

ホームページ更改プロジェクトご提案依頼

●納品に際しての要望事項

①ホームページの更改におけるコーディングと納品成果物

2023年内に構築。2024年3月1日迄に検収完了できればと思います。

②ホームページが稼働する最適なサーバ環境と標準セキュリティ、また追加セキュリティオプションのご提案

2023年9月20日希望 ※調整可能です。

③ホームページ更改後の運用サポート業務

可能であれば、ご対応ください。別途お支払い致します。

●【重要】権利の帰属について

更改にともない開発いただくホームページの所有権、著作権については、以下のとおりとします。

- ・所有権：ホームページを保有・処分・売買する権利
- ・著作権：ホームページを変更・利用する権利

上記2件については、「①ホームページ更改」の検収後、対価の支払い完了を持って納品先側に帰属し、更改を請負う事業者は本制作物について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して著作権人格権を行使しないものとします。該当する文面にその旨記載するようお願いいたします。

●ご提案に際しての要望事項

下に記載する事項を要望事項としてご提案内容に含めていただくようお願いいたします。
提案の構成上、要望を満たす事のできない事項につきましては、代替案をご提示いただく形でも問題ありません。

a) ①～③共通

- ・昨今の情勢や法改正などの外部要因を鑑み、各種ログの保存も含めて脆弱性対策やセキュア設定など適切なセキュリティ対策を施すこと。
不正なアクセスや悪意ある攻撃を検知・防御する仕組みも実装される事が望ましい。
- ・システム構成上の責任範囲と担当事業者ごとの責任分解点を明確にすること。
- ・現行のホームページの稼働状況など適切な数値根拠を基に、更改における目的や利用想定を考慮した上で、将来的な拡張性を担保した形で最適なシステムサイジングを行うこと。
- ・GoogleAnalyticsや通知メール機能など他事業者との調整が必要な内容を精査し、調整すべき内容含め予め提示すること。
- ・作成するアカウントの取扱は、パスワードを12桁以上且つ、システム上で提供される全ての複雑さの要件(半角英数大文字小文字、数字、記号など)を満たすものとし、管理者権限を持つアカウントについては、多要素認証の併用が可能であれば必ず実装すること。
- ・本システムは原則24時間365日稼働すること。ただし、サイトメンテナンス等の計画的停止及び障害対応に係る期間は除く。
なおRTOは1日以内が望ましいが、外部攻撃等の不可抗力による場合は、適切な日時での確実な復旧が行えるバックアップ、リカバリの仕組みを持つこと。
- ・システム構成に求められる一般的な「非機能要件」についても考慮した提案にすること。

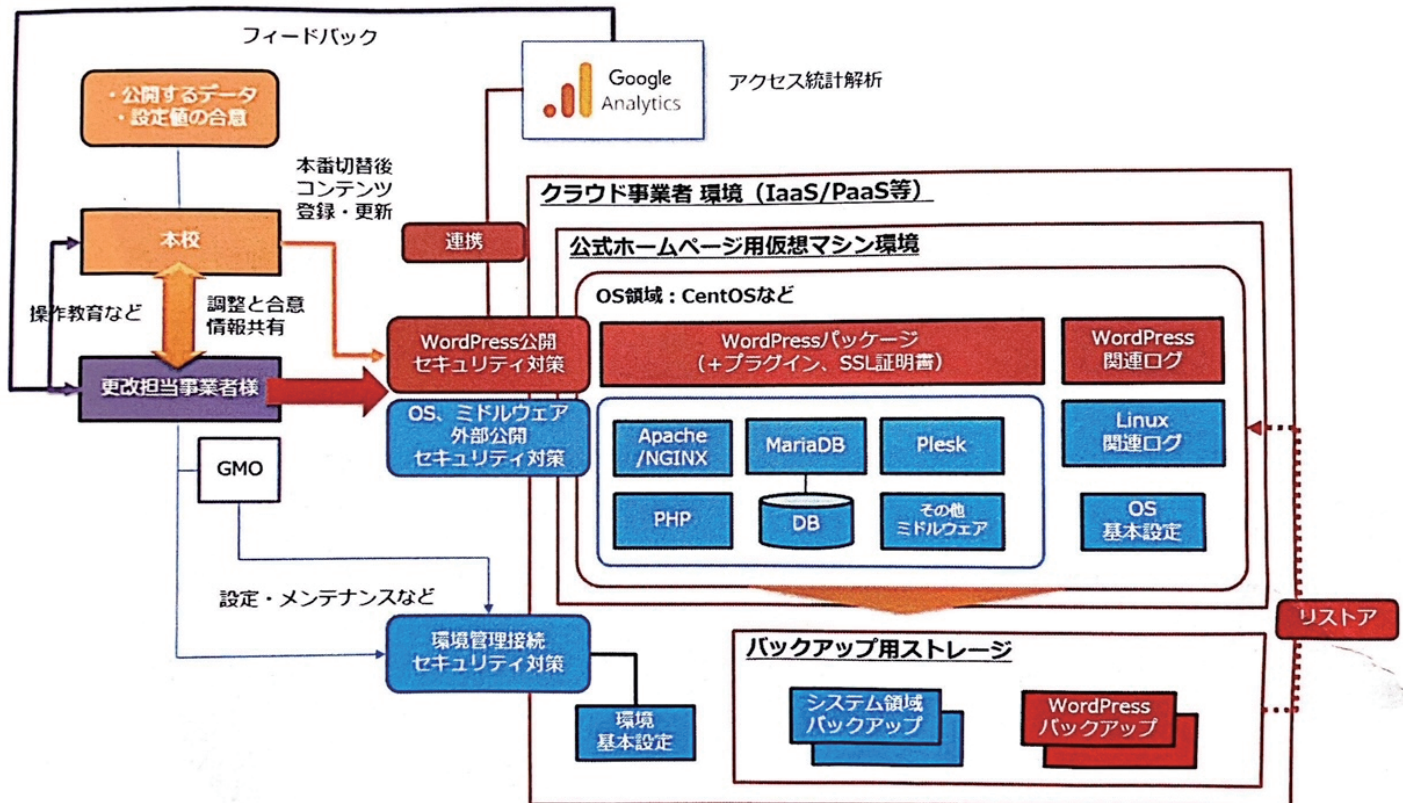
b) 「①ホームページの更改」での要望事項

- ・ホームページ更改に求められる詳細要件は、担当部門の教職員と協議の上確定すること。
- ・正規のSSL証明書を用いた暗号化通信を行うこと。
- ・資料請求など各種問い合わせ機能においては、利用者の個人情報をシステム上に保存しない構成とすること。

- ・CMSを利用した構成の場合、CMS本体及びプラグイン、関連するミドルウェアを含み更改完了時点での最新安定バージョンで構成すること。
- ・GoogleAnalytics を設定し、更改前と後での効果測定が数値指標として可能であること。

c) 「②ホームページが稼働するサーバプラットフォーム環境」での要望事項

- ・IaaSやPaaSなどクラウドサービス型でのプラットフォームをご提案いただく場合、経済産業省が公開する「クラウドサービス利用のための情報セキュリティマネジメントガイドライン」など、公的機関より一般公開されている組織におけるクラウドサービス利用に際しての各種ガイドラインに準拠する形で、安心・安全且つ本業務に対して最適なサービスでのご提案を希望する。
- ・OS環境の管理が必要な場合、OS本体及びCMSなどWeb コンテンツの動作に関連しない部分のソフトウェアやミドルウェアにおいても、原則更改完了時点での最新安定バージョンで構成すること。
- ・プラットフォームを含めたシステム全体構成は、以下の例に示すような形で、図として提示していただきたい。



d) 「③ホームページ更改後の運用サポート業務」での要望事項

- ・導入したシステムに対する障害発生時の一次切り分けを行うこと。この際の一元化していただきたい。
- ・CMS及びミドルウェア、OSプラットフォームの脆弱性対策として、各種セキュリティパッチや更新プログラムの適用を計画的に実施できること。
- ・改修や機能追加も含め、運用サポートフェーズで対応頂ける内容を明確にすること。
- ・期間中、障害発生など運用サポート業務として行った業務内容については、作業報告書や対応一覧表として管理し、適宜本校と共有いただきたい。

●プロジェクト体制と進捗方式

本プロジェクトについては、下記の体制をとっていただくようお願いいたします。

- ①業務の全体を管理可能な者を業務責任者として設置すること。
- ②課題や調整事項等発生時の管理、対応体制を明確にすること。プロジェクト期間を通じて迅速に連絡を可能にすること。
- ③提案時に体制図を提出すること。
- ④プロジェクトの進捗においては、WBSを作成し進捗管理を行うこと。

●納品成果物

本プロジェクトにおける納品成果物は、最低限以下を満たすものをご提出ください。最終的に必要な納品成果物については、協議の上、確定するものとします。

- ①サイト設計書、各種設定値パラメータシート等
- ②プログラムソースコード及びデータベース
- ③各種運用マニュアル

権限者ごとの操作方法等について、初めて利用する者でも容易に理解・操作できるとともに、エラーが発生した際に適切に対処できるマニュアルを作成すること。

なお、各マニュアルの電子媒体については1部に集約することも可とする。

- ④ユーザー及び管理画面アクセス先一覧表(管理者)
- ⑤システム構成図
- ⑥業務報告書