

契　約　書

裁判所ウェブサイト等の構築およびシステム移行等（以下「業務」という。）に関し、発注者最高裁判所と受注者キャップジェミニ株式会社とは、次の条項並びに別添仕様書及び入札に際し受注者が提出した提案書（以下「別添仕様書等」という。）により契約を締結し、信義に従い誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自これを保有する。

令和７年４月１日

発注者　　東京都千代田区隼町４番２号
最高裁判所
支出負担行為担当官
最高裁判所事務総局経理局長　　染　谷　武　宣

受注者　　東京都港区虎ノ門一丁目２３番１号虎ノ門ヒルズ森タワー２２階
キャップジェミニ株式会社
代表取締役会長　　殿　村　真

(別紙)

契　約　条　項

(業務の内容等)

第１条　業務の内容及び予定総額は、次のとおりとする。

⑴　内　　容　別添仕様書等のとおり

⑵　予定総額　金５２，５３６，０００円

（うち消費税及び地方消費税額　金４，７７６，０００円）

内訳

開発および移行費用　金３６，９６０，０００円

（うち消費税及び地方消費税額　金３，３６０，０００円）

運用保守費用（予定総額）　金１５，５７６，０００円

（うち消費税及び地方消費税額　金１，４１６，０００円）

ただし、運用保守費用の固定費及び変動費の内訳は別表のとおり

(成果物の納入期限及び場所)

第２条　成果物の納入期限及び場所は、別添仕様書等のとおりとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、発注者及び受注者が協議して、これを変更することができる。

(契約保証金)

第３条　受注者は、契約保証金の納付を要しないものとする。

(権利義務の譲渡等の制限)

第４条　受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務の全部又は一部を、書面による発注者の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(下請等の禁止)

第５条　受注者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務の監督等)

第６条　発注者は、業務の必要な監督を行うため、監督職員を定めて次に掲げる事項を行わせることができる。

⑴　受注者が提出する書類の調査

⑵　業務の管理、立会い、指示、承諾又は協議

２　受注者は、監督職員の職務に協力しなければならない。

(業務の検査)

第７条　受注者は、業務が完了した場合には、その旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の通知を受理した場合には、その受理した日から起算して１０日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査を完了させなければならない。

３　受注者は、前項の検査に合格しなかった場合には、発注者の指示に従い、遅滞なく補修その他必要な措置を講じ、再度の検査を受けなければならない。この場合における検査の完了の時期は、発注者が新たに業務が完了した旨の通知を受理した日から起算して１０日以内とする。

４　検査に要する費用は、受注者の負担とする。

（成果物の検査及び納入）

第８条　受注者は、成果物の納入の準備が完了した場合には、その旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の通知を受理した場合には、その受理した日から起算して１０日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査を完了させ、これに合格したときは、遅滞なく成果物の納入を受けなければならない。

３　発注者は、必要がある場合には、受注者に指示して試験的にシステムを稼働して検査を行うことができるものとする。

４　受注者は、第２項の検査に合格しなかった場合には、発注者の指示に従い、遅滞なく補修その他必要な措置を講じ、再度の検査を受けなければならない。この場合における検査の完了の時期は、発注者が新たに成果物の納入の準備が完了した旨の通知を受理した日から起算して１０日以内とする。

５　検査に要する費用は、受注者の負担とする。

６　発注者及び受注者の協議により、成果物を分割して納入する場合においては、その都度、前各項に準じた取扱いをするものとする。

（開発および移行費用の支払）

第９条　開発および移行費用について、受注者は、別添仕様書第５の１(1)のすべての成果物の納入を完了した場合には、遅滞なく適法な代金の支払請求書を発注者に提出するものとする。

２　発注者は、前項の支払請求書を受領した日から起算して３０日（以下「約定期間」という。）以内に、受注者の指定する銀行口座に振り込むことにより支払うものとする。

３　受注者は、発注者及び受注者の協議により成果物を分割して納入した場合において発注者の承諾があるときは、その納入した部分に対する代金の支払を発注者に請求することができるものとし、このときにおいては、前二項に準じた取扱いをするものとする。

（運用保守費用の支払）

第９条の２　運用保守費用について、受注者は、別添仕様書第５の２(1)のすべての成果物の納入を完了し、第７条の検査に合格した旨の通知を受理した場合には、遅滞なく適法な代金の支払請求書を発注者に提出するものとする。

２　発注者は、約定期間内に、受注者の指定する銀行口座に振り込むことにより支払うものとする。

３　受注者は、発注者及び受注者の協議により成果物を分割して納入した場合において発注者の承諾があるときは、その納入した部分に対する代金の支払を発注者に請求することができるものとし、このときにおいては、前二項に準じた取扱いをするものとする。

（履行遅延の賠償）

第１０条　発注者は、約定期間内に代金の支払をしなかった場合には、遅延損害金を受注者に支払わなければならない。

２　受注者は、その責めに帰すべき事由により業務を遅滞又は成果物の納入を遅延した

場合には、遅延損害金を発注者に支払わなければならない。

3　前二項の遅延損害金は、それぞれ遅延日数に応じ、第１項の場合においては支払が遅延した金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第８条第１項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率（ただし、率適用は財務省告示の施行日による。）の割合で計算した額とし、前項の場合においては遅滞又は遅延した部分の代価に対し、民法（明治２９年法律第８９号）第４０４条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額とする。ただし、その額に１００円未満の端数があるときは、これを切り捨て、その額が１００円未満であるときは、その支払を要しないものとする。

（検査の遅延）

第１１条　発注者がその責めに帰すべき事由により第７条第２項若しくは第３項又は第８条第２項、第４項若しくは第６項に規定する期間内に検査を完了しなかった場合には、その期間を経過した日から検査を完了した日までの日数（以下「遅延期間」という。）を、約定期間から差し引くものとする。この場合において、遅延期間が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前条第１項及び第３項に規定する遅延損害金を受注者に支払うものとする。

（危険負担等）

第１２条　成果物の納入前に生じた損害は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者の負担とする。

2　成果物の納入前に天災その他の不可抗力により、債務の履行が不能となった場合（一部の履行が不能となり、残存する部分のみでは契約の目的を達することができない場合を含む。以下同じ。）には、発注者は、受注者からの支払請求を拒むことができる。

3　前項の場合、発注者は、第１５条第１項第４号に基づき催告を要せず無償で解除できるものとし、受注者は、発注者の同意を得て、この契約を無償で解除できるものとする。この場合、既に要した費用については、発注者及び受注者の各自の負担とする。

（契約不適合責任）

第１３条　納入された成果物又は終了した業務に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）がある場合は、発注者は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置（以下「履行の追完」という。）を請求することができる。

2　納入された成果物又は終了した業務に契約不適合がある場合、発注者は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第５６３条２項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。

3　前二項の規定は、民法第４１５条の規定による損害賠償の請求並びに第５４１条及び第５４２条の規定による解除権の行使を妨げない。

4　契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、第７条第２項若しくは第３項による検査を完了した日又は第８条第２項、第４項若しくは第６項に基づき成果物の納入を受けた日から１年以内にその旨を受注者に通知しないときは行使することができない。

（秘密の保持）

第１４条　発注者及び受注者並びにその職員、代理人及び使用人は、業務の遂行に際し知り得た相手方の秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（発注者の契約解除権）

第１５条　発注者は、受注者（その代理人及び使用人を含む。）が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第２号から第４号までに該当する場合は、何らの催告を要しない。

⑴　この契約の条項又は別添仕様書等に違反したとき（第４号を除く。）

ただし、違反がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

⑵　監督職員の監督若しくは検査職員の検査を妨げ、又は妨げようとしたとき

⑶　詐欺その他の不正行為をし、又はしようとしたとき

⑷　民法第５４２条第１項各号に該当するときその他この契約の目的を達することができないと認められるとき

2　前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、受注者の負担とする。

3　発注者は、第１項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、これに相当する代金を受注者に支払うものとする。

4　第２項及び前項の規定は、民法第５４２条第２項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

（受注者の契約解除権）

第１６条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第２号又は第３号に該当する場合は、何らの催告を要しない。

⑴　この契約の条項又は別添仕様書等に違反したとき（第３号を除く。）

⑵　著しく契約条項と異なる指示をしたため、この契約を履行することが不能となったとき

⑶　民法第５４２条第１項各号に該当するときその他この契約の目的を達することができないと認められるとき

2　前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、発注者の負担とする。

3　受注者が第１項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、発注者は、これに相当する代金を受注者に支払わなければならない。

4　第２項及び前項の規定は、民法第５４２条第２項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

（違約金）

第１７条　前二条の規定によりこの契約が解除された場合には、受注者又は発注者は、

違約金として契約金額の１０分の１に相当する金額を発注者又は受注者の指定する期限内に支払わなければならない。

（談合等の不正行為にかかる違約金）

第１８条　受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者の請求に基づき、契約金額の１０分の１に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

⑴　受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（同委員会が、受注者に対して、独占禁止法第７条の４第７項又は第７条の７第３項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行い、又は確定した当該納付命令を独占禁止法第６３条第２項の規定により取り消した場合を含む。）。

⑵　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定による排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われた場合は、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていない場合は、各名宛人に対する命令すべてが確定したときにおける当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。ただし、受注者が独占禁止法第１９条の規定に違反した場合であって当該違反行為が独占禁止法第２条第９項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和５７年公正取引委員会告示第１５号）第６項に規定する不当廉売など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときはこの限りでない。

⑶　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

⑷　受注者又は受注者の代理人の刑法第９６条の６又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者は、前項第４号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の契約金額の１０分の１に相当する金額のほか、契約金額の１００分の５に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

⑴　前項第１号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第７条の３第１項

ないし第３項の適用があるとき。

⑵　前項第４号に規定する刑に係る確定判決において、受注者又は受注者の代理人（受注者が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

⑶　受注者が発注者に対し、独占禁止法に抵触する行為をしていない旨の誓約書を提出しているとき。

３　受注者は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。

４　第１項及び第２項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（談合等の不正行為にかかる発注者の契約解除及び違約金に関する遅延利息）

第１９条　受注者が前条の違約金を発注者の指定する期限内に支払わない場合は、発注者は何らの通知催告を要せずこの契約の全部又は一部を解除することができるものとし、受注者は当該期限を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、民法第４０４条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第２０条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

⑴　法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第２条第６号に規定する暴力団員又は第３２条第１項第２号から第４号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき。

⑵　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき。

⑶　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

⑷　役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき。

⑸　役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）

第２１条　発注者は、受注者が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

⑴　暴力的な要求行為

⑵　法的な責任を超えた不当な要求行為

⑶　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

⑷　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
⑸　その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第２２条　受注者は、前二条のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

２　受注者は、前二条各号のいずれかに該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、すべての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び再請負人又は受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再請負契約等に関する契約解除）

第２３条　受注者は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明した場合は、直ちに当該再請負契約人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者に該当する再請負人等との契約を解除させるようにしなければならない。

２　発注者は、受注者が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認した場合、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該解除対象者である再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者である再請負人等との契約を解除させるための措置を講じない場合は、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第２４条　発注者は、第２０条、第２１条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

２　受注者は、発注者が第２０条、第２１条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、発注者に損害が生じたときは、第１７条に定める方法等に従いその損害を賠償するものとする。

（不当要求等に関する通報等）

第２５条　受注者は、自ら又は再請負人等が、暴力団又は暴力団員等、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当要求等」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当要求等の事実を発注者に報告し、さらに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（著作権等）

第２６条　成果物等の著作権は、著作権法第２７条及び同第２８条に規定する権利を含め、発注者に移転する。

２　受注者は、成果物等に関する著作者人格権その他の権利を有する場合においても、発注者に対してこれを行使しないものとする。

３　受注者が業務の着手以前から有していた成果物等にかかる著作権については、受注者に留保されるものとする。この場合、受注者は、発注者に対し、成果物等を発注者において使用するために必要な範囲で、留保された著作権に関し、著作権法に基づく

利用を無償で許諾する。

4　発注者は、その業務の遂行に当たり、受注者が創作したプログラムその他の著作物を使用し、複製し、改良する権利を有するものとする。

（紛争の解決）

第２７条　この契約書の各条項において発注者及び受注者が協議して定めるものにつき、協議が整わない場合その他この契約に関し発注者と受注者との間で紛争が生じた場合には、発注者及び受注者が協議により選任した者のあっせん又は調停によりその解決を図ることとする。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者及び受注者が協議して特別の定めをしたときを除き、各自これを負担する。

（契約の疑義）

第２８条　この契約に定めのない事項その他疑義のある場合は、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

仕様書

裁判所ウェブサイト等の構築およびシステム移行等

（令和７年度の業務以外は参考記載である。）

目　次

第１　調達件名・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
第２　目的および概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
第３　調達範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
第４　作業期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
第５　成果物等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
第６　要求仕様・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第７　体制及び環境条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
第８　ＳＬＡ　(Service Level Agreement)　・・・・・・・・・・・・・・・・11
第９　業務の再委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
第10　知的財産権・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11
第11　機密保持・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
第12　情報セキュリティに関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
第13　契約不適合責任・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第14　受注者の条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
第15　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

別紙第１　主要コンテンツ及びデータベースの概要図
　　第２　コンテンツ作成過程
　　第３　システム構築および移行業務
　　第４　運用保守業務
　　第５　機能要件
　　第６　アプリケーション開発
　　第７　非機能要件

第１　調達件名

裁判所ウェブサイト等の構築およびシステム移行等

第２　目的および概要

１　背景及び目的

裁判所ウェブサイトは、裁判手続、裁判例、採用情報や調達手続等といった幅広い情報を、知的財産高等裁判所ウェブサイトは、知財高裁における主要な判決、専門委員制度や大合議事件等に関する情報を、裁判員制度ウェブサイトは、同制度に対する国民の理解の醸成と参加意識の向上に資する情報を、それぞれ掲載し、裁判所広報の中核的ツールとなっている。

裁判所ウェブサイトは平成２４年３月に、知的財産高等裁判所ウェブサイト及び裁判員制度ウェブサイトは平成２６年８月に[redacted]を導入し、職員による即応性の高いコンテンツ更新が行える環境を整えた。しかし、増大するユーザーニーズの多様化や、アクセシビリティ（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・サービス ― 第3部：WWWコンテンツ」への準拠）への対応なども想定し、かつ効率的にページ作成や管理を行う環境整備が求められている。また、運用に当たっては、発生するコストの低減を実現する必要がある。

このような背景から、[redacted]製品の刷新において、全面[redacted]化を目指し、ウェブサイト作成管理の効率化を図るとともに、システムライフサイクルコストを抑えつつ、サイト閲覧者に必要な情報がより効率的に伝わることを目的とする。

また、令和7年度からの民事裁判のデジタル化を筆頭として、順次、裁判手続がオンライン化される計画となっている。それに伴い、裁判手続および書式の案内についても、オンラインで利用者自らが手続準備を行えるよう、裁判所ホームページで提供している手続案内機能について改善する。ひいては、国民の司法アクセスについての向上を図り、職員による代表電話や窓口対応の業務改善を行うことを目的とする。

２ プロジェクトの概要

（１）ウェブサイト運営の効率化

[redacted]

（2）裁判手続および書式案内へのアクセス性向上

裁判利用者の司法アクセスを向上させるため、裁判所ホームページを以下の方針で構成変更および機能追加を行う。

① 「裁判手続案内」ページの構成を見直し、利用者が自ら答えにたどり着けるような分かりやすい作りへページレイアウトや、階層構成の見直しを行う。
② 各地家裁ページ（手続案内ページを整理し、独自書式の全国統一化を図るとともに、裁判所サイトの「裁判手続案内」ページへ集約することで、サイト上の検索窓口を一本化し、サイト閲覧の動線を整理する。
③ 裁判手続や書式に関するＦＡＱの内容やアクセス機能を充実させ、利用者の目的に応じて必要な手続案内および書式案内に対するアクセス性を向上する。
④ サイト内検索の機能を向上させ、目的別にサイト内の必要な情報に対してのアクセス性を向上する。例えば、よく使われるキーワードのレコメンドや、検索結果に対しての絞り込みやソート機能、サイト内検索よりも狭い領域での絞り込み検索等を可能とする。
⑤ 裁判所サイトでの手続案内の他、裁判手続案内を主としたチャットボットを導入し、裁判手続の把握を目的とした利用者に向けてチャットボット内での案内を行う。また、各地家裁ページにもチャットボットを導入し、全国統一の手続案内への誘導を行う。

[redacted]

3　現行システムの概要

裁判所ウェブサイト等は、⑴記載のサイト等から構成される。現行システムは、請負業者により[redacted]を利用し運用されている。現行システムを構成するサーバ等機器は⑷記載のとおりである。

[redacted]

(1)　サイト構成

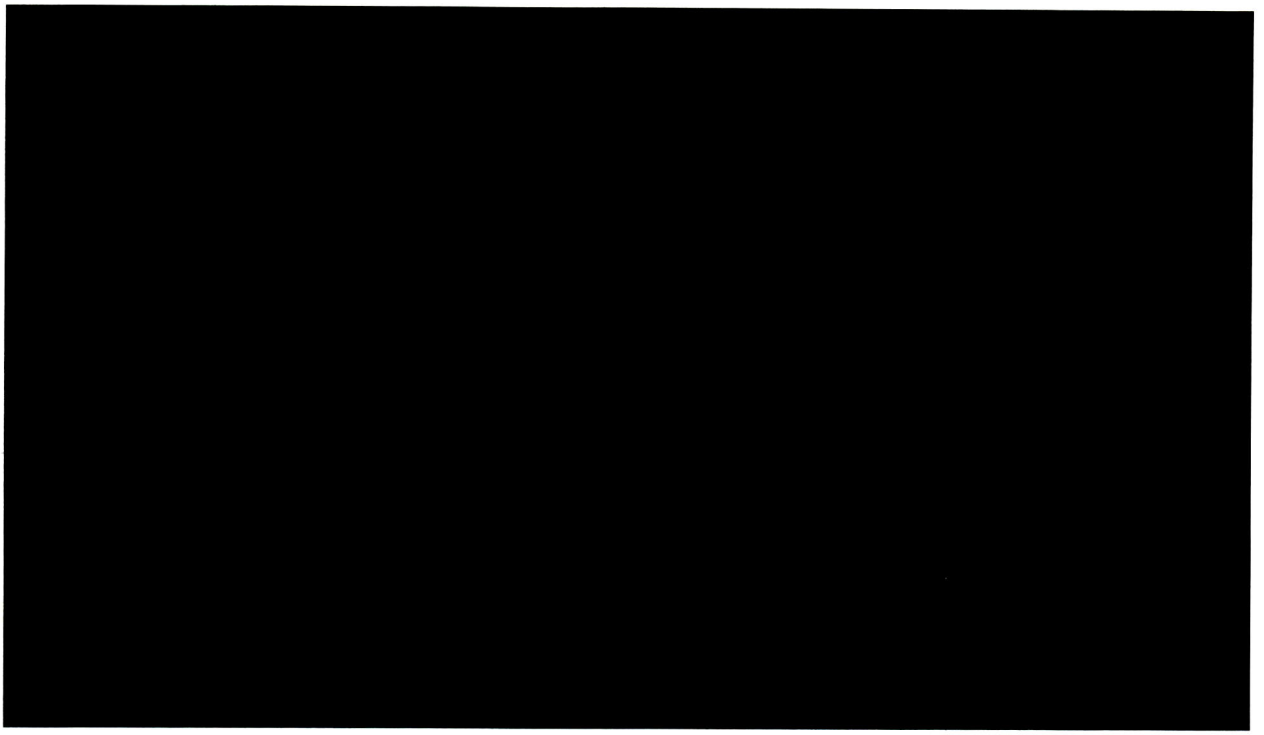
サイト構成は以下の三つのウェブサイトにより構成される。[redacted]

① 裁判所ウェブサイト（ポータルサイトとしての裁判所ウェブサイト、最高裁判所ウェブサイト及び各地の裁判所のウェブサイト）
（https://www.courts.go.jp/）

② 裁判員制度ウェブサイト（https://www.saibanin.courts.go.jp/）

③ 知的財産高等裁判所ウェブサイト（https://www.ip.courts.go.jp/）

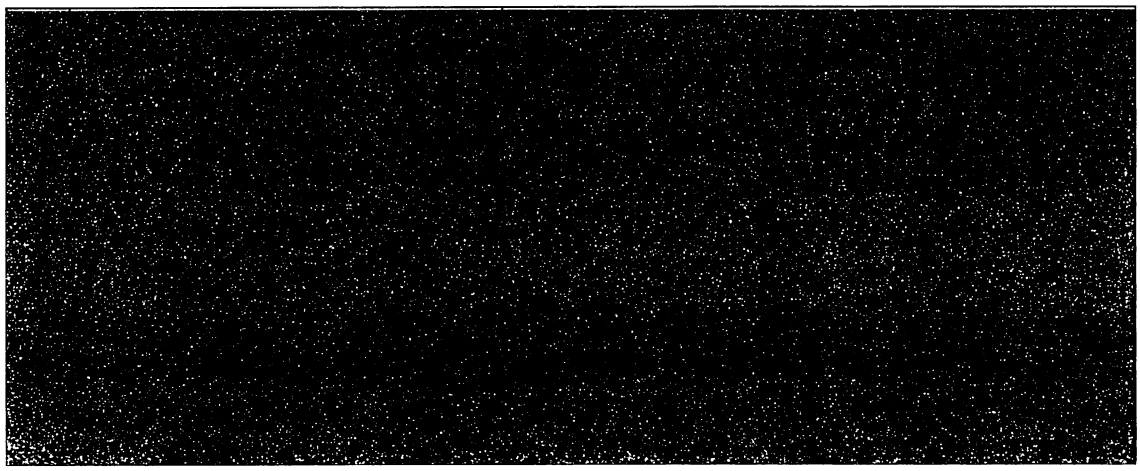
(2) 現行システム業務イメージ図



(3) 現行システムでの主な実現内容

[redacted]

(4) 現行システムサーバ等機器



(5) 現行システム規模

(ア) 全体設計

・ 一般閲覧者向けの閲覧性能

[redacted]

(イ) [redacted]

(ウ) [redacted]

(6) 操作環境

[redacted]

第３　調達範囲

開発および移行業務

1. 要件定義
2. 設計・開発
   (ア) 基本設計および詳細設計
   (イ) 機能の実装、構築、および確認
   (ウ) 試験計画、および試験の実行
   (エ) 運用設計
3. 受け入れ試験支援
4. アプリケーションプログラムの脆弱性検証
5. サーバ・プラットフォームの脆弱性検証
6. アクセシビリティ試験
7. 移行

運用保守業務

1. 運用管理
2. システム保守
3. システム運用
4. オペレーション管理
5. 障害対応
6. コンテンツメンテナンス
7. ヘルプデスク
8. 定例会議
9. 運用・保守の引継ぎ

第４　作業期間

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

（総作業期間は、令和６年度の契約締結日から令和１２年９月３０日までを想定）

なお、想定スケジュールは次のとおり

１　開発および移行業務

令和６年４月１日から令和７年９月３０日まで

内、要件定義を令和６年４月１日から令和６年１１月２９日までとする。要件定義においてはモック画面にてページ構成、ページレイアウトの検証を行い、令和６年１２月末までは裁判所からのフィードバックを取り込むスケジュールとすること。

内、設計・開発を令和６年１２月１日から令和７年５月３０日までとする。

内、受入試験、アプリケーションプログラムの脆弱性検証、サーバ・プラットフォームの脆弱性検証、アクセシビリティ試験を令和７年６月１日から令和７年８月３１日までとする。

内、移行を令和７年９月１日頃から同月３０日までとする。

内、構築の手順を記載した構築手順書の提出を令和７年９月３０日までとする。

令和７年１０月１日頃を目途に新システムをリリースすること。

２　運用保守業務

令和７年１０月１日（リリース予定）から令和１２年９月３０日まで

なお、運用保守を行うにあたっては、その方針を記載した運用仕様書を提出すること。

令和７年１０月１日頃のリリースから、利用状況の分析を行いページ等の改善対応を行い、TreeeS全国展開の令和８年１月を目途に正式版のリリースを行う。

第５　成果物等

１　開発および移行業務

(1)　成果物

項番	成果物	記載箇所	納入期限	備考
1	要件定義書（モック画面含む）	第４の１ 別紙第３の第１	令和６年１１月２９日	
2	基本設計書（サーバ等の基本設計書を含む。）、ネットワーク構成図及び詳細設計書、[redacted]	第４の１ 別紙第３の第２	令和７年５月３０日	
3	サイト構造設計書	別紙第３の第７	令和７年５月３０日	

4	移行計画書	第４の１ 別紙第３の第10	令和７年８月２９日	
5	構築手順書	第４の１	令和７年９月３０日	
6	移行手順書	第４の１ 別紙第３の第10	令和７年８月２９日	
7	ウェブサイト作成ガイドライン	別紙第３の第13	令和７年９月３０日	
8	操作マニュアル	別紙第３の第13	令和７年９月３０日	
9	プログラムソース	別紙第３の第11	令和７年９月３０日	
10	作業実績報告書	第15の6	令和６年度の最終開庁日及び同７年９月３０日	

(2)　提出物

項番	提出物	記載箇所	提出期限	備考
1	プロジェクト計画書	別紙第３の第17	令和６年６月２８日	
2	動作確認試験結果報告書	第４の１ 別紙第３の第15	動作確認試験終了後、5開庁日以内	
3	セキュリティチェック結果報告書	別紙第３の第16	セキュリティチェック終了後、５開庁日まで	
4	テスト計画書	別紙第３の第15	動作確認試験開始前、１０開庁日まで	
5	移行作業結果報告書	別紙第３の第10	移行作業終了後、10開庁日以内	
6	議事録	別紙第３の第17	定例会議終了後、５開庁日以内	
7	チャットボット用テンプレート 「ページプロパティ」スクリプト、修正後のＨＴＭＬソース、「ページプロパティ」スクリプトの書き換え方法	別紙第３の第１の４	チャットボット連携作業前、１０開庁日まで	

	について記載した資料			
8	アプリケーションプログラムの脆弱性検証に関するテスト結果報告書	第４の１ 別紙第３の第16	アプリケーションプログラムの脆弱性検証作業終了後、２０開庁日以内	
9	サーバ・プラットフォームの脆弱性検証に関するテスト結果報告書	第４の１ 別紙第３の第16	サーバ・プラットフォームの脆弱性検証作業終了後、２０開庁日以内	
10	アプリケーション	別紙第６	令和７年９月３０日	開発を行う場合のみ提出
11	操作マニュアル	別紙第６	令和７年９月３０日	同上

２　運用保守業務

(1)　成果物

項番	成果物	記載箇所	納入期限	備考
1	作業実績報告書	第１５の６ 別紙第４の第７	各年度の最終開庁日 ただし、令和１２年度分は令和１２年９月３０日	
2	引継書	別紙第４の第11	令和１２年９月３０日	
3	運用仕様書	第４の２	令和７年９月３０日	

(2)　提出物

項番	提出物	記載箇所	提出期限	備考
1	作業計画書	第４の２ 別紙第４の第２の１	令和７年９月３０日	
2	作業報告書	別紙第４の第５、８、10	定例会議開催の前開庁日正午	
3	作業報告書	別紙第４の第５	毎月初め２０開庁日以内（定例会開催月は除く）	定例会が開催されない月の場合
4	議事録	別紙第４の第10	定例会議終了後、５開庁日以内	

5	データ消去に関する報告書	第11の６	本作業終了後、２０開庁日以内	

3　成果物等の書式

(1)　使用言語

日本語

(2)　用語の定義等

用語の定義はデジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに従うこととし、成果物等中にデジタル・ガバメント推進標準ガイドラインに定義されていない用語を用いる場合には、用語の定義を明記すること。成果物等の作成に当たっては、図表等を用い、専門用語には解説を加えるなど、平易な記載とすること。

(3)　書式等

ア　書面によるものについて

用紙の規格は、日本工業規格（JIS P 0138:1998）A列４番を原則とする。ただし、図表を用いる場合は、必要に応じてA列３番を用いることもできる。

また、用紙の向きは縦置き、文字の記載方向は横書き、用紙の綴じ方は左綴じ、１列の文字数は４０文字以内、１ページの行数は３５行以内、文字のポイント数は１１ポイント以上とする。ただし、図表等を用いる場合や見やすさの観点から必要な場合は、この限りではない。

なお、各書面は２穴パンチによる編てつとするため、左余白３センチメートルを空けること。

イ　電磁的記録媒体によるもの[redacted]について

[redacted]

なお、書面及び図表等の電子データのファイルは、簡潔で一義的に理解できる体系的なファイル名とし、ＰＤＦファイル化できるものについては、ＰＤＦファイルに変換し、変換元のファイルも添付すること。

4　成果物等の納入又は提出場所

東京都千代田区隼町４番２号　最高裁判所

5　成果物等の形式（媒体の種類）及び数量

電磁的記録媒体（最高裁判所が指定するもの）　１部

なお、提出については、電子メールも可

6　検査の完了

最高裁判所が成果物に不備がないことを確認し、その旨の通知をした日をもって検査の完了とする。

第6　要求仕様

別紙第３「システム構築および移行業務」、別紙第４「運用保守業務」記載のとおり。

なお、運用保守の前提となる[redacted]及びアプリケーションの機能について、[redacted]は別紙第５、アプリケーションは別紙第６記載のとおり。

第7　体制及び環境条件

1　体制

(1)　機器の運用に係る責任者及びコンテンツメンテナンスに係る責任者を定めるとともにウェブサイトを円滑に運営するため、作業別のチーム編成を行うこと。

なお、最高裁判所が要求することを遺漏なく実現できるよう責任者の下に常時対応可能な業務を理解しているスタッフを選任し、作業体制を整えること。

(2)　他のウェブサイトとの連携が必要となる事項（例えば、動画配信においてYouTubeを利用したコンテンツ表示連携方法など。）については、受注者が主体となって調整を行うこと。

2　作業担当者

各作業チームには、次の条件を満たす作業担当者が１名以上参加していること。また、最高裁判所が必要と判断した場合は、作業担当者の変更を要請することがあるが、その場合は協議に応じること。

(1) 統括責任者は、日本プロジェクトマネジメント協会の「プロジェクトマネジメント・スペシャリスト（PMS）」、PMI（Project Management Institute）の「PMP」資格、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）の「プロジェクトマネージャ」資格のいずれかを取得していること。

(2) 開発元のある[redacted]の導入及びコンテンツ移行にかかるプロジェクトマネジメントを実施した実績が過去 3 件以上あり、開発元のある[redacted]導入を含むウェブサイト制作・改修業務もしくはリニューアル業務のプロジェクトマネジメント実績を有している者を 1 名以上配置すること。

(3) 本業務では、セキュリティ対策を含め、ソフトウェア開発を伴うため、情報処理安全確保支援士、情報セキュリティスペシャリスト、テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験の合格者、又は、情報セキュリティプロフェッショナル認定資格（CISSP）の資格を有する者、もしくは同等の能力・業務経験を有することを証明できる者を 1 名以上配置すること。

3　運用体制

システム管理及びハードウェアやソフトウェアの故障修復を実施する保守業務を実現できる体制を確保すること。また、運用管理手法が確立、明文化され遵守されていること。

4　作業実施場所

受注者の事業所内

5　環境条件

本システムの全てのアプリケーションの動作確認、アプリケーションの仕様確認、調査、プログラム解析及び修正を行うために必要となるハードウェア、ソフトウェア等による本番環境相当の保守環境を受注者の負担と責任において、受注者の作業場所に準備すること。また、ソフトウェアに関しては、バージョン等が一致するよう留意すること。

第８　ＳＬＡ（Service Level Agreement）

[redacted]

第９　業務の再委託

1　受注者は、原則として、本作業の全部又は一部を第三者に委託しないこと。ただし、受注者において業務の一部を第三者に委託する必要があると判断した場合は、あらかじめ通知事項（再委託する相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額）を記載した書面により最高裁判所に申請し、承諾を得ること。

2　委託することについて最高裁判所の承諾が得られた場合、受注者は、再委託する相手方に対して本仕様書に記載された事項について受注者と同様の義務を負わせるものとし、再委託する相手方との契約においてその旨を定めること。

この場合、履行確保及び責任については、全て受注者が負うこと。また、受注者において、再委託する相手方の業務状況を全て把握すること。

第10　知的財産権

1　成果物等に関連して発生した著作権は、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条、第２３条、第２６条の３、第２７条及び第２８条に定める権利を含め、成果物等を最高裁判所に提出したときに最高裁判所に移転する。ただし、著作物の創作に関して使用した受注者が独自に有するプログラムその他の著作物、他のシステム等に再利用可能なモジュール、ルーチン、資料上の表現等については受注者に留保されるものとする。この場合、受注者は、最高裁判所及び最高裁判所が今後、システム改修及び保守等を行わせる者らに対し、同人ら

の役務遂行に必要な範囲で、著作権法上の権利（著作権法に基づく複製権、翻案権等の著作物を利用する権利を含む。）に基づく利用を無償で許諾すること。

2　受注者は、最高裁判所の書面による同意がなければ、本作業に関連して発生した著作物に関する著作者人格権を行使しないものとする。

3　受注者は、本作業に際し、第三者の知的財産権等を実施、使用する場合、その実施、使用に対する一切の責任を負担するものとする。

第11　機密保持

1　受注者は、本作業により知り得た情報については、本作業以外の目的では使用しないこと。

2　受注者は、本作業の全期間及び期間終了後にわたり、次の各事項を第三者（第三者とは、一般的にいう第三者はもとより、受注者組織内で作業を行う場合の本作業に係る体制以外の受注者の社員等も含む。）に漏えいしないこと。

(1)　本作業中に知り得た業務上の秘密に関する事項

(2)　最高裁判所が提供した業務上の情報で部外秘を要するもの及び本作業中に知り得た裁判所のシステムの機能、構造、設置場所その他裁判所のシステムのセキュリティ管理上危機を招来するおそれがある一切の事項

3　受注者の故意又は過失によって、２の（１）又は（２）の事項が外部に漏えいする等の事故が発生し又はそのおそれが生じた場合には、受注者は、直ちに事故等の内容を詳細かつ具体的に最高裁判所に報告すること。

4　最高裁判所が提供する資料は、原則として貸出しの方法によるものとし、受注者は、当該資料を本作業以外の目的に使用してはならず、最高裁判所の監督職員から返還依頼を受けたとき又は本作業期間の終了時に全て返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。

5　受注者は、最高裁判所が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、最高裁判所の承諾を得ること。

6　受注者は、本作業終了後、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用、物理的な破壊又は磁気的な破壊等の方法を用いて、作業用に保持している全ての情報（最高裁判所内で保管しているものを除く。）について速やかに復元が困難な状態にし、その旨の報告書を提出すること。

第12　情報セキュリティに関する事項

1　受注者は、本作業に当たっては、最高裁判所の定める情報セキュリティポリシーに準拠すること。

2　受注者は、情報漏えい等の防止措置や不正プログラム等へのセキュリティ対策を講じ、本作業におけるセキュリティが確保できる体制を構築すること。

3　受注者は、提出する成果物等の記録媒体に対し、最新のパターンファイルによるウイルス

チェックを施すこと。

4　成果物等が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物等の情報セキュリティの確保に留意すること。

第13　契約不適合責任

1　最高裁判所は、成果物の納入後１年以内に、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）がある場合は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置（以下「履行の追完」という。）を請求することができる。

2　納入された成果物に契約不適合がある場合、最高裁判所は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第５６３条２項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。

3　前二項の規定は、民法第４１５条の規定による損害賠償の請求並びに第５４１条及び第５４２条の規定による解除権の行使を妨げない。

4　契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、成果物の納入後１年以内に、最高裁判所が受注者に契約不適合の旨を通知しないときは行使することができない。

第14　受注者の条件

1　受注者は、２以下の条件を満たしていること。なお、条件にある資格・認定・実績等の事実を最高裁判所に対し、書面をもって疎明できること。

2　基本条件

(1)　個人情報保護管理体制が確立されており、かつ確認できること。

(2)　「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」に関する知識を有すること。

(3)　「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に関する知識を有すること。

(4)　セキュリティ（安全性）に関する知識を有すること。

(5)　最新の HTML コーディング技術、及び、ウェブアクセシビリティ対応等の知見や技術を有すること。また、当該技術を用いたことを、過去の制作実績等で示すこと。

(6)　業務の遂行に係る連絡、調整等を行う営業拠点を東京都内に有すること。

3　情報セキュリティに関する条件

ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。又はこれと同等の情報セキュリティ管理体系、品質保証体系及び個人情報保護体制を確立していること。また次の基準を理解し、遵守すること。

(1)　経済産業省「情報システム安全対策基準」

(2)　経済産業省「コンピュータ不正アクセス対策基準」

(3)　経済産業省「コンピュータウィルス対策基準」

(4)　経済産業省「システム管理基準」

4　社内教育に関する条件

設計、開発及び構築業務を行う運用担当者に対して、以下の内容の教育を実施していること。

(1)　最新の情報技術に関する教育

(2)　モラル教育

(3)　セキュリティ教育

(4)　個人情報保護に関する教育

(5)　守秘義務に関する教育

5　サーバのホスティング実績に関する条件

過去６年以内に、官公庁のウェブサーバのホスティング、またはSaaS・サーバーレスアーキテクチャ等を活用したサーバの運用を必要としないウェブサイトの運営業務を１２か月以上（現在の契約を含む。）請け負った実績を有すること。

第15　その他

1　受注者は、定期的な問題の提示等、本システムの恒常的な改善に努め、本システムの改修が必要な場合は、改善、操作性、保守性及び費用対効果を十分に考慮した改修方法等（改修に要する工数を含む。）を提案すること。

2　受注者は、仕様に関して、解決困難な問題が発生した場合には、随時、最高裁判所又は最高裁判所が指定する第三者からの照会に応じ、原因の切り分け及びその解決に協力すること。

3　受注者は、本作業に関連して、最高裁判所が質問に対する回答又は資料の提出等を求めた場合は、適切に応じること。

4　本作業に関連して受注者側に発生した旅費、通信費、雑費その他の費用は、受注者の負担とし、受注者は別途最高裁判所に対し請求しないものとする。

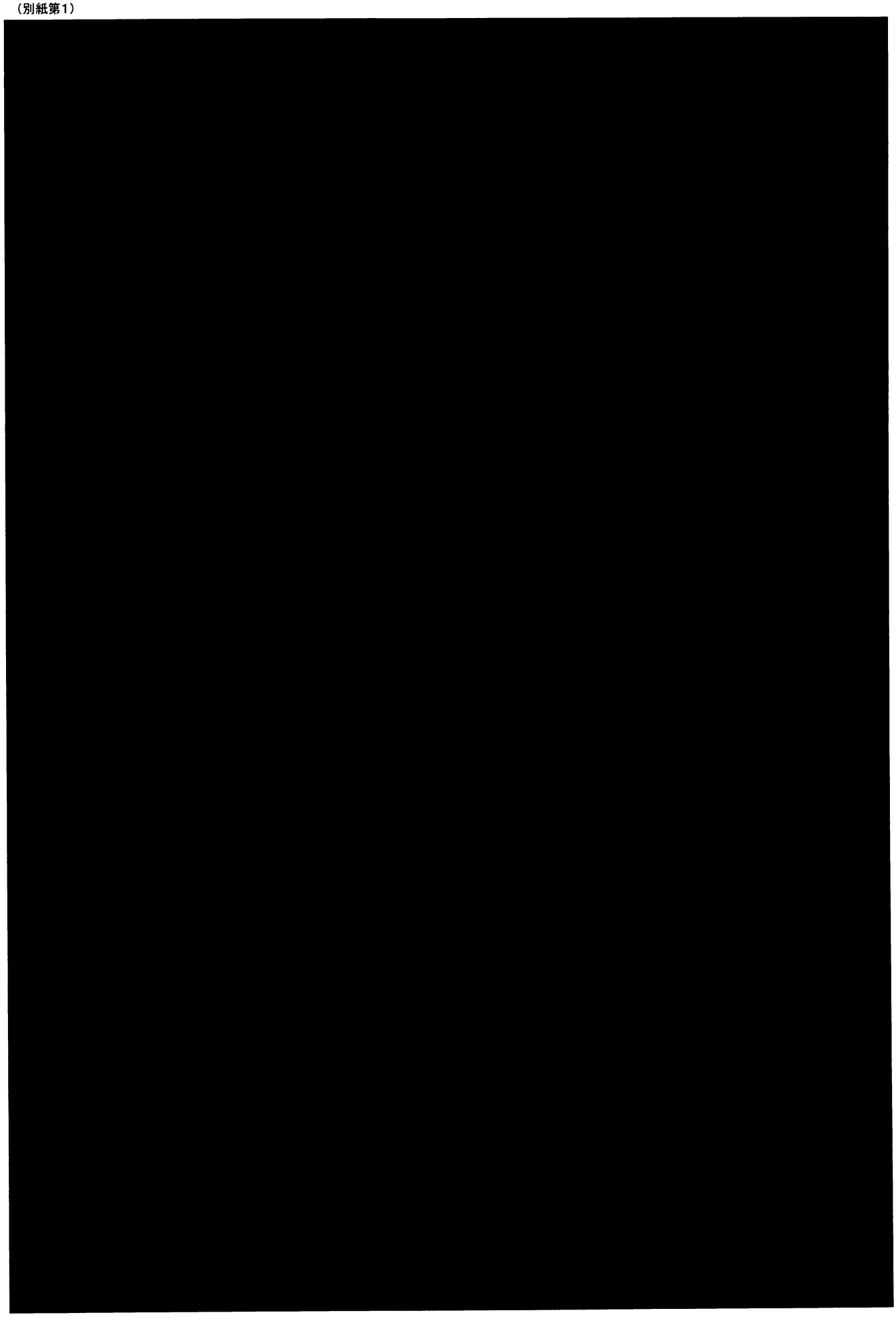
5　本作業に関連して、受注者が必要とする作業場所等は、本調達の性質上当然に最高裁判所が提供すべき場合及び本仕様書に記載されている場合のほかは、受注者が用意するものとする。

6　受注者は、開発、移行、運用保守作業終了時及び各年度末に、各作業の作業項目及び作業工程ごとの工数を示した作業実績報告書を提出すること。

7　受注者は、本作業等に関して問題が発生した場合には、その経緯、原因及び解決策等を最高裁判所に書面で報告すること。

8　本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、最高裁判所と受注者との双方の協議により決定するものとする。

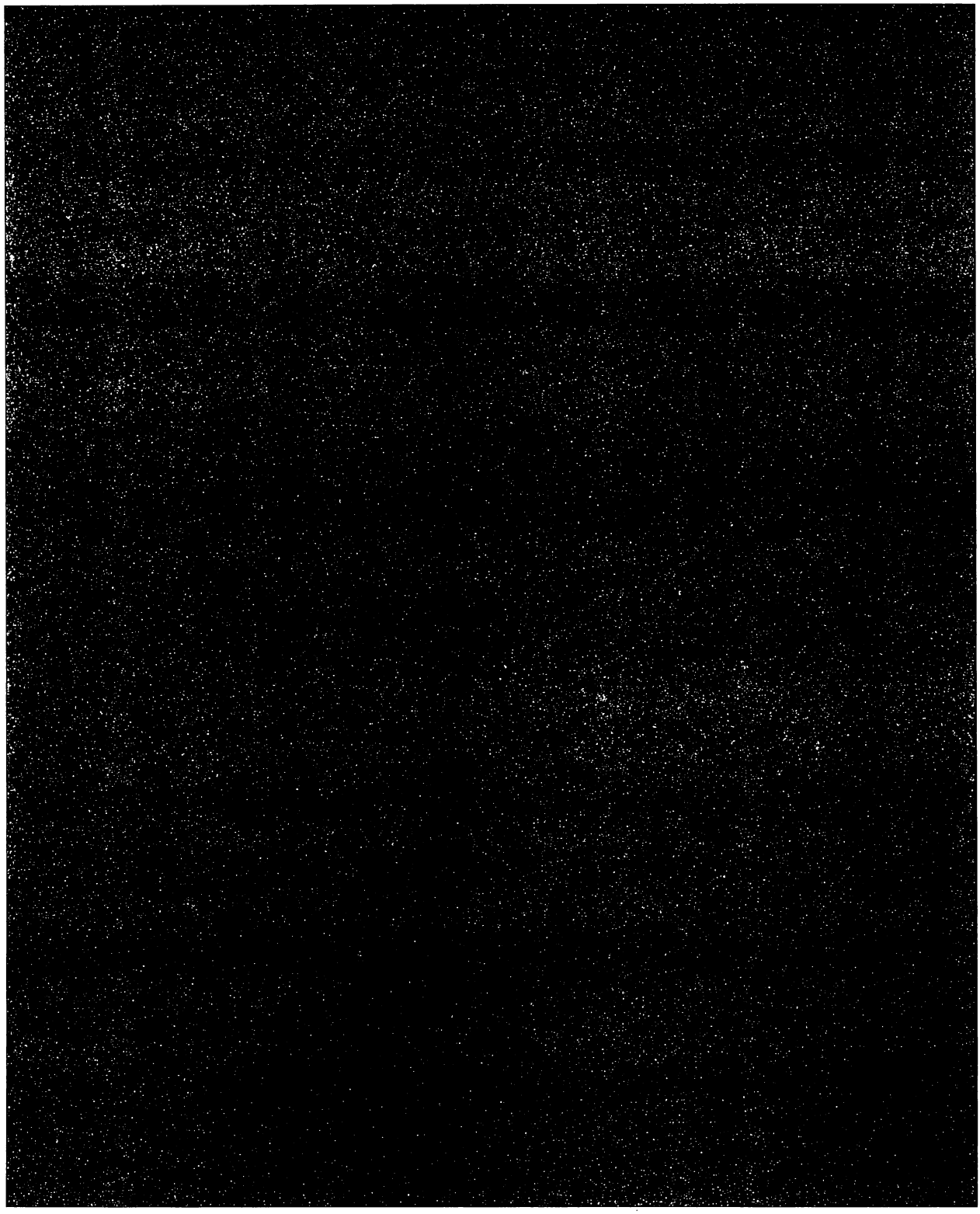
（別紙第1）



（別紙第２）

コンテンツ作成工程

コンテンツ作成において想定される一連の作業工程は，下図のとおりである。
一連の作業を裁判所職員で実施可能なものとする。



（別紙第３）

システム構築および移行業務

第１　要件定義

ウェブサイトリニューアルに関して、下記の要件を満たした必要な要件定義を行い、要件定義書の作成及び提出を行うこと。また、リニューアル後のウェブサイトが円滑な運用を継続できるよう、必要な助言・提案を行うこと。

なお、下記に示す検討対象ページは（別紙第１）主要コンテンツ及びデータベースの概要図で対象を示す。

1. 利用者がいつでも閲覧できるウェブサイト運用。
2. 利用者にとって使いやすい、利用者の視点に立ったサイト内構造やページレイアウトデザイン、ページ遷移とする。

   見直しの対象は以下のページを想定する。

   - 「裁判所ウェブサイト」トップページおよびヘッダーによるメニュー表示
   - 「各地の裁判所」サイトのトップページおよびヘッダーによるメニュー表示
   - 「傍聴券交付」を例とした裁判所ページから「各地の裁判所」へ跨って遷移する導線の改善
   - 「裁判手続案内」ページ配下全体。主として、「裁判手続についてのQ&A案内」、「裁判手続を利用する方へ」、「申立て等で使う書式」
   - 「各地の裁判所」サイト配下内の「裁判手続きを利用する方へ」ページ配下
   - 「採用情報」ページ配下

   上記以外のページは基本的には現行システムのサイト構成を維持するものとするが、改善点があれば裁判所と協議の上決定するものとする。

3. 目的のコンテンツへのアクセス性向上を目的とした検索およびフィルタ機能の強化

   アクセス性の向上にむけて、検索の精度を向上させる機能は以下の改善をおこなう。

   - 検索範囲の設定（検索条件タグ、PDF内検索有無等）
   - キーワード検索の改善
     - 日本語揺らぎの対応（オプション）
     - よく使われる検索ワードの分析およびレコメンド（オプション）
   - 検索結果画面での改善
     - ソート機能の項目追加
     - 同一画面での再検索、絞り込み検索機能
     - 検索結果ページでのキーワードヒット箇所のハイライト表示（オプション）
   - 非公開コンテンツを検索対象から除外する

   検索機能は以下のページを対象とすることを想定し、画面構成や保持する検索機能

の要件を整理する。

- 「裁判所ウェブサイト」全体のサイト内検索
- 「裁判手続案内」ページの見直しにより必要となる検索機能。主として、「裁判手続についてのQ&A案内」、「申立て等で使う書式」
- 「司法統計」ページ
- 「採用情報」ページ

4. チャットボットとの連携作業

（1）別途最高裁判所が指定するページ【例：トップ（https://www.courts.go.jp）、裁判手続案内（https://www.courts.go.jp/saiban/）、各地の裁判所トップページ、裁判員制度トップページ（https://www.saibanin.courts.go.jp/）】について、①チャットボット用テンプレートの作成、②ＨＴＭＬソースの修正、③当該ウェブページ「ページプロパティ」スクリプトを修正するなどして、別途最高裁判所が指定するチャットボット製品と連携させ、開発中（リリース直前）の新裁判所ウェブサイトへリリースすること。

なお、受注者は、最高裁判所及び上記チャットボットの納入業者（以下「チャットボット納入業者」という。）と協議の上、適切な連携方法を決定すること。

（2）最高裁判所においてチャットボット連携ページを追加できるよう、ＨＴＭＬソース修正後のチャットボット用テンプレート（①トップページ、②裁判手続案内ページ、③各地の裁判所トップページ、④裁判員制度トップページ）を最高裁判所に提供し、その承諾を得ること。

（3）受注者は、修正後のＨＴＭＬソース及び当該「ページプロパティ」スクリプトを最高裁判所に提出し、その承諾を得ること。

（4）上記「ページプロパティ」スクリプトの書き換え方法について記載した資料を最高裁判所に提出すること。

（5）受注者は、チャットボット納入業者より製品のＨＴＭＬコードを譲り受けるなど、必要な連携、調整を図った上、適切に業務を行うこと。

（6）受注者は、最高裁判所又はチャットボット納入業者からの求めに応じて、ウェブページとチャットボット製品との連携に係る動作確認に協力すること。

なお、本動作確認は、裁判所職員による受入テスト前の、チャットボット納入業者による別環境（非公開領域）での確認作業を指す。

（7）受注者は、開発中（リリース直前）の新裁判所ウェブサイトリリース前に、裁判所職員が別環境にて行う受入テストにおいて、最高裁判所からの求めに応じて、必要な支援（連携不具合時の原因分析のほか、ＨＴＭＬソースやスクリプトの修正を含む。）を行うこと。

（8）受注者は、開発中（リリース直前）の新裁判所ウェブサイトへのリリースの際、

最高裁判所又はチャットボット納入業者からの求めに応じて、必要な支援（連携不具合時の原因分析のほか、ＨＴＭＬソースやスクリプトの修正を含む。）を行うこと。

[redacted]

6. サイト統合

裁判所ウェブサイト、裁判員制度ウェブサイト、知的財産高等裁判所ウェブサイトの複数サイトの構成を裁判所ウェブサイトに統合し、現行サイトのＵＲＬは新ＵＲＬへリダイレクトさせること。[redacted]統合によるページ構造や、トップ画面でのページレイアウトのほか、リダイレクト設定の対象ページは、裁判所と協議の上決定すること。

7. メンテナンス性の向上

[redacted]

[redacted]

8. 利用状況、アクセス解析機能の構築、活用準備

[redacted]

9. ユーザビリティ・アクセシビリティに配慮した、すべての人が使いやすいサイトの構築。

10. 運用開始後の継続的な保守運用体制の実現。

11. システムライフサイクルコストを抑えつつ、安定的な利用が可能であること。

12. その他要件は、別紙第５「機能要件一覧」、別紙第７「非機能要件一覧」に準ずること。

〈参考〉総月間ＰＶ数

	令和4年3月	令和4年4月	令和4年5月
裁判所ウェブサイト	7,841,458	7,896,264	9,120,432
裁判員制度ウェブサイ	60,370	65,898	135,635

ト			
知的財産高等裁判所ウェブサイト	142,380	140,183	149,985

第２　設計・開発

受注者は、本システムの設計及び構築にあたっては、「システムライフサイクルコストが安価であること」、「安定的な利用が可能であること」を目的とし、最適な構成を提案すること。

受注者は、本システムを構成するサーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアを選定するに当たっては、最新のバージョンとし、納入時点でサポート期間が終了しているものを採用しないこと。ソフトウェアの安定性等の理由により最新のバージョンとならない場合は最高裁判所との協議の上対応を合意すること。また、本システムの運用保守期間までのサポートの提供継続の見込みも考慮して採否を検討すること。

なお、本システム構築にあたっては、基本設計書（サーバ等の基本設計書を含む。）、ネットワーク構成図及び詳細設計書、[redacted]を作成し、最高裁判所へ提出すること。

1 [redacted]

[redacted]

2　機能・運用

・月間[redacted]以上のウェブサイトの機器利用に係る役務の提供実績を有すること。

・各サーバのバックアップデータを取得すること。

・大規模災害時にはSorryページに切り替えるなど、IDC災害発生時にも継続して運用できるような構成を用意すること。

3　ネットワーク

・基本的に[redacted]へのアクセスについては、特定端末のみを許可する等、第三者からのウェブサイトの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できること。

4　職員端末環境

・職員用業務端末からアクセス可能とすること。なお、登録権限を許可する端末や、ユーザーの範囲は制限可能であること。

・職員の認証は裁判所の有する認証基盤[redacted]を利用すること。

第３　グローバルIPアドレスの取得

本仕様内容を実現するためのグローバルIPアドレスの取得は受注者の負担において行うこと。なお、裁判所ドメインを管理するDNSサーバにグローバルIPアドレスを登録する作業については本件業務には含まない。

第４ [redacted]の導入

受注者は、別紙第５「機能要件一覧」の要件に従い、ウェブサイトの維持管理を行うための[redacted]を導入すること。[redacted]を利用するユーザー、カテゴリー名及び階層構造、ページ生成用の[redacted]テンプレート構築等初期導入及び設定を行うこと。

第５　アクセシビリティ対応

１　JIS X 8341-3:2016の適合レベル「AA」に準拠したウェブコンテンツを作成することを原則とし、提案時には適合レベル「AA」準拠達成可能な根拠や実績を必須とする。

また、ブラウザの拡張機能（プラグイン等）を必要とするコンテンツ（PDFファイル、動画ファイル等）は対象外とする。ただし、ブラウザの拡張機能を利用しないという意味ではなく、あくまでもアクセシビリティの対象範囲を示すものである。

２　アクセシビリティの評価については、総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を行うこと。試験の実施においては、ツールによる判定だけでなく、ウェブアクセシビリティの有識者による判断を行うこと。また、ウェブサイト公開後、同試験結果の公開が行えるよう必要な準備をすること。なお、試験の対象は、JIS X 8341-3:2016附属書JB及びウェブアクセシビリティ基盤委員会試験実施ガイドラインの求める「d)　ウェブページ一式を代表するウェブページとランダムに選択したウェブページとを併せて選択する場合」の方法により選択した40ページ以上とし、対象範囲については最高裁判所と協議の上決定すること。

また、上記で選択した全ページにおいて「実装チェックリスト」や「達成基準チェックリスト」の作成を行うこと。

３　最高裁判所がウェブアクセシビリティ方針を策定するために必要な支援をすること。

４　現行のサイト構成、デザインガイドラインに則った構成であること。変更が必要な際には、サイト構成、デザイン等に適用するガイドラインを策定すること。

５　ウェブアクセシビリティに関する新たな日本工業規格が公示された場合も同様の対応をすること。

第６　セキュリティ対策

[redacted]

[redacted]

第７　サイト構造設計

基本的には、現行システムの再利用性を優先し、サイト構造設計は現行システムの構造に従う事とする。なお、利用者にとっての使いやすさを最優先として改善が可能な範囲は提案すること。パソコン向けコンテンツだけではなく、スマートフォン向けコンテンツのサイト構造設計も含めること。

[redacted]のテンプレートにより生成されるページと、アプリケーションにより実装されるページは構造的に分離し、デザインの統一性を維持するとともに、生成方法による差異が生じても違和感のない構成とすること（ただし、後記第８のアプリケーション開発のコンテンツについては、異なるデザインで表示することを可とする）。

新たに設計、修正する構造については以下の点を留意する事。

(1) 目的とするコンテンツに原則３クリック、最大５クリック程度でたどり着く階層構造とすること。

(2) トップページに、新着情報・重要なお知らせ等を表示できること。また、レコメンド機能など閲覧者にとって便利な機能を提案すること。

(3) 主要な情報以外も、トップページやメニューページ、末端ページから複数の導線でアクセスできるように配慮して設計すること。
(4) 最終的なサイト構造、コンテンツファイル名、タイトル名、担当部署などの一覧情報は最高裁判所にて決定するが、デザインやサイト構造、不足していると思われるコンテンツ等について、最高裁判所に最適と思われるアドバイスを行うこと。
(5) 受注者は、サイト構造設計書を作成し、最高裁判所に提出すること。

第８　デザイン

基本的には、現行システムの再利用性を優先し、サイトデザインは現行システムに従う事とする。

デザインの基本方針は以下のとおりとし、現行ウェブサイトの課題、リニューアルの目的及び内閣官房ＩＴ総合戦略室「Webサイトガイド」の趣旨等を勘案し、トップページのデザイン案を複数作成し、最高裁判所が選択することができるようにすること。また、トップページのデザイン案に併せて、必要があれば中間ページ・詳細ページのデザイン案も作成すること。

1　ウェブサイトのデザインについては、アクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮すること。
2　ウェブサイトとして、標準化・統一化されたデザインとすること。ただし、アプリケーション開発のコンテンツについては、異なるデザインで表示することを可とする。
3　国民にとってわかりやすく、親しみやすいデザイン、表現をすること。
4　デザインを作成するうえで必要な画像、イラスト、アイコン等は現行システムからの移行、および再利用により用意する事。不足する場合においては、受注者が用意すること。ただし、最高裁判所が持っている写真等も活用できるものとする。イラストについては、必要に応じオリジナルデザインを作成すること。なお、画像やイラストについては、政府標準利用規約に則り第三者の利用や転載を許容することを想定しているため、必要な権利処理を行うこと。デザインは最高裁判所との協議、合意をもって採用すること。
5　トップページは、現状掲載しているメニュー（指定ページへのリンク）を踏襲することを前提しているが、構成を再考したり、新たに最高裁判所が指定するメニューを設置することも想定している。メニューについては、閲覧者が求める情報まで快適にたどりつける構成を提案し、最高裁判所と協議の上、追加・変更すること。
6　システム稼働後、トップページの画像の変更等の軽微な修正の時は、最高裁判所のサイト管理者の操作による変更ができること。
7　テンプレートデザインの詳細は協議の上決定し、管理可能なテンプレート数に上限がないこと。
8　その他、裁判所の手続案内ページやジャンルごとのインデックスページなど、受注

者の専門的見地から効果的な裁判所のＰＲ方法がある場合は、提案書に明記すること。

9　生成後のページは、以下の各ブラウザでレイアウトが崩れないようにすること。

・パソコン向けコンテンツ

[redacted]

・スマートフォン向けコンテンツ

iOS及びAndroidの標準ブラウザ（運用開始時点前まででの最新版）

10　トップページを除く全てのページを対象として、わかりやすいナビゲーションを表示すること。表示しているページが、サイト内においてどの階層なのかが容易にわかるような「パンくずナビ」とすること。

11　全体的なナビゲーション（いわゆるグローバルナビゲーション）機能を有すること。サイト全体として、トップページのデザインに対応した共通のナビゲーションを表示すること。

12　同階層の一覧を表示する等、階層ごとの補完的なナビゲーション機能（いわゆるローカルナビゲーション等）を有すること。

13　閲覧者が画面を適切に印刷できること。印刷時に画面が切れる、メニューや階層構造等の重要でない部分が必要以上に大きく表示される等、不適切な印刷とならないよう調整すること。

第９　テンプレート作成

「第８　デザイン」にて作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。テンプレートは、最高裁判所と協議の上、複数作成すること。なお、テンプレート開発においては、JIS X 8341-3:2016 の適合レベル「AA」に準拠したテンプレートを作成することを原則とする。ただし、現行データの仕様等の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

1　納品後にサイト管理者や他の業者がコンテンツ領域の追加削除や配置変更等容易に行えるテンプレートであること。納品後に担当者や他の業者が新たにテンプレートを作成できること。

2　テンプレート数の上限は設けないこと。テンプレートを形成する個々の入力部分（パーツ）がそれぞれＪＩＳ規格に対応できており、各々のパーツを組み合わせてさまざまなテンプレートを柔軟に作成できること。

3　カテゴリごとに使用可能なテンプレートを選択できること。

第10　移行

・移行作業開始時に公開されているコンテンツ及び[redacted]で管理している情報は全て移行対象とすること。

・移行に際し、ＰＣおよびスマートフォン向けサイト構成、および設計は現行のものを維持すること。
・移行する際には、音声読み上げに配慮し、JIS X 8341-3:2016適合レベル「AA」準拠に伴うデータクリーニングを行うこと。

1　移行方針作成

・最高裁判所と協議のうえ、現行ウェブサイトからのデータ移行方針を作成すること。移行対象ページは適合レベル「AA」に準拠、公開時には試験結果の公開を必ず行うこと。移行方法、ノウハウ、実績など詳細を記載し提示すること。
・目次ページの作成や、見出しなどの構造設定やコンテンツの整形など、職員におけるページ作成の手間を極力省くよう配慮すること。また、データの移行スケジュールは明確にし、あらかじめ最高裁判所と調整の上行うものとする。
・既存コンテンツの提供に必要な方式はあらかじめ最高裁判所に通知し、移行計画を策定し、移行計画書及び移行手順書を提出すること。

2　移行スケジュール作成

・移行時に行う修正作業や注意点等を示し、職員との打ち合わせを段階的にする等、職員の負担を抑えた移行作業スケジュールを提出すること。
・受注者と最高裁判所の作業及び確認事項などの範囲を明確に示すこと。

3　移行ルール作成

・受注者は、既存ページを移行する際のルール（マークアップ、レイアウト、リダイレクト設定、表記等に関するもの）を作成すること。
・浮遊ファイルやアクセス数の少ないページ、古い情報が記載されたページ等を移行対象としないなど、ページ数を削減するための提案を行うこと。

4　移行作業

・公開中及び非公開とされているページ（不要ページを削除後のページ）を、リニューアル後のサイト構成に合わせて漏れなく移行すること。
・移行した全ページをアクセシビリティガイドラインに基づき修正すること。
・テーブルレイアウトや不要タグの削除、元ページからの画像及び添付ファイルの貼り付け、リンク設定（URL）の継承が行えること。

5　確認作業

・移行ルールに従ってデータ移行がされていることを確認すること。
・移行対象ページがもれなく移行されているか、レイアウトのずれや画像・添付ファイルの継承等を含め確認して移行作業結果報告書を提出すること。

第11　プログラムソースの提出

受注者は、作成したプログラムソースを最高裁判所に提出し、その承諾を得ること

第12　アプリケーション開発

別紙第６「アプリケーション開発」を参照。

第13　ガイドライン、マニュアル作成

1　ウェブサイト作成ガイドライン

裁判所ウェブサイト等を作成する際に必要となる知識、注意すべき事柄を説明するためのガイドラインを作成すること。

2　マニュアルの作成

[redacted]やチャットボット、ローコード製品等のサイト運営に関連する操作について「操作マニュアル」を作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、独自にキャプチャ画像を表示し、わかりやすい表現で記述された操作マニュアルを作成・提供すること。

第14　操作研修

システム管理者[redacted]、各所属部署ウェブサイト担当者を対象にシステムの運営・操作等が実施できる知識と能力を身につけさせるため、操作研修を実施すること。なお、研修に代わる動画等を提出することも可とする。

・システム管理者[redacted]　[redacted]名１日×１回
・各部署[redacted]担当者　５０名程度、３時間程度とし、１回実施（実施時期は最高裁判所と協議の上決定する。）
・アクセシビリティ研修　５０名程度、２時間程度とし、１回実施（実施時期は最高裁判所と協議の上決定する。）
・各地の裁判所のウェブサイト担当者には、各研修を録画したものを配布することを想定している。
・研修の講師はすべて受注者が担当すること。
・操作研修用サーバー環境は受注者が用意すること。
・研修会場及びPC、机、椅子、プロジェクター、スクリーンは最高裁判所で用意する。
・研修で必要な資料（操作マニュアル）は受注者が電子媒体を１部、紙媒体を研修受講者の部数用意すること。

第15　動作確認試験

開発及び構築に応じ、動作を確認する各種試験（単体試験、結合試験、総合試験等）を実施すること。

試験を行うに当たってはテスト計画書を作成し、確認内容を裁判所と協議の上決定すること。

確認結果は動作確認試験結果報告書として記載し、裁判所に提出すること。

第16　受け入れ試験及び脆弱性診断

1　受け入れ試験の支援

納入前に裁判所職員が受け入れ試験を実施する。抽出された観点は期間中に修正の対応を行うこと。受け入れ試験の期間は1か月とし、期間内に対応不可となるものは保守の対応として行うこと。対応内容は裁判所と協議の上決定するものとする。

2．納入前のセキュリティチェックの実施

納入前に動作テスト並びにアプリケーションプログラムの脆弱性検証及びサーバ・プラットフォームの脆弱性検証を実施し、セキュリティチェック結果報告書を最高裁判所へ提出すること。セキュリティの脆弱性が発見された場合は対応すること。

3　セキュリティ診断の受入れ

納入後に、ペネトレーションテスト等、最高裁判所が実施する外部機関のセキュリティ診断（コンテンツ部分、サーバ部分の両面）の受入れを条件とし、セキュリティの脆弱性が発見された場合は、最高裁判所と協議の上、無償対応すること。

第17　プロジェクト管理

1　プロジェクト計画書

受注者は令和６年度の契約締結後、本業務における目標、作業項目と役割分担、スケジュール、導入体制及びプロジェクト管理方法等を記した「プロジェクト計画書」を作成し、提出すること。

2　会議の開催

進捗報告会議を月2回程度のペースで行うこと。

3　議事録

進捗報告会議等の打ち合わせを実施するごとに、議事録を作成し提出すること。

（別紙第４）

運用保守業務

第１　概要

１　基本的事項

・受注者は、本システムの稼働・運用に要する一切の環境を整備・構築するとともに、システムの運用サービス及び付随するサービスの提供を行うものとする。

・受注者は、本仕様書に定めるサービスを[redacted]を利用することにより提供するものとする。

２　基本要件

本システムのサービス提供に関わる基本要件は以下のとおりとする。

・技術動向や業務処理の変化等への柔軟かつ迅速な対応

・安全性、安定性及び拡張性が確保されたシステム構成と運用体制の提供

・セキュリティが確保された安全な運用、サービスの提供

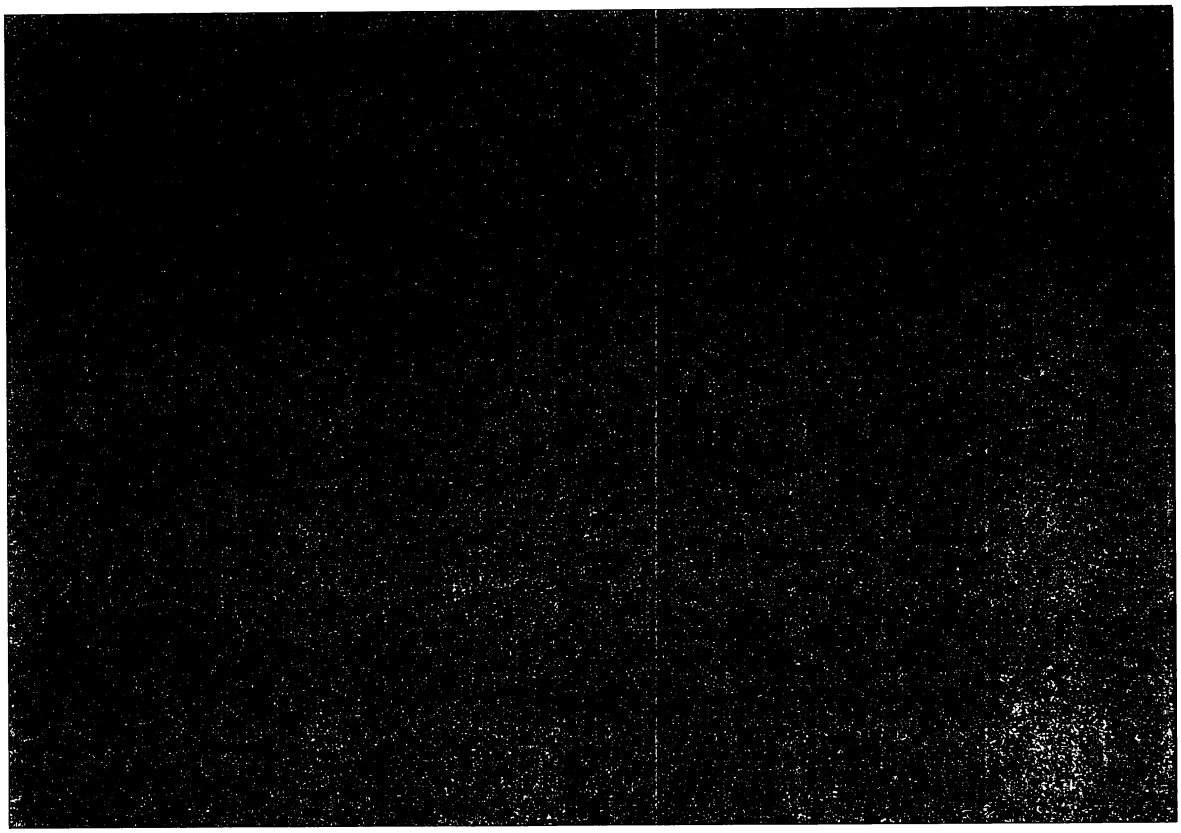
３　システムの稼働時間

[redacted]保守作業等でシステムを停止する必要がある場合は、最高裁判所と受注者が協議の上、日程を定めることとする。

４　サービスレベル

以下のサービスレベルを確保するように努めることとする。

[redacted]



第２　運用管理

１　全体管理

・システム保守・運用に当たっては、作業計画書を作成し、必要に応じて情報処理技術者や機器等の保守要員を配置するなど作業量及び作業時間を考慮して作業が適切かつ効率的に実施できる適切な体制整備・人員配置を行うこと。

・システム運用マニュアル、機器等の保守・運用マニュアル、障害時対応マニュアル等ドキュメントをいつも最新状態に整備し、これに基づき安定したサービスの提供を行うこと。

・職員から本システムに関する各種問い合わせに対応すること。

・システム異常通知があった時には、業務責任者の管理のもと、速やかな問題解決を図ること。

・メール等により異常を検知出来るシステム構成とすること。

２　システム管理

・OS・ブラウザのバージョンアップに対応すること。

・ウェブサイトへのアクセスログを取得すること。

・安定した運用サービスの提供のため、機器、OS、ミドルウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成（機器構成、接続構成）などについて、構成管理を行うこと。

・システムで扱う電子媒体については、内容と媒体の関連付け管理（媒体管理）を行う

こと。

第３　システム保守

システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。なお、最低でも年１回はシステムの見直しを図り、OS、ミドルウェア、ソフトウェアのバージョンアップについても保守費用に含めること。

受注者は、本システムを構成するサーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアの種類、バージョン及びサポート期間の終了に関する情報並びにこれらの変更情報を適宜提供すること。

１　保守管理内容

・ソフトウェア保守については、　OS　等ソフトウェアのパッチ適用、バージョンアップを行うこと。

・ソフトウェア運用に伴うデータベース領域の整備作業を実施すること。

２　セキュリティ保守

・セキュリティパッチ適用など定期的なセキュリティ保守を実施すること。

第４　システム運用

１　運用マニュアルに基づいた運用を実施し、システムの安定稼働に努めること。

[redacted]

３　サーバ及び運用管理端末のコンピュータウィルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウィルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること（サーバ上のファイルの改ざん検知など）。

４　[redacted]

第５　オペレーション管理

１　データ管理

コンテンツデータについては、定期的にバックアップを行い、バックアップデータを

管理すること。また、障害が発生した場合の復元方法も含めて、データ管理計画を策定すること。

(1)　バックアップ

[redacted]

2　稼働状況管理

(1)　サーバ類やネットワーク機器の稼働状況、CPU・メモリ・ハードディスクの負荷状況、停止状態及びエラー状態等の運用状況を監視した作業内容が記載された作業報告書を毎月１回最高裁判所へ提出すること。ただし、機器等が異常停止した場合の報告は随時行うこと。

(2)　連絡、報告一覧、計画停止

計画停止を行う日については、システム利用者への影響を考慮し、最高裁判所と協議の上、決定すること。遅くとも計画停止の21日前までに最高裁判所へ連絡するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りではない。

(3)　障害検知

障害を検知した場合には、「第１の４サービスレベル」に従って、できるだけ速やかに最高裁判所に報告すること。

(4)　不正侵入検知

不正侵入を検知した場合には、できるだけ速やかに最高裁判所に報告すること。ただし、不正侵入を防御できた場合であって、軽微なものは除く。

(5)　緊急停止

セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、速やかに最高裁判所に報告すること。

3　アクセスログ・ログインログ

[redacted]

・集計対象期間を任意に設定できること。
・ページごとのアクセス件数をページビュー数として把握できること。
・閲覧者の使用するOSやブラウザ等が把握できること。

・検索に利用されたキーワードが把握できること。

[redacted]

・最高裁判所から開示要求があった場合、速やかに開示できること。
・受注者は、アクセスログ解析の結果及び記録したログから抽出したアクセス状況が記載された作業報告書を毎月１回最高裁判所へ提出すること。また、アクセス状況の報告項目の詳細については最高裁判所と別途協議の上、決定するものとする。なお、アクセス解析ツールは受注者にて準備すること。

第６　障害対応

障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止を想定し安定的な稼働管理を行うこと。障害が発生した場合は、「第１の４サービスレベル」に従い、最高裁判所に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。また、最高裁判所が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。連絡窓口の体制を整備し、第一の連絡先が不通であった場合の連絡先も提示すること。

１　障害対応について
・障害発生時における受注者の対応等を記載した「障害時対応マニュアル」を作成し運用すること。
・障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。緊急時連絡対応可能な電話・メールの連絡先を明示し、あらかじめ体制等を提示すること。

２　障害発生時の初動
・「第１の４サービスレベル」に従い、最高裁判所に状況の報告を行うこと。
・障害の一次切り分けを実施すること。
・万が一、ウェブサイトの全体、もしくは一部のページの閲覧に影響のある障害が発生した場合は、Sorry画面等のメッセージでインターネット画面にて利用者への周知を行うこと。
・セキュリティに関する理由などにより、システムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、速やかに最高裁判所に報告すること。

３　障害対応
・稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
・障害対応の報告を行うこと。

第７　コンテンツメンテナンス（[redacted]で管理、作成できないコンテンツ（動画を含む。））

・　本作業の課金単価は個別に設定し、１年間の想定作成量は30時間とする。作業実施後は、作業実積報告書を提出する。

・　対応時間は、ヘルプデスクの対応時間に準ずる。

1.ページテンプレート及びブロックパーツの作成等

最高裁判所からの依頼に基づいて、[redacted]等で利用可能なページテンプレート及びページテンプレート中で使用する情報表現の要素を組み合わせた情報要素の部品（以下「ブロックパーツ」という。）の設定及び作成を行うこと。

・　更新に際しては、テスト環境（ウェブサーバ内に非公開のテスト用ディレクトリを構築）等で受注者による確認作業ができるようにすること。

2.コンテンツ等の作成・修正費用（１年間の想定作成量：15時間）

課金単価　作業時間×工数単価（１時間当たり）

3.動画の動作確認費用（１年間の想定作成量：1時間）

(1)　課金単価

作業時間×工数単価（１時間当たり）

(2)　補足事項

動画の動作確認作業は、動画データにより作業量が異なるため、動画データに応じて作業時間を算出し、工数単価を乗じた金額とする。

4.動画配信のためのアップロード作業（削除作業を含む。）費用（１年間の想定作成量：3時間）

課金単価　作業時間×工数単価（１時間当たり）

5.動画配信のためのインデックスページ（HTML）の作成費用（１年間の想定作成量：3時間）

(1)　課金単価

作業時間×工数単価（１時間当たり）

(2)　補足事項

動画配信のためのHTML作成等は、作成内容により作業量が異なるため、作成内容に応じて作業時間を算出し、工数単価を乗じた金額とする。

6.動画配信のための個別ページ（HTML）の作成（動画の埋め込み作業を含む。）費用（１年間の想定作成量：8時間）

(1)　課金単価

作業時間×工数単価（１時間当たり）

(2)　補足事項

動画配信のための個別ページ（HTML)作成等は、作成内容により作業量が異なるため、作成内容に応じて作業時間を算出し、工数単価を乗じた金額とする。

第８　ヘルプデスク

受注者は、ウェブサイトを円滑に運営するため、最高裁判所からの問い合わせに対応す

ること（窓口を一本化すること）。

1　対応時間

原則として[redacted]。ただし、緊急時は、最高裁判所と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを最高裁判所と協議の上、確実に実施すること。

2　対応手段

問い合わせの受付及び回答手段は、電話又は電子メールとする。これらの手段には優先順位を特に設けず、利用者がこれを選択できること。ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。

3　問合せ内容及び回答並びに対応に要した時間等を記載した作業報告書を隔月１回最高裁判所へ提出すること。

第９　アクセシビリティ試験

アプリケーションの変更や、ブロックパーツの変更があった場合においては、年１回、総務省より配布されたアクセシビリティ評価ツール（miChecker）を用いた試験を行うこと。試験の実施においては、ツールによる判定だけでなく、人間による判断を行うこと。また、同試験結果の公開が行えるよう必要な準備をすること。なお、試験の対象は、JIS X 8341-3:2016附属書JB及びウェブアクセシビリティ基盤委員会「試験実施ガイドライン」の求める「b)　ウェブページ一式を代表するウェブページとランダムに選択したウェブページとを併せて選択する場合」の方法により選択した40ページ以上とし、対象範囲については最高裁判所と協議の上決定すること。

第10　定例会議

1　原則として隔月１回（必要な場合においては月１回）、最高裁判所との間で定例会議を行い、技術サポート等を行うこと。定例会議の開催場所は最高裁判所内またはウェブ会議とし、開催期日は最高裁判所と受注者との協議により決定する。

なお、定例会議に使用する資料（月次報告、進捗報告のほか、リスク管理、課題管理に関する資料等も含む。）は、原則として、定例会議開催の前開庁日正午までに提出する。

おって、必要に応じて資料等の提出を求める場合があるので対応すること。

2　受注者は、１の定例会議終了後、５開庁日以内に議事録を提出すること。

第11　運用・保守引継ぎ

次期の運用・保守業者への引継ぎ作業の対応（引継書の作成及び提出含む）を行うこと。

（別紙第５）

「機能要件一覧」

機能詳細No.	分類	要件の概要	現行案	リプレイス案	備考
[redacted]					

機能詳細No.	分類	要件の概要	現行案	リプレイス案	備考

機能詳細No.	分類	要件の概要	現行案	リプレイス案	備考

追加

	機能詳細No.	分類	要件の概要	現行案	リプレイス案	備考
追加						
追加						
追加						
追加						

（別紙第６）

アプリケーション開発

[redacted]なお、セキュアプログラミングのスキルが必要とされるため、セキュアプログラミングの専門知識を前提として以下の仕様を含む画面・DBを作成し、利用者検索及び検索結果の画面を表示できる機能を実装すること。また、各アプリケーションは現行の機能・操作性（画面）を踏襲することを想定しているが、本紙に記載した内容に関わらず、合理的なアプリケーション構成、操作性の向上を図る機能等があれば提案すること。

[redacted]

（別紙第７）

「非機能要件一覧」

機能詳細No.	要件の概要	必須／任意	現行案	リプレイス案	備考
[redacted]					

（別表）

運用保守費用内訳

予定総額　金15，576，000円

（うち消費税及び地方消費税額　金1，416，000円）

1　固定費

総額　金15，411，000円

（うち消費税及び地方消費税額　金1，401，000円）

2　変動費（コンテンツ作成及び動画関係作業費用）

想定作業量は、別添仕様書の別紙第4の第7記載のとおりとし、1時間当たりの単価は下表のとおりとする。

予定額　金165，000円

（うち消費税及び地方消費税額　金15，000円）

作業内容	税抜単価 A	想定数量 B（時間）	合価		予定額計 C＋D
			税抜合価 C（A × B）	消費税及び地方消費税 D（C × 0.1）	
(1) コンテンツ等の作成・修正費用	¥10,000	7.50	¥75,000	¥7,500	¥82,500
(2) 動画の動作確認費用	¥10,000	0.50	¥5,000	¥500	¥5,500
(3) 動画配信のためのアップロード作業（削除作業を含む。）費用	¥10,000	1.50	¥15,000	¥1,500	¥16,500
(4) 動画配信のためのインデックスページ（HTML）の作成費用	¥10,000	1.50	¥15,000	¥1,500	¥16,500
(5) 動画配信のための個別ページ（HTML）の作成（動画の埋め込み作業を含む。）費用	¥10,000	4.00	¥40,000	¥4,000	¥44,000
合計			¥150,000	¥15,000	¥165,000