市立豊中病院職員採用専用サイト等ＰＲ媒体作成
及び保守運用管理業務委託仕様書

１ 件名

市立豊中病院職員採用専用サイト等ＰＲ媒体作成及び保守運用管理業務委託

２ 履行期間

（１）契約締結日から令和８年３月３１日まで

※パンフレット等については令和７年１２月１９日までに市立豊中病院事務局病院総務課へ納品する。

※職員採用専用サイトの公開は令和８年２月２７日までに実施する。

※上記履行期間に、サイト公開後の保守業務を含む。

（２）保守・運用：令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

３ 目的

市立豊中病院（以下、「当院」という。）人材戦略で求める優秀かつ多様な人材の確保のため、当院の魅力や業務内容、採用試験に関する情報等をより多くの就活生に認知してもらい当院への関心を高めることで志望するきっかけとなるような職員採用専用サイト及びパンフレット（リーフレット含む。以下、「パンフレット等」という。）の作成を目的とする。

４ 委託業務の内容

受託者は、豊中市人材戦略及び市立豊中病院人材育成プランの内容をふまえて、下記制作物を企画・作成すること。

（１） 職員採用専用サイト

採用試験に関する情報や当院職員として働く魅力を発信する職員採用専用サイト

（２） パンフレット等

職員採用専用サイトの内容をまとめたパンフレット等

（３）その他提案（任意）

上記内容以外に職員採用専用サイト等ＰＲ媒体に関する独自提案がある場合は企画提案書に記載すること。提案する際には上記業務と併せて提案価格が実施要領に記載している予算額の上限額を上回らないようにすること。

５ 職員採用専用サイト等の仕様・数量等

（１） 職員採用専用サイトの仕様

① 「豊中市公式ホームページにおけるだれもが利用しやすいホームページを作成するための方針とガイドライン（平成２９年(2017年)３月）」に沿って作成すること。

② 職員採用専用サイトは特に以下の要件に従って作成すること。

ア 基本要件

（ⅰ） 必要な情報がどこにあるか分かりやすく、見やすい構成・デザインであること。

（ⅱ） 画像を多くかつ効果的に使用し、閲覧者の視覚に訴えるものであること。

（ⅲ） 文字サイズは閲覧者が見やすいポイントとし、かつサイズを変更可能にすること。

（ⅳ） A4 縦で印刷する際、特別な操作をしなくても横幅がすべて用紙内に収まるようにすること。

（ⅴ）W3Cが勧告しているWeb規格を遵守するとともに、日本工業規格（JIS X 8341-3:2016）に準拠し、高齢者・障害者が利用しやすいようウェブアクセシビリティに配慮すること。

（ⅵ）豊中市が定める「豊中市情報セキュリティ規則」及び「豊中市情報セキュリティ対策基準」を遵守すること。

イ 機能要件

（ⅰ）Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safariはそれぞれ最新バージョンで支障なく閲覧できるようにすること。また、最新バージョンがリリースされた場合は、可能な限り速やかに対応を行うこと。

（ⅱ）スマートフォンやタブレット端末など、多様なデバイスからの閲覧にも最適な表示が可能であること。

（ⅲ） 外国語に対応すること。なお、対応言語については当院と協議の上、決定する。

（ⅳ） 音声ブラウザで読み上げが正しく行われること。

（ⅴ） 一部コンテンツの更新に関しては、当院担当者が業務用端末を使用して、管理者専用画面からログインし、容易にコンテンツの変更、追加、削除が行えること。また、コンテンツの更新に関しての手順書を作成すること。

なお、業務用端末の環境は、LGWAN(総合行政ネットワーク)接続端末（OSはWindows、ブラウザはMicrosoft Edge）又は当該端末から仮想デスクトップ経由でインターネット接続した仮想端末（SBC方式、OSはWindows、ブラウザはMicrosoft Edge）となる。

（ⅵ） 通信に対して暗号化を行うこと。

（ⅶ） 職員が容易にアクセス分析をできるようにすること。

ウ サーバー要件

サイトを構築するにあたり必要なサーバー等の機器類は、受託者が用意すること。なお、サーバーは、不正アクセス、データの改ざんや消滅等の防止のため、万全のセキュリティ対策を実施すること。また、サービスを提供するサーバー等は事業者の運営する日

本国内のデータセンターに設置されたクラウド利用とする。

エ その他要件

（ⅰ） ドメイン名は本サイトをイメージできるものとし、当院と協議の上、決定すること。

（ⅱ） サイトの公開日は当院と協議の上、決定すること。

（ⅲ） 公開前まではテストサーバを別途準備して、調整・確認を行うこと。

③ 職員採用専用サイトは次の内容を想定しているが、その内容等を具体的に提案すること。なお、掲載内容については、提案内容をふまえたうえで、契約締結後に当院と協議の上、決定する。

ア トップページ

イ 当院に関する情報

ウ 職員や業務に関する情報（下記２項目は必須項目とする）

●職員の紹介ページ（職種ごと４～５名程度）

●専門・認定看護師の紹介ページ（４～５名程度）

エ 人事制度や勤務条件に関する情報

オ 採用試験に関する情報

カ その他閲覧者の当院への関心が高まる情報

※ 職員採用試験の実施状況を随時掲載している当院のホームページ「市立豊中病院採用情報」と相互にリンクできるよう、バナーを設置する等の対応を行うものとする。

※ 職員採用専用サイト作成に際して撮影及び取材等が生じる場合は、人選は当院が行い、撮影及び取材は受託者が行うものとする。

（２） パンフレットの仕様

① 規格：Ａ４判４～８ページ

② 用紙：古紙再生の阻害要因となる材料等が紙及びインクに使用されていないこと

③ 印刷色：全ページフルカラー

④ 数量：５００部

⑤ 内容：職員採用専用サイトの内容に即したもの

※ 職員採用専用サイトの二次元バーコードを効果的に配置すること。

※ パンフレットのPDFデータは全体と項目ごとの２パターン提供すること。

※ パンフレット作成に際して撮影及び取材等が生じる場合は、人選は当院が行い、撮影及び取材は受託者が行うものとする。

６　職員採用専用サイトＰＲ媒体等の保守運用管理

保守運用管理については、サイト稼働日から令和１１年３月３１日までとする。ただしサイト公開後から令和８年３月３１日までの保守運用管理については、内訳が明確なかたちで見積書に併せて記載すること。尚、保守運用管理については下記内容を想定している。

① 契約期間中、安定稼働に必要な運用管理と維持管理を実施すること。
② システム障害により緊急対応作業が必要となった場合は、直ちに対応すること。
③ ＳＳＬ証明書、ウイルス対策ソフトの調達およびインストール等の必要設定を含むこと。
なお、必要設定にかかる費用は受託者が負担すること。
④保守運用管理機関における当院都合によるホームページの掲載内容（画像含む）の差し替え及び更新については、本業務の契約相手方と別途随意契約を結ぶ予定とする。ただし履行状況により契約方法を見直す可能性がある。

7 成果物

（１）職員採用専用サイト
令和８年２月２７日（金）までに公開すること。
（２）職員採用パンフレット
令和７年１２月１９日（金）までに市立豊中病院事務局病院総務課まで納品すること。また、原稿のＰＤＦデータも納品時に電子媒体にて納品すること。
（３）「５ 職員採用専用サイト等の仕様・数量等」の「イ　機能要件」に定める手順書
令和８年２月２７日（金）までに電子媒体にて納品すること。
（４）独自提案で提案した成果物についての納期については別途当院と調整すること。

8 その他

（１） 校正
職員採用専用サイト及びパンフレット等の作成にかかる校正回数は３回以上とする。
（２） 入稿日・校正日
当院と協議の上、決定すること。
（３） 著作権
本業務に係る成果物についての全ての著作権（著作権法第２７条及び２８条に規定する権利を含む）は、委託料の完済により当院に移転する。
（４） 業務の再委託
ア　受託者は、全ての業務を他の事業者に再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に当院の承認を得なければならない。
イ　また、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、当院に対して、再委託先のすべての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。
（５） 守秘義務
業務上知りえた市固有の機密を、業務委託期間中はもとより、業務が完了した後においても、第三者に漏えいしてはならないものとする。
（６） その他

ア　本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、適宜当院と協議の上、その指示に従うこと。

イ　業務の進捗状況について、適宜市に報告を行うこと。

９ 連絡先

市立豊中病院 病院総務課職員係　担当：清木・福島

TEL：06-6843-0101

FAX：06-6858-3531

E-mail：hjinji@city.toyonaka.osaka.jp