

地域情報掲示板サービス導入・運用業務に係る
要求水準書

令和 7 年 4 月

姫路市

1 業務名

地域情報掲示板サービス導入・運用業務

2 調達の趣旨

本市では、デジタル社会が進展していく中で、高齢者が取り残されないようデジタル機器やサービスの活用機会の浸透を図るとともに、住み慣れた地域で生きがいを感じながら健やかに暮らせるよう、社会参加の促進や地域とのつながりの強化に取り組んでいる。

地域における高齢者向けの行事や活動は、行政だけでなく社会福祉協議会や地域包括支援センター、老人クラブ、自治会等、多様な主体によって行われているが、情報が分散し、また電子化されないような小さな情報も多く、必要な人に必要な情報が届きにくいという課題を抱えている。

そこで、高齢者向け地域情報掲示板サービス（以下「システム」という。）を導入し、身近な場所で様々な団体が実施する地域活動やイベントなどを簡単、安全に閲覧できるようにすることで、高齢者の参加を促し、多世代交流の活性化、住民同士のつながりを強化するとともに、フレイル予防や社会的孤立の解消を図るもの。

3 業務の内容

(1) 導入

- ア システムの導入
- イ 説明会・研修会の実施
- ウ 広報物の作成

(2) 運用保守

- ア システムの運用保守
- イ 問合せ対応
- ウ 説明会・研修会の実施
- エ 広報物の作成
- オ プロジェクト管理

4 履行場所

姫路市役所及び受託者の事業所内等で本市が認める場所

5 業務期間

(1) 導入

契約を締結した日から令和7年9月30日

(2) 運用保守

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで（長期継続契約）

※ (1)と(2)は単一の契約により実施する想定である。

※ 地方自治法第234条の3、地方自治法施行令第167条の17及び姫路市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第3号に基づく60ヵ月の長期継続契約を想定している。

6 スケジュール（予定）

令和7年 4月 公告

6月 契約候補者特定

7月 契約締結・導入準備開始

↓ 庁内・各種団体への説明等

10月 システム運用開始

7 要求内容

本市が導入において想定する要件は以下のとおりである。

- (1) 次の項目及び別表「非機能要件一覧表」に対応したシステムを導入すること。なお、高齢者が利用することを想定しているため、全般的にシンプルで分かり易いインターフェースとなっていることが望ましい。

ア 前提条件

- (ア) 以下の機能を持つシステムで構成されていること。

- ・投稿者側システム

管理者から投稿権限を付与された投稿者が情報を投稿するシステム

- ・利用者側システム

投稿された情報を利用登録なしに利用者が閲覧するシステム

- ・管理者側システム

投稿者管理、投稿情報の管理、閲覧状況などの統計情報の出力を行うシステム

- (イ) 投稿者側システムは、Web ブラウザ上で動作することを基本とし、以下の環境に対応すること。

- ・iOS11.0 以上

- ・Android8.0 以上

- ・Windows10 以上

- ・Web ブラウザ : Microsoft Edge、Google Chrome、Safari

- (ウ) 利用者側システムは、Web ブラウザ上で動作することを基本とし、以下の環境に対応すること。

- ・iOS11.0 以上

- ・Android8.0 以上

- (エ) 利用者側システムをネイティブアプリで構築する場合、利用者がアプリを広くダウンロードできるよう、「App Store」「Google Play」へのアプリケーション登録を行うとともに、登録後は継続して配信できる体制とすること。
- (オ) 管理者側システムは、Web ブラウザ上で動作することを基本とし、以下の環境に対応すること
 - ・ OS : Windows10 以上
 - ・ Web ブラウザ : Microsoft Edge 及び Google Chrome
- (カ) 本市の 65 歳以上人口は約 145,000 人であり、より多くの高齢者がシステムを利用することを想定すること。
- (キ) システムは、日本国内のデータセンターのサーバ上に構築し、日本の裁判管轄・法令が適用されること。また、データが海外に保存されないこと。

イ 投稿者側システムの機能

- (ア) 事業や活動の内容、開催日、開催場所等の情報を投稿できること。
- (イ) 既存のチラシのデータ (PDF、画像データ等) のアップロード等、入力が少なく簡単な方法で情報を投稿できること。
- (ウ) 事業や活動が中止となった場合の連絡を簡単に行えること。
- (エ) 投稿した情報の閲覧回数等を確認できること。

ウ 利用者側システムの機能

- (ア) 投稿された情報を一覧表示できること。
- (イ) 日付やカテゴリ、任意のキーワード等で一覧表示した情報を絞り込むことができること。
- (ウ) 一覧表示した情報を選択し、詳細情報を表示できること。
- (エ) 投稿された情報の開催場所を、ピン表示やアイコン表示により地図上に一括表示できること。また、ピンやアイコンを選ぶと、詳細情報を表示できること。
- (エ) 地図上に表示されたピンやアイコンを、現在地からの距離に応じて絞り込むことができること。
- (オ) 投稿された情報をカレンダー形式で一覧表示できること。

エ 管理者側システムの機能

- (ア) 投稿者の登録・修正・削除や権限設定等、投稿者の管理ができること。
- (イ) 投稿者が投稿した情報の公開・非公開の切替や削除等、投稿情報の管理ができること。
- (ウ) システム全体の投稿数や閲覧数、アクセス数等の統計情報を CSV ファイル等で出力できること。

(2) 投稿者向け説明会・研修会及び管理者向け研修

運用開始前及び運用開始後に以下のとおり研修を実施すること。

ア 運用開始前

(7) 投稿者向け説明会・研修会を運用開始までに4回程度実施すること。対面での開催を想定しているが、詳細は市と協議の上で決定するものとする。

(4) 管理者向け研修会を運用開始までに1回実施すること。開催方法等の詳細は市と協議の上で決定するものとする。

イ 運用開始後

新たに投稿者となる団体に対する投稿者向け説明会・研修会や新たな投稿者を獲得するための説明会等を実施すること。毎年度6回程度の開催を想定している。対面での開催を想定しているが、詳細は市と協議の上で決定するものとする。

(3) 広報物の作成

運用開始前及び運用開始後に以下のとおり広報物を作成すること。

ア 運用開始前

広報用チラシを1万部作成し、令和7年8月29日（金）までに納品すること。なお、広報用チラシの電子データ（ファイル形式はMicrosoft Word、Microsoft PowerPoint、Adobe Illustratorのいずれか）も編集可能な形で納品すること。

イ 運用開始後

毎年度、広報用チラシのデザインを更新し、前年度の2月末までに（令和8年度分は令和8年2月27日（金）までに）1万部納品すること。なお、デザインを更新した広報用チラシの電子データ（ファイル形式はMicrosoft Word、Microsoft PowerPoint、Adobe Illustratorのいずれか）も編集可能な形で納品すること。

(4) 以下に対応したシステムの運用保守を行うこと。保守の範囲は、システムに関連するハードウェア及びソフトウェア（パッケージを含む。）及びその機能とする。

ア 本市担当者から障害発生連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、本市担当者へ報告すること。

イ ソフトウェアについて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、本市運用担当者へ説明すること。

ウ ソフトウェアに対するセキュリティーホールが各メーカーより報告された場合、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、本市担当者へ報告すること。

エ ウイルスが検出された場合、本市担当者と協力し、ウイルスの駆除及び感染原因の究明を行うこと。

オ 重大障害の際には、対策会議を開催し、経過等を取り纏めて報告するとともに、改善策を本市担当者へ提示すること。

カ システムの安全で安定した稼働のために、システム全体の問題点や課題点を把握、分析に努めるとともにその解決策について本市担当者へ報告、提案すること。

キ 導入時及びパッチ適用等の保守完了時における標準的な状態のバックアップを用意し、システム障害発生時に迅速簡便に復旧できる体制を整え、提示すること。

ク OS障害・操作による復旧が困難なシステムケーション障害・ハードディスク、ストレージ修理交換後において、正常時の状態（バックアップを取得した時点）に復旧可能な仕組みを提供すること。

ケ システムのフルバックアップ（ゲストOS以上全てのデータ）の取得を可能とすること。

- (5) 閲覧者や投稿者からのシステムの操作等に関する問合せに対応すること。問い合わせへの対応時間は、平日午前9時から午後5時までとし、回線数は常時2回線以上とする。

8 その他の要件

(1) サービスの利用時間

原則24時間運用することを想定した運用計画を提案すること。ただし、メンテナンス等により運用停止が必要であれば詳細を記載すること。

(2) 追加提案

本市に有益な提案がある場合は、提案すること

9 機密保持

受託者は、受注業務実施の過程で本市が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受託者が開示した情報及び受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。受託者は、本業務を実施するにあたり、本市から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理すること。また、契約終了後も機密保持義務は、その効力を失わない。

10 再委託

- (1) 受託者は、事前に本市の書面による承諾を得ることなく、本業務の全部又は一部を第三者（受託者が本市に予め書面にて報告した協力連携事業者を除く）に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方（協力連携事業者を含む。以下同じ。）が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は再委託の相手方に対して、本要求水準書の「機密保持」を含め、本業務の受託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おいてその旨を定めるものとする。

11 契約条件

(1) 全般的事項

ア 姫路市契約規則（昭和62年姫路市規則第29号）に従うこと。

- イ 契約内容等に疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。
- ウ 受託者の責めによる事業の遅延、要件の欠落、品質不適合等の発生の責任は、受託者が負担するものとする。
- エ 本業務の履行に関しては、本市の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(2) 著作権等

- ア 導入するソフトウェアの著作権等の権利関係については、あらかじめ本市に対して十分な説明を行い、本市の承認を得ること。
- イ 納入物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、本市が特に使用を指示した場合を除き、受託者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に本市の承認を得ることとし、本市は既存著作物を許諾された条件の範囲内で使用するものとする。

(3) 提出書類等

以下のとおり提出書類を作成し、本市の承認を得たうえで納入すること。

各書類等は、紙資料で準備し、バインダーに綴じ、1部提出すること。また編集可能な状態で電子媒体（DVD-R等）に記録し、1枚提出すること。

ア プロジェクト管理資料

プロジェクト計画書

上記の書類については、導入業務着手後、速やかに提供すること。

イ 設計書

システム基本設計（要件定義）

上記の書類については、令和7年8月下旬までに提出すること。なお、詳細な期日については、協議の上で決定するものとする。

ウ 手順書

運用手順書、操作マニュアル（投稿者向け、利用者向け、管理者向け）

上記の書類については、令和7年9月上旬までに提出すること。なお、詳細な期日については、協議の上で決定するものとする。

エ 広報チラシ等（データ及び印刷物）

導入時については、令和7年9月上旬までに提出することとし、運用開始後については、変更内容を反映したものを3月上旬までに提供すること。なお、詳細な期日については、協議の上で決定するものとする。

オ その他

会議議事録、進捗報告

投稿者向け説明会・研修会及び管理者向け研修で使用した資料等、本業務で作成した書類

上記の書類については、作成後速やかに提出すること。

別表 非機能要件一覧

大項目	中項目	小項目	非機能詳細
可用性	継続性	RLO（目標復旧レベル）	平常時、障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
性能・拡張性	性能目標値	通常時レスポンスタイム	通常時の画面遷移時間は、3秒以内を目標とすること。
運用・保守性	通常運用	運用時間	システムの運用時間は、24時間365日とする。
	保守運用	OS等パッチ適用タイミング	OS等のパッチについては、随時適用を行うことを目標とする。
	障害時運用	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供すること。
	サポート体制	ライフサイクル期間	システムのライフサイクル期間は、少なくとも5年以上とすること。
		ベンダー側対応時間帯	一次対応における受付対応時間は、平日9：00～17：00とすること。
	不正追跡・監視	ログの取得	ログの取得については必要なログを取得すること。