

大阪市民病院機構・大阪市立総合医療センターホームページリニューアル業務及び保守・運用管理業務委託仕様書

1 名称

大阪市民病院機構・大阪市立総合医療センターホームページリニューアル業務及び保守・運用管理業務委託仕様書

2 委託目的

大阪市民病院機構及び大阪市立総合医療センター(以下「委託者」という)のホームページについては、受診される患者や市民、医療機関等への情報発信の重要なツールとして開設しているものである。しかしながら、ホームページ内には、これまで診療科及び部署単位で作成・追加されたページが山積しているため、情報が過剰で且つ閲覧導線も複数存在し、初見の閲覧者の方々が必要な情報にたどり着くことに困難が生じている。また、更新作業が煩雑なため実務作業者の負担が大きく、付随して更新性も低下している。そのため、病院名以外での自然検索で上位にヒットしなくなっており、情報の発信性も損なわれている。そこで、委託者の抱える様々な問題を解消し、より閲覧しやすく検索でもヒットしやすい、病院の性質や特質を不足なく伝えることができる信頼度の高い豊かなコンテンツを含んだサイトへと変化するべく、ホームページの全面リニューアルを行うこととする。

3 履行期間

(1) 大阪市民病院機構・大阪市立総合医療センターホームページリニューアル
契約締結日から令和6年9月30日まで

(2) 上記公開移行後のホームページ保守・運用業務
契約締結日から令和8年3月31日まで

ただし、ホームページ保守・運用業務については、期間満了の6か月前までに双方から契約を更新しない旨の意思表示がないときは、本契約と同一条件で履行期間満了日の翌日から起算して1年間の契約を更新するものとし、以後同様とする。

4 仕様要件

(1) システム要件

- ・利用 CMS : WordPress
- ・現在使用している AWS クラウドのアカウントを引継ぎ、同クラウド内でシステム構築、移行作業を行い保守管理を行うこと。また、ホームページがサーバ上で問題なく運用できること。
- ・その他、サーバ等の設定変更については、現契約中のホームページ保守・運用業者と協議し了承のうえ行うこと。

(2) 連絡窓口

- ・稼働時間

24 時間 365 日（サーバ停止などのメンテナンス時間を除く。）

- ・サポート

①サポート窓口への問い合わせは機構職員のみが行う。

②問い合わせ時間

平日（土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日、年末年始を除く）

10 時から 19 時の時間内で連絡が可能であること。

※ホームページダウン等の緊急時はこれによらない。

③問い合わせ方法

電話もしくはメールによる。

通常時や緊急時の問い合わせ窓口の連絡体制を設けること。

5 検収

- ・受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。尚、制作スケジュール手順については双方協議の上、進めること。

- ・機構は納入日から 2 週間以内に検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は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、機構は再度納入された成果物の検収を速やかに行う。

6 協議・報告等

- ・協議、報告等は月 1 回の進捗状況報告、その他協議を想定している。本業務で行った協議内容は議事録を作成し協議後 3 営業日以内に提出し機構に承認を得ること。尚、必要に応じ双方協議の上、本協議報告の頻度は変更可能なものとする。

7 業務の概要

<ホームページリニューアル業務委託>

(1) 基本方針

- ・現行ホームページの構造やアクセス数を分析したうえでの、全体構成・デザイン・コンテンツの充実に関するリニューアル企画を提案すること。

- ・利用者にとって、探している情報に容易にたどり着くことが出来る、見やすく使いやすいサイト構成・デザインにすること。

- ・ページのバックアップを含めた管理方法及びシステム障害時の保守体制について提案を行うこと。

- ・公開後 1 年の後に、サイト計測データを元に改善提案を行うこと。以降年次で、同様の提案を行うこと。

- ・多様な利用環境を想定し、高齢者や障がい者を含めたすべての利用者が支障なく利用

できるよう可能な限り配慮すること。閲覧数が多いページにおいては、ウェブアクセシビリティに関する日本工業規格「JIS X 8341-3:2016」の適合レベル AA に準拠するよう委託者と協議し、対応すること。

- ・作成したホームページのアクセシビリティチェック検査結果の提示、アクセシビリティの助言・対応、アクセシビリティ検査・報告を行うこと。

(2) CMS 構築・移行作業

- ・構築、移行作業を円滑に実施するために、「CMS 構築・移行スケジュール計画書」を作成すること。ただし、契約締結後、委託者受託者双方協議の上で修正は可能とする。

- ・構築、移行作業については、委託者と十分調整の上、閲覧者に支障が出ないよう実施すること。

- ・リニューアル作業に伴い、委託者の各施設のホームページに不具合が発生しないよう、必ず、現行業者と協議・調整を行うこと。

- ・市民病院機構のドメイン「osakacity-hp.or.jp」を使用すること。

- ・構築、移行範囲

- ① 地方独立行政法人大阪市民病院機構
- ② 大阪市立総合医療センター
- ③ 大阪市立住之江診療所
- ④ 大阪市立住吉市民病院
- ⑤ 大阪市立助産師学院

- ・ホームページに関して HTML 等の特別な知識がなくても、容易にページの作成、修正、文字の大小及び文字色の変更、写真やイラストの追加、崩れない美しい作表等ができるようなシステムを構築すること。

- ・公開承認ワークフロー機能(例:作成者確認者公開承認者など)を有すること。

- ・作成した情報の公開開始日時、公開終了日時が指定できること。また、公開・非公開を簡単に選択できる機能を有すること。

- ・履歴の管理や、履歴を参考にページを作成できる機能を有すること。

- ・テンプレートを複数準備し、効率的にページを作成できるようにすること。

- ・災害時等の緊急時に、緊急を要するページを即時アップできること。

- ・公開前のページをプレビュー表示できること。

- ・パンくずリスト(自動生成)及びナビゲーションバーを設置すること。

- ・画像を指定されたサイズに自動で変更する機能を有すること。

- ・アクセス数、検索ワード等、アクセス解析ができるような機能を有すること。

- ・CMS は、Windows 10 以上のパソコンから、使用パソコンにソフトウェアのインストールをせずに、Web ブラウザ(chrome、safari、firefox、edge の最新版(Internet Explorer は非対応))を使ってページの作成、更新、管理業務が行えること。

- ・大幅な運用の変更や障害発生時を除き、委託者の管理者において設定変更等が完結で

き、また設定を変更した場合において別途費用が発生しないこと。

- ・導入、稼働後も保守費用の範囲内で最新の機能を提供すること。
- ・作成、移行するページについては現行ホームページにあるものすべてを対象としているが、委託者と受託者で協議のうえ、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こととする。
- ・各施設の概要及び各診療科の基本状況に関しての英語ページをそれぞれ作成すること(1～5 ページ程度)。
- ・文字サイズ及び背景色の変更や、ページ印刷時の最適化、リンク先書類形式の表示、外部リンク先の表示、音声読み上げへの対応、サイト内検索機能など、ユーザビリティに配慮すること。
- ・ターゲットブラウザとしては、現在サポートされている、「Microsoft Edge、Chrome、Safari 等のブラウザでの利用を推奨」とするが、それ以外のブラウザでも最低限の表示ができるようにすること。
- ・作成するページは原則して W3C の規定する Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 に対応できるものとし、同時に JISX8341-3 (ウェブコンテンツ JIS)及び大阪市ホームページガイドラインに準拠すること。
- ・現行のホームページのページを活用する場合及び新規に作成するページについては、受託者が移行・入力する作業を行うものとする。
- ・ページの制作に必要な写真の撮影及び加工については受託者において行うこととする。なお、受託者が所有している写真・絵画等や、著作権を所有している写真・絵画を活用してもよい。
- ・フロア図、グラフ、組織図等は、全体のデザインイメージに合わせて制作すること。その他必要に応じ、ボタンやアイコン、イラスト等の画像を制作すること。
- ・その他リニューアルに関する作業一式

(3) 成果品

- ・現行ホームページの構造の分析結果一覧
- ・新ホームページの設計書及びページのデータ
- ・各部門ページの共通フォーマットのデータ
- ・基本操作マニュアル
- ・ファイルの格納フォルダ構成設計書
- ・そのほか指示するもの

なお、上記関係書類は、A4 判を基準として各 1 部提出し、あわせて原則 word 文書形式の電子データを CD-ROM 等の電子媒体にまとめて保存し、添付すること。(各種設定ファイルについては、電子データのみで可)

<ホームページ保守運用管理業務委託>

(1) 保守・運用管理

- ・WordPress を利用したコンテンツ・マネジメント・システム（以下「CMS」という。）などのソフトウェアの保守を行うこと。
- ・運用支援として、月に平均 15 件程度の更新管理作業（画像・テキスト更新、リンク変更、バナー追加、アイコン作成等）を行うこと。
- ・不正アクセス調査、対応を行うこと。
- ・WEB サーバか CMS に関する障害かの切り分けを行い、機能に障害が生じたと判断された場合に、委託者と連携を図り、障害対応にあたること。また、対応時は書面をもって報告すること。
- ・システム全般において脆弱性が発見されるなど改修の必要性が生じた場合は、迅速に対応し、その際システムの更新履歴等を管理すること。
- ・万一の場合に備え、データ消失時等は速やかに復旧を可能な体制を提供すること。
- ・保守には、設定作業で発生するライセンスの更新及び費用を含むものとする。
- ・基本操作マニュアルを作成すること。納品後、操作説明会を合計 3 回まで実施すること。加えて、その録画データを納品し、次年度以降の職員に活用できる体制を提供すること。
- ・操作マニュアルは、各部署の担当者が業務の際に利用することを想定し、実際の操作画面を利用するなど、専門的な知識がない職員にも解りやすい解説に努めること。
- ・編集、更新操作における不明点があった際、都度回答を提供すること。
- ・保守・運用管理業務を実現するための必要な作業一式（費用は本契約費用に含む。）

<ホームページ CMS サーバ・公開サーバ保守運用業務>

(1) システム、サーバ、ネットワーク環境の構築・設定

- ・現行の保守・運用管理業者と連携し、現在使用している AWS クラウドのアカウントを引継ぎ、同クラウド内で構築、移行作業を行い、その維持管理等一切を受託者が行うものとする。
- ・災害対策の観点から、データセンターは日本国内の複数箇所で存在し、地震・火災・水災・雷等の災害の種類によらず、災害発生時には他データセンターでの迅速な復旧を行えること。
- ・システム、サーバ及びネットワーク機器の稼働と障害検知を 24 時間 365 日、実施すること。
- ・サーバ監視は、Web サイト閲覧可否を検出できる死活監視、サーバリソース監視 (CPU、メモリ、HDD 利用率等) を実施すること。
- ・本仕様を満たす必要最低限のポートのみをオープンすることとし、不要なサービスは

稼働させないこと。

- ・システムは、負荷分散と冗長化を行い特定のサーバが故障してもページ閲覧を継続できる構成であること。

- ・管理対象となるページを十分格納できるストレージを確保し、また管理対象となるページを快適に閲覧できる環境を構築することはもちろんのこと、委託期間中は負荷増や容量増に応じて漸次的にシステムの性能を向上させることのできる環境とすること。システムのバージョンアップや機能の追加等にも対応できる拡張性をもたせること。なお、機構では現在、以下のスペックのサーバを利用している。

運用		タイプL1		タイプL2
オペレーティングシステム		Red Hat Enterprise Linux (root権限：オペレーティング)		Red Hat Enterprise Linux (root権限：機構)
項目	CPU	メモリ	HDD	インターネット接続
詳細	2 GHz (core)	4 GB	146GB (RAID 1)	100Mbps共有

- ・下記URLから各ホームページの容量確認を行うこと。

導入する公開サーバとCMSサーバは、この容量を保持可能なストレージを確保し、ページを快適に閲覧できるよう負荷に応じて性能を漸次的に拡張していくこと。

病院名	URL
地方独立行政法人大阪市民病院機構	http://www.osakacity-hp.or.jp/byouin/
大阪市立総合医療センター	http://www.osakacity-hp.or.jp/ocgh/
大阪市立十三市民病院	http://www.osakacity-hp.or.jp/juso/
大阪市立住之江診療所	http://www.osakacity-hp.or.jp/byouin/suminoe/
大阪市立住吉市民病院	http://www.osakacity-hp.or.jp/byouin/sumiyoshi/
大阪市立助産師学院	http://www.osakacity-hp.or.jp/omms/

- ・なお、現サーバについての調査（日程については、別途調整）及び質問を委託者に求めることができる。

- ・機構外からのリモートアクセスについては、受託者が CMS でコンテンツを作成するために、機構外からリモートで CMS サーバと WEB サーバにアクセスすること。そのための仕組みを受託者側で用意する。また、受託者は、安全なリモートアクセスの方法について機構に提案し、環境整備にあたっては機構に協力すること。なお、環境整備に伴

う費用については受託者が負担すること。

- ・サーバダウン等トラブルが発生した場合でもサービス停止が生じないような措置を講じ、可能な限り迅速に復旧ができること。また、データのバックアップを行い、障害発生時にはバックアップデータ等から速やかに復旧措置が行えるよう万策を講じること。バックアップ用保存領域の耐久性は、99.99%以上であること。なお、作業を行った場合は、対応結果報告だけでなく、発生原因、対応作業及び再発防止策を含む報告書を作成し、当日中に機構に報告すること。当日中に作業が完了できない場合は、機構に求めに応じて中間報告（発生原因及び復旧作業計画を含む）を行うこと。

- ・構築に当たっては十分なセキュリティ対策を講じること。常時 SSL 暗号化通信（ドメイン認証型）に対応させること。なお、SSL 証明書の更新手続きについては受託者が責任を持って行うこと。SSL 証明書は、正常に稼働できる分を準備し、インストールすること。SSL 証明書の初期費用は本契約に含み、毎年の更新費用は、保守費用に含むこと。

- ・大規模災害発生時など緊急の場合を除き、原則、CMS サーバへのアクセスについては、特定のグローバル IP アドレスのみを許可する等、第三者からのウェブサイトの改ざん等を防止し、マルウェアの設置等がされないよう安全性に考慮して運用できるようにすること。万が一、改ざん等でマルウェアが設置された場合には、セキュリティを考慮し、該当サーバは破棄した上でサーバを新設し、マルウェア設置前の状態を復元し、運用を再開できる環境とすること。

- ・大規模災害発生時に庁内イントラネットに接続していないノートパソコンやタブレット等といった機器からでも情報更新ができる仕組みとすること。

- ・ソフトウェアは、セキュリティホール等に対する最新の対策を行った上で導入すること。

- ・情報漏洩対策が十分にとられていること。

- ・異常又は障害が発見された際には、直ちに機構へ連絡すること。

- ・運用するサーバの脆弱性に十分な対策を施すこと。また、OS 等にインシデントに繋がりを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、原則、追加の費用なしに修補すること。

- ・導入後から委託期間の保守期間中、サーバの OS やミドルウェアのサポートが切れること及び、新版のサポートバージョンが用意されないことが開発元により告知されているものは使用しないこと。また、これら以外で機構サイト等を公開するにあたり、必要となるソフト等も同様に留意すること。

- ・サーバのアクセス性能については、複数のユーザーが同時に作業を行った場合にもストレスなく作業ができること。

- ・閲覧者のアクセスが集中しても、ストレスなく画面遷移すること。

- ・情報セキュリティ監査の一環として、運用時にセキュリティの脆弱性が判明した際は、無償で対応する運用支援を前提とすること。

- ・納品後、操作説明会を合計 3 回まで実施すること。加えて、その録画データを納品し、次年度以降の職員に活用できる体制を提供すること。
- ・編集、更新操作における不明点があった際、都度回答を提供すること。

(2) テスト環境の準備

受託者は、導入機器の動作確認等を行う為のテスト環境をあらかじめ準備すること。

8 機器の導入方法

機構の指示に基づき、以下のことを行うこと。

- (1) クラウド上に構築したシステムサーバの構成図や設定情報の資料を契約締結後速やかに提示すること。また、変更があった場合は、速やかに修正し再提出すること。
- (2) クラウド上のシステム構築は別途提示する日程に従うこと。システムの構成や設定等は、本仕様書要件に基づき最適なものを受託者が提案し、委託者受託者双方協議の上、設定作業を行うこと。
- (3) スケジュールについては、変更もあり得るので、その場合は機構の指示に従うこと。

9 その他留意事項

- ・成果品及び電子データ等、今回の契約により作成されたページなど全ての著作権は委託者に帰属する。
- ・本業務においての成果物は第三者の権利を侵害していないこと。
- ・本業務において成果物の著作人格権については行使させないこと。
- ・本業務にかかる委託者の担当者は、別途提示する。
- ・納品された成果品が本仕様書に反し、制作のやり直しが生じた場合の費用は、受託者の負担とする。
- ・受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に委託者と密接に連絡を取り、その指示に従うこと。
- ・受託者が本業務に基づいて、委託者より提供された情報・資料等及び制作物を第三者に知らせ、または、本業務以外の目的に使用してはならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りではない。
- ・受託者は、本業務により取り扱う情報・資料等及び制作物の取り扱いについて、漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止のため適正な管理をしなければならない。また、業務上やむを得ず複写、複製の必要があるときは、最小限とし、使用後は廃棄しなければならない。
- ・本業務により取り扱う情報・資料等及び制作物は、その保管はもとより、従事する者に対し、取り扱い上の重要性を認識させ、事故のないよう十分な体制をとること。
- ・受託者は事故・障害発生の未然防止に努めること。コンピュータウイルス等に感染することのないよう、受託者のコンピュータ及びシステム環境について、適正に管理を行うこと。万一、事故・障害が発生した際には、速やかに委託者に報告し、その指示に従

うこと。

- ・業務遂行にあたり、関連するネットワークやコンピュータ及び通信機器等の調査・分析・設定作業を行う場合は、委託者の指示のもとで行うこと。
- ・当該仕様書等について疑義がある場合は、(連絡先)に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、業者決定後、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- ・受託者は、委託者への信頼や委託者ホームページの品位を損なうことのないよう、細心の注意をはらうこと。
- ・月毎に修正や更新した部分また、新規作成したページについて、原稿を保存し、集計した明細を委託者に提出すること。
- ・受託者は、別に委託者が指示した場合、委託業務の中間報告、進捗状況報告等を行うこと。
- ・受託者は、業務等の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により委託者の承諾を得なければならない。
- ・受託者は、その責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担において、その損害を賠償しなければならない。
- ・全ての作業において、機構の業務及びインフラ基盤等に影響がある場合は、事前に明らかにし、協議の上、機構の指示に従い作業を実施すること。
- ・その他、この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは委託者受託者双方協議して定めるものとする。

10 連絡先

〒534-0021 大阪市都島区中野町5丁目15番21号

地方独立行政法人大阪市民病院機構

大阪市立総合医療センター総務部総務課（庶務）

電話：06-6929-3569 担当：樺澤・和田