

大館市立総合病院ホームページリニューアル業務仕様書

1 事業概要

(1) 事業名

大館市立総合病院ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という）

(2) 公開日

令和7年3月25日（火）予定

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

(4) 方針

下記の方針に基づいて本業務を実施すること。

- (ア) 本院利用者の利便性を高める機能を有するホームページであること。
- (イ) 本院の概要・取り組みを医療関係者に効果的に発信できるホームページであること。
- (ウ) 利用者が必要とする情報に簡単にたどりつき、より多くの情報を提供できるホームページであること。
- (エ) 高齢者や障がい者も利用できるよう、使いやすさに配慮されたホームページであること。
- (オ) 専門知識なく、職員が簡単に情報を掲載できるホームページであること。
- (カ) 将来的な拡張性の確保及び柔軟性の高いホームページであること。

(5) 対象サイト

大館市立総合病院ホームページ

(<https://www.odate-hp.odate.akita.jp/>) 以下の各コンテンツを対象とする。

ただし、(<https://www.odate-hp.odate.akita.jp/yobou/webbooking/>) 以下のコンテンツはリニューアル業務の対象から除外する。

(6) 現行サイトの状況

- (ア) ページ数 約120ページ
- (イ) データ容量 約600メガバイト
- (ウ) アクセス数 約40,000件
※令和5年度の全ページアクセス数合計の月平均
- (エ) 操作ユーザー数 2ユーザー（ホームページ管理者1名、特設サイト使用者1名）

(7) 業務概要

本業務の主な項目は、下記の通りとする。

- (ア) CMS・システム・サーバ環境の導入・構築・設定
- (イ) ホームページの構造・運用設計およびデザイン制作

- (ウ) 既存コンテンツの移行
- (エ) 外部サイト「大館市立総合病院 小児科予防接種 予約ページ」との連携
- (オ) 操作・運用マニュアルの提供
- (カ) 操作研修

2 リニューアル業務

(1) サイト設計

本業務における設計方針は以下のとおりとし、現行の課題やリニューアルの目的、方針等を勘案し、使いやすさに配慮したサイト設計を行うこと。

- (ア) 利用者にとっての使いやすさを優先し、カテゴリからコンテンツの内容が容易に想像できるように設計を行うこと。
- (イ) 単一のファイル作成で、パソコンやスマートフォン、タブレット端末等、異なるデバイスでの最適表示に対応できること。

(2) デザイン

現行ホームページの課題、リニューアルの目的等を分析し、最適なデザインとすること。

- (ア) ホームページの全体構成、掲載項目の整理、使いやすさ等を考慮すること。
- (イ) ホームページとして、標準化・統一化されたデザインとすること。

(3) テンプレートの作成

作成したデザインに基づき、コンテンツ作成・編集等を行うためのテンプレート設計、開発を行うこと。

(4) コンテンツの移行

- (ア) 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。
- (イ) 現行ホームページから新ホームページへのコンテンツ移行は、原則すべて受託者が実施すること。
- (ウ) 移行後のコンテンツは、CMSを用いて修正、公開、削除作業が行える状態にすること。
- (エ) ページに添付されているPDFなどのファイル、画像についても移行すること。
- (オ) コンテンツ移行後、「コンテンツ移行報告書」を作成し、提出すること。
- (カ) 本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すること。

(5) 視覚が弱い利用者への対応

文字を拡大する機能等を付与し、視覚が弱い利用者にも使いやすいものとする。

3 ホームページ仕様

ホームページの維持管理を行うためのCMSを導入する。また、外部サイト「大館市立総

合病院 小児科予防接種 予約ページ」と連携ができるようにする。

(1) CMS要件

別途「CMS機能要件書」に示す。

(2) 外部サイト連携要件

外部サイト

大館市立総合病院 小児科予防接種 予約ページ

(<https://www.odate-hp.odate.akita.jp/yobou/webbooking/index.php>)

本院の既存ホームページ内の「小児科 予防接種/健康診断 予約」ページは、ホームページリニューアル後も本院管理のもと既存仕様で独立したホームページとして運用するため、これをリニューアル後のホームページよりメニュー・バナー等からリンクできるようにすること。

(3) システム基本構成

(ア) サーバ類は本院内に置くことはせず、外部データセンター等において運用すること。

なお、データセンターは日本国内に所在するものとする。

(イ) システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性をもたせること。

(ウ) サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じること。

(エ) 構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じる。SSL暗号化通信に対応させること。なお、SSLの導入手続きについては受託者が責任を持って行うこと。

(4) 動作環境

院内ネットワークに接続したPC端末より、Webブラウザからの利用を可能とし、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。

なお、院内ネットワークに接続されているクライアント端末の環境は次のとおりである。

OS : Windows10以降

Webブラウザ : Google Chrome

(5) セキュリティ

(ア) 第三者からのアクセスによるホームページの改ざん等を防止し、安全性に考慮して運用できること。

(イ) 情報漏えい対策が十分にとられていること。

(ウ) 異常または障害が発見された際には、直ちに本院へ連絡すること。

(エ) 運用するサーバおよびアプリケーションには脆弱性がないこと。また、OSやアプリケーションにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合、早急にセキュリティパッチを適用するなど、追加の費用なしに解消すること。

4 職員支援要件

(1) 操作マニュアルの作成

CMSの操作方法について運用マニュアルおよび操作マニュアルを作成すること。なお、特別な知識を持たない一般職員でも、内容を見ただけで操作ができるよう、わかりやすい表現で記述された操作マニュアルであること。

(2) 職員研修の実施

システム管理、コンテンツ作成について、導入時に職員に操作研修を実施すること。開催時期等については本院と協議の上、柔軟に対応すること。

なお、研修を受ける職員は3人程度であり、実施における会場は本院内とする。

5 運用・保守業務

ホームページリニューアル後の運用・保守業務については本業務の範囲外だが、5年（60カ月）当たりの費用も算出すること。運用・保守業務の内容は以下を想定している。

(1) 運用・保守要件

(ア) 公開するホームページ及びCMSは24時間365日の稼働を原則とし、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。

(イ) システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、設備、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。

(ウ) ソフトウェアに対して、OS等のパッチ適用、バージョンアップを行うこと。

(2) 障害対応

(ア) 障害が発生した場合は、本院に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰すること。また、本院が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。

(イ) 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。

(ウ) 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

(3) バージョンアップ対応

CMSの性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たなOSやブラウザへの対応等について、契約の範囲内において対応すること。バージョンアップの対象範囲、実施頻度などについて提案書に明記すること。

(4) 問い合わせ対応

(ア) 本院からのホームページに関する技術的な問い合わせに対応すること。

(イ) 問い合わせ時間は、原則として平日（土・日曜日、祝日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、緊急時は、本院と協議の上対応すること。また、原因の究明、対処・復旧作業等までのスケジュールを本院と協議の上、確実に実施する

こと。

(ウ) 問い合わせの受付及び回答手段は、電話、ファクス、電子メールとする。ただし、緊急性の高いものについては電話を利用すること。

(5) その他の提案

専門的な立場から、他ホームページの事例や今後の技術革新を見据え、効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。

6 納品

下記の書類等を、紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）により各1部納品すること。それぞれの書類等の納品時期は、本院の指示によるものとする。

- (ア) プロジェクト計画書
- (イ) サイトマップ
- (ウ) ホームページ構造設計書
- (エ) デザイン設計書
- (オ) コンテンツ移行計画書
- (カ) コンテンツ移行報告書
- (キ) CMS運用・操作マニュアル

7 業務完了報告

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。本院の検査の結果、不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。

8 その他

(1) 再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本院の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2) 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 著作権

本業務により作成された業務の成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、本院に帰属するものとする。

(4) 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議して定めるものとする。

以上