

独立行政法人国立高等専門学校機構
Web サイトシステム構築・保守・運用支援業務
一式 仕様書

令和5年6月

独立行政法人国立高等専門学校機構

1. 件名

独立行政法人国立高等専門学校機構 Web サイトシステム
構築・保守・運用支援業務 一式

2. 業務範囲

本委託作業の業務範囲は次のとおりとする。

- (1) Web ページ用サーバの用意
- (2) コンテンツ管理システム (CMS) の導入及び管理・運用
- (3) Web ページの移行・構築
- (4) 初期導入支援
- (5) 保守管理
- (6) その他

3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

期間内のスケジュールについては以下の通りとする。

- (1) Web ページの移行・構築 (サーバの用意・CMS の導入含む)
契約締結日から令和6年3月13日
- (2) 運用支援業務
契約締結の翌日から令和6年3月31日まで行うこと。
ただし、新 Web サイトと現行の Web サイトの並行稼働を、遅くとも令和6年3月13日から開始すること。
- (3) 現行の Web サイトから新 Web サイトへ切り替え
令和6年3月31日に行うこと。
- (4) 保守管理業務
令和6年4月1日から令和7年3月31日まで行うこと。

4. 本業務の目的

4-1. 概要

独立行政法人国立高等専門学校機構 (以下、「機構」という) の Web サイトは、全国の企業、研究機関、中学生とその保護者、報道、就職希望者等に対して機構の活動と高等専門学校 (以下、「高専」という) の魅力や情報を伝える媒体として、戦略的に極めて重要である。

高専制度創設 60 周年を迎え、Web サイトのデザインを大幅にリニューアルすることにより、高専のブランドイメージ向上、効率的な運用の仕組みの構築を可能にしつつ、より効果的かつ戦略的な広報展開を実現することを目的としている。

4-2. 基本方針及び重点目標

4-2-1. 基本方針

受注者は全体的な課題「(資料1) 現行サイト構成の課題」を考慮し、以下の項目を十分に理解した上で業務を実施すること。

- (1) 機構の特長・魅力を表現できる Web サイトにすること。

機構の高専概要及び広報物等を戦略的・効果的に PR していくことで、機構のイメージや認知度の向上を図ることができる、視覚的訴求力のある Web サイトを実現すること。主として、中学生およびその保護者に対して、機構の特長・魅力を訴求できること。

- (2) 必要な情報へのアクセスおよび情報の見やすさを向上させること。

閲覧者が必要な情報を迅速かつ確実に得られる Web サイトとすることを目指し、機構 Web サイトで提供する情報について、閲覧者の特性を十分に考慮した上で分類し、分かりやすいメニュー、階層構造を実現し、アクセスしやすくすること。その際、クリック数はできるだけ少なくすること。直感的に理解がしやすく、迷いにくいナビゲーションの仕組み、掲載されている情報の識別がしやすく、内容を読み取りやすいデザインを実現すること。

- (3) 現行の Web サイトの情報量を確保すること。

「(資料2) 現行のサイトマップ」を基に、現行の Web サイトの全体の構成を見直し、再構成をする際に、重複するものを除き、現行の情報量をできるだけ確保し、移行すること。

- (4) ページ作成・更新作業がしやすいこと。

Web サイト作成技術に詳しくない情報発信者でも、簡便な操作によってページを作成および内容の更新ができる仕組みを実現すること。操作に不慣れな情報発信者でも、必要な操作を容易に理解することができるよう、捜査の手順をできるだけ簡単にし、画面遷移等において、直感的に理解しやすく、迷いにくいユーザーインターフェースを実現すること。

4-2-2. 重点目標

受注者は以下の重点目標を十分に理解した上で業務を実施すること。

- (1) 高専のブランドイメージの向上
- (2) 関係各所(中学生、高専生、企業、官公庁)への訴求力のある構成
- (3) 情報ページの充実と閲覧者の情報到達度の向上
- (4) 多様なモバイル端末・ブラウザ等への対応
- (5) 効率的な運用・更新の仕組みの構築

4-3. ターゲットと期待する効果

4-3-1. 主に以下のユーザを重点的にターゲットとする。

- (1) 入学を志願している中学生と保護者（特に女子学生）
- (2) 小中学生の子供をもつ保護者
- (3) 官公庁・企業（産学連携・共同研究）
- (4) 海外からの閲覧者
- (5) 高専生及びその保護者
- (6) 卒業生
- (7) 教職員

4-3-2. 以下の効果を期待する。

- (1) 入学志願者の増加（特に女子学生）
- (2) 産学連携・共同研究を行う企業の増加
- (3) ユーザビリティ、アクセシビリティの向上
- (4) 記事の更新権限を高専単位にすることで、管理者の負担の軽減
- (5) コンテンツ管理システム（CMS）の導入による運用の効率化

5. 要求要件

5-1. サーバの用意と Web ページの構築・移行について（基本的要件）

- (1) 「ISMAP クラウドサービスリスト」または「ISMAP LIU」に登録されているクラウドサーバ（以下、サーバとする）上に Web サイトを構築すること。【必須】
- (2) 現行の Web サイトの構成・内容を分析の上、「4. 本業務の目的」を満たすサイトの構成・デザインの提案・作成を行うこと。その際、Web サイト全体で統一化されたデザインにすること。また、トップページについては「(資料3) トップページについて」に記載されている指示を満たすこと。なお、第2階層以下のページについてもデザインを提示すること。【必須】【優れている場合加点】
- (3) 現行のページ (<https://www.kosen-k.go.jp/>) 配下にある「(資料2) 現行のサイトマップ」の「継続」ページを移行すること。ただし、「お知らせ」等の過去ページに限り、機構が事前に指定する 100 件とする。【必須】
- (4) レスポンシブ Web デザインであること。スマートフォンからアクセスがあった場合は、スマートフォン用ページが開き、PC（タブレット）からアクセスがあった場合は、PC 用ページが開くようにする。スマートフォンからのアクセスを考慮して、デザイン・レイアウトのためにフレームやテーブルを用いないものとする。【必須】
- (5) Web サイトに必要な画像等のコンテンツは機構から提供する。なお、提供されたコンテンツ以外に新規の素材が必要だと受注者が判断した場合は、必要性、コンテ

- コンテンツの収集方法及び経費等について機構と受注者で協議して決める。【必須】
- (6) JIS X 8341-3:2016 のウェブアクセシビリティ適合レベル A に準拠する Web ページの作成が行えること。【必須】
 - (7) アクセス解析機能を導入して、導入後のサイトアクセス(ページ単位のアクセス数)の分析が行えること。【必須】
 - (8) 移行後の Web ページにアクセスするための FQDN は「www.kosen-k.go.jp」であること。【必須】
 - (9) https 通信に対応していること。【必須】
 - (10) 現行のサイト構成の課題を解決する有益な提案があれば、提案すること。【任意】
【優れている場合加点】
 - (11) 令和6年3月31日までに、サイトマップ等 Web サイトの構成情報を電子データで納入すること。【必須】

5-2. コンテンツ管理システム (CMS) の導入および管理・運用について【必須】

- (1) サーバ上に、コンテンツ管理システム (CMS) を導入すること。
- (2) 即時性の高い情報の追加や各種情報の修正・変更等について、機構担当者が随時対応できること。
- (3) 本 CMS は、機構 Web サイト内のすべてのコンテンツの作成及び運用を行うものであること。なお、60周年記念サイト(<https://www.kosen-k.go.jp/Portals/0/60th/>) 配下のページ(PHP)及びキラキラ高専ガールのページは例外として、構築する CMS 内に組み込まず、サーバ上で閲覧できるようにすること。
- (4) ページ作成、更新及び承認に必要なライセンス (アカウント) は 200 ライセンス以上であること。また、ライセンスの追加発行が可能であること。なお、ライセンスの追加発行に別途費用が発生する場合は別途見積もること。
- (5) 「6-1. 対応ブラウザ」に挙げる Web ブラウザソフトで操作できるものであること。
- (6) プラグインを利用する場合はその予定のプラグイン一覧を提示すること。
- (7) CMS の操作にあたっては、「6-1. 対応ブラウザ」に示す Web ブラウザソフト上の GUI で操作できるものであること。
- (8) Web サイトの追加・更新において、ページ・エリア・コンテンツ等の区分ごとに以下に示す更新権限と承認フロー管理の機能を有すること。
 - ①システム管理者の機能
 - (ア) 寄稿者 (Web サイトの編集権限を持つ者)、編集者 (Web サイトへの掲載内容を承認する者) 及び管理者の登録や権限のレベルを設定できること。
 - (イ) システム管理者が寄稿者の編集可能ページを設定できること。

②寄稿者・編集者の機能

- (ア) 51 高専分と機構本部事務局の各課・係ごとに寄稿者と編集者の組み合わせを設定できること。
- (イ) 各寄稿者はそれぞれ管理者が定めるページの編集・下書きの記入権限を持っていること。
- (ウ) 各編集者は寄稿者の書いた下書きを承認また編集を行い、ページの公開が可能であること。
- (エ) 複数の寄稿者ごとにグループとして管理できること。

③承認フロー管理機能

- (ア) 通常のページは、ページごとの区分ごとに寄稿者・編集者を設定できること。また、「お知らせ」の登録についても、各寄稿者・編集者を通常のページと同様の組み合わせで設定できるようにすること。
 - (イ) 以下のページは高専ごとに表示エリアを設け、各高専担当者からの登録を可能とするよう、エリアごとに寄稿者・編集者を設定すること。
<https://www.kosen-k.go.jp/nationwide/allkosen/info.html>
https://www.kosen-k.go.jp/company/recruit/joho_kobo.html
<https://www.kosen-k.go.jp/company/construction/contract.html>
 - (ウ) 寄稿者は下書き状態で編集者の確認を求められることができること。
 - (エ) 寄稿者が更新したページは、編集者の承認により公開されること。
- (9) 更新履歴・承認履歴を管理できること。
 - (10) CMS 公開時に寄稿者及び編集者名が表示されない設定とすること。
 - (11) タイマー設定により、作成した情報の公開日時・公開終了日時の指定ができること。
 - (12) お問い合わせ等の入力フォームを作成でき、入力確認ページの表示、受付完了メールの自動送信が可能であること。また、入力フォームにて受け付けた内容は、受付期間を指定して CSV 等で出力することができること。
 - (13) ユーザのログインは電話やアプリケーション等を介した多要素認証が可能であること。
 - (14) GUI から以下の拡張子ファイルがアップロードできること。
jpeg、jpg、png、gif、pdf、docx、xlsx、pptx
 - (15) 表の追加及び編集ができること。
 - (16) YouTube 等にアップロードした動画をページに埋め込んで、動画のインライン再生ができること。
 - (17) CMS 上に SNS 連携ボタンを別途用意し、CMS ページ作成、更新時に SNS 連携ボタンが押された場合、その CMS の内容をあらかじめ CMS に登録された SNS 上で通知すること。

(18) 以下の条件を満たす多言語への翻訳機能を有すること。

- ① プラグイン等を用いて機械翻訳機能を設けること。自動翻訳を行う前に、『本翻訳は機械翻訳であるため、一部翻訳に間違いがある可能性がある』旨を記載すること。
- ② 機械翻訳の対象は英語・中国語（繁体字・簡体字）・韓国語・スペイン語・ポルトガル語・タイ語・ベトナム語・モンゴル語・アラビア語とすること。
- ③ 機械翻訳の範囲は Web サイトの画像を除く全範囲とすること。また、英語については、一部機械翻訳をせず、独自に文書を編集できる領域を設けること。領域の対象となるページについては、別途提示する。
- ④ 機械翻訳の英語部分については、辞書ツールで翻訳に使う単語を定義する機能を設けること。

(19) 公開終了状態となったページのデータはサーバから削除できること。

(20) サイト内検索機能を有すること。

5-3. 運用支援について【必須】

(1) 契約締結時から令和6年3月31日までの間、受注者は以下のとおり運用支援を行うこと。なお、質問及び相談に対する回答は、対面もしくは、オンライン会議、電話、電子メールにて行うこと。

(ア) ページの作成・更新に関する相談、支援

(イ) 各種不具合の原因、対策の調査

(ウ) Web サイト運用改善及び問題解決に有効な技術の調査、助言

(エ) デザインの簡易な修正・更新

(オ) 機構の指示に基づく指定コンテンツの更新

(2) CMS に関する事項

運用マニュアルを紙媒体(A4判)で8部及び Word もしくは PowerPoint 形式で編集可能な電子ファイルで1部、納入すること。

なお、運用マニュアルには以下のものを含めることとする。

① 管理マニュアル

・ サイトマップ

・ 管理者機能(アカウントの作成・管理方法)

・ 納入時のプラグイン及びそのパラメーター一覧

② ユーザマニュアル

・ コンテンツの作成・編集方法

(文字入力、テーブルの作成、画像貼り付け、その他注意すべきこと)

・ コンテンツの承認方法

- ・コンテンツの公開方法

- ※ユーザマニュアルは初心者にも分かり易いように、図付きの構成とすること。

- (3) テレビ会議形式で、ユーザマニュアルを使用した操作説明を実施（質問及び要望への回答含む。）すること。ただし、録画可能なものとする。なお、実施日は機構と協議のうえ決定すること。

5-4. 保守管理について【必須】

(1) 保守管理体制

保守に関する責任者及び担当者を定め、保守管理体制図として提出すること。

(2) 障害対応

ホームページに障害が発生した場合、速やかに復旧作業を実施し、機構へ対応内容を報告すること。なお、復旧には自動復旧システムを使っても差し支えないものとする。障害発生後の平日（国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日及び12月29日～1月3日の年末年始を除く月～金曜日）の9時～17時の時間内に状況の把握、影響範囲の調査を行い、速やかに機構への報告及び再発防止に努めること。

(3) CMS のアップデート対応

保守管理期間中、常に CMS のバージョンを最新に保つこと。

(4) トップページ の HTML、CMS デザイン の軽微な変更

トップページの HTML、CMS デザインの軽微な変更(ボタンの追加・画像の位置変更・プラグイン追加 等)に対応すること。なお、機構からの変更要求が軽微か否かについては都度機構と受注者にて協議することとする。

(5) バックアップ

1～2日おきにバックアップをとること。なお、バックアップ数は3世代以上とすること。自動バックアップ機能を使っても差し支えない。

(6) 問い合わせ対応

サーバ・CMS・Web ページに係る機構からの運用支援及び技術支援に関連する質問及び相談に真摯に対応すること。

なお、問い合わせ対応時間帯は原則として平日（国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日及び12月29日～1月3日の年末年始を除く月～金曜日）の9時～17時とする。

(7) 業務完了報告書の提出

Web ページ・CMS の稼働状況、発生した障害の内容と対応状況等を記載した保守管理業務報告書を毎月末作成し、翌月初めに機構に提出すること。機構は提出された同報告書により検収を行うものとする。

1ヶ月に1回、第三者機関の作成した CMS の脆弱性診断ツールを利用し、セキュリテ

イ上問題がないか確認及び修正を行うこと。

(8) 入試期間アクセス集中対策

「(資料4) 現行サイト情報」で指定する2月の第2日曜日及び第4日曜日については、提示されているアクセス数に耐えることができるサーバ・CMS・Web ページを構築し、13時～18時に以下の対応を取ること。

- ・死活監視
- ・障害対応
- ・機構担当者からの問い合わせ対応

(9) 本業務を履行する上のサーバ及び有料のプラグインを利用する場合により発生する費用は保守の費用に含めること。

5-5. セキュリティ要件【必須】

- (1) ページ作成、更新及び承認に必要な全ライセンス（アカウント）は、電話やアプリケーションを用いた多要素認証をできるようにプラグインを設定すること。
- (2) パスワードを発行する場合は、16文字以上かつ数字英字記号が混在したパスワードを設定できること。
- (3) WAF（Web Application Firewall）を設定し、不正アクセス対策をとること。
- (4) セキュリティ関連のプラグイン(最新版)を導入し、以下の対策をとること。
 - (ア) ブルートフォースアタック、パスワードリストアタックに対応できるように設定すること。
 - (イ) ログイン試行数制限、バージョン番号非表示、外部からの xmlrpc.php 無効化に対応できる設定とすること。
 - (ウ) SSL（Secure Sockets Layer）の導入を行い、Web ページに、機構が提供するサーバ証明書を適用すること。
- (5) 公開前に必ず第三者機関の作成した脆弱性診断ツールを利用し、セキュリティ上問題がないか確認及び修正を行うこと。
- (6) Web ページ・CMS・サーバに脆弱性が発見された場合は、直ちに機構担当者に連絡し、対応方法を提示すること。

6. その他

6-1. 対応ブラウザ【必須】

次に示す Web ブラウザにおいて、閲覧者及び機構担当者が適切に Web サイトを利用できること。なお、タブレット端末はパソコン用デザインを表示させ、各最新 OS の標準ブラウザ最新版で正しく表示できること。

	OS	ブラウザ
Web ブラウジング	Windows MacOS Android iOS	Edge FireFox Safari Google Chrome
CMS 作成	Windows MacOS	Edge Google Chrome

(OS・ブラウザで、最新ないし一つ前のバージョンに対応すること)

6-2. 著作権の帰属【必須】

- (1) 入札時の提出物を除き、本件で作成されたドキュメント、データに関する一切の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、受注者又は第三者が本件契約前から保有していた著作権又はフリー素材の著作権を除き、機構に帰属するものとする。
- (2) 本件で作成されたドキュメント、データに関する一切の著作権について、機構又は機構が指定する第三者に対し、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- (3) 本件で作成されたドキュメント、データに第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受注者は当該既存著作物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きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切の受注者の責任において処理するものとする。

6-3. 第三者からの権利侵害【必須】

本仕様書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等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら機構の責に帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。

この場合、機構は係る紛争等の事実を知った時は、受注者方に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者方に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

6-4. 機密保持【必須】

- (1) 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- (2) 受注により知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。正当な理由があってやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に機構の承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。

- (3) 機構が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。但し、業務上やむを得ず複製する場合であって、事前に書面にて機構の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあっても使用終了後はその複製を機構に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

6-5. 情報セキュリティを確保するための体制の整備【必須】

- (1) 受注者は、情報セキュリティの確保を目的とした体制を整備し応札時に機構に提示すること。報告する体制には、情報セキュリティの確保に関する責任者を含めること。また、体制が変更になった場合は速やかに機構へ報告を行うこと。また、情報セキュリティ侵害発生時には、機構の情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (2) 受注者は、本業務における情報セキュリティ対策が適切に履行されていることを、定期的に書面にて機構に提出すること。また、情報セキュリティ対策が不十分だったことが判明した場合、受注者の責において、適切な対策を講ずること。
- (3) 受注者は、業務完了後、本件に係る情報を返却または抹消し、そのことを機構に書面で報告すること。

6-6. ログについて【必須】

アクセスログ、認証ログ、システムログ、システムへのログイン履歴及び操作ログについて1年以上保持すること。また、機構担当者から依頼があった場合に、これを提供すること。

6-7. 再委託などの禁止【必須】

受注者は本業務を自ら履行するものとし、本業務の全部を第三者に委託、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を第三者に委託する場合であり、かつ、機構に書面によって外部委託の詳細を提出し許可された場合は、この限りではない。なお第三者委託を許可された場合であっても、受注者は契約による責任を免れることはできない。

6-8. 実績【任意】

同規模以上案件の Web デザイン、CMS 導入及び保守等の制作実績について、リスト(任意様式)をもって示すこと。【優れている場合加点】

6-9. 認証【任意】

一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター、公益財団法人日本適合性認定協会、もしくはその他認定機関により認定された審査登録機関による ISO/IEC27001 又は JIS Q 27001 の認証、または、一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバ

シーマーク制度によるプライバシーマーク（JISQ15001）使用許諾の認証、または類似の認証を受けていること。【優れている場合加点】

6-10. ワークライフバランス【任意】

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定企業（えるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定企業（くるみん認定企業等）及び、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定企業（ユースエール認定企業）については加点するので、認定されていることが確認できる書面の写しを提出すること。【優れている場合加点】

6-11. 疑義に関する協議

仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然必要な事項については、本業務の範囲に含まれるものとする。

なお、疑義が生じた場合には、機構と受注者で協議して定める。それにより、追加業務等が発生する場合は、契約係を通して発注するので、受注者はそれ以外の者からの発注や依頼を受け付けないこと。

以上