

令和4年度 吉岡町デジタルポイントシステム導入事業業務委託 公募型プロポーザル仕様書

本仕様書は、吉岡町デジタルポイントシステム導入事業業務委託（以下「本業務」という。）について、システム導入業者（以下「受注者」という。）の行う業務内容、委託期間、作業スケジュール及びその他必要事項を定めたものである。なお、本書に記載がなくとも、本業務において、一般的に必要と判断される機能及び運用要件は備えるものとする。

1 業務名

令和4年度 吉岡町デジタルポイントシステム導入事業業務委託

2 業務の目的

令和5年度より、吉岡町では地域福祉の向上のため、町内でのボランティア活動に対する動機付け（デジタルポイント事業）を行うことで、町民のボランティアへの参加意欲の向上を図るほか、高齢者の日常生活を支援する住民相互による支え合いの機能強化と介護予防活動の好循環を形成する。また、将来的には他のポイント事業との統合も視野に入れてデジタルポイントシステムを導入する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月31日

4 委託する業務の概要

受注者は「2 業務の目的」を達成するため、吉岡町デジタルポイント事業に係るシステムの構築支援及び導入支援に関する業務、導入後の保守管理に関する業務並びにこれらに付随する業務を行う。

発行者	吉岡町
発行価格	1ポイント1円
ポイント付与予定総額	年間500万円
有効期間又は期限	発行日から1年を想定
ポイント付与方法	管理者がポイント付与（付与しやすく、利用者が受取りやすい方法）
対象者	町民及び町外の方
想定するユーザー数	1,000～1,500人
媒体	スマートフォンアプリ、ICカード
事業開始予定	令和5年4月1日
付属推奨機能①	電子マネー機能

5 納入場所

- ① 吉岡町社会福祉協議会 群馬県北群馬郡吉岡町南下1333-4
(本部管理システム) + (窓口用タブレット端末)
- ② 吉岡町役場介護福祉課 群馬県北群馬郡吉岡町下野田560
(窓口用タブレット端末)

6 業務内容

デジタルポイントシステムの導入に係る全体管理をはじめ、システム構築・運用・保守、その他関連する事項を含めた一連の業務を委託する。

なお、委託業務実施にあたっては、町と協議のうえ実施すること。

(1) 全体管理業務

- ① 全体の進行管理
受注者は、本業務の目的を踏まえたうえで、効率的・効果的に本業務が実施できるよう業務全体の進行管理を行うこと。
- ② 制度設計の補助
デジタルポイントの運用ルールの策定において、受注者は適切な助言を行うこと。
- ③ 事業計画及び実施体制の作成
効果的な事業展開のため、契約締結後、事業計画書及び実施体制図を作成し、提出すること。

(2) デジタルポイント用スマートフォンアプリ及び管理者用システムの構築業務

- ① 端末要件
利用者端末：iOS14以上及びAndroid11以上の端末に対応すること。また、稼働開始にあたり、各OSのメジャーアップデートには対応すること。
管理者端末：Webブラウザを利用する場合は、Microsoft Edge、Google Chromeの最新バージョンで動作すること。

② 機能要件

(ア) デジタルポイント機能

- ・ 遠隔操作によるポイントの付与・加算・減算機能があること。
- ・ スマートフォンアプリにポイント残高が表示されること。
- ・ ポイント種別（例：ボランティアポイント、健康ポイント等）で分けて集計できること。
- ・ ポイント数や利用期限等がポイントの種別ごとに設定できること。
- ・ 利用者情報（氏名、生年月日、年齢、性別、住所等）を登録し、属性によって検索できること。

(イ) 運用・管理機能

- ・ 管理システムにおいて、利用者情報を管理・確認でき、集計できること。
- ・ 管理者が利用者のポイント履歴を確認できること。

(ウ) お知らせ・プッシュ通知機能

- ・ お知らせ情報を表示できること。
- ・ お知らせ情報等のプッシュ通知ができること。

(エ) その他機能

- ・ クーポンや抽選機能、スタンプラリー等の独自機能があれば提案すること。

非機能要件

(オ) セキュリティ要件

- ・ クラウド環境の設置場所は、日本国内のデータセンターで運用設置されていること。
取り扱うデータは日本国内のみで管理とし、漏洩防止策を厳重に講じ、適切に管理すること。
- ・ 通信及び蓄積データに対して暗号化を行えること。
- ・ サーバー等システム機器について、適切にウイルス対策を行い、セキュリティ対策ソフトウェアのウイルス定義ファイル及びそのサーバーOSの更新プログラムを、即時性を考慮し適切なタイミングで更新すること。
- ・ サーバーには、情報の漏洩又は改ざんを防ぐために、データに対するセキュリティ対策を行うこと。
- ・ 利用者の端末機器に保存されているデータ類を自動で収集しないこと。
- ・ 不測の事態に備えてバックアップを定期的を取得し、復旧することが可能な状態で運用を行うこと。

(カ) 動作テスト

- ・ 本仕様書に定める要件が対応する全ての端末において正常に動作することを確認すること。

(キ) 登録

- ・ iOS 端末向けアプリケーションは、「App Store」、Android 端末向けアプリケーションは、「Google Play」への登録、配信までの一切の手続きを行うこと。

(ク) 操作研修

- ・ システム導入後に操作マニュアルを作成のうえ、管理者向けの操作研修を実施すること。なお、操作研修は、施設ごとに個別に行うこと。

(3) スマートフォンアプリ及び管理者用システムの保守運用業務

① 全般

- (ア) 受注者は、本システムの保守管理を行うこと。また、業務を遂行する担当者を設けて、本システムの運用を円滑に進める体制を整えること。

(イ) 保守管理により障害及び障害を招きうる事業を検知した場合、速やかに当町に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行うこと。また、必要に応じ障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、原状復帰すること。

(ウ) 本システムの稼働時間帯は、原則 24 時間 365 日とする。

(エ) 本システムを停止する必要がある作業（バージョンアップ等）が発生した場合は、必ず当町と協議をすること。

(オ) 初回稼働の確認時には障害等に対応が可能な運用保守要員を常駐させるなど、迅速な対応が可能な人員を確保すること。

② アプリ関連

(ア) 「App Store」及び「Google Play」への登録の維持管理を行うこと。

(イ) アプリの不具合等が見つかった場合はこれを修正し、アップデートを行うこと。

(ウ) OS のバージョンアップに伴いアプリの設定を更新する必要が生じた場合は、これに対応すること。

(4) 事務局運営サポート業務

① 操作方法の問合せ、故障時の問合せ等システム専用の問合せ窓口を設置すること（平日のみで可）

8 作業スケジュール

本システムの稼働時期については、次のとおり想定しているが、受託事業者決定後に当町と協議の上、最適な稼働時期を決定することとする。なお、今回の提案に係る見積金額は、次の期間での構築、導入及び運用を想定し算出すること。

- ・令和5年2月上旬 事業者決定及び契約締結後システム構築開始
- ・令和5年2月中旬 構築及び運用協議、ポイントカード製作開始
- ・令和5年3月下旬 システム導入完了、ポイントカード納品、職員への操作研修
- ・令和5年4月 システム運用開始

9 作業条件

この業務を行うに当たっては、次の事項を遵守すること。

(1) 情報の機密保持

受注者は、本受託業務に関連して直接又は間接に知り得た一切の内容を、受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に漏洩してはならない。

(2) 再委託の禁止又は制限

受注者は、本受託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を当町に届け出て、当町の承認を得なければならない。また、再委託を受けた者に対してもこの仕様書を厳守させなければならない。

(3) 情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止

受注者は、本受託業務に係る情報を本業務以外の用途に使用してはならない。また受注者は、本受託業務に係る情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(4) 情報の複写、複製等の禁止

受注者は、本受託業務に係る情報を当町の許可なく複写、複製等をしてはならない。当町の許可を受けて複写したときは、本受託業務の終了後、当町の指示を受けた後、直ちに複写した情報を消去し、再生・再利用できない状態にしなければならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、事故が生じた時は、直ちに当町に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって当町に報告し、当町の指示に従いその解決に努めなければならない。

10 成果物等

本業務に関する成果物等を提出すること。(受注者の提案により変更となる場合あり)

	成果物等	提出期限	備考
1	事業計画及び実施体制図	契約後速やかに	紙：2部（双方分）
2	業務打合せ録	随時	紙：2部（双方分）
3	ソフトウェア（本部用）	令和5年3月24日	管理用ソフト
4	ハードウェア（窓口用）		タブレット端末2台以上
5	アプリケーション		初期作成及び設定
6	当町オリジナルICカード		1,000枚
7	管理者用操作マニュアル		紙：3部、電子データ：1式
8	業務完了報告書	令和5年3月31日	紙：2部
9	その他町が指定するもの	随時	

11 その他

(1) 本仕様書は、業務の大綱を示すものであり、業務内容の詳細については、プロポーザル方式により選定された事業者との協議により仕様書を作成し決定するものとする。

(2) 本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、本町と受注者とが協議して定めるものとする。