

(別紙)

NEDO ホームページの運用・保守業務 仕様書

2022年11月24日

目次

I.	件名	1
II.	目的	1
III.	業務対象範囲	1
1.	業務対象範囲	1
2.	システム構成	1
IV.	履行期間等	1
1.	準備期限	1
2.	運用・保守業務期間	1
V.	業務概要	1
VI.	業務の詳細	2
1.	「準備期間業務実施計画書」の作成	2
2.	NEDO HP の運用・保守業務	2
(1)	「年間運用・保守業務実施計画書」の作成	2
(2)	サポート窓口の設置及び運営	3
(3)	インシデント管理	3
(4)	打合せ等の開催	3
(5)	CMS ALAYA の調達	4
(6)	サーバ暗号化のための証明書の調達	4
(7)	アクセス解析ツールの導入	4
(8)	テンプレートの改修等	4
(9)	ALAYA バージョンアップへの対応	4
(10)	情報更新の対応	4
(11)	不要リンク及びコンテンツの調査・報告	4
(12)	アーカイブ取得作業の実施	5
(13)	リダイレクト設定作業	5
(14)	マニュアルの修正等	5
(15)	業務引継ぎ	5
(16)	操作研修動画の作成等	5
(17)	データの移行・サイト閉鎖の対応	5
3.	報告書の提出	5
(1)	「月次報告書」	5
(2)	「バージョンアップ作業報告書」	5
(3)	「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」	6
(4)	「準備期間実施内容報告書」	6
(5)	「年度末中間運用・保守報告書」	6
(6)	「完了報告書」	6

4.	その他付帯業務	6
VII.	納入物等	6
1.	納入物・納入期限等	6
2.	納入条件	7
(1)	紙媒体	7
(2)	電子媒体	7
(3)	その他	7
VIII.	納入場所	7
IX.	情報管理体制	8
X.	その他	8

別添:NEDO HP CMS ALAYA サービス構成図

I. 件名

NEDO ホームページの運用・保守業務

II. 目的

NEDO ホームページ(以下「NEDO HP」という。)の円滑な運用・管理に資するため、運用・保守業務の調達を行う。

III. 業務対象範囲

1. 業務対象範囲

NEDO HP: <https://www.nedo.go.jp/>

2. システム構成

彼方株式会社の CMS ALAYA

システム構成は別添「NEDO HP CMS ALAYA サービス構成図」を参照すること。

IV. 履行期間等

1. 準備期限

2023年3月31日(金)

2. 運用・保守業務期間

2023年4月1日(土)から2024年10月31日(木)まで

V. 業務概要

業務内容は以下のとおり。

表 1 業務内容一覧

項番	業務内容
1	「準備期間業務実施計画書」の作成
2	NEDO HP の運用・保守業務
(1)	「年間運用・保守業務実施計画書」の作成
(2)	サポート窓口の設置及び運営
(3)	インシデント管理
(4)	打合せ等の開催
(5)	CMS ALAYA の調達
(6)	サーバ暗号化のための証明書の調達
(7)	アクセス解析ツールの導入
(8)	テンプレートの改修等
(9)	ALAYA バージョンアップへの対応
(10)	情報更新の対応
(11)	不要リンク及びコンテンツの調査・報告
(12)	アーカイブ取得作業の実施

項番	業務内容
(13)	リダイレクト設定
(14)	マニュアルの修正等
(15)	業務引継ぎ
(16)	操作研修動画の作成等
(17)	データの移行・サイト閉鎖の対応
3	報告書の提出
(1)	「月次報告書」
(2)	「バージョンアップ作業報告書」
(3)	「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」
(4)	「準備期間実施内容報告書」
(5)	「年度末中間運用・保守報告書」
(6)	「完了報告書」

VI. 業務の詳細

受注者が実施する業務は以下のとおり。

1. 「準備期間業務実施計画書」の作成

IV.1.の準備期限までの期間(以下「準備期間」という。)において、準備に必要な体制、スケジュール、実施内容(業務の引継ぎを含む。)等を取りまとめた「準備期間業務実施計画書」を作成し、契約締結後 7 営業日後までに発注者へ提出し、了承を得ること。準備期間の業務は、発注者の了承を得た「準備期間業務実施計画書」に従って実施すること。

2. NEDO HP の運用・保守業務

NEDO HP の運用・保守業務として、以下に示す内容を実施すること。運用・保守に際しては、運用・保守マニュアルを発注者から提供する。

(1) 「年間運用・保守業務実施計画書」の作成

NEDO HP の運用・保守が円滑に行えるよう以下に示す内容等を取りまとめた「年間運用・保守業務実施計画書」を作成し、発注者の了承を得ること。「年間運用・保守業務実施計画書」は、毎年度作成することとし、2023 年度分は 2023 年 3 月 17 日(金)までに、2024 年度分は 2024 年 3 月 15 日(金)までにそれぞれ提出すること。

① 実施体制

運用・保守業務に関する実施体制を示すこと。実施体制は役割を明確にし、緊急時の体制図等も示すこと。また、業務に係る全てを監督する者として、運用・保守責任者 1 名を配置し、②に示すサポート窓口についての体制も含めること。なお、実施体制を変更する場合は、発注者に事前に報告し、新しい実施体制について了承を得ること。

② サポート窓口

(2)で設置するサポート窓口となる連絡先一覧を作成すること。連絡先には、対応者氏名、メールアドレス及び電話番号を含むこと。

③ 障害発生時対応

システム障害発生時に、(2)②の対応日時に関わらず対応が可能な連絡体制を含むこと。

④ 年間運用・保守スケジュール

年間を通した運用・保守のスケジュールを含むこと。

(2) サポート窓口の設置及び運営

2023年4月1日(土)以降、NEDO HPの運用・保守業務について、発注者からの問い合わせ等へ適切に対応するためのサポート窓口を設置すること。サポート窓口の運営内容は以下のとおり。

- ① サポート窓口では、発注者からの問い合わせ(操作説明に関するものを含む。)及び作業指示等への対応を行うこと。なお、問い合わせ等は原則、発注者の広報部門からのみ行う。
- ② サポート窓口の運営を行う日時(以下「対応日時」という。)は、発注者の営業日の9時00分から17時45分までとする。問い合わせ等への対応方法は、電話及びメールとすること。
- ③ 電話による問い合わせ等は、原則、受け付けた当日に対応すること。当日の対応が困難な場合は、発注者の了承を得たうえで対応すること。
- ④ メールによる問い合わせ等は、24時間受け付けることとし、②に示す対応時間中に受け付けたものは当日に、対応時間外に受け付けたものは発注者の翌営業日に対応すること。当日又は翌営業日の対応が困難な場合は、発注者の了承を得たうえで対応すること。
- ⑤ 緊急時等において、発注者から直接CMS ALAYA 開発メーカー(彼方株式会社)へ問い合わせができる体制を構築すること。
- ⑥ (1)②で作成した連絡先一覧は、変更が発生した場合は速やかに更新し、発注者に提供すること。
- ⑦ サポート窓口で対応した内容は「月次報告書」として取りまとめたうえで、各年度末に当該年度に実施した対応内容をまとめて報告すること。

(3) インシデント管理

- ① 受注者は障害発生及び発注者からのトラブル連絡等のインシデントについて、インシデント管理表を作成し、対応の遅れが生じないように進捗状況を管理すること。インシデントは、種類や区分の定義づけを行い、定義は「年間運用・保守業務実施計画書」に明記すること。
- ② CMS ALAYAのメンテナンス等が発生する際は、受注者は事前に彼方株式会社から情報を入手し、発注者へ提供すること。メンテナンス終了後の不具合等は、障害発生としてカウントすること。
- ③ 障害発生時は、発生した障害の内容、影響範囲等を速やかに発注者に連絡すること。障害発生時の連絡先については別途発注者から提供する。また、障害発生個所の特定に努め、復旧作業が必要な場合は、発注者に復旧作業内容、作業時間等を提示し、発注者と作業日時等を調整のうえ実施すること。外部利用者からNEDO HPが閲覧できない等影響範囲の大きな障害の場合は、障害発生時刻から4時間以内に復旧することとし、さらに時間を要する場合は発注者の了承を得ること。
- ④ セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに発注者へ連絡すること。発生したセキュリティインシデントの内容、影響範囲等から、発注者が取るべき対応の提案を行うこと。また、復旧策について提示し、発注者の了承を得たうえで復旧すること。
- ⑤ インシデントは、対応完了した月の「月次報告書」で対応結果を報告すること。

(4) 打合せ等の開催

月に1回以上、運用・保守管理状況についての報告を行う打合せを開催すること。打合せでは、受注者

は業務内容、インシデント管理状況等について書面を作成し、発注者に報告すること。また、運用上必要な打合せ等がある場合には、受注者は発注者に提案し、了承を得たうえで打合せ等を開催すること。なお、受注者は打合せ等の開催後 3 営業日以内に「議事録」を作成し、発注者に提出したうえで了承を得ること。

(5) CMS ALAYA の調達

彼方株式会社が提供している CMS ALAYA クラウド型 (SaaS 方式) を調達すること。調達期間は 2023 年 4 月 1 日 (土) から 2024 年 10 月 31 日 (木) までとする。

(6) サーバ暗号化のための証明書の調達

NEDO HP に使用する SSL/TLS 化に必要な SSL サーバ証明書 (EV 証明書) を調達すること。なお、現在導入している SSL サーバ証明書 (EV 証明書) は、サイバートラスト株式会社の「SureServer EV」であり、同一のサーバ証明書を更新すること。サーバ証明書は、履行に必要な有効期間のライセンスを調達すること。なお、履行に必要な有効期間は 2023 年 4 月 1 日 (土) から 2024 年 10 月 31 日 (木) までとすること。

(7) アクセス解析ツールの導入

株式会社ユーザーローカルが提供しているアクセス解析ツール「User Insight」を調達・導入すること。なお、導入に当たり、必要な設定等は発注者と協議のうえ実施すること。調達期間は 2023 年 4 月 1 日 (土) から 2024 年 10 月 31 日 (木) までとする。

(8) テンプレートの改修等

発注者の指示により、テンプレートの新規作成、改修等を行うこと。作業を行う際は、発注者と協議のうえ実施すること。ただし、彼方株式会社との CMS ALAYA の契約上限である 25 テンプレートのうち、現在 23 テンプレートを作成済みであるため、新規の追加は 2 テンプレート以内とする。また、テンプレートの新規作成、改修等は 2 回/年の範囲内で対応すること。

(9) ALAYA バージョンアップへの対応

CMS ALAYA に係るバージョンアップが彼方株式会社から公開された場合は、内容を確認し、影響範囲の調査等を実施したうえで、発注者にバージョンアップの可否を提案すること。また、バージョンアップを実施する場合は、OS、ミドルウェア等の製品名とそれらのバージョンの情報について、発注者に提供すること。

バージョンアップを実施する際は、作業計画書を作成し、発注者の了承を得たうえで実施すること。また、バージョンアップによる新機能を利用するに当たり、発注者の運用等に合致させるための改修等が必要な場合は、内容について発注者へ説明し、了承を得たうえで改修作業を行うこと。またバージョンアップに係る全ての作業を対象として、「バージョンアップ作業報告書」を作成し、発注者に提出すること。

(10) 情報更新の対応

年度の更新時等に、発注者の事業一覧の作成等必要な更新作業を行うこと。更新作業を行うに当たっては、発注者の了承を得たうえで実施すること。また、運用・保守期間中のアクセシビリティ適合等の検査の結果、修正が必要なページに対しては、修正作業を行うこと。修正作業を行うに当たっては、発注者の了承を得たうえで実施すること。

(11) 不要リンク及びコンテンツの調査・報告

NEDO HP 内のリンク切れ、浮遊ファイル、浮遊ページ、調査時点で 10 年以前に作成されたデータの有無等について、四半期ごとに調査を行い、四半期の翌月末までにページ名や URL 等を一覧形式にまとめ、「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」として発注者に提出すること。なお、2024 年 7 月から 10 月実施分は、2024 年 10 月 31 日 (木) に発注者に提出すること。また、発注者と協議のうえ、必要な措置を講じること。

(12) アーカイブ取得作業の実施

NEDO HP 内のコンテンツについて、年に 1 回、発注者の指示に従って特定の年度以前に作成されたコンテンツを対象にアーカイブ化を行うこと。アーカイブ化したコンテンツは HTML ファイル形式で保存し、発注者の環境で中身を読みだすことが可能な電子媒体で納入すること。

(13) リダイレクト設定作業

発注者が別途実施している「NEDO ウェブマガジン (<https://webmagazine.nedo.go.jp/>)」の指定ページに対してリダイレクト設定を行うこと。指定ページは 114 件あり、設定内容について契約締結後、発注者から提供する一覧に従い実施すること。また、設定作業に当たり必要に応じて彼方株式会社への質問対応等を行うこと。なお、リダイレクトは 2023 年 3 月 31 日(金)までに有効となるよう設定すること。

(14) マニュアルの修正等

運用・保守業務を実施するうえで、発注者の指示等により実施内容が変更した場合は、運用・保守マニュアルを修正すること。また、(8)及び(9)を実施した場合は、改修等の内容を発注者が使用する操作マニュアルに反映すること。なお、機能等の追加により既存のマニュアルの修正のみでの対応が難しい場合は、新規マニュアルを作成すること。また、修正又は新規作成したマニュアルは、発注者に提出し、了承を得ること。

(15) 業務引継ぎ

(14)で修正又は新規作成したマニュアルを用いて、別途開設する NEDO HP の新設サイトの運用・保守業者へ運用・保守の方法、インシデント等の業務引継ぎを行うこと。業者間の引継ぎ内容については、まとめて「業務引継書」として作成し、2024 年 9 月 27 日(金)までに発注者に報告すること。

(16) 操作研修動画の作成等

発注者の職員に対し、CMS ALAYA の操作研修動画を作成すること。動画は、公募、入札、イベントの作成を初めて担当する担当者向けの内容とすること。(14)のとおりマニュアルに修正等が発生し、発注者の職員が実施する操作(公募、入札、イベントの作成及び承認)に変更が生じる場合は、発注者と調整のうえ操作研修動画を再作成すること。

(17) データの移行・サイト閉鎖の対応

発注者と協議のうえ、NEDO HP に掲載しているコンテンツ等の新設サイトへのデータ移行や新設サイトへのデータ移行後の NEDO HP の閉鎖等に必要作業について実施すること。データの移行・サイト閉鎖の作業スケジュールの作成等の工程を管理する工夫を行い、新設サイトの開設に影響を与えないこと。

3. 報告書の提出

受注者は、以下の報告書を作成し、発注者に提出すること。

(1) 「月次報告書」

運用・保守業務期間中の VI.2.(2)及び(3)の実施内容を取りまとめた「月次報告書」を作成し、対象月の翌月 5 営業日までに提出すること。ただし、2024 年 3 月分は 2024 年 3 月 31 日(日)に、2024 年 10 月分は 2024 年 10 月 31 日(木)に提出すること。

(2) 「バージョンアップ作業報告書」

VI.2.(9)の実施内容を取りまとめた「バージョンアップ作業報告書」を作成し、作業実施月の翌月末までに提出すること。

(3) 「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」

運用・保守業務期間中の VI.2.(11)の実施内容を取りまとめた「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」を作成し、四半期に1回提出すること。4月から6月実施分は7月31日、7月から9月実施分は10月31日、10月から12月実施分は1月31日、1月から3月実施分は3月31日までに提出すること。なお、2024年7月から10月実施分は、2024年10月31日(木)に「完了報告書」の一部として提出すること。

(4) 「準備期間実施内容報告書」

準備期間中の実施内容を取りまとめた「準備期間実施内容報告書」を作成し、2023年3月31日(金)までに提出すること。なお、当該報告書を2022年度年度末中間報告書として位置付ける。

(5) 「年度末中間運用・保守報告書」

2023年度の運用・保守業務について、年度の実施内容をまとめた「年度末中間運用・保守報告書」を作成し、2024年3月31日(日)に発注者に提出すること。

(6) 「完了報告書」

2024年度の運用・保守業務の実施内容及び本業務の全体の実施内容をまとめた「完了報告書」を作成し、2024年10月31日(木)に発注者に提出すること。

4. その他付帯業務

1.から3.に付帯する業務を行うこと。

VII. 納入物等

1. 納入物・納入期限等

納入物、納入期限等は以下のとおり。

表 2 納入物・納入期限等一覧

項番	納入物名	記載場所	納入日			納入数
			期限	期日	日付	
1	準備期間業務実施計画書	VI.1.	○	—	契約締結後7営業日	紙媒体:1部 電子媒体:1部
2	年間運用・保守業務実施計画書	VI.2.(1)	○	—	2023年度分:2023年3月17日(金) 2024年度分:2024年3月15日(金)	紙媒体:1部 電子媒体:1部
3	議事録	VI.2.(4)	○	—	会議開催後3営業日	電子媒体:1部
4	アーカイブ	VI.2.(12)	—	○	2023年度:2023年6月30日(金) 2024年度:2024年6月28日(金)	電子媒体:1部
5	マニュアル	VI.2.(14)	○	—	修正又は新規作成実施月の翌月末	紙媒体:1部 電子媒体:1部
6	業務引継書	VI.2.(15)	○	—	2024年9月27日(金)	電子媒体:1部
7	操作研修動画	VI.2.(15)	○	—	発注者と協議のうえ決定すること。	電子媒体:1部

項番	納入物名	記載場所	納入日			納入数
			期限	期日	日付	
8	月次報告書	VI.3.(1)	○	※○	対象月の翌月 5 営業日 ※ただし、以下指定月については以下の期日とする。 2024 年 3 月分は 2024 年 3 月 31 日(日) 2024 年 10 月分は 2024 年 10 月 31 日(木)	電子媒体:1 部
8	バージョンアップ作業報告書	VI.3.(2)	○	—	作業実施月の翌月末	紙媒体:1 部 電子媒体:1 部
9	不要リンク及びコンテンツ調査報告書	VI.3.(3)	○	※○	対象月の翌月末(1 月から 3 月実施分は 3 月 31 日) ※ただし、2024 年度の 7 月から 10 月分は 2024 年 10 月 31 日(木)	紙媒体:1 部 電子媒体:1 部
11	準備期間実施内容報告書	VI.3.(4)	○	—	2023 年 3 月 31 日(金)	紙媒体:1 部 電子媒体:1 部
12	年度末中間運用・保守報告書	VI.3.(5)	—	○	2024 年 3 月 31 日(日)	紙媒体:1 部 電子媒体:1 部
13	完了報告書	VI.3.(6)	—	○	2024 年 10 月 31 日(木)	紙媒体:1 部 電子媒体:1 部

2. 納入条件

(1) 紙媒体

「表 2 納入物・納入期限等一覧」において紙媒体の指定がある物は、A4 判又は A3 判(A3 判を用いる場合は折り込み、A4 判に収まる形態とすること。)とすること。

(2) 電子媒体

「表 2 納入物・納入期限等一覧」において電子媒体の指定がある物は、CD 又は DVD とし、データは html ファイルを除き、PDF、Microsoft Office 365 で扱える形式とすること。html ファイルは、オフラインで利用可能な形で納入すること。設計書等特殊な形式で納入する必要がある場合は、事前に発注者に相談し、指示に従うこと。納入する CD 又は DVD は、PC で読み込めること。

(3) その他

全ての納入物は日本語で記述すること。ただし、固有名詞については日本語以外での記述も可とする。また、専門用語には説明を付すこととし、本業務内でのみ使用する文言については定義を行うこと。

VIII. 納入場所

〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 番 ミューザ川崎セントラルタワー 20 階

IX. 情報管理体制

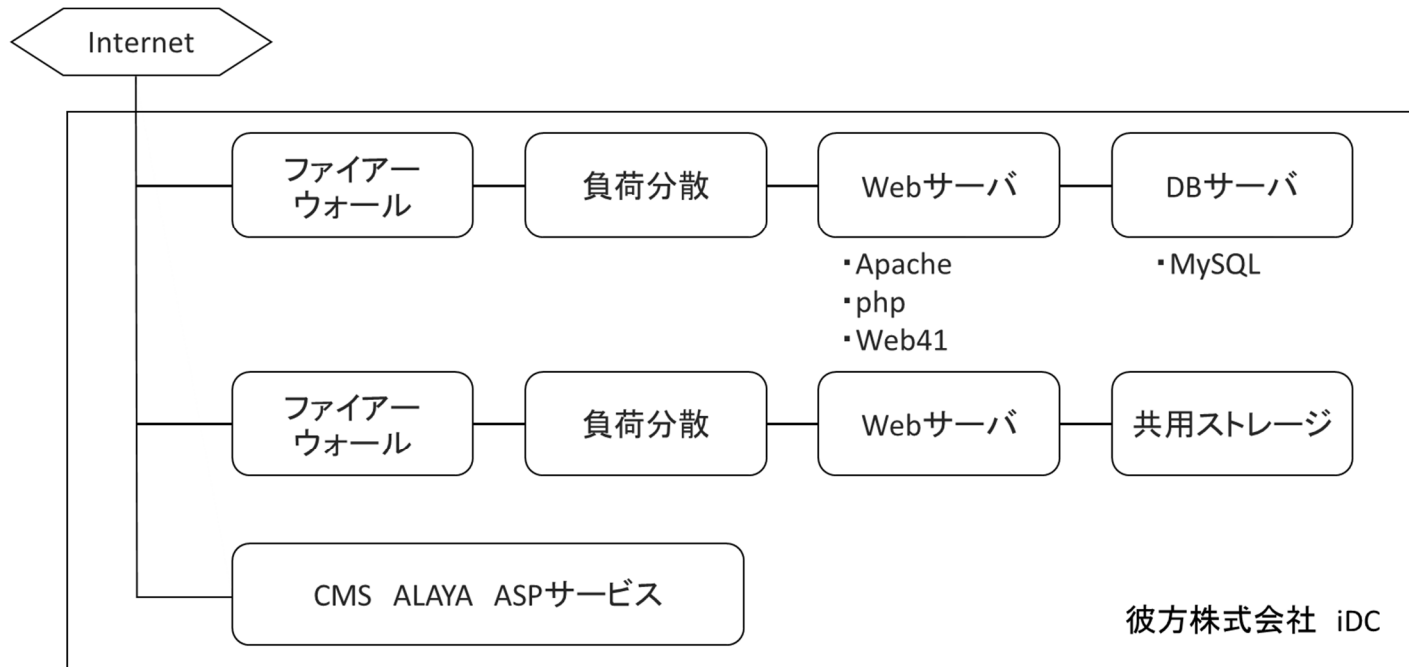
1. 受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報取扱者名簿」(氏名、所属部署、役職、国籍等が記載されたもの)及び「情報管理体制図」(情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面)を契約前に提出し、発注者の同意を得ること。また、情報取扱者の個人住所、生年月日、パスポート番号を発注者から求められた場合は、速やかに提出すること。なお、情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲で設定すること。
・確保すべき履行体制
契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等を行った一切の情報が、発注者が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
2. 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。
3. 1.の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め発注者へ届出を行い、同意を得ること。
4. 受注者は、本業務で知り得た一切の情報及び発注者から提供、指示又は預託された情報を取り扱うに当たっては、善良なる管理者の注意をもって漏えい等防止の取り組みを行い、適切な情報管理を行うこと。また、本業務の目的以外には利用しないこと。

X. その他

1. サイトは、Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox 及び Safari の各ウェブブラウザ(最新かつ安定したバージョン)で動作すること。
2. サイトの全ページについて、セキュリティ対策に万全を期すこと。また、以下の情報セキュリティを遵守すること。
 - (1) 独立行政法人情報処理推進機構の「安全なウェブサイトの作り方(最新版)」及び発注者の情報セキュリティポリシーに準拠すること。
 - (2) 「安全なウェブサイトの作り方(最新版)」の「セキュリティ実装チェックリスト」を提出すること。
 - (3) 可用性を維持するための対策(DoS 攻撃対策等)を導入すること。
 - (4) 完全性を維持するための対策(改ざん検知等)を導入すること。
 - (5) 発注者の要求に応じて、セキュリティ対策の実施状況を報告すること。
 - (6) 全てのデータの保存を、国内のデータセンター又は明示された範囲のセキュリティが担保される信頼度や安定性の高い国内のプライベート又はパブリックのサーバホスティングシステムで行うこと。
3. 本業務を実施するに当たり、CMS ALAYA 等既に発注者のシステムに実装された他の機能及び関連システムの正常動作と整合性についても保証すること。
4. 本業務の遂行で生じた全ての著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。)及び所有権は発注者に帰属するものとし、受注者は著作物について著作者人格権を行使しないこと。
5. ページデザインに必要な画像等の素材は、発注者が提供する画像等を除き全て受注者が用意すること。

6. NEDO HP のコンテンツのうち、直接 CMS ALAYA で作成されていないコンテンツについても、可能な限りアドバイスを行うこと。
7. 各種作成費、サーバ関連費用、システム利用料、ライセンス料、人件費等、本業務に係る諸経費全てを受注者が負担すること。
8. 本仕様に記載のない事項又は仕様について生じた疑義については、発注者と受注者で協議のうえ解決すること。

NEDO HP CMS ALAYA サービス構成図(2022年11月現在)



1. ソフトウェア CMS ALAYA 彼方株式会社
2. 形式 SaaS 方式
3. 利用条件
 - (1) ユーザ数 60ID
 - (2) テンプレート数 25 テンプレート
 - (3) 配信サーバ数 2
 - (4) データ容量 5GB
 - (5) 納品管理オプション (ALAYA テンプレート不使用の ZIP ファイルアップロード)
 - (6) ウェブサーバホスティング含む