

愛知県がんセンター ホームページリニューアル業務委託仕様書

1. 業務名

愛知県がんセンター ホームページリニューアル委託業務

2. 対象サイト

【URL】 <https://www.pref.aichi.jp/cancer-center/index.html>

3. 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日

4. リニューアルの背景

愛知県がんセンターは1964年に設立され50年余の歴史を持ち、国立がん研究センター及びがん研有明病院と並ぶ日本の主要がんセンターの一つである。愛知県の都道府県がん診療連携拠点病院として県下のがん診療連携拠点病院を束ねる位置にある。がん医療の均てん化が進んだ今日において、がん研究と医療の双方の専門家が集結した総合がんセンターとしての強みを改めて明確に打ち出し、差別化をすることによって、当センターの価値が正しく伝わる再ブランディングのための施策のひとつとして、ホームページリニューアルを行う。

5. リニューアルの目的

当センターホームページは、前回のリニューアル（2012年4月公開）より約9年を経過し、追加ページや掲載する内容が増えたため、サイトの構成が複雑化している。よって、利用者が目的の情報へたどり着き易くなるようにディレクトリ構造全体の整理を行い、併せて、既存コンテンツ内容・ページ構成の抜本的な見直し及び写真・動画の使用を含む新規コンテンツの追加を行う。

既存コンテンツの見直しについては、患者さんにとって重要な情報である「外来・入院のご案内」、外来・入院案内より派生する「施設案内」、アクセス数の多い「がんの知識（いろいろながん）」及び「診療部門紹介」について重点的に行う。また、再ブランディングにつなげるための差別化のポイントとして、積極的に打ち出したいコンテンツとして選抜した優先順位の高い情報については、情報の配置や強調、見せ方について受託事業者より積極的な提案を受けブラッシュアップを行う（ゲノム医療、がん薬物療法、ロボット手術、重点プロジェクト研究、治験・臨床試験、希少がん・原発不明がん、病院と研究所から発信された研究成果・エビデンスなど）。

新規コンテンツの追加については、特に、当センターを特徴づけ「選ばれる理由」を訴求するコンテンツの作成について、今回のリニューアルのメインコンテンツとして重点的に検討する（診療成績や最先端の研究など）。併せて、インタビュー動画や施設案内等の写真・動画コンテンツによる情報発信を行う。

さらに、研究所サイトの利用対象について、従来予定してきた研究者に患者さんを加え拡張する。これに伴い、病院トップページ（[cancer-center/hosp/index.html](https://www.pref.aichi.jp/cancer-center/hosp/index.html)）及び研究所トップページ（[cancer-center/ri/index.html](https://www.pref.aichi.jp/cancer-center/ri/index.html)）が独立する現構造を廃止とし、グローバルナビゲーションを共通と

するトップページ一枚構造へ変更する。また、トップページ以下の内部構造においても、病院・研究所が一体となり患者さんへ有益な情報を提供できるように、利用者が病院コンテンツ、研究所コンテンツを回遊できるページ構成、導線設計へ変更する（例えば、アクセスの多いがんの知識ページから当センターの診療や研究内容を紹介するページへリンクするなど）。

これにより、再ブランディングを行うための積極的な広報活動の手段とする。

6. 現行ホームページの状況及びリニューアルに伴う変更点の概要（Web サーバー・サイト構築・運用形態）

（1）Web サーバー

現行ウェブサイトは愛知県サーバーを使用している。リニューアルに伴いレンタルサーバーへ移行する。

（2）サイト構築

- ①現行ウェブサイトは HTML（+CSS）により構築している。リニューアルサイトの構築は現行ウェブサイトと同様の HTML で行い、加えて、一部のコンテンツを対象に CMS を導入する。
- ②CMS 導入対象のコンテンツについては別紙（コンテンツ一覧）備考欄を参照すること。
- ③CMS 導入対象のコンテンツについては制作開始前の詳細打ち合わせにより変更する場合がある。

（3）運用形態

現行ウェブサイトは当センター内（経営戦略課）で運用している。リニューアルに伴い下記運用形態へ変更する。

- ①HTML 構築コンテンツについては、ホームページの更新業務を担当する部署（経営戦略課）が運用・更新業務を行う。
- ②CMS 構築コンテンツについては、原則として、対象の部署が運用・更新業務を行う。
- ③CMS 構築コンテンツについては、ホームページの更新業務を担当する部署（経営戦略課）が総括し、場合により運用・更新業務を代行する。
- ④運用・更新業務の一部を受託事業者へ委託する。

【リニューアルによる変更点对照表】

		現行ウェブサイト	リニューアル後	備考
①	Web サーバー	愛知県サーバー	レンタルサーバー	リニューアルによりウェブサイト URL（ドメイン）が変更となる。
②	サイト構築	HTML（+CSS）	HTML（+CSS） プラス 一部 CMS の導入	リニューアルサイトの構築は現行ウェブサイトと同様の「HTML（+CSS）」で行う。加えて、一部コンテンツを対象に CMS を導入する。
③	運用形態	組織内（内製）	一部外注の導入	ウェブサイトの更新は原則として組織内で行う。主に、大枠の修正や、デザイン的大幅な修正、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外注を予定する。

7. 委託業務の概要

主な委託業務項目は下記の通りとする。

- (1) ホームページの再構築（HTML（+CSS））及び一部 CMS の導入
- (2) レンタルサーバー環境の導入
- (3) 制作開始前の詳細打ち合わせ（要件定義）
- (4) 制作管理進行
- (5) アクセシビリティへの対応
- (6) 医療広告ガイドラインへの対応
- (7) 現行ホームページのデータ移行
- (8) 写真・動画の撮影および加工
- (9) アクセシビリティガイドライン・操作・運用マニュアルの提供
- (10) 操作研修の実施
- (11) リニューアルホームページの公開
- (12) レンタルサーバーの管理・保守
- (13) ホームページの運用支援・保守
- (14) その他、有益な独自提案

8. 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の導入
 - ①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。
 - ②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。
 - ③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センター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当センターとスケジュール調整の上、職員インタビュー、ロケーションハンティング、プロカメラマンによる写真・動画撮影を行うこと。
 - ③当センター関係者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受託事業者は当センターからの要請により、適宜委託業務の進捗状況報告等を行うこと。
- (4) アクセシビリティへの配慮
 - ①JIS X 8341-3（高齢者・障害者等配慮設計指針）に配慮すること。

- ②高齢者や視覚が弱い利用者、耳の聞こえない方に配慮した誰もが利用しやすい機能についての具体的な対応方法について提案すること。
 - ③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し、納品物として提出すること。
- (5) 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センターへ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研究所の実績を積極的に情報発信する提案を行うこと。
- (6) 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くすること。
 - ③グローバルナビゲーション及びパンくずリスト機能を設け、利用者の主要コンテンツへのアクセスを容易にすること。
 - ④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。
- (7) 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）。
 - 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、IE、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、当センター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。
 - ②DreamWeaver 等のソフトウェアを使用し、当センタースタッフが柔軟かつ容易に更新を行うことを可能とすること。

- ③メモ帳を使用した更新を可能とすること。
- ④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。
- ⑤当センター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 構築の対象とするコンテンツについては、別紙（コンテンツ一覧）備考欄を参照すること。
- ②下記 CMS の要件は最低限必要な機能と捉え、当センタースタッフからのヒアリングに基づき必要と考えられる機能を追加すること。

（CMS の選定）

- 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。

（CMS の運用管理）

- ①CMS 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。
- ②汎用性の高いテンプレートを用意すること。
- ③ページの新規追加が容易であること。
- ④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。
- ⑤Word 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。
- ⑥コンテンツ要素を任意の位置に容易に追加できること。
- ⑦コンテンツ要素の並び替えが可能なこと。
- ⑧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。
- ⑨公開承認機能を有すること。
- ⑩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。
- ⑪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。
- ⑫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。
- ⑬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当センター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。

（8） 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当センターの魅力・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レスポンシブ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、3点以上のデザイン案を提出すること。
- ②①のデザイン案（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、2点以上のデザイン案を提出すること。
- ④③のデザイン案についても同様に、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。
- ⑤①及び③のデザイン案については、当センターからの要請により、当センターワーキンググループへ出席し説明に応じること。
- ⑥①及び③のデザイン案については、ワーキンググループの要望を反映した修正に応じること。

【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、対象となる部署の関係者との打ち合わせにより決定すること。
 - 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。
- （9）既存コンテンツの移行作業
- ①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。
 - ②既存コンテンツの移行に際して、当センターよりホームページファイル等を提供する必要がある場合は、16．問合せ先へ連絡すること。
- （10）開発環境
- リニューアルサイトの公開まではテスト環境を準備し、当センターによるテストサイトの確認・調整を可能とすること。
- （11）外国語への対応
- ①自動翻訳機能の設置など、外国語への対応について具体的な対応方法を提案すること。
 - ②英語以外の多言語への対応についての具体的な対応方法を提案すること。
- （12）その他
- その他、専門的な立場より必要と認められる作業については適宜当センターと協議の上実施すること。

9．運用・管理・保守

- ①ドメインの取得及びサーバーレンタルの契約については当センターが行う。
- 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、原則として当センタースタッフが行う。
- ⑤例外として、グローバルナビゲーションをはじめとする大枠の修正や、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、当センターより連絡のうえ、受託事業者へ作業を委託するものとする。
- ⑥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。

- ⑦受託事業者は当センターからの相談に応じ、サイトの作成や修正などの更新業務について協力し、運用を支援すること。
- ⑧サイト完成後の運用における問合せについて、可能な限り当センターへの訪問、対面による打ち合わせに応じること。

10. 運用支援

- ①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。
- ②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。

11. 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画面のハードコピー等を用いてできるだけ簡易な表現を心掛けること。
- ④CMS 構築サイト用の操作マニュアルについては、作成者、承認者、管理者それぞれの操作について分類し、簡易な表現で作成すること。
- ⑤電子媒体と冊子各二部を提供すること。

(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当センター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、当センターと協議すること。

12. 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。

13. 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、当センターと連携を図り、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 4. 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

当センターが指定する場所

(4) 検収

- ①納入日から 14 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

協議により定めるものとする。

1 5. 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、当センター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瑕疵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。

1 6. 問合せ先

〒464-8681 名古屋市千種区鹿子殿 1 番 1 号
愛知県がんセンター 運用部 経営戦略課
電話：052-762-6111（内線 2510）