令和８年度　総政総委第17号
しずおか地域クラブ活動支援基盤構築及び運営業務委託仕様書

１　業務名

令和８年度　総政総委第17号　しずおか地域クラブ活動支援基盤構築及び運営業務

２　業務の背景及び目的

静岡市（以下「委託者」という。）は、「しずおか地域クラブ活動運営方針」（2026年３月策定）に基づき、2027年４月から一部の地域クラブ活動を試行的に実施し、同年９月から「しずおか地域クラブ活動」を本格実施する。

本業務は、中学生が地域クラブ活動に参加しやすく、保護者、指導者、地域クラブ、統括団体及び委託者が安全かつ効率的に活動を運営できる環境を整備するため、次の３つのシステムを相互に連携する一体的な支援基盤として構築し、導入及び運用を支援することを目的とする。

①　クラブ情報を一元的に管理・掲載し、検索から加入申込までをわかりやすく案内する「ポータルサイト」

②　加入申込、連絡配信、スケジュール共有、出欠管理、活動記録、集金等を担う市域統一の「連絡調整システム」

③　委託者が受講を義務付ける指導者研修をオンデマンドで提供し、受講状況、理解度及び認定状況を管理する「指導者研修システム」

３　基本方針

（１）中学生・保護者にとって、スマートフォン、タブレット又はパソコンを用いたクラブ検索、加入申込、加入後の連絡等が迷いなく行えること。

（２）委託者、統括団体、運営団体及び指導者等の権限と責任範囲を明確にし、必要最小限の情報のみを閲覧できること。

（３）地方公共団体の部活動地域展開分野で運用実績のあるASP・SaaS方式を基本とし、限られた構築期間でも安定稼働できること。

（４）一般利用者向け画面はスマートフォンでの利用を中心に設計し、管理者向け画面はパソコンでの利用を基本としつつ、いずれも端末の画面サイズに応じて適切に表示できること。

（５）個人情報の保護、可用性、データ可搬性及びベンダーロックイン回避に配慮すること。

（６）仕様に定める事項に加え、業務目的の達成に有効な提案を、委託料の範囲内で行うこと。

4　履行期間及び稼働時期

区分	期限・時期	内容
履行期間	契約締結日から 令和９年３月31日まで	構築、設定、テスト、研修、移行、履行期間中に開始するサービスの運用･保守及び成果物納品を含む。
連絡調整システム納品	令和９年１月31日まで	本番環境の設定及び委託者による受入テストを完了すること。
指導者研修システム納品	令和９年２月28日まで	研修コンテンツ、理解度テスト及び管理機能を含め受入テストを完了すること。
研修受講開始	令和９年３月上旬	指導者が研修を受講できる状態とすること。
ポータルサイト納品	令和９年３月15日まで	本番環境の構築及び委託者による受入テストを完了すること。
一般公開・運用開始	令和９年４月１日	ポータルサイト及び関連システムを運用開始できる状態とすること。

※令和９年度以降の運用保守業務は、本業務で提示された運用費等を踏まえ、委託者と受託者が別途協議の上、委託者が決定する。

5　業務範囲

（1）要件確認及び業務計画の策定
（2）３システムの環境構築、設定、デザイン、必要な軽微改修及び相互連携
（3）研修動画及び理解度テスト等のコンテンツ作成・登録
（4）初期データ登録及び移行支援
（5）設定確認、システムテスト、連携テスト、セキュリティテスト及び受入テスト支援
（6）操作研修、説明会、マニュアル作成及び問合せ対応
（7）稼働監視、保守、障害対応、バックアップ及びセキュリティ対策
（8）成果物の作成、納品及び次年度以降の運用費の提示

6　実施体制及び業務計画

受託者は、総括責任者、各システム責任者、情報セキュリティ責任者及び問合せ対応責任者を定め、役割、連絡先、指揮命令系統、緊急連絡体制並びに再委託先を含む実施体制を明示すること。

契約締結後速やかに、少なくとも次の内容を記載した業務計画書を提出し、委託者の承認を受けること。変更時も同様とする。

① 実施体制、役割分担及び連絡体制
② 工程表、マイルストーン及びクリティカルパス
③ 要件確認、設計、設定、テスト、研修、移行及び稼働開始の方法
④ 品質管理、課題・リスク管理及び変更管理の方法
⑤ 情報セキュリティ管理及びインシデント対応体制
⑥ 成果物一覧及び提出時期

定例会その他必要な会議を実施し、受託者が議事録、課題管理表及び工程表を更新して委託者と共有すること。工程遅延又はそのおそれがある場合は、原因、影響及び回復策を速やかに報告すること。

7　共通要件

（1）提供方式

ア　インターネット経由で利用するクラウドサービスとし、原則としてASP・SaaS方式で提供すること。

イ　地方公共団体の部活動地域展開において稼働実績のあるサービスを基盤とし、委託者の制度及び運用に合わせて設定できること。

ウ　利用者向け及び管理者向けともに、Webブラウザで利用でき、専用のネイティブアプリのインストールを必須としないこと。既存サービスの一部機能でネイティブアプリを併用する提案を行う場合は、Webブラウザのみで利用できる範囲、対象者、追加費用並びにアプリストアへの申請・更新の責任分界を明示すること。

（2）利用環境

ア　Windows、macOS、iOS及びAndroidの、メーカーがサポート中のバージョンに対応すること。

イ　Google Chrome、Safari及びMicrosoft Edgeの、メーカーがサポート中のバージョンに対応すること。

ウ　端末の画面サイズに応じて表示を最適化するレスポンシブデザインとすること。

（3）可用性・性能

ア　計画停止を除き、24時間365日のサービス提供を基本とすること。

イ　月間稼働率及びその算定方法、計画停止の扱い、監視方法、障害通知、サービス提供時間、サポート時間等のSLA案を企画提案書に示すこと。あわせて、障害時のRPO及びRTO

を、バックアップ及び復旧方式と整合させて示すこと。

ウ　本業務における想定利用規模は、静岡市内に居住し、しずおか地域クラブ活動に参加する中学生約10,000人とその保護者、地域指定種目クラブ270クラブ程度及び個別認定クラブ100クラブ程度、指導者数は800人とする。保護者、指導者、委託者及び関係団体の管理者等のアカウント並びに必要なデータ量も含め、この規模で安定して利用できる構成とすること。また、各クラブの指導者及び本市職員による利用も想定する。

エ　主要画面について、測定対象、端末・ブラウザ、通信環境、データ量、同時接続数、応答時間の目標値及び測定方法を企画提案書に示すこと。受託者は、委託者の承認を受けたテスト計画書に基づき、検索結果表示、加入申請、ログインその他の主要操作の性能を確認すること。

オ　企画提案書には、前項の想定利用規模を前提として、通常時及びピーク時の同時接続数、登録可能な利用者数・団体数・クラブ数、コンテンツ数、データ容量等の設計値及び標準サービスの上限値を示すこと。利用開始後の増加に応じて拡張可能とし、上限超過時の拡張方法、所要期間及び追加費用を明示すること。

（4）ウェブアクセシビリティ・UI/UX

ア　JIS X 8341-3:2016を踏まえ、文字サイズ、配色、コントラスト、キーボード操作、代替テキスト等に配慮すること。達成目標及び確認方法を示すこと。

イ　中学生及び保護者がスマートフォンで迷わず操作できる画面構成とすること。

ウ　公開前にユーザビリティ確認及びアクセシビリティ確認を行うこと。確認項目、対象範囲、判定基準、使用ツール、実施時期及び役割分担をテスト計画書に記載して委託者の承認を受け、結果及び改善内容を報告すること。本仕様書又は承認されたテスト計画書に適合しない事項は、履行期間内に是正し、再確認の結果を提出すること。

エ　重要な操作について入力確認、エラー表示、完了通知及び操作取消し等を適切に設けること。

（5）規約・同意

ア　利用規約及びプライバシーポリシーを表示し、初回利用時及び重要な変更時に同意を取得できること。

イ　保護者同意が必要な申請について、同意の取得及び記録ができること。

8　ポータルサイト要件

しずおか地域クラブ活動の公式な情報基盤として、クラブ情報の掲載、検索、制度案内、お知らせ及び加入申込への導線を提供する。静岡市公式ホームページとは別の独立したサイトとして構築すること。

（1）主なページ・機能

区分	要件
トップページ	事業概要、重要なお知らせ、クラブ検索への導線、利用方法、FAQ、問合せ先等を掲載できること。
クラブ検索	種目、文化・スポーツ区分、活動エリア、活動場所、曜日、対象学年、クラブ種別タグ等で絞り込みできること。
検索結果・クラブ情報	クラブ名、種別タグ、種目、主な活動場所、活動日時、対象、概要、費用その他委託者が指定する情報を表示できること。
加入申込導線	各クラブの「申込」ボタンから、連絡調整システム上の当該クラブ加入申請フォームへ遷移できること。
お知らせ・FAQ	委託者が容易に作成、編集、公開、予約公開及び公開停止できること。
管理機能	委託者及び権限を付与された団体が、プログラミングを行わずに所管情報を更新できること。
アクセス解析	閲覧数、検索条件等、個人を特定しない範囲の利用状況を把握し、委託者が確認又は出力できること。

（2）クラブ掲載及び承認

ア　掲載対象クラブは、委託者の承認を受けたものに限定できること。

イ　クラブ登録申請、審査、承認、差戻し、却下、公開停止及びアカウント停止の状態を管理できること。

ウ　差戻し又は却下時に、理由を申請者へ通知できること。

エ　承認された基本情報をポータルサイトへ反映し、権限を付与された団体が以後の情報を更新できること。

オ　委託者は、掲載内容を修正し、又は公開停止できること。

（3）タグ及び配信対象管理

ア　委託者は、「地域指定種目クラブ」「個別認定クラブ」等のタグ名称及び数を任意に設定、追加及び変更できること。

イ　タグをクラブ一覧及びクラブ情報に表示し、検索条件並びにお知らせ配信対象の絞り込みに利用できること。

（4）権限区分

権限	想定利用者	主な範囲
第１管理アカウント	静岡市	全クラブの承認、公開管理、全体設定及び利用状況確認
第２管理アカウント	地域指定種目クラブ統括団体	所管する地域指定種目クラブの承認補助及び情報管理
第３管理アカウント	地域指定種目クラブ、個別認定クラブ等	自団体の情報更新及び申請状況確認
一般ユーザー	中学生・保護者等	公開情報の閲覧、検索及び加入申込

9　連絡調整システム要件

中学生の安全性、保護者の利便性及び正確かつ迅速な情報共有を確保するため、市域統一の連絡・管理ツールを提供する。運動・文化の別を問わず利用できること。

（1）加入申込・会員管理

ア　クラブごとの加入申込フォームを発行できること。

イ　加入申込の受付、内容確認、承認、差戻し、却下及び申込者への通知ができること。

ウ　登録情報の重複入力を極力減らし、入力確認、一時保存及び申請完了通知に配慮すること。

エ　会員の所属クラブ、学年、保護者連絡先、在籍状況等、委託者が指定する項目を管理できること。

オ　会員一覧及び申込情報をCSV等の汎用形式で出力できること。

（2）連絡・活動管理

ア　クラブ単位、グループ単位又は対象者を指定して、メッセージ及びお知らせを配信できること。

イ　スケジュール登録、出欠回答、出欠集計及び変更通知ができること。

ウ　活動記録を登録し、委託者が指定する項目で集計又は出力できること。

エ　添付ファイルを利用する場合は、拡張子、容量、ウイルス対策等を適切に制御できること。

オ　指導者と中学生が個人的な連絡先を交換しなくても連絡できる仕組みとし、不適切なやり取りの防止及び事後確認に配慮すること。

（3）集金・決済

ア　保護者負担金等について、クレジットカード、口座振替その他の方法による集金に対応できること、又は外部決済サービスと安全に連携できること。

イ　決済手段、決済代行事業者、手数料、入金サイクル、返金及び取消しの取扱いを明示すること。

ウ　クレジットカード番号等の決済情報を本システムが直接保有しない構成とすること。

エ　入金状況を権限に応じて確認し、必要な帳票又はデータを出力できること。

（4）勤怠管理

ア　指導者の活動日、活動時間、従事内容等を記録できること。

イ　統括団体、運営団体及び委託者が、権限の範囲内で集計及びデータ出力できること。

（5）権限及び閲覧範囲

権限	想定利用者	閲覧・管理範囲
統括者	静岡市	市内全クラブ、全体利用状況及び委託者が必要とする管理情報
統括団体管理者	地域指定種目クラブ統括団体	自らが所管するクラブ及び加入者に関する情報
クラブ管理者	地域指定種目クラブ、個別認定クラブ	自クラブ及び所属する加入者に関する情報
指導者・現場スタッフ	指導者等	担当するクラブ及び活動に必要な最小限の情報
メンバー	中学生・保護者	本人又は保護する中学生に関する情報及び所属クラブの情報

※保護者のメールアドレス及び電話番号等は、業務上必要な権限を有しない指導者から閲覧できないこと。また、利用者端末の位置情報を取得しないこと。

10　指導者研修システム要件

独立したWebアプリケーションとして、オンデマンド型の研修動画、理解度テスト、受講状況管理及び認定証発行機能を提供する。

（1）研修コンテンツ

ア　受託者は、国の「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」の別冊資料に示される指導者の資質・能力及び研修メニュー例を踏まえ、委託者と協議して研修コンテンツを作成すること。少なくとも次の分野を含むこと。

①　指導者の役割、倫理及び心構え

②　スポーツ・文化芸術活動の意義及び中学生の主体性の尊重

③　安全管理、事故予防、救急対応及び施設・用具管理

④　発育発達、健康課題及び障がいのある中学生等への配慮

⑤　体罰、ハラスメント、暴言、暴力及びいじめの防止

⑥　こども性暴力防止法を踏まえた児童対象性暴力等の防止、早期発見並びに相談・報告

⑦　学校、保護者及び地域との連携

⑧　個人情報、SNS及びデジタル技術の適切な利用

⑨　しずおか地域クラブ活動の制度、運営ルール及び事故時の連絡

イ　各コンテンツは、委託者が将来修正又は差替えできる形式とすること。委託者が別途用意する動画、資料及びテストを追加掲載できること。

（2）受講者機能

ア　ID及びパスワード等により認証された受講者のみアクセスできること。

イ　動画ごとの視聴状況及び視聴完了を記録できること。視聴完了判定の方法を示すこと。

ウ　動画視聴後に理解度テストを受験でき、自動採点、合否判定及び再受験ができること。

エ　受講者が受講履歴、テスト結果及び認定状況を確認できること。

オ　合格者にメール等で通知し、認定証又は修了証を発行できること。

（3）管理者機能

ア　受講者の登録情報、受講状況、視聴完了、得点、合否、認定証発行状況を検索・確認できること。

イ　一覧及び合格者情報をExcel又はCSV形式で出力できること。

ウ　動画、資料、テスト、合格基準、公開期間及び受講対象を設定できること。

エ　認定証の様式、発行日、有効期間等を委託者と協議して設定できること。

11　システム間連携・データ管理

（1）３システム間で、クラブ識別子、申込先、団体区分その他必要な情報を矛盾なく管理できること。

（2）ポータルサイトから連絡調整システムの加入申請フォームへ、対象クラブを誤らず遷移できること。

（3）同一情報の重複入力及び二重管理を極力避ける構成とすること。

（4）連携方式、連携項目、連携頻度、エラー時の処理、責任分界及び手作業が必要な事項を文書化すること。

（5）委託者が求めるマスタデータ、申請データ、会員データ、活動実績、受講実績、ログ等を、CSVその他の汎用形式で出力できること。

（6）データ項目定義書を作成し、コード体系、必須・任意、文字種、桁数及び関連性を明示すること。

12　情報セキュリティ・個人情報保護

（1）管理体制

ア　受託者は、ISO/IEC 27001(ISMS)又はプライバシーマークの認証を取得していること。

イ　本市の情報セキュリティポリシー、個人情報の保護に関する法令その他関係法令等を遵守すること。

ウ　情報セキュリティ責任者、個人情報管理責任者及びインシデント対応責任者を定めるとともに、再委託を行う場合は、再委託先を含む責任分界を明確にすること。

エ　本業務に従事する者に守秘義務を遵守させるとともに、当該従事者に対し、必要な情

報セキュリティ教育を実施すること。

（2）データの所在

ア　サービスは、日本国内に所在するデータセンターを利用したクラウドサービスとして提供すること。

イ　本市データは、保存先のみならず、バックアップ、ログ、保守運用及びサポート対応を含め、原則として日本国内で管理すること。国外移転が発生する場合は、事前に内容、所在、適用法令及び安全管理措置を説明し、委託者の承認を得ること。

（3）技術的対策

ア　通信はTLSにより暗号化すること。保存データについて、機密性に応じた暗号化又は同等の保護を行うこと。

イ　利用者ごとのIDを付与し、権限に応じたアクセス制御を行うこと。委託者及び受託者の特権管理者には多要素認証を原則として適用すること。標準サービスで多要素認証を適用できない管理者区分がある場合は、ワンタイムパスワード、接続元制限、端末制限その他の代替統制、その対象、リスク及び適用時期を示し、委託者の承認を得ること。

ウ　一定回数の認証失敗によるロック、パスワード再設定、不要アカウント停止及びアカウント棚卸しに対応すること。

エ　不正アクセス、マルウェア、脆弱性、Webアプリケーション攻撃等への対策を講じること。

オ　公開前及び定期的に脆弱性診断を実施し、重大な脆弱性を速やかに是正すること。実施主体、範囲、頻度及び結果報告方法を示すこと。

カ　アクセスログ、操作ログ、認証ログ、管理者操作ログ及びエラーログ等を取得し、改ざん及び消失を防止して保存すること。保存期間を提案し、委託者と協議して決定すること。

キ　OS、ミドルウェア、ライブラリ等の脆弱性情報を継続的に把握し、サポート切れ製品を使用せず、必要なパッチを適用すること。

（4）バックアップ・事業継続

ア　バックアップ対象、方式、頻度、世代、保存場所、暗号化、復元手順及び復元テストを記載した方針を提示すること。

イ　障害時のRPO及びRTOを示し、復旧手順、代替連絡方法及び利用者への周知方法を整備すること。

ウ　バックアップからの復元テストを定期的に実施し、結果を委託者に報告できること。

（5）個人情報

ア　個人情報の保護に関する法律その他の関係法令及び静岡市の関係規程を遵守すること。

イ　本業務で取得した情報を、しずおか地域クラブ活動の運営目的以外に利用し、又は委託者の承認なく第三者へ提供しないこと。

ウ　利用目的、取得項目、保存期間及び削除方法を明確にし、必要最小限の情報のみを取

得すること。

エ　こども性暴力防止法（学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第69号））その他の関係法令に基づく確認の実施状況を取り扱う場合は、必要最小限の情報に限定し、犯罪事実確認書その他の機微な原本又は詳細情報は、委託者の明示的な指示がない限り本システムに保存しないこと。

オ　契約終了時又は委託者の指示時に、データを返還又は復元困難な方法で消去し、実施結果を書面で報告すること。

13　導入支援・移行・研修

（1）委託者、統括団体、クラブ管理者、指導者及び必要に応じ保護者向けに、対象者別の操作・運用研修を行うこと。

（2）研修は対面又はオンラインで実施し、説明資料、操作動画又は録画等を継続して参照できるようにすること。

（3）利用者区分ごとのマニュアル、管理者マニュアル、FAQ及び問合せ対応手順を作成すること。

（4）初期登録が必要なクラブ、アカウント、研修対象者等の登録用様式を提示し、データ整形、投入及び確認を支援すること。

（5）移行データの受渡し方法、エラー確認、再投入及び移行結果確認の手順を定めること。

（6）新機能又は運用変更時は、事前に影響及び費用を説明し、必要な説明会又は資料更新を行うこと。

14　運用保守・問合せ対応

（1）中学生・保護者、指導者、クラブ、統括団体その他の利用者からの問合せは、原則として委託者が一次窓口として受け付けること。委託者は、制度及び運営に関する問合せに回答し、システムの機能、操作、不具合、障害又は設定等について受託者の対応が必要なものを受託者へ問い合わせる。

（2）受託者は、委託者の事前の書面承認がある場合を除き、利用者からの問合せを直接受け付けないこと。利用者から受託者へ直接連絡があった場合は、委託者の窓口を案内し、個別の制度判断又は運用判断を行わないこと。

（3）受託者は、委託者専用の問合せ窓口を設け、祝休日及び12月29日から翌年１月３日までを除く月曜日から金曜日の８時30分から17時15分まで、委託者からの問合せに対応すること。受付方法は電話、電子メール又はWebフォーム等とし、利用可能な方法、受付時間、一次回答目標、対応状況の共有方法及びエスカレーション方法を企画提案書に示し、運用保守計画書で委託者と協議して定めること。

（4）前記の対応時間外に重大な事故、障害又はセキュリティインシデントが発生した場合は、

「20　事故・障害・インシデント対応」に定める緊急連絡体制により対応すること。

（5）受託者は、委託者が利用者からの問合せに一次対応できるよう、利用者向けマニュアル、FAQ、回答例及び障害・メンテナンス情報を作成・更新し、委託者へ提供すること。

（6）問合せの受付件数、内容、対応状況及び未解決事項を記録し、委託者の求めに応じ報告すること。

（7）計画停止を伴うメンテナンスは、原則として２週間前までに委託者へ通知し、利用者への周知内容を協議すること。

（8）監視、障害対応、セキュリティ更新、バックアップ、アカウント追加及び軽微な設定変更の範囲を明示すること。

（9）サービス仕様、利用規約、再委託先、データ保存場所その他重要事項を変更する場合は、事前に委託者へ説明し、必要な承認を得ること。

15　テスト・検収

受託者は、テスト計画書を作成し、委託者の承認を受けた上で、少なくとも次のテストを実施すること。

①　標準機能、初期設定及び初期データの設定確認テスト、システムテスト並びに３システム間の連携テスト

②　権限別の閲覧・操作範囲及び個人情報の非表示確認

③　主要端末、OS及びブラウザでの動作確認

④　負荷・性能確認及び障害復旧確認

⑤　脆弱性診断その他のセキュリティ確認

⑥　バックアップからの復元確認

⑦　ウェブアクセシビリティ及びユーザビリティ確認

⑧　委託者が実施する受入テストへの支援

テスト結果、不具合一覧、改修内容及び再テスト結果を提出すること。重大な不具合が残存する場合は納品完了とみなさない。本仕様書又は承認された要件定義・設定内容若しくはテスト計画書に適合しない事項は、受託者の責任と負担で是正すること。検収後に本業務に起因する不具合が判明した場合も同様とし、対応時期及び方法は委託者と協議すること。

16　成果物

成果物	主な内容
業務計画書	体制、工程、品質、課題、リスク、セキュリティ及び成果物計画
要件定義・設定内容一覧	要件確認結果、各システムの設定、権限、通知、連携及び例外事項
システム構成図・連携図	クラウド、ネットワーク、認証、データ保存、外部サービス及び責任分界
データ項目定義書	項目名、形式、桁数、必須、コード、保存期間及びシステム間対応
テスト計画書・結果報告書	テスト項目、判定基準、結果、不具合及び対応
セキュリティ関係資料	対策一覧、認証等、脆弱性診断結果概要、ログ、バックアップ及びインシデント対応
マニュアル・FAQ	管理者、クラブ、指導者、中学生・保護者及び研修受講者向け
アカウント等	本番環境の管理者アカウント及び必要な初期設定情報
研修コンテンツ	動画、資料、理解度テスト、正答・解説及びコンテンツ一覧
運用保守計画書	SLA、監視、問合せ、障害、メンテナンス、バックアップ及び変更管理
業務完了報告書	実施内容、課題、対応、成果及び次年度への引継事項

※成果物は、委託者が編集可能な形式及び閲覧用形式で提出すること。電子データの形式、部数及び提出時期は委託者と協議して決定する。

17　費用及び次年度以降の運用費

（1）ポータルサイト構築費及び保守・管理費

（2）連絡調整システムの初期設定費、利用料、決済等の外部サービス費及び導入支援費

（3）指導者研修システム構築費、コンテンツ作成費及び保守・管理費

（4）ドメイン、証明書、クラウド、ストレージ、メール配信、動画配信、決済その他必要な経費

（5）研修、マニュアル、初期データ登録、テスト及び問合せ対応に係る費用

※初期費用及び次年度以降５年間分（令和９年度から令和13年度）のランニングコストは、「７（３）可用性・性能」に示す想定利用規模を共通の前提として算定すること。固定費、利用者数・団体数・クラブ数・配信数・決済件数等に応じた従量費、保守費、コンテンツ更新費及びオプション費を区分して提示し、価格改定条件、想定規模を超えた場合の単価及び費用発生条件も明示すること。

18　権利・データ帰属

（1）受託者又は第三者が従前から保有するプログラム、サービス及び汎用コンテンツの権利は、当該権利者に留保される。

（2）本業務のために委託者の指示又は委託者との協議により新たに作成した固有の文章、図表、デザイン、動画、テスト、マニュアル等の権利及び利用条件は、企画提案書及び契約書で明確にすること。

（3）委託者が継続運用、改変、複製、公表及び次期受託者への引継ぎを行うために必要な利用権を確保すること。

（4）システムに登録された本市データの管理権は委託者に帰属し、受託者は委託者の承認なく利用しないこと。

（5）第三者の知的財産権を侵害しないこと。必要な許諾及び費用は受託者の責任と負担で処理すること。

19　再委託

受託者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託してはならない。一部を再委託する場合は、再委託先、業務範囲、理由、情報取扱い及び管理方法を事前に書面で示し、委託者の承認を得ること。再委託先の行為については受託者が一切の責任を負うこと。

20　事故・障害・インシデント対応

個人情報漏えい、不正アクセス、マルウェア感染、サービス停止、データ破損その他重大な事故又はそのおそれを認知した場合、受託者は、委託者が別途指定する連絡先へ直ちに第一報を行い、被害拡大防止、証拠保全及び復旧に必要な措置を講じること。

第一報後、判明した範囲で、発生日時、検知日時、事象、対象、影響範囲、暫定措置、復旧見込み及び連絡体制を報告し、その後、原因、対応経過、影響、恒久対策及び再発防止策を記載した報告書を提出すること。対外公表及び本人通知は委託者の指示に従うこと。

21　業務引継ぎ・契約終了時対応

（1）契約終了又は受託者変更時に、次期受託者へ円滑に引き継げるよう、設定、データ、運用手順、未解決課題及び必要情報を整理すること。

（2）委託者が指定する期日までに、全データを汎用形式で抽出して提供すること。抽出項目、形式、文字コード、データ間の関連付け、添付ファイルの扱い及び確認方法は、移行先で再利用できることを前提に、委託者と協議して決定すること。

（3）データ移行支援の内容、費用及び作業条件を事前に明示すること。

（4）委託者の確認後、受託者及び再委託先が保有するデータを復元困難な方法で消去し、消去証明書を提出すること。

22　その他

（1）本業務の実施に当たっては、委託者と緊密に協議し、協議内容を記録すること。

（2）仕様変更が必要な場合は、影響、費用及び工程を示し、事前に委託者の承認を得ること。

（3）委託者は、履行状況、情報セキュリティ管理状況その他必要な事項について報告又は資料提出を求めることができる。

（4）本仕様書に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、委託者と受託者が協議して定める。

別紙１　機能要件一覧

企画提案者は、各要件について「標準対応」「設定対応」「代替提案」「対応不可」の別、実現方法、追加費用及び留意事項を回答すること。下表は主要項目であり、詳細な回答様式は公募時に別途定める。

分類	ID	要件	区分
共通	C-01	ブラウザ利用（ネイティブアプリ必須としない）、レスポンシブ対応	必須
共通	C-02	主要OS・ブラウザ対応	必須
共通	C-03	24時間365日提供、計画停止の事前通知	必須
共通	C-04	アクセシビリティ・ユーザビリティ確認	必須
共通	C-05	権限管理、ログ、CSV出力	必須
ポータル	P-01	クラブ検索・絞り込み	必須
ポータル	P-02	クラブ登録申請、承認、差戻し、公開停止	必須
ポータル	P-03	種別タグの設定・表示・検索利用	必須
ポータル	P-04	加入申込フォームへのクラブ別遷移	必須
ポータル	P-05	お知らせ、FAQ、アクセス解析	必須
連絡調整	A-01	加入申込、承認、会員管理	必須
連絡調整	A-02	メッセージ、スケジュール、出欠	必須
連絡調整	A-03	活動記録、帳票・データ出力	必須
連絡調整	A-04	決済連携、入金管理、決済情報非保持	必須
連絡調整	A-05	指導者勤怠管理	必須
連絡調整	A-06	クラブ単位の権限・個人情報閲覧制御	必須
研修	L-01	動画視聴、視聴完了管理	必須
研修	L-02	理解度テスト、自動採点、再受験	必須
研修	L-03	受講・合格状況管理、CSV/Excel出力	必須
研修	L-04	認定証・修了証発行	必須
研修	L-05	委託者による動画・テスト追加、修正	必須
セキュリティ	S-01	国内データ管理、TLS、アクセス制御	必須
セキュリティ	S-02	特権管理者の多要素認証又は承認済み代替統制	必須(代替提案可)
セキュリティ	S-03	脆弱性診断、パッチ管理、ログ管理	必須
セキュリティ	S-04	バックアップ、RPO・RTO、復元テスト	必須
運用	O-01	問合せ窓口、記録、報告	必須
運用	O-02	SLA、監視、障害・インシデント対応	必須
運用	O-03	全データの汎用形式出力及び引継ぎ	必須

別紙２　企画提案書に記載を求める事項

１　提案するサービスの全体像及び３システムの役割・連携
２　標準機能、設定対応、追加開発及び代替提案の区分
３　導入自治体、規模、運用期間及び提供範囲等の類似実績
４　実施体制、責任者、再委託先及びサポート体制
５　構築工程、要件確認、テスト、研修、移行及び稼働開始計画
６　UI/UX、アクセシビリティ及び中学生・保護者への配慮
７　情報セキュリティ、個人情報保護、国内データ管理及び認証等
８　想定利用規模を踏まえた性能・拡張性、SLA（月間稼働率、計画停止、監視、障害通知等）、障害時のRPO・RTO、バックアップ及び障害対応
９　委託者専用問合せ窓口、受付方法・時間・対応目標及び利用者問合せに係る委託者との責任分界
10　初期費用、運用費、従量費、決済手数料、オプション費及び価格改定条件
11　データ出力、契約終了時移行及びベンダーロックイン回避
12　研修コンテンツの構成、作成体制、更新方法及び権利処理
13　本仕様書を上回る独自提案及び業務効果