

宇都宮市自治会運営支援アプリの 導入・運用業務 仕様書

第1章 総則

1 業務の名称

宇都宮市自治会運営支援アプリの導入・運用業務

2 業務の目的

自治会運営における文書回覧や会議の開催通知などのデジタル化を可能とするアプリ等のシステムを導入し、モデル自治会において活用することで、役員等の負担軽減や会員間のコミュニケーションの活発化による活動の活性化等に資することを目的とする。

3 業務の期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

第2章 共通仕様

1 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

2 業務内容

本業務の内容は、第3章特記仕様によるものとする。

3 技術者及び業務管理

- (1) 受注者は、業務主任担当者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置するものとする。
- (2) 業務主任担当者は、業務の全般に渡り、技術的管理を行うものとする。
- (3) 受注者は、常に本市との連絡を密にするとともに、十分な協議のもとで業務の円滑な遂行を図るものとする。

4 疑義

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めない事項については、本市と受注者の協議により決定するものとする。

5 関係法令等

受注者は、本業務の遂行に当たっては、本仕様書に従うほか、関係法令等を遵守するものとする。

6 秘密の保持

- (1) 受注者は、個人情報の取扱いに関して、関係法令・条例・情報セキュリティポリシーに基づき適正な管理を講じること。
- (2) 受注者は、本業務の遂行上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理又は情報資産の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を秘密情報として扱い、本業務以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、契約終了後も同様とする。

7 地域経済貢献

本市が指定した主たる部分に該当しない業務を第三者に委任し、請け負わせようとするときは、地域経済の振興や本市内業者育成の観点から、できる限り本市内に本店を有する業者（以下「市内業者」という。）から選定するよう努めるものとする。

8 関係機関との協議

本業務の遂行上必要な関係機関との協議については、受注者の責任において適正に処理するとともに、その内容を遅滞なく本市に報告するものとする。

9 議事録

受注者は、業務遂行に当たっての事務打合せ等の都度、その結果について整理し、書面をもって本市へ報告するものとする。

10 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たっては、契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し、本市の承認を受けるものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けるものとする。

- (1) 契約締結時
 - ・ 課税事業者届
- (2) その他業務遂行上必要とされる書類

11 打合せ

少なくとも3か月に1回、本市において対面又はオンラインで実施するほか、随時必要に応じて行うものとする。

なお、業務主任担当者は、業務着手時、成果品提供時その他主要な打合せには出席するものとする。

12 検査及び業務の完了

- (1) 受注者は、遅滞なく本仕様書に指定されたシステムを提供し、本市の検査を受けるものとする。
- (2) 受注者は、システムに不備又は不合格な点が発見された場合は、速やかにこれを修正しなければならない。

13 権利関係

- (1) 受注者は、発注者に対し、発注者に納入された納入物品の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の所定の権利を含み、以下同様とする。）を納入物品に関する検収完了をもって、受注者から発注者に譲渡する。ただし、納入物品のうち新規に作成されたプログラム等の著作権は、発注者及び受注者の共有とし、発注者及び受注者は共有となったプログラム等をそれぞれの相手方の同意を得た上で、著作権法に基づき利用することができる。
- (2) 前号の規定に関わらず、既に受注者が著作権を有する著作物の著作権は、受注者に留保されるものとする。
- (3) 発注者又は受注者が単独で行った発明・考案（以下「発明等」という。）から生じた特許権等については、発注者単独及び受注者単独に帰属するものとする。
- (4) 発注者及び受注者が共同で行った発明等から生じた特許権等については、発注者と受注者の共有とし、その持分を均等とする。
- (5) イラストや素材等、その他ウェブサイト制作にあたり、他社の権利、著作権を侵害しないものとする。

14 その他

- (1) 業務の遂行に当たり使用する関係資料及びデータ等については、可能な限り最新のものを使用するとともに、出典・年月等を明記すること。
- (2) 各種資料やシステムの提供にあたっては、Microsoft® Excel® for Microsoft 365 MSO Microsoft® Word® for Microsoft 365 MSO Microsoft® PowerPoint® for Microsoft 365 MSO あるいはこれと互換性のあるものを使用すること。
- (3) 本業務の期間中は、以下の事項について対応すること。
 - ① システムに係る瑕疵に対する保守等
 - ② 提案による有効なシステムの開発への対応

第3章 特記仕様

本業務は以下のとおりとする。

1 業務内容

- ・ 受注者が保有するアプリ等のシステムの提供
- ・ 市職員及び自治会管理者向け操作説明会の実施
- ・ 操作マニュアルの提供
- ・ 本市又は自治会からの問合せ対応

2 システム導入予定数等

(1) 自治会数

60自治会

(2) 世帯数

10,200世帯（1世帯当たり2名の利用を想定）

※ 実際の導入自治会数は、自治会の利用申請数により変動する。

(3) 期間

令和8年7月～令和9年3月（9か月）

3 基本要件

(1) 基本的要件

- ア 本システムは、クラウドのサービス利用型（SaaS）のシステムとし、データセンター（サーバ等）などの環境設備は日本国内に設置されていること。
- イ 本システムは、市職員及び自治会員が24時間365日利用可能であること。ただし、深夜の時間帯におけるバックアップ処理など、システム運用に最低限必要な時間の停止を除くこととする。
- ウ 運用開始後には、ユーザーの意見等を踏まえ、機能の改善や向上、構造の変更等を柔軟に行えるシステムであること。
- エ 運用において、特定の端末やOS及びブラウザソフトに依存せず、一般に普及・利用されている環境で本システムを利用・操作できること。なお、最新のバージョンに可能な限り速やかに対応するとともに、各種アップデートにも対応ができること。ただし、最新バージョンがリリースされた後にそのバージョンに起因する不具合が確認された場合はこの限りでない。（※具体的に、提供するシステムで利用できるOS、ブラウザ、端末種別、バージョン等については、情報提供すること）

(2) システム利用環境

- ア 本システムはスマートフォン、タブレット、パソコン等あらゆる端末で利用ができ、インターネットから容易にアクセスできること。
- イ UI は、レスポンシブルデザインを採用することで、どのような大きさの端末画面であっても見やすく、わかりやすく、操作しやすいデザインに最適化されること。
- ウ 市職員は、LGWAN 環境下の職員端末からシステムを操作すること（αモデル）を前提としていることから、「LGWAN 接続」又は「インターネット接続」のいずれかから利用ができること。（※いずれの接続が可能か、情報提供すること）
- エ インターネット接続の場合には、本市の仮想ブラウザ環境（「RevoWorksBrowser（ジェイズ・コミュニケーション）」に対応するとともに、栃木県セキュリティクラウド経由でのアクセスが可能であること。

(3) 機能要件

- ア 管理者から利用者に向けて回覧等の情報発信ができること。
- イ 配信したお知らせを一覧で表示できること。
- ウ 新着情報を受信した際のプッシュ通知を可能とすること。
- エ 受信した情報の既読・未読を判別できること。
- オ 回答期日の設定が可能なアンケート機能を有していること。
- カ 管理者はアンケート結果の自動集計及び回答を確認できること。
- キ 会員間で自由に意見の発信や情報共有等ができる掲示板機能を備えていること。
- ク 規約や会議資料を共有することが可能であること。
- ケ 情報発信において、画像、PDF 等のデータ添付が可能であること。
- コ 主要な複数言語に対応できること。
- サ 操作マニュアルをオンライン上で閲覧できること。
- シ 組織ごとのユーザー数や情報発信の件数などのシステムの利用状況を市が統計データとして容易に収集できること。

(4) セキュリティ要件

- ア ISMS 認証若しくはプライバシーマークを取得するなど、情報セキュリティマネジメント体制が十分に構築されていること。
- イ ウイルス対策や情報漏えい等の情報セキュリティ対策が講じられた信頼性の高いデータセンターを活用したクラウドコンピューティングにより 24 時間 365 日サービス利用が行えるものとする。

- ウ 提供されるクラウドサービスのサーバを収容するデータセンターは、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の認証を受けていること若しくは地方公共団体情報システム機構（J-LIS）の総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスリストに登録されていること。
- エ 使用するサーバ等については、サービス利用に遅延等の支障をきたすことなく稼働するリソースを有すること。
- オ 障害時に自動又は手動により、最終バックアップ地点まで復旧できる仕組みであること。
- カ SSL 又はこれと同等以上のものによる暗号通信や、ダウンロードファイルの暗号化など、取り扱う情報の機密性保護のため、通信経路全般における情報セキュリティ対策が施されていること。

(5) 障害対応

システムに障害等が発生し、業務運用に支障が生じた場合又はそのおそれがあると判断される場合に、速やかに障害を回復し、正常な業務運用が可能となる状態に復旧する等の保守作業を実施すること。また、故障等を事前に予防するための定期点検についても実施すること。

3 運用要件

(1) 操作マニュアル

市職員や自治会関係者がシステムの操作方法を習得できるよう、分かりやすいマニュアルを提供すること。また、自治会等への周知を円滑に実施するため、必要に応じて加工等が可能なマニュアルのデータ等を本市に提供すること。

(2) 市職員及び自治会管理者向け操作説明会

本市が指定した時期に、市職員及び自治会管理者向けに操作説明会を実施すること。

- ・ 回数：3回
- ・ 参加人数：延べ200人
- ・ 開催場所：市内（本市が指定する場所）
- ・ 実施方法：集合型の説明会（受注者はオンラインでの参加も可）

(3) 運用支援

本市又は自治会からの問合せに対応するほか、自治会からの問合せが多い内容や回答等を取りまとめ、打合せ等の場で本市に共有すること。

4 継続的なバージョンアップ

利用者のニーズ等に対応した継続的なアプリの改良や新規の機能実装が予定されていること。また、本市を含む利用者からのニーズ等を収集し、継続的にアプリの改良等に反映させることを検討すること。

5. その他（独自提案）

本業務の要件を満たした上で、本市にとって有効である機能・サービス等を具体的に提案すること。（要件に記載されていない機能・サービスの内容、標準機能かオプションかの別、採用する場合の経費について記載すること。）

なお、独自提案に係る経費は、見積書には計上しないこと。

2 スケジュール（予定）

令和8年	6月～	業務着手
	7月	操作説明会
		モデル自治会におけるアプリ活用（随時）
令和9年	3月	業務完了