

仕様書

1. 件名

日本芸術文化振興会ウェブサイトリニューアルに関する支援業務

2. 背景及び目的

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）のウェブサイトについて、広報媒体としての情報発信力の強化及び閲覧者の利便性向上のため、全面的なリニューアルを予定している。それに先がけて、必要要件の調査及び適格な開発業務受注者の選定を行うための仕様書の作成を目的として、仕様書に必要な要件を専門的な知見に基づき取りまとめるコンサルティング業務（以下「本業務」という。）を事業者に委託する。

振興会ウェブサイトは前回リニューアルから 10 年超が経過しており、その間軽微な改修は実施してきたものの、長年にわたり大規模なリニューアルは行っていなかったため、構造的な見直しが急務である。ウェブサイトの階層構造や情報カテゴリの見直しを通じてユーザビリティを改善することに加え、公的機関として求められるウェブアクセシビリティに適切に対応すること等により、閲覧者の利便性を高めることを目指す。また、振興会の多岐にわたる事業を国内外に周知するための基幹広報媒体として、振興会が運用する SNS 等とも連携を図りながら発信力を強化することを目指す。並びに運用する職員の利便性を高め、より多くのウェブサイト利用者に十分な情報を正確かつ素早く提供できるよう状況を改善する。

本業務の受注者は、ウェブサイトリニューアルに関する振興会の方針および目的を十分に理解するため、振興会が設置するウェブサイトリニューアルプロジェクトチーム（以下、「プロジェクトチーム」という。）と協働し、会議体等を通じて情報共有と合意形成を図りながら業務を進行することとする。

なお、本業務完了後、令和 9 年度以降に「日本芸術文化振興会ウェブサイトリニューアル業務（仮称）（以下、「ウェブサイトリニューアル業務」という。）」の調達を予定している。

【用語の定義】

・プロジェクトチーム

振興会の各事業部門を代表して選定された、ウェブサイトの運用及び利用状況に理解の深い職員によるプロジェクトチーム。

・ウェブサイトリニューアル業務

本業務にて作成された仕様書により調達される。スケジュール、CMS 機能要件、デザイン等作成、コンテンツ作成・管理・移行、アクセシビリティ対応、その他必要事項等、新たなウェブサイトの開発業務本体にあたる。

3. 履行期間

契約締結日（令和8年5月下旬頃予定）から最終提出物・成果物の提出日（期限：令和8年12月28日）まで

※なお、ウェブサイトリニューアルの全体スケジュール想定については別添を参照のこと。

4. 振興会の運営するウェブサイトと本業務の対象

(1) 業務対象

振興会ウェブサイト（<https://www.ntj.jac.go.jp/>）のドメイン内で公開されているコンテンツ。

なお、特設サイトとして以下のサイトを含む。

- ・国立劇場歌舞伎情報サイト <https://www.ntj.jac.go.jp/kabuki/>
- ・国立劇場の記憶サイト <https://www.ntj.jac.go.jp/future/>
- ・国立劇場こどもサイト <https://www.ntj.jac.go.jp/kids/>
- ・文楽劇場英語ページ <https://www.ntj.jac.go.jp/en/bunraku/>

(2) 業務対象外

4. (1) 以外のウェブサイト。ただし、各ウェブサイト単位でリニューアル後の振興会ウェブサイトにおける配置場所を検討する。

①サブドメインサイト（<https://〇〇.ntj.jac.go.jp/>）

例：国立劇場チケットセンター <https://ticket.ntj.jac.go.jp/>

文化デジタルライブラリー <https://www2.ntj.jac.go.jp/dglib/>

蔵書検索サイト <https://www3.ntj.jac.go.jp/>

劇場音楽堂等強化推進事業公式ホームページ

<https://gekijo-ongakudo.ntj.jac.go.jp/>

クリエイター支援基金公式ウェブサイト

<https://creator.ntj.jac.go.jp/>

助成事業電子申請サイト <https://shinsei.ntj.jac.go.jp/shinsei/navi/index.html>

②別ドメインサイト

例：日本博公式ウェブサイト <https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/ja/>

国立劇場おきなわウェブサイト <https://www.nt-okinawa.or.jp/>

新国立劇場ウェブサイト <https://www.nntt.jac.go.jp/>

5. 指針等

本業務は以下の規格、指針に基づき実施するよう努めること。なお、これらの文書が本業務の履行期間内に改定された場合は、振興会と協議の上で、必要に応じて改定後の最新版に基づき本業務を実施するよう努めること。

(1) JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」

(2) 総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）」

6. 関連調査等

本業務の履行開始以前に、振興会にて下記の分析及び調査を外部委託により実施（令和8年3月末までに納品予定）。なお、各調査の結果は令和8年1月下旬～3月下旬までに提出され、最新の状況に基づいたものとなるため、本業務の受注者が同様の調査を行う必要は生じない。

(1) 全ファイル解析

ユーザビリティ及びアクセシビリティ改善のために、現在の振興会ウェブサイトで公開されている全ファイルを対象に分析を行う。以下の（ア）～（キ）の項目に関して、問題点・課題の分析結果を取りまとめる。

（ア）リンク階層（トップページから何クリックで到達するか）の分析

（イ）リンクタイトルと移動先ページタイトルの一致、不一致の分析

（ウ）ページ内に記載された用語の分析

（エ）サイト内リンク切れの発生ページと発生している箇所の特定

（オ）サイト外リンク切れの発生ページと発生している箇所の特定

（カ）特定の HTML タグ（使用してはいけない HTML タグ等）を用いているページの洗い出し

（キ）表組みが用いられているページの洗い出し及び問題があるページの把握

【成果物】ウェブサイト解析レポート、詳細解析データ

(2) 振興会ウェブサイトに関するパフォーマンス分析調査

振興会ウェブサイトにおけるデジタル戦略策定及びリニューアル計画の骨子確立のため、アクセス状況ほかパフォーマンス分析を行い、レポートに取りまとめる。

・ Google アナリティクス 4 / Google タグマネージャーの設定状況診断

・ サイト流入経路の全体像

・ ルート分析・改善提案 ほか

【成果物】ウェブサイト改善案・アクセス分析レポート（仮称）

上記調査の解析結果・調査結果（レポート、データ等）は本業務の調達手続において参加表明者に開示する（詳細は募集要領のとおり）。受注者はこれらを適宜活用して、本業務を実施する。ただし、以下の点について留意、遵守すること。

・ 分析項目、データ構成の著作権については調査受託事業者が保有していること。

・ 本業務の目的に限り使用し、その他の用途に使用・利用することのないこと。

- ・分析項目、データ構成等を事業者として自社のノウハウ等に転用することは厳禁とする。

7. 業務内容

振興会ウェブサイトについて以下の業務を実施する。

(1) 問題点・課題整理及びリニューアル方針の検討と策定

①問題点・課題整理

- ・現在のウェブサイトの問題点と課題の整理を行う。実施の際は「6. 関連調査等」にて実施された解析結果等を踏まえることとするが、解析結果に依ることのできない範囲・範疇の事柄については、現状把握・分析等を行いながら適切に対応すること。

②リニューアル方針の検討と策定

- ・「①問題点・課題整理」の内容及び公的機関や劇場・演劇その他各種エンターテインメント事業者のウェブサイトのトレンド、又は利用者のニーズ等に基づき、リニューアル方針を検討し、振興会との協議を経て内容を取りまとめ、「リニューアル方針策定書」を作成する。

(2) ユーザビリティ分析

- ・現在の振興会ウェブサイトのナビゲーションの仕組み、情報や機能の配置等の現状を把握し、問題点を洗い出したうえで改善する内容を検討し、「ユーザビリティ分析報告書」を作成する。

(3) 情報分類の見直し及びサイト構造設計

①情報分類の見直し

- ・7. (1) (2) をふまえ、振興会ウェブサイトの情報分類の現状を取りまとめる。
- ・振興会と協議の上で、振興会ウェブサイトの情報分類において重点的に実施する内容を検討する。
- ・検討手順、見直しを検討する箇所、確認が必要な内容等を提示し、振興会と協議の上で、情報分類の見直しの検討結果を取りまとめ、「情報分類見直し案」として作成する。

②サイト構造設計

- ・7. (1) (2) 及び (3) ①をふまえ、振興会ウェブサイトのサイト構造設計において重点的に実施する内容を検討する。
- ・トップページなど主要なページに関し、設計案を作成する。
 - (ア) トップページ構成案(プロトタイプ(ウェブブラウザ上で確認が可能なもの))
1案
 - (イ) トップページ内、ナビゲーション案((3) ①における情報分類の協議を反映させたもの/階層構造案) 1案

(ウ) ハイレベルサイトマップ案 1案

(エ) サイトマップ案 1案

- ・設計案の検討結果を「サイト構造設計書」として取りまとめる。

(4) 必要機能の検討

- ・ウェブサイト作成、管理に関し、現在実現している事項及び今後必要となる事項を確認する。
- ・振興会が現在運用する CMS 機能の確認、リニューアル後に追加したい機能を内部向けの調査及び質疑応答等により把握する。振興会における CMS 利用の実態を調査・分析したうえで、必要機能を検討すること。また、可能な限り、運用上の効率化を果たすことを意図すること。
- ・振興会が必要とする機能について、更新作業における効率性や利便性の向上を意識して調達要件として必須とするか推奨とするかの種別等の検討を支援し、「CMS 機能要件一覧」として取りまとめる。

(5) 調達仕様書の作成

- ・リニューアル実業務を担う事業者を選定するための調達仕様書を作成する（調達方式は一般競争（総合評価落札方式）を想定する）。
- ・リニューアルの実施内容（作業項目、リニューアル事業者と振興会との分担、スケジュール等）について振興会に確認を行ったうえで、仕様書案を検討する。
- ・スケジュール、CMS 機能要件、デザイン等作成、コンテンツ作成・管理・移行、その他必要事項について、仕様書を作成する。
- ・振興会が作成を担当するネットワーク・ハードウェア要件、保守・運用に関する要件に関し、内容を確認し可能な範囲で助言を行う。

(6) 調達に関する支援

- ・調達参加業者の評価項目及び評価基準案を作成する。

8. 振興会から提供するもの

「6. 事前状況」にて提供するもののほか、本業務の受注者には下記の資料を振興会から業務開始時に提供する。

(1) CMS リソース一覧

現在の振興会ウェブサイトが存在する全ページの一覧資料(ページタイトル及び URL、リソース階層のわかるもの)

(2) CMS 運用フロー・業務内容資料

現在の振興会ウェブサイトで使用している CMS を通じたサイト更新業務の内容と業務フロー、運用体制等についてまとめたもの

(3) 振興会ウェブマーケティング戦略資料

振興会の情報発信力強化を目的として、SNS を含むウェブ上の情報発信に関する現状

の課題をふまえ、令和8年度以降の改善施策の指針をまとめたもの

9. 提出物・成果物

(1) 提出期限及び承認

受注者は、下表に指定の提出物・成果物を各提出期限までに提出し、振興会広報室担当職員（以下「担当職員」という。）の承認を得ること。

また、提出時には書換えが不可能な電磁的記録媒体（DVD-ROM、CD-ROM等）に収録し、2部以上提出すること。ただし、振興会の求めに応じて、随時紙媒体での納品も行うこと。

実施内容	提出物	提出期限
(1) ②リニューアル方針の検討と策定	・リニューアル方針策定書	令和8年9月30日
(2) ユーザビリティ分析	・ユーザビリティ分析報告書	令和8年9月30日
(3) ①情報分類の見直し ②サイト構造設計	・情報分類見直し案 ・サイト構造設計書	令和8年11月30日 令和8年11月30日
(4) ①必要機能の検討	・CMS機能要件一覧	令和8年11月30日
(5) 調達仕様書の作成	・調達仕様書	令和8年11月30日
(6) 調達に関する支援	・評価項目及び評価基準案	令和8年12月28日

(2) 提出物・成果物の要件

- ①納入成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。また、情報処理に関する用語の表記については、原則として日本産業規格(JIS)の規定に準拠すること。
- ②各ドキュメントには表紙、ページ番号、目次を付す等、目的の項目が見付けやすくなるよう配慮すること。必要に応じて、掲載ページ番号を付した用語集やドキュメント内・ドキュメント間のリンクを付けるなど、見やすさ・扱いやすさに配慮すること。
- ③電磁的記録媒体に保存する形式は、Microsoft 365 デスクトップアプリで扱える形式とする。Microsoft Word を必須とし、付属資料データ・図版等が伴う場合は、Excel、又は PowerPoint 形式のファイルも併せて提出し、振興会で加工できるようにすること。ただし、振興会が別の形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。
- ④紙媒体で納品する場合は、A4判を原則とする。ただし、図表については、必要に応じてA3判縦又は横を使用することができる。
- ⑤本調達において提出する全ての成果物について、事業者固有の専門的な用語は極力使用しないこととし、使用せざるを得ない場合には、用語の説明を記述する等、理解しや

すい成果物にすること。

- ⑥電磁的記録媒体により納品するに当たり、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認等により、納入成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

10. 納品場所

東京都千代田区隼町 4-1 独立行政法人日本芸術文化振興会 総務部総務課広報室
※ただし、国立劇場再整備に係り、履行期間中に別拠点に移転する可能性がある。

11. 検査・検収

9で定める提出物・成果物の内容について、担当職員が検査を行う。検査合格を以て検収とする。

12. 業務の履行体制

- (1) 履行体制及び役割分担を明確にすること。
- (2) 過去 5 年以内に他機関や企業に対してウェブサイトリニューアル支援やコンサルティング等、類似業務の実績がある責任者を配置することが望ましい。
- (3) 業務に当たる者に欠員が生じた場合は、速やかに代替者を充てられる体制を整えること。
- (4) 業務進行において振興会との連絡、調整に当たる者は正副合わせて 2 名以上とすること。

13. 著作権

受注者は、本契約履行過程で新たに生じた成果物について、知的財産権と著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権を振興会に譲渡する。ただし、本契約における成果物のうち、受注者が契約以前より保有している内容（資料の記載内容、構成等）に関する著作権は、受注者に帰属するものとする。成果物に受注者が契約以前より保有している内容が含まれている場合、振興会は当該成果物を、受注者の許諾する範囲で本業務の目的の範囲に沿って活用する。なお、受注者は、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。

14. 制約事項

本業務の受注者及びその関連事業者（本業務の受注者と資本・人事面等において関連を有する事業者）は、令和 9 年度以降に実施を予定しているウェブサイトリニューアル業務及び当該業務に関連する業務の入札又は公募等に参加する資格又は受注資格を失う。

上記の「本業務の受注者と資本・人事面等において関連を有する事業者」とは、次の①又

は②に該当する者をいう。

- ①本業務の受注者の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいう。
- ②関連事業者の代表権を有する役員が、本業務の受注者の代表権を有する役員を兼ねている場合における者をいう。

15. 再委託

- (1) 受注者が、本調達の一部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」とする。）を原則として禁止するものとする。
ただし、受注者が本調達の一部について、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について提案時に記載し、振興会が了承した場合は、この限りでない。
- (2) 受注者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受注者は再委託の相手方に対して、本仕様書「16.情報セキュリティ要件」、「17.個人情報保護法に関する事項」を含め、本調達の受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (3) 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
また、受注者は、振興会が本調達の適正な履行の確保のために必要があると認める時は、その履行状況について振興会に対し報告し、又は振興会が自ら確認することに協力するものとする。
- (4) 受注者は、振興会が承認した再委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、振興会の承認を得るものとする。

16. 情報セキュリティ要件

情報セキュリティに関して、次の要件を満たすこと。

- (1) 本業務の過程で収集・作成する情報は、本業務の目的の他に利用しないこと。但し、本業務の開始以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 本業務の過程で収集・作成する情報が第三者に漏えいしないよう、また意図せざる変更が加えられないよう、本業務情報のアクセス制御・暗号化等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 本業務に係る情報セキュリティ対策の管理体制を、業務開始までに振興会に説明し、承認を得ること。変更があった場合には速やかに再提出すること。
- (4) 本業務に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合には、本業務の振興会担当者に、速やかに連絡すること。本業務に係る情報セキュリティインシデントが発生

した場合の対策を業務開始までに振興会に説明し、承認を得ること。

- (5) 本業務の過程で収集・作成する情報のうち、振興会が別途、要廃棄情報であると指定するものについては、本業務終了後、振興会との間で合意した安全な方法により廃棄・抹消し、その事実を振興会に報告すること。
- (6) 業務期間中、振興会から情報セキュリティ対策の履行状況の確認を求められた場合には、速やかに状況等を報告すること。また、振興会は、必要があると認められるときは、情報セキュリティ対策の実施状況を確認するための調査をする場合がある。
- (7) 本業務実施の過程で情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合は、対処について振興会と速やかに協議し、必要な対策を行うこと。
- (8) 本業務の一部を別の事業者に再委託する場合は、再委託先における情報セキュリティ対策を確認し、上記(1)～(7)の措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。

17. 個人情報保護法に関する事項

受注者は、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び振興会が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うものとする。

18. その他

本件業務担当者は、日本語による円滑なコミュニケーション能力を有し、かつ、業務の遂行に当たって協力的な姿勢及び良好な関係が保てること。提出物・成果物にて使用する言語は日本語とすること。

