

〈別添〉

「文化庁京都移転ロゴマーク」ウェブサイト制作及び運用保守業務に係る 一般競争入札における指針

明治以来初の中央省庁移転となる令和4年度の文化庁全面的移転の機運醸成を目的に、オール京都体制で京都から地域文化を広く発信するウェブサイトを以下の項目にしたがって構築する。

第1 制作業務

1 制作方針

本業務を行うにあたって、以下の方針に基づいてシステム構築を行うこと。

- (1) 利用者の誰もが目的の情報に快適にたどりつけるようにする。
ウェブサイトを利用する人々の視点に立って情報を分類し、探しやすいサイト構成を目指すとともに、利用者の利便性を重視した使いやすいナビゲーションを配置し、求める情報まで快適にたどりつけるようにする。また、サイト内検索機能を強化し、的確な検索結果が表示されるようにする。
- (2) 多様な利用環境を想定し、高齢者や障害者を含めたすべての利用者が支障なく利用できるようにする。
- (3) イベントカレンダーなど利用者にとって有効な機能とする。
- (4) マルチデバイスに対応する。
スマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスで情報をスムーズに取得できるよう、デバイスに応じてホームページの表示を最適化する仕組みを取り入れる。
- (5) 地図情報サービスを使用したコンテンツ内への地図の表示や、公共施設案内の作成など、地図情報との連携サービスが利用できること。
- (6) セキュリティに配慮した安全なシステムを構築する。なりすましや情報の改ざんなどの外部からの攻撃や、データの漏えいなどのセキュリティリスクにも対応した安全なシステムを構築する。また、本ウェブサイトに係る個人情報漏洩に対する対策、サーバに対する攻撃に対する対策等のセキュリティ対策として、IPAの「安全なWebサイトの作り方」に定められた各基準に準拠するなど、適切な対応を行うこと。
- (7) 委託者が容易にコンテンツの作成、更新、管理等ができるようにする。本業務で導入するCMSによって、簡単な操作でユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツの作成、更新、管理等の作業ができるようにし、継続的に質の高いホームページの作成ができるようにする。また、委託者及び受託者が簡単な操作でホームページ管理業務を行うことができるようにすること。
- (8) 拡張性の確保及び柔軟性の高い保守・運用対応を実現する。

本業務で構築する CMS は、運用開始後に機能の向上やホームページの構造の変更等を柔軟に行えるとともに、将来のシステム拡張性を考慮するものとする。またデータのバックアップが行えるとともにサービス停止など障害時の復旧作業や必要に応じた再インストール等に対応する。

(OS のアップデート等の定期的な保守を実施するとともに、継続的に CMS の機能向上を図るものとする。)

- (9) ドメインは、新規に取得すること。

2 業務内容

公式ウェブサイトを新規で作成すること。

(1) ホームページの企画・デザイン

ア ユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮したウェブサイト全体のデザインを行うこと。

イ 基本デザインを行うこと。

ウ デザインの基本方針は以下のとおりとし、仕様書に示す業務目的や本指針の「1. 方針」を勘案し、デザイン案を作成すること。

なお、トップページ、中間ページ、詳細ページ、ティザーページのデザイン案を作成することとし、スマートフォンや、タブレットのトップデザインも作成し、事前に協議すること。最終的なデザインは、協議の上、事務局が決定する。

(ア) 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。

(イ) 京都の地域特性などを反映した「京都らしさ」が伝わるデザイン、表現をすること。

(ウ) デザインを作成する上で必要な画像、アイコン等はすべて受託者が用意すること。なお、使用する著作物については、適切に著作権の管理がされていること。

(エ) 文化庁京都移転ロゴマークのバナーを作成すること。

(オ) 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。

(カ) 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

Internet Explorer 10 以降、Firefox、Safari、Opera、Google Chrome

・スマートフォン

iPhone および Android の標準ブラウザ

・タブレット端末

iPad および Android タブレットの標準ブラウザ

なお、ブラウザの最新バージョンに対する対応方針を企画提案書に記述すること。

(2) コンテンツの制作

ア ページ数及び構成・デザイン・レイアウト

本ウェブサイトの構成は原則として、別記「文化庁京都移転ロゴマーク」ウェブサイト「コンテンツ」に示したページは必ず作成すること。

(ア) トップページ

- I 京都らしいデザインにあったトップ画にすること。
- II 最新のイベント情報、お知らせ、主幹団体事業、ロゴマーク掲載事業、SNSの一部が表示されること。
- III 事業動画をランダムに掲載できるようにすること
- IV twitter などタイムラインを掲載すること。
- V 必要に応じて適宜バナーが掲載できること。

(イ) お知らせ

- I 主幹団体が実施するイベント情報を掲載すること。
- II ロゴマーク使用事業を掲載すること。
- III 新着情報の更新が簡単にできる工夫をすること。

(ウ) ロゴマークについて

- I ロゴマーク概要及びデザインを目立つように掲載すること。
- II ロゴマーク登録規程を読み終えたことが確認できる機能を搭載し、確認後に使用登録フォームが入力できる仕組みとすること。
- III 登録フォーム送信後、ロゴマークがダウンロードできる仕組みとすること。
- IV ロゴマーク使用例が追加できる仕組みとすること。

(エ) ロゴマーク登録について

- I 登録規約を掲載し、入力フォームに誘導する仕組みとすること。
- II 登録フォームを作成すること。
- III 登録者一覧を掲載するページを作成すること。

(オ) 文化庁京都移転を応援する動画

- I 動画を作成するサポートページを作成すること。
- II 作成動画を紹介できる仕組みとすること。
- III youtube とリンク付けができること。
- IV その他委託業者から依頼のあった作業を進めること。

(カ) ロゴマーク使用事業

- I 事業等の紹介ページを概要版と詳細版で作成することとし、ページの構成は以下のとおりとする。

- ・【概要版】 事業名、概要、会場、日時
- ・【詳細版】 開催期間、時間、料金、URL、会場、住所、アクセス、電話番号、

問い合わせ、備考、PDF 資料

II イベント事業等が検索できる仕組みを作成し、以下の項目により検索できること。

- ・一覧から探す
- ・地図から探す
- ・カレンダーから探す

III その他委託業者から依頼のあった作業をすること。

(キ) 主幹団体事業

I 事業等の紹介ページを【概要版】と【詳細版】の作成をすることとし、ページの構成は以下のとおりとする。

- ・【概要版】画像及び動画をトップ画とし、自由に記載できること。
- ・【詳細版】自由に項目が追加、削除できる仕組みにすること

II その他委託業者から依頼のあった作業をすること。

(ク) 活動アーカイブ

I 主幹団体が実施した事業概要を掲載すること。

II 画像に加え、動画の掲載にも対応できること。

III その他更新が簡単にできる工夫をすること

(ケ) SNS 掲載

I SNS 上に“#文化庁京都移転”や“#文化庁京都移転ロゴマーク”等に関するツイートや発信を掲載できること。

II twitter を想定しているが、必要に応じてInstagramやフェイスブックを追加すること。

III その他更新が簡単にできるよう工夫すること

イ ティザーページ作成

「文化庁京都移転ロゴマーク」ウェブサイト制作及び運用保守業務に係る一般競争入札における仕様書の「3 業務内容」に記載された期日までに受託者から提供された情報が掲載されたティザーページを立ち上げること。

ウ 追加機能修正

以下の機能を追加すること。

(ア) データ抽出機能

戦略的な情報発信の効果測定を図るためのアクセス解析を行うこと。(Google アナリティクスを基本とする)

アクセス解析サービスにかかる費用は、受託者が負担すること。

(イ) その他

業務目的を達成するため、必要に応じ委託者との協議の上、内容を変更すること

ができるものとする。

(3) サーバ

ア サーバの仕様

上記のウェブサイトがスムーズに運営・利用できること。

ただし、以下の条件を前提とする。

(ア) 可能な限り安価なサーバであること（クラウドもしくは、専用サーバ、共用サーバかも提案すること）。

(イ) 容量は、必要に応じて追加できるようにすること。

(ウ) サーバ証明書の調達が可能なレンタルサーバ業者であること。

(エ) セキュリティ対策が講じてあること。

(オ) サーバは、国内のデータセンターに設置されていること。

(カ) 契約後に委託者から受託者に情報提供するセキュリティポリシーを遵守した仕様の提案及びレンタルサーバの提示をすること。

(キ) 冗長化等の対応により、ハードウェア障害に即時対応できること、データバックアップが可能なこと。

イ サーバは受託者が用意すること。

(4) SEO 対策の実施

本ウェブサイトが検索エンジンを対象として、適切に検索結果の上位に表示されるように、検索エンジンの最適化の工夫を行うこと。また、そのために、検索キーワードの検討をし、設定すること。

(5) ホームページ作成システム (CMS)

以下の要件に従い、ホームページの維持管理を行うための CMS を導入する。

ア 別記「文化庁京都移転ロゴマーク」ウェブサイト「コンテンツ」に示した項目において、CMS 機能を作成すること

イ CMS を利用するユーザーやカテゴリ名及び階層構造の設定、ページ生成用の CMS テンプレート構築などの初期導入作業を行うこと。

ウ 簡単な操作でコンテンツ作成、更新やサイト管理が行えること。

エ パソコン向けのコンテンツ作成と同時に、スマートフォン等に表示するページが生成され、一元管理できること。なお、実現方法（レスポンシブウェブデザインや専用テンプレートの利用など）は、企画提案書に記述すること。

オ アカウント数やページ数の増加によるライセンス料金の変更が発生しないこと。

カ CMS サーバへは、特別なプログラムのインストールの必要がないこととし、ID・password 認証にてログインを行えるようにすること。

- キ コンテンツ入力テンプレートの作成すること。ただし、テンプレートの追加、修正、削除が可能なこと。
- ク 知識がなくてもページの作成や文字の大小、文字色の変更、表の作成、画像や動画の貼り付け、リンクの作成等が簡単に行えること。
- ケ 作成したコンテンツの掲載開始日時・公開終了日時の指定ができること。また、表示、非表示の設定や、新着情報や終了イベントなど表示がわかりやすいこと。
- コ コンテンツ作成→承認→公開のワークフローとし、承認は受託者が行うこと。
- サ 問い合わせ、応募フォームの設置が可能であり、ホームページで提供するフォーム等を利用した個人情報の送信については、SSL対応により暗号化された通信が行われること。
- シ ブログ形式ページを設置可能（Twitter、Facebook等との連携）とすること。
- ス その他委託者の指示に従うこと。

(6) セキュリティ対策

- ア 運用するサーバについては、ウィルス駆除ソフトを常に最新バージョンに維持して感染を防止すること。
- イ ソフトウェアは、セキュリティホール等に対する最新の対策を行った上で導入すること。
- ウ 構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。また、情報漏えい対策が十分に講じられていること。
- エ 異常または障害が発見された際には、直ちに事務局へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制および運用が可能であること。また、障害発生時には、原因を調査の上、報告書を提出すること。
- オ 本システムで公開する全てのページについて、SSL/TLSにより暗号化すること。
- カ 操作履歴や閲覧履歴等のログ（いつ、誰が、どのような操作を行ったかが分かる記録や情報システムの処理状況の記録など）を取得できること。また、取得したログは1年間保存し、必要に応じ調査、分析できること。
- キ サーバは耐災害性を備えた国内のデータセンターに設置し、IDカードによる入室管理等を実施すること。
- ク 24時間365日の運用監視を実施すること。
- ケ システムは、インターネットに接続する公開サーバと、接続しない非公開サーバにより構成し、個人情報等の非公開情報は非公開サーバにおいて管理すること。管理者画面を含め、本委員会から指定するの端末以外からは非公開情報には一切アクセス（閲覧も含む。）できないように制限すること。
- コ 本委員会が所有するデータについては、独立したデータ構造とし、他の利用者から

遮断されアクセスできないようにすること。

(7) マニュアルの作成及び操作方法の説明について

CMS の操作方法について「運用マニュアル」及び「操作マニュアル」（一般入力向けと承認者向け）を作成すること。なお、特別な知識を持たない委託者が、内容を見ただけで操作ができるよう、わかりやすい表現で記述されたマニュアルを作成し、提供すること。

また、委託者に対してサイト運営と操作の説明を行うこと。

第2 運用保守業務

1 基本要件

(1) 保守管理体制等

ア 「第3 2 運用保守の範囲・内容」を満たすために必要な体制をとること。

イ 保守管理体制を明確にし、責任者を定めること。

ウ 保守管理業務の実施に当たっては、文化庁京都移転準備実行委員会（以下、「委員会」とする。）と必要な調整を行い、適切かつ迅速な保守管理業務の遂行に努めること。

エ 保守作業に当たっては、システム管理者又はユーザが作成・管理しているデータベース等のデータが漏洩することは許されない。

オ 本業務を実施するに当たっては、京都府情報セキュリティ基本方針及び京都府情報セキュリティ対策基準に定める事項を遵守しなければならない。

(2) 保守管理区分

受託業者は、「第1 制作業務」で、受託業者において導入した全てのソフトウェアについて、当該ソフトウェアを利用している間において、保守管理を行うこと。

(3) 使用機器、材料の負担区分

保守作業に使用するハードウェア、ソフトウェア及び消耗品は、受託業者において用意すること。

(4) 保守管理期間

令和3年8月1日から令和4年3月31日（日）

2 運用保守の範囲・内容

(1) 範囲

トップページ、お知らせ、ロゴマークについて、ロゴマーク登録について、文化庁京都移転を応援する動画、ロゴマーク使用事業、主幹団体事業、活動アーカイブ、SNS掲載、お問い合わせ

(2) 内容

- ア 委託者からイベント情報等データ (Excel、PDF 等) の提供があった場合、トップページ、お知らせページ等の関連ページに反映させること。
- イ 委託者からその他ウェブ掲載用データの提供があった場合は素材 (テキストデータにおいては Word、PDF 等、画像データにおいては JPEG、PNG 及び GIF 等のファイル形式、動画データにおいては mp4 形式等) の掲載依頼があった場合、関連各ページに反映させること。

(3) 更新頻度

更新は毎月月末に実施するものとし、毎月アクセス数及び更新件数を報告すること。

(4) 対応時間

- ア 平日 (土・日・祝祭日を除く) の 9 時から 17 時までの間に連絡を受けた障害については全て対応すること。
- イ この時間以外に発生した障害についても、委員会と別途調整の上、必要な場合は対応を行うこと。

(5) 障害対応

- ア 受託業者が導入したソフトウェアにおいて障害が発生した場合は、直ちに復旧回復のために必要な措置を行うこと。
- イ 障害連絡は委員会で一次切り分けを行った後、本受託業者へ連絡を行うが、必要に応じて委員会の指示に従い、迅速に切り分けや復旧回復の支援を行うこと。
- ウ システムの再構築が必要となる重大な障害が発生した場合、バックアップデータの適用等必要な措置をとり、速やかにシステム利用が再開できるようにすること。

(6) 定期保守

システムの状況、ソフトウェアの機能を維持するために、契約期間中に、少なくとも年 1 回は、点検及び調整等を行うこと。

(7) ソフトウェアのバージョン管理

- ア 導入ソフトウェアのバージョン管理を行うこと。
- イ 導入ソフトウェアについてバージョンアップ (セキュリティアップデートを含む) があった場合には、速やかに委員会に報告するとともに、適用作業を実施すること。
- ウ 導入ソフトウェアに関するライセンス体系の変更があった場合は、速やかに委員会に報告すること。

(8) 障害切り分け作業

サイトが閲覧できない等、障害の切り分け時において、委員会から求められたと

きは、迅速に必要な協力を行うこと。

(9) 報告

保守管理業務を行ったときは、その都度、委員会に対して実績報告書を提出すること。特に障害対応等の作業完了後は、必要に応じて詳細な対応内容と再発防止策について委員会に報告すること。

(10) 問い合わせ対応

電話もしくは電子メールによるシステムの操作方法やシステムの仕様に関する問い合わせに対応すること。