

仕 様 書

- 1 件 名 令和 7 年度国立環境研究所ウェブサイト構築に係るプロジェクト管理支援業務
- 2 業務契約期間 契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日
- 3 業務実施場所 請負者及び国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）において行うものとする。

4 目 的

NIES のウェブサイトには大きく分けて、NIES 全般の組織や業務を紹介するウェブサイト（<https://www.nies.go.jp/>、以下「NIES ウェブサイト」という。）と、組織や事業ごとに運用するウェブサイトがある。本業務は、NIES ウェブサイトを対象とし、「<https://www.nies.go.jp/>」配下のうち、共通テンプレートを適用している 1 万 8 千ページ弱を想定している。なお、本業務着手時に公開されているページ及び本業務着手後に公開された新規ページも含むものとする。

NIES ウェブサイトについては、事前に実施したユーザビリティ診断、アクセシビリティ診断、アクセスログ分析等の結果を踏まえ、アクセシビリティやユーザビリティの向上、情報発信力の強化を目的としてリニューアルを行う（以下「ウェブサイト構築業務」という。）ところである。リニューアル後の NIES ウェブサイトは令和 8 年 4 月 1 日以降の公開を目指している。

本業務では、NIES が別途契約するウェブサイト構築業務について、ウェブサイト構築業者（以下「構築業者」という。）が業務を進める中で、事前に NIES で策定した NIES ウェブサイトのリニューアル方針を十分理解の上、適宜専門的な立場から指摘を行い、その方針が適切に反映され、プロジェクトの円滑な遂行を支援することを目的とするものである。なお、ウェブサイト構築業務の業務開始は令和 7 年 9 月下旬頃を予定している。

5 業 務 内 容

請負者は、本業務の遂行に当たり、事前に NIES から共有されるリニューアルに向けての調査結果や NIES ウェブサイトのリニューアル方針、また NIES での意思決定のための会議における委員からの意見等を十分理解の上、NIES 担当者と十分な打合せを行い、以下の業務を実施することとする。

①業務実施体制

請負者は、契約締結日より 1 週間以内に、「業務実施体制図」を作成・提出し、NIES 担当者の承認を得ること。また体制を変更する場合は、変更の 3 日前までに変更後の体制図を提出し、NIES 担当者の承認を得ること。体制図には、連絡体制（請負者側の対応窓口）を記載すること。

②業務の実施計画表

請負者は、構築業者より全体スケジュールが提案されてから 1 週間以内に、「業務実施計画表」（日程表、成果物と対応した WBS を含む。）を NIES 担当者に提出すること。

業務実施計画表は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図ることとし、更新後の計画表は、定例会議等の機会を利用して、NIES 担当者に報告・提出すること。

③業務の進捗管理方法

- ・構築業者が提出する全体スケジュールやプロジェクト計画書について、専門的な立場から適正かどうかの評価をし、必要に応じて修正提案を行う。
- ・構築業者が主催する定例会議に参加し、進捗状況の把握と遅延の可能性について適宜構築業者及び NIES 担当者にアドバイスを実施する。定例開催の頻度は原則として週 1 回程度とし、1 回最大 2 時間の予定であるが、業務の進捗に応じて調整可能とする。なお、定例会議は原則としてオンライン会議（Microsoft Teams）で行う予定である。
- ・NIES における意思決定への支援として、NIES での意思決定のための会議に必要な応じてオブザーバー参加し、NIES 内の意見を反映した上で業務を進めること。

④要件定義及び情報設計支援

構築業者が作成する「要件定義書」及び「情報設計書」について、専門的な立場から、NIES にとって有益で、NIES ウェブサイトが抱える問題点を解消できる提案になっているか確認し、必要に応じて構築業者及び NIES に修正提案を行うこと。

⑤ページデザイン及びテンプレートの検証

構築業者が提出するデザイン案、HTML/CSS コーディング結果及び CMS テンプレートについて、アク

- セシビリティ検証と動作確認を実施の上、必要に応じて構築業者及び NIES 担当者に修正提案を行う。
- (ア) ページデザインの検証 (作成デザインのアクセシビリティ検証を実行。トップページ、一覧ページ、記事ページを含む 5 種類ほどを想定)
 - (イ) HTML/CSS コーディングの検証 (作成した HTML のアクセシビリティ検証を実行。上記デザインを HTML 化したファイルを対象)
 - (ウ) テンプレートの検証 (実装したテンプレートについて仕様通りに動作するかを検証。テンプレート数は 5~10 を想定)

⑥ データ移行作業の支援

構築業者が実施する移行作業について、作業前にスケジュールの検証、アクセシビリティ検査の実施内容の確認を行い、移行作業終了後には、アクセシビリティ検査の結果検証、修正事項の QA 対応を行う。具体的には以下の通り。

- (ア) スケジュールの確認
 - (イ) 「移行計画書」の内容確認
 - (ウ) 移行作業実施中の検証及び QA 対応
 - (エ) 移行作業終了後の検証
- (構築業者が作成する報告書の確認に加え、全ページの機械検査及び主要ページの目視検査による検証、若しくは全ページの 1% 以上の目視検査による検証を想定)

6 業務実施体制及び資格

請負者は、本業務履行可能な体制を整えること。なお、NIES が想定している業務実施可能体制は以下のとおりであり、これと同等の体制構築を行う必要がある。

① 実施体制及び資格等

- a. プロジェクトマネージャー 1 名
 - ・ウェブサイト構築プロジェクトの管理経験が 5 年以上あること。
 - ・官公庁及び官公庁が所管する法人または大学に対して、ウェブサイト構築又は構築支援の実績があることが望ましい。
- b. フロントエンドエンジニア 1 名以上
- c. アクセシビリティ検査員 1 名以上
 - ・総務省提供のウェブアクセシビリティ検査ツール「miChecker」又は同等以上の機能を有するツールを使用し、ウェブサイトの全ファイル検査を実施した経験が 5 年以上あること。
 - ・JIS X 8341-3:2016 (WCAG 2.0) に基づく目視による検査を実施した経験が 5 年以上あること。
 - ・WCAG2.1 及び 2.2 で追加された達成基準に基づく目視による検査を実施した経験が複数回あること。

② 業務実績

以下に記載するすべての実績を有していること。

- a. 請負者は、官公庁及び官公庁が所管する法人または大学に対して、ウェブサイト構築又は構築支援の実績があること。
- b. 請負者は、JIS X 8341-3:2016 (WCAG 2.0) 又は WCAG 2.1 以降の適合レベル AA に準拠したウェブサイト構築又は構築支援の実績があること。

7 成果物の提出

請負者は、業務契約期間終了時まで以下に以下の成果物を NIES 担当者へ提出するものとする。

成果物は電子データの納品とし、NIES 担当者が指定するオンラインストレージを利用することとする。なお、電子ファイルは以下の形式とする。

- ・ 文書：Microsoft Office 形式及び PDF 形式
- ・ 図表：Microsoft Office 形式、PDF 形式または JPEG 形式

- ① 業務実施体制図
- ② 業務実施計画表
- ③ ページデザインの検証結果
- ④ HTML/CSS コーディングの検証結果
- ⑤ テンプレートの検証結果
- ⑥ データ移行作業の検証結果

8 著作権等の扱い

- (1) 請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し著作権法第 27 条及び第 28 条を含む著作権の全てを NIES に無償で譲渡するものとする。

- (2) 請負者は、成果物に関する著作権者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、NIES が承認した場合は、この限りではない。
- (3) 上記(1)及び(2)に関わらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下「既存著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該既存著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、請負者が当該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係る一切の手続を行うものとする。

9 情報セキュリティの確保

請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。なお、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーは以下 URL において公開している。

(https://www.nies.go.jp/security/sec_policy.pdf)

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制、事故時における緊急時の連絡体制について、NIES 担当者に書面で提出すること。また、変更があった場合には、速やかに報告すること。
- (2) 請負者は、NIES から提供された情報について目的外の利用を禁止する。
- (3) 請負者は、NIES から要機密情報を提供された場合には、機密保持義務を負うこととし、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。
- (4) 請負者は、NIES から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄し、文書にて報告すること。
- (5) 請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーの履行が不十分と見なされる時又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて NIES の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。また、速やかに是正処置を実施すること。
- (6) 業務に用いる電算機（パソコン等）は、使用者の履歴が残るものを用いてこれを保存するとともに、施錠等の適切な盗難防止の措置を講ずること。また、不正プログラム対策ソフトが導入されており、利用ソフトウェアやその脆弱性等、適切に管理された電算機を利用すること。
- (7) 再委託することとなる場合は、事前の承諾を得て再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。
- (8) 請負者は、NIES が意図しない変更が加えられないための管理体制を構築すること。また、管理体制を確認するため、以下の情報を提供すること。（再委託がある場合、再委託先含む）
- ・ 請負者の資本関係
 - ・ 請負者の役員等の情報
 - ・ 請負業務従事者の所属、専門性（情報セキュリティ関連資格・研修実績等）、実績、国籍に関する情報提供
 - ・ 請負業務の実施場所

10 検 査

本業務終了後、NIES 担当者立会いによる本仕様書に基づく検査に合格しなければならない。

11 協 議 事 項

本業務に関し疑義等を生じたときは、速やかに NIES 担当者と協議の上、その指示に従うものとする。

12 そ の 他

- (1) 請負者は、本業務実施に係る活動において、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）を推進するよう努めるとともに、物品の納入等に際しては、基本方針で定められた自動車を利用するよう努めるものとする。
- (2) 本業務の受注者及び受注者が再委任した事業者は、本業務に関連したウェブサイト構築業務を受託することはできない。また、受注者と次に掲げる関係にある者も同様とする。
- イ 会社法（平成 17 年度法律第 86 号）第二条第三号に規定する子会社又は同法第二条第四号に規定する親会社
- ロ 会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第二条第三項第二十一号に規定する関連会社
- さらに、国環研のデジタル統括アドバイザー及びその支援スタッフ（以下「デジタル統括アドバイザー等」という。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者及びその関連事業者並びにデジタル統括アドバイザー等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が 2 年に満たない場合に限る）は、本業務に係る競争入札に参加することはできない。また、本業務の受注者の再委任先となることもできない。