

## 黒部市美術館ホームページ構築業務仕様書

### 1 業務の名称

黒部市美術館ホームページ構築業務（以下「本業務」という。）

### 2 業務の目的

黒部市美術館は、市民の美術に関する知識及び教養の向上を図り、市民文化の発展に寄与するため、平成6年に開館し、以来、親しみやすい美術館を目指して、黒部市美術館（以下「美術館」という。）の展示・普及・収集活動を行っている。美術館の利用案内、企画展・イベント情報・普及活動・収蔵品の紹介等、美術館に関する総合的な情報をホームページに掲載することにより、市の内外に美術館の魅力を広く発信し、多くの人々に美術館への興味関心を高めるとともに、美術館の利用者増に繋げることを目的とする。

### 3 委託期間

契約日から令和5年3月31日までとする。

※ただし、下記7に記載する運用保守については、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの契約を可能とする。

### 4 業務の範囲

ホームページ構築に必要な設計、デザイン、動作テスト及び試験運用、職員への操作説明及び指導、インターネット公開、公開日から契約期間満了までの運用に関わる全ての工程作業を範囲とする。

### 5 業務スケジュール

#### (1) ホームページの設計、テスト及びインターネット公開

契約期間満了までに、全てのページの作成を行い、市が指定したページについてインターネットで公開すること。

ホームページの公開日

別紙1に記載のとおり。令和5年3月31日公開とする。

3月31日に公開するページ等については、3月10日までに制作すること。3月11日からは職員への操作説明及び指導期間とし、不具合があれば修正すること。また市が公開時期の変更を申し出た場合は、可能な限り対応すること。

また、随時更新する各コンテンツは、令和5年4月1日以降、順次公開していくものとする。

## (2) ホームページの運用保守

ホームページの公開から契約期間満了までの期間における安定的な稼働を確保すること。

## 6 業務内容

### (1) デザイン

コンセプトに沿った統一的なデザインで、操作に一貫性をもたせ、ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮し、年齢層などにかかわらず、誰もが見やすく、使いやすいホームページとすること。

ア ホームページ全体のデザインの統一性に配慮すること。

イ ユニバーサルデザインに配慮すること。

ウ 美術館のヴィジュアル・アイデンティティに基づく、ロゴマークを取り入れたデザインとし、美術館の魅力を伝え、来訪を促すデザインとすること。

エ 閲覧者が求める情報に容易にアクセスできるよう、わかりやすいレイアウトとすること。

オ スマートフォン、タブレット端末等での閲覧に配慮したレスポンスデザインとすること。

### (2) ホームページ構成

想定するページ構成及び仕様等は、別紙1のとおり。

ただし、ページの仕分け、階層、掲載場所等を確定するものではなく、より閲覧者の利便性の高いページ構成になるよう提案し、本市及び美術館指定管理者との協議により決定すること。

### (3) ホームページ構築

ア ドメインは、新規で取得すること。ドメインの取得は受託者において行うものとする。ドメイン名は、契約後、市及び美術館指定管理者と協議の上、決定するものとする。

イ JIS X 8341-3:2016 等級AA に準拠すること。

ウ コンテンツの多言語対応については、提案によるものとする。なお翻訳機能へ繋げることを可とする。

エ 別紙1の「更新方法」の列で「CMS」と記載されたコンテンツについては、コンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）により、美術館側で容易にページを編集・更新できるようにすること。

「提案による」と記載したコンテンツについて、CMSの導入有無は、受託者の提案によるものとする。

- オ 「CMS」はワードプレスを利用して構築をおこなうことを推奨する。
- カ 展覧会、普及活動のページにはYouTubeなどの動画を貼り付けられるようにすること。
- キ ホームページの利用及び更新において、必要なマニュアルを作成すること。
- ク 美術館側でアクセス数等のデータ取得が可能であること。訪問数をしらべるページビュー機能の提案があれば望ましい。
- ケ ホームページの更新において、PC、タブレット、スマートフォンなどすべてのサイトが更新されること。
- コ Internet Explorer、Google Chrome、Firefox、Safari、それぞれの最新版で閲覧した場合でも情報の欠落がないこと。
- サ 公開前に内容を確認するため、ホームページの運用テストを実施すること。市が修正を希望した場合は速やかに対応すること。

(4) ウェブサイトの名称

正式名称は、市と協議の上、決定するものとする。

(5) データの格納及びセキュリティ対策、保守管理体制

- ア クラウドサーバにデータを格納すること。
- イ サーバの管理画面へのアクセスが限られたIPアドレスに制限できること。
- ウ 国内に設置されたサーバであること。
- エ システム障害が起きた場合、本市及び美術館指定管理者への報告と正常稼働させるための作業を速やかに行うこと。
- オ SSL サーバ証明書を取得し、Web サイトの常時SSL化を行うこと。
- カ 個人情報を含むファイルをウェブサーバー公開領域に配置しない設計・実装・設定を行うこと。
- キ ホームページの閲覧、更新システム等に障害が発生した場合、原因の特定及び復旧を行うこと。
- ク 必要に応じてマニュアルを更新すること。
- ケ 美術館で直接更新できないページについては随時更新作業を行うこと。（軽微な文字情報の更新、デザインに使用している写真等の差し替え）
- コ ホームページの運用状況に応じて、小規模なデザイン変更、プログラム変更等の作業を行うこと。なお内容及びスケジュールについては美術館からの提案に応じて受託者が調整し提案するもの。

(6) 追加提案

閲覧者の利便性向上、来館者の増加、美術館側の事務効率化、セキュリティ強化等につながる機能やサービスとして提案できるものがあれば、積極的に提案すること。

## 7 業務完了後の運用保守

本契約期間後の保守・運用（別途契約）について、本業務の受託者が業務を行う場合には、企画提案書の内容と矛盾が生じることのないようにすること。

## 8 検収要件及び成果物

次のとおり提出すること。なお、電子媒体のファイル形式については、別途、本市と協議の上決定し、提出するものとする。

### (1) 契約後

#### ア 業務スケジュール

紙媒体 1部（契約後速やかに提出すること。）

### (2) 業務完了時

#### ア ホームページ登録データ（令和5年3月31日時点）

電子媒体（CD 又はDVD）2部、紙媒体 1部

#### イ ホームページ操作資料

電子媒体（CD 又はDVD）2部、紙媒体 1部

#### ウ 業務完了報告書

紙媒体 1部

## 9 特記事項

(1) CMSによるホームページの編集・更新方法について、市担当者及び美術館指定管理者に十分に説明すること。

(2) 本業務により作成された成果物（ホームページ及び各納入物件）の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）、所有権等、その他一切の権利は本市に帰属するものとする。

(3) 成果物は、本市が自由に二次使用（印刷物の作成等）できるものとする。

(4) 本業務の実施にあたっては、他の刊行物からの無断転載等著作権の侵害となるような行為をしないこと。転載等を行う場合は、著作権の帰属について確認し、その利用許諾等適正な手続きをとること。

(5) 本業務の実施にあたっては、黒部市個人情報保護条例及び黒部市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(6) 受託者は、その専門性及び技術力を十分に発揮し、本市にとって最適な成果が得られるよう業務を遂行すること。

(7) その他本仕様書に明記のない事項については、本市と協議の上決定すること。

## (別紙1)

## ホームページ構成 (想定する内容)

コン テン ツ1	コン テン ツ2		説明 <u>*改善案を希望!</u>	R5. 3. 31	R5. 4. 1 更新以 降	更新頻 度 (年 〇回)
トップページ : 各ページへの導線が明確に分かるデザイン						
	トピックス		最新の展覧会情報及び普及活動情報を自動で反映。 トピックスへの掲載件数はトップページ全体のデザインと連動させた提案を望む (5件程度希望)	自動更新	自動更新	CMS
	SNSアイコン表示		美術館のFacebookページへのリンクのアイコン			
各コンテンツ : 全体としてシンプルで分かりやすいデザイン						
	展覧会					
	現在展覧会		一展覧会チラシ画像他2~3点及びテキストを掲載。 (YouTube貼り付け、チラシPDFダウンロード、作家ウェブサイト等リンクあり)  *時期が来ると「これまでの展覧会」に移動するようなシステム希望 *常にトピックスのトップに掲載されるようなシステム希望	なし	随時	CMS (年4回)
	次回展覧会		一展覧会チラシ画像他2~3点及びテキストを掲載。 (チラシPDFダウンロード、作家ウェブサイト等リンクあり)  *時期が来ると、「現在の展覧会」に移動するようなシステム希望	なし (2023年4月の展覧会1件を美術館で入力)	随時	CMS (年4回)
	これまでの展覧会		一1件につき展覧会チラシ画像他2~3点及びテキストを掲載。 <u>展覧会ごとにアイコンを作って詳細ページに移動。</u> (詳細ページは、今後いくつでも増やすことを可能とすること) 一2022年度以前のものを市のホームページのリンクとする。 (YouTube貼り付け、チラシPDFダウンロード、作家ウェブサイト等リンクあり)	2022年の展覧会4件分	自動移動	CMS (年4回)
	普及活動					
	イベント		画像他2~3点及びテキストを掲載。	なし	随時	CMS

		(YouTube貼り付け、チラシPDFダウンロード、作家ウェブサイト等リンクあり)	(2023年4月の展覧会1～2件を美術館で入力)		(年10回)
	学校関連及び団体鑑賞	画像数点及びテキスト －出前授業 実績／開催年度、参加者数等（表形式） 内容紹介 －作品鑑賞授業 内容紹介 －その他の団体鑑賞について (お問い合わせフォームにリンク)	すべてのデータ	随時	CMS (年3回)
	サポーター	画像数点及びテキスト －活動紹介 －申し込み方法 (お問い合わせフォームにリンク)	すべてのデータ	随時	CMS (年4回)
	協賛企業	テキスト －内容紹介 －申し込み方法 (お問い合わせフォームにリンク)  *常にトピックスの最後に表示（ただし、設定を変更できるようにしたい）	すべてのデータ	随時	CMS (年1回)
収蔵作品					
	作家紹介	－1作家につき、作品画像2～3点及び略歴を含んだ解説文を掲載。 <u>各作家のアイコンをクリックすると詳細ページに移動。</u> (詳細ページは、今後いくつでも増やすことを可能とすること)	1作家分 *デザイン構築に必要なため (その他5作家分を美術館で入力)	年1～2作家分	CMS (年2回)
	収蔵作品データ一覧	－収蔵品約1000点のPDFのリストを掲載（表形式）、内容変更があれば更新あり。 (PDFダウンロードあり)	すべてのデータ	随時	CMS (年1回)
	出版物・印刷物	－カタログ表紙画像及び、カタログ情報（内容・料金）、現在21件あり (一部にPDFダウンロードあり) －カタログ購入方法 (問い合わせフォームへのリンク)	21件程度分（2022年7月時点） (その他	随時	CMS (年2回)

		1枚のページを下にロールする構造を想定 (*ただし、トップに見出しをつけてクリックするとその場所に移動するシステムをつける。)	1件分を 美術館で 入力)		
	黒部市美術館について	<ul style="list-style-type: none"> <li>ー館長のあいさつ</li> <li>ー沿革 (表形式を希望)</li> <li>ー美術館の運営方針</li> <li>ー収蔵方針</li> </ul> 1枚のページを下にロールする構造を想定 (*ただし、トップに見出しをつけてクリックするとその場所に移動するシステムをつける。)	すべての データ	必要に 応じて	(数年 に1回 程度、 軽微な 修正)
	ご来館の案内	<ul style="list-style-type: none"> <li>ー基本情報</li> <li>ー料金</li> <li>ーアクセス (グーグルマップの挿入、黒部市公共交通マップへのリンク)</li> <li>ー駐車場</li> <li>ーバリアフリー</li> <li>ー近隣の施設&amp;観光情報 (各施設リンク)</li> </ul> 1枚のページを下にロールする構造を想定 (*ただし、トップに見出しをつけてクリックするとその場所に移動するシステムをつける。)	すべての データ	必要に 応じて	(年1 回程 度、軽 微な修 正)
	ブログ	ブログ	なし	随時	CMS (年5 回)
	お問い合わせ	お問い合わせの種類 <input type="checkbox"/> 団体鑑賞 <input type="checkbox"/> 資料閲覧 <input type="checkbox"/> カタログ購入 <input type="checkbox"/> サポーター登録 <input type="checkbox"/> 協賛 <input type="checkbox"/> その他	すべての データ	必要に 応じて	(数年 に1回 程度、 軽微な 修正)
		送信完了			
	サイトポリシー				

※作品・作家・活動写真・文字テキストは、美術館より提供する。

(別紙2)

## 個人情報の保護に関する取扱仕様書

### 1 個人情報保護の基本原則

受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### 2 秘密の保持

受託者は、この契約に基づく業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 3 使用者への周知

受託者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に利用してはならないことなど、個人情報保護の徹底について周知しなければならない。

### 4 適正な管理

受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### 5 収集の制限

受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

### 6 利用及び提供の制限

受託者は、黒部市の指示又は承諾があるときを除き、この契約に基づく業務に係る個人情報を当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

### 7 複写、複製の禁止

受託者は、黒部市の指示又は承諾があるときを除き、この契約に基づく業務を実施するにあたって、黒部市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### 8 資料等の返還

受託者は、この契約に基づく業務を実施するために黒部市から提供され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに黒部市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、黒部市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### 9 (再) 委託等の禁止



受託者は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、黒部市が、必要があると認めるときは、この限りでない。

#### 10 事故発生時における報告

受託者は、この個人情報の保護に関する取扱仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに黒部市に報告し、黒部市の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。 \_