

# 各務原市自治会活動デジタル化推進事業業務委託 仕様書

## I 基本事項

### 1. 業務名

各務原市自治会活動デジタル化推進事業業務委託（以下「本事業」という。）

### 2. 目的

市と自治会等の地縁による団体（以下「自治会」という。）の代表者及び自治会内の情報伝達手段として、デジタルデバイスを活用した電子回覧板、共有フォルダなどの自治会の運営支援に特化した機能を有し、有事には市と連携し、地域防災・福祉に関する緊急情報の配信や、安否確認等で使用できるアプリケーション（以下「アプリ」という。）を導入することで情報伝達の迅速化・効率化を図り、自治会の代表者や役員（以下「自治会運用者」という）、市職員の負担軽減、自治会活動の維持・活性化につなげる。

なお、本事業は以下の方針で行うこと。

- (1) 自治会運用者および市職員の業務負荷軽減に役立つものであること。
- (2) 利用者のデジタルデバイス環境とITリテラシー、利便性・操作性などを考慮し、容易に操作できるものであること。
- (3) 市と自治会からの地域防災・危機管理、社会福祉などの要望に柔軟に対応できる拡張性の高いものであること。
- (4) 長期間に渡り、安定した利用が可能であること。

### 3. 履行期間等

契約日から令和8年3月31日（火）まで

※本アプリの仮稼働は、令和6年12月1日までに行うこと。また、本稼働は令和7年1月1日を予定する。

※ただし、やむを得ない事情があるときは、本市との協議により本稼働開始時期の変更を認める。

### 4. 履行場所

各務原市内 ほか

### 5. 業務委託料

別紙内訳表のとおり。

なお、基本的には、令和7年3月および令和8年3月に確定した実績（利用自治会数等）に基づく精算を変更契約により行うものとする。ただし、提案採用者等と市との協議により決定する。

### 6. 契約代金の支払い時期及び方法

アプリの初期導入費については導入完了後に支払うものとする。また、令和7年1月～3月分月額利用料についてはその他費用とともに一括払いとし、令和8年度分月額利用料

については、半年ごと（上半期：4月～9月、下半期：10月～3月）の2回に分けて支払うものとする。完了届を受理した日から、10日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 7. 著作権

- (1) 受注者は、発注者がアプリを本事業に関する広報及び広報活動等に利用する場合に限り、著作権法（昭和45年法律48号）第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。
- (2) 受注者は、アプリにおいて著作権等の権利を持つことによって生じる権利を第三者に譲渡しないものとする。
- (3) 受注者は、第三者の商標権、著作権その他諸権利を侵害しないものであることを発注者に対して保証すること。

なお、アプリにおいて使用する写真、文字、キャラクター等が受注者以外の著作物である場合は、現著作者に説明し、承諾を得るなど必要な手続を行った上で本業務に当たるものとし、当該著作物の著作者と発注者の間に著作権等上の紛争を生じさせないこと。この場合において、当該使用に要する費用は、本契約金額に含まれるものとする。

## 8. 業務内容

- (1) アプリの提供・運用
- (2) 各務原市-自治会の代表者間の情報ネットワークの構築  
(利用規模（予定）自治会数：最大410 1自治会につき最大3名までの利用を想定)
- (3) モデル自治会内の情報ネットワークの構築  
(利用規模（予定）自治会数：最大10 世帯数：最大1,200 1世帯につき最大3名までの利用を想定)
- (4) モデル自治会運用者向け説明会の実施（1回）
- (5) 操作マニュアルの提供

## 9. 業務スケジュール

時期	業務内容
契約後	セットアップ・ネットワーク構築
令和6年11月～ 令和6年12月	説明会の実施（1回）※モデル自治会 運用者向け
令和6年12月1日	アプリ仮稼働
令和7年1月1日	アプリ本稼働予定
本稼働日～ 令和7年3月31日	アプリ運用管理・保守 利用時のサポート 年度替わりによる、登録情報更新のサポート
令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	アプリ運用管理・保守 利用時のサポート

※アプリ仮稼働では利用者環境を設定するため、自治会設定や、テスト運用等を行う。

## II アプリ運用

### 1. アプリの条件

- (1) アプリは、別紙「要件一覧表」の機能を提供できること。なお、機能ごとに【必須/任意】と表示する
- (2) アプリは「I 基本事項」「8. 業務内容」(2)と(3)について、一体的に運用ができ、1人の利用者に対し両方のアカウントを付与される場合についても、1つのアプリ内で切り替えや運用が行えること。
- (3) アプリは、iOS14.0/Android8.0以上で動作すること。またブラウザについてはGoogle Chrome、Microsoft Edgeで動作すること。  
※アプリに関しては、iPadOS10.0以上でも動作することが望ましい。
- (4) 本仕様書で示す機能等を満たすものであれば、受注者が開発し第三者に提供している既存のアプリケーションソフトを活用することも可能とする。この場合の権利関係については受注者の責任において整理するものとし権利使用に伴い発生する費用については業務委託料に含まれる。
- (5) 日本におけるスマートフォンのOSやブラウザの更新に伴うアプリケーションソフトサーバの改修については、受注者が行うものとし、その費用は業務委託料に含まれる。
- (6) 提供するアプリケーションソフトはApp Store、Google Play Storeで無償にて配信すること。また、配信にあたっての登録申請や公開までの一切の手続きは受注者が行うものとし、その費用は業務委託料に含まれる。
- (7) アプリログインにあたっては、ユーザID及びパスワードにより認証管理ができること。また、複数段階に分けて管理者の権限（情報発信／コメント削除機能等）の設定が可能で、権限に合わせて画面やメニューの表示、データの取扱いが制御されること。
- (8) ASPサービスとして一般的に行われる機能の強化（追加・修正等）については、追加の費用なく提供すること。
- (9) 公的機関から認証を受けたセキュリティマネジメントシステムに基づく管理がなされていること。

### 2. セットアップ

- (1) アプリの稼働開始は原則令和7年1月1日を予定する
- (2) 受注者はアプリの本稼働までに、委託者及び委託者が指定する自治会に対し個別にアプリが使用できるようクラウド上の環境を構築し、自治会ごとに管理権限のあるユーザとして登録が可能な登録用番号を発行すること。
- (3) 運用を開始するに当たり、本市および各自治会で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- (4) 契約後、概ね1週間以内にアプリ運用会議を実施すること。アプリ運用会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を提案し、本市の承諾を得ること。
- (5) 構築担当者は、アプリケーションによるシステム構築プロジェクト担当経験を有する

こと。

### 3. 操作マニュアル

- (1) 運用開始1カ月前までに操作マニュアル3種（市・自治会運用者・利用者向け）を提出すること。
- (2) 操作マニュアルは、電子データ一式を提供する。電子データの操作マニュアルでは、キーワード検索に対応すること。
- (3) 操作マニュアルは極力専門用語を用いず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャー及び操作デモ動画を用いて分かりやすく説明すること。
- (4) 機能の修正などがあった場合には、当該部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、提供すること。

### 4. 操作研修

本アプリについて、以下のとおり研修を実施すること。

- (1) 本市と受注者にて協議の上、研修内容及びスケジュールを決定すること。
- (2) 各自治会運用者を対象に、操作方法の習得を目的とした研修を本市の指定する場所で1回行うこと。
- (3) 研修は本アプリに精通した講師が行うこと。
- (4) 研修はマニュアルの説明だけでなく、アプリを使用した研修を行うこと。
- (5) 受注者が必要と考える内容が他にある場合には、それも併せて提案すること。
- (6) 研修時に質疑のあった内容を記録し、回答を付して本市に提出すること。

## Ⅲ. アプリ運用管理

### 1. アプリの運用期間

通年24時間とする。ただし、アプリ運用保守等のため運用停止が必要な場合には、事前に、市およびアプリ利用者へ通知すること。

### 2. アプリに関する運用・管理

- (1) 本業務または本業務に関連する事項について、まちづくり推進課からの問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。
- (2) 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、土・日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び、平日9：00～17：30の時間帯で受付すること。
- (3) 電子メール等による問い合わせは、24時間受付すること。

### 3. アプリ運用後のサポート体制

- (1) 自治会がアプリを最大限に活用するために、市が活用セミナー開催する際は、効果的な活用方法や他の事例を共有するなどサポートを行うこと。
- (2) 運用中にまちづくり推進課およびモデル自治会よりアプリ改修の要望があった際は、実現可否を検討し、可能であればアプリ改修等の対応を行うこと

#### 4. セキュリティ対策

- (1) 受注者は、サイバー攻撃、改ざん防止対策、セキュリティホール対策を適切に講じること。
- (2) コンピュータウイルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策等により、適切に業務を行うこと。
- (3) T L S等により暗号化を施した上で通信すること。
- (4) 情報セキュリティについて専門的に調査・対応を行うC S I R Tを設置すること。
- (5) サービス提供事業者は、JIS Q 27001(ISO27001、 ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム)またはJIS Q 15001(プライバシーマーク：個人情報保護マネジメントシステム)の認証を取得していること。
- (6) アプリで使用するシステムは国内データセンターに設置されたサーバを利用すること。
- (7) アプリで使用するハードウェア、ソフトウェアの設置場所等については、日本データセンター協会が制定するデータセンターファシリティスタンダードのティア2相当の基準を満たした設備とすること。

#### 5. 障害対応

- (1) 障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。
- (2) 障害が発生した場合には速やかに本市に報告し、早期復旧を図ること。
- (3) 管理するデータが消失しないようバックアップデータを1日複数回保存し、複数世代管理をおこなうこと。

#### 6. アプリ保守

- (1) アプリのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を定期的を実施すること。
- (2) クライアントOSやWebブラウザのバージョンアップに随時対応すること。
- (3) 国の関係法令等に従い、アプリのメンテナンスを行うこと。
- (4) 各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。

#### 7. アクセス監視

アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに本市に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

#### 8. 業務引継ぎ

契約履行期間の満了、全部もしくは一部解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合は、受注者は市の指示のもと、本業務終了日までに発注者が継続して本業務を継続できるよう必要な措置を講じ、他者のシステムに移行する作業の支援を行うこと。

## IV 納品成果物

- ・市アカウントマニュアル  
主に本市が管理者としてアプリの運用管理を行うためのマニュアル。（自治会運用者マニュアルと内容が重複する部分については省略可能）
- ・自治会運用者マニュアル  
主にモデル自治会の代表者や役員が管理者として登録者の管理・情報の発信・集計等を行うためのマニュアル。
- ・利用者マニュアル  
利用者である地域住民がアプリを利用するためのマニュアル。  
本市へデータにより提出するとともに、動画及びテキスト等の形式により、アプリ上で閲覧できるようにすること。
- ・広報物  
利用促進に向けた宣伝・広報支援として作成した広報物  
その他必要なものについては受注者と協議の上決定すること。

## V 留意事項

1. 本事業の仕様書の留意事項を以下に示す。
  - (1) 本書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備える事項については、完備しているものとする。
  - (2) 本事業で運用するアプリは、長期的に安定してその機能を供給でき、かつ長期的なサポートが可能であること。
  - (3) 当市に対して無断での仕様の縮小、削除が発覚した時点で契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので、特に留意すること。
  - (4) 各業務仕様は、本書に記載された仕様を満たすこととし、記載された仕様を十分に理解した上で、さらに優れた提案、もしくは、コスト低減に向けた機能改善の提案を行うことは可能とするものとする。
  - (5) 受注者は業務を遂行する上で、本仕様書の解釈に疑義が生じる場合、または、仕様書に明記していない事項が発生した場合、直ちに当市と協議し、解決を図ること。
2. 受注者は、本仕様書及び提供された情報等について、他者への情報漏えい等が起こることがないように、必要な措置を講ずること。
3. 受注者は、本市が提供する資料等については、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。
4. 受注者は、本アプリの利用が終了した時には、サーバ内に保存されている本市に係るデータを完全に消去すること。
5. 受注者は、本市のセキュリティポリシーを遵守すること。

6. 受注者は、個人情報保護法の趣旨を理解し、個人情報保護に努めること。

7. 暴力団等により不当介入に対する対応

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

(2) 受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書に基づき協議を行うものとする。

8. 再委託

再委託の留意事項を以下に示す。

(1) 受注者は、事前に当市の書面による承諾を得ることなく、本事業の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受注者は、再委託の相手方に対して、本事業の受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約に置いてその旨を定めること。

(3) 受注者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めること。また、受注者は、当市が本事業の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、その履行状況について当市に対し報告し、また当市が自ら確認することに協力すること。

9. 本仕様書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、当市と協議のうえ定めるものとする。