

## 令和 8 (2026) 年度介護ジョブゲートとちぎ開設業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する令和 8 (2026) 年度介護ジョブゲートとちぎ開設業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものとする。

### 1 委託業務の目的

甲では、これまで「多様な人材の確保」、「人材の育成・資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」を 3 本柱として、介護職員の処遇改善・人材育成等に取り組む事業所の評価・認証の推進、業務効率化や職員の負担軽減が期待できる介護テクノロジーの導入支援などの取組を行ってきたが、これまで以上に介護人材の確保・定着に向けた取組を加速していく必要がある。

このため、介護職の求職者等が求める情報（介護の仕事のイメージアップ情報、介護事業所の職場や働く人の情報・求人情報、県他各団体の補助金・研修等支援情報）をワンストップで周知することができる「介護求人ポータルサイト」の開発・運営し、これまでウェブサイトが整備できなかった事業所には当該ポータルサイトのページをウェブサイト環境として提供する。

### 2 業務範囲

「介護ジョブゲートとちぎ（仮称）」（以下「新サイト」とする。）制作及び、それに付随する以下の業務を行うものである。

- ア ウェブサイトの立ち上げ
- イ CMS の構築
- ウ SEO 施行の実施
- エ 操作マニュアルの作成等
- オ その他本業務を実施するために必要な事項

### 3 事業費

14,209,998 円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内

### 4 委託期間及び新サイトの公開時期

#### (1) 業務委託契約期間

契約締結日から令和 9 (2027) 年 3 月 31 日 (水) まで

#### (2) 新サイトの公開時期

令和 8 (2026) 年 12 月頃 (予定)

### 5 システム要件

#### (1) 構築に関する基本要件

##### ア 開発要件

受託者において開発環境を用意すること。

なお、開発に係る内容の詳細については甲及び乙による協議の上決定する。

イ システム基本要件

OS はMicrosoft Windows 等の一般的に利用されているものとする。

ウ クライアント環境

インターネットを経由してブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムとすること。また、甲所有の PC を使って職員が作成・更新・管理業務が行えること。

【甲所有の PC に関する概要】

項目	仕様
OS	Windows 11 Pro
CPU	インテル® Core™ i5-1135G7 プロセッサ
メモリ	8GB
ストレージ	265GB SSD
ブラウザ	Microsoft Edge
その他	14.0 型 WUXGA マルチタッチ対応液晶ディスプレイ

エ CMS サーバへの接続

甲所有の PC から CMS サーバへの接続の際は、ID、パスワード認証にてログインを行うこと。ID の発行数は 5 アカウント程度とする。ID の発行数及び各 ID の権限の設定については、業務開始後に甲及び乙による協議の上決定する。

オ ライセンス費用

ユーザー数やページ数の増加による、追加のライセンス費用が発生しないこと。

カ 対応プラットフォーム要件

利用者の閲覧ブラウザは Microsoft Edge 及び Google Chrome、Firefox、Safari 等の最新版、OS (バージョン) は Windows (11 以上)、Mac OSX (最新バージョン)、Android (12 以上)、iOS (16 以上) に対応し、パソコン、スマートフォン、タブレット等も含む媒体で正常に表示されること。

また、委託期間中のプラットフォームのアップデートに対応すること。

キ 新サイト要件

新サイトを制作する際は、以下の点について配慮すること。

(ア) 新サイトは、PC、スマートフォン及びタブレットで閲覧されることを前提に、レスポンシブウェブデザインで設計すること。

(イ) 新サイトは、HTML、CSS、JavaScript、PHP など、5 (1) カの要件全てを満たす技術を用いて制作すること。

(ウ) 個人情報保護に関する法律に準拠した仕様とすること。

(エ) 新サイトにおける分析項目は、甲と乙の協議の上決定し、全分析項目において、新サイト公開前までに動作確認を行うこと。少なくとも、新サイトの閲覧回数、新サイト掲載動画視聴回数を分析できるよう、Google Analytics や Google Tag Manager を用い、設定すること。

(オ)新サイトの公開前に、脆弱性の監査を受けること。

(2) システム動作環境要件

ア サイトの稼働に関する要件

(ア) 24時間365日の稼働を行うこと。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、復旧又は代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないようにすること。

(イ)セキュリティパッチの適用等、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、アクセスの少ない時間帯に実施するほか代替システムを用意するなど、可能な限りサービスの停止を防ぐ対策を施すこと。

イ SSL通信に対応する要件

(ア)ソフトウェアに関する要件

ソフトウェアの環境は、性能や構成、保守内容や体制等を具体的に示した乙の提案に基づき甲と協議の上決定する。なお、稼働に必要な全てのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

(イ)ネットワークに関する要件

インターネット経由での利用を想定したシステムにすること。

(ウ)セキュリティ対策に関する要件

外部からのアタック等の不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果が劣化しないよう保守業務を行うこと。また、ログイン・ログアウトの履歴は操作ログ情報として保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。

(3) サーバの基本要件

ア サイト運営に必要なサーバ（容量その他サイト運営に必要なスペックを考慮したものとする。）は受託者において確保し、必要な初期設定を行うこと。

イ 確保したサーバについて、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上必要な措置を講じること。

また、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なサーバとすること。

ウ コンピュータウイルス対策を講じていること。

エ アクセスログの記録及び解析ができること。

オ ウェブサーバは、利用者が静的ページについて1秒以内、動的ページについて2秒以内を目安に、ページを開くことができるようデータの送信が行えること。

カ SSLサーバ証明書を利用できること。

キ システムの運用時間は、24時間365日（うるう年は366日）を前提とすること。

ク バックアップは、サーバごとに月2回程度（2週間に1回以上）自動的に実行することとし、障害発生時には最新のバックアップのデータに復元できること。

ケ 独自の脆弱性検査を契約期間中1回以上実施し、サイトの安全性を確認すること。

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、委託料に含まれるものとする。

- サ SSLサーバ証明書の費用は委託料に含まれるものとする。
- シ レンタルサーバの解約時には、レンタルサーバ上のデータを消去すること。
- ス その他、サーバの選定にあたっては別記1「公開ウェブサーバの調達・運用管理等に係る基本的事項」に記載の内容を網羅すること。

#### (4) サービス提供に関する要件

##### ア 障害管理

- (ア) 障害への対応については、甲と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。
- (イ) 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。
- (ウ) 甲からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。なお、連絡窓口は一つとすること。

##### イ 運用支援

導入後の操作方法やシステム運用等に関する技術的問合せに対応すること。

## 6 CMS 要件

導入する CMS は WordPress とする。なお、最新の情報を迅速に提供するため、甲と協議の上、サイト運営の専門的な知識がない人でも情報更新を行うことができるようにすること。

また、CMS ソフトウェアに必要なセキュリティパッチを適用し、脆弱性が発見された場合は、速やかに対応すること。ウイルス対策ソフトウェアは常に最新の定義ファイルに更新すること。

### (1) 機能要件

6 (1) カに記載した環境において、支障なく利用できるようにすること。

また、導入するプラグインについては乙の提案に基づき甲と協議の上決定する。

### (2) CMS 操作等のサポート

新サイト公開後から契約期間満了まで、甲からの CMS の操作・機能に関する問合せに対応すること。

## 7 SEO 施工の実施について

- (1) 新ウェブサイトにおいては、本県内で介護分野の就職に興味がある層に対して情報発信の効果を最大化しうる SEO（検索エンジン最適化）を施工するものとする。
- (2) (1)の施行に当たり、県民の興味・関心から類推される検索キーワードを検索回数を参考に抽出し、各ページのタイトル、H1、パンくず等に、それぞれのページに適切な SEO の施工を実施するものとする。
- (3) (2)の施行に当たり、Google Search Consoleなどを活用し、Googleにおけるインデックス状況、クローリング状況を定期的にモニタリングするものとし、インデックス、クローリングに問題がある場合には速やかに修正するものとする。

## 8 新サイト要件

### (1) 新サイト設計

サイト設計案の作成にあたっては、次の事項に配慮して作成すること。

- ア 別紙1「新サイトマップ(案)」のとおりカテゴリー 分類、作成ページ及び当該ページ間の連携とすること。
- イ 他自治体のサイト等から、作成した方が良いページ等があれば提案すること。
- ウ 主要な情報又は複数のカテゴリーに関するコンテンツページについては、トップページ、メニューページ、お知らせページ等から複数の導線でアクセスできるように設計すること。

## (2) 新サイト機能詳細

- ア サイトの制作にあたっては、閲覧者が分かりやすく快適に情報を入手できるよう、整理されたレイアウトとすること。  
また、甲が提供するもののほか、独自のイラストや写真を使用し、ビジュアルで分かりやすいものとする。
- イ 各コンテンツを表示するフォーマットは統一性を持たせるとともに、サイドバーやサイト内検索、SNS との連携の機能を設けるなどの工夫をし、閲覧者がコンテンツを探しやすい、たどり着きやすい構造とすること。
- ウ 新サイトの全体設計、ページデザインやレイアウトの作成、サイトマップやワイヤーフレームの作成、原稿のリライティング、コーディング作業等を実施すること。
- エ 記載は、難しい言葉を言い換える等、閲覧者に配慮した分かりやすい、やさしい日本語を基本とすること。
- オ 本サイトに掲載する採用・求人情報について、Job Posting 構造化データを実装し、Google しごと検索 (Google for Jobs) 及び民間求人情報サービス (検索エンジン及び求人情報サイト等) の検索結果における可視性・応募導線を最大化すること。
- カ 求人情報の項目は管理画面から柔軟に追加・編集可能な設計とすること。
- キ 構造化データの出力有無を求人単位で制御可能とすること。
- ク 造化データによる HTML 埋め込みに加え、外部求人検索サービスや ATS 連携を想定した求人情報 XML フィードを生成・提供可能とすること。

## 9 コンテンツの制作及び事業周知について

### (1) インタビュー

介護職の魅力伝えるためのインタビューを実施すること。以下の点に留意した提案が望ましい。

- ・施設系サービス、居宅系サービスで別立ての特集とすること
- ・別業態から転職した方の転職理由、前職との比較 (介護職の良いところ、選んだ決め手)
- ・人間関係、職場文化
- ・働き方の柔軟さ
- ・キャリア・成長
- ・仕事のやりがい、感情的報酬
- ・求職者が誤解されてるな、と思うところ (イメージ刷新に向けたトピック)

## (2) コンテンツの制作

SEO 対策を意識したコンテンツについて 30 ページを下限とし制作すること。なお、各ページについては SEO のターゲットキーワードを明示し、それらのキーワードについて「検索意図の分類」「ページとキーワードのマッピング」「想定流入数」等、どれくらいのトラフィック及び来訪数が見込めるか提案すること。

## 10 操作マニュアルの作成等

一連の操作方法を解説する操作マニュアルの作成等を実施すること。

### (1) マニュアルの作成

CMS 操作等を解説する操作マニュアルを作成すること。また、作成にあたってはイラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。

### (2) その他のサポート等

契約期間中の運用や操作等のサポートを行うこと。

## 11 運用開始後の対応

### (1) 障害対応

ア 障害に関する受付窓口を設けること。連絡方法、受付時間及び対応時間は、原則次のとおりとする。

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	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
電話	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	

イ 障害等が発生した旨の連絡を受けてから迅速に電話等で障害状況を確認し、速やかに復旧措置を行うこと。

ウ 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甲の担当者へ連絡すること。また、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。

エ 障害の発生状況、対応内容等の履歴を記録・管理すること。

オ システム稼働後 1 年間のシステム瑕疵については、技術的問題点の調査及び必要なプログラム修正等は無償で行い、関連するドキュメント類の修正も行うこと。

### (2) 引継ぎ等

本契約の完了又は解除により業務が終了する場合、終了日までに次の作業を行うこと。

#### ア データの引継ぎ

受託業者は次のデータを無償で提供すること。

- ・HTML ファイル、CSS ファイル、イメージファイル等コンテンツを構成するファイル。
- ・その他、DB に格納されているデータ。なお、出力形式は CSV を原則とする。

#### イ データ移行の支援

受託業者はコンテンツを構成するファイルのディレクトリ構造及び DB から CSV として出力したデータの各カラムについて、説明書を作成すること。

## 12 委託費の支払い等

委託費の支払いは、委託業務完了後の精算払いとする。

## 13 成果品の提出等

### (1) 成果品

以下の表に示す成果物を提出時期までに納入すること。

なお、提出時期の具体的な期日は、甲と協議の上で決定する。

No.	成果物	内容	提出時期
1	作業工程表	ポータルサイト開設工程表（様式任意） ※作業内容及びスケジュールに変更があった場合は遅滞なく修正版を提出すること。	契約締結後 速やかに
2	プロジェクト計画書	プロジェクトの目的、成果、実施体制、プロジェクト管理方法、実施スケジュール等を示した資料	契約締結後 速やかに
3	要件定義書	甲の要求事項の実現内容をまとめた資料	要件定義段階
4	運用フロー定義書	CMS 導入後のページ作成等の運用フローをまとめた資料	設計段階 及び運用開始後 速やかに
5	システム設計書	概要設計、基本設計、詳細設計等の各種システム構築に際して行う設計をまとめた資料	設計段階
6	新サイト構造設計書	甲の要求事項に基づき、サイト構造を設計した資料	設計段階
7	システム一式	ソフトウェア一式	納入時
8	ソフトウェアライセンス証書一式	本業務で納入するソフトウェア（ミドルウェアを含む。）のライセンス証書一式	納入時
9	運用体制表	運用・監視の体制、緊急連絡先等の情報や連絡フローが記載された運用体制表	運用開始前
10	Google Analytics アクセス権限等一式	Google Analytics による閲覧者等のデータを可視化するためのアクセス権限一式	運用開始前
11	公開日時点のコンテンツデータ	新サイト公開日時点でのコンテンツデータ ※当該データを活用して、甲が新たな画像を作成できるよう、権利関係を整理すること。	運用開始日から 1 週間以内
12	業務完了報告書	本仕様書に示されている全ての要件が実現されていることを確認した上で、業務の完了を報告する資料	検収段階
13	新サイト構造設計書	甲の要求事項に基づき、サイト構造を設計した	検収段階

	(確定版)	資料	
14	公開開始日から契約期間満了までに追加したコンテンツデータ	新サイトの公開日から契約期間満了までに追加したコンテンツデータ ※当該データを活用して、甲が新たな画像を作成できるよう、権利関係を整理し、加工可能な形式とすること。	契約期間満了日
15	システム操作マニュアルデータ	新サイトの操作マニュアルを記録した CD-R 又は DVD-R、USB メモリ（正本各 1 部）、及び紙媒体 2 部	運用開始前の、甲が別途指定する日まで

(2) 提出場所

栃木県保健福祉部高齢対策課

## 15 その他

- (1) 本事業の成果は、甲に帰属する。
- (2) 本業務の契約期間は長期にわたることから、委託期間中の社会情勢等の変化により、仕様の変更や軽微な修正等については、甲と協議の上、実施すること。
- (3) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (4) 第三者が有する知的財産権の侵害の申し立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (5) 契約締結後速やかに、制作スケジュール及び打合せスケジュールを提出すること。打合せスケジュールについては、制作の進捗状況等に応じ、変更することも可能とするが、計画上設定した打合せの回数が減らないようにすること。  
また、打合せは月 1 回程度実施することとし、原則、参加者のスケジュール調整や議事録の作成等についても乙が実施すること。
- (6) リニューアルの進捗状況の報告等、甲の求めに応じ、速やかに報告を実施すること。
- (7) 本業務で作成する新サイトについて、将来のアップデート又はリニューアルを見据え、データの移行等がスムーズに行われるよう、設計等の段階において配慮すること。
- (8) 本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。
- (9) 乙は、この契約による業務を第三者に譲渡又は再委託してはならないものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、あらかじめ甲の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。
- (10) 別記 2 「デジタルプロモーション等実施時における留意事項」の該当する項目を実施すること。