

# 福島イノベーション・コースト構想推進機構ウェブサイト機能向上業務 委託仕様書

## 1 委託業務名

福島イノベーション・コースト構想推進機構ウェブサイト機能向上業務

## 2 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）

## 3 業務目的

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「機構」という。）はウェブサイトにおいて福島イノベーション・コースト構想（以下「構想」という。）の進捗や成果および機構の活動を広く国内外に向けて発信しているが、更なる改善および機能向上を図ることで構想への参画者の増加やそれによる構想の実現を目指すことを本業務の目的とする。

## 4 委託業務の内容

機構ウェブサイトに関して以下の業務を行うこと。

### （1）ウェブサイトの修正・ページ追加等及び英語化

ア 機構の指示に基づき、日本語ページの修正・ページ追加等を迅速に行い、併せて該当箇所について別途指示する言語（原則として英語）に翻訳して各言語ページを更新すること。なお、翻訳については、一般的素養をもつネイティブから見て違和感のない翻訳とすること。

イ 修正・ページ追加等はひと月あたり平均2－3件程度を想定するが、対応実績に応じた契約額の増は原則として行わない。

### （2）追加機能・コンテンツ等の提案、実行

ウェブサイトの構想実現への寄与を明らかにするため、ウェブサイトからの問合せやイベント参加等、構想への参画につながるアクションを誘引するための機能またはコンテンツ等を提案し、機構と協議の上実行すること。

### （3）アクセス解析・レポート

ウェブサイトへのアクセス解析を毎月行い、機構に報告書を提出すること。報告書の提出期限は翌月15日とする。報告内容は機構の指示に沿ったものとし、報告内容について機構から照会事項があった場合は、速やかに回答すること。

### （4）ウェブサイトの運営及び課題・改善策の提案

ア SSL対応等のセキュリティ対策を実施すること。

- イ SEO対策を継続的に実施し、検索エンジンでの上位表示およびそれによる自然流入の増加に努めること。
- ウ 機構が契約するサーバのデータバックアップや使用するCMS（コンテンツ管理システム）のアップデートに対応すること。またサーバに障害が発生するなど緊急時には迅速に対応すること。
- エ 必要に応じてウェブサイトの課題・改善策等の提案を行い、機構と協議の上、改善すること。
- オ 課題・改善策の提案にあたっては、ウェブサイトのページ構成や機能改善等を含め、閲覧者に寄り添った全体構成となるよう留意すること。

#### (5) その他

- ア 機構からの指示に対し、即答できる体制を維持すること。
- イ なお当該ウェブサイトは、CMSにWordPressを使用している。受託者は当該CMSやサーバについてのシステムを熟知し、運用する能力を有すること。

#### 5 対象ホームページ

(1) 機構ウェブサイト (<https://www.fipo.or.jp/>)

(2) 以下のページは対象外とする。

- ア 福島ロボットテストフィールド (<https://www.fipo.or.jp/robot/>)
- イ 東日本大震災・原子力災害伝承館 (<https://www.fipo.or.jp/lore/>)
- ウ ふくしま12市町村移住しえセンター (<https://mirai-work.life/>)

#### 6 再委託

(1) 一括再委託の禁止

契約を履行するに当たり、委託事項の全部を一括して第三者に委託してはならない。

(2) 部分的再委託の承認

本業務を部分的に再委託する場合は、あらかじめ機構に再委託内容の分かる書面を提出し、承認を受けなければならない。

#### 7 権利の帰属

本業務を遂行するに際し、作成した情報・コンテンツに対する成果は機構に帰属する。なお、委託業務終了後も、作成したコンテンツの内容変更等を機構側の判断で行う場合もある。

#### 8 受託者の責務

(1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに機構へ報告すること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施にあたり、各種法令等を遵守し、機構の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(3) 法令等の遵守

ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記、ア及びイについては、本業務の委託契約の終了後についても同様とする。なお、個人情報が記載された資料については、業務完了後、機構に返還すること。

(4) 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した備品等を本業務以外の目的で使用してはならない。

9 提出書類等

受託者は、委託契約書に定めるものを含め、次の号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後、速やかに提出するもの

	書類名	様式等	媒体	備考
1	主任管理者通知書	様式第1号	紙	
2	業務着手届	様式第2号	紙	
3	業務実施体制図	任意様式	紙	責任者及び担当者を明記すること
4	業務実施工程表	任意様式	紙	
5	その他	任意様式	紙・電子	委託者が必要と認める書類・データ

(2) 3月15日（金）までに提出するもの

	書類名	書式等	媒体	備考
1	業務報告書	任意様式	紙・電子	本業務の効果検証及び次年度以降のウェブサイト運用に関する施策案を含む

(2) 業務完了時、速やかに提出するもの

	書類名	書式等	媒体	備考
1	業務完了届	様式第3号	紙	

2	業務完了報告書	様式第4号	紙	
3	その他	任意様式	紙・電子	委託者が必要と認める書類・データ

### (3) 提出先

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構 企画戦略室  
住所：〒960-8043 福島市中町1番19号 中町ビル6階  
電話：024-581-6893

#### 10 その他、務実施上の注意点

- (1) 受託者は、本業務に関わる責任者及び担当者について、本業務の趣旨・内容を十分に理解し、且つ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 受託者は工程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。
- (3) 受託者は委託契約書及び仕様書に基づき、業務の詳細について、機構と協議の上、決定すること。なお、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (4) 受託者は、機構と定期的に打合せを行い、進捗状況を綿密に報告すること。なお、オンライン打合せも可とする。また、機構の求めがあった場合も報告を行うこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた時は、双方協議の上、定めること。ただし、明示のない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (6) 成果品一式の著作権及び所有権並びに翻案権は、機構に帰属するものとする。
- (7) 本委託業務の受託者は、機構の許可なく、成果品等を他のものに利用、公表、貸与等をしてはならない。
- (8) 本委託仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等の知的所有権の侵害に係る紛争等が生じた場合、速やかに機構へ連絡するとともに、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担でその一切を処理するものとする。なお、機構は、本委託業務に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に対し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (9) 本業務は、国の交付金を活用した業務のため、会計検査院の現地検査等の対象となる。受託者は、本業務に係る会計現地検査が実施される場合には、機構に協力すること。