

# 宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託 仕様書

## 1 委託業務名

宮崎県後期高齢者医療広域連合ホームページリニューアル及び運営管理業務委託

## 2 委託業務の目的

宮崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）ホームページについて、住民や医療従事者など幅広い閲覧者に対し、信頼のおける情報を分かりやすく入手できるよう、魅力的で情報発信力の高いページにすることを目的に、デザイン・機能のリニューアルを行い、リニューアル後は常に最新の情報を適切に提供するための運用及び保守を実施することを目的とする。

リニューアルにあたっては、スマートフォン、タブレット対応など最新事情への対応、総務省「みんなの公共サイト運用モデル」やJIS X 8341-3:2016といった国内外の規格・指針への準拠など複数の観点から、情報提供機能の充実を高めることを目指す。

## 3 委託業務期間

①リニューアル（構築・移行）業務 契約締結日から令和3年1月15日まで

②運営管理委託業務 令和3年1月5日から令和4年3月31日まで

※今回のリニューアル後、運営管理委託業務については、次期更改まで当該受託者との随意契約とする。

## 4 委託業務の範囲

### (1) ウェブサイトの制作及び仮運用

#### ア 制作

##### ①トップページ及びテンプレートの作成

- ・利用者にとって魅力的なトップページを作成すること。
- ・担当者が情報更新を容易にできるよう、下層ページのテンプレートを作成すること。

##### ②CMSの導入

機能要件については別記1「CMSの機能要件」のとおり

##### ③コンテンツの収集、作成

##### ④現行ホームページのデータ移行

現行ホームページの状況は別記2「現行ホームページの状況」のとおり

##### ⑤サーバーの確保及び設定

ウェブサイトの格納場所としてサーバーを確保し、必要な設定を行う事。

##### ⑥スマートフォン向けサイトの製作（自動的に変換するものでもよい）

##### ⑦全体デザインは打合せの上、広域連合として求めるものを表現する。

##### ⑧ウェブアクセシビリティに配慮すること

##### ⑨操作マニュアル作成および研修会の開催

運用開始後の更新作業については、基本的に運営管理委託業務内にて行うこととするが、簡単な更新作業を広域連合職員ができるよう、運用開始までの間に操作マニュアルを作成し、研修会を開催すること。

## イ 仮運用

- ①仮運用開始前にコンテンツ内容を確認するための仮公開環境と仮公開期間を設けること。
- ②仮運用期間中において広域連合が確認したサイトの不具合等については、サイト運用開始までに受託者において修正等の対応を行う事。

### (2) ウェブサイトの管理運営

- ・サイトの運用開始後、委託業務完了までの運営管理、運用保守を行うこと。

## 5 委託業務の内容

### (1) ウェブサイトの基本方針・機能要件

- ①ドメインは現在利用中のものを使用すること。（新規取得の場合はその旨を記述）
- ②デザイン等の工夫により、内容がわかりやすく、かつサイト内での検索が容易であるものとする。
- ③サイトのベースデザインおよび下層ページのテンプレートデザインを提案すること。
- ④アクセシビリティ、ユーザビリティに配慮し、利用者に好感を持たれるような魅力的なページを作成すること。
- ⑤広域連合から提供するイラスト、写真、画像等を活用しつつ、自らも素材の確保を行い、デザインの工夫や、文字等の大きさ、配置、配色等を考慮し、利用者が見やすく親しみやすいものとする。
- ⑥ユニバーサルデザインに配慮するため、ウェブアクセシビリティを規定した「日本工業規格（JIS）JIS X 8341-3:2016」等級AA を準拠するよう、広域連合と協議のうえ構築すること。
- ⑦PC、タブレット、スマートフォンなど、各種端末に対応する構成・デザインや最適化したサイトを用意すること。又は本サイトをレスポンシブウェブデザイン（RWD）で構築することも可とする。
- ⑧対応ブラウザとして、Microsoft Edge 最新版、Google Chrome 最新版、Firefox 最新版、Safari 最新版に対応していること。また、スマートフォン向けサイトを別に設ける場合においては、ios では Safari 最新版、AndroidOS では Google Chrome 最新版に対応していること。  
運用期間中に新バージョンが公開された場合は無償で速やかに利用可能となるように対応すること。ブラウザにより見え方が違ってくる場合はその旨報告すること。大きく内容が崩れたりしないよう心掛けること。
- ⑨コンテンツの充実やセキュリティ対策が適切に講じられるよう、また、事業の継続判断が可能となるよう、ページ毎の毎日のアクセス件数の把握が容易にできるようにすること。
- ⑩統一したデザインのヘッダーとフッターなどのグローバル・ナビゲーションを表示すること。
- ⑪SEO対策（検索エンジン最適化）を行うこと。
- ⑫Google MAP などを利用した地図表示ができる仕組みを設定すること。
- ⑬利用者がウェブページを印刷する際に、書式が崩れないよう配慮すること。
- ⑭パソコン向けサイトはパソコンの標準的な回線速度において、各ページが5秒程度で表示さ

れるよう努力すること。また、広域連合から指摘があった場合は、表示速度を早めるよう努力すること。

⑮⑧で指定する各種OS及び各種ブラウザで全てのページが適正に表示でき、各リンクへの遷移やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること。

⑯バナーデザインを作成すること。

## (2) ウェブサイトの基本構成

①サイトの基本構成は別記3「サイトマップ」をもとに、受託者が提案すること。また、詳細については、受注後に広域連合と協議し決定すること。

②サイト運用開始以降に追加するコンテンツを、受託者のデザインに合わせて広域連合が作成できるよう、仮想ページのテンプレートを提案すること。

## (3) システムの要件

### ①サーバーの基本要件

- ・サーバー等の機器は、日本国内かつ定期的に機器への情報セキュリティ対策状況を確認できる場所にあること。また、耐震、防火、落雷対策、防水、停電対策、空調設備等が整った建物に設置すること。
- ・リニューアル後5年間程度（最長7年間）の運用に耐えうる十分な容量を確保すること。
- ・容量その他については、サイトの運営に必要なスペックを考慮すること。
- ・外部からのサイトの破壊、改ざんや盗聴、消去等されないようセキュリティ対策を講じていること。
- ・コンピューターウイルス対策を講じていること。
- ・アクセスログの記録・解析ができること。なお、アクセスログは受託者側において少なくとも1年間は保存すること。

②システムの運用時間は、24時間365日を前提とし、ネットワーク機器の管理と監視を行うこと。遠隔監視でもさしつかえない。

③レンタルサーバーを設置している建物は、関係者以外が立ち入れないよう入退室管理を24時間365日実施し、侵入警報設備等を設け不正侵入を防止すること。

④サーバーのデータについては必要に応じ、定期的にバックアップを取得し、復旧できる状態とすること。

⑤広域連合からの保守に関する問い合わせに対応すること。

## (4) ウェブサイトの運営管理

### ①ウェブサイトの運営管理

- ・運用後のページの更新、新規ページの作成及び新着情報等を広域連合より渡されるデータを基に、受託者でページ又は記事を作成し、仮公開を経て広域連合職員の承認の上で公開するものとする。

<参考> 運用後のページ更新・修正依頼：年間50件程度

うち新規ページの作成：年間20件程度

新着情報等の掲示 : 年間30件程度

ホームページへの掲示 : データ渡し後1週間程度更新作業

- ・毎月1日から月末までのサイト閲覧数、ページごと・カテゴリーごと、アクセス地域ごと、利用端末の種別ごとのアクセス数等のアクセスログを集計し、報告すること。

#### ②ウェブサイトの運用保守

- ・メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、原則として一週間前までに、停止理由及び停止期間等を、速やかに広域連合に報告すること。
- ・障害の発生時には、直ちに広域連合へ連絡するとともに、復旧目標時間、原因究明、復旧処置、対処報告等を的確かつ速やかに行う事。復旧は原則 24 時間以内に行う事。また、再発防止のための措置について適宜経過報告書を提出すること。
- ・障害発生時に報告した復旧目標時間までに復旧することが困難である場合は、その原因及び新たな復旧目標時間を広域連合に報告すること。
- ・障害対応時間帯については、原則<月曜日～金曜日 9時～17時>とし、年末年始や祝祭日を除くとする。ただし、その時間帯に発生した障害への対応が上記時間外に及ぶ場合についても、継続して対応すること。

#### ③ファイアウォールを導入し、必要なポートへの通信だけを許可するようルールを設定するなど、外部からの攻撃を防ぐ対策を講じるよう管理すること。また、システムを構成する機器にセキュリティホールが発見された場合は、セキュリティパッチ適用等の適切な対策を行うとともに、速やかに広域連合へ報告すること。

#### ④以下のセキュリティ対策を講じること。

- ・クロスサイトスクリプティング対策
- ・SSL/TLSでの通信の暗号化に対応したシステムの構築
- ・SQLインジェクション対策

#### ⑤その他、受信者で必要な項目があれば委託料上限額の範囲内で提案すること。

#### ⑥管理者によるアクセス制御

- ・広域連合においても編集等の作業が可能となるよう必要な設定をおこなうこと。

### (5) 引き継ぎ業務

本業務後、次期更改が必要となった際には、広域連合が指定する者に引き継ぎを行うこと。

## 6 業務の再委託

受託者は、本委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、本委託業務の一部については第三者に委託する事ができるが、この場合は再々委託までとし、受託者はその旨を書面により広域連合の承諾を得なければならない。

## 7 業務の実施計画

契約締結後速やかに、業務実施計画書として運用開始時期までの業務実施スケジュール及び業務実施体制、関係者の連絡先等を作成・提出し、広域連合の承認を得るものとする。また、業務

の実施にあたっては、広域連合と協議した上で行うこととする。

## 8 業務履行場所の整備

委託業務履行場所における、事務什器等の事務環境は受託者の負担で用意するものとする。  
また、電話等の通信費用及び用紙等の消耗品等についても受託者の負担とする。

## 9 納品

### (1) 成果物及び納品物

以下①②の納品は、初年度のみとするが、変更が生じた場合は再度提出を求めることとする。  
⑤以外の納品は紙媒体及びCD等電子媒体の両方とする。

①サイト構築設計書

②操作マニュアル

③運用・保守業務マニュアル

④コンテンツデータ一式

⑤5（4）で作成した毎月のアクセス数及び年度ごとの集計（メールでの報告で可）

## 10 検収完了条件

ウェブサイトの制作及び仮運用については、広域連合の立ち会いのもとで、令和2年12月25日までに動作の確認を実施し、業務完了届けおよび納品物を提出し、広域連合が実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。

## 11 委託費用の支払い

業務が完了し、広域連合が実施する検査に合格した後、受託者からの請求により以下のとおり支払うものとする。

### (1) ウェブサイトの制作

契約額を一括して支払うものとする。

### (2) ウェブサイトの運営管理

四半期毎の請求により支払いを行うものとする。

## 12 著作権等に関すること

本業務によって作成した成果物及び納品物の著作権は広域連合に提出した時をもって受託者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、無償で広域連合に譲渡するものとする。また、受託者は広域連合に対し、本件成果物及び納品物に関する著作人格権を一切行使しないものとする。

## 13 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

### (2) 管理業務

受託者は、本委託業務の実施上発生した事故に関する損害については、自己の責任におい

て処理しなければならない。ただし、その損害が広域連合の責めに帰する理由による場合においてはこの限りではない。

### (3) 業務実施体制等

- ①受託者は、受託業務を適切に遂行できるための業務運営体制を確保すること。
- ②受託者は、業務の遂行を総括する総括責任者を定め、ウェブサイトの制作に精通する者を配置するとともに、業務に着手する前に体制（総括責任者、主任担当者、業務従事者など）が分かる書類を広域連合に提出すること。
- ③主任担当者は、ウェブサイトの制作、運営にかかる実績を有するものとし、全体的な作業計画を策定し、適切な進捗管理を行うこと。
- ④主任担当者に選任した者が、委託業務の適切な運営管理を行わず、業務の円滑な遂行がみこめないと広域連合が判断した場合は、両者協議の上、新たな主任担当者の選任を求めることができるものとする。
- ⑤受託者は、業務遂行にあたり、広域連合が求める時期に、業務の実施状況についての報告を行うものとする。
- ⑥受託者は、委託期間を通じて、広域連合担当者と緊密な連携、調整を図り、必要に応じて開発担当者が打ち合わせに参加するなど、業務遂行がスムーズに行われるよう配慮すること。

### (4) 守秘義務

受託者は、本委託業務において知り得た情報を厳重に管理し、関係者以外に漏らしてはならない。又、本委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本仕様で定めた契約期間が終了した後であっても同様とする。

受託者の雇用者が、異動、退職等により本委託業務を離れる場合についても、受託者は、その者に対し取得情報を秘匿させなければならない。また、再（々）委託先においても受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

### (5) 立ち入り検査等

広域連合は事業執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができる。

## 14 契約不適合責任

本委託業務において、受託者が作成し、かつ、広域連合が承認した文書との不一致や不具合が検査完了後 1 年以内に発見された場合は、広域連合と協議のうえ、受託者は無償で是正措置を行うこと。

## 15 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

### (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、広域連合は契約の取り消しができる。そのために、広域連合に損害が生じた場合は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、広域連合及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に調整が整わない場合、それぞれ、事由に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、契約の解除等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供すること。

## 16 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

別記2 CMSの機能要件

機能	内容
前提条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CMSは、市販のパッケージの利用もしくは、独自に開発されたもの（オープンソースCMSをカスタマイズ）により構築するものとする。ソフトウェアに不具合があった場合は、速やかに修正すること。</li> </ul>
コンテンツ登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ホームページについての専門知識を持たない者でも各ページのテキスト文修正やPDFのリンク貼付等の更新作業を行えること。</li> <li>• コンテンツ編集エディタは、表の作成、段組、文章のセンタリング、太字の変更機能を有すること。文字色はスタイルシートの適用によって変更が可能であること。</li> <li>• 動画、静止画、音声データをホームページに掲載できるようにすること。</li> <li>• コンテンツにブラウザからのファイルアップロードによりファイル添付する機能を有すること。添付ファイルのサイズは自動で表示されること。</li> <li>• 作成したコンテンツの公開イメージプレビューをプレビュー表示により確認できること。</li> </ul>
テンプレート管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各種ブラウザ（MicrosoftEdge、Googlechrome、Firefox、Safari）の最新版に対応し、デザインが大幅に崩れないこと。</li> <li>• トップページの画像やバナー、バナー広告等の表示項目が変更できること。</li> </ul>
コンテンツ管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公開期間の指定ができ、指定した公開期間に合わせて自動的にコンテンツの公開開始・終了ができること。</li> <li>• カテゴリ（ディレクトリ）を自由に追加できること。</li> <li>• 作成済みコンテンツをコピーして新規ページ作成が可能なこと。</li> </ul>
システム運用機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CMS利用職員の権限として、コンテンツ作成者が公開権限も有する設定とする。</li> <li>• アクセス解析が可能な権限を有することとする。</li> </ul>

**別記2** 現行ホームページの状況

(1) 現行 Web コンテンツ容量等 (令和2年5月31日現在)

ページ数	バイト数(MB)	PDF等ファイル数※1	PDF等バイト数 (MB)
421	300	1,650	241

(※1 PDF、Excel、Word、PowerPoint、GIF、PNGの各ファイルのみ。この他に画像データ等有り。)

(2) 現行 Web サイト訪問者数 (令和元年6月1日～令和2年5月31日のページビュー)

アクセス数	月平均
34,377	2,865

(※庁内アクセスを含む)

(3) 現行サーバーの状況

サーバー (レンタル)	アイコムティ株式会社 TEGELOGサービス
ディスク容量	1 Gbyte
動作可能プログラム	Apacheバージョン2.2系 MySQLバージョン5.5系 OpenSSLバージョン1.0.1系

## 別記2 サイトマップ

### ◆ トップ

#### ◆ 医療制度について

- └ 制度の概要
- └ 対象者
- └ 被保険者証
- └ 保険料
- └ 医療給付の内容
- └ 医療費が高額になったとき
- └ 各種申請・届出

#### ◆ 保健事業

- └ 健康診査
- └ 歯科健診
- └ 柔道整復、あんま・マッサージ、はり・灸
- └ 医療費通知

#### ◆ 申請書・資料

- └ 各種申請書
- └ パンフレット
- └ 統計資料

#### ◆ 広域連合の概要

- └ 組織・沿革
- └ 財政
- └ 各種計画
- └ 例規集

#### ◆ 広域連合議会

- └ 広域連合議会の概要
- └ 議員名簿
- └ 日程・結果

#### ◆ 告示情報

- └ 一覧
- └ 各投稿ページ

#### ◆ お問い合わせフォーム

#### ◆ 新着情報

- └ 一覧
- └ 各投稿ページ

### ◆ リンク集

#### ◆ 市町村窓口一覧

#### ◆ 事務局場所、アクセス (位置図や住所、連絡先等)

#### ◆ 情報公開・個人情報保護

#### ◆ サイトの運営について

- └ 著作権について
- └ 免責事項
- └ アクセシビリティガイドライン

#### ◆ サイトマップ