

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

2. 目的

市と自治会及び区域自治会連合会の代表者間の情報伝達手段として、デジタルデバイスを活用して、会議や依頼事項等の情報共有を行い、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。）を導入し、情報伝達の迅速化・効率化を図ることで、自治会及び区域自治会連合会の代表者（以下「自治会長等」という）及び市職員の負担軽減、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) 自治会長等及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13年3月31日（月）まで

※本アプリの仮稼働は、令和8年3月1日までに行うこと。また、本稼働は令和8年4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、発注者と受注者間の協議により本稼働開始時期の変更することがある。

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、毎年度末確定した実績（利用アカウント数等）に基づく精算を変更契約により行うものとする。

6. 契約代金の支払い時期及び方法

アプリの初期導入費用については導入完了後に支払うものとする。利用料金については、月末の利用数分に基づき計算し、年度ごとに一括払いするものとする。ただし、3月のみ20日で締めるものとし、21日から末日までの利用数変動分の精算は行わないものとする。

る。完了届は年度ごとに提出するものとし、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-自治会長等間の情報ネットワークの構築
(利用自治会数（予定）：最大410)
※1自治会につき最大3名までの利用を想定
- (3) 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8年3月1日	アプリ仮稼働
令和8年4月1日	アプリ本稼働予定
本稼働日～ 令和13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

※アプリ仮稼働では利用者の登録設定や、情報のテスト配信等を行う。

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。
また、自治会が自ら費用を負担し、同じアプリを導入した場合、市が導入するアプリと連携し、別紙「要件一覧表」に示した機能を提供できること。
- (2) アプリは、iOS15.0/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、iPadOS15.0以上でも動作することが望ましい。

- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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8年4月1日を予定する。
- (2) 受注者はアプリの本稼働までに、発注者及び発注者が指定する自治会長等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、登録用番号を発行すること。
- (3) 運用を開始するに当たり、市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、発注者の承諾を得ること。
- (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2種（市・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つた場合には、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。

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、発注者及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) 市がアプリを最大限に活用するために、他市における効果的な活用方法や事例といった情報を共有し、活用方法を提案するなどサポートを行うこと。
- (2) 運用中に発注者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) TLS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CSIRT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発注者に報告し、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発注者に報告し、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、受注者は発注者の指示のもと、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。

・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。

発注者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。

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) 発注者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、直ちに発注者と協議し、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、発注者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発注者及びアプリ利用者に係るデータを完全に消去すること。
5. 受注者は、各務原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、事前に発注者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、発注者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発注者に対し報告し、また発注者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、発注者と協議のうえ定めるものとする。