

令和5年度（2023年度）道総研ホームページ運用システム
構築、及び保守・管理委託業務

《業務処理要領》

令和5年3月

地方独立行政法人北海道立総合研究機構

《業務処理要領》

1. 概要

本業務処理要領は、北海道立総合研究機構（以下、道総研）のホームページ運用システム構築業務、及び保守・管理業務委託にあたっての要求仕様を示すものである。なお、本業務処理要領には詳細仕様として「別紙1 システム要求機能一覧」を添付している。

本業務処理要領はシステムの仕様及び構築作業等の最低限の基準を示したものであり、本業務処理要領に明示されていない事項であっても、道総研ホームページ運用システムの安定稼働のために最適な構成を提示して履行を確約し、必要な作業を実施すること。

2. 本業務処理要領に関する質疑

- (1) 本業務処理要領に関する質疑は、「別紙2 質問票」により電子メールで下記宛に送付すること。電話等の口頭による照会には応じない。
- (2) 質問票は可能な限り1つにとりまとめて提出すること。
- (3) 質問票の受付期間は、公告日から令和5年4月7日の午後5時（必着）とし、それ以後の質疑については一切応じない。
- (4) 質問票により受理した質疑については、入札参加資格申請者全員に文章で回答する。

【質問票提出先】

hq-entry@hro.or.jp

（標題を「ホームページ運用システム構築等業務に関する質問票」とし、送信時にファイルパスワードを付すこと）

3. 業務一覧

3-1. 道総研ホームページ運用システムの構築業務

3-2. 道総研ホームページ運用システムの保守・管理業務

3-1. 道総研ホームページ運用システム（以下「運用システム」という）の構築業務

(1) 期間

自 契約締結日

至 令和5年11月30日

(2) 運用システムの基本要件

(ア) 運用システムは、「コンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）」によること。CMSは市販パッケージの利用、独自開発（オープンソースCMSのカスタマイズを含む）のいずれも可とする。

(イ) 運用システムの運用開始は、令和5年12月1日からとする。

- (ウ) 運用システムはCMSサーバー上で動作すること。サーバーは、機器の更新の制約がないクラウドサーバーを利用すること。
- (エ) CMSを運用するクラウドサーバーと公開用HTTPサーバーは、物理的に分離した構成であること。両サーバーは、日本国内（日本国の法律の及ぶ範囲）に設置し、運用管理者には設置した地域を明確にすること。
- (オ) 配信するホームページのデータは静的コンテンツであること。
- (カ) 業務受託後、開発中の道総研ホームページは、委託者が指定する職員が閲覧可能な状態とすること。
- (キ) 運用開始の30日前に、道総研ネットワーク内において道総研全職員が閲覧できる仮稼働の状態とすること。
- (ク) 運用開始までに希望する職員向けに講習会を開催すること（詳細は後述）。
- (ケ) 運用システムの利用者と権限は以下のとおりとする。
 - A) 運用管理者【最大20アカウント】
CMSに関するルート権限アカウント
 - B) 公開承認者【最大100アカウント】
コンテンツの公開を承認する権限アカウント
 - C) 編集者【最大100アカウント】
ページの新規作成、編集、削除を行う権限アカウント
- (コ) 運用システムは、利用者が汎用ウェブブラウザから操作するものとし、インストールを必要とするクライアントソフトの利用は不可とする。
- (サ) 運用システムは、利用者がHTML言語、CSS言語、スクリプト等の専門的な知識・技術がなくてもページの作成と編集、削除、公開が可能であること。

(3) 要望する機能

運用システムについて、機能の実装リストを「別紙1 システム要望機能一覧」に示す。機能のうち、「要望順位」欄において○印となっているものは実装が必須、△となっているものは可能な範囲で実装すること。また、採用するCMSでは対応が困難と判断される場合は代替案を示し、委託者と協議の上、変更することができる。

(4) 道総研ホームページ（現行）のデータ等の移行

① 対象

移行対象となるデータは、現行の道総研ホームページ（<https://www.hro.or.jp/> 以下の全てのディレクトリ）の全てのファイルとする。現行のCMS管理ファイルは、今回構築する運用システムにおいてもCMS管理ファイルとして移行すること。現行の非CMS管理ファイルについてはこの限りではない。

② ホームページの全体構造

現行の道総研ホームページのディレクトリ構造を維持し、データ移行によってURLが変わらないこと。

③ ページテンプレート

下記の点に留意し、委託者と協議の上、令和5年6月30日までに、基本ページデザイン案を提出すること。

- (ア) 現行の道総研ホームページのデザインに準拠すること。
 - (イ) スマートフォンなど幅が狭く小さなディスプレイ端末からのアクセスに対して、デザインを最適化したページを自動で生成して配信するレスポンスデザインであること。
 - (ウ) レスポンスデザインを実現するためにデザインの改変を要する場合は、以下の点に留意すること。
 - ・全体の統一感を維持すること
 - ・公的研究機関にふさわしいデザイン（信頼性・正確性・親近感等）を維持すること。
 - ・道総研ホームページの全体構造に沿って、利用者が情報を探しやすいよう、メニューの配置等に配慮すること。
 - ・各研究本部のページデザインは、トップページに準拠した統一感のあるものとし、各研究本部の識別を可能とすること。
 - (エ) 全てのページは、雛形(テンプレート)を使用したものとする。
- (5) ページデータ作成の留意事項
- (ア) ページデータは、静的なHTML5言語で記述すること。
 - (イ) 現行のCMS管理ページデータは、データの移行後においてW3C勧告による仕様、JISX8341-3:2016 に準拠していること。CMSパッケージの仕様等によりこれを満たせない項目がある場合、委託者に示し、協議の上、委託者の指示で対応すること。
 - (ウ) PC用の画面幅はリキッドレイアウト(横幅可変)とし、ページの大きさは横1280ピクセルに最適化すること。
 - (エ) 現行システムと同様に、いずれのページもサイト内キーワード検索窓をページ上部に設けること。
 - (オ) 現行システムと同様に、外部からの問い合わせを受け付けるフォーム機能を設けること。
- (6) ユーザー権限の移行
- 現行システムのユーザー権限設定等を引き継ぐこと。
- (7) 運用テストの実施
- 仮稼働の開始前に、不具合解消や安定動作のための修正、リンクの確認を十分に行って安定動作の確認を行うこと。
- (8) ホームページ運用システムの操作マニュアルの作成
- 道総研ホームページ運用システムの操作手順（ホームページの作成、公開等の具体的な作業方法など）を解説した操作マニュアルを作成すること。マニュアルは実際の操作画面を図に用いるなど、専門知識がない職員にも分かりやすい解説に努めること。また管理者用、編集者用や、初学者用、中級者用など、利用者の権限や習熟度に応じて章立てを分けるなど工夫すること。
- (9) 移行に伴う講習会の開催
- 道総研職員を対象として、仮稼働の期間内に5会場（道総研プラザ（札幌市）、農

業研究本部（長沼町）、水産研究本部（余市町）、森林研究本部（美唄市）、建築研究本部（旭川市）でホームページ運用システムの使用法に関する講習会を実施すること。受講者は各会場25名程度までとする。

(10) 技術情報の提供

納品後のシステム改修や他のシステムへの移行などに際して、委託者から要望があった場合は、成果品のシステム構成や技術的な情報について委託者に提供すること。

3—2. 道総研ホームページ運用システムの保守・管理業務

(1) 期間

自 令和5年12月1日

至 令和6年3月31日

(2) 業務内容

① 動作確認

運用システムの動作を随時確認し、委託者のホームページからの情報発信に支障が生じないように努めること。

② 障害発生時の対応

運用システムに何らかの障害が発生した場合、ただちに原因を調査し、すみやかに復旧するとともに、委託者に報告すること。なお追加の措置等が必要な場合は、委託者の指示に従うこと。

③ セキュリティ対策

ウィルス等の悪意ある脅威について、被害を未然に防ぎ、その拡大を防止するために必要な措置を講じること。また外部からの不正アクセス行為等に対して適切なネットワークセキュリティ対策をとること。CMSサーバー、公開用サーバーともに必要に応じてセキュリティパッチの適用を行うこと。適用したセキュリティパッチはサーバーごとに履歴管理を行い、定期報告に記載すること。

④ アクセスログ

アクセスログは、保守・管理業務の契約期間分を保存・管理し、道総研の求めに応じて提出すること。なお契約期間終了後に引き続き保守・管理業務を受託する場合は、以前の契約期間もログの保存期間に含めることとし、通算の契約期間が18ヵ月を超えた場合は直近18ヵ月分を保存・管理すること。

⑤ ユーザーサポート

運用システムの操作方法、ページ作成方法など、システムに関する全般的な問い合わせに対応し、技術的支援を行うこと。

⑥ コンテンツの保守

データの破損等が発生した際は、道総研の指示に従い、システムの機能で可能な限りのデータ回復及び修正を行うこと。

⑦ コンテンツの出力

委託者が要望する場合、システムが管理するデータ（コンテンツデータ、サイト構

造データ、アカウントデータ、その他メタデータ等) を、汎用性が高いCSV、もしくはXML等のデータ形式で出力すること。

⑧ テンプレートの作成、修正

道総研の指示に従い、システムで利用可能なテンプレートを作成、または作成済みのテンプレートに軽微な修正を行うこと。テンプレートには、XHTMLデータのほか、スタイルシート、画像など、付随するすべてのファイルを含むものとする。

⑨ その他軽微な修正

その他、システム運用にあたっての全般的なサポートや、軽微な修正（ページデータ、スタイルシートの修正、デザインの変更、メールフォームの項目の変更等）を行うこと。

(3) SLA（サービスレベルアグリーメント）

保守・管理のサービス保証水準は、以下の表に示した要件を満たすこと。

サービス提供期間中にサービス保証水準が満たされなかった場合のペナルティについては契約後道総研と協議し決定する。

保守・管理のサービス保証水準

分類	内容
サービス提供時間	24時間365日サービス提供を行うこと。 ただし、定期メンテナンス等によるシステム停止時間は除く。
稼働率	99.0%以上。
応答時間	5秒以内（一定時間（1時間）内の全トランザクションの95%が含まれる応答時間）。
サービス窓口（電話）	平日8:45～17:30 ただし、年末年始（12/29～1/3）は除く。
サービス窓口（メール及びFAX）	24時間365日受信。
障害報告	異常検知後60分以内に、道総研本部管理者に通知。
重大障害の件数	1年に1回以内。 ※重大障害は、ホームページ利用者が利用できないレベルの障害を指す。
ウイルス対策	ベンダリリースから24時間以内にパターンファイルを更新すること。
不正アクセス報告	発見から30分以内に、道総研本部管理者に通知すること。
不正アクセス対処時間	発見から1時間以内に着手すること。
バックアップ	1日1回以上

(4) 定期報告（毎月）

以下の報告書を道総研に報告すること。報告様式等は、道総研と協議し決定する。

① 障害対応報告書

故障発生状況、原因、対応内容、対応結果を記述した報告書

② 業務報告書

SLA 実績報告書

③ アクセス数報告書

道総研ホームページの総アクセス数（日別、表・グラフ集計）