

「第9回横浜トリエンナーレ広報・プロモーション関連業務委託」 業務説明資料

本資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれているため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

横浜トリエンナーレ組織委員会では、広報・プロモーション実施にあたり、現時点で以下の項目について課題と認識しています。提案者はこの課題認識に対して賛否を問わず専門的な知見・経験から検討し、提案を行ってください。

- ・横浜トリエンナーレはこれまで約3か月の会期で開催してきましたが、第9回横浜トリエンナーレはGREEN×EXPO 2027に合わせ、4か月を超える過去最長の会期となります。会期を通じた集客を実現するための戦略が必要です。
- ・会期中の横浜の都心臨海部では、様々な催しやキャンペーン等が開催される見込みです。会期を通じて、周辺の施設、催しの状況や、市民・来街者の動向を的確に捉える必要があります。
- ・独立行政法人国立美術館国立アートリサーチセンター（NCAR）が、2024年8月に実施した「若年層における美術館やアート全般に対する意識調査」では、約6割が美術館と日常的な接点を持っていないとの結果になっています。若年層にアートを通じて世界とつながる体験を提供するため、アートと出会うきっかけをつくるアプローチが必要です。
- ・横浜美術館では、「どんな人にも居場所がある」という考え方をさまざまな事業の基本に据え、とりわけ、未来を担う子どもたちのための展示やトーク、創作プログラムの実施には力を入れています。横浜トリエンナーレにおいても、親子での来場を促す仕組みづくりが必要です。

1 件名

第9回横浜トリエンナーレ広報・プロモーション関連業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年11月30日（火）まで

3 履行場所

横浜美術館内横浜トリエンナーレ組織委員会事務局および横浜トリエンナーレ組織委員会（以下、「委託者」という。）が指定する場所、業務が履行できる任意の場所（受託者の事務所等）

4 業務目的

第9回横浜トリエンナーレの事業趣旨に基づき、認知度向上、機運醸成、チケット販売促進および集客を図ることを目的に広報・プロモーション活動を行います。広報活動で広く認知につなげつつ、チケットセールスにつなげるプロモーションを行うことが求められます。

第9回横浜トリエンナーレの事業趣旨、開催概要は別紙「事業趣旨と開催概要」の通りです。

- (1) 想定される広報・プロモーションの対象は、以下の通り
- ア 第9回横浜トリエンナーレ
(現代アートの国際展および新たな文化プログラム(仮称))
 - イ 想定される連携会場(創造界隈拠点)、その他市内連携先の第9回横浜トリエンナーレ期間中のイベント
- (2) 目標とするチケットの売り上げ指標は、以下の通り
- ア 現代アートの国際展 80,000枚(チケット価格は前回展と同程度を想定)
 - イ 新たな文化プログラム(仮称)
 - (ア) 常設プログラム 46,000枚(チケット価格は500円程度を想定)
 - (イ) 夏休みの特別プログラム 800枚(チケット価格は500円程度を想定)
 - (ウ) 無料ゾーン来場者数 80,000人
- ※「(1)イ」のチケット売り上げ等は、本業務の指標には含みません
- (3) ターゲットについて
- 上記目標の達成に適したターゲットについて、分析し、提案してください。参考となる主なターゲット層は、以下の通り
- ア 現代アートの国際展
(参考)([第8回横浜トリエンナーレ報告書](#)、70ページ参照)
 - イ 新たな文化プログラム(仮称)
(参考) 来場者の対象：未就学児～小学生およびその保護者

5 業務実施に関する基本的な条件

(1) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型により行います。また本プロポーザルは、与えられた条件下において参加者の考え方や具体的な企画・実施に関する実力等を「提案」を通して評価し、受託候補者を特定するものです。したがって、本業務の企画・実施については、当該受託候補者(以下、「受託者」という。)の提案どおりに実施できない場合があります。

(2) 業務価格(上限)

46,000千円(税込)

ただし、令和9年度分の委託の執行については、横浜トリエンナーレ組織委員会の総会にて令和9年度予算が承認されることを条件とします。

なお、契約金の支払いは、年度ごとの部分払い(2回)とします。

※上記価格は、「2 履行期間」における総額です。

6 前提条件

広報・プロモーション業務のうち、委託者が担うものは次のとおりです。

(1) 広報業務

- ア 第9回横浜トリエンナーレアーティスティック・ディレクターとの連絡・調整
- イ 公式デザイナーの決定および、デザインに係る費用負担

ウ 公式デザイナーによる制作物に係るコーディネーション業務

※出稿先に合わせたリサイズ等の、軽微な作業については受託者においても実施できる体制としてください。

エ 公式の静止画・動画撮影カメラマンの手配および、これに係る費用負担

オ 印刷物（公式ポスター・公式チラシ）の印刷・配送

カ 記者会見の会場手配、会場費用および付帯設備の費用負担

キ 市政記者発表の準備および実施

ク 海外発信および海外広報業務

（２） プロモーション業務

ア 市内の交通広告・屋外広告・シティドレッシングの出稿

イ プロモーション用ツールとして第 9 回横浜トリエンナーレの招待券の提供（業務上、必要な場合。100 枚程度とする。）

ウ 委託者が所有する公式ウェブサイト（アーカイブサイト）および SNS の運用

（３） クリッピング業務および広報効果・広告価値換算業務

（４） オープニングセレモニーの会場手配、会場費用および付帯設備の費用負担

7 業務内容

（１） 広報・プロモーションのコーディネーション業務（全体統括・計画策定・制作物チェック）

ア 広報・プロモーション業務の統括

受託者は、「第 9 回横浜トリエンナーレ広報・プロモーション関連業務委託」業務を実施する事務局を設置し、委託者との連絡窓口となる責任者（以下「統括責任者」という。）を配置してください。統括責任者は、受託業務全体の進行管理、関係者との調整、成果物の品質管理を担うものとします。

イ 広報・プロモーション実施計画の策定および更新

受託者は、本業務の目的を達成するため、「第 9 回横浜トリエンナーレ広報・プロモーション関連業務委託」全体の広報・プロモーションに関する実施計画（案）（以下「実施計画」という。）を策定してください。また、特設 WEB サイトのアクセストラフィック、チケット販売データ、SNS のエンゲージメント率、来場者アンケート結果などから来場者データなどを分析し、プロモーション施策の最適化をはかる提案をしてください。また、最適化による実施状況や環境の変化等を踏まえ、必要に応じて実施計画の見直しおよび更新を行い、常に最適な施策を実施できる体制を維持してください。なお、策定および更新にあたっては、委託者と適宜協議し、確認を受けるものとします。

※交通・屋外広告やシティドレッシング、ポスター・チラシ印刷・配送の実施については、「6 前提条件」にて委託者が担うとしていますが、実施計画において、効果的な実施時期および手法を示してください。

※現時点で委託者が確保しているメディアについては、以下の通りです（予定も含む）。

なお、全て実施できる保証はありません。また、全てのタッチポイントにて掲出する必要はありません。

（オウンドメディア）

- ・ Instagram
- ・ Facebook

- ・ X
- ・ note
- ・ メールニュース

(掲出可能媒体)

- ・ 市営地下鉄 横浜駅、桜木町駅 (ポスター掲出) 2027 年 2 月 19 日～2 月 28 日 (2 枚)
- ・ 横浜駅南部高架下サイネージ 2027 年 1 月 (1 枠)
- ・ 関内駅北口サイネージ 希望の期間で放映可能 (1 枠)

ウ 進捗報告および打合せの実施

受託者は、本業務の進捗状況および実施計画に関して、委託者との打合せを定期的 to 実施し、適切に報告を行ってください。打合せは、週 1 回または隔週 1 回程度の頻度での定例開催を想定しますが、具体的な実施頻度、実施方法 (対面、オンライン会議、電子メール等) については、業務開始後に委託者と協議の上決定するものとします。なお受託者は、打合せ後速やかに内容を整理し、議事録等を作成の上、委託者へ共有することとします。

(2) パブリシティ活動

ア 国内メディア対応業務

(ア) 国内の各種メディア対応窓口の設置

(イ) プレスリストの作成

※プレスリストは、委託者の所有するメディアリスト (約 1,000 件程度) を使用することができますが、協議の上、受託者の所有するメディアリストの一部を追加し、完成させてください。

(ウ) プレスリリースの作成・配信 (30 回程度)

(エ) プレス用画像の管理および貸出

(オ) 取材コーディネート、調整等

(カ) 取材の受付、立ち合い

※横浜美術館内の取材は、横浜美術館職員の立ち合いが必要です。

(キ) 掲載記事原稿の確認

イ 国内の各種メディアへのアプローチおよび露出の獲得活動

(ア) 第 9 回横浜トリエンナーレの特徴やブランドイメージを活かした、メディア向けのプロモートシートを企画・制作してください。(「現代アートの国際展」および「新たな文化プログラム (仮称)」それぞれの切り口にて各 1 パターンを想定)

※テーマについては、委託者と受託者双方協議のうえ決定することとします。

(イ) (ア) のプロモートシートを基に、メディアへの取材アプローチを行い、メディアとの調整および露出を図ってください。

アプローチの際は最も効果的・効率的な方法で行ってください。メディアの選定については委託者と受託者が双方協議のうえ決定してください。

(ウ) メディアコンタクトレポートの作成・報告

ウ プレス内覧会・記者会見・オープニングセレモニーの実施・運営 (ハイブリッド 1 回。会場の確保を除く。)

実施日：令和 9 年 4 月 22 日 (木)、会場：横浜美術館内 を想定

(ア) 案内先管理、案内状・プレスリリース資料の作成および配信

- (イ) 問合せ対応および出席者管理
- (ウ) 運営計画（マニュアル・進行台本等）の作成
- (エ) 会場設営
- (オ) 運営・進行管理全般（受付、誘導、舞台・技術運営等を含む）
- (カ) 司会者（1名）・英語通訳者（逐次通訳1名・二次使用含む）の手配
- (キ) 出席者情報および参加実績の集計・報告
- (ク) その他、必要機材・備品の調達を含む、本業務の実施に必要な一切の業務

エ 報告業務

記者会見やリリース、イベントなどに関する定期的な報告

その他トラブル等、委託者への報告が必要と思われる事案が発生した際には、速やかに連絡の上、経過・経緯・対応策等をまとめた報告書を提出してください。

オ メディア露出に関する記録作成

受託者によるアプローチにより露出された新聞、雑誌、フリーペーパーの原本（掲載部分のみの切り抜きでも可）の保存および委託者への提出、かつテレビ、ラジオ、WEBを含めたメディア露出リストの作成をしてください。

(3) デジタルプロモーション（WEB・SNS）の実施・報告

受託者は、「第9回横浜トリエンナーレ広報・プロモーション関連業務委託」の広報・プロモーションの一環として、チケット売り上げにつながるデジタルプロモーションを実施してください。

※詳細は、別紙「第9回横浜トリエンナーレ デジタルプロモーション業務」を参照してください。

(4) 特設 WEB サイトの制作・保守管理・アーカイブ化

受託者は、「第9回横浜トリエンナーレ」の特設 WEB サイトの制作・保守管理・アーカイブ化を行ってください。

※詳細は、別紙「第9回横浜トリエンナーレ特設 WEB サイト制作および管理業務」を参照してください。

(5) 必要に応じて、メディアとのタイアップ企画などペイドパブや PR イベントの実施

(6) 成果物

ア 実施報告書を電子データで提出してください。

令和8年度末時点での成果物については委託者と受託者で協議の上、決定します。

イ 納入期限、納入場所

履行期間内の委託者の指定する日までに、委託者に納入してください。納入期限の詳細は契約締結後に委託者と受託者の協議の上、決定します。

ウ 著作権等

成果物について生じるまたは本件業務遂行の過程で生じる発明、考案または創作について、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む。）等の知的財産権を受ける権利および当該権利に基づき取得される知的財産権は、本件業務の実施開始以前より受託者および受託者の各構成員が有していたものを除き、委託者に帰属します。

(7) その他広報活動を実施するにあたり必要となる業務

8 留意事項

- (1) 本業務の実施に際しては、委託者と十分な協議を行いながら進めることとし、本業務説明資料に記載のない事項および疑義のある場合は、別途協議の上決定するものとします。
- (2) 業務遂行にあたっては、横浜トリエンナーレ組織委員会事務局（横浜美術館内）の業務時間（原則として土日祝日を除く午前10時00分から午後6時00分の間）に留意してください。
- (3) 円滑な業務のため、受託者は、電子メール等で速やかに連絡できるようにしてください。本業務の過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議の上進めてください。
- (4) 本業務の検討内容および進行状況等について、委託者が報告等を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではなりません。
- (5) 受託者は本業務の遂行によって知り得た秘密・情報を第三者に漏らしてはなりません（契約期間満了後を含む）。また、入手した情報は適切に管理を行い、他の目的に使用しないでください。さらに、本業務により個人情報を取り扱う必要がある場合は、個人情報保護法に基づき適切な情報管理を行ってください。
- (6) 受託者が本業務によって委託者または第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責に任ずるものとします。
- (7) 受託者は、委託業務の実施にあたり契約書、本資料のほか、諸法令、条例、規則、関係通知等を遵守して業務を遂行してください。
- (8) 本業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めません。また、委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ委託者の承諾を得なければなりません。

【別紙】事業趣旨と開催概要

本プロポーザルでは、以下の内容を事業趣旨と想定して企画提案を行ってください。なお、契約の際の実際の事業趣旨とここで示す事業趣旨は必ずしも一致しません。

=====

横浜トリエンナーレは、2001年にスタートした日本有数の国際芸術展であり、誰もが楽しめる文化イベントとして、こどもたちを含め、多くの市民・来街者が気軽に作品や文化活動に触れ、広く文化への関心の入口となることを趣旨としています。

また、本事業の方針等についてはホームページ

(<https://www.yokohamatriennale.jp/about/?id=Outline>) で示している通りです。

第9回横浜トリエンナーレの開催にあたっては、2027年のGREEN×EXPO 2027の開催を好機ととらえ、横浜トリエンナーレとして、以下のプログラムを展開します。

(1) 現代アートの国際展

- ・2001年以来、国際性と先進性をうたい、国内のみならず、海外における評価を醸成してきました。
- ・2020年の第7回展より海外のアーティスト・ディレクターを任命し、実施しています。
- ・原則、バイリンガルで情報を発信します。

(2) 新たな文化プログラム（仮称）

- ・次世代の観客育成を目的としています。
- ・非来場者層の誘客を目標とします。

併せて、創造界隈拠点（「Art Center NEW」「黄金町エリアマネジメントセンター」等）およびその他市内連携先の期間中のイベントについても広報対象とし、まちに広がる多彩なアート体験を一体的に展開します。

「第9回横浜トリエンナーレ」開催概要

【会 期】2027年4月23日（金）～2027年9月12日（日）約124日間

【会 場】横浜美術館 ほか

【主 催】横浜市、（公財）横浜市芸術文化振興財団、NHK、朝日新聞社
横浜トリエンナーレ組織委員会

【現代アートの国際展アーティスト・ディレクター】

コスミン・コスティナス、インティ・ゲレロ

【新たな文化プログラム（仮称）の内容】

- (1) 横浜美術館2階グランドギャラリー内でのこども向け常設プログラム（一部有料）
- (2) 小学生の夏休み期間における横浜美術館内での特別プログラムの実施
（実施期間：2027年7月下旬～8月下旬のうち、3～7日間程度）

【別紙】第9回横浜トリエンナーレ デジタルプロモーション業務

1 目的

本業務は、第9回横浜トリエンナーレ（現代アートの国際展およびこども向けの「新たな文化プログラム（仮称）」）のチケット販売への貢献のため、実施するものです。目的は大きく次の3つとし、SNSを活用した各種広告配信を行います。

- (1) 【セールス】横浜トリエンナーレ認知層の、オンラインチケット購入サイト（ア：第9回横浜トリエンナーレ特設 WEB サイトチケットページ、イ：チケット販売ページ）への流入を獲得すること。
- (2) 【サポート】来場検討層の来場を後押しするプラスアルファの情報を提供し、第9回横浜トリエンナーレ特設 WEB サイトへの流入を獲得すること。
- (3) 【リード】アクティブに情報の獲得および発信を行う層に対し、見どころとなる具体的なビジュアルを提供し、共感を得ることで話題作りおよび拡散を図ること。

2 ターゲットの考え方

ターゲット設定については、広告展開前に委託者と協議を行い、決定します。

3 業務内容

(1) デジタル・プロモーション計画の策定

(2) クリエイティブ開発（コンテンツマーケティング・動画制作など）

目的やターゲットに合わせて短尺動画などのコンテンツを制作してください。なお、必要に応じて公式素材は委託者から提供します。編集の方向性およびスケジュールについては双方協議の上決定します。

(3) 広告配信

「1 目的（1）（2）（3）」のもと、次の広告を配信してください。

ア 使用する媒体や目標値については、提案を求めます。

イ デジタル広告による WEB サイトへの誘導にあたっては、サイト引き込み後の継続視聴や複数ページの遷移などの望ましい行動につながる層にアプローチできる、最適な配信方法（ターゲティングの設定含む）を委託者と協議の上決定します。

ウ ターゲットのペルソナ等詳細は契約後、委託者と協議し決定するものとします。

エ 広告配信に必要なアカウントは委託者が用意したものを使用してください。なお、X 広告用のプレミアム月額費手続きは受託者が行ってください。また、当委託業務が終了したのち、直ちにアカウント連携を解除してください。

オ 誘導先は以下の通りとします。

第9回横浜トリエンナーレ特設 WEB サイト（今後開設）

横浜トリエンナーレ常設 WEB サイト（<https://www.yokohamatriennale.jp>）ほか

カ 業務実施によって収集したデータを週1回程度分析し、履行期限内により効果的・効率的な広告配信となるよう、委託者と協議の上、設定変更や運用見直しなどを行います。

(4) キャンペーンの実施

ハッシュタグキャンペーンなど、本業務において効果的と思われるキャンペーンについて、必要に応じて実施するものとします。

(5) 実施報告

配信実績を電子データで報告してください。表示回数、クリック数、クリック率、単価等の数字結果と配信属性結果とともに、ターゲットの性年代や居住エリア、クリエイティブの違い、流入者の質（流入後のセッション継続時間やそこからの遷移などの率）などにも着目し、効果が高かった配信方法など今後に向けての示唆をまとめたレポートを作成し、提出してください。

4 想定スケジュール

契約締結日～令和9年3月下旬	配信方法に関する協議、素材編集
令和9年4月～9月上旬	各媒体での配信
～令和9年11月30日	実施報告

【別紙】第9回横浜トリエンナーレ特設WEBサイト制作および管理業務

1 WEBサイトの名称及びURL（予定）

第9回横浜トリエンナーレ特設WEBサイト <https://www.yokohamatriennale.jp/2027/>

（参考）

横浜トリエンナーレ公式WEBサイト <https://www.yokohamatriennale.jp/>

第8回横浜トリエンナーレ特設WEBサイト <https://www.yokohamatriennale.jp/2024/>

ヨコハマトリエンナーレ2020特設WEBサイト <https://www.yokohamatriennale.jp/2020/>

ヨコハマトリエンナーレ2017特設WEBサイト <https://www.yokohamatriennale.jp/2017/>

2 前提条件

本業務のうち、委託者が担うものは次のとおりです。

- （1）第9回横浜トリエンナーレ特設WEBサイトの基本的な構成計画策定
- （2）本業務に必要なとなる公式素材の提供

3 業務内容

事業の趣旨および展覧会情報、周辺情報等を来場者目線で魅力的かつ効果的に届けるWEBサイトを企画し、制作してください。

（1）特設WEBサイトの制作

以下の通り特設WEBサイトの制作業務を行うこととします。ただし、必要に応じ委託者と協議の上、変更を行なうようにしてください。

ア 基本構成

（ア）構成要件については、別紙を参考としてください。

（イ）一般ユーザーが誰でもアクセスできるオープンな構成としてください。

イ 素材

必要な公式素材およびテキストは委託者より提供します。

ウ デザイン

各ページのデザインは、第9回横浜トリエンナーレメインデザイナー等のディレクションに従い、委託者と協議の上実施してください。

エ 多言語化

日本語のほか、英語ページも作成してください。その際に必要な英語テキストは委託者より提供します。

オ SEO対策

委託者と協議の上、必要な対策を講じてください。

カ CMS

各ページの運用を委託者が行うため、「※別紙」を参考に、ページ作成や管理等を容易に行うことができる最適なCMSを導入してください。

キ アクセス解析

WEBサイトのアクセス解析を行うため、「Google Analytics4」等を導入してください。

ク 校正

必要な校正を行ってください。

ケ 注意事項

（ア）現行の横浜トリエンナーレ公式WEBサイトのコンテンツと往来ができるようにしてください。

（イ）時代に沿った情報発信の機能と仕組みを併せ持つようにしてください。

（ウ）委託者と協議の上、視覚障害者向けの音声読み上げ機能等に対応したサイト設計を心がけてください。

（エ）掲載作品画像をコピー不可にする等、著作権等権利保護への配慮として現状可能な技術・機能を付加してください。

（オ）利用者から個人情報を求めるコンテンツ及びCMSの管理画面など、アカウント情報やログイン情報が通信されるコンテンツにおいては、個人情報保護の観点からSSL通信による送信デー

タの暗号化を行ってください。

- (カ) 委託期間終了後も適切に WEB サイト運営・保守点検業者等と引継ぎを行うことができるようなシステム構成にしてください。また、納品時には WEB サイトがどのようなネットワーク構成及びサーバー環境で動作するのかを提示してください。

(2) 特設 WEB サイトの管理

特設 WEB サイトを適切に運用するため、以下の通り保守管理業務を行ってください。

ア システム保守

システムの安定的運用を図るため、CMS 部分についてセキュリティ、ネットワークに関して定期的な保守・点検を行ってください。また、必要なパッチ適用、バージョンアップを適宜行ってください。

イ バックアップ

WEB サイトの復元に必要な全てのデータについては、運用中の WEB サーバーと物理的に異なる機器に設けられたストレージに、一日一度以上の頻度で過去二週間分以上の世代をバックアップ管理してください。

ウ 危機発生時の運用・保守

災害や障害発生時において WEB サイトの運用に支障がある場合は、直ちに状況の把握を行い、委託者に迅速に連絡するとともに、早急に復旧するよう努めてください。

エ 運用サポート

CMS のバージョンアップ、バグ対応やその他軽微な対応を行ってください。

オ WEB サーバー

(ア) WEB サイトを公開するサーバーは、委託者が指定するレンタルサーバーを使用してください。

(イ) レンタルサーバーの使用にあたっては、仕様書等に基づいた各種設定を受託者が行うこととしますが、疑義が生じたものについては委託者の指示を仰いでください。

(3) 特設 WEB サイトのメンテナンス及びアーカイブ化業務

会期終了後、横浜トリエンナーレ公式 WEB サイト（以下「公式 WEB サイト」という）のアーカイブページに特設 WEB サイトの移管を行ってください。

4 想定スケジュール

令和 9 年 1 月下旬	特設 WEB サイトオープン
2 月以降	順次サイトの充実を図る
9 月中旬～	会期終了後、公式 WEB サイトトップの通常表示への切替
11 月	公式 WEB サイトアーカイブページへの移管完了

5 提出物

受託者は、委託者が定める書類を提出してください。

その他委託者から指示があった書類に関しては速やかに作成し、提出してください。

(1) 業務計画書

ア 業務実施体制

イ 工程表・スケジュール等

(2) WEB サイトの基本設計書

ア サイトマップ

イ ワイヤフレーム

ウ 要件定義書

(3) 操作マニュアル

ア 操作運用取扱説明書、仕様書

イ 動作確認試験成績書

- (4) サーバーアップロードデータ
- (5) 本業務に係る制作元データ ※ただし、双方協議の上での納品とします。

6 業務全般

(1) システム

システムは、仕様書記載の機能を満たすよう導入してください。また、最新の修正プログラム等を適応してください。システム構築終了後は、十分な調整、確認を行ってください。特に、システム導入と連動したエラー等は完全に除去した状態で納品することとします。

(2) 総合検査

制作した特設 WEB サイトは、リンクチェック、アクセシビリティチェック、（画像の代替テキストのチェックを含む）、HTML エラーチェック、複数の OS 及びブラウザでの動作検証を行う他、サイト全体においてバグ・リンクエラー等を完全に除去した状態で納品し、引き渡し前までに、構築したサイトの動作確認を行ってください。事前に動作確認試験成績表を作成し、委託者に提示し承認を受けてください。

(3) 取扱説明

受託者は、引渡時に十分な取扱説明を行ってください。

取扱説明実施後も電話・Eメール等による取扱の相談に対し、受け答えのできる環境を用意してください。

(4) 保証

引渡後、引渡日から起算して1年以内に生じた調整不良および故障等で、受託者の責任とみなされるものについては、受託者が速やかに修理・交換または設定変更等は無償で行うものとします。

受託者の責任外とみなされた内容の対応費用は、委託者と協議して定めます。

(5) ページの更新

委託者の指示により必要に応じて変更、更新の対応を行ってください。

(6) 進捗管理

受託者は、随時委託者に対し作業の進捗状況を報告し、スケジュールに沿った進行を努力してください。進捗会議等を開催し、その議事録、スケジュール表等をもって進捗報告とします。

(7) 資料の貸与

本業務の遂行上、調査すべき事項は受託者が行うものとしますが、委託者が所有し、委託業務に利用できる資料は受託者に貸与します。この場合、受託者は借用リストを委託者に提出し、業務完了後、速やかに返却してください。資料等の複写や目的外での使用をしないでください。

(8) 仕様変更等の扱い

本仕様書の内容に変更を必要とする場合は、事前に変更理由書を用意し、委託者と協議の上行うものとします。ただし、軽微なものについては原則として委託金額の変更は行いません。

1 特設 WEB サイトの構成要件（イメージ）

TOP	大項目	中項目	小項目	(備考)
①ハンバーガーメニュー（中項目）＋言語切り替え：切り替えてもその場に残り TOP に戻らない ①メインビジュアル＋画像数枚遷移あり（リンクになっており、遷移は・・・や◀などユーザーがコントロールできる） カラーセル ②会期（等重要な情報をシンプルに） ③チケット購入リンク ④ニュース ⑤イベント/作家・作品/みどころ（メニュー内＝中項目と重複）/アクセス（マップ・アクセス）	国際展	開催概要	開催概要	・開催に向けて ・開催概要
			コンセプト	コンセプト/AD 画像・プロフィール
			主催・協賛	(協力・助成含む)
			実施体制	(サポーター含む)
		作家・作品	(ABC 順)	(会場・カテゴリーでのソート検討) プロフィール、顔写真、参考画像、マップ
		みどころ		横浜トリエンナーレとエリアの回遊ガイド。ターゲット別に横浜トリエンナーレと観光スポット、食事情を案内するお楽しみガイド。 ・ファミリー向け ・初めての来場者向け ・現代アート好き向け
		サテライト		イベント一覧（本展以外の展覧会を含む） パブリックプログラムへの誘導と、他プログラム紹介 ・パブリックプログラム
		連携		その他市内企業やイベントとの連携
		会場・アクセス		・アクセス 会場紹介、インフォメーション、バリアフリー、マップ（連携会場含む）
		チケット	入場料（各種）	各種チケット紹介（学校向け団体鑑賞含む）
			来場者サービス	
			購入先リンク	
			FAQ	
		ニュース	(一覧)	募集、緊急のお知らせ (基本更新順表示だが、任意のニュースを数件固定可に)
			(アーカイブ)	
	新たな文化プロダクト	コンテンツ	内容	実際の写真等

	ラム（仮称）			
		チケット	入場料（各種）	各種チケット紹介
		入場される方へ		
(フッター)		プレス向け情報		
		お問い合わせ		
		横浜トリエンナーレについて		
		過去の展覧会		
		プライバシーポリシー		(小さく)
		利用規約		(小さく)
		各種 SNS		(アイコン)

2 求められる CMS の機能

(1) 機能概要

各事業の開催日時、開催概要、開催場所等の基本情報を CMS 上で管理し、事務局で容易にそれらを編集できるようにしてください。またトップに各種切り口でのピックアップイベントとしてレイアウトができるようにしてください。こちらも委託者による入れ替えを可能としてください。

(2) 機能詳細

- ア コンテンツ作成エディタは HTML 言語を意識することなく、見出し、表、画像、添付ファイル (PDF、Word、Excel など) などを簡単に設定でき、一般的なワープロソフトに近い操作性により、編集できるようにしてください。
- イ 1,000 以上のコンテンツ管理を可能としてください。
- ウ コンテンツのレイアウトおよびコンテンツはコピーして再利用が可能としてください。
- エ 作成途中のコンテンツを保存し、再ログイン後に編集を再開できるようにしてください。
- オ 掲載が終了したコンテンツは再利用できるように CMS サーバーに保存してください。
- カ 公開前のコンテンツをプレビュー表示できるようにしてください。
- キ トップページのお知らせやお知らせ一覧に掲載できるようにしてください。
- ク 画像ファイルは、JPEG 形式、GIF 形式、PNG 形式を掲載できるようにしてください。
- ケ 画像ファイルはブラウザ上から容易にページ配置のための、CMS サーバーにアップロードできるようにしてください。
- コ 既に登録された CMS 内のディレクトリの画像一覧から選択し、ページに配置してください。
- サ アップロードした画像を、CMS の操作でトリミングやリサイズし、容量を減らせるようにしてください。
- シ 操作履歴を日付・時間・操作内容まで一覧表示確認できるようにしてください。
- ス コンテンツの公開状況、非公開情報などが一覧で把握できるようにしてください。
- セ 各イベントページに Facebook, X, Instagram, Youtube 等のソーシャルリンクを自動的に生成してください。

3 アクセシビリティ対応

「改正 JIS X 8341-3:2016」に配慮し、ページ全体が「等級 A」の達成基準を満たし、可能な限り「等級 AA」を目指してください。

アクセシビリティの評価については、第三者によるチェックを行い、検証結果を提出してください。なお、チェックの方法及び検証結果報告の様式については、委託者と協議の上、適切なものとします。