

令和 8 年度ぐんまネイチャーポジティブ推進ポータルサイト作成業務委託仕様書

1 業務名

令和 8 年度ぐんまネイチャーポジティブ推進ポータルサイト作成業務委託

2 事業の趣旨・目的

「ネイチャーポジティブ（以下「NP」という。）」とは、自然を回復軌道に乗せるため、生物多様性の損失を止め、反転させることを意味する世界的な社会目標である。NP 実現のためには、自然を守ることだけではなく、私たちの社会・経済全体が生物多様性の保全に貢献するような「社会変革」が必要で、とりわけ、経済活動の主体である企業が、NP 経営（自然資本保全の概念を重要課題として位置づけた経営）へ移行していくことが重要である。

そこで、企業の NP 経営移行を推進するため群馬県（以下「県」という。）では令和 7 年 5 月に「ぐんまネイチャーポジティブ推進プラットフォーム」（以下「PF」という。）を創設し、PF のウェブサイトを県ホームページ上に設置した。今後更に NP 経営企業を増やしていくとともに、PF 参加企業間の協業を促進するため、NP に取り組む企業の情報を集約し、またその情報を検索できる機能を備えるウェブサイトを作成する。併せて、県民の NP 認知度が低い状況にあることから、県民向けに NP を周知啓発するページも作成し、群馬県の NP に関するポータルサイトとすることを目的とする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 委託業務内容

（1）ウェブサイト作成業務

- ・タイトルは「ぐんまネイチャーポジティブ推進ポータルサイト」とする。
- ・タイトルのロゴデザインについて、目的が達成できるようなデザインを受託者が提案することとし、委託者と受託者が協議の上決定すること。
- ・メインビジュアル（アイキャッチ画像）は受託者が提案することとし、委託者と受託者が協議の上決定すること。
- ・ウェブページの構成は別表 1 を想定している。今後、掲載項目の増加や変更の可能性がある。
- ・企業向けのページには、PF 参加企業の業種や NP 事業の取組内容を検索することのできる機能を付与すること。
- ・本ウェブページ公開後の新規ページの追加やコンテンツ追加に考慮した設計とし、

拡張性の高いものとする。

- ・作成したウェブサイトのデータは県のホームページ統合基盤サーバーに FTP にてアップロードすること。なお、統合基盤利用申請時に接続 IP アドレスが必要となるためグローバル IP アドレス等の情報を県に提供すること。
- ・プログラム言語等について、別表 2 のような仕様にすること。
- ・5（1）で示すターゲットブラウザの範囲内において、スマートフォン等の携帯端末で問題なく閲覧できるか検証するものとする。
- ・ウェブページの開発にあたっては、何れの事業者であっても運用開始後の機能追加、改修作業ができるように配慮し、他の事業者が作業を行う際に、著作権上の問題が生じるようなパッケージソフトなどを使用しないこと。

（2）ウェブサイトに係るドキュメント整備

- ・本ウェブサイトの運用に必要な次のドキュメント類の整備を行うこと。なお、ドキュメントの表記は全て日本語とする。
 - ① 各開発過程における進捗報告書
 - ② Web サイト設計書
 - ③ サイトディレクトリ構成表
 - ④ 運用(操作)マニュアル(運用管理者向け)

（3）データ移行

- ・受託者は群馬県ホームページサブサイト「ぐんまネイチャーポジティブ推進プラットフォーム」(<https://www.pref.gunma.jp/site/naturepositive/>)（以下「旧サイト」という。）に掲載されている情報を本ウェブサイトへ移行すること。その際、サイトディレクトリの構成等は協議の上、決定すること。

5 委託業務に係る技術要件等

（1）技術要件

① 共通事項

- ・稼働時間は 24 時間 365 日を原則とする。
- ・クライアントの OS およびブラウザは以下②及び③の製品で表示できること。
- ・コンテンツの検索機能またはソート機能を有すること。
- ・アクセス数の集計が容易にできるよう設定すること。
- ・県がデジタルデータとして提供する各ページの文章及び画像等はウェブサイトに掲載するためにサイズ変更等の加工が必要である場合は適切に行うこと。
- ・ユーザーインターフェースは GUI ベースのインターフェースとすること。
- ・サーバーは、県デジタルトランスフォーメーション課の HP 統合基盤を利用すること。
- ・ウェブデザインは、パソコン、スマートフォンやタブレット等の端末の種類、画面

サイズに最適化して表示されるレスポンシブデザインとすること。

- ・Web ブラウザは、各 OS (Windows、MacOS、Andoroid、ios) における Google Chrome、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Apple Safari 等でレイアウトを維持できると。

② PC

- ・OS : Microsoft Windows 10 以降、MacOS X 以降
- ・ブラウザ : Microsoft Edge、safari、Google Chrome、Fire Fox

③ スマートフォン

- ・iPhone : iOS18 以降の Safari、Google Chrome 最新版
- ・Android : Google Chrome 最新版

(2) セキュリティ要件

- ・受託者は、「群馬県情報セキュリティポリシー」を遵守し、成果品に潜在的セキュリティの脆弱性を生じることがないように、必要な対策を実施しなければならない。なお、想定される技術セキュリティ要件は別紙「ぐんまネイチャーポジティブ推進ポータルサイト作成業務に係る技術的セキュリティ要件」のとおりとする。また、保守期間中において脆弱性が発見された場合は早急に修正を行うこととする。
- ・ウェブサイトへのアクセスは常時 SSL 化すること。非 SSL でのアクセスは常時 SSL に転送すること。なお常時 SSL 化で必要となる証明書は群馬県で準備する。
- ・情報処理推進機構 (IPA) の「安全なウェブサイトの作り方」に準拠すること。

(3) 検索エンジンへの対応 (SEO 対策)

- ・検索エンジン Yahoo Japan 及び Google などにおいて検索されやすい仕組みを提案すること。
- ・検索キーワードの選定は、協議すること。

(4) ウェブアクセシビリティ、ユーザビリティへの配慮

「群馬県ウェブアクセシビリティ方針」を参考とし、ウェブアクセシビリティ JIS 規格については、「JIS X 8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠すること。

(5) 留意点

- ・既存のアイデアに囚われない、自由な発想を体現するウェブサイトとすること。
- ・利用者にとってわかりやすく、直感的に扱うことができるデザインとすること。
- ・優良なコンテンツの長期的なアーカイブに耐えうる拡張性の高いものにすること。
- ・ウェブサイトに表示する情報の変更を容易に行うことを可能とすること。
- ・個人情報をはじめとするセキュリティ対策について万全を期したものとすること。
- ・ウェブページ更新作業の負担を軽減するため、CMS 機能に配慮したものとすること。特別な知識がなくとも更新作業ができるよう配慮したものとすること。
- ・新着情報、クリエイティブコンテンツ、各環境分野の情報等が分かりやすく整理できるようカテゴリーを設計しておくこと。

- ・ウェブページの問い合わせ先について、CMS の仕様で設定できるようにすること。
- ・ウェブサイトのデザイン・レイアウト・構成等の全ての過程において、密に県との打合せ等を行うものとし、作成過程で発生した不測の事態や軽微な変更等については、両者協議の上、随時行うものとする。
- ・ウェブサイトを運用するためのサーバーについては、県デジタルトランスフォーメーション課の HP 統合基盤のサーバーを利用するものとする。

6 成果品の納入

(1) 納入すべき成果品

- ・マニュアルは書面（紙媒体）1 部
- ・電子媒体 1 部
- ・ウェブサイト公開コンテンツデータ一式
- ・psd ファイル・ai ファイルなど編集可能な形式のデータの提供は成果物に含まない。

(2) 納入方法

- ・電子媒体は Windows により可読な電子データを CD-R 又は DVD-R に保存したうえで提出すること。
- ・ウェブサイト公開コンテンツデータ一式はデザイン開発した Web ページ、テンプレート等、群馬県ネットクルーCMS に導入することで提出に代えることができる。

(3) 納入期限

令和 8 年 12 月 25 日 17 時

(4) 納入場所

群馬県環境森林部自然環境課

群馬県前橋市大手町 1 - 1 - 1

(5) その他

- ・成果品納入後も委託契約期間終了日までは、県の指示があった場合には、各種設定の修正等の対応を行うこと。

7 実績報告書の提出

委託業務内容の終了後、直ちに実績報告書を提出する。

8 スケジュール（予定）

令和 8 年 4 月以降 契約締結

令和 8 年 11 月 サイト構築・旧サイトからコンテンツ移行

令和 8 年 12 月 新サイト公開

9 実施体制

- (1) 業務全体を統括するための責任者を置くこと。
- (2) 責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。また、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に県へ書面で報告すること。
- (3) 委託業務を円滑に進めるため、月に2回以上、県と打合せを行うこと。打合せは対面又はオンラインで実施する。
- (4) 受託者は、契約締結後2週間以内に、事業計画書を県に提出し、県の承認を得ること。

10 権利関係

- (1) 本業務により作成した制作物や成果物は、他者の知的財産権を侵すものではないこと。
- (2) 本業務に関する所有権、著作権は、原則として県に帰属し、県は、受託者に事前の連絡なく本業務の成果を二次的に利用できるものであること。ただし、成果品に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するが、県は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲においてこれを無償で利用できるものとし、受託者はその為に必要な著作権処理を行うこととする。
- (3) 受託者は、使用する写真の被写体が人物の場合、あらかじめ肖像権の侵害が生じないように対応すること。
- (4) 発注者が事前に承諾した場合、受注者は制作実績の紹介として、自身のWEBサイト及び自社紹介資料等へ実績掲載することができる。

11 損害賠償と事故報告

- (1) 本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負うものとする。なお、事故等が発生した場合は、処理経過等について、県に速やかに報告すること。
- (2) 委託の成果物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを解決するとともに、県に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

12 秘密の遵守・個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は、本業務の実施上知り得た情報を機密情報として扱い、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他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。

- (3) 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報保護法を遵守するとともに、契約時に定める「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 受託者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、県の承諾を得た場合はこの限りではない。

13 関係法令の遵守

業務の実施に当たって、受託者は労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法等その他関連法令を遵守すること。

14 委託費の返還等

- (1) 本業務以外の用途に使用するなど、虚偽その他不正な手段等により委託費を受けた受託者に対しては、委託費の全部又は一部を返還させるものとする。
- (2) 受託者の責めに帰すべき理由により、委託期間内に委託業務を完了しないとき、完了する見込みがないと県が認めるとき、又は業務内容が達成できないときは、委託契約の一部若しくは全部を解除し、委託料を支払わないこと、又は既に委託料を支払っている場合は、委託料の一部若しくは、全部を返還させ、若しくは損害賠償等を求めることがあるので、十分に留意すること。

15 再委託等の制限

受託者は、本事業の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて協議して県の承諾を得たときは、この限りではない。

16 その他

- (1) 受託者は、この仕様書に基づき、常に県と連絡を取り、その指示に従うこと。また、この仕様書のほか、業務の目的を達成するために必要な事項について県と受託者で協議すること。
- (2) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め県と協議の上、仕様書変更の承認を得ること。
- (3) 受託者が業務を遂行するにあたり必要となるすべての経費は契約金額に含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決定する。

別表1 ウェブページ構成（予定）

<p>ネイチャーポジティブとは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネイチャーポジティブ概略 <p>※ウェブサイト掲載内容は県が提供する。</p>
<p>ぐんまネイチャーポジティブ戦略（2026-2030）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戦略概要 ・各主体に求められること <p>※ウェブサイト掲載内容は県が提供する。</p>
<p>企業向けページ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・群馬県版NP経営エコシステム ・PF参加企業・団体紹介 ・PF参加企業・団体検索 ・マッチング（事例紹介、マッチングメニュー掲載） ・NPニュース ・PFイベント情報 <p>※ベースは現行の「ぐんまネイチャーポジティブ推進プラットフォーム」ウェブサイトから引き継ぐ。</p>
<p>県民向けページ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネイチャーポジティブとは（県民向け） ・群馬県の自然環境の特徴 ・県民がネイチャーポジティブ実現に向けて行動できること ・自然体験活動ができる場所、イベント案内 <p>※ウェブサイト掲載内容は県が提供する。</p>

別表2 プログラム言語等について

項目	内容	バージョン	詳細・備考
サーバー基本			
サーバー容量	ITB（全体容量）		
OS	Linux	—	ディストリビューション等は非公開
ウェブサーバー	apache	2.4x	SSL通信可、htaccess利用可
データ転送量	無制限		
グローバルIPアドレス	1 個		
バックアップ	イメージバックアップ		
FTPアカウント	1 アカウント		複数アカウントの割り当ても可
FTPS	利用可能		
SSL証明書	Let's Encrypt 及び指定SSLのみ		基本はLet's Encrypt 有料のSSL使用の場合は別途相談
WordPress	利用可能		インストール・設定は各自対応
プログラム・DB			
Perl	利用可能	5.16x, 5.26x	
PHP	利用可能	5x, 7x, 8x	“pref.gunma.jp” サブドメインは7.4x 固定
MySQL	利用可能	5.7x	
MariaDB	利用可能	10.5x	
httpd	apache	2.4x	他にもnginxも利用可能
MTA	利用可能		詳細非公開
パス情報			
Perl	/usr/bin/perl		
ImageMagick	利用可能		詳細非公開
その他			
DNS切り替え前のウェブページ確認方法	利用可能	—	グローバルIPアドレスで確認
レンタルサーバー業者	Xserver		専用サーバーマネージド専用エントリー

ぐんまネイチャーポジティブ推進ポータルサイト作成業務に係る 技術的セキュリティ要件

1 OS コマンド・インジェクション対策

- ・シェルを起動できる言語機能の利用を避けること。
- ・シェルを起動できる言語機能を利用する場合は、その引数を構成するすべての変数に対してチェックを行い、予め許可された処理のみが実行されるようにすること。

2 セッション管理対策

- ・セッション管理情報については、推測が困難なものにすること。
- ・HTTPS 通信で利用する Cookie には secure 属性を加えること。
- ・セッション管理情報を固定値にしないこと。
- ・セッション管理情報を Cookie にセットする場合、有効期限の設定に注意すること。

3 パス名パラメータの未チェック対策

- ・外部からのパラメータにウェブサーバー内のファイル名を直接指定できる実装を避けること。
- ・ファイルを開く際は、固定のディレクトリを指定し、かつファイル名にディレクトリ名が含まれないようにすること。
- ・ウェブサーバー内のファイルへのアクセス権限の設定を正しく管理すること。
- ・ファイル名のチェックを行うこと。

4 メール第三者中継対策

- ・外部からのパラメータをメールヘッダの内容に指定しないこと。
- ・外部からのパラメータをメールヘッダに指定する場合は、危険な文字を排除すること。

5 WEB サーバー構築にあたっての留意事項

- ・OS やソフトウェアのぜい弱性情報を入手し、ぜい弱性への対処を行うこと。
- ・不要なサービスやアカウントを停止または削除すること。
- ・公開を想定していないファイルを、ウェブ公開用のディレクトリ下に置かないこと。

6 DNS 情報の設定

- ・ドメイン名およびその DNS サーバーの登録状況を調査し、必要に応じて対処を行うこと。

※ 技術的なセキュリティ要件については、上記のほか IPA「安全なウェブサイトの作り方」を参照すること。

別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第4 乙は、甲の指示があるときを除き、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(管理体制)

第5 乙は、この契約による事務に関して個人情報を取り扱う責任者及び従事者について、甲に書面により報告しなければならない。

2 乙が個人番号利用事務等(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第10条第1項)の委託を受けている場合においては、特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報(番号法第2条第8項)。以下同じ。)を取り扱うことができる従事者及びその権限について書面で報告しなければならない。

(適正管理)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報の漏えい、滅失及び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。

2 乙は、個人情報の受け渡しや廃棄等の状況を管理するための台帳を作成しなければならない。

3 乙は、個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、特定個人情報の取扱い状況を管理するための台帳を作成しなければならない。

4 乙は、複数人に一斉に電子メールを送信する場合は、必要がある場合を除き、他の送信

先の電子メールアドレスが分からないようにするよう特に留意すること。

(作業場所の特定)

第7 乙は、あらかじめ特定した作業場所において、この契約による事務に係る個人情報を取り扱わなければならない。

2 乙は甲が承諾したときを除き、前項の作業場所から、この契約による事務を処理するため、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、書面による甲の許諾を得たときを除き、この契約による事務について、第三者にその処理を委託（委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）してはならない。

2 乙は、甲の許諾により、第三者にこの契約による事務を再委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めるものとする。

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方がこの契約に基づく一切の義務を遵守するよう監督するとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、甲の許諾により、第三者にこの契約による事務を再委託する場合には、乙及び当該第三者がこの特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、当該第三者と約定しなければならない。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(媒体等の返却等)

第10 乙は、甲が別に指示したときを除き、この契約による事務を処理するため、甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された媒体・書類等を、この契約終了後、直ちに甲に返却するものとする。

なお、法令等の規定により、保存期間が定められているものについては、当該保存期間終了後、直ちに甲に返却するものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報が記録された媒体・書類等を削除又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により確実に廃棄等するとともに、廃棄等したことについて遅滞なく甲に書面により報告するものとする。

(従事者への周知及び監督等)

- 第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により罰則（個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、さらに番号法第9章に定める罰則）が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなくてはならない。
- 2 乙が個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、乙は前項に加え、番号法・ガイドライン（特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号））その他の規定により義務づけられている安全管理措置を図るため、従事者に対する監督・教育を行わなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

- 第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2に準ずるものとする。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、派遣労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(実地検査等)

- 第13 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理及び再委託先の監督の状況について随時検査し、又は報告を求めることができる。
- 2 乙が個人番号利用事務等の委託を受けている場合においては、乙は、特定個人情報の取扱い状況を管理するための台帳及び、この特記事項の遵守状況について、少なくとも半年に一度、甲に報告しなければならない。

(漏えい等の報告)

- 第14 乙は、この契約による事務に関して個人情報の漏えい、滅失及び毀損等個人情報の適正な管理に反する事態が発生し、又は発生したおそれがある場合は、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、書面により甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(契約の解除)

- 第15 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。
- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損

害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16 乙がこの特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は県の機関を、「乙」は受託者を指す。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略することとする。