

## 神栖市地区アプリ導入事業仕様書

地区役員における回覧等の負担軽減を図り、円滑な地区運営を目指す。行政情報は回覧板、広報紙やホームページなど複数の媒体で情報発信しているが、アプリ運用により一元化することができ、現状、紙媒体での回覧では2週間程度かかるところ、アプリでの電子回覧機能の活用により、より早く情報を得ることができる。

また、回覧の閲覧状況も把握できるため、災害時を始め平時から安否確認につながるほか、アプリのプッシュ機能により防災情報の迅速な提供も可能となる。

このような機能を活用し、地区役員の労務的負担軽減をはじめ、業務効率化や地域コミュニティの活性化を図る。

### 1 事業名

神栖市地区アプリ導入事業

### 2 事業期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日

### 3 事業内容

事業内容は以下のとおりとし、受託者は、民間企業等の広告主（以下「広告主」という。）を募集し、アプリ表示画面に広告を掲載することで得られる広告収入により、アプリの導入に係る経費及び維持管理の経費を賄うものとし、神栖市は一切の費用を負担しないものとする。

#### (1) 地区アプリの提供

アプリは、地域情報や防災情報など、地域住民の生活を便利にするための様々な機能を持つものとし、次に掲げる主な機能については必須とする。

なお、アプリについては、国や地方公共団体等に導入実績のあるものとし、管理者（神栖市）の利用としてWEBからの操作ができるものとする。

(主な機能)

- ・回覧機能
- ・防災情報などのプッシュ通知機能
- ・チャットツール機能
- ・カレンダーによるイベント等の管理機能
- ・アンケート収集機能

(対象地区数)

86地区（ただし、アプリの導入については地区の判断による。）

#### (2) 地区アプリ操作説明会の実施

受託者は、アプリ導入を希望した地区に対し、インストールの仕方や操作方法などについての説明会を開催する。なお、開催方法は対面のみとする。

(3) 地区アプリの適正な維持管理

受託者は、アプリの不具合解消や機能追加など今後の運営に関し必要な維持管理を行う。

(4) アプリ表示画面に掲載する広告主の募集及び掲載

受託者は、広告主の募集、広告の制作、掲載、広告主との調整等、民間企業等の広告に係る一切の業務を行うこととする。

#### 4 操作説明会

説明会の開催は、希望のあった地区を対象とし、実施日時については神栖市と協議の上決定する。

なお、説明会の開催にあたり、アプリの利用方法等を習得できるような資料等を作成することとし、資料は高齢者の特性を考慮した上で、分かりやすく読みやすい構成とする。さらに、受託者は説明会開催の7日前までに資料（操作マニュアル）について神栖市の承認を受けることとする。

##### 4-1 事前準備等

(1) 実施日時

令和8年1月から令和8年3月にかけて2回実施することを想定し、神栖市と協議の上決定する。また、実施時間は午前9時から午後4時までにを行うこととする。

(2) 実施会場

神栖市が指定する市内公共施設。会場の手配は神栖市で行う。

原則、公衆無線 LAN 設置済みの会場で実施する。

(3) 対象者

神栖市内における地区加入者（希望のあった地区のみ）

(4) 説明会の構成

1回の参加人数は50名を想定。希望地区が多数の場合、複数の地区が合同で参加する。なお、スマートフォンは参加者自身が所有する端末を使用する。

(5) 周知方法

開催及び参加者募集の案内は地区回覧等で周知する。周知は神栖市で行うが、開催案内チラシ等作成するにあたって神栖市から依頼があった場合、受託者は協力すること。

(6) 参加申込受付及び出席確認

操作説明会の周知及び参加申込受付、申込管理、通知、出席確認、当日の受付は神栖市で行うため、不要である。

■ 実施回数：年2回

#### 4-2 当日の運営等

##### (1) 準備および当日の運営等

各説明会等で使用する PC や周辺機器、プレゼンテーションデータ及び参加者向け説明資料は受託者が用意すること。プロジェクター、スクリーン等備品の手配は神栖市が行う。なお、HDMI ケーブルと D-sub ケーブルは神栖市で手配できるが、その他のケーブルを利用する場合は受託者が変換ケーブルを用意すること。

当日の会場の設営および撤収作業については受託者が行い、適宜感染症対策を行うこと。原則、準備開始は開始時間の 1 時間前、撤収作業は終了時間の 30 分までとし、スケジュールを組むこと。

##### (2) 説明会等で使用するアプリ等

説明会等でアプリ等をインストールして使用する場合、参加者は自身の所有する端末を使用するため、Wi-Fi 環境がない場合は通信料等の負担が発生する等事前に参加者へ説明して合意を得ること。

##### (3) 説明会等中止の決定

感染症の感染状況や災害・荒天等により、神栖市が参加者の安全の確保が難しいと判断した時は、説明会等を中止することができる。その際、代替日等については神栖市と協議の上対応すること。

#### 4-3 実施報告

受託者は、説明会の実施後、実施報告書を神栖市に提出すること。報告書には、参加者氏名、参加人数、実施内容、参加者の様子が分かる写真や説明会の改善点等を記載すること。

#### 5 セキュリティ

(1) 日本国内のデータセンターを利用したシステム構築とすること。また、本システムで利用するデータのバックアップの保管先についても海外ではなく国内のデータセンターで実施されること。

(2) ファイアウォールを導入し、システムを利用するために必要最低限の通信のみ許可するセキュリティ設計が行われていること。

(3) データ漏洩等に対する防止策として TLS 等による暗号化を行うこと。

(4) システムのバックアップの保管方法について、神栖市に提示すること。

(5) システムに関連するデータを業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供しないこと。

(6) データベースサーバはインターネットから直接アクセス可能なウェブサーバとは分離されたシステム構成とし、データベースについては適切な暗号化が実施されていること。

- (7) 認証機能によりシステムにアクセスできる正当な利用者であるかどうか確かめること。
- (8) アクセス制御により利用者がそのシステムに対し持っている権限に応じた操作のみが利用できるようにすること。
- (9) 編集、管理用サーバにおいては、当市の指定するグローバルIPアドレスのみ接続許可設定を行うこと。
- (10) 情報漏洩等の事故防止・調査のため、各種ログを記録すること。
- (11) システムで使用する全てのソフトウェアについて脆弱性がないか定期的に情報収集を行い、システム等で脆弱性が発覚した場合、速やかに神栖市へ報告し、セキュリティパッチ適用や設定変更等の調整を行うこと。
- (12) 全てのソフトウェア等については、サポートを受け続けられるようにすること。
- (13) システムには、ウイルス対策ソフト等によりコンピュータウィルスに対する措置を講じること。
- (14) ウイルス対策ソフトで5日に1回フルスキャンを実施すること。なお、フルスキャンをかける時間帯は委託者と協議した上で決定すること。ウイルス対策ソフトのパターンファイルは、常に最新のパターンファイルを適用すること。

## 6 運用・保守

- (1) 24時間365日体制でシステムを監視し、システム停止等の障害発生時には速やかに復旧できる体制が整備されていること。
- (2) システム障害が発生した場合の復旧要件、目標復旧ポイントについて提示すること。
- (3) 受託者は利用者のデータへ目的外のアクセスや利用を行わないこと。
- (4) 受託者はこの契約における業務に従事している者、再委託先またはその他の者によって、利用者の意図しない変更が加えられないための管理体制を整備し、神栖市へ提示すること。
- (5) 受託者はセキュリティ対策の実施内容及び管理体制について提示し、セキュリティ対策の実施状況を確認できるようにすること。
- (6) 情報セキュリティ対策の履行が不十分だった場合の対処方法について、神栖市へ提示すること。
- (7) 情報インシデントの対処方法について、受託者と委託者で責任分担や連絡方法を取り決めること。
- (8) システムの各種設定、利用規約等の変更内容の確認、連絡方法等について、取り決めること。

## 7 サービスレベル目標

- ・サービス時間（基準値 24時間365日）
- ・サービス稼働率（基準値 年間99%）
- ・サポート時間（基準値 平日（土日祝を除く）の午前9時から午後5時）
- ・平均復旧時間（基準値 24時間以内）
- ・障害通知時間（基準値 障害発生より3時間以内）

## 8 秘密保持（個人情報等）

- （1）受託者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- （2）受託者は、本事業の実施に関し知り得た事項について、他に漏らしてはならない。また、神栖市の許可を得ずに、複製、改変してはならない。
- （3）受託者は、この契約における事業に従事している者に対し、在職中及び退職後において、作業上知り得た事項の秘密保持義務を遵守させるよう必要な措置を講じなければならない。
- （4）（3）の規定については、本事業を完了し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- （5）本事業のため、神栖市から提供された情報等については、全て、委託業務完了後、速やかに神栖市に返還するか、神栖市の指示に従い処理するものとする。
- （6）本事業において取得した、操作説明会の参加者情報その他の個人情報については、全て、委託業務完了後、速やかに神栖市に返還するか、神栖市の指示に従い処理するものとする。
- （7）本事業の一部を第三者に委託して実施させる場合は、当該者は受託者と同様の秘密保持義務を負うものとする。
- （8）その他、個人情報の保護に関する法律及び神栖市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

## 9 広告の募集及び掲載の決定

- （1）受託者は、広告主の募集にあたり、自らが広告の募集者であることを明確にするとともに、神栖市が直接的な広告の募集者であるかのような誤解を与えることのないよう十分に配慮しなければならない。
- （2）受託者は、広告主の募集、広告の制作、掲載、広告主との調整等、民間企業等の広告に係る一切の業務を行うこととする。

- (3) 受託者は、原則として、本社、支店又は営業所が神栖市内に所在する企業等の広告を掲載するよう努めること。
- (4) 受託者は、広告主及び広告内容について、広告掲載前に神栖市有料広告掲載要項及び同基準により、審査を受けなければならない。
- (5) 神栖市から広告掲載の許可を得るためには、神栖市有料広告掲載要項第7条第1項の規定により、審査会による広告掲載決定を得なければならない。
- (6) 受託者は、広告に関する苦情その他の問題が生じた時は、全ての責任を負い、直ちに問題の解決に対応するものとする。また、広告に関する一切の責任は、受託者にある旨の記載を行うものとする。
- (7) アプリ使用后、広告主又は広告内容について、神栖市有料広告掲載要項及び同基準により、広告を掲載することに支障が生じた場合、受託者は、速やかに市長にその旨を通知し、当該広告を削除する等の必要な措置を取らなければならない。
- (8) アプリのメンテナンス・システム障害等の事故対応・損害賠償等、一切の維持管理に関しては、受託者の責任と負担において処理するものとする。
- (9) アプリの維持管理等に要する費用及び原状回復に要する費用は、全て受託者が負担しなければならない。

## 10 納品

### (1) 成果物

| 成果物                 | 数量等                                |
|---------------------|------------------------------------|
| ①アプリ                | 1式                                 |
| ②実施報告書（説明会開催後）      | ・紙媒体（正本1部、副本2部）<br>・電磁的記録媒体（CD-R等） |
| ③操作マニュアル（管理者用・利用者用） | ・紙媒体（正本1部、副本2部）<br>・電磁的記録媒体（CD-R等） |

注）電磁的記録媒体には成果品の電子データを収めること。電子データは、Microsoft 社製の Word、Excel、PowerPoint で作成すること。

### (2) 納品場所

茨城県神栖市溝口4991番地5  
神栖市役所 企画部 市民協働課

### (3) 成果物の権利の帰属

成果物についての使用権は、神栖市に帰属するものとする。ただし、本事業の契約前から受託者が保有している内容に関する著作権は受託者に帰属する。

## 1 1 その他

- (1) 本仕様書に変更または追加が生じる場合は、神栖市と受託者にて協議する。
- (2) 成果物の納品後に追加機能等、アプリの仕様に変更が生じた場合においても、神栖市は一切の費用を負担しないものとする。
- (3) 本仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、神栖市と受託者にて協議する。