

千葉市地域クラブ運営支援システムの構築及び運用保守等業務委託 仕様書

1 件名

千葉市地域クラブ運営支援システムの構築及び運用保守等業務委託

2 趣旨・目的

本市では、部活動地域展開に伴う地域クラブの導入・運営を円滑に実施することを目的とし、ポータルサイトおよびアプリケーションを導入する。ポータルサイトおよびアプリケーションの詳細は、以下のとおりとする。

(1) ポータルサイト

生徒・保護者がホームページやスマートフォンのアプリケーションなどから、取り組みたい種目などから参加可能な地域クラブを検索し、活動場所や内容等を確認したうえで、参加申し込みができる機能を提供する。

(2) アプリケーション

ホームページ等と連動し、参加後の地域クラブ活動における地域クラブ運営者・指導者・保護者等との連絡・スケジュール管理等を円滑に実施可能なアプリケーション（以下、「アプリケーション」と言う。）の導入までを一体的に行える機能を導入する。

※ 地域クラブは、本市が別途実施する委託により運営が行われる。そのため、実質的な利用者は、地域クラブ運営事業者及び地域指導者、地域クラブ参加生徒・保護者となる。

※ 生徒が自由に好きな場所・種目の地域クラブに参加できるわけではなく、種目や実施場所などによって異なることとし、詳細は本市と協議の上決定する。

3 業務の概要

(1)ポータルサイト構築及び保守管理業務

(2)アプリケーション導入及び保守管理業務

4 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 内容・機能

(1) 地域クラブポータルサイト構築

ポータルサイトにおいて、別途本市が提示する地域クラブの情報を掲載し、利用者に対して、参加可能な地域クラブ活動に関する情報を提供すること。なお、ポータルサイトは、公開前・公開後にかかわらず、本市の指示に基づき受託者が管理者・利用者・地域クラブ等の追加・削除等を行い、地域クラブ活動は、掲載される活動内容やクラス内容の作成や問い合わせ受け機能を有すること。詳細なポータルサイトの要件、ページ構成は下記の通りとする。

(ア) 要件

- ① インターネット環境で操作・閲覧ができるものであること。
- ② スマートフォン・タブレット・パソコン等の各端末の画面サイズに応じて自動で最適化されること。
- ③ SSLに対応していること。
- ④ トップページ及び基本デザインは、事業の趣旨を十分に考慮し、見やすいデザイン、レイアウト、配色とすること。WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.2 の A を満たしていることが望ましい。
- ⑤ 使用するサーバーは、国内拠点の信頼された ISMAP 登録済みサービスを利用すること。
- ⑥ 教育委員会のホームページ上ではなく、独立した WEB サイトとして開設すること。なお、事業終了後に一定期間事業終了に関する案内を掲示するとともに、ドメインが第三者に使用されることが無いよう対策すること。
- ⑦ マスターアカウント、統括者アカウント、一般ユーザーがそれぞれ以下の機能を有していること。なお、統括者アカウントは、運営事業者ごとに用意することとし、3事業者分が必要となる。

I. マスターアカウント（千葉市）

- i. 一般ユーザーから地域クラブ（統括者アカウント）への問い合わせ一覧を確認できること。

II. 統括者アカウント（委託先運営団体）

- i. 一般ユーザーから地域クラブごとに問い合わせを受け付けられること
- ii. 一般ユーザーからの問い合わせ一覧を確認できること。なお、該当する統括者アカウントに紐づく地域クラブに対する問い合わせのみが閲覧可能であり、該当しない問い合わせは閲覧ができないこと。

III. 一般ユーザー（生徒・保護者）

- i. 種目・地域などから参加可能な地域クラブを検索できること。
- ii. 検索した地域クラブに対して参加申し込みができること。
- iii. Web フォームなどを利用し地域クラブ（統括者アカウント）に問い合わせができること。

（イ） ページ構成

- ① トップページ（タイトル、画像、キャッチフレーズ、概要説明、問い合わせ先等が掲載できること。）
- ② 検索機能（地域別・種目別等で絞込検索ができる）
- ③ 検索結果一覧（条件に該当する地域クラブ活動を一覧表示）
- ④ 活動紹介ページ（クラブ名、タイトル、活動内容、問い合わせ）
- ⑤ 参加申し込み（地域クラブ規約や個人情報利用、その他注意事項等に関する同意書）

（ウ） 活動紹介ページの詳細

各地域クラブ活動の取組みを紹介するためのページのため、以下の機能を有すること。

- ① 各クラブへの問い合わせが容易であること。
- ② 各団体の個別のホームページ等が掲載できること。
- ③ タイトルや説明文の他、写真の掲載を可能とすること。
- ④ 別途指定したメールアドレスに自動送信される問い合わせフォームを設けること。
- ⑤ 参加申し込みページへの遷移が可能なこと。なお、参加申込ページへの画面遷移おおむね1秒以内とし、それ以外の画面遷移も3秒以内とすること。

(2) 地域クラブ連絡用アプリケーション

(ア) 参加者管理機能について

① 基本要件

1. 使用するサーバーは、国内拠点の信頼された ISMAP 登録済みサービスを利用すること。
2. 一般的なスマートフォン・タブレット端末用 (Android OS や iOS) のブラウザ (Google Chrome や Safari 等) で利用できること。
3. 一般的なパソコン端末用 (Windows OS や macOS) のブラウザ (Edge や Google Chrome、Safari 等) で利用できること。
4. 利用者のスマートフォン・タブレット端末へインストールができるアプリを備えていること。
5. 利用者の利便性に配慮したデザイン、機能であること。
6. 運動・文化芸術問わず、どの地域クラブ活動でも活用できる仕様であること。
7. 次の①～④のアカウント間での情報共有・連携ツールとして利用できる設計であること。
8. アカウントは、以下の4種類が可能なこと。
 - ① 統括管理者アカウント：市が統括管理するため使用する
 - ② 運用管理者アカウント：地域クラブ運営事業者が範囲内の地域クラブに関する管理を行うために使用する
 - ③ 地域指導者アカウント：地域クラブの指導者及び部活動の顧問が自身が所属する地域クラブの範囲内で使用する
 - ④ メンバーアカウント：地域クラブに参加する保護者・生徒が使用する
9. アカウント種別によって操作・閲覧権限を制限できること。
10. 初回利用時に、運用管理者の承認によって、利用開始ができる仕様であること。
11. 地域指導者は、加入している地域クラブのみアクセス可能とし、他の地域クラブへのアクセスができないこと。
12. 運用管理者は、該当の運用管理者が紐づいている地域クラブの範囲内に限り、地域指導者およびメンバーの個々の利用状況を把握できること。
13. 運用管理者が、当該利用状況に応じて、地域指導者、メンバーのアカウントを停止できること。
14. メンバーが同じ地域クラブに重複登録した場合、当該重複者を確認できること。

15. メンバーの情報（一覧）を CSV 等の加工可能な形でエクスポートできること。

② 情報共有機能に関する要件

1. メンバーの個別の連絡先（電話番号・メールアドレス・SNS 等のアカウントの情報を含む。）の交換が不要のチャット形式の連絡メッセージ機能を有していること。
2. 連絡メッセージの既読・未読の確認、人数、名前を確認できること。
3. 任意のグループ構成が可能で、当該グループごとに連絡・情報共有ができること。なお、グループは同じの地域クラブのメンバー・指導者・運用管理者で構成でき、異なる地域クラブのメンバー等とはグループを構成することができないこと。
4. 連絡メッセージが利用できるグループは、生徒、保護者と指導者間の 1 対 1 の連絡ができない仕様となっており、導入アプリに起因する利用者間のトラブルが防止できること。
5. 送信メッセージが相手方に表示されたら、統括管理者・運用管理者が連絡メッセージを閲覧できる仕様であること。
6. 連絡メッセージは、送信取り消し・編集をした場合でも、ログ等から当初の内容を確認できることが望ましい。
7. 対象者に一斉配信ができる機能を有していること。
8. 連絡メッセージ機能では、テキスト、画像、動画、PDF、Word の形式での連絡・資料共有が可能であり、現場ごとの情報共有ニーズに柔軟に対応できること。
9. 連絡メッセージの通知がアプリケーションのプッシュ通知として届くこと。

③ スケジュール機能

1. 月毎に一括登録ができるスケジュール機能を有していること。
2. 登録・更新したスケジュールをチーム全体に即時共有できること。
3. 登録されたスケジュールに対して生徒や保護者が出席・欠席・遅刻・早退の登録ができること。
4. 登録されたスケジュールについて、生徒や保護者の出席・欠席・遅刻・早退の情報は指導者・運用管理者・統括管理者のみが確認でき、保護者・生徒は他者の出欠等の情報が確認できないようになっていること。
5. 指定する期日までに出席報告を行わない参加者へ再通知できる機能を有すること。

④ アカウント管理機能

1. 統括管理者の権限を用いて統括管理者が各クラブのアプリ利用状況の確認、各クラブへのメッセージの一斉通知を行うことができること。尚、各管理者の管理範囲を柔軟に設定することができること。（例：教育委員会はクラブ ABCDE、委託団体はクラブ ABCD、学校長はクラブ AB を管理範囲とするなど）
2. 統括者の権限を用いて各クラブへのアカウント承認を代理で行うことができること。

⑤ 指導者管理機能

1. 指導者の勤怠・謝金支払等の各種管理ができる仕様になっていること。
2. 指導者が勤怠情報・日報を登録できる勤怠管理に特化した機能を、同一のアプリケーション内に有していること（異なるツールの組み合わせではなく、他機能と同一アカ

ウトで利用できることとする)が望ましい。勤怠管理機能の利用にオプション料金が発生する場合は、本委託料には含めない。ただし、市が別途委託する地域クラブ運営事業者(以下、「地域クラブ運営事業者」と言う。)が勤怠管理機能の利用を希望する場合は、受託者と地域クラブ運営事業者が契約を締結し、オプション料金を地域クラブ運営事業者が負担することで、地域クラブ運営事業者が勤怠管理機能を利用できることとする。

3. 統括管理者の権限を用いて指導者が登録した勤怠情報・日報を確認し csv 等で出力ができること。

⑥ 会費徴収機能

1. 運用管理者の権限を用いて、地域クラブ活動費にかかる金銭を徴収できる機能(以下、「集金」と言う。)があること。
2. 会費を支払うにあたって利用可能な支払い方法は、口座振替、クレジットカード払い、二次元コード払いのうち2種以上を選択できること。
3. 運用管理者は入金状況を確認し、集金できなかった未入金者の抽出および催促通知が送れること。
4. 請求通知がアプリケーションのプッシュ通知として届くこと。
5. 個人ごとの請求・入金状況の徴収状況を管理ができ、徴収状況を CSV 等の加工可能な形でエクスポートできること。

(3) 問い合わせ窓口の設置及び操作等の説明について

アプリケーションの操作方法について、保護者及び地域クラブ運営事業者等からの問い合わせに対応できるよう、電話及びメール等により対応できる窓口を設けるとともに、利用者にわかりやすく提示すること。

導入に際しては、関係する教員、生徒・保護者や地域クラブ運営事業者に、操作について丁寧な説明を行うこと。また、導入後にも、問い合わせ窓口による電子メール・電話・オンライン会議ツール等でのトラブル対応や操作及びシステムの問い合わせの対応が平日9時～18時の時間帯で可能であること。

6 アプリケーションの利用予定者数、ポータルサイト等の利用期間

(1) アプリケーションの利用予定者数

地域クラブ活動の参加者は最大3,000人、指導者は最大300人が利用することを想定している。

※参加者、指導者の人数は見込みであることに留意すること。

(2) ポータルサイトの利用予定期間

令和8年7月上旬～令和9年3月31日

(3)留意事項

- ・地域クラブ運営事業者及び指導者は契約締結日以後、アプリケーションを順次利用開始する想定である。
- ・地域クラブ活動への参加希望者には、7月上旬頃からポータルサイトで参加申込をしていただ

く想定である。詳細なスケジュールは本市と受託者で協議の上決めること。

7 機密保持等

- (1) ポータルサイトの利用開始前までに、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格等（ISO/IEC27001）と同等以上の水準（ISMS 認証の取得）があること。
- (2) 委託業務の実施において、千葉市の情報セキュリティポリシーに従うこと。
- (3) 全ての作業において、本業務に係るデータ及びホームページの取扱いには細心の注意をもって管理すること。また委託者が指示する場所以外へデータ等を持ち出す場合は、委託者の許可を得ること。
- (4) 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。
- (5) 委託者及び受託者は、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、委託者が法令等、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。
- (6) 受託者が情報資産を取り扱う場合は適宜、本市へ報告すること。
- (7) 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

8 継続性、可用性に関する事項

(1) 継続性に係る目標値

本契約の調達範囲内のシステムに起因したシステム停止において障害が発生した場合、即時に対応および関係者への報告を行うこと（目標復旧時間：12 時間）。復旧に向けては本市と協議の上対応すること。

(2) 可用性に係る目標値（オンライン運用時間）

原則として 24 時間 365 日稼働させること（システム稼働率の目標値：99.9%）。ただし、運用に必要な停止や停電等による計画停止のうち、本市が承認するものは除く。

(3) 継続性等に係る対策

- ・ バックアップの対象、手法、取得タイミング及び取得間隔等を考慮し、適切なバックアップ処理が可能なシステムとすること。バックアップデータは遠隔地で保管を行うこと。なお、バックアップ設定の詳細については、本市と協議の上決定すること。
- ・ クラウド環境の稼働監視は 24 時間 365 日実施すること。

9 セキュリティ

- (1) 障害やセキュリティ事故に備え、アクセスログの確認などができること。また、ログ管理等に関する対策（改ざんの防止等）が適切に実施されていること。
- (2) 情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。
- (3) 情報資産を取り扱う場合は暗号化等のセキュリティ対策を行うこと。

- (4) 不正なアクセスを防ぐための対策として、受託者側の管理画面は社内回線のみアクセス可能な IP アドレス制限を実施するとともに、アクセス権限は業務上必要な者のみに与えること。
- (5) 受託者は情報セキュリティ対策の管理体制を確保するために、すべての外部サービス提供事業者の存在・責任の所在を確認し、必要な連絡体制と外部サービス利用における情報セキュリティ対策に取り組む十分な組織体制を確立すること。
- (6) 情報システムの脆弱性を悪用した不正を防止するため、脆弱性の有無を確認の上、随時対応（セキュリティパッチ適用等）すること
- (7) ID、パスワード等により、利用者を特定する機能（主体認証機能）を有すること。
- (8) 上記のほか、総務省が公表する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に準じた対応をすること。
- (9) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合は、受託者は本市と協議のうえ必要な対策を実施すること。

10 データ移行等について

- (1) 地域クラブポータルサイトにおいては団体情報、一般ユーザーの情報を csv 出力できること
- (2) アプリケーションにおいてはクラブ名、参加者の情報を csv で出力ができること。
- (3) 業務委託契約終了時には、本市の指示に従い、個人情報等について削除すること。

11 著作権等

- (1) 成果物のうち本件プログラムの著作物について、本件プログラムに結合され又は組み込まれたもので受託者が従前から有していたプログラム（コンテンツ及びデータベースを含む。）の著作権及び受託者が本業務の実施中新たに作成したプログラム（コンテンツ及びデータベースを含む。）の著作権は受託者に留保されるものとする。但し、委託者が独自のカスタマイズとして変更を行った箇所において、本業務の受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利及びその他の知的財産権は、すべて委託者に無償で譲渡するものとする。
- (2) 第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は委託者が行うこととする。

12 作業計画書の作成

業務責任者は、受注業務を円滑かつ適切に履行するため、作業計画書（本件業務を行うにあたっての体制、スケジュール、進め方、情報セキュリティ対策、個人情報等の管理・保管方法、データのバックアップ計画、課題・問題とそれらを解決するための方針等を記載したもの）を作成し、契約締結後14日以内に市の担当者に提出しなければならない。

なお、作業計画書の内容に変更が生じた場合も同様とする。

13 再委託について

- (1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

本契約に基づく業務の第三者（ASP・クラウドサービス等のインフラ提供事業者が受託者と異なる場合を含む）への委託に関する取扱いについては、次に定める通りとする。

- ・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。
- ・業務の一部を第三者に委託しようとするときは、事前に、本市に対し、委託先の名称、代表者氏名及びその他必要な事項を報告し、本市の承諾を得ること。
- ・業務の一部を第三者に委託した場合、当該委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本市に対して、受託者は当該委託先のすべての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

(2)承認手続

- ・本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した「再委託承諾願」を本市に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- ・再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、「再委託承諾願」を本市に提出し、承認を受けること。

(3)再委託先の契約違反等

再委託先において、本仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、本市は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

14 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 契約締結後に、各学校の学校管理者や教員等へ部活動支援アプリケーションの活用方法についてオンライン会議ツール等を用いて周知するとともに、速やかに生徒が利用できる環境を支援すること。
- (2) 部活動地域展開・地域連携のチーム管理ツールとして他の自治体での導入・活用実績があること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、委託者と綿密に協議又は打合せを行うとともに、委託者の指示に従い誠実に業務を進めるものとする。なお、協議又は打合せは、委託者の求めに応じて実施するものとし、場所については委託者の指示に従うものとする。協議又は打合せの内容については、その都度、受託者が書面に記録し、相互に確認すること。
- (4) 業務に関連して委託者が資料作成を求める場合は、紙媒体及びデータで提出すること。作成部数、データ形式等に関しては、委託者の指示に従うこと。
- (5) 委託者は、受託者の委託業務の処理状況について調査し、または受託者に対し必要な資料等の提出を求めることができるとともに、委託業務の処理について、受託者に意見を述べるができるものとする。
- (6) 受託者は、個人情報の保護や各種法令遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (7) サービス終了又は変更がある場合は、受注者はリリース予定日の1か月前までに本市へ告知すること。
- (8) 本市の指示があった場合は、受託者は管理者・利用者・地域クラブのアカウント情報等の追加・

修正・削除等を行うこと。

- (9) 外部サービスに本市の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに追跡調査や立入検査等、本市と受託者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。
- (10) 本契約は日本法に準拠する。
- (11) 本契約に関する一切の紛争については、千葉地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。
- (12) 契約履行後、受託者は本市へ業務完了報告書を提出すること。
- (13) 本業務の実施に際しては、変更が生じる可能性があるが、その場合も柔軟に対応することし、委託者が求める事項は最大限実現できるよう努めること。なお、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の変更を必要とする場合には、その都度、受託者と委託者が協議してこれを定めること。