

とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する「とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務」（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名

とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務

2 委託業務の目的

県内外の若者等がとちぎで技能・技術を身につけ、自らが望む仕事に就き、とちぎの未来を担う優れた技術・技能を有する人材として活躍できるよう人材育成機関への修学から就職までを一貫して支援するため、栃木の人材育成等に関する情報発信の核となる Web サイト（以下「サイト」という。）を構築し、更なる情報発信及び人材育成の強化を図ることを目的とする。

3 業務の概要

委託業務の概要は次のとおりである。

- (1) サイトの構築
- (2) 人材育成情報の登録・更新支援
- (3) CMS の構築
- (4) SEO 対策の実施
- (5) バナー等の制作物の作成
- (6) 操作マニュアル等の作成
- (7) 操作研修の実施
- (8) 契約終了時の適切なデータ等の消去等
- (9) その他本業務を実施するために必要な事項

4 契約期間

契約締結日から令和 5（2023）年 3 月 31 日までとする。

5 契約代金の支払い

契約代金の支払いは、業務完了後の精算払いとする。

6 システム要件

(1) 対応プラットフォーム

本サイトは、パソコンの利用者のみならず、スマートフォンやタブレットの利用者等、様々な属性の利用者に広く利用されることを想定していることから、本サイトが対応するブラウザの範囲については、次のものを基本として、企画の中で想定する利用者層に合わせて適切な範囲を設定すること。

ア スマートフォン

- (ア) Android 4.4 以上のプリインストールブラウザ
- (イ) iOS 最新から以上のプリインストールブラウザ

イ パソコン・タブレット

- (ア) Internet Explorer 11
- (イ) Firefox 最新版
- (ウ) Google Chrome 最新版

(2) クライアント環境

インターネットを経由してブラウザのみで利用可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムとすること。なお、クライアント PC は(1)の要件全てを満たす環境で作成・更新・管理業務が行えること。

(3) CMS サーバーへの接続

クライアント PC から CMS サーバーへの接続の際は、ID、パスワード認証にてログインを行うこと。

(4) ライセンス費用

ユーザー数やページ数の増加による追加のライセンス費用が発生しないこと。

(5) 本サイトの利用者の種類

本サイトの主な利用者は、県内及び近県の高校生、その保護者及び若年層求職者等を想定している。また、本サイトの情報の登録機能などの管理機能は、専門学校、職業訓練施設等の利用を想定している。

(6) ユーザビリティ要件

ア 画面の構成について、何をすればよいかが見て直ちに分かるような画面構成にすること。また、無駄な情報、デザイン及び機能を排し、簡潔で分かりやすい画面にすること。十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いること。

イ 操作のしやすさ、分かりやすさについて、無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等で利用者が作業できるようにすること。

- ウ 指示や状態の分かりやすさについて、操作の指示、説明、メニュー等には、利用者が正確にその内容を理解できる一般的な用語を用いること。
- エ 利用者が操作、入力等を間違えないようなデザインや案内を提供すること。また確認画面等を設け、利用者が行った操作又は入力の取消し、修正等が容易にできるようにすること。

(7) アクセシビリティ要件

特定のブラウザやバージョンに可能な限り依存せず、スマートフォン、タブレット、PCなどの環境に可能な限り影響されない、レスポンシブデザインとすること。

(8) 信頼性に関する事項

完全性要件は、次の要件を満たすこと。

- ア 機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- イ 異常な処理等を検出し、データの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- ウ 処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
- エ データの複製や移動を行う際にデータが毀損しないよう保護すること。また、データの複製や移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。
- オ トランザクションは一貫性及び整合性を維持するために十分な排他制御が行われていること。

(9) 拡張性に関する事項

必要に応じて機能・性能の拡張が可能であるように柔軟性を持った設計・開発方針とすること。

(10) 上位互換性拡張性に関する事項

クライアント OS のバージョンアップに備え、OS の特定バージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最大限控えること。また、クライアント OS のシステムアップデート等に伴う対象動作環境の変更については、必要に応じて甲と協議を行うこと。

ブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要に応じて、テストツールを用いて、必要なテストを実施し、バージョンアップに対応可能なものとする。

(11) 中立性に関する事項

- ア 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- イ 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、オープンなインターフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。

ウ 他事業者を引き継ぐことが可能なシステム構成であること。特に、クラウドサービスについては、乙とクラウドサービス事業者との間のサービス契約を、乙以外の者に引き継ぐことができるものとする。

(12) 情報セキュリティに関する事項

ア リスクの概要と対策

乙は、本サイトに係る情報セキュリティ上のリスクを洗い出し、リスクに見合った適切な情報セキュリティ対策を講じること。乙の提案に基づき、甲と協議の上決定すること。

イ 情報セキュリティ対策要件

本調達の実施に係る情報セキュリティ対策の検討、実施に当たっては、保有する情報資産を、認可されていない第三者アクセス、改ざん及び漏洩や盗聴等から保護し、許可された利用者による適切な利用を確保するため、次の内容を踏まえ設計すること。

(ア) 情報セキュリティ機能の装備

サイトに対するアクセス、ウィルス・不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃、不正等に対し、通信の暗号化等、必要な対策を講ずること。

(イ) 脆弱性対策の実施

脆弱性対策を行うとした機器及びソフトウェアについて、公表されている脆弱性情報及び公表される脆弱性情報を把握し、サイトを構成する機器及びソフトウェアの中で、脆弱性対策を実施するものを適切に決定し、実施すること。

(ウ) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、甲から本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績についての報告を求めた場合には速やかに提出すること。

(エ) 再発防止策

乙は、情報セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに、あらかじめ定められた一次対応を行った上で、原因の分析及び再発防止策の検討を行い、甲に報告し、承認を得た上で再発防止策を実行すること。

(13) サーバの基本要件

ア サイト運営に必要なサーバ（容量その他ホームページ運営に必要なスペックを考慮したものとする。）を乙において確保し、必要な初期設定を行うこと。

イ 確保したサーバについて、部外者からサイトを改ざんされないよう情報セキュリティ上必要な措置を講じること。

また、突然の停電や電力トラブル時に不具合を発生させないようなサーバとすること。

ウ コンピュータウイルス対策を講じていること。

- エ アクセスログの記録及び解析ができること。
- オ Webサーバは、利用者が静的ページについて1秒以内、動的ページについて2秒以内を目安に、ページを開くことができるようデータの送信が行えること。
- カ SSLサーバ証明書を利用できること。
- キ システムの運用時間は、24時間365日（うるう年は366日）を前提とすること。
- ク バックアップは、サーバごとに毎日（1日1回以上）自動的に実行することとし、障害発生時には前日中のデータに復元できること。
- ケ 独自の脆弱性検査を契約期間中1回以上実施し、ホームページの安全性を確認すること。
- コ サーバの契約・利用に係る初期経費及び当該年度のサーバの利用料は、契約代金に含まれるものとする。
- サ SSLサーバ証明書の費用は契約代金に含まれるものとする。
- シ レンタルサーバの解約時には、レンタルサーバ上のデータを消去すること。

7 作業の実施内容

乙は、本業務仕様書に記載された作業内容や各要件を参照の上、以下に関し必要な作業を実施すること。

(1) サイトの構築

- ア 実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。なお、必要に応じて、テスト計画書、運用計画書、保守計画書は実施計画とは別途作成し、十分なテスト期間を確保すること。
- イ 「6システム要件」に基づき、新たなサイトを立ち上げ、その運用、保守等を行うこと。また、その際、具体的な仕様、内容について、甲と随時協議を行い決定することとし、今後の開発内容の追加や削除等を想定し拡張性を考慮して作成すること。

閲覧者にとっての見やすさ、使いやすさを最優先し、カテゴリを見ただけでコンテンツの内容が想像できるカテゴリ分類となるように設計を行うこと。またカテゴリについては、管理者が容易に追加できること。必ず作成するページ及び当該ページ間の連携については、別紙1のとおりとし、積算に組み込むこと。別紙1記載内容の事項以外にも、Web ページ作成等の知見から作成した方が良いページ等があれば提案すること。
- ウ 主要な情報又は複数のカテゴリに関係するコンテンツページについては、トップページ、メニューページ、記事ページ等から複数の導線でアクセスできるように設計すること。
- エ 各コンテンツを表示するフォーマットは、統一性を持たせるとともに、コンテンツを探しやすい、たどり着きやすい構造とすること。

- オ サイトの戦略について、本県の現状や他同種のサイトを調査し、デザイン、サイト構造、不足しているコンテンツ等について検討し、コンセプトやテーマ等の企画を提案すること。なお、サイトに必要となる機能については別紙2のとおりとする。
- カ サイトと SNS (Facebook、Instagram、Twitter、YouTube 等) の情報発信に関する連携方法を提案し、実施すること。上記以外に活用すべきと考える SNS がある場合には提案に追加すること。なお、SNS がある場合の立ち上げに係る業務は本事業には含まない。
- キ 当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、問合せ中、事業等を運営するうえで、改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。
- ク サイトの利用状況を詳細に把握し、改善提案をすること。

(2) 人材育成情報等の登録・更新支援

- 人材育成機関等がサイトに登録した情報からデータベースを作成、更新等の業務を行うこと。
- ア 別紙3を参考に入力項目を網羅した人材育成機関の登録情報等作成・更新用入力フォームを作成すること。なお、誤入力が可能限り発生しないようにし、入力者の負担を軽減するための工夫をすること。
また、入力された情報が適正であるかの確認を行うこと。その確認については、入力フォームにおいてシステム的に行う方法を推奨する。
- イ 登録された人材育成情報等は、当該登録を行った人材育成機関等に対しメール送信により通知し、データベースに記録すること。
- ウ データベースに記録されたデータ及びサイトに掲載された人材育成情報等について、当該情報が陳腐化しないよう人材育成情報等を登録した人材育成機関等に対し、内容に変更がないことを確認するよう定期的にメール送信等により依頼し、適切な管理を行うこと。
- エ 更新したデータベースの内容をサイトへ掲載し、可能な限りリアルタイムに更新すること。

(3) CMS の構築

- ア 最新の情報を随時提供するために、サイトの運営について専門的な知識がない者でも情報更新を行うことができるよう、サイトには原則として全てのページに CMS を導入すること。
- イ 導入する CMS はサポートが受けられる製品であることを前提とするとともに、使用期間、利用者数、バージョンアップなどにより、ソフトウェアライセンスの費用が増額とならないようにすること。
- ウ CMS ソフトウェアに必要なセキュリティパッチを適用し、脆弱性が発見された場合は、速やかに対応すること。ウイルス対策ソフトウェアは常に最新の定義ファイ

ルに更新すること。

エ 6(1)に記載した環境において、支障なく利用できるようにすること。

(4) SEO 対策の実施

ア Google を中心とした検索エンジンでのユーザー動向を把握した上で、適切なターゲットキーワードに対して SEO の施工を行うこと。

イ ターゲットキーワードはシーズナリティを考慮し、年間を通して安定的なサイト来訪数を実現できるようにしておくこと。

ウ Google、Yahoo 等、主たる検索サイトで人材育成情報として検索されやすくするため、schema.org の仕様通り（特に、Occupation、JobPosting）に HTML にマークアップすること。

エ 受託者はサイトに Google Search Console を実装し、月 1 回以上の頻度で自然検索におけるサイトの検索順位、表示回数、クリック数を報告できるようにし、検索エンジンからの来訪を最大化するためのサイト修正が可能となるようにしておくこと。

(5) バナー等の制作物の作成

ア サイト用ロゴデザインの作成

甲が今後使用するサイト用ロゴデザインについて、複数サイズ、複数デザインで制作すること。作成するロゴデザインは甲が改変できるデザインとすること。

なお、甲がデザインを校正する機会を確保すること。

イ PC ブラウザのお気に入りメニュー用アイコンデザインの作成

PC ブラウザのお気に入りメニュー用アイコンデザインを作成すること。作成するアイコンデザインは甲が改変できるデザインとすること。

なお、甲がデザイン校正する機会を確保すること。

ウ リンクバナー画像デザインの作成

他 Web サイト等にリンクを設置する際に提供する、Web サイト用のリンクバナーを複数サイズ、複数デザインで制作することとし、バナーの個数については提案書に明記すること。作成するバナー画像デザインは甲が改変できるデザインとすること。

なお、甲がデザインを校正する機会を確保すること。

(6) 操作マニュアルの作成

ア CMS 操作、入力等操作方法を解説する操作マニュアルを作成すること。

イ 作成に当たってイラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。

(7) 操作研修の実施

- ア 人材育成情報等入力者（クライアント）向けにシステム操作方法研修会を 1 回行うこと。
- イ PC 等を利用し実際に入力等が実施できるような内容とすること。会場及び PC 等は乙の負担で準備を行うこと。
- ウ 開催時期及び対象者への通知方法については、甲と協議の上決定するが、新型コロナウイルス感染症等の状況によっては、甲と協議の上、オンライン等による開催も認めることとする。

(8) 契約終了時の適切なデータ等の消去等

本契約の完了又は解除により業務が終了する場合、終了日までに次の作業を行うこと。

ア データの引継ぎ

受託業者は次のデータを無償で提供すること。

- (ア) HTMLファイル、CSSファイル、イメージファイル等コンテンツを構成するファイル。
- (イ) その他、DBに格納されているデータ。なお、出力形式はCSVを原則とする。

イ データ移行の支援

受託業者はコンテンツを構成するファイルのディレクトリ構造及びDBからCSVとして出力したデータの各カラムについて、説明書を作成すること。

(9) その他本業務を実施するために必要な事項

(1)から(8)までの業務に付随する業務、特に次に掲げる業務を甲と協議の上、決定し、実施すること。

ア 実施計画、実施体制を取りまとめ、本業務が円滑に行われ、目的を達成するよう全体のプロジェクト管理を行い、進捗状況報告書及び各種管理表等を作成し、定例での打合せ等を通じて進捗報告を行うこと。

なお、打合せは月 2 回以上実施することとし、制作の進捗状況等に応じて変更することも可能とするが、打合せの回数が減らないようにすること。

イ 甲が提供する人材育成情報等のデータに基づき Web サイトへの入力・更新を行うこと。

8 作業の実施に関する事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

情報セキュリティ要件は次のとおりである。

ア 受託した業務以外の目的で情報を取得しないこと。

イ 業務上知り得た情報について、委託した業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示や漏えいをしないこと。

ウ 乙の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告すること。また、その損害に対する賠償等の責任を負うこと。

エ 業務の履行中に取り扱った情報については、複製したものを含め、本業務終了後に、返却可能なものは返却しつつ、抹消等を行い復元不可能な状態にすること。

オ 適切な措置が講じられていることを確認するため、発注者の求めに応じて遵守状況の報告を行う、又は発注者による実地調査が実施できるようにすること。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る事項については、栃木県個人情報保護条例（平成13年条例第3号）、知事が保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱（平成17年制定）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

9 成果物の取扱いに関する事項

(1) 成果物

本業務の各作業内容に係る成果物、納品期日及び納品形態は別紙4のとおりとする。

(2) 成果物の納品方法

ア 成果物は、全て日本語で作成すること。

イ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣甲第16号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。

ウ 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。

エ 成果物は、原則として、上記表の納品形態に掲げるとおりとする。

オ 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格A列4番とするが、必要に応じて日本工業規格A列3番を使用すること。

カ 電磁的記録媒体による納品について電磁的記録媒体に格納して納品すること。

- キ 納品後、甲において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- ク 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、甲の承認を得ること。
- ケ 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- コ 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

(3) 成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、甲が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒320-8501

栃木県宇都宮市埴田 1-1-20

栃木県産業労働観光部労働政策課

(4) 知的財産権の帰属

- ア 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、乙が本業務の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て甲に帰属するものとする。
- イ 甲は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるとともに、任意に開示できるものとする。
- ウ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、乙は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の乙は、当該既存著作物等の内容について事前に甲の承認を得ることとし、甲は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- エ 本件プログラムに関する権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、甲から乙に対価が完済されたとき乙から甲に移転するものとする。

オ 乙は甲に対し、一切の著作権者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

カ 乙は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

(5) 瑕疵担保責任

ア 乙は、本業務について検収を行った日を起算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が甲の指示によって生じた場合を除き（ただし、乙がその指示が不適当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、乙の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に甲の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても甲の承認を受けること。

イ 前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が受注事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本業務について検収を行った日を起算日として1+n年間はその責任を負うものとする。

ウ 甲は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(6) 検収

ア 本業務の乙は、成果物等について、納品期日までに甲に内容の説明を実施して検収を受けること。

イ 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について甲に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

10 附属文書

- (1) 別紙1 ページ構成詳細
- (2) 別紙2 サイト基本機能詳細情報
- (3) 別紙3 人材育成情報項目一覧
- (4) 別紙4 成果物及び納期一覧

※ 本資料に記載された会社名、製品名等は各社の商標又は登録商標である場合がある。

1 サイト構成の概要

職業について学び、技能・技術を身につけ、就職するまでを一貫して支援できるよう、利用者が容易に目的の内容を確認できる構成とする。なお、項目名は仮称とする。

利用者の主たる利用目的は、県内における人材育成機関の情報検索とし、各人材育成機関に対する資料請求へのアクセスが容易な動線とする。

No	項目	趣旨
1	とちぎでお仕事 ～職業を考えよう～	栃木の仕事を見せたり、体験させたり、自分のなりたい職業を考えるサポート
2	学べるとちぎ ～学びを探そう～	なりたい職業に就くために必要となる技術や資格を栃木のどこでどうやって学べるかを調べるサポート
3	とちぎで WORKWORK ～仕事を選ぼう～	県内の具体的な就職先を選ぶための相談や情報収集をサポート
4	plus+とちぎ ～栃木を知ろう～	人材育成等に関する特集記事や栃木県に関する情報を総合的に紹介

2 ページ詳細

No	ページ	仕様
1	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・全ページの上部にグローバルナビゲーション（第1分類）を設置すること。 ・グローバルナビゲーションは2段とし、サイト内のコンテンツを分かりやすく整理したものとする。 ・グローバルナビゲーションにカーソルを合わせると、第2分類がドロップダウン等で表示できること。 ・どのデバイスから閲覧した場合でも、必要な情報にアクセスしやすいデザイン・レイアウトとすること。
2	トップページ	<ul style="list-style-type: none"> ・トップページは、多様な分野、職業人への憧れを想起させるものであること。 ・トップページのメインビジュアルには、静止画を掲載できる仕様とすること。また動画の掲載場所をトップページ内に確保すること。 ・閲覧者の目的に応じて、情報アクセスがスムーズに行えるようなレイアウトにすること。 ・お知らせ情報を表示すること。お知らせ情報の表示順や表示期間等を管理できるようにすること。 ・県労働政策課や県央産業技術専門校等の Twitter、Instagram を表示できるようにすること。

とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務仕様書 別紙1 ページ構成詳細

3	とちぎの職業人材紹介の動画、記事一覧ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・栃木県や人材育成機関等のクライアントが作成した動画を掲載できるページを作成すること。 ・動画の詳細ページでは、動画に関連する人材育成機関等の検索ができるよう連動させること。 ・今後動画が増えることを想定し、管理者側（管理画面上）でレイアウトの変更や動画の追加、並び替え等が行えるものとする。 ・ページ内の特集記事や外部リンクと連動した記事（写真、テキスト等）も掲載できるページとすること。 ・新着や閲覧数のランキング上位動画が別途表示できるようにすること。
4	職業体験一覧ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・栃木県や人材育成機関等のクライアントが実施する小中高生向け職業体験等の情報を掲載できるページを作成すること。 ・掲載情報は開催日時や開催場所、分野、アクセス数、更新日時等で区分し、並び替えや検索が容易になるようにすること。 ・情報の公開期間の設定ができるようにし、古い情報が Web 上に残らないようにすること。自動的に削除する場合にはクライアントへ通知すること。 ・掲載情報はテキスト、写真、PDF、申込み先への外部リンク等とすること。 ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。 ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。
5	職業情報検索サイト（日本版 O-net）JobTag の紹介ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・「職業情報検索サイト（日本版 O-net）JobTag [厚生労働省]」の紹介ページを作成すること。
6	人材育成情報の検索ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・県内の人材育成機関が登録する授業・研修・講座等を検索・閲覧できるページを作成すること。 ・掲載情報はエリア、分野、アクセス数、更新日時等で区分し、並び替えや検索が容易になるようにすること。 ・情報の公開期間の設定ができるようにし、古い情報が Web 上に残らないようにすること。自動的に削除する場合にはクライアントへ通知すること。 ・掲載情報はテキスト、動画、写真、PDF、申込み先への外部リンク等とすること。 ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。 ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。 ・スマートフォンでの使用を想定し、現在地周辺（自宅から近い順）の情

		<p>報を表示できるようにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成機関の資料請求をメールで行えるようにすること。会員登録者以外でも利用可能な入力フォームを作成し、未登録者に対しては会員登録を促すよう工夫すること。 ・会員登録者が利用する場合には、入力フォームに、会員情報を自動転記する等、利用者の利便性を図ること。 ・お気に入り機能を設けること。お気に入り登録した情報を比較する機能、一括で資料請求を行える機能、情報を更新したお知らせを配信する機能等、利用者の利便性向上ができる仕組みを検討すること。
7	とちぎの人材育成機関紹介動画一覧ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・栃木県や人材育成機関等のクライアントが作成する PR 用動画の掲載ページを作成すること。 ・掲載情報は登録日、分野、アクセス数、更新日時等で区分し、並び替えや検索が容易になるようにすること。 ・動画の詳細ページでは、動画に関連する人材育成機関等の検索ができるよう連動させること。 ・情報の公開期間の設定ができるようにし、古い情報が Web 上に残らないようにすること。自動的に削除する場合にはクライアントへ通知すること。 ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。 ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。
8	メール相談ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・県内の人材育成機関等に関する管理者へのメール相談フォームを作成すること。 ・会員登録者のみが使用可能なフォームとし、未登録者に対しては会員登録を促すよう工夫すること。 ・入力フォームには、会員情報を自動転記する等、利用者の利便性を図ること。 ・メールの送信先については、栃木県と協議の上決定することとし、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除ができるようにすること。
9	修学支援情報一覧ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・各人材育成機関等が実施する修学時の支援・助成の情報を掲載するページを作成すること。 ・掲載情報は対象者、分野、更新日時等で区分し、並び替えや検索が容易になるようにすること。 ・情報の公開期間の設定ができるようにし、古い情報が Web 上に残らないようにすること。自動的に削除する場合にはクライアントへ通知すること。 ・掲載情報はテキスト、PDF、担当窓口への外部リンク等とすること。 ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除・表示非表示

とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務仕様書 別紙1 ページ構成詳細

		<p>の切り替えができるようにすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。 ・お気に入り機能を設けること。お気に入り登録した情報を比較する機能、情報を更新したお知らせを配信する機能等、利用者の利便性向上ができる仕組みを検討すること。
10	WORKWORK とちぎの紹介 ページ	<p>「WORKWORK とちぎ」の紹介ページを作成すること。</p>
11	とちまる就活 アプリの紹介 ページ	<p>「とちまる就活アプリ」の紹介とダウンロードを案内するページを作成すること。</p>
12	就職支援情報 一覧ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・各人材育成機関等が実施する就職時の生活費支援、住居支援などの情報を掲載するページを作成すること。 ・掲載情報は対象者、分野、更新日時等で区分し、並び替えや検索が容易になるようにすること。 ・情報の公開期間の設定ができるようにし、古い情報が Web 上に残らないようにすること。自動的に削除する場合にはクライアントへ通知すること。 ・掲載情報はテキスト、PDF、担当窓口への外部リンク等とすること。 ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。 ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。 ・お気に入り機能を設けること。お気に入り登録した情報を比較する機能、情報を更新したお知らせを配信する機能等、利用者の利便性向上ができる仕組みを検討すること。
13	とちぎ UIJ タ ーン就職サポ ートセンター の紹介ページ	<p>・「とちぎ UIJ ターン就職サポートセンター」の紹介ページを作成すること。</p>
14	とちぎの人材 育成等特集の ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・ものづくり県の PR や女性活躍など、とちぎの人材に関する特集記事を掲載するページを作成すること。 ・掲載情報は登録日、アクセス数、更新日時等で区分し、並び替えや検索が容易になるようにすること。 ・情報の公開期間の設定ができるようにすること。 ・掲載情報はテキスト、動画、写真、PDF、外部リンク等とすること。 ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。

とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務仕様書 別紙1 ページ構成詳細

		<ul style="list-style-type: none"> ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。
15	栃木県に関する総合情報の紹介ページ	<p>「ベリー グッド ローカル とちぎ」、「とちぎの百様」、「栃木県観光物産協会」など栃木での生活や移住に関する各種情報の紹介ページを作成すること。</p>
16	運営ページ	<ul style="list-style-type: none"> ・運営組織について、プライバシーポリシー、会員・クライアント情報等を掲載するとともに、管理者が情報を管理するページを作成すること ・掲載情報は、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除ができるようにすること。 ・会員登録者に対し、管理者から個別又は一括でメール通知ができるものとする。なお、会員登録者が希望（登録）した分野等の項目ごとに、メール配信先を選択（抽出）できるようにすること。 ・クライアントに対し、管理者から個別又は一括でメール通知ができるものとする。なお、クライアントが登録した分野等の項目ごとに、メール配信先を選択（抽出）できるようにすること。
17	会員登録のページ	<ul style="list-style-type: none"> ・閲覧者がサイトの会員登録を行うための登録フォームを作成すること。 ・会員登録者は、人材育成情報、修学支援情報、就職支援情報のお気に入り登録ができ、当該情報が更新された際には、メール通知を受け取れるようにすること。
18	会員登録マイページ	<ul style="list-style-type: none"> ・会員登録者の情報を管理するページを作成すること。 ・お気に入り登録した情報の一覧表閲覧、一括資料請求、登録した個人情報（氏名、住所、メールアドレス等）の修正、メールマガジン配信登録・停止、退会手続きができるようにすること。 ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。 ・会員登録情報は、管理者側（管理画面上）でも追加・修正・削除ができるようにすること。
19	クライアント登録のページ	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成機関等のクライアントがサイトに人材育成情報等の登録を行うための利用者登録フォームを作成すること。 ・クライアント登録については、登録希望者が仮登録後、管理者が承認することで本登録となる仕様とすること。 ・利用状況（ログイン情報）を管理し、一定期間利用がないクライアント登録が残らないようにすること。自動的に削除する場合にはクライアントへ通知すること。
20	クライアントマイページ	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成機関等のクライアントの情報を管理するページを作成すること。 ・検索対象となる授業・研修・講座等の人材育成情報や修学支援、就業支援、職業体験の情報について、登録・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。

とちぎ職業人材カレッジ（仮称）Web サイト構築業務仕様書 別紙1 ページ構成詳細

		<ul style="list-style-type: none"> ・人材紹介の動画、記事や人材育成 PR 動画について、登録・修正・削除・表示非表示の切り替えができるようにすること。 ・登録した機関情報（団体名、担当者氏名、住所、メールアドレス等）の修正、退会手続きができるようにすること。 ・管理画面上で情報更新日等の作業履歴が分かるようにすること。 ・クライアント情報は、管理者側（管理画面上）でも追加・修正・削除ができるようにすること。
21	ヘルプデスクのページ	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成機関等のクライアントがサイト操作方法等を確認するためのメール相談フォームを作成すること。 ・クライアント登録者でなくても使用可能なフォームとすること。 ・入力フォームには、クライアント登録情報を自動転記する等、利用者の利便性を図ること。 ・メールの送信先については、栃木県と協議の上決定することとし、管理者側（管理画面上）で追加・修正・削除ができるようにすること。

とちぎ職業人材カレッジ(仮称)Webサイト構築業務仕様書 別紙1 ページ構成詳細 ページ一覧



1 人材育成情報掲載機能

県内人材育成機関が実施する授業・研修・講座等の情報を掲載し、県内外の修学・受講希望者に対して効果的にPRすることで、県内人材育成機関への修学等を促進する機能。掲載する人材育成機関情報については、別紙3「人材育成機関情報項目一覧」を参考に、県と協議の上、決定する。

機能名	機能説明
リンクチェック機能	入力された情報のうち外部リンク先が有効なURLとなっているか、登録時にチェックできる機能

2 人材育成情報検索機能

県内外の修学・受講希望者を対象として、人材育成情報掲載機能において掲載した各種情報について、分野別、エリア別、資格別など「修学・受講希望者のニーズ」にあった人材育成情報の検索が容易にできる機能。

機能名	機能説明
分野別検索	予め設定した分野別ボックスをチェックすることにより、該当情報を検索できる機能
エリア別検索	修学等場所を市町別ボックスをチェックすることにより、該当情報を検索できる機能
取得(目標)資格別検索	フリーワード入力によって、該当ワードが掲載された情報を検索できる機能
オープンキャンパス・体験会検索	人材育成機関が実施するオープンキャンパスや体験会など、開催期間や職種別などで検索できる機能
受付・募集期間検索	人材育成機関が実施する授業・研修・講座等について、受付・募集期間で情報を検索できる機能
就職実績検索	人材育成機関が登録した卒業後の就職先実績情報について、フリーワード入力によって検索できる機能
特徴検索	A0入試の実施、在職者向けスキルアップ、独自の奨学金制度の有無など予め設定した特徴ボックスにチェックすることにより、該当情報を検索できる機能
フリーワード検索	フリーワード入力によって、該当ワードが掲載された情報を検索できる機能
情報検索結果	情報検索結果を一覧で表示する機能（お気に入り登録機能による比較表とは異なる）
情報詳細	情報検索結果から個別情報を選択すると、人材育成の詳細情報や人材育成機関のページを表示する機能
資料請求	情報検索結果又は個別の詳細情報のページから、選択した人材育成機関等に対してメールで資料請求できる機能
その他修学・受講希望者にとって有効と認められる事項	

3 修学・受講希望者会員登録機能

修学・受講希望者の情報を登録することで、掲載された人材育成情報に関する情報の提供を受けたり、入力フォームへの自動転記等、サイト利用者の利便性を向上させる機能。登録する会員情報については、別紙3「人材育成情報項目一覧」を参考に、県と協議の上、決定する。

機能名	機能説明
会員登録機能	修学・受講希望者の氏名、住所、年齢、メールアドレス等を登録するための機能
お気に入り登録機能	検索した人材育成情報を登録し、容易に検索や情報の比較ができる機能。
メールマガジン受信機能	お気に入り登録した人材育成機関の情報や修学等を希望する学科等の情報が追加・更新された際にメール通知でお知らせする機能。
入力フォームの自動転記機能	サイト運営者や相談メール、資料請求時の入力フォームに会員情報が自動転記される機能。
その他修学・受講希望者にとって有効と認められる事項	

とちぎ職業人材カレッジ(仮称)Webサイト構築業務仕様書 別紙2 サイト基本機能詳細情報

4 修学・受講希望者情報提供機能

とちぎの人材や人材育成機関の広報や、修学・就職に関する支援事業の紹介、とちぎジョブモール等就職支援機関の案内など、県内で実施する人材育成・就職に関する取り組みなどを周知することで、修学・受講希望者支援の充実を図り、県内産業の人材確保につなげる。

機能名	機能説明
職業人材動画掲載機能	県内の職業人材をPRする動画等を掲載する機能
職業体験情報掲載機能	人材育成機関等の実施する職業体験の参加案内情報を掲載する。
職業・就職事業広報機能	栃木県が運営するWORKWORKとちぎサイト、とちまる就活アプリ、とちぎUIJターン就職サポートセンター及び厚生労働省が運営する職業情報検索サイトに関する紹介ページを作成すること。
人材育成機関動画掲載機能	人材育成機関の情報をPRする動画を掲載する機能
メール相談機能	修学・受講希望者等を支援するための相談機能 メール送受信用のアドレスを取得すること（相談への対応は本業務に含まない）
修学支援情報掲載機能	公的機関や人材育成機関等が実施している修学時の助成に関する情報を掲載する機能
就職支援情報掲載機能	公的機関や人材育成機関等が実施している就職時の助成に関する情報を掲載する機能
人材育成特集情報掲載機能	人材育成に関する広報のため、特集記事として動画等を掲載する機能
栃木県総合情報掲載機能	本県での生活や移住に関する各種情報の紹介ページを作成すること。
新着情報掲載	人材育成機関等が登録（更新）した人材育成情報や広報動画、修学等支援の取組等をトップ画面で周知する機能。
その他修学・受講希望者にとって有効と認められる事項	

5 管理者機能

サイト管理者が人材育成情報等を追加・修正・削除したり、人材育成機関等のクライアントにメール通知を行うなど、サイトの管理・運営に必要な機能

機能名	機能説明
情報登録等機能	サイト管理者が人材育成情報等を追加・修正・削除する機能
メール通知機能	サイト管理者が会員や人材育成機関等に対し、個別又は一括でメール通知を行うことができる機能
リンクチェック機能	入力された情報のうち外部リンク先が有効なURLとなっているか、チェックできる機能

6 ヘルプデスク機能

修学・受講希望者や人材育成機関等のクライアントからのシステム操作方法やシステム障害などに関する技術的問合せに対応する機能

1 人材育成機関のみの項目

1	人材育成機関分野大区分	※
2	人材育成機関分野小区分	※
3	人材育成機関対象者区分	※
4	人材育成機関名カナ	
5	人材育成機関名	
6	人材育成機関郵便番号	
7	人材育成機関所在地	
8	人材育成機関電話番号	
9	人材育成機関HPアドレス文字列	
10	人材育成機関Instagram	
11	人材育成機関Twitter	
12	人材育成機関Facebook	
13	人材育成機関Eメールアドレス文字列	
14	人材育成機関概要	
15	人材育成機関地図タイトル	
16	人材育成機関メイン写真	
17	人材育成機関メイン動画	
18	人材育成機関アクセス	
19	人材育成機関公開期間	
20	栃木県学校設置認可年月日(専修学校、各種学校)	
21	人材育成機関 人材育成情報タイトル	
22	学部学科名称	※
23	学部学科概要	※
24	コース分野大区分	※
25	コース分野小区分	※
26	コース対象者区分	※
27	コース名称	※
28	コース概要	※
29	コース定員数	※
30	コース開催場所	※
31	コース開催住所	※
32	公共職業訓練該当	※
33	求職者支援訓練該当	※
34	コース修学期間(年数、月数、日数)	※
35	コース修学期間説明	※
36	コース募集期日	※
37	コース紹介写真	※
38	コース紹介動画	※
39	コースで取得可能な資格名称	※
40	コースで取得可能な資格備考	※
41	コース卒業後の主な就職先・進路	※
42	コースの入学金	※
43	コースの授業料	※
44	コースの教材費	※
45	コースのその他経費	※
46	コースの費用備考	※
47	アピールポイント情報タイトル	※
48	アピールポイント概要	※
49	アピールポイント写真	※
50	奨学金制度分野大区分	※
51	奨学金制度分野小区分	※
52	人材育成機関独自の奨学金制度タイトル	※
53	人材育成機関独自の奨学金制度概要	※
54	その他人材育成機関独自の修学支援制度タイトル	※
55	その他人材育成機関独自の修学支援制度概要	※
56	オープンキャンパス分野大区分	※
57	オープンキャンパス分野小区分	※
58	オープンキャンパス情報タイトル	※
59	オープンキャンパス概要	※
60	オープンキャンパス開催日程	※
61	オープンキャンパス申込み方法	※
62	オープンキャンパス申込み期限	※
63	オープンキャンパス備考	※
64	オープンキャンパス情報URL文字列	※
65	オープンキャンパス紹介写真	※
66	オープンキャンパス紹介動画	※
67	オープンキャンパス情報公開期間	※
68	入学・受講等受付分野大区分	※
69	入学・受講等受付分野小区分	※
70	入学・受講等受付対象者区分	※
71	入学・受講等受付期間	※
72	入学・受講等受付区分(AO推薦、一般など)	※
73	入学・受講等受付方法概要	※
74	入学・受講等受付情報URL文字列	※
75	在学者レポートタイトル	※
76	在学者レポート概要	※
77	在学者レポート写真	※

78	在学者レポート動画	※
79	在学者レポート公開期間	※
80	卒業生レポートタイトル	※
81	卒業生レポート概要	※
82	卒業生レポート写真	※
83	卒業生レポート動画	※
84	卒業生レポート公開期間	※

2 関係団体のみの項目

85	関係団体名分野大区分	※
86	関係団体名分野小区分	※
87	関係団体名カナ	
88	関係団体名	
89	関係団体郵便番号	
90	関係団体所在地	
91	関係団体電話番号	
92	関係団体HPアドレス文字列	
93	関係団体Instagram	
94	関係団体Twitter	
95	関係団体Facebook	
96	修学支援情報分野大区分	※
97	修学支援情報分野小区分	※
98	修学支援情報対象者区分	※
99	修学支援情報タイトル	※
100	修学支援情報概要	※
101	修学支援情報分野(職種)	※
102	修学支援情報公開期間	※
103	修学支援情報問合せ先名称	※
104	修学支援情報問合せ先電話番号	※
105	関係団体Eメールアドレス文字列	
106	関係団体概要	
107	関係団体地図タイトル	
108	関係団体メイン写真	
109	関係団体メイン動画	
110	関係団体アクセス	
111	関係団体公開期間	

3 人材育成機関・関係団体共通項目

112	とちぎの人材紹介分野大区分	※
113	とちぎの人材紹介分野小区分	※
114	とちぎの人材紹介タイトル	※
115	とちぎの人材紹介動画	※
116	とちぎの人材紹介写真	※
117	とちぎの人材紹介概要	※
118	とちぎの人材紹介公開期間	※
119	職業体験分野大区分	※
120	職業体験分野小区分	※
121	職業体験対象者区分	※
122	職業体験タイトル	※
123	職業体験概要	※
124	職業体験写真	※
125	職業体験詳細URL文字列	※
126	職業体験公開期間	※
127	とちぎの人材育成PR分野大区分	※
128	とちぎの人材育成PR分野小区分	※
129	とちぎの人材育成PRタイトル	※
130	とちぎの人材育成PR動画	※
131	とちぎの人材育成PR写真	※
132	とちぎの人材育成PR概要	※
133	とちぎの人材育成PR分野(職種)	※
134	とちぎの人材育成PR公開期間	※
135	就職支援情報分野大区分	※
136	就職支援情報分野小区分	※
137	就職支援情報対象者区分	※
138	就職支援情報タイトル	※
139	就職支援情報概要	※
140	就職支援情報分野(職種)	※
141	就職支援情報公開期間	※
142	就職支援情報問合せ先名称	※
143	就職支援情報問合せ先電話番号	※
144	問合せ先名称	
145	問合せ先電話番号	
146	問合せ先FAX番号	
147	問合せ先メールアドレス	
148	問合せ先備考	

「※」は1つの人材育成機関又は関係団体に対して複数項目の入力が想定される項目

とちぎ職業人材カレッジ(仮称)Webサイト構築業務仕様書 別紙4 成果物及び納期一覧

No.	成果物名	概要	納品期日	納品形態
1	実施計画書	実施体制を含む実施計画書。必要に応じてテスト計画書、運用計画書、保守計画書を作成すること。 ※作業内容及びスケジュールに変更があった場合は遅滞なく修正版を提出すること。	別途県が指示する期日まで	紙媒体1部 電子媒体1部
2	入力フォーム	人材育成情報等を人材育成機関等に入力してもらうための入力フォーム	別途県が指示する期日まで	サイトへ実装
3	運用フロー定義書	CMS導入後のページ作成等の運用フローをまとめた資料	設計段階	紙媒体1部 電子媒体1部
4	システム設計書	概要設計、基本設計、詳細設計等の各種システム構築に際して行う設計をまとめた資料	設計段階	紙媒体1部 電子媒体1部
5	Webページ構造設計書	甲の要求事項に基づき、サイト構造を設計した資料	設計段階	紙媒体1部 電子媒体1部
6	システム一式	ソフトウェア一式	納入時	サイトへ実装
7	コンテンツデータ等	Webページ内の各種コンテンツのデザインに使用した画像の元データコンテンツデータ等をまとめたもの ※当該データを利用して、甲が新たな画像を作成できるよう、権利関係を整理すること。	納入時	紙媒体1部 電子媒体1部
8	デザイン画像等	サイト用ロゴデザイン、お気に入りメニュー用アイコンデザイン、リンクバナー画像デザインのデータをまとめたもの ※当該データを利用して、甲が新たな画像を作成できるよう、権利関係を整理すること。	納入時	紙媒体1部 電子媒体1部
9	操作マニュアル	CMS操作、入力等操作方法を解説したもの ※操作研修への参加者に配付する紙媒体は、甲への納品分とは別に作成すること。	別途県が指示する期日まで	紙媒体5部 電子媒体1部
10	ソフトウェアライセンス証書一式	本業務で納入するソフトウェア（ミドルウェアを含む。）のライセンス証書一式	納入時	紙媒体1部 電子媒体1部
11	管理移行用データ	業務終了時のデータ（HTMLファイル、CSSファイル、イメージファイル等コンテンツを構成するファイル）及びデータベースに格納されているデータを提供すること。	別途県が指示する期日まで	電子媒体1部
12	議事録	栃木県との打合せ結果をまとめた議事録 ※業務完了報告に契約期間内の全打合せの議事録を添付すること。	打合せ実施から3開庁日以内	紙媒体1部 電子媒体1部
13	作業完了報告	実施計画書に基づき作業が完了したことを示すもの	別途県が指示する期日まで	紙媒体1部 電子媒体1部
14	Webページ構造設計書（確定版）	甲の要求事項に基づき、サイト構造を設計した資料	検収段階	紙媒体1部 電子媒体1部
15	実行プログラム一式	改修等するサイトそのもの	別途県が指示する期日まで	サイトへの実装

○ とちぎ職業人材カレッジ(仮称)Webサイト構築業務 設計書

	項目	単位	積算単価	数量	金額(円)	備考
1	設計					
(1)	仕様策定	時間		50		
2	デザイン制作					
(1)	基本デザイン制作	時間		38		
(2)	下層デザイン制作	時間		96		
3	HTMLコーディング					
(1)	ベースコーディング(トップ、共通パーツ)	時間		32		
(2)	トップ、人材育成情報検索、検索結果、詳細画面等	時間		52		
4	プログラム開発					
(1)	環境構築(ドメイン、ウェブサーバー等)	時間		19		
(2)	管理画面(アカウント管理、人材育成情報登録)	時間		64		
(3)	管理画面(会員管理)	時間		128		
(4)	表示側(人材育成情報検索、詳細表示)	時間		84		
(5)	表示側(会員機能)	時間		154		
5	システム操作研修会開催					
(1)	研修会資料作成、会場設営等	式		1		
	計					
	一般管理費					
	消費税					
	合計					