

(別紙)

# NEDO ウェブサイトリニューアル及び運用保守業務

## 仕様書

2022 年 12 月 26 日

## 目次

|      |   |    |
|------|---|----|
| I.   | 件名  | 1  |
| II.  | リニューアルの基本方針                                       | 1  |
| III. | リニューアル対象範囲  | 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.   | 構築期限  | 1  |
| (1)  | フェーズ 1  | 1  |
| (2)  | フェーズ 2  | 1  |
| 2.   | 運用保守期間  | 1  |
| V.   | 業務概要  | 2  |
| VI.  | 業務の詳細   | 3  |
| 1.   | リニューアル版 NEDO ウェブサイトの構築業務                          | 3  |
| (1)  | 「NEDO ウェブサイトリニューアル実施計画書」の作成                       | 3  |
| (2)  | スケジュール管理、品質管理等のプロジェクト管理                           | 3  |
| (3)  | リニューアル版 NEDO ウェブサイト設計                             | 4  |
| (4)  | リニューアル版 NEDO ウェブサイトのデザインシステムの構築                   | 4  |
| (5)  | 新規コンテンツ作成・既存コンテンツの再作成                             | 4  |
| (6)  | CMS-ALAYA の調達                                     | 5  |
| (7)  | CMS の構築・導入  | 5  |
| (8)  | 各種テストの実施・対応                                       | 6  |
| (9)  | 現行 NEDO ウェブサイトからリニューアル版 NEDO ウェブサイトへのファイル・データ等の移行 | 7  |
| (10) | NEDO ウェブサイトのリニューアル報告書等の作成                         | 7  |
| 2.   | NEDO ウェブサイトの運用・保守業務                               | 8  |
| (1)  | 「年間運用・保守業務実施計画書」の作成                               | 8  |
| (2)  | サポート窓口の設置及び運営                                     | 8  |
| (3)  | インシデント管理  | 9  |
| (4)  | 打合せ等の開催   | 9  |
| (5)  | CMS-ALAYA の調達                                     | 9  |
| (6)  | サーバ暗号化のための証明書の調達                                  | 9  |
| (7)  | テンプレートの改修等  | 10 |
| (8)  | CMS-ALAYA バージョンアップへの対応                            | 10 |
| (9)  | 情報更新の対応   | 10 |
| (10) | 不要リンク及びコンテンツの調査・報告                                | 10 |
| (11) | アーカイブ取得作業の実施                                      | 10 |
| (12) | アクセシビリティテストの実施と改修                                 | 10 |

|       |                           |    |
|-------|---------------------------|----|
| (13)  | アクセス解析ツールの調達 .....        | 11 |
| (14)  | 脆弱性診断対応とレポート .....        | 11 |
| (15)  | マニュアルの修正等 .....           | 11 |
| (16)  | 業務引継ぎ .....               | 11 |
| (17)  | 操作研修動画の作成等 .....          | 11 |
| 3.    | 報告書の提出 .....              | 11 |
| (1)   | 「年度末中間構築報告書」 .....        | 11 |
| (2)   | 「月次報告書」 .....             | 11 |
| (3)   | 「バージョンアップ作業報告書」 .....     | 11 |
| (4)   | 「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」 ..... | 12 |
| (5)   | 「年度末中間運用・保守報告書」 .....     | 12 |
| (6)   | 「完了報告書」 .....             | 12 |
| 4.    | その他付帯業務 .....             | 12 |
| VII.  | 納入物等 .....                | 12 |
| 1.    | 納入物・納入期限等 .....           | 12 |
| 2.    | 納入条件 .....                | 13 |
| (1)   | 紙媒体 .....                 | 13 |
| (2)   | 電子媒体 .....                | 13 |
| (3)   | その他 .....                 | 13 |
| 3.    | 納入場所 .....                | 13 |
| VIII. | 情報管理体制 .....              | 14 |
| IX.   | 個人情報保護等 .....             | 14 |
| X.    | その他 .....                 | 14 |

別添:

- ・ NEDO ウェブサイト CMS-ALAYA サービス構成図(2022年12月現在)
- ・ NEDO ウェブサイト実装要件

## I. 件名

NEDO ウェブサイトのリニューアル及び運用保守業務

## II. リニューアルの基本方針

ウェブでの情報発信が主流となる中、情報の受け手側であるサイトユーザと情報を発信する側が、相互のニーズに合ったコミュニケーションを行える環境の構築が重要である。

NEDO ウェブサイトについても、サイトユーザのニーズに沿う情報発信を行い、情報の発信者となる NEDO がさらに事業の発展、新たな成果の創出と普及に貢献していくための一つの広報ツールとなるようウェブサイトのリニューアルを実施する。

## III. リニューアル対象範囲

### 1. 業務対象範囲

NEDO ウェブサイト：<https://www.nedo.go.jp/>

なお、業務対象範囲は英語版 NEDO ウェブサイト <https://www.nedo.go.jp/english/> も含む。

### 2. システム構成

CMS: 彼方株式会社の CMS-ALAYA

なお、現行 NEDO ウェブサイトは彼方株式会社の CMS-ALAYA を利用しており、リニューアル後の NEDO ウェブサイトについても CMS-ALAYA を使用する。本業務に関連する CMS-ALAYA の使用は、本業務にて調達した CMS-ALAYA にて実施すること。

現システム構成は別添「NEDO ウェブサイト CMS-ALAYA サービス構成図」を参照。

## IV. 履行期間等

### 1. 構築期限

リニューアル版 NEDO ウェブサイトの構築期限は以下とする。なお、リニューアル版 NEDO ウェブサイトは 2 段階のリリースを実施するためフェーズ 1 とフェーズ 2 の 2 つの構築期限を設ける。

#### (1) フェーズ 1

リリース対象: トップページ、グローバルナビ、「NEDO について」の配下ページ

納入日: 2023 年 8 月 31 日(木)

リリース準備期間: 2023 年 9 月 1 日(金)から 2023 年 9 月 30 日(土)まで

リリース日: 2023 年 10 月 1 日(日)

#### (2) フェーズ 2

リリース対象: フェーズ 1 にて公開したページ以外の全てのページ

納入日: 2024 年 7 月 31 日(水)

リリース準備期間: 2024 年 8 月 1 日(木)から 2024 年 9 月 30 日(月)まで

リリース日: 2024 年 10 月 1 日(火)

### 2. 運用保守期間

2024 年 10 月 1 日(火)から 2026 年 3 月 31 日(火)まで

## V. 業務概要

業務概要は以下のとおり。

表 1 業務内容一覧

| 項番   | 業務内容  | 実施年度       |            |            |            |
|------|---|------------|------------|------------|------------|
|      |   | 2022<br>年度 | 2023<br>年度 | 2024<br>年度 | 2025<br>年度 |
| 1    | リニューアル版 NEDO ウェブサイトの構築業務                              |            |            |            |            |
| (1)  | 「NEDO ウェブサイトリニューアル実施計画書」の作成                           | ○          | ○          | ○          | —          |
| (2)  | スケジュール管理、品質管理等のプロジェクト管理                               | ○          | ○          | ○          | —          |
| (3)  | リニューアル版 NEDO ウェブサイト設計                                 | ○          | ○          | ○          | —          |
| (4)  | リニューアル版 NEDO ウェブサイトのデザインシステムの構築                       | ○          | ○          | ○          | —          |
| (5)  | 新規コンテンツ作成・既存コンテンツの再作成                                 | —          | ○          | ○          | —          |
| (6)  | CMS-ALAYA の調達   | —          | ○          | ○          | ○          |
| (7)  | CMS の構築・導入  | —          | ○          | ○          | —          |
| (8)  | 各種テストの実施・対応   | —          | ○          | ○          | —          |
| (9)  | 現行 NEDO ウェブサイトからリニューアル版 NEDO ウェブサイトへの<br>ファイル・データ等の移行 | —          | ○          | ○          | —          |
| (10) | NEDO ウェブサイトのリニューアル報告書等の作成                             | —          | ○          | ○          | —          |
| 2    | NEDO ウェブサイトの運用・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)  | テンプレートの改修等  | —          | —          | ○          | ○          |
| (8)  | CMS-ALAYA バージョンアップへの対応                                | —          | —          | ○          | ○          |
| (9)  | 情報更新の対応   | —          | —          | ○          | ○          |
| (10) | 不要リンク及びコンテンツの調査・報告                                    | —          | —          | ○          | ○          |
| (11) | アーカイブ取得作業の実施  | —          | —          | ○          | ○          |
| (12) | アクセシビリティテストの実施と改修                                     | —          | —          | ○          | ○          |
| (13) | アクセス解析ツールの調達  | —          | —          | ○          | ○          |
| (14) | 脆弱性診断対応とレポート  | —          | —          | ○          | ○          |
| (15) | マニュアルの修正等   | —          | —          | ○          | ○          |
| (16) | 業務引継ぎ   | —          | —          | —          | ○          |
| (17) | 操作研修動画の作成等  | —          | —          | ○          | ○          |

| 項番  | 業務内容  | 実施年度       |            |            |            |
|-----|---|------------|------------|------------|------------|
|     |   | 2022<br>年度 | 2023<br>年度 | 2024<br>年度 | 2025<br>年度 |
| 3   | 報告書の提出  |            |            |            |            |
| (1) | 「年度末中間構築報告書」  | ○          | ○          | —          | —          |
| (2) | 「年度末中間構築報告書」<br>2022年度の構築業務が完了したときは中間報告を2023年3月31日(金)までに、2023年度の構築業務が完了したときは中間報告を2024年3月31日(日)までに、書面により発注者に提出すること。<br>「月次報告書」 | —          | —          | ○          | ○          |
| (3) | 「バージョンアップ作業報告書」   |            | —          | ○          | ○          |
| (4) | 「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」   | —          | —          | ○          | ○          |
| (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. リニューアル版 NEDO ウェブサイトの構築業務

#### (1) 「NEDO ウェブサイトリニューアル実施計画書」の作成

NEDO ウェブサイトのリニューアルに向けた体制表と具体的な実施内容をまとめた「NEDO ウェブサイトリニューアル実施計画書」(以下「実施計画書」という。)を作成し、契約締結日から10営業日後までに発注者へ提出し、了承を得ること。構築業務は、発注者に了承を得た実施計画書に従って実施すること。なお、実施計画書のとおり業務が遂行できない場合は、発注者と協議のうえで実施計画書を変更すること。

#### (2) スケジュール管理、品質管理等のプロジェクト管理

体制表に記載した指揮命令系統・業務分担で運営すること。なお、発注者から受注者に対する指示事項については、プロジェクト責任者又は主担当者を通じて行うものとし、プロジェクト責任者と主担当者間では情報を共有すること。プロジェクト責任者は、常時、発注者から連絡を行い、かつ、適切な対応を直接指揮できる状態(電話等による担当者への指示を含む。)でなければならない。ただし、発注者の了承を得て一時的に代理者がこれを務めることができる。

受注者は、現行 NEDO ウェブサイトの運用状況を十分に把握したうえで、リニューアル版 NEDO ウェブサイトが支障なく稼働できるよう、全体を統括するプロジェクト責任者を設置し、以下の管理業務を遂行すること。また、本作業に必要な経験・知識・能力を有する者を配置し、計画どおり遂行できる体制を整備すること。

##### ① プロジェクト責任者の設置

本業務を実施するうえで必要となる事項について豊富な経験・知識・能力を有し、本業務で定める業務内容を遅滞なく遂行できるプロジェクト責任者を1名設置すること。プロジェクト責任者は、実施計画書に基づき、各実施項目の状況把握及びスケジュール管理を行うこと。各実施項目の進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、進捗状況を報告するとともに計画から遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原

因を調査し所要の改善策を講じること。

② 会議の開催・議事録

本業務に係る会議体は「表 2 会議体一覧」のとおりとする。詳細は発注者と協議のうえで実施計画書に取りまとめるものとする。会議等の議事録については、受注者において作成し、発注者の承認を得たうえで提出すること。なお、議事録は会議開催日から3営業日以内に提出すること。

表 2 会議体一覧

| 項番 | 会議名      | 頻度      | 目的                             | 会議体 |           |
|----|----------|---------|--------------------------------|-----|-----------|
|    |          |         |                                | メール | 対面・Web 会議 |
| 1  | 週次報告     | 1回/週    | 進捗・課題の報告<br>状況に応じメールでの報告も可とする。 | ○   | ○         |
| 2  | 定例報告会議   | 1回/月    | 進捗・課題の報告、質疑                    | ×   | ○         |
| 3  | 工程完了報告会議 | 工程完了時   | 次フェーズ着手可否判定                    | ×   | ○         |
| 4  | 移行判定会議   | 本番移行開始前 | 本番移行可否判定                       | ×   | ○         |
| 5  | その他臨時会議  | 随時      | 予想外の事象が発生したときの解決               | ×   | ○         |

(3) リニューアル版 NEDO ウェブサイト設計

「II.リニューアルの基本方針」の達成に向けたリニューアル版 NEDO ウェブサイトを設計し、発注者の了承を得ること。なお、「II.リニューアルの基本方針」を達成するためにより良い、実現可能性のあるサイト設計が可能な場合は、発注者に提案・了承を得たうえで、サイト設計に反映すること。また、併せて下記①から③についても作成・考慮すること。

- ① ワイヤフレームを作成すること。
- ② サイトマップ(ハイレベルサイトマップ、HTML サイトマップ、XML サイトマップ)を作成すること。
- ③ 別添「NEDO ウェブサイト実装要件」に準拠した設計を行うこと。

(4) リニューアル版 NEDO ウェブサイトのデザインシステムの構築

別添「NEDO ウェブサイト実装要件」に準拠したカラーパレット、文字サイズ、文字フォント等を定義したデザインシステムを構築し、リリース後も一定のデザイン等の統一性を保つルールを策定すること。なお、構築・策定されたデザインシステム・ルールに準拠したリニューアル版 NEDO ウェブサイトのデザインを行うこと。

(5) 新規コンテンツ作成・既存コンテンツの再作成

- ① 新規コンテンツの作成  
発注者と協議のうえで新規コンテンツを作成すること。
- ② 既存コンテンツの再作成  
ページによっては現行 NEDO ウェブサイトの既存コンテンツをリニューアル版 NEDO ウェブサイトに移設するものも存在する。そのようなページについてはリニューアル版 NEDO ウェブサイトに合わせた再作成を行うこと。

(6) 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)を現行本番環境と新本番環境用に調達し、移行計画を円滑に実施すること。

① 旧本番環境

現行 NEDO ウェブサイトの契約が終了(2024 年 10 月 31 日)後に CMS-ALAYA の契約主体を受注者に変更。(月額費用のみ)

調達期間:2024 年 11 月 1 日(金)から 2025 年 3 月 31 日(月)までとする。

② 新本番環境(構築環境を含む)

構築開始時(2023 年 4 月 1 日)に新たに CMS-ALAYA を契約。(初期費用・月額費用)

調達期間:2023 年 4 月 1 日(土)から 2026 年 3 月 31 日(火)までとする。

ただし、(3)リニューアル版 NEDO ウェブサイト設計等の状況に応じ、調達開始を遅らせる場合は、発注者の了承を得ること。また、テンプレート数の上限は 30 ページとする。

(7) CMS の構築・導入

現行 NEDO ウェブサイトで使用している CMS-ALAYA の設定を参考とし、下記要件を満たすリニューアル版 NEDO ウェブサイト用の CMS-ALAYA を構築・導入すること。構築・導入に当たっては、発注者の利用に支障が出ないようにサポートを行うこと。CMS-ALAYA の設定及びテンプレートのコードについては、納入前に受注者から彼方株式会社に依頼し、彼方株式会社によるレビューを受けること。

テンプレート数については、30 ページ以下で設計し、テンプレート数を変更する場合は発注者と協議のうえで決定すること。

① 運用

- A) ログイン時に ID とパスワードにより個人を認証することができること。
- B) アカウントは最大 100 名の登録ができること。
- C) 複数のユーザをまとめるグループが作成できること。
- D) グループごとに権限を設定できること。
- E) ユーザが行ったコンテンツの更新履歴、承認履歴を管理することができること。
- F) 承認・ワークフロー機能があること。
- G) ユーザが操作できる範囲を権限として設定できること。権限は、階層構造や機能に応じて設定可能であること。コンテンツ管理には、少なくとも閲覧・作成・承認の権限を区分できること。
- H) 既に作成・公開されているページのコピーができること。
- I) コピーはできるが、削除はできない編集開始用のページや、表などの部品のコピーができる機能があること。
- J) PDF 等の不可視情報の自動削除機能があること。
- K) ログインせず、プレビュー確認ができる機能があること。(発注者が指定するネットワーク内に限定)
- L) CMS-ALAYA のマルチページ機能を利用し、一定のページ群を一体として生成できること。
- M) 日時指定による公開ができること。
- N) CMS-ALAYA の標準機能として、プリセット条件又はサイト閲覧者の条件設定操作により、保有ページを絞り込んだ一覧の表示ができること。
- O) あるページと、そのページが必要とする静的アセットファイルの関連づけが管理・維持できること。そ



のページを非公開にする操作をしたとき、関連づけられている静的アセットファイルも同時に非公開化されるようになること。

P) 一括ファイルアップロードにて、ウェブページの作成が可能であること。

② システム

A) クラウドサービス型であること。

B) アクセシビリティへの準拠が連動できるシステムであること。

③ セキュリティ

A) SQL インジェクション対策を施すこと。

B) IP によるアクセス制限が可能であること。

C) 安全なウェブサイトの作り方ページを参照し、作成すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

(8) 各種テストの実施・対応

別添「ウェブサイト機能要件」を踏まえ、セキュリティテスト(脆弱性診断)、アクセシビリティテスト、ウェブパフォーマンステスト、ブラウザチェックを行い、各結果を発注者に報告し、問題があれば対応すること。

① 脆弱性診断

A) 構築後の脆弱性診断対応

リニューアル版 NEDO ウェブサイトの構築期間中に脆弱性診断(コンテンツ、インフラ診断)を実施すること。診断の結果判明した脆弱性については、緊急度に応じてリニューアル版 NEDO ウェブサイトがリリースされるまでに対策を実施すること。

B) 脆弱性診断事業者の選定・調達

脆弱性診断の実施事業者の選定、調達は受注者が実施すること。脆弱性診断の実施事業者は、受注者と資本関係のない事業者とし、選定に当たっては発注者の了承を得ること。また、脆弱性診断の実施内容は予め受注者へ報告のうえで実施すること。

② アクセシビリティテスト

JIS X 8341-3:2016 への準拠に関して、公開前に外部の企業によるアクセシビリティテストを行い、結果をリニューアル版 NEDO ウェブサイトのウェブアクセシビリティ方針ページに掲載すること。

JIS X 8341-3 が更新される場合には、発注者と協議のうえ、必要な場合は新しい規格に準拠すること。

③ ウェブパフォーマンステスト

Google の測定ツールである Lighthouse を用いてモバイル・デスクトップにおけるパフォーマンスをそれぞれ計測すること。

対象とするページはトップページや検索・絞り込み機能を有したページを対象とし、発注者と協議のうえで実施すること。

スコア 90 点以上を満たすべき基準とする。また、個別の指標についても、Largest Contentful Paint、Cumulative Layout Shift の 2 つについてはスコア 90 点以上を基準とする。

環境によるスコアの上下を防ぐため、計測はコマンドラインから行うこと。

④ ブラウザチェック

以下の OS とブラウザの組み合わせで確認し、テスト結果を報告すること。

A) Windows 10, Windows 11

- Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox のそれぞれ最新版
  - B) macOS の最新 2 バージョン
    - Google Chrome, Safari, Firefox のそれぞれ最新版
  - C) Android の最新 2 バージョン
    - Google Chrome の最新版
  - D) iOS の最新 2 バージョン
    - Safari の最新版
  - E) iPadOS の最新 2 バージョン
    - Safari の最新版
- (9) 現行 NEDO ウェブサイトからリニューアル版 NEDO ウェブサイトへのファイル・データ等の移行
- ① 移行計画
    - リニューアル版 NEDO ウェブサイトのリリースに向けた移行計画書を作成すること。移行計画書には移行スケジュール、発注者と受注者の役割分担、NEDO による移行検証、受注者による移行検証の内容等を記載すること。
    - 構築は新たに調達した新本番環境で行い、そのまま公開するなど、現行 NEDO ウェブサイトから、フェーズ 1、フェーズ 2 への移行をスムーズに行えるよう計画すること。
  - ② 各事業者との調整
    - 現行 NEDO ウェブサイト運用保守事業者等との調整に必要な情報を提供し、主体的に対応すること。
  - ③ 移行の実施
    - データ移行が必要な場合、事前にデータ移行できるものについては現行 NEDO ウェブサイト運用保守事業者と協力し、可能な限り事前に移行すること。移行期間中に発生した現行 NEDO ウェブサイトとの差分についても可能な限り取り込むこと。
    - 移行に伴い移動又は削除した URL がある場合、当該 URL へアクセスしたサイト閲覧者への案内を実施すること。
  - ④ 移行対象
    - 最大 10,000 ページを想定
  - ⑤ 移行期間中の更新対応
    - 構築期間中の現行 NEDO ウェブサイトの更新が行われているため、トピックス等をはじめ現行 NEDO ウェブサイトへ新しく掲載されたコンテンツの追い付き対応を行うこと。追い付き対応はリニューアル版 NEDO ウェブサイトがリリースされる直前まで実施し、原則として凍結期間を設けることはできないが、更新凍結が必要な場合はその期間、対象ページについて発注者の了承を得ること。
- (10) NEDO ウェブサイトのリニューアル報告書等の作成
- 受注者は、以下に定める報告書等を作成し、発注者に提出すること。
- なお、構築業務を実施する過程で報告書を作成すべき事項が増えた場合は、報告書を作成し、発注者に報告すること。なお、フェーズ 1 のリリース日から 7 営業日以内を中間として、フェーズ 2 のリリース日から 7 営業日以内を最終として、計 2 回報告すること。
- ① コーディングガイドライン
  - ② デザインガイドライン

- ③ サイト設計書(ワイヤーフレーム・ディレクトリマップ)
- ④ テスト計画書
- ⑤ テスト実施結果報告書
- ⑥ 移行計画書
- ⑦ 移行報告書
- ⑧ CMS 設計書、パラメータ設定情報
- ⑨ CMS 操作・運用更新マニュアル(一般職員用、Web 担当職員用)
- ⑩ プログラムソースコード・コンテンツ
- ⑪ アクセシビリティテスト報告書
- ⑫ ウェブパフォーマンステスト報告書
- ⑬ 構築業務完了報告書
- ⑭ 議事録

## 2. NEDO ウェブサイトの運用・保守業務

リニューアル完了後の NEDO ウェブサイトの運用・保守業務として、以下に示す内容を実施すること。

### (1) 「年間運用・保守業務実施計画書」の作成

NEDO ウェブサイトの運用・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、2024 年度分は 2024 年 9 月 13 日(金)までに、2025 年度分は 2025 年 3 月 14 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の対応時間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

2024 年 10 月 1 日(火)以降、NEDO ウェブサイトの運用・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時間(以下「対応時間」という。)は、発注者の営業日の 9 時から 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、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及び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及び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 ウェブサイト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、受注者・彼方株式会社・発注者参加のうえで開催すること。打合せでは、受注者の業務内容、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、了承を得ること。

### (5) CMS-ALAYA の調達

1.(6)にて調達した CMS-ALAYA を利用すること。

### (6) サーバ暗号化のための証明書の調達

NEDO ウェブサイトに使用する 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。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 2024 年 10 月 1 日 (火) から 2026 年 3 月 31 日 (火) までとする。

(7) 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、彼方株式会社との契約上限となる 30 テンプレートに収めること。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。

(8) CMS-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、バージョンアップに伴う課題の抽出及び対応を行うこと。また、バージョンアップを実施する場合は、対象となる 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。

(9) 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。

(10) 不要リンク及びコンテンツの調査・報告

NEDO ウェブサイト内のリンク切れ、浮遊ファイル、浮遊ページ、10 年より以前の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、2026 年 1 月から 3 月分については、2026 年 3 月 31 日に発注者に提出すること。また、発注者と協議のうえ、必要な措置を講ずること。

(11) アーカイブ取得作業の実施

NEDO ウェブサイト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出すことが可能な電子媒体で納入すること。

(12) アクセシビリティテストの実施と改修

JIS X 8341-3:2016 への準拠に関して、年次ごとに外部の企業によるアクセシビリティテストを行い、結果を NEDO ウェブサイトのウェブアクセシビリティ方針ページに掲載すること。

下記の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に準拠したテストを行うこと。

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

問題があれば改修を行い、JIS X 8341-3:2016 に準拠している状態を保つこと。

また、JIS X 8341-3:2016 に準拠している状態を保ち続けるため、発注者に対しアクセシビリティの研修を行うこと。

なお、JIS X 8341-3 が更新される場合には、発注者と協議のうえ必要な場合は新しい規格に準拠すること。

(13) アクセス解析ツールの調達

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 2024 年 11 月 1 日(金)から 2026 年 3 月 31 日(火)までとする。別のアクセス解析ツールに変更する必要がある場合は、発注者と協議のうえ変更後のアクセス解析ツールを調達・導入すること。

(14) 脆弱性診断対応とレポート

NEDO ウェブサイトを運営する際に使用している外部サービス(CMS-ALAYA 等)については、発注者が実施する年次脆弱性診断の受検に対応し、指摘があった点について対応を行うこと。対応が難しい場合は発注者と協議し、非対応の了承を得ること。なお、発注者が実施する年次脆弱性診断を受検できない外部サービスを含む場合は、発注者と協議のうえで、これに代わる方法を検討・実施し、脆弱性に問題がないことを発注者に報告すること。

(15) 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、(7)及び(8)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。

(16) 業務引継ぎ

(15)で修正又は新規作成したマニュアルを用いて、次期運用保守事業者へ運用・保守の方法、インシデント等の業務引継ぎを行うこと。事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、2026 年 1 月 30 日(金)までに発注者に報告すること。

(17) 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。(15)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。

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) 「年度末中間構築報告書」

2022 年度の構築業務が完了したときは中間報告を 2023 年 3 月 31 日(金)までに、2023 年度の構築業務が完了したときは中間報告を 2024 年 3 月 31 日(日)までに、書面により発注者に提出すること。

(2) 「月次報告書」

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、各年度の 3 月分は 3 月 31 日に提出すること。

(3) 「バージョンアップ作業報告書」

2.(8)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。

(4) 「不要リンク及びコンテンツ調査報告書」

2.(10)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4月30日までに提出すること。なお、2026年1月から3月実施分は、2026年3月31日(火)に「完了報告書」の一部として提出すること。

(5) 「年度末中間運用・保守報告書」

2024年度の運用・保守業務について、年度ごと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、2025年3月31日(月)に発注者に提出すること。

(6) 「完了報告書」

2025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、2026年3月31日(火)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 3 納入物・納入期限等一覧

| 項番 | 納入物名                   | 記載場所                  | 納入期限等 |    |  | 納入数等              |
|----|------------------------|-----------------------|-------|----|--|-------------------|
|    |                        |                       | 期限    | 期日 | 日付   |                   |
| 1  | NEDO ウェブサイトリニューアル実施計画書 | VI.1.(1)              | ○     | —  | 契約締結日から10営業日                                   | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 2  | NEDO ウェブサイトのリニューアル報告書等 | VI.1.(10)             | ○     | —  | フェーズ1、フェーズ2の各リリース日から7営業日                       | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 3  | 議事録                    | VI.1.(2)②<br>VI.2.(4) | ○     | —  | 会議開催日から3営業日                                    | 電子媒体:1部           |
| 4  | 年間運用・保守業務実施計画書         | VI.2.(1)              | ○     | —  | 2024年度分:2024年9月13日(金)<br>2025年度分:2025年3月14日(金) | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 5  | アーカイブ                  | VI.2.(11)             | —     | ○  | 2024年度:2024年6月28日(金)<br>2025年度:2025年6月30日(月)   | 電子媒体:1部           |
| 6  | マニュアル                  | VI.2.(15)             | ○     | —  | 修正又は新規作成実施月の翌月末                                | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 7  | 業務引継書                  | VI.2.(16)             | ○     | —  | 2026年1月30日(金)                                  | 電子媒体:1部           |

| 項番 | 納入物名              | 記載場所      | 納入期限等 |    |   | 納入数等              |
|----|-------------------|-----------|-------|----|---|-------------------|
|    |                   |           | 期限    | 期日 | 日付  |                   |
| 8  | 操作研修動画            | VI.2.(17) | ○     | —  | 初回:2024年9月13日(金)<br>以降はマニュアルに修正等が発生し、操作に変更が生じる場合は、発注者と調整のうえ再作成すること。 | 電子媒体:1部           |
| 9  | 年度末中間構築報告書        | VI.3.(1)  | ○     | —  | 2022年度:2023年3月31日(金)<br>2023年度:2024年3月31日(日)                        | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 10 | 月次報告書             | VI.3.(2)  | ○     | ※○ | 対象月の翌月5営業日<br>※各年度の3月分は3月31日  | 電子媒体:1部           |
| 11 | バージョンアップ作業報告書     | VI.3.(3)  | ○     | —  | 作業実施月の翌月末   | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 12 | 不要リンク及びコンテンツ調査報告書 | VI.3.(4)  | ○     | ※○ | 対象月の翌月末<br>※各年度の1月から3月分は3月31日                                       | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 13 | 年度末中間運用・保守報告書     | VI.3.(5)  | —     | ○  | 2025年3月31日(月)   | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |
| 14 | 完了報告書             | VI.3.(6)  | —     | ○  | 2026年3月31日(火)   | 紙媒体:1部<br>電子媒体:1部 |

## 2. 納入条件

### (1) 紙媒体

「表 3 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 3 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式で納入すること。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。

## 3. 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  
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO) 広報部



## VIII. 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。

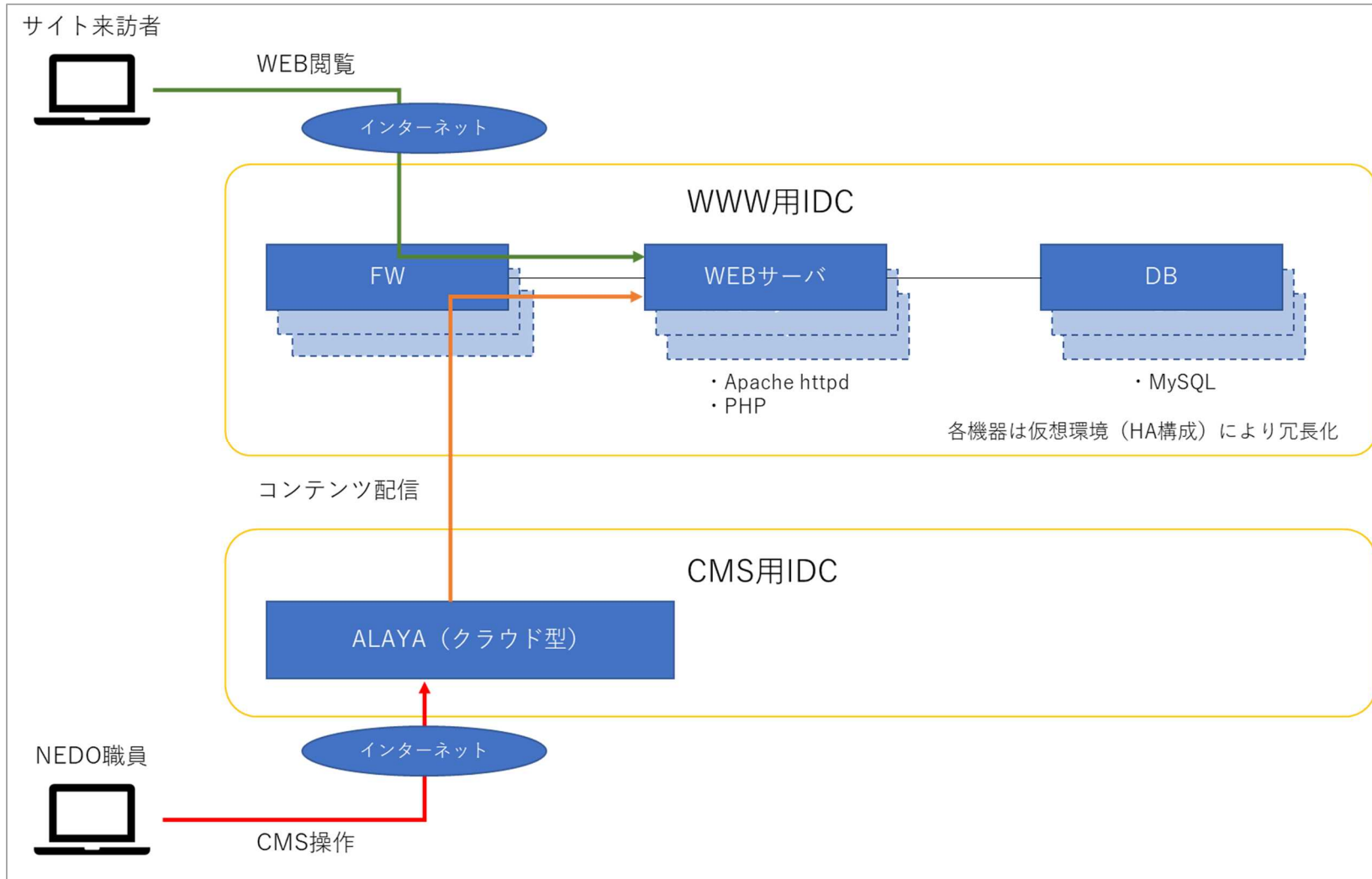
## IX. 個人情報保護等

1. 個人情報保護方針ページを作成すること。
2. EU 一般データ保護規則(GDPR)に対応するための機能を提供すること。

## X. その他

1. 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、受注者は著作物及びこれに類するものについて、著作者人格権を行使しないこと。
2. 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。
3. 現行 NEDO ウェブサイト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、可能な限りリニューアル版 NEDO ウェブサイトへの移行のアドバイスを行うこと。
4. 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。
5. 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。
6. 本業務については、本仕様書及び受注者が入札時に提出した提案書に基づき実施すること。

# NEDO ウェブサイト CMS-ALAYA サービス構成図(2022年12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 100ID
  - (2) テンプレート数 30 テンプレート以下
  - (3) 配信サーバ数 2
  - (4) データ容量 5GB
  - (5) 納入管理オプション (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

# NEDO ウェブサイト実装要件

## ウェブアクセシビリティ達成基準

- JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA 準拠を目標とする。
- 対象範囲は NEDO ウェブサイト(<https://www.nedo.go.jp/>) 配下の全てのページ。ただし、以下のページ・ファイルは対象外とする。
  - 動画を含むページ
  - PDF、Excel、Word などの文書ファイル
- 動画については、可能な範囲内で代替となるテキストを提供する。
- JIS X 8341-3:2016 への準拠に関しては、公開前及び年次ごとに外部の企業によるアクセシビリティテストを行う。また、結果をウェブアクセシビリティ方針に掲載する。
- サイト公開時のみならず、運用段階においても JIS X 8341-3:2016 に準拠している状態を保ち続けるため、発注者に対しアクセシビリティの研修を行う。

## モバイル端末対応方針

- 全ページレスポンシブウェブデザインで実装し、モバイル端末へ対応する。
- 横幅が 360px までの端末での見た目を保証する。横幅 360px 未満の端末については、横幅 320px までの端末は情報の取得に支障がないことを保証するが、致命的でない見た目の崩れは許容する。横幅 320px 未満の端末については保証しない。

## 対応 OS・ブラウザ

- 以下の OS とブラウザの組み合わせに対応する。
  - Windows 10, Windows 11
    - Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox のそれぞれ最新版
  - macOS の最新 2 バージョン
    - Google Chrome, Safari, Firefox のそれぞれ最新版
  - Android の最新 2 バージョン
    - Google Chrome の最新版
  - iOS の最新 2 バージョン
    - Safari の最新版
  - iPadOS の最新 2 バージョン
    - Safari の最新版

## SNS 連携方針

- NEDO が運用している SNS である Twitter、Facebook へのシェアボタンを実装する。
- シェアボタンの実装は一部の例外を除き、全ページを対象とする。
- CMS と連携し、自動的に SNS に投稿する機能を実装する。

## Web パフォーマンス要件

- Google の測定ツールである Lighthouse を用いてパフォーマンスを計測する。
- モバイル・デスクトップのそれぞれにおいてスコアを計測する。
- 対象とするページはトップページや検索・絞り込み機能を有したページを対象とし、発注者と協議のうえ実施すること。スコア 90 点以上を満たすべき基準とする。また、個別の指標についても、Largest Contentful Paint、Cumulative Layout Shift の 2 つについてはスコア 90 点以上を基準とする。
- 環境によるスコアの上下を防ぐため、計測はコマンドラインから行う。

## 事業継続性(BCP)要件

- 障害発生時は、発生した障害の内容及び影響範囲等を速やかに発注者に連絡する(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及び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。外部利用者から NEDO ウェブサイト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。

## グレースフルデグレデーション

- cookie は必要に応じて利用するが、ユーザが cookie を無効にしてもサイトコンテンツの閲覧に支障がないようにする。