

小松市民病院ホームページ再構築および
CMS 調達仕様書

令和5年6月

小松市民病院

1 事業概要

1.1 事業名

小松市民病院ホームページ再構築およびCMS調達（以下「本事業」という）

1.2 目的

国民健康保険小松市民病院（以下、「当院」という）のウェブサイトは、前回の再構築後10年以上が経過しており、スマートフォンやタブレットの利用が増えるなどインターネットを取り巻く環境が変化したり、既存ページに情報が多く追加されたりしていることで、利用者にとって閲覧しにくいものとなっている。

患者等のニーズも多様化していることから、患者目線に立ったサイトにするのを最優先とした、ウェブサイトの全面的なリニューアルを行うものである。

1.3 リニューアル方針

提案に際しては、患者が見たい情報が探しやすく見やすく載っており、パソコンだけでなくスマートフォンやタブレットでも見やすいことを最優先とすること。また、現行ホームページの運用状況等をよく理解し、現在の運用水準を大きく向上させること。また、新ホームページの公開後の運用においてもユーザビリティ・アクセシビリティ等の水準が下がることがないように十分留意し、下記のリニューアル方針に基づいて本業務を実施すること。

- (1) 利用者の誰もが必要とする情報に簡便かつ快適にたどり着けるようにすること（原則3クリック、最大5クリック程度で閲覧者が目的の情報に即座にたどり着くための機能を有する）。
- (2) 当院の魅力、特色を当院外へ効果的に発信できるホームページであること。
- (3) 職員ではなく、患者が見たい情報がみつけやすいことを優先したホームページであること。
- (4) ウェブアクセシビリティのJIS規格である「JIS-X8341-3:2016」のレベル「AA」に原則として準拠し、その状態を維持することができ、高齢者・障がい者を含めた誰もが支障なく利用できること。
- (5) 専門知識がなくても職員の誰もが簡単に情報を掲載でき、均一な完成度かつアクセシビリティに配慮されたページを作成できること。
- (6) 患者が当院のサービスをより身近に利用できる機能を有するホームページであること。
- (7) 既存の外部サイトやSNS (Instagram)、広報誌との連携など、多媒体との連携を図り、相乗的・効果的に発信できること。
- (8) 本体サイトと外部サイトの一部（別サーバー管理分）を統合し、統一感のある分かりやすいサイトを構築し、一元管理するとともに、拡張性と柔軟性に対応した保守・運用ができること。
- (9) モバイルファーストを意識したサイト設計とし、パソコン、スマートフォン、タブレット等に対応するレスポンシブデザインとすること。
- (10) スマートフォン・タブレット、SNSなどの最新技術に対応していること。
- (11) 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。

1.4 本事業の概要

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) CMS・サーバー環境の導入・構築・設定
- (2) ホームページの構造・運用設計およびデザイン制作
- (3) 当院独自機能・コンテンツの企画立案・構築
- (4) アクセシビリティへの対応
- (5) 現ホームページのコンテンツ移行
- (6) 操作・運用マニュアル、アクセシビリティガイドラインの作成
- (7) 操作研修の実施
- (8) 保守・運用支援
- (9) その他、全般的なコンサルティング及び導入に関わる各種支援

1.5 契約期間・スケジュール等

初期構築を業務委託契約とし、業務完了後一括で支払うものとする。なお、運用開始後の保守契約については、年度単位で毎年業務委託契約を締結するものとし、保守契約期間終了後も継続契約を締結した場合、本業務で定めた仕様にてホームページを運用・公開できること。

(1) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

(2) 公開日

令和6年4月1日（月）予定

(3) 構築スケジュール

デザインの決定や、職員のシステムへの習熟を図るよう、コンテンツ移行・研修プログラムのスケジュールリングを含め、最適な計画を提案すること。なお、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。

1.6 対象サイト

小松市民病院ホームページ (<https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/>) 以下の各コンテンツを対象とする。

- (1) 下記のコンテンツに関しては、提案者からの企画立案を元に CMS 内に特設サイトとして再構築し、新ホームページとは異なる新たなデザインに一新するのではなく、現行の健診センターホームページのデザインのように、当院ホームページのデザインを踏襲しながらも専用のオリジナルヘッダーやグローバルメニューを配置したデザインとすることも検討している。詳細は、構築時に当院と協議して決定すること。
 - ・ 健診センターホームページ (https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/kenshin_center/)
- (2) 以下のページは、公式ホームページ内（同一ドメイン配下として稼働しているが、デザイン等の変更は行わず、そのまま移行することとし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。

- ・看護部ホームページ (<https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/kangobu/>)
- (3) 下記のコンテンツに関しては、更新時に公開されているものについて、移行を行うこと。
 - ・病院からのお知らせ (<https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/news/>)
- (4) その他、上記以外の <https://hosp.komatsu.ishikawa.jp/> で始まらない各課独自のサイトは移行対象外とし、新ホームページからのリンクの管理のみとする。
 - ・小松市民病院 kataro-sa のブログ (<http://kataro-sa.sblo.jp/>)

1.7 現行サイトの状況

- | | |
|--------------------|---|
| (1) ページ数 (公開中) | 小松市民病院ホームページ 約161ページ(令和5年5月)
(見積りは移行ページ数を「161」として算出すること) |
| (2) サイト全体の月間アクセス数 | 約33,000件(令和5年4月) |
| (3) トップページの月間アクセス数 | 約5,800件(令和5年4月) |

2 構築に関する基本要件

2.1 サイト設計

サイトの設計方針は以下のとおりとし、現行サイトの課題、再構築の目的や基本方針等を勘案し、ユーザビリティに配慮したサイト設計を行うこと。

- (1) 現行サイトの問題点、改善点、不足点の洗い出しを行い、その内容を分析・整理した上で、受託事業者のこれまでの構築経験から最適と判断したサイト設計を行うこと。
- (2) 利用者(患者)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想像できるカテゴリ分類となるように設計を行うこと。
- (3) 利用者が最短で目的の情報にたどり着くことができるよう、サイト内検索機能を実装すること。
- (4) 主要な情報以外にも、トップページやインデックスページ(中間ページ)、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すること。
- (5) PC版及び、スマートフォン、タブレット版のサイト設計を行うこと。なお、スマートフォン版サイトは、閲覧者の利用場面を想定し、操作性、視認性が確保できる設計を行い、原則としてレスポンシブウェブデザインとすること。
- (6) メニュー等、新サイトで必要なページを新規作成すること。
- (7) SEO(検索エンジン最適化)対策について配慮すること。

2.2 コンサルティング

最終的なサイト構造、コンテンツファイル名、タイトル名などの一覧情報は当院にて決定するが、デザインやサイト構造、不足していると思われるコンテンツ等について、当院に最適と思われるコンサルティングを行うこと。また、デザインやコンテンツの検討・調整には院内の多職種が関わり、時間がかかることが想定されるため、スケジューリングにおいて、十分な期間を確保すること。

- (1) 現行サイトの問題点や改善点を分析し、その改善策を示すこと。また、不足していると思われるコンテンツの新規作成についてコンサルティングを行うこと。
- (2) アクセシビリティ全般に関するコンサルティングを行うこと。
- (3) 既存データの移行に関するコンサルティングを行うこと。
- (4) サイト運用に関するコンサルティングを行うこと。

2.3 デザイン

現行サイトの課題、再構築の目的等を分析し、構築の際はデザイン案を2案以上提案すること。また、中間ページ・詳細ページのデザイン案も作成すること。なお、デザインの詳細は打ち合わせの上決定する。

- (1) ホームページの全体構成、掲載項目の整理、利用者のアクセシビリティ、ユーザビリティ等を考慮し、標準化・統一化されたデザインとすること。
- (2) 当院の地域特性・特徴などを反映した「小松市民病院らしさ」が伝わるデザインとすること。
- (3) デザインを作成する上で必要な画像、アイコンなどはすべて委託事業者が用意すること。ただし、当院が保有している写真等も活用できるものとする。なお、使用する著作物については、適切に著作権の管理がされていること。
- (4) 軽微なデザインの追加・修正・変更は、あらかじめ保守費用に含め、保守・運用の中で対応すること。
- (5) A4 縦型でプリントした際に、文字や画像が横に切れることがないようにすること。
- (6) その他、受託事業者の専門的見地から当院における効果的な情報発信方法がある場合は、企画提案書に明記すること。

2.4 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。業務用途に応じた複数のテンプレートを作成すること。またテンプレートの変更や新規作成・追加が可能であり、管理可能なテンプレート数に上限がないこと。なお、テンプレート開発においては、JIS X 8341-3 : 2016 の達成等級「AA」に準拠したテンプレートを作成することを原則とする。

2.5 アクセシビリティ対応

JIS X 8341-3:2016 に配慮し、ページ全体が等級「AA」に準拠したホームページコンテンツを作成することを原則とする。ただし、現行データの仕様や運用上の理由で、一部コンテンツを除外する場合がある。

- (1) リニューアル時のサイト構成、ページデザイン等に適用するウェブアクセシビリティガイドラインを作成すること。なお、リニューアル後のホームページ運用時にも職員が利用できるように平易な用語を用いること。

2.6 視覚に障がいがある利用者への対応

文字を拡大する機能や文字や背景色を変更する機能等を付与し、視覚に障がいがある人も利用しやすいものとする。

2.7 外国人閲覧者への対応

本市の在住外国人が、ホームページから情報を閲覧できるよう、ホームページには自動翻訳システムを付与すること。またそれらの機能は、ダウンロード、プラグインの必要が無く簡単な操作で利用できること。なお、対応言語は英語、中国語（繁体・簡体）、韓国語、ポルトガル語、ベトナム語とする。

3 CMS 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。CMS を利用するユーザー、カテゴリ名及び階層構造、当院組織情報、ページ生成用の CMS テンプレートを構築及び設定すること。なお、CMS に求める機能は、別紙「CMS 機能要件一覧」に示す。

3.1 システム基本構成

CMS サーバー及びバックアップ装置を含むすべての機器を当院建屋内に設置せず、インターネットデータセンター（レンタルサーバ可）を利用した ASP/SaaS 方式とし、機器・ネットワーク回線等の維持管理等の一切を受託事業者が行うものとする。（受託事業者がインターネット上のデータセンター等に、CMS をインストールしたのも可とする。）

- (1) 24 時間 365 日運用可能な体制を確保すること。
- (2) 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。
- (3) サイバー攻撃や災害などトラブルが発生した場合でも、極力サービス停止が生じないような措置を講じること。
- (4) 障害発生時に早期復旧できるよう 1 日 1 回以上バックアップを行うこと。また、バックアップデータは複数管理すること。
- (5) コンテンツの件数やサーバーへのアクセス件数等が増加した場合においても、ストレスなく本仕様書機能を実行できる性能を確保すること。
- (6) 構築・運用に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。
- (7) 一般利用者からの通信は TLS（暗号化）通信とし、TLS に係る証明書の更新手続きについては受託事業者が責任を持って行うこと。

3.2 ウェブコンテンツの形成

- (1) 生成されるコンテンツは、原則として全て静的に生成されるウェブページとする。ただし、必要に応じて動的に生成されることが適当なウェブページを提案する場合は、別途当院と協議の上決定する。また、更新内容は即時に反映できるような仕組みを取ること。
- (2) 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

が崩れないように生成されること。

<パソコン向け>

・Microsoft Edge (Chromium 版) ・ Firefox ・ Google Chrome ・ Safari ・ Opera の最新版

<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 (Safari、Chrome、Edge(Chromium 版))

- (3) 多言語対応 (UTF-8) していること。
- (4) 複数の音声読み上げソフトに対応できるよう、作成されたコンテンツのソースはアクセシビリティに配慮した順番で記述されること。

3.3 クライアント環境

ウェブブラウザにより利用可能とし、ブラウザへのアドオンを含む、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、利用を想定しているクライアント端末の環境は以下のとおり。

OS : Windows 10 以降

ウェブブラウザ : Microsoft Edge (Chromium ベース) または Google Chrome

(端末ローカルにインストールされているものに加え、Sky 社の SKYDIV による仮想環境上で操作するものとする)

また、今後リリースされる OS やブラウザに対応するための、システム側バージョンアップに係る費用は、保守運用費用に含むこと。

3.4 ネットワーク

- (1) 10 人のユーザーにより、同時にアクセスを行い、コンテンツ更新作業を行った場合でも、作業に影響のない良好なレスポンスを有するシステムであること。
- (2) CMS へのアクセスについては、以下のどちらかの方法でアクセス制限が可能であること。
 - ・特定の固定グローバル IP アドレスからの通信のみ許可し、IP アドレスは複数指定できること。
 - ・証明書による認証や、2 要素認証等、パスワード認証に加えた追加のセキュリティ強化機能を有すること。

3.5 セキュリティ

- (1) サーバーについては、常に最新バージョンを維持してウィルス感染等を防止すること。また、定期的に全コンテンツ (添付ファイル含む) のウィルスチェックを行い、ウィルスを発見した場合は、速やかに駆除すること。
- (2) 情報漏えい対策が十分にとられていること。
- (3) 異常または障害が発見された際には、直ちに当院へ連絡し、復旧手段について万全を期す体制及び運用が可能であること。また、障害発生時には原因を調査の上、報告書を提出すること。
- (4) 運用するサーバーにおいて、乗っ取り、改ざん、情報漏洩などの防止するためのセキュリティ対策を行うこと。

- (5) 運用するサーバーおよびアプリケーションは、脆弱性への十分な対策を行い、SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等による攻撃に対応できること。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、一部の例外を除き、追加の費用なしに修補すること。
- (6) 攻撃による改ざんがあった場合は、認知してから早急に手動復旧ができること。

3.6 データセンター要件

新ウェブサイトを公開するデータセンターについて、当院に最適なデータセンターを提案すること。なお、契約するデータセンターは、当院の承認を得たうえで、調達するものとする。

ただし、本業務で使用するデータセンターは以下の要件を満たすこと。

- (1) データセンターは日本国内に所在すること。
- (2) 震度 6 相当の地震発生時にもサービス提供可能な耐震又は免震構造であること。
- (3) 火災、停電、水害等に対する対策が講じられていること。
- (4) 稼働率 99.9%以上であること。
- (5) 24 時間 365 日の監視体制で、事前に許可された者のみが入館できるなど、適切な物理的セキュリティ対策がされていること。
- (6) 現行ホームページシステムの応答時間と遜色がなく、作業に支障のない快適な性能を確保すること。
- (7) 機器メンテナンスやバージョンアップ等の作業は、システムの運用に支障のないように実施できること。
- (8) 200 床以上の病院への CMS の導入実績があり、現在も稼働していること。

4 コンテンツ移行に関する要件

職員のシステムへの習熟及び移行費用の削減を考慮し、研修プログラムのスケジューリングを含め、コンテンツ移行について最適な方法を提案すること。また、移行作業における担当者へのサポート体制についても提案すること。

4.1 移行の基本要件

- (1) 単純移行ではなく、再構築後のカテゴリと合致させること。
- (2) 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担等を具体的に記した「コンテンツ移行計画書」を作成し、提示すること。
- (3) 現行ホームページから新 CMS への移行は、原則すべて受託者が実施すること。移行対象ページは全ページを想定しているが、ページの追加作成や削除も想定されるため、移行対象ページの選定は当院と協議の上決定すること。
- (4) 移行後のページは、CMS を用いて修正、公開、削除作業が行える状態にすること。ただし、構築で検討した結果、一部 CMS で管理しないこととなった場合は、受託事業者が編集を行える体制を用意すること。

- (5) ページに添付されている PDF などのファイル、画像及びリンク設定 (URL) についても移行すること。
- (6) 移行期間中に行われたコンテンツ更新等の差分についても漏れなく反映できるよう計画を立てること。
- (7) 移行する際、アクセシビリティ上の問題が生じた場合は、アクセシビリティガイドラインに基づき受託事業者で修正すること。

4.2 コンテンツ移行後の検証

- (1) 移行作業後のページは「2.5 アクセシビリティ対応」のチェックを満たすとともに「3.2 ウェブコンテンツの形成」で示す各ブラウザで適切に表示されるかを確認すること。
- (2) コンテンツ移行の検証後、「コンテンツ移行報告書」を作成し、提出すること。
- (3) 当院の検証において不備が発覚した場合は、受託事業者にて修正対応すること。

5 職員支援要件

5.1 操作マニュアルの作成

- (1) ホームページを作成する際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。
- (2) CMS の操作方法について「運用マニュアル」および、システム管理者、承認者、作成者別に操作マニュアルを作成すること。なお、専門的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、本事業における実際の小松市民病院ホームページのキャプチャ画像を表示し、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。

5.2 アクセシビリティガイドラインの作成

当院と協議の上、アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したガイドラインを作成すること。また、ガイドラインは、イラストや写真を用いて分かりやすく作成し、アクセシビリティについての知識がなくても理解できるように平易な用語を用いること。

5.3 職員研修の実施

職員が本業務に理解並びにシステムの習熟を深めることができるよう、以下のとおり職員研修を行うこと。

- (1) 研修を受講する職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、導入時に実際に CMS を操作しながら学習する形式の研修会を実施すること。また、研修会ではウェブサイトアクセシビリティガイドラインに基づき、遵守するための考え方とページ作成にかかる操作が連動するように研修を構成すること。

主な要件は以下をベースに、当院と受託者で協議の上決定するものとする。

対象	人数	時間・回数	主な内容
----	----	-------	------

作成者・承認者	20人	2時間×2回 (1回10人)	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの説明 ・ページ作成方法 ・ページ作成から公開までの流れ ・ページ承認方法 ・アクセシビリティの基礎知識やガイドラインの説明 ・個別操作研修 など
システム管理者	3人	2時間×1回	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの説明 ・各種管理機能の説明 ・テンプレートの修正方法 ・機構改革対応 ・個別操作研修 など

(2) 研修環境

開催時期等については当院と協議の上、柔軟に対応すること。また、研修時は研修用の操作マニュアルを作成の上、電子データで提供するほか、必要部数を印刷し当日用意すること。また、研修実施における会場、操作端末、インターネット環境、研修時にアクセスするサーバーの環境設定も受託者が準備すること。

5.4 打ち合わせ及び連絡調整

初期構築業務においては、仕様の確認等を行うため、本業務の履行期間内は月2回程度のペースで当院にて打ち合わせを行い(うち1回はオンライン可)、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。なお、会議は必要に応じて追加開催できることとする。

6 運用・保守業務

運用・保守業務は以下を想定している。なお、必要となる費用は保守費用に含めること。

6.1 運用管理

- (1) システム保守・運用に当たっては、必要に応じて情報処理技術者や機器等の保守要員を配置するなど、作業が適切かつ効果的に実施できる体制整備、人員配置を行うこと。
- (2) OS・ブラウザのバージョンアップに対応すること。
- (3) システムの安定的運用をはかるため、機器、OS、ミドルウェア、ソフトウェア、ネットワーク構成(機器構成、接続構成)などについて構成管理を行うこと。
- (4) 当院職員からの本システムに関する各種問い合わせに対応すること。
- (5) システム異常通知があった時には、業務責任者の管理のもと、速やかな問題解決を図ること。また、メール等により異常を検知するシステム構成とすること。
- (6) システム変更があった場合、操作マニュアルに対しても適用し、最新版を電子データで提供

すること。

- (7) ユーザー数やページ数の増加による追加費用が発生しないこと。
- (8) 人事異動等で当院のホームページ修正担当者を変更になった場合、当院が求めた場合は、操作研修を実施すること。

6.2 システム保守

- (1) 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な点検を行うこと。なお、定期的にシステムの見直しを図り、データセンター内のサーバーにおける、OS、ミドルウェア、ソフトウェアのバージョンアップについても保守費用に含めること。
- (2) OS等へのパッチ適用や、ソフトウェアに対するバージョンアップを行うこと。
- (3) システムの構成要素に脆弱性が発見された場合は、当院の担当者に報告を行うとともに、速やかに必要な対応を行うこと。また、半年に1回以上はシステムの構成要素の脆弱性情報がないかIPA、JPCERT/CC等、国に関する情報団体等の情報確認を行い、報告を行うこと。
- (4) 設備・機器に対して、定期点検を行い、ハードウェア障害の早期発見・予防に努めること。
- (5) SSL証明書の更新を行うこと。

6.3 システム運用

- (1) サーバ・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し、システムの可用性を確保すること。
- (2) 異常発生時には障害時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や停止時間の最短化に努めること。
- (3) 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すること。
- (4) サーバ及び運用管理端末のコンピュータウィルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。ウィルスや不正アクセス、改ざんを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。
- (5) 更新ごとの履歴を残すこと（バージョン管理）。
- (6) 不正侵入、障害を検知した場合は速やかに当院へ報告し、対策を講じること。
- (7) 障害発生時における早期回復に資するため、1日1回以上バックアップを行うこと。
- (8) セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、速やかに当院に報告すること。

6.4 障害対応

- (1) 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上で安定的な稼働管理を行うこと。
- (2) 障害が発生した場合は、当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、当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。

- (3) 障害の一時切り分けを実施すること。
- (4) 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- (5) 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。

6.5 問い合わせ対応

- (1) 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 30 分までとする。ただし、緊急時は、当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当院と協議の上、確実に実施すること。
- (2) 問い合わせの受付／回答手段は、電話、FAX、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。
- (3) 問い合わせ対応は、当院ホームページ管理担当者が窓口となり問い合わせを行うものとする。

6.6 緊急時の対応

- (1) 365 日 24 時間体制で、迅速に対応すること。
- (2) 緊急時の支援として、サイト管理者からの電話やメールでの作業依頼（必要なページの作成・更新作業等）に対応すること。

6.7 コンテンツ保守

本稼働後、保守費用の範囲内で以下の対応を行うこと。

- (1) トップページ、テンプレートの改修や軽微なサイト構成の変更等、ホームページ管理者が行えない場合の支援
- (2) 構築時に CMS での管理対象外とした部分の更新作業
- (3) 年次における機構改革や人事異動に対する設定変更や更新作業の支援
- (4) 大規模災害発生時など、通信回線の切断等により当院等から CMS にアクセスできなくなった場合、必要なページの作成・更新作業等の支援

6.8 次期リニューアルの準備

次期当院ホームページのリニューアル時に、サーバー内に保存されている全ての HTML ファイル、及び付随する PDF、Word、Excel、画像ファイル等のデータを提出すること。提出物の対象範囲・出力形式・提出方法は、当院と協議の上、決定する。また、必要経費は受注者の負担とする。

7 検査・納品

7.1 テスト運用と検査

新ホームページが本仕様書に示す要件を満たした上で本稼働できるかどうかを十分に検証・テストした上で納品すること。また、当院は納入日から 10 営業日以内に納品物の検査を行い、そ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。また、当院は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

7.2 納品

本事業完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。紙媒体及び電子媒体（CD-ROM）を各1部納品すること。

- (1) サイト設計書
- (2) ホームページ構造設計書
- (3) デザイン設計書
- (4) コンテンツ移行計画書
- (5) コンテンツ移行報告書
- (6) コンサルティング報告書
- (7) システム管理者向けマニュアル
- (8) コンテンツ作成者および承認者向けマニュアル
- (9) 研修会用マニュアル
- (10) アクセシビリティガイドライン
- (11) デザインに使用した画像データ一式（該当データを利用して、当院が新たな画像を作成することを承諾すること。）
- (12) 議事録

※その他、詳細については別途協議とし、当院が必要と判断した書類は速やかに作成すること。

8 その他業務遂行の留意点

8.1 再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ当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。

8.2 瑕疵担保責任

事業終了後1年間は瑕疵担保期間とし、運用開始後に判明した本業務に関わる瑕疵は委託事業者にて無償で改修すること。

8.3 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および契約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。

8.4 セキュリティポリシーの順守

小松市セキュリティポリシーに抵触する内容が見つかった場合は、順守できるようにすること。

8.5 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

- (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、受託者に帰属するものとする。ただし、成果物に受託者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- (2) 事業の成果品等に、受託業者が従前から補修する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）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、本事業の成果品等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、著作権人格権を行使しないものとする。

8.6 追加提案

本事業の仕様は、現在当院が最低限必要と考えているものである。受託事業者の専門的な立場から、他院事例や今後の技術革新を見据え、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。

8.7 協議

本仕様書において、明示なき事項または疑義が生じた場合、その都度、当院と協議すること。

以上