

仕 様 書		調達要求番号	総演雑 4
品 名	数量	備 考	
防衛大学校ホームページの維持管理・運営に係る支援役務	1 式		

1. 適用範囲

この仕様書は、「防衛大学校ホームページの維持管理・運営に係る支援役務」（以下「本役務」という。）について規定する。なお、本役務を実施するにあたっては、「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」（2019 年（平成 31 年）4 月 18 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）（以下「指針」という。）に沿って行うものとし、見直しが行われた場合は速やかに対応するものとする。

2. 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書または見積書提出時における最新版とする。

なお、引用文書の定める事項がこの仕様書の内容と異なる場合は、この仕様書の内容を優先する。

（1）情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）（防装庁(事)第 3 号（3 1. 1. 9））

（2）情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）装ブ武第 1 8 8 号（3 1. 1. 9））

3. 役務の内容

3. 1 役務の概要

（1）契約相手方は、防衛大学校ホームページのコンテンツについて総括的な維持管理を実施する。

（2）契約相手方は、コンテンツの制作及び維持管理を行うため相当の技術を有する本役務の要員に本仕様書及び契約の内容を十分理解させた上、作業させる。

（3）日本工業規格（JISX8341-3）に基づくコンテンツ制作及びガイドライン作成を実施する。

（4）その他、本役務実施に必要な作業。

3. 2 役務に関する要求

（1）作業場所

ア 神奈川県横須賀市走水 1－1 0－2 0 防衛省防衛大学校（以下「防衛大学校」という）内。または、契約相手方が指定し、官側の承認を受けた場所。

イ 契約相手方が防衛大学校以外の作業場所を指定する場合は、事前に作業場所承認申請書（別紙様式第1）を作成し官側に提出する。

（2）作業期間（別紙1のとおり）

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）までのうち、原則、毎週火曜日と金曜日の9時～12時、13時～17時とするほか、月3日、追加の作業日を設ける。追加の作業日については官側との調整による。

（3）人数

役務員を1名以上置き、別途監督者を置くものとする。（以下「役務員等」という。）勤務体系については別紙2に示すとおりとする。

（4）調整会議の開催

契約相手方は、本役務の実施に当たり官側の求めがあった場合または契約相手方が必要と認めた場合は、官側及び契約相手方の出席による調整会議を開催し、本役務の状況確認、課題等への対応策の協議を行うこと。調整会議の内容、結果については、調整会議資料として記録し、官側に提出すること。また、対面開催によらない場合の対応としてZOOM等によるオンライン会議を実施するものとする。

（5）業務内容

ア 防衛大学校ホームページに関するコンテンツ制作、管理及び調整業務

（ア）指針に対する対応

（イ）日本工業規格（JISX8341-3）の遵守

（ウ）ユーザビリティ及びアクセシビリティへの対応

（エ）アクセス解析（月1回）

（オ）セキュリティ管理及びトラブル対応支援

（カ）防衛大学校所有のサーバへの制作コンテンツの反映

イ 防衛大学校ホームページの改善に関する検討、調整及び作成業務

ウ 官側職員による防衛大学校ホームページ更新マニュアルの更新及び運用支援

エ 防衛大学校ホームページに関するその他の業務（官側との調整による）

（6）役務員に必要な資質及び条件

次の資質及び条件を満たすものとする。

ア 前号の業務内容を円滑かつ支障なく実施することができること。

イ 制作したコンテンツに起因する障害発生に対し、的確な対応を実施することができること。

ウ LANのシステム維持管理、コンピュータウィルス対策、サイバー攻撃対処に関する基本知識があること。

エ CMS（WordPress）を使用したホームページ作成経験があること。

オ コマンドプロンプトを使いサーバに ftp 接続をし、ファイルの操作ができること。

カ Adobe Photoshop、Illustrator 等の画像処理ソフトを容易に操作できること。

キ Adobe Acrobat を用いた PDF 化、PDF 編集の経験を有すること。

ク 構造言語 (html、xhtml)、表現言語 (css) 及びプログラム言語を十分理解しており、簡易プログラム (javascript 等) を作成できること。

ケ W3C で提唱する WEB に関する規格を十分理解でき、規格に準拠した HTML 化を容易に行うことができること。

コ その他、日本語の表記及び表現（てにをは、全角・半角、字下げ等）のニュアンスを十分理解し、ホームページ上で適切な表示を行うことができること。

サ 毎回の役務において、官側から提供する簡便な更新指示の内容を理解し、作業を的確に実施できること。また、役務員等との間で作業の内容及び詳細に関する意思疎通を徹底するとともに、必要な場合には電話やビデオ会議システム（ZOOM 等）を用いて、官側が作業の進捗状況等を役務員等と随時確認できる体制を整えること。

（7）役務員等の交代等

ア 官側が、役務員等について当該役務の円滑な運営に支障があると認めた場合、契約相手方は、速やかに他の役務員等へ交代を行うものとする。

イ 契約相手方は、役務員等を急病等でやむを得ない事情で交代させる必要が生じた場合は、官側の承認を得て交代させることができる。

ウ 交代を行う場合は、（6）で示した資質と条件を証明することができる履歴簿等を提出し、役務員等の交代についての承認を得るものとする。

（8）官側における便宜供与

契約相手方は、役務員等が作業を実施するために次のほか、官側と調整の上、必要な備品等の便宜供与を受けることができる。

ア 役務に必要な什器（電子計算機）等の使用

イ 事務室等の利用

（9）作業報告書の提出

役務員等は作業終了時に作業報告書（別紙様式第2）を作成し、官側へ提出するものとする。

（10）サプライチェーン・リスクへの対応

契約相手方は、情報の漏えい若しくは破壊または機能の不正な停止、暴走その他の障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く）が潜在するソースコード等の埋込みまたは組込み、その他意図せざる変更を行わないこと。

4. 秘密保全

契約相手方は、プライバシーマークまたは JAPICO マーク（日本工業規格「JIS Q 15001 個人

情報保護マネジメントシステム－要求事項」に適合) 取得事業者または相当する個人情報保護及び情報セキュリティを遵守するための体制や、対応方法について規定を有する者であること。また、当該役務の履行にあたり知り得た事項及び個人情報については、本役務を実施する目的以外に使用してはならず、守秘義務を負い、その効力は本契約終了後も継続するものとする。

なお、役務に先立ち、当該内容を証明することができる資料を応札前に官側へ提出し、事前に承認を得るものとする。

5. 検 査

3. 2 (9) より提出される書類に基づき、3. 2 (5) の内容について実施する。

6. 契約相手方に関する条件

(1) 契約相手方は、次の体制を維持できること。

ア 本役務の管理体制を維持できること。

イ 官側の問い合わせに対し、迅速なサポート体制が取れるとともに、役務員等に対するバックアップが可能であること。

ウ コンテンツの維持管理、制作役務で継続して2年以上の実績があり、1万ページ以上のホームページコンテンツの維持管理及び制作の実績を有すること、または同等の能力を有すること。

エ 役務において、更新指示ファイル及び差分ファイルのデータ授受を、簡便な形で実施できること。なお、クラウドサービスの管理・運用についても、契約相手方が準備して官側に示すものとする。

(2) 役務に先立ち、上記に関する内容を証明することができる資料を応札前に官側へ提出し、事前に承認を得るものとする。

(3) この仕様書及び契約内容について、役務員等に十分理解させること。

7. その他

(1) 契約相手方は、不測の事態により、仕様書に定められた期日までに作業を終了することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を官側に報告し、その指示を受けるものとする。この場合契約相手方は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。

(2) 契約相手方は、本件から生じる権利・義務を官側の書面による事前の承認なくして第三者に譲渡し、または担保に供してはならない。

(3) 契約相手方は、本件実施にあたり知り得た情報は本役務を実施する目的以外に使用してはならず、守秘義務を負い、その効力は本契約終了後も継続するものとする。

(4) この仕様書に疑義が生じた場合には、速やかに官側と協議するものとする。

(5) 契約相手方は、本役務を履行するに当たり、情報の漏えい若しくは破壊または障害等のリスク(未発見の意図せざる脆弱性を除く。)が潜在すると知り、または知り得るべきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込みまたは組込み、その他官側の意図せざる変

更を行わず、かつ、そのために必要な相応の管理を行うものとする。

(6) 契約相手方は、携帯型情報通信・記録機器及びパソコン並びに可搬記憶媒体について、契約の履行に必要な場合を除き、役務実施場所に持ち込み及び持ち出してはならない。

(7) 調整等

ア 契約相手方は、ホームページのコンテンツを維持管理及び制作等作業をする際、防衛大学校電算機システムに何らかの損害等を与えた場合は、直ちに官側に報告し、対応要領を確認し、契約相手方の責任において速やかに復旧を行うこと。

イ 上記、ア項で復旧作業を行う際は、既存のシステム保守業者及び運用業者と調整を行い、運用中のシステムに影響を与えないようにすること。

令和7年度 勤務実施日予定表

4月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

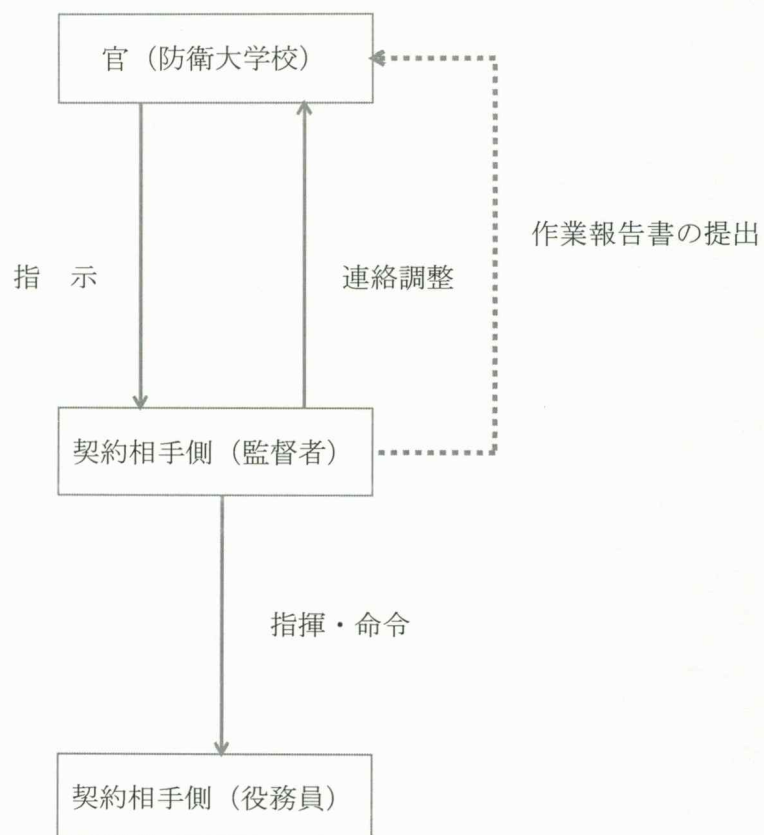
1月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※ 勤務日は 、追加の作業日は を基準とする。

勤 務 体 系



令和 年 月 日

作業場所承認申請書

防衛大学校総務課社会連携推進室

検 査 官 殿

契約者住所

会社名

代表者名

標記について下記のとおり申請するので承認願います。

1 作業場所

住 所 : _____

2 作業者 :

3 作業日

計 日

4 作業場所を指定する理由

理 由 : _____

5 所見（官側記入）

上記について承認する。

令和 年 月 日

検査官所属

官 職

氏 名

作業報告書

令和 年 月 日 () : ~ :

監督者: _____

役務員: _____

1 監督業務

標 題	備 考

2 コンテンツ等制作及び維持管理業務

制作等依頼部署		標 題	備 考
担当課	担当者		

3 その他特記事項
