千早赤阪村 DX 推進事業委託業務　仕様書

1.　業務の目的

本村では高齢・過疎が進み、地域全体及び行政サービスのデジタル化が遅れている。また、マイナンバーカード利活用型行政サービスも住民へ十分提供できていない。本事業では高齢者への交通助成チケットをデジタル化すること、書かない窓口ツールを活用することで地域全体・行政サービス DX を推進する。また、マイナンバーカード利活用シーンを創出することで、利便性を住民へ浸透させ、デジタル認証を地域で積極的に推進することを目的とする。

2.　業務の名称

千早赤阪村 DX 推進事業委託業務

(1)　ポータル機能付き交通デジタルチケットアプリ

(2)　書かない窓口（申請書自動作成システム）

3.　履行場所

大阪府南河内郡千早赤阪村大字水分180番地

千早赤阪村役場

4.　契約期間等

(1)　契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月13日まで

(2)　運用保守期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

5.　契約方法

公募型プロポーザル方式により最優秀提案事業者を決定し、契約に関する交渉を行い、双方の合意によって随意契約により業務委託契約を締結する。

6.　支払方法

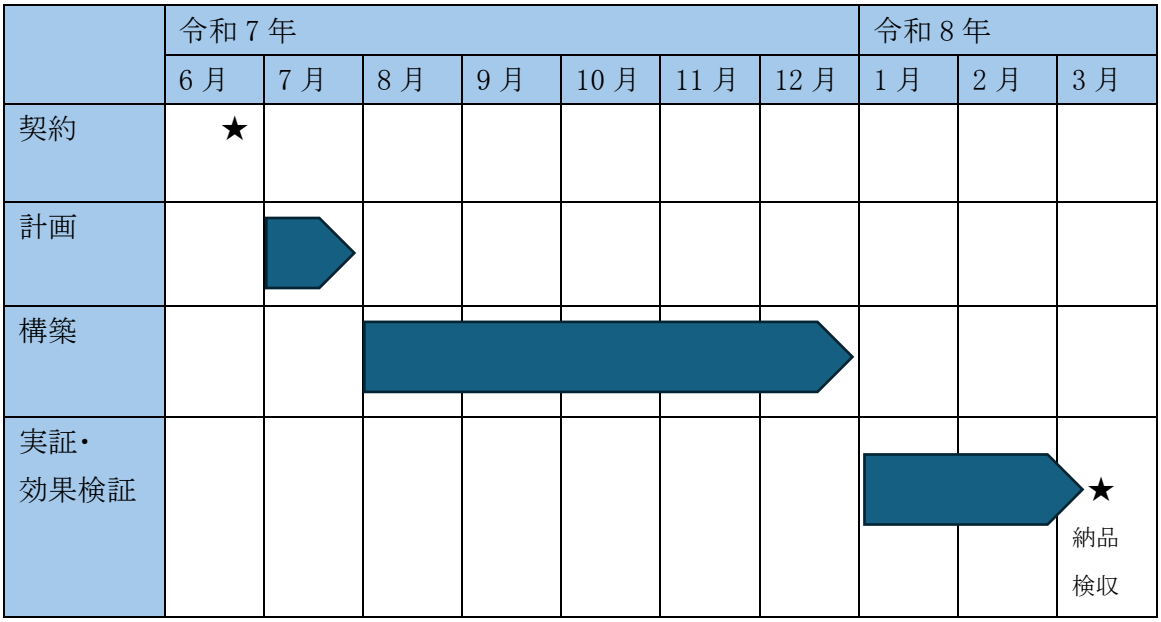
構築業務の完了後、受託者から提出された完了届に基づき完了検査を行い、これに合格したのち、適正な請求書の提出を受けて支払う一括支払いを原則とする。

7. 業務内容

受託者はポータル機能付き交通デジタルチケットアプリ、書かない窓口（申請書自動作成システム）構築に必要な作業、機器等の調達等を行うこと。また、住民展開に向けた運用方法の検討及び各種支援を行うこと。構築及び運用保守業務に関する要件は下記のとおりとする。

(1) 想定スケジュール

本事業の想定スケジュールを以下に示す。詳細については、受託者決定後に協議の上決定するものとする。



(2) 構築に関する要件

① 構築体制の確立

事業実施責任者をはじめとする構築・運用に必要な要員を確保し、本村と緊密な連絡体制を確立すること。

② 設計及びコンサルティング

本村と協議の上、要件定義、基本設計、詳細設計を実施し、設計書を作成すること。必要に応じて運用に関するコンサルティングを行うこと。

③ 会議の実施

事業実施において必要となる会議（打合せ等名称を問わず、受託事業者内での会議、本村と受託事業者との協議すべてをいう）の実施に必要な資料の作成、協議内容の記録、会議録の作成等を行うこと。作成した会議録は本村担当者の承認を得ること。

④　構築・運用に必要な機器、機材等の調達、設置

構築や運用に必要な資器材の調達、設置、設定作業等を行う。

⑤　構築作業

設計書に基づきソフトウェア・機器構築、結合テスト、総合テスト、運用テストを経て本番運用を行う。

⑥　構築及び運用に必要な各種文書の作成

以下に示す成果物を文書及び電子データで本村に提出する。

- 業務完了報告書
- 作業結果報告書
- 設計書（システム構成図等）
- ポータル機能付き交通デジタルチケットアプリに関する各種マニュアル（住民向け、事業者向け、村職員向け）
- 書かない窓口（申請書自動作成システム）に係る運用マニュアル
- その他、協議の上必要と判断したもの

⑦　村職員に対する運用研修の実施

本村が指定する者に対し、運用に必要な操作研修を行うこと。

⑧　特許関連

構築前に特許調査を実施し、権利侵害がない仕様で構築すること。

⑨　利活用促進に関しての要件

受託後に利用件数等に関するKPIを設定し、利用実績の集計、分析及び住民への利活用促進に向けたPR活動の支援を行うこと。また、利用者に対しての満足度調査を行うための設計及び調査支援を行うこと。

⑩　事前説明会、体験会運用に関しての要件

住民・事業者・村職員等に向けた事前説明会や体験会の開催を複数回実施することを想定している。開催に当たり必要となる資料の作成、運営準備及び説明等の支援業務を行うこと。実施回数や日時に関しては受託者決定後協議の上決定するものとする。

⑪　利害関係者との連携・調整支援

事業実施に伴い、様々な村内外利害関係者との意見調整を行う予定であり、その運営支援を行うこと。

(3)　ポータル機能付き交通デジタルチケットアプリ構築業務

①　機能詳細

別紙「機能要件一覧」に記載する要件をすべて満たすこと。

② アプリ公開

アプリを AppStore、GooglePlay で本村のアプリとして無償公開するための一切の手続き及びその他公開に必要な作業を行う。また、上記の公開告知のための QR コード等の各種リンクの作成を行う。

③ 可用性・信頼性に関する要件

アプリのサービス提供時間 24 時間 365 日とする。ただしメンテナンスを行うために必要な場合は、計画停止/点検保守のためにアプリのサービスを停止することができるものとする。

アプリのサービス提供に係る稼働率を可能な限り向上させるようシステムを構成すること。また、計画する稼働率を提示すること。

データのリカバリを伴う復旧は相応の理由が無い限りにおいては数時間以内での復旧が可能であること。大規模災害時はバックアップサイト（DR サイト）などを用いてサービス提供が継続して可能であること。

④ 性能・拡張性に関する要件

アプリの利用者数を最大約 5,000 人と想定し、利用者数に十分耐えうるレスポンス性能を有すること。また、利用者数増を見越した拡張性を有していること。なお、令和 7 年度末時点における、デジタルチケット利用のためアカウントを必要とする利用者数の上限は 500 人分、事業者及び自治体用管理アカウントは合計 8 人分とする。
受託者又は受託者からの再委託先が既にデジタル田園都市国家構想交付金事業で他自治体へ提供しており、デジタル庁デジタルカタログに掲載してあるアプリをカスタマイズして提供すること。各種システムとの連動を行うための機能拡張性について考慮すること。

⑤ 汎用性に関する要件

アプリは国内で流通している主要なスマートフォン、タブレット（Andoroid 端末 及び iOS 端末）で動作すること。利用者にとってわかりやすいメニュー構成、操作方法を提供すること。

⑥ セキュリティに関する要件

個人情報漏えい対策や、アプリログインやプッシュ通知等の不正利用防止等、適切なセキュリティ対策を施すこと。

⑦ システム環境に関する要件

運用サイトはインターネット上のクラウドサービスを利用して構築すること。
利用するクラウドサービスについては、国内に機器が設置され、国内法が適用されるもので、情報セキュリティマネジメントシステムに対応したサービスとすること。

(4) 書かない窓口（申請書自動作成システム）

① 機能詳細

別紙「機能要件一覧」に記載する要件をすべて満たすこと。

② 申請書

システムで自動印字する申請書は以下のとおり。各申請書のサイズは A4 とし、自動印字する情報は氏名、住所、生年月日の3情報を申請書表面に印字するものとする。その他各申請書の具体的なレイアウトは、受託者決定後、協議の上決定する。

(ア) 千早赤阪村地域公共交通利用料助成事業利用登録申請書
(イ) 納付等状況調査同意書
(ウ) 住民票の写し・広域交付住民票交付申請書
(エ) 印鑑登録・印鑑登録廃止・印鑑登録証明書交付申請書
(オ) 戸籍証明書等交付申請書 兼 戸籍証明書等広域交付申請・
(カ) 税務証明交付・閲覧申請書
(キ) 個人番号カード電子証明書新規発行/更新申請書
(ク) 個人番号カード暗証番号変更・再設定申請書
(ケ) 個人番号カード券面記載事項変更届
(コ) 個人番号カード返納届
(サ) 個人番号カード電子証明書失効申請/秘密鍵漏えい等届出書
(シ) 個人番号カード利用者証明用電子申請書一時停止解除届
(ス) 個人番号カード指定請求書
(セ) 個人番号カード紛失・廃止届
(ソ) 個人番号カード在留期間更新に伴う有効期間変更申請書 電子証明書発行/更新申請書
(タ) 個人番号カード 国外継続利用申請書

③ システム構築業務内容

(ア) システム構築工程管理
(イ) ハードウェア構成定義
(ウ) 帳票の設定
(エ) ハードウェア調達
(オ) システムセットアップ及び設定
(カ) 機器搬送及び現場設置
(キ) システム稼働確認
(ク) 職員への操作研修

④　その他

プリンタは、トナー調達等効率的な運用管理を行うため庁内で使用している下記プリンタと同一機種を調達すること。

機種：Canon Satera LBP451

(5)　運用保守に関する要件

①　問い合わせ

平日9時から17時30分までの時間帯において、職員からのメール・電話による問い合わせに対応する窓口を用意すること。

②　アプリの運用監視

アプリのサービスが正常に稼働しているかどうか常時監視を行うこと。アプリ運用サイトの性能やリソース使用状況を監視し、障害の予兆検出を行うこと。

③　障害対応（ポータル機能付き交通デジタルチケットアプリ）

アプリ・運用サイトの利用に障害が発生した場合は、速やかに本村に対し通知を行うとともに、早急な復旧に向け最善を尽くすこと。また、発生した障害については原因、復旧までの経緯について後日書面にて報告を行うこと。詳細については受託後に双方合意の上定めるものとする。

④　障害対応（申請書自動作成システム）

ハードウェアに異常や障害があった場合は、センドバック方式による交換を実施できること。また、ハードウェアの再セットアップにも対応できること。

⑤　運用保守支援

運用保守期間中は、本事業において導入したシステム・機器に関する全般的な運用保守支援（運用改善、利活用促進等に関すること）を実施すること。

(6)　著作権・ライセンス等について

・　納入される物品等に第三者が権利を有する著作権が含まれる場合、当該著作権の使用に係る一切の手続き及び費用については、受託者の負担と責任において行うこと。

・　受託者は、本調達の成果品等に対する著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、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著作者の権利）に規定する権利（以下「著作権」という。）は、本村と相談の上で運用するものとする。ただし、本調達の成果品等において、受託者が従前から有していたパッケージプログラム及び受託者が本調達の遂行上新たに作成したパッケージプログラムの

著作権は受託者、第三者が権利を有するパッケージプログラム（無償提供のもの、いわゆるフリーソフトを含む。）の著作権は当該第三者に留保されるものとする。

・ 受託者は、本村に対し、成果品等について著作権法第18条から第20条までに定める著作者人格権を行使しない。

(7) 業務履行にあたっての留意事項

・ 本村から提供があった情報及び関係資料については、本委託業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。また、業務終了後は速やかに返却すること。

・ 配送、運搬、搬入及び組み立て等、事業実施において必要となる費用は、全て契約金額に含むこと。また、発生した廃棄物等については、受託者の責任において処分すること。作業中は安全管理について十分配慮し、事故等については、受託者の責任において対応すること。

・ 本村の条例・規則を遵守し、本村にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本村の立場に立ち、業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。

・ 業務の遂行にあたっては、関係各課との連絡・調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に報告すること。

・ 業務遂行に係る必要な設備、機器類、システムの構築等については、すべて受託者が用意するものとする。また、それらの機器類は、受託者の責任で保守・管理及び故障対応すること。

・ 本業務への取材要請等があった場合は、必ず本村と協議の上、対応すること。

・ 本業務に係る管理責任者を定め、業務の全般にわたり業務管理を行うこと。

・ 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。受託者内部においても構築・運用の目的外に利用してはならない。業務終了後も同様とする。

・ 受託者が業務の実施に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。

・ 受託者は、本業務完了後において受託者の瑕疵等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに本村の必要と認める修正その他必要な作業を受託者の負担において行うものとする。

・ 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本村と受託者が協議して定める。また、円滑な構築・運用を図るため、協議は議事録を作成し、相互に確認することとする。