

スポーツ参加機会を提供するポータルサイト
「ここスポ」の運用・改良・充実

仕 様 書

令和7年1月
スポーツ庁健康スポーツ課

1. 事業名

スポーツ参加機会を提供するポータルサイト「ココスポ」の運用・改良・充実

2. 目的

「スポーツ基本計画」において成人の週1回以上のスポーツ実施率を70%とする目標を掲げており、国民の誰もが各々の年代や関心・適正等に応じて日常的に運動・スポーツに親しむことができる機会を創出し、運動・スポーツの実施を促していく必要がある。また、運動・スポーツを行うことが生活習慣の一部となる「スポーツ・イン・ライフ」という姿を目指し、一人でも多くの方が運動・スポーツに親しむ社会を実現することとしているところである。

こうした中、スポーツの実施阻害要因として、「場所や施設がないから」「仲間がないから」「指導者がいないから」等も挙げられている。

本事業では、上記のスポーツ実施の阻害要因を解決するため、運動・スポーツに関するイベント、教室、施設等、「する」スポーツを推進するコンテンツをポータルサイト上に掲載し、運動・スポーツをしたいときに必要な情報が手軽に入手できるよう、ココスポ（URL：<https://cocospo.go.jp/>）（以下「ポータルサイト」という。）を令和元年度より運営している。

効果的に運動・スポーツ実施に関する情報発信を行うためには、ポータルサイトを単に広報媒体として活用するのではなく、UIの向上を図り、アクセス情報等を分析した上で、ポータルサイトに訪れた人がスポーツをする行動変容に繋げるコンテンツの拡充が必要であり、これにより、スポーツ実施率の向上が期待できる。

このため、ポータルサイトのUI改善及びコンテンツ等拡充の実施、ポータルサイトの運用・保守を実施するものである。

3. 業務実施（委託契約）期間

令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日

4. 成果物等

- (1) 業務計画書
- (2) 開発したプログラム（ソースコード含む）、コンテンツ一式
- (3) (2)に附帯すべき設計書及びテスト結果報告書一式
- (4) ポータルサイトの効果検証結果報告書
- (5) ポータルサイト管理者用マニュアル
- (6) 不正アクセス等の可能性が生じた際の管理者アカウントのログファイル
- (7) 障害発生時及び貧弱性対応発生等の運用・保守実施報告書
- (8) 事業実施による成果報告書

5. 納入期限、納入方法

- (1) 開札後1週間以内に電子媒体で提出すること。
- (2) ～ (8) 令和8年3月31日

6. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2
スポーツ庁健康スポーツ課庶務係
メールアドレス：kensport@mext.go.jp

7. 著作権

本事業における成果物に係る著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、スポーツ庁に帰属するものとする。既に受託者が保有しているドキュメント等の著作権は引き続き同社に帰属するものとする。また、著作権がスポーツ庁に帰属するものについては、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

8. 業務内容

「こコスポ」は、国民が運動・スポーツを楽しむための情報を提供するポータルサイトであり、このポータルサイトでは、各地域で行われる運動・スポーツイベントや大会、スポーツ教室、運動や身体活動を行うための施設の最新情報を、随時更新しながら、一括して提供している。そのため、以下の取組を通じて、こコスポの機能維持・向上とコンテンツの充実を図る。

なお、業務の実施にあたっては、スポーツ庁担当官と十分協議するとともに、スポーツ団体の関係者と十分に連携すること。

「こコスポ」に掲載する情報の主なカテゴリ区分

・ イベント

特定の日に開催される運動・スポーツイベント・大会に関する情報

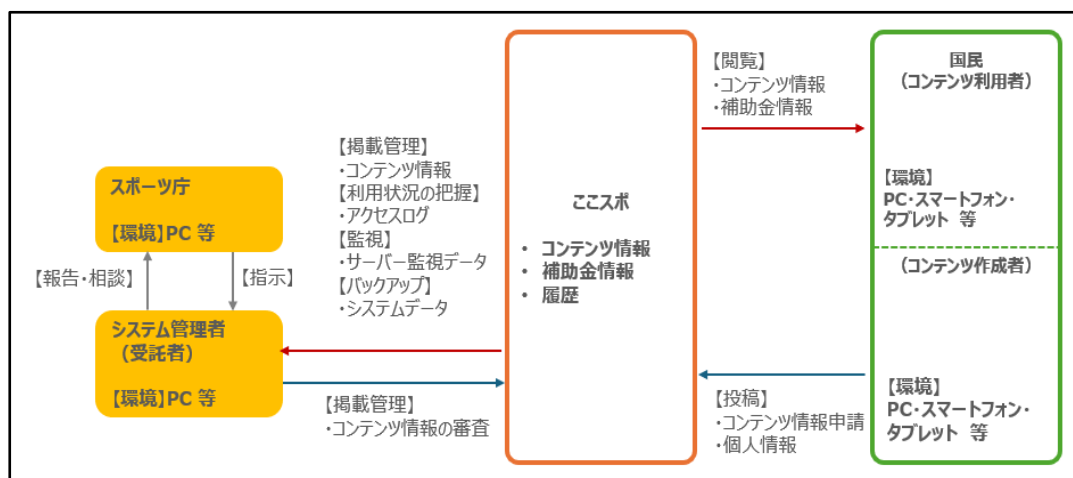
・ 教室

一定の期間を通じて又は継続的に行われる運動・スポーツ教室に関する情報

・ スポーツ施設

運動や身体活動を行うための設備や場所に関する情報

本事業においては、（1）ポータルサイトの運用・改良、（2）コンテンツの充実・こコスポの広報、（3）ポータルサイトの効果検証、（4）ポータルサイトのアクセス解析レポートの作成について実施する。



システム概要図

(1) ポータルサイトの運用・改良

本事業の入札に当たり、現行のシステム情報に関する各種設計書等の関係資料を閲覧可能とする。資料閲覧により知り得た設計情報、開示された資料に記載されている全ての情報は、本件業務のためのみに利用することとし、他の目的のために利用しないものとする。なお、関係資料の閲覧は、スポーツ庁が定める方法、期間、場所等においてのみ許可するものとし、閲覧にあたっては、組織の代表者名で、閲覧に係る一切について機密保持することを明確に誓約する書面（機密保持誓約書）を作成し、閲覧当日に提出すること。閲覧を希望する場合は、入札説明書記載の問い合わせ先に申し出ること。

① 掲載情報の管理・審査

ポータルサイトに掲載する情報は、個人、団体等からの登録に基づき、サイトの趣旨・目的に合致しているか審査した上で掲載することとし、契約期間中、すでにポータルサイトに掲載されているコンテンツの適切な管理を行うとともに、新規に掲載申請があったコンテンツの速やかな審査・掲載対応等を行うこと。

その他、ポータルサイトの掲載内容について、以下の場合に該当する際にはページの更新を行うこと。

- ・掲載内容が利用者にとって見づらい場合
- ・掲載内容が最新の情報でなかった場合
- ・掲載内容に誤りや不適切な内容があった場合
- ・ここスポの閲覧数向上のために必要な情報を公開する場合
- ・スポーツ庁及び関係団体が更新を依頼する場合

※当該関係団体から直接更新を依頼された場合は、スポーツ庁に内容を共有し、事前に許可を得ること。

② 安心・安全に運動・スポーツを実施するための情報発信

競技特性を踏まえた運動・スポーツ活動中における事故防止や熱中症予防の方法等について適切な時期に適切な情報を掲載すること。なお、環境省の「熱中症特別警報アラート」の発出時には、速やかにスポーツ庁と協議の上、同アラート及び熱中症予防の方法等の情報を掲載すること。

③ ポータルサイトの改良

ア UI 向上に向けた改良

本ポータルサイトはスマートフォンの利用者が多いことから、ユーザー目線に立ったスマートフォン用サイトを9月末までに構築すること。また、PC上のランディングページ（<https://cocospo.go.jp/>）をビジュアルで魅せ、利用者の興味関心を引くページ構成に改良すること。実施にあたっては、スポーツ庁との協議の上、内容を決定すること。

イ 既存サイトの構成の見直し

現在、実装している「ここスポ」の機能やサイト構成について、アクセス解析結果を踏まえ、ポータルサイトに来た人がスポーツをしたくな

るような、機能の改修、サイト構成の変更を9月末までに実施すること。

※世論のニーズについては、スポーツ庁「スポーツ実施状況等に関する世論調査（

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/toukei/chousa04/sports/1402342.htm）等を参考にすること。

④SEO 対策

SEO 対策については技術提案し、スポーツ庁と協議の上、実施すること。

(2) コンテンツの充実・ここスポの広報

これまでここスポを閲覧していない、ビジネスパーソン、女性、障害者のアクセスを促すため、掲載情報や検索機能の拡充、運動・スポーツの実施に繋がるコンテンツの作成等、社会的ニーズの高い情報発信を行う。併せてここスポの広報・周知等効果的な情報発信を行う。なお、情報の掲載に当たっては特定の地域、企業の情報に偏らないようにするとともに、幅広い運動・スポーツ種目を掲載すること。

- ① スポーツをする意欲を持ち、具体的なスポーツイベントや場所を探している者だけでなく、これまでスポーツに興味をもっていない者にとっても有益なコンテンツを作成すること。
- ② 利用者が自身のニーズに合わせてスポーツ情報を簡易に検索できるような構成とすること。
- ③ 利用者の情報を収集し、利用者属性とイベント等コンテンツ閲覧履歴等の相関性等の分析を行い、効果的な情報発信を行うこと。
- ④ 作成者がスポーツ情報を掲載するメリットを創出すること。
- ⑤ 利用者がマイページ登録することのメリットを創出すること。
例えばスポーツを行いたい日時や地域、性別、関心のあるスポーツ等個人の属性に応じたおすすめイベント・教室に関する情報を提供するレコメンド機能を搭載すること。
- ⑥ 特定の地域の運動・スポーツイベント・教室・施設情報が偏らないよう広報すること。また、開催中・開催予定の運動・スポーツイベント・教室は常に300件以上とすること。
- ⑦ 利用者向け広報として、8月末までにLINEのデザインを作成し、登録者の属性に応じた運動・スポーツイベント・教室の配信等を実施・運用すること。また、これ以外にもポータルサイトの認知及び利用拡大に向けて、効果的な広報・周知活動を行い、毎月10万以上の閲覧を確保するよう努めること。なお、具体的な活動方法等については、委託先にて提案し、スポーツ庁担当官と十分に協議の上、決定すること。
- ⑧ なお、ウェブプラットフォームの運営については、個人情報の扱いに十分に留意した上で、必要な情報を取得するとともに、アクセス数に適したサーバやサイバー攻撃を防止するセキュリティを整備すること。

(3) ポータルサイトの効果検証

利用者のログ解析や利用者へのヒアリング調査等による効果検証を行うこと。効果検証においては、令和8年度以降の改善等に資する内容が得

られるような調査分析を行ない、報告書としてまとめ納品すること。

(4) ポータルサイトのアクセス解析レポートの作成

アクセス解析結果について、毎月1回レポートを作成してスポーツ庁に提出すること。

9. ポータルサイト構築におけるユーザビリティ、情報セキュリティ要件等

(1) 非機能要件

①ユーザビリティ要件

「情報システムの利用者の種類、特性」に示す役割・業務内容に基づき、各利用者の特性を十分に留意する。また、利用者が想定する流れに沿った操作手順、画面遷移、画面レイアウト、帳票レイアウト等とする。

表1 ユーザビリティ要件

項番	ユーザビリティ分類	ユーザビリティ要件
1	画面の構成(直感・シンプル)	・利用者が何をすればよいか直感的に理解できるデザインにすること。 ・無駄な情報、デザイン、機能を排したシンプルでわかりやすい画面にすること。
2	画面の構成(フォント及び文字サイズ)	・十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを使用すること。 ・画面サイズや位置を変更できること。 ・一度に膨大な情報を提示して利用者を圧倒しないようにすること。
3	画面の構成(マルチデバイス対応)	・スマートフォン、タブレット端末により本サービスを利用する利用者を想定し、これらの端末の特性を考慮した画面にすること。 ・レスポンシブデザインにより、PC、タブレット端末、スマートフォン等の利用環境を問わず、同一の情報をグリッドレイアウト等の適切なレイアウトにより表示できるようにすること。
4	画面の構成(クリックやチェックができる箇所)	・画面上でクリックやチェックができる箇所とできない箇所の区別を明確にすること。 ・タップ操作が可能なタブレット端末やスマートフォンの場合は、タップ操作の結果(どの部分をタップしたのか)を適切にレスポンスできること。
5	画面遷移	・利用者が次の処理を想像しやすい画面遷移とすること。 ・無駄な画面遷移を排除し、シンプルな操作とすること。
6	画面表示・操作の一貫性(統一)	・機能、用語、レイアウト、操作方法は統一すること。
7	画面表示・操作の一貫性(視認性)	・必須入力項目と任意入力項目の表示方法を変えるなど各項目の重要度を利用者が認識できるようにすること。 ・見やすさを考慮し、画面のフォントサイズを決定すること。 ・画面ごとに異なるフォントを使わないこと。
8	操作方法のわかりやすさ(操作方法)	・原則としてマニュアルを参照しなくても操作できるようにすること。
9	操作方法のわかりやすさ	・無駄な手順を省き、使いやすく、利用者が効率的に作業できるようにすること。 ・利用者が操作しやすい手順にするため、画面上の情報項目を上から下へ、左から右へ流れる順番に配置すること。 ・利用者の操作を軽減できるよう、画面の初期表示時、入力項目、選択項目等に適切な規定値を設定すること。
10	操作方法のわかりやすさ(画面遷移)	・利用者が同じ情報の入力や操作を何度も行う必要がないよう、画面が遷移しても情報がその後の手順に反映されるようにすること。

		・利用者の手間を軽減するため、利用者の鄭重に即した画面遷移に留意し、可能な限り不要な画面遷移を行わないようにすること。
11	操作方法のわかりやすさ (マルチデバイス対応)	・スマートフォン、タブレット端末等の狭い表示領域、タッチインターフェースでも効率的に作業できる操作性を実現すること。
12	指示や状態のわかりやすさ	・ユーザインターフェース及び UX に関する一般的に使われているデザイントレンドを取り入れ、アイコン・図表のグラフィック表現を適切に適用すること。 ・本サービスが処理している内容や状況を、利用者が把握できるようにすること。
13	指示や状態のわかりやすさ (外部ドメインへの遷移)	ドメインを異にする他の Web サイトへの遷移を行う際は、離脱メッセージを表示する等、利用者が認識できるようにすること。
14	画面遷移、操作ログ等の分析	・運用、保守工程において継続的に UI/UX の改善を検討できるよう、利用者の画面遷移、操作ログ等を分析できる仕組みを整備すること。

②アクセシビリティ要件

アクセシビリティに関する要件を下表に示す。

表2 アクセシビリティ要件

項番	アクセシビリティ分類	アクセシビリティ要件
1	基準等への準拠	・広く国民に利用され公益性の高い情報システムであるため、日本産業規格 JIS X8341 シリーズ、「みんなの公共サイト運用モデル」(総務省)に準拠し、以下を前提とすること。 https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html ・JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3部:Web コンテンツ」の適合レベル AA に準拠することを目標とする。また、レベル AAA のうち、以下の達成基準についても可能な範囲で適用すること。 2.1.3 キーボード(例外なし)の達成基準 2.3.2 3回のせん(閃)光の達成基準 2.4.8 現在位置の達成基準 3.2.5 要求による状況の変化の達成基準 ・注記:本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会 Web アクセシビリティ基盤委員会「Web コンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2021 年 4 月版」で定められた表記による。 ・また、スマートフォン等での操作を行うユーザーが増えていることを踏まえ「Web Content Accessibility Guidelines(WCAG) 2.1」で追加された達成基準についても、可能な範囲で適用すること。 1.3.4 表示の向き(レベル AA) 2.5.1 ポインタのジェスチャ(レベル A) 2.5.2 ポインタのキャンセル(レベル A) 2.5.4 動きによる起動(レベル A) 4.1.3 ステータスメッセージ(レベル AA) ・デジタル庁が整備する「ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック」に準拠すること
2	指示や状態の分かりやすさ	・色の違いを識別しにくい利用者(視覚障がいのかた等)を考慮し、利用者への情報伝達や操作指示を促す手段はメッセージを表示する等とし、可能な限り色のみで判断するようなものは用いないこと。ただし、業務の利用用途から、画面での振り分けを行うことを予定していることから、適用範囲及び配色についてはスポーツ庁と協議し、決定すること。

		・Web ブラウザ等の音声読み上げ機能を活用し、視覚障がい型の型でも問題なく利用可能な UI とすること。
3	マルチデバイス対応	・解像度の低い機種、画面サイズの小さい機種でも、業務継続が可能な UI とすること。 ・OS の設定でフォントサイズ・表示サイズをそれぞれ最大とした場合でも、業務継続が可能な UI とすること。 ・スタイルシートを利用しないユーザーと利用するユーザーにおいて得られる情報に差(表示されない文字や画像がある等)がないこと。レイアウトにおいても大きな差がないことが望ましい。

(2) ポータルサイト構築におけるセキュリティ要件等

ポータルサイトの運用にあたっては、以下及び関連の文書の最新版を確認のうえ、記載されている政府機関等のルールについて遵守すること。

- ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（令和5年3月31日デジタル社会推進会議幹事会決定。）
- ・「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」
- ・「文部科学省情報セキュリティポリシー」
- ・「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」
- ・安全なウェブサイトの作り方（IPA）
- ・セキュア・プログラミング講座 Web アプリケーション編（IPA）
- ・日本語版 Web サイトガイド
- ・政策目的別 Web サイトガイド

以下にセキュリティ等の要件について、想定し得る内容を記載するが、今後、事業の進捗やセキュリティ上の観点等から、変更の可能性がある。これらについては都度、個別にスポーツ庁と協議のうえ詳細要件の了解を得たうえで、運用保守、改善等を実施すること。

※「文部科学省情報セキュリティポリシー」は非公表資料のため、契約締結後に受託者がスポーツ庁に守秘義務の誓約書を提出した後に開示する。

(3) ドメイン、その他要件

- ① ドメインについては、独自ドメインとして令和元年度のサイト構築時に採用されている「cocospo.go.jp」のドメインによる運用を行うこと。
 なお構築、以降に必要なデータや情報は、スポーツ庁あるいはスポーツ庁が指定する業者から提供を受け、必要な調整を行うこと。
- ② 本 Web サイトは、パソコン、タブレット、スマートフォンの各端末で動作し、かつ以下の環境で動作することが保証できること。
- ③ ユーザーの閲覧環境について OS 及びブラウザ環境については以下の要件を満たすこと。なお、毎月末に最新バージョンによる動作確認を行い、アプリケーションの推奨動作環境を維持すること。

	Edge	Firefox	Chrome	Safari
Windows 11 以降	○	○	○	
Mac OS 13.4 以降				○
iOS 16.5 以降				○
Android 13 以降			○	

Chrome 109 以降			○	
---------------	--	--	---	--

(4) クラウドサービス

クラウドサービスの利用については、ガバメントクラウドを原則とするが、ガバメントクラウドを利用しない場合については、セキュリティの観点より、ISMAP に登録されたものを原則として選定すること。なお、例外的に ISMAP クラウドサービスリスト、または ISMAP-LIU クラウドサービスリストに登録されていないクラウドサービスを選定する場合は、受託者の責任において、当該クラウドサービスが「ISMAP 管理基準」の管理策基準における統制目標（3 桁の番号で表現される項目）及び末尾に B が付された詳細管理策（4 桁の番号で表現される項目）と同等以上のセキュリティ水準を確保していることものを選定すること。

(5) セキュリティ要件

- ① Web Application Firewall (WAF) を設置してウェブサイトへの攻撃に対する防御を行い、WAF のシグネチャは随時速やかに更新を行うこと。（また、WAF を導入できない場合は、導入時及び定期的にセキュリティ診断を行ったうえで、脆弱性の対策を行うこと。）
- ② クラウドサービス利用のための接続元を制限する機能を提供すること。
- ③ 公開サーバとなる Web/AP サーバは FW を設置し、DMZ 領域に設置すること。
- ④ ウェブサイトと利用者端末の通信は、TLS1.2 以上によって暗号化され、盗聴、情報窃取等の行為を防止するようにすること。
- ⑤ ウェブサイトのシステムフォルダやシステムファイルに適切なパーミッションを設定するとともに、ディレクトリインデックスの表示を禁止する等、不正アクセスや非公開情報の意図せぬ公開等を防止すること。
- ⑥ ソフトウェアバージョン情報等、攻撃者に利する不要な情報の公開や通知は行わないこと。
- ⑦ OS やミドルウェア、アプリケーションのインストール時に標準で作成されるアカウントやテスト用アカウント等、不要なアカウントは削除すること。また、Web サイトを構築、運用するサーバにおいて、不要なサービスやポートを停止すること。
- ⑧ ソフトウェアの使用に当たっては既にサポートが終了していないか確認の上適用すること。
- ⑨ 脆弱性が判明し、修正プログラムが提供されていないソフトウェアは採用しないこと。なお、利用するソフトウェアのサポート期限について改めて確認し、委託事業期間内にそのソフトウェアのサポートが終了する場合は、サポートが終了する前に代替のソフトウェアをスポーツ庁に提案し、了承を経てから適用すること。
- ⑩ OS やミドルウェア、アプリケーション等は常に最新のバージョンを適用すること。
- ⑪ システムの認証ログを取得のうえ 1 年以上証跡を保存し、スポーツ庁の求めに応じて提供すること。
- ⑫ システムの操作ログを取得のうえ 1 年以上証跡を保存し、スポーツ庁の求めに応じて提供すること。

- ⑫ Web サイトにおけるアクセスログを取得のうえ1年以上証跡を保存し、スポーツ庁の求めに応じて提供すること。
- ⑬ 各工程における不正行為の有無について、定期的な監査が行われていること。
- ⑭ 情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し契約期間の間保管すること。また、契約期間満了時、スポーツ庁健康スポーツ課に提出すること。
- ⑮ ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに関するアクセス制御機能を備えること。
- ⑯ 管理運用環境へ接続する端末を限定し、PKI や IP アドレス等による接続制限をすること。また、管理者用の作業アカウントについては、必要最低限の権限設定とすること。
- ⑰ パスワードを用いた認証を行う場合は、複数の文字種を組み合わせつつ一定数以上の文字数にする等、推測が困難な値を設定すること。なお、多要素認証が利用可能な場合は、多要素認証を利用すること。
- ⑱ 不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。
- ⑲ 利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能が組み込まれることがないように開発すること。
- ⑳ 機器等の製造工程において、スポーツ庁が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。
- ㉑ 開発したシステムに対する脆弱性診断を実施し、リスクの高い脆弱性が発見された場合は改修を行って再度脆弱性診断を実施すること。脆弱性診断の結果については、脆弱性診断結果報告書に取りまとめ報告し、スポーツ庁の了承を得ること。
- ㉒ 運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を行う方法（手順等）を備えること。
- ㉓ 情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。
- ㉔ 情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。
- ㉕ サービスの継続性を確保するため、情報システムの各業務の異常停止時間が復旧目標時間として 24 時間を超えることのない運用を可能とし、障害時には迅速な復旧を行う方法又は機能を備えること。
- ㉖ 特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。

- ⑳ 情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。
- ㉑ 情報の漏えいを防止するため、端末の離席対策（自動スクリーンロック等）等によって、物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること。
- ㉒ 物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、情報システムの構成装置（重要情報を扱う装置）については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。
- ㉓ 情報システムの構築において、スポーツ庁が意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。当該品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。また、本システムにスポーツ庁の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や請負者事業所等への立入検査、当庁と連携して原因を調査し、当庁の求めに応じ操作ログや作業履歴等を提出すること。また、本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、スポーツ庁が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受託者は情報セキュリティ監査を受け入れること。
更に、役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。
- ㉔ 情報システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス件を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。

（６）運用、その他要件、定例会の実施

- ① クラウドサービスの廃止、サービス内容の変更等に伴い契約を終了する場合は、他のクラウドサービス等に円滑に移行できるよう、十分な期間をもって事前（サービス廃止等の最短１ヶ月前。）にスポーツ庁健康スポーツ課へ通知すること。
- ② クラウドサービスの契約を終了する場合、クラウドサービス上に保存されたスポーツ庁のデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、クラウドサービス上において復元できないよう抹消し、その結果をスポーツ庁に受託者から書面で報告すること。
- ③ クラウドサービス上で稼働するサーバにおけるアクセスログ等の証跡を保存し、スポーツ庁からの要求があった場合は受託者より提供すること。また、必要なログについて受託者が取得できない場合には受託者からクラウドサービス事業者に依頼のうえ、スポーツ庁に提示すること。なお、証跡は１年間以上保存することが望ましい。
- ④ インターネット回線とクラウド基盤との接続点の不正接続を監視すること。
- ⑤ クラウドサービス及びクラウドサービス上で稼働する開発環境における脆弱性対策の実施内容をスポーツ庁健康スポーツ課が確認できること。
- ⑥ クラウドサービスの可用性を保証するための十分な冗長性、障害時の円

滑な切り替え等の対策が講じられていること。また、クラウドサービスに障害が発生した場合の復旧時点目標（RPO）等の指標を提示し、スポーツ庁に承認を得ること。（なお、文部科学省の要安定情報を取り扱う場合は、データセンターを地理的に離れた複数の地域に設置するなどの災害対策が講じられていること。）

- ⑦ クラウドサービス上で取り扱う情報について、完全性を確保するためのアクセス制御、暗号化及び暗号鍵の保護並びに管理を確実にすること。
- ⑧ スポーツ庁が、自らの意思によりクラウドサービス上で取り扱う情報を確実に回収、移行、及び抹消できること。
- ⑨ 本業務において、スポーツ庁に開示することとしているクラウドサービスに係る情報について、業務開始時に開示項目や範囲を明記した資料を提出すること。
- ⑩ スポーツ庁に対して、クラウドサービスに係る機密性の高い情報を開示する場合は、スポーツ庁において、当該情報を審査又は本業務以外の目的で利用しないよう適切に扱うため、クラウドサービスプロバイダ自ら、当該情報に取扱い制限を明記するなどの措置を講じること。
- ⑪ 本 Web サイトを構築、運用するサーバには、改ざん検知機能及びウイルス対策ソフトウェアを導入していること。
- ⑫ 受託者は、定例会を隔週開催するとともに、業務の進捗状況を報告すること。また、スポーツ庁から要請があった場合、又は、受託者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。受託者は、会議終了後、3日以内（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）を除く。）に議事録を作成し、スポーツ庁の承認を受けること。
- ⑬ 管理するデータの基本事項について、本業務にて取り扱うデータについては、スポーツ庁の許可なく追加、変更、削除、公開しないこと。また、個人、国、地方公共団体、その他の法人等を問わずスポーツ庁が管理する ID 等を付与された者が、その権限の範囲で利用可能とする。受託者は、上記条件を満たすシステム構成において設計・開発、保守・運用を行うこと。
- ⑭ ア. 成果物について

○成果物一覧

本調達の成果物を下表に示す。納入期限については想定を記載しており、詳細は契約後協議の上、設計・開発実施計画書にて定める。

なお、「11. ポータルサイトの効果検証結果報告書」「12. ポータルサイト管理者用マニュアル」「15. 事業実施による成果報告書」「16. 引継ぎ資料」については、納入期限の3週間前に作成し、スポーツ庁に提出すること。スポーツ庁から修正指示があった際は、適切に対応し納入期限までにスポーツ庁の承認を得て納入すること。

項番	成果物名	納入期限(想定)
1	設計・開発実施計画書	契約締結後 2 週間以内
2	設計・開発実施要領	契約締結後 2 週間以内
3	設計・開発実施要領に基づく管理資料	契約締結後 2 週間以内
4	中長期運用・保守計画(案)	総合テスト開始前まで

5	運用・保守計画書	総合テスト開始前まで
6	運用・保守実施要領	運用保守開始前まで
7	情報セキュリティ管理計画書	運用保守開始前まで
8	定例会の議事録	定例会実施後 3 開庁日以内
9	開発したプログラム（ソースコード含む）、コンテンツ一式	契約満了前
10	9 に附帯すべき設計書及びテスト結果報告書一式	契約満了前
11	ポータルサイトの効果検証結果報告書	契約満了前
12	ポータルサイト管理者用マニュアル	契約満了前
13	不正アクセス等の可能性が生じた際の管理者アカウントのログファイル	契約満了前
14	障害発生時及び貧弱性対応発生等の運用・保守実施報告書	契約満了前
15	事業実施による成果報告書	契約満了前
16	引継ぎ資料（12.（12-1）項参照）	契約満了前

イ．成果物の納品方法

成果物の納品方法は以下のとおり。

- ・成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- ・用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方(令和 4 年 1 月 11 日内閣官房長官通知)」を参考にすること。
- ・情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格(JIS)の規定を参考にすること。
- ・成果物は電子データでの納品とすること。提出先はスポーツ庁と協議の上、決定すること。
- ・納品後、スポーツ庁において改変が可能となるよう、Microsoft Office 形式や図表等の元データも併せて納品すること。
- ・成果物の作成に当たって、Microsoft Office 以外のソフトウェアを利用する場合は、スポーツ庁の承認を得ること。
- ・成果物が外部に不正に利用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品に留意すること。
- ・電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。

- ・受託者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。

⑯ その他要件

- ・係争の際には、国内法が適用されること。また、係争の際の所管裁判所は東京地方裁判所とする。
- ・セキュリティインシデント発生時に、クラウドサービスプロバイダからスポーツ庁へ、原因分析及び報告があること。

10. 事業規模

事業規模は21,000千円を上限とする。

11. 応募者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応募者に求める要求要件は、「(2)要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、「令和6年度スポーツ庁健康スポーツ課技術審査委員会」において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の「スポーツ参加機会を提供するポータルサイト「ここスポ」の運用・改良・充実」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業内容に関する評価

1-1 事業の内容及び実施方法

- *① 事業の目的及び趣旨との整合性がとれていること。
- *② 広報趣旨と広報対象が的確に捉えられており、仕様書の記載の内容が全て提案されていること。

〔上記②の項目について、仕様書に示した内容以外の事業成果を高めるための提案がされていれば、その内容に応じて加点する。〕

1-2 事業実施方法の妥当性・独創性

- *① 機能強化やコンテンツ拡充について、国が制作するスポーツの実施に役立つ情報発信を行うポータルサイトとして妥当で具体的かつ明確であること。

〔上記①の項目について、新規性・独自性に富んだアイデアやノウハウが盛り込まれており、かつ成果が期待できる場合は、その内容に応じて加点する。〕

- *② スマートフォン用サイト、PC上のランディングページの改修内容が

国民一般にとって分かりやすいものとなっていること。〔利用者の利便性向上に富んだアイデアやノウハウが盛り込まれており、成果が期待できる場合は、その内容に応じて加点する〕

＊③ 広報内容が国民一般にとって分かりやすいものとなっていること。

1-3 作業計画の妥当性・効率性

＊① 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。

〔上記①の項目について、作業の日程・手順等が効率的・効果的、事業成果を高めるための工夫等あれば加点する。〕

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似業務の経験

① 過去にココスポ（スポーツに限らず国民投稿型のポータルサイト）に関する類似業務を実施した実績があれば、その内容に応じて加点する。

2-2 組織の事業実施能力

＊① 事業を遂行する人員および事業実施体制が確保されているか。

〔幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する〕

＊② 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有しているか。

2-3 事業実施に当たってのバックアップ体制

① 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれていれば加点する。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似業務の経験

① 過去にココスポ（スポーツに限らず国民投稿型のポータルサイト）に関する類似の業務をした実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の業務内容に関する専門知識・適格性

＊① 業務遂行のため、スポーツ全般に関する知識・知見を有していること。

② 事業担当者について、担当業務に有益な常務実績、知見、ノウハウ又は人的ネットワークを有していれば加点する。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
- スポーツ庁「Sport in Life プロジェクト」によるスポーツエールカンパニーの認定を受けていること。

5 賃上げを実施する企業に関する指標

5-1 賃上げの表明

以下のいずれかを表明していれば加点する（いずれかを応募者が選択するものと

する)。

5-1-① 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※1」を大企業※2においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

5-1-② 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※1」を大企業※2においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※3 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

12. 次年度以降の引継ぎ

12-1 引継ぎ計画書の作成

本システムの関連事業者に対する引継ぎの開始前に、本システムの引継ぎに係る引継ぎ対象、引継ぎ体制、引継ぎ内容、引継ぎ方法、引継ぎスケジュール、理解度確認方法、完了条件等を記載した「引継ぎ計画書」を作成し、スポーツ庁の承認を得ること。

12-2 引継ぎ方法

- ア 受託者は、「引継ぎ計画書」に従い、十分な時間的余裕を持って、必要な運用引継ぎを行うこと。その際は、引継ぎ対象者の理解度を確認し、必要な場合には、「引継ぎ計画書」に記載したスケジュール等の変更を行うこと。
- イ 本サービスは、その保守や将来の拡張等の業務を他事業者を引き継ぐことが可能であること（引き継ぎのために必要となる各種ドキュメントを整備する等）。第三者による保守性を向上させるため、成果物等は標準的に利用されているドキュメント作成ソフトウェアを用い、編集可能な形式で納品すること。
- ウ ドキュメントには設計結果のみを記載するのではなく、設計根拠等も明示し、検討経緯を可視化すること。
- エ 並行稼働期間中（引継ぎ期間中）における当該システムの運用・保守事業者からの問い合わせにも対応すること。
- オ 期間内に引継ぎが完了しない場合は、原則として受託者の責任と負担において引継ぎを完了すること。

12-3 クラウドサービスを利用する場合の引継ぎ

- ア 本システムでは、本調達の契約期間終了後も、クラウドサービスの契約期間終了前に契約の延長又は他の引継ぎ先事業者（運用・保守事業者を想定）への引継ぎ等を行うことで、クラウドサービスをそのまま継続利用することを想定している。引継ぎに際しては、必要に応じて引継ぎ先事業者及びクラウドサービスプロバイダとの間で

書面による契約等を行い、しかるべく管理者権限の引渡し等を行うこと。

- イ 本調達の契約期間終了時点でクラウドサービスプロバイダから退去する場合には、その理由の如何を問わず、本調達の受託者がデータベースに格納しているすべての対象データをオンプレミス環境や媒体等に抽出した状態で引き渡すこと。なお、詳細な引き渡し方法は協議の上決定すること。

1 2 - 4 前任事業者からの引継ぎ作業

受託者は、本業務を実施するために必要な情報について、引継元である前任の運用・保守事業者からの引継ぎを受けること。引継ぎ完了後は、受託者が引継完了報告書（確認者、確認日時、完了条件の適合性等を記載）を作成し、スポーツ庁の承認を得ること。

1 3. 契約不適合責任

受託者は、本システムを正常に使用した状態で不具合が発見された場合には、スポーツ庁と協議の上、受託者の責任及び負担において速やかに修正等是正処理を実施すること。なお、本業務の契約不適合責任期間は検収を行った日を起算日として1年間とする。また、修正方法等については事前にスポーツ庁の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についてもスポーツ庁の承認を受けること。

1 4. 再委託

委託事業の全部を再委託することはできないものとする。ただし、本事業の一部を再委託することが事業を実施する上で合理的と認められるものについては、事業の一部を再委託することができる。なお、再委託を受けた団体等は、その事業の全部又は一部を第三者に委託すること（再々委託）はできない。

1 5. 検査

受託者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、スポーツ庁が確認することをもって検査とする。

1 6. 守秘義務

受託者は、本調査業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。受注者は、本調査業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

1 7. 届出義務

受託者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかにスポーツ庁へ届け出ること。

18. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

スポーツ庁は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

・5-1-①の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。

・5-1-②の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表(375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、5-1-1 の場合は「合計額」と、5-1-②の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかにスポーツ庁に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃金引上げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

19. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

20. 取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

21. 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、スポーツ庁と適宜協議を行うものとする。