

日本語版のアクセス推移

1. 日本語版 トップページへのアクセス数

<http://www.jica.go.jp/>

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	上半期	下半期
2022年度	280,907	261,885	296,886	280,053	283,618	281,914	291,305	293,633	273,726	275,306	268,911	287,791	3,375,935	1,685,263	1,690,672
2023年度	285,750	283,019	283,888	246,600	251,989	231,343	248,327	242,066	220,286	223,862	230,319	225,937	2,973,386	1,582,589	1,390,797
2024年度	229,917	235,046	220,103										685,066	685,066	0

2. 日本語版 全体へのアクセス数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	上半期	下半期
2022年度	2,551,489	3,433,330	3,601,233	2,671,558	2,853,772	2,542,746	2,835,089	3,247,111	2,468,572	2,550,531	2,633,994	2,525,621	33,915,046	17,654,128	16,260,918
2023年度	2,648,979	2,958,218	2,902,574	2,188,483	2,220,242	1,988,577	2,504,292	2,402,146	1,843,739	1,948,139	1,872,918	1,804,866	27,283,173	14,907,073	12,376,100
2024年度	2,131,261	2,604,973	2,248,569										6,984,803	6,984,803	0

英語版のアクセス推移

1. 英語版 トップページへのアクセス数

<http://www.jica.go.jp/english/>

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	上半期	下半期
2022年度	24,258	22,615	23,228	22,808	23,216	25,122	24,283	23,480	19,261	21,361	22,671	23,843	276,146	141,247	134,899
2023年度	22,376	24,792	23,370	26,976	25,816	28,282	28,611	25,229	35,081	48,260	47,768	45,967	382,528	151,612	230,916
2024年度	25,930	29,741	23,454										79,125	79,125	0

2. 英語版 全体へのアクセス数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	上半期	下半期
2022年度	495,014	483,467	498,986	495,704	542,896	615,651	621,650	592,477	486,453	564,741	534,018	587,034	6,518,091	3,131,718	3,386,373
2023年度	515,188	596,108	354,211	349,903	341,750	396,734	378,312	314,363	429,289	633,311	430,090	593,715	5,332,974	2,553,894	2,779,080
2024年度	306,818	327,077	287,515										921,410	921,410	0

JICA ウェブサイト動的コンテンツ一覧

1. 事業評価案件検索

事業評価案件を、案件名、地域・国、分野等から検索することができる。

- a. 検索サイト（日本語サイト）

<https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php>

- b. 検索サイト（英語サイト）

<https://www2.jica.go.jp/en/evaluation/index.php>

- c. 管理画面（日本語サイト）

- d. 管理画面（英語サイト）

- e. 案件 URL 検索サイト（日本語サイト）

- f. 案件 URL 検索サイト（英語サイト）

2. コンサルタント等契約案件公示検索

コンサルタント等との業務実施契約に基づき実施する予定の案件を検索することができる。

- a. 検索サイト

<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>

<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=4>

- b. 管理画面

3. 見える化案件検索

ODA 見える化の案件を、地域・国、分野課題、事業等から検索することができる。

- a. 検索サイト

<https://www2.jica.go.jp/ja/oda/index.php>

- b. 管理画面

4. 案件事例検索

中小企業海外展開支援をはじめ民間連携の案件事例を、地域・国、スキーム、分野等から検索することができる。

- a. 検索サイト

https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/index.php

- b. 管理画面

5. 緊急援助隊連絡フォーム

登録者のみに公開し、緊急援助隊事務局との連絡に利用している。

- a. 入力画面（URL 非公開）

b. 管理画面

6. 円借款案件検索

円借款を実施した案件を、案件名、地域、国、部門、業種、案件区分などで検索ができる。

a. 入力画面（日本語サイト）

https://www2.jica.go.jp/ja/yen_loan/index.php

b. 入力画面（英語サイト）

https://www2.jica.go.jp/en/yen_loan/index.php

c. 管理画面（日本語サイト）

d. 管理画面（英語サイト）

7. ウェブサイト更新依頼システム

JICA 広報室が開発・更新を行うページについて、職員等が更新依頼を行うためのシステム。

a. 入力画面（URL 非公開）

b. 管理画面

以上

別添5 JICAウェブサイトの管理方針

管理方針

前提

＜JICAウェブサイトの特性＞

- ・ 公的機関として「公益な情報を提供する」組織情報型
- ・ 利用者が主体性を持って訪問し、集約されたコンテンツを捜し出して閲覧するポータル型
- ・ 特定の目的を持った利用者に対し、特化したコンテンツを提供し目的を達成させる特設サイト型（例：海外協力隊、新卒採用など）

＜想定される利用者＞

ユーザー：万人（年齢、性別、国籍、知識、関係性等不問）

職業：自治体、教育機関、NPO／NGO、企業、研究者、学生／生徒、一般市民 等

興味：国際協力、海外協力隊、求職 等

管理方針

- ・ 様々な目的をもって訪問した閲覧者に対し、下記 5 点を網羅した優れたウェブサイトを提供する
 - 有用性：閲覧者にとって有益な情報を提供
 - 利便性：ユーザビリティ、ユーザーエクスペリエンスなどを確保した使いやすさを提供
 - 検索性：目的の情報に容易にたどり着ける導線を提供
 - 信頼性：オフィシャルサイトとしてユーザーが安心して利用できる正確な情報を提供
 - 理解性：ユーザーが内容を容易に認知し判別ができる分かりやすさを提供

指針

- ・ デザイン、レイアウト、機能など、ウェブサイトの潮流を踏まえた設計を行う
- ・ 複雑なサイト構成にならないよう、情報の構造化を行う
- ・ コンテンツの増減に容易に対応できるよう、拡張性を保持した設計を行う
- ・ リニューアルから数年先までの安定的な運用を見据え、保守性を保持した設計を行う
- ・ ウェブアクセシビリティ方針に基づいたコンテンツを作成する
- ・ 端末ごとに最適化した表示を行い、モバイル端末でも見やすく使いやすいウェブサイトを提供する
- ・ 言語間の情報格差を解消するため、主要コンテンツは多言語で提供する
（ただし言語別に不要なコンテンツは設置しない）
- ・ 各言語間のページ遷移を容易にする

情報設計方針

カテゴリーの設計

ユーザーはカテゴリー名や経験則を基にその内容を想起し、必要な情報を探し出すのが一般的であり、その経験則などを逸脱するような分類を行うことは使い勝手のよいウェブサイトとはいえません。

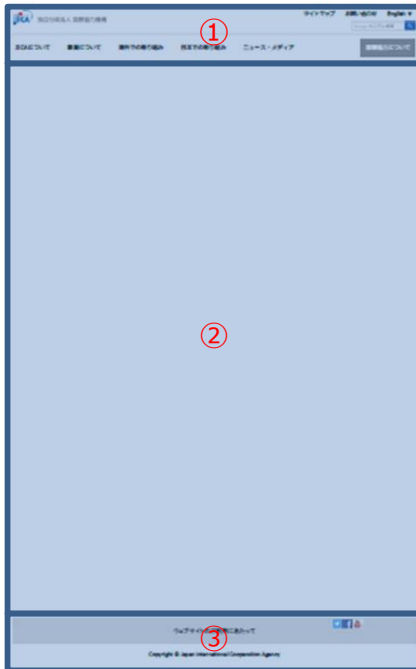
カテゴリーの作成に当たり、情報アーキテクチャーによる分類とJICAウェブサイトの特性を考慮します。
また、各カテゴリーが同格（並列）となるように分類する必要があります。

同種の情報を系統別に分類・集約することで、複雑なサイト構成にならないよう配慮します。
また、拡張性を保持しつつすることで、今後のウェブサイトの維持・管理が可能となります。

カテゴリー	JICAについて Who We Are	事業について What We Do	海外での取り組み Where We Work	日本での取り組み Offices in Japan	ニュース・メディア News & Media	国際協力について （日本語のみ）
ターゲットユーザー	万人	万人	万人	万人	万人	生徒／学生 教育関係者
コンテンツの系統※1 （大分類）	・ 組織情報 ・ 開示情報	・ 事業情報	・ 拠点情報	・ 拠点情報	・ 情報発信	・ 国際協力に関する 情報を集約 ・ ポータル機能を含 んだリンク集
主な下層コンテンツ	理事長あいさつ 基本情報 組織の取り組み 調達情報 情報公開 投資家向け情報 人材募集・育成	グローバルアジェン ダ 事業ごとの取り組み 事業実績 事業評価 ODA見える化サイト	地域、活動国	国内拠点	ニュースリリース お知らせ トピックス、ブログ JICA関連報道等に関 する見解 イベント情報 イベント報告 広報	（未定）

エリアの役割（トップページ）

トップページを構成する各エリアの役割を説明します。



① <ヘッダーエリア>

基本的に全ページ共通で表示される領域です。
特設サイト以外のコンテンツは同一のナビゲーションで統一します。
主にロゴ、ヘッダーナビゲーション、グローバルナビゲーションを配置します。

② <メインコンテンツエリア>

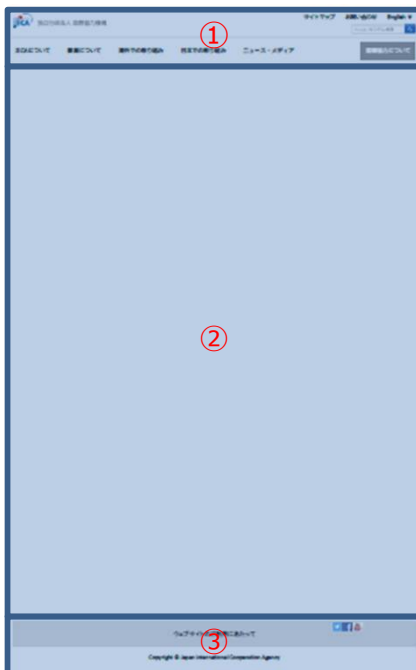
基本的に他のページに誘導するためのインデックス（目次）です。
注目コンテンツやJICAの動きを見せるニュース等のリンクを掲載します。
また、直接下層ページに誘導するダイレクトナビゲーションも配置します。

③ <フッターエリア>

基本的に全ページ共通で表示される領域です。
基本的に特設サイトでも同一のナビゲーションで統一します。
主にフッターナビゲーション、コピーライトを配置します。

エリアの役割（下層ページ）

下層ページを構成する各エリアの役割を説明します。



① <ヘッダーエリア>

基本的に全ページ共通で表示される領域です。
特設サイト以外のコンテンツは同一のナビゲーションで統一します。
主にロゴ、ヘッダーナビゲーション、グローバルナビゲーションを配置します。

② <メインコンテンツエリア>

各ページの主題となる固有のコンテンツを配置します。
当該カテゴリーの下層へのリンクを示すローカルナビゲーションや、
現在地を示す「パンくずナビゲーション」も配置します。

③ <フッターエリア>

基本的に全ページ共通で表示される領域です。
基本的に特設サイトでも同一のナビゲーションで統一します。
主にフッターナビゲーション、コピーライトを配置します。

ナビゲーションの役割

ナビゲーションの役割は、ウェブサイトアクセスしたユーザーが迷わずに目的のウェブページまでたどり着くことができ、目的の行動を達成する経路を提供することです。

ウェブサイトにはさまざまなナビゲーションが存在します。それぞれのナビゲーションの役割を説明します。

<ヘッダーナビゲーション>

どのページにいても知りたい情報にアクセスするための補助リンクをまとめたエリアです。

常に画面の上部にリンクがあることで目に付きやすくなり、ユーザーに探す手間をかけさせないようにします。

ユーザーの視線を留める位置にあるため多くのリンクを掲載したくなりますが、リンクが多すぎるとユーザーの混乱を招き利便性を損ねます。

- ・ロゴは常にサイトトップに戻るリンクを付けます。
- ・サイトマップ、お問い合わせ、言語切り替え、サイト内検索などが該当します。
- ・よくあるご質問ページはお問い合わせページの中に設置します。



ナビゲーションの役割

<グローバルナビゲーション>

カテゴリーの設計で決定したカテゴリー名を表示します。

ユーザーはグローバルナビゲーションの名称を見てウェブサイトの概要を把握するため、明確で誰にでも分かりやすい表現にします。

- ・各カテゴリー名の上でアクションを起こすとメガメニュー（次ページ参照）が展開されます。
- ・「ホーム」（いわゆるトップページに戻る）リンクは設置しません。代わりにロゴからトップページにリンクします。
- ・画面の横幅に限りがあるので、カテゴリー名は長くなりすぎないように配慮が必要です。
- ・「国際協力について」のようにコンテンツの用途やターゲットユーザーが他のコンテンツと異なるなど、他のカテゴリーと同格ではないと判断されるような場合や、主要掲載言語で展開できないようなコンテンツは、グローバルナビゲーションとは一線を画すことを示す必要があります。
- ・JICA研究所サイトは独自のナビゲーションを用意します。



参考情報：グローバルナビゲーションについて

グローバルナビゲーションはサイト全体に表示されます。近年では地方自治体や公共団体の自主的な取り組みとして、グローバルナビゲーションにも平易な日本語の使用を取り入れるところが増えています。JICAウェブサイトでも別デザインを使用したコンテンツを新設する際は、一考の余地があります。

ナビゲーションの役割

<メガメニュー>

メガメニューはインデックスとしての役割も持つため、ユーザーはサイトの概要を把握しやすくなり、目的の情報にたどり着きやすくなります。

また、どのページからでも必要なコンテンツにアクセスできるため、ユーザーの利便性を高めます。

- ・メガメニューでは第3～4階層までを表示します。
- ・並列で表記するコンテンツが多いと目的の項目を探しにくいと感じさせるため、検索性と可読性を確保します。
- ・メガメニュー内で同一コンテンツへのリンクを表示するとユーザーが迷うため、必ず1つのコンテンツのみ配置します。
- ・今後コンテンツの増減を想定し、拡張性を確保します。



ナビゲーションの役割

<ぱんくずナビゲーション>

ユーザーがウェブサイト内でコンテンツの現在位置を見失わないために、ウェブサイト内でのウェブページの位置を、ツリー構造で表示します。

- ・基本的にJICAトップページから当該ページまでを表示します。
- ・特設サイトの場合は、特設サイトのトップページから当該ページまでを表示します。

[トップページ](#) > [JICAについて](#) > [組織としての取り組み](#) > [コーポレートガバナンス](#) > [内部統制・コンプライアンス](#)

参考情報：ぱんくずについて

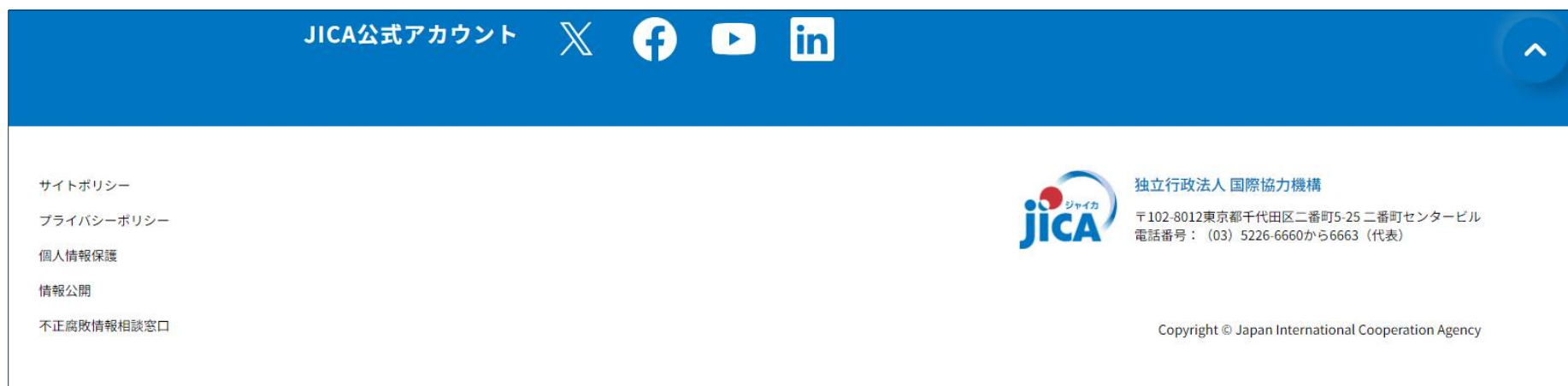
童話『ヘンゼルとグレーテル』で、主人公が森で迷子にならないように通り道にぱんくずを置いていった、というエピソードに由来します。

ナビゲーションの役割

<フッターナビゲーション>

ページを最後まで読んだユーザーに対し、次の行動を起こしてもらう（CTA）ものを集めたエリアです。

- ・ウェブサイトのご利用にあたってページの中には、サイトポリシー、アクセシビリティ方針、JICAウェブサイトのプライバシーポリシー、ソーシャルメディアポリシーなど、ウェブサイトにかかるポリシーを掲載します。
- ・ページを最後まで読んで共感したのでSNSでシェアしてもらえよう、各種SNSのリンクを設置します。
- ・SNSやウェブサイトに関するポリシーを調べられるようにウェブサイトの利用に関する内容をまとめたページにリンクを設置します。



参考情報：CTAについて

CTA（Call To Action）は、表示されたページをユーザーにと読んでもらい、そのページを読んだ後にどういったアクションを起こしてほしいのか、つまりここでは、SNSでシェアしてもらったり、シェアする前にソーシャルメディアポリシーを読んでもらえるように配置するものです。

コンテンツ管理基準

目的

- ・継続して安定したウェブサイトの運用を可能にする
- ・ユーザビリティ、アクセシビリティが高いウェブサイトを提供する
- ・カテゴリーごとのルールを明確化する

効果

- ・ウェブサイトの管理・維持等の明確化
- ・安定的な運用（品質一定化、運用リスク低減）
- ・担当職員の負担軽減

対象

- ・ www.jica.go.jp および www2.jica.go.jp 内のコンテンツ

主要掲載言語

日本語、英語、フランス語、スペイン語の4言語で提供します。

言語間のコンテンツ格差を解消するため、第4階層までの主要コンテンツは多言語で展開し、相互にリンクします。

ただし、外部通報ページのように日本の法律に基づき提供しているコンテンツなど、多言語展開が不要なコンテンツは作成しません。

それ以外の現地語コンテンツは、各国や各地域のページで必要に応じてページを作成します。

・現在フランス語、スペイン語のお問い合わせページは英語サイトにリンクを貼っているだけなので、言語ごとのページを用意します。ただし、フランス語、スペイン語のフォームは作成せず、テキストベースで作成します。

・現在フランス語、スペイン語のサイトマップおよび、よくあるご質問ページは英語サイトにリンクを貼っているだけなので、言語ごとのページを用意します。

・ウェブアクセシビリティについてはJIS規格を基に作成するため、多言語化は不要です。

コンテンツ管理基準

トップページ

トップページに最低限必要な要素を説明します。

<トップページに最低限必要な要素>

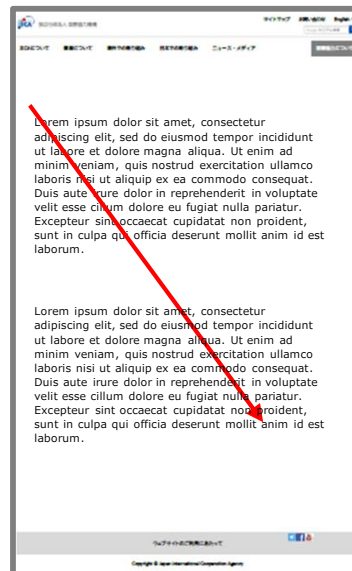
- ・注目コンテンツ
- ・新着情報
- ・トピックス
- ・ダイレクトナビゲーション
- ・プロジェクト紹介
- ・オフィシャルメディア

<考え方>

ユーザーはウェブページにアクセスした際、画面の上（左）から下（右）に視線が移動します。

同様に、大きいものから小さいものへ視線が移動します。

つまり、ユーザーに見せたいコンテンツを画面上部に大きく配置することにより、ユーザーの目を引きやすくなり、クリック率の向上が期待できます。



視線移動の例

コンテンツ管理基準

JICAについて

主に組織に関するコンテンツを集約しています。

このカテゴリーに所属する下層コンテンツを分類する際には、そのコンテンツが他のカテゴリーと同列であるか十分が検討が必要です。

また、このカテゴリーは情報が多く、サイト構成が複雑になりがちなため、並列するコンテンツが増えすぎることがないように、サブカテゴリーの命名やコンテンツの分類も検討が必要です。

併せて他のウェブサイト（例：独立行政法人や民間企業、海外のウェブサイト）を調査し、ユーザーエクスペリエンスに基づいた分類となっているか検討します。

参考情報：人材募集について

コンテンツの名称を単に「採用」や「キャリア」とした場合、海外協力隊は含まれないので注意が必要です。

※「採用」は新卒者や社会人、期限付職員といったものに限られる

コンテンツ管理基準

事業について

<グローバル・アジェンダ>

各課題共通で構成・レイアウト・デザインを統一します。

<事業ごとの取り組み>

各事業共通で構成・レイアウト・デザインを統一します。

ただし、JICA研究所は例外として別デザインでの作成を許可しますが、JICA本体のデザインを踏襲しなければなりません。

二国間援助とパートナーとの連携に分類されます。

パートナーとの連携に分類される事業は同列として扱います。

<ODA見える化サイト>

外務省との協議により、半年ごとに掲載する案件を選定しています。

・技術協力

2008年10月1日以降に開始されたプロジェクトのうち、総額実績が2億円以上のプロジェクト、および2001年度以降に事後評価を実施済みのプロジェクトを掲載しています。

・有償資金協力：

2010年10月1日以降に借款契約（L/A）を調印したプロジェクト、および同日以降に完成したプロジェクト、並びに2003年度以降に事後評価を実施済みのプロジェクトを掲載しています。

・無償資金協力：

2008年10月1日以降に贈与契約（G/A）を締結したプロジェクト、および2005年度以降に事後評価を実施済みのプロジェクトを掲載しています。

コンテンツ管理基準

海外での取り組み

地域ごとあるいは国ごとの活動を紹介するページです。事務所・支所など、拠点の活動を紹介するページではありません。フィールドオフィスは実際に取り組みを行っているため基本的に作成する方針ですが、作成したくない場合は不要です。通常は事務所・支所がコンテンツを管理します。フィールドオフィスの一部など本部直轄の場合は本部が管理します。

<サイト構成>

海外拠点には事務所・支所に加え、フィールドオフィスがありますが、どちらも同一のサイト構成となります。

- ・国別開発協力方針（旧国別援助方針）、事業展開計画、国別データブック（いずれも外務省ウェブサイト）へのリンクは、トップページに掲載エリアを確保します。これらのリンク先のデータは毎年更新されるため、HTMLページへリンクを貼ります。（PDFにリンクを貼ると毎年確認と差し替えが必要になるため不可）
- ・重要なお知らせは国、兼轄国に関するものを掲載するものを掲載します。ただし非常時のみ使用します。
- ・ニュース・お知らせエリアは本部が発信するニュースリリースと、該当国が発信するニュース・お知らせをまとめて掲載します。該当国が発信するニュース・お知らせの掲載件数が増えた結果、本部が発信するニュースリリースが表示されなくなるのは問題ありません。

<〇〇事務所について>

各拠点共通で下記のコンテンツに統一します。基本的に例外コンテンツは作成しません。

コンテンツ	内容
拠点情報	所在地、沿革、組織図、休日情報など
所長あいさつ	所長あいさつ、写真
人材募集	事務所での採用情報
調達情報	事務所での調達情報
お問い合わせ	メールアドレス、電話番号など

コンテンツ管理基準

海外での取り組み

<〇〇での取り組み>

上記のカテゴリについては、拠点ごとに行っている事業が異なるため、コンテンツの統一はしません。
また、拠点独自のコンテンツやイレギュラーなコンテンツは上記カテゴリに分類します。

- ・事業一覧ページでは、実施中の案件リストは年1回更新が必要です。

<ニュース・メディア>

各拠点共通で下記のコンテンツに統一します。基本的に例外コンテンツは作成しません。

コンテンツ	内容
ニュース・お知らせ	事務所がリリースするニュース／お知らせや、JICA本部がリリースする当該国に関するニュース
プレスリリース	現地の報道関係者向けに充てたリリース
イベント	現地でのイベント情報
ニューズレター	事務所が発行するニューズレター
ライブラリー	さまざまなドキュメント類

※SNSへのリンクは広報部が承認したアカウントに限り掲載可能

<情報公開>

事務所が事務所にも事業にも属さない情報（主にビジネス関連の情報共有）を掲載します。

コンテンツ管理基準

日本での取り組み

センターや体験型施設の情報を掲載します。
基本的にセンターや体験型施設によって管理されます。

<サイト構成>

国内拠点にはセンターと体験型施設がありますが、どちらも同一のサイト構成となります。

- ・重要なお知らせは施設に関するものを掲載します。ただし非常時のみ使用します。
- ・特に体験型施設にとって施設についての説明が必要なため、トップページに「〇〇について」の掲載エリアを確保します。構成を合わせるために国内拠点も準じます。
- ・特に体験型施設にとってアクセスページへのリンクは重要なため、トップページの「〇〇について」内に設置します。構成を合わせるために国内拠点も準じます。
- ・レストランやセミナールームの利用などが容易にわかるよう、トップページに「施設のご利用について」の掲載エリアを確保します。

<〇〇について>

各拠点共通で下記のコンテンツに統一します。基本的に例外コンテンツは作成しません。

コンテンツ	内容
拠点情報	所管地域、沿革、組織図、取り組み（環境、懇談会等）など
所長あいさつ	所長あいさつ、写真
アクセス	住所、地図、最寄駅、バリアフリールートなど
施設のご利用について	レストラン、セミナールーム、図書室など
名義使用について	JICAの後援、協力、協賛、共催の名義使用を希望される場合の申請方法
人材募集	拠点での採用情報
調達情報	拠点での調達情報
国際協力推進員	所管地域の推進員情報
お問い合わせ	メールアドレス、電話番号など

コンテンツ管理基準

日本での取り組み

<事業のご紹介>

上記のカテゴリについては、拠点ごとに行っている事業が異なるため、コンテンツの統一はしません。
また、拠点独自のコンテンツやイレギュラーなコンテンツは上記カテゴリに分類します。

・各スキームページは基本的にスキーム概要、実績一覧、記事一覧（ニュース・お知らせにリンク）の3ページに限定します。実績一覧、記事一覧がないページはトップの1ページのみとなります。

<ニュース・メディア>

各拠点共通で下記のコンテンツに統一します。基本的に例外コンテンツは作成しません。

コンテンツ	内容
ニュース・お知らせ	拠点がリリースするニュース／お知らせ ※（ボランティア、出前講座、研修、セミナーなどの）実施／体験レポート、テーマに沿ったエッセイ（リレーインタビュー、明日へのストーリー、研修員の声）などのコンテンツは、ニュース・お知らせに掲載します。
プレスリリース	報道関係者向けに充てたリリース
イベント	現地でのイベント情報
ニューズレター	拠点が発行するニューズレター
ライブラリー	さまざまなドキュメント類
メールマガジン	拠点が発行するメールマガジン

※SNSへのリンクは広報部が承認したアカウントに限り掲載可能

<その他の取り組み>

国内拠点では必須ではないが、在外拠点ページと構成を統一するため掲載します。
その他の取り組みがない場合は非表示となります。

例：

- > リンク集（例：帯広、九州）
- > イベントボランティア募集（横浜）
- > 地域に根ざした行事（例：駒ヶ根）
- > おきなわ国際協力・交流フェスティバル

コンテンツ管理基準

ニュース・メディア

コンテンツの系統（中分類）が「読物系」となっているコンテンツの役割と利用可能な拠点を整理します。

コンテンツ名	役割	広報部	その他部署	国内拠点	在外拠点	研究所
重要なお知らせ	非常時に施設に関する内容を表示 ※通常時は表示しない	○		○	○	○
ニュースリリース ※JICA本部では、プレスリリースという名称を使用しない。	事業の新たな動きに関する事実関係の公表 ・署名／締結／調印 ・採択 ・理事長関連 ・マスタープラン完成 ・新制度の導入 ・施設等の運用開始 ・緊急援助ニュース ・要人会談 等	○	○			○
プレスリリース	事前の取材勧奨のためにメールで配信するもの			○	○	
お知らせ	総務部や人事部などが所管する主としてアカウントビリティに属する重要な組織情報や告知 ・事務所移転 ・措置の告知 ・退避等（毎回ではなく都度決定）の報告 ・役員等公募の告知 ・サーバ停止のお知らせ 等	○				
トピックス ※国内・海外拠点では「トピックス」という名称を使用しない	事業に関係する新たな動きや取り組み、関係者等に関連する情報すべて ※ライターが書くものに限る	○				○
ニュース・お知らせ	プレスリリースに分類されないもので、各拠点担当者が書く、拠点の取組、活動、事業等に関する記事 ※国内・在外拠点で利用している現「トピックス」を含む			○	○	
JICA関連報道等に関する見解	各種メディアの報道に対するJICAの見解に関する記事	○				
イベント情報	イベント・セミナー等の告知		○	○	○	○
イベントレポート	JICAが関係したセミナー、シンポジウム、イベント等の報告に関する記事		○			
ブログ	案件や課題に関する記事（例：プロジェクトニュースなど）			○	○	

コンテンツ管理基準

国際協力について

国際協力に関するコンテンツを集約します。

基本的にコンテンツについては、主要 5 カテゴリー（JICAについて、事業について、海外での取り組み、日本での取り組み、ニュース・メディア）のコンテンツと重複します。

- ・ターゲットユーザーが学生／生徒など若年層を設定していることから、主要 5 カテゴリー内のコンテンツをより分かりやすく説明します。
- ・主要 5 カテゴリー内のコンテンツと重複しますが、「国際協力について」内で詳細を展開する場合があります。
- ・他のカテゴリーとは異なり、情報アーキテクチャーの分類を階層型に設定し、知識・行動別の階層でサイトを構成します。

コンテンツ削除基準

目的

- ・ ページ数の削減、抑制
- ・ 掲載期間の明確化

効果

- ・ ウェブサイトの管理・維持等の明確化
- ・ ページ数の削減、抑制
- ・ 安定的な運用（品質一定化、運用リスク低減）
- ・ 担当職員の負担軽減

対象

- ・ www.jica.go.jpおよびwww2.jica.go.jp内のコンテンツ

基準の見直し

- ・ 広報部職員がコンテンツ削除基準に基づいた運用になっているか、 1年に1回以上の頻度で精査を行います。
- ・ 5年以上更新がないページは削除を検討します。

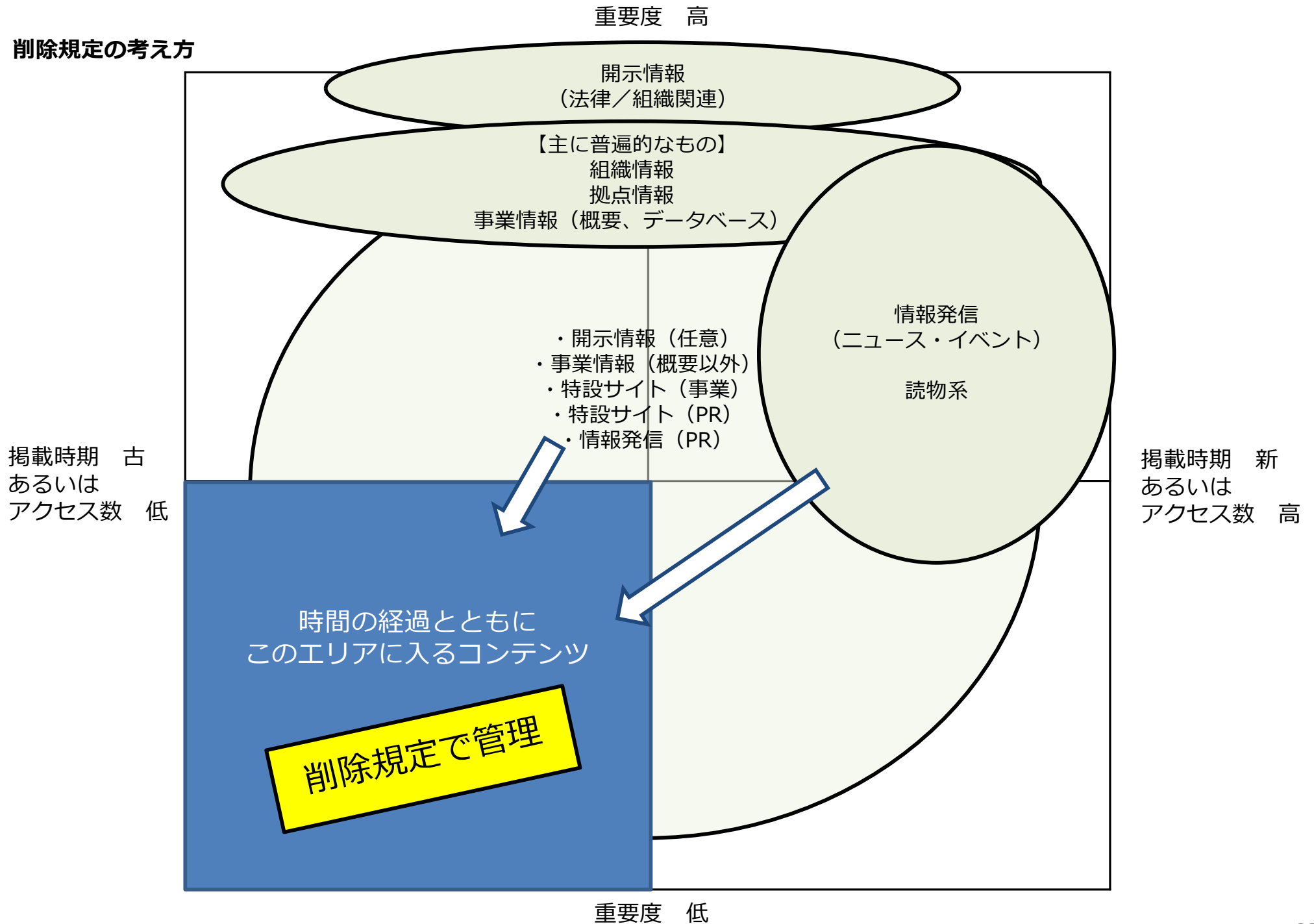
例外

以下のコンテンツは、広報部職員が許可した場合に限り、個別に掲載期間を設定の上掲載を許可します。
例外と判断されたコンテンツは掲載期間一覧表に例外と明記し、コンテンツを管理します。

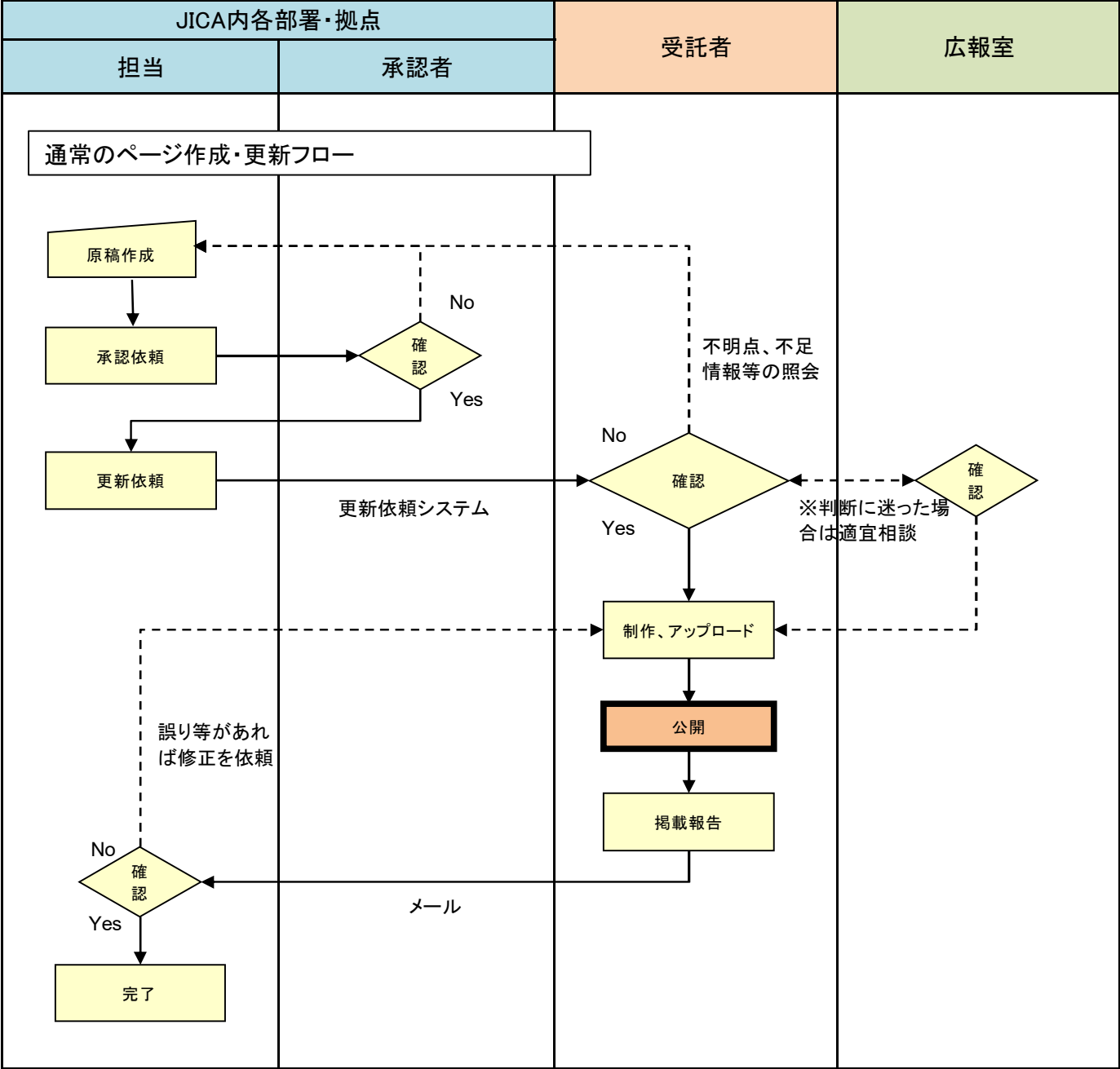
- ・ 削除によりユーザーに著しく不利益を与えるコンテンツ
- ・ 広報部が特別に残すと判断したコンテンツ

コンテンツ削除基準

削除規定の考え方



(2) ページ作成・更新のワークフロー



現行の JICA ウェブサイト非機能要件/セキュリティ要件/その他要件

非機能要件

(1) ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する要件

ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する要件は以下のとおり。

(ア) ユーザビリティ

JICA ウェブサイトでは、利用者を迷わせない、離脱させないよう、ユーザビリティの観点からサイト設計時に留意すべきポイントは主に以下の通り。

- ・ サイト内検索の機能を向上させる。
- ・ 可読性、操作性を向上させ、離脱率を低減し、サイトにおけるコンバージョン向上を図る。
- ・ レスポンシブデザインを利用し、モバイルデバイスからのアクセスに対応する。

(イ) アクセシビリティ

第 2 階層までを JIS8341-3:2016 のレベル AA を目標とし、第 3 階層以降のコンテンツに関しては、優先的に対応する範囲を発注者と協議の上、運用・保守体制で対応可能な範囲を順次対応を行う。

(2) システム方式に関する要件

現行のサーバ環境及び実現内容について詳細を確認したうえで、各章に記載の非機能要件を踏まえ必要なシステム基盤の方針を提案すること。

なお、現行のサーバ環境及び実現内容については、閲覧資料 1「現行の JICA ウェブサイトのサーバ環境」を参照するとともに、受注後に必要な調査等を実施すること。

(3) 性能に関する要件

(ア) オンラインレスポンス

閲覧者が JICA ウェブサイトにアクセスした際の応答速度について現行と同等以上の速度を実現するものであること。

(イ) CMS レスポンス

JICA 職員等が CMS を操作する際の応答速度について現行と同等以上の速度を実現するものであること。

(ウ) コンテンツデリバリーサービス

別章で記載するコンテンツデリバリーサービスと組み合わせた提案も可能と

する。

(4) 信頼性に関する要件

以下を実現するための構成や方式の考え方について提案すること。その際の条件等も含めて、複数案の提示があっても良いこととする。

- ・ 障害に伴うシステム停止は、年 2 回以内、年間の合計停止時間は、30 分以内とすること。なお、停止時間については、システムメンテナンスによる停止時間は含まないが、システムメンテナンスの実施については、事前に発注者と合意すること。
- ・ 障害発生からの目標復旧時間を 30 分以内として、復旧を行う手順又は機能を設計すること。
- ・ Web コンテンツやデータベースなどのデータは、毎日バックアップを取得し、7 世代分を保管し、必要に応じてファイル単位でのデータリストアを可能とする仕組みを設けること。

(5) 拡張性に関する要件

以下を実現するための構成や方式の考え方について提案すること。その際の条件等も含めて、複数案の提示があっても良いこととする。

- ・ 将来、データ量が調達時に指定した量の 3 割増となっても、再調達なく対応できるようデータ記憶領域およびデータ保存領域に余裕を持たせること。
- ・ アクセス数についても 5 割増までは同等の性能が発揮できるように回線、ネットワーク機器、サーバ性能に余裕を持たせること。

(6) 上位互換性に関する要件

使用している OS やソフトウェア等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能なシステムとすること。また無償バージョンアップについては、原則運用費用内で実施すること。

なお、バージョンアップへの対応が技術的に困難等である場合、システム設計時に発注者と協議し、その指示に従うこと。

(7) 中立性に関する要件

- ・ 設計に当たっては、特定の事業者の設計技法に偏ることがないように標準的な設計技法を用い、仕様が更改されている柔軟性の高い技術を用いること。
- ・ 作成するドキュメント類が、第三者にも分かりやすく作成されること。

(8) 継続運用に関する要件

受注者はサイトのペネトレーションテスト等を含めた第三者による安全性検証試験／セキュリティ診断を定期的実施し、結果を発注者へ報告すること。

(9) 情報システム稼働環境

(ア) クラウドサービスの構成

本調達はクラウドサービス（IaaS、PaaS または SaaS、ただし「政府情報システムにおけるクラウドサービス利用に係る基本方針」に基づき SaaS の提案を優先する）上に構築し、利用すること。当該クラウドサービスが本調達仕様書に示す各要件を満たすものであることをあらかじめ担保すること。

(イ) クラウドサービスに関する要件

クラウド要件については、「第 2 業務仕様書」の「5.5.1. 本番環境の引継ぎ」を参照すること。記載のない項目については、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和 3 年度版）」¹を参考にすること。

(ウ) ソフトウェア要件

① CMS（コンテンツマネジメントシステム）

現行の CMS「NOREN」を継続利用すること。ライセンスについては発注者が保持するライセンスを利用すること。

② その他のソフトウェア

システム稼働に必要なソフトウェアを明記し、提案すること。サーバに導入するソフトウェアについては可能な限り最新バージョンを導入すること。

情報セキュリティ要件

発注者のセキュリティポリシーを順守したセキュリティ施策を行うこと。

(1) 権限要件

システム管理者のパスワードについては第三者に簡単類推されないよう、英数字を混ぜた 8 文字以上とし、3 ヶ月に 1 回変更するよう設計すること。管理用アカウントについては多要素認証利用を必須とする。

(2) 情報セキュリティ対策

動的コンテンツ稼働環境構築に際しては、ウェブアプリケーションの脆弱性を排除するための対策を講じること。対策の検討にあたっては、独立行政法人情報処理推進機構セキュリティセンターの「安全なウェブサイトの作り方」を参照すること。

¹ 「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（令和 3 年度版）」：

<http://www.nisc.go.jp/active/general/kijunr3.html>

(ア) クラウド環境において求める対策・機能

① 不正接続検知・DDoS 攻撃検知

不正侵入による悪意あるシステムダウン、DoS、DDoS 攻撃によるシステムダウン、レスポンス低下を防ぐシステムを導入すること。ログの保存期間は1年とする。

別章で記載するコンテンツデリバリーサービスと組み合わせての提案も可能とする。

② セグメント

外部ネットワーク（インターネット）と内部ネットワークを分割し、外部ネットワークからの不正なアクセスから保護し、内部ネットワークへの被害の拡散を防止すること。

③ 全通信の暗号化

全通信においてデータの暗号化（https 通信）を実施すること。なお、暗号化方式は「電子政府推奨暗号リスト」に示されている暗号化方式を利用すること。

(イ) ソフトウェアにおける対策

① ウイルス／マルウェア対策ソフトの導入

サーバ及び機器等には、ウイルス／マルウェア対策ソフトウェアを導入し、その検知及び除去が可能となる設計・構築とすること。なお、当該対策ソフトウェアの設定を一括で変更できる仕組みを検討し、パターンファイル及びウイルス被害状況を確認できる環境を整備すること。

なお、上記ソフトウェアを導入できない環境のシステムを利用する場合には、同等以上のセキュリティ対策が実現されることを証明すること。

② アクセス制限／監査

システム自体へのアクセス証跡を所得及び保管可能な設計とし、必要に応じて確認が可能とすること。また、内部からの直接アクセスについては接続 IP アドレスによってアクセス制限を行い、適切な管理を実施すること。

(ウ) 別ウインドウが開くリンクの脆弱性対策

「JICA ウェブサイト以外」 かつ「別ウインドウで開く」リンクに、rel 属性（リンクの関係性を示すコード）を追加する。ただし、ファイル式をサーバに移行するだけのウェブサイトは対象外とする。

その他の要件

(1) ドメイン・サブドメインに関する要件

対象のドメイン、サブドメインは以下の通り。

ドメイン名	利用用途
www. jica. go. jp	JICA ホームページ
cms. jica. go. jp	CMS 管理用
www2. jica. go. jp	JICA 動的サイト（別添 4「現行のウェブサイトの動的コンテンツ一覧」を参照）

(2) モバイルデバイスに関する要件

モバイルデバイスについては、PC 版と同一コンテンツを提供するレスポンス対応とする。

(3) 動作保証対応ブラウザに関する要件

以下のブラウザにおいては動作するよう構築すること。また、公示時点最新バージョンのブラウザでの動作を保障すること。

- ・ Microsoft Edge
- ・ Mozilla Firefox 最新版
- ・ Google Chrome 最新版
- ・ Safari 最新版

(4) コンテンツデリバリーサービスに関する要件（※オプション）

海外からのアクセス、負荷分散の観点からコンテンツデリバリーサービスを利用した提案も可能とする。コンテンツデリバリーサービスを利用した場合と利用していない場合でのサーバ保守費用の違いについても技術提案書に記載したうえで、利用するか否かを明記すること。

(5) オープンデータに関する要件

オープンデータの活用についての取組は本調達での範囲外とする。

以上

JICAが用意する機材・執務環境

JICAが用意する執務環境、機材は以下のとおり：

- 1 執務場所 (1) ～ (3) は占有、(4) はJICA職員と共用
 - (1) 執務用机 人数分 JICA本部内
 - (2) 作業場所 必要に応じて提供 JICA本部内
 - (3) LAN環境 業務に必要な数だけのLAN接続口と電源
 - (4) 共用会議室 本部内の会議室を必要に応じて提供
- 2 機材 (1) は占有、(2) ～ (4) は JICA 職員と共用
JICA 本部内で使用する以下の機材を提供する：
 - (1) 電話 外線発信が可能な電話機を人数分
 - (2) ファクシミリ
 - (3) コピー機
 - (4) プリンター
 - (5) その他特に JICA が必要と認めた機材

* 上記執務場所における通信費、コピー代など業務にかかる経費は JICA が負担する。