

白髪一雄ウェブサイト制作及び運用保守業務委託仕様書

1 委託する業務の名称

白髪一雄ウェブサイト制作及び運用保守業務（以下「本業務」という。）

2 本業務の目的

公益財団法人尼崎市文化振興財団（以下「財団」という。）は、世界的にも著名な尼崎市出身の画家、白髪一雄に関する情報発信事業をウェブサイトで実施しており、財団の施設内に設けられていた白髪一雄記念室（以下「記念室」という。）の紹介等を行ってきた。

しかし、このウェブサイトの運営は、HTMLベースでの財団の自主管理によるものであり、スマートフォン対応や多言語対応等の現代のニーズに対応できておらず、また、令和8年（2026年）3月31日をもって記念室が閉鎖されたため、ウェブサイトでの情報発信をより一層強化する必要があった。

本業務は、この必要性に基づき、別途導入予定のクラウド・データベースシステム（白髪一雄データベースシステム）との連携を含む、ウェブサイトの全面リニューアルを実施するものであり、何人の鑑賞、調査研究又は教育等に広く活用されるよう、尼崎市が所有する白髪一雄の作品、資料及び関連情報を発信することを目的とする。

3 本業務の委託の概要

(1) 契約期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日までとする。ただし、リニューアルされるウェブサイトの公開は、同月中旬を予定している。

なお、本年度における本業務の適正な履行が確認された場合、令和9年（2027年）4月1日以後の白髪一雄ウェブサイト運用保守業務の委託については、当面令和13年（2031年）3月31日までは、財団の会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、本業務の受託事業者又は当該受託事業者があらかじめ指定する事業者との契約締結を予定している。

(2) 業務項目

ア 新たなウェブサイト「（仮称）白髪一雄オンライン記念室」（以下「新ウェブサイト」という。）の制作業務

イ コンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）の導入及び運用支援

ウ 運用保守業務

4 新ウェブサイトへの掲載予定内容

次表に掲げる項目ごとの内容等を含むものとし、具体的な階層及び内容については、別途協議して決定する。

項目	内容	画像掲載	備考
白髪一雄 について	画業紹介	必須	
	具体との関わり・修行	必須	
	年譜	必須	
白髪一雄 と尼崎	尼崎とのゆかり	必須	
	まちあるきマップ	必須	
尼崎市所 蔵作品・資 料検索	導入予定のデータベース システムと連携		
オンライ ン記念室 について	ご挨拶		
	白髪一雄発信事業の沿革		
	概要		
	生誕 100 年記念ロゴマー ク	必須	
記念室の 活動アー カイブ	過去の展示(第1回～第26 回)	必須	現行サイト「記念室の展示 記録」の内容を移行する(27 ページ)
	過去の企画展	必須	現行サイト「過去の企画展」 の内容を移行する(6 ペー ジ)
	アウトリーチ・キッズペー ジ	必須	現行サイト「アウトリーチ」 「キッズページ」の内容を 移行する(各1ページ)
白髪一雄 現代美術 賞	概要		
	過去の企画展	必須	
イベント 情報		必須	没後 20 年事業等
他館の関 連情報	貸出情報	必須	
フォーム	一般・取材問合せ	必須	
	グッズ・書籍	必須	
申請	資料閲覧・画像利用		案内のみ
S N S			リンク
コラム	所蔵品、白髪エピソード紹 介など月1回程度の更新 を想定		一覧表示

関 連 リ ン ク	市内外の美術館など		一覧表示
--------------	-----------	--	------

5 業務内容

(1) 新ウェブサイトの制作業務

ア 新ウェブサイトのデザインは、白髪一雄の作品世界及び白髪一雄に関する情報発信事業の趣旨を踏まえ、ブランディングと事業広報を両立したデザインとすること。

イ 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 A A に配慮すること。

ウ スマートフォン、タブレット及びパソコン等端末の種類、画面サイズに最適化して表示されるレスポンスデザインとすること。

エ 無料自動翻訳サービス等を活用した多言語表示機能を有すること。

オ 上記 4 に記載する項目につきページ・コンテンツの制作を行うこと。なお、掲載原稿及び画像データは財団から提供する。

カ 別途導入予定のクラウド・データベースシステムの受託者（白髪一雄データベースシステム導入及び運用保守業務の委託の受託者をいう。）と協議・連携し、そのデータベースの w e b A P I を利用して新ウェブサイトと連携させること。なお、当該受託者は、令和 8 年（2026 年）10 月頃決定される予定である。

(ア) 検索項目入力後、そのデータベースの公開機能に遷移して白髪一雄の作品及び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。

(イ) 連携させるために必要な経費は受託者が負担すること。

キ 上記 4 の記載内容を実現する機能開発を行うこと。なお、通信販売については E C サイトでなくフォーム申請とする。また、フォームは、グッズ購入申請フォーム及びお問合せフォームの 2 種類を設置すること。

ク 現行ウェブサイトに掲載している情報を財団と協議し、構成の見直しを行った上でデータを移行すること。

ケ 次のとおりセキュリティ対策を十分に実施すること。

(ア) 情報の機密性、完全性及び可用性を維持すること。

(イ) 不正アクセス、改ざん、情報漏えい等を防止するため、適切なアクセス制御、脆弱性対策及び通信の暗号化を実施すること。

(ウ) ウイルス対策、バックアップ及び障害発生時の復旧手順を整備すること。

(エ) 掲載する画像データについては、無断転載抑止の観点から適切な措置を講じること。

コ W e b、サーバー及びドメイン等の維持管理については、原則、受託者が行うものとする。

(ア) 新ウェブサイトの要件に適合するレンタルサーバーの候補を提案すること。

(イ) ドメインの取得、設定及び管理を行うこと。

(ウ) セキュリティ証明書の設定を行うこと。

サ 新ウェブサイトに登録されたデータを、今後異なる環境に移行する必要がある場合に容易に対応できるものとする。

(2) CMSの導入及び運用支援

ア 財団の職員が専門的知識を要することなく、ブラウザ上で容易に情報の入力、修正及び更新を行うことができるCMSを導入すること。

イ Windows 端末の標準的なブラウザ環境で利用可能であり、閲覧及び更新のために特別なソフトウェアのインストールが不要であること。

ウ 必要に応じて適切なバージョンアップが可能であること。なお、毎年の更新ライセンス費用などは発生しないこと。

エ 操作マニュアルを作成すること。

オ 財団の職員を対象に、1回以上の操作研修を実施すること。

(3) 運用保守業務

ア 新ウェブサイトの運用保守

(ア) 新ウェブサイト及びCMSに関する運用保守

(イ) 運営マニュアルの構築及び維持管理

(ウ) サイト全体の微調整

イ 追加ライセンスの費用の不発生

CMSに関して追加ライセンスの費用が発生しないこと。

ウ CMSに関する操作方法、管理方法の問合せへの対応の時間帯

平日は、午前9時から午後5時までとし、土日、祝日及び年末年始については、別途協議して決定する。

エ パッチ適用等によるCMSの安定稼働を図るための保守業務

(ア) 契約期間中、CMS本体、テーマ及びプラグインの定期的なアップデート及びパッチ適用を実施すること。

(イ) 万が一、変更処理することにより本システムに支障をきたした場合には、受託者は変更処理前の状態に復元すること。また、その障害原因を調査し、改善結果を踏まえた中で実施するものとする。

オ 緊急時保守業務

受託者は、財団から本システムに障害が発生した旨の連絡を受けたときは、速やかに調査を開始し、本システムを正常な状態に戻す作業を実施すること。復旧に時間を要する場合には、その旨を報告し、サイト一時閉鎖などの緊急処置を取ること。

なお、正常な状態に回復させた後、直ちに、行った作業内容等の報告書を財団に提出すること。また、障害の発生原因を究明した後、速やかに、これらの関連業務の結果についての業務実施結果報告書を作成し、財団に提出すること。

6 機能要件

別紙の機能要件の一覧表のとおりとする。なお、同表の右欄の「必須」とは、機能の

設定の実現を発注者（財団）が求めるということであり、同欄の「推奨」とは、機能の設定を発注者（財団）が奨励するということである。

7 納品物（成果品）

- (1) 予定する成果品は、財団が指定する期日までに電子媒体及び紙媒体で各 1 部納品することとし、成果物の内容の詳細については、別途協議して決定する。なお、現在想定する成果品は、次のとおりである。

ア ウェブサイト設計書

イ デザインデータ（サイトロゴ・バナー）

ウ CMS 操作マニュアル

エ アクセス権限一覧

オ テスト結果報告書

- (2) 財団は、成果物の納品を受けた後、内容を検査し、不備等を認めたときは、受託者の責任及び負担において速やかに修補を行うこと。

8 提出書類

受託者は、契約締結後又は本業務完了後速やかに、次の資料を業務報告書として作成して財団に提出し、検査を受けること。

- (1) 業務主任担当者届（契約締結後）
- (2) 業務計画書（契約締結後）
- (3) 業務報告書（本業務完了後）
- (4) 業務完了届（本業務完了後）
- (5) その他財団が必要と認める書類（契約締結後又は本業務完了後）

9 著作権等

- (1) 本業務の成果品の著作権及び所有権は、全て財団に帰属する。ただし、当該成果品に含まれる、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等については、受託者に留保されるものとし、受託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。
- (2) 成果品のうち(1)により受託者に留保された権利が含まれているものについては、財団は、財団の業務の範囲内であれば、受託者の承諾無く自由に使用することができる。
- (3) 受託者は、財団及び財団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）を行使しないこと。

10 法律の厳守等

受託者は、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するとともに、財団の指示を厳守し、次に掲げる事項に留意して誠実に契約を履行すること。

- (1) 本業務の実施に当たり関連する法律等を遵守すること。なお、これらの諸法規の運

用適用は受託者の負担と責任において行うこと。

- (2) 政治又は特定の宗教、思想等にとらわれることなく、常に中立性を保つこと。
- (3) 本業務において知り得た事項について守秘義務を負うとともに、本業務の内容、成果等を、財団の許可なく使用してはならないこと。

1 1 再委託等

- (1) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないこと。
- (2) 受託者は、事前に書面により財団の承諾を得た場合に限り、本業務の主要な部分を除く本業務の一部について再委託（第三者に委任し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）を行うことができる。
- (3) 受託者は、再委託の相手方（以下「再委託先」という。）には、更なる委託（以下「再々委託」という。）をさせてはならないこと。ただし、本業務の性質その他の理由により財団が特にやむを得ないと認めたときは、この限りでない。
- (4) (3)のただし書を適用する場合においては、(2)中「受託者」とあるのは「再委託先」と、「再委託」とあるのは「再々委託」として、(2)を適用する。
- (5) 受託者は、再委託先が(4)により読み替えて適用する(2)により再々委託を行おうとするときは当該再委託先が必ず事前に受託者にその旨を届け出るよう、再委託先に対し義務付けておくこと。そして、その届出を受けた受託者は、直ちに財団に届け出て、当該再々委託の承諾を得ること。
- (6) 受託者は、再委託先（再々委託先を含む。(7)において同じ。）が(2)（(4)により読み替えて適用する場合を含む。）の財団の承諾に基づき本業務の一部（以下「再委託等業務」という。）を履行するに当たり、その履行内容の全て及びその結果について財団に対し一切の責任を負うこと。
- (7) 再委託先が再委託等業務を履行した場合で、財団に損害を及ぼしたときは、受託者は、財団に対しその損害を賠償すること。

1 2 本業務実施上の義務

受託者は、本業務を実施するに当たり、本業務の委託契約書その他別に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) データ類を漏えいし、滅失し、き損し、又は改ざんしないよう、その取扱いについては細心の注意を払うとともに、財団の事務処理に支障が生じないようにすること。
- (2) データ類を財団が指定した用途以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。
- (3) 財団が管理しているデータ類の全部又は一部を財団の許可なく複写し、又は複製しないこと。
- (4) 従事者に対し、業務委託の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。
- (5) 履行場所から、個人情報情報が記載されている書類等は、持ち出さないこと。また、鍵

付き書庫等で保管すること。保管の必要がなくなった個人情報に記載されている書類等は、財団が指定する手順により、速やかに滅却すること。

- (6) システムの安全性及び信頼性を高める設計とすること。
- (7) 委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意義務をもって本業務を実施すること。

1 3 支払条件

本業務完了後、適法な請求があった日から 30 日以内に一括で支払う。

1 4 その他

- (1) 本業務は、財団の指示に従いながら進めること。また、受託者が提案した企画提案内容（本業務の委託先の選定時に受託者が財団に対し提案した内容で、契約締結前に財団が受け入れると決めたものをいう。）を遵守すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、財団が受託者との協議の上で決定する。

1 5 連絡先

公益財団法人尼崎市文化振興財団事業部美術課 担当：田野

〒660-0881 尼崎市昭和通 2 丁目 7 番 16 号

午前 9 時から午後 5 時まで（火曜日休業）

TEL：06-6487-0806 FAX：06-6482-3503

E-mail：tano-hatsuki@archaic.or.jp

以 上