

福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業 ランディングページ構築運営業務仕様書

1 目的

福岡県（以下、「甲」という。）は、福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業（以下、「補助事業」という。）を実施するにあたり、県内中小企業者が奨学金返還支援制度を積極的に導入できるよう、当該制度や県の補助事業とその手続等、関連する情報を網羅的に、かつわかりやすく解説するランディングページ（以下、「LP」という。）を構築し、当該LPを運営する。

本仕様書は、LP構築運営業務を受注者（以下、「乙」という。）へ委託するための業務仕様を定めたものである。

なお、本仕様書は「福岡県奨学金返還助成による中小企業人材確保支援事業ランディングページ構築運営業務委託企画提案公募」用に定めたものであって、令和8年度から11年度までの契約を前提としている。実際の業務委託は、単年度ごとに契約を締結し、業務仕様も当該年度の業務委託内容に応じて定めるものとする。

2 業務範囲

本業務の乙の責任範囲は、以下のとおりとする。

なお、本業務に要する経費について、甲は乙に対する委託料以外の支払を行わないこととし、LP運営に要するサーバーレンタル料等のランニングコストは、乙から甲へ運営委託に要する経費として委託料に含めて請求するものとする。

- (1) LPの設計及び製作
 - (2) LPの保守及び運営
 - (3) LPのセキュリティ及びアクセシビリティ対策
 - (4) 補助事業PRのためのコンテンツの設計及び製作
 - (5) 補助事業終了時のLPの閉鎖
- (1)から(5)までの各項目の技術的要求事項は、別紙に定めるとおりとする。

3 仕様書の解釈

- (1) 本仕様書に記載のない事項であっても、一般的な慣習としてLPの構築運営に必要不可欠と認められる事項については、甲乙協議の上、必要に応じて乙が対応するものとする。ただし、大幅な追加作業や費用が発生する場合は別途協議とする。
- (2) 本仕様書について疑義が生じた場合は、乙はその都度甲と協議して決定することとし、乙の一方的解釈により処理しないこととする。
- (3) 契約後、やむを得ない事由において仕様の内容を変更する必要が生じた場合には、甲乙で協議し、合意のうえで変更するものとする。仕様変更を行った場合、変更の記録を乙により作成するものとする。

4 特許権等の取扱

- (1) 本システムに関する特許権、実用新案及びその他第三者の権利の対象となっているものの使用に係る事項については、乙が制作した部分に起因する権利侵害の責任は乙が負うものとする。ただし、甲から提供された素材や、甲の指示に起因する権利侵害については、甲乙協議の上、責任分担を決定する。これらに関する費用についても、責任分担に応じ負担するものとする。
- (2) 本業務で設計製作したLP及びコンテンツの著作権等一切の権利は甲に帰属するものとし、乙は、本業務のために制作された固有のデザイン、文章、画像、動画等の成果物について、甲の事前の書面による承諾なく、他の業務に転用、再利用、または第三者へ提供してはならない。ただし、乙が一般的に使用する汎用的な制作手法や技術、ツール、フォント等についてはこの限りではない。

5 諸手続

本業務の実施にあたり、レンタルサーバー事業者やドメイン管理事業者等に対する使用開始又は解約に要する諸手続について、それらに係わる書類の作成及び提出、ならびに手続きの対応は甲の委任又は承認を受けて乙が行うものとする。

6 提出書類

- (1) 乙は、契約締結後、次のアからカまでの関係書類を提出し、甲の承認を受けるものとする。なお、ウからオまでの書類は、1つの書類としてまとめて提出しても差支えない。
 - ア 打合議事録（打合後14日以内）
 - イ 承認仕様書（契約締結後60日以内）
 - ウ LP構築完成報告書（委託期限内）
 - エ コンテンツ構築完成報告書（委託期限内）
 - オ LP運営報告書（委託期限内）
 - カ その他甲が必要と認める書類（提出指示後速やかに）
- (2) 提出書類の書式は、甲から特別の指示がない限りは定めない。
- (3) 書類の提出は電磁的データの提出で差支えないが、ファイル形式はMicrosoft Word、Microsoft Excel、PDFのいずれかで閲覧可能な形式とすること。

7 費用弁償等

次の経費は、本業務を遂行する上で必要となる費用として、すべて乙が負担するものとする。

- (1) 業務実施に連絡して、乙の責に帰すべき事由により発生した事象により第三者に与えた損害の補償等に関する経費
- (2) 本業務の遂行に伴い、甲乙以外の他の事業者や官公庁等に支払う必要が生じるすべての手数料、利用料、申請料、その他諸経費

8 無償保証期間

L P 公開日から令和 8 年度末までにおいて、本業務で構築された L P の不具合（乙の責に帰すべき事由によるもの、または本仕様書に定める機能要件を満たさないことによるものに限る）が発生した場合は、甲の要請に基づき、乙は無償で速やかに修理するものとし、その不具合の内容及び措置について甲に報告書を提出するものとする。

9 納入期限

L P 公開：令和 8 年 7 月 1 日

L P 運営：令和 9 年 3 月 31 日（年度末まで）

ただし、「補助事業 P R のためのコンテンツの設計及び製作」のうち、フライヤーと手引の納入期限は令和 8 年 7 月 1 日（L P に合わせて公開）とし、そのほかのコンテンツは、令和 8 年 9 月 31 日を納入期限とする。

なお、上記の期限は令和 8 年度契約分の業務に限るものとする。令和 9 年度以降の契約分については、各年度において期限を定めるものとする。

L Pの設計及び製作

- 1 本補助事業のターゲットユーザーは、県内中小企業者（中小企業の経営者層）であり、構築する L Pは、ユーザーフレンドリーな UX/UI（ユーザーエクスペリエンス/ユーザーインターフェース）を達成するほか、パソコン・スマートフォン・タブレットなどあらゆるデバイスで適切に表示・操作できるレスポンシブデザインとすること。また、画像の最適化、CSS/JavaScript の効率化等により、最大限、高速なページ表示速度となるようにすること。
- 2 ターゲットキーワードの適切な選定と配置、モバイルフレンドリーな設計などにより、SEO(検索エンジン最適化)を図ること。
- 3 県補助事業への申請件数をコンバージョンとし、コンバージョン率が最大となるよう L Pを設計製作すること。
- 4 L P内で作成するページは以下をベースとする。ただし、同等以上の機能を有していればページを統合・廃止または追加しても差支えない。
 - ・トップ
 - ・奨学金返還支援制度の説明
 - ・県の補助事業及び手続の説明
 - ・奨学金返還支援制度導入済企業の一覧
 - ・よくある質問
 - ・お知らせ一覧
 - ・お知らせ詳細
- 5 トップページ、特にファーストビューは、ターゲットユーザーへ、奨学金返還支援制度の導入と本補助事業の活用に対する明確なメッセージと行動喚起を訴求する構成とすること。
- 6 「奨学金返還支援制度の説明」と「県の補助事業及び手続の説明」は、図・絵などを利用し、ターゲットに対しわかりやすく解説する構成とすること。
- 7 「奨学金返還支援制度導入済企業の一覧」と「よくある質問」は、視認性・検索性に優れた構成とすること。企業の一覧と、質問の項目と回答は甲から乙へ提供する。
- 8 「お知らせ一覧」とその詳細画面は、確認しやすい構成とすること。お知らせの項目と内容は甲から乙へ提供する。
- 9 いずれかのページに、本補助事業の要綱と申請様式をダウンロードできる機能を有すること。本補助事業の要綱と申請様式は、甲から乙へ提供する。
- 10 いずれかのページに、福岡県簡易申請システムへのリンクを設け、本補助事業へのオンライン申請が可能なようにすること。福岡県簡易申請システムのリンク先は、甲から乙へ提供する。

別紙 技術的 requirement 事項

- 11 LPの設計及び製作にあたり、上記1から9まで「甲から乙へ提供する」と明記しているもの以外のパーツやグラフィック、テキストは、原則として乙にて製作又は調達すること。
- 12 LPの設計及び製作にあたっては、同様事業を先行して実施している福岡県内の政令市及び他県（北九州市、福岡市、愛知県、佐賀県など）の事例を参考としたうえで、より魅力的でわかりやすいLPとなるよう提案すること。

L Pの保守及び運営

- 1 本 L P を「24 時間 365 日」安定的に運用させること。ただし、サーバーメンテナンス等のやむを得ない事情による計画的な運用停止期間は除く。
- 2 上記のような計画的な運用停止が見込まれる場合、乙は甲へ事前に計画停止の理由と期間を報告し、ユーザーへ L P の計画停止期間を事前に周知すること。
- 3 L P 運用中に障害が発生した場合、乙は L P の復旧及び障害の発生原因の特定と改善を行うこと。また、乙から甲へ発生事象の内容と事象への対応方法について報告すること。
- 4 乙は、障害発生を覚知後、上記の障害対応を速やかに行うこと。ただし、夜間休日など、乙の通常営業時間外に生じた障害については、次の乙の営業時間中に対応するものとする。
 - 5 障害の発生原因が、乙による L P の設計及び製作に起因するものの場合、改善作業を含む障害対応に要する経費は、乙の負担とする。
 - 6 障害の発生原因が、外部環境など乙による L P の設計及び製作に起因しない場合、若しくは社会通念上、一般的に L P の設計及び製作段階では想定が困難な事象（予見不可能な大規模なサイバー攻撃、自然災害など）が原因であった場合、改善作業を含む障害対応に要する経費は、甲乙の協議により負担を決定する。
- 7 「奨学金返還支援制度導入済企業の一覧」、「よくある質問」、「お知らせ一覧とその詳細」は、甲の指示により、乙は最新情報への追加更新作業を実施すること。更新の指示頻度は次の想定とする。なお、更新情報は、甲から乙へ提供する。
 - ・奨学金返還支援制度導入済企業の一覧：年 4 回（四半期ごとに更新を想定）
 - ・よくある質問：年 2 回（半年ごとに更新を想定）
 - ・お知らせ一覧とその詳細：年 6 回（お知らせの追加頻度を想定）
- 8 上記以外の L P の追加更新作業についても、甲の指示により乙が実施すること。要綱や様式の差替、リンク URL の修正、年度表記の数字変更など、軽微な変更は本委託契約の業務範囲内として乙が実施すること。ただし、ページの全面的な更新など工数を要する大きな変更作業については甲乙の協議により負担を決定する。
- 9 保守及び運用期間中、本 L P に関する疑義が生じ、甲から乙へ疑義問合せ等を行った際は、乙は誠意をもって対応すること。

LPのセキュリティ及びアクセシビリティ対策

- 1 本紙に記載するセキュリティ及びアクセシビリティ対策は、本契約に基づき構築運営するLP及びコンテンツ等のすべてに適用するものとする。ただし、地図情報などアクセシビリティ対策が著しく困難又は対策に多大な経費を要する場合は、甲乙協議のうえ、甲の承認をもって限定期的に適用を除外することがある。
- 2 次のセキュリティ対策基準を満足するほか、福岡県セキュリティ対策基準の規定を順守すること。なお、SaaSなど、甲及び乙の責任範囲では対策を適用する必要がないサービスを利用する場合は、その旨と具体的な対策の適用が不要な理由の説明を企画提案書に記載しておくこと。
 - ・LPの管理画面等は、ファイアウォール等によりアクセス制限を実施すること。
 - ・本業務実施にあたり利用するOS、ミドルウェア等に対して、セキュリティパッチを定期的に適用すること。また、緊急のセキュリティパッチが配付された場合は、早急に適用すること。
 - ・本業務実施にあたり利用するすべてのサーバ及び専用端末に対し、ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを最新に保持すること。なお、AWS等のクラウドサービスを利用する場合、EC2等のインスタンスベースのサービスについては市販のウイルス対策ソフトを別に導入すること。Amazon Guard Duty、AWS Shield、AWS WAFなど、AWSのサービスのみではウイルス対策ソフトの代替としては認めない。
 - ・上記で導入したウイルス対策ソフトによるチェックを1回/日以上の頻度で実施すること。
 - ・バックアップを1回/週以上の頻度で取得すること。
 - ・アクセスログは1年以上保持すること。
 - ・緊急時の連絡体制表、対応フロー等を策定すること。
 - ・公開系のLPについては、各種サイバー攻撃に対応した安全なプログラミングを実施すること。
 - ・ログインパスワードを設定する場合は10文字以上とし、アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字、記号をそれぞれ1つの文字種としてカウントした際に、3種類以上の文字種を設定すること。
- 3 本業務で構築・公開するLPやコンテンツのドメインは、甲が管理しているサブドメイン(pref. fukuoka. lg. jp等)を利用すること。
- 4 上記のドメインを利用するにあたり、甲から県情報政策課への申請が必要であるため、乙は、ドメイン取得に係る技術的助言、申請書類の作成補助など申請手続きのサポートを行うこと。

- 5 本業務で構築・公開する L P やコンテンツのアクセシビリティは、JIS X 8341-3:2016 レベル AA を達成すること。ただし、一般に公開せず、管理者のみが利用するページは適用を除外する。
- 6 L P やコンテンツのアクセシビリティについて、次の点を満足すること。
 - ・ JIS X 8341-3:2016 レベル AA の達成状況の試験を実施すること。確認試験は乙による内部確認で差支えない。外部機関による確認試験の実施は必須ではないが、発注者が外部試験を行うことを妨げるものではない。
 - ・ 上記の試験結果を L P 内のいずれかで公表すること。
 - ・ L P やコンテンツのウェブアクセシビリティ対応方針は、福岡県更新 H P に準ずる (<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/web-accessibility-2016.html>) こととし、その旨と県 H P のアクセシビリティ対応へのリンクを L P 内のいずれかで公表すること。
 - ・ JIS X 8341-3:2016 レベル AA への準拠が困難なページ又はコンテンツがある場合は、その項目を特定し、代替措置を講じること。
- 7 セキュリティ・アクセシビリティ対策は、L P やコンテンツの構築時点のみではなく、その運営期間中は上記の 1 から 6 までの要求事項を満足すること。

補助事業PRのためのコンテンツの設計及び製作

- 1 製作するコンテンツは次のとおりとする。なお、企画提案公募において、補助事業の効果的なPRのために、新規コンテンツの追加や内容変更を積極的に提案すること。ただし、フライヤーと手引きは、必ず作成すること。
 - ・補助事業周知用のフライヤー
 - ・補助事業の手引き
 - ・奨学金返還支援制度導入済企業の紹介ページ
- 2 フライヤーの設計製作においては、次の点を満足すること。
 - ・サイズはA4とし、両面印刷1枚の範囲内で作成すること。
 - ・フライヤーの内容は、メインターゲットに本事業への興味関心を訴求するよう、必要な情報を絞り込んで掲載すること。特に表面は、ファーストインプレッションを最大化する構成とすること。
 - ・フライヤー製作にあたり、必要なパーツやグラフィック、テキストは、原則として乙にて製作又は調達すること。
 - ・完成品は、甲へデータで納入するほか、LP内で一般ユーザーがダウンロードできるようにすること。なお、データ納入の形式は仕様書6提出書類に準ずる。
 - ・令和8年度に初版作成納入後、年度表記や、事業内容に変更があった場合は、甲の指示に従い、随時修正を実施し、常に最新の情報を掲示すること。
 - ・ただし、事業期間中に、全面的な再作成の必要が生じた場合の対応は、甲乙で別に協議するものとする。
- 3 手引きの設計製作においては、次の点を満足すること。
 - ・サイズはA4とすること。ページ数には制限を設けないが「LPの設計及び製作」の技術的 requirement 事項11に示す他自治体等の例を参考に、ページ数が過少又は過多とならないようにすること。
 - ・手引きは、次の内容を含むものとすること。なお、より分かりやすい手引きとするために、内容の追加や掲載順番の変更等は差支えない。
 - ア 奨学金返還支援制度と補助金の概要
 - イ 申請要件
 - ウ 補助金額の計算方法
 - エ 補助金の申請から交付まで（手続内容の説明）
 - オ Q&A
 - カ 問合せ先
 - ・手引きは、事例や図、絵などを用い、メインターゲットが奨学金返還支援制度及び本補事業について理解しやすい構成、内容とすること。

- ・手引き製作にあたり、必要なパーツやグラフィック、テキストは、原則として乙にて製作又は調達すること。
- ・完成品は、甲へデータで納入するほか、LP内で一般ユーザーがダウンロードできること。なお、データ納入の形式は仕様書6 提出書類に準ずる。
- ・令和8年度に初版作成納入後、年度表記や、事業内容に変更があった場合の修正及びQ&Aの追加等は、甲の指示に従い、随時修正を実施し、常に最新の情報を掲示すること。
ただし、事業期間中に、全面的な再作成の必要が生じた場合の対応は、甲乙で別に協議するものとする。

4 獎学金返還支援制度導入済企業の紹介ページにおいては、次の点を満足すること。

- ・Webページとして作成し、LPから閲覧できるようにすること。
- ・企業の紹介ページは、導入済制度の解説や企業沿革などの事実の紹介だけでなく、メインターゲットに制度の導入と補助事業の活用を強く訴求するような構成とすること。
一例として、「福岡アトツギストア(<https://www.makuake.com/partner/atotsugi/>)」の紹介ページのようなストーリー仕立てとし、制度導入の成功体験をユーザーへ伝えるような構成とすること。
なお、上記の例は参考であって、他に制度の導入と補助事業の活用を訴求するようなコンテンツを企画提案公募において積極的に提案すること。
- ・企業の紹介ページは各年度4社ずつ作成すること。ただし、企画提案公募において、紹介企業数の変更提案を行って差支えない。また、ほかの有効な補助事業PRコンテンツの提案を行い、企業紹介コンテンツを削除しても差し支えない。
- ・企業の紹介ページ製作にあたり、必要な写真やグラフィック、テキストは、原則として乙にて製作又は調達すること。
- ・紹介対象企業は、福岡県内の中小企業から甲が選定し、乙に連絡するものとする。
紹介ページ作成のための、対象企業へのアポイント取得、訪問、取材、撮影等の作業は乙が行うものとし、またそれらに要する経費は、乙が委託料に含めて見積もることにより、乙の負担とする。
- ・各年度4社ずつ作成し、事業間中は過去年度作成分も含めてLPから閲覧できる状態を維持すること。ただし、甲からの指示があった場合は、公開を中止すること。
- ・各年度に完成品を公開後、掲載内容に変更の必要が生じた場合は、甲の指示に従い、随時修正を実施すること。

補助事業終了時の L P の閉鎖

- 1 補助事業終了後、甲の指示に従い、乙は L P の公開を停止すること。なお、現時点
で補助事業の終了は令和 12 年 3 月 31 日を予定している。
- 2 公開終了後、本業務でのすべての製作物について、甲乙以外の第三者への流出等が
生じないよう、乙はデータの消去等の対応を図ること。なお、公開終了後の、データ
保管義務は設けない。
- 3 当初の予定期間を延長して事業を継続することとなった場合、引き続きの L P の公
開については、甲乙で協議するものとする。