

愛媛県美術館公式ウェブサイト改修及び杉浦非水デジタルアーカイブ作成業務委託 仕様書

業務名

愛媛県美術館公式ウェブサイト改修及び杉浦非水デジタルアーカイブ作成業務

1 業務の背景

愛媛県美術館(以下「美術館」という。)公式ウェブサイト(<https://www.ehime-art.jp>) (以下「現行サイト」という。)は、平成29年度に改修し、美術館の基本情報、利用案内、展覧会・イベント情報などを情報発信してきた。しかし、情報量の増大によりユーザーが求める情報を見つけにくい状態にあるほか、スマートフォン・タブレット端末での閲覧が増加、動画による情報発信、開館状況や感染症対策等の来館にあたっての注意などの緊急情報・重要情報により適時に分かりやすく発信する必要が生じており、サイト構造の見直しが急務となっている。また、令和5年9月1日に国の認定を受けた「愛媛県美術館を中核とする文化観光推進拠点計画」に基づき、外国人観光客等の誘客及び文化資源の理解促進を図るため、海外のユーザーに向けた情報発信を必要としており、今後、美術館の魅力や杉浦非水を中心とする当館コレクションを広く国内外に情報発信していくために、新しい時代に対応したサイト構築・運用が求められている。

2 業務の目的

美術館の魅力と情報を効果的に情報発信するため、以下の目的を達成するウェブサイトを構築する。

- (1) 国内外に多くの人に親しまれる美術館の魅力を最大限に情報発信する。
- (2) 全体を通じて統一したデザインで、ユーザーに美術館のイメージ・雰囲気を感じさせる。
- (3) 美術館のコレクションや開催する展覧会・イベント等の活動についての興味・関心を抱かせ、来館意欲を刺激する。
- (4) コレクションを代表する作家である杉浦非水については令和5年度に導入したクラウド型データベースを活用の上、その作品・資料の情報を検索し公開するためのデジタルアーカイブを構築し、文化観光等に活用する。
- (5) 国内外のユーザーが必要としている情報をスムーズに得ることができる。
- (6) 動画の活用や SNS との連携、マルチデバイスへの対応等、新しい時代に応じた構成・コンテンツにより、多くの人に好奇心を抱かせる。
- (7) 必要な情報を県が効率的かつ即時性をもって更新できるようにするとともに、時代に即したセキュリティ要件を満たす。

3 予定契約期間 契約締結の日から令和7年3月14日まで

4 業務内容

【愛媛県美術館公式ウェブサイト改修】

(1) 新サイトの企画・制作

「2 業務の目的」に掲げる目的を達成し、美術館の魅力と情報を効果的に情報発信するウェブサイトを企画・制作すること。

① 新サイトの設計及びデザイン

- ア 美術館の魅力と情報を発信し、ユーザーの来館意欲を高めるものであること。
- イ 後述する「杉浦非水デジタルアーカイブ」への導線を確認した上で、調和したデザインとすること。
- ウ 他サイトからのリンクに対応するため、当サイトのバナー画像を作成すること。

② コンテンツの内容・構成

- ア コンテンツは、別紙の「愛媛県美術館新サイト構成イメージ」（以下「構成イメージ」という。）を参考にすること。
 - ※ 「構成イメージ」の「多言語対応」欄に表示のあるコンテンツについては、多言語対応ページも作成する。多言語化は、HOW TO 多言語解説文整備」（観光庁）に沿って実施することとし、日本語版を単に翻訳するのではなく、外国人目線で文化資源の魅力が伝わるような内容にすること。一部の英語表記は美術館が提供する。
- イ 美術館公式 SNS や YouTube の新サイトへの取り込み及び活用方針を提案すること。（SNS は X・Instagram の活用は必須とし、YouTube・Facebook の活用について、効果的なものがあれば美術館との協議により決定する。）
 - X:https://twitter.com/ehime_art_Mus
 - Instagram: <https://www.instagram.com/themuseumofartehime>
 - Facebook: <https://www.facebook.com/ehimeart/>
 - YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UC4YS5iLMz01Xydko4CUqk6g>
- ウ ウェブでの講座、イベント、貸展の予約に係るロゴフォームや愛媛県の予約システムへのリンクを新サイトに貼ること。
- エ 情報更新作業は、美術館職員が行うものとして、更新作業が容易なものとする。
- オ 保守管理として（５）の事項にサーバー利用料、ドメイン維持費を含み、年間 165,000 円程度の経費で運用できること。

③ コンテンツ作成にあたっての留意事項

- ア 美術館の魅力を効果的に発信するとともに、ユーザーが容易に必要な情報を得ることができるような提案を積極的に盛り込むこと。
- イ 特に開催中の展覧会・イベント等の情報についてユーザーが明確に分かるものとする。また、過去の展覧会・イベント情報についての検索が容易であること。
- ウ 別途作成・提供する周遊コース（２コース程度）や近隣スポット、応援店舗（５店舗程度）情報のデザインデータをウェブサイト上に盛り込むこと。

④ 操作性・機能

- ア 誰もがアクセスしやすい操作性及び機能性を確保し、ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格である「JIS X 8341-3:2016」における適合レベル AA 以上に準拠すること。
- イ SEO 対策を念頭に置き、ウェブサイトを構築すること。
- ウ 一般的に普及しているデバイス（スマートフォン、PC、タブレット等）、OS（Windows、MacOS、Linux 等）、ブラウザ（Edge、Safari、Google Chrome、Firefox 等）に対応したレスポンシブデザインでの設計とすること。
- エ 常時 SSL/TLS 通信とし、SSL/TLS サーバー証明書を取得すること。

- オ 動画の掲載等、掲載データの増加等に対応できるよう、拡張性の高いシステム構成とすること。
- カ 維持管理に係る経費を可能な限りローコストで運用できるようにシステムを構築すること。
- キ 各ページに、統一したデザインのグローバルナビゲーションやページ位置確認機能（パンくずリスト）などを表示させること。
- ク ページ表示のレスポンスが遅くならないよう、設計・構築すること。

(2) CMS の構築及び操作マニュアルの作成

- ① 専門的知識のない職員にも分かりやすく効率的、効果的にコンテンツ入力できる CMS を構築すること。
- ② ハイパーリンクの設定、ファイルの添付(動画、PDF、画像、Word、Excel)の掲載が可能なものとする。
- ③ 更新作業用 ID、パスワードを用意し、アクセスの際に、ID とパスワードによる認証機能を具備すること。なお、パスワードは県において変更可能なこと。
- ④ 本番稼働環境と同等の利用環境下において、機能、性能、セキュリティ面を含め、目的の用途として利用可能な状態が保たれているか、十分な確認作業を行うこと。
- ⑤ コンテンツの追加・更新等を行うために必要な操作マニュアルを作成するとともに操作研修を行うこと。
- ⑥ 美術館からの問い合わせに対して、サポートを行うこと。

(3) 現行サイトから新サイトへのデータ移行

- ① 現行サイトから新サイトへの移行スケジュール及び移行するデータについて現行サイトの受注者及び県と協議の上で決定し、移行させること。
- ② 移行にあたり、バックアップを作成すること。
※ データ移行にあたり、美術館は、現行サイトのソースコード一式及びサーバー情報(ログイン・接続情報)を受注者に引き渡す。

(4) サーバーの確保及び運用保守

- ① 使用するサーバー等の機器は、現在使用しているホスティングサービス「Xserver (プラン：X10 スタンダード)」を継続使用する。
- ② サーバーを利用(レンタル利用)するために利用契約を締結する際、次の項目を遵守すること。
 - ア 再委託は原則禁止とすること(再委託する場合は、事前承認が必要)。
 - イ 作業場所を特定すること(個人情報の無断持ち出し禁止)。
 - ウ 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等を義務づけること。
- ③ サーバーについて、セキュリティ対策の実施状況を確認すること。
- ④ 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格の認証を取得している又はそれに準じた第三者機関による認証基準を満たすこと。
- ⑤ 利用している OS、ミドルウェア、アプリケーションについて最新のセキュリティパッチを適用すること。
- ⑥ ホームページやネットワークの脆弱性診断を定期的に受信すること。

⑦定期的(最低月2回)なデータバックアップサービスが提供されること。

(5) 新サイトの保守管理

- ① ウェブサイトの適切な監視・障害対応、点検・保守、不正アクセス防止等のセキュリティ対策を行い、ウェブサイトの安定稼働に努めること。
- ② 常に適切な環境で利用できるよう、発見されたバグ等については適宜修正作業を行うこと。
- ③ システムへの不正アクセス又はセキュリティ侵害が発生した場合は、速やかに県に報告するとともに、回復作業を行うこと。また、常に最新のセキュリティ情報を収集し、県と協議の上、必要となるプログラム修正等を行うこと。
- ④ 定期的にウェブサイトの稼働状況を確認し、サイト利用状況、サーバー稼働状況等を県に報告すること。
- ⑤ 新サイトの運用後、職員が行う更新をサポートすること。
- ⑥ 現行ドメイン (ehime-art.jp) を継続し、更新を行うこと。

※現行ドメインは、ドメイン取得サービス「ムームードメイン」で取得。更新時期は年度末。

【杉浦非水デジタルアーカイブ作成】

(1) 公開用トップページ及びバナーの新規作成

- ① 戦前の広告業界をはじめとしたグラフィック・デザインの分野で活躍した杉浦非水の世界観を表現できるデザインで構成すること。
- ② トップ画面、検索メニュー、非水の略歴と代表作を画像と文章(日・英)で紹介すること。非水の生涯等の原稿は、本計画の中で別に製作する非水の生涯の紹介映像や主要作品解説等を参考に、美術館と協議の上作成すること。
- ③ 検索項目は、年代といった一般的な項目のほか、「装幀本」や「ポスター」等、非水ならではの検索項目も設定すること。
- ④ 新サイト公開前に先行して公開することとし、バナー設置等により現行サイトからの導線確保の上、試験運用すること。

(2) データベースとの連携

- ① 愛媛県美術館が採用しているクラウド型データベース運営業者(早稲田システム開発株式会社)と協議・連携し、同データベースとスムーズに連携をとり、トップページからの検索項目入力後、同データベースの公開機能に遷移して杉浦非水の作品・資料に関する検索結果が画像及び文字情報で掲載できること。
- ② 既存のクラウド型データベースと連携させるために必要な経費は負担すること。

5 システム要件

- (1) ドメインは現行ドメインを引き継ぎ、移管する業務を行うこと。
- (2) セキュリティ証明書等に係る手続きも本業務に含んで行うこと。
- (3) サイトの構築、管理、運営に必要な機器は全て受注者側で準備すること。

6 セキュリティ要件

- (1) 県が開示する情報セキュリティポリシーの内容を十分に理解し、本業務に関係する全ての者にその遵守を徹底すること。
- (2) ネットワークを介した不正アクセスに対して、ウィルス対策、ファイアーウォール等適切な対策がとられていること。
- (3) データについては、毎月2回程度の頻度で定期的にバックアップが可能であること。

7 スケジュール

- ・改修後サイト公開日 公開予定日は令和7年1月15日とする。
 - ・杉浦非水デジタルアーカイブ公開日 公開予定日は令和6年11月15日とする。
- 詳細な日程および時間は協議の上、決定する。

8 成果品

受注者は以下のドキュメントを指定された期日までに、県に提出すること。納品方法は、電子媒体及び紙媒体で各1部提出する。

なお、内容に関しては、事前に県に説明を行い、承認を得た上で作成し、提出するものとする。

(1) 提出物

- ・業務計画書
 - ※契約締結後直ちに
- ・新サイトへの移行スケジュール
- ・ウェブサイト設計書
- ・デジタルアーカイブトップページ設計書
- ・デザインデータ、バナーデータ各種
- ・システム構成図
- ・操作マニュアル
- ・アクセシビリティ適合試験結果
- ・業務完了報告書
- ・保守管理報告書
 - ※各納品期日は、県と協議の上で決定する。

(2) 留意事項

- ・電子媒体によるデータ納品については、全てウィルスチェック対策ソフトにより検査したうえで、納品すること。
- ・デジタルデータがウィルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

9 納品場所

愛媛県美術館 学芸課

10 著作権

- (1) 受注者は、本業務の成果品(以下「成果品」という。)が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。
- (2) 成果品については、成果品に関する著作権(著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。)及び所有権を含めて、全て県に帰属するものとする。

ただし、成果品に含まれる受注者が従来から権利を有している受注者固有の知識、技術に関する権利等については受注者に留保されるものとし、受注者がこれらを利用し成果品に類似した製品等を作成することを妨げない。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品(著作物)については、県が県の業務に使用する場合において、受注者の承諾無く自由に使用できるものとする。
- (4) 受注者は、県及び県から正当に権利を取得した第三者に対し、著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しない。

11 その他

- (1) 業務の実施に当たっては、県と十分に連絡・調整を行うとともに、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県と協議するものとする。
- (2) 当該業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。
- (3) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
 - ① 受託者は、本業務の全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、一部の業務について、県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
 - ② 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (4) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (5) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず美術館に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (6) この仕様書に定めのない事項であっても、美術館が必要と認める軽微な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (7) 業務完了後、その保守点検業務に起因する不具合が生じた場合は、委託者と協議の上、修復に必要な措置を無償で講ずること。

愛媛県美術館新サイト構成イメージ

○以下のコンテンツを含むものとし、具体的な階層・内容については、美術館と協議の上で決定する。

○多言語対応については、下表のとおり想定しているが、多言語化する項目等の詳細については、美術館と協議の上決定する。

コンテンツ	内容	多言語対応
トップページ	開館情報、展覧会・イベント情報、お知らせ、各ページへのリンク	英語・簡体字・繁体字・韓国語
利用案内	開館時間、休館日、カレンダー、観覧料、交通案内、バリアフリー情報、来館時のお願い	英語・簡体字・繁体字・韓国語
施設案内	館内マップ、ミュージアムショップ、レストラン	英語・簡体字・繁体字・韓国語
貸館利用	ギャラリー・講堂等の利用方法 ※予約システムへのリンク	
美術品等特別利用	利用方法、料金	
美術館の概要	施設概要、中期運営計画	英語・簡体字・繁体字・韓国語（中期運営計画除く）
所蔵作品	概要 ※所蔵作品検索、杉浦非水アーカイブへのリンク	英語・簡体字・繁体字・韓国語
展覧会	企画展、コレクション展（開催中、開催予告、アーカイブ）概要、関連イベント ※予約フォームへのリンク	英語（展名、会期のみ）
教育普及	美術館講座、コレクショントーク、開館記念日等イベント ※予約フォームへリンク 館内外プログラム（団体向け）学校利用案内	
ニュース	最新情報のお知らせ	
アトリエ	施設紹介、利用方法、アトリエ教室、イベント	
刊行物	美術館ニュース（カンフォロ）、研究紀要・年報、図録の販売	
サポーター	愛媛県美術館友の会、ボランティア	
視覚障がい者の方へ	利用案内、建物紹介、施設紹介、交通案内（音声） 事業紹介	
愛媛／松山ミュージアム・ストリート連絡協議会	事業概要、パンフレット	
近隣周遊コースの紹介	近隣スポットや応援店舗の紹介 ※デザインデータは別途提供	
広報資料提供	利用方法、企画展プレスリリース	
ウェブサイトの管理	ウェブサイトへのリンク個人情報の取り扱い	
お問い合わせ・ご意見フォーム		