

スマート農業普及推進に係るホームページ運営管理業務委託仕様書（案）

1 業務の名称

スマート農業普及推進に係るホームページ運営管理業務（以下「本業務」という。）

2 目的

本県では、令和7年度から農業者が適切にスマート農業の導入が図られるよう官民が連携し、スマート農業技術の導入を推進する「福島県スマート農業普及推進プラットフォーム（以下、「プラットフォーム」という。）」を設置している。

本業務は、プラットフォームのホームページ「スマ農ふくしま～ふくしまスマート農業ナビ～」を運営し、スマート農業技術や試験研究で開発された先端技術に係る情報を収集・発信することにより、スマート農業技術の普及を推進することを目的とする。

3 業務期間

委託契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 委託業務内容

以下の業務を行うこととする。

(1) Webページの構築・オンラインセミナーの実施等

ア 「技術実証の成果」Webページの構築

- ・現在公開されている「技術実証の成果」Webページを、スマ農ふくしま会員のみ閲覧できるものと全員が閲覧できるものに区別できるようにする。

イ 動画公開Webページの構築

- ・オンラインセミナーのアーカイブ動画のほか、県等が作成したスマート農業に関する動画を公開するWebページを新たに構築する。動画はスマ農ふくしま会員のみ閲覧できるものと、全員が閲覧できるものに区別できるようにする。
- ・動画の公開方法はYouTube動画の埋め込み又はリンク貼り付けを検討し、最適な手法を提案する。

ウ 「農業者の導入事例」のインタビューの実施及びWebページの作成

- ・現在公開されている「農業者の導入事例」Webページ更新のため、インタビューを6件行い、2か月に1回程度更新できるよう記事を作成する。農業者へのアポイントメント、取材時の撮影等を含む。
- ・内容はスマート農業技術導入の効果や経営体の所感等を写真数点を含めて紹介することを想定している。

エ オンラインセミナーの実施

- ・スマート農業に関するオンラインセミナーを計3回実施する。セミナーは録画し、アーカイブ動画として後日公開できるようにする。

(2) サイトの運営・保守管理

- ア 県から修正・更新の依頼があった場合には随時対応し、原則2営業日以内に作業を完了すること。（但し、大規模な修正・更新は除く。）

イ 県からの修正・更新の依頼は週1回程度を予定している。修正・更新に係る文書、画像等の素材は県から提供するが、ホームページへの入力作業は受託者が実施すること。修正案については、プレビュー画面等により、ページの公開イメージが分かる形で県の確認及び承認を得ること。

具体的な修正・更新内容としては、

- ・会員の新規入会があった場合の会員名簿及び会員（農業機械メーカー）の紹介サイトの更新
- ・スマート農業技術を紹介する記事の追加・修正
- ・本県のスマート農業技術実証事業に関する記事の追加・修正
- ・本県のスマート農業に係る試験成果に関する記事の追加・修正
- ・スマート農業に関する動画記事の追加・修正
- ・助成・支援制度やイベント等、産地及び企業に有益な情報の追加 等

ウ スマ農ふくしま会員へのメールマガジンを運用すること。内容はホームページの更新情報やお知らせ等を想定している。

エ 受託者は本県の農業者からのサイトへのアクセスが増える取組を提案、実施すること。

5 サイトの仕様

(1) サーバ

ア 製作・運用に必要となるサーバ、ソフトウェア等については、受託者が準備すること。

イ 随時適切なセキュリティ対策を講じることができる等の保守、運用面を考慮してサーバを選定すること。

ウ OS、ミドルウェア、アプリケーションファイル等が最新版に更新されている等、セキュリティが考慮されたサーバを選定すること。また、常にウイルス駆除ソフトを最新バージョンに維持する等適切なセキュリティ対策を講ずること。

エ サイトデータのバックアップは1週間に1度、2世代を取得すること。

オ 通信を暗号化（SSL/TLS暗号化通信）すること。

カ 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とすること。

キ SSL/TLSサーバ証明書（DV）を導入し適切に管理すること。

ク サーバが攻撃を受けコンテンツが改ざんされるなどの不測の事態が生じた場合、受託者は速やかに県へ報告の上、サイトを一時非公開とする措置を取ること。

(2) 対応デバイス

CMSで生成されるページは、以下のデバイス及びブラウザに対応すること。なお、動作確認はそれぞれの最新バージョンで行うこと。

ア デバイス

(ア) パソコン (Windows、MacOS)

(イ) スマートフォン (iOS、Android)

(ウ) タブレット端末 (iOS、Android)

イ ブラウザ

Google Chrome、Safari、Firefox、Microsoft Edge

(3) その他

ア 本システムは将来的に別の基盤に移行することを想定しているため、格納されているデータを汎用的な形式（CSV等）で追加費用なく抽出可能とすること。また、各データの属性情報やデータ仕様等を示した資料を提出し、承認を得ること。

イ サイトについては、動画の埋め込み又はリンク（YouTube等）により動画の再生ができること。

ウ 県ウェブアクセシビリティ方針を参考に可能な範囲でアクセシビリティへの配慮をすること。

(<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01010d/jis-x-8341-2016.html>)

エ 「Webサイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン、みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）（総務省）、高齢者・障害者等配慮設計指針、安全なウェブサイトの作り方（独立行政法人情報処理推進機構）」（以下「ガイドライン等」）などに準拠して製作すること。

オ 有効期限が1年以上かつ認証機関で発行されたSSLサーバ証明書を調達すること。

カ WEBサーバとCMSサーバを分け、CMSの認証画面はインターネット上に公開しないこと。やむを得ず公開する場合は、接続可能なIP アドレスを登録しておき、ホワイトリストにより接続を制限すること。

6 サイトの管理業務に当たって留意事項

- (1) 保守内容の報告は、月末締め翌月10日までに提出し、報告内容は、次のとおりとすること。（3月分は月末までに提出）
 - ・アクセス数（トップページ及び指定したページの日単位のページビュー数）
 - ・サイトが閲覧できなかった時間
 - ・メンテナンス実施状況（コンテンツ・システム）
 - ・スマ農ふくしま会員の登録状況
- (2) 受託者は、サイトの運営に係る業務について、進捗状況報告を主な内容とした打合せを月1回以上開催すること。
- (3) 閲覧者のアクセス状況について、アクセスログなどのデータを随時収集し、分析の上、県に報告すること。
- (4) 県からの本ウェブサイトの利用等に係る問い合わせ対応を行うこと。電話での対応時間は基本的に平日9時から17時まで、メールでの対応時間（受信）は24時間とすること。
- (5) 本調達で導入したソフトウェア等に関するバージョンアッププログラム情報、脆弱性に対するパッチ情報等を取得し、必要なものについて、県と協議の上で本調達の範囲内で適用すること。
- (6) 県の職員でもサイト内のフォルダ構造の変更、サイト内のページの新規作成、修正ができるよう利用マニュアルを作成するとともに、職員に対して必要な研修を行うこと。

- (7) 運用支援及び保守の過程で、ドキュメント（手引書を含む。）の修正が必要となった場合は、対象のドキュメントを修正し、履歴を管理した上で最新の状態に維持すること。
- (8) 障害発生等不測の事態に速やかに対応できる体制をとり、障害発生時には速やかに担当課に報告するとともに、プログラム又はデータの修正等により復旧を行うこと。
- (9) 障害の検知、原因、対処、再発防止策等の情報を復旧後速やかに報告書にまとめて提出すること。

7 業務運営体制

受託者は、業務を適切に実施できるよう、下記のとおり管理責任者及び業務担当者を配置すること。

また、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

(1) 管理責任者

本業務を統括する運営管理責任者を1人配置し、次の業務を担当する。

- ア 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ウ 業務全体の進捗管理
- エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

(2) 業務担当者

各業務を実施する担当者を配置し、主に次の業務を担当する。

- ア ホームページの企画・制作、運営、管理
- イ 県との連絡調整
- ウ 業務に関する報告
- エ その他業務上必要と認められる事務

8 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ・システム一式（CMS 一式）
- ・システム設計図
- ・デザイン設計書
- ・デザイン案一式
- ・システム構成図（サイト構成図）
- ・業務完了報告書
- ・利用マニュアル

電子媒体の成果物は「Microsoft Windows」で読込可能なCD-ROMもしくはDVD-ROMとすること。ただし、メディア納品が適切でない大容量データ等の場合は、県と協議のうえに納品手段を決定する。提出先は、農林水産部農業振興課（福島県福島市杉妻町2-16）とする。

9 著作権

本業務の実施により制作された成果物の所有権、著作権は県に帰属する。

ただし、成果物に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するが、県は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとし、受託者はその為に必要な著作権処理を行うこととする。

10 本業務実施上の留意点

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
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は、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (2) 本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。
- (4) 受託者は、本仕様書にない事項であっても、本委託目的を達成するために必要な業務等があれば、県に対して積極的に提言することとする。また、受託者は、必要があれば、県の依頼に応じて委託業務に関する会議や打合せ等に参加するものとする。
- (5) 本仕様書に記載のない事項又は業務上疑義のある事項が生じた場合、及び他の機関等に協力を求める業務を実施する場合は、その都度県と協議するものとする。
- (6) 企画提案書における質疑応答の内容は、仕様書の一部を成すものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは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、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

ない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及び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なければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（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。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。