

## 平成 28 年度静岡県立美術館ウェブサイトリニューアル業務委託仕様書

### 1 件名 静岡県立美術館ウェブサイトリニューアル業務

### 2 概要

公式ウェブサイトのデザインおよび構成を一新し、効果的な情報発信と更新作業の効率化を図る。

### 3 提案内容

下記(1)から(5)の要件を最低限実現するものであり、かつ、4に掲げる公式ウェブサイトの問題点の改善と目標を具体化するものであること。

- (1) デザインの改善及びページ構造の最適化
- (2) スマートフォン表示対応
- (3) 美術館職員が逐次更新できるページの設置
- (4) アクセス解析のデータ取得
- (5) サーバへのデータ移行

### 4 現行公式ウェブサイトの問題点と目標

#### (1) 問題点

- ア 複雑な構造のため、必要な情報が得にくく、新しい情報が目立たない。
- イ スマートフォン表示に対応していない。
- ウ サイト全体を委託業者に依頼するため、情報の更新にタイムラグが生じている。

#### (2) 目標

- ア ユーザが必要としている美術館の基本情報、および展覧会、教育普及プログラム、各種イベントについての情報がスムーズに得られること。
- イ 美術館に行きたい、作品をみたい、イベントに参加したいという感覚が刺激され、ユーザの行動を喚起する手段となること。特に、週末に家族で時間を過ごせる場所を探すファミリーを含む美術館のライトユーザに対する訴求があること。
- ウ 静岡県立美術館の魅力を効果的に伝え、静岡を代表する美術館としての国内外でのプレゼンスを高めること。アートや美術館に関心が高い層に対して一定の満足度を与えるコンテンツとすること。

### 5 各種要件

#### (1) デザイン要件

- ア コンテンツ（展覧会、イベントなど）のイメージを活かすために、テンプレートの装飾や色は最低限に、統一感を持たせ、コンテンツやレイアウトで魅せること。

イ 美術館の事業を掲載するにふさわしい品格を有しながら、若い感性にも響くようなデザインであること。

## (2) コンテンツ要件

対象は下記のコンテンツ一覧のとおりとする。

なお、現行のコンテンツのうち、ブログは移行するものとし、リニューアルで転用可能なものは現状で使用し、その他は閲覧不可能な状態とすること。

コンテンツ一覧	
トップページ	開館日・時間などの情報や各ページへのリンクを集約
展覧会情報	現在・次回予告及び年間予定
基本情報	利用案内、施設概要、FAQ ※ 英語、中国語、韓国語対応（翻訳原稿は美術館側で用意）
アクセス	来館方法の案内、アクセシビリティ情報
美術館の紹介	館長あいさつ、美術館の沿革等
コレクション	収蔵品に関する基本情報と画像
教育普及ページ	個人向けプログラムと、学校向けプログラムをわかりやすく分類して紹介 プログラム申込システムの導入
出版物	年報、紀要、アマリリス
イベント	イベントの紹介ページ
NEWS	美術館から最新情報のお知らせ
スケジュール	カレンダー形式で、展覧会、各種イベントのスケジュールを表示
付帯施設情報	カフェ、レストラン、ショップ、園地、県民ギャラリー・講堂の紹介
ブログ	テキスト以外にも画像や動画を掲載できる仕様にする
SNSのリンク一覧	Facebookなど
プレス	問い合わせ先、プレスリリース（PDF）一覧
リンク	静岡県庁など
お問い合わせフォーム	教育普及プログラムやイベント参加申し込み、美術館への問合せ

## (3) 技術的要件

ア スマートフォンによるブラウジング等、ユーザの想定環境に配慮すること。

イ FLASHは使用しないこと。

ウ 職員が逐次更新できるページにおいてCMSの活用を図ること。ハイパーリンクの設定、ファイルの添付（PDF、画像、動画など）の掲載が可能であること。

エ 将来的な発展性・拡張性を担保すること。

#### (4) 更新・運用要件

- ア ウェブサイトのコンテンツを作成・更新は、原則として委託業者が実施するものとし、美術館より提供する原稿をもとにして、サーバ上で当職員の確認を経た後、公開サーバに移行すること。更新内容、回数の概要は別紙のとおり。
- イ 美術館の都合により掲載内容等に急な変更が生じた場合にも、迅速に対応できる体制とすること。

#### (5) システム要件

- ア 当館が契約しているホスティングサーバを使用すること。
- イ サーバ上でのサイト確認ができる方法を用意すること。

#### (6) 移行要件

- 旧システムからのデータ移行は、安全かつ作業負担を低く抑えた方法で行うこと。

#### (7) 安全対策

- ア コンテンツのバックアップを適宜実施すること。
- イ CMS については定期的なデータバックアップが自動で行われること。またユーザー認証を行い、簡易で強固なセキュリティ対策を講じること。
- ウ 外部第三者からの侵入、書き換え等の行為が行われないよう、十分なセキュリティを確保し、ウィルス対策に十分な配慮を講じること。
- エ システム、ハードウェア、ソフトウェアについて、受託者の経験上、起こりうる問題について、事前に説明誘導し、必要に応じ適切な対応をすること。また、ソフトウェアのバージョンアップ等についても、保守費用の範囲内で対応すること。
- オ 受託業者はシステム導入後も担当者を定めて、以上のように運用管理者が対応不可能なものが発生した場合に要求があれば速やかに支援を行うこと。

### 6 納品成果物

- (1) デザインガイドライン、運用ガイドラインをまとめたドキュメント一式
- (2) デザイン及びCMS テンプレート及びウェブサイトデータと付随するデータ一式
- (3) サイト構造設計書
- (4) CMS を操作するクライアント端末に専用ソフトウェアインストールが必要な場合はそのソフトウェアと付属品一式
- (5) CMS の操作及び取扱い方法を記載したマニュアル

## 7 その他

- (1) 作成物の著作権は静岡県立美術館に帰属する。ただし、プログラム、システム、デザインに関する素材など、別途利用規定が存在するものに関しては、この限りではない。
- (2) ウェブサイト開設準備にあたり知りえた情報について、第三者に漏らさないこと。
- (3) データ等の授受について
  - ア 原稿素材や写真画像については電子媒体や印刷物にて提供する。新たに撮影等が必要な場合は当館に了解をとること。
  - イ 個人情報の取扱いについては、第三者に漏れることのないよう厳重に行うこと。

別表

対象データ			作業内容	数量	単位
大分類	中分類	小分類			
展覧会	企画展	スケジュール	スケジュールページ作成（通年）	1	式
			企画展ページ作成	5	回
		実績	実績ページ更新（通年）	5	回
	収蔵品展	スケジュール	スケジュールページ作成（通年）	1	式
			収蔵品展ページ作成	5	回
		実績	実績画面更新（通年）	5	回
	ロダン館		イベント予定一覧ページ追加・修正	1	式
			イベント予定ページ作成	5	回
			イベント実績ページ追加・修正	5	回
			投稿画像ページ追加・修正	1	式
	県民ギャラリー予定表	データ追加・修正	5	回	
美術館概要		館長あいさつ	データ追加・修正	1	回
		年報[PDF]	前年度年報データ追加	1	回
評価システム		自己評価結果[PDF]	前々年度自己評価結果データ追加	1	回
教育普及・講座	実技室プログラム		翌年度スケジュールページ作成	1	回
			プログラムページ作成	24	回
			プログラムページ修正	60	回
	講演会・美術講座	データ追加・修正	5	回	
	美術館教室	データ追加・修正	1	式	
	ギャラリーツアー	データ追加・修正	5	回	
移動美術展	データ追加・修正	1	回		
利用案内		観覧料	データ追加・修正	1	回
	フロアガイド	美術館休館日	翌年度ページ作成	1	回
コミュニティ	ボランティア	ボランティア活動	データ追加・修正	1	回
		草薙ツアーグループ	データ追加・修正	1	回
		アンケートフォーム	データ追加・修正	5	回
コレクション		新収蔵品	データ追加・修正	1	回
レストラン&ショップ		レストラン	データ追加・修正	5	回
		カフェ	データ追加・修正	1	回
		ミュージアムショップ	データ追加・修正	1	式
交通アクセス		アクセス方法	データ追加・修正	1	式
その他		アマリリス	ページ作成（PDF原稿のアップロード）	4	回
トップページ更新・その他小規模修正（既に作成されたデータの小規模・随時修正）			1式（修正等約15回／月）×12月	1	式

※ 対象データは現在のウェブサイト内容に基づいた表記である。