのサーバの保守管理業務を所管する担当課（広報広聴課）及びサーバの保守管理を担当する事業者と協議し、障害が発生しないよう入念な調整を行い、別途費用が発生した場合は、受託者で負担すること。
- ・ポータルサイトに障害等が発生した場合、迅速なフォローが行える組織体制を構築すること。
- ・次年度以降、新たなコンテンツを容易に追加できる構成となるよう配慮すること
- ・本サイトは、スマートフォン及びタブレット等の携帯端末にも対応させること。
- ・職員が、CMS を用いてページやデータの追加、更新・削除が容易に行えるように配慮した設計とすること。その際、各職員 PC 端末にアプリケーション等をインストールする必要が無いこと。
- ・ユーザーにとって閲覧性が高く、また必要な情報に短時間でアクセスできるように配慮すること。

- ・検索エンジンにヒットしやすくするため、キーワードを意識したタイトル設定やタグ設定を行うなど、SEO 対策に留意すること。
- ・頻繁に更新作業が生じるコンテンツや機能を追加する場合、制作後においても編集や更新を行うことを想定し、それらの作業が行いやすいシステムを構築すること。
- ・サイトに掲載した情報の最終更新日時が編集画面で表示されるようにすること。

(2) その他補足事項

- ・幅広い人々の利用を想定し、「奈良県ウェブアクセシビリティガイドライン」を踏まえ、ウェブアクセシビリティについて最大限配慮すること。
- ・Microsoft Edge、Google Chrome、Fire Fox、Safari で支障なく利用できること。携帯電話あるいは携帯端末（iPhone、Android など）からのアクセスができること。なお、対応バージョンについては、原則としてサポートされているものを対象とするが、詳細については、必要に応じて県と協議のうえ決定する。
- ・表示画面はできるだけ横スクロールを発生させないようにすること。
- ・快適に閲覧できるよう、背景と文字のコントラスト（対比）は十分確保すること。
- ・各ページにはタイトルタグを使用し、内容を的確に表すタイトルを付けるとともに、検索エンジンへのヒットにも配慮すること。
- ・原則、すべてのページで、上位階層や前のページに移動できるようリンクを設定すること。
- ・1 ページは適切な長さにし、長くなる時はナビゲーション（ページ内リンクやページの先頭へ戻るリンク等）を設定するなど、利用者に配慮したページ構成とすること。
- ・ページ階層はできるだけ浅くするとともに、各ページにパンくずリストを設定すること。
- ・リンク先は原則として同じウィンドウに表示し、新たなウィンドウを開く場合は、外部サーバへのリンク、Word、PDF データなどの HTML 以外のデータを表示する場合など、必要最小限とすること。
- ・画像を使う際は、画像の内容を表した代替テキストを設定すること。
- ・クリッカブルマップ（イメージマップ）を使用する場合には、クリッカブルマップ全体と各リンク部分に代替テキストを設定すること。
- ・PDF ファイル、Excel ファイル、Word ファイルを掲載する場合には、HTML 版を併せて掲載するなど、対応ソフトがインストールされていない利用者に配慮すること。
- ・英数文字・記号は原則半角で統一すること。
- ・タグにオプションを入力するときは必要最小限の入力とすること。
- ・機種依存文字の取扱いについて
 - 付き数字は極力使用しないこと。
 - 単位記号は、 m^2 は $m^{²}$ のように表示するなど適宜表現を工夫すること。
 - 上記のほか、機種に依存する文字には代替措置を講じること。
- ・ブラウザ依存タグは極力使用しないこと。
- ・HTML を使用すること。
- ・HTML の記述にあたっては、次の点を厳守すること。
 - DOCTYPE 宣言を記述すること。
 - 文字コードは UTF-8 を使用すること。
- ・サイトに掲載するデータのファイル容量については事前に県と協議すること。

1-8 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）

1-9 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 奈良県における物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規定（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者名簿に、営業種目「Q2」電算業務及び「Q5」広告・イベント業務で登録されている者（企画提案書提出時点において、当該登録が認められている者）であること。
- (2) 平成29年度以降において、国、地方公共団体又は民間企業等と本件業務と同類業務（WEBサイトの構築業務及び動画コンテンツを活用した情報発信業務）の履行実績を有する者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 金融機関からの取引停止を受けていない者であること。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）第18条の規定による破産手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく破産手続廃止の決定又は破産手続終結の決定を受けた者については、破産手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号。以下「新法」という。）第17条の規定による更生手続開始の申立て（新法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る新法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、新法に基づく更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (9) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (10) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条の再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てがなされなかった者とみなす。

1-10 現行コンテンツの新サーバへの移行及び再構築に係る成果物の納入

(1) 成果物と納期等

受託者は、現行コンテンツの新サーバへの移行及び再構築に係る契約期間内に業務を完了し、契約期間内に以下に掲げる成果物を納入し検査を受けること。ただし、期日を別途指定する内容についてはそれに従うこと。

①本仕様書の要件を満たすポータルサイト

新サーバ上に制作したポータルサイトデータ一式を電子媒体により納品すること。

②ポータルサイトに関わる各種ドキュメント

以下のドキュメントは修正、変更、追加、削除その他の履歴を記録し、印刷製本したもの1部及びPDF形式による電子ファイル一式を納品すること。

ア. ホームページ設計書

内容は次に掲げるとおりとする。

- ・サイト構成図
- ・基本設計書（データ構造、画面遷移等）

- ・ファイル一覧
- ・その他システム設計に関連するドキュメント等

イ. バックアップ

現行コンテンツ及び移行完了後のバックアップデータ

ウ. 操作マニュアル

コンテンツ及びページの追加、修正等を行う際の操作マニュアル一式

(2) 納入日

令和5年9月29日(金)

(3) 納入場所

奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課
(奈良県奈良市登大路町30)

(4) 業務部分完了報告

本業務(現行コンテンツの新サーバへの移行及び再構築)に係る取組の経過や上記(1)の成果物等を「業務部分完了報告書」として作成し、業務完了後、遅滞なく各1部提出すること。

(5) 検収方法

- ・県は、納期までに納品を受けた成果物について検収を行う。なお、受託者はテスト運用期間中にコンテンツの内容、プログラムの動作等について必要なテストを実施し、成果物の確実性に万全を期すこと。また、県から修正等の指示があった場合は、速やかに対応すること。
- ・県と協議のうえで作成するポータルサイト移行管理表に従って確認作業を県が行う。テスト運用期間中に移行作業結果が県の求める品質を満たしていることを県が確認したうえでその後の作業を進めること。
- ・受託者がすべての移行作業を完了した後、県は移行作業結果に関し、内容の不具合等の問題がないことを確認した段階で、成果物として受領するものとする。従って、上記基準が満たされていないと県が判断した場合は、基準が満たされるまで、受託者による修正対応を行うこと。

1-11 ポータルサイトの更新・拡充及び運用管理、SNS アカウントの運用管理、ポータルサイトの認知を高めるためのPRに係る成果物の納入

(1) 成果物と納期等

受託者は、契約期間内に本業務(現行コンテンツの新サーバへの移行及び再構築に係る業務を除く)に係る業務を完了し、契約期間内に以下に掲げる成果物を納入し検査を受けること。ただし、ポータルサイトの更新・拡充及び運用管理、SNS アカウントの運用管理及びポータルサイトの認知を高めるためのPRは、契約期間中、随時実施するものとする。

①作成したホームページデータ一式

②業務で使用した画像データ(JPEG形式)や動画データ等の素材一式

※ホームページ更新におけるコンテンツ制作のほか、SNSアカウントの運用管理、その他ポータルサイトの認知を高めるためのPR(情報拡散)等において使用したものを含む。

③その他県が指示するもの

(2) 業務完了報告

上記(1)の成果物等を「業務完了報告書」として作成し、業務完了後、遅滞なく印刷物及び電子媒体を各1部提出すること。ただし、電子媒体については原本とPDFの2形式のファイルを納入すること。なお、原本ファイルはMicrosoft Office製品及びAdobe Reader等の汎用的なソフトで閲覧可能であること。

(3) 納入日

令和6年3月31日（日）

(4) 納入場所

奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課
(奈良県奈良市登大路町 30)

(5) 検収方法

- ①県は、上記（1）に掲げる成果品について、契約書、業務仕様書等に基づきポータルサイトの稼働及び書類等について必要な検査を行う。
- ②上記①において指摘があった場合には、受託者は県の指示に従い適正に対応するとともに、再度確認を得なければならない。

1-12 作業環境

- (1) ポータルサイトの更新・拡充ならびに新サーバへの移行及び再構築の作業にあっては、必要な環境を受託者で用意し、業務に支障のないよう十分に配慮のうえ実施すること。なお、現行ポータルサイトのサーバ及びCMSの仕様は以下のとおり。

【サーバ及びCMSの仕様】

- ・サーバOS : Windows Server 2016 Standard
- ・データベース : SQL Server 2017
- ・CMS : i-SITE バージョン : v 2.60

※CMS上で動作すること

※CMSの開発・販売等を行うソنز株式会社（本社所在地：鳥取県鳥取市滝山443-10）が提供するASPによる環境整備を可とする。

- (2) 本業務を実施する上で必要となる機材（本業務において使用する各種消耗品等を含む。）については、受託者において準備することとし、当該機材及び開発環境の準備に要する経費は契約金額に含まれるものとする。
- (3) 県は、受託者に対し、本業務の遂行にあたり必要となる資料等について、必要に応じ貸与する。なお、県が保有する資料については、本業務を遂行する目的にのみ使用することを条件に、必要に応じて貸与するものとする。県が貸与する資料は本業務の完了後、速やかに返却しなければならない。

1-13 契約不適合責任

- (1) 成果品の納品日から起算して1年以内に障害が発生した場合、受託者は速やかに原因究明に協力しなければならない。
- (2) 受託者は、上記（1）について、発生した事態の具体的内容、原因、対処措置等の内容とする報告書を作成のうえ、県が指定する期日までに提出すること
- (3) 受託者は、上記（1）について、究明した原因を修正するため、必要なプログラム、データ等を納入済みのコンテンツ、開発ドキュメント等へ適用するとともに、正常な稼働が確認できるまで必要な調整を行うこと

1-14 再委託について

原則として、本委託業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託が業務の一部であり、あらかじめ県の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、業務の一部を再委託する場合には、再委託先の行為について受託者が全ての責任を負うこととする。

1-15 個人情報に関する取扱い

本業務の履行及び制作された成果品における個人情報の取扱いについては、以下のとおり取り扱うものとする。

- (1) 本業務で利用する個人情報については、その必要性を十分検討し、必要最小限にす

- るとともに、個人の権利及び利益を侵害することのないよう配慮すること
- (2) 本業務で利用する個人情報については、当該個人情報を正確なものに保つよう努めなければならない。
 - (3) 本業務で利用する個人情報については、登録された個人情報について本人が確認する手段を講じるとともに、過誤等のあるときは、本人の請求に基づき削除及び停止ができるものとする。
 - (4) 個人情報については、収集から廃棄に至るまで適切に取り扱うものとする。
 - (5) 上記に定めるもの以外については、奈良県個人情報保護条例（平成12年3月30日条例第32号）に基づき取り扱うものとする。

1-16 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、成果品の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を含む。）を県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 県は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。
- (4) 著作権が県以外の第三者に帰属する写真やイラスト等を使用する場合は、ホームページ等での使用が許諾されているか確認すること。なお、それに係る費用は受託者の負担とする。また、当該素材を永続的に使用することに伴う契約期間後の交渉・処理についても、受託者が責任を負い、それに係る費用は受託者の負担とする。

1-17 機密保護

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、「奈良県情報セキュリティポリシー」を遵守すること。特に別紙「情報セキュリティに係る特記事項」について留意すること。
- (2) 受託者はデータの漏えい、紛失、盗難等を防止する措置をとらなければならない。
- (3) 受託者は、県より貸与された資料及び本業務実施中に生じる全ての成果品を、県の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (4) 県より貸与された資料及び成果品については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意すること。

1-18 成果品及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い

- (1) 構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- (2) 本業務に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、すべて県に帰属するものとする。

2 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答

2-1 提出方法

FAXで提出し、電話にて受信の確認を行うこと
担当者名および連絡先（電話番号、FAX番号）を明記すること

2-2 受付期間

令和5年3月1日（水）の午後5時まで

ただし、受信の確認は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、奈良県の休日を定める条例（平成元年3月31日奈良県条例第32号）第1条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。

2-3 提出先

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県水循環・森林・景観環境部 奈良の木ブランド課 ブランド戦略係

TEL 0742-27-7470

FAX 0742-27-1070

2-4 回答

令和5年3月3日（金）までに、全質問に対する回答を「奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課ホームページ」において公表する。

3 参加表明書の作成上の留意事項

3-1 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は様式1-1、1-2、1-3に示すとおりとする。

3-2 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和5年3月7日（火）の午後5時まで

ただし、受付は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。

(2) 提出先

「2 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 2-3 提出先」と同じ

(3) 提出物および提出部数

各1部

- ・様式1-1 参加表明書
- ・様式1-2 同類業務の実績（WEBサイトの構築業務）
- ・様式1-3 同類業務の実績（動画コンテンツを活用した情報発信業務）

(4) 提出方法

持参または郵送

※郵送の場合は簡易書留等の受け渡しが確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。

4 企画提案書の提出を依頼する者を選定するための要件

参加表明書を提出した者のうち、参加資格を有すると確認された者に対し、様式1-2の内容について書類審査を行い、評価の高いものから5者を企画提案書の提出を依頼する者として選定する。なお、同評価の提出者が存在する場合は、5者以上選定することがある。

5 選定、非選定の通知

- 5-1 参加表明書を提出した者には、企画提案書の提出依頼または非選定の通知をする。このうち、非選定の通知をした者に対してはその理由を書面により通知する。
- 5-2 非選定通知書を受けた者は、非選定通知書の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く。）以内にその理由の説明を書面により求めることができる。
- 5-3 上記5-2の回答は、書面により行うこととし、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して5日（県の休日を除く。）以内の消印で郵送する。
- 5-4 非選定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおり
 - (1) 受付方法
持参又は郵送
※郵送の場合は簡易書留等の受け渡しが確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。
 - (2) 受付場所
「2 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 2-3 提出先」と同じ
 - (3) 受付期間
上記5-2のとおり

6 企画提案書の作成に関する質問の受付及び回答

- 6-1 提出方法
FAXで提出し、電話にて受信の確認を行うこと
担当者名および連絡先（電話番号、FAX番号）を明記すること
- 6-2 受付期間
令和5年3月13日（月）の午後5時まで
ただし、受信の確認は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。
- 6-3 提出先
「2 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 2-3 提出先」と同じ。
- 6-4 回答
令和5年3月15日（水）までに、全質問に対する回答を「奈良県水循環・森林・景観環境部奈良の木ブランド課ホームページ」において公表する。

7 企画提案書の作成上の留意事項

- 7-1 プロポーザルは業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- 7-2 右肩の「商号又は名称」欄以外に、提出者（再委託先を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名やロゴマーク等）を記載しないこと。記載がある場合はその項目を無効とする。

7-3 企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法に拠るものとする。

7-4 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

7-5 提出された企画提案書は返却しない。また、企画提案書をその特定以外の目的で、提案者に無断で他に使用することはない。

7-6 企画提案書がこの書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効となる。

7-7 企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

7-8 企画提案を求める項目

奈良の木ポータルサイト再構築及び更新・拡充業務に関する企画提案

7-9 企画提案書の作成方法

企画提案書の様式は別添（様式2-1および2-2）に示すとおりとする。

7-10 企画提案書の内容に関する留意事項

(1) 企画提案

企画提案書には業務の目的及び内容を踏まえ、次の事項について記載すること

①実施体制

※記載様式は別添（様式2-2）とし、A4サイズ（縦）2枚以内に記載すること

ア. 企画運営体制及び県との連絡調整の体制

・本業務を実施するにあたっての人員配置や業務分担、県との連絡体制などについて記載すること

イ. 業務スケジュール

・本業務の全体スケジュールを項目ごとに分かり易く記載すること

②企画提案

※記載様式は別添（様式2-2）とし、A4サイズ（縦）10枚以内に記載すること

ア. 趣旨・目的を踏まえた本業務の概要・運営方針（全体イメージ）

・業務の目的を達成するための全体イメージ及びアクセス解析に基づくサイトの充実を図るための取組等の概要を記載すること

イ. サイト構成や機能の提案

・本業務の目的を踏まえ、ユーザーが求める情報や興味関心のある分野のコンテンツに短時間でアクセスできるようにするためのサイト構成や機能を記載すること

ウ. コンテンツの提案

※記事形式・動画形式 各形式1つ以上

・テーマ、ねらい、期待できる効果などを記載すること

・本業務の目的を踏まえ、新たなユーザー層の獲得やユーザーニーズの把握、奈良

の木ファン同士の交流等の波及効果が期待される、奈良の木の PR 効果が高いコンテンツを提案すること

- ・コンテンツは、奈良の木の良さや利用意義などが伝わることを期待できる内容とすること

エ. ポータルサイトの認知を高めるための PR（情報拡散）の手法

※1つ以上

- ・手法、ねらい、期待できる効果などを記載すること
- ・当該手法を提案するにあたっては、以下の2点を考慮すること
 - 〔1〕サイトへのアクセス誘因効果が高いこと
 - 〔2〕情報の拡散力が高いこと

(2) 経費見積

- ・業務実施に係る必要経費の参考見積書を提出すること
- ・記載様式は任意とし、A4 サイズ1枚以内に記載すること。

7-11 委託上限額

6,129,750 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

7-12 企画提案書の提出

(1) 提出期間

令和5年3月10日（金）から令和5年3月20日（火）の午後5時まで
ただし、受付は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までとし、県の休日を除く。

(2) 提出先

「2 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 2-3 提出先」と同じ

(3) 提出物および提出部数

正 各1部、副 各2部 ※A4 サイズ（縦）

- ・様式2-1 企画提案書
- ・様式2-2 奈良の木ポータルサイト再構築及び更新・拡充業務に関する企画提案
- ・参考見積書

(4) 提出方法

持参または郵送

※郵送の場合は簡易書留等の受け渡しが確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。

8 企画提案書を特定するための評価基準等

企画提案書の評価項目・評価基準・選定基準は下記のとおり

評価項目		評価基準	配点
企画提案力 50点	①業務の理解度	業務の趣旨を理解し、ポータルサイトの運営方針が的確である。	5点
	②サイト構成や機能の提案	ユーザーが求める情報や興味関心のある分野のコンテンツに短時間でアクセスできることが期待できるサイト構成や機能の提案がなされている。	15点
	②コンテンツの提案	・新たなユーザー層の獲得や既存ユーザーへの訴求効果の高い内容を期待できる提案がなされている。 ・奈良の木の良さや利用意義などが伝わるものが期待される提案がなされている。 〔1〕記事形式のコンテンツ 〔2〕動画形式のコンテンツ	20点 (10点×2)
	④認知を高めるPR手法	インターネットを効果的に活用し、サイトへのアクセスや情報拡散が期待できる提案がなされている。	10点
業務遂行力 40点	⑤実施体制	業務の実施体制、担当者の役割が明確であり、業務遂行に必要な能力を有していると認められる。	10点
	⑥業務実績	本業務と同種業務に対する十分な実績がある。 〔1〕WEBサイトの構築業務 〔2〕動画コンテンツを活用した情報発信業務	30点 (15点×2)
見積価格 10点	⑦見積価格	提案内容を実現するための経費が漏れなく盛り込まれており、妥当な金額である	10点
合 計			100点

- ＊) 審査委員の合計点を集計し、最高点のものを受託者とする。ただし、総得点が一定基準（各項目得点の5割かつ総得点の6割）に満たない場合は受託者として特定しない。
- ＊) 提案者が1者である場合についても上記評価基準に基づき評価を行い、一定基準（各項目得点の5割かつ総得点の6割）以上の評価がある場合は、水循環・森林・景観環境部請負業者選定審査会の承認を経て、受託者として特定する。

9 特定、非特定の通知

- 9-1 企画提案書を提出した者には、特定または非特定を通知する。このうち、非特定の通知をした者に対しては、その理由を書面により通知する。
- 9-2 非特定通知書を受けた者は、非特定通知書の通知日の翌日から起算して5日（県の休日を除く。）以内にその理由の説明を書面により求めることができる。
- 9-3 上記9-2の回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して5日（県の休日を除く。）以内に書面により行う。

9-4 非特定理由の説明書請求の受付方法、場所及び受付期間は以下のとおり

(1) 受付方法

持参または郵送

※郵送の場合は簡易書留等の受け渡しが確実な方法によるものとし、提出期限必着とする。

(2) 受付場所

「2 参加表明書の作成に関する質問の受付および回答 2-3 提出先」と同じ

(3) 受付期間

上記 9-2 のとおり

10 その他留意事項

10-1 契約書の作成を要する。

10-2 契約保証金については、奈良県契約規則（昭和 39 年 5 月奈良県規則第 14 号）第 19 条に定めるところによる。

10-3 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の企画提案書を無効とする。

10-4 企画提案書提出期限後における記載内容の変更（追加）は原則として認めない。

10-5 提出された企画提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。特定を行う作業の終了後には裁断して破棄する。

10-6 提出された企画提案書およびその複製は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。

10-7 企画提案書提出後であっても、随意契約の相手方として特定されるまでは、辞退することができる。また、辞退したことを理由として以後の特定等に不利益な取り扱いを受けるものではない。

10-8 提出された書類は返却しない。

10-9 この公募型プロポーザルへの参加に係る経費は、参加者の負担とする。

10-10 本業務内容は、協議により一部変更することがある。

10-11 特定された場合、当該業務契約書に必要となる企画提案書の内容を反映させた特記仕様書を県に提出すること

10-12 奈良県公契約条例（平成 26 年 7 月奈良県条例第 11 号）にのっとり、別紙公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）を理解した上で受注すること

<別紙>

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、「奈良県情報セキュリティポリシー」を遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(情報へのアクセス範囲等)

第1 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること(どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること)

(再委託先の情報セキュリティ)

第2 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第3 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第4 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第5 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第6 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること
2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第7 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(準拠法・裁判管轄)

第8 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第9 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第 10 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること

<別 紙>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。