

松江市立病院 ホームページリニューアル業務委託仕様書

本仕様書は、松江市立病院（以下「当院」という。）におけるホームページリニューアル業務の委託に関し、基本的な事項を定めるものとする。したがって、これらに明記していない事項でも、目的達成上当然と認められるものについても受託者の責任において実施するものとする。

1. 基本事項

(1) 業務名 松江市立病院ホームページリニューアル業務

(2) 目的

当院ホームページは、患者・市民・医療関係者等への情報発信の重要なツールとして公開しているが、年々その重要性が増しており、前回リニューアル時以降の閲覧環境の変化、利用者ニーズの多様化、ページ数の増加による検索性の低下等に対応する必要性が生じている。

こうした課題を解決し、全ての利用者にとって使いやすく、かつ当院のイメージの向上につながる魅力的なホームページを目指して全面リニューアルを行うものである。

(3) リニューアル方針

①誰でも分かりやすい統一感のあるサイトの構築

(ア) 操作性に優れ、誰でも見やすく必要な情報が探しやすいホームページであること。

(イ) 当院の特色や魅力を効果的に発信できるホームページであること。

(ウ) 画面サイズやデバイスの種類に応じて最適化される仕組み・デザインであること。

②職員が編集・更新しやすいサイトの構築

(ア) 専門知識のない職員でも、更新頻度の多いページや新着情報等についてデザイン性を維持しながら容易に修正・編集ができること。

(イ) 当院からの編集・更新に係る問い合わせ、また受託者側の作業が必要な編集・更新の依頼等に迅速に対応できること。

③安全で信頼できるシステムの構築

(ア) ホームページ運営にあたり予想される様々なリスク（コンテンツ改ざん等）に対する対策を講じ、信頼性を確保すること。

(イ) 災害発生時等の緊急事態でもホームページからの情報提供を継続できるよう対策を講じること。

④コストを意識したホームページの運営・管理

(ア) ホームページの内容充実・デザイン性を維持しながら、ランニングコスト等の経費を抑え費用対効果のある効率のよいサイト運営・管理ができること。

(4) 業務期間・スケジュール

- ①契約日から令和8年3月31日までとする。
- ②公開（予定）は令和8年2月中旬を予定している。詳細時期は協議のうえ決定する。

(5) 業務の範囲

主な事業範囲は下記の通りとする。なお、下記項目以外にもホームページ構築に伴い必要となる作業については、当院と協議を行い、適切に対応すること。

- ① 当院の現行ホームページを分析の上、リニューアル方針を踏まえた、閲覧者及び職員に対して最適なホームページの設計・構築・デザイン制作
- ②現行サイトからのデータ移行
- ③新規コンテンツの作成並びに写真・動画撮影を含む画像の提供
- ④CMS（Content Management System）の導入・設定
- ⑤ウェブアクセシビリティ（JIS X 8341-3）、医療広告ガイドラインへの対応
- ⑥操作マニュアルの作成（紙媒体及び電子媒体）
- ⑦職員研修の実施
- ⑧運用支援
- ⑨SEO（検索エンジン最適化）への対応
- ⑩公開日以降から年度末までの保守管理業務

(6) 対象サイト

- ①松江市立病院ホームページ (<https://www.matsue-cityhospital.jp/>) 配下のページ及び初期臨床研修医募集サイト (<https://recruit.matsue-cityhospital.jp/resident/>) を対象とする。
- ②以下のページは、リニューアルの対象外とし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。
 - ・健診予約サイト <https://kenshin.matsue-cityhospital.jp/>

2. システム動作環境要件

以下の各要件に関して、金額も含めてバランスの取れた企画を提案すること。求める要件は次のとおりであるが、これを超えるより良い提案がある場合は、その提案を妨げない。

(1) ホームページの稼働に関する要件

ホームページ及びCMSは24時間365日の稼働を想定する。

(2) サーバに関する要件

サーバは以下の要件を考慮した上で、経済的に優れた最適なものとする。

- ①アクセスの負荷を考慮し、安定的かつ円滑に閲覧検索ができるサーバで、バックアップ機能のあるもの。

- ②ISMS 認証の国際規格又は ISMAP 等のクラウドサービス第三者認証を取得しており、国内に設置されていること。
- ③セキュリティや災害・停電等への対策が十分に講じられていること。
- ④メールサーバとしては利用しない。

(3) ソフトウェアに関する要件

- ①当院がホームページ更新を行うにあたって専用のソフトウェアが必要な場合、具体的な性能や構成、保守内容や体制等を具体的に示すこと。
- ②新ホームページ稼働に必要な全てのソフトウェアのインストールと初期設定を行うこと。

(4) セキュリティ対策に関する要件

- ①外部からのサイバー攻撃等に関しては、テストサーバも含めて十分なセキュリティ対策を施すこと。
- ②全ページ SSL 対応になっていること。

(5) 構築技術に関する要件

業界標準の技術に加え、現在の最新技術を積極的に採用すること。

(6) そのほか

ドメインは既存ドメイン (matsue-cityhospital.jp) とすること。

3. 構築に関する要件

(1) 開発要件

- ①推進体制
 - ・当院のホームページをリニューアルするにあたりどのような人員、体制で臨むかを明示すること。
 - ・当院との打ち合わせを実施した際は、受託者が議事録を作成し、提出すること。
- ②開発体制
 - ・当院担当者との打ち合わせ、合意の上に各機能の開発を進めること。
 - ・当院との打ち合わせにおいて当初仕様から大きく乖離する部分が発生した場合は、有償・無償を含めて積極的な改善提案を行うこと。
- ③開発環境
 - ・受託者において開発環境を用意すること。新ホームページ公開前に院内の関係者にてテストページの閲覧が可能なこと。

(2) システムの基本要件

- ①WEB コンテンツのレイアウト表示

- ・閲覧者の使用するブラウザは以下のものを想定しており、これらのブラウザにてレイアウトが崩れないように作成されていること。

＜パソコン向け＞

Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari

上記ブラウザの最新版

＜スマートフォン向け＞

iPhone、iPad 及び、Android の標準ブラウザ

②素材

- ・既存ページの原稿をそのまま使用する場合は、作成前に変更がないか再確認すること。変更がある場合または新規作成するページの原稿に関しては、当院で取りまとめて提供する。
- ・写真・動画については、当院と協議の上で新規撮影を行うこととし、撮影期間については現時点では5日程度を想定しているが、詳細なスケジュールは別途協議する。撮影内容は、当院の施設、診療イメージ、医師等の紹介等を予定している。
- ・デザインを構成する上で必須となる各ページのフッターやヘッダー等に用いる素材は受託者で用意すること。

(3) システムの機能要件

①機能要件

- ・各ページ作成にあたっては、ウェブアクセシビリティ JIS 規格 (JIS X8341-3) に配慮し、ページ全体の達成等級が「AA」となることを目標とする。達成が難しいページについては当院と協議する。また、総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に準拠し、高齢者や障がいのある人が、コンテンツを利用する際のアクセシビリティを確保できるようにすること。

4. CMS要件・仕様

(1) CMS機能

「【別添1】CMS機能要件対応表」に示す要件を備えるCMSを使用すること。また、国内メーカーが製造し、メーカーによるサポートが受けられること。

5. サイト設計

現行サイトの分析を行い、リニューアルの目的や方針等を勘案したうえで、利用者にとっての利便性を最優先とするサイト設計を行うこと。

(1) 全体構成・デザイン

- ・リニューアルの目的等を勘案したうえで、現行サイトの問題点や課題点、不足する点を分析・整理し、受託者のこれまでの実績から最適と判断した、新サイトの全体構成やメニュー構成を設計すること。
- ・トップページのほかサイト内の各ページのデザインも作成し、統一感のあるデザインにすること。

- ・直感的に操作できるような、誰でも分かりやすいデザインとすること。

(2) 操作性

- ・目的とするページ・コンテンツに、少ないクリックでたどりつく階層構造とすること。
- ・トップページやメニューページ、末端ページから複数の導線でアクセスできるように配慮して設計し、ナビゲーションを配置すること。

(3) レスポンシブデザイン

- ・レスポンシブデザインとし、単一のファイル作成でパソコン、スマートフォンやタブレット端末等異なるデバイスに対して表示内容が最適な状態に変化すること。

(4) 検索エンジン対策

- ・キーワードの設定など、一般的な検索エンジン最適化対策を行うこと。

(5) 拡張性と柔軟性

- ・今後の利用者ニーズの変化や情報インフラの高度化に備え、システムのバージョンアップによる機能向上やサイト構成の変更に柔軟に対応できることが望ましい。

6. データ移行に関する要件

(1) 移行対象

移行対象は現行の公開ページを想定する（令和7年6月現在456ページ）。単純移行ではなく、リニューアル後のカテゴリと合致させること。サイト設計上不要になるページについては当院と協議のうえ移行の有無を決定する。

(2) 移行設計

スケジュール、移行方法、当院及び受託者の役割、完了時の検証方法等を含む、コンテンツ移行計画書を作成すること。

(3) 移行の実施

ページに添付されている画像・文書ファイル、リンク設定（URL）等も併せて移行すること。また、移行作業後のページが適切に表示されるかを確認すること。当院の検証において不備が発覚した場合は、受託者にて修正対応を行うこと。

7. 職員支援に関する要件

(1) 操作マニュアルの作成

ホームページ作成時に一般的に必要な知識、注意すべき事柄を説明するための運用マニュアルを作成すること。その際は、ウェブに関する知識を有しない職員でも理解できるよう画像等を使用し、わかりやすいマニュアルとすること。

(2) 操作研修の実施

職員が本業務を理解し、システムの操作方法の習熟を深められるよう、職員研修を行うこと。

研修では、ウェブアクセシビリティを順守するための考え方とページ作成が連動するように研修を行うこと。

8. 保守に関する要件

(1) 保守要件

- ・ 契約日から令和8年3月31日までの保守管理業務は、本業務内で行うこと。
- ・ 令和8年度以降の保守業務に関しては別途委託契約を締結することを想定している。そのため、下記業務要件を参考に令和8年度の保守にかかる参考見積を提示すること。

(2) 業務要件

①運用管理

- ・ システムの安定的運用・管理を図るため必要に応じて適切な人員を配置し、適切かつ効果的に実施できる体制整備を行うこと。
- ・ 当院からのシステムに関する問い合わせに対応すること。
- ・ ユーザ数やページ数の増加による追加費用が発生しないこと。
- ・ 当院のホームページ担当者が変更になった場合、当院が求めたときは操作研修を実施すること。

②システム保守

- ・ システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的に点検を行うこと。ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- ・ CMSだけでなくサーバのOSやミドルウェアを含めて関連する全てのサービスを最新の状態に保つこと。その費用は保守費用に含めること。
- ・ SSL証明書の更新を行うこと。

③システム運用

- ・ サーバー・ネットワーク等のシステムの稼働監視やログの監視を実施すること。
- ・ システム異常が発生した場合、障害対応マニュアルに基づき迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避等に努めること。
- ・ コンピュータウイルス対策や、不正アクセス等のチェックを実施し、万全なセキュリティ対策を行うこと。改ざんを検知した場合は直ちに適切な対応を実施すること。
- ・ セキュリティ上の脆弱性または不具合等が発見された場合は、無償かつ早急な対応を行うこと。
- ・ ホームページへのアクセスの集中に備えた負荷分散の対策を行うこと。
- ・ 毎日定時に自動バックアップを行い、7日間分のデータを保持すること。
- ・ 保持したバックアップデータからバックアップを取得した段階に戻すことができること。
- ・ アクセス解析等、技術的保守に限定しない運用支援を行うこと。
- ・ 定期的にアクセス解析を行い、カテゴリ分類等における問題点を明らかにし、年2回以上修正の提案及びサポートを行うこと。解析を実施する時期については協議の上決定する。
- ・ 検索キーワードを集計し、その結果をもとにカテゴリ分類の見直しなどについて具体的に

提案すること。また、上位の検索キーワードについては実際に検索した場合に十分な結果が得られるかの検証を行い、不十分な場合は必要な情報が上位となるよう対応すること。

④障害対応

- ・障害に対して予防の措置を講じ、発生時に迅速な処理を行うための手順をあらかじめ定め、再発防止策を想定したうえで安定的な稼働管理を行うこと。
- ・障害が発生した場合は当院に迅速に連絡するとともに、障害への対応については、当院と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。
- ・不正侵入の兆候を検知した場合、ただちに当院に報告し適切な対応を行うこと。
- ・当院からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。
- ・大規模災害等により、当院でCMS上の操作が不可能になった場合には、当院からの電話等での指示により、必要なページの作成・更新作業等を行うなど、緊急時に必要な支援を行うこと。

⑤次期システム移行時対応

- ・次期システム移行時または解約時には、当院所有のデータを再利用可能な形（汎用的な形式）で当院に引き渡すこと。

9. 納品物

(1) 成果物の納品

成果物のうち、下記のことを電子データ及び印刷物で2部納品すること

- ・システム設計書（サイトマップ、ホームページ構造設計書、デザイン設計書等）
- ・進捗管理表・報告書
- ・管理用資料（ID、パスワード等）
- ・各種マニュアル（操作説明、運用、緊急対応、研修資料等）
- ・デザインに使用した画像及び新規撮影した写真・動画など画像データ一式（電子データのみ）
- ・公開時のバックアップデータ（電子データのみ）
- ・議事録
- ・そのほか当院が必要とした書類

10. その他業務遂行の留意点

(1) 機密保護

当院が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) プロジェクト管理

仕様の確認等を行うため、本業務の履行期間内は原則として1か月ごとに打合（打合方法

は協議とする。)を行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を月に2回以上行うこと。

(3) 再委託

- ①本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を当院に書面で提出し、了承を得ること。また、受託者は、再委託の行為について全責任を負うこと。
- ②再委託先の事業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ③再委託先となったものが、さらに第三者に委託（再々委託）することは禁止する。

(4) 権利の帰属

- ①本事業により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、当院に帰属するものとする。ただし、成果物に、本事業以外の事業で作成された、受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作の著作権は、改変の範囲に関わらず、元の著作権者に帰属するものとする。
- ②事業の成果品等に、受託者が従前から所有する知的財産権（著作権、ノウハウ、特許を含む）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、当院は本事業の成果品を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- ③受託者は当院に対し著作者人格権を行使しないことに同意するものとする。

(5) 契約不適合責任

- ①当院は、本件成果物が契約内容に適合しない場合（ただし、次項に定める事由は除く。）、適合しないことを知った時から1年以内に受託者にその旨通知し、かつ相当の期間を定めて履行の追完を催告した場合に限り、履行の追完を請求することができる。
- ②前項の催告にもかかわらず、当院が定めた期間に受託者が追完しない場合、当院は、受託者に対し不適合の内容に応じた代金の減額を請求できる。
- ③本条の規定は、当院による損害賠償請求又は解除を妨げない。

(6) 協議

- ①本仕様書は最低限必要と考えているものであり、本事業の費用範囲内で効果的な提案がある場合は積極的に提案すること。
- ②本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は当院と協議を行うこと。