

令和8年度森のジョブステーションぎふウェブサイト改修委託業務 仕様書

以下により、「ウェブサイトの改修」及び「初心者向けの更新・運用マニュアル作成」を委託する。

改修の対象は森ジョブウェブサイト (<https://m-job.net>) とする。

ただし、本業務により（公社）岐阜県森林公社及び（公社）木曾三川造成公社のウェブサイトに影響を及ぼす場合は、その解消も併せて行うこと。

改修にあたっては、原則として既存コンテンツをベースにすることとする。また、森ジョブウェブサイトにアクセスする利用者の多数がスマートフォンを利用していることに鑑み、スマートフォンでの利用を踏まえたレスポンス設計に留意すること。

1 現状・改修の目的

現状サイトは、SEO 等による一定の自然流入数は確保されているものの、情報過多や導線の分散により、スマートフォン利用時の操作負荷が高いため、サイト評価やアクセス数は伸びても求職者が目的（求人検索・応募・相談）を達成できずに離脱する課題がある。

また、事業体による求人登録が Word ファイルのメール送付と WEB 担当者の手作業によるもので、事務局の更新運用が非効率となっている。

本改修の目的は、視覚的な刷新や運用の効率化にとどまらず、サイト流入量や問合せ・応募数を増やし、求職者としてサイトに訪れるユーザーを「迷わせない・疲れさせない・林業への一步を促す」導線設計の実現により、採用につなげることである。

2 委託業務名

令和8年度森のジョブステーションぎふウェブサイト改修委託業務

3 業務期間

契約締結日から令和9年2月26日 ※業務計画書を事前に提出すること

- (1) ウェブサイトの改修、更新・運用マニュアルの作成

令和9年1月29日まで

- (2) ウェブサイト移行後の修正

ウェブサイト移行の日から令和9年2月26日まで

4 業務内容

【改修に係る前提条件等】

改修にあたっては、以下の条件を満たすこと。

①対象範囲

- ・ フロントサイトの設計・デザイン・開発(トップページ、求人情報、読み物、相談案内、事業体向け案内、支援メニュー等)
- ・ CMS 管理画面の構築(事務局用、事業体用)
- ・ 求人投稿・承認・公開システムの開発とワークフロー構築
- ・ 既存コンテンツの移行、SEO 初期設定、アクセス解析(GA4) 設定
- ・ 保守運用要件の定義と引継ぎ

②ターゲットユーザー

メインユーザー	20～30 代国内男性求職者(林業未経験者、転職検討者、就活生)
サブユーザー	40～60 代のシニア求職者層
注力対象	女性(女性就業者の増加を見据え SNS 活用等を含めた情報発信強化)
事業体ユーザー	求人掲載を行う事業体の担当者
事務局ユーザー	掲載内容の審査・公開管理を行う森ジョブ担当者

③KPI・成果指標

本サイト改修における主要な成果指標は以下の通りとする。

- ・ トラフィック目標：月間アクティブユーザー数 10,000 を目標指標とする。
- ・ 行動目標：問合せ、1 日体験やインターン申し込み、求人応募、オンライン相談予約等、コンバージョン数の向上。

【定義】

- ・ セッション数：月間サイト訪問回数(同一ユーザーによる複数訪問を含む)
- ・ アクティブユーザー数：月間サイト訪問者数のうち重複を除いた純粋なユーザー数
- ・ コンバージョン：問合せ、各種応募完了数

■現行サイトにおける課題の整理

主要コンテンツ分類：お知らせ、求人情報、就業希望者向け情報、動画、ストーリー、ブログ、事業体向け案内、支援メニュー。

- ・ 求人ページの課題：絞り込み項目が多数並列しており、スマートフォン閲覧時に縦長化し閲覧性が低い。一覧から詳細への遷移はあるが、直接的な応募アクションは詳細ページに依存している。
- ・ 事業体向け求人登録の課題：現行は Word 形式等の求人票や自己申告書をメール送付し、森ジョブ担当者がその都度アップする運用方法。
- ・ 相談導線の課題：問い合わせフォーム、電話、オンライン相談、LINE など複数窓口が存在するが、使い分けの整理が不十分。
- ・ 回遊性の課題：ブログなどの読み物コンテンツは豊富に存在するが、記事から具体的な求人や相談アクションへ送客する導線が弱い。

■システム関連

- ・ CMS は、WordPress を使用すること。
- ・ URL は変更しないこと。
- ・ SSL 対応とすること。
- ・ Google アナリティクス・サーチコンソール・ヒートマップ等と連携すること。
- ・ SNS (Instagram 等)、LINE、YouTube、各種ポータルサイト等との外部連携に対応すること。
- ・ 求人情報については、Google しごと検索に対応すること。外部からの入力にも対応。
- ・ Google サーチコンソールへのサイトマップ送信に対応すること。
- ・ TOP ページに動的サムネイルを実装すること。
- ・ 応募フォームの簡略化、応募時のメールアドレスの再入力をカットすること。

■デザインの見直し

以下によりデザインを見直すこと。

- ① 全体的に岐阜県における「森のしごとのワクワク感」を伝えることのできるデザインに刷新する。
- ② サイト全体をコンセプトに沿った統一的なデザインにするとともに、操作に一貫性を持たせ、ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮し、ターゲット層を考慮した使いやすいウェブサイトとする。
- ③ 統一感あるデザインにするため、ロゴデザイン・ロゴタイプ・ポイントイラストを作成のうえウェブサイトで使用すること。

それぞれ、事前に委託者と協議のうえ、案を提示して発注者の承認を得ること。

■回遊導線の設計

- ・ モバイルファーストのレスポンシブ設計：ターゲット層の利用環境を考慮し、スマートフォンでの閲覧、操作性を最優先とする。
- ・ フェーズ別導線設計：ユーザーの検討段階に合わせ、「知る（読み物）」 → 「探す（求人）」 → 「相談する（アクション）」 の順序でスムーズに誘導する。
- ・ 主要 CTA の常時配置：全ページまたは主要ページ（ヘッダー・フッター等）に「求人を探す」「相談する」への明確なアクションボタンを配置し、求職者が次に取るべき行動を直感的に選択できる画面構成とすること。
- ・ コンテンツの分離と整理：「読み物」と「求人検索・相談」を明確に分離し、情報の混在によるユーザーの迷いを防ぐ。
- ・ 関連コンテンツのレコメンド：求人・記事の末尾に「関連する求人」「関連記事」「関連情報」「おすすめ」「閲覧履歴」「お気に入り」「検討リスト」「メモリスト」「お気に入り設定」を自動表示し、回遊性を高め再訪を促す。タグ化、カテゴリ化、通知機能も実装

する。

- ・ 一覧表示制御：お知らせ・求人の新着順・人気順（閲覧数等）の並び替え、新着バッジ（登録1週間程度）、更新お知らせボタン、終了まで●日のボタン表示。

■サイト構成（想定サイトマップ案）

現時点での想定サイト階層は以下の通りです。

-トップページ

-求人情報

-求人情報一覧（検索機能含む）

-求人情報詳細

-就業希望者の方へ（知る・相談する）

-林業の仕事について（林業のいま、森林技術者の役割等）

-就業相談案内（窓口案内、オンライン相談会申し込み、問い合わせフォーム）

-イベント・セミナー情報

-読み物コンテンツ

-ブログ（一覧・詳細）

-森のしごとストーリー（一覧・詳細）

-動画で見る森のしごと（一覧）

-林業事業者の方へ

-事業者向け案内・支援メニュー

-求人掲載案内・マイページログイン（CMS）

-その他

-お知らせ一覧・詳細

-よくある質問（FAQ）

-運営者情報・プライバシーポリシー

■機能要件

求職者向け機能

- ・ 求人情報を2カラム表示にし、スクロール疲れを防止。
- ・ 求人検索機能：タグ化、キーワード、勤務地、職種、休日、住居関連、福利厚生、1日体験等、ターゲット層のニーズが高い条件による絞り込み。（フィルター整理、チェックボックス式。）
- ・ 事業者情報と求人情報の一元化
- ・ アクション導線：各求人詳細から「相談する」「応募する（または応募方法の案内）」へ

の明確なリンク

- ・ エリア検索の実装
- ・ リマインド機能（オンライン相談会や1日体験）
- ・ 求人条件検索の際の検索結果件数を表示する
- ・ 各種申し込みフォームを別ウィンドウで開くようにし、送信後は「ウィンドウを閉じる」ボタンを実装する。
- ・ フォームの入力項目を最低限（連絡先・相談内容）にする
- ・ 一度入力した情報の記録機能
- ・ 同時応募機能
- ・ メールアドレス再入力欄の削除、アンケート項目の追加
- ・ 求人一覧に表示される項目の精査（求職者にとって重要な項目に絞る）
- ・ 窓口の整理：フォーム、電話、オンライン相談予約、LINE 公式アカウント等への導線を一元化・整理し、ユーザーの状況に応じた選択を促す。
- ・ コンテンツ管理：ブログ、ストーリー、お知らせ等のカテゴリ別一覧表示やタグ化と詳細表示。

事業体向け機能

- ・ 現行の Word ファイル送付等による運用を廃止し、事業体が直接 CMS に入力する方式へ完全移行（最終チェック・公開は森ジョブ）。

▼運用フロー

1. 事業体担当者がマイページにログインし、求人票を作成・編集・下書き保存。
1 事業体につき複数登録可とする。
2. 事業体が内容を確認、公開申請。
3. 事務局担当者・管理者が内容を審査する。
4. 問題がなければ「承認」し、サイト上に公開。
不備があれば「差し戻し」とし、事業体へ再編集を促す。
5. 掲載期間終了後、即時に自動非表示。

▼権限区分

事業体担当者 自社情報の編集、自社求人の作成・編集・申請・下書き保存、1日体験・インターン応募通知の受信。

事務局管理者 全事業体の求人申請の審査・承認・差し戻し、アカウント管理。

※権限管理は柔軟に設定可能な構成を希望

▼事業体向け CMS 機能

- ・ 認証：各事業体専用の ID/パスワードによるセキュアなログイン。
- ・ 求人管理：求人票の新規作成、編集、下書き保存、事務局への公開申請。
- ・ 掲載制御：募集期間の指定による自動公開終了（期限設定）。期限前であっても任

意に終了できるものとする。

- ・ 通知機能：求職者からの応募があった場合等のメール通知機能。
- ・ 自社情報管理：企業概要、代表写真などの基本情報編集。
- ・ 修正指示機能
- ・ SEO用の記載窓追加
- ・ 項目の一部をプルダウンやチェックボックスで選択可能にする。
- ・ 未経験者が気にする重要項目（休日・仕事内容・福利厚生・社保）を目立たせ、その旨を入力画面で明文化する。
- ・ 太字、文字カウント機能の搭載
- ・ 募集職種と募集人数を分ける
- ・ 職種ごとにページを分け、両者を連携させる。
- ・ エラーを自動で表示する機能を実装する
- ・ インスタ等のリンク貼り付け欄を増やす
- ・ PR用タグ設定の実装
- ・ 求人入力欄で改行できるようにする
- ・ 1日の流れ、求める人物像、先輩の声、代表からのメッセージ、SNSリンクの入力欄

▼管理者（事務局）機能

- ・ 承認ワークフロー：事業体からの申請内容の審査、承認（公開）、差し戻し（非公開要修正連絡）のステータス管理。
- ・ 権限管理：事業体アカウントの発行・停止、管理者アカウントの権限管理。
- ・ コンテンツ表示制御：トップページスライダーやおすすめ求人等の表示フラグ管理。
- ・ 事業体別応募や問合せ状況についてのダッシュボード機能

■非機能要件

- ・ 対応デバイス・ブラウザ：レスポンシブ Web デザインとし、主要な最新モダンブラウザ（Chrome, Safari, Edge）および iOS/Android の標準ブラウザでの正常表示を保証。
- ・ パフォーマンス：主要ページ（TOP、求人一覧・詳細）の表示速度改善。画像フォーマットの最適化（WebP 等）、ブラウザキャッシュやサーバーサイドキャッシュの活用。致命的なサイトヘルスのエラー（PHP セッション等）の改善。
- ・ セキュリティ：CMS ログイン画面へのアクセス制限（Basic 認証や IP 制限等の検討）、スパム送信対策（reCAPTCHA 等）、システム本体およびプラグインの定期アップデート計画。
- ・ アクセシビリティ：基本的なガイドラインに準拠し、適切な見出し構造、画像代替テキ

- スト (alt 属性)、キーボードによるフォーカス移動、フォームのラベル付与を実装。
- ・ SEO 基本設定：ページごとのタイトル、メタディスクリプションの設定（求人詳細ページは自動生成や AI による生成補助機能を推奨）、OGP 設定。
 - ・ SEO 上位を狙えるページ構成
 - ・ ステータス管理：非公開設定ページが表側に表示されないようクエリ修正
 - ・ 解析強化：GA4 によるクリック数・成約率の計測設定
 - ・ サーチコンソールに非表示データが反映されないようにする

■その他

- ・ ブロックエディタ対応：ツールバーのカスタマイズ、目次（見出し）の自動生成プラグイン導入と、キャッシュ問題の解決を行い、ストレスなく更新できる設計。
- ・ 不具合修正：雇用形態のランダム表示のバグ修正、求人情報のチェック項目の反映漏れ解消、カーソル位置の正常化
- ・ Google サービスと連携したイベントカレンダー表示機能の実装
- ・ 電話番号の設置
- ・ 森ジョブ情報ページの実装
- ・ 年収モデル・1日の流れ・仕事内容・就業フローなど、求職者が気になる情報を図解や表で解説。
- ・ 「事業体」など馴染みのないワードの修正
- ・ 外部リンクページの設定
- ・ アップロード画像の最適化
- ・ 発注者が各種情報更新、修正、追加、並べ替え、アップロード等できるものとする

■コンテンツ移行要件

既存データ移行：現行サイトのブログ記事（公開分約 250 本+非公開分）、既存求人データ、画像ファイルの移行。移行方法は要相談。

原則：プログラムによる自動移行を優先。一部データは手動対応の可能性あり（フォーマット差異等）。

■テスト・受入

納品前に以下のテストを実施し、その結果をもって受入条件とする。

- ・ 表示・動作確認：PC およびスマートフォン実機（またはエミュレータ）でのレイアウト崩れがないこと。
- ・ 機能確認：求人検索の絞り込みが正確に機能すること。各種問い合わせフォームから正常にメールが送信されること。
- ・ ワークフロー確認：事業体による申請から事務局による承認・公開・差し戻しの一連の

フローが仕様通りに動作すること。

- ・ 計測確認：GA4 の基本タグおよび指定イベントタグが作動していること。

5 既存コンテンツに関する協議等

- ・ 各コンテンツについては、森ジョブのパンフレットや動画の素材をベースに受託者において見直しすること。
- ・ コンテンツの完成までに、発注者による複数回の内容確認及び修正指示の機会を設けること。また、協議内容及び協議結果について記録を提出すること。

6 納品物

- ・ 本番サーバーへの反映済みウェブサイト一式
- ・ 各種設定情報資料（サーバー、CMS アカウント、解析ツール等）
- ・ 運用操作マニュアル/ガイドライン（事務局向け、事業体向け）
- ・ 移行済みデータおよび使用した画像・デザインデータ等
イラストレータ形式（ai）のデータについては、併せて PDF 及び JPEG 形式に変換して納品すること。ただし、発注者が納品不要と認めたものについてはこの限りでない。
- ・ マニュアル類（最終版）は、MS ワード形式及び PDF 形式で納品すること。
- ・ 納品に関しては、ウィルス対策ソフトで十分に検査したうえで納品すること。
- ・ 成果品について第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担において解決すること。
- ・ この仕様書に定める納品物以外にも、発注者の必要に応じて資料を提供すること。
- ・ この他定めのない事項については、発注者と十分な協議をし、決定すること。

7 著作権の譲渡等

本業務により作成された成果物（デザイン、文章、写真、プログラム、データその他一切を含む）に係る著作権等の取扱いについては、別記 1「著作権等取扱特記事項」の定めによるものとする。

8 業務委託の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、委託業務の実施に当たり関連する法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

(3) セキュリティ対策

受託者は、各種データ管理を行うに当たりデータ漏洩等の防止措置を講ずること。

(4) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) データ解析ができる担当者を配置すること

9 業務の継続が困難となった場合の措置について

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、発注者は契約の解除ができる。この場合、発注者に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこととする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、発注者及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について両者協議し、一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

10 その他

(1) 資料およびデータの提供

本業務の遂行にあたり、受託者は、発注者の所有する写真データやイラストレータ形式等のデータ及びパンフレット等紙媒体について、提供を受けることができるものとする。

(2) 打合せ等

本業務委託に関する内容については、本仕様書によるほか、契約後詳細な打ち合わせにより、発注者と十分協議のうえ決定する。

(3) 瑕疵担保責任

納品後1年以内に、成果品に瑕疵等が見つかった場合は、発注者の要求に従い、速やかに無償で是正すること。

(4) 協議等

本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(5) ウェブサイト移行後の修正

公開後、1ヶ月間の運用を経て、本仕様書の範囲内で改善すべき点が生じた場合には、範囲内で発注者側の指示により修正を行うこと。

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第 1 本委託業務の成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第 18 条から第 20 条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第 21 条から第 28 条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受託者に帰属する。

2 本委託業務の遂行にあたり受託者又は第三者から提供された原稿、原画、写真その他の素材（以下「素材」という。）が著作物に該当する場合、当該素材に係る著作権及び著作者人格権は、当該素材の提供者に帰属するものとする。

ただし、発注者は、本委託業務の成果物の作成、利用及び当該目的の範囲内での改変に必要な限度において、当該素材を無償で使用できるものとする。

(著作権の譲渡)

第 2 本委託業務の成果物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

2 本委託業務の成果物の作成のために受託者が提供した、本委託業務の成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物の著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

3 受託者が本業務前から保有していた既存のプログラムやライブラリ等（以下「既存著作物」という。）の著作権は受託者に留保されるが、受託者は発注者に対し、本サイトを運用・改修するために必要な範囲で、当該既存著作物の利用を無償かつ永続的に許諾するものとする。

4 前三項に関し、次のいずれかの者に本委託業務の成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を受託者に譲渡させるものとする。

一 受託者の従業員

二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

5 著作権の譲渡および前各項の利用許諾の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

第 3 受託者は、発注者および発注者が指定する第三者に対し、成果物等が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。

2 受託者は、再委託先（その従業員を含む）に対しても、前項と同様に著作者人格権を行

使させない義務を負うものとする。

3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合において、当該成果物の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

第4 受託者は、発注者に対し、成果物が第三者の著作権、産業財産権(特許権・商標権等)、肖像権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

2 成果物に関し第三者から権利侵害の申し立てや紛争が生じた場合は、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。