

国保水俣市立総合医療センター

ホームページリニューアル業務仕様書

1. 業務名称

国保水俣市立総合医療センターホームページリニューアル業務

2. ホームページリニューアル目的

現在の当院のホームページは平成21年度に制作し、その後、必要なページおよび機能を追加しながら運用してきたが、インターネットを取り巻く環境が変化するとともに病院利用者等のニーズも多様化したことから、現代のニーズにあったデザインや機能に刷新することとした。

現在のホームページはコンテンツが増加し、構成が複雑化したため様々な課題がある。情報の散乱、文字の羅列が多く冷たい印象を与える、ユーザーが求める情報にたどり着きにくい、HTMLのソース変更等の更新ができる職員が限られており情報の更新に時間を要す、近年のスマートフォン、タブレットの普及に対するレスポンス等の対応も十分でないという課題がある。現在のホームページの問題点や課題を解決し、広報戦略力の向上、利便性の向上、情報の即時提供と更新頻度の向上を目的に、すべての人にとって見やすく、探しやすく、そして、好印象を与えられる魅力溢れるホームページの全面リニューアルを行うものである。

3. 委託業務の内容

- (1) 現行ホームページ (<https://minamata-hp.jp/>) を分析の上、全面的なホームページのリニューアル及びデータ移行と作成を行うこと。
- (2) 新ホームページの構成・提案を行うこと。
- (3) 作成するページ数については現在のページにあるものをすべて対象として想定するが、病院担当者と協議の上、必要に応じてページの追加作成、不要なページの削除を行うこと。
- (4) 新ホームページの構築に必要な写真撮影及び加工を行うこと。
- (5) ホームページリニューアル後の更新については、第6に定める役割分担に基づき実施するものとする。そのため、専門的な知識や技術を持たない病院職員でも簡単に、編集・更新を行えるようなCMSで構築すること。また、病院職員向けの編集・更新マニュアルを整備し、必要に応じて研修を行うこと。但し、デザイン的大幅な修正、新しい機能の追加など、作業に特別な技術や時間を要する場合は対応すること。なお、現行はBinDupを使用しているが、さらに汎用性の高いCMSの提案が望ましい。
- (6) 導入したCMSの定期的なバージョンアップ対応及び操作指導をすること。
- (7) その他、当院にとって有益となる独自提案を行うこと。
- (8) この仕様書に定めのない事項、その他運用上の不明な点については、病院と契約者で十分に協議し誠実に対応すること。

4. リニューアルホームページの要件

- (1) 利用者が必要とする情報を探しやすいページ構造、メニュー構成及び検索機能を有し、豊富な掲載情報と魅力的な情報発信を行うホームページとする。病院利用者にとっては、受診・入院に関連する情報が容易に検索できる仕様であること、医療従事者にとっては、当院に患者を紹介しやすい仕様であること、就職希望者にとっては、当院の基本事項から実際に業務などが容易に想像できる仕様であることが必要である。トップページは、病院の基本理念に沿ったイメージで、利用者に分かりやすく、必要な情報を探しやすい構成であること。また、動画を中心としたページデザインも容易にできる構成設計となっていること。
- (2) すべてのページにおいて、ページの見やすさ、デザイン性に重点を置くこととする。
- (3) サイト全体として、標準化・統一化されたページデザインとすること。
- (4) 当院の魅力・特色を効果的に発信できる洗練されたデザインとすること。
- (5) 写真、イラスト、表、地図等を使って、誰にとっても分かりやすく、興味を持ってもらえるページにすること。
- (6) 重要かつ緊急性のある「お知らせ」はトップページに大きく表示し、リアルタイムに更新できるようにすること。
- (7) 現行サイトの分析を行い、リニューアルの目的や方針を勘案したうえで、利用者にとって利便性の高いサイト設計を行うこと。
- (8) 全体としてできるだけ階層が浅く、閲覧者が目的のページにたどり着きやすいホームページとすること。
- (9) アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮するとともに、操作性の向上やデザインの容易な変更が可能となること。
- (10) 多言語に対応するため、Google 翻訳などの翻訳ソフトが使いやすい記載表示であること。
- (11) パソコン、スマートフォン、両方対応型のレスポンシブ Web デザインにすること。
- (12) 主要ブラウザに対応していること。
- (13) アクセス数、検索ワード等、アクセス分析できるような機能を有すること。
- (14) 写真の素材については、必要に応じて撮影・編集を行うこと。
- (15) 問い合わせなどに対応するため、入力フォームの設定機能を複数持たせること。
- (16) 厚生労働省が公開している医療広告ガイドラインに準拠すること。

5. ホームページリニューアルに係わる制作要件

- (1) レンタルサーバー環境について
 - ① レンタルサーバーは現行のサーバー（レンタルサーバー“へテムル”）を使用すること。
 - ② レンタルサーバーの環境、設定変更が伴う場合は、レンタルサーバーサービス提供業者と協議のうえ調整し、実施すること。

- ③ レンタルサーバー環境については、十分なセキュリティ対策を講じ、SSL暗号化通信に対応させること。

(2) 制作開始前の詳細打ち合わせ(要件定義)

- ① 受託事業者はホームページの制作を開始する前に本仕様書に基づいた詳細打ち合わせを実施すること。
- ② 打ち合わせは可能な限り当院において対面により実施すること。
- ③ 打ち合わせは要件定義に十分と認められるまで複数回実施すること。
- ④ 本業務の履行期間内は月1回程度当院にて打ち合わせを行い業務の進捗報告を行うこと。

(3) 制作管理進行

- ① リニューアルサイトの制作管理進行については受託事業者が行うこと。
- ② 当院とスケジュール調整の上、ロケーションハンティング、プロカメラマンによる写真撮影を行うこと。
- ③ 所管課担当職員との詳細打ち合わせ(要件定義)が完了し、制作に入る前に、制作管理進行表を提出すること。但し、協議の上修正が可能とする。
- ④ 受託事業者は当院からの要請により、適宜委託業務の進捗状況を報告等を行うこと。

(4) 医療広告ガイドラインの遵守・対応

- ① 厚生労働省が公開している医療広告ガイドラインに準拠すること。
- ② 医療広告ガイドラインに準拠したうえで、再ブランディングのために病院や施設の実績を積極的に情報発信する提案を行うこと。

(5) ユーザビリティの向上

- ① 利用者の視点に立ったホームページとすること。
- ② 利用者が目的ページに辿り着きやすい作りにする。
- ③ 利用者の情報検索を容易にするため、キーワード検索機能を設けること。

(6) サイト設計

- ① リニューアルの目的を勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。
- ② 閲覧者の使いやすさも重視し、利用者が必要とする情報にたどり着きやすいホームページとすること。
- ③ 写真、動画やアイコンを効果的に配置し、わかりやすいナビゲーションとすること。デザイン・詳細は打ち合わせの上、決定する。
- ④ google analytics, google search console など、アクセス数、検索ワード等、アクセス解析ができる機能を設けること。
- ⑤ アクセス応答速度を良好に維持できるよう配慮すること。
- ⑥ 業務完了後のメンテナンスについては、当院スタッフが容易にページ作成・編集を行うことを可能にすること(お知らせ、採用情報等)。

- ⑦ リニューアルの目的を勘案し、コンテンツの企画等新たな戦略について提案すること。
- ⑧ Instagram、YouTube との連携について提案すること。
- ⑨ レスポンシブデザインとし、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。
- ⑩ 閲覧者が使用する主なブラウザに対応するものとし、以下のような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すること。なお、バージョンは企画提案時点での最新版での正常動作を保証すること。

＜パソコン向け＞

・Microsoft Edge ・Google Chrome ・Safari ・FireFox

＜スマートフォン・タブレット向け＞

・iPhone/iPad 及び Android の標準ブラウザ

(7) HTML 構築コンテンツについて

- ① 将来的な変化に対応できる拡張性を確保し、柔軟性の高いホームページとすること。

(8) CMS 構築コンテンツについて

- ① CMS の選定については、セキュリティを重視し、システムの安全性に万全を期すること。
- ② 将来的な機能の拡張性を保持すること。
- ③ CMS 導入後、メンテナンス等の運用軽費が低く抑えられるシステムとすること。
- ④ 使用する CMS については協議の上決定する。
- ⑤ CMS の運用管理について、専門的な知識を必要としない簡易な操作及びユーザーインターフェイスであること。
- ⑥ 汎用性の高いテンプレートを用意すること。
- ⑦ 作成中のコンテンツを確認しながらページの作成が行えること。
- ⑧ 作成したコンテンツを公開前にプレビュー表示できること。
- ⑨ コンテンツの公開日時及び終了日時を設定できること。
- ⑩ 作成中のコンテンツは、一時的に保存ができること。
- ⑪ Word や Excel を扱うと同一の感覚で軽易な作業により編集が可能であること。（専門的な知識を有しない職員であっても、直感的に操作できるユーザーインターフェイスであること。）
- ⑫ CMS は、全てのコンテンツの編集が可能であることを前提としつつ、レイアウト崩れやデザインの不整合を防止するため、テンプレート設計や編集可能範囲の制御、入力制限等を適切に設定できるものとする。

(その他)

- ① CMS の定期的なバージョンアップを行うこと。
- ② 定期的なサーバーにアクセスしてバックアップをとること。
- ③ 当院スタッフによる更新が容易となる工夫を提案すること。

(9) 既存コンテンツの移行作業

- ① 既存コンテンツの移行については受託事業者が行うこと。

6. 運用・サポート

(1) 運用における役割分担

- ① サーバーレンタルの契約については当院が行う。
② レンタルサーバーの管理・保守については受託事業者が行う。
③ リニューアル後のホームページの更新は、当院の依頼により原則受託事業者が行うものとする。
④ 当院が更新すると想定される箇所は、お知らせ、採用情報とする。
⑤ 更新作業の対応については、作業内容及びボリュームに応じて以下を目安とする。また、緊急性を要する情報については、当院と協議のうえ優先的に対応すること。
・軽微なテキスト修正：原則として1～3営業日以内
・画像差替え等の軽微な更新：原則として3～5営業日以内
・ページ新規作成、構成変更等：個別協議のうえ決定
⑥ 更新依頼に対しては、原則として1営業日以内に受付及び対応可否の連絡を行うこと。

- (2) ドメインの変更に伴うリダイレクトの設定や、google analytics、google search console の導入など、リニューアルホームページの公開に伴い必要となる対策及び諸手続を行うこと。
(3) ホームページの運用を円滑に進めるためのアドバイス、最新技術の提案など積極的な支援を行うこと。
(4) 運用開始後、サポート体制が整っていること。
(5) 運用開始後の不具合に関しては、柔軟かつ迅速に対応すること。
(6) 必要なバックアップ機能を有すること。万が一データが消失しても速やかな復旧が可能な体制であること。

7. 保守

- (1) 今回構築する新ホームページの運用に係る保守内容について、提案書において具体的に説明し、保守費用を提示すること。契約については、別途締結する。
(2) 保守費用の比較を可能とするため、受託事業者は、以下の条件に基づき、公開後5年間の年間保守費用及び総額を明示すること。

【前提条件】

- ① 保守対象期間は、新ホームページ公開日から5年間とする。
② 保守費用には、以下の内容を含むものとする。
・サーバー運用・管理費用
・CMS ライセンス費用（必要な場合）
・ソフトウェア保守・バージョンアップ対応
・セキュリティ対策（脆弱性対応、パッチ適用等）

- ・障害対応及び復旧対応
- ・バックアップ及びリストア対応
- ・「6」に定める修正対応

- ③ 上記に含まれない作業については、別途費用として明確に区分し、単価または算定方法を提示すること。
- (3) 保守費用については、年度ごとの内訳が分かるように提示すること。また、費用変動がある場合はその理由を明示すること。

8. セキュリティ対策

- (1) サーバー管理・保守、CMSの定期的なバージョンアップなどの管理について、コンピューターウイルス、不正アクセス、ホームページ改ざん等の外的な脅威に対する防止策について万全の対策を講じること。
- (2) その他、仕様書に記載がなく必要と考えられる対策について提案すること。

9. 障害時の対応

- (1) ホームページに障害が発生したと判断された場合、当院と連携を図り、速やかに障害対応にあたること。
- (2) 障害発生時において、電話、Fax及びEメールでの問い合わせに対応すること。
- (3) 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。

10. 研修

- (1) アクセシビリティガイドラインの作成
- ① イラストや写真等用いてできるだけ簡易な表現を心がけること。
 - ② 電子媒体と冊子各2部を提供すること。
- (2) 操作・運用マニュアルの作成
- ① ホームページの運用に係わるスタッフが使用する操作・運用マニュアルを作成すること。
 - ② 電子媒体と冊子各2部を提供すること。
- (3) 研修の実施
- ① ホームページの運用に係わるスタッフに対して、実機操作による研修を行うこと。
 - ② 当院の指定した場所で研修を行うこと。
 - ③ 研修回数、研修時間、日程等については、当院と協議すること。

11. 納品

- (1) 納品物
- ① 再構築後のホームページ一式（システムを含む）
 - ② 画像・写真・動画等の素材ファイル一式

- ③ 制作過程で作られるデザインデータのファイル一式
- ④ リニューアルホームページ設計書
- ⑤ アクセシビリティガイドライン
- ⑥ 操作・運用マニュアル
- ⑦ その他当院が必要とした書類
 - ・業務完了報告書（発注者の指定の様式による）

- (2) 受託事業者は、前項の成果物及び業務完了報告書を提出し、発注者の検査を受けるものとする。検査に合格した後、受託事業者は請求書を提出し、発注者は請求書に記載された請求日から30日以内に支払うものとする。検査において不備が認められた場合は、受託事業者は発注者の指示のもと速やかに修正を行い、再検査を受けるものとする。

12. 契約期間・スケジュール

- (1) 契約期間
 - 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (2) 委託契約の締結
 - 令和8年8月初旬から中旬(予定)
- (3) 新ホームページ公開
 - 令和9年3月31日までの公開を予定する。日時は協議のうえ決定する。
- (4) 構築スケジュール
 - 詳細は、当院と受託事業者が別途協議し決定する。ただし、公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

13. その他

- (1) 委託業務を通じて作成される成果物一切に係わる著作権については、当院に帰属するものとし、事前連絡なく加工及び二次利用ができるものとする。ただし、受託事業者が著作権を保有していない、画像・動画・音源などの素材やCMS等のパッケージについては、素材提供元のライセンス規約に基づく使用権のみを行使できるものとする。
- (2) 原則として、受託事業者による第三者への委託は禁止する。
- (3) 委託業務の実施にあたり個人情報など保護すべき情報を取り扱う場合は、取扱いについて万全な対策を講じること。
- (4) 画像や写真等を使用する場合は他者の著作権を侵害しないように留意すること。
- (5) 納品後1年以内に発見された納品物の契約不適合については受託事業者にて無償で改修すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、協議により定めるものとする。