

令和8年度 公益財団法人福岡県中小企業振興センター情報発信サイト
「九州自動車部品・技術展示館」改修業務 仕様書
【企画提案書作成仕様書】

1 業務の目的

公益財団法人福岡県中小企業振興センター（以下、「センター」という。）では、九州7県が設置する九州自動車・二輪車産業振興会議、九州経済産業局と一体となって自動車関連産業の振興に取り組んでいる。

「九州自動車部品・技術展示館」は自動車関連産業への新規参入や受注拡大を目指す九州の地場企業の製品・高い技術力等を広く PR するための企業情報発信サイトであり、令和8年3月末時点における登録事業者数が319事業者となっている。

本業務は、本サイトを再構築し、事業者（受注企業）による企業情報の登録・更新を可能とする他、閲覧者（発注企業）のニーズに応じた検索が容易にできる仕様とすることで、企業間のネットワークの強化を図り、取引あっせんや取引拡大を促すものである。

2 委託業務の概要

- (1) 「九州自動車部品・技術展示館」の設計
- (2) 「九州自動車部品・技術展示館」の保守・運用及び周知
- (3) 管理・更新マニュアルの作成

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 内容

以下の内容からなる「九州自動車部品・技術展示館」を構築すること。

サイトの構築に当たっては、サイトコンセプトを設定し、サイトの基本設計を行い、デザイン画像等を含むコンテンツを作成のうえ、令和8年11月30日までに開設・公開すること。開設時点では、一部未掲載のコンテンツがあっても差し支えないが、その場合は事前にセンターの許諾を得ること。

(1) サイト及びコンテンツの作成

① システム環境等

ア サイトへのアクセスを確保するため、適切な検索エンジン最適化（SEO 対策）を講じること。

イ ウェブサーバー（レンタルサーバー可）は、受託者にて準備・提供すること。なお、委託契約期間中に発生する関連費用は、本事業費に含むものとする。

ウ サーバーは日本国内のものを使用し、ウイルス対策や外部からの侵入、データ改

ざん等への対策が講じられ、セキュリティ確保に関して十分な安全対策が取られているものとする。

エ 障害発生時には、バックアップデータからの復旧等、速やかに対応措置を講じること。また、当初データについては、CD-R 等に保存しておくこと。機器の設置、接続および動作確認については受託者が実施すること。

オ ドメインはセンターと協議の上、センターが指定した文字列を取得すること。

② 機能・コンテンツ

ア サイトには、以下の機能・コンテンツを実装するものとする。また、サイト構築後の機能追加や軽微な修正等が容易に可能な仕様とすること。

(ア) 事業者の登録機能

事業者及び管理者（センター）が企業情報を登録、更新できる仕様とすること。また、以下の機能を有すること。

a 事業者及び管理者が入力した設備名等の表記ゆれをシステム側で共通タグへ自動名寄せ（正規化）して検索用インデックスに紐付ける機能。

b 各事業者が画像をアップロードした際、システム側で自動的に適切な解像度・WebP 等の軽量形式に変換・圧縮する機能。

なお、掲載する情報は、センターホームページの以下 URL に掲載している情報（文字及び画像。現行は EXCEL または PDF 形式）を基本とする。

（参考）センターホームページ「九州自動車部品・技術展示館」

<https://www.joho-fukuoka.or.jp/k-car-supplierpark/>

(イ) 登録事業者の検索機能

所在地や加工分類、保有設備等、閲覧者のニーズに応じたカテゴリー検索、キーワード検索ができる仕様とすること。また、以下の機能を有すること。

a キーワード検索について、部分一致検索や、類義語や別表記でも検索できる機能。

b 保有設備のスペックについて、数値と単位を分離して管理し、不等号を用いた数値範囲による絞り込み検索ができる機能。

なお、検索する情報は、センターホームページの以下 URL に掲載している情報（現行は EXCEL または PDF 形式）を基本とする。

（参考）センターホームページ「九州自動車部品・技術展示館」

<https://www.joho-fukuoka.or.jp/k-car-supplierpark/>

(ウ) 登録事業者の地図検索機能

各登録事業者の所在地を九州の地図上にピン表示し、ピン選択時に企業名、概

要、詳細ページリンクを表示するようにすること。「加工分類」等のカテゴリー選択によるピンの表示／非表示の切り替えができるようにすること。ただし、地図上へのピン表示にあたっては、登録事業者数のデータを読み込んでサイト表示速度や操作性が著しく低下しないよう、クラスタリング（近隣のピンを数値でまとめる表示方法）の導入や非同期読み込みなど、技術的なパフォーマンス対策を講じること。

(エ) 情報発信機能

センターから適時の情報発信（自動車関連の展示商談会の案内等）を行うもの。

(オ) メールマガジンの配信機能

センターから各登録事業者に対するメールによる情報発信を行うもの。また、システムから自動で事業者登録情報の更新等リマインドメールが送信できる機能を有すること。

(カ) 新規登録申請サポート機能

「九州自動車部品・技術展示館」に登録するための登録事業者用のマニュアルページを設け、新規登録申請フォームへのリンクを掲載すること。

(キ) 会員ログイン機能

各登録事業者に ID とパスワードを付与し、各登録事業者及び管理者（センター）のみが登録、更新できるページを設定すること。メールアドレスによる本人確認等によるパスワード再設定機能を付与すること。

(ク) 外部サイトへのリンク

イ 上記アにかかわらず、その他実装すべきと思われる機能・コンテンツ等について、積極的に提案すること。

③ デザイン・レイアウト等

ア すべての閲覧者にとって、見やすく、利用しやすく、繰り返し閲覧し、または利用するよう、構成、デザイン及び色合い、レイアウトを工夫すること。

イ 主な閲覧者として想定しているのは、自動車関連産業の発注企業の経営者、調達担当者であるため、サイトにおけるすべての項目について、当該閲覧者の関心を引くデザインとすること。

ウ 各閲覧者のニーズに応じた情報をわかりやすく提供するため、検索性、配置、誘

導方法等を工夫すること。

エ 閲覧者がサイト内で迷うことなく目的のページに到達できるよう、現在地を視覚的に示す「パンくずリスト」を主要ページに設置すること。また、スクロール時の利便性を高める「ページトップへ戻るボタン」や、直感的に操作できるグローバルナビゲーションを適切に配置すること。

オ サイト全体のフォントは、OS やブラウザを問わず標準的に美しく表示されるフォント（游ゴシック、メイリオ、ヒラギノ角ゴ等）を基本とし、文字サイズや行間、コントラスト比（背景色と文字色の明度差）に配慮し、高齢者や視覚障害者にとっても読みやすい Web 標準のスタイルを適用すること。

④ その他

ア ユーザビリティ・アクセシビリティについては、達成等級 AA の基準を目標とすること。日本工業規格 JIS X 8341-3:2016 に対応するよう配慮すること。

アクセシビリティ評価ツール等を使用し、規格に則って作成したことを証明すること。

（参考）みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

イ スマートフォンやタブレット等のマルチデバイス対応（レスポンシブ Web デザイン）にあたっては、画面サイズに応じてレイアウトやメニュー構成（ハンバーガーメニューの採用等）が最適に切り替わる設計とすること。また、視認性および SEO 対策、アクセシビリティ確保の観点から、文字情報は原則として画像化せず、テキストデータとして実装すること。

ウ 標準的なブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari 等）で支障なく閲覧できるようにすること。

エ サイトの掲載情報を容易に編集・更新できる情報管理システムを構築・設置すること。

オ Google アナリティクス等のアクセス集計・解析ができる機能を有するようにすること。

カ 閲覧者に適切に情報を伝えるために、センターと協議のうえ、必要に応じて、デザインの修正、コンテンツの更新、SEO 対策等、必要な見直し及び改善を行うこと。

(2) 「九州自動車部品・技術展示館」の保守・運用及び周知

①保守・運用

企画提案書及び見積書には、開設から令和9年3月31日までに要する保守・運用経費を含むこと。また、保守・運用業務の具体的な範囲には、以下の内容を最低限含むものとし、対応体制を企画提案書に明記すること。

なお、次年度以降の保守・運用については、別途センターと協議すること。

ア サーバー、OS、ミドルウェア、CMS 等の定期的なセキュリティパッチ適用およびバージョンアップ作業

イ システムの死活監視および障害発生時の復旧対応

ウ センターからの操作方法等に関する問い合わせ対応（電話・メール等）

エ 軽微なシステムの不具合（表示崩れ、バグ等）の修正

②周知

本サイトの周知は、基本的にセンターが行うが、可能な範囲で協力すること。

(3) 管理・更新マニュアルの作成

専門的な知識を有しないセンター職員でも容易にサイトの管理・更新ができるよう、システム操作マニュアルを作成すること。

5 セキュリティ対策及び守秘義務

(1) 受託者は、本業務の実施に当たり、データを適切に管理するとともに、構築するサイトで取り扱う情報について、不正アクセスに対する適切な対処（ウイルス対策等）を行う等、万全なセキュリティ対策を講じること。

(2) 受託者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者のほかに漏らし、又は本業務の履行以外の目的に使用してはならず、契約期間終了後も同様とすること。万一、受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理すること。

(3) 本業務を行うため、個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護に関する法令等を遵守すること。

(4) ホームページへの通信は暗号化通信（HTTPS）とすること。

(5) アクセスログの記録及び解析ができるものとし、直近1年以上保管すること。

(6) データのバックアップは日次で自動的に実施し、保存期間を1か月以上とすること。

(7) OS、ミドルウェア、データベースのバージョンアップ及びセキュリティパッチを定期的に適用すること。

(8) 致命的なセキュリティリスクに対応するパッチは、速やかに適用すること。

(9) その他、実施するセキュリティリスクの予防及び対策に向けた実施内容について、十分な説明を行うこと。

(10) 緊急時の連絡体制表を策定すること。

6 報告書及び成果物の提出

業務完了時に、以下の報告書及び成果物を提出すること。（いずれも電子データを含む。）

データはいずれも、CD-R または DVD-R に格納して納品すること。)

- (1) 議事録：打ち合わせ等実施後3営業日以内
打ち合わせ等が実施された場合、第三者が理解できるように簡潔にまとめた議事録
- (2) 業務実施計画書：契約締結後速やかに
仕様書に基づいた実施内容、体制、工程表を示した資料
- (3) システム設計書：設計段階
概要設計、基本設計等の各種システム構築に係る設計をまとめた資料
- (4) テスト結果報告書：テスト実施後速やかに
テストの実行結果を記録した資料、アクセシビリティ達成等級 AA を証する資料
- (5) 運営管理体制表：運営開始前
運営・管理の体制、緊急連絡先等の情報や連絡フローが記載された資料
- (6) システム操作マニュアル：操作方法をまとめたマニュアル
- (7) デザインに使用した画像・イラスト等の制作元データ一式
受託者が独自に作成した Illustrator、Photoshop、Figma 等の編集可能な形式を含む
画像・イラスト類
※センターが当該データを利用・改変して二次利用することを承諾するものとする。
- (8) 委託業務完了報告書（精算書を添付すること）

7 委託業務に関する留意点

- (1) 本業務の範囲内において実施可能であり、かつ、目的に沿った提案を積極的に行うこと。
- (2) ホームページの構築・校正にあたっては、実際のシステム開発（コーディング）に着手する前に、主要画面のデザインカンプ（モックアップ画像等）をセンターに提示し、デザインおよびレイアウトについての承認を得ること。その後、受託者の用意する検証用ホームページ（アドレス非公開、かつ、パスワードの設定を要する。）にアップロードし、事前にセンターの承認を得たうえで公開すること。また、当該検証用ホームページは、サイトの開設・公開後も委託期間終了（令和9年3月31日）まで継続して維持・提供し、保守におけるアップデート時の事前検証等に活用できるようにすること。なお、校正は、責了とせず、センターが校了と判断するまで行うこと。
- (3) 受託者は、報告書等の提出を求められた場合は速やかに提出すること。
- (4) 受託者が本業務委託により制作したデータや写真、イラスト、文章等の著作権は、すべてセンターに帰属するものとする。ただし、受託者が本業務の開始前から独自に保有していた既存のプログラム（パッケージ等）や、第三者が権利を持つコンポーネント（オープンソースソフトウェア等）の著作権は受託者または原作者に留保されるものとする。この場合、受託者はセンターに対し、本サイトを無期限かつ自由に利用・改修・運用できる非独占的な利用権を許諾するものとする。

- (5) 提案に当たっては、妥当性があり実現可能なものとなるよう、十分精査すること。
- (6) 受託者は契約後、速やかに仕様書に基づいた実施内容、体制、工程表等を示した資料を作成し、提出すること。
- (7) センターとの打ち合わせを必要に応じて行い、業務の進捗状況、計画等について報告を行うこと。
- (8) 業務の遂行に関し、業務に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要な人員を配置すること。
- (9) 受託者は業務実施に当たって、データの漏えい、滅失及び事故等の予防に十分注意し、業務の信頼性及び安全性の確保に努めること。
- (10) 受託者は、本業務の成果物の引渡し（サイト公開）後において、当該成果物に種類、品質に関して契約の内容に適合しないもの（バグ、システムの不具合、セキュリティ上の重大な欠陥等）があるときは、引渡しの日から1年間、その補修又はこれに代わる措置を自己の責任と費用において講じること。
- (11) 本業務の遂行にあたり、センターが別途実施する関連事業の円滑な推進に資するため、センターの指示に基づき、サイトの改修や作業スケジュールの整合性確保など、必要な情報共有および調整に適切に対応すること。
- (12) 委託料の支出内容について、帳簿や証拠書類を整備し、業務完了年度から起算して5年間保管すること。
- (13) 県、センター等が実施する調査等に協力すること。
- (14) 本仕様書に明示のない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議のうえ業務を進めるものとする。
- (15) 本業務の実施に当たっては、関係法令及び条例等を遵守すること。

8 個人情報の保護

本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、「保有個人情報取扱特記事項」の規定に準じ、個人情報の漏洩・滅失・毀損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

9 再委託の禁止

原則、第三者への再委託を禁止する。ただし、あらかじめセンターの書面による承認を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。なお、センターの承認を得て業務の一部を再委託する場合であっても、受託者は再委託先の行為および作業結果のすべてについて、一括して全責任を負うものとする。

10 その他

- (1) 業務の詳細・遂行、仕様書に定めのない事項については、その都度センターと十分に

協議の上進めていくこと。

(2) 事故・トラブル等が発生した場合は、速やかに対処の上、センターに報告すること。