

原子力機構WEBサイトの拠点紹介コンテンツ追加及び  
拠点WEBサイトのデザイン共通化対応

仕 様 書

# 目次

1. 一般仕様	
1.1 件名	3
1.2 目的	3
1.3 作業範囲	3
1.4 納期	4
1.5 納入場所	4
1.6 監督員	4
1.7 検収条件	4
1.8 契約不適合責任	4
1.9 提出図書等	4
1.10 貸与品	5
1.11 機密保持	5
1.12 産業財産権等	5
1.13 グリーン購入法の推進	5
1.14 協議	6
1.15 業務に必要な条件	6
1.16 特記事項	6
2. 動作環境等	6
3. 作業内容	
3.1 機構WEBサイトのリニューアル作業	7
3.2 動作検証、インストール及び動作試験	7
3.3 報告書の作成及び報告	8
3.4 ウェブアクセシビリティ	8

## 1. 一般仕様

### 1.1 件名

原子力機構WEBサイトの拠点紹介コンテンツ追加及び拠点WEBサイトのデザイン共通化対応

### 1.2 目的

現行の日本原子力研究開発機構(以下、「機構」とする)の Web サイト(以下、「機構 Web サイト」とする)は、機構メインWebサイトのほかに各拠点も WEB サイト(以下、「拠点 WEB サイト」とする)を運用・管理しているが、各サイトのデザインにばらつきがあり、同一組織のサイトとしての統一感に課題がある。機構の活動を効率的に発信していくためにはこれら課題の解決が必須であるため機構 Web サイト(日本語版/英語版)への拠点紹介コンテンツ追加及び拠点 WEB サイトのデザイン共通化を実施するものであり、本仕様書は、作成に係る作業について定めたものである。

### 1.3 作業範囲

#### (1) 機構WEBサイトの拠点紹介コンテンツ追加作業

1)機構WEBサイトの「拠点一覧」ページについて、下記の作業を実施する。(詳細は別紙のとおり)

- ① 現在は「拠点一覧」ページ内にある各拠点のアイコンをクリックすると、そのまま拠点WEBサイトにアクセスされる形になっているが、間に「拠点紹介ページ」を新設し下記情報をモーダル表示で掲載し、その後、拠点WEBサイトにアクセスする形とする。

- ・拠点紹介文(100文字程度)
- ・供用施設など
- ・関連リンク
- ・問合せ先 等

※詳細は機構と調整のうえ決定すること。

- ② 新設した拠点紹介ページの下部には拠点WEBサイトへのリンクを貼付する。

#### (2) 拠点WEBサイトのデザイン共通化対応

1)拠点WEBサイトについて、レイアウトの統一化を図る目的で下記の作業を実施する。(詳細は別紙のとおり)

- ① ヘッダーデザインを下記のとおり機構WEBサイトのデザインに合わせる。

- ・背景は白とする。
- ・並びは左から、JAEAロゴ、拠点名称、拠点ロゴとする。
- ・グローバルメニューの項目を機構WEBサイトと合わせる。
- ・グローバルメニューの下部に拠点WEBサイトのメニューを設ける。

- ② バナー画像について、下記のとおりとする。

- ・1枚目のバナーを機構WEBサイトに合わせる。
- ・バナー画像をクリックすると、機構WEBサイトの「ニュークリア×リニューアブル」ページへ遷移。
- ・スライダーを付け、2枚目以降は各拠点の画像を掲載できるようにする。

- ③ コンテンツに「ニュークリア×リニューアブル」ページのリンクを追加。

※なお上記以外のページも公開するため、上記ページとの関連性やページ間の連動性を考慮した作業を

施すこと。

※英語版WEBサイトは、日本語版WEBサイトと同等のデザイン(レイアウト)、情報量を掲載することとし、翻訳作業についても受注者にて実施することとする。

#### 1.4 納期

令和9年2月26日(金)

ただし、1.3.(1)の作業については令和8年9月30日(水)を目途に完了すること。

#### 1.5 納入場所

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

総務部広報課

〒319-1184 茨城県那珂郡東海村舟石川 765-1

#### 1.6 監督員

総務部広報課担当者

#### 1.7 検査及び検収条件

##### (1) 検査

- ・一般検査 財務部管財課
- ・技術検査 総務部広報課

##### (2) 検収条件

「1.9 提出図書等」の精査並びに、納入システムが本仕様書の定めるところに従って作成され、良好な動作環境が確保されたことを機構が認めたことをもって作業の完了とする。

#### 1.8 契約不適合責任

検収後、1年以内に機構の取り扱い上の過失に起因しない障害または欠陥等、契約内容に不適合な点が発見された場合は、受注者の責任において無償で改修等の必要な追完措置をとること。

#### 1.9 提出図書等

- |                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| (1) 作業工程表(契約締結後速やかに提出)            | 1部(機構の確認要) |
| (2) サイト設計書                        | 1部(機構の確認要) |
| (3) 検査要領書兼検査成績書 ※1                | 1部(機構の確認要) |
| (4) 開発プログラムソース及び素材等               | 1式         |
| (5) 上記(1)～(4)を保存した電子媒体(CD-ROM等)   | 1式         |
| (6) 協議議事録 ※2                      | 1部(協議の都度)  |
| (7) Webサイト運用マニュアル(作成者向け、管理者向け) ※3 | 1部         |

- ※1 「3.1 原子力機構WEBサイトの作成作業」の内容を箇条書きで列挙し、各仕様に対する検査方法及び合否の欄を設けること。
- ※2 機構担当者と打合せを行った場合は、打合せ議事録を作成し、監督員に提出すること。
- ※3 Webサイトを運用するためのマニュアルを作成者向け、管理者向けに分けて作成すること。その際は、イラストや画面のハードコピーを用いて分かりやすく作成すること。  
作成者向けのマニュアルは、業務に不慣れな職員等でも分かるよう、平易な用語を用いて解説すること。管理者向けマニュアルは、普段の業務で頻繁に必要な部分だけをまとめた簡易版と、全体について説明する詳細版を作成すること。マニュアル作成に当たっては、適宜、機構からの承認を得たうえで作成を行うこと。

(2)、(4)及び(5)～(7)に係る著作物の著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)については、納品をもって発注者に移転するものとする。また、受注者は、納品物に係る著作物の著作人格権について、一切の権利行使をしないものとする。

(提出場所)

日本原子力研究開発機構 総務部広報課

## 1.10 貸与品

(1)本作業における貸与品は、以下の通りとする。

- ①その他、本作業を実施するにあたり必要と機構が判断した電子ファイル、データ・備品等  
貸付等にあたっては、機構監督員に申し出て、事前に許可を受けること。受注者は、貸与品について善良な受注者としての注意義務を持って、適正に管理しなければならない。貸与品を保管する場合は、施錠のできる書庫等に保管することとし、常時施錠しなければならない。

(2)受注者が、貸与品を運搬する場合、その経費は受注者の負担とする。

(3)受注者は、貸与品について、機構から返還の指示があった場合、必要がなくなった場合、または契約が終了したときは、速やかに返還しなければならない。電子データは、速やかに削除すること。

(4)支給品及び貸与品は機構の許可なく、転載、複製、第三者への貸与等を行わないこと。

(5)(1)に記載する貸与品を除き、Web サイト制作に係る素材については、受注者側で準備すること。

## 1.11 機密保持

受注者は本契約の履行にあたって知り得た情報を機構の許可なく第三者に開示、漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。

## 1.12 産業財産権等

産業財産権等の取扱いについては、別添「産業財産権特約条項」に定められたとおりとする。

## 1.13 グリーン購入法の推進

本契約において、グリーン購入法に適用する環境物品が発生する場合は、それを使用することとする

。本仕様に定める提出書類(納入印刷物)においては、グリーン購入法に該当するためその基準を満たしたものであること。

#### 1.14 協議

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、機構と協議のうえ、その決定に従うものとする。

#### 1.15 業務に必要な条件

- (1) 受注者は、本仕様書及びその他の附属文書等に定めるところに従い、本仕様書に定める受注者の責務を誠実に遂行すること。
- (2) 受注者は本作業遂行に必要な専門知識や経験を備え、現行 Web サイトの調査結果の分析、新規 Web サイトの設計、Web ページ作成、動作確認、教育及び運用支援、翻訳作業に至るすべての契約範囲について、受注者自らの責任で主体的かつ効率的に作業を実施できる資質を有すること。
- (3) 受注者は、業務の遂行にあたり、電話または電子メールを用いて日本語で適宜連絡を取るとともに、必要の都度、機構 東海本部での進捗報告が可能であること。
- (4) 受注者は過去 3 年以内に原子力機構 Web サイトと同規模の各種公共団体、国、都道府県、市などの Web サイトを構築した実績を有すること。
- (5) 受注者は過去 3 年以内に総務省ウェブアクセシビリティ方針が定める「みんなの公共サイト運用ガイドライン※」に基づき、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠した Web サイトを構築した実績があること。

※[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/b\\_free/guideline.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html)

#### 1.16 特記事項

- (1) 受注者は機構が原子力の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識し、機構の規定等を順守し安全性に配慮し業務を遂行すること。
- (2) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関するすべてのデータ、技術情報、成果その他全ての資料及び情報を機構の施設外または日本国外に持ち出して発表若しくは公開し、または特定の第三者に対価を受け、若しくは無償で提供することは出来ない。ただし、あらかじめ書面により機構の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は検収後、速やかに納入物件に関わる諸資料を焼却又は機構に引き渡すこと。
- (4) 貸与物件は納入後、速やかに機構に返却すること。
- (5) 受注者は、異常事態等が発生した場合、機構の指示に従い行動するものとする。

## 2. 動作環境等

ブラウザは、Microsoft Edge、FireFox、Google Chrome、Safari の最新バージョン環境でレイアウトの崩れ等がなく表示できること。また、PC だけではなくタブレットやスマートフォンなどでもストレスなく閲覧できるようマルチデバイス対応を行うこと。

### 3. 作業内容

機構は、受注者に対し、必要な画像ファイル、PDF ファイル等を貸与する。受注者は貸与された電子ファイルを基に以下の作業を行う。

#### 3.1 原子力機構WEBサイトの作成作業

本WEBサイトの作成にあたっては、各コンテンツを作成するものとする。なお、各コンテンツの名称とその内容は下記に依るものとするが変更する可能性があり、その際は受注者と協議のうえ対応する。コンテンツの追加がある場合も同様とする。

- (1) 各コンテンツ等は、統一したデザインと操作性でサイト全体に一貫性を持たせ、コンテンツのデザイン(レイアウト)制作を行うこと。機構から貸与したデザインやコンテンツ名等については、機構の希望により改変することがある。機構と受注者で打合せを複数回行った上で、最終的にデザイン(レイアウト)やコンテンツを確定する。
- (2) 機構は制作したWEBサイトについて、組織内で確認を行うため、デザイン等は複数回修正を指示することがある。受注者は予め機構との協議・確認するための余裕を持った作業工程を計画することとし、修正等についても、適宜機構の確認を得ることとする。
- (3) Webサイト構築にはCMSを使用せず、HTMLにて制作すること。HTMLはセマンティックな構造を基本とし、過剰なタグの入れ子や冗長な構造を避け、保守性に配慮すること。
- (4) 信頼性のある言語、基本的にはHTML・CSS・JavaScriptを用いて構築すること。
- (5) WHATWGにより勧告されたHTML Living Standard以降の規格(※)にしたがって作成し、非推奨とされる要素や属性は使用しないこと。  
※本規格については以下の情報サイトを確認すること。<https://html.spec.whatwg.org/>
- (6) 制作上に必要なプラグインなどのオープンソースについては情報提供及び提案を行い、機構との協議の上、機構が必要と認めたものについてのみ使用することとする。
- (7) 今年度内にソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、パッチを適用する等のセキュリティ対策を行うこととする。
- (8) 作成する各種プログラム等はIPA及びJPCERTの定めるセキュアコーディングに完全準拠すること。

#### 3.2 動作検証、インストール及び動作試験

##### (1) 動作検証

適切な環境設定を行い、3.の作業内容が2.の環境で正常に動作することを確認すること。

##### (2)動作試験

###### ① 動作確認

(1)において検証・確認した内容について、機構サーバでも正常に作動することを確認すること。

###### ② 機構の情報セキュリティ対策への対応

機構の情報セキュリティ対策への対応として、機構が実施する脆弱性検査により確認された情報セキュ

リティ上の課題への対策として必要となる措置を行うこと。

### 3.3 報告書の作成及び報告

上記 3.1～3.2 について報告書を作成すること。

### 3.4 ウェブアクセシビリティ

原子力機構 WEB サイトの作業にあたっては、総務省ウェブアクセシビリティ方針が定める「みんなの公共サイト運用ガイドライン※」に基づき、高齢者や障害者を含む誰もが利用しやすいものとなるように構築すること。

※[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/b\\_free/guideline.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html)

### 仕様書1.3 (1) 機構WEBサイトの拠点紹介コンテンツ追加作業

拠点一覧

- 福島廃炉安全工学研究所
- 原子力安全・防災研究所
- 原子力科学研究所
- J-PARCセンター
- 大洗原子力工学研究所
- 核燃料サイクル工学研究所
- 人形峠環境技術センター
- 東濃地科学センター
- 幌延深地層研究センター

福島廃炉安全工学研究所

所長  
顔写真

■ 研究所紹介  
・ 所長から、簡単に研究所紹介 2行程度で (100文字以内)

詳細はコチラ! (拠点HPのURL)

■ 供用施設など

**NARREC**

■ お問い合わせ先  
福島県いわき市平字大町7-1 平セントラルビル8F  
TEL 0246-35-7650 / FAX 0246-24-4031  
E-mail: fukushima-info@jaea.go.jp

施設見学をご希望の方はコチラ!




### 仕様書1.3 (2) 拠点WEBサイトのデザイン共通化対応

仕様書1.3 (2) 拠点WEBサイトのデザイン共通化対応

JAEAメインホームページ



【例】大洗原子力工学研究所



**<改善案：ヘッダー>**

- ・ヘッダーデザインをJAEAメインHPに合わせる。(白背景など)
- ・並びは「JAEAロゴ」「拠点名称」「拠点ロゴ」とし、当該エリアをクリックすると拠点HPのトップページへ飛ぶ
- ・拠点名の横に「20周年ロゴ」追加 (～R8.9.30まで)
- ・グローバルメニューの項目をJAEAメインHPに合わせる

**<改善案：バナー>**

- ・1枚目のバナー画像の統一。クリックをすると、「ニュークリア×リニューアブル」ページへ飛ぶ (スライダーを付け、2枚目以降で各拠点の特色を出す)

**<改善案：コンテンツ>**

- ・コンテンツ箇所に「ニュークリア×リニューアブル」ページを追加

**【改修のポイント】**

- ・拠点ごとのトップページに訪れた際の第一印象として統一感ができ、バラつきが軽減される

## 産業財産権特約条項

(乙が単独で行った発明等の産業財産権の帰属)

第1条 乙は、本契約に関して、乙が単独でなした発明又は考案(以下「発明等」という。)に対する特許権、実用新案権又は意匠権(以下「特許権等」という。)を取得する場合は、単独で出願できるものとする。ただし、出願するときはあらかじめ出願に際して提出すべき書類の写しを添えて甲に通知するものとする。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の譲渡等)

第2条 乙は、乙が前条の特許権等を甲以外の第三者に譲渡又は実施許諾する場合には、本特約条項の各条項の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者と約定しなければならない。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の実施許諾)

第3条 甲は、第1条の発明等に対する特許権等を無償で自ら試験又は研究のために実施することができる。甲が甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に再実施権を許諾する場合は、乙の承諾を得た上で許諾するものとし、その実施条件等は甲、乙協議の上決定する。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の帰属及び管理)

第4条 甲及び乙は、本契約に関して共同でなした発明等に対する特許権等を取得する場合は、共同出願契約を締結し、共同で出願するものとし、出願のための費用は、甲、乙の持分に比例して負担するものとする。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の実施)

第5条 甲は、共同で行った発明等を試験又は研究以外の目的に実施しないものとする。ただし、甲は甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に実施許諾する場合は、無償にて当該第三者に実施許諾することができるものとする。

2 乙が前項の発明等について自ら商業的实施をするときは、甲が自ら商業的实施をしないことにかんがみ、乙の商業的实施の計画を勘案し、事前に実施料等について甲、乙協議の上、別途実施契約を締結するものとする。

(秘密の保持)

第6条 甲及び乙は、第1条及び第4条の発明等の内容を出願により内容が公開される日まで他に漏洩してはならない。ただし、あらかじめ書面により出願を行った者の了解を得た場合はこの限りではない。

(委任・下請負)

第7条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合においては、その第三者に対して、本特約条項の各条項の規定を準用するものとし、乙はこのために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の当該第三者が本特約条項に定める事項に違反した場合には、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(協議)

第8条 第1条及び第4条の場合において、単独若しくは共同の区別又は共同の範囲等について疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

(有効期間)

第9条 本特約条項の有効期限は、本契約締結の日から当該特許権等の消滅する日までとする。