

米子市自治会運営支援システム構築業務委託 仕様書

1 適用

本仕様書は、本市が発注する「米子市自治会運営支援システム構築業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

2 業務目的

デジタル技術を活用した自治会活動の運営支援システムを導入し、本市からの迅速な連絡手段の確立及び自治会運営の円滑化を実現することで、自治会長をはじめとする自治会役員の負担軽減を図るとともに、現役世代の自治会員が自治会運営に参画しやすい条件整備を行う。

3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日とする（令和8年6月の運用開始を想定）。運用保守業務を含む。

4 本業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

(1) 自治会運営支援システムの設計・構築

本仕様を全て満たすシステムの構築・導入

(2) 業務を遂行するにあたっての管理

進捗管理業務、品質管理業務、情報セキュリティの管理業務、リスク管理、会議体運営業務

(3) テスト・運用保守

納品前に仕様書に定める動作の確認及び運用保守管理

(4) 操作研修

導入後に市職員向け及び地域住民向けの操作研修を実施。

なお、本仕様書に基づく調達過程で明らかとなる作業及び受注者が必要とした作業は、原則として本業務の範囲とする。

5 導入の要件

(1) アプリの対応 OS

iOS、Androidの最新OSを含む2世代のメジャーアップデートバージョンを搭載するスマートフォンでの動作を保証すること。

(2) 運用・保守の効率化

アプリの導入・運用にあたっては、品質、安定性、納期等の観点からパッケージソフトウェアを最大限活用し、システムを導入する。また、コンテンツの管理等のメンテナンスを可能な限り本市で行える、適切なシステムを導入するものとする。

(3) 認証・認定

① ISO/IEC 27001 (JIS Q 27001) 認証及びプライバシーマーク付与認定を取得していること。

② クラウドサービスの提供組織としてISO/IEC 27017 (JIS Q 27017) 認証を取得していること。

(4) 再委託の禁止

システムの導入設定及びシステムの運営・管理について、第三者に委託することなく受託者側で行うこと。

(5) テスト要件

受託者は、アプリの本番導入までにテストを行い、本市の承諾を得るものとする。

受託者は、テスト計画及び実施要領を策定し、これに基づいてテストを実施し、テスト結果が記された報告書を作成し、提出するものとする。

(6) アプリの登録

受託者は、開発したアプリを、iOSはApp Store、Android OSはGoogle Playから入手できるように、アカウント、ライセンス取得等の手続き、また手続き支援を行うこと。

また、アプリはQRコード等からもダウンロードすることができること。

(7) 研修

受託者は、本市が用意する施設にて本市職員を対象に、本システムの運用及び操作についての研修を実施するものとする。また、導入を希望する自治会等に対しても別で操作研修会を実施するものとする。研修実施回数は職員向け1回、導入を希望する自治会等に1回程度を想定している。提案書には上限回数を記載すること。

また、受託者は、研修で利用するマニュアルを作成し、提供すること。

6 システム概要

構築するシステムは、次の要件を全て満たすこと。

- (1) 提供されるシステムは、国内のデータセンター内に構築されクラウド型のサービスであること。
- (2) 本市と自治会管理者間における情報伝達手段のデジタル化として利用できること。
- (3) 自治会管理者と自治会会員間の情報伝達手段のデジタル化として利用できること。
- (4) 自治会は最大500団体、自治会管理者は1団体当たり3名程度を想定をしているが、上限があるものは、提案書にて明示すること。

7 機能要件

機能は以下のとおりとする。

回覧板機能	<ul style="list-style-type: none">・本市や自治会管理者が回覧板を登録し、自治会会員へ情報共有手段として利用できること。・回覧板に画像やPDFファイルを添付できること。・回覧板の公開範囲を指定できること。・回覧板を任意の日時を指定して対象者に予約公開できること。
相談グループ機能	<ul style="list-style-type: none">・公開範囲に限定した連絡の手段として相談グループを利用できること。・相談グループは、本市や自治会管理者が作成できること。
資料共有機能	<ul style="list-style-type: none">・本市と自治会管理者、各自治会間でのファイル共有を目的として、共有資料を利用できること。

	<ul style="list-style-type: none"> 共有資料は本市や自治会管理者が登録できること。 共有資料にはフォルダを作成し、任意の公開範囲を指定して対象者に公開できること。
アンケート機能	<ul style="list-style-type: none"> 本市と自治会管理者間、各自治会内でのアンケートを目的としたアンケート機能を利用できること。 アンケートは、本市や自治会管理者が登録できること。 アンケートは、回覧板に添付して回答を促すことができること。 アンケートの回答データは集計等のデータ加工を行うために加工可能な形式でダウンロードできること。
多言語自動翻訳機能	<ul style="list-style-type: none"> 回覧板等を登録する際に、登録内容を多言語に自動翻訳することができること。自動翻訳可能な言語は10言語以上に対応できること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 使いやすいサービスとするための工夫された点、アピールポイントがあれば提案書に記載してください。

8 運用保守要件

(1) 運用・保守管理

- ① システム運用・操作に関する問合せを受付するためのヘルプデスクを設置すること。問い合わせの対応時間は、平日9時から17時15分の間とする。ただし、会社休業日を除く。
- ② システム障害時には、365日体制で電話を受け付けられる緊急窓口を用意すること。
- ③ 24時間365日体制でシステムを監視し、システム停止等の障害発生時には速やかに復旧できる体制整備が構築されていること。

(2) バックアップ

システム、管理ツールのデータ、アプリの登録データ等のバックアップは、スマートフォンアプリの利用への影響が最小限になるよう、また、利用者への影響を考慮した上で、サイクル、時間帯、対象等、最適なバックアップ計画を提示し、本市の承認を得るものとする。

(3) アプリ・システム等のアップデート

①OS・ブラウザのアップデート対応

受託者は、OS (iOS、Android) 及びブラウザのバージョンアップに伴う対応、動作検証及びアプリのアップデート登録作業を、OS及びブラウザのバージョンアップデータの配信後、遅延なく行うものとする。

②脆弱性対応

受託者は技術的脆弱性対応を行うものとする。

9 情報セキュリティ要件・データセキュリティ要件

次のような要件を想定しているが提案書においてサービス安全性、データ保全について説明すること。

- (1) 国内のデータセンターを利用したシステムが構築されていること。また、本システムで利用するデータのバックアップの保管先についても海外ではなく、国内の複数個所にあるデータセンターで

実施されていること。

- (2) データベースのデータは日次のフルバックアップを行い、最低1カ月以上の世代管理を行うこと。
- (3) データベースサーバーは、インターネットから直接アクセス可能な分離されたシステム構成と個人情報保存するデータベースについては適切な暗号化が実施されること。
- (4) ファイアウォールを導入し、システムを利用するために必要な最低限の通信のみ許可するセキュリティ設計が行なわれていること。また、管理画面への接続リクエストされるインターネットを介した通信についてはTLSにより暗号化されていること。

10 成果物・業務報告

以下資料を納品すること。

資料	形式	備考
業務実施計画書	EXCEL	作業項目、作業内容、役割分担等の記載があるもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む。
設定確認票	EXCEL	システムの設定内容を記載した資料
アカウント案内書	PDF	管理者以外のログイン情報を記載した資料 ※複数アカウント利用の場合
登録手順書	PDF	利用者の登録手順を記載した配布可能な形式の資料。管理者がシステム上ダウンロード可能であることが望ましい。
運用スタートアップチェックリスト	PDF	システム受け入れ時の設定内容確認方法を記載した資料
操作マニュアル	PDF	管理画面の操作方法を記載した資料 管理者がシステム上ダウンロード可能であることが望ましい。
業務完了報告書	PDF	
その他	PDFなど	業務遂行にあたり必要と判断したその他資料など