

# 令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業情報発信業務委託 企画提案説明書

- ・ この説明書は、企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案協議後に、静岡県は委託候補事業者と本書及び企画提案書に基づいて業務内容の協議を行い、仕様書を決定した上で委託契約を締結する。

## 1 適用

本説明書は、「令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業情報発信業務委託」の企画提案に適用する。

## 2 業務の目的

静岡県（以下「県」という）は、県内で地域の課題解決や活性化に取り組むNPO等と、その取組を応援したい県内外の人材や企業、大学等を繋いで、両者の協働が可能となる関係人口WEBサイト「SHIZUOKA YELL STATION」（<https://shizuoka-yellstation.com/>）を開設した。

当該WEBサイトは、利用者の効果的な情報発信のため、SNS等と連携をするものであるが、SNS等の流行の変化や、実態の変更に对应できていないことから、これらに対応する必要がある。

併せて、デザインやセキュリティを見直すため、当該WEBサイトのリニューアルを実施する。

## 3 業務期間

令和6年（契約締結日）から令和7年3月31日（月）まで

## 4 業務内容

下記の業務について、提案し実施すること。なお、提案内容と実施時期は、県と協議の上、決定する。

### (1) 「SHIZUOKA YELL STATION」のリニューアル及び運営

#### ① 一般公開予定

令和7年3月公開予定（応相談）

#### ② サイトの機能要件等

##### ア 主要構成

TOP ページ／事業概要／活動団体の紹介／活動プロジェクトの募集／ふじのくにパスポート+の会員登録／お知らせ／事例紹介／応援企業等紹介／お問い合わせ／利用規約・プライバシーポリシー／サイトマップ

##### イ 必要機能

#### (ア) トップスライドの登録・管理機能

i トップスライドを県（管理者）が登録し、承認後に掲載できるものとする。

ii トップスライドの登録項目は、スライド画像、リンク先 URL とする。

iii トップスライドをクリックすると、リンク先に移動できるものとする。

iv 現行の SHIZUOKA YELL STATION に既に登録されている登録情報は、同じ内容で使用できるものとする。

#### (イ) お知らせの登録・管理機能

i お知らせを県（管理者）が登録し、掲載できるものとする。

ii お知らせは、画像等のメディアや文章、データや外部サイトのリンクを登録できるものとする。

iii 現行の SHIZUOKA YELL STATION に既に登録されている登録情報は、同じ内容で使用できるものとする。

iv 掲載後も、県（管理者）が登録内容を修正できるものとする。

#### (ウ) 活動団体情報の登録・管理機能

i 活動団体情報を利用者が登録し、県（管理者）が内容の確認・修正をして、承

- 認後に掲載できるものとする。
- ii 活動団体情報の登録項目は、団体 ID、名称、代表者名、所在地、電話番号、メールアドレス、活動目的、主な実績、紹介画像、ホームページの URL、Twitter（項目名称は X に変更する）、Facebook、LINE、メッセージ、活動分野、優先活動分野、団体種別とする。
  - iii 登録項目のうち、団体 ID については、登録する際に、既存のもの（現行の SHIZUOKA YELL STATION に既に登録されている団体 ID を含む）と重複がないように自動で 6 桁の英数字を割り当てられるものとする。
  - iv 活動団体情報を利用者が登録した時、県（管理者）が別に指定するメールアドレスにその登録内容が自動で通知されるものとする。
  - v 活動団体情報の掲載時、ii で登録した当該活動団体のメールアドレスに、登録が完了したことと、団体 ID が自動で通知されるものとする。
  - vi 現行の SHIZUOKA YELL STATION に既に登録されている登録情報は、同じ内容で使用できるものとする。
  - vii 掲載後も、県（管理者）が登録内容を修正できるものとする。
- (エ) 活動団体情報の絞込検索機能
- i 活動団体情報を、利用者が活動分野、団体種別等で絞込検索できるものとする。
  - ii 活動団体情報は、登録項目の文字による絞込検索ができるものとする。
- (オ) 活動プロジェクトの登録・管理機能
- i 活動プロジェクトを利用者が登録し、県（管理者）が内容の確認・修正をして、承認後に掲載できるものとする。
  - ii 活動プロジェクトの登録項目は、現行の活動プロジェクト新規登録申請 (<https://shizuoka-yellstation.com/project/entry-request>) と同じものとする。
  - iii 活動プロジェクトを利用者が登録した時、県（管理者）が別に指定するメールアドレスにその登録内容が自動で通知されるものとする。
  - iv 募集期間を過ぎた活動プロジェクトは、募集中の活動プロジェクトとは別に、募集終了した活動プロジェクトとして掲載するものとする。
  - v i で登録した活動プロジェクトは、県（管理者）が活動報告レポートとして画像等のメディアや文章、データや外部サイトのリンクを追加できるものとする。
  - vi 現行の SHIZUOKA YELL STATION に既に登録されている登録情報は、同じ内容で使用できるものとする。
  - vii 掲載後も、県（管理者）が登録内容を修正できるものとする。
- (カ) 活動プロジェクトの絞込検索機能
- i 募集中の活動プロジェクトを、登録項目等で絞込検索できるものとする。
  - ii 募集中の活動プロジェクトは、登録項目の文字による絞込検索ができるものとする。
- (キ) 活動プロジェクトへの参加申込機能
- i 参加申込の入力フォームを設置し、申込情報を（オ）で登録した活動団体のメールアドレスへメール送信するものとする。
  - ii サイト内に i の申込情報を保管・管理はしないものとする。
- (ク) ふじのくにパスポート+会員の登録・管理機能
- i ふじのくにパスポート+会員の登録を、利用者ができるものとする。
  - ii ふじのくにパスポート+会員に登録すると、登録者の関心分野や地域のプロジェ

- クトがメールマガジンで届くことと、富士山の保全活動を応援できる電子マネー機能（WAON）付き会員カードを交付することを掲載するものとする。
- iii ふじのくにパスポート+会員の登録項目は、現行の「ふじのくにパスポート+」メンバー登録（<https://shizuoka-yellstation.com/registration>）と同じものとする。
- iv メール会員（会員証なし）の登録項目は、現行のメール会員登録（<https://shizuoka-yellstation.com/magazine>）と同じものとする。
- v ふじのくにパスポート+会員又はメール会員として、利用者が登録した時、県（管理者）が別に指定するメールアドレスにその登録内容が自動で通知されるものとする。
- vi サイト内に i の申込情報を保管・管理はしないものとする。
- (ケ) 応援企業等の登録・管理機能
- i 応援企業等の情報を利用者が登録し、県（管理者）が内容の修正をして、承認後に掲載できるものとする。
- ii 応援企業等の情報の登録項目は、現行の応援企業等 新規登録申請（<https://shizuoka-yellstation.com/company/entry-request>）と同じものとする。
- iii 応援企業等の情報を利用者が登録した時、県（管理者）が別に指定するメールアドレスにその登録内容が自動で通知されるものとする。
- iv 現行の SHIZUOKA YELL STATION に登録されている登録情報は、同じ内容で使用できるものとする。
- v 掲載後も、県（管理者）が登録内容を修正できるものとする。
- (コ) 注目事例の登録・管理機能
- i 注目事例を県（管理者）が登録し、掲載できるものとする。
- ii 注目事例の登録項目は、動画 URL、画像（動画サムネイルと兼用）、概要、活動分野、活動場所、活動内容、地域、記事本文、SDG s 登録タグとする。
- iii 登録項目のうち記事本文は、画像等のメディアや文章、データや外部サイトのリンクを登録できるものとし、見出し、本文（写真の前）、写真（2枚）、キャプション、本文（写真の後）からなる構成を、複数登録できるものとする。
- iv 登録項目のうち SDG s 登録タグは5つまで登録できるものとする。
- v 現行の SHIZUOKA YELL STATION に既に登録されている登録情報は、同じ内容で使用できるものとする。
- vi 掲載後も、県（管理者）が登録内容を修正できるものとする。
- (サ) お問い合わせ機能
- 県へのお問い合わせの入力フォームを設置し、県（管理者）が別に指定するメールアドレスにその登録内容が自動で通知されるものとする。
- (シ) 関連するサイトとのリンク機能
- i トップページ下部に、関連するサイトとのリンク機能を掲載できるものとする。
- ii 掲載内容は、県（管理者）が追加・修正できるものとする。
- ウ デザイン
- (ア) WEB サイトの名称は現行の SHIZUOKA YELL STATION とすること。
- (イ) WEB サイトのリニューアルにあたり、現行の SHIZUOKA YELL STATION の課題を整理し、新たなデザインコンセプトを提案すること。
- (ウ) シンボルロゴは現行の SHIZUOKA YELL STATION のものを使用し、デザインコンセ

プトは当該シンボルロゴのデザインと調和のとれたものとする。

(エ) デザインについて、既存の意匠・商標を侵害しないための調査を行い、既存の意匠・商標を侵害するおそれのあるものを使用してはならない。

エ 情報セキュリティ機能

(ア) 不正アクセスを防止するためのアクセス制御機能

(イ) 個人情報等の重要度の高い情報を保護するための暗号化機能

オ 現行の SHIZUOKA YELL STATION から変更する点

(ア) 活動団体の登録項目に、Instagram を追加し、活動団体の紹介でほかの SNS と同様にアイコンとリンクを表示する。

(イ) 活動団体の登録項目、活動団体の紹介の Twitter の名称とアイコンを、X の名称とアイコンとする。

③ 留意事項

ア サーバーは、県（管理者）で別途契約している現行の SHIZUOKA YELL STATION に使用しているものを、現行の SHIZUOKA YELL STATION から新しい WEB サイトに切り替える形で使用すること。

イ 業務遂行上必要となる開発環境、作業場所、その他必要になる環境や人員は、受託者の負担と責任において確保すること。また、WEB サイトの安定的な運用ができるよう、性能や容量に余裕があり、信頼性の高い機器を用いること。

ウ 静岡県ホームページ運用ガイドライン及び静岡県アクセシビリティガイドラインを遵守し、アクセシビリティ・ユーザビリティに配慮したシステム及びデザインをすること。開発するサイトのデザイン又は構成上、遵守することが困難な項目が生じる場合は、あらかじめ県と協議すること。

エ PC サイトに加え、スマートフォンやタブレットでの閲覧や入力も対応できる WEB サイトとする。

オ 検索エンジンへの対策を考慮した構成、仕組みとすること。

カ 個人情報、著作権、肖像権の保護に努めること

キ 新たに構築した SHIZUOKA YELL STATION の公開から令和 7 年 3 月 31 日（月）までの運用・保守管理にかかる経費（サーバーに関するものを除く）は、本業務に含むものとする。

ク 次年度以降も長期的に WEB サイトの運用が出来るよう、運用・保守管理にかかる経費の低減に努めること。

ケ 県（管理者）によるメンテナンス作業が可能となる、運用および管理マニュアルを作成すること。管理マニュアルは WEB サイトマップ・階層構造のドキュメント・作成 WEB サイト一覧等を含む。

(ア) 管理や更新の際の手順等も含めて、県担当職員に説明を行うこと。

(イ) ホームページ完成後 1 年間は、県（管理者）からの電話やメール等による次の問い合わせに無償で対応すること。

i 県（管理者）が本委託事業の成果物の更新を行う場合の技術的質問

ii 不具合発生時の対応

コ 活動団体向けの利用マニュアルを作成すること。

サ すべてのページの URL について、掲載の前後で県（管理者）が修正できるものとする。

シ 現行の SHIZUOKA YELL STATION で使用している「プロジェクト」「活動団体」

等の文言については、変更しないことを基本とするが、新たな文言の提案を妨げるも

のではない。なお、使用する文言については、協議の上決定する。

## (2) 打合せ及び報告書作成

- ① 本業務を円滑に実施するため、下記のとおり打合せを行う。
  - ア 打合せは4回（当初1回、中間2回、最終1回、1時間程度／回）想定し、対面のほか、ウェブミーティングも可能とする。
  - イ 上記アの打合せのうち、WEB ページに関する業務に着手する前に、県が指定する広報アドバイザーからの助言及び指導を受けること。なお、本助言及び指導に基づく業務内容の変更については、両者協議のうえ可否を決定するものとする。
  - ウ 打合せ後は1週間以内に議事録（任意様式）を電子メールで提出すること。
- ② (1)及び(2)の①の報告書を作成し、電子メールで提出すること。

## 5 独自提案

本説明書の定めのない内容であっても、専門的な知見から、WEBサイトの認知度向上やユーザー数の増大のための施策及び機能拡充として効果的なものを、費用の範囲内で独自提案すること。

## 6 その他の留意事項

### (1) 実施体制

- ① 本事業を推進し全体の責任をとる実施責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。
- ② 実施責任者は、県担当者と十分な意志疎通が図れる者とし、委託期間を通じて、県担当者と緊密な連携、調整を図ること。また、必要に応じて開発担当者が打合せ等に参加し、システム開発に関する検討がスムーズに行われる体制を整えること。

### (2) 再委託

受託者は当該業務の全部を第三者に委任し、または請け負わせることは認めない。本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を県に書面で提出し、了承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

### (3) 秘密保持等

- ① 県および受託者は静岡県個人情報保護条例及びセキュリティポリシーに十分留意しなければならない。
- ② 万が一、個人情報の漏洩に伴い県に損害が発生した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- ③ 秘密保持は、業務完了後も有効に存続する。

### (4) 著作権等

- ① 本業務により作成された成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、県に帰属するものとする。
- ② 県は、受託者の著作者人格権の同一性保持権に抵触しない範囲内で、成果物の変更を行うことができるものとする。
- ③ 定めのない事項については、双方誠意をもって協議し解決にあたる。

## 7 契約に係る提出書類

### (1) 提出書類

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| ① 委託業務実施計画書（様式1号）       | 1部  |
| ② 実施責任者及び主任担当者の通知（任意様式） | 1部  |
| ③ 委託業務完了報告書（様式2号）       | 1部  |
| ④ 報告書（紙媒体、電子媒体）         | 各1部 |

### (2) 成果品等

- |                         |       |
|-------------------------|-------|
| ① サイト管理者向けマニュアル（任意様式）   | データ一式 |
| ② 活動団体向けマニュアル（任意様式）     | データ一式 |
| ③ デザインに使用した画像           | データ一式 |
| ④ その他（詳細は受託者との協議で決定する。） |       |

## 8 連絡調整

受託者は業務計画書を作成し、本業務を円滑に実施するために、県と密に連絡調整を行うこと。また、業務の進捗報告を月末にメールで行うこと。

## 9 変更

- (1) 変更については両者協議のうえ可否を決定するものとする。なお、軽微な変更については、両者協議のうえ変更しないことがある。
- (2) 受託者の企画提案により両者協議により決定した内容については変更の対象とする。

## 10 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたって、不明瞭な点や改善の必要性がある場合、または疑義が生じた場合は、県と受託者の協議により決定するものとする。
- (2) 受託者は、本説明書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する事項については、委託料の範囲内で実施するものとする。

令和 6 年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業情報発信業務委託  
実施計画書

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

令和 6 年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 情報発信業務委託に係る実施計画書を提出  
します。

記

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の具体的実施方法
- 3 実施日程

令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業情報発信業務委託  
完了報告書

令和 年 月 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

所在地  
名 称  
代表者 氏 名

令和6年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業 情報発信業務委託に係る完了報告書を提出  
します。

記

1 委託業務の名称

2 業務実績

3 事業完了年月日 令和 年 月 日