

市民活動支援システム構築等業務
プロポーザル実施仕様書

静岡市 市民局 市民自治推進課

目次

1	業務名.....	1
2	業務の目的.....	1
2.1	背景.....	1
2.2	目的.....	1
3	業務の概要.....	1
3.1	委託業務内容.....	1
3.2	委託業務期間.....	1
3.3	業務の範囲.....	2
3.4	スケジュール.....	2
4	提案の前提条件.....	2
4.1	システム条件.....	2
4.2	ハードウェア設置場所.....	2
4.3	ネットワーク要件.....	2
4.4	セキュリティ要件.....	3
4.5	監視要件.....	3
5	提案システム要件.....	3
5.1	システム機能要件.....	3
5.1.1	システム共通.....	3
5.1.2	市民活動支援ポータルサイト.....	4
5.1.2.1	市民活動団体情報.....	4
5.1.2.2	市民活動情報.....	5
5.1.2.3	写真投稿.....	5
5.1.3	マッピング.....	6
5.1.4	電子メールによる情報提供.....	6
5.1.5	「こ・こ・に」人材バンク.....	6
5.1.6	システム保有情報のオープンデータ化.....	7
5.1.7	その他.....	7
5.2	提案を求めること.....	8
5.3	アクセシビリティ.....	8
5.4	ドメイン.....	8
5.4.1	ドメイン名.....	8
5.4.2	ドメイン管理.....	8
5.5	開発体制及び方法等.....	8
5.5.1	開発体制等.....	8
5.5.2	開発環境等.....	9
5.6	開発管理手法等.....	9
5.6.1	開発手法等.....	9
5.6.2	開発スケジュール.....	9
5.7	開発経費.....	9
5.8	運用管理.....	9
6	職員研修業務要件.....	10
6.1	研修の種類と目的.....	10
6.2	導入研修.....	10
6.2.1	実施時期・実施回数.....	10
6.2.2	教材と内容.....	10

別紙1 (第3条関係)

7	最終成果物.....	11
7.1	納入物件.....	11
7.2	納入期限.....	11
7.3	納入場所.....	11
7.4	検収条件.....	11
8	特記事項.....	11
8.1	機密保持等.....	11
8.2	著作権等.....	12
8.3	保守要件.....	12
8.4	サービスレベルアグリーメント (SLA)	12
8.4.1	サービスレベルアグリーメント (SLA) の締結.....	12
8.5	その他.....	12

別紙1（第3条関係）

1 業務名

平成29年度市自委第5号 市民活動支援システム構築等業務

2 業務の目的

2.1 背景

静岡市では、シチズンシップに富んだ市民主体のまちづくり実現のため、第3次静岡市総合計画において基本的な考え方として市民自治について定めている。これを受けて、第3次静岡市市民活動促進基本計画を定め、より多くの市民が参加するまちづくりを目指すとともに、静岡シチズンカレッジ こ・こ・に（以下、「こ・こ・に」という。）を開校し、市民向けにさまざまな講座を実施することで、市民と行政との協働によるまちづくりを担うシチズンシップに富んだ人づくりにも取り組んでいるところである。

2.2 目的

市民と行政がお互いの情報を共有し、地域課題の解決に取り組むために、市民活動に関する情報を集約するとともに、地域課題解決のために必要な市が保有するデータをあわせて、広く市民に提供する仕組みを整備する。

具体的には、地域課題を解決するため、地域活動に携わる様々な関係者、市民活動団体、自治会・町内会などの地縁団体、行政、企業、大学等が、地域で活動を行う際に活用できるポータルサイトを構築する。

また、「こ・こ・に」受講生、修了生のデータベースを構築するとともに、「こ・こ・に」修了後も市と修了生、修了生同士のつながりを継続するためのネットワークを構築する。

これらの目的を達成するためには、市民活動団体や「こ・こ・に」修了生だけが利用するものではなく、市民に広く利用されるシステムとする必要がある。そこで、市民に広く利用されるためにさまざまな工夫が求められる。

3 業務の概要

3.1 委託業務内容

主な業務内容は、次の機能を有するサイトの構築及びサイトの運用に必要な関連業務を行うものである。

- (1) 市民活動団体及び市民活動に関する情報提供を行うポータルサイト
- (2) 「こ・こ・に」の受講生、修了生情報を管理するデータベース
- (3) 情報をインターネット上の地図でわかりやすく表示するマッピング機能
- (4) 運用管理（登録データのメンテナンス、ユーザ管理（ID及びパスワード管理）、システム管理、制度・ルール管理）
- (5) その他、運用に必要な研修、マニュアル等の作成など

3.2 委託業務期間

契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

別紙1（第3条関係）

3.3 業務の範囲

本業務が想定している委託業務範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本サイトの制作に必要な設計、テスト、インターネット公開、公開後の運用保守までの全ての工程作業
- (2) 初期データの登録等
- (3) 本システムの周知、啓発に必要な資料等の作成
- (4) 操作マニュアルの作成
- (5) システムの導入に伴う職員等に対する研修の実施

3.4 スケジュール

平成30年4月に一般利用開始予定。

4 提案の前提条件

4.1 システム条件

- (1) パソコンについては、クライアントのOSはWindows OSとし、使用ブラウザはInternet Explorer11以降とする。また、Firefox、Chrome、Safariなど一般に普及しているブラウザで、ほぼ同様の画面を表示することができるように作成すること。
- (2) iOS、Android等のOSを搭載したスマートフォン等からのアクセスについても、利用者にとストレスを与えることなく目的の情報を直感的に探すことができるように、画面レイアウト等を工夫すること。
- (3) 同一の情報を複数登録することなく、パソコン及びスマートフォン等対応のページが作成できること。
- (4) サービスを提供するサーバ類の選定に際しては、クラウドサービスを利用すること。
- (5) htmlについて特別な知識がなくても、ページ作成ができる仕組みであること。
- (6) サーバに格納されているデータ等は、バックアップを取得し、障害発生時には以下の要件を満たせること。
 - ア 確実かつ速やかにデータの復旧を行えるよう準備すること。
 - イ バックアップ取得時に、システムの機能に影響が出ないようにすること。

4.2 ハードウェア設置場所

- (1) 機器類はデータセンターに設置すること（機器類は庁舎内に設置しないこと）。

4.3 ネットワーク要件

- (1) 市及び利用者を結ぶネットワークは、インターネットを使用すること。
- (2) プロトコルとして、TCP/IPを使用すること。TCP/IP上では、送受信のプロトコルはHTTPSを使用すること。
- (3) 外部の攻撃から守るために、インターネットとの境界にファイアウォールを設置するとともに

別紙1（第3条関係）

に、冗長化等の措置を施すこと。

4.4 セキュリティ要件

- (1) 安全な通信環境を確立するため、暗号化を行うこと。
- (2) 管理用のページや、データの更新・編集等システムに変更を及ぼすコマンドアクセスに対する制限を設け、一般の利用者からは容易にアクセスができないよう考慮したシステム構成をとること。その場合、必要となるネットワーク機器等も合わせて提供すること。
- (3) Webアプリケーション等を開発する際は、独立行政法人情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方」（最新版）に基づき、脆弱性を排除すること。
- (4) 不正アクセスを防止するため、パスワードによる利用者認証を行うこと。
- (5) 外部からの不正侵入を防止するため、ネットワーク監視型IPSを導入すること。
- (6) オープンソースソフトウェア等の脆弱性が発見された場合、速やかに対応すること。
- (7) サーバ等へセキュリティ対策ソフトを導入するなどセキュリティ対策を十分行うこと。

4.5 監視要件

- (1) サーバ、ネットワーク機器等に対して、定期的にネットワークの正常性を確認すること。異常状態のときは、速やかに機器の状態確認を行い、回復操作が必要となった場合は障害の早期解決を図ること。
- (2) 定期的に対象サーバ上で稼働しているプロセスの正常性を確認すること。プロセスの動作異常を検知したときは、プロセスの状態確認を行い、回復操作が必要となった場合は障害の早期解決を図ること。

5 提案システム要件

5.1 システム機能要件

5.1.1 システム共通

(1) ログイン認証

ア 利用者ID及びパスワード等で個人認証を行うことができること。この際、パスワード等の重要な情報は暗号化すること。

(2) アクセス管理

ア 利用者に対するアクセス権限の設定が可能であること。

イ システム管理者など特定のアクセス権限を有する者のみ利用可能な機能を設定できること。

ウ アクセス記録（ログイン名等）を取得・保存し、アクセス数その他分析結果を毎月報告すること。

(3) アクセス権の種類

ア システム管理者：システムを管理する市民自治推進課職員

イ 市民活動センター：番町及び清水市民活動センターの指定管理者職員

ウ 市民活動団体等：市民活動団体、企業、大学、連合自治会などに属する者

エ 事務局：「こ・こ・に」事務局を担当する生涯学習推進課職員

別紙1（第3条関係）

オ 担当課：「こ・こ・に」対象講座担当課職員

カ 修了生：「こ・こ・に」の講座を修了した者（市民等）

キ 登録利用者：システムに利用登録したうえでデータの閲覧、利用等を行う者（市民等）

ク 一般利用者：認証不要で公開情報の閲覧、利用等を行う者（市民等）

ケ サービス運用者：システム運用を担当する業務受託者

(4) レスポンス

ア データエントリにおけるレスポンスタイムは、通常3秒以内、最大5秒程度以内とする。

イ 前項について、全部又は一部が達成できない場合はその要因を明らかにして、本市の承認を得ること。

(5) エラー、ログ対応

ア アプリケーションログをサーバに記録すること。

イ エラー発生時は、エラー内容をクライアント側に表示するとともに、ログ取得および管理者へ詳細内容をメール送信すること。

(6) ユーザインタフェース要件（画面設計規約）

ア 一般利用者及び職員利用者の使いやすさを考慮して、ユーザインタフェースに統一性をもたせること。また、ユニバーサルデザイン及びウェブアクセシビリティに配慮すること。

イ 一般利用者が画面を閲覧する際の負担を極力抑えること。

ウ 主要なコンテンツはスクロールや拡大等の操作をしなくても理解できるように表示させること。

5.1.2 市民活動支援ポータルサイト

5.1.2.1 市民活動団体情報

(1) 市民活動団体の名称、所在地、代表者氏名、電話番号、メールアドレス、団体の種類、活動分野等の基本事項を管理できること。

NPO法人約330団体、任意団体約620団体、計950団体（平成29年4月現在）

(2) 市民活動団体のウェブページ、ブログ、SNSアカウント及びアドレス、寄付、ボランティア募集へのリンク等の付加情報を管理できること。

(3) 市民活動団体の一部の情報は、アクセス権限を有する者のみが閲覧できるように選択できること。

(4) 市民活動団体以外の活動主体（企業、大学、連合自治会等）の情報も、市民活動団体と同様に管理できること。

(5) 市民活動団体及びその他の活動主体（以下、「市民活動団体等」という。）は本サイトにログインし、自団体の登録情報を更新できること。

(6) 市及び市民活動センターは、市民活動団体等に関する情報を更新できること。

(7) 市民活動団体等の名称、代表者氏名、種別、活動分野、情報更新日等により市民活動団体等を検索できること。

(8) 市民活動団体等のメールアドレスは、一般利用者には表示しないことができること。ただし、一般利用者は、システム上のメールフォーム等から、システムに登録されたメールアドレス

別紙1（第3条関係）

レスあてに電子メールを送信できること。

- (9) 外部検索エンジン（google等）で市民活動団体名を検索した際に、本システムに登録された市民活動団体情報が表示されること。
- (10) 市民活動団体情報の基本事項等の登録項目数など、本システムに登録された情報に基づいて、市民活動団体の評価指標が表示できること。

※構築に当たって参考となるサイト：CANPAN fields <http://fields.canpan.info/>

5.1.2.2 市民活動情報

- (1) 市民活動情報として、イベント開催、講座開催、活動報告、ボランティア募集、助成金提供、物品の提供又は貸与、寄付、地域情報提供等（以下、「イベント情報等」という。）を管理できること。
- (2) イベント情報等は、名称、場所、内容、申込みサイトへのリンク等である。
- (3) イベント情報等は、ログインした利用者/団体が登録できること。
- (4) アクセス権限を有する者は、団体に代わりイベント情報等を登録できること。この場合には、代わりに登録したことがわかるように表示できること。
- (5) 専門知識がなくても、統一したデザインで容易に必要な情報を登録・更新が可能であること。
- (6) 本市主催イベントは、しずみちinfoのAPIから取得できること。
- (7) イベント情報等は、開催団体の種類を一般利用者が区別できるように表示できること。
- (8) イベント情報等は、開催日、種類、場所、ジャンル等で検索できること。また、開催場所をマッピングし、地図から容易に情報を検索できること。
- (9) イベント情報等は、市民活動団体等と関連付けて管理し、双方向で検索できること。
- (10) 外部検索エンジン（google等）で市民活動団体、イベント情報等の名称を検索した際に、本システムに登録された市民活動団体等のイベント情報等が表示されること。
- (11) イベント等への参加について、申込みサイトへのリンク等から、可能な範囲内でアクセス数等の統計的情報を取得すること。
- (12) イベント情報等は、容易にSNS（facebook, twitter, LINE等）でシェアできるように、ボタン等を設置すること。

5.1.2.3 写真投稿

- (1) 市民が気軽に参加できる方法として、ログインすることなく、スマートフォン等で撮影した写真を投稿できる機能を付加すること。
- (2) 写真をアップロードする際は、添付できるファイル容量を制限するか、自動的に圧縮することにより、写真データの容量を削減できること。
- (3) 写真をアップロードする際に、撮影場所を地図上で特定し、位置情報等を付加できること。写真に位置情報が含まれている場合には、その位置が表示されることが望ましい。
- (4) 投稿された写真データ及び位置情報等は、アクセス権ある者がダウンロードでき、編集したうえでシステムに登録できること。

別紙1（第3条関係）

(5) 上記の方法で収集した写真及び位置について、マッピングにより表示できること。

※構築に当たって参考となるサイト：富岳3776景 <http://fugaku3776.okfn.jp>

5.1.3 マッピング

- (1) 本システムで管理する市民活動団体等の所在地、イベント情報等の開催場所などの位置情報をインターネットの地図上にポイント表示し、地図上で可視化できること。
- (2) 情報を地図上で表示する際には、ポイントとともに一覧表示の併用など、目的の情報にできるだけ簡易にアクセスできるよう工夫すること。
- (3) 利用する地図は、一般利用者にとって使い勝手の良い、表示する内容に応じた適切なものとする。また、openstreet mapも併用して利用することが望ましい。
- (4) 複数の地図が利用できる場合、利用する地図をシステム管理者が指定できることが望ましい。
- (5) イベント等の開催場所をマッピングする際には、本日、1週間以内、未到来、過去1年以内、すべてなどの時系列で絞り込みができること。
- (6) 地図上で小学校区の境がわかるように表示できること。なお、小学校区のデータについては、国土交通省の国土数値情報ダウンロードサービスを参照のこと。
- (7) 地図上の位置を示すポイントの形状は、表示内容にあった形状のものを使用し、親しみやすいものとする。
- (8) 複数のデータを選択して、同一の地図上に重ね合わせてマッピングし表示できること。
- (9) 同一地図上には重ね合わせるデータは、5種類以上可能であること。また、利用者により増減可能であることが望ましい。
- (10) 地図上のポイントをクリックすると、ポイントに関する説明のページが表示され、そのページから、他のリンク先ページに移動することができること。
- (11) 各マッピングデータの閲覧数をカウントできること。
- (12) 他のウェブページからのリンクにより、指定されたデータを重ね合わせたマッピングを表示できること。

5.1.4 電子メールによる情報提供

- (1) 市及び市民活動センターからの情報提供を希望する団体又は個人に対して、メールマガジンを送信できること。
- (2) 電子メールにより個別の情報提供を希望する団体又は個人に対して、希望する市民活動団体のイベント情報等を、電子メールにより情報提供できること。

5.1.5 「こ・こ・に」人材バンク

- (1) 受講生及び修了生の氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス等の基本事項を管理できること。

※修了生数 H28 約350人、H29～毎年約450人ずつ増えていく予定 ※重複あり

- (2) 実施した講座名、実施年度等の講座情報を管理できること。

講座数 H28 10講座（9課）、H29 17講座（15課） H30以降はH29と同程度の見込み

別紙1（第3条関係）

- (3) 受講生及び修了生の受講履歴及び講座を修了すると獲得できる「こ・こ・にポイント★」を管理できること。
 - (4) まちづくりマスター認定情報、附属機関委員について副申履歴等を管理できること。
 - (5) 修了生の活動内容、市事業への協力依頼の可否、所属する市民活動団体等の情報を管理できること。
 - (6) 修了生が所属する市民活動団体等は、5.1.2「市民活動支援ポータルサイト」における市民活動団体等の情報と関連付けできること。また、修了生の有無を条件に市民活動団体の検索ができること。
 - (7) 検索、入力、編集、保存は、事務局及び担当課（以下、「事務局等」という。）の職員により管理画面で行うことができること。
 - (8) 修了生が、自己の登録情報を変更したい場合は、静岡市電子申請システムにより事務局等に依頼を行う。そこで、同システムへのリンクを貼ることができること。
 - (9) 事務局等は、受講生及び修了生情報の検索結果を、CSV形式でダウンロードすることが可能であること。
 - (10) 事務局等は、受講生及び修了生対して、本システムからメール送信が可能であること。宛先は、個別に指定できるほか、受講年度及び講座等で絞り込むことで選択したグループへの一斉送信も可能とする。
 - (11) 修了生は、本システムより事務局等に対して、他の修了生に対してメール送信の依頼ができること。その依頼フォーマットを本システム上に用意すること。
 - (12) メール送信履歴（送信者、送信日時、受信者、メールタイトル、メール本文）が保存されること。
- ※「こ・こ・に」の詳細については、静岡シチズンカレッジ こ・こ・に講座案内を参照すること。
http://www.city.shizuoka.jp/745_000055.html

5.1.6 システム保有情報のオープンデータ化

- (1) 本システムが保有するデータは、セキュリティ及び個人情報保護規定を遵守する範囲内において、オープンデータとして提供できること。
 - (2) オープンデータは、機械判読可能で、かつ、第三者がWebアプリケーションやモバイルアプリケーションを開発するにあたり、できるだけ容易に利用できるよう工夫すること。
 - (3) オープンデータは、CSV形式等でダウンロードできるとともに、geoJson形式によりAPIで提供できること。APIについては、静岡市道路通行規制情報「しずみちinfo」を参考とすること。
- ※しずみちinfo <https://shizuokashi-road.appspot.com/>
- (4) オープンデータの利用方法やリファレンスは、本システム上で公開すること。
 - (5) オープンデータの利用は、原則として第三者が無償で利用できること。ただし、サーバの性能やスループットを鑑み、一定のアクセス回数制限や、登録した開発者のみ利用できるような制限を行う等の措置ができること。

別紙1（第3条関係）

5.1.7 その他

- (1) 上記機能要件を満たせない場合には、その旨明示したうえで代替機能を提案すること。

5.2 提案を求めること

- (1) 市民活動団体、一般利用者、「こ・こ・に」修了生などについて、具体的に想定される利用者像を示したうえで、本システムをどのように利用及び活用するか提案すること。
- (2) はじめてサイトへ訪れた利用者が、第一印象で使い勝手の良い（見やすい）サイトであるという印象を与えられるような画面デザインを提案すること。
- (3) 市民活動が促進されるために、本システムにより、「ヒト（人材、ボランティア）、モノ（活動に必要な場所、モノのシェアリング等）、カネ（資金、寄付等）」が動く仕組みを提案すること。
- (4) マッピングにおいては、位置情報ピンをクリックしなくても、内容がわかること。また、アイコン等を工夫するなど、利用者に訴求できるデザインについて提案すること。
- (5) 本システムの利用が促進されるプロモーション及び啓蒙について提案すること。
- (6) 本システムにユーザ登録していない市民でも、気軽に参加できるアイデアがあれば提案すること。
- (7) アクセスログの活用について提案すること。
- (8) 特集記事の作成など、システムに携わる「人」の確保方法について提案すること。

5.3 アクセシビリティ

- (1) JIS X 8341-3:2016のレベルAAを目標とする。ページによっては達成基準を満たすことが困難な場合が想定されるので、都度、本市担当者に連絡の上、調整を図ること。

5.4 ドメイン

5.4.1 ドメイン名

サイトのドメイン名は、静岡市の市民活動支援サイトとして親しみやすいものとし、詳細は本市と協議を行い決定すること。

5.4.2 ドメイン管理

レジストラ又はJPドメイン名指定事業者に対するドメインの諸手続（取得、変更及び削除を含む。）については、受託者において実施すること。また、公開されるドメイン情報及び公開連絡窓口については、事前に委託者に確認した上で手続きを行うこと。なお、レジストラ又はJPドメイン名指定事業者若しくはレジストリ（JPRS）から諸手続に関する通知、協議等があった場合には、遅滞なく委託者へ連絡すること。

5.5 開発体制及び方法等

開発体制及び方法等に係わる要件は以下の通りとする。

5.5.1 開発体制等

別紙1（第3条関係）

- (1) 本事業を推進し全体の責任をとる実施責任者と、同責任者のもとで開発を行う実施担当者の2名以上を配置すること。なお、技術協力事業者の実施者を含めて提案する場合においても、実施責任者及び実施担当者の計2名以上は自社の実施者であることを要する。
- (2) 必要なサービス提供に係る技術力、知識を有した実施者による構築体制を確保すること。
- (3) 実施責任者および実施担当者は、本市担当者と十分な意志疎通が図れること。
- (4) 作業体制に変更が生じる場合、その旨を本市に報告し、承認を得ること。
- (5) 品質評価計画の立案、検証及び品質改善策の検討と実施を管理する体制を確保すること。

5.5.2 開発環境等

(1) 開発環境

システム開発に必要な開発環境（ハードウェア、ソフトウェア環境等）は受託者が用意すること。また開発に使用する環境においては、ウィルス対策、セキュリティーホール対策等、十分なセキュリティー対策が実施されていること。

(2) 開発場所

ア システム開発を行う場所は受託者が用意すること。なお、進捗報告会や共同レビュー等における場所については本市が用意する。

イ 開発場所において、必要なセキュリティー確保を図ること。

(3) 関係資料

システム開発に必要な資料については、所定の手続きにより本市から貸与する。

5.6 開発管理手法等

5.6.1 開発手法等

- (1) 作業工程毎に、作業内容、作業担当者、成果物、レビュー方法、懸念事項、開始・終了条件を明確にすること。
- (2) 各設計書、各機能確認結果の報告は共同レビューとすること。

5.6.2 開発スケジュール

平成30年4月中の公開に向けて、実現可能なスケジュールを提案すること。なお、詳細については本市と協議しその指示に従うこと。

5.7 開発経費

本委託業務に要する費用については、18,000千円以内（消費税込み）であること。

5.8 運用管理

- (1) 障害発生状況、障害対応等の履歴を管理する障害管理を行うこと。
- (2) システムバージョン、パッチ情報、ユーザ情報の変更管理を行うこと。
- (3) 保守に係る連絡対応窓口を一本化し、障害等が発生した場合に、即時に対応できる体制が確立されていること。窓口の対応は営業日の9時～17時とする。

別紙1（第3条関係）

- (4) 無停電電源装置及び非常用発電設備により、無停電で電源を供給できること。
- (5) 定期的にデータのバックアップを実施し、保管すること。

6 職員研修業務要件

本市及び市民活動センター職員並びに市民活動団体等に対して、本システムの操作に関する研修を実施する。

6.1 研修の種類と目的

職員研修の種類と目的について、以下に示す。

(1) システム管理者研修

システム管理者を対象に、管理者として必要な知識や技術の習得を図る。

(2) 「こ・こ・に」事務局等職員研修

本システムを利用する職員を対象に、システム操作に必要な知識や技術の習得を図る。

(3) 市民活動センター職員研修

市民活動センター職員に、システム操作に必要な知識や技術の習得を図るとともに、市民活動団体等に対して研修を実施できるように、必要な知識や技術の習得を図る。

(4) 市民活動団体向けセミナー

本システムを利用する市民活動団体等を対象に、システム操作に必要な知識や技術の習得を図る。

6.2 導入研修

6.2.1 実施時期・実施回数

サービス開始前に、以下の研修を実施すること。

(1) システム管理者研修

講義形式 5名程度×1回（1回あたり半日程度） 実施時期：平成30年2～3月頃

(2) 「こ・こ・に」事務局等職員研修

講義形式 30名程度（本市職員）×1回（1回あたり2時間程度） 実施時期：平成30年3月頃

(3) 市民活動センター向け研修

講義形式 8名程度×1回（1回あたり半日程度） 実施時期：平成30年3月頃

(4) 市民活動団体向けセミナー

講義形式 30名程度×3回（1回あたり2時間程度） 実施時期：平成30年3月頃

6.2.2 教材と内容

(1) サービス開始前までに研修を計画し実施すること。

(2) 実施日程の詳細は本市と協議のうえで決定すること。

(3) 研修に当たり、教材は、「3.3(2) 操作マニュアルの作成」で作成するマニュアルを中心に、入力例等の補助資料を作成すること

(4) 研修講師は、本市に導入するシステムを実際に操作しながら説明すること。

(5) 研修で使用するテキストやマニュアル等の資料は、受託者が受講者数の部数を用意すると

別紙1（第3条関係）

もに、電子媒体に格納して1部納品すること。なお、説明上カラーでないと説明できない部分（コントラスト等）等についてはカラー印刷対応とするが、全体としては極力白黒印刷でも分かるように作成し、研修時も極力白黒印刷を基本とすること。

- (6) 研修講師が研修で利用するパソコン、スマートフォンは受託者が用意すること。なお、研修の開催場所は、本市が準備する。

7 最終成果物

7.1 納入物件

(1) サービス仕様書

ア 本業務概要説明書の要件を具現化する仕様書を作成すること。

イ 仕様書作成過程でレビューを実施すること。

(2) システム開発資料

ア システム構成・設定内容等を把握できる資料（一般的には、「概要設計書」や「詳細設計書」等）を作成すること。

イ 請負者が実施したテストの内容と実施結果を把握できる資料（一般的には、「テスト計画書」や「テスト結果報告書」等）を作成すること。

ウ システムリリースの計画と実施結果を把握できる資料（一般的には、「リリース計画書」や「リリース結果報告書」等）を作成すること。

(3) プログラム本体及びソースファイル

(4) 各種マニュアル

ア 操作マニュアル、運用マニュアルを作成すること。なお、マニュアルは日本語で作成し、図表等は本文中に挿入すること。また一覧表を添えて電子データの形態で記憶媒体等に格納して納品すること。

イ マニュアル作成過程でレビューを実施すること。

7.2 納入期限

平成30年3月31日

7.3 納入場所

静岡市役所 静岡庁舎新館15階 市民自治推進課

7.4 検収条件

検収では納入物件が本説明書に記載した要件を満たすかの確認を行う。

8 特記事項

8.1 機密保持等

(1) 委託業務の実施において、本市の個人情報保護条例及びセキュリティポリシーに従うこと。

(2) すべての作業において、本業務に係るデータ及び情報システムの取扱いには細心の注意をも

別紙1（第3条関係）

って管理すること。また本市が指示する場所以外へデータ等を持ち出す場合は、担当職員の許可を得ること。

- (3) 委託業務の処理上知り得た情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。またそのために必要な措置を講じること。
- (4) 本市及び請負者は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の機密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとする。ただし、本市が法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

8.2 著作権等

- (1) 委託業務の最終成果物（プログラムファイル、サービス仕様書、各種マニュアル等）に関しては、著作権及び所有権は請負者との間で共有とし、また著作者は第三者に対して著作者人格権を行使しないこと。
- (2) 本システムの構築の一部もしくは全部において、パッケージシステム（クラウドサービスを含む）を用いる場合は、パッケージシステムを本市用にカスタマイズした部分についても(1)と同様の取扱いとすること。
- (2) 本システムの登録データについては、本市の所有とすること。
- (3) 委託業務の最終成果物は、他者の知的所有権への配慮がなされていること。

8.3 保守要件

- (1) 委託業務の最終成果物の瑕疵に対して納入後1年間無償補修ができる体制を用意すること。
- (2) 委託業務の最終成果物に係わる問題で、操作説明書等により判別がつかない事象や障害等が発生した場合、本市の要請に応じて問題解決に協力すること。

8.4 サービスレベルアグリーメント（SLA）

8.4.1 サービスレベルアグリーメント（SLA）の締結

- (1) 運用・保守等業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図る為、本市と協議の上、決定する管理指標に対してサービスレベルアグリーメント（以下「SLA」という。）を締結すること。また、SLA締結事項（案）の取りまとめを行い、システム全体としてのSLAの策定を行うこと。SLAの締結方法については別途、本市と協議を行うものとする。
- (2) SLAの締結方法については、以下の観点で検討し、本市と協議の上で決定すること。
 - ・運用・保守要領の遵守
 - ・検知、切り分け、報告、回答等の対応時間
 - ・セキュリティ、監視の頻度
 - ・障害発生数
 - ・復旧までの時間

8.5 その他

本仕様書に記載されていない事項について疑義が生じた場合、双方協議の上、対応について決定

別紙1（第3条関係）

するものとする。