

仙台オープン病院ホームページリニューアル業務仕様書

1. 業務名称

仙台オープン病院ページリニューアル業務【※公益財団法人仙台市医療センターページ含む】

2. ホームページリニューアルの目的

仙台オープン病院は、昭和 51 年に仙台市と仙台市医師会が設立した、公益財団法人仙台市医療センターが運営する全国初の公設民営型の病院である。設立当初から、かかりつけ医からの紹介を中心に診療を行っており、平成 10 年には紹介率 80%以上があることが要件である地域医療支援病院に全国第一号として承認された。今日でもその方針に変わりはなく、仙台市内はもとより宮城県各地の医療機関から 650 名を超えるドクターが登録医になっており、紹介しやすい病院を目指している。

また、当院は「高度医療」、「救急医療」、「健診事業」を運営の柱としており、診療科は、消化器・循環器・呼吸器の内科・外科に特化しており、先進的な治療ならびに高度医療の提供を行っている。救急医療では、二次救急を中心とした救急センターを運営し 365 日 24 時間体制で、仙台圏の高次救急医療の一端を担っており、また、健診事業では人間ドックやレディースドック、職場健診や大腸癌集団健診など、生活習慣病の早期発見・予防に力をいれている。

一方で、当院のホームページは前回のサイトリニューアルから 7 年以上が経過しサイトが複雑化している。現在のホームページは①情報の散乱②ユーザーが求めるページへのたどりにくさや見にくさ③HTML のソース変更等の更新ができる職員が不在のため、情報の更新に時間を要する等の問題が生じている。また、近年のスマートフォン、タブレットの普及に対する、レスポンス等への対応も十分ではないという課題がある。現在のホームページの問題点や課題を解決し①広報戦略力の向上、②利便性の向上。③情報の即時提供と更新頻度の向上を目的にすべての人にとって使いやすく、「見やすさ」、「探しやすさ」を実感できるホームページの再構築を行うものである。

3. 委託業務の概要

主な委託業務の概要は下記の通りとする。

- ①新ホームページの企画・提案・コンサルティング【当院の指定する委員会等への参加等含む】
- ②現行ホームページから新ホームページに必要となるデータ移行
- ③CMS の導入業務再構築 (HTML (+CSS)) 及び操作研修会の実施
【HTML 等の専門知識がない職員でも容易に更新ができ、利便性の高い CMS を導入すること。】
- ④制作開始前の詳細打ち合わせ (要件定義) 及び制作進行管理
- ⑤写真撮影および加工【新ホームページの構築に必要な写真の撮影等】
- ⑥アクセシビリティガイドライン・操作・運用マニュアルの作成
- ⑦医療広告ガイドラインへの対応
- ⑧その他、当院にとって有益となる独自提案
- ⑩ホームページの運用支援・保守業務

⑪導入した CMS の定期的なバージョンアップ対応及び操作指導

4. 委託業務の内容

①現行ホームページ

(<https://www.openhp.or.jp/index.php>) を分析の上、全面的なホームページのリニューアル及びデータ移行と作成を行うこと。

②作成するページ数については現在のページにあるもの（約 170 ページ）をすべて対象として想定するが、病院担当者と協議の上、必要に応じてページの追加作成や、不要なページの削除を行うものとする。

③ホームページリニューアル後の各ページの更新、及びページの新規作成については、当院の所管課担当職員が更新・作成を行う。そのため、専門的な知識や技術を持たない病院職員でも簡単に、編集・更新を行えるよう CMS で構築すること。また、病院職員向けの編集・更新マニュアルを準備し、必要に応じ、リニューアルホームページ公開日までに研修を行うこと。

但し、デザインの大幅な修正、新しい機能の追加など、作業に特別な技術や時間を要する場合は対応すること。なお、現行は WordPress3.1.1 を使用しているが、さらに汎用性の高い CMS の提案が望ましい。

④この仕様書に定めのない事項については、病院と契約者で協議して定める。

5. リニューアルホームページの要件

コンテンツの構成は、以下の内容を基準とすること。

①仙台市医療センターページと仙台オープン病院ページのトップページは物理的に分けて構築し、双方はそれぞれのバナーでリンクをすること。

②茂庭台豊齢ホーム分のページは更新せず現状通りバナーでのリンクをすること。

③重要かつ緊急性のある「お知らせ」はトップページに大きく表示し、リアルタイムに更新できるようにすること。

④サイト全体として、標準化・統一化されたページデザインとすること。

⑤写真、イラスト、表、地図等を使って、誰にとっても分かりやすく、興味を持ってもらえるページにすること。

⑥写真の素材については、必要に応じて撮影・編集を行うこと。

⑦全体としてできるだけ階層が浅く、閲覧者が目的のページにたどり着きやすいホームページとすること。

⑧すべてのページにおいて、ページの見やすさ、デザイン性に重点を置くこととする。

⑨パソコン・スマートフォン、両方対応型のレスポンシブ WEB サイトにすること。

⑩アクセス数、検索ワード等、アクセス解析できるような機能を有すること。

⑪主要ブラウザ（Edge、Chrome、Safari）に対応し、デザインが崩れないこと。

⑫トップページは、利用者にとって分かりやすく、必要な情報を探しやすい構成であること。

なお、将来的には動画を中心とした、ページデザインに容易に変更ができる構成設計となっていること。

6. ホームページリニューアルに係る制作要件

(1) レンタルサーバー環境について

- ① レンタルサーバーは現行のサーバー（大塚商会アルファメール）を使用すること。
- ② レンタルサーバーについては、容量、セキュリティにおいて十分なサーバーを提案すること。
- ③ レンタルサーバーの環境、設定変更が伴う場合は、レンタルサーバーサービス提供者と協議のうえ調整し、実施すること。
- ④ レンタルサーバー環境については、十分なセキュリティ対策を講じ、SSL 暗号化通信に対応させること。

(2) 制作開始前の詳細打ち合わせ（要件定義）

- ① 受託事業者はホームページの制作を開始する前に本仕様書に基づいた詳細打ち合わせを実施すること。
- ② 打ち合わせは可能な限り当院において対面により実施すること。
- ③ 打ち合わせは要件定義に十分と認められるまで複数回実施すること。

(3) 制作管理進行

- ① リニューアルサイトの制作管理進行については受託事業者が行うこと。
- ② 当院とスケジュール調整の上、ロケーションハンティング、プロカメラマンによる写真撮影を行うこと。
- ③ 所管課担当職員との詳細打ち合わせ（要件定義）が完了し、制作に入る前に、制作管理進行表を提出すること。但し、協議の上修正が可能とする。
- ④ 受託事業者は当院からの要請により、適宜委託業務の進捗状況報告等を行うこと。

(4) 医療広告ガイドラインの遵守・対応

- ① 厚生労働省が公開している医療広告ガイドラインに準拠すること。
- ② 既存コンテンツの移行に際して、医療広告ガイドラインに抵触する部分については当院への連絡のうえ修正を行うこと。
- ③ 医療広告ガイドラインに基づいて修正した箇所及び修正根拠を一覧にして納品物として提出すること。
- ④ 医療広告ガイドラインに準拠したうえで、再ブランディングのために病院や施設の実績を積極的に情報発信する提案を行うこと。

(5) ユーザビリティの向上

- ① 利用者の視点に立ったホームページとすること。
- ② 利用者が目的のページにたどり着き易い作りになること。
- ③ 利用者の情報検索を容易にするため、キーワード検索機能を設けること。

(6) サイト設計【サイト全体について】

- ① リニューアルの目的を勘案し、最適と考えるサイト設計を行うこと。
- ② 閲覧者の使い易さを第一とし、利用者が必要とする情報にたどり着き易いホームページとすること。
- ③ パスワード認証付きページを設けること（職員専用ページを設ける）

- ④申込みフォームを設置すること。
- ⑤サイト内検索機能を設けること。
- ⑥google analytics、google search console など、アクセス数、検索ワード等、アクセス解析ができる機能を設けること。
- ⑦主要ブラウザ（Edge、Chrome、Safari）に対応すること。
- ⑧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。
- ⑨A4 サイズでの印刷を可能とすること。
- ⑩業務完了後のメンテナンスについては、当院スタッフが柔軟かつ容易にページ作成・編集を行うことを可能とすること。
- ⑪リニューアルの目的を勘案し、コンテンツの企画等新たな戦略について提案すること。
- ⑫ソーシャルメディア等との連携について提案すること。

【HTML（+CSS）構築コンテンツについて】

- ①将来的な変化に対応できる拡張性を確保し、柔軟性の高いホームページとすること。
- ②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作成すること。
- ③当院スタッフによる更新が自由かつ容易となる工夫を提案すること。

【CMS 構築コンテンツについて】

- ①CMS の種類については有料、無料を含めて複数の CMS を提案すること。
- ②CMS の選定については、セキュリティを重視し、システムの安全性に万全を期すこと。
- ③将来的な機能の拡張性を保持すること。
- ④CMS 導入後、メンテナンス等の運用経費が低く抑えられるシステムとすること。
- ⑤使用する CMS については協議の上決定する。
- ⑥CMS の運用管理について、専門的な知識を必要としない簡易な操作性及びユーザーインターフェースであること。
- ⑦汎用性の高いテンプレートを用意すること。
- ⑧ページの新規追加が容易であること。
- ⑨作成中のコンテンツを確認しながらページの作成が行えること。
- ⑩Word や Excel を扱うと同一の感覚で軽易な作業により編集が可能であること。
- ⑪コンテンツ要素を任意の位置に容易に追加できること。
- ⑫コンテンツ要素の並び替えが可能なこと。
- ⑬ページを公開する日時及び削除する日時が指定でき自動処理されること。
- ⑭公開承認機能を有すること。
- ⑮ユーザー名・パスワードによりシステムにログインできること。
- ⑯各ページの更新、新規作成については、病院の職員が部署単位で担当し更新・作成を行うため CMS のアカウントは 10 個以上使用できること。
- ⑰管理画面より CMS 操作ユーザーの登録及び変更ができること。
- ⑱アカウントごとに各カテゴリの編集権限の設定ができること。
- ⑲権限の異なるログインアカウントを無料で複数作成できること。

(その他)

- ①CMS の定期的なバージョンアップを行うこと。
- ②定期的にサーバーにアクセスしてバックアップをとること。
- ③当院スタッフによる更新が自由かつ容易となる工夫を提案すること。

(7) ページデザイン

【サイト全体について】

- ①リニューアルの目的を勘案し、最適と考えるデザインを提案すること。
- ②当院の魅力・特色を効果的に発信できる洗練されたデザインとすること。
- ③レスポンスデザインを採用すること。

【HTML (+CSS) 構築コンテンツについて】

- ①トップページについては、複数のデザイン案の提出を可能とする。
- ②デザイン案 (ワイヤーフレーム) については、パソコンでの閲覧画面及び、スマートフォン・タブレット端末での閲覧画面をセットで提出すること。
- ③トップページ以下のメニューページについて、複数のデザイン案を提出すること。また同様に、パソコンでの閲覧画面及び、スマートフォン・タブレット端末での閲覧画面をセットで提出すること。

【CMS 構築コンテンツについて】

- ①CMS 構築コンテンツのデザインについては、当院の担当となる部署の関係者を含めて決定すること。
- ②対象となる部署の希望により独自のデザインとする場合であっても、サイト全体の調和・統一感を損なわないように配慮すること。

(8) 既存コンテンツの移行作業

既存コンテンツの移行については受託事業者が行うこと。

7. 運用・管理・保守

- ①サーバーレンタルの契約については当院が行う。
- ②レンタルサーバーの管理・保守については受託事業者が行う。
- ③CMS の定期的なバージョンアップ対応、バックアップファイルの作成など、CMS の維持管理については受託事業者が行う。
- ④ホームページリニューアル後の更新作業については、原則として当院の職員が行う。
但し、大枠の修正や、デザインの大幅な修正、新しい機能の追加など、作業に特別な技術や時間を要する場合は、当院より連絡のうえ、受託事業者へ作業を委託するものとする。
- ⑤ホームページの運用について、電話、Fax 及びEメールでの問い合わせに対応すること。
- ⑥SSL は現行のグローバルサイン社を使用し、設定と更新管理については受託事業者が行う。
- ⑦毎月 google analytics によるアクセス数の分析結果を当院に報告すること。
- ⑧ホームページの定期的な内容更新に伴うコンサルティング業務
定期的(6 か月程度) に当院各ページ担当者への更新有無の確認及び変更内容の前後一覧

表の作成、内容確定後の一括更新作業を受託者側にて行い完了後の報告を行う。

8. 運用支援

- ⑦ドメインの変更に伴うリダイレクトの設定や、google analytics、google search console の導入など、リニューアルホームページの公開に伴い必要となる対策及び諸手続きを行うこと。
- ⑧ホームページの運用を円滑に進めるためのアドバイス、最新技術の提案など積極的な支援を行うこと。

9. 研修

(1) アクセシビリティガイドラインの作成

- ①アクセシビリティへの配慮の重要性や具体的な対応方法について記載したアクセシビリティガイドラインを作成すること。
- ②イラストや写真等を用いてできるだけ簡易な表現を心掛けること。
- ③電子媒体と冊子各二部を提供すること。

(2) 操作・運用マニュアルの作成

- ①ホームページの運用に係るスタッフが使用する操作・運用マニュアルを作成すること。
- ②操作・運用マニュアルは HTML 構築サイト用と CMS 構築サイト用の 2 種類を用意すること。

(3) 研修会の実施

- ①ホームページの運用に係るスタッフに対して、実機操作による研修を行うこと。
- ②当院の指定した場所で研修を行うこと。
- ③研修回数、研修時間、日程等については、当院と協議すること。

10. セキュリティ対策

- ①サーバーの管理・保守、CMS の定期的なバージョンアップなどの管理について、コンピューターウイルス、不正アクセス、ホームページ改ざん等の外的な脅威に対する防止策について万全の対策を講じること。
- ②各種申込みフォームなどで SSL 暗号化通信に対応させること。
- ③その他、仕様書に記載がなく必要と考えられる対策について提案すること。

11. 障害時対応

- (1) ホームページに障害が発生したと判断された場合、当院と連携を図り、速やかに障害対応にあたること。
- (2) 障害発生時において、電話、Fax 及びEメールでの問い合わせに対応すること。
- (3) 対応後、障害対応報告書を提出するとともに、今後の対応策についても書面にて提出すること。

1 2. 納品

(1) 納品物

- ①再構築後のホームページ一式（システムを含む）
- ②画像・写真・動画等の素材ファイル一式
- ③制作過程で作られるデザイン編集用のファイル一式
- ④リニューアルホームページ設計書
- ⑤アクセシビリティガイドライン
- ⑥操作・運用マニュアル（HTML 構築用・CMS 構築用）
- ⑦医療広告ガイドラインに基づく修正箇所一覧

(2) 納品媒体

紙媒体および電子データを記録した媒体各二部

(3) 納品場所

当院が指定する場所

(4) 検収

- ①納入日から 20 日以内に納品物の検査を行う。
- ②納品された成果物が本仕様に反し、不備がみとめられた場合、受託事業者は速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納品すること。
- ③修正が生じた場合の費用は、受託事業者が負担する。

(5) その他・本仕様書に定められていない事項は協議により定めるものとする。

1 3. その他

- (1) 委託業務を通じて作成される成果物一切に係る著作権については、当院に帰属するものとし、事前連絡なく加工及び二次利用ができるものとする。但し、CMS 等のパッケージは含まない。
- (2) 原則として、受託事業者による第三者への委託は禁止する。
- (3) 委託業務の実施にあたり個人情報など保護すべき情報を取り扱う場合は、取扱いについて万全な対策を講じること。
- (4) 画像や写真等を使用する場合は他者の著作権を侵害しないように留意すること。
- (5) 検収後 1 年以内に発見された納品物の契約不適合については受託事業者にて無償で改修すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、協議により定めるものとする。