

# 高齢者社会参加促進サイト運用事業業務委託 仕様書

## 1 業務名

高齢者社会参加促進サイト運用事業業務委託

## 2 事業目的

介護予防教室や就労的活動（ボランティア）などの活動情報（以下「活動情報」という）を1つのプラットフォームで取りまとめることで、これまで別々の媒体を用いて個別に発信を行っていた情報をまとめて確認することができるようになり、高齢者の社会参加を推進させることにつながるため、その環境を整備することを目的とする。

## 3 委託上限額

4,400千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

この委託上限額は令和6年度分の上限額をさす。また、令和7年度の委託額については、本プロポーザルの結果により選定された委託候補先と協議の上、決定する。

なお、令和7年度予算が成立しない場合は、当該年度の契約は行わないこととする。

## 4 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

なお、令和7年度以降の業務については、各年度の予算が成立した場合、単年度契約を予定している。

## 5 納入場所

サービス提供エリアは盛岡市内とする。

## 6 提案に関する要件

以下の要件の全てを実現する提案を行うものとする。なお、令和6年度及び令和7年度に実現すべき要件は各項目に明記のとおりとする。

また、提案に際しては、システムの全体像が理解できる提案書を作成すること。

### (1) システムの概要

#### ア 用語解説

本仕様書内で使用する用語についての説明は以下のとおり。

##### (ア) サイト

本委託業務にて導入するweb上のアプリケーションサービスのこと

##### (イ) システム

本委託事業にて導入を行うサイト及びその運営に必要な全ての仕組みや機能のこと

##### (ウ) データセンター

インターネット用のサーバやデータ通信などの装置を設置・運用する施設のこと

##### (エ) 高齢者・支援者

原則として、市内に生活実態のある高齢者やその家族、また、その支援者である地域包括支援センター職員などの、その高齢者が興味を持つ活動情報を検索し、参加申込などを行う者

##### (オ) 情報提供組織

活動情報等の提供を行う組織（企業、団体など）。活動情報の掲載を行い、高齢者・支援者からの申込及び相談などの受付を行う者

(カ) 管理者

本サイトの運用・保守、及び本サイトに係る問い合わせへの対応を行う者（受注者）

(キ) サービス

本サイトを利用する高齢者・支援者及び情報提供組織に対して、利用することで得られる情報、活動に参加する機会及び活動への参加者を募る機会などを提供すること

イ 機能要件

以下のとおりとする。

(ア) サイト機能要件

a 令和6年度開始時及び令和7年度共通

- ・ 基本機能を利用しやすいように分類して、わかりやすく配置されていること
- ・ 利用者にサイト内の更新情報がわかりやすく伝わる工夫があること
- ・ 参加を促す工夫がされていること
- ・ サイトを簡単に利用してもらうための工夫がされていること
- ・ 活動情報の閲覧・参加申込などの基本機能は、ログインを行わない場合でも使用できること
- ・ 本サイトの利用者等の要望を踏まえ、機能の追加・修正ができること

b 令和7年度中実施

- ・ 高齢者・支援者の情報（氏名、性別、年齢、居住地、連絡先など）を登録申請時に受け付けること。また、登録申請を受け付けた者に、アカウントを付与できること
- ・ 付与されたアカウントに、ユーザーIDとパスワードを設定し、サイトへのログイン認証を可能にすること
- ・ アカウント忘れを防ぐ工夫があること
- ・ 登録した高齢者・支援者が、参加申込済活動履歴の管理等ができるアカウントページを持てること
- ・ AIなどを使用し、登録した高齢者・支援者の趣向にあった活動が活動情報の上位に上がるなど、マッチングにつながる工夫をすること

(イ) 情報提供機能要件

a 令和6年度開始時及び令和7年度共通

- ・ 情報提供組織の情報（代表者、活動概要、活動拠点、連絡先など）を登録申請時に受け付けること。また、登録に際し、情報提供組織の代表者などが下記の要項に当てはまる場合、登録を拒否すること

◆ 盛岡市暴力団排除条例（平成27年条例第9号）第9条 第1項各号に掲げる者に該当しないこと

- ・ 情報提供組織は活動情報の登録にあたり、自ら活動情報についての記載内容を編集し、サイト内に登録できること
- ・ 情報提供組織は活動情報の登録にあたり、参加規約の掲載及び同意の取得ができること

b 令和7年度中実施

- ・ 登録申請をした情報提供組織に対し、アカウントを付与できること
- ・ 付与されたアカウントに、ユーザーIDとパスワードを設定し、サイトへのログイン認証を可能にすること
- ・ 登録した情報提供組織はログイン後に、活動情報の登録、参加受付などの機能が使用できること

(ウ) 管理機能要件【令和6年度及び令和7年度共通】

- ・ 管理者は情報提供組織によりcsvファイル等で提供された情報を一括してアップロード

及び情報の登録ができること

- ・ 管理者はアクセス数や活動参加成立数などの統計情報や高齢者・支援者及び情報提供組織の登録情報等を取得し、委託者へ報告できること

(2) 導入対象範囲【令和6年度及び令和7年度共通】

新規導入システムに関し、以下を対象範囲とする。

- ア 高齢者向けマッチングポータルサイトとしてのシステム（機能的に付随するシステムを含む）
- イ プラットフォーム環境におけるネットワーク
- ウ システムの運用・保守に関する事項

(3) 導入要件の概要

ア サイトの対応OS【令和6年度及び令和7年度共通】

ブラウザ（Google ChromeまたはMicrosoft Edge）の2世代のメジャーアップデートバージョン上、及び、iOS、Androidの最新OS含む2世代のメジャーアップデートバージョンを搭載するスマートフォンでの動作を保証すること。

- ※ 本業務開始後サポートを継続する各OSバージョンの範囲は、別途協議の上、見直しを行うものとする。

イ サービス提供方式【令和6年度及び令和7年度共通】

データセンター等でサービスを提供することとし、発注者のセキュリティ要件を満たす最適な方法でシステムを管理するものとする。

データセンター等の要件は「6 (5)情報セキュリティ要件・データセンター要件」を参照。

ウ 機器構成・機器の性能等【令和6年度及び令和7年度共通】

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能は、受注者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とする。

エ テスト要件【令和6年度実施】

受注者は、サイトの一般公開までにテストを行い、発注者の承諾を得るものとする。

受注者はテスト環境を用意し、発注者が確認・承諾の上で公開を進めること。

オ 研修及び研修用動画の作成【令和6年度及び令和7年度共通】

受注者は、発注者が用意する施設にて、ツール操作者（発注者及び地域包括支援センター職員など）を対象に、本システムの運用及び操作についての研修を実施するものとする。クライアントPC及びネットワーク環境、電源等は発注者で用意する。

受注者は、研修で利用するマニュアル等を作成し、用意するものとする。また、受注者は研修用の動画も併せて作成すること。なお、この動画に関する著作権及び著作者人格権に関する取り扱いは「8 著作物に係る著作権及び著作者人格権の取扱いについて」に記載のとおりとする。

(4) 運用保守要件

本業務では、サイトを公開することが可能な段階になった後、発注者の判断により公開時期を決定する予定であるため、公開後の運用保守に関しての要件は、以下のとおりとする。

ア 運用・保守管理【令和6年度及び令和7年度共通】

サイトの公開後から業務履行期間終了までの間、サイトの運用・保守管理を行い、発注者と協議の上、必要な維持管理を行うこと。

イ システム等の運用・管理【令和6年度及び令和7年度共通】

本業務又は本業務に関連する事項について、発注者からの依頼や問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。問い合わせの対応時間は、平日9時から17時30分の間とする。

ウ バックアップ【令和6年度及び令和7年度共通】

システム、管理ツールのデータ、サイトの登録データ等のバックアップは、サイトの利用への影響が最小限となるよう、また、利用者への影響を考慮した上で、サイクル、時間帯、対象等、最適なバックアップ計画を提案するものとする。

エ システム等のアップデート【令和6年度及び令和7年度共通】

(ア) ブラウザ・OS のアップデート対応

受注者は、ブラウザ及びOS (iOS、Android) のバージョンアップに伴う対応、動作検証及びサイトのアップデート登録作業を、ブラウザ及びOS のバージョンアップデータの配信後遅延なく行うものとする。

(イ) 脆弱性対応

受注者は、技術的脆弱性対策を行うものとする。

オ セキュリティ診断の対応【令和6年度及び令和7年度共通】

受注者は定期的にサーバ、ネットワーク、サイト等に対するセキュリティ診断を行い、脆弱性や不備が見つかった場合は対策を講じること。

カ 問い合わせ窓口【令和6年度及び令和7年度共通】

発注者及び利用者からの問い合わせ窓口をそれぞれ設置すること。

(5) 情報セキュリティ要件・データセンター要件【令和6年度及び令和7年度共通】

以下のとおりとする。

項目	仕様
情報セキュリティ要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること</li> <li>・ ウイルス対策・不正アクセス対策（脆弱性対応）を行うこと</li> <li>・ サーバソフトウェア・システム・データベース等への不正アクセス等の状況を適切に確認すること</li> <li>・ 利用者の個人情報を国外に保存または国外の事業者提供しないこと</li> <li>・ 個人情報やその他情報資産を適切に管理する体制になっていること</li> </ul>
データセンター要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者のデータを保管・管理するデータセンターは堅牢な設備を有していること</li> <li>・ 24時間365日の有人監視体制で管理されていること</li> <li>・ 火災や地震、停電等への対策がされていること</li> <li>・ 国内に設置されていること</li> <li>・ 冗長構成とし、障害が発生してもサービス提供を継続できるよう設計されていること。</li> </ul>

(6) システム提供終了時の登録情報の取扱いについて【サービス提供終了時】

導入したシステムの提供を終了する場合、登録のあった高齢者・支援者及び情報提供組織のアカウント及び登録情報を全て削除すること。

(7) 就労的活動など掲載活動の募集について【令和6年度及び令和7年度実施】

就労的活動など掲載される活動の募集に際して、地域住民の社会参加活動に関するニーズ調査や活動案件の情報収集や企業などへの利用PRを発注者とともに行うこと。

なお、掲載される活動については、200件/年（令和6年度に関しては、30件）を目標とする。

また、就労的活動参加希望者と掲載された活動のマッチングについては、下記のとおり行うこと。

ア 活動への参加希望者に対し、参加条件、参加規約等、参加に必要な情報を適切に伝える。

イ 参加希望者もしくは参加希望者の支援者（ケアマネジャー、生活支援コーディネーター、参加

希望者の家族、参加希望者の友人等)より活動参加の申し込みを受け付ける。

ウ 受け付けた活動への参加申込内容を、活動を提供する企業・団体・店舗等に共有し、活動実施に向けた受け入れを依頼する。

エ 参加希望者や参加希望者の支援者が参加申込に関する問い合わせを行った際、回答及びサポートを行う。

オ 参加者が活動を提供する企業・団体・店舗等へ問い合わせ、確認等が出来るよう、適切な機能・サポートを提供する。

カ 活動実施時、参加者と企業・団体・店舗等でトラブル等が発生した際、状況の把握に努め、ケアマネジャー等必要な関係者と連携の上で対応を行う。

#### (8) 宣伝用広告物の作成【令和6年度実施】

広告やチラシなどの紙媒体及び動画での周知を行うこと。なお、この広告やチラシ、動画などに関する著作権及び著作者人格権に関する取り扱いは「8 著作物に係る著作権及び著作者人格権の取扱いについて」に記載のとおりとする。

### 7 成果物・業務報告

下記のタイミングで受注者は下記書類を提出すること。その他提出書類等については、発注者と受注者が協議の上、決定する。

#### 【令和6年度契約時】

- ◆ 業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む）

#### 【令和6年度導入開始まで】

- ◆ システム操作マニュアル（発注者及び地域包括支援センター職員向け）

### 8 著作物に係る著作権及び著作者人格権の取扱いについて

- (1) 受注者は、受注者が本業務において発注者に引き渡した成果物である著作物（以下「新規著作物」という。）の著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を発注者に無償で譲渡する。
- (2) 受注者は、発注者及び新規著作物と受注者が従来より有している著作物（以下「既存著作物」という。）を利用する第三者（以下「利用者」という。）に対し、一切の著作者人格権を行使しない。
- (3) 新規著作物の中に既存著作物が含まれている場合、その著作権は受注者に留保されるが、可能な限り、発注者が利用者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。また第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受注者は可能な限り、発注者が利用者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。成果物納品の際には、利用者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意し、利用者が二次利用をできない箇所についてはその理由についても付するものとする。
- (4) 受注者は、新規著作物および既存著作物が第三者の知的財産権及び、その他の権利を侵害しないことを保証する。

### 9 特記事項

- (1) 本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜発注者及び受注者双方の協議により処理する。
- (2) 受注者は、本仕様書に掲げた業務に関する一切の経費を本契約金額の中で支出すること。
- (3) 本業務の履行にあたり、必要がある場合は相互調整のため、発注者と十分な打ち合わせを行うこと。

- (4) 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- (5) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、発注者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (6) 履行にあたり、作業内容及び成果物に対して受注者の不注意等により生じた瑕疵は、受注者の責任において処理すること。
- (7) 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、契約時に発注者に申請し、承認を得ること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- (8) 発注者又は発注者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ発注者の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (9) 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。配信するデータの取り扱いについても同様であり、サイトでの配信前にデータが第三者に漏えいしないよう、セキュリティ対策を徹底するとともに、従業員その他関係者へ周知・指導を行うこと。
- (10) 受注者が作成した本サイトのコンテンツ等に関する著作権は、受注者が有するものとする。
- (11) 受注者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (12) 本システムの導入に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受注者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ発注者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受注者は、発注者及び発注者から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作者人格権を一切行使しない。