

## せたがや e カレッジサイトリニューアルに関する提案依頼書

### 1 業務名

「せたがや e カレッジサイトリニューアル及び運用・保守（コンテンツ作成含む）業務」

### 2 事業目的

「せたがや e カレッジ」は、世田谷ブランド（文化・教養・流行）の発信を狙いとして、区教育委員会と区内6大学（駒澤大学・国士舘大学・昭和女子大学・東京農業大学・東京都市大学・成城大学）が協働して、世田谷の豊かな知識財を、インターネットを通して区民や全国に向けて発信し、文化創造型の新しい学習サービスの創設に取り組んでおり、年間に14本程度、各大学の特色を活かしたコンテンツを提供している。今後はより、多くのアクセスとリピーターの確保を目指し、更にユーザーを各大学の事業への参加にも繋げたい。

### 3 解決したい課題と効果

#### （1）解決したい課題

##### ①TOPページのデザイン・構成について

- ・せたがや e カレッジを知らない人でも興味をひき、事業目的に記載の「世田谷ブランド（文化・教養・流行）の発信を狙い」を踏まえた、地域性のあるデザインとする。
- ・利用者が必要とする情報へ容易にアクセスできるよう配慮する。

##### ②機能について

- ・カテゴリー別、大学ごと、コンテンツのタイトル、講師の名前等を各検索エンジンで検索してヒットするようにし、講座の検索機能を充実させる。
- ・マルチデバイス対応とし、アクセスする端末に適したレイアウトでより良く表示されること。また、コンテンツの動画はYouTubeへ掲載し、あらゆる端末での閲覧を可能とすること。運用に関しては、CMS導入により一元管理できるものとする。
- ・年齢を問わず見やすいデザインとし、ウェブアクセシビリティへの対応として、JIS X 8341-3:2016の等級AAに準拠したホームページを構築する。
- ・検索結果からその他ページへの遷移が更に容易となるようにする。  
例) カテゴリー検索→表示結果→別カテゴリーを選択可など
- ・検索ログを自動収集し、ランキングとして提示する。

### ③視聴者数について

- ・視聴者数を増やすために、検索により視聴動画を選択した際に、関連動画を表示して視聴を誘導する。

## (2) 狙いとする効果

### ①新たなユーザーとリピーターの確保

見たいコンテンツを簡単に検索できることや、様々なデバイスから閲覧が可能になることで、ユーザーを増やし、リピーターを確保する。

### ②大学の社会貢献活動の周知

各大学が実施する公開講座情報等を定期的に掲載し、ユーザーに大学のウェブサイトへの誘導や公開講座等へも参加を促す。

## (3) その他

### ①セキュリティの確保

- ・不正アクセス等に対応するセキュリティ対策を施すこと。
- ・不具合が発生した場合においては、速やかに対応できる体制を整備すること。

## 4 CMSの導入と構築

### (1) 前提要件

- ①各大学の担当者が簡易なページ編集もしくは、ニュース掲載が可能とすること。
- ②次の移行も見越し、他社への移行に支障がないCMSを採用する。
- ③納入するCMSはSaaS型、サーバインストール型を問わない。
- ④CMSにおけるサーバは業者管理サーバにて運用する。
- ⑤システム上に掲載できる情報数に制限がないこと。また、情報数の増減によりライセンス料金を変更しないこと。
- ⑥過去3年以内に大学（国公立・私立問わず）、官公庁・公共団体などに導入実績のあるCMSであること。
- ⑦CMSのサポートにおいて、操作方法等について電話・メールによる問い合わせ対応が可能なこと。

### (2) 拡張機能

将来的に他システムとの連携や機能追加に柔軟に対応できるCMSであること。実際の連携や構築作業は今回の要件対象外とする。

## 5 開発体制

### (1) プロジェクト管理

#### ①プロジェクト計画書の策定

受託者は全体の詳細スケジュールを作成し、進捗管理・問題管理等、本委託の履行に必要なプロジェクト管理を行うこと。プロジェクトの計画書には、最低限、次の内容を記載すること。

ア. 全体詳細スケジュール

イ. 本委託における作業の進め方

ウ. プロジェクト体制

エ. 受託者における情報セキュリティ及び個人情報保護対策

#### ②定期報告

2週間ごとをめぐりに進捗状況等を報告する。

打ち合わせ後は議事録を作成し、提出すること。

### (2) システムテストの実施

各システムにおいて、テスト企画書を作成し、テスト内容は協議の上、コンテンツ更新のテスト及びコンテンツ閲覧のテストを実施すること。

#### ①コンテンツ更新テストの実施

ア. コンテンツの追加テスト

イ. コンテンツの更新テスト

ウ. コンテンツの削除テスト

#### ②コンテンツ閲覧テストの実施

## 6 せたがやeカレッジ構築後の業務イメージ

### (1) コンテンツの作成

契約した企業に作成を委託する。作成にあたっては、各大学担当者と打ち合わせを行ったのち、撮影、編集を行う。その際には、著作権等の知的財産侵害とならないように適切な対応を行い、各大学担当者のフォローを行う。掲載前には、各大学担当者が確認を行う。コンテンツは年間14本を予定。

自社でコンテンツの作成を行わない場合は、コンテンツ作成の部分のみ、専門の企業と契約し、その企業より納品された動画を掲載する。その場合は、コンテンツ作成における契約業者のスケジュール確認や、管理監督を行うこと。

## (2) ニュースの掲載

各大学で行う公開講座等の情報を掲載する。月2～5件を予定。各大学担当者が、直接情報を掲載することを可能とすること。

## (3) アクセスの分析

GoogleAnalytics等のソフトを用い、月ごとのアクセスの分析を可能とし、年2回の運営委員会のほか、必要に応じ求められた際には、報告を行うこと。また、ウェブサイトへのアクセスの経路や、検索されるキーワード等を解析し、半年に1回、ウェブサイトの改善を検討し提案すること。

## 7 業務内容

### (1) 委託業務内容

#### ① サイト構築業務1式

- ア. サイト設計
- イ. サイトデザインのリニューアル
- ウ. CMS導入と構築（現在は、MovableTypeクラウド版）
- エ. 運用マニュアルの作成
- オ. システムの導入教育
- カ. データの移行作業

#### ② システム導入後の運用・保守

保守は1年ごとの契約更新とし、以下の要件を満たすこと。

- ア. 本件システムに対する瑕疵の修復
- イ. 本件システムの使用に関する相談等のサポート

### (参考) 現状の業務について

コンテンツの企画は各大学担当者が行い、契約した事業者がコンテンツ作成に移る。企画は年度当初に決まっているものではなく、随時行っている。作成にあたっては、各大学担当者との打ち合わせを行った後に、契約した事業者が撮影・編集を行っている。撮影後は、時間の調整等の編集を行い、編集の間、教授や大学幹事との連絡のやりとりも行われて、確認された後、公開の流れとなる。

また、年2回行っている運営委員会において、アクセス数の報告資料を作成している。

そのほか、各大学で行っている公開講座の情報等をトップページのニュース欄へ公開している。

(2) 提案限度額

構築 580万円(税込)  
保守・運用(コンテンツの作成を含む) 650万円(税込)

(3) 期限

令和5年10月1日より、リニューアルサイトを公開。

(4) 成果物について

本事業終了後、以下のものを成果物として提出すること。なお、本事業により作成されるコンテンツの著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、コンテンツを企画した大学、教育委員会に帰属する。システム等の著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、せたがやeカレッジに帰属する。

また、本業務完了時には以下の成果物を納品すること。

①ホームページ 1式

サーバへアップ後は、別途ROMにて納品すること。

②操作者向け研修資料及びシステム操作マニュアル

③CMSを利用するための運用マニュアルを作成すること。

④ドキュメント 1式

ア. 要件定義書

イ. サイトマップ

ウ. ウェブサイト設計書(基本設計書・詳細設計書)

エ. サイトデザイン・レイアウト一覧

オ. CMS詳細設計書

カ. システム構成図

キ. テスト計画書、テスト進捗管理表、テスト結果報告書

ク. プロジェクト管理計画書

ケ. 議事録及び進捗報告書

⑤サーバ環境

・導入後の環境

(5) その他、注意事項

- ・せたがやeカレッジウェブサイト構築期間中に発見できなかった改善点や不具合について、せたがやeカレッジから指摘のあった場合は修正等の対応を行う。
- ・本事業の実施に当たり、本書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、

- その都度せたがや e カレッジと協議し指示に従うものとする。
- ・提案された企画については、実施段階において提案者と協議の上、内容を追加・変更することがある。
  - ・計画的な業務行程で業務の執行及び進捗管理ができる十分な体制を整えること。
  - ・この業務の実施に当たって取得した個人情報については、別添「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。
  - ・個人情報については、別添「電算処理の業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

## 9 権利関係

リニューアル業務契約に際し、以下の要件を必ず契約書に盛り込むこと。

- (1) コピー、アイコン、イラスト、加工画像、PSDファイル等、本案件にかかるすべての制作物における二次利用について。
- (2) CMSの使用に関わるソフトウェアのライセンス及び保守について。

## 10 選考における詳細について

### (1) 提出書類

#### ①概算見積書（初期構築）

以下の概算見積作成要件を満たすこと。

#### 概算見積作成要件

- ア. 全ページ新しいデザインで再構築する。コンテンツについては新規作り変え及びテキスト修正・写真差し替えを行い、残り全てを移行するものとして概算見積書を作成すること。
- イ. ページ作成費用については一式と表記せず、単価を明記すること。
- ウ. CMSにおける機能要件は全て満たすこと。  
満たせない項目がある場合は、代替案を提案すること。

#### ② リニューアル後の保守・運用見積書

システム導入後の運用、保守に関する見積書。年間運用費を算出し、今後5年間分を示すこと。コンテンツの作成に関する経費も含めること。

#### ③提案書

下記項目が必ず記載されているものとする。視覚性があり操作性のわかる資料とすること。

- ア. トップページ及び第2階層のデザイン案
- イ. 制作及び運用フェーズにおける管理体制資料
- ウ. 制作実績資料
  - 総ページ数 1,000 ページ以上の制作実績
  - 大学サイト（国公立・私立問わず）及び官公庁・公共団体の実績が望ましい。
  - ホームページ、動画の作成実績があれば参考URLを掲載する。

#### ④スケジュール

- ア. 構築から公開までのスケジュール
- イ. 60分のコンテンツを作成する場合の撮影・編集・確認・掲載のスケジュール

### (2) 選考方法

見積金額及び提案内容の総合評価にて決定する。  
なお、評価結果については公表しない。

#### 1.1. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。
- (2) 本件業務で知り得た内部情報等を業務に関係しない目的で外部に漏えいしてはならない。
- (3) 本仕様書に関する質問がある場合には せたがやeカレッジ運営委員会事務局（世田谷区教育委員会）宛に質疑書を提出すること。様式は問わない。回答については、全社に返信をする。

## 個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

### (秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

### (再委託の禁止)

- 2 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者にも、この契約を遵守させなければならない。

### (目的外使用及び外部提供の禁止)

- 3 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

### (返還)

- 4 受託者は、契約を終了したとき、又は委託者が個人情報の提出を請求したときは、その保有する個人情報を直ちに委託者に返還しなければならない。

### (複写及び複製の禁止)

- 5 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を焼却又は裁断等により、利用できないように処分しなければならない。

### (授受及び保管)

- 6 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

### (立入検査及び調査)

- 7 委託者は、個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。



(事故の報告)

- 8 受託者は、事故が生じたときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を、書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

## 電算処理の業務委託契約の特記事項

(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

1 受託者は、当該委託契約（業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。）に係る電算処理業務（以下「委託業務」という。）により知り得た個人情報その他の情報（以下「情報」という。）を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。

(1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準

(2) 以下の内容を含む従事者名簿

① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所

② 委託業務において個人情報を取り扱う者及び個人情報に係る記録媒体の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所

③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧

(3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図（特定個人情報ファイル（コンピュータ等で検索することができるよう体系的に構成した情報の集合体であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。）を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。）

(5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書（特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。）

(6) クラウドサービス（有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。）利用に係るリスク対策文書（委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。）

(再委託の禁止)

4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第3項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。

再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産（世田谷区電子計算組織の運営に関する規則（平成16年世田谷区規則第47号）第2条第9号に規定する情報資産をいう。以下同じ。）を、委託業務以外の目的に使用してはならない。

7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した情報及び情報資産を消去し、再生又は再使用できない状態にするとともに、情報及び情報資産を消去した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。

10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サ

一バ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。

11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。

12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

#### (人的セキュリティ対策)

13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。

14 受託者は、情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。

15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。

(1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと (ID の共用を指定されている場合は除く。)

(2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。

(3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと (パスワード発行業務を除く。)

(4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。

(5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。

(6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。

(7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。

(8) 社員間でパスワードを共有しないこと (ID の共用を指定されている場合を除く。)

16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。

18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。

19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。

20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。

21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。

22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。

23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。

24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講じなければならない。

25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。（例：当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録し

た情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

26 受託者は、委託業務に関し、区より情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報資産を適切に管理するため、情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。

27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報資産の紛失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。

28 受託者は、委託業務で取り扱う情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の取扱いには十分注意し、情報資産の紛失並びに情報の改ざん、漏えい等の防止に努めなければならない。

29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な情報及び情報資産は、区の下承のもと、バックアップデータを含め、情報及び情報資産を復元できないように処置した上で廃棄し、日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。

30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の修理又は廃棄)

31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器（以下これらを「電算処理機器」という。）を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報を消去しなければならない。

(委託業務の報告)

32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

33 受託者は、情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。

34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、速やかに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した場合は、速やかに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の紛失
- (2) 情報の改ざん
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(損害賠償)

38 受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。