

**国立循環器病研究センター
ホームページ用新サーバ構築・新デザイン作成
および既存コンテンツ移行業務**

仕様書

**国立研究開発法人
国立循環器病研究センター
令和7年12月**

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|-------|--|----|----|
| A | 本調達の背景 | - | - |
| A-1 | 背景 | - | - |
| A-1-1 | <p>国立研究開発法人 国立循環器病研究センター（以下、当センターという）は、当センターの公式な情報を国民ならびに世界へ発信することを目的として、ホームページ（以下、HPという）を公開している。</p> <p>現行の公式HPは2021年にサーバーとコンテンツを構築・公開し、約4年間運用しており、現在約6,200ページのコンテンツと約32,000のメディアがある。</p> | - | - |
| A-2 | 現HPの問題点 | - | - |
| A-2-1 | <p>(1) 階層が深く、情報までたどり着けない構成</p> <p>ページ階層が深く、利用者に必要な情報が探しづらい。組織を元に構成されているため、利用者（患者、研究者、企業、市民）ごとのナビゲーションができていない。</p> | - | - |
| A-2-2 | <p>(2) ナビゲーションメニューの増加</p> <p>ナビゲーションメニューに表示している項目が増大し、探しにくくなっている。特にスマートフォン端末ではナビゲーションを開くだけで画面が埋まってしまう。</p> | - | - |
| A-2-3 | <p>(3) アイキャッチ画像</p> <p>アイキャッチ画像を設定しても動いていない。</p> | - | - |
| A-2-4 | <p>(4) 掲載終了ページに紐づくファイルが検索エンジンに表示されたまま</p> <p>掲載を終えたページに紐づくファイルが検索エンジンで上位に表示されることがある。適切なコンテンツ管理ができていない。</p> | - | - |
| A-2-5 | <p>(5) JIS X8341-3:2016への対応</p> <p>最新のウェブアクセシビリティへの適合も求められているが、既存環境では対応できていない。</p> | - | - |
| A-2-6 | <p>(6) コンテンツ数の削減</p> <p>更新がなく、役割を終えたコンテンツも多くあることから、移行対象とせず管理対象から外す。</p> | - | - |
| A-2-7 | <p>(7) 患者さん向け情報の見直し</p> <p>患者さんに向けての情報が、文字が多く、分かりづらい。一般の方が理解しやすい言葉になっていない。</p> | - | - |
| A-3 | 方針 | - | - |
| A-3-1 | <p>公式ホームページを公開するWEBサーバーは、以下の通りである。</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Red Hat Enterprise Linux 9 ・ RAM 32GB ・ HDD 600GB ・ apache 2.4.62 ・ PHP 8.2.29 ・ MariaDB 15.1 ・ WordPress 6.8.2 <p>-----</p> <p>現在、情報システムインフラの更新中であるため、本業務開始時には、上記とバージョンが異なる場合がある。また、業務期間中においても、情報セキュリティ対策にためバージョンアップや修正パッチの適用が発生する。そのため、本業務の実施においては、特定のソフトウェアバージョンへの依存を可能な限り回避することを念頭に置くこと。特に、CMSなどで有償のプラグインを必要とする場合は、上記バージョンアップ等作業に対しても本業務受託者が費用含めて対応すること。</p> | - | - |

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|----------|--|----|----|
| A-3-2 | <p>現行サーバーでは、Apache VirtualHostの機能により、同一OS上に公開ディレクトリを分けて、以下の3環境を実装している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本番環境 ・事前確認環境 ・検証環境 <p>それぞれ以下の役割で準備したものである。ライセンスなどが必要な場合は、本環境数分の用意を受託者が行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「本番環境」とは、インターネット側から不特定多数が閲覧することを想定した公開用の環境である。 ・「事前確認環境」とは、コンテンツを投稿・確認するための環境である。ここに投稿し完成したコンテンツは、定期的に「本番環境」へ同期して公開される。インターネット側からアクセスできない非公開のHPである。 ・「検証環境」とは、「本番環境」「事前確認環境」に大きな変更を施す前の、CMSやテーマの動作確認を行うための環境である。たとえば、組織改編に伴うメニュー階層の変更や、テーマ・デザイン変更などの比較的開発行為に近い業務に用いる。 | － | － |
| A-3-3 | コンテンツは移設を原則とし、不足する内容のみ新規に作成する。 | － | － |
| A-3-4 | トップページを含め移設したコンテンツ、新規のコンテンツとともに、統一感を持ち、ナビゲーションが容易なデザインに一新する。 | － | － |
| A-3-5 | ページ更新などの運用は当センター職員（広報係、情報統括部、各部門）で行うため、A-3-2に示す環境に適応したコンテンツ管理、CMS設計など必要な対応を行うこと。 | － | － |
| A-3-6 | IPA（情報処理推進機構）の「安全なWEBサイトの作り方」に可能な限り準拠する。 | － | － |
| A-3-7 | 病院HPについてはいわゆる「医療広告ガイドライン」に準拠する。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryou/kokokukisei/index.html | － | － |
| A-3-8 | 最新のウェブアクセシビリティ（JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス－第3部：ウェブコンテンツ」への準拠）を基準とした、年齢や性別の違い、インターネット利用の習熟度、障害の有無等に関わらず、それぞれの利用者が状況に応じて快適に利用できるサイトを実現する。 | － | － |
| A-3-9 | その他、情報セキュリティポリシーなどの関連するガイドラインなどに可能な限り準拠する。 | － | － |
| B | 仕様 | － | － |
| B-1 | 新サーバ構築要件 | － | － |
| B-1-1 | サーバの要件 | － | － |
| B-1-1-1 | 受託者は、本調達の遂行に必要な有償ソフトウェアライセンスがある場合には、その費用一式を本調達に含め、必要なライセンス数を明示すること。なお、当該ソフトウェアライセンス費用は5年分を含めること。ライセンス費用には利用権、アップデート権を含めること。ライセンスにメールアドレス等との紐づけがある場合、当センターが指示するアカウントと紐づけを行うこと。 | － | － |
| B-1-1-2 | 本調達では、サーバー、CMSなどのインフラを含まないが、Webサイト構築にあたって必要なソフトウェアの導入や、サーバーの設定変更を求める場合は、その情報セキュリティ面について十分に確認の上、情報統括部と協議し、その指示に従うこと。 | － | － |
| B-1-1-3 | 構築したWebコンテンツについては、公開・非公開について適切なアクセス権限を設定し、不正アクセスや情報漏洩が起こらないようにすること。 | － | － |
| B-1-1-4 | Webコンテンツの管理画面については、IPアドレスやユーザ名によるアクセス制限を施すこと。また、Well Knownなパスは変更すること。 | － | － |
| B-1-1-5 | 受託者は、新サーバの公開ディレクトリに、公開する必要のないファイル、例えば作業中のファイルやリネームしたバックアップ目的のファイル類を放置せず、公開前に削除すること。 | － | － |
| B-1-1-6 | WEB閲覧のプロトコルは全てhttpsに限定する。Httpについては、リダイレクトも含めて無効とす | － | － |
| B-1-1-7 | https通信に使用するSSLサーバ証明書は当センターが別途提供するワイルドカード証明書を使用して公開する。（本調達にはSSLサーバ証明書の発行費用を含めないこと。） | － | － |
| B-1-1-8 | 新サーバの本番環境には、当センターが保有するncvc.go.jpのドメインで構築するので、この環境下で構築すること。（本調達にはドメインの発行および維持費用を含めないこと。） | － | － |
| B-1-1-9 | 新サーバが利用するドメインについては、当センターのDNSサーバを利用する。 (本調達にはDNSサーバの構築・維持費用は含めないこと。) | － | － |
| B-1-1-10 | 受託者は、新サーバからメールを送信する場合には、当センターが指定する既存のメールリレーサーバを利用すること。受託者を含む第三者のメールリレー・送信サーバを利用してはならない。 | － | － |
| B-1-1-11 | 受託者は、新サーバ上のFirewalldに許可設定の追加が必要な場合、当センターに申し出て承認を得てから変更すること。 | － | － |
| B-1-2 | ソフトウェアの要件 | － | － |

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|----------|---|----|----|
| B-1-2-1 | 本調達で、サーバーに準備されているソフトウェアに加えて、必要とするソフトウェア（プラグインなど含む）およびそのライセンスがある場合は、「本番環境」と「事前確認環境」、「検証環境」の全ての環境に適用すること。有償の場合の費用は、B-1-1-1に従うこと。 | - | |
| B-1-2-2 | Webコンテンツの管理画面へのアクセスは、当センターのインターネットIPアドレスからのみアクセス可能とすること。インターネット側からのアクセスは禁止すること。 | - | |
| B-1-2-3 | Webサイトの管理目的として、複数のユーザー アカウントを登録できること。複数ユーザーによる操作を想定したデザイン、操作とすること。 | - | |
| B-1-2-4 | 各ユーザー アカウントには、それぞれ編集可能となる領域・コンテンツ・ページなどを設定し、利用できる機能を制限している。各ユーザーによる操作を想定したデザイン、操作とすること。 具体的には、次のような形である。 ・システム管理者権限・・・CMSの全機能を利用可能、全ての領域を編集可能（広報係に割り当て） ・編集者権限A・・・CMSの設定変更不可能、領域Aのみを編集可能（部門Aに割り当て） ・編集者権限B・・・CMSの設定変更不可能、領域Bのみを編集可能（部門Bに割り当て） (中略) ・編集者権限Y・・・CMSの設定変更不可能、領域Yのみを編集可能（部門Yに割り当て） ・編集者権限Z・・・CMSの設定変更不可能、領域Zのみを編集可能（部門Zに割り当て） | - | |
| B-1-2-5 | 当センターは、本調達で導入するCMSについて、情報セキュリティ対策として頻回にバージョンアップする方針である。この方針に準拠し、頻回なバージョンアップが可能となるように構築すること。 | - | |
| B-1-3 | 受託者の環境要件 | - | - |
| B-1-3-1 | 受託者は、本業務を遂行するにあたり使用する受託者のデバイス(OS問わず)について、常にそのOSなどを最新化して脆弱性対策を施すとともに、マルウェア・ウィルス対策を実施すること。 | - | |
| B-1-3-2 | 受託者は、本業務を遂行するにあたり新サーバへアクセスする場合には、当センターが提供するリモート接続環境と作業用仮想PCを提供するので、それを利用すること。2025年8月時点では、Cisco社のVPN装置を利用し、Windows11の作業用仮想PCを提供している。 | - | |
| B-1-4 | WEB閲覧ログの要件 | - | - |
| B-1-4-1 | Apahceのログは当センターが取得しているが、設定について変更が必要な場合、申し出ること。 | - | |
| B-1-5 | サインインならびに特権に対する監査の要件 | - | - |
| B-1-5-1 | CMSのログイン履歴を取得すること。IPアドレス、ユーザー名、日時、結果（成功か失敗）か、これらは必須項目とする。 操作内容（コンテンツの新規投稿、更新、削除など）については、可能な限り詳細に取得すること。 ただし負荷やログのサイズの検討も必要であることから、導入工程において当センターと協議の上、決定すること。 | - | |
| B-1-6 | 情報セキュリティ要件 | - | - |
| B-1-6-1 | 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」の最新版及び当センターの情報セキュリティポリシーに準拠していること。なお、当センターの情報セキュリティポリシーが原則的に優先するが、統一基準にある記載内容を考慮したものであることが必要である。 | - | |
| B-1-6-2 | 受注者の資本関係・役員等の情報について情報提供を行うこと。 | - | |
| B-1-6-3 | 作業の一部又は全部を再委託する場合は、契約前に当センターに許可を求めるこ。 | - | |
| B-1-6-4 | 本業務の実施に当たり、成果物に対して意図しない変更が加えられないための管理、および機密情報の窃取等が行われないための管理がされていること。 | - | |
| B-1-6-5 | 受託者は、セキュリティ対策を考慮したプログラムコーディングを行うこと。 | - | |
| B-1-6-6 | 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生または情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当センターに報告すること。 | - | |
| B-1-6-7 | 情報セキュリティ対策に関する履行状況を再委託先含めて確認し、当センターへ報告すること。 | - | |
| B-1-6-8 | 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められた場合、速やかに改善策を提出し、当センターの承認を受けた上で実施すること。 | - | |
| B-1-6-9 | 当センターが求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。 | - | |
| B-1-6-10 | 当センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。 | - | |
| B-1-6-11 | 当センターから受領する要保護情報、又は当センターのデータが国内法以外の法令及び規制が適用される環境に保存される場合は当センターの承認を受けること。 | - | |
| B-1-6-12 | 当センターから受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、または抹消し、書面にて報告すること。 | - | |
| B-1-6-13 | 当センターが提供する情報(資料等)は、情報セキュリティ管理体制の下、第三者への漏えいや目的外利用が行われないよう、適切に管理すること。 | - | |
| B-1-6-14 | 納品物に含む運用手順書には、情報セキュリティ水準の維持に関する手順や情報セキュリティインシデントを認知した際の対処手順など情報セキュリティ対策を実施するために必要な手順を含むこと。 | - | |

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|----------|--|----|----|
| B-1-6-15 | リモートメンテナンスが必要となる場合は、原則として当センターが提供するVPN環境で接続すること。当センターVPN環境が利用できない場合は、接続方法について当センター情報統括部と協議の上、決定すること。 | - | |
| B-1-7 | バックアップの要件 | - | - |
| B-1-7-1 | 現サーバーでは、システムの運用管理業務の一環として仮想化基盤の仕組みを利用したOSのイメージバックアップを行なっている。ただし、個々のコンテンツのリストア目的ではないため、Webコンテンツのバックアップについてはその仕組みを提案し、広報係と協議して実施すること。 | - | |
| B-2 | 新デザイン作成要件 | - | - |
| B-2-1 | 病院、研究所、OICそれぞれの利用者が迷わずに情報にたどり着けるように、ユーザビリティを意識したページ構成及びデザインにすることを目指すこと。 現行ホームページの構造を調査、他の類似サイトとの比較により改善すべき問題点や課題を洗い出し、改善を図ったうえで、情報分類とサイト設計を行い、分かりやすいメニュー、階層構造を実現す | - | |
| B-2-2 | 「センター」、「病院」、「研究所」、「オープンイノベーションセンター（OIC）」、「看護部サイト」の各トップページには、必ずメインイメージ画像、重要なお知らせ、トピックス、新着情報は掲載すること。 | - | |
| B-2-3 | 新着情報はコンテンツの新規追加と削除に対して、自動的に更新されること。 | - | |
| B-2-4 | トップページに、利用者（患者、医療関係者、研究者、企業など）別のナビゲーションを作成すること。数が多くすぎる場合は、整理方針の提案を行うこと。 | - | |
| B-2-5 | Webサイトを構成するすべてのページについて、ページ名称、URL、階層、ファイル名、最終更新日、リンク情報などで構成されたディレクトリマップを作成し提出すること。 | - | |
| B-2-6 | 管理を目的とし、作成した記事の一覧（タイトル、リンク、作成者、作成日）をCSVなどのファイルに出力できること。出力タイミングはユーザーの操作によるものとする。 | - | |
| B-2-7 | 利用者の利便性を重視したナビゲーションの配置やページ構成とし、利用者別に必要な情報が公開され、すべての利用者にとって「わかりやすく」「探しやすい」サイトを構築すること。 直感的に理解がしやすく迷いにくいナビゲーションの仕組み（パンくずリスト等）や、掲載されている情報の識別が容易で内容を読み取りやすいデザインを実現すること。 | - | |
| B-2-8 | サイトマップ（HTML、XML）を掲載すること。 ページの新規追加と削除に連動して、自動的に更新されること。 | - | |
| B-2-9 | 全ページである程度統一したデザインと操作に一貫性を持たせること。 センターには、病院、研究所、オープンイノベーションセンター（OIC）があるが、それぞれが担う役割や特徴をよく理解し、利用者に必要な情報が届くよう、ブランド力向上を意識したページ構成及びデザインとすること。 | - | |
| B-2-10 | マニュアルの作成については、CMSの技術的操作マニュアル、当センターの運用にあわせた運用マニュアル（システム管理マニュアル、コンテンツ作成者向け操作マニュアル、承認者向け操作マニュアル等）を作成すること。また、マニュアルは、イラストや画面のハードコピーを用いて、分かりやすく解説し、業務に不慣れな職員でも理解できるように平易な用語を用いること。 | - | |
| B-2-11 | 最新のウェブアクセシビリティ（JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス－第3部：ウェブコンテンツ」への準拠）を基準とした、年齢や性別での違い、インターネット利用の習熟度、障害の有無等に関わらず、それぞれの利用者が状況に応じて快適に利用できるサイトを実現すること。 総務省のガイドラインでは公共機関はAAを求めており、全体としてはA程度を、病院サイトのうち特に患者への案内（アクセスや受診方法）はAA程度の達成を想定している。 最低限実装を求める機能は、下記の3つである。 <ul style="list-style-type: none">・コントラスト調整（例：背景色黒化・文字白抜き表示のボタン。現在の病院HPを参照のこと。）・フォントサイズの変更（例：大・中・小の変更ボタン。現在の病院HPを参照のこと。）・画像・動画および表の代替テキストの設定。（非テキスト要素である画像・動画・表について、タイトル程度を想定。ただし、例えば装飾のための画像であり、意味をなさない場合は設定の対象外とする。） | - | |
| B-2-12 | 当センターと協議の上、アクセシビリティ配慮の重要性や具体的な対応方法を記したアクセシビリティガイドラインを作成すること。また、ガイドラインはイラストや写真を用いて分かりやすく作成し、アクセシビリティについての知識がなくとも理解できるように平易な用語を用いること。 | - | |
| B-2-13 | 適用デザインの表現力を高め、センターの事業内容及び診療機能等を戦略的・効果的にPRしていくことで、視覚的訴求力のあるホームページを実現すること。 | - | |

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|--------|--|----|----|
| B-2-14 | ホームページ制作上の最新技術を提案、活用すること。 Adobe FlashやMicrosoft Internet Explorer等、廃止が決定している製品および技術を用いて製作してはならない。 | - | |
| B-2-15 | 下記のOS・ブラウザでの閲覧に対応すること。 <OS> Windows : Windows11以降 Mac OS : Ventura以降 iOS : 最新版 Android : 最新版 <ブラウザ> Google Chrome : 最新版 Microsoft Edge : 最新版 Firefox : 最新版 Safari : 最新版 | - | |
| B-2-16 | 急速に普及しているスマートフォンやタブレット端末などを含めた、あらゆるデバイスからの閲覧に対応し、見やすいレイアウトを維持できるようレスポンシブデザインを基本とすること。 | - | |
| B-2-17 | 印刷を考慮したデザインとすること。具体的には、以下のような不具合が発生しないこと。 ・バナー、サイドバー、画像が本文に重なってしまう | - | |
| B-2-18 | 削除したページならびに公開を取り下げたページが、検索エンジンで表示されないこと。本番環境から物理的に削除しても構わない。 | - | |
| B-2-19 | 削除したページならびに公開を取り下げたページに紐づくファイルが、検索エンジンで表示されないこと。本番環境から物理的に削除しても構わない。 上記が難しい場合は、非公開ページに紐づくファイルがCMS上で簡単に判別でき、削除できるような機能・運用を提案すること。 | - | |
| B-2-20 | 複数のページ化から参照されるファイルについては、部品化してファイル更新の影響が多ページに及ばないようにすること。 | - | |
| B-2-21 | トップページのデザインは、センターイメージの向上につながるような洗練されたものとし、病院の利用者である患者さんの立場に立ち華美になりすぎないこと。 | - | |
| B-2-22 | 患者さんに向けてのページについて、文字が多くなり過ぎないよう、かつ、必要な情報が得られるよう、構成を提案すること。診療予約の方法を簡単に表示したページを作成すること。一般の方が理解しやすい言葉になっているかの確認も行うこと。 | - | |
| B-2-23 | 患者さん向けのFAQを作成すること。 | - | |
| B-2-24 | トップページには各種のバナー設置に対する要望が多いことから、バナーを多く配置しても分かりやすく、見栄えも損なわないデザインまたは仕組みとすること。 →「センター」、「病院」、「研究所」、「OIC」、「看護部サイト」の各ページへアクセスしやすいバナーを設置すること。 →「職員募集サイト」、「調達情報」、「実施中の臨床研究（オプトアウト）」、「交通案内」は、バナーまたはリンクにより全ページからアクセスが可能となるように工夫すること。 | - | |
| B-2-25 | 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。 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。 | - | |
| B-2-26 | 当センターの公式HPにおける独自のエラーページを作成すること。 | - | |
| B-2-27 | 当センター公式HP外のリンクについて、クッショングページを設けること。 クッショングページについて、遷移先が当センター公式HPではないことを明記すること。 | - | |
| B-2-28 | 当センターが入力した「重要なお知らせ」を、強調表示するデザインであること。 | - | |
| B-2-29 | 「重要なお知らせ」はセンター、病院、研究所、OIC、看護部サイトのトップページに目立つよう掲載できること。 | - | |
| B-2-30 | 「重要なお知らせ」はセンター、病院、研究所、OIC、看護部サイトで同じ内容 / 個別の内容いずれも掲載できること。 | - | |
| B-2-31 | 「重要なお知らせ」は掲載期限を設定でき、期限が過ぎたらトップページからは見えなくなること。 | - | |
| B-2-32 | 災害発生時など緊急情報の発信について、重要なお知らせ情報の掲載から大規模災害発生時の対応まで、あらゆる緊急事態において正確な情報を即座にわかりやすく提供することが可能なホームページを設計すること。 | - | |
| B-2-33 | 公式HP内の検索が可能であること。現行環境のように、検索エンジンを利用することは問題がな | - | |

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|--------|---|-----|----|
| B-2-34 | 検索窓はナビゲーションメニューに含み、トップページに表示されているようにすること。 | - | |
| B-2-35 | ホームページを構成するコードファイルは、HTML、CSS、JavaScriptを原則とすること。 | - | |
| B-2-36 | 第三者が制作・配布したコード、画像、マルチメディアデータを使用・流用する場合は、著作権侵害とならないことを確認できる情報を添えて事前に当センターに報告し、承諾を得ること。 | - | |
| B-2-37 | 原則として使用料の発生するコード、画像、図版等は使用しないこと。 | - | |
| B-2-38 | 各ページには内容を的確に表すタイトルを付けるとともに、Googleなどの検索エンジンから本ホームページを容易に見つけ出せるよう、検索キーワードなどに工夫を凝らし、有効なSEO対策を可能な限り実施すること。 | - | |
| B-2-39 | SNSなどでホームページへのリンクを貼りつけた場合、アイキャッチ画像が動作するようにすること。 | - | |
| B-3 | コンテンツ移行要件 | - | - |
| B-3-1 | 受託者は、当センターが指示したコンテンツを、現行環境から新環境へ移行すること。 移行対象は、現在公開中の約6,200ページ中、約4,500ページとする。なお、当センターより契約後に移行ページ数の変更要望が出た場合は、本調達ページ数から15%を超えないページ数（端数切り上げ）は本調達費用に含め、追加費用無く増加対応ができる。 | 別紙1 | |
| B-3-2 | 移行に際しては、移行対象のコンテンツを新環境のデザインの上で再現するために必要となる全てのデータファイルを含めること。（ページ中のテキスト、ページ中に挿入されている画像、動画ファイル、リンク提供している文書ファイル） | - | |
| B-3-3 | 移行するコンテンツは、B-2-25に示す新デザインを適用すること。適用に当たってコンテンツの修正が必要となる場合は、当センター広報係と協議の上で修正を実施すること。 | | |
| B-3-4 | 受託者は、コンテンツ移設にあたって、現行コンテンツに表組み等の書式化タグを含む場合には、デザインと情報を分離して改訂後の枠組みに適合させることを原則とすること。 | - | |
| B-3-5 | 受託者は、コンテンツ移設にあたっては、現行ページにおけるコンテンツファイルのタイムスタンプ（作成、更新日時等）を損なうことがないよう注意すること。 | - | |
| B-3-6 | コンテンツ内容に「医療広告ガイドライン」などに照らし合わせて問題がある場合については、当センターと協議の行い、適宜修正を行うこと。 | - | |
| B-3-7 | 受託者は、コンテンツ移設にあたっては、当センターの活動を周知しイメージアップを図る目的で、診療や研究のアクティビティを紹介する適切な写真、コンテンツの一部改訂、あるいは新規作成等の方法により追加すること。 | - | |
| B-3-8 | コンテンツの一部改訂について、改訂対象（リライト）は120ページ、新規作成は50ページとする。 なお、当センターより契約後に改訂ページ数および新規作成ページ数の変更要望が出た場合は、本調達ページ数から15%を超えないページ数（端数切り上げ）は本調達費用に含め、追加費用無く増加対応ができる。 | - | |
| C | | - | - |
| C-1 | 受託者は、Google Analyticsによる解析が可能とすること。 なお、必要となるGoogleアカウントは当センターが提供する。 | - | |
| D | プロジェクト進行の要件 | - | - |
| D-1 | 受託者は、当センターが想定している下記日程を参考に、業務遂行のスケジュールを作成すること。 ・ キックオフミーティング・・・落札後1週間以内まで ・ デザイン案の決定・・・落札後3か月以内 ・ 導入検証期間・・・令和8年10月31日まで ・ 導入研修期間・・・令和8年11月30日まで ・ 新HP公開日・・・令和8年12月1日 | - | |
| D-2 | 受託者は、キックオフミーティングには下記の資料を用意すること。 PJ実施・連絡体制表、スケジュール、情報セキュリティ実施計画 | - | |
| D-3 | 情報セキュリティ実施計画は、項B-1-6の要件を満たすこと。 最低限、次の内容を記載すること。 ・ 業務従事者（再委託先も含む）の情報セキュリティ対策実施状況（講習受講有無など） ・ 業務に使用するデバイスの情報セキュリティ対策実施計画・状況 ・ 情報セキュリティ管理体制図・インシデント対応フロー ・ データの共有・廃棄の手順 | - | |
| D-4 | 受託者は、会議体の議事録を作成し、会議開催の翌日を初日として数えて3営業日以内に当センターに提出し承認を得ること。 | - | |
| D-5 | 受託者は、WEB会議によるコミュニケーションが可能であること。 当センターへの来訪は、新型コロナウィルス等の感染症の拡大を防止するために、やむを得ない場合を除いて原則禁止となる場合がある。なお、当センターがWEB会議を主宰する場合は、Microsoft Teams を活用するので対応すること。 | - | |

| 項目番号 | 内容 | 別紙 | 応札 |
|------|---|----|----|
| E | 納品文書と導入教育の要件 | - | - |
| E-1 | <p>受託者は、以下の内容を含む納品文書を作成すること。</p> <p>紙媒体を3部と、編集可能な電子ファイルを2部納品すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム構成図 ・アカウント一覧 ・ソフトウェア一覧（名称、バージョン、パラメータ等） ・操作、運用マニュアル（CMS操作手順、障害対応手順） ・ウェブアクセシビリティガイドライン | - | |
| E-2 | <p>受託者は、運用マニュアルに基づいて、当センターの職員に導入教育を実施すること。</p> <p>概ね下記の内容を網羅すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンテンツ管理（新規追加、更新、削除、予約反映、取下げなど） ・アクセスログ管理（CMSのログ、WEB閲覧ログなど） ・アクセス解析方法 ・ソフトウェアバージョン管理（OS、ライブラリ、CMS） …ソフトウェアの一覧をバージョンを含めて記載すること。 なお導入されるCMSやライブラリ等が、OSバージョンの影響を受ける場合は必ず情報共有すること ・障害管理（調査方法、切り分け方法、よくあるエラー） …受託者が本業務の中で導入あるいは設定を変更したソフトウェアについて、 本業務完了後に当センターの職員がよくあるエラーとその対応方法を参照できること 対象とする職員は10人前後で、時間は3～5時間程度を想定している。 | - | |

| 項目番号 | 機能要件 | 配点 | 応札 | コメント欄 |
|---------|--|----|----|-------|
| F | 運用・保守他 | - | - | - |
| F-1-1 | 目的 | - | - | - |
| F-1-1-1 | 本業務は、医療従事者、研究者、患者およびその家族、一般市民など多様な閲覧者に対し、最新かつ信頼性の高い情報を、魅力的に情報発信力のある形で提供することを目的とする。これにより、センターの情報提供機能を高め、循環器病に関する啓発を強化する。 | | | |
| F-1-2 | 対象ホームページ | - | - | - |
| F-1-2-1 | URL: https://www.ncvc.go.jp/ CMS: WordPress（既存のCMSを継続利用） | | | |
| F-1-3 | 対応環境 | - | - | - |
| F-1-3-1 | 端末：PC（Windows, macOS）、スマートデバイス（Android, iOS） 対応ブラウザ（最新バージョンを基本とするが、過去バージョンでも可能な限り快適に利用できるようすること）： ・ Microsoft Edge ・ Mozilla Firefox ・ Safari ・ Google Chrome | | | |
| F-1-4 | 委託期間 | - | - | - |
| F-1-4-1 | 2026年12月1日～2027年11月30日（新ホームページ公開より1年間） | | | |
| F-1-5 | 準拠すべき規格・指針 | - | - | - |
| F-1-5-1 | 総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」（2024年版） | | | |
| F-1-5-2 | JIS X 8341-3:2016（高齢者・障害者等配慮設計指針） | | | |
| F-1-5-3 | 厚生労働省「医療広告ガイドライン」（令和6年度版） | | | |
| F-1-5-4 | 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（令和7年度版） | | | |
| F-1-5-5 | 国立循環器病研究センターセキュリティポリシーなどセンターの関連規程 | | | |
| F-1-5-6 | その他、国内外の関連するWEB標準・アクセシビリティ指針 | | | |
| F-1-5-7 | なお、上記の規格・指針が改訂された場合は最新版に準拠すること。 | | | |
| F-1-6 | 基本方針 | - | - | - |
| F-1-6-1 | 受託者は以下の観点を十分に理解し、業務を遂行すること： ・ホームページのユーザビリティ、アクセシビリティの向上 ・循環器病に関する情報発信の強化 ・ページ作成・更新作業にかかる負担の軽減 ・センターのイメージの向上 | | | |
| F-1-6-2 | 本業務の実施にあたり、センターが特に必要と認めた場合は、受託者との合意により本仕様書の一部について追加、変更ができるものとする。 | | | |
| F-1-6-3 | 受託者は、受託した業務を遂行するための手順を明らかにし、最良の業務水準を維持するために、常にその改善を図ること。 | | | |
| F-1-6-4 | 受託者は、必要な知識、経験、技能を持った従事者をもって業務実施にあたらせ、適切かつ円滑な業務の遂行のために、常に必要な体制を整備すること。 | | | |
| F-1-6-5 | 受託者は、受託したすべての業務の遂行のために、従事者にセンターと常に円滑な連携を図らせるこ。 | | | |
| F-1-6-6 | 受託者は、センターの目的を理解し、従事者にその達成を常に意識させるとともに常に問題意識を持ち、センターに対して業務改善のための企画・提案を行うこと。 | | | |
| F-1-7 | 守秘義務 | - | - | - |
| F-1-7-1 | 受託者は業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。 | | | |
| F-1-7-2 | 受託者は業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合には、行政機関個人情報保護法および当センター個人情報管理規程に則り、受託者の責務を果たすものとする。受託者が本項に違反したことにより発生した損害については、センターと受託者で協議のうえ損害額を確定し、受託者がセンターに対して賠償するものとする。 | | | |
| F-2 | 業務範囲 | - | - | - |
| F-2-1 | 環境について | - | - | - |
| F-2-1-1 | CMSには、既存のWordPressを継続利用すること。 | | | |

| 項目番号 | 機能要件 | 配点 | 応札 | コメント欄 |
|----------|--|----|----|-------|
| F-2-1-2 | 全体としてのホームページ（WEB）システムを構成する要素のうち、次に記載する業務は、本業務の範囲外とする。ただし、これら業務の担当者及び受託者と情報共有・相互連携のうえ本業務を履行すること。 A) WEBシステムが動作するハードウェア・OS・LAN・インターネット接続機器の運用管理及び保守業務、稼動監視、障害対応。 B) CMS本体のバージョンアップ対応 C) 一般的なインターネットの操作問合せ・障害受付の応対業務（ヘルプデスク）。ただしヘルプデスクから本業務に関連した事項について改善指示された場合の対応は、本業務の範囲内とする。 | | | |
| F-2-1-3 | WordPressのプラグイン等の年間運用保守、およびバージョンアップ（動作検証、レイアウト修正作業、その他バージョンアップ後も正常動作させるために必要な一切を含む）にかかる費用は本調達の見積に含めること。 | | | |
| F-2-1-4 | CMS上で変更できないコンテンツに関しては、作成・変更を行うこと。その際は、既存CMSに関するカスタマイズ説明書を確認した上で、コンテンツの運用を行うこと。 | | | |
| F-2-1-5 | センター既設のWEBサーバを利用すること。利用にあたっては、センターの担当部署と事前に協議すること。なお、センター既設のWEBサーバは現状のまま提供するものであり、受託者の都合でサーバの設定変更等が必要となり別途費用が発生する場合は、当該費用についても見積金額に含めること。また、センター職員（広報企画室担当者等）の利用端末に個別の設定やソフトウェアのインストールが必要な場合は、それらに関わる費用（設定費用、ソフトウェア費用など）を見積金額に含めること。 | | | |
| F-2-1-6 | サーバ上でコンテンツのテスト環境、検証環境および本番環境が用意されるので、運用保守管理を行うこと。なお、テスト環境、検証環境はセンター内部のみに公開される。 | | | |
| F-2-1-7 | 契約締結後1ヶ月以内に、業務実施スケジュールをセンター広報企画室に提出すること。また、スケジュールが予定から変更となる場合は、都度センター広報企画室へと連絡し、スケジュールを提出の上、再調整の承認を得ること。 | | | |
| F-2-2 | 運用支援 | - | - | - |
| F-2-2-1 | 受託者は、受託期間中、以下の要件を満たす運用支援を実施すること。 | | | |
| F-2-2-2 | なお、運用支援に関する質問及び相談に対する回答は、センターに出向いての口頭もしくは電話、メール等により3営業日以内までに行うこと。時間外の緊急質問及び相談については、可能な限り迅速に対応すること。 A) ホームページコンテンツを掲載、更新する上で、定期的もしくは随時に必要となるあらゆる業務について、センターからの依頼に速やかに対応できる体制を整備すること。 B) センターからの依頼は、広報企画室から電話・メールにより受託者へ行われるので、これに対応すること。 C) 次の場合、センターからの依頼に対応する前に、広報企画室に報告の上、事前了承を得てから対応すること。ただし、広報企画室が自ら依頼した場合を除く。 ① WordPressのテーマに追加・変更を行う場合 ② トップページに追加・変更を行う場合 | | | |
| F-2-2-3 | 受託者が、センター外部からの更新作業を実施可能な環境を有すること。 | | | |
| F-2-2-4 | センターでの作業が必要な場合は、翌営業日までに訪問し対応すること。時間外の緊急依頼については、可能な限り迅速に対応すること。 | | | |
| F-2-2-5 | 各種不具合が発生した場合、対策の調査および復旧作業を迅速に行い、結果をセンターに報告すること。 | | | |
| F-2-2-6 | 必要に応じて、テンプレートの作成・追加、デザインの提案・修正・更新を行うこと。 | | | |
| F-2-2-7 | 全てのページをレスポンシブデザイン対応とすること。受託した時点でレスポンシブデザインとなっていない既存ページについては除く。ただし、既存ページについても変更・修正作業があった場合には、都度レスポンシブデザインに変更していくこと。 | | | |
| F-2-2-8 | WEBサイトを構成するすべてのページについて、ページ名称、URL、階層、ファイル名、最終更新日などで構成されたディレクトリマップを作成・更新し、12ヶ月に1回、センターに報告すること。 | | | |
| F-2-2-9 | センターホームページの基本的な改修に関する費用は、本契約に含めること。ただし、全ページの個別リニューアル等、相当数の工数を要する改修については、センターと別途協議することができる。 | | | |
| F-2-2-10 | 災害時などセンターからの作業が不可能な状況となった場合のホームページ更新など、緊急時の対応を本業務に含めること。 | | | |
| F-2-2-11 | センターからの要望、相談に対し、誠実かつ専門的に対応するとともに、積極的に新しい技術・技法の提案や解決策を提案するよう努めること。 | | | |
| F-2-3 | 障害対応 | - | - | - |
| F-2-3-1 | ホームページに障害が発生した場合は、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、影響範囲の調査を行い、速やかに必要な障害復旧体制を構築すること。 | | | |
| F-2-3-2 | なお、対応時間帯は原則として土、日曜日、祝日及び年末年始の休日（12月29日～1月3日）を除く9:00-17:00とする。 | | | |
| F-2-3-3 | ただし、ホームページ全体の閲覧不可など、重大な障害の場合には休日でも対応を依頼することがある。 | | | |

| 項目番号 | 機能要件 | 配点 | 応札 | コメント欄 |
|---------|---|----|----|-------|
| F-2-4 | 保守管理 | - | - | - |
| F-2-4-1 | 契約期間中、コンテンツ、CMSのプラグイン等および独自開発したプログラムに対して保守が行える体制を構築すること。 | | | |
| F-2-4-2 | 本受託業務に関する責任者及び担当者を定め、責任者及び担当者等が記載された業務体制表を整備し、当センターに提示すること。責任者および担当者が変更になった場合は、遅滞なくセンターに連絡すること。 | | | |
| F-2-4-3 | ソフトウェア・プラグイン等のバージョンアップに関しては、その適用の判断に必要な調査・評価を行ったうえで、バージョンアップ版の提供及びインストール作業を行うこと。 | | | |
| F-2-4-4 | 契約の満了もしくは解除に当たっては、ホームページ掲載内容にかかる一切のデータの内容、数量、処理方法および処理経過等を示した書類と、CMSのカスタマイズ説明書を、遅滞なく次期受託者に引き渡すこと。これにかかる費用は本契約の費用に含むこと。次期受託者決定後1ヶ月以内に提出ができない場合はセンターに報告すること。 | | | |
| F-2-4-5 | CMSデータおよびデータベースのバックアップを1日1回実施すること。バックアップデータはセンター指定の場所に保管すること。 | | | |
| F-2-4-6 | リストア手順をマニュアル化し、年1回以上リハーサルを実施すること。 | | | |
| F-2-5 | サービスレベル (SLA) | - | - | - |
| F-2-5-1 | 受付窓口：平日9:00-17:00。メール・電話で受付。重大障害は時間外も連絡可能とする。 | | | |
| F-2-5-2 | 稼働率目標：本番サイトの稼働率99.9%／月（計画停止を除く）。 | | | |
| F-2-5-3 | 障害区分・目標時間： (ア) S1（重大）：全体閲覧不可、トップや重要機能停止 一次応答：1時間以内 暫定復旧：6時間以内 恒久対策計画：2営業日以内提示、14日以内実装目安 (イ) S2（中）：一部機能障害、回避策限定 一次応答：4営業時間以内 暫定復旧：1営業日以内 恒久対策：5営業日以内目安 (ウ) S3（軽微）：表示崩れ、誤字等 対応開始：3営業日以内 修正完了：10営業日以内目安 | | | |
| F-2-5-4 | 違反時の是正：目標未達が連續する場合は是正計画を提出し、センター承認のもと改善を実施すること。 | | | |
| F-2-6 | コンテンツ | - | - | - |
| F-2-6-1 | 契約開始時点でCMS上に存在する全ページ、および運用開始後に追加されるページを運用対象とすること。 | | | |
| F-2-6-2 | ホームページのデザインについて、契約期間中に1回以上、変更提案をすること。ただし、当該変更により本見積以外に費用がかかる場合は、センターと協議すること。 | | | |
| F-2-6-3 | 画像ファイル（図表、写真）の形式は、GIF、JPEG、PNG、WebP、AVIFのいずれかとする。これ以外の形式を使用する場合は、センターと協議の上、決定すること。 | | | |
| F-2-6-4 | 動画掲載が必要な場合は、原則としてセンターで開設しているYouTube「国立循環器病研究センター」チャンネルに掲載したデータをホームページから閲覧できるように設定すること。 | | | |
| F-2-6-5 | 第三者が制作・配布したコード、画像、マルチメディアデータを使用・流用する場合は、著作権侵害となることを確認できる情報を添えて事前にセンターに報告し、承諾を得ること。 | | | |
| F-2-6-6 | 原則として使用料の発生するコード、画像、図版等は使用しないこと。 | | | |
| F-2-6-7 | 厚生労働省「医療広告ガイドライン」を十分に理解し、ガイドラインに準拠するだけでなく、不正確な情報、利用者に誤解や過大な期待を持たせる情報とならないようコンテンツを作成すること。また、受託者は各ページが同ガイドラインに準拠しているかを点検するとともに、そのようなページを発見した場合は速やかにセンターに報告すること。 | | | |
| F-2-7 | SEO対策 | - | - | - |
| F-2-7-1 | 循環器病に関連する疾患名や症状、医師・看護師等の職員募集などに関連するキーワードについて、Googleなどの検索エンジンにおいて上位に表示されるように対策を講じること。（メタタグ、構造化データ、セマンティックHTMLなど） | | | |
| F-2-7-2 | アクセス統計等の分析を行い、分析結果の報告及び改善に向けた提案を行うこと。 | | | |
| F-2-7-3 | PV以外の評価指標も定量指標（KPI）として設定し、計測できるよう提案すること。 | | | |
| F-2-7-4 | 少なくとも3ヶ月に1回、SEO対策についての取り組み状況および結果（具体的な検索順位の遷移等）を、センターに報告すること。 | | | |
| F-2-8 | 職員への教育 | - | - | - |

| 項目番号 | 機能要件 | 配点 | 応札 | コメント欄 |
|----------|--|----|----|-------|
| F-2-8-1 | センター職員向けに以下のマニュアルを作成し、関係職員に対してホームページの運営に支障がないよう教育すること。マニュアルは契約後3ヶ月以内に、PDF形式および変更可能なファイル形式（Wordファイル等）で提出すること。 | | | |
| F-2-8-2 | CMSの操作方法 必要な事柄を説明する図解マニュアルを作成提出し、承認を得ること。職員向けマニュアルではCMSの操作方法だけでなく、センターホームページを作成するために必要な知識と手順を説明する。 テーマの更新や設定の変更、カスタマイズ等で運用手順などに変更がある場合、マニュアルも速やかに改訂すること。 | | | |
| F-2-8-3 | その他 保守・運用及び緊急時の対応に必要な事柄を説明するマニュアルを作成すること。 | | | |
| F-3 | 情報セキュリティ対策 | - | - | - |
| F-3-1 | 情報セキュリティ対策 | - | - | - |
| F-3-1-1 | 受託者は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を作成し、当センターの承認を受けること。 | | | |
| F-3-1-2 | セキュリティ対策を考慮したプログラム及びWEBサイトのコーディングを行うこと。 | | | |
| F-3-1-3 | 納品前にペネトレーションテストおよび脆弱性診断を行い、結果についてセンターの承認を得ること。 | | | |
| F-3-1-4 | 当センターでは公的機関または第三者機関により当システムのペネトレーションテストおよび脆弱性診断を行うことがある。その際には、必要に応じて協力対応すること。 | | | |
| F-3-1-5 | 各種テストまたは診断の結果、重大な情報セキュリティに関する指摘があった場合、当センターの求めに応じて必要な資料を提供し、速やかに調査や動作環境の改修等を実施すること。この場合に必要な費用は受託者の負担とする。 | | | |
| F-3-1-6 | CMS及びプラグイン等の脆弱性情報が公開された場合は、影響をセンターと協議の上、バージョンアップを行うこと。 | | | |
| F-3-1-7 | 当センターから提供する情報を、受託業務を遂行する目的外に利用しないこと。 | | | |
| F-3-1-8 | 本業務の実施に当たり、受注者またはその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくは他の者による意図せざる変更が加えられないための管理体制を整備すること。 | | | |
| F-3-1-9 | 本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）に関する情報提供を行うこと。 | | | |
| F-3-1-10 | 情報セキュリティインシデントへの対処方法を整備していること。 | | | |
| F-3-1-11 | 情報セキュリティ対策に関する履行状況を定期的に確認し、当センターへ報告すること。 | | | |
| F-3-1-12 | 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められた場合、速やかに改善策を提出し、当センターの承認を受けた上で実施すること。 | | | |
| F-3-1-13 | 当センターが求めた場合に、情報セキュリティに関する調査について必要な協力を遅滞なく行い、当センターが求めた場合は、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。 | | | |
| F-3-1-14 | 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。 | | | |
| F-3-1-15 | 当センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。 | | | |
| F-3-1-16 | 当センターから受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確實に返却、または抹消し、書面にて報告すること。 | | | |
| F-3-1-17 | 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生または情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当センターに報告すること。 | | | |
| F-3-1-18 | センター内に設置した機器などがある場合、そのリモートメンテナンスを行う場合は、センターが提供するVPN環境で接続すること。 | | | |
| F-4 | その他 | - | - | - |
| F-4-1 | 著作権 | - | - | - |
| F-4-1-1 | センターホームページ及びCMSに格納される文書・画像等のデータ及び内容に関する諸権利は、原則としてセンターに帰属する。 受託業務の実施において、センターに限らず、原著作者の著作権を不正に侵害することのないよう、厳に注意すること。 | | | |
| F-4-2 | 第三者の権利侵害 | - | - | - |
| F-4-2-1 | 画像等のデータを使用する場合には、第三者の肖像権・著作権等の権利を侵害することのないよう厳に注意すること。 | | | |
| F-4-3 | 法令の遵守 | - | - | - |
| F-4-3-1 | 受託業務の実施に伴い適用を受ける法令、規程、基準等についてはこれを遵守すること。また、センターの規程等も遵守すること。 | | | |
| F-4-4 | 疑惑に関する協議 | - | - | - |

| 項目番号 | 機能要件 | 配点 | 応札 | コメント欄 |
|---------|---|----|----|-------|
| F-4-4-1 | 仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然必要な事項については、受託業務の範囲に含まれるものとする。 なお、疑義が生じた場合には、センターと受託者の間で協議し、取り決めるものとする。 | | | |
| F-5 | 付録A：障害区分と例示 | - | - | - |
| F-5-1 | S1：トップページまたは全体が閲覧不可、ログイン不可、フォーム送信不可、重大な改ざん等。 S2：特定ページ群の表示不具合、検索機能の一部不具合、重要ではないが業務に影響ある遅延等。 S3：軽微な表示崩れ、誤字脱字、リンク切れ（限定的）等。 | | | |