

# 総社市子育てアプリ導入及び運營業務委託仕様書

## 1 委託業務名

総社市子育てアプリ導入及び運營業務委託

## 2 業務目的

総社市（以下「本市」という。）で子どもを産み、育てる環境づくりを推進するとともに、子育て世代のニーズに即した子育て支援施策を提供するため、母子健康手帳の記録の電子化をはじめ、子育て情報の配信や子どもの成長記録の管理など、子育て世代の市民を継続的にサポートする機能を有する母子健康手帳・子育てアプリを導入することにより、ICT を活用した子育て支援施策の充実を図ることを目的とする。

## 3 契約業務期間

契約締結日から令和7年3月31日とする。（令和6年8月1日の運用開始を想定）。運用保守業務を含む。

## 4 業務内容

### （1）アプリの構築及び導入

AppStore および Google Play に登録・公開するアプリとして、運用に必要なハードウェア・ソフトウェアの要件定義・設計・開発・設定・テスト・本番公開時コンテンツの作成・登録・導入作業等、アプリ導入に係る作業一切を含むものとする。

### （2）アプリの公開、本業務期間中の運用・保守管理

本業務では、アプリを公開することが可能な段階となった後、本市の判断により公開時期を決定する予定である。WWW サーバ・管理ツールサーバ等、アプリの公開に必要なサーバは国内のデータセンターに置き、24時間、常時安定稼働するものとし、これに必要な運用環境の提供、公開後の本業務期間中の維持管理等、一切を含むものとする。

## 5 導入要件

### （1）アプリの対応 OS

iOS, Android の最新 OS 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。なお、本業務開始後サポートを継続する OS バージョンの範囲は、別途協議の上、見直しを行うものとする。

### （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うことができる、適切なシステムを導入するものとする。

### （3）サービス提供方式

データセンター等でアプリケーション・サービスを提供することとし、本市のセキュリティ要件を満たす最適な方法でシステムを管理するものとする。

なお、データセンター等の要件は「8 情報セキュリティ要件・データセンター要件」を参照すること。

(4) 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成及び機器の性能は、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とし、システム構成図等を本市に提出し、承認を得ることとする。

(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。詳細は協議による。

また、テスト環境は受託者が用意することとし、本市が適宜テスト環境を確認できる等、協議の上進めること。

(6) アプリの登録

受託者は、開発したアプリを iOS は AppStore, 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、または手続きの支援を行うこと。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、管理ツール 操作者（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。クライアント PC 及びネットワーク環境、電源等は本市で用意する。また、受託者は、研修で利用するマニュアルを作成し、必要となる部数を印刷し、提出するものとする。研修実施回数、受講者数は本市と協議による。

(8) その他

業務で提供するアプリに広告を掲載してはならない。

6 機能要件

以下のとおりとする。

項目		仕様
アプリ 機能 要件	アプリ構成・デザイン	基本機能を利用しやすいように分類して、わかりやすく配置されていること。
		利用者にサービスの更新情報がわかりやすく伝わる機能を備えていること。
		利用者に本市のサービスであることが伝わるような工夫がされていること。
	基本機能	利用者本人の情報（ニックネームや性別、居住地など）や子どもの情報（ニックネームや生年月日、性別など）の登録方法や編集が容易であること。
		複数のログイン方法（メールアドレス、GoogleID、Facebook、AppleID 等）から選択し、アカウントの登録ができる。また、アカウント忘れを防ぐ工夫がされていること。
		スマートフォンやタブレット、PC 等種類を問わず閲覧ができること。
		日本語のみならず、多言語に対応していること。
		登録された情報をバックアップし、復旧ができること。
		転入・転出、端末故障時や機種変更時の配慮がされていること。

アプリ 機能 要件	母子健康手帳（成長記録）機能		<p>妊娠の経過と子どもの成長を記録できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 妊婦健診結果の記録や出産時、出産後の記録ができること。</li> <li>・ 写真を使って子どもの成長や発達、コメントの記録ができること。</li> <li>・ 乳幼児健診の記録の管理ができること。また、身長、体重についてはグラフ化して身体発育曲線に合わせて記載できること。</li> <li>・ 出産予定日から実際に生まれた日を引いた週数・日を入力することで低出生体重児の修正月齢に対応可能であること。</li> <li>・ 複数の子どもに対応していること。</li> </ul>
			厚生労働省が定める母子健康手帳の省令様式に対応していること。
	予防接種のスケジュール管理機能		<p>予防接種実績から法令等で定められた接種間隔を守るスケジュールが提案され、実績に応じて調整されること（法令改正等は、速やかに対応すること）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条件により接種回数が増えるワクチンにおいて、個別かつ自動的に回数変化が適用されるようにすること。接種途中による回数変化にも対応すること。</li> <li>・ 標準的な接種期間を超過する等、法令等に定められた条件から外れる場合は、適性に処理されること。</li> <li>・ 対象となる子どもの罹患歴にも対応すること。</li> <li>・ ガンマグロブリン投与歴にも対応すること。</li> </ul>
			任意接種ワクチンに対するスケジュールの管理・機能が十分であること。
			ロタ・HPV など複数種類のワクチンがある場合は選択できること。
			接種忘れを防止するためのお知らせ機能が十分であること。
	乳幼児健診スケジュール機能		指定の施設や日程がある場合は、そちらを組込んで自動的に日程を調整すること。日程変更も同様に指定の日程で変更を行うようにすること。
	情報配 信機能	本市からの 情報配信	本市から配信する情報を閲覧することができること。
			年齢など利用者の必要とするタイミングに合わせた情報を配信することができること。
			利用者の属性によって配信する情報を出し分けができること。
子育て関連 施設及びイ ベント情報		子育て関連の施設を検索、詳細が閲覧できること。	
		子育てイベントを検索、情報の詳細を閲覧できること。	
その他機能	本市のホームページ等で配信する情報を、アプリにおいても取得できること。		
予約機能		アンケートを実施できること。	
予約機能		アプリから本市の実施事業への予約ができること。	
管理ツール機能要件			<p>専門知識を必要としない管理ツールであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専用ツールを導入することなく利用できること。</li> <li>・ イベント配信、乳幼児健診配信、アンケート等、配信内容によって最適化されたフォーマットがあること。</li> <li>・ 情報の登録・更新後の画面を公開前に確認できる仕組みであること。</li> </ul>

管理ツール機能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理画面に複数のPCから同時にアクセスできること。</li> <li>・ブラウザ上（Google Chrome または Microsoft Edge）で管理ツールが稼働すること。</li> <li>・ID、パスワードによる管理ツールへのログイン制御ができること。</li> </ul>
-----------	--

## 7 運用保守要件

本業務では、アプリを公開することが可能な段階になった後、本市の判断により公開時期を決定する予定であるため、公開後の運用保守に関する要件は、以下のとおりとする。

### (1) 運用・保守管理

システムの配信後から業務履行期間終了までの間、スマートフォンアプリの運用・保守管理を行い、本市と協議の上、必要な維持管理を行うこと。

### (2) システム等の運用・管理

本業務又は本業務に関連する事項について、本市からの依頼や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。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。問い合わせの対応時間は、平日9時から18時の間とする。

なお、受託者は、サーバ・システムの維持管理を行うとともに、サーバ機器・部品の故障の対応も行うこと。（消耗によるものも含む）

### (3) スマートフォンアプリの登録状態の維持

受託者は、AppStore および Google Play での登録状態を、業務期間を通じて維持するものとする。

### (4) 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となるよう、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。

### (5) アプリ・システム等のアップデート

#### ア OS・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。

動作検証の結果、使用に支障が認められる場合は、OS 等のバージョンアップに伴う対応を実施するまでの間、支障の内容、対応の見込み等について、お知らせ機能等を利用して利用者へ周知するための文案を本市に示し、承認を得たうえで、対応を進めるものとする。

#### イ 脆弱性対応

受託者は、技術的脆弱性対策を行うものとする。パッチの適応、設定の修正等により OS・サービス・システムを再起動する場合、やむをえず計画的にシステムを停止する場合等、利用者へ影響が出る場合は、事前に本市の承認を得るとともに、利用者へ周知する文案を示すものとする。

### (6) セキュリティ診断への協力・対応

本市が実施又は参加するサーバ、ネットワーク、ウェブアプリケーション等に対するセキュリティ診断に協力・対応するものとし、脆弱性や不備が見つかった場合は対策を講じること。

### (7) 運営・管理支援

アプリの運営・管理においては、本システムの利便性・有益性が向上するよう、必要な情報収集を行うとともに、積極的な提案を行うこと。

また、データ変更・作成支援、管理ツール等の操作に関する助言等のサポートを行うものとし、市職員が管理ツール等の操作により更新できないデータ・コンテンツがある場合は、その作業について、受託者が行うものとする。

管理ツールへのログイン履歴や操作履歴について、必要に応じて本市に提供すること。

## 8 情報セキュリティ要件・データセンター要件

以下のとおりとする。

項目	仕様
情報セキュリティ要件	<p>個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウイルス対策及び不正アクセス対策（脆弱性対応）を行うこと。</li> <li>・サーバソフトウェア・システム・DB 等への不正アクセス等の状況を適切に確認すること。</li> <li>・利用者のスマートフォンの電話帳や通話履歴その他個人情報はアプリでは収集しないこと。</li> <li>・個人情報やその他情報資産を適切に管理する体制になっていること。</li> </ul>
データセンター要件	<p>利用者のデータを預けるデータセンターは堅牢な設備を有していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・24 時間 365 日の有人監視体制で管理されていること。</li> <li>・センター設備の故障、地域災害や火災や地震、停電等への対策がされていること。</li> <li>・国内に設置されていること。</li> </ul>

## 9 提出物

### (1) 契約時

本システムの受託者は、契約後、速やかに下記に示す提出物を提出し、本市の承認を得るものとする。

業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、業務実施体制及び連絡網等を含む）

### (2) アプリ導入業務

#### ア システム

アプリが利用できる状態をもって納品されたものとみなす。

#### イ 随時提出物

作業工程の計画・成果を示すドキュメント

詳細は受託者との協議による。本システム受託者は、随時、書類を提出し、本市の承認を得るものとする。

#### ウ 導入開始時提出物

ア) 導入業務完了届

イ) システム操作マニュアル（管理ツール操作者用）

ウ) チラシ・ポスター等のツール（印刷済み、本市のキャラクター等を配置したもの）

## 10 特記事項

(1) 業務内容については、本仕様書（案）に基づく内容とするとともに、提案内容で業務を行うこ

と。

- (2) 受託者は、本業務を行うにあたり、関係法令等を遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (3) 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、契約時に本市に申請し、承認を得ること。再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- (4) 秘密の保持
  - ア 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、又は本市の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。
  - イ 本業務では、個人情報を取り扱うため、本業務を受託、又は本業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協議会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を複数回更新した実績を有する法人であることとする。
- (5) 機密保護
  - ア 受託者は、提供資料の盗難、毀損、もしくは汚損が生じた場合、又は漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合は、直ちにその状況を発注者に報告し、受託者の責任において本事務の遂行における支障を解決しなければならない。また、事故への対応後、受託者は速やかに報告書を本市へ提出すること。
  - イ 受託者は、以上の事項に違反して委託者または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。委託者が受託者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。本市の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、本市は一切の責任を負わない。
- (6) 危機管理体制の確保等
  - ア 受託者は、常にサービスの向上と効率性の確保に向けた仕組みを整備するとともに、トラブルの未然防止対策やトラブルが発生したときの危機管理体制を確保すること。
  - イ 万一事故等が発生したときは、直ちに発注者側の担当者に報告するとともに、必要な措置を講じること。
- (7) 著作権
  - ア 本業務により作成された業務の成果物の著作権、著作権及びその他の権利は、本市に帰属するものとする。ただし、成果物に受託事業者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
  - イ 業務の成果品等に、受注業者が従前から保有する知的財産権（特許、著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、本市は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- (8) 本業務を適性かつ円滑に実施するため、受託者は本市と常に密接な連絡に努め、本仕様書（案）に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者で協議して決定するものとする。