

大学 ICT 推進協議会 Web サイト再構築及び保守・管理等 運用支援業務仕様書

1. 業務名

大学 ICT 推進協議会 Web サイト再構築及び保守・管理等運用支援業務

2. 目的

大学 ICT 推進協議会（以下、「本協議会」という。）の Web サイト（以下、「サイト」という。）を以下に掲げる方針に従い再構築を行い 2020 年 5 月に外部公開を開始すること及び再構築後における同サイトの保守・管理等の円滑な運用支援を図ることを目的とする。

- (1) サイトデザイン改善による本協議会イメージの向上
- (2) 英語版、部会活動を含めたコンテンツの充実
- (3) セキュリティの確保と効率的な運用を可能とする Content Management System（以下、「CMS」という。）の導入

3. 作業範囲

- (1) 本協議会サイト (<https://www.axies.jp/>) のデザイン及びサイトの再構築と英語によるサイトの新規追加、並びに現サイトを再構築後のサイトへの移行
- (2) サイト再構築後における保守・管理等運用支援

4. 契約期間

- (1) 上記 3. (1) に関するサイトの再構築等にかかる契約期間
委託契約締結日～2020 年 4 月 30 日(木)
- (2) 上記 3. (2) に関する再構築後の保守・管理等運用支援にかかる契約期間
2020 年 5 月 1 日(金)～2023 年 3 月 31 日(金)

5. サイトの再構築にかかる納入期限及び納入場所

納入期限 2020 年 4 月 30 日(木)

納入場所 京都市左京区吉田本町 大学 ICT 推進協議会

6. 受注者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本仕様書に記載する内容は、すべて本調達における必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示している。これを満たしていないと判断された場合は、不合格として契約の決定の対象から除外される。ただし、「望ましい」としている要件については、満たしていれば望ましい要件であるため、満たしていなくても不合格とならない。
- ② これらの要求要件を満たしているか否かの判断は、技術審査職員が提案書(要件対応

表、作業体制図、受注者の実績、作業従事者の実績、作業スケジュール、デモ画面サンプル、概算見積書)をもとに総合的に判断する。

- ③ 提案書の作成にあたっては、「8. 要件」のすべての項目について言及すること。
- ④ 提案書に添付資料がある場合は、提案書に「別途〇〇〇の〇〇ページ参照」等、参照先を明確に記載すること。添付資料は、1冊に綴じて提出すること。
- ⑤ 要件対応表の作成にあたっては、どのように実現するかを要求要件の1項目ごとに記述し、具体的にわかりやすく説明すること。したがって、本仕様書の要求要件に対して単に「できます」、「貴協議会と相談の上、提案します」といった記載の場合は提案書とはみなさないで十分留意して作成すること。
- ⑥ 概算見積書の作成にあたっては、上記3.(1)サイトの再構築分と上記3.(2)保守・管理等運用支援を別葉とすること。
- ⑦ 審査するにあたって、提案の根拠が不明確、説明が不十分であるなどして、技術審査に重大な支障があると技術審査職員が判断した場合は、要求要件を満たしていないものとみなすので、十分留意すること。
- ⑧ 本仕様書に記載されていない事項について、受注者が必要と考える場合は、提案に含むことができる。その場合、文字色や下線、枠囲み等により、仕様書に記載されていない事項であることが明確にわかるよう区別すること。
- ⑨ 提出する資料は、原則として全て日本語で記述されていること。
- ⑩ 提案された内容等について確認を行う場合があるので誠実に対応すること。

(2) 要求要件の詳細

本調達に求める要件の詳細は、「8. 要件」に示すとおりである。

7. 受注者の適格性

(1) 事業実施主体の実績の有無

過去3年以内に、本調達と類似のサイトの構築・導入(管理者等への教育含む)実績を、3件以上有すること。なお、受注者の実績を証明するため、一覧形式で受託業務の名称、概要、そのときのサイト構築方法及びサイトの画面サンプル、開発工数、期間、体制等開発実績がわかるものを提出すること。

(2) 作業体制の明示

作業体制図を作成し、以下の事項を明記すること。原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に本協議会の了承を得ること。

- ・受注者側の体制(連絡窓口は一本化すること)
- ・受注者側の責任者
- ・連絡体制(受注者側の対応窓口)

(3) 作業従事者の経験・能力

作業体制図に記述される作業従事者のうち主要な担当者は、本調達と類似する構築・導

入の経験を有し、業務を的確に遂行する能力を有すること。なお、実績を証明するため、過去3年以内の実務実績を3件以上記載した書面を提出すること。

8. 要件

(1) 本協議会サイト (<https://www.axies.jp/>) のデザイン

- ① 別紙1 現行サイトの課題（以下「課題」と言う。）を踏まえ、サイトならびにコミュニケーション機能を提供するサブシステム（メーリングリスト機能、イベント参加登録機能、アンケート機能）の統一デザインを作成すること。
- ② 現行のトップページを改善し、訪問者が次にどこをクリックすれば良いか等、訪問者にとってわかりやすいデザインとすること。
- ③ PCに加え、スマートフォン等の閲覧環境も含めアクセシビリティに配慮し、かつ「ICT推進」を具現化した先進的なデザインとすること。
閲覧者の利用ブラウザは Internet Explorer、Firefox、Google Chrome、Safariなどを対象とし、各ブラウザでレイアウトが崩れないように表示できること。
- ④ 新デザインについては案を提示し、本協議会担当者と協議の上決定すること。

(2) サイトの再構築と英語コンテンツの新規追加

- ① 課題を解決するサイトの再構築を行うこと。
- ② 全てのコンテンツを https で提供し、任意の http アクセスを https にリダイレクトできること。サーバ証明書は正規のものを取得すること。
- ③ トップページはサーバのルートディレクトリに配置し、「/wp/」「/ja/」「/en/」などのサブディレクトリにトップページが存在しない構造とすること。
- ④ 英語コンテンツは日本語トップページにて、表示を切り替えることができる機能を有するものとする。また、英語トップページには日本語トップページに表示を切り替えることができる機能を有するものとする（英文は本協議会が提供する）。
- ⑤ メーリングリスト機能
メーリングリストのアドレス宛に届いた E メールを複数の登録者に一斉配信できること。また、メーリングリストのアドレスは管理者が Web 画面から複数作成できることとし、それぞれのメーリングリストの登録者のメールアドレスは管理者が Web 画面から登録できること。Web サイト (CMS)、サブシステム (CMS 機能を利用しないシステム) で実現しても良いが、サイトと統合されたシステムで実現することが望ましい。
- ⑥ 会員向けサービス機能
会員機関の Shibboleth IdP でログインでき、以下の機能を実現すること。
 - ・ 会員の情報を閲覧できる
 - ・ 会員機関構成員間の情報交換を行える
 - ・ 会員特典に関する申請を行える
- ⑦ イベント参加登録機能
年次大会以外のイベント参加登録機能を実現すること。これは現在 reg.axies.jp で運用しているシステムとは別のものである。Web サイト (CMS)、サブシステム (CMS 機

能を利用しないシステム) で実現しても良いが、サイトと統合されたシステムで実現することが望ましい。

⑧ アンケート機能

会員が回答可能なアンケート機能を実現すること。また、管理者がアンケート項目を自由に設定できる機能を実現すること。Web サイト (CMS)、サブシステム (CMS 機能を利用しないシステム) で実現しても良いが、サイトと統合されたシステムで実現することが望ましい。

(3) CMS の導入

- ① 課題に対応した CMS を構築すること。CMS はページ更新が容易に行えるものを選定し、会員が各機関の Shibboleth IdP でログインできること。加えて、やむを得ないローカルユーザ登録などの際、ログインのためのパスワードの E メール送信を排除することを強く要請する。
- ② サイトを構築するための CMS により、本協議会が明示するサブドメインのホストごとに管理者、ページ編集者などの権限を付与できること。各ホストの更新内容がトップページに掲載されるワークフローがあることが望ましい。
- ③ ページの更新についてワークフロー機能があることが望ましい。
- ④ ページ更新インターフェースにおいて日英の切替が行えること。

(4) 再構築後の保守・管理等運用支援

- ① サイトのアクセス状況の分析をブラウザのみで行える環境を提供すること。
- ② 運用マニュアル
綿密な運用マニュアルを策定すること。マニュアルは加除式のものとし、マニュアルに変更が生じた場合には、変更ページを本協議会に提供すること。
- ③ デザインガイドライン
デザインの変更はガイドラインに沿って行うものとし、その土台となるガイドラインを策定すること。
- ④ 対応ブラウザ
8. (1) ③で示したブラウザの最新バージョンには無償で対応すること。
- ⑤ セキュリティ情報の報告と対応支援
IPA や JPCERT コーディネーションセンター等から随時セキュリティ問題に係る情報を入手し、本協議会に報告すること。そのうち、当該サイトに係る情報であった場合、直ちに本協議会へ報告の上、当該情報に基づく対策を講じることが必要か否かについて、本協議会と協議すること。また、対策を講じなかったものに関しては、その理由、代替措置及び影響について本協議会に報告すること。
- ⑥ セキュリティパッチの適用
OS、アプリケーション (WWW、CMS 等) のセキュリティパッチが公開された場合は、常に最新バージョンに更新することを基本とし、適用可否などの対応方針を決定した上で、メジャーバージョンアップや深刻な脆弱性に対応するものについては、セキュリティパ

ッチ公開から 30 日以内に本協議会へ報告すること。

⑦ 障害対応

故障・仕様に反する挙動を行うなどの緊急を要する障害が発生した場合、以下の時間で対応可能な体制を整備し、所定の時間内で初動対応を行うこと。

なお、以下の時間外においても連絡が取れる体制を準備するとともに、障害(災害)のレベルが重大な場合は、以下の時間にかかわらず、速やかな初動対応に努めること。

平日	6:00～ 9:00	2 時間以内	土日・祝日	6:00～0:00	可能な限り
	9:00～17:00	速やかに			速やかに
	17:00～ 0:00	2 時間以内			

上記の初動対応とは、障害を認知した本協議会からの連絡を受けて、または受注者が自ら認知してから実施する、メンテナンス画面切替等の応急措置、及び受注者におけるサーバ再起動、閲覧が可能な状況になるようサイトの暫定的復旧に向けた作業着手を指す。なお、初動対応が完了次第遅延なく本協議会への連絡及び報告書を提出すること。

上記障害対応にかかる作業内容、緊急時の連絡方法等の詳細な事項は、本協議会、受注者が協議し、納入期限までに BCP 対応に関する取扱いとして提案すること。

⑧ バックアップ及び復旧

適切な場所にバックアップデータを保存し、障害や不正アクセスによる改ざんにより正しい表示・動作ができない場合は、最新の更新状態に復旧させること。

⑨ 技術的な課題解決支援

サイトの運用に関し、技術的な課題が生じた場合には、当該課題を解決するための相談等に応じること。

⑩ 保守等に関する定例会の実施

上記 4. (2)に掲げる契約期間中少なくとも年 1 回は保守等に関する定例会を実施するとともにサイトの軽微な修正の要望を本協議会が行った場合には、その対応を行うこと。

⑪ 上記②～⑩で示す保守・管理等運用支援を行う具体的な CE 及び SE 等の体制について示すこと。

9. コンテンツの移行

現行サイトのコンテンツ(分類・整理を行うこと)、メンバーリスト(メンバー等の移行を含む。)を移行するとともに、別サーバで動作している 2019 年度年次大会サイトを新サイトに別紙 2「新サイト構造案」に従い移行すること。

10. スケジュール

新デザインでのサイト再構築と現行サイトのコンテンツ移行を 2020 年 4 月 30 日(木)までに完了し、当協議会の確認を受けること。

また、納入期限までに、2019 年度年次大会サイトのコンテンツの移行、及び本協議会の要望に従った修正を行うこと。

なお、2020 年 5 月に新サイトを公開し、以降は新サイトに対して更新を行うための運用

支援を行うこと。

11. 構築環境

サイト、コミュニケーションシステム及びバックアップデータの保存先は本協議会が指定するサーバ上に構築すること。

(1) サーバ・OS

Red Hat Enterprise Linux 7.6 相当以上

(2) CMS

要件を満たすものを提案の上構築すること。

(3) ネットワーク環境

開発及びメンテナンス等のため、サーバへの SSH によるリモート接続を許可する。ただし、通信元の IP アドレスを事前に申告し、必要最小限の接続台数のみ許可するものとする。

12. 表示・動作試験

(1) サイトの表示・動作の試験を行うこと。

(2) アクセシビリティ基準

JIS X8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3部:ウェブコンテンツ」及び、みんなの公共サイト運用モデル(2016年度改定版、総務省)に基づき、当面 CMS 管理下にあるコンテンツが JIS X 8341-3:2016 の等級 A に準拠することを目標とすること。試験は、情報通信アクセス協議会が定めた JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドラインによるものとする。

(3) W3C サイトで扱う HTML/CSS は W3C の仕様に準拠すること。

13. 完成図書の作成

次に示す完成図書を作成すること。

- ① 工程表
- ② 要件定義書
- ③ サイトマップ
- ④ コンテンツリスト
- ⑤ ワイヤフレーム
- ⑥ サイト仕様書
- ⑦ コーディングガイドライン
- ⑧ 検証結果報告書
- ⑨ 運用マニュアル

14. 説明会及び研修会の実施

CMS ならびにサイト運用における説明会及び操作研修会を実施すること。

15. その他

(1) 機密保持等

- ① 本調達において、機密情報とは、契約締結日以降、サイト再構築及び本協議会が受注者に公開する一切の情報のうち、公には入手できないものをいう。
- ② 受注者は、契約決定後1週間以内に機密情報管理者を選任するとともに、機密情報にアクセスする作業者の名簿及び誓約書を作成し、本協議会に提出すること。また、人事異動等により変更が生じた際には、速やかに必要事項を修正の上、本協議会に提出すること。
- ③ 受注者は、本協議会から開示された機密情報を機密として保持し、また、本協議会の書面による事前の承諾を得ることなく、作業者名簿に記載されていない第三者に機密情報を開示、遺漏、公表してはならない。
- ④ 本協議会が提供する情報は、原則として全て本協議会の所有物であり、受注者は、本業務の遂行のためにのみ使用するものとし、その他の目的及び用途で使用してはならない。
- ⑤ 機密情報の複写については、原則禁止とする。なお、事前に書面にて本協議会の許可を得た場合についてはこの限りではない。
- ⑥ 受注者は、契約終了後速やかに機密情報の現物、複製、要約及び各業務において直接発生した二次情報を本協議会に返却または廃棄し、一切のこれらの資料を保管しないものとし、その証明書を提出すること。なお、本協議会が別に指示した場合についてはこの限りではない。
- ⑦ 受注者が契約に違反して機密情報及び機密資料を外部に漏洩したり、持ち出したりしたことを起因として本協議会または関係機関が損害を被った場合には、本協議会は受注者に対して損害賠償を請求し、かつ本協議会が適当と考える必要な措置をとる権利を有する。

(2) 保証

- ① 受注者は、本業務に用いたツール・モジュールないし成果物につき、第三者の著作権その他の権利を侵害しないものとし、万一受注者の責任に属する事由により第三者と本協議会との間に紛争を生じまたはその恐れがある場合には、受注者の責任と負担においてその対応と解決にあたるものとする。
- ② 納品後一年以内に発見された瑕疵、機能上及び性能上の不良については、速やかに無償で修正を行うこと。

(3) 再委託

受注者は、請負業務の全部または主要部分を原則として第三者に再委託することができない。ただし、請負業務の一部を再委託する場合には、契約時に再委託する業務、再委託先等を本協議会に書面で提出し、承認を受けること。受注者は、機密保持、知的財産権等に関して、本仕様書で定める受注者の債務を再委託先事業者も負うよう必要な処置を落札後速やかに実施し、その内容を本協議会に書面で提出し、承認を得ること。なお、第三者

に再委託する場合には、その最終的な責任を受注者が負うこと。

(4) 知的財産権等

- ① 本調達により作成された成果物に関する所有権及び著作権（著作権法第 27 条、同第 28 条に定める権利を含む）は、本協議会に帰属する。著作者人格権を行使しないこと。
- ② 受注者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受注者に留保されるものとする。この場合において、受注者は、本協議会に対し、当該著作物について、契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用（複製、翻案、改修すること、及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせること等）を無償で許諾するものとする。
- ③ 受注者は、本調達におけるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、受注者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。

(5) その他

- ① 本仕様書の内容の具体的な実現方法については、必要に応じて実現案を提示するとともに、本協議会の指示に従うこと。またサイト再構築にかかるプロジェクト管理について、上記 4. (1)に掲げる契約期間中少なくとも月 1 回は進捗報告を行うとともに、本協議会が必要と判断した際には、随時打合せに応じること。
- ② 受注者は、情報セキュリティ関連規程を遵守し本業務を実施すること。
- ③ 受注者、業務に携わる者は、日本語による円滑なコミュニケーション能力を有し、かつ、協力的な姿勢及び良好な関係が保てること。
- ④ 本調達に係る経費は見込まれる全ての事項を見込み、すべて受注者の負担とすること。
- ⑤ 本協議会は、受注者に対して本業務遂行に関して問題があると判断した場合、異議を申し立てることができる。受注者は、本協議会から異議申し立てを受けた場合、受注者側で問題の把握、業務に携わる者の交代等改善策の検討を行い、本協議会と協議の上、改善策を実施すること。
- ⑥ 受注者は、本仕様書に記載なき事項であっても、本業務遂行に必要と認められる事項・作業については、本協議会と協議の上、誠意を持って対応すること。