

青森県立美術館ウェブサイト保守管理等業務仕様書

1 委託業務名

青森県立美術館ウェブサイト保守管理等業務

2 委託業務の目的

青森県立美術館ウェブサイトについて、以下の各号の達成に向け、保守管理等の業務を実施する。

- (1) 青森県（以下「県」という。）の芸術風土を世界に向けて発信し、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) アレコホールを中心とした美術館の建築と展開される事業について、理解を深めるとともに、魅力を伝える。
- (3) 美術館のヴィジュアル・アイデンティティ（V.I.）に即し、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。
- (4) 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。
- (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 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

- ・ウェブサイト引継ぎ：契約の日から令和 7 年 9 月 3 0 日まで
（完了期日 9 月 3 0 日まで）※予定
- ・ウェブサイト保守管理等：令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 業務内容

(1) ウェブサイト引継ぎに関すること

現行サイト事業者からサイトの運営管理に必要な一切の引継ぎを行い、「3 委託期間」の完了期日までに終えること。引継ぎの際は、デザイン、機能およびシステム、テキスト等、既存のサイトの内容を損ねることなく、適切にデータ引継ぎを行うこと。既存のサイトと同等の内容で公開・管理するための作業を完了させた上で「3 委託期間」の完了期日までに公開すること。作業にあたっての各費用は本委託に含め、既存の運営事業者との連携及び引継ぎを円滑に行うこと。

(2) ウェブサイトの保守管理

- ①受注者は、青森県の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。
- ②受注者は、データ破損時の速やかな復旧に対応するためのデータバックアップを月 2 回程度、定期的に行うこと。

- ③受注者は、ネットワークを介した不正アクセスに対して、ウイルス対策、ファイアーウォール等適切な対策を常時取るとともに、システムで使用するソフトウェアのバージョンアップ、開発元からの修正プログラムの適用、最新のセキュリティパッチの適用、不具合の修正等のシステム調整を随時実施することにより、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。その際、本番環境への影響を最小限に抑えるため、テスト環境を構築し、当該環境で事前に動作検証を行うものとする。
- ④受注者は、発注者及びサイト利用者が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とともに、作業内容について発注者へ報告する。
- ⑤受注者は、システム障害が発生した場合の対応を行うとともに、不正アクセス等によるセキュリティ侵害が発生した場合は、速やかに発注者に状況報告し、回復作業を行う。
- ⑥受注者は、システムメンテナンスのためにウェブサイトの機能を停止する必要がある場合は、予め発注者に停止する期間・理由を報告する。
- ⑦発注者と受注者は、契約締結後速やかに、互いの緊急時の連絡先（担当者電話番号、メールアドレスその他）について情報共有する。

（3）操作性・機能

- ①SEO 対策を念頭に置いた運用とする。
- ②マルチデバイスに対応したレスポンシブデザインを保持するとともに、利用者のウェブサイト利用環境の変化に対応した修正等の必要性が発生した場合は、受注者は発注者に適宜提案する。
- ③受注者は、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作成・更新が可能な管理画面を維持管理するとともに、CMS の運用を支援すること。
- ④コンテンツの追加・更新等を行うための操作に関する問い合わせに対して、サポートを行うこと。
- ⑤菊地事務所のデザインディレクションを受けて決定したデザインを崩さないようテンプレート・運用ルールを保持する。
- ⑥受注者は、発注者から提出される原稿及びデータをもとに、発注者側で更新不可能な固定ページ等下半期で12回程度、作成・更新する。なお、原則7日以内に対応すること。
- ⑦ウェブサイトのアクセス状況等が常に把握できるよう、アクセス解析ツールを導入・適用し、当該ツールについて発注者と受注者とが共同管理する。以下の項目を含むアクセス数等を、サイト全体と言語別に毎月5営業日までに報告すること。
 - ①ログ総計
 - ②トップページ PV
 - ③地域別の訪問者数

（4）システム要件等

- ①令和3年度に構築したCMS（WordPress ベース）を運用する。
 - ・CMS の操作に当たっては、ID / パスワードによりアクセス制御を行うこと。
 - ・CMS のアクセスログを1年以上取得すること。
- ②常時 SSL/TLS 通信の維持管理として、SSL/TLS サーバー証明書の更新等に係る手続きを行い、これに必要な経費は本業務に含むものとする。
- ③ドメインは「www.aomori-museum.jp」を使用する。

- ④使用するサーバー等の機器はホスティングサービスとする。サーバー及び運用に必要なシステム等の利用に必要な経費は本業務に含むものとする。

5 成果品

受注者は下表の納品物を指定された期日までに、発注者に提出すること。

No.	納品物	納品予定期日
1	業務完了報告書	委託業務完了日
2	保守管理報告書	

6 納品場所

青森県立美術館

〒038-0021 青森市安田字近野 185

TEL : 017-783-5240 FAX : 017-783-5244

電子メール : bijutsukan@pref.aomori.lg.jp

7 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、発注者及び発注者から正当に権利を取得した第三者に対し、著作権者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。

8 その他

- (1) 受注者が発注者より本件業務を受託した事実及び委託業務に関して生じた成果物について、受注者は自らの業績を宣伝する目的で、これらを受注者のポートフォリオ、ウェブサイトその他の媒体上に掲載することができる。
- (2) 業務の実施に当たっては、発注者と十分に連絡・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、発注者と受注者とが協議の上決定するものとする。