

令和5年度エシカル消費特設ウェブサイト運用及びクイズキャンペーン実施業務委託仕様書

1 目的

人や社会・地域や環境に配慮した消費行動であるエシカル消費の推進を図るため、エシカル消費特設ウェブサイトを効率的に運用し、消費者市民社会の形成を目指す。

2 委託業務名

令和5年度エシカル消費特設ウェブサイト運用及びクイズキャンペーン実施業務

3 実施期間

契約締結の日から令和6年3月8日（金）まで

4 委託業務の内容

(1) エシカル消費特設ウェブサイトの運用管理・保守

①実施時期

契約締結の日から令和6年3月8日（金）まで

②実施内容

ウェブサイト「エシカルいばらき」(以下「ウェブサイト」という。)(<https://ethical-ibaraki.com/>)または新規に構築した同等のサイトを別紙のとおり運営するとともに、ウェブサイトの充実や情報の更新を行う。

- ・ウェブサイトには、以下の内容を掲載すること。
 - ア エシカル消費の説明
 - イ 県内のエシカル消費に関連する商品や店舗、団体等の紹介
 - ウ エシカルクイズキャンペーン（4（2）参照）
- ・ウェブサイトは、初めて見る者でも興味を引くような分かりやすい内容で制作すること。
- ・掲載する商品や店舗、団体等については、取材を行い、掲載について相手方の承諾を得た上でウェブサイトに掲載すること。
- ・取材先の選定や取材回数は、県と協議の上、決定すること。
- ・県から情報更新の依頼があった場合は、速やかに更新を行うこと。

(2) エシカルクイズキャンペーンの実施

①実施時期等

令和5年5月から令和6年1月までの間（計4回）

②実施内容

エシカル消費に関するクイズを作成し、上記（1）のウェブサイトに掲載するとともに、クイズ参加者の中から抽選でプレゼントを提供する。

- ・キャンペーン実施回数については、県と協議して決定する。
- ・クイズ回答終了後、成績及び解説を表示すること。
- ・クイズは県が作成した案を基に、有識者の監修を受け、作成すること。
- ・クイズ参加者の属性データ（年代、性別、居住地（市町村）、職業等）の収集及び分析を行うこと。
- ・クイズ当選者へ商品の発送を行うこと。
- ・当選者への景品は、例示のようなエシカル消費に関連するものを調達すること。また、エシカル消費について知ってもらうため、景品のどのような点がエシカル消費に関連しているのかを説明した文書を同封し、発送すること。

<例示>

- ア 形は良くないが味や品質に問題のない農作物（食品ロス削減、地産地消）
- イ 賞味期限が近く店頭には並べられないが、品質に問題のない食品（食品ロス削減）
- ウ エシカル消費関連の認証ラベルが付与された商品（フェアトレード商品等）
- エ 福祉作業所等で制作した商品
- オ 伝統工芸品

- ・キャンペーン期間中、Instagram や Twitter、LINE 等の SNS を活用して、県民をターゲットとしたクイズキャンペーンの広告を作成・配信すること。また、広告の閲覧状況や閲覧者の属性等の分析を行うとともに、委託者の求めに応じ、随時閲覧状況等の報告を行うこと。

5 成果品

受託者は、業務終了後速やかに以下の成果品を提出すること。

- ・委託事業の結果を記載した実績報告書（任意様式） 2部（紙媒体）
- ・事業に関連した動画や写真等を格納した電子媒体 一式

6 個人情報の取扱

受託者は本事業を履行する上で、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項において準用する同条第1項及び第67条及びその他の関係法令等の規定を遵守すること。

7 特記事項

受託者は、上記仕様書の内容の他、次の各号に留意するものとする。

- (1) 委託事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 当該事業に関する諸法令を遵守するとともに、契約書及び本仕様書の内容に基づき委託業務を遂行すること。
- (3) 委託事業の履行状況について委託者から報告を求められた場合には、委託者の求める方法により、速やかに報告すること。
- (4) 委託事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合は、速やかに委託者に連絡すること。
- (5) 作成した成果品の著作権は、県に帰属する。

8 その他

ア 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と協議してこれを定めるものとする。

イ 受託者は、企画・運営の詳細については、委託者と十分協議の上、決定すること。

エシカル消費特設ウェブサイト運用管理・保守業務委託仕様

以下の内容を踏まえつつ、エシカル消費特設ウェブサイトを運営すること。
なお、記事を追加・更新する際には、委託者に確認のうえ実施すること。

1 ウェブサイトの運用管理及び保守

- (1) 「エシカルいばらき」のドメイン (ethical-ibaraki.com) を使用すること。
- (2) ウェブサイトについては、前年度の受託者より引継ぎ運用するか、新規にウェブサイトの制作を行うこと。引継に係る経費は委託金額に含めること。
- (3) レンタルサーバーを利用する場合は、当該事業者との契約は受託者が行うものとし、サーバーの契約及び保守管理に係る経費は、委託金額に含むこと。
- (4) ウェブサイト制作にあたっては、「Web アクセシビリティ指針」に準拠すること。
(<https://www.pref.ibaraki.jp/kigyousitepolicy/format/guidelines.pdf>)
また、ウェブサイト及びシステムの運用管理に係るマニュアルを作成し、次年度の受託者に円滑に引き継げるようにすること。
- (5) ホームページについて適切に管理を行い、障害が発生した時には、直ちに委託者に対して報告を行うとともに、受託者の費用に応じて対策を講じ、復旧を行うこと。
- (6) システムの運用管理及び保守を行うものを明確に定め、個別の ID、パスワード等によりアクセス権限を管理すること。権限を持つものに異動等があった場合には速やかにパスワード等を抹消するとともに、委託者に報告を行うこと。
- (7) サーバー、回線は想定するアクセス数等を踏まえ必要かつ十分な容量とし、システム関連機器は耐障害性に優れた構成にするなど信頼性が確保できるものとする。
- (8) アプリケーションは、透明性の高いオープンソースのものを使用し、必要に応じてソースプログラムの改造等のカスタマイズができるものとする。また、アプリケーションに脆弱性が発見された場合は、製品ベンダーが提供する修正プログラム（パッチ）を適用したり、ネットワーク経由でのアップデートを行ったりするなど速やかに対応すること。
- (9) 運用管理は次のとおりとすること
 - ・稼働状況監視（ログチェック、ヘルスチェック）
 - ・障害対策
 - ・機器の保守点検（年に 1 回以上）
 - ・バックアップ（四半期ごとに 1 回以上）
 - ・セキュリティ情報の収集、報告及び対策
 - ・ウイルス対策
- (10) システムの更新作業や機器の交換等システムの運用において発生した作業内容については作業記録を作成し、適切に管理すること。
- (11) 運用管理において取得したバックアップのデータについては、本事業の業務実施期間満了後、適切な管理のもと 1 年以上保管するとともに、システムログやアクセスログについても取得から 1 か月程度閲覧可能とすること。
- (12) システム環境（サーバー等）やシステム関連機器の変更、データベースの移行等を行う必要が生じた場合は、委託者の了承を得たうえで、受託者において変更や変更

別紙

前のバックアップを行うとともに、変更や移行後の動作試験を行うなどホームページの継続的な運用に支障がないように実施すること。なお、これらの経費は委託費に含むものとする。

- (13) 必要に応じて委託者からの指示に基づき、CMS等の軽微なシステム改修を行うこと。
- (14) 委託者からの技術的問い合わせや更新依頼及び障害発生等に常に対応できるよう、サポート体制を整備すること。
- (15) 定期的にアクセス解析を実施すること。
- (16) ウェブサイト制作で生じた文章、画像、音声その他一切の著作権は茨城県に帰属すること。ただし、受託者が開発したプログラム等がある場合は、その著作権は受託者に留保する。

2 運用に関する定期報告

- (1) 毎月、下記事項を記載した報告書を委託者に提出すること。
 - ・ 当月のアクセス状況
 - ・ その他ホームページの運用に関して実施した事項（システム改修等も含む）
- (2) 報告書は、報告月の翌月 10 日までにデータのメール送信により提出すること。

3 セキュリティ対策

- (1) 使用するウイルス対策ソフトについては、最新のパターンファイルを使用したチェックを行うとともに、不正アクセス、ハッキング等についても対策を講じること。
- (2) セキュリティホールのチェックを行い、問題が発見された場合には速やかに対策を講じること。
- (3) 常に最新のセキュリティインシデントの情報を収集し、対策に努めること。
- (4) システムで取り扱う情報は、すべて暗号化処理（SSL 等）を施し、対策に努めること。
- (5) 委託者が定期的実施するセキュリティ診断等については、その指示に従い、適切に対応するとともに、異常が検出された場合は速やかに改善策を講じること。なお、これらの経費は委託費に含むものとする。

4 契約終了時の引継ぎの実施

- (1) 本契約の終了後、ウェブサイトの公開を休止し、次項に定める引継ぎの完了まで、セキュリティの管理を行うこと。
- (2) ウェブサイトの公開休止後、受託者は県の求めに応じ、県が指定する者へ作成したマニュアルやデータ等の引継ぎを行うこと。業務の引継ぎに際し、県又は県が指定する者からの資料等の請求については、受託者の不利益になると県の認めた場合を除き、これに全て応じるものとする。

5 納品等

- (1) 納品すべき物品
 - ・ エシカル消費特設ウェブサイトに係るもの
 - ア ホームページ全ページの打ち出し：紙 1 部（カラー印刷）
 - イ バックアップデータ一式：データ 1 部
 - ウ ウェブサイト及びシステム運用マニュアル：データ 1 部、紙媒体 1 部