

ANALYSiS LAB. 広報活動用
ウェブサイト構築作業
仕 様 書

1. 一般仕様

1.1 件名

ANALYSiS LAB. 広報活動用ウェブサイト構築作業

1.2 目的

本仕様書は、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「機構」という）福島廃炉安全工学研究所 ANALYSiS LAB. は、大熊分析・研究センターの業務内容や情報を広く発信することで大熊分析・研究センターが果たす重大な役割を知っていただくための情報発信スペースであり、原子力や放射線の知識を持たない人たちが「興味を持つきっかけの場」、原子力や廃炉分野を担う次世代を発掘・育成する「教育・育成の場」、原子力産業に興味を持つ企業や研究機関へ分析・研究内容を伝える「情報発信の場」となることが不可欠である。しかしながら、これまでの広報資材は閲覧者のリテラシーを考慮せず、一方的な送信に構成が偏っていた。本件では受注者である専門家集団が、閲覧者の立場に立った広報活動を展開するための資材作成およびウェブサイトを構築することで、ANALYSiS LAB. における機構業務を的確に紹介することが目的である。

1.3 作業内容

本件では、ANALYSiS LAB. のウェブ媒体における広報活動の問題点を洗い出し、それらを解決する広報資材となるデジタルコンテンツを作成し、最終的にウェブサイトの構築を行う。またウェブサイトは誰にとっても見やすく分かりやすいデザインや文章表現とし、ユーザビリティ(使いやすさ、見やすさ、見つけやすさ)を実現することが要件である。したがって、全体のページ構成やコンテンツの内容は、既存の機構ウェブページにおける既成概念にとらわれることなく、自由な発想と斬新なアイデアに基づいて制作する必要があるため、受注者自らがウェブサイトの企画設計、デザイン、原稿および画像の作成に至るまで、コンテンツ制作に関するすべての業務を行うものとする。

- (1) 情報収集及び要件のヒアリング
- (2) ヒアリングに基づく要件定義書の作成
- (3) ウェブサイト設計書の作成
- (4) コンテンツの原稿および画像の制作
- (5) ページデザインの作成及びコーディング
- (6) 動作確認及び試験
- (7) コンテンツサーバ及びデータベースサーバへの導入及び設定
- (8) セキュリティ脆弱検査結果に基づく改善対応
- (9) 情報公開までの問い合わせまたは作業依頼に関する対応

1.3.1 本業務で実現する主な要件及び作業範囲

- (1) 本業務で制作するウェブサイトは、Movable Type ソフトウェア版で構築すること。構築後は、機構のサーバ環境に Movable Type ソフトウェア版を導入すること。
- (2) 本業務で制作するウェブサイトは日本語版及び英語版で構成すること。日本語及び英語の切り替えは、ヘッダー部のボタン操作により容易に切り替えることができるようにデザインすること。
- (3) 日本語版と英語版のサイトは、発信する内容や情報の構成は大きく異なるため、全体のページ構成やデザイン、ナビゲーションも含めて、それぞれ異なるコンテンツ構成になるように個々に設計して制作すること。
- (4) 日本語版のウェブサイトについては別紙 1 に示す最低限要求されるディレクトリ構成を担保すること。ただしタイトル、およびコンテンツは仮のものであるため、受注者は機構と協議の上、目的に即して見直すことも可能である。
- (5) 言語切り替えと同様にサイト内の文字サイズについては、ヘッダー部のボタン操作により大きさを任意に切り替えることができるようにデザインすること。
- (6) 直感的にわかりやすく操作しやすいように、サイト全体のデザインを統一して設計すること。また、コンテンツを容易に検索するためのナビゲーション機能を考慮したデザインを行うこと。
- (7) 必要なコンテンツの原稿および画像については、受注者が収集し選定を行うこと。ページやコンテンツを構成する画像やテキストデータが不足している場合は、機構担当者との調整を行い、受注者自らが研究者への取材を行うことにより、原稿および画像（撮影等を含む）を作成すること。
- (8) 画像を加工編集する場合は、Adobe Photoshop 及び Adobe Illustrator を使用すること。加工編集した素材は再利用可能なデータ形式で提供すること。
- (9) マルチデバイス及びマルチブラウザで閲覧できるように設計すること。マルチデバイスについては、デバイスの種類によって見やすく分かり易いデザインや文章構成にする必要があるため、ページ構成やデザイン、ナビゲーションも含めて、それぞれ異なるコンテンツ構成になるように個々に設計して制作すること。
- (10) ウェブアクセシビリティに準拠した設計を行うこと。要求事項の実現範囲については、適用可否を検討した上で機構担当者へ報告すること。また、動作確認及び試験において、達成状況をツール等でチェックし、レポート結果を検証結果として機構担当者へ報告すること。
- (11) SEO 対策(検索エンジン最適化)を組み込むこと。
- (12) Google Analytics を組み込むこと。トラッキングコードは機構にて発行する。

1.3.2 情報収集及び要件のヒアリング

受注者は機構担当者へヒアリングを行い、情報基盤の整備に関する要件を整理すること。

1.3.3 ヒアリングに基づく要件定義書の作成

受注者は、ヒアリング結果に基づいて要件定義を行い、契約締結後 1 週間以内に「要件定義書」として提出し、機構担当者の確認を得るものとする。要件定義書には、以下の項目を定義し、情報基盤整備の目的や方向性、デザインのイメージに差異がないことを確認する。

(1) 基本方針

- ・目的
- ・ターゲット
- ・ベースカラー
- ・コンセプト

(2) サイト構成表（日本語版・英語版）

(3) ベースデザイン案（2 パターン以上）

(4) サイトマップ

1.3.4 ウェブサイト設計書の作成

要件定義書のベースラインに基づいてウェブサイトのデザイン設計を行う。

(1) デザインや視覚性に関すること

- ・マルチブラウザ対応（Edge、Chrome、Firefox、Safari）
- ・マルチデバイス対応デザイン（PC（Windows、Mac）、スマートフォン（Android、iPhone）、タブレット（Android、iPad））
- ・画面サイズ（ブレイクポイント）
- ・カラー（メインカラー・サブカラー・アクセントカラー）
- ・画像の形式（メリット・デメリットに応じた使い分け）
- ・階層構造の基準

(2) 操作性に関すること

- ・UX デザイン
- ・検索エンジンの最適化（SEO 対策）
- ・ナビゲーション（グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション、パンくずリスト）

(3) アクセス分析に関すること

- ・Google Analytics の組み込み

(4) 保守性に関すること

- ・使用するソフトの指針（汎用性）
- ・コーディング言語（HTML、CSS、JavaScript）
- ・素材（画像等）の作成ソフト（Photoshop 及び Illustrator）

(5) ウェブアクセシビリティに関すること

- ・JIS X 8341-3:2016 の要求事項の実現範囲

1.3.5 コンテンツの原稿および画像の制作

コンテンツ構成に基づいて原稿および画像の収集・選定および制作を行うこと。職員への取

材や写真撮影を行う場合は、事前の撮影許可やその他施設への必要な手続きを行うこと。手続きの詳細については、別途機構担当者の指示に基づいて実施すること。

1.3.6 ページデザインの作成及びコーディング

設計書に基づいて、Movable Type を用いて各ページのデザイン及びコーディングを行う。設計書の各基準に従って各ページを作成すること。また、制作したウェブサイトの内部構造及び構成要素については、「内部構造定義書」としてドキュメント化して提出すること。

- (1) フォーマット及びワイヤーフレーム
- (2) ページデザイン及び素材作成
- (3) ベース HTML 作成
- (4) サイト全体構成の作成
- (5) 各ページ詳細作成
- (6) 内部構造定義書の作成
 - ・フォルダ構成及びファイル一覧
(素材の使用相関表、CSS の定義説明一覧、JavaScript の関数説明一覧)
 - ・使用パッケージ、プラグインに関する定義表
(使用ファイル、著作権、入手先、ライセンス形態、バージョン、使用条件等)

1.3.7 動作確認及び試験

設計書にて定義した動作環境（マルチデバイス及び指定ブラウザ）においてウェブサイトの動作確認を行う。受注者は、機構担当者がウェブサイトのデザインや操作性を確認できるように動作検証環境を提供すること。

受注者は制作したウェブサイトの動作確認を行うためのチェックシートを作成し、ページデザイン、操作性、ページの視認性、可読性、判読性をチェックすること。社内試験終了後に、「検査要領書」に基づいて立会い試験を実施すること。

- (1) 社内試験用チェックリストの作成
- (2) チェックリストに基づく動作試験
- (3) 検査要領書の作成
- (4) 検査成績書の作成

1.3.8 コンテンツサーバ及びデータベースサーバへの導入及び設定

立会い試験終了後、コンテンツサーバ及びデータベースサーバへ資源を導入し環境の設定及び動作確認を行う。

1.3.9 セキュリティ脆弱検査結果に基づく改善対応

機構が実施する脆弱性検査のレポート結果を分析し、情報セキュリティ対策の要否を機構担当者へ報告すること。セキュリティ対策が必要な場合は、速やかに機構担当者に指示に基づい

て対策を実施すること。

1.3.10 情報公開までの問い合わせまたは作業依頼に関する対応

情報公開までに必要な対応作業や設定作業が生じた場合は、機構担当者の指示に基づいて対応作業を実施すること。コンテンツや画像の差し替え等、軽微な改修作業も含むものとする。

1.3.11 業務に必要な資質・技術要件

(1) 事業者の信頼性に関する事項

受注者はセキュリティ対策の不備に起因する情報の外部漏えい、コンピュータウイルス、不正アクセス行為等、様々なセキュリティ事象に備えた万全の対策を講じる必要があるため、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）の認証取得、または社内において同等のマネジメントシステム（規約含む）が整備され、確立されていること。

(2) 事業主体の適応性に関する事項

受注者は、誰にとっても見やすく分かり易いデザインやユーザビリティを実現するために、既成の概念にとらわれることなく、自由な発想と斬新なアイデアを有していること。

(3) 業務の実施体制に関する事項

- ①受注者は、情報基盤の構築目的を理解し、研究開発における情報発信の特性や役割を十分に認識した上で業務を行う必要があるため、公的機関等におけるウェブサイトの企画および設計や保守業務等の類似案件の受注実績を有していること。
- ②受注者は本業務遂行に必要な専門知識や経験を備え、要件の分析や目的を実現するための設計及び制作、動作確認に至るすべての契約範囲について、受注者自らが主体的かつ効率的に作業を実施できる体制を確立すること。専門知識を有する管理者及び業務担当者を実施体制に組み入れることが望ましい。
- ③受注者は作業を円滑かつ効率的に進めるための作業工程を作成し、品質を維持するためのレビューポイントや十分なコミュニケーションに配慮した上で作業を実施すること。発注者側の意図や合意した内容に基づいて作成されているかどうかを確認するための手段や方法を確立していることが望ましい。

1.4 作業実施場所

- (1) 受注者作業場所
- (2) 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 福島廃炉安全工学研究所 いわき事務所
- (3) その他、事前に協議して定めた場所

1.5 納期

令和8年2月27日（金）

1.6 提出図書

| No. | 提出図書名 | 数量 | 確認要否 | 備考 |
|-----|---------------------------|------|------|--------------------------|
| 1 | 実施要領書 (実施計画を含む) | 1部 | 要 | 契約締結後1週間以内 |
| 2 | 実施体制図 | 1部 | 要 | 契約締結後1週間以内 |
| 3 | 要件定義書 | 1部 | 要 | 契約締結後1週間以内 |
| 4 | ウェブサイト設計書 | 1部 | 要 | 設計工程終了後速やかに |
| 5 | 内部構造定義書 | 1部 | 要 | 製造工程終了後速やかに |
| 6 | 検査要領書 | 1部 | 要 | 立会い検査2週間前までに |
| 7 | 検査成績書 | 1部 | - | 納品時 |
| 8 | 打合せ議事録 | 1部 | 要 | 打合せ後速やかに(3日以内) |
| 9 | 操作マニュアル | 1部 | 要 | 納品時 |
| 10 | ソースデータ | 1式 | - | 納品時 |
| 11 | 画像データ | 1式 | 要 | 納品時 |
| 12 | 上記1~11までを格納した電子媒体(DVD-R等) | 1式 | - | 納品時 |
| 13 | Movable Typeのライセンスを証明する書類 | 1部 | - | 納品時 |
| 14 | 委任又は下請届 (実施体制図含む) | 1式 | 要 | 下請業務が発生する場合。明らかに次第、速やかに。 |
| 15 | 業務従事者等の経歴※ | 1式 | 要 | 契約締結後1週間以内 |
| 16 | その他必要な書類 | 必要部数 | 要 | その都度 |

(提出場所)

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
福島廃炉安全工学研究所 運営管理部 総務課

提出図書はすべて日本語で記述し、マイクロソフト社製のオフィス製品（Word、Excel等）で編集が可能なデータ形式で納品すること。画像データはai、psd等で編集が可能なデータ形式で納品すること。

※受注者は資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修等）・実績及び国籍についての情報を記した書類を契約締結後速やかに提出すること。なお、提出した内容に変更が生じた場合は、その都度提出すること。

1.7 仕様確認と進捗管理

(1) 仕様の詳細内容については、機構担当者と適宜打合せを行い齟齬のないように確認する

こと。

- (2) 打合せは対面もしくはWeb会議で実施することとし、プロジェクトリーダーと作業担当者を含めて毎回2名以上出席すること。打合せ終了後、受注者にて議事録を作成し、打合せ後3日以内に機構担当者へ提出すること。
- (3) 受注者は、実施計画（実施要領書に含む）に基づいて進捗状況を機構担当者へ報告すること。報告形態は対面式またはメールで行うものとし、報告日及び報告形態は予め実施要領書に明記すること。

1.8 検収

仕様書の記載内容を満たし、動作の確認及び提出書類の完納をもって検収とする。

1.9 支給品、貸与品

1.9.1 支給品

- (1) 原子力機構が認めたもの

1.9.2 貸与品

- (1) コンテンツ素材データ一式
- (2) いわき事務所での動作確認作業や設定作業等を行うためのPC及びサーバ
- (3) その他原子力機構が認めたもの

1.11 グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様で定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

1.12 情報セキュリティの対策

- (1) 本契約の履行にあたっては、機構の情報セキュリティ管理規程及び情報システムセキュリティ対策基準を理解の上、機構の情報セキュリティ対策に協力するものとする
- (2) 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)がウェブ公開している「安全なウェブサイトの作り方(改訂第7版)」に準拠したセキュリティ対策を実施すること。
- (3) 機構が実施する脆弱性検査で脆弱性が発見された場合は、その診断結果を分析し、対処の可否を検討した上で機構担当者へ報告すること。必要に応じて、機構担当者の指示に基づいて、ウェブサイトの改修作業を実施すること。

1.13 特記事項

- (1) 情報セキュリティの観点から、受注者は関連する情報を日本国外へ持ち出したり、メール添付等で日本国外へ送付したりすることがないこと。また、受注者の作業拠点は日本国内とすること。

- (2) 本業務を行うプロジェクトリーダー及び作業担当者は、日本語によるコミュニケーションに支障がない人員を従事させること。
- (3) 受注者は、問合せの受付や回答などのサポートや情報の提供等を日本語で行い、提出書類については、全て日本語で作成すること。
- (4) 受注者は、機構のコンプライアンスを十分に理解した上で業務を遂行できる体制を整えること。
- (5) 本仕様を履行する上で受注者の責に帰すべき事由により機構に損害を与えた場合は、受注者の責任において原状回復に努めること。
- (6) 本仕様を実現するために必要なソフトウェアについては、受注者自らが準備するものとする。必要ライセンス数の購入や環境構築に要する費用については、本調達に含めること。
- (7) セキュリティ対策の不備に起因するコンピュータウイルス、不正アクセス等々のセキュリティインシデントを鑑み、情報セキュリティ対策を十分に留意して作業にあたること。本業務に従事する作業員については、社内にて情報セキュリティ教育が行われていることを前提とし、教育履歴については別途提出すること。
- (8) 受注者は、本契約の実施により新たに発生した情報、又は機構が開示した情報に付加された情報(ただし、受注者が契約以前から自己所有している情報を除く)の機密を保ち、第三者に使用させてはならない。
- (9) 受注者は、貸与情報及び本契約の成果情報を本契約以外の目的のために第三者に使用させてはならない。
- (10) 受注者は、貸与情報及び本契約の成果情報を外部あるいは第三者に発表・開示させてはならない。
- (11) 本契約に係る納品物件等の所有権、著作権や工業所有権等の知的所有権、その他権利は機構に帰属するものとする。ただし、本契約の締結以前に受注者が所有する知的権利を除くものとする。
- (12) 本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、機構担当者と協議のうえ、その決定に従うものとする。

1.14 検査員及び監督員

- (1) 検査員 一般検査 管財担当課
- (2) 監督員 運営管理部 総務課

以上

別紙1

本業務で最低限要求される階層構造。

| ディレクトリ | | | | |
|--------|--------------|------------------------|---------------------|------|
| NO | 第1階層 | 第2階層 | 第3階層 | 第4階層 |
| 1 | ヘッダー（各ページ共通） | | | |
| 2 | トップページ | | | |
| | 新着情報 | | | |
| 3 | | ANALYSiS LAB.とは | | |
| | | CM 動画埋め込み（GIF アニメーション） | | |
| 4 | | ラボのご案内 | | |
| | | 1.ブンセキ・クエスト | | |
| | | 2.アナリシス・シアター | | |
| | | 3.ハウシャセン・スコープ | | |
| | | 4.スケルトン・ラボ | | |
| | | 5.アトミック・フロンティア | | |
| 5 | | 団体でのご利用 | | |
| | | 団体予約申込書（Excel、PDF） | | |
| 6 | | イベント情報（予告及び履歴一覧） | | |
| 6-1 | | | 開催済イベントの様子（2025年6月） | |

| | | |
|-----|--------------|---------------------|
| 6-2 | | 開催済イベントの様子（2025年5月） |
| | | …（以降、増え続けていく） |
| 7 | | アクセス |
| | | Google マップ(埋め込み) |
| 8 | | よくあるご質問 |
| 9 | | 開館情報 |
| | | 開館カレンダー 当月分 |
| | | 開館カレンダー 次月分 |
| 10 | フッター（各ページ共通） | |