

## 委託業務仕様書

### I 業務概要

#### 1 委託名

小牧市民病院パンフレット制作及びホームページ構築業務委託

#### 2 業務の目的

平成31年5月予定の新小牧市民病院（以下、「病院」という。）開院に伴い、掲載する情報を精査し、閲覧者にとってわかりやすく見やすい情報伝達の媒体となるよう内容を一新する。

#### 3 契約期間

契約締結日から平成31年7月31日

#### 4 支払い方法

発注者は受注者からの適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約代金を支払うものとする。ただし、不当と認められた支払請求書が提出された場合、その訂正のために要した日数は、これを算入しない。

### II 業務内容

#### II-1 小牧市民病院パンフレット制作業務

##### 1 スケジュール

納入期限：平成31年7月31日

##### 2 業務方針

- (1) 病院全体の情報（施設案内、医療体制等）や特徴等を閲覧者へ伝えられるパンフレットを制作すること。
- (2) わかりやすく、読みやすいデザイン及びレイアウトであること。

##### 3 業務内容

###### (1) 規格

- ア 仕上がりサイズ A4判
- イ 頁数 20ページ
- ウ 紙質 業務目的に適した紙質
- エ 部数 5,000部
- オ 色 フルカラー

###### (2) デザインの企画等

ア 病院全体の情報をまとめるため、当院の医療体制、医療力、地域での役割を十分に理解した上で、企画・取材・文章作成・撮影・構成を主とする制作業務と、印刷・納品業務を一貫して実施すること。

イ デザイン等は、作製過程で柔軟に変更・修正が可能であること。

(3) 取材及び撮影について

パンフレット制作に必要な材料や情報を確保するため、撮影及び取材を行うこと。

#### 4 成果物

(1) 本業務完了後、以下の成果物を提出すること。

ア プロジェクト計画書

イ パンフレット

ウ 打ち合わせ議事録

エ 撮影した画像ファイル

(2) 成果物は紙及び電子媒体により日本語で提供すること。ただし、(1)エについては電子媒体のみで提供すること。

(3) 紙のサイズは日本工業規格 A4 を原則とする。ただし、(1)ア及びウについて、A4 サイズより大きいサイズの使用する場合は、Z 折りするなどの方法により A4 サイズに収めた上で納品すること。

(4) (1)イの電子媒体については、原則 pdf とし、パンフレットの全内容を当院のホームページに掲載できるようなデータ提供を行うこと。

## II-2 小牧市民病院ホームページ構築業務

### 1 スケジュール

先行公開：平成 31 年 4 月 1 日

本稼動：平成 31 年 5 月 6 日

### 2 業務方針

(1) 閲覧者が必要とする情報が的確に分類され、閲覧者にとって分かりやすいページ構成及びサイト構造をしており、利用しやすいホームページを実現すること。

(2) アクセシビリティに配慮された、誰にでも使いやすいホームページを実現すること。

(3) 閲覧者にとって分かりやすく、かつ、当院の魅力発信をアピールできるホームページであること。

(4) 職員が専門の知識を持たなくてもコンテンツ作成が容易であり、ホームページの質が維持しやすいものであること。また、職員の視点からも調べやすいホームページであること。

(5) 職員採用に際し、各種養成学校や合同病院説明会にて当院の魅力を実際に見せる

ホームページであること。

### 3 業務内容

本業務の範囲は次のとおりとする。ただし、下記作業以外にもホームページ構築に伴い必要と思われる作業については、発注者と協議を行い適切に対応する。

#### (1) 既存ホームページの検証

##### ア 既存ホームページの分析

既存のホームページについてコンテンツを確認し、新ホームページに最適と考えるカテゴリ分類、必要なコンテンツ等の提案を行うこと。

##### イ 新ホームページのサイトマップ作成

#### (2) コンサルティング

ホームページ構築コンセプトの決定支援

#### (3) 新ホームページ構築

ア 小牧市民病院ホームページ（看護師募集サイト、研修医募集サイト含む）を構築する。

イ すべて「<http://www.komakihp.gr.jp/>」内のコンテンツとして構築する。

#### (4) CMS 等導入

##### ア CMS 導入

「6 CMS 要件」を満たすシステムを導入・構築すること。なお、詳細は様式第6「機能要件評価シート」内、種類欄「CMS」のとおりとする。

##### イ 問い合わせフォーム及び申し込みフォーム（以下「フォーム」という。）導入

「7 フォーム要件」を満たすシステムを導入・構築すること。なお、詳細は様式第6「機能要件評価シート」内、種類欄「フォーム」のとおりとする。

##### ウ 地域連携登録医療機関検索システム導入

「8 地域連携登録医療機関検索システム要件」を満たすシステムを導入・構築すること。なお、詳細は様式第6「機能要件評価シート」内、種類欄「地域連携登録医療機関検索システム」のとおりとする。

#### (5) 取材・撮影

ホームページ構築において、小牧市民病院の魅力をアピールできるよう、取材及び撮影を行うこと。

##### ア 取材

取材箇所は提案に基づき発注者と調整するが、看護師募集サイト及び研修医募集サイトについては必須とする。

##### イ 撮影

ホームページに掲載する写真は原則受注者にて撮影する。

#### (6) データ移行

既存のホームページより必要なコンテンツのデータを移行すること。移行する際にはアクセシビリティに配慮し、必要があれば適切な修正を行うこと。

(7) テスト運用

ア 新ホームページ稼動に十分なサーバを利用し、動作確認を行うこと。

イ システムテスト及びブラウザ表示テストを実施すること。

(8) 平成 31 年 4 月 1 日先行公開

ア 平成 31 年 4 月 1 日より「<http://www.komakihp.gr.jp/>」にアクセスした際、先行公開ページが表示されるようにする。

イ 先行公開ページは、新病院開院のアピール及び新ホームページ公開予定を盛り込んだ内容とする。

ウ 先行公開ページから既存のトップページへの遷移または先行公開ページを既存のトップページへ差し替える等、公開方法の手法は問わないが、閲覧者が既存のトップページからのリンク先を容易に見つけることができるよう配慮するものとする。

(9) マニュアル作成

ア CMS、フォーム及び地域連携登録医療機関検索システムについて操作マニュアルを作成すること。なお、権限ごと（一般作成者、管理者等）にそれぞれ作成すること。

イ その他必要とされる書類の作成

(10) 職員研修の実施

ア 職員に対して操作研修を行うこと。

イ プレサイト環境で職員が入力テストを行えること。

(11) その他新ホームページ構築に必要な業務

4 対象ホームページ

(1) URL

下記の URL 内すべてのページを対象とする。

<http://www.komakihp.gr.jp/>

<http://recruit.komakihp.gr.jp/>

<http://komakihp-renkei.jp/>

(2) 対象コンテンツ数

約 1,320 ページ

5 新ホームページ要件

(1) トップページは閲覧者にとってわかりやすく、必要な情報を探しやすい構成であること。

(2) 閲覧者にストレスを与えることなく目的の情報にたどり着けるホームページ構成で

あること。

- (3) なるべくスクロールが少なくなるよう工夫し、テキスト、画像データ及びバナー広告等を簡易に変更できること。
- (4) サイト全体として整合性が取れた、まとまりのあるデザインとなっていること。
- (5) アクセシビリティへの対応として、JIS X 8341-3 2016（音声読み上げについては任意）に対応すること。
- (6) 文字の拡大、縮小、コントラスト調整等の閲覧支援機能を有すること。
- (7) 既存ホームページのコンテンツを基に閲覧者にとって見やすいコンテンツを作成すること。また、新ホームページに必要とされる新規ページ等の作成についても発注者と協議しながら作業を進めること。
- (8) すべてのページにおいて、主要ブラウザ（IE、WindowsEdge、Chrome、Safari、FireFox の各種最新版）に対応しデザインが崩れないこと。また、主要スマートフォンやタブレット（Android、iPhone）からの閲覧に対応すること。
- (9) レスポンシブ web デザインを採用し、PC サイトと連動してスマートフォンサイトが自動的に生成できること。
- (10) サイト内検索機能を設けること。（Google カスタム検索等の外部サービスでも可）
- (11) アクセスログデータの取得及び閲覧に対応し、サイト全体の解析を可能にすること。（Google Analytics 等の外部サービスでも可）
- (12) 検索エンジンへの対策やアクセス数向上の対策を講じること。
- (13) 閲覧者にとって不要な情報を取り除いた印刷用ページを表示でき、印刷用ページより A4 用紙サイズプリントが容易にできること。
- (14) グローバルナビゲーション（web サイト内の各ページに共通して設置されるサイト内の各コンテンツを案内するためのメニュー）及びローカルナビゲーション（同一階層内のコンテンツ情報を示すナビゲーション）を分かりやすくして利用しやすいものにする事。
- (15) FAQ 情報をまとめたコンテンツを作成し、カテゴリ別に分類可能であり、テキスト検索できる多機能なものを構築すること。
- (16) 障害発生時の迅速な復旧に備えるため、定期的にバックアップを行うこと。

## 6 CMS 要件

### (1) 前提条件

ア ウェブブラウザより操作可能であり、ページの作成・登録が問題なくできること。

また、閲覧する PC にプラグイン、アドオン等のインストールが不要なこと。

イ CMS は「5 新ホームページ要件」を満たした上で適用範囲を最小限とし、更新頻度の高いページに適用すること。なお、既存ホームページにおけるトピックス（お知らせ含む）、診療のご紹介内「医師紹介」部分、採用情報、病院だより「きずな」、

健康通信、看護師募集サイトトピックス、研修医募集サイトトピックスへの CMS 適用は必須とするが、ページ構成、内容及び CMS 構成は受注者の提案によるものとする。

ウ CMS による PC 用コンテンツの更新によりスマートフォン用コンテンツも同時に更新されること。

エ システムの使用者が行う操作については、容易にコンテンツを入力できるユーザ・インターフェースを用意し、HTML に関して特別な知識がなくてもウェブページの作成及び更新が可能であること。また、使用者ごとの HTML に関する知識や能力の差異に影響されることがないように配慮すること。

オ システムの運用管理について、専門的な知識を必要としない操作性及びユーザ・インターフェースであること。

カ ホームページの統一性を維持するため、テンプレートのデザインは、ページ作成者が容易に変更できないこと。

キ HTML のタグ等ページを構成する要素は自動で最適化されていること。

ク CMS の操作・ページ作成にソースの編集を一切必要としないこと。

## (2) 信頼性

システムの安全対策には万全を期すること。万一障害が発生した場合には、迅速に対応すること。

## (3) コンテンツ作成に関する機能

ア 1つのページを複数分野のカテゴリに掲載することが可能であること。

イ 新着情報を分類ごとのタブを切り替えて閲覧できるようにする機能を有すること。

ウ トップページに設置する新着情報について、重要な記事については指定期間中常時掲載することとし、通常の記事とは別に目立つ表示にできること。また、掲載数によって表示枠が変動すること。(例：既存トップページの「お知らせ」)

エ トップページ以外に設置する新着情報について、トップページ上の新着情報に自動で連携され、追加・更新・削除がされること。

オ 作成済みページをコピーして新規ページ作成が可能であること。

カ 公開イメージをプレビューで確認できること。

キ テンプレート機能等により、簡単な操作で標準的なコンテンツが作成できること。  
(色や太字等の文字装飾、画像や PDF 等のアップロード、リンク設定等)

ク 下書きを保存する機能を有すること。

ケ 別で作成したコンテンツをリンクできること。

## (4) ページ管理に関する機能

ア ページ作成日時、更新日時が管理されること。

イ ページの並び順を容易に変更できること。

ウ 同じカテゴリの中でページのコピーや移動ができること。

- エ 複数ページの一括削除が可能なこと。
- オ ページを検索できること。

## 7 フォーム要件

フォームについて、下記の要件を満たすフォームを作成すること。「6 CMS 要件」を満たす CMS の一部とする、独自システムにて構築する等形式は問わない。

### (1) 前提条件

- ア フォームは既存ホームページの
  - 「お見舞いメール」(<https://komakihp.gr.jp/omimai/omimai.html>)、
  - 「お問い合わせ」(<http://komakihp.gr.jp/utility/index.html>)、
  - 「見学会申し込み」(<http://recruit.komakihp.gr.jp/resident/moushikomi/>)、
  - 「病院見学会・インターンシップ」(<http://recruit.komakihp.gr.jp/nurse/inspection/>)に係る問い合わせ及び申し込みフォーム作成を必須とするが、ページ構成、デザイン、前述以外のページにおけるフォーム作成の有無等は受注者の提案によるものとする。
- イ SSL による暗号化を行うこと。

### (2) 項目設定

- ア フォームの入力項目のうち、必須入力項目を設定できること。
- イ チェックボックス、ラジオボタン、リストボックス、テキストボックス等の項目を設定できること。
- ウ フォームの入力項目について、項目内容の修正、項目内選択肢の増減を職員側で随時設定できること。  
(例：病院見学会及びインターンシップ研修申し込みフォームにおいて、あらかじめ複数の見学日を選択可能にし、職員の判断により特定の時期に該当の見学日を削除する。また、見学日について、日付の修正・日数の増減があった場合、修正して反映する。)

### (3) 職員に対する機能

どのページのフォームから問い合わせ又は申し込みがあったのかが判別できること。

### (4) 送信者に対する機能

- ア フォームの利用者が入力内容を送信前に確認できること。
- イ フォームにて送信された後に受け付けた旨を記載したメールを送信者に自動送信できること。
- ウ フォームで、入力エラーがあった場合に、閲覧者に対してエラー理由をテキストで表示できること。

## 8 地域連携登録医療機関検索システム要件

既存の「地域連携登録医療機関」(<http://komakihp-renkei.jp/>)と同様の機能を有する検索システムを構築すること。「6 CMS要件」を満たすCMSの一部とする、独自システムにて構築する等形式は問わないが、職員にてページ作成及び更新可能なシステムとし、下記要件を満たすものとする。

#### (1) 前提条件

- ア PC用コンテンツの更新によりスマートフォン用コンテンツも同時に更新されること。
- イ システムの利用者が行う操作については、容易にコンテンツを入力できるユーザ・インターフェースを用意し、HTMLに関して特別な知識がなくてもウェブページの作成及び更新が可能であること。また、利用者ごとのHTMLに関する知識や能力の差異に影響されることがないように配慮すること。
- ウ システムの運用管理について、専門的な知識を必要としない操作性及びユーザ・インターフェースであること。
- エ システムの操作・ページ作成にソースの編集を一切必要としないこと。

#### (2) 信頼性

システムの安全対策には万全を期すること。万一障害が発生した場合には、迅速に対応すること。

#### (3) コンテンツ作成に関する機能

- ア 公開イメージをプレビューで確認できること。
- イ 下書きを保存する機能を有すること。
- ウ ページを検索できること。

#### (4) 閲覧者に対する機能

- ア 50音順、地域別、診療科目別、専門分野別、機能別にカテゴリを設け、閲覧者がプルダウン等によりカテゴリ内絞込及び複数カテゴリ絞込によるand検索ができること。
- イ テキスト検索機能を設け、and検索ができること。
- ウ 検索及びカテゴリ絞込の結果は医療機関名の50音順で表示すること。

### 9 サーバ要件

- (1) サーバはホスティングまたはレンタルサービスによるものとする。なお、現行のサーバは下記のとおり。
  - ア 「[komakihp.gr.jp](http://komakihp.gr.jp)」使用サーバ：WebARENA suite-X V1
  - イ 「[komakihp-renkei.jp](http://komakihp-renkei.jp)」使用サーバ：ヘテムルサーバ プラスプラン
- (2) ドメインは「[komakihp.gr.jp](http://komakihp.gr.jp)」のみ使用するものとし、使用サーバは1つとする。
- (3) ウェブアプリケーションファイアウォールが備わっていること。
- (4) メンテナンス・計画停止を除いた稼働率が99.9%以上のもの。



- (5) システム運営に必要な環境（サーバ設備、管理端末設備及びセキュリティ対策等）が整備及び確保されていること。
- (6) 新ホームページ稼動に対して、導入後 5 年は十分快適に使用することができるスペックとディスク容量を確保すること。
- (7) メールサーバは既存のものを引き続き使用するため、対象外とする。

## 1 0 成果物

- (1) 本業務完了後、以下の成果物を提出すること。
  - ア プロジェクト計画書
  - イ サイトマップ（新・旧）
  - ウ 各種マニュアル及びガイドライン
  - エ 打ち合わせ議事録
  - オ 撮影した画像ファイル
- (2) 成果物は紙及び電子媒体により日本語で提供すること。ただし、(1)オについては電子媒体のみで提供すること。
- (3) 紙のサイズは日本工業規格 A4 を原則とする。ただし、A4 サイズより大きいサイズの用紙を使用する場合は、Z 折りするなどの方法により A4 サイズに収めた上で納品すること。

## 1 1 保守について

- (1) 本業務終了後に、保守契約を締結すること。保守内容については下記を含むものとする。
  - ア サーバ管理
  - イ ドメイン管理
  - ウ ア、イに係る費用（サーバ利用費、ドメイン費）
  - エ フォーム用 SSL 費用
  - オ ホームページの情報修正・更新（文字、画像、動画等含む）
  - カ 新規ページの構築
  - キ オ、カに伴うホームページ内サイトマップの修正・更新
  - ク CMS の保守
  - ケ バナー広告掲載管理
  - コ 定期的なバックアップ
  - サ アクセス解析統計報告業務
  - シ その他保守に必要な業務及びその費用
- (2) 運用に係る問い合わせについては、順次対応すること。
- (3) 運用開始後の不具合については、柔軟かつ迅速に対応すること。

- (4) (1)オ、カ、キ、ケ、サに伴うホームページ業務について、発注者からの依頼へ迅速に対応できる運用・連絡体制を整えること。
- (5) 今回の契約の範囲外ではあるが、保守費用についても本プロポーザルの採点対象とする。

## II-3 共通事項

### 1 撮影

- (1) 撮影日程については発注者と協議するものとし、II-1、II-2 あわせて2日以上確保するものとする。
- (2) II-1、II-2 ともに使用する写真は、原則、本契約で撮影した写真を使用すること。事前に発注者、業者営業担当者、デザイナー、カメラマン等が打ち合わせを行い、共通認識を持ったうえで撮影にあたり、撮影漏れがないようにすること。
- (3) 撮影した写真の肖像権は発注者に帰属するものとする。

### 2 職員負担の軽減措置

原則すべての業務を受注者が行うものとする。ただし、II-2 における移行データの精査やII-1 及びII-2 における新コンテンツのテキスト考案等、職員の作業が必要な場合、作業負担が最小限となるよう配慮を行うこと。

### 3 発注者が開催する会議等への出席

パンフレット制作及びホームページ構築にあたり、発注者が開催する会議において提示する会議資料の作成及び会議への出席をすること。

### 4 その他

- (1) 作成したホームページコンテンツ及びパンフレット、撮影した写真等、成果物の著作権は発注者に帰属するものとし、発注者が自由に利用、公表、加工並びに複製等ができるものとする。
- (2) 受注者は、発注者に対し、業務の進行状況を随時報告し、必要な事項について指示を求めるものとする。
- (3) 受注者は、発注者からの依頼、資料の請求、指示等に対して迅速かつ的確に対応するものとする。
- (4) 本業務に係る打ち合わせを実施した場合は、その都度議事録を作成し、発注者の承認を得ること。
- (5) 本業務を進めるうえで必要となる手続き及び物品等については、受注者にて実施・手配し、費用を負担すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、別途協議するものとする。