

京都アート・エコシステム推進事業 ファンドレイジングに関するウェブサイト構築業務  
詳細仕様書

<目次>

- 1 概要
  - (1) 業務名
  - (2) 目的
  - (3) 業務の概要
  - (4) システム化の範囲
  - (5) 委託内容と納入成果物
    - ア ウェブサイトのデザイン
    - イ ウェブサイトの構築
    - ウ ウェブサイトの公開
    - エ コンテンツの作成・登録
    - オ 寄付金の代理受納について
    - カ データベースについて
    - キ その他
  - (6) 実施スケジュール
- 2 性能の要件
- 3 情報セキュリティ要件
- 4 システムの拡張性等の要件
- 5 システムの稼働環境
- 6 想定される運用の要件
- 7 想定される保守の要件
- 8 実施体制等の要件
- 9 制約条件
- 10 特記事項
- 11 独自提案
- 12 その他

## 1 概要

### (1) 業務名

京都アート・エコシステム推進事業ファンドレイジングに関するウェブサイト構築業務

### (2) 目的

本市では、コロナ禍による文化芸術関係者の困難な状況を受け、文化芸術分野における外部資金調達之急がれる中、令和3年10月から、個人・企業の寄付金など社会全体で支え持続的な文化芸術の発展を目指す新たな制度「Arts Aid KYOTO 京都市 連携・協働型文化芸術支援制度」を創設し事業を展開してきた。

本業務では、市民等支援者が、本市が取り組む文化芸術支援に関する情報を手軽に入手活用し、Arts Aid KYOTO 事業の理念が浸透することで支援者が増える好循環が生まれることを目指して、寄付機能を強化した文化芸術振興へつなげるプラットフォームをウェブサイト上に構築する。

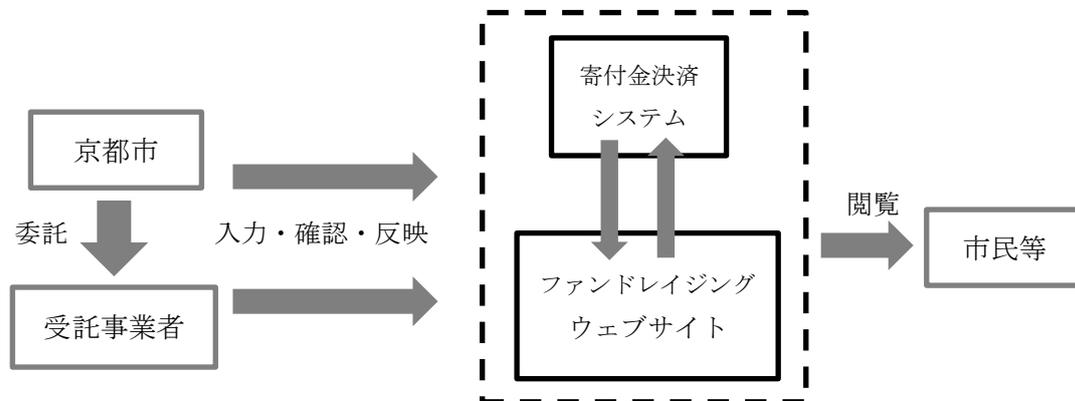
### (3) 業務の概要

本業務は、文化芸術分野におけるファンドレイジングに関するウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）のデザイン及びウェブサイトを運営するためのシステムを構築し、本市に提供するものである。システムには、オンライン上（パソコンおよび携帯電話）で本市に対する寄付納付を可能とする機能（寄付金を代理受納）を付随するものとする。

なお、ウェブサイト及び運営するためのシステムを本市が利用するにあたり必要となる回線及び端末については、提案の範囲に含めない。

### (4) システム化の範囲

下図点線内に示すとおり、寄付金の決済機能を含めたシステムを構築するものとする。



### (5) 委託内容と納入成果物

委託内容（システム及びコンテンツの要件）と納入成果物は次のア～カに示すとおりとする。

#### ア ウェブサイトのデザイン

京都アート・エコシステム推進事業に係るファンドレイジングの内容や各事業メニュー等を簡潔明瞭に伝えることができるよう、ウェブサイトのデザインを行うこと。また、利用者が目的の情報に容易にたどり着けるよう整理されたレイアウトとすること。

なお、パソコンやタブレット、スマートフォンから閲覧できるマルチデバイス対応のウェブサイトとすること。

#### イ ウェブサイトの構築

職員が容易にコンテンツを管理、更新するために必要な環境を整備すること。また、アクセス解析ができ、ページビュー数等が把握できるようにすること。

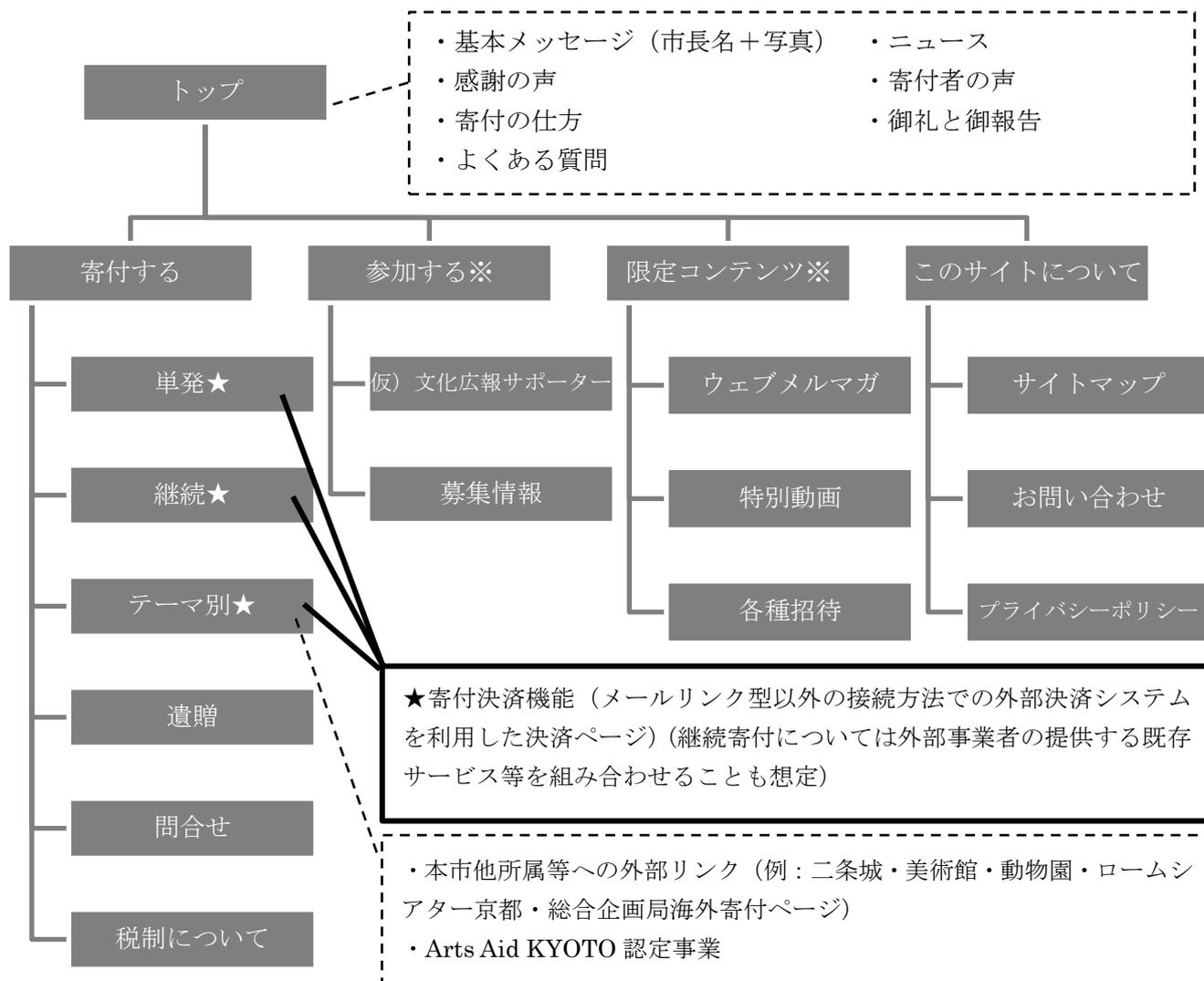
## ウ ウェブサイトの公開

契約期間内にウェブサイトのテストサイトが構築されていることをもって業務の成果とする。  
 テストサイトの公開範囲は、受託者、本市担当課及び関係課にとどめ、一般公開は令和5年4月1日以降とする。

## エ コンテンツの作成・登録

本市が指示する内容に基づき、市民等に効果的に情報を伝えられるよう、コンテンツを作成し、ウェブサイトで公開するための必要な作業を行うこと。

※ 想定するコンテンツ案は以下のとおり。



コンテンツ	内容（案）
単発寄付	使用対象を限定しない単発の寄付
※継続寄付	使用対象を限定しない定期継続の寄付（メンバーシップ）
※テーマ別寄付	使用対象を限定した寄付 （例：Arts Aid KYOTO 認定事業、二条城一口城主など）
遺贈寄付	遺贈寄付窓口についての説明

問合せ	その他文化芸術に関する寄付全般のお問合せ・御相談
税制について	ふるさと納税等の税制について分かりやすく解説するページ
※仮) 文化広報サポーター	京都市の文化芸術施策・事業に係る広報のサポーター認定制度を新設
※募集情報	寄付金以外の方法での文化芸術事業への支援・参加の方法を紹介 (例：京都市文化ボランティア、京都芸術センターボランティアなど)
※限定コンテンツ	メンバーシップ会員限定のコンテンツ
※ウェブメルマガ	メンバーシップ限定特典として、定期的にメルマガを掲載
※特別動画	メンバーシップ限定特典として、アーティストなどの特別動画を掲載
※各種招待	メンバーシップ限定特典として、各施設の招待情報等を掲載

※ ページのみ準備し、コンテンツ内容は令和5年度以降随時公開

#### (ア) 共通事項

- ・ 閲覧者が情報を容易に取得できる、使いやすいレイアウト及びサイト構成とすること。
- ・ イラストや写真等を効果的に用いて、閲覧者が親しみやすく愛着が持てるデザインとすること。
- ・ 本ウェブサイトの情報から、関係サイトへの外部リンクを可能にすること。
- ・ 寄付決済が可能なクレジット会社等の外部システムを利用した、メールリンク型以外の接続方法リンク型・API 型等の決済機能を実装すること。
- ・ 事業拡大に伴い、コンテンツが増加した場合はコンテンツページも追加できるようにすること。

#### (イ) トップページ

- ・ 本ウェブサイトの目的が分かりやすいレイアウトとするとともに、ウェブサイト全体の掲載情報が分かる形とすること。

#### (ウ) リンク

- ・ 当事業に関する各種申請用紙・広報物を PDF 形式で掲載するとともに、印刷、ダウンロードができるようにすること。
- ・ 京都市情報館や、京都市京セラ美術館をはじめ、当事業の協力事業者等のロゴや名称を掲載するとともに、外部リンクができるようにすること。

#### (エ) その他

- ・ 本ウェブサイトの目的に適うと思われるコンテンツがある場合は、積極的に本市に提案するとともに、提案が採用された場合は掲載すること。

### オ 寄付金の代理受納について

- ・ 寄付金の代理受納を行う者は、地方自治法第 231 条の 2 第 6 項の政令で定める指定代理納付者の要件を満たすものであること。
- ・ 使用できるクレジットカードのブランドは V I S A、M a s t e r C a r d、A M E、J C B を必須とする。なお、寄付金の代理受納を行う者が加盟又は提供する国際ブランドマークが付された寄付金の代理受納を行う者以外の者が発行するクレジットカードの取り扱いも可能であること。
- ・ その他、銀行振込、口座振替、各種携帯電話会社キャリア決済、コンビニやペイジーなど寄付

者の利便性向上に資する入金方法に対応するよう努めること。

- ・ 取り扱う支払い回数は一括払いとすること。
- ・ 受付サイトで受け付けた寄付金を本市に代わって収納し、本市に払い込む業務については、支払い方法の種類等を問わず毎月一定日を締切日とし、締切日後 1 ヶ月以内に、あらかじめ本市が指定する口座へ一括で振り込むこと。（入金日が、金融機関休業日の場合については、別途協議を行う。）
- ・ クレジットカード等納付による立替金を振り込む際の手数料は寄付金の代理受納を行う者の負担とする。
- ・ 寄付金の代理受納を行う者は、代理納付に関する金銭をその他の金銭と区別して管理し、その保全のために必要な措置を講じること。

#### カ データベースについて

- ・ ウェブサイト利用者（主に寄付を行った者）から取得した個人情報を含むデータを安全かつ効率的に管理できるシステムを実装すること。
- ・ データベースは CSV 形式にてダウンロードできるようにすること。
- ・ 寄付申込時に取得する個人情報等は次のものを想定する。  
氏名、企業名、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、寄付金額、決済方法、寄付目的、税控除申請の意思、寄付事実の公表の可否、コメント、メンバーシップ登録の可否、その他
- ・ 取得する個人情報の内容は今後事業の展開に合わせて随時追加変更できるようにすること。

#### キ その他

その他、ウェブサイトを開示するために必要な業務は全て本委託に含めるものとする。

#### (6) 実施スケジュール

本業務の実施スケジュールは、概ね以下のスケジュールに基づくものとする。令和5年3月末日までにウェブサイトのテストサイトが構築されていること必須条件とし、詳細なスケジュールについては本市と調整を行うこと。

工程	令和4年度				令和5年度
	12月	1月	2月	3月	4月
実施計画作成		■			
基本設計作成		■	■		
ウェブサイトのデザイン		■	■		
ウェブサイトの構築		■	■		
コンテンツの作成・登録			■	■	
ウェブサイトのテスト				■	■
ウェブサイトの公開（予定）					■
運用保守（予定）					■

## 2 性能の要件

ウェブサイトは、広く一般に公開し、インターネットからアクセス可能であることから、掲載するコンテンツ等により一時的なアクセスの増加が見込まれる。ウェブサイトへのアクセスが増加した場合であっても、利用者がストレスなく利用できるよう、コンテンツを軽く作ること。

ただし、大量のデータのアップロード、ダウンロード等が見込まれる処理については、事前に本市と協議を行うこと。

### 3 情報セキュリティ要件

ウェブサイトの構築に当たっては、京都市情報セキュリティ対策基準を順守し、本市が要求する情報セキュリティ水準を満たすとともに、以下の対策を講じること。

#### (1) アクセス制御

##### ア ユーザ認証

ウェブサイトのコンテンツの更新や運用保守等を行う職員等について、ユーザごとに ID を発行し、ユーザ ID 及びパスワードによる認証を行うこと。

##### イ 権限制御

ユーザの担当する業務及び役割等によって、ユーザごとにアクセス権限が設定でき、ユーザのアクセス権限に応じ、利用可能な機能の制御が行えること。

なお、アクセス権限は概ね以下を想定しているが、詳細については、受託者と協議のうえ、決定することとする。

ユーザ区分	権限
システム管理者 (文化芸術企画課の課長級職員を想定)	システム情報の変更、ユーザの登録、変更、削除を可能とすること。 コンテンツの追加・更新・削除に関する承認を可能とすること。
保守担当者 (受託事業者を想定)	システム情報の変更、コンテンツの追加、更新、削除を可能とすること。
コンテンツ作成者 (文化芸術企画課の職員を想定)	コンテンツの追加、更新、削除を可能とすること。
一般利用者(市民等)	コンテンツの閲覧のみ可能とすること。

##### ウ パスワード管理

(ア) パスワードは、英字(大文字・小文字)、数字、記号を組み合わせた8文字以上の文字列を設定できること。

(イ) パスワードは、ユーザ自身が任意のタイミングで変更でき、システム管理者において、パスワードの有効期間を設定できること。

(ウ) パスワードを不正利用されないよう、ハッシュ化の技術を用いて保管するなど、適切に管理できること。

##### エ 不正ログインの防止

(ア) 認証が必要な機能には、イントラネットパソコン又は保守担当者のパソコンからのみアクセス可能とするよう制限を行うこと。

(イ) 同一のユーザ ID によるログイン試行が5回失敗した場合は、当該ユーザ ID のアカウントロックが掛かること。

なお、アカウントロックはシステム管理者が解除できることとする。

#### (2) 通信

ア ウェブサイトで公開する全てのページについて、TLS1.2以降により暗号化すること。

イ 暗号化に必要なサーバ証明書についてはも、本調達に含めること。

#### (3) ログの取得

ア ウェブサイトのアクセスログを取得すること。

イ 認証が必要な機能の操作については、ユーザ ID ごとに操作ログを取得することとし、取得した操作ログは、システム管理者がウェブサイトの画面から確認できること。

ウ 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。

#### (4) バックアップの取得

ア 定期的にシステム及びデータのバックアップを取得し、システム及びデータの復旧を可能とすること。

イ 障害発生時等に、速やかにシステム及びデータを復旧できるよう機能を設計するとともに、復旧手順等を備えること。

#### (5) 不正プログラム対策

不正プログラム対策として、次の要件と同等に安全性が担保される対策を講じること。

ア サーバには、ウイルス対策ソフトを導入すること。

イ ウイルス対策ソフトは、常に最新のバージョンを利用できるとともに、ウイルス対策ソフトの定義ファイルが更新された場合は、速やかに適用できること。

ウ スケジューリングにより、定期的にウイルススキャンを行えること。

#### (6) ぜい弱性対策

ア 導入するソフトウェアについては、修正プログラムやバージョンアップの提供等、開発元のサポートがある信頼性の高い製品を利用すること。

イ 導入したOSやソフトウェアにぜい弱性が発見された場合は、システムへの影響、重要性等を検証のうえ、速やかに修正プログラムを適用できること。

#### (7) その他

ア 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する「安全なウェブサイトの作り方」などを参考に、SQLインジェクション、クロスサイトスクリプティング等の起こりうるセキュリティ面のぜい弱性に対し、最新の対策をしたうえで導入すること。その他、情報漏えいや改ざんへの対策が十分に講じられていること。

イ 外部サービスで個人情報を含むデータを取り扱う場合は、機密性を維持するために保存時に暗号化を行うこと。また、利用を終了する場合は、そのデータが復元困難な状態となるよう消去すること。

### 4 システムの拡張性等の要件

#### (1) 性能の拡張性

将来的にウェブサイトで取り扱うデータ量やページ数が増加した場合であっても、拡張が容易となるよう設計すること。

#### (2) 機能の拡張性

今後、新たな機能が追加されることを想定し、機能の追加等が容易となるよう設計すること。

#### (3) 上位互換性

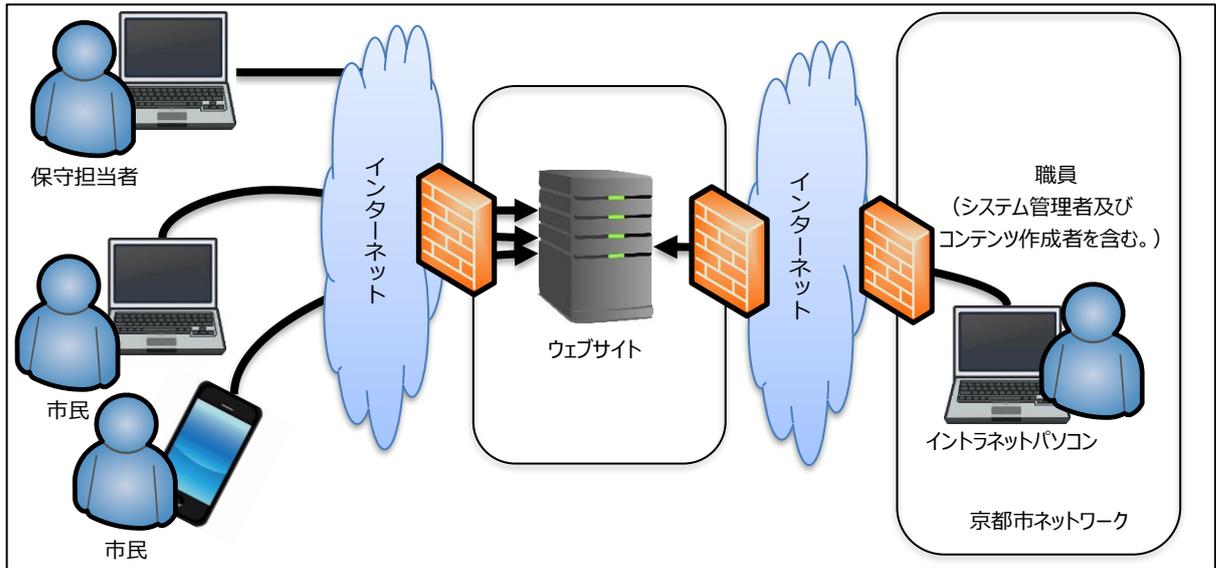
ウェブサイトで使用するOSやソフトウェアのバージョンアップがあった場合でも、その影響が小さくなるよう設計すること。

#### (4) システム中立性

- ・ 特定の技術や製品に依存せず、継続的に安定した品質保証が受けられるオープンかつ標準的な技術を採用すること。ウェブサイトの運用保守においても、特定の事業者には依存することなく、他事業者でも変更及び引継ぎが可能であること。
- ・ ウェブサイトの移行が必要となった場合に、円滑にデータ移行ができるよう、ウェブサイトで管理するデータを汎用的なデータ形式で出力できるようにすること。

## 5 システムの稼働環境

### (1) 全体構成



ア ウェブサイトの構築、運用保守に当たり追加で必要となるソフトウェア、モジュール及びプラグイン等の導入、設定、運用保守及びそれに伴うウェブサーバの設定については、受託者があわせて行うこと。

イ ウェブサイトは次のクライアント要件をサポートすることとし、レイアウトやデザインの崩れが生じないこと。また、利用者のブラウザに対して新たなプラグイン等のインストールを求めるアプリケーションは使用しないこと。

イントラネットパソコン	OS : Microsoft Windows 10 以降 ブラウザ : Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome 等の主要なブラウザのシステム構築時点における最新版において正常に動作すること。
利用者のパソコン、スマートフォン等	OS : Microsoft Windows、macOS、Android、iOS ブラウザ : 主要なブラウザ (Internet Explorer、Microsoft Edge、Apple Safari、Mozilla Firefox、Google Chrome 等) のウェブサイト構築時点における最新版

### (2) ハードウェア要件

ウェブサイト及び決済システムへのアクセスにおいてストレスなく利用可能なレスポンスとなるスペックであること。

### (3) ソフトウェア要件

ア 修正プログラムやバージョンアップの提供等、開発元のサポートがある信頼性の高い製品を使用すること。

イ システム構築時点において、安全性及び安定性を確認した最新バージョンを導入すること。

### (4) ネットワーク要件

ア 利用者 (寄付者等) のウェブサーバへの接続は、インターネットを使用する。また、本市のイントラネットパソコンからのアクセスもインターネットとなる。

イ アプリケーション保守又はコンテンツ更新を目的としたウェブサーバへの接続は、原則としてオンサイトで行うこと。なお、クラウドサービス等を利用したシステムの場合は、その限りではない。

ウ アプリケーション保守又はコンテンツ更新をリモートで行う場合は、不正ログインやランサムウェア等のサイバー攻撃の被害にあわないよう、以下のようなセキュリティ対策を行ったうえでリモート接続を行うこと。また、それに係る費用は受託者の費用負担とする。

- ・接続元 IP アドレスの制限
- ・ログイン試行回数の制限
- ・多要素認証の導入
- ・パスワードポリシーの強化
- ・標準ポート番号からの変更
- ・接続端末の操作ログの取得および保全
- ・接続端末の USB メモリ等の外部記録媒体の接続無効化
- ・接続端末のウイルス対策ソフト導入及び最新化、スキャン
- ・上記内容の毎月報告 等

#### (5) ドメイン名要件

ウェブサイトのドメインは、本市が新規に取得する「city.kyoto.lg.jp」を使用したサブドメイン名を使用すること。

#### (6) アクセシビリティ要件

高齢者や障害者を含めた誰もが支障なくウェブサイトを利用できるよう、「京都市ホームページ作成ガイドライン」及び総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」を踏まえ、ウェブアクセシビリティに配慮すること。

なお、以下は総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」で新規にホームページを構築する際に求める取組の一部を抜粋したものである。

ア 構築前に「ウェブアクセシビリティ方針」を策定すること。

イ 構築時に JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠（試験の実施と公開）すること。

## 6 想定される運用の要件

### (1) 運用体制

ウェブサイトの管理、運用を円滑に行うため、運用業務の統括者、電話及び電子メールによる連絡窓口を有した運用体制を整備すること。

### (2) 作業内容

ア ウェブサイトの稼働時間は、24 時間、365 日とする。

イ ウェブサイトの稼働状況、アクセス状況、リソース状況等について、定期的に確認すること。

ウ メンテナンス等のためウェブサイトを停止する必要がある場合は事前に本市の承認を得ること。

### (3) 手順書等の整備

ア ウェブサイトの管理、運用を円滑に行うため、操作手順書及び運用手順書を作成し、提出すること。

イ ウェブサイトにおいて障害等が発生した場合に、速やかに初動対応や保守担当者への連絡等が行えるよう、緊急時の連絡先等を提出すること。

### (4) 障害対応

ア 本市から障害の連絡等を受けられる連絡体制を整備すること。なお、原則、平日（土日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。以下同じ。）の午前8時45分から午後5時30分までとするが、これ以外で、緊急の対応が必要となる障害が発生した場合は、可能な限り対応を行うこと。

イ 障害の連絡を受けた又は障害の発生を確認した場合は、速やかに必要な措置を取ること。

## 7 想定される保守の要件

### (1) ソフトウェア保守

ア 導入したソフトウェアにおけるぜい弱性の有無の確認を行うとともに、ソフトウェアに係る修正プログラムが公開された場合は、ウェブサイトへの影響、重要性等を検証のうえ、速やかに修正プログラムを適用すること。また、修正プログラムの適用状況については本市に報告すること。

イ ウェブサイトの軽微な変更、修正は、保守の範囲として対応すること。

なお、軽微な変更、修正の範囲については、本市と協議のうえ、決定することとするが、パソコンやスマートフォン等の OS やブラウザのバージョンアップに伴い、ページの表示崩れなどが発生した場合は、保守の範囲として対応すること。

ウ 導入したソフトウェア、モジュール、プラグイン等の変更にあわせてウェブサーバの設定変更が必要な場合は、保守の範囲として対応すること。

エ 不具合の修正は、保守の範囲として対応すること。

### (2) ハードウェア保守

クラウドサービスやレンタルサーバーを利用した場合のハードウェア保守は、保守業務の対象外とする。

### (3) 不正プログラム対策

不正プログラム対策として、次の要件を参考に安全性が担保される対策を講じること。

ア ウイルス対策ソフトは、常に最新のバージョンを利用すること。

イ ウイルス対策ソフトの定義ファイルが更新された場合は、速やかに適用すること。

ウ スケジューリングにより定期的にウイルススキャンを行うこと。

## 8 実施体制等の要件

### (1) 実施体制

ア 本業務を確実に履行できる体制を設けること。

イ 本業務の実施に当たっては、受託者においてプロジェクトマネージャを設置し、プロジェクトの進行管理を行うこと。

ウ 本市との窓口は原則としてプロジェクトマネージャが行うこと。

### (2) 管理方法

ア 本業務の作業開始に当たり、契約後速やかに実施計画書及び基本設計書を作成して提出し、本市の承認を得ること。また、本契約期間中に実施計画書及び基本設計書で定めた事項に変更があった場合は、速やかに変更の連絡を行い、本市の承認を得ること。

イ 実施計画書及び基本設計書に従い、本業務の作業管理（進捗管理、変更管理等）を行うこと。

ウ 作業中に生じる問題整理やその解決に向けて適切な課題管理を行うこと。

### (3) 作業場所等

ア 作業場所及び開発環境等必要な機材については、受託者において用意すること。

イ 本市庁舎及び京都 SC 作業場所において作業を実施する場合は、作業内容及び作業日程、作業時間について、事前に本市の承認を得ること。

なお、京都 SC 作業場所での作業は、平日の午前 9 時から午後 5 時 30 分までに実施すること。

## 9 制約条件

(1) 本市のネットワークに、外部から接続することはできない。

(2) 本市のネットワークに、許可されていない端末を接続することはできない。

(3) 本市が指定する日までに、全ての作業を完了し、検収を受けなければならない。

(4) 導入に必要な設定変更作業は、本市及び京都 SC 運用保守業者と調整のうえ実施すること。

## 10 特記事項

- (1) この調達に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した設計書類等及び開発部分（市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）その他権利については、本市に帰属するものとし、受託者は成果物に関する著作権者人格権を行使しない。
- (2) この調達の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に係わる一切の手続を行う。
- (3) この調達の範囲内で、本市に帰属しない著作物がある場合にあっては、受託者は、本市に当該著作物の関連文書を成果物として納入するものとし、この関連文書についても上記(1)及び(2)に準じる。
- (4) 受託者は、本仕様書によるほか、「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）に従い本業務を遂行すること。

なお、本仕様書に定める内容と共通仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、本仕様書に定める内容を優先するものとする。

## 11 独自提案

本仕様書の定めのない内容であっても、本ウェブサイトの設置目的に適うと思われる機能や方法、仕様等がある場合は、積極的に独自提案を行うこと。

## 12 その他

なお、本プロポーザルは、ウェブサイトのテストサイトが構築されていることをもって業務の成果とするものであり、その開設・運用については、京都市の令和 5 年度予算成立後に改めて受託事業者を募集する。

その他、本仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ、本市の決定に従うこと。