

2025 年度 福岡県栄養士会ホームページ リニューアル事業仕様書

2025 年 12 月 22 日
福岡県栄養士会 HP リニューアル準備委員会

1. 業務の概要

(1) 業務名

福岡県栄養士会ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という）

(2) 業務概要

① 福岡県栄養士会ホームページの現状

福岡県栄養士会ホームページは 2013 年、2021 年にリニューアルを行ったが、多様化する閲覧者ニーズやウェブアクセシビリティ対応に十分応えられていない。利用者から「情報が整理されていない」「必要な情報にたどり着けない」との指摘もあり、改善が必要である。

② 基本方針

福岡県栄養士会ホームページの現状をふまえ、以下の基本方針に沿ってリニューアルを目指す。

- 誰でも使いやすく、マルチデバイスへの対応ができる
 - ・ 利用者が目的の情報にたどり着きやすい構成
 - ・ 直感的なナビゲーション、検索性向上、クリック数削減
 - ・ PC、スマホ、タブレット対応（レスポンシブデザイン）
- 編集しやすいサイト
 - ・ 誰でも編集しやすい CMS
 - ・ 非専門者でも編集可能な CMS
- 拡張性と柔軟性に対応した保守運用形態
運用開始後にバージョンアップなどによる機能向上やサイトの構成変更などを柔軟に行え
るとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮すること。また、データのバックアップ、
セキュリティ対策などの定期的な保守を実施するとともに、機能向上のための対応をでき
る限り行うこと。

(3) 業務の範囲

本業務では、上記の課題などを解消することを目的に、CMS の導入・構築、ホームページ構成の検討やデザイン作成、委員の操作研修、総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業を行うこと。項目は以下のとおりである。

- ① 本会の要求仕様を満たす CMS の導入・構築・設計（別紙 2）、およびサービス提供（環境構築含む）
 - ② ホームページの構造・運用設計およびデザイン制作
 - ③ コンテンツの企画立案・構築（別紙 1）
 - ④ ウェブアクセシビリティへの対応（JISX8341-3:2016 配慮）適応レベル AA に配慮（特に 1.4. 判別可能 3～5 に配慮）
 - ⑤ CMS に関連する各種マニュアルの作成
 - ⑥ CMS 操作方法等の研修の実施：1 回（オンライン可）
 - ⑦ 保守・運用支援
 - ⑧ コンサルティングおよび導入にかかわる各種支援
 - ⑨ その他リンクサイトの提案・作成（別途見積もり提出）
 - ・ 人材登録（ケアステ人材登録）→システム化、ページにはリンク（必要事項別紙 3 参照）
 - ・ 総会・議決権行使書→システム化総会時期には TOP ページにリンク（必要事項別紙 4 参照）
- 各議事項目に賛否を入力できる必要項目詳細は説明会にて説明

(4) 契約期間・スケジュールなど

- ① ホームページリニューアルに係る導入業務の委託契約期間
契約締結日：2026 年 6 月下旬予定
契約期間：2026 年 7 月 1 日～2027 年 2 月 28 日（8 か月）
- ② 新サイト公開日
公開予定日は 2027 年 3 月 1 日とする。時間は協議のうえ、決定する。
- ③ 構築スケジュール
本会職員・委員のシステムへの習熟を図るよう、データ移行・研修プログラムのスケジュール
リングを含め、最適な方法を提案すること。構築に関しては契約後、おおむね 8 か月程度を想定
することとし、2026 年 7 月からリニューアル業務を開始する。2027 年 3 月 1 日に公開するこ

とを前提とした週単位のスケジュール表を作成し、紙面およびデータで提示すること。なお、詳細は本会と受託事業者が別途協議して決定する。ただし、公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

(5) 履行場所

本会事務局等において作業を行う場合は、場所の使用に係る一切の事項について本会の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

(6) 対象サイト

福岡県栄養士会ホームページ (<https://fukuoka-dietitian.or.jp/>) 配下のページ

(7) 提出書類

実施要領、企画提案書作成要領など、本会が指定した各関係書類を参照のうえ、作成・提出すること。

2. 環境要件

(1) ホームページの稼働に関する要件

当会が契約する外部ホスティングサーバを利用し、24 時間 365 日の稼働を原則とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合には、サービス停止から可能な限り短時間で復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障がないように提案すること。

3. 構築に関する基本要件

(1) 開発要件

受託者が開発環境を用意し、本番環境で総合試験を実施。本会と協議のうえ内容を決定する。

(2) 基本要件

- マルチデバイス・ブラウザ対応：対応ブラウザは MicrosoftEdge、GoogleChrome、Safari、Firefox（最新版、PC・スマホ両方）等でレイアウトを維持できるもの
- 基本は HTML などの静的ページとして生成し、必要な箇所だけ動的処理（CMS やプログラム生成）を使うこと。
- 本システムの運用および管理
福岡県栄養士会及び担当者が有する Windows10 以降の PC を標準環境として行うものとする。
管理画面は、Windows 環境下の主要ブラウザ（MicrosoftEdge、GoogleChrome 等）の最新版において正常に動作すること。

(3) アクセシビリティ対応

- JISX8341-3:2016 配慮、適合レベル AA に配慮
- 文字サイズの変更機能は必須
- アクセシビリティ声明を公開時に発表

(4) CMS

- CMS は Wordpress または同等の製品を使用することを基本とする
- CMS は可能な限り、24 時間 365 日の稼働が望ましい。ただし、やむを得ない理由によりサービスが停止する場合には、事前に本会へ連絡をするなどの対応をすること。
- CMS 機能要件は別紙（No2）に示す
- 過去 3 年以内の導入実績があること

(5) テスト環境構築

- WEB ページ及び人材登録（ケアステ人材登録）システム、総会・議決権行使書システムについては動作環境を準備し、動作確認テストを実施すること。

(6) その他の要件

- ① データバックアップやアクセス解析など保守要件を提案すること。
- ② 外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザなど）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。

4. リニューアルに関する要件

(1) リニューアル対象

リニューアル対象は別紙 1 で示す通り。

(2) リニューアルの基本要件

本会職員・委員のシステムへの習熟、および移行費用の削減を考慮し、研修プログラムのスケジュールリングを含め、リニューアルについて最適な方法を提案すること。

① リニューアル計画

スケジュール、本会および受託業者の役割分担、完了時の検証方法など、全体的なルールを記したリニューアル計画書を作成すること。

リニューアル後のデータは、正式公開前であっても本会職員・委員が CMS を用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。

(3) リニューアル後の検証

① 「3. (4) アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「3. (2) 基本要件」で示す各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。

② 検証作業効率化の観点から、チェックツールによるアクセシビリティに関する検証やレイアウト面の調査検証から問題箇所の特定・修正を行う方法も認めることとするが、リニューアル公開前に移行対象コンテンツ全ての状態に問題がないようにするため、検証時以降に不具合が見つかった際には本会と協議の上で修正をすること。

③ 本会の検証において不備が発覚した場合は、受託業者にて修正対応を行うこと。

5. CMS ユーザー支援に関する要件

(1) CMS 操作マニュアルの作成

各マニュアルは、作成者・承認者・サイト管理者向けのものを作成し、CMS パッケージに標準で付属するものではなく、本会における運用の事情や要望を反映させ、本会の業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。また、操作マニュアルは、イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説し、業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

(2) CMS 操作研修会の実施

本会職員・委員が本業務に理解を深めるとともにシステムへの習熟を深めることができるよう CMS 操作研修会を 1 回行うこと。

① 操作説明・研修会

本会職員・委員がシステムの操作方法を習熟できるよう、実際に CMS を操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。

② 研修用資料

研修会用マニュアルおよび研修会に必要な資料の作成を行い、電子データにて納品すること。研修に必要な資料（当日の配布資料など）は本会で用意する。

③ 研修環境

研修会場および研修用パソコン、プロジェクター、スクリーン、インターネット環境は、別途本会が用意する。ただし、講師用パソコン、およびサーバーの環境設定などは受託業者が行うこと。

6. サービス提供に関する要件

(1) 保守要件

新ホームページ運用開始から 2027 年 3 月 31 日の運用・保守作業は、本業務内で行うこと。なお、2027 年 4 月以降の運用・保守については、単年度ごとに受託業者と別途契約するものとし、保守費用も算出すること。保守業務の内容は、以下を想定している。

① 保守業務内容

- システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。システム、およびシステムの稼働に伴い、継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。
- 使用するすべてのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本会と協議のうえ、提供、および適用作業を原則、保守の範囲内で行うこと。
- ソフトウェアやコンテンツなどに脆弱性が発見された場合は、パッチを適用するなどのセ

セキュリティ対策を行うこと。なお、実施の際には、類似環境による適用テストを行ったうえで本番環境へ適用すること。

- SSL 証明書の費用を含むこと。
- 本会からのシステム改善提案については、可能な範囲で検討し、改善に努めること。

② 障害管理

- 障害が発生した場合は、本会に速やかに連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応、およびデータの復旧作業を行うこと。
- 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないようには是正措置・予防措置を講じること。
- 本会からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。

③ 運用支援

導入後の操作方法やシステム運用などに関する技術的問い合わせに対応すること。なお、問い合わせは本会事務局を窓口として行うものとする。また、対応時間は原則月曜日～金曜日の9時から17時までとし、年末年始や祝祭日を除く。ただし、緊急時には可能な限り対応時間外でも対応できるような体制を整えておくこと。

7. 納品

(1) 成果物の納品

以下の成果物を電子データおよび印刷物（各1部）で納品すること。

- ・ CMSに係るソフトウェアおよび本会サイト用設定情報など一式
- ・ サイト設計書
- ・ サイト管理者向けマニュアル

(2) 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。本会は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。

8. その他留意事項

(1) 機密保護

本会が個人情報・秘密と指定した事項、および業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 打ち合わせ、および連絡調整

仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は適宜本会にて打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に1回以上（メールでも可）行うこと。

(3) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、契約締結段階で事前に再委託範囲、および再委託業者を本会に書面で提示し、了承を得ること。また、受託業者は再委託先の行為について全責任を負うこと。

(4) 契約不適合責任

委託業務終了後1年間は、運用開始後に判明した本業務に係る契約内容に適合しない箇所を受託業者にて無償で改修すること。

(5) 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は本会に属するものとする。ただし、オペレーティングシステム・ミドルウェア・CMSなどのパッケージは含まない。

(6) 追加提案

本業務の仕様は、現在本会が最低限必要と考えているものである。受託業者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

(7) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託業者は本会と協議を行うこと。

【問い合わせ先、および各種書類の提出先】

公益社団法人福岡県栄養士会

〒312-0054 福岡県福岡市東区馬出 4 丁目 10-1 ナースプラザ福岡内

(Tel) 092-631-1160

(Fax) 092-631-1388

(e-mail) fukuei@tempo.ocn.ne.jp

【別紙1】福岡県栄養士会ホームページリニューアルコンテンツ

- 1, お知らせ 投稿権限：広報部カテゴリ：支部、事業部、会員、県民の皆様
- 2, 研修案内
 - ・研修一覧 投稿権限：広報部開催日ソート、New や締切間近の表示希望
ポスター形式の画像添付（参考：北海道栄養士会 <https://www.hokuei.or.jp/seminar/>）
 - ・移行データ：pdf3 個：基本研修一覧、ケアステ・JDA-DAT 研修一覧、学習要項
 - <https://fukuoka-dietitian.or.jp/workshop/>
 - ・日本栄養士会研修ページリンク https://www.dietitian.or.jp/apps_web2/trainings/
 - ・検索機能
 - 開催形式オンライン(zoom、Teams など)オンデマンド配信実会場
- 日程範囲指定
対象学生、栄養士・管理栄養士、会員限定、県民
主催本部、福岡、北九州、筑後、筑豊、各事業部
- 3, 栄養士会のご案内
 - ・会長挨拶 <https://fukuoka-dietitian.or.jp/greeting/>
 - ・概要 <https://fukuoka-dietitian.or.jp/about/>
 - 福岡県栄養士会とは、組織図、役員名簿
生涯教育制度（外部リンク日本栄養士会 <https://www.dietitian.or.jp/career/>）
 - ・定款・規程 <https://fukuoka-dietitian.or.jp/m-incorporation/>
pdf ファイル：定款、センター資金規程、理事選任規程、顕彰規定、慶弔規程
 - ・アクセスマップ
- 4, 入会案内 <https://fukuoka-dietitian.or.jp/entry/>
 - ・年会費、支払方法
 - ・入会申込方法（リンク https://www.dietitian.or.jp/apps_web/member_regist/input1?p=40）
新入会申込（pdf）、再入会申請書（pdf）
 - ・所属支部・事業部の選択方法について
- 5, 求人情報 <https://fukuoka-dietitian.or.jp/recruit/>
 - ・求人表示 投稿権限：事務局カテゴリ：福岡、北九州、筑後、筑豊、県外
 - ・企業の方へ <https://fukuoka-dietitian.or.jp/recruit-corp/>求人申込書（word）
- 6, 会員事務手続き
 - ・登録内容の変更日栄リンク：https://www.dietitian.or.jp/apps_web2/login
 - ・他の都道府県への異動について異動届（pdf）
 - ・会員証紛失・再交付日栄リンク：<https://www.dietitian.or.jp/contact/reissue.html>
 - ・WEB 以外での申請方法会員登録事項変更届（pdf）、会員証再交付申請書（pdf）
- 7, 出版物/各種様式
 - ・出版物 <https://fukuoka-dietitian.or.jp/book/> 投稿権限：事務局
 - ・各種様式・文書ダウンロード
 - <https://fukuoka-dietitian.or.jp/m-download/> 投稿権限：広報部
- 8, JDA-DAT (<https://fukuoka-dietitian.or.jp/jda/>)
 - ・DAT の活動、組織図
 - ・災害時
 - ・公益社団法人福岡県栄養士会災害支援・復興対策本部設置運営要綱
 - ・スタッフになるには→日本栄養士会災害支援チームスタッフ研修要領
- 9, 栄養ケア・ステーション <https://fukuoka-dietitian.or.jp/cste/>
 - ・事業（栄養ケア・ステーションとは、事業内容（様式 2 種類：pdf, Excel）、派遣希望の方

業務連携人材紹介申込フォーム <https://fukuoka-dietitian.or.jp/cste-connect/>
 事業依頼申込フォーム <https://fukuoka-dietitian.or.jp/cste-order/>
 栄養ケア・ステーションの料金表
 ・人材登録（ケアステ人材登録）→システム化（ページにはリンク）
 ・認定事業者（日栄認定制度 <https://www.dietitian.or.jp/caestation/business/index.html>)
 ケアステ認定基準(pdf)、同意書 (word)

【栄養ケアステ人材登録申込書】 人材登録希望有無 氏名ふりがな 性別 生年月日 支部 職域 郵便番号（自宅 or 職場の記載なし） TEL 携帯番号 資格 得意分野	生涯教育取得単位有無 基本・実務研修単位 職歴 職歴年数 職歴内容 活動地域 交通手段 自宅から最寄りの駅・バス停 活動日時：曜日（指定有り・無し） 日時・曜日 活動日時：時間帯 （午前・午後・時間は問わない） 確認（上記内容に相違ありません）
---	--

- 10, 賛助会員一覧テキスト表示：賛助会員名、住所、業務内容 投稿権限：事務局
 11, 総会・議決権行使書→システム化総会時期には TOP ページにリンク
 12, 問い合わせフォーム

以上

【別紙 2】CMS 機能要件一覧（2025 年版）

1. 基本機能

- ユーザー管理機能
作成者・承認者・管理者の権限管理、ログイン履歴管理、同時利用（15 名以上対応）
- 多言語対応（将来的な拡張を考慮）

2. 編集・管理機能

- ビジュアルエディタ（WYSIWYG 編集、画像挿入、表組み、動画埋め込み対応）
- プレビュー機能（PC・スマホ表示確認）
- ワークフロー機能（作成→承認→公開）
- バージョン管理（更新履歴保存・復元機能）

3. 公開・表示機能

- レスポンシブデザイン自動適用（スマホ・タブレット対応）
- SEO 対策機能（メタタグ、OGP 設定、サイトマップ自動生成）
- アクセシビリティチェック（JISX8341-3:2026AA 対応）

4. セキュリティ機能

- 権限管理・ログ管理
- 常時 HTTPS 化（証明書自動更新対応）
- 脆弱性対策（定期アップデート・不正アクセス検知機能）

5. 拡張機能

- イベントカレンダー、アンケートフォーム、会員専用ページ
- 外部サービス連携（GoogleAnalytics、検索機能 ASP など）
- 将来的な EC 機能やオンライン決済導入に対応できる拡張性

【別紙 3】人材登録機能

- 会員個人が基本情報を登録できる機能
- 会員個人が随時上書きできる機能
- 必須研修受講記録を管理者が登録できる機能（日栄研修サイトとのリンク）
- 執務内容・回数・報告書を管理者が登録できる機能
- 特定の閲覧者（支部長・ケアステ委員）が閲覧できる機能、絞り込みができる機能（役員改選の度に閲覧権限は更新できるようにする）
- 最終更新日が表示される機能

【別紙 4】総会における議決権行使、投票機能のリンク

総会における議決権行使書をオンラインで提出できるよう、下記の条件を満たすフォーム入力機能を設ける。

- 会員のみがログインできるものとする
- 退会者回答制御機能を付与する
- 会費未納者回答制御機能を付与する（納金後に回答できるようにする（学会の抄録提出のようなステップ））
- パスワードリカバリー機能を付与する
- 回答制限機能（一度きり）を付与する
- 入力内容確認機能を付与する

総会開催時期（毎年 5 月頃）には、TOP ページ上部またはお知らせ欄に「議決権行使フォーム」へのリンクを期間限定で掲載する。

管理者は CMS 上からリンクの掲載・非掲載を切り替えられるものとする。 また、回答状況をリアルタイムで把握できるものとする。