

市立青葉病院及び市立海浜病院ホームページ作成業務に係る 公募型プロポーザル仕様書

1 委託業務の名称

市立青葉病院及び市立海浜病院ホームページ作成業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

現在、千葉市病院局（以下「本市」という。）が有している市立青葉病院（以下「青葉病院」という。）及び市立海浜病院（以下「海浜病院」という。）のホームページを通して、両市立病院の集患の促進を図るとともに、医療関係者（採用希望者）にもわかりやすく両市立病院の内容等を伝えることを目的として、リニューアルを実施する。

3 委託期間

契約締結日（令和元年11月予定）から令和2年3月31日までとする。

4 業務内容

受託者は、次の（１）～（９）の項目の業務に則って本業務にあたること。

なお、委託金額上限の範囲内で、本仕様書の記載事項を全て満たした上で、具体的な実施内容や方法、業務スケジュールについて、受託者が過去に受注した他病院での改善事例等を参考に、受託者の創意工夫やノウハウを十分に反映させた内容の提案を行うこと。また、業務内容は、次の（１）～（９）の項目に限定するものではなく、下記に明記されていない事項でも「２ 業務の目的」を遂行する上で効果的であると認められるものは、事業者が提案を行うことは可能である。

（１）ホームページ作成に向けたコンサルティング、企画提案

- ア 現行ホームページ（青葉病院、海浜病院）の調査分析を行うこと。
- イ 青葉病院、海浜病院以外の病院ホームページ（他公立病院や近隣病院等）の調査分析を行うこと。
- ウ 青葉病院、海浜病院の特徴や強みを把握するため、両病院へのヒアリングを行うこと。
- エ 上記ア～ウの内容を踏まえ、「２ 業務の目的」に即した機能やデザインを備えたホームページの企画及び提案、内容構造作成を行うこと。

（２）新ホームページの構築

- ア 現行ホームページ（青葉病院、海浜病院）のコンテンツ検証及び整理、サイトマップの見直しを行うこと。

※対象ホームページ：青葉病院 <http://www.city.chiba.jp/byoin/aoba/aobatop.html>
海浜病院 <http://www.city.chiba.jp/byoin/kaihin/kaihintop.html>

※上記ホームページのうち下記の内容については対象外とする。

- ・千葉市看護職員募集ページ <http://www.city.chiba.jp/byoin/kanri/boshu/kango.html>
- ・千葉市海浜病院リクルートサイト <http://chibacity-kaihinhp-recruit.jp/>

- イ 各ページのワイヤーフレーム作成、デザイン制作、コーディングを行うこと。
- ウ 各種デバイス、各種ブラウザ環境での閲覧検証を行うこと。

- エ 標的型攻撃対策、ウイルス対策、マルウェア対策、不法侵入対策等、外部からの脅威に対する対策に万全を期すこと。
- オ ドメインについては、本市で指定するサブドメインを使用すること。

(3) コンテンツ作成、移行

- ア コンテンツ内容整理後に必要なコンテンツ移行（テキスト、画像、PDF等の添付データ）についてのルール（本市との役割分担）や手順を記した手順書を作成すること。
- イ 検証・整理で追加及び不足するコンテンツ（テキスト、画像）については作成すること。
- ウ 公立病院のホームページである趣旨・目的を理解して内容を作成すること。
- エ コンテンツ公開には、本市による内容確認を行い、本市の承認を得ること。なお、企画意図に合わない等の修正指示が本市からあった場合には、すみやかに対応すること。
- オ ホームページ運用開始以降、職員が容易にコンテンツの作成、更新、管理等ができること。

(4) サイトデザイン・構成について

- ア トップページは、閲覧者に配慮したわかりやすいコンテンツを掲載すること。
- イ 閲覧者が、平易かつ最短で求める情報にたどり着けるような構成とすること。
- ウ 集患の促進を図るために、患者・開業医等に対して、両市立病院の魅力や特徴、強みをアピールできるように工夫を施すこと。
- エ 医療関係者（採用希望者）に対して、両市立病院の魅力等を訴求できるような工夫を施すこと。

(5) 取材・写真撮影業務

- ア ホームページの構成に必要な取材や写真撮影を行うこと。
- イ 両病院への必要な取材や写真撮影について、本市が日時・場所の調整を行う。受託者は事前に取材や撮影に必要な資料を作成の上、指定した日時・場所で受託者が取材や撮影を行う。また、写真については事前に本市と受託者と必要な風景等を協議すること。

(6) CMS（コンテンツ管理システム）導入

- ア 機能要件を満たし、知識や経験がない職員でも容易に更新できるCMSを導入すること。また、システム管理についても専門的な知識を必要としないこと。
- イ カスタマイズ経費や保守・運用経費が抑制できるシステムであること。
- ウ バックアップを目的としたデータの一括ダウンロードができること。
- エ 全ページCMS対応とし、必要と判断される場合には操作制限を設けること。

(7) 公開用WEBサーバの運用管理

- ア 公開用WEBサーバは、耐火・耐震・停電対策のシステム及び24時間管理体制を完備し、国内にサーバが設置されていること。
- イ 公開用WEBサーバは、冗長化等の対応によりハードウェア障害等が担保できるとともに、データバックアップが可能であること。
- ウ 公開用WEBサーバは、稼働・構築実績がある法人向けのサービスを選定するとともに、セキュリティ対策や施設・環境面が強固であること。

- エ 公開用WEBサーバは拡張性に優れ、構築費及び月額利用料が抑制できるとともに、柔軟な利用形態が可能であること。
- オ アクセスが集中した場合でも、安定的に両病院のホームページを公開し続けられること。
- カ 公開用WEBサーバにおいて保証される内容や、その仕様について利用規約等を用いて本市に明瞭に説明すること。

(8) プロジェクト管理

- ア ホームページ作成業務全体の進捗管理を行うこと。
- イ ホームページ運営や運用管理等を最適化するためのコンサルティングを実施すること。

(9) 導入研修

- ア 研修計画を作成すること。
- イ システムを利用する職員に、操作や内容作成時のポイント等について、必要な研修を行うこと。
- ウ ホームページ管理者・システム管理者に必要な研修を行うこと。
- エ 操作マニュアルを作成すること。

5 システム要件

(1) 機能要件

- ア ブラウザ対応として、Internet Explorer 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版、Safari 最新版で閲覧した場合に、レイアウトやデザインの崩れがないこと。
- イ スマートフォンに対応したページを作成すること。
- ウ 全ページの通信をSSLで暗号化すること（全ページを <https://>でアクセスできるように設定すること）。

(2) アクセシビリティについて

千葉市ウェブアクセシビリティ方針に則り、アクセシビリティに配慮したページとすること。

※千葉市ウェブアクセシビリティ方針：<http://www.city.chiba.jp/front/accessibility.html>

6 業務を進める上での留意点

(1) 協議

受託者は、次のア～オの通りに業務を進めるものとする。ただし、受託者は、業務の進め方について、より効率的・効果的と考えられる方法を提案するものとする。

- ア 受託者は、本市と十分な意見調整を行いながら業務遂行すること。
- イ 受託者は、病院のホームページであることに十分留意しながら業務遂行すること。
- ウ 受託者は、本市内の連携（青葉病院、海浜病院）に十分留意しながら業務遂行すること。
- エ 受託者は、本市担当者と定期的に連絡を取り、必要な都度行う本市との会議・打ち合わせに必要な資料を作成するとともに、本市の指示によりこれに出席し、質疑への対応、会議録の作成を速やかに行うこと。

(2) 品質管理

受託者は、本業務を遂行するにあたり、適切な品質管理の実施及び品質の保証と、必要な技術的能力の向上に努めなければならない。

(3) 貸与資料

ア 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料のうち、本市が提供することが可能な資料は、本市が受託者に貸与するものとする。

イ 貸与された資料は、その重要性を認識し取り扱い及び保管を慎重に行うこと。また、貸与資料の複製物は適切に廃棄するなど本市の指示に従った処置を行うこと。

(4) 第三者ソフトの利用

本業務を実施するにあたり、第三者ソフトの利用が必要となる場合は、受託者の負担により本市と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利及び肖像権その他法的保護に値するとされている第三者の権利の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

7 スケジュール等の協議

(1) 導入計画

令和2年4月1日運用開始に向け、本市と改めて導入計画について協議すること。

(2) 仕様等の打合せ

仕様、ドキュメントのレビュー等、本市との打合せについては短中期のスケジュールで、別途事前に本市と協議し日程を調整すること。

(3) 進捗ミーティング

開発期間中は1ヶ月に1回以上の進捗報告のための定例ミーティングを行うこと。

8 ホームページ作成の前提条件

(1) 打ち合わせ場所

定例ミーティング、打ち合わせ場所は原則として千葉市病院局内とし、当該会議室はその都度本市が準備する。

(2) 制作作業場所

制作作業場所は受託者オフィスであっても構わないものとする。本市の施設を使用する場合は、本市と協議しスケジュールを調整すること。

9 成果物

(1) 提出事項

各業務完了後、以下の書類等を提出すること。

①システム一式

本市システム利用者及び管理者がシステムを利用できる状態にすることをもち、提出と代えるものとする。

②システム設計書

概要設計書、基本設計書、詳細設計書、テスト計画書（テスト結果含む）、テストデータ、移行計画書等。ただし、パッケージシステムを利用して実装する場合、概要設計書、基本設計書、詳細設計書については使用パッケージシステムの機能説明書及びマニュアルの提出に代えてよいものとする。その際、本市向けに新規開発（カスタマイズ等）した部分については、各設計書を作成し、提出すること。

③インフラ設計書

システム構成図、ネットワーク図、ハードウェア・ミドルウェア設計書、ハードウェア・ミドルウェア設定指示書、パラメータ設定書、データセンター仕様書等。

④開発作業計画書

スケジュール、プロジェクト体制一覧（体制、役割）、構築人員名簿等。

⑤進捗管理表・報告書

進捗報告書、課題管理表等。

⑥マニュアル・研修資料

ホームページ作成マニュアル、研修用テキスト等。

⑦管理資料

ID／パスワード一覧等。

⑧運用・保守関連資料一式

運用・保守計画書、CMS運用・保守マニュアル、緊急時対応マニュアル、各種報告書等。

⑨打合せ議事録

打合せ時の資料及び会議議事録等

⑩その他

①～⑨以外で本市より指示があったもの。

(3) 納入期限

成果物の納入期限は原則令和2年3月31日とするが、作業計画書、進捗報告書、研修テキスト等、適宜納入が必要になるものについては、必要に応じて随時納入すること。

ホームページは、令和2年3月中旬までに完成させ、本市の確認を受けること。令和2年4月1日から確実に一般公開できること。

(4) 成果物の瑕疵

- ア 納入後、成果品に「瑕疵」が発見された場合は、本市の指示に従い必要な処理を受託者において行うこと。
- イ 成果物の納品後1年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合は、本市の指示に基づき受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良箇所を修正すること。

(5) ウイルス対策

電子媒体によるデータ納品についてはすべてウイルス対策ソフトにて検査した上で納品すること。納品物がウイルスに感染していることにより、本市または第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。

10 留意事項

- (1) 本業務の公募型プロポーザル時に、次年度（令和2年度）の保守管理費用を提示すること。
 - ア 本市と本業務受託者との間で、令和2年度にホームページ保守管理業務委託契約を締結する予定であり、本業務を履行するにかかると委託金額とは別に、令和2年度に生じる年間のホームページ保守管理費用を提示すること。
 - イ 当該保守管理費用は、本市が本業務受託者と令和2年度に新たに委託契約を締結することを想定するためのものであり、算出は厳正に行うこと。
 - ウ 当該保守管理費用は、令和2年度に生じるものであるため、本業務の委託金額には含めない。
※ただし、本業務を行うにあたって委託期間内（令和2年3月31日まで）に生じるサーバ費用等は、ホームページ作成に必要な費用として委託金額に含めること。
 - エ 令和2年度に生じる年間の保守管理費用は、以下の業務内容を本業務受託者が実施する場合に必要な金額とすること。
 - ①サーバ維持管理費
 - ②各種不具合・障害発生時における迅速な対応（復旧作業及び本市への報告）
 - ③不正アクセス等が発生した場合の体制の構築
 - ④必要に応じて、サーバ以外の場所へのバックアップ取得及び保管をすること
 - ⑤OS等ソフトウェアやブラウザのバージョンアップへの対応
 - ⑥セキュリティパッチ適用等、定期的なセキュリティ保守の実施
- (2) ホームページサーバのホスティングは、導入・稼働実績を有するとともに、データバックアップの処理等においては、適正かつ品質が確保できるサービスとすること。
- (3) 本仕様書の内容以外で追加提案等がある場合は企画提案書に追記すること。
- (4) 操作研修に係る経費については、全て受託者負担とすること。
- (5) 本仕様書に記載が無くても当然実施すべき作業があれば、受託者が本市と協議のうえ承認を得て適正にこれを行うこと。
- (6) ホームページ制作の際には、厚生労働省の「医業若しくは歯科医業又は病院若しくは診療所に関する広告等に関する指針（医療広告ガイドライン）」に準拠すること。

1.1 帰属

成果品の帰属、著作権等については、別に定める場合を除き、以下のとおりとする。

- ア 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む）を当該著作物の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。
- イ 受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、本市並びに本市から正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- ウ 受託者は、委託の目的物が著作物に該当するしないにかかわらず、本市が承諾した場合には、当該委託の目的物を使用又は複製し、また、「1.4（3）秘密の保持等」の規定にかかわらず当該委託の目的物の内容を公表することができる。
- エ 本市は、受託者が委託の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。
- オ 受託者は、委託の目的物が、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利及び肖像権その他法的保護に値するとされている第三者の権利を侵害するものでないことを保証する。
- カ 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、本市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

1.2 特記事項

（1）法令等の遵守

受託者は業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

（2）費用の負担

業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

（3）秘密の保持等

受託者は、本市から提出された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報を基に作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。

（4）資料の貸与及び返還

受託者は、本市の貸与資料等を業務完了後速やかに本市に帰還しなければならない。

（5）疑義

仕様書記載事項に疑義が生じた場合または定めのない事項については、受託者は本市と十分な協議を行い、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。