

大阪公立大学医学部及び附属病院オフィシャルウェブページ保守管理等業務委託仕様書

受託者（以下「乙」という。）は、本業務の委託契約に際し、本仕様書に基づき、業務を遅滞なく誠実に履行しなければならない。

1 業務名

大阪公立大学医学部及び附属病院オフィシャルウェブページ保守管理等業務

2 目的

大阪公立大学医学部並びに附属病院（以下「甲」という。）のオフィシャルウェブページ（以下「ホームページ」という。）等の技術的・専門的な作業、支援及び助言等の業務を委託し、新規情報の原稿作成とホームページへの掲載、既存情報の修正等の保守運用を行う。また、JIS X 8341-3:2016 に準拠したアクセシビリティに配慮したホームページの改善、マークアップ言語等の対応、印刷用データの構成提案、多言語対応等の付帯業務を包含し、ホームページ全体の質を向上させることを目的とする。

3 履行期間

2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

大阪公立大学阿倍野キャンパス

5 業務内容

本契約に定める業務の詳細は別紙 業務取扱要綱に記載のとおりとする。

6 業務計画

乙は、甲の求めに応じて、本仕様書に基づく業務計画書及び作業手順書等を作成し、適切に遂行しなければならない。

7 作業環境

乙は、作業用パソコン、ソフトウェア、及びインターネット環境等を遺漏なく用意すること。また、甲から照会があった場合は、これらの作業環境を書面にて報告するものとする。

8 再委託の禁止

乙は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託、あるいは請け負わせてはならない。

9 責務

乙は、全ての作業手順を詳らかにし、第三者への業務の引継ぎが生じた際は、契約満了後 1 年以内についても対応誠実に対応しなければならない。また委託業務の遂行にあたり、乙の責任に帰すべき理由により、甲に社会的信用の失墜や物質的損害を与えた場合は、その損害賠償の責任を負わなければならない。

10 秘密保持

乙は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本契約が満了又は解除された後においても同様とする。また、その情報資産の管理について、甲の指定した目的以外の使用及び第三者への提供を禁止する。

11 個人情報

乙は、業務に使用する個人情報の取扱いにあたっては、その必要性を十分考慮し、個人の権利利益を侵害することのないよう配慮し、甲の指定した目的外の使用や第三者への提供を禁止する。

乙は、個人情報保護に関する知識・対応能力向上のため、年に一度、甲が提供する個人情報保護研修を受講するものとする。

1.2 著作権

乙は、本業務により作成される成果物が特許権など法令に基づき保護される第三者の権利を侵害することがないように書面により確認すること。それらを使用したことにより生じた責任は乙が負うものとする。なお、著作権者人格権について、乙はこれを行使しないものとする。

1.3 ウェブサーバの運用

乙は、ウェブサーバを安全かつ適切に運用するために、大学広報課ならびにCMSシステム運用委託先業者の支援のもと、以下の各項を実施する。

- (1) 必要な設定及び監視を行い、運用の妨げとなる技術的なトラブルの調査及び対策等付随する諸作業を実施する。
- (2) 担当部署及び政策事業者が新しく製作したサイトや既存のサイトをリニューアルする場合は、サーバの設定や必要なフォルダ等の作成、動作確認、バックアップ、セキュリティ対策等の必要な措置を講ずる。
- (3) 甲が運用上必要とする各種データやファイル、ログデータ、設定内容、エラー情報等を要求した場合は速やかにサーバ等から取り出して甲に提供する。

1.4 検収用件

乙は、業務完了時、成果物を紙面及び電子媒体により甲に納品し、検収を受けること。

1.5 特記事項

乙は、大学における情報基盤システム・ネットワークシステムの移行があった場合、新サーバへの移行作業、更新作業を行う。

1.6 その他

本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた事項については、甲乙誠意に協議し、別途定めるものとする。

【別紙】業務取扱要項

1 医学部及び附属病院オフィシャルウェブページ保守管理業務

【作業対象】

- ・大阪公立大学医学部医学科ホームページの保守管理業務
- ・大阪公立大学医学部医学科多言語版ホームページの保守管理業務
- ・大阪公立大学医学部附属病院ホームページの保守管理業務
- ・大阪公立大学医学部附属病院看護部ホームページの保守管理業務
- ・大阪公立大学医学部附属病院多言語版ホームページの保守管理業務
- ・大阪府肝疾患診療連携拠点病院ホームページの保守管理業務

多言語版ホームページについても同様の扱いとする。

【作業内容】

(1) ホームページ掲載事項の改訂

甲からの依頼に基づき、定期・不定期に関わらず、情報更新の必要が生じた際はホームページ掲載事項の改訂（変更・追加・削除）を適宜実施する。更新内容は、甲があらかじめ提供した原稿、写真素材、図表データ等を利用する。ただし、甲からの別途依頼の場合、乙から原稿、写真素材、図表データやホームページ上の適切な配置及び見出し、レイアウト等の提案を行う場合がある。

(2) コンサルティング及び企画設計業務

既存コンテンツの見直しや、新規コンテンツの立ち上げ等のため甲から協議依頼があった場合、甲が指名する関係者との打ち合わせを行うことがある。その際は、乙からページ構成・デザイン・レイアウト・掲載内容の概略や効率的な掲載方法等のコンサルティングを並行し、企画のコンセプトを構築する。それをもとに乙から企画書や基本設計書により提出し、甲の承認を得てコンテンツの制作や更新及び修正を行う。

なお、甲からの依頼により、乙が原稿・写真素材・図表データの適切な配置や見出し、レイアウト等の提案を行う場合がある。また、必要に応じて各ホームページのアクセス数増加に向けた具体的な対応策を提案すること。

(3) 原稿作成及び編集業務

ホームページ等に掲載する原稿は、乙がホームページや情報紙面等の掲載内容を考え、甲が指名した関係者の校正を受け原稿とする。また、甲より提供された原稿が判読性に欠ける場合は、より平易な文章となるように改筆を行い、甲の確認を受けて原稿とする。また、配布件数の進捗が芳しくない場合はデザインの見直しを行うなど、より読まれる媒体とするために乙が効率的な企画を立案する。

2 イラスト・解説図の作成業務

甲からの依頼に基づき、乙はホームページや広報紙面等に掲載するイラスト（附属病院への交通アクセス案内ページにおける周辺地図、院内のフロアマップ、附属病院がん診療連携拠点病院の事業概念図等）や解説図を作成する。

3 印刷用原稿作成業務

甲からの依頼に基づき、病院広報誌「そよ風」等の印刷用紙面原稿を作成する。

4 情報収集支援業務

甲からの依頼に基づき、医学部並びに附属病院から一斉に情報を収集しなければならない場合には、乙は必要な情報を検討するとともに、対象者に対して用いる情報提供依頼書及び記入用紙を作成準備する。

5 動画配信支援業務

甲からの依頼に基づき、動画配信の技術的支援や編集作業を行う。

6 アクセス統計支援業務

甲からの依頼に基づき、ホームページのアクセス統計結果を集計する。

7 ウェブサーバ・ドメイン変更・CMS システム移行等の運営支援業務

甲からの依頼に基づき、ホームページの表示不具合等のトラブルの原因調査を行う。

なお、HTML コード側の問題か、サーバシステム側の問題かの切り分けと原因の推察を行い、サーバシステム側に問題があると考えられる場合は、情報システムの管理部門と情報共有を行いトラブル解消に努める。

8 多言語版ホームページ作成業務

外国人患者の増加に対応するため、甲と打ち合わせを行い具体的なスケジュールや効果的な掲載方法などその意見を反映させた上で多言語版ホームページの企画・設計・開発・更新を行う。

9 次年度更新作業の提案業務

甲からの依頼に基づき、ホームページの統計結果を分析し改善提案を行う。具体的な更新内容は年度末に双方協議のうえ、次年度の更新計画として定める。

10 夜間及び緊急時の対応体制の確保

甲からの依頼に基づき、17時15分～21時00分の夜間対応体制を確保すること。（月1回程度）

緊急時には、土日祝日を含めた時間帯において電話連絡等が取れるような体制を確保すること。緊急対応において、必要に応じて技術サポートを提供すること。

11 更新頻度

乙は、甲からの依頼に基づき、2営業日以内に成果物を納品すること。作業量が多い等で納品に時間がかかる場合、乙は甲と相談の上、納品日を決定すること。担当者ごとに成果物の品質にばらつきが出ないよう、均一性を保持する施策を講じること。