

王寺町自治会デジタル回覧板システム運用業務 仕様書

本仕様書は王寺町が受注事業者（以下「受注者」という。）に対して、自治会デジタル回覧板システム運用業務を発注するにあたり、契約書に定めるもののほか、必要な事項を定める。

1 業務名

王寺町自治会デジタル回覧板システム業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務目的

自治会は、地域防災や高齢者の見守りなどの地域課題の解決に対して大きな役割を求められているが、会員の高齢化や共働き世帯の増加に伴う役員の担い手不足や自治会加入率の低下が課題となっている。また、自治会運営においては、回覧板の配布やイベント管理などが手作業で行われ負担が大きいという課題がある。

このような背景の下、今後の自治会活動の活性化を図るためには、運営負担の軽減を図るとともに、地域住民に対して自治会活動への関心を喚起することが求められていることから、自治会業務の連絡手段を一本化する自治会業務システムの導入は、自治会活動の事務負担を軽減するとともに、働く世代や若い世代も含め住民の自治会活動への参加が促進され地域コミュニティの強化が期待できる。

このことから、本町は、「自治会デジタル回覧板システム」（以下、「本システム」という。）を導入し、自治会運営における課題に対応するとともに、持続可能な自治会運営を可能とするために本調達を実施するもの。

4 利用対象

本システムの利用対象は、以下のとおりとする。

- (1) 王寺町
- (2) 王寺町自治連合会
- (3) 自治会等のうち利用を希望する団体（54団体程度を想定）

5 業務の概要

- (1) 本業務の全体管理（契約やスケジュール、成果物、各種調整等）
- (2) 本システムの構築
- (3) 本システムの構築に当たっての各種テスト（仮稼働含む。）
- (4) 本システムに関する操作マニュアルの提供
- (5) 本システムの操作に関する研修の実施
- (6) その他本システムを運用する上で必要となる業務

6 費用の考え方

(1) 導入費用（初期費用）

- ・システム導入にあたり構築費用（初期費用）が必要な場合は提案書に明記すること。

(2) 利用料（月額費用）

- ・本システムの運用・保守費用を含む利用料金の月額費用を構築費用（初期費用）と区別して提案書に記載すること。ただし、利用料金の支払いについては、本格稼働後から開始するものとする。

(3) その他個別に適用する料金

- ・本契約期間終了後、当町の希望により契約更新（延長）する場合について契約条件を提案書に明記すること。
- ・契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、契約条件を提案書に明記すること。
- ・本仕様書に定める履行期間の他に、
 - ①令和9年4月1日～令和10年3月31日
 - ②令和10年4月1日～令和11年3月31日の期間の運用・保守に係る利用料（月額費用）を参考見積として提案書に添付すること

(4) 本システムを利用する地方共通団体共通で対応すべき事項にかかる費用

- ・国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
- ・追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、当町と協議の上、承認を得ること。

7 システム構築

(1) システムの条件

- ①本システムは、「【別紙1】自治会デジタル回覧板システム（機能要件一覧）」および「【別紙2】自治会デジタル回覧板システム（非機能要件一覧）」の機能を提供できること
- ②本システムは、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。
- 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利用料（月額費用）に含むこと。
- 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ウェアの改修については、受注者が行うものとし、その費用は利用料（月額費用）に含むこと。
- 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、その費用は構築費用（初期費用）に含むこと。

- ⑥システムの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本業務の契約期間中に受注者が行う機能追加、改良、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）システム機能要件

①機能要件

別紙1「自治会デジタル回覧板システム（機能要件一覧）」にて提示する。

②非機能要件

別紙2「自治会デジタル回覧板システム（非機能要件一覧）」にて提示する。

(ア)別紙2「自治会デジタル回覧板システム（非機能要件一覧）」※1において、システム（サービス）に求める可用性や性能・拡張性、運用・保守性等に関する要求水準を提示している。提案事業者は、各項目について要求水準を満たすことができない場合は、その内容及び理由等を提案書に記載すること。

(イ)受注者とは「非機能要件一覧」と提案内容を基に協議し、各項目の要求水準を合意した上で、サービス利用契約を締結する。

(ウ)本サービスの品質を確保するため、受注者は本町と協議の上システム（サービス）の提供開始日までにSLA(Service Level Agreement)を締結すること

(エ)SLAに係る項目※2については、サービスレベルのモニタリング実施方法及びサービスレベルの要求水準値を満たすことができなかった場合のサービス対価の減額等のルールも含め、併せて提案書に記載すること。なお、SLAに関する項目の要求水準値は、必要に応じ、当町と受注者が協議して見直すことができるものとする。

(オ)その他運用に係る項目については、その遵守状況と未達成時の要因の把握、見直しを適宜行うことで、継続的な業務改善を図るものとする。なお、未達成の場合は、受注者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

(※1)別紙2「自治会デジタル回覧板システム（非機能要件一覧）」は、地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート（地方公共団体版）業務・情報システム分類グループ②」を用いて、必要箇所を抽出し作成している。

(https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html)

(※2)「SLAに係る項目」は次の項目とする。

- ・「可用性」-「継続性」のうち、「RTO（目標復旧時間）」及び「稼働率」
- ・「性能・拡張性」-「性能目標値」の各項目

③各機能要件の要件種別が「必須」の要件については、すべての要件を満たした提案を行うこと。ただし、標準機能で代替可能又はカスタマイズにより要件を満たす場合も認める。

④各機能要件の要件種別が「必須」の要件となっている機能を実現できない場合は、失格とする。

(3) セットアップ

- ① 受注者はシステムの本稼働までに、委託者及び委託者が指定する自治会等に対して、個別に使用できるようクラウド上の環境を構築し、自治会等ごとに管理権限のあるユーザとして登録が可能なアカウントを発行すること。
- ② 運用を開始するに当たり、本町及び各自治会等で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- ③ 契約締結後、概ね10日以内にシステム運用会議を実施すること。システム運用会議では、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、本町の承諾を得ること。
- ④ システム構築担当者は、アプリケーションによるシステム構築プロジェクトの担当経験を有すること。

(4) 操作マニュアル

- ① 操作マニュアル(運用管理者(町)向け・自治会等運用管理者向け・利用者向け)を作成すること。
- ② 各種操作マニュアルは、電子データで提供すること。なお、操作マニュアルは、キーワード検索に対応するものであること。
- ③ 自治会等運用管理者向け・利用者向け操作マニュアルは、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。

(5) 操作研修(説明会)

システムについて、次のとおり研修を実施すること。

- ① 本町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 各自治会等運用管理者を対象に、操作方法の習得を目的とした研修を本町の指定する場所で5回行うこと。
- ③ 研修は本システム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、本システムを使用した研修とすること。
- 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 研修時に質疑のあつた内容を記録し、回答を付して本市に提出すること。

(6) システム稼働要件について

本システムは、次の自治会等の団体数及び自治会員(自治会加入世帯)が利用する上で、正常に稼働する能力を有するシステムであること。

- | | |
|------------|----------|
| ① 自治会等 | 55団体 |
| ② 自治会加入世帯数 | 約9,000世帯 |

8 システム運用管理

(1) システムの運用期間

通年24時間とする。ただし、システム運用保守等のため運用停止が必要な場合は、事前に市及び利用者へ通知すること。

(2) システムに関する運用・管理

- ① 本業務又は本業務に関連する事項について、王寺町政策推進課からの問い合わせがあった場合は、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合せは、土・日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び平日の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合せは、24時間受付すること。

(3) システム運用開始後のサポート体制

- ① 自治会等が本システムを最大限に活用するために、町が活用セミナーを開催する場合は、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 運用中に王寺町政策推進課や自治会等からシステム改修の要望があった場合は、実現可否を検討し、可能であればシステム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 本システムは、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。
- ⑥ 本システム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町に報告し、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毎日取得し、複数世代管理をおこなうこと。

(6) システム保守

- ① 本システム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、本システム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、不正アクセス等が発生した場合には速やかに本町に報告し、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、全部若しくは一部解除、又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下、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。

9 納品成果物

本業務の成果物及び提出期限は次のとおりとする。

(1) 業務計画書 契約締結後14日以内

(2) 要件定義書 基本設計工程着手前

(3) 基本設計書 開発工程着手前

(4) 運用管理者（町）向けマニュアル

主に本町が管理者としてシステム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）

(5) 自治会等運用管理者マニュアル

自治会等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

本町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、システム上で閲覧できるようにすること。

(6) 利用者マニュアル

利用者である地域住民がシステムを利用するためのマニュアル。（受注者のシステムにより、自治会が任意に自治会内用（自治会とその自治会員用）システムを導入した場合のための利用者マニュアル）

本町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、システム上で閲覧できるようにすること。

(7) 業務実績報告書 契約完了日までに提出

業務実績報告書と同時に、(1)から(6)の成果物をファイリングして紙媒体で提出するとともに、これらの成果物のデータもUSB等に保存して提出すること。

10 個人情報の保護

受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第30条第1項又は第31条第1項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。）及び王寺町個人情報の保護に関する法律施行

条例（令和4年12月16日条例第18号）を遵守すること

1 1 調査等

王寺町は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

1 2 その他留意事項

- (1) 契約締結後、実施スケジュール、実施体制等を記載した業務計画書を作成し、町と協議すること。
- (2) 本仕様書は、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。
- (3) 本業務で運用するシステムは、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。
- (4) 本町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。
- (5) 各業務仕様は、本仕様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、さらに優れた提案や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。
- (6) 受注者は、本町のセキュリティポリシーを遵守すること。
- (7) 自社の営業活動とみなされる行為は行わないこと。
- (8) 写真撮影時には、受講者のプライバシーに配慮し、受講者の承諾を得ること。
- (9) 成果物の所有権及び著作権は、全て本町に帰属するものとする。
- (10) 本業務に伴い収集・作成した書類やデータの使用、保管にあつては、紛失や漏洩が生じないよう厳重に管理すること。
- (12) 本業務に伴い個人情報の流出等の重大な事故があった場合、速やかに報告すること。
- (13) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上で決定する。