

仕様書

1. 事業名

令和8年度博物館機能強化推進事業（共創を基軸とした博物館価値発信及び博物館・企業連携の実証事業）委託業務

2. 趣旨・目的

博物館法改正に係る附帯決議においては、博物館が担う社会的機能や価値について国民の理解を得るための広報活動の推進が求められている。また、令和8年3月に全部改正された「博物館の設置及び運営上の望ましい基準」においては、博物館活動の充実及び発展に向け、収入の多角化及びその拡大を図ること、そのために、外部の専門性を有する者の知見の活用や、多様な支援者・協力者の拡大に努めることが示されている。

一方で、我が国の博物館の多くが公立であり、自治体のWebサイト上での情報発信が行われることが多いが、掲載形式や更新頻度等に制約がある場合も多く、博物館の価値や魅力を国民に十分かつ効果的に伝えることができていないことが、収入の多角化や支援者の拡大を推進する上での課題の一つにもなっている。

以上を踏まえ、令和7年度文化庁委託事業「中間支援組織としての博物館統括団体による『戦略的広報』実証事業」においては、（公財）日本博物館協会の協力を得て、Webサイト「ふらっと博物館めぐり」を活用した情報発信の実証や、博物館と企業等の外部主体との連携可能性に関する調査・分析を行った。その結果、情報発信や連携をコーディネートする中間支援機能の必要性が明らかとなった。

そこで本事業では、上記のような課題及び令和7年度実証事業の成果を踏まえ、「共創」を基軸とする取組の実証事業を実施する。あわせて、博物館が社会に開かれ、多様な主体とともに価値を創り出していくために必要な中間支援機能の実装整備を進めていく。

3. 事業内容および実施方法

文化庁との協議の下、受託者は以下の業務を実施する。

3-1 博物館価値発信に関する実証

全国の博物館の広報機能強化についての実証事業を行うために、以下に記載する文化庁からの依頼に対応すること。

【機密性2（取扱制限）】

(1) 受託者は、文化庁と協議の上、(公財)日本博物館協会の協力を得て、同協会が運営する Web サイト「ふらっと博物館めぐり」(<https://meguri.j-muse.or.jp/>) (※) を全国の博物館に関する情報を国民に向けて発信するための共通プラットフォームとして、仕様書別紙1のとおり、管理・運営すること。

(※) 令和8年度については、文化庁サブドメインで管理・運営を行う。

(2) 受託者は、以下の①～⑤により、博物館の魅力や価値を伝える WEB コンテンツの制作・発信に関する実証を行うこと。

- ① 受託者は、文化庁と協議の上、(公財)日本博物館協会及び全国の博物館の協力の下、仕様書別紙2のとおり、博物館の価値を効果的に発信する記事等のコンテンツを企画・制作し、本項(1)の実証 WEB サイト上で公開する。制作するコンテンツの数量は、50本以上とする。
- ② 受託者は、国民の博物館に対する関心を喚起し、本項(1)の実証 WEB サイトの利用者の閲覧促進及び来館行動への接続を目的とした企画特集コンテンツの制作等を含む導線設計を実証する。
- ③ 受託者は、写真・動画等の確保、記事等の編集、「ふらっと博物館めぐり」へのコンテンツの公開、その他、①の実現に関して必要な調整等を行う。
- ④ 広く国民にリーチする良質なコンテンツが継続的に公開されるための制作プロセスや運用ルールを検証する。
- ⑤ ①～④の実証の中で、記事等の制作に関する投稿ルールやポリシー等を含んだ「広報ガイドライン」を作成する。

(3) 受託者は以下の①～④により、効果的な SNS 運用手法についての実証を行うこと。

- ① 受託者は、文化庁との協議の下、文化庁が指定する SNS アカウントを運用する。制作数は、毎月5件以上とする。
- ② 受託者は、文化庁との協議の下、①の SNS のインプレッション及びエンゲージメントの増加に繋がるような施策を行う。
- ③ 「ふらっと博物館めぐり」で記事を発信する博物館自身の SNS 運用について相談支援を行う。
- ④ 受託者は、①②③を踏まえ、実証 WEB サイトと連動して運用する「ふらっと博物館めぐり」 SNS アカウントの有効性や課題について検証を行う。博物館関係者に向けて必要な情報提供を行うこと。

(4) アクセシビリティ確保のため、Web サイトは総務省が作成する「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2024年版)」に準拠した内容とし、JIS X 8341-3 レベ

【機密性2（取扱制限）】

ルAAに適合することを基本とする。なお、対応が困難な項目がある場合は、その内容を整理の上、協議により対応方針を決定する。その他、ユーザビリティを重視し、見やすく興味を促すようなサイトデザインを実現するため、必要に応じてサイト構造の変更や更新を行うこと。

3-2 博物館と企業連携による価値共創についての実証

- (1) 受託者は、令和7年度文化庁委託事業「中間支援組織としての博物館統括団体による『戦略的広報』実証事業」の事業報告書(https://www.bunka.go.jp/seisaku/bijutsukan_hakubutsukan/shien/pdf/94382301_01.pdf)の成果を踏まえ、博物館と企業の連携をコーディネートし、具体的な事業の実装若しくは実装段階までの実証を、3件以上行うこと。同事業報告書で示した「連携シナリオ」の分類のうち、「顧客接点型」又は「事業共創型」を2件以上含むこと。
- (2) (1)の実証を通じて、収益モデルの設計、KPIの可視化、継続運用スキームを具体的に提案すること。
- (3) (2)の実現に必要なコーディネーション機能を具体的に分析・検証すること。

3-3 3-1～3-2の実証事業を総括し、提言をまとめること。

3-4 その他、共創を基軸とした博物館価値発信及び博物館・企業連携に係る取組を効果的に進めること。

4. 業務実施にあたっての留意事項等

- (1) 業務の実施に当たっては随時、その進め方等について文化庁担当者と相談し、適切に業務を遂行するものとする。
- (2) 事業開始日から成果物納入日までの本実証事業にかかる全体スケジュール、実証事業体制、実施機関の連絡体制等について、契約締結後、速やかに文化庁担当者に書面にて説明すること。
※応募時の技術提案において、実施体制及び方法について可能な限り具体的に提示するものとする。
- (3) 事業実施については、文化庁担当者と十分な打ち合わせを行うこと。また、打ち合わせの際の資料を用意し、打合せ場所については、文化庁担当者の承認を得ること。
- (4) 本事業の進捗状況は、少なくとも月1回以上文化庁担当者に報告すること。事業を進める際は、次に取り組むことに関する具体的な案を作成・提案し、必ず文化庁担当者の確認を得ること。なお、変更が生じた場合は速やかに報告し、文化庁担

【機密性2（取扱制限）】

当者の確認を得ること。

- (5) 本事業により知り得た情報を許可なく外部に漏らし又は他の目的に使用しないこと。
- (6) 文化庁へ納品される成果物については、内容面での修正は勿論のこと、平仄の統一等、形式面の修正を行う場合についても速やかに適切な対応が行えるよう人員を確保し、対応すること。
- (7) その他詳細については、文化庁担当者の指示に従うこと。

5. 委託契約期間

契約締結日～令和9年3月31日

6. 成果物の提出

- (1) 実証事業報告書（紙媒体5部、電子媒体各1部）
- (2) 電子媒体については、MS-Word®形式又はMS-PowerPoint®形式、及びこれらのPDF形式とし、報告書作成の為に作成した図表の元となっている数値の電子データは、MS-Excel®等の二次利用可能な形式で分かりやすく分類・整理して提出すること。
- (3) 形式を変更する場合は、文化庁担当者と相談し、承認を得ること。
 1. 納入期限 令和9年3月31日
 2. 納入場所 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文化庁参事官（文化拠点担当）付博物館振興室

7. 事業規模

事業規模は、3,000万円（税込）を上限とする。

8. 応札者に求める要求要件

- (1) 要求要件の概要
 - ① 本業務や関係書類の授受等の連絡調整を迅速かつ円滑に図ることができる業務計画の策定及び組織体制表を、契約締結後すみやかに提出できること。また文化庁から連絡があった場合、速やかに対応できる体制を整えること。
 - ② 本業務にあたり、業務管理実務に精通しているとともに、本業務を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有していること。
 - ③ 本業務にあたり、文化庁との連絡手段として電話を設置するほか、メールアドレスを設けること。また、文化庁とのデータ共有をスムーズに行うため、box (<https://www.box.com/ja-jp/home>) を利用可能な体制を整えること。
 - ④ 本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すと

【機密性2（取扱制限）】

おりである。

- ⑤ 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ⑥ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ⑦ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていても不合格とならない。
- ⑧ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、「令和8年度博物館機能強化推進事業に係る技術審査委員会」において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は、別添の「令和8年度博物館機能強化推進事業（共創を基軸とした博物館価値発信及び博物館・企業連携の実証事業）に係る評価基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業の内容及び実施方法

1-1 事業の目的及び趣旨との整合性

- * 1-1-1 事業の目的及び趣旨との整合性がとれていること。
- * 1-1-2 博物館の特性を的確に捉え、事業の目的・趣旨をよく理解していること。

1-2 事業内容の妥当性、独創性

- * 1-2-1 国の事業として妥当な内容であること。
- * 1-2-2 事業内容が国民一般にとって分かり易いものとなっていること。〔事業の実施方法等に創意工夫があれば加点する。〕
- * 1-2-3 仕様書記載の業務内容について全て提案していること。

1-3 実施方法の妥当性・独創性

- * 1-3-1 実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっていること。
- * 1-3-2 事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できること。〔日程、人員、作業手順等が効率的であれば加点する。〕

2 事業実施主体の適格性

2-1 実施体制の適格性

- * 2-1-1 事業遂行可能な人員が確保されていること。〔効果的な人員体制となっていれば加点。〕
- * 2-1-2 国からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が確保されていること。

2-2 知的、専門性等の有無

- * 2-2-1 当該事業に関する知見・ノウハウを有していること。〔博物館に関する

【機密性2（取扱制限）】

情報発信、戦略的広報、Web サイト構築・運用、コンテンツ制作、スポンサー獲得、広報人材育成等に関する幅広い知見・ネットワークを有していればその内容に応じて加点する。]

2-3 実績の有無

2-3-1 業務従事予定者が過去に類似の事業等に携わった実績があれば加点する。

2-4 経理処理能力の適格性

* 2-4-1 事業を行う上で適切な財務基盤、一般的な経理処理能力を有していること。

3 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

3-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。[ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。]

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

4 賃上げを実施する企業に関する指標

以下のいずれかを表明していれば加点する（いずれかを応札者が選択するものとする）。

4-1-1 入札者である中小企業等が、契約締結予定日が属する会計年度に開始する事業年度において、対前年度比で「給与総額」を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

4-1-2 入札者である中小企業等が、契約締結予定日が属する暦年において、対前年比で「給与総額」を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3

【機密性2（取扱制限）】

項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

5 サプライチェーン・リスク対応に関する要件

5-1-1 下記（ア）から（オ）の情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策が行われていれば加点する。

- （ア）各工程において信頼できる品質保証体制が確立されていること。
- （イ）脆弱性検査等のテストの実施が確認できること。
- （ウ）各工程における不正行為の有無について、定期的な監査が行われていること。
- （エ）作業者が不正な変更を加えないよう、サプライチェーン全体が適切に管理されていること。
- （オ）不正な変更が発見された場合に、文部科学省と請負者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。

※1 本システムに文部科学省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。また、本システムに文部科学省の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や請負者事業所等への立入検査等、当省と連携して原因を調査し、当省の求めに応じ操作ログや作業履歴等を提出すること。

※2 請負者の作業管理者および作業担当者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）や職務実績、国籍がわかる資料、および、資本関係・役員の情報がある資料を提出すること。

※3 調達機器等の選定にあたってはサプライチェーン・リスクに配慮し、候補となる機器等についてはあらかじめ文部科学省に機器等リストを提出し、文部科学省がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、文部科学省と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。

9. 検査

発注者は、受注者が納入した納入品につき、仕様書記載事項が満足されていることを、確認したことをもって検査とする。

10. 守秘義務

受注者は、本業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。受注者は、本業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務を

【機密性2（取扱制限）】

もって管理し、本業務以外に使用しないこと。

11. 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

12. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

13. 取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

14. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

・4-1-1 の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を比較する。

・4-1-2 の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表 (375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を比較する。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃金引上げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

また、受注者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択

【機密性2（取扱制限）】

を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

15. 知的財産権等の扱い

- (1) 成果物に関する知的財産権は、文化庁が保有するものとする。また、成果物に含まれる受託事業者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」）の知的財産権は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (2) 上記については必要な手続きを経ることで、受託者に帰属させることができる。
- (3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は受託事業者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

16. 服務関係

- (1) 受託者は、本業務に関する業務に従事する者全員（派遣職員等を含む。以下同じ。）について、募集等により必要人員を確保する場合は、本認定の募集であることは公にしないこと。
- (2) 受託者は、本業務に関する業務に従事する者全員について、文化庁に誓約書（別紙3）を提出すること。契約期間中、契約期間満了後にかかわらず、本業務によって知り得た文化庁の業務上の情報及び個人情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、守秘義務を負うこと。また、受託者は、そのために必要な措置を講じること。
- (3) 受託者は、本業務に従事する者の勤務状態等が原因で本業務に支障を来す恐れがある場合、又は文化庁が務履行上不適切であると判断した場合は、直ちに該当者を変更するなど、すみやかに処理を講ずること。
- (4) 受託者は、本業務に従事する者に下記の事項を順守させなければならない。これに違反した場合、一切の責任は受託者が負うものとする。
 - ア. 本業務に従事する者は、業務時間中、文化庁の職員として見られていることを認識し、適切な対応を心がけること。
 - イ. 文化庁の信用を失墜させる行為をしてはならないこと。
 - ウ. 本業務に関する一切の物品を持ち出さないこと。
 - エ. 本業務に関する一切について、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）等やWebへの投稿を始めとした情報漏えいを行わないこと。

【機密性2（取扱制限）】

- (5) 受託者は、本業務において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）等の関係法令等を遵守すること。
- (6) 受託者は、本業務に従事する者に関する労働関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負うこと。
- (7) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、その相手方に同様の措置を講じるものとする。

17. 個人情報の取扱いに関する注意事項

- (1) 受託者は、文化庁から提供された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、もしくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。
- (2) 受託者は、次のア．イ．に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に文化庁の承認を得た場合は、この限りではない。
 - ア．文化庁が提供し、又は本業務に関して受託者が収集もしくは作成した個人情報を第三者（再委託する場合における再委託受託者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。
 - イ．文化庁が提供し、又は本業務に関して受託者が収集もしくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用、複製、複製、又は改変すること。
- (3) 受託者は、文化庁が提供し、又は本業務に関して受託者が収集もしくは作成した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 文化庁は、必要があると認めるときは、その職員に、受託者の事務所、事業場等において、文化庁が提供し、又は本業務に関して受託者が収集もしくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について広報をさせ、受託者に対し必要な指示をすることができる。受託者は、文化庁からその広報及び指示を受けた場合には、文化庁に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- (5) 受託者は、文化庁が提供し、又は本業務に関して受託者が収集もしくは作成した個人情報を、業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに文化庁に返還するものとする。ただし、文化庁が別に指示したときは、その指示によるものとする。

【機密性2（取扱制限）】

- (6) 受託者は、文化庁が提供し、又は本業務に関して受託者が収集もしくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生し、又はその発生のおそれを認識した場合には、文化庁に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- (7) 上記（2）、（4）及び（6）については、本業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- (8) 受託者は、本業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者（以下、「再委託先」という。）に委託（以下、再委託という。）する場合（再委託先が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、文化庁に対し、再委託する旨、再委託先の名称及び住所を事前に書面により通知し、文化庁の書面による許諾を得るものとする。

18. 業務の引継等について

受託者は、契約期間満了時点において、本仕様に基づく一連の業務が完結しない処理中の案件について引継書を作成し、次年度に業務を受託した者へ確実に引き継ぐとともに、委託者に対して報告を行うこと。なお、翌年度受託者から再委託の申出があった場合、可能な限り協力すること。

19. 誓約書の提出等

- (1) 本競争入札に参加を希望する者は、入札時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。なお、提出する誓約書への自署、押印は不要とする
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、もしくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。
- (3) 前2項は、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は適用しない。

20. 契約締結

文化庁は、仕様書を基に受託予定者と委託条件を調整するものとする。なお、契約金額については、業務完了後に実施業務について確認し、精算して決定するものとするので、入札時の金額と必ず一致するものではない。

※ 国の契約は、契約締結後（契約書に契約当事者双方が押印した時）に確定するので契約予定者として選定されたとしても契約締結後でなければ事業に着手することができないことに十分留意すること。再委託先がある場合は、この旨を再委託先に対し十分周知すること。

21. その他

- (1) 業務実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、政府方針や各種ガイドラインに沿って感染予防に取り組むとともに、当初予定されていた業務が実施困難となった場合は、代替となる手段について文化庁と適宜調整を図り、臨機応変に措置を講ずること。
- (2) 業務実施に当たっては、契約書、業務計画書及び文化庁委託業務実施要領等を順守すること。（文化庁委託業務実施要領 <http://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）
- (3) 業務実施に当たっては、文化庁と綿密な打合せを行うとともに、業務の進捗状況等について情報共有すること。また、打合せの都度、記録を作成すること
- (4) 委託契約事務は、会計法（昭和22年法律第35号）等、国の予算執行に係る諸法令等に基づき行う。
- (5) 検収は文化庁が行う。また、成果物の提出後に受託者の責任による誤り等が判明した場合には、文化庁の指定する日時までに修正するものとする。
- (6) 業務の再々委託は認めない。
- (7) 一般管理費の計算から再委託費分は除外する。
- (8) 一般管理費率は、受託事業者の①直近の決算から算出の率、②内規で定める率、③10%のうち最も低い率で決定する。
- (9) 本事業での支出によるマイルやポイントの取得については禁止する。
- (10) 人件費の計算については、時間単価×作業単価数とすること。
- (11) 事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。
- (12) 提出した報告書について即時説明のできる体制を整えること。
- (13) 予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切かどうか委託費支払いに際し、厳格に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払いが行えないため、厳格な経理処理が必要であることを前提とし本委託業務の受託可否を検討すること。

22. 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議を行うものとする。

【機密性 2（取扱制限）】

仕様書 別紙 1

（ア）システムの可用性確保

サービスの継続性を確保するため、情報システムの各業務の異常停止時間が復旧目標時間として、半日程度（システム管理者の休業日にその他問題が生じ自動復旧が難しい場合には、システム管理者の翌営業日の対応）を超えることのない運用を可能とし、障害時には迅速な復旧を行う方法又は機能を備えること。

（イ）通信経路の分離

不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワークと、内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離すること。

（ウ）不正通信の遮断

通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルやアプリケーションの通信を通信回線上にて遮断する機能を備えること。

（エ）通信のなりすまし防止

情報システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えること。

（オ）サービス不能化の防止

サービスの継続性を確保するため、構成機器が備えるサービス停止の脅威の軽減に有効な機能を活用して情報システムを構築すること。

（カ）不正プログラムの感染防止

不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染や感染拡大を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。

（キ）ログの蓄積・管理

情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、一年の期間保管すること。

（ク）ログの保護

ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに関するアクセス制御機能を備えること。

（ケ）時刻の正確性確保

情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。

（コ）侵入検知

不正行為に迅速に対処するため、通信回線を介して所属する府省庁外と送受信される通信内容を監視し、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。

【機密性 2（取扱制限）】

（サ）管理者権限の保護

特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。

（シ）システムの構成管理

情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。

（ソ）調達する機器等に不正プログラム等が組み込まれることへの対策

機器等の製造工程において、府省庁が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。

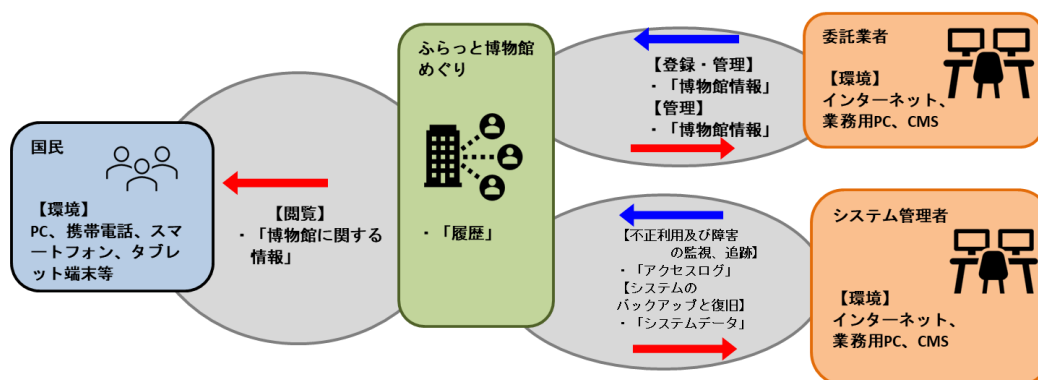
（タ）情報セキュリティ水準低下の防止

情報システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。

（チ）プライバシー保護

情報システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。

（ツ）情報システムの稼働環境について、以下図示の通り、適切な運用を行うこと。



「ふらっと博物館めぐり」の現行システムの概要に関しては以下のとおり。

【現行システム構成（概要）】

■ 公開機能

OS :

該当なし

【機密性 2（取扱制限）】

ミドルウェア・パッケージソフト：

- ・AWS Amplify
- ・Amazon CloudFront
- ・Amazon S3

データベース：

該当なし

■ 登録・管理機能

OS：

該当なし

ミドルウェア・パッケージソフト：

- ・AWS Lambda
- ・Amazon ECS (Fargate)
- ・業務用 CMS

データベース：

- ・Amazon Aurora MySQL
- ・Amazon OpenSearch Service

■ システム管理機能（システム管理者向け）

OS：

該当なし

ミドルウェア・パッケージソフト：

- ・Amazon CloudWatch
- ・Amazon OpenSearch Service
- ・Amazon S3

（テ）構築時の脆弱性対策

情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。

（ト）情報の物理的保護

情報の漏えいを防止するため、端末の離席対策（自動スクリーンロック等）、端末のワイヤ一ロック等によって、物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること

（ナ）侵入の物理的対策

物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、情報システムの構成装置（重要情報を扱う装置）については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。

（ニ）運用時の脆弱性対策

【機密性 2（取扱制限）】

運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施する機能を備えるとともに、情報システム全体の更新漏れを防止する機能を備えること。

(ヌ) 委託先において不正プログラム等が組み込まれることへの対策

情報システムの構築において、府省庁が意図しない変更や機密情報の窃取等が行われなことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。当該品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、府省庁が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受託者は情報セキュリティ監査を受け入れること。

また、役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。

(ネ) 本業務の遂行に当たっては、情報セキュリティの確保のために、以下の文書の最新版を参照し、必要な対策を実施すること。

・「文化庁情報セキュリティポリシー及びその下位規程」

政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準に基づき、文化庁としての情報セキュリティ対策の基準を定めたもの。非公表の資料のため、契約締結後に受注者が文化庁に守秘義務の誓約書を提出した後に開示する

・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（国家サイバー統括室）

<https://www.cyber.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

・安全なウェブサイトの作り方（IPA）

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

【機密性 2（取扱制限）】

仕様書 別紙 2

仕様書 3-1 博物館価値発信に関する実証（2）の①に係る実証内容の詳細は以下の通り。

【1】 持続的かつ自律拡散的な広報発信体制の構築を検証するため、外部人材（ボランティア、プロボノ等を含む。）を活用したコンテンツ制作スキームの実証

（1）目的

受託者は、文化庁と協議の上、外部人材を活用した持続可能なコンテンツ制作体制の構築を目的として、以下の事項について実証を行う。

（2）実証内容

- ① 記事作成に係るチェックリスト（外部人材の多様なバックグラウンドを前提とした品質確保のためのもの）の開発、運用及び適宜の更新
- ② 執筆依頼から取材調整、原稿作成、確認、記事公開に至るまでの作業工程の整理及びマニュアル化
- ③ 執筆者の要件整理並びに外部人材による執筆に伴う課題の整理

（3）コンテンツの基本仕様

国民目線での情報発信を基本とし、博物館や資料の辞書的な解説は避ける。

制作から公開までの基本的な流れは以下のとおりとする。

記事制作→ 受託者が文化庁と協議の上作成したチェックリストによる確認→ 文化庁による確認→ 公開

（4）執筆者の想定

受託者は、文化庁と協議の上、以下の①～④を参考に、外部人材が博物館に関する記事を執筆する際の課題及び有効性を検証する。

①②④については、記事1本あたり概ね2,000字以上を目安とする。なお、文化庁と協議の上、魅力的な発信や内容の充実が図られる場合には、これに限らない。

（参考）

- ① 学生等の若年層との連携による記事執筆
 - ・制作本数：15本以上
- ② 学芸員によるリレー形式の記事執筆
 - ・制作本数：5本以上
- ③ 漫画等の制作
 - ・制作本数：5本以上
- ④ その他多様な分野の外部執筆者による記事執筆

【機密性 2（取扱制限）】

- ・制作本数：5 本以上

（5）その他

外部人材が本実証事業の趣旨・目的を十分理解の上、執筆いただけるよう、必要に応じて、外部人材向けの説明会等を実施すること。

【2】全国の博物館による記事更新スキームの実証

（1）目的

受託者は、将来的に全国の博物館が自ら情報発信を行うプラットフォームの構築を見据え、文化庁と協議の上、以下の事項について実証を行う。

（2）実証内容

- ① 記事作成に関するマニュアルの作成、運用及び更新
- ② 国民目線での情報発信を担保するためのチェックリストの開発、運用及び更新
- ③ 博物館担当者の情報発信スキル向上手法の検討（文化庁が実施する研修等との連動を含む。）
- ④ 博物館向け編集権限（ID 付与）に必要なセキュアなコンテンツ作成環境と公開環境についての検証