

# 京都府立医科大学及び附属図書館ホームページリニューアル業務仕様書

## 1 業務名称

京都府立医科大学及び附属図書館ホームページリニューアル業務

## 2 目的

現在運用している京都府立医科大学ホームページ及び附属図書館ホームページ（以下、大学 HP）を、「京都府立医科大学における広報の基本的な考え方」及び「京都府立医科大学広報ガイドライン」に沿って、利用者視点に立った様々な端末において適切なデザインに刷新するとともに、大学関係者等が利用しやすい機能を導入し、インターネットを通じた大学の窓として機能させることを目的とする。

## 3 業務委託期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日まで

ただし、新大学 HP の公開日は、平成 30 年内の早い内で本学担当者と調整すること。  
また、公開後の保守・管理業務委託契約は別途契約を行う。

## 4 対象サイト

京都府立医科大学ホームページ <http://www.kpu-m.ac.jp>

附属図書館ホームページ <http://www.kpu-m.ac.jp/k/library/>

## 5 委託業務の概要

### (1) 大学 HP のデザインリニューアル及び運用に関する提案業務

現在運用中の大学 HP を閲覧・精査の上、構成上の問題点を具体的に指摘するとともに、閲覧者（進学希望者・保護者、企業他の大学、研究機関、病院、研究者、一般の方々）向けに充実すべきコンテンツ内容及び運用管理について提案を行う。

### (2) 大学 HP 作成作業及び現大学 HP コンテンツの移行業務

現在運用中の大学 HP デザイン及び構成を刷新し、既存コンテンツに係るページを更新するとともに、新規コンテンツを追加する。

### (3) 大学 HP 運用体制の構築及び環境整備について

本学専用のホスティングサーバを用意し、早期復旧可能なバックアップ体制の構築や、セキュリティ対策を含めた長期的な環境整備を行う。

### (4) コンテンツ作成・更新環境の構築について

CMS 等を導入し、大学担当者が簡便に情報発信できる更新環境の構築を行うとともに、大学担当者に対する研修会を開催すること。

## 6 委託業務の詳細

### (1) 大学 HP のデザインリニューアル及び運用管理に関する提案業務

#### ① 提案内容

- ・デザイン提案はデザイン・機能要件一覧を参考に、わかりやすくサイトのイメージ図を用いること。
- ・運用管理提案は、現大学 HP における課題を挙げ、リニューアルにより改善される内容を提示するとともに、リニューアルにかかる経費及びリニューアル後の保守・管理業務の見込額を示すこと。
- ・新大学 HP の公開までの作業スケジュールについて示すこと。なお、コンテンツに応じて段階的な公開スケジュールを提案することも可能とする。

#### ② 各ホームページの考え方

##### <大学ホームページ>

##### ・利用者視点のデザインリニューアルの提案

- 「府立医大に進学したい」＝進学希望者・保護者に対して、本学の学びの姿勢や特色を伝え、真に求める人材に響く情報発信ができること。
- 「府立医大と共に研究したい」＝企業（大学、研究機関、病院等含む）・研究者が、手早く情報を参照できるサイト構成を提案すること。
- 「府立医大に行ってみよう」＝一般の方が、時勢に合わせて話題にしやすい、あるいは共有しやすい工夫がされていること。

##### ・大学関係者が利用しやすい機能の提案

- ユーザー認証の導入＝大学関係者間の情報共有がしやすくなるように、約 10,000 アカウント規模の手動管理が可能なユーザー認証を導入したポータルページの構築を提案すること。なお、既存サイトマップを参考とすること。
- Web 上での情報共有＝助成金の募集や研修会・セミナーの開催、健康診断や各種手続きのお知らせ等、学内の情報共有がインターネットを通じて的確に共有できる情報提供の機能の導入を提案すること。

##### <附属図書館ホームページに関する留意点>

- ・トップページに統合検索サイト Mecke の検索窓を設置すること。
- ・附属図書館のキャンペーンやプロジェクト、デジタルアーカイブ等を効果的に発信するデザイン提案を行うこと。
- ・「Web サービス」と「寄附」募集ページに申請フォームを設置すること。

(2) 大学 HP 作成業務及びコンテンツ移行業務

- ・移行対象ページ等については、本学担当者と協議の上、対応すること。
- ・ホームページ URL は、現行の URL を継続して使用すること。ただし、新ページの URL は、大学担当者の了承を得て設定すること。(DNS は大学担当者にて対応する。)
- ・本稼働前に、テスト仕様書に基づきテストを行うこと。テスト内容、テスト結果については、本学担当者の承認を得ること。
- ・ホームページ構築に当たっての写真等の素材に関して、写真は大学から提供するものを使用することとし、画像の加工や掲載イラストの作成に関しては、業務内容に含むものとする。
- ・作業工程ごとに必要に応じて要件定義書や設計書（画面レイアウトやサイトマップ等）、テスト仕様書を提示し本学担当者の承認を得る等により、予め十分に調整を行い、遅滞や齟齬が生じないように対応すること。
- ・サーバ構築作業やその他本委託業務を施行するために当然備えるべきもの及び作業等についてはすべて含むものとする。
- ・サーバは現在本学の使用しているサーバを現環境下において使用すること。
- ・新デザインの稼働に当たって CMS の連携・動作状況を確認し、必要に応じて改修を行うこと。
- ・業務委託期間内に稼働状況等の確認等を含めて検収を行うため、新大学 HP の公開日等については、大学と協議の上で実施すること。

(3) 大学 HP 運用体制の構築及び環境整備について

- ・サーバは本学専用のホスティングサーバを用意することとし、現行のサーバ環境もしくはそれ以上のスペックとすること。(自社サービスも可)
- ・ホスティング又はレンタルサーバのスペックを明示すること。また、利用に係る必要手続きは受託者において行うこと。
- ・サーバ及びソフトウェアについては、大学 HP を 5 年間以上安定的に運用可能なものを選定すること。
- ・ホスティング又はレンタルサーバ側は、無停電環境であること。
- ・本系とは別にもう一つバックアップサーバを用意し、大学 HP のバックアップを毎日取得しておくこと。傷害発生時には、前日のバックアップデータを利用して、早期に HP が閲覧可能となる仕組みを構築すること。
- ・障害発生時は、原則 2 時間以内に対応し、速やかにサーバを復旧させること。
- ・サーバには、サイバー攻撃を受けないよう、ウィルス対策ソフトやアクセス制限、暗号化等のセキュリティ対策を施すこと

<現行のサーバー環境>

Web サーバ基本スペック
CPU : Celeron420

メモリ	: 2GB
OS	: Linux2.6
Web サーバ	: Apache2.2
Apache モジュール	: 標準インストール
DB	: MySQL5/SQLite3
PHP	: 5.3
Sendmail	: 8.14.
Perl	: 5.8系
RAID 構成等	: クラウド上の仮想マシンを利用。ただし、仮想マシンのホストはフェイルセーフ・フェイルオーバー設定。RAID 構成あり。
バックアップ	: データ領域を1日1回、病院サーバと Amazon S3 にコピー
改ざん検知等	: 無し

#### (4) コンテンツ作成・更新環境の構築について

- ・本学担当者が頻繁に更新する個別ページは、CMS 等による簡便な更新体制を構築すること。また、機能要件は別紙 CMS 機能要件一覧を参考とすること。
- ・CMS は特別なソフトをパソコンにインストールすることなく、インターネットに接続可能なパソコンから Web ブラウザ（Internet Explorer 最新版または Google chrome 最新版）による更新を可能とすること。
- ・更新作業は権限を付与されたもののみができるよう、ユーザー認証等のセキュリティ対策を行うこと。また、ユーザー認証はブラウザから ID 及びパスワード入力により認証できること
- ・CMS 等導入ページ以外のページの更新については、受託者の保守作業にて適宜、対応すること

## 7 リニューアル後の保守契約

新大学 HP 公開後の保守・運用については、別途契約することとなるが、現在の保守項目を参考に、下記の内容を含むことを想定している。

保守項目
①本業務に要する WEB サーバの用意
②障害発生時の復旧対応（復元・原因究明及び結果報告）
③WEBサーバのバックアップ等
④定期的なセキュリティアップデート
⑤死活監視・閾値監視
⑥SSL 対応

- ⑦サーバの障害対策
- ⑧HP の更新作業のサポート業務
- ⑨月次のサーバ保守レポートの作成 (Google Analytics)
- ⑩詳細サーバ保守レポートの作成 (4月、10月)
- ⑪追加リソースが必要な場合の設定と解除
- ※永続的なリソース追加費用は別途
- ⑫操作マニュアルのアップデート
- ⑬CMS ログデータの外部保存
- ※最新1ヶ月分はサーバ内に保存、2・3ヶ月前分のデータを外部サーバ保存

- ・サーバ及び大学 HP の運用管理を行うこととし、障害発生時には迅速に対応すること
- ・サーバ及び CMS 等の各種ソフトのセキュリティレベルを維持するため、必要に応じてソフトウェアアップデートや軽微な設定変更等を適宜行うこと
- ・大学担当者からの問い合わせに対応できるよう窓口を設けること
- ・CMS 導入ページ以外のページ更新作業に対応すること
- ・定期的に大学 HP のアクセス解析等を行い、各ページのアクセス数や更新頻度等について報告を行うこと。また、大学 HP の運用改善に係る提案を随時行うこと
- ・ping、httpd、mysqld、smtpd の死活監視を5分間隔で実施し、接続数、HD 容量、Memory 使用量等が設定した閾値を超えた場合に通知する体制を構築すること
- ・各種検索エンジンに適応した適切な SEO 対策を随時行うこと

## 8 納品

業務完了後、下記の書類を提出すること。また、電子媒体については、文書データを CD-R 等の電子媒体 1 枚にまとめて保存の上、納品すること

- ・システム設計書 (印刷物 1 部、電子媒体)
- ・テスト仕様書及び結果報告書 (印刷物 1 枚)
- ・CMS 操作マニュアル (印刷物 1 部、電子媒体)
- ・業務完了報告書 (印刷物 1 枚)
- ・納品書 (印刷物 1 枚)

## 9 その他留意事項

### (1) 著作権

本事業で作成されたデザイン、写真、データ等に関する著作権については原則として、本学に帰属するものとする。

### (2) 第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は当該紛争の原因が専ら本学の責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切を処理すること

(3) 守秘義務

本業務の遂行に当たり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること

(4) 賠償責任

受託者の責に帰すべき事由により、本学又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること

(5) 疑義に関する協議

本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合、その都度、本学担当者と協議するものとする。

## デザイン・機能要件一覧

可否については、基本機能で対応している若しくは対応可能である場合は「○」を、代替案等による対応策がある場合は「△」を、対応できない場合は「×」を記入すること。代替案がある場合については、必要に応じて「備考」の欄に記載すること。

管理者:HP運用担当課、承認者:各コンテンツ制作者所属長等、コンテンツ制作者:各担当課職員

		番号	要件	可否	備考
デザイン提案	閲覧環境要件	1	レスポンシブデザインを採用し、パソコンからの閲覧に加え、タブレット端末からの閲覧に応じた可読性及び操作性の高いデザインとすること。		
		2	ユニバーサルデザインの考え方に則り、文字サイズや配色、ピクトグラムを活用すること。		
		3	閲覧環境は各OSでサポートが有効な端末において使用されているWebブラウザの最適なバージョンによる閲覧環境を想定すること。		
	アクセシビリティ	4	W3Cの規定するWeb Content Accessibility Guidelines(WCAG)2.0に対応できるものとする。		
		5	JIS X8341-3:2010「高齢者・障害者等配慮設計指針」に対応できるものとする。		
		6	京都府ウェブアクセシビリティガイドライン( <a href="http://www.pref.kyoto.jp/accessibility.html">http://www.pref.kyoto.jp/accessibility.html</a> )に対応できるものとする。		
		7	文字コードはUTF-8に対応していること。		
	ナビゲーション	8	閲覧者が少ないクリック数で目的のページに到達できること。		
		9	各ページの同じ位置にグローバルナビゲーションを自動的に生成できること。		
		10	縦スクロール等により表示される場合は、各ページの同じ位置に「トップへ戻る」等のナビゲーションが表示されること。		
		11	各ページに同じ階層内のカテゴリ及びページへのリンクを表示するローカルナビゲーションを自動的に生成できること。		
	全体デザイン	12	「京都府立医科大学における広報の基本的な考え方」及び「京都府立医科大学広報ガイドライン」の考え方に則ったホームページ展開が可能であること。		
		13	デザインは「緑」を基調として、『医科大学』や『京都』といったキーワードをビジュアル的に意識し、シンプルで明瞭簡潔なサイトデザインを意識すること。		
		14	動画や動的なサイトデザインを用いる場合は視覚的に疲れにくい展開に調整し、ページは軽量化させ、表示時間をできる限り少なくすること。		
		15	メニュー表示はわかりやすさを優先させ、メニューバーの固定化やオンマウス展開など、ページ移動が直感的かつ容易に行いやすいこと。		
	大学HPデザ	16	ページ内容全てのテキスト・画像等の配置といった体裁をスタイルシートの指定により制御し、A4縦サイズで内容が損なわれることなく印刷できること。		
		17	利用者視点に立ったデザイン展開がされていること。		
		18	トップページに掲載するグローバルナビゲーションおよびライブイベント別のカテゴリメニューをアイコンで表示できること。		
	図書館HP	19	トップページに統合検索サイトMeckeの検索窓を設置すること。		
		20	図書館のキャンペーンやプロジェクト、デジタルアーカイブ等を効果的に発信するデザインであり、コンテンツ制作者において管理可能であること。		
		21	Webサービス及び寄附募集ページに申請フォームを設置すること。		
機能的要件	コンテンツ提供	22	動画(WMV・MP4・AVI等)や音声(WAV・MP3・WMA等)を登録及び配信できること。		
		23	YouTubeやGoogleMap等の外部コンテンツの埋め込みが専門的知識を有さずに行えること。		
		24	ページ内容全てのテキスト・画像等の配置といった体裁をスタイルシートの指定により制御し、A4縦サイズで内容が損なわれることなく印刷できること。		
	ユーザー認証	25	50種類以上のグループ化されたアカウントによるログイン機能を備え、アカウントごとに表示可能なポータルサイトを備えること。(別添サイトマップ参照)		
		26	管理者が、約10,000個程度のアカウントの発行・削除及びグループ管理が行えること。		
		27	アカウントの機能は情報の閲覧が行えること。		
	カレンダー機能	28	助成金募集やセミナー開催、健康診断等の日時付き情報が、カレンダー表示の機能を備えること。		
		29	カレンダー表示形式は週単位または月単位等の一定期間が表示され、時間帯等の詳細スケジュールも参照できること。		
		30	カレンダー機能で表示される情報はコンテンツ制作者による入力を想定し、閲覧はユーザー認証による制限が可能であること。		
	入力フォーム機能	31	コンテンツ制作者が容易に、アンケートや各種申し込み、御意見集計等に应用可能な入力フォームの作成が可能であること。		
		32	入力フォームはチェックボックスやセレクトボックス、ラジオボタンなどを用いて、自由な項目が追加でき、入力フォームの回答者に控えメールが送信され、入力フォームの作成者には回答が送信されること。		
33		入力フォームによる回答結果は、コンテンツ制作者の編集画面上でも確認でき、またCSV形式でデータ一覧としても書き出しができること。			

# CMS(コンテンツマネジメントシステム)機能要件一覧

可否については、基本機能で対応している若しくは対応可能である場合は「○」を、代替案等による対応策がある場合は「△」を、対応できない場合は「×」を記入すること。代替案がある場合については、必要に応じて「備考」の欄に記載すること。

管理者:HP運用担当課、承認者:各コンテンツ制作者所属長等、コンテンツ制作者:各担当課職員

		番号	要件	可否	備考
システム設計	基本性能	1	CMSは、特別なソフトを仕様パソコンにソフトウェアをインストールすることなく、ウェブブラウザInternet Explorer最新版またはGoogle Chrome最新版を使ってページの作成、更新、管理業務が行えること。		
		2	インターネットを利用したCMSの通信は暗号化することができること。		
		3	CMSは平成30年4月1日現在で自治体、大学または民間において導入実績があるものであること。		
		4	アクセシビリティチェックにより不適切な入力がある場合は、エラー箇所を明確に判別することができ、どのように修正すればよいか結果を表示すること。また、エラー箇所を自動で修正し、その結果を表示できること。		
	み外部取り込	5	Word・Excelをコピー&ペーストすることで、そのままページに転用できること。その際、不要なタグや非推奨タグを自動的に削除すること。		
		6	Excelから表を取り込む際に、自動的に見やすい形へ成型する機能を有すること。また、列の追加や削除、見出しセルの設定、幅のパーセント指定などが、HTMLソースを直接編集することなく、簡単な操作で編集できること。		
	画像・添付ファイル	7	画像ファイルをブラウザ上から簡単にCMSサーバにアップロードでき、コンテンツに設定できること。		
		8	画像ファイルは、指定形式(JPEG形式・GIF形式・PNG形式)以外は掲載できないようにすること。また、アップロードする画像ファイルを任意のサイズ・容量でチェック及び制限ができること。		
		9	各種添付ファイル(Word・Excel・PDF等)は、ブラウザ上から簡単にCMSサーバにアップロードでき、ページに添付できること。		
		10	ページに添付できるファイルの種類・容量を任意の設定で制限できること。また、添付ファイルの種類・容量が制限の範囲外である場合は警告を表示すること。		
	ツ公の開編コン	11	全作成者が共通で使用可能な共通素材を保存する領域を設けられること。		
12		既に公開済みのコンテンツを編集する場合は、現在公開中のコンテンツを直接編集し、日時設定することで予定の公開日時にコンテンツが差し替えられること。なお、既存のコンテンツ内容は、日時設定した日まで保持されて公開されていること。			
13		既に公開済みのページを編集する場合は、新規コンテンツ作成時と同様に各種設定を可能とすること。また、公開される際は再度承認フローを通過すること。			
コンテンツ管理	14	コンテンツ作成時に公開時と同じ状態でコンテンツ全体をプレビュー表示できること。			
	15	コンテンツ作成エディタはHTML言語を意識することなく、見出し、表、画像、添付ファイル(Word・Excel・PDF等)等を簡単に設定でき、一般的なワープロソフトに近い操作性により編集できること。			
	16	テンプレートを利用し、約5,000以上のコンテンツの作成が可能であること。また、管理者はテンプレートを作成できること。			
	17	ページ作成時に新着情報への表記、公開日・終了日の設定、アクセシビリティチェック、格納するカテゴリ等のページ公開に関する各種設定を一度に行えること。			
	18	コンテンツ制作者が、コンテンツの作成、更新、削除等の管理業務を問題なく行えること。			
	19	コンテンツのレイアウト及びページはコピーして再利用できること。			
	20	作成途中のコンテンツを一時的に保存し、再ログイン後に編集を再開できること。			
	21	コンテンツの公開日・更新日は自動で表示されること。また、コンテンツ制作者において、ページ作成時に公開日・終了日を指定して自動公開・自動終了ができ、公開期間を無期限で設定できること。			
	22	ひとつのコンテンツに対して、複数のコンテンツ制作者が編集権限を持てること。ただし、同時に編集できないこと。また、編集権限のないコンテンツは編集できないよう制限できること。			
	23	CMSに登録されているページの状態(公開中、非公開、作成中等)を一覧で確認できること。その際、ページの状態に応じて色分けされたアイコンで表示できるなど、わかりやすく表示できること。			
	24	CMS内で登録されているページを、ページ情報(タイトル、カテゴリ、作成者、更新されていない期間、キーワード等)で検索できること。また、ページ情報をCSV形式等でダウンロードできること。			
	25	コンテンツの公開・削除等の履歴をログとして残せること。			
	26	公開前のコンテンツをプレビュー表示できること。また、プレビュー画面はCMSのログインを必要とせずに閲覧可能であること。			
	機能設計	トピックス・カテゴリ等	27	トップページや主要なコンテンツに、トピックス(お知らせ・新着情報・イベント情報等)のリンクを一覧で表示できること。	
28			コンテンツ作成時にトピックス(お知らせ・新着情報・イベント情報等)やカテゴリ内トップページ等の新着情報にコンテンツへのリンクを表示するか選択できること。その際、コンテンツへのリンクに「NEW」「重要」等のアイコンの種類を指定して表示できること。		
29			コンテンツが公開されたタイミングで、コンテンツ作成時に選択したトピックス(お知らせ・新着情報・イベント情報等)やカテゴリ内トップページ等に公開されたコンテンツへのリンクが自動的に表示できること。		
30			カテゴリ内トップページに、配下のカテゴリ及びコンテンツの一覧を目次として自動的に設定できること。また、配下のカテゴリ及びコンテンツの並び順をプレビューしながら任意の並び順に設定できること。		
31			各コンテンツの同じ位置にグローバルナビゲーションまたはパンくずリスト等の閲覧者に配慮した自動的に生成できること。		



## CMS(コンテンツマネジメントシステム)機能要件一覧

可否については、基本機能で対応している若しくは対応可能である場合は「○」を、代替案等による対応策がある場合は「△」を、対応できない場合は「×」を記入すること。代替案がある場合については、必要に応じて「備考」の欄に記載すること。

管理者:HP運用担当課、承認者:各コンテンツ制作者所属長等、コンテンツ制作者:各担当課職員

		番号	要件	可否	備考
管理者機能	組織管理	32	管理者は、CMSの管理画面上で組織情報(部署名・電話番号等)の管理(追加・修正・削除)が行えること。登録できる組織情報の数は上限がないこと又は、十分な数を登録できること。		
		33	管理者は、組織の統廃合・増加等に伴うページの移動を管理画面上の操作又は、CSV等の形式で入出力することにより一括設定できること。その際、指定した日付での一括変更ができること。		
	ユーザ管理	34	管理者は、CMSの管理画面上でユーザー情報(ユーザーID・パスワード・権限設定等)の管理(追加・修正・削除)が行えること。登録できるユーザ情報の数は上限がないこと又は、十分な数を登録できること。		
		35	CSV等の形式で作成されたユーザ情報をCMSに取り込めること。		
	承認ワーク	36	承認権限は2段以上設定できること。(予定:コンテンツ制作者→承認者→管理者)また、承認ルートは管理者の権限で簡単に変更できること。		
		37	承認者はコンテンツ制作者と同様にページの編集・設定・チェックができること。		
		38	承認者は自身の権限に関する承認依頼の状況一覧及び過去の承認一覧を確認できること。		
	管理者の管理機能	39	管理者はWebサイト内すべてのコンテンツを編集する権限を有すること。また、全コンテンツの公開状況、公開予定、非公開情報などが一覧で把握できること。		
		40	緊急を要するコンテンツを即時アップロードまたは、公開停止できる権限を有すること。		
		41	管理者は、カテゴリの管理(追加・修正・削除)ができること。また、カテゴリ内トップページにおいて、見出しの設定や画像等の掲載ができること。		
その他	アクセス解析	42	管理者において、閲覧数が多いコンテンツへのリンクをアクセス解析により自動で抽出し、「アクセスランキング」として表示できること。		
		43	解析結果は、CSVファイル等で保存・出力できること。		
		44	カテゴリ別のアクセス状況・検索キーワード・ページの移動経路等が解析できること。		