

公益財団法人健康・体力づくり事業財団  
Web サイト移行及びリニューアル等業務  
仕様書

2026 年 4 月

## 目次

I. 業務の目的と基本方針 .....	3
1. 件名 .....	3
2. Web サイトリニューアルの目的 .....	3
(1) 目的 .....	3
(2) 財団における Web サイトの役割 .....	3
3. Web サイトリニューアルに関する基本方針 .....	4
(1) 主な閲覧者 .....	4
(2) 現状における課題 .....	4
(3) Web サイトの基本方針 .....	4
II. 発注要件 .....	6
1. 委託内容 .....	6
2. 委託契約期間 .....	6
(1) 現行 Web サイトの移行及びリニューアル .....	6
(2) Web サイト稼働後の運用保守 .....	6
3. 提案上限額 .....	7
4. 調達方法 .....	7
5. 業務の概要 .....	7
(1) 現行 Web サイトの全面リニューアル .....	7
(2) Web サーバーの保守運用 .....	7
6. 提出書類 .....	7
7. スケジュール .....	8
8. 参加資格 .....	8
9. 成果物 .....	9
10. その他 .....	9
III. 業務にかかる実施体制・運用管理に関する要件 .....	9
1. 実施体制 .....	9
2. 運用管理 .....	10
(1) 会議の開催・記録 .....	10
(2) 業務に関する支援 .....	10
IV. 動作環境要件／Web サーバー要件／移行要件 .....	10
1. 前提条件 .....	10
(1) クライアント動作環境 .....	10
(2) アクセシビリティ要件 .....	11

2. CMS 要件 .....	12
(1) 編集・管理機能 .....	12
(2) 公開制御機能 .....	12
(3) Web サイト機能 .....	12
(4) フォームに関する機能 .....	12
(5) 運用・分析に関する機能 .....	13
(6) CMS 運用支援及び SSL 管理 .....	13
(7) Web サイトリソースのバックアップ取得及び管理 .....	13
3. Web サーバー要件 .....	13
4. コンテンツ移行作業要件 .....	14
V. システム導入後（稼働後）の運用・保守要件 .....	15
(1) サポート体制について .....	15
(2) 障害時の対応について .....	15
(3) 問い合わせ対応について .....	15
VI. 成果物及びコンテンツの権利帰属 .....	15

# 1. 業務の目的と基本方針

## 1. 件名

公益財団法人健康・体力づくり事業財団 Web サイト移行及びリニューアル業務等

## 2. Web サイトリニューアルの目的

### (1) 目的

公益財団法人健康・体力づくり事業財団（以下、「財団」という。）の Web サイトは、1990 年代に厚生省（当時）の健康情報ハイウェイ（ネットワーク）構想の一環として立ち上げられ、2009 年に財団独自の Web サイトとして新たに構築したものである。その後、申込受付機能や、動画やテキストによるコンテンツを随時追加している。

コンテンツの増加にともない、複雑化し、かつ古い情報が掲載されたままになっており、利便性や信頼性が低下している。また、レスポンシブデザインに対応していないため、スマートフォンやタブレットなど、PC 以外の媒体では閲覧しにくい状態である。さらに、ほとんどのページが HTML により作成されていることから、一部の専門知識のある者でなければ新規ページ作成・更新・修正作業を行えない。

そこで、財団の目的である一般国民への正確な健康情報の発信と財団のブランディング向上、及び財団で養成・認定している運動指導者資格である健康運動指導士・健康運動実践指導者（以下、「有資格者」という。）の利便性、ならびにセキュリティの確保を目的に、現行 Web サイトの全面的リニューアルを実施するものである。

### (2) 財団における Web サイトの役割

財団の広報戦略の一環として、財団のブランドと一般国民への認知度を高めるとともに、下記①～③の目的で活用する。

- ① 広く国民に向けて健康・体力づくりに関する正しい情報を提供し、健康・体力づくりへの意識を醸成する。
- ② 有資格者の活動の手助けとなる専門的な情報や、資格の登録更新に必要な講習会等の情報をわかりやすく提供するとともに、特に身体活動・運動・スポーツの実施人口の増加を目指す。
- ③ 関係団体の健康に関する情報のプラットフォーム  
財団の Web サイトを入り口に各健康・体力づくりに関する団体や情報サイトとリンクし、最新でより専門的な情報を入手できるような仕掛けづくりをする。

### 3. Web サイトリニューアルに関する基本方針

財団の Web サイトの目的と役割に基づき、現状の課題を解決するとともに、Web サイトを活用した業務運用の効率化を図るべく、リニューアルにおける基本方針を以下に記す。

#### (1) 主な閲覧者

- ・運動・スポーツを中心とした健康・体力づくりに関心や必要を感じている国民
- ・有資格者及び資格取得希望者

#### (2) 現状における課題

##### ① コンテンツ面

- ・トップページの情報量が多く重要な情報が埋もれてしまっている。
- ・コンテンツ量が多く、複雑化しているため、利用者が目的の情報に辿り着きにくい。
- ・一般の方に向けての健康・体力づくり関連情報と、有資格者向けの情報が混在しており、利用者の目的に応じた情報に辿り着きにくい。
- ・各コンテンツに情報更新日の記載がなく、新旧の情報が混在して掲載されているため、情報の鮮度や信頼度が低下している。
- ・Web サイト上の財団のブランドイメージが十分に確立していない。
- ・デザインやレイアウトが古く現代に即していない。

##### ② システム面

- ・レスポンシブデザインに対応していないため、スマートフォン等での閲覧・操作がしにくい。
- ・更新作業に専門性が必要なため、情報提供や申込フォームの公開・終了のタイミングが遅くなることがある。
- ・出版物や各種研修会の申込、お問合せフォームのシステムが古く脆弱性を突かれる可能性があった。そのため、令和 7 年に一部申込については外部フォームを導入（有料）しており、リニューアル後は当該システムとの連動が必要となる。

#### (3) Web サイトの基本方針

##### ① デザイン・レイアウトの一新

現行 Web サイトは 2009 年当時のデザインをそのまま継続しているため陳腐化し、多くの情報が混在している。そのため、利用者が目的の情報に辿り着きにくくなっている。

最新の Web デザイン・機能を取り入れ、ページデザイン、配色、フォント等の

統一を図り、財団のブランドイメージの向上を目指す。特に、トップページは、財団としての信頼感を伝えるとともに、運動・スポーツの楽しさ・さわやかさを感じさせるものとする。

利用者がサイト内の情報を迅速かつストレスなく探し出せるようにコンテンツのレイアウトを整理し、検索機能やサイトマップ、メニュー構成なども工夫する。特に、トップページの掲載情報は厳選する。一方、下層ページでは検索エンジンの最適化を図り、健康・体力づくりに関連する情報を求める利用者を誘導するとともに、相互にリンクしサイト内回遊性を高める。

## ② アクセシビリティの向上

財団は、国民すべての健康・体力づくりを目的としていることから、高齢者や障がい者を含むすべての利用者に配慮したアクセシビリティ・ユーザビリティの確保が重要であり、ユニバーサルデザインを念頭に置いた Web サイト構築を図る。

## ③ スマートフォン対応

アクセスログの解析結果より、現在は PC とスマートフォンからのアクセスがほぼ同程度のため、PC 及びスマートフォンの両方に対応するレスポンシブデザインを採用する。特に、スマートフォンでは表示スペースが限られるため、コンテンツの取舍選択や表示の仕方、検索機能の改善などにより、利用者が必要な情報を迅速に探し出せるようにする。

## ④ 有資格者及び資格取得希望者の専用カテゴリー

有資格者と資格取得希望者は、一般の閲覧者とは異なる固有の情報を求めてアクセスしてくるため、トップページからそれぞれの専用カテゴリーへ誘導し、必要な情報を集約させ、迅速に情報を探し出せるようにする。専用カテゴリーにすることで、有資格者としてのアイデンティティ向上や、個々の業務をサポートしたり、財団との関係性を強めたりする役割を担う。

## ⑤ コンテンツの精査及び追加

現行 Web サイトのコンテンツについては、別紙 1「コンテンツ一覧」を基本に、わかりやすく、再カテゴリー化して移行する。現行の健康・体力アップコーナーについては、一部を除き終了とする。また、財団で作成している広報誌やリーフレット等の紙媒体を二次活用し、Web サイトからも閲覧・活用できる形で公開する。さらに、最新で正確な健康・体力づくりに関する情報を提供し、運動・スポーツ実施につながる新規コンテンツの追加を検討している。なお新規コンテンツについては、独自提案として受け付ける。

⑥ CMS の導入及び運用効率の向上

Web サイト運用の利便性向上のため、基本的なコンテンツについては CMS を導入し、職員でも容易に更新できるものとする。

⑦ SEO 対策の強化

トップページに限らず、下層ページに掲載されている身体活動・運動・スポーツに関するコンテンツも検索エンジンの最適化を行い、必要な情報を求めている利用者に広く届くようにする。

⑧ セキュリティ対策の強化

Web サイト全体のセキュリティ向上のため、常時 SSL 化（URL 自動生成）する。

## II. 発注要件

### 1. 委託内容

- ・ 現行 Web サイトの移行及び全面リニューアル
- ・ Web サイト移行先となるレンタルサーバーもしくはクラウドサーバーの選定
- ・ CMS システム及び Web サーバーの運用保守

### 2. 委託契約期間

#### (1) 現行 Web サイトの移行及びリニューアル

契約締結後から本番稼働前日まで

#### (2) Web サイト稼働後の運用保守

本番稼働から 5 年間

なお、契約期間が満了した場合、本契約は、原則として同一条件で 5 年間の契約期間にて自動的に更新するものとし、その後も同様とする。ただし、満了日の 180 日以上前までに、財団及び受託者が相手方に対し、本契約を更新しない旨、または契約条件の変更やシステム仕様の改修等を希望する旨を通知した場合はこの限りではない。

### 3. 提案上限額

Web サイトリニューアル業務に係る金額（構築費用）8,000,000 円、導入後の保守（本番稼働から 5 年間）7,000,000 円（年間 1,400,000 円）をそれぞれの上限とする。いずれも税抜き価格とする。

### 4. 調達方法

企画／デザイン競争（コンペ方式）

選定は、企画書及びプレゼンテーションの評価により、財団に設置する Web サイト評価委員会において実施する。評価は、あらかじめ定めた評価基準（様式 1）をもとに項目ごとに数値化して採点し、総合点で最高点を得た者を選定業者候補とする。

### 5. 業務の概要

#### （1）現行 Web サイトの全面リニューアル

- ① 現行 Web サイト (<https://www.health-net.or.jp/>) のうち、別紙 1 により指定したページの移行
- ② リニューアルにあたり、Web サイトとしての体裁を整えるために必要な新規ページのコーディングと、新規コンテンツの作成
- ③ 現行 Web サイトの移行及び全面リニューアルに伴う、現行 Web サイトの課題整理及び改善に関するコンサルティング、提案等
- ④ 現行 Web サイト内にある下記外部コンテンツについては、移行対象外とする。
  - ・健康日本 21 推進全国連絡協議会（note）
  - ・健康・体力と身体活動・運動に関する文献データベース
  - ・健康運動指導士養成講習会 e-ラーニング

#### （2）Web サーバーの保守運用

- ・財団職員向けの CMS 研修会の実施と教材の作成
- ・SSL 証明書管理

### 6. 提出書類

- ① 提案書（リニューアル Web サイトのコンセプト）
- ② トップページ及び第 2 階層までのサンプルデザイン等
- ③ サイトマップ
- ④ 専門項目に関する要件一覧（アクセシビリティ・セキュリティ、CMS 要件一覧）
- ⑤ 会社案内
- ⑥ 実施体制図

- ⑦ リニューアル後のサポート体制
- ⑧ 工程スケジュール案（日別もしくは週間／設計、ページデザイン、構成決定、作成、テスト期間、担当職員への研修会等）
- ⑨ 見積書
  - ・ Web サイトリニューアル業務に係る金額（構築費用）と導入後の保守（本番稼働から 5 年間）に分けて提出すること。保守に関しては月額費用を提示すること。
  - ・ 運用に必要な CMS ライセンスや Web サーバーのホスティング等の費用は、保守費用に含むこと。
  - ・ 別途費用がかかるものについては、範囲を明確にしておくこと。
- ⑩ CMS 導入の Web サイト制作に関する実績（様式自由）
- ⑪ 参加資格を証明する全省庁統一資格のほか、ISMS、プライバシーマーク（任意）等

提出部数：①～⑧、⑩ 8 部  
 ⑨、⑪ 1 部

## 7. スケジュール

令和 8 年 4 月 13 日（月）	企画説明会
令和 8 年 5 月 13 日（水）	企画書類提出締切
令和 8 年 5 月 18 日（月）	企画発表会
令和 8 年 5 月 22 日（金）	委託業者決定・契約締結
令和 8 年 8 月	受託者側からの進捗状況の報告
令和 8 年 10 月下旬	テストサイト運用開始（予定）
令和 8 年 11 月上旬	本番稼働及び保守運用開始（予定）

## 8. 参加資格

以下の事項を満たす者とする。

### 【必須要件】

- ・ 全省庁統一資格令和 07・08・09 年度の「役務の提供等」C 級以上を取得している者。
- ・ 過去 5 年以内に、国の行政機関（独立行政法人・公益財団法人・一般財団法人を含む）、地方公共団体（独立行政法人を含む）にかかる CMS 導入の Web サイト制作を受託した実績のある者。

#### 【加点要件】

- ・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証基準に基づく適合性評価制度の認証を受けている者、もしくは、プライバシーマークを取得している者。
- ・導入した CMS での 1 組織あたりの平均継続運用年数、または導入した CMS での 1 組織毎の継続運用年数を提出できる者。

### 9. 成果物

業務完了時には、下記に示す成果物を納入する。成果物の内容詳細については財団と別途協議するが、CMS 言語での開発済みソフト（CMS 本体、テーマ、プラグイン等）を活用して Web サイトを構築する場合であっても、以下の成果物を納品する。

- ① 本番環境に構築された Web サイト 1 式（CMS 含む）
- ② ドキュメントもしくはメディア保存 1 式  
※コンテンツの画像データも一式納品（CMS クラウド上にある画像データの場合は、保存場所を記載）する。
- ③ CMS 本体・テーマ・プラグイン等の一覧
- ④ 運用マニュアル（管理者向け、CMS 制作・編集用）
- ⑤ プロジェクト管理計画書（詳細制作スケジュール表を含む）
- ⑥ 議事録及び進捗報告書
- ⑦ サイトマップ
- ⑧ 契約終了時の引継ぎを可能とするデータ提供方法の説明（データエクスポート、バックアップ、復旧手順等）

### 10. その他

- ・受託者は、財団担当者へのヒアリングを十分に実施し、調整を行うものとする。
- ・Web サイトの見せ方に関する工夫や機能、Web サイトを活用した事務作業等の効率化が図れる機能等があれば、随時提案する。
- ・本発注要件に定めのないものについては、両者協議のうえ決定する。
- ・業務で知り得た財団の内部情報を外部に漏洩してはならない。

## III. 業務にかかる実施体制・運用管理に関する要件

### 1. 実施体制

受託者は業務の遂行にあたって、業務実施体制図を作成し提出すること。体制図には次の内容を記載すること。

- ① 業務の連絡窓口（業務別に担当が配置される場合は、担当部署ごとに記載）
- ② 業務を確実に遂行するための業務全体の責任者
- ③ 協力事業者が参加する場合は、事業者名及び担当者名
- ④ 本番稼働及び保守運用開始後に担当者が変更する場合は、その旨を付記

## 2. 運用管理

受託者は業務全体の詳細計画書を作成し提出すること。計画書には次の内容を記載し、進捗管理、品質管理、課題解決等、業務に必要な運用管理を行うこと。

- ① 業務の目的とゴール
- ② 全体詳細スケジュール（役割を記載すること）
- ③ 各フェーズの成果物
  
- ④ 業務における作業の進め方
- ⑤ 受託者における情報セキュリティ及び個人情報保護対策

### （1）会議の開催・記録

本番稼働まで、定期的に進捗状況の共有を行うこと。共有方法は、メールや共有管理表、またはオンライン会議など、双方協議のうえで効率的な手段を選択できる。重要な課題や検討事項が発生した場合は、随時打ち合わせを開催する。

受託者の業務責任者は、進捗状況確認会議の参加を必須とする。

### （2）業務に関する支援

業務を円滑に遂行するため、現行業者との引継ぎや財団内部の調整において技術的な確認が必要な場合は、電話またはメール等により、専門的知見に基づく助言及び回答を行う体制を整える。

## IV. 動作環境要件／Web サーバー要件／移行要件

### 1. 前提条件

#### （1）クライアント動作環境

CMS は Web ブラウザ（閲覧ソフト）上で管理・運用及び閲覧ができ、下記の環

境で動作可能なこと。なお、管理者及び担当者が利用する端末は配置済みの業務用端末（Windows 及び Mac）とする。

① 管理者、担当者（PC 利用時）

Windows : Microsoft Edge、Google Chrome

macOS : Safari、Google Chrome

② 閲覧者（バージョンは原則最新 2 世代）

Windows : Microsoft Edge、Google Chrome

macOS : Safari、Google Chrome、Firefox

iOS : Safari

Android : 標準搭載ブラウザ、Google Chrome

## （2）アクセシビリティ要件

CMS は、アクセシビリティ及びユーザビリティの観点から、高齢者及び障がい者を含むすべての利用者が円滑に利用できるよう配慮した JIS X 8341-3:2016 の等級 AA に準拠した以下の要件を満たすことが望ましい。

### 【必須要件】

① テンプレート（テーマ）に関する条件

CMS 言語で開発済みのテンプレート（テーマ）を使用する場合は、以下の条件を満たすこと。

- ・ HTML5 に準拠し、セマンティック HTML を用いた文書構造であること。
- ・ 見出し要素（h1～h6）の階層が論理的に構成されていること。

② 言語対応（UTF-8）していること。

③ 公開用 URL は、理解不能な記号の羅列とせず、検索エンジンに最適化し、可能な限り短いものとする。フォーカス位置が視覚的に判別できること。

④ 文字と背景のコントラストは、JIS X 8341-3:2016 の達成基準に適合すること。

⑤ ブラウザ機能による文字サイズ変更を行っても、情報の欠落や操作不能が発生しないこと。

### 【加点要件】

⑥ プラグイン・拡張機能に関する要件

お問い合わせフォーム等の機能を提供する CMS 言語での開発済みプラグインについては、以下の点に配慮すること。

- ・ スクリーンリーダーで内容が把握可能であること。
- ・ ラベルと入力項目が適切に関連付けられていること。
- ・ エラー発生時に音声及び視覚的に判別可能な表示が行われること。

⑦ CMS 編集画面（運用時）のアクセシビリティ維持

CMS 言語での開発済みソフトを使用した場合であっても、CMS によるページ編集・更新時に、アクセシビリティを損なう記述が極力発生しないよう、以下

の運用支援機能を設けていること。

- ・画像登録時の代替テキスト入力支援
- ・見出しレベル選択の制御または注意喚起
- ・アクセシビリティ簡易チェック機能またはガイド表示

## 2. CMS 要件

CMS は、サイト全体のコンテンツについて発注者側でページの作成及び編集、更新、追加が可能なものとし、原則として受託事業者による HTML 等の直接修正を必要としない運用ができるものとする。

CMS の機能については以下の機能を要求する。各項目において、システム上の制約等により要件を満たすことが困難な場合は、当該目的を達するための代替機能または運用上の解決策を提案すること。

### (1) 編集・管理機能

- ・HTML 知識不要のブロック編集 (WYSIWYG) 等
- ・画像加工 (リサイズ等)
- ・プレビュー機能
- ・ページ複製機能
- ・バージョン管理 (過去版の管理・差し戻し機能)
- ・カテゴリ・タグの任意作成・編集
- ・画像の代替テキスト (alt 属性) 入力機能
- ・カスタムコード (HTML/JavaScript/CSS) の埋め込み機能
- ・ドキュメント管理 (PDF/Word/Excel ファイル等のアップロード・リンク生成)

### (2) 公開制御機能

- ・予約投稿 (公開日時及び終了日時の設定機能)
- ・限定公開機能 (パスワード保護や IP 制限等)

### (3) Web サイト機能

- ・サイト内検索
- ・新着情報の自動整理
- ・レスポンス対応 (スマートフォン等への最適化)
- ・パンくずリスト自動生成

### (4) フォームに関する機能

- ・問い合わせ
- ・出版物申込 (各: 自動返信、CSV データ出力、連投防止機能付)

### (5) 運用・分析に関する機能

- ・アクセス解析ツール（Google Analytics でも可）の設置・連携
- ・サイトマップ自動生成
- ・常時 SSL（HTTPS）対応
- ・リンク切れ自動検知機能

### (6) CMS 運用支援及び SSL 管理

本業務には、CMS 及び Web サイト運用に関する以下の対応を含む。

- ・財団職員向け CMS 操作研修の実施及び研修用教材の提出
- ・SSL サーバー証明書について、取得及び更新、管理を受託業者が行うこと。なお、証明書の種類及び認証レベルは現行 Web サイトと同等（OV）のものとする。

### (7) Web サイトリソースのバックアップ取得及び管理

Web サイトの安定運用及び障害発生時の迅速な復旧に備え、以下のバックアップを実施すること。

- ・Web サイトを構成するプログラム、コンテンツデータ、データベース等のリソース全体のバックアップを定期的を取得すること。
- ・バックアップは日次で取得し、5 世代以上を保持すること。
- ・必要に応じて週次または月次バックアップを取得し、中長期的な復旧にも対応できる運用とすること。
- ・バックアップデータは本番環境とは異なる安全な保存領域に保管すること。
- ・障害発生時には、バックアップデータを用いて速やかに普及可能な体制を構築すること。

## 3. Web サーバー要件

提案内容が実行可能なスペックの Web サーバーの設置と運用を提案する。国内データセンターに設置されたレンタルサーバーもしくはクラウドサーバー利用とする。受託者は、Web サーバー環境（インフラ）及び CMS 等アプリケーションの双方について、安定稼働を維持するための運用・保守を一括して担うものとする。万が一の障害発生時において、それがインフラ起因かアプリケーション起因かを問わず、受託者が窓口となって迅速な状況把握及び復旧対応を行う。なお、受託者が外部のクラウドサーバー等を利用する場合であっても、財団に対する保守責任は受託者が負うものとする。

- ① Web サーバー資源（CPU、メモリ、ディスク容量）については、想定されるアクセス数及び CMS 運用に支障が生じない十分な性能を有する構成とすること。
- ② 将来的なデータ増加やアクセス増に伴うリソース拡張が必要となった場合に備え、対応可能な料金プラン及び拡張（アップグレード）に要する期間を明示すること。
- ③ 作成されたコンテンツ及び CMS は、原則として 24 時間 365 日利用可能であること。
- ④ 同時アクセス負荷が発生しても、通常利用に支障がない性能を確保すること。
- ⑤ Web サイトは常時 SSL（HTTPS）化を必須とし、管理画面へのアクセスには適切な認証（ID/PW 等）を設けること。
- ⑥ 外部からの不正アクセスを防ぐため、不要な通信ポートの制限や、WAF（Web Application Firewall）等のセキュリティ機能を適切に運用すること。
- ⑦ 必要に応じて設定変更やアップデートを実施できること。
- ⑧ Web サーバーの死活監視及び障害通知を受託者が把握できる体制を有すること。
- ⑨ 不正アクセス、改ざん、情報漏洩等を防止するための十分なセキュリティ対策を講じていること。

#### 4. コンテンツ移行作業要件

- ① 移行対象コンテンツは別紙 1/コンテンツ一覧の通り。ページ数（HTML 及び画像ファイル他、旧コンテンツで使用しているファイル）は 171 ページとする。
- ② リニューアルにあたり、Web サイトとしての体裁を整えるために必要な新規ページのコーディング（10～20 ページを想定）と、新規コンテンツの作成を行うこと。
- ③ 移行はページに添付されている PDF ファイルや画像ファイルなど、すべてファイルを伴わせて行うこと。
- ④ 移行作業時に現行のホームページ更新業務への影響が軽減されるよう、必要な措置を講じること。
- ⑤ 移行作業時に SEO 対策を講じること。
- ⑥ 移行に際しては、サイト構成に基づき一貫したルールを設けて、各ディレクトリ名、ファイル名及びページのタイトル名を、財団と協議のうえ付与し直すこと。
- ⑦ 移行により現行 URL が変更される場合は、リダイレクトによる救済措置を講じること。
- ⑧ 本番稼働までの仮（テスト）サイトにおいても、脆弱性や動作確認を行うこと。また、財団内でもテストサイトの確認ができるようにすること。

- ⑨ 現在は、当財団で DNS サーバーを管理している。ドメインや DNS 他、原則として本番環境への切り替えに必要な作業は、当財団サーバーを管理している業者と調整のうえ、必要な情報を提示すること。

## V. システム導入後（稼働後）の運用・保守要件

Web サーバーの運用・保守は、受託者が提供するサービスの標準仕様に基づき、Web サイトが安定稼働する体制を整えること、障害時は速やかに財団へ通知し、対応すること、操作方法などについての問い合わせが可能な態勢を整備することが基本となる。

### （1）サポート体制について

受託者の営業担当者は、財団の担当者と運用・保守に関して十分な意思疎通がとれる態勢であること。Web サイトのバージョンアップ情報や運用状況等、重要な変更事項等がある場合には、財団の担当者に速やかに連絡して対応すること。定期メンテナンス等による停止が必要な場合は、事前に財団担当者へ通知すること。

### （2）障害時の対応について

Web サイトに何らかの障害が生じたり、システム上の不具合が発見されたりした場合は、速やかに調査を行い、2 営業日以内に財団へ原因と改修方針について説明のうえ、迅速に対応すること。なお、Web サイトが閲覧不可となった場合は、可能な限り 24 時間以内に復旧させること。

### （3）問い合わせ対応について

財団の担当者からのシステム等に関する問い合わせについて、受託者のシステム担当者は、速やかに電話またはメールでの対応を行える態勢であること。財団から受託者への問い合わせは、原則として土日祝日・年末年始を除く平日 9 時から 17 時 30 分までとする。

## VI. 成果物及びコンテンツの権利帰属

なお Web サイトに登録されるコンテンツとデータの所有権は、財団に帰属するものとする。契約終了時には、CMS データとコンテンツ一式を財団へ提供すること。

以上

**【本仕様書に関する問い合わせ先】**

公益財団法人健康・体力づくり事業財団

事業部 釘本、柳川

TEL03-6430-9114

e-mail [tyousakenkyu@health-net.or.jp](mailto:tyousakenkyu@health-net.or.jp)