

市立島田市民病院公式 WEB サイトリニューアル業務委託

仕様書

令和元年 8 月 5 日

市立島田市民病院 事務部 経営企画課

【目次】

1. 業務の概要	
1.1 業務名	4
1.2 業務概要	4
1.3 業務の範囲	5
1.4 契約期間・スケジュール等	6
1.5 履行場所	6
1.6 対象サイト	6
1.7 移行対象ページ数	6
1.8 提出書類	7
2. システム動作環境要件	
2.1 WEB サイトの稼働に関する要件	7
2.2 動作環境に関する要件	7
2.3 ソフトウェアに関する要件	8
2.4 ネットワークに関する要件	8
2.5 CMS の稼働に関する要件	8
2.6 その他の要件	8
3. 構築に関する基本要件	
3.1 開発要件	9
3.2 システムの基本要件	9
3.3 システムの機能要件	10
3.4 アクセシビリティ対応	10
3.5 コンサルティング・アドバイス	11
3.6 サイト設計	11
3.7 コンテンツ作成	12
3.8 デザイン作成	12
3.9 外部 ASP 等の導入	13
4. データ移行に関する要件	
4.1 移行対象	13
4.2 移行の基本要件	13
5. 職員支援に関する要件	
5.1 アクセシビリティガイドラインの作成	14
5.2 操作マニュアルの作成	14

5.3 操作研修の実施	15
6. サービス提供に関する要件	
6.1 運用管理及び保守委託に関する要件	15
7. 納品	
7.1 成果物の納品	16
8. その他留意事項	
8.1 機密保護	17
8.2 打ち合わせ及び連絡調整	17
8.3 再委託	17
8.4 瑕疵担保責任	17
8.5 権利の帰属	18
8.6 追加提案	18
8.7 協議	18

1.業務の概要

1.1 業務名

市立島田市民病院公式 WEB サイトリニューアル業務

1.2 業務概要

1.2.1 市立島田市民病院 WEB サイトの現状と目的

市立島田市民病院公式 WEB サイトは、平成 25 年にリニューアルを行ったが、市販ソフト「BIND7」(株デジタルステージ) を使っての職員による手造りサイトであるため、高度化・多様化する閲覧者のニーズやアクセシビリティ対応、ブランド力(魅力)をアピールできる訴求力の向上、新医療広告ガイドラインへの対応が求められる中、その要望に万全に対応できていない現状となっている。

これらを満たすため、職員の技術スキルに頼らず作成・更新できる「WEB サイト管理ツール(CMS)」を導入し、市立島田市民病院公式 WEB サイトの一新を図ることを本業務の目的とする。

1.2.2 基本理念(目指す WEB サイト像)

市立島田市民病院 WEB サイトの現状を踏まえ、以下の基本理念に沿ってリニューアルすること。

(1) 求める情報に簡単にたどり着くことができるサイト構成

ターゲットを明確にし、求める情報に即座にたどり着くことができるユーザビリティを追求したサイト構成、また、検索エンジンからの訪問者を当院の WEB ページへ誘導しやすいよう工夫をすること。

(2) 市立島田市民病院のブランディングツール

市立島田市民病院のブランディングツールの1つとして、患者さんやスタッフには来院・就職したくなり、開業医等には患者を紹介したくなるような魅力的なデザインとすること。

(3) 新病院への対応

2021年3月に予定している新病院開院での WEB サイトのイメージ変更(別途業務委託)を行うことを前提として、効果的で効率的な更新ができるように配慮されたものであること。

1.2.3 基本方針

本業務は、CMS の導入構築、デザイン及びテンプレートの作成、現行 WEB サイトの分析、運用マニュアル等の作成、操作研修の実施、リニューアルに伴う総合的なコンサルティングを行うものである。なお、動作環境はホスティングサービスの利用を想定している。

(1) コンテンツの充実

既存コンテンツの見直し、新たなや機能追加を提案すること。

(2) 閲覧者が目的の情報に即座にたどり着くための機能

カテゴリ分類、ジャンルメニュー等で構成するナビゲーションやデザインだけに頼らず、さらに早く目的の情報たどり着くためのサイト内検索機能を有すること。

(3) ターゲットに注目したデザイン

閲覧者の属性によつての情報の「見え方」「理解しやすさ」に注目し、既存コンテンツの見せ方を改善できるテンプレート等の開発や新たなコンテンツ作成等により、さらに分かりやすい情報提供ができるような提案をすること。

(4) ユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツ作成支援

(5) 作業効率の向上

ページ作成についての専門知識、技術を持たない職員でも容易に編集が可能な CMS の導入と運用ガイドラインの整備を行うこと。また、リンク切れ等の管理機能を有すること。

(6) 災害対応

災害時でも必要最小限の情報を掲載できる提案をすること。

(7) 拡張性と柔軟に対応した保守運用形態

運用開始後にバージョンアップ等による機能向上やサイトの構成変更等を柔軟に行えらると共に、将来的なシステムの拡張を考慮すること。またデータバックアップ、セキュリティ対策等の定期的な保守を実施すること。

(8) 運用サポート

経営企画課にて、市立島田市民病院の情報を発信することができよう操作マニュアルの作成や人事異動時の操作説明を実施するほか、当院からの問合せに迅速に対応し、サポートを行うこと。

1.3 業務の範囲

本業務では、現状の課題の解消、目指す WEB サイトの実現を目的に、CMS の導入・構築、サイト構成の検討やデザイン作成、職員の操研説明、総合的なコンサルティングといったシステム更新にかかる全般的な作業を行う。項目は次のとおりである。

(1) 当院の要求仕様を満たす CMS の導入及びサービス提供

(2) リニューアルする WEB サイトを稼働させるために必要なホスティングサービスの選定・提供及びシステム環境構築

(3) トップページ、カテゴリ別のトップページ、メニュー等のデザイン及びテンプレートの設計・制作

(4) 既存サイトの分析、カテゴリ分類、サイト構成設計

(5) 新規コンテンツの提案・作成

- (6) 既存サイトから CMS へのデータ移行
- (7) 操作マニュアル、運用ガイドライン、アクセシビリティガイドラインの作成
- (8) 医療広告ガイドライン遵守のためのアドバイス及び情報提供
- (9) 操作説明の実施、職員に対しての運用サポート
- (10) 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

1.4 契約期間・スケジュール等

- (1) WEB サイトリニューアルに係る導入業務の委託契約期間
契約締結日から 令和 2 年 3 月 31 日まで
- (2) 委託契約の締結・業務開始
令和元年 9 月
- (3) 新サイト公開時期
公開予定時期は、令和元年度内とし詳細は協議の上決定する。
- (4) 構築スケジュール
全ての業務を期限内に実施するため、最適な方法を提案すること。
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、公開予時期に合わせたスケジュール管理を行うこと。

1.5 履行場所

当院内において作業を行う場合は、病院側の指示に従うとともに、事業従事者側の品位の保持に努めること。

1.6 対象サイト

市立島田市民病院公式 WEB サイト (<http://www.municipal-hospital.shimada.shizuoka.jp/>) を対象にリニューアルを図るものとする。

1.7 移行対象ページ

- (1) 市立島田市民病院公式 WEB サイト (<http://www.municipal-hospital.shimada.shizuoka.jp/>) 配下の公開ページを対象とし、移行後のページ数は提案による。
- (2) ページ移行に併せて、ドメインを「〇〇〇.shimada.shizuoka.jp」に変更する。〇〇〇の部分は当院と協議して決定する。

1.8 提出書類

実施要領及び企画提案書作成要領等の各関係書類を参照の上、作成・提出すること。

2. システム動作環境要件

以下の各要件に関して、金額も含めバランスの取れた企画を提案すること。求める要件は次のとおりであるが、これを超えるより良い提案がある場合は、その提案を妨げない。また、見積書にも可能な限り明細を記載すること。

2.1 WEB サイトの稼働に関する要件

- (1) 24 時間 365 日の稼働を原則とする。ただし、何らかの予期しない要因によりサービスが停止した場合には、サービス停止から 6 時間以内に復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障が無いようすること。大規模災害等の早期の復旧が難しい場合は、状況に応じた可能な対応を提案し、発注者と協議のうえ迅速に対応すること。
- (2) セキュリティパッチの適用等、一時的にサービスが停止する恐れがある場合には、事前に当課に連絡のうえ対応すること、またその停止が長時間（10 分以上）に及ぶ場合には、可能な限りサービスの低下を防ぐ対策を施すこと。
- (3) サービス品質保証（SLA）99.95 %を満たしていること。月間稼働率が 99.95%未満となった場合の補償制度があること。

2.2 動作環境に関する要件

2.2.1 サーバ要件

- (1) ホスティングサービスを想定する。環境は提案に委ねるが、障害が起きた場合でも、引き続き WEB サイトの運用が可能なシステムとすること。
- (2) セキュリティパッチの適用等、サーバ管理運用は受託者で行うこと。サーバ容量は、今後の一般的なページ数等の増加も含め、WEB サイトが快適に運用できる容量を確保すること。

2.2.2 ウイルス対策の実施

公開サーバ及び CMS サーバ については、ウイルス対策を実施すること。

2.2.3 SSL サーバ証明書の導入設定

公開サーバに SSL サーバ証明書を導入・設定すること。

2.3 ソフトウェアに関する要件

- (1) ソフトウェアの環境は提案に委ねるが、具体的な性能や構成、保守内容等を具体的に示すこと。
- (2) 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。
- (3) 各端末にソフトウェアをインストールすることは想定していないが、必要がある場合、導入後にユーザ設定を行った際に増加する端末にも随時インストールすること。

2.4 ネットワークに関する要件

- (1) インターネット経由での利用を想定している。当院のネットワークとの接続やアドレス規制等に関して、当院と十分に協議の上、設計すること。

2.5 セキュリティ対策に関する要件

- (2) 外部からのアタック等の不正アクセス、内部からの不正操作に関する十分なセキュリティ対策を施し、そのセキュリティ効果が劣化しないよう保守業務を行うこと。
- (3) ユーザに利用可能な機能を制限できる等、システムへのアクセス権限設定及びユーザ管理設定ができること。
- (4) ユーザ ID とパスワード等で認証される仕組みを備えること。操作ログ情報を保管し、不正に消去・改ざんされない仕組みを有すること。

2.5 CMS の稼働に関する要件

公開サーバと CMS サーバが別に稼働する場合は、原則、CMS 側も 24 時間 365 日の稼働とする。ただし、何らかの原因によりサービスが停止する場合は事前周知をとるなどの対応をすること。

2.6 その他要件

- (1) データバックアップやアクセス解析等、必要と思われる保守要件を可能な限り具体的に提案すること。
- (2) ハードウェア部分の障害の際は、24 時間 365 日、受託者から能動的に連絡し、対応すること。
- (3) 外字は使用しないこと。また、想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザ等）で、文字コードに起因する文字化けを起こさないこと。
- (4) OS はセキュリティの高い OS を使用し、長期間の保障が確保できること。

3. 構築に関する基本要件

3.1 開発環境

- (1) 受託者において開発環境を用意すること。
- (2) 当院が認める作業を除いて、常駐して作業を行うことはできない。

3.2 システムの基本要件

3.2.1 CMS ソフト

導入する CMS は、パッケージ化されたもので開発ベンダーによるサポートが確立された製品であること。

3.2.2 ウェブコンテンツの形成

- (1) 閲覧者の使用するブラウザは以下を想定しており、これらのブラウザにてレイアウトが崩れ、文字化けがないように生成されること。

<パソコン向け>

- ・ Internet Explorer、Firefox、Google Chrome、Safari、Microsoft Edge の最新版

<スマートフォン向け>

- ・ Google Chrome、Safari の最新版

- (2) 多言語対応 (UTF -8) していること。
- (3) 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。

3.2.3 クライアント環境

クライアント PC は、OS が Windows10 32bit ・ Windows10 64bit でブラウザが Internet Explorer (最新版) 及び Google Chrome (最新版) で職員が作成 ・ 更新管理業務が行えること。

3.2.4 CMS サーバへの接続

クライアント PC から CMS サーバへの接続は、Internet Explorer 及び Google Chrome を通して ID、パスワード認証にてログインを行うこと。

3.2.5 CMS 利用者

CMS のユーザは当面の間次の数を想定する。また、CMS の同時ログインユーザ数が 5 名に達する場合でも、作業が滞ることのないよう良好なレスポンスを実現すること。

区分	ユーザ数	業務内容
作成者	10人	コンテンツの作成・更新・削除を行う権限を有する。
サイト管理者	3人	作成・更新したコンテンツの承認権限、カテゴリ管理等のサイト全体の管理権限を有する。

3.2.6 ライセンス費用

ユーザ数やページ数の増加による、追加ライセンス費用が発生しないこと。

3.3 システムの機能要件

3.3.1 導入実績、対応実績

導入するCMSは、病院（病床数400床以上）での実績があり、JIS X8341-3:2016「等級A、AA」に配慮したパッケージであること。

3.3.2 機能要件

- (1) 導入するCMSは、基本的には【別紙 1】「CMS機能要件一覧表」を満たすこと。また、直接の要件を満たさない場合は、代替案を提示すること（提示の代替案が求める機能と同等であれば、要件を満たしたものと同様に評価する）
- (2) 導入するCMSは原則当院独自のカスタマイズはしない。

3.3.3 CMS 設定

- (1) CMSのユーザの情報、所属の基本情報、カテゴリ情報等について、委託先にてCMSへ初期設定（マスタ登録作業）を行うこと。
- (2) CMSのシステム動作確認を実施し、その結果を提出すること。

3.4 アクセシビリティ対応

3.4.1 目標とする達成等級

JIS X 8341 -3:2016「等級A、AA」に配慮し、最大限の努力をすること。

3.4.2 アクセシビリティチェック機能

コンテンツ作成時にアクセシビリティに関する項目の自動チェックを行うことができ、問題がある箇所を表示することができること。

3.4.3 アクセシビリティガイドライン作成

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ウェブアク

アクセシビリティガイドラインを作成すること。

3.5 コンサルティング・アドバイス（提案）

デザインやサイト構成、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又はアドバイスを行うこと。

- (1) 現行サイトの問題点や改善を分析し、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アドバイス（提案）すること。
- (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。
- (5) 医療広告ガイドラインに関するアドバイス（提案）すること。

3.6 サイト設計

閲覧者が目的のコンテンツを即座に探し出せることを重要視しており、現行サイトの課題やリニューアル基本理念・基本方針等を勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。また、サイト設計案の提示については、サイト設計の基本的な考え方や提案するサイト構成の利点・アピールポイント等を「企画提案書」に具体的に示すこと。

- (1) グローバルナビゲーションからの導線として、現在の「外来受診」「入院・面会」「診療科・部門」「病院概要」「地域医療連携」「採用情報」を再考し、閲覧者にとっての使いやすさを最優先としたサイト設計を行うこと。
- (2) PC版及びスマートフォン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、操作性視認が確保できる設計を行い、納品後のコンテンツの新規・更新作業も自動的に作成できるように原則としてレスポンシブウェブデザインとすること。
- (3) 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。
- (4) 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成をしており、利用しやすいウェブサイトを実現すること。
- (5) トップページは、利用者にとって分かりやすいデザイン、構成とすること。

3.6.1 情報分類設計

現行サイトの課題改善に有効な情報分類案を提案すること。

提案に際しては、情報分類で解決できるものを抽出し、これを解決できる具体的なカテゴリ案を提案すること。提出物としての「新カテゴリ案」は、該当するカテゴリが存在しないとされたことの無いように網羅性を担保すること。

3.7 コンテンツ作成

現行サイトの課題やリニューアル基本理念・方針等を勘案し、不足していると思われるコンテンツは原則新たに作成すること。作成できない場合はその内容を提案し、作成をサポートすること。

3.8 デザイン作成

現行サイトの課題やリニューアル基本理念・方針等を勘案し、トップページ、メニューページ記事について最適と考えるデザインを作成すること。

また、サイトの全体構成、掲載項目の整理、閲覧者アクセシビリティ、ユーザビリティを考慮し、標準化・統一されたデザインとすること。

ただし「採用情報」などの一部のターゲット向けのカテゴリについては、必要に応じて特徴のあるイメージとすること。

3.8.1 トップページ

あらゆる閲覧者に共通する情報検索方法は、キーワードによる検索と考えている。閲覧者にとってのユニバーサルデザインをベースにし、当院をアピールできるデザインを提案すること。なお、デザイン詳細は打ち合わせの上決定する。

(1) 選ばれる病院となるようデザインを提案すること。

(2) デザインの軽微な変更を容易に行うことが可能であること。または保守業務の範囲内で行えること。

3.8.2 基本デザイン

上記にて決定したトップページのデザインにあわせた、本文用のテンプレート、スタイルデザインを作成すること。

本文用テンプレート等を必要相当数分用意すること。または、直感的かつ簡易に配置を設定でき、デザインの統一性が保たれるシステムとなっていること。

(1) 各ページには、タイトル情報、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション（階層リンク）、パクズリスト、連絡先等を配置できること。

(2) A4 縦型でプリントした際に、情報が失われることのないようにすること。

3.8.3 特別なページ作成

特にターゲットが異なるコンテンツ（例えば、職員募集のページなど）に関しては、主要ページとは異なるイメージとなるよう作成すること。

3.9 外部 ASP 等の導入

3.9.1 アクセス解析

アクセス管理者がアクセスログ（ビュー数、訪問回数など）を簡単に解析できる機能を有すること。

3.9.2 サイト内検索

閲覧者が最短で目的の情報にたどり着くことできるよう、サイト内検索機能を実装すること。

- (1) 閲覧者側にてフリーワードでの検索ができること。
- (2) CMS の機能でなく、フリー検索エンジン等の利用も可とする。

3.9.3 外国語翻訳

外国語翻訳については以下の補足要件も含めること。

- (1) 外国語自動翻訳される仕組みを導入すること。なお、対象は全てのページとし、ページ数を限定しないこと。
- (2) 外国語自動翻訳機能の詳細及びサービス名や製品名等を提案書に明記すること。なお、構築に伴う費用は本業務の必要経費に含め費用見積書（構築費用）に記載すること。また、構築後ライセンス等の経年的に発生する費用は費用見積書（保守費用）に記載すること。
- (3) 対象言語は英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語とする。

4. データ移行に関する要件

4.1 移行対象

移行対象は「1. 7 移行対象ページ」で示すとおりである。各サイトは常時更新しているため、本サイト公開時までに対象ページが増える可能性を考慮し移行作業を積算し本見積りに含めること。また、移行後のページ数は移行管理表の提案を元に当院との打ち合わせで決定する。

4.2 移行の基本要件

スケジュールを含め、コンテンツ移行について最適な方法を提案すること。

4.2.1 移行計画

スケジュール、当院及び受託者の役割分担、全体的なルールを記したコンテンツ移行計画書を作成すること。

4.2.2 移行要件の検討および確定

移行時の作業手順やアクセシビリティ・ユーザビリティ対応（データの移行・品質改善）について、具体的な対応方法を定義した「移行要件定義書（品質改善のための要件定義）」を提出すること。

4.2.3 移行管理表の作成

移行する全ページを対象として、新しく掲載するカテゴリや所管する属性情報を記した移行管理表（エクセル形式の一覧）を作成すること。

4.2.4 移行の実施

- (1) コンテンツの移行は、前述の「移行管理表」に基づき移行すること。また、添付されている画像・文書ファイル等も併せて移行すること。
- (2) CMSへ取り込んだ移行ページについては、前述の「コンテンツ移行計画書」及び「移行要件定義書（品質改善のための要件定義）」に基づき、委託先にて品質改善を行うこと。
- (3) 移行後のコンテンツは、職員がCMSを用いて修正、公開、削除が行える状態にすること。
- (4) 移行期間中に発生した差分についても確実に移行するよう支援すること。
- (5) 移行の際は移行するデータのファイルサイズが適切になるよう調整を行うこと。画像・pdf等のファイルサイズが必要以上に大きい場合は対処すること。

4.2.5 移行対象データの提供

移行対象データは受託者による現公開サイトからの取得を想定しており、当院からの提供を想定していない。なお、具体的な作業については協議の上、行うこととする。

5. 職員支援に関する要件

5.1 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も理解できるように平易な用語を用いること。

5.2 操作マニュアルの作成

各マニュアルは、CMSパッケージに標準で付属するものではなく、当院における運用の事情や要望を反映して作成、当院業務内容と実施手順に沿って一連の操作方法を解説すること。

5.2.1 作成者向けマニュアル

- (1) 作成者向けのマニュアルを作成すること。
- (2) イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。
- (3) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、平易な用語を用いること。

5.2.2 管理者向けマニュアル

- (1) 管理者がシステムを運用するためのマニュアルを作成すること。
- (2) イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説すること。
- (3) 普段の業務で頻繁に必要となる部分だけをまとめた簡易版と、全体について説明する詳細版を作成すること。

5.3 操作研修の実施

職員が本業務に理解を深めるとともにシステムへの習熟を深めることができるよう、以下のとおり操作研修を行うこと。当院において更新作業の作業分担を広げ、作成者が増加した場合は、必要に応じて操作研修を行うこと。

対象	人数	主な内容
・作成者 ・サイト管理者	2～5人程度	・システムの説明 ・ページの作成方法 ・ページ作成から公開までの流れ ・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 ・システムの説明 ・各種管理機能の説明 ・テンプレート等の修正方法 等

6. サービス提供に関する要件

6.1 運用管理及び保守委託に関する要件

新サイト運用開始から令和2年3月31日までの運用管理及び保守に関しては、本業務に含めるものとするが、それ以降（単年度契約）については、別に契約するものとし、費用を算出すること。なお、運用管理保守委託業務の内容は、以下を想定している。

6.1.1 保守業務内容

- (1) システムの安定的運用を図るため、ソフトウェアに関して定期的な保守を行うこと。
- (2) ホスティングサービスの提供及び保守を行うこと。
- (3) システム及びシステムの稼働に伴い継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供（保守費用も含む）、管理を行うこと。
- (4) 使用する全てのソフトウェアのバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、当院と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。
- (5) バージョンアップ等のシステム保守作業は、CMS システムの運用に支障のないように実施すること。
- (6) WEB サイトの稼働要件「24 時間 365 日の稼働を原則」に支障の出ないような運用保守を行うこと。
- (7) CMS の操作が不慣れな職員向けのサポートを行うこと。
- (8) 軽微なデザイン変更・タイトルページの作成などを行うこと。
- (9) ドメイン管理、SSL 認証に関すること。
- (10) 医療広告ガイドラインに関するアドバイスをすること。
- (11) サイト運用に関するアドバイスをすること。

6.1.2 障害管理

- (1) 障害への対応については、当院と調整を行い、システムをはじめとする各種ソフトウェアの復旧対応及びデータの復旧作業を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 当院からの障害連絡を受けられるように連絡体制を整備すること。なお、連絡窓口はシステム、アプリケーション等を含めて一つとすること。

6.1.3 運用支援

ヘルプデスクを設置し、導入後の操作方法やシステム運用等に関する技術的問合せに対応すること。なお、問合せは当院サイト管理者を窓口として行うものとする。また、対応時間は原則として月曜日～金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとし、土日祝祭日や年末年始等を除くものとする。なお当院が訪問サポートを希望する場合は病院内にて対応すること。緊急を要する場合は、当日現地にて訪問対応すること。

7. 納品

7.1 成果物の納品

以下の成果物を電子データ（Word 形式と PDF 形式）及び印刷物（各 2 部）にて納品する

こと。成果物については、当院が自由に利用、公表、加工ならび複製等をできることとする。

- (1) CMS に係るソフトウェア及び当院 WEB サイト用設定情報等一式
- (2) サイト設計書
- (3) コンテンツ移行報告書
- (4) アクセシビリティガイドライン
- (5) 管理者向けマニュアル
- (6) 作成者向けマニュアル
- (7) デザインに使用した画像データ一式（当該データを利用して、当院が新たな画像を作成することを承諾すること。）

8. その他留意事項

8.1 機密保護

当院が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする

8.2 打ち合わせ及び連絡調整

仕様の確認等を行うため、本業務の履行期間内は概ね1ヵ月ごとに当院にて打ち合わせを行い、実施後速やかに議事録を提出すること。また、業務の進捗報告を行うこと。

受託者は、当院からの依頼、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。

8.3 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託者を当院に書面で提示し、了承を得ること。また受託者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。

8.4 瑕疵担保責任

新サイト運用開始後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係る瑕疵は受託者にて無償で改修すること。

8.5 権利の帰属

サイト作成に関する一切の著作権は当院に属するものとする。ただし、OS・ミドルウェア・CMS等のパッケージは含まない。

8.6 追加提案

本業務の仕様は、現在当院が必要と考えているものである。受託者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

8.7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は当院と協議を行うこと。

【問い合わせ先及び各種書類の提出】

市立島田市民病院 事務部 経営企画課

〒427-8502 静岡県島田市野田 1200-5

(Tel) 0547-35-2111

(Fax) 0547-36-9155

(e-mail) keieikikaku@municipal-hospital.shimada.shizuoka.jp