

『鹿児島市立病院ホームページリニューアル業務』
仕様書

令和6年9月

鹿児島市立病院

目次

| | |
|--|-----------|
| 1. 業務の概要 | 1 |
| 1.1 件名 | 1 |
| 1.2 リニューアルの背景・目的 | 1 |
| 1.3 業務範囲 | 1 |
| 1.4 業務履行期間 | 1 |
| 1.5 リニューアルのコンセプト及び基本方針 | 2 |
| 2. システム要件 | 3 |
| 2.1 現行システム環境 | 3 |
| 2.2 現行ウェブサイト訪問者数（令和5年9月～6年3月：7か月間） | 3 |
| 2.3 現行ホームページ | 3 |
| 2.4 システム基本要件 | 3 |
| 2.5 データセンター要件 | 4 |
| 2.6 クライアント要件 | 4 |
| 2.7 セキュリティ要件 | 5 |
| 3. CMS要件 | 6 |
| 3.1 CMS基本要件 | 6 |
| 3.2 CMS機能要件 | 6 |
| 4. ウェブサイト仕様 | 8 |
| 4.1 技術的仕様 | 8 |
| 4.2 ホームページ閲覧環境 | 8 |
| 4.3 サイト設計 | 9 |
| 4.4 デザイン | 9 |
| 4.5 テンプレート | 10 |
| 4.6 移行 | 10 |
| 4.7 その他求められる機能 | 11 |
| 5. 構築・導入要件 | 13 |
| 5.1 スケジュール | 13 |
| 5.2 実施体制 | 13 |
| 5.3 連絡体制 | 13 |
| 5.4 会議体制 | 14 |
| 5.5 研修等 | 14 |
| 5.6 リニューアル公開支援 | 15 |
| 6. 運用・保守要件 | 16 |
| 6.1 運用・保守体制 | 16 |
| 6.2 業務時間 | 16 |
| 6.3 ヘルプデスク | 16 |
| 6.4 緊急時対応 | 16 |
| 6.5 システム運用・保守要件 | 16 |
| 6.6 障害対応 | 17 |
| 6.7 バージョンアップ対応 | 17 |
| 6.8 情報資産の所有権、システム拡張・移行時等の対応 | 17 |
| 7. 成果物 | 18 |
| 7.1 納品条件 | 18 |
| 7.2 成果物 | 18 |
| 8. その他 | 20 |

| | | |
|-----|-------------|----|
| 8.1 | 留意事項..... | 20 |
| 8.2 | 瑕疵担保責任..... | 20 |
| 8.3 | 著作権..... | 20 |
| 8.4 | 問い合わせ先..... | 20 |

1. 業務の概要

1.1 件名

鹿児島市立病院ホームページリニューアル業務（以下「本業務」という）

1.2 リニューアルの背景・目的

鹿児島市立病院のホームページは構築後4年が経過しており、その間インターネット環境を利用した医療関係者との連携が拡大したこと、患者のみならず医療関係者にも情報をより積極的に発信する必要が生じたことなどから、誰にとっても分かりやすく利用しやすいホームページとするため全面的なリニューアルを行なう。

1.3 業務範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- ・次期CMSの構築
- ・次期CMS導入によるトップページおよび各コンテンツのデザイン
- ・各種テンプレートの作成
- ・各種ページの作成
- ・コンテンツ作成に必要な写真撮影・動画撮影および加工
- ・既存ホームページの整理と、次期CMSへのデータ移行
- ・次期CMS以外のシステムの導入（アクセスログ解析、サイト内検索、音声読み上げ、多言語翻訳などサイト構築に必要となる機能）
- ・紹介患者のWEB予約の作成
- ・医療広告ガイドラインへの対応
- ・リニューアルの総合コンサルティング及び導入に関わる各種支援
- ・各種ガイドライン、マニュアルの作成
- ・次期システムの導入研修の実施（作成者、承認者、管理者）
- ・データセンター及びサービスの選定・設計
- ・各関係ドキュメント、成果物の作成

1.4 業務履行期間

以下のとおりとする。詳細は、後述の5.1スケジュールを参照すること。

初期構築期間 : 契約締結日から令和7年3月31日

公開時期 : 令和7年3月上旬

1.5 リニューアルのコンセプト及び基本方針

リニューアルにあたっては、アクセシビリティに配慮し、年齢や障害の有無、利用する機器などに関わらず、利用しやすく、また、患者や医療関係者などあらゆる立場の利用者に、安心・信頼してもらえるようなホームページの構築を目指している。受託者は、以下のコンセプト及び基本方針を十分に理解した上で、本院ホームページのリニューアルを行うこと。

【ホームページリニューアルのコンセプト】

だれでも いつでも 使いやすく 安心・信頼できる ホームページ

【基本方針】

方針① 利用者の視点を第一に考えた、機能的でわかりやすいホームページ

- ・「サイト内で迷わない、見たいページにすぐ行ける」を目標に、利用者の視点に立った機能的でわかりやすいページデザインやカテゴリの分類・構成となるよう見直しを行う
- ・多様化する利用者ニーズに合わせてスマートフォンやタブレット型端末、ソーシャルメディア等への対応が可能な機能を導入する
- ・ウェブアクセシビリティは、「JIS X 8341-3:2016 等級 AA」に配慮する。
- ・イメージアップにつながるような画像やデザイン等を使用し、本院の魅力や特徴をアピールする

方針② セキュリティ対策及び災害発生時の対応力強化

- ・情報の流失・遺失等が万が一にも発生しないよう、情報セキュリティに万全を期したシステムとする
- ・データのバックアップ体制や運用システムの強化により、災害発生時にも継続的な運用が可能なシステムを構築する
- ・データセンターの利用により、大規模災害発生時に、本院が損害を受けた場合や、職員が出勤困難な場合においても、ホームページでの情報発信が継続することができる体制を整備する

方針③ 拡張性の高いシステムの導入

- ・今後の利用者ニーズの変化やICT（情報通信技術）の進展による新たな媒体に柔軟に対応できる十分な拡張性を確保する
- ・将来的な掲載情報量の増加に対応できるサーバを確保する

方針④ 利用者の視点に立った管理機能の充実・運用体制の構築

- ・各部門の情報発信力の強化を図るため、ホームページ作成者にとって操作性が良く、アクセシビリティに関するチェック機能等が充実したCMSを導入する

2. システム要件

2.1 現行システム環境

| | CMS 管理 | CMS管理外 |
|------|--------|-----------|
| ページ数 | 約2,000 | (ページ数不明確) |

2.2 現行ウェブサイト訪問者数（令和5年9月～6年3月：7か月間）

| | トップページ | 全体 |
|-------|---------|---------|
| アクセス数 | 144,425 | 589,047 |
| 月平均 | 20,632 | 84,150 |

2.3 現行ホームページ

現行のホームページ及びCMSの利用者について下記に示す。

- ・総ページ数 : 約2,000ページ
- ・公開中のページ : 約350ページ
- ・公開中の新着情報ページ : 約250ページ
- ・ID付与利用ユーザ数 : 約100アカウント
- ・使用CMS : WordPress 6.1.7

2.4 システム基本要件

(1) システム構成

- ①構築するシステムは、UNIX、Linux、Windows等の一般的に普及しているOSの採用を前提としたシステムとすること。
- ②構築するシステムのアプリケーションは、特定の製造者のハードウェアに依存しないシステムとすること。
- ③利用者が、利用環境（パソコン機種・OS・ブラウザ・通信回線等）に依存することなく、閲覧することが可能なウェブサイトとすること。
- ④常時、安定したレスポンスを維持できるウェブサイトとすること。
- ⑤CMSサーバ、公開サーバは外部データセンターに設置すること。
(データセンターについては、「2.5 データセンター要件」を参照。)

(2) システム最適化

定期的にバージョンアップを行い、常に最適なシステムを提供すること。また、将来的なページ数やアクセス数の増加に対応できるよう常に最適な環境を提供すること。バージョンアップについては、後述の6.7バージョンアップ対応を考慮すること。

(3) 既設機器に関する接続要件

本院既設のネットワーク機器等について設定変更が必要な場合は、既存の保守管理事業者が設定変更を実施するものとし、設定変更作業に係る費用は本業務による調達範囲外とする。

メールは、本院既設のメールサーバを利用することを前提とする。CMSから送信されるメールを、本院メールサーバで受信するために必要なネットワークの設定変更については、既存の保

守管理事業者が設定変更を実施するものとし、設定変更作業に係る費用についても本業務による調達の範囲外とする。

(4) 運用・保守性

システム稼働後に運用の変更が発生した場合においても、極力プログラム変更を伴わずにシステム条件の設定変更（パラメータ変更）で実現できること。

障害時はデータの消失を最小限にとどめるとともに、消失したデータは本院が容易に特定できるよう報告を行うこと。装置障害に関連し、システムの停止・起動が必要な場合は、データセンター側と連携し、復旧に最善を尽くすこと。

(5) 移植可能性（拡張性）

将来のシステム変更等を考慮し、アプリケーションソフトウェアの移植・追加・変更が容易であること。業務形態の変更等に対し、サーバ増設等が容易に行える拡張性・柔軟性を有すること。

移植が容易なISO規格又はANSI規格に準拠した開発言語での構築を行うこと。ただしCMS等のパッケージプログラムはその限りではない。

2.5 データセンター要件

データセンターの利用にあたっては、以下の点を満たすこと。

- (1) ISMS 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いること。
- (2) データセンターの物理的所在地が日本国内で、日本の法令の範囲内で運用できるデータセンターであること。
- (3) 災害時など外部からの急激なアクセス増加やハードウェア障害などに備え、公開サーバは2台（冗長）構成とし、常に安定した運用を行えるよう対応を図ること。
- (4) 各公開サーバは、分散して設置するなど、緊急事態に速やかに対応できる体制が整備されていること。
- (5) データセンターは、受託者と協力体制を整備された他社の施設を使用して構わないが、ファシリティに優れた施設を選定することとし、運用・保守、障害時の対応等にあたっては、受託者の責任において適切に対応すること。
- (6) 日本国内の裁判所（必要に応じて地方公共団体の所在地を管轄する裁判所）を合意管轄裁判所として規定できること。

2.6 クライアント要件

本院において、CMS を操作する端末は、現在利用しているネットワーク内端末を利用するため、以下に示す端末で稼働するシステムとすること。また、新たなソフトウェアのインストールやActiveXの利用は行わないこと。なお、将来的なアップグレードの可能性も考慮すること。

- ・基本OS : Windows 10/11
- ・ブラウザ : Microsoft Edge バージョン126 0 2592 102以降
- ・OAソフト : Microsoft Office 2019以降

2.7 セキュリティ要件

情報セキュリティ要件に関しては、独立行政法人情報処理推進機構から提供されている「安全なウェブサイトの作り方」に準じる。システムの脅威に対する対策として、以下の要件を満たすこと。

(1) 侵害対策

①不正通信の遮断

CMSサーバへの接続にあたっては、本院が指定するIDからのみアクセスできるよう、制限を設けること。（受託者による保守業務のための通信はこの限りではない。ただし、保守用のIDを事前に本院に報告し、許可を得ること。）

また、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を通信回線上にて遮断するファイアウォールを設置すること。また、この他にも有効な対策があれば別途提案を行うこと。

②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、ID、パスワード等による認証機能を備えること。

③サービス不能化の防止

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等を活用して、サービスの継続性を確保するための対策を行うこと。

④マルウェアの感染防止

マルウェア（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、マルウェアの感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見されるマルウェアに対応するために機能の更新が可能であること。

⑤マルウェア対策の管理

マルウェアの感染防止機能を確実に動作させるため、当該機能の動作状況及び更新状況を管理する機能を備えること。

⑥脆弱性対策

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）による「安全なウェブサイトの作り方」改訂第7版を参考に、セキュリティ基準に対応・実施を行いデータの保護に努め、改ざん防止を考慮すること。

発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、定期的に脆弱性診断を行い、更新を行う方法（手順等）を備えること。

3. CMS要件

3.1 CMS基本要件

システム構築はCMSによるものとし、CMSについては十分なセキュリティ対策が確保できるものを利用すること。また、CMSはサーバ上で動作するものとし、各ユーザ端末にクライアントソフトのインストールを要するものは不可とする。

(1) 製品

フリーのオープンソースCMSの利用は避けること。パッケージ化されたもので、開発ベンダによるサポートを受けられる製品、もしくは、当院向けに新たに開発し開発ベンダからサポートを受けられる製品であること。サポートを受けられる場合は、パッケージ化されたものを必要に応じたカスタマイズしたもので可とする。

(2) 価格

CMSのライセンス等の費用が発生する場合は、ユーザ数、ページ数の増減により、価格が変動しないこと。

(3) 操作性

専門知識を持たない職員でも簡単に、直感的にコンテンツの作成が行うことができ、自由度の高いレイアウトが可能であること。

さらに、作成したコンテンツがホームページのどこに掲載されるのか直感的にわかりやすく選択でき、ページ作成時に公開時の状態を簡単に確認できること。

本院の求める操作性の向上のために、機能要件の決定にあたっては、事前にデモ環境で必要な機能の条件を確認し、可能な限り取り入れること。

(4) 即時性

ページごとに公開開始または公開終了の指定ができ、自動的に公開または終了ができること。また緊急時などに、管理者または指定されたユーザが手動で即時公開を行えること。

3.2 CMS機能要件

今回導入する次期 CMS において必要となる機能については、次のとおりとする。

(1) 簡易操作

組織改正や人事異動に伴う引継ぎに配慮し、当院の職員が専門的な知識経験技術を必要とせず、簡単に定期的なコンテンツ更新と管理を可能とすること。HTML等の専門知識がない職員でも容易に更新ができ、WordやExcelを扱う感覚で職員が編集し易い環境であること。なお、CMSを用いて職員が編集する主なものは、当院からのお知らせ、外来担当表、職員採用情報、入札情報など更新頻度の高いものを想定している。

(2) 権限管理

職種等の担当者ごとに分けた権限により、サイト変更を行うことのできるエリアを分割し、システム管理者により管理できること。

(3) アカウント数

CMSのアカウントは50個以上使用できること。

(4) 費用

ページの作成に当たり従量制の料金など、追加の費用が発生しないこと。

4. ウェブサイト仕様

4.1 技術的仕様

ウェブサイトの技術的仕様は次のとおりとする。

- (1) HTML Living standard、CSS3、JavaScriptなど、WEB標準技術を用いて構築すること。既にサポート等が終了するなど、セキュリティ的に非推奨となっている技術（Adobe FlashやMicrosoft Silverlightなど）は使用しないこと。
- (2) パソコン、スマートフォン、タブレット等のOS（Windows10以上、Apple社製OS、Android系OS）や主要ブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Safariなど）に対応し、画面サイズを問わず画面構成が崩れることなく、最適な配置デザインでサイト表示がされること。
- (3) 検索エンジンへの対策（SEO対策）やアクセス向上の対策を講じること。ただし、当院の特性上過剰な対応は必要としないため、現在の業界標準に合わせた適切な対応を行うこと。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 記事作成において、外部サイトを含めたリンクの設定が可能であること。
- (7) Google Map等を利用した地図情報が掲載できること。
- (8) PDFを掲載でき、記事作成ページから、PDFへのリンクを容易に作成できること。
- (9) 動画（mp4やaviなどの一般的な拡張子）を掲載でき、記事作成ページから、動画へのリンクを容易に作成できること
- (10) 本業務終了後に発生する追加コンテンツへ対応するための拡張性を備えた提案を行うこと。
- (11) ユーザ数や登録ページ数でライセンス料金が発生しないこと。
- (12) システム稼働後も最新の機能をバージョンアップ提供できるシステムとすること。

4.2 ホームページ閲覧環境

ホームページ利用者の使用するブラウザ等については、以下に記載するブラウザ等の動作保証をすること。動作保証ができないブラウザ等がある場合や制約事項がある場合は、提示すること。

- (1) ホームページ利用者（パソコン）
 - ・Firefox 129 以降
 - ・Google Chrome 127 以降
 - ・Microsoft Edge 127 以降
 - ・Safari 17.6 以降

(2) ホームページ利用者（スマートフォン）

- ・ iOS 17.6.1 以降
- ・ Android 14 以降

4.3 サイト設計

前述の1.5リニューアルのコンセプト及び基本方針をふまえ、受託者が最適と考えるサイト設計を次のとおり作成すること。

- ・ 利用者の視点に立ったわかりやすい情報分類とし、ニーズが高いと考えられる情報はグルーピングをしてトップページからアクセスできるよう設計すること。
- ・ 目的とするコンテンツに、原則3クリック以内、最大5クリック程度で到達できる階層構造とすること。
- ・ 利用者にとっての使いやすさを最優先とし、タイトルを見ただけでコンテンツの内容を想像できるカテゴリ分類となるよう設計を行うこと。
- ・ 主要な情報については、トップページから複数の経路を使って目的ページへアクセスすることができるようにすること。
- ・ トップページには、新着情報として患者向け、医療関係向け、採用情報、入札情報などの分類掲載を行うこと。
- ・ サイト設計の最終決定は、本院と協議の上、行うこととする。

4.4 デザイン

前述の1.5リニューアルのコンセプト及び基本方針をふまえ、受託者が最適と考えるデザインを次のとおり作成すること。

- ・ コンテンツは、現行ホームページの掲載内容を検証し、「業務の目的」に沿ったホームページとなるよう企画提案をすること。ボリュームについては本要旨を理解しつつ、簡素化及び軽量化を図ること。
- ・ コンテンツの内容等については、現行ホームページを参考に受託者が企画制作するものとするが、適宜本院と協議を行いながら決定すること。
- ・ 原則として、現行のページ内容全てを移管する事を想定するが、担当者と協議の上、必要に応じてページの追加作成及び変更や、不要なページの削除を行うこと。
- ・ 基本的に全サイトで統一した構成であること。
- ・ 当院で新たなコンテンツの追加や既存情報の更新を行う際にデザインの統一性を保持するために必要なテンプレートファイルをテーマごとに作成すること。
- ・ コンテンツ作成に必要な写真撮影・動画撮影は、本院と協議して行うこと。
- ・ 厚生労働省が作成した医療機関のホームページの内容の適切なあり方に関する指針（医療機関ホームページガイドライン）を参考に作成すること。また、医業若しくは歯科医業又は病院若しくは診療所に関する広告等に関する指針（医療広告ガイドライン）にも配慮すること。
- ・ DPC要件である「病院情報の公表」、令和6年度診療報酬改定に記載の「書面掲示事項のウェブサイトへの掲載」に対応すること。
- ・ PC、スマートフォン、タブレットそれぞれのデバイスに合わせたデザインを作成すること。
- ・ PCページを作成することにより、スマートフォン用に最適化したデザインを自動生成できること。
- ・ スマートフォンへの対応は、原則、同じCMSで統合管理するすべてのウェブサイトの全ページとする。
- ・ デザインの最終決定は、本院と協議の上、行うこととする。

4.5 テンプレート

デザインに合わせたテンプレートを次の通り作成し、次期 CMS に設定を行うこと。

- ・トップページにあわせた本文用のテンプレート、ライブラリ等を作成すること。
- ・テンプレートは、トップページを含め30種類程度を想定している。
- ・オリジナルデザイン用テンプレートは、その用途に合わせ、運用に十分なテンプレート数を用意すること。
- ・PC、スマートフォン等で表示した際に、デバイスにより表示を最適化できること。また、画像等についてはスマートフォン等で拡大することができること。
- ・スマートフォン等で閲覧する際、利用者の好みに合わせて、パソコン画面とスマートフォン画面を自由に切り替えて表示することができること。
- ・印刷した場合に文字が切れる等の不具合が無いようにすること。
- ・テンプレートデザインは、権限のあるユーザが変更や新規作成・追加が可能であること。
- ・テンプレートの最終決定は、本院と協議の上、行うこととする。

4.6 移行

本院との協議により決定したデザインテンプレートに、コンテンツを取りこむこと。その際、次の点に配慮すること。

(1) 移行作業環境及び検証環境の運営

移行作業を実施する環境は、受託者にて用意すること。

本院にて移行作業の進捗確認をした場合には、速やかに状況を報告すること。移行状況を実際に確認する場合もあるため、その際には、オンライン上に仮サイトを構築するなど、確認可能な手段を講じること。

(2) アクセシビリティへの配慮

本業務においては以下の点に留意して制作し、検証及び適合試験の実施とその報告書等の作成、これらの作業に付随するコンサルティングを行うこと。

- ・全ページ共通の位置に、ふりがな、読み上げ、文字サイズ変更、背景色変更などのアクセシビリティツールを配置すること。
- ・アクセシビリティツールの利用時に、利用規約などへの同意が不要であり、すぐに利用可能であること。

①目標とする達成基準

「JIS X 8341-3:2016 等級AA」に配慮すること。

PDFなど配慮が難しい箇所、一部準拠となる場合は、その理由を提示した上で、具体的な対応策を提示し、本院と協議すること。

なお、移行作業時は、原則、以下の作業を行うこととし、アクセシビリティに配慮したページ作成に努めること。また、アクセシビリティに関する変更等を行うにあたって、例えば表の構造の変更など、内容的な面について本院で判断が必要な作業であっても、アクセシビリティの専門的な知識を要する変更等は、可能な限り受託者において案を提示すること。

- ・見出し、リスト要素などを用いた適切な文書構造の記述
- ・不要なレイアウトテーブルの削除
- ・表形式での表現が望ましいものについて、th要素等を使った適切な記述
- ・機種依存文字の置き換え
- ・全角英数字から半角英数字への変換

- ・半角カナから全角カナへの変換
- ・省略表記された日付・時間・曜日の置き換え
- ・不要な空白文字の削除
- ・添付ファイルの容量・種別の表記追加
- ・不必要な文字装飾の削除

②アクセシビリティ適合試験の実施

本ホームページのリニューアル公開前に、ウェブアクセシビリティに関する試験を実施し、その結果を報告すること。

③ウェブアクセシビリティガイドラインの作成

ウェブアクセシビリティガイドラインを作成し、電子データをCD・DVD等の媒体で納品すること。ガイドラインは職員に理解できるよう図解を用い、わかりやすく作成すること。

(3) ページの分割、統合

既存ページを移行するに際し、元となるページを分割あるいは統合したほうがよいと思われるものについては適宜提案すること。（実施の可否は、本院で判断する。）

(4) ページタイトル、表記の見直し

既存のページタイトルや、文中の表記について、統一性を持たせるために変更したほうがよいと思われるものについては適宜提案すること。（実施の可否は、本院で判断する。）

4.7 その他求められる機能

以下の機能を導入すること。

4.7.1 アクセスログ解析機能

リニューアル公開後、アクセスログ解析ができるよう必要な機能の開発・設定等を行うこと。なお、CMSの機能でなく外部のアクセスログ解析サービスの利用も可とする。

4.7.2 サイト内検索機能

利用者がフリーワードにてサイト内検索ができるよう必要な機能の開発・設定等を行い、サイト内検索ボックスを、全ページに、わかりやすいように設置すること。フリーの検索エンジンでも可とするが、広告表示等が出るもの、テンプレート内に表示できないものは不可とする。利用者が探しているページにヒットしやすい、精度の高い検索が行えるようにすること。

4.7.3 音声読み上げ機能

- (1) スマートフォン、タブレット端末等、多様なデバイスからワンクリックで音声読み上げされる仕組みを導入すること。
- (2) 音声読み上げ機能ボタンを、全ページにわかりやすく設置すること。
- (3) 本機能の設定作業等の導入業務及び運用開始後のソフトウェアの利用等に係る一切の費用については、本業務の契約及び次年度以降の運用保守契約内に含めるものとする。
- (4) 公開前にテストを実施し、適切な動作がなされることを確認し、本院に了承を得ること。

4.7.4 多言語翻訳機能

多言語翻訳は以下の機能を有すること。

- ・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。
- ・バナーなどの日本語も他言語に変換しやすいような仕様とすること。
- ・誤訳が少なくなるような日本語配列や日付記載などについて助言・提案をすること

4.7.5 R S S 機能

RSS等を自動生成する機能及び受信する機能を有すること。

4.7.6 SNS連携機能

SNSと連携することにより、より効果的な情報発信をおこなえるように以下について実施をすること。

- ・本院の指定する位置にソーシャルボタンを設置すること。ソーシャルボタンの種類については、協議の上、決定する。
- ・新着やイベント等の情報を自動的にエックス（旧ツイッター）、フェイスブックなどに配信できること。
- ・本院で運用している公式エックス（旧ツイッター）、フェイスブック、LINEへのリンクを行うこと。
- ・本院ではより効果的なSNSの運用を目指していることから、ホームページとSNSとの効果的な連携方法についても提案すること。

4.7.7 動画サイトとの連携機能

YouTubeを活用して、本院の保有する各種動画を集約して配信するページ（動画チャンネル）を作成すること。動画チャンネルの作成に当たっては以下の点に留意すること。

- ・動画チャンネルの画面デザインを作成すること。デザインは本院と協議の上、決定する。
- ・動画チャンネルのカテゴリについては、権限のあるユーザが任意に追加・変更が可能であること。
- ・YouTubeのアカウントの取得及び各種設定に係る支援を行うこと。
（広告が出ない、コメント等はできないなど本院の指示する設定を行うこと。詳細な設定内容は、打ち合わせの上、決定する。）
- ・本院が指定する各動画について、エンコード等の必要な処理を行った上で、YouTubeへアップロードすること。（アップロードする動画数 約10本）
- ・動画データは、DVD、CD等の各媒体で提供する。
- ・既にYouTubeにアップロードされている本院の動画については、リンク設定を行うこと。
- ・本業務終了後は、本院側で随時、動画のアップロードを行うため、作業に関するマニュアルを作成すること。

4.7.8 SEO対策

ウェブサイトを最適化するための、適切な SEO 対策ができていること。

5. 構築・導入要件

5.1 スケジュール

本院の考えるシステム導入の主なスケジュールの目安は、以下のとおりである。以下を参考に本院と協議の上、「業務スケジュール表」を作成し、速やかに業務を履行すること。また、業務履行期間中にやむなくスケジュールの変更を要する場合は、速やかに本院と調整すること。

| | |
|------------------|-----------------------|
| 令和6年11月上旬 | 契約締結 |
| 令和6年11月上旬～令和7年1月 | ホームページ再構築（設計、開発、移行含む） |
| 令和7年1月 | 総合試験、研修、差分データ移行期間 |
| 令和7年2月17日 | 納品 |
| 令和7年2月20日 | 試験運用開始 |
| 令和7年2月20日～3月上旬 | 試験運用支援及び不具合等調整期間 |
| 令和7年3月上旬 | 公開予定日 |

5.2 実施体制

本業務を遂行するにあたり、複数のサービスや提供主体を組み合わせることは可とするが、責任の所在を明確化するため、本業務の契約先は1つの事業者とし、本院との連絡、問い合わせ等の窓口を一本化すること。

受託者側の体制は以下条件を満たす作業実施体制を提示し、本院の承認を得ること。業務の実施にあたっては、受託者の責任において適切に対応すること。

(1) 作業体制

緊密な連絡調整を行うことができる体制を整備すること。必要な期間、本院内で作業できる体制を整えるか、それと同等の連絡調整体制を整備するなど、充実した体制を確保すること。

(2) プロジェクトチームの編成

本システムの構築フェーズの統括責任者として、プロジェクト全体を十分に管理可能な者を置くこと。

なお、受託者は速やかに体制図を提出すること。

本院が、業務の進捗状況や業務内容について支障があると認めた場合、業務体制含め、その改善を受託者に求めることがある。その場合においては、受託者は速やかに対応策を検討するとともに、本院と協議の上、改善を行うこと。

(3) 必要な技術者の技術・要員

本業務を履行することが可能な能力と要員を配置しチームとして編成すること。

5.3 連絡体制

業務期間中、通常および緊急時において迅速な連絡を可能とする連絡体制を構築すること。また、本業務における進捗状況、課題管理及び対応状況、品質管理状況、プロジェクトの円滑運営に資する各種作業等を本院に定期的に報告すること。報告内容に関して本院から助言、指導等がある場合はその指示に従うこと。

5.4 会議体制

設計打合せ、デモ、テスト、進捗会議、研修等については、主に本院の会議室等で実施すること。

(1) 定例の進捗報告会

原則的に月に1回ないし2回、要件における決定事項及び各作業フェーズの進捗状況の報告会を実施すること。

(2) 臨時報告会

緊急を要する報告に関しては、必要に応じて報告会を実施すること。

(3) 報告、会議の進行、議事録の作成、スケジュール及び課題管理

各報告会、構築に必要な会議等の進行、議事録の作成、スケジュール及び課題管理は受託者が行うこと。

5.5 研修等

本院職員に対して、ホームページ作成のための前提知識、アクセシビリティ、システムの操作等について、教育・研修を実施すること。

(1) 研修計画及び研修環境の構築

研修計画を作成し、実際の操作性を体感できる研修環境を構築し、研修を実施すること。実施日数、時間等は必要に応じ、本院と調整すること。

(2) 職員研修

研修計画に従い、対象職員に対し操作研修を実施すること。回数、時間は以下を想定している。

- ①作成者・承認者研修：10名程度×2回、1回2時間程度
- ②管理者研修：5名程度×2回、1回3時間程度

(3) 研修資料の作成

研修に必要な操作マニュアル等の資料の作成及び印刷を行うこと。運用開始後は各部門共有のマニュアルとして利用するため、印刷は全てカラー印刷とする。

(4) 研修報告書の提出

研修終了後、速やかに研修報告書を提出すること。なお、研修中の本院職員からの質問及び回答を記録として報告書に含めること。

(5) 研修に必要な機材等

研修会場は本院内の会議室等を利用する。会場および、研修に必要な機材（受講者用操作端末、講師用操作端末、ネットワーク環境、プロジェクタ、マイクなど）は、本院で用意する。また、会場では一度に10名の研修が行える。

研修に必要なマニュアルなどの配布資料、デモ用素材などは受託者にて用意すること。

(6) 操作方法への問い合わせ対応

職員による差分ページ移行や操作練習の期間、職員からCMS操作方法等に関する問い合わせが一時的に増加することが想定されることから、適切かつ迅速にアドバイスを行うための対応を

図ること。（例：業務時間内に電話によるヘルプデスクを設置するなど）

5.6 リニューアル公開支援

リニューアル公開に際し、受託者と本院の役割分担を明示したスケジュールおよび想定されるトラブル等について事前に本院に提示すること。また、リニューアル公開時に確実に業務が実施でき、かつトラブルに迅速に対応ができる体制をとること。

6. 運用・保守要件

本システムの性能要件・信頼性要件を維持していくために、令和7年度以降の運用及び保守等要件の内容については、以下のとおりとする。

なお、公開日から令和7年3月31日までの期間は、初期構築費用に含めるものとする。

6.1 運用・保守体制

ホームページの更新作業については、運用及び保守業務の委託業務に含むものとし、更新内容を連絡できる体制を整備すること。また、緊急性のある更新作業については本院職員でも行えること。

保守体制、連絡体制（通常時、緊急時）を明確にし、提案書に体制図を記載すること。また体制に変更があった場合は体制図を速やかに再提出すること

6.2 業務時間

通常時の運用・保守業務は、原則として平日（月曜日～金曜日）午前8時30分から午後5時15分の間に作業を実施すること。ただし、緊急性や院内への影響などを考慮したうえで、本院及び受託者の両者において必要と認めた場合には、上記時間外において作業を実施することができる。

6.3 ヘルプデスク

職員からのCMS操作方法等に関する問い合わせに対し、適切な回答アドバイスを行うため、ヘルプデスクを設置すること。また、ヘルプデスクは本院外に設置すること。問い合わせの方法は、電話、Eメールによるものとし、平日（月曜日～金曜日）午前8時30分から午後5時15分の間、電話連絡による質疑応答に対応できる体制とすること。

本院から受託者への問い合わせは、あらかじめ協議によって決定した管理課職員からのみとし、院内での問い合わせを一度管理課で集約した上で問い合わせをすることを想定している。

6.4 緊急時対応

緊急時に必要な手順や双方の連絡先等を記載した「緊急時対応マニュアル」を作成すること。また、障害発生時等の緊急時において、直ちに復旧可能な体制とすること。

6.5 システム運用・保守要件

(1) システム運用時間

システム運用時間については原則として24時間365日常時利用を可能とする。ただし、データセンター側の計画停止、定期保守に要する時間は除く。（閲覧者に対して保守中である旨のメッセージを表示する必要があるため、データセンター保守作業の3週間以上前には本院に連絡を行うこと。）

(2) バックアップ要件

ソフトウェア及びハードウェア障害に迅速に対応し、又は未然に防ぐためにデータの難読化（暗号化等）処理を行い、速やかなバックアップ・復元ができる機能を持つこと。また、その

際に運用停止時間を最小限に留めるよう配慮すること。

(3) パッチ等の適用

サーバOS、ソフトウェアのパッチの適用を適切に行うこと。また、ウイルス対策ソフトについては定義ファイルを更新し、常に最新の定義ファイルに更新すること。

(4) 定期保守報告書の作成

定期的にシステム保守をおこない、保守に関する報告書を作成し提供すること。

6.6 障害対応

システムに障害が発生した場合、速やかに障害復旧体制を構築し、直ちに障害箇所の特定、影響範囲の調査など障害発生状況の把握を行うとともに、ホームページの公開を継続できるよう、速やかに暫定措置を講じること。また、障害情報を基に原因を分析し、障害発生以前の状態まで復旧するとともに、同様の障害が再発しないよう予防措置を講じること。対応後、原因、影響範囲、対処方法、再発防止策を取りまとめ、障害対応報告書として本院に報告すること。

6.7 バージョンアップ対応

(1) CMSのバージョンアップ

CMS 本稼働後に、提供する CMS に追加機能や設計改善などのバージョンアップが行われた場合、十分な検証作業を行った上で、運用及び保守契約の範囲内において、本院に提供されたシステムのバージョンアップを行うこと。

(2) CMS以外のソフトウェアのバージョンアップ

その適用可否の判断に必要な調査・検証を行い、本院の許可を得た上で、バージョンアップ版の提供及び適用作業を行うこと。

(3) OS、ブラウザ等のバージョンアップ

適宜、最新バージョンに対応すること。

6.8 情報資産の所有権、システム拡張・移行時等の対応

Web コンテンツ、バックアップなどのデータは、本院に所有権があるものとする。

将来的なシステム拡張、他システムとの連携等において、本院や関係業者等から協力を求められたときは、本院と協議の上、必要な情報の開示やコンテンツの静的ファイルの提供を含め必要な対応を行うこと。

次期システムへの移行時、又は解約時には、本院所有データを、再利用可能な形（汎用的な形式）で本院に引き渡すこと。必要に応じて、データの内容の説明（マスターレコードに数字等のコードが使われている場合、そのコードの意味を示す資料提供等）を行うこと。

データ引渡し後はシステム内の本院所有データ分（バックアップデータを含む）を速やかに完全に削除（再利用不可能な状態）し、削除証明書類を提出すること。

7. 成果物

7.1 納品条件

- (1) 納品関連文書類の受渡媒体、部数
 - ・納品関連図書は、正本1部、副本1部、電子媒体（CD又はDVD）で2部とする。
- (2) 納品場所
 - ・鹿児島市立病院医事情報課情報システム係とする。
- (3) 納品時の注意
 - ・納品物リスト及びプログラム一覧を作成し納品すること。

7.2 成果物

業務完了後、履行期限までに下記の書類等を提出すること。

なお、パッケージを利用して実装する場合、使用パッケージの機能説明書、マニュアル、本院向けに新規開発した機能等の内容を記すことで可とする。

打ち合わせ議事録は、打ち合わせ終了後5営業日以内に提出し、同意を得ること。

- (1) システム一式
- (2) システム設計書
 - 概要設計書、基本設計書、詳細設計書、テスト計画書（テスト結果含む）、テストデータ、移行計画書、ネットワークサーバ設定書等
- (3) 開発計画書
 - スケジュール、プロジェクト体制一覧（体制、役割）、構築人員名簿等
- (4) 進捗管理表・報告書
 - 進捗報告書、課題管理表等
- (5) 操作マニュアル・研修資料
 - CMS操作マニュアル、動画チャンネルアップロードマニュアル、研修マニュアル、アクセシビリティガイドライン等
- (6) 管理資料
 - ID／パスワード一覧等
- (7) コンテンツデータ
 - トップページ、各テンプレートページデータ等
- (8) 運用・保守説明書
 - 運用・保守マニュアル、緊急時対応マニュアル等

(9) 打ち合わせ議事録

打ち合わせの資料および会議議事録等

8. その他

8.1 留意事項

- (1) 本業務に従事する全ての者は、「個人情報保護法」及び「鹿児島市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。また、本市と機密保持契約を別途締結し遵守すること。
- (2) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）に基づく「環境物品等の調達の推進等に関する基本方針」にしたがうこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項に関しては、受託事業者と協議の上、決定する。また、疑義及び本仕様書によりがたい事由が生じた場合も同様とする。

8.2 瑕疵担保責任

- (1) 受託者は、本院に納入した納品物の瑕疵について、運用の開始の日から起算して1年間、担保の責を負うものとする。
- (2) 受託者は、納品物の瑕疵が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合には、当該瑕疵を発見したときから1年間、担保の責を負うものとする。
- (3) 本院は、前2項の期間において瑕疵のある納品物について、受託者に相当の期間を定めて修補を依頼し、又は修補に代え若しくは修補と共に当該瑕疵により生じた損害に対する賠償の請求をすることができるものとする。

8.3 著作権

- (1) 導入するソフトウェアについて、パッケージの固有機能に対する著作権はパッケージ開発元に留保する。
- (2) 導入するソフトウェアについて、本業務で新たに開発された本院固有要件への改修に対する著作権は両者共有とする。
- (3) 業務を遂行するにあたり、第三者が権利を有するソフトウェアの利用が必要となるときは、事業委託者及び本院は、その取扱いについて協議し、事業委託者または本院と該当第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な処置を講じるものとする。
- (4) ホームページデータ（文書・画像等のデータおよび内容）については、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利は、成果品の引渡しと同時に、委託者に帰属するものとする。

8.4 問い合わせ先

鹿児島市立病院医事情報課情報システム係 担当 酒匂
TEL 099-230-7022
E-mail hpiji-jou@city.kagoshima.lg.jp（代表）