

高槻市母子健康手帳アプリ導入及び運用業務仕様書

1 業務名

高槻市母子健康手帳アプリ導入及び運用業務

2 業務目的

本市で子どもを産み、育てる環境づくりを推進するとともに、子育て世代のニーズに即した子育て支援施策を提供するため、母子健康手帳の記録の電子化をはじめ、子育て情報の配信や子どもの成長記録の管理など、子育て世代の市民を継続的にサポートする機能を有する母子健康手帳アプリを導入することにより、ICTを活用した子育て支援施策の充実を図る。

3 業務期間

導入：契約締結日から令和6年10月31日まで

運用：令和6年11月1日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

母子保健法、予防接種法及びその他関係法令等を遵守し、法令改正等に速やかに対応し、以下の業務を行うこと。

(1) アプリの導入

App Store 及び Google Play に登録・公開するアプリとして、運用に必要なハードウェア・ソフトウェアの要件定義・設計・開発・設定・テスト・本番公開時コンテンツの作成・登録・導入作業等、アプリ導入に係る費用については、受注者の負担とする。

(2) アプリの公開、本業務期間中の運用・保守管理

本業務では、アプリを公開することが可能となった時点で、本市の判断で公開時期を決定する予定である。サーバ・管理ツールサーバ等、アプリの公開に必要なサーバはデータセンターに設置し、24時間、常時安定稼動するものとし、これに必要な運用環境の提供、公開後の本業務期間中の維持管理等の費用については受注者の負担とする。

5 導入要件

(1) アプリの対応 (OS)

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。

※ 本業務開始後にサポートを継続する 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。

(2) 運用保守の効率化

アプリの導入・運用にあたっては、品質、安定性、納期等の観点からパッケージソフトウェアを最大限活用し、システムを導入する。また、コンテンツの管理等のメンテナンスを可能な限り本市で行うことができるシステムを導入するものとする。

(3) サービス提供方式

データセンター等でアプリケーション・サービスを提供することとし、本市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。

なお、データセンター等の要件は「9. 情報セキュリティ要件・データセンター要件」を参照するものとする。

① 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成及び機器の性能は、正常稼働に支障のない構成・性能等とし、システム構成図等を本市に提出し、承認を得るものとする。

② テスト要件

受注者は、アプリの本番導入までにテストを行い、本市の承諾を得るものとする。受注者は、テスト計画及び実施要領を策定し、これに基づいてテストを実施し、テスト結果が記された報告書を作成し、提出するものとする。詳細は協議による。

また、テスト環境は受注者が用意することとし、発注者が適宜テスト環境を確認できる等、協議の上進めること。

③ アプリの登録

受注者は、開発したアプリを iOS は App Store、Android OS は Google Play から入手できるよう、アカウント・ライセンス取得等の手続き又は手続きの支援を行うこと。また、アプリは二次元バーコード等からもダウンロードすることができるようにすること。

④ 研修

受注者は、本市が用意する施設で管理ツール操作者（本市職員）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、電源等は本市で用意する。また、受注者は、研修で利用するマニュアルを作成し、必要となる部数を印刷し、提出するものとする。研修実施回数、受講者数は本市と協議を行うものとする。

⑤ その他

業務で提供するアプリに広告を掲載してはならない。

6 機能要件

アプリ及び管理ツール導入

(1) アプリ機能要件

別紙、「機能要件対応可否一覧」のとおり。

(2) 管理ツール機能要件

別紙、「機能要件対応可否一覧」のとおり。

(3) その他

別紙、「機能要件対応可否一覧」のとおり。

7 運用保守要件

本業務では、アプリを公開することが可能になった時点で、本市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。

(1) 運用・保守管理

システムの配信後から業務履行期間終了までの間、スマートフォンアプリの運用・保守管理を行い、本市と協議の上、必要な維持管理を行うこと。サービス稼働率が99%以上であること。

(2) システム等の運用・管理

本業務又は本業務に関連する事項について、本市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。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。問い合わせの対応時間は、平日9時00分から17時30分の間とする。

なお、受注者は、サーバ・システムの維持管理を行うとともに、サーバ機器・部品の故障の対応も行うこと。(消耗によるものも含む)

(3) スマートフォンアプリの登録状態の維持

受注者は、App Store、Google Play での登録状態を業務期間を通じて維持するものとする。

(4) バックアップ

システム、管理ツールのデータ、アプリの登録データ等のバックアップは、スマートフォンアプリの利用への影響が最小限とするよう、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示し、本市の承認を得るものとする。

(5) アプリ・システム等のアップデート

①OS・ブラウザのアップデート対応

受注者は、OS (iOS、Android) 及びブラウザのバージョンアップに伴う対応、動作検証及びアプリのアップデート登録作業を OS 及びブラウザ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。

動作検証の結果、使用に支障が認められる場合は、OS 等のバージョンアップに伴う対応を実施するまでの間、支障の内容や対応の見込み等について、お知らせ機能等を利用して利用者に周知するための文案を本市に示し、承認を得た上で、対応を進めるものとする。

②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。パッチの適用、設定の修正等により OS・サービス・システムを再起動する場合、やむをえず計画的にシステムを停止する場合等、利用者に影響が出る場合は、事前に本市の承認を得るとともに、利用者に周知する文案を示すものとする。

③セキュリティ診断への協力・対応

本市が実施又は参加するサーバ、ネットワーク、ウェブアプリケーション等に対するセキュリティ診断に協力・対応するものとし、脆弱性や不備が見つかった場合は対策を講じること。

(6) 運営・管理支援

アプリの運営・管理においては、本システムの利便性・有益性が向上するよう、必要な情報収集を行うとともに、積極的な提案を行うこと。また、データ変更・作成支援、管理ツール等の操作に関する助言等のサポートを行うものとし、市職員が管理ツール等の操作により更新できないデータ・コンテンツがある場合は、その作業について、受注者が行うものとする。

8 導入サポート

項目	仕様
導入サポート	導入に向けたサポートがあること【必須】 <ul style="list-style-type: none"> ・職員を対象にした運用及び操作の研修を実施すること ・妊娠届出・乳幼児健診等で適切なチラシやポスターが提供されること ・アプリの説明動画や利用登録ガイドが提供されること。
	窓口での利用案内以外にもアプリ利用者を増やす機能を有すること。
	効率的なシステム運用が実施できる提案や工夫があること。
	安定したシステム運用ができるよう以下の条件を満たしていること。 <p>【必須】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用時間は、原則 24 時間 365 日であること ・障害の早期発見のため、常時システムの監視・点検を行うこと ・サポート体制（運用支援内容）が明確かつ充実していること ・予防接種法・母子保健法等、関連する法改正に対して、速やかに対応すること ・住民や職員からの問い合わせに対応すること

9 情報セキュリティ要件・データセンター要件

項目	仕様
情報セキュリティ要件	個人情報の保護について、利用者が安心して利用できる対策を実施していること <p>【必須】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス及び不正アクセス対策（脆弱性対応）を行うこと ・サーバソフトウェア・システム・DB 等への不正アクセス等の状況を適切に確認すること ・利用者のスマートフォンの電話帳や通話履歴その他個人情報アプリでは収集しないこと

	<ul style="list-style-type: none"> ・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【必須】 ・利用者端末とサーバとの通信が暗号化されていること【必須】
項目	仕様
データセンター要件	<p>利用者のデータを預けるデータセンターは、国内にサーバを設置し、下記の条件を満たす堅牢な設備を有していること【必須】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・24 時間 365 日の有人監視体制で入退室の管理がされていること ・火災や地震、停電等への対策がされていること ・ログインの履歴を確認できること。 ・メンテナンスを除き 24 時間、365 日サーバが稼働していること。

1 0 スケジュール

令和6年11月1日からアプリを公開すること

1 1 成果物・業務報告

(1) 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、業務実施体制及び連絡網等を含む）

(2) アプリ導入業務

① システム

アプリが利用できる状態をもって納品されたものとみなす。

② 随時提出図書

ア 作業工程の計画

イ 打ち合わせの議事録等

③ 導入開始時提出図書

ア 導入業務完了届

イ システム操作マニュアル

ウ チラシ・ポスター等のツール（印刷済み、本市のキャラクター等を配置したもの）

④ 業務完了時

業務完了報告書

(3) 納入先

高槻市子ども未来部子ども保健課（高槻市八丁畷町12番5号）

1 2 作業実施場所等

受注者が用意し、セキュリティ対策に万全を期するものとする。

1 3 機密の保持

受注者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 条）を遵守し、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

1 4 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、適宜本市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) 本業務の利用にあたり、必要がある場合は相互調整のため、導入までは最低月に 2 回以上打ち合わせを行うこと。（オンラインでの打ち合わせを含む）
- (4) 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、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (5) 履行にあたり、受注者の不注意等の瑕疵により生じた故障等は、受注者の責任において処理すること。
- (6) 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、契約時に本市に申請し、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。
- (7) 本市又は本市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、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (8) 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、外部に漏れいしないこと。配信するデータの取り扱いについても同様であり、アプリでの配信前にデータが第三者に漏れいしないよう、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。
- (9) 受注者が作成した本アプリ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。
- (10) 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。
- (11) 本システムの公開に伴い、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、本市及び本市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。
- (12) 本件に係る運用費用については長期継続契約であるため、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。