

船橋市アプリポータル基盤サービス更新業務プロポーザル仕様書

1. 件名

船橋市アプリポータル基盤サービス更新業務

2. 本仕様書の適用範囲

本仕様書は、船橋市（以下、「本市」という。）が実施する本業務に係るプロポーザルに参加する者が提案すべき内容について、基本的な事項を示すものである。本仕様書に定めのない事項であっても、システムを正常に稼働させる上で必須の事項については、必ず提案に含めること。

また、仕様の詳細および実装については、本業務の受託候補者として特定された者と本市との協議の上、確定するものとする。

3. 提案書への必須記載事項および機能要件確認書

本仕様書において「⇒（★）項目・内容・指示など（★）」の表示がされている箇所は必ず提案書に記載すべき事項等を示しているため、提案書にもれなく含めること。提案書の記載順序については本仕様書と一致させる必要はないが、少なくともどの必須記載事項に対する記載なのかは判別できるよう、提案書の構成や記載方法などを工夫すること。

また、第 5 号様式『機能要件確認書』（以下、「機能要件書」という。）については、本仕様書の記載事項およびその他個別の機能要件等を列記し、提案サービスの機能対応状況を表明する書類であるため、必ず作成し提案書の一部として提出すること。

4. 委託期間

（ア）基盤サービス・アプリ構築業務

契約締結日から令和 8 年 2 月 27 日まで

（イ）システム運用保守業務

令和 8 年 3 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※ 令和 13 年 4 月 1 日以降も本市が継続利用する場合は、別途委託契約により引き続き保守対応を行うこと。（継続利用にかかる費用は本提案には含まない）

5. 作業場所

本市総務部デジタル行政推進課、及び本市が指定する場所

⇒（★）構築や保守等の業務を行う想定施設や場所の詳細（★）

6. 更新目的

船橋市（以下、「本市」という。）は、近年普及が加速しているスマートフォンやタブレットなどのモバイルデバイス向けに専用アプリ「ふなっぷ」（以下、「専用アプリ」という。）を提供し、本市から市民等に対してプッシュ通知等のモバイル特性を活かした「情報発信」と、

併せて、事業ごとの個別アプリや WEB サイトへのリンクを集約し「情報到達性向上」および「既存サービスの利用促進」を図っている。

また、ICT を使った行政サービスは、利用者に対して市役所の未来の形を示す礎となることから、単にシステム機能が充実しているだけではなく、UI 構成、デザインなどの表現方法において先進性をイメージさせることで、利用意欲を刺激し、利用率向上に資する観点も重要視している。

さらには、電子申請サービスと連携しアプリ経由で「行政手続き」も可能にするなど、住民の手のひらでつながる行政サービスを確立すべく運用するアプリポータル基盤サービス（以下、「基盤サービス」という。）を更新するものである。

なお、専用アプリで提供するコンテンツは全庁的に活用するため、プログラミング等の高度 IT スキルが不要な、マウス・キーボード等の簡便な操作でコンテンツの作成やメンテナンスが行えるサービスであることが求められる。

7. 運用実績要件

提案書提出時点で、提案する基盤サービスを使って地方公共団体の公式アプリとしての稼働および運用実績のある事業者が望ましい。また、これら実績がある場合は、客観的に証する資料を提出すること。なお、実績がない場合も提案可能とする。

8. サービス要件

(ア) 全体方針

基盤サービスを利用する誰もが、いつでも目的とする情報を探しやすく、見やすく、使いやすいサービスであるとともに、フレッシュな情報を提供しやすいよう本市にも運用負担のかかりにくい、「みんなに優しい基盤サービス」をコンセプトとしている。

提案するサービスの全体イメージと概要をわかりやすく示すこと。

⇒ (★) 提案するサービス構成の全体イメージと大まかな概要 (★)

(イ) サービスリリース時期

専用アプリ公開および基盤サービスの本稼働など全体を通じてのサービスリリースは、令和 8 年 3 月 1 日を開始日とする。ただし、事前の動作検証、コンテンツ作成・調整の作業期間などを見込むため、基盤サービスは前もって使える状態に構築するなど、本稼働までに無理のないスケジュールを想定し業務に臨むこと。

⇒ (★) 契約からリリースおよびリリース後の業務スケジュール (★)

(ウ) 情報セキュリティポリシーへの準拠

本市情報セキュリティポリシーに抵触しないサービスであること。ただし、当該ポリシーの詳細は受注者決定後に提供するため、提案時には総務省発行『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（令和 6 年 10 月版）』を参考に要件適合等を確認すること。

(エ) 重要情報取扱いに関する認証資格

提案事業者として ISMS 認証（JIS Q 27001 または ISO/IEC 27001）を取得している

こととし、それを証する資料を提出すること。

⇒ (★) 認証資格の詳細、それを証する書類 (★)

(オ) サービスレベル (SLA)

SLA の詳細は次のとおりとする。本サービスにおける SLA は目標値としての設定であり満たせなかった場合に直ちにペナルティを課すものではないが、目標値を満たすために出来る限りの努力と工夫改善を図ること。

① サービス (システム) の稼働時間

24 時間 365 日

※ ただし、後述の計画停止時間は除く。

② 稼働率 (年)

99%以上 (可能な限り高稼働率であること。また、具体的な目標稼働率を示すこと。)

③ 稼働率の計算方法

稼働率(%)=(稼働保証時間－障害によるサービス停止時間)÷稼働保証時間×100

※ 稼働保証時間は、①の稼働時間から後述の計画停止時間を除いたもの

④ 障害によるサービス停止の定義

管理システムおよび専用アプリが実際に使用できていない状態をサービス停止と定義する。仮にハードウェア等の故障が発生した場合であっても、冗長構成等により平時と変わらない挙動でサービスが継続できている場合は、サービス停止にはあたらないものとする。

⑤ 障害復旧時間

受注者が障害を認知した時刻または本市から連絡した時刻から 12 時間以内とする。

⑥ 障害通知

障害を認知した場合、24 時間以内に障害発生及び復旧見込みを報告すること。

⇒ (★) SLA 各項目の対応状況、目標値の詳細 (★)

(カ) 管理システム

本市がコンテンツの作成、編集や運用管理等を行うために利用する管理システムを構築すること。コンテンツ作成等は本市の情報部門以外の職員も行うこととなるため、プログラミング不要でマウス・キーボード操作によりコンテンツを作成できるエディット機能の実装を必須とする。

⇒ (★) 管理システムのイメージと機能詳細 (★)

(キ) 専用アプリ

専用アプリは、主要モバイル OS (以下、「AndroidOS および iOS」を指すものとする。) を搭載したモバイルデバイス向けに提供するものである。なお、主要モバイル OS 以外のスマートフォン及び従来の携帯電話からのアクセスについては、通信規格等条件により担保が難しいと考えられるが、可能な範囲で対応できるよう努めること。

⇒ (★) 専用アプリのイメージと機能詳細、ガラケー対応の詳細 (★)

(ク) WEB ブラウザ対応要件

管理システムは Edge、Chrome 等の一般にシェアの高い WEB ブラウザからアクセス可能なこと。また、各ブラウザ最新バージョンのリリース都度、利用料の範囲内で速やかに対応すること。

⇒ (★) 各 WEB ブラウザの対応詳細、最新バージョンへの対応スピード目安 (★)

(ケ) コンテンツ作成における高い汎用性

本市の行政サービスに関する総合的なアプリを構築するもので、多様なコンテンツを想定していることから、特定の機能提供に留まらない汎用性の高い基盤サービスであることが求められる。例えば、モバイルデバイスで活用されているアプリ（地図アプリなど）や機能（電話、メール、通知など）を呼び出して実行する連携により利便性向上を図るなど、コンテンツ実装に対する高い汎用性を持った仕組みであること。

⇒ (★) 汎用性の高さを示す実装例、機能詳細 (★)

(コ) グラフィカルデザインの追求

利用者に、親しみやすく、愛着をもってもらうために、イラストや画像、アイコン等を取り入れ、容易にカスタマイズできる仕組みであること。

⇒ (★) デザインのカスタマイズ性を示す実装例、機能詳細 (★)

(サ) 専用アプリの公開・維持管理等の保守対応

アプリストア（以下、「Google PlayStore および Apple AppStore」を指すものとする。）上でのアプリ公開作業、維持管理および OS アップデートに応じたアプリのアップデート対応など万全を期すため、専用アプリに関する保守対応は受注者が担うこと。

(シ) 提供するコンテンツの作成・修正・メンテナンス

提供する具体的なコンテンツのうち、サービスリリース時に搭載するものは、本市と協議のうえ受注者が作成し、リリース後の修正対応や新規コンテンツ作成などは、原則本市が行うものとする。

(ス) 新規コンテンツ検討のための提案

サービスリリース以後もより良いコンテンツの提供や機能実装を継続的に行っていくためには、本市のアイデアだけでなく、受注者が保有する高度な知見を活かした提案を素材とした検討が不可欠であるため、平時から積極的に提案すること。

⇒ (★) 新規提案にかかる取組体制の詳細 (★)

(セ) サービス提供に必要なサーバ等環境の構築および運用業務

サービス全体の高い可用性を維持するため、基盤サービスは災害や障害に対して十分な耐性をもったデータセンター環境で提供されるものとする。また、サービスの稼働に必要なサーバ等の環境構築、維持管理、運用および保守の一切については受注者が担うものとする。本市はあくまでも SaaS 型サービスとしてアプリケーションを利用するもので、ハードウェア・ミドルウェア・ネットワークなどの維持管理は行わない。

(ソ) データセンター要件

① 信頼性

日本国内に設置されており、本国の関係法令が適用される施設であること。また、

データセンターサービス事業者が情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はそれと同等の認証を取得した環境を利用すること。

⇒ (★) データセンターの環境 (★)

② バックアップおよび保守管理

不測の事態に備え、最低でも日次でデータのバックアップをとり、ディザスタリカバリが可能な仕組みを備えること。また、サーバへは限られたスタッフが保守の目的でのみアクセスできること。

受注者はサーバやシステムの維持管理の一切を行うとともに、サーバ機器・部品等の故障・老朽化等による更新を実施すること。

⇒ (★) バックアップ対応、リカバリ対応可否詳細 (★)

③ 実績要件

中核市以上の地方公共団体（都道府県・政令指定都市・中核市・特別区）において稼働実績を有するデータセンターであるか。

⇒ (★) データセンターの実績詳細、それを証する書類 (★)

(タ) 基盤サービス運用時間と計画停止

基盤サービスは原則 24 時間 365 日稼働するものとする。ただし、パッチ適用など健全なサービス環境の維持に必要な計画停止等は除く。なお、計画停止の場合も利用が少ない夜間に短時間停止するなど、利用者の利便性低下を極力避けるよう十分な配慮を行うこと。また、停止にかかる利用者への周知を行うなど必要な支援・作業を行うこと。

⇒ (★) 提案時点で想定される計画停止の理由・頻度・時間帯等の詳細 (★)

9. 利用環境

(ア) 利用者の利用環境

① 利用方法

専用アプリからインターネットを経由して情報を表示し、利用規約に定める範囲内において利用する。使い始める際には利用者が利用規約等への同意を行ってからでないと利用開始できない仕組みを備えていること。

⇒ (★) 利用規約への同意機能詳細 (★)

② 想定利用数とレスポンス性能維持

誰もが使えるサービスであり想定利用数の上限値は定めないが、利用者数が増えるまたは利用が集中する時間帯であってもレスポンス低下がないよう、サーバ等のスペックは余裕を持った構成とし、柔軟にリソース追加できる仕組みとすること。なお、リソース追加に係る費用は本提案に含むものとする。

⇒ (★) リソース追加対応の柔軟性、スピード感の詳細 (★)

(イ) 管理システム利用環境

① 端末環境

本市職員は、本市が管理する端末を利用し管理システムへアクセスする。

② 想定利用数

デジタル行政推進課および各コンテンツを所管する部署が利用するもので、サービスリリース当初は最低 6 アカウント以上とする。アカウント毎のライセンスを要する仕組みの場合は 6 ライセンス以上を用意すること。

⇒ (★) 提案サービスのライセンス形態、本提案に含むアカウント数 (★)

③ コンテンツ数

サービスリリース時に提供するコンテンツ数は概ね 30 程度のボリューム感を想定している。提案するサービスがコンテンツ数に応じて利用料等が変動する仕組みである場合は、相当数を見込むこと。

⇒ (★) コンテンツ数に応じた利用料変動有無、本提案に含むコンテンツ数 (★)

10. 業務実施体制

(ア) 業務実施体制の確保および要員要件

業務責任者 1 名、業務責任者補佐 1 名、構築主担当者 1 名、構築副担当者 1 名以上、その他本業務を遅滞なく遂行するための要員を選任し業務体制を確保すること。受託候補者決定後、業務スケジュールを含めた業務実施計画書を提出し、業務実施体制を含めて本市の承認を得ること。

本業務は本市および受注者の善良なる努力義務をもって最善を尽くすものであるが、それをもってしてもなお、従事する要員の取組姿勢やスキルが当該業務に相応しくないと判断された場合、本市から受注者に対して当該要員の交代を申し入れ、両者による協議のうえ、受注者は要員の交代を行うものとする。

なお、最低でも業務責任者もしくは構築主担当者は、本件と同様業務に従事した経験が 1 件以上ある場合は、その経験実績を客観的に証する資料を提出すること。

(イ) 業務責任者および責任者補佐

本プロポーザルにおけるプレゼンテーションを行うものとし、併せて以後のプロジェクト管理を担うものとする。また、業務責任者にあたる者は、情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ試験合格者や PMP 等のプロジェクト管理スキルを担保する資格を保有していることが望ましい。なお、補佐する者は、同様の資格および経験がある者が担うことが望ましい。

(ウ) 構築主担当者および副担当者

業務責任者管理のもと実際にサービス等の構築を担当する。構築主担当者にあたる者は、提案するサービス全般に精通し正確な構築作業および柔軟かつ効果的な提案が可能な者が担うこと。なお、副担当者は、同様のスキルレベルおよび経験がある者が担うことが望ましい。

⇒ (★) (ア)(イ)(ウ)に係る、体制、要員の保有資格・従事経験、それを証する書類 (★)

(エ) プロジェクト管理

本業務を円滑に進めるために、進捗管理、品質管理、人材管理、情報セキュリティ管理、リスク管理、会議体運営等必要な作業を行うこと。

⇒ (★) プロジェクト管理で行う予定の管理項目詳細 (★)

(オ) 開発・構築等に必要な機器等

開発・構築等で必要となるハードウェア・ソフトウェア等の開発環境・テスト環境は、ライセンスの取得費用、手続きを含め、すべて受注者の負担によるものとする。

(カ) 業務の再委託

本業務の部分的な再委託について、再委託先及び再委託業務の範囲を明示した書面をもって事前に本市に申請し、本市が承認した場合に限り認めるものとする。なお、申請どおりの内容で必ず承認されるわけではない。

また、受注者は、再委託先の行為について全責任を負うとともに、再委託業務が確実に履行されるよう、プロジェクト管理・業務管理など必要な措置を講じるものとする。なお、再委託先の事情等が生じた場合であっても当該業務が継続的に履行されるよう、業務執行体制の確保と維持の全責任について受注者が負うものとする。

⇒ (★) 業務再委託の有無、再委託先・再委託業務の詳細 (★)

11. 構築業務

(ア) 機能要件の考え方

① 必須機能と任意機能

機能要件については本仕様書の記載事項のほか、機能要件書のとおりとする。当様式に記載された内容のうち【必須】とされている項目については必ず要件を満たすこと。なお、記載どおりの機能実装が困難な場合には代替案による提案も可とするが、提案した内容で当該要件を可とするかは本市が判断する。

また、【必須】以外の項目は任意機能とするが、審査および加点の対象とするため、提案内容は全て必ず履行できる内容であること。

② 機能要件・提案事項の考え方

本市は、本プロポーザルで受託候補者を決定した後、提案内容をもとに協議を行い仕様の調整を行う。

③ 追加提案

その他予算の範囲内で、本事業に資する効果的な機能、運用、システム構成など積極的な追加提案を行うこと。追加提案は、拡張性、創造性、信頼性などについても評価対象とする。

追加提案は従来の基盤サービスで行われてきた「プッシュ通知」や「ふなばし情報メールとの連携」等に留まらず、様々な提案を事業者から期待するものであり、提案書において特に重視したい点であることを留意されたい。

(イ) 専用アプリの開発

専用アプリは、主要モバイル OS に対応するアプリを構築するものとし、運用に必要なハードウェア・ソフトウェアの設計・開発・設定・テスト・公開時コンテンツの登録申請作業など、専用アプリ更新に係る作業の一切を含むものとする。

① 基本構成・設計

構築するアプリは、利用者を意識した明るく親しみやすいデザインであり、コンテンツがわかりやすく表示できるものとする。

② 対応端末

主要モバイル OS の最新 3 世代のモバイルデバイスに対応すること。また、どのような画面サイズでも利便性が損なわれないよう、デバイスに応じて表示が自動最適化される仕組みを採用すること。

⇒ (★) OS バージョンの対応、自動最適表示機能の詳細 (★)

③ 専用アプリの公開

専用アプリの公開日は令和 8 年 3 月 1 日とする。なお、公開までに必要な動作検証、セキュリティ対策、アプリストアへの登録申請など、公開までに必要な全ての手続きを行うこと。また、本市と協議したうえで専用アプリの独自アイコンをデザインし、それを搭載したものを公開すること。

⇒ (★) デザインを担う要員の有無、デザイン実績例 (★)

(ウ) 基盤サービス構築

管理システムおよび専用アプリは、一般的な IT スキルレベルの者がマニュアルやヘルプに頼りきりにならずとも、直感的に使えるものを構築するものとし、運用に必要なとなるハードウェア・ソフトウェアの設計・開発・設定・テスト・コンテンツの作成など、作業の一切を含むものとする。

① 基本構成・設計

構築するシステムやアプリは、利用者を意識した明るく親しみやすいデザインであり、コンテンツがわかりやすく表示できるものとする。

② 対応端末

8. サービス要件 (ク) の WEB ブラウザを搭載する端末から利用できること。

(エ) システムテスト

受注者は、専用アプリや基盤サービスの動作検証のため単体テスト・結合テスト等の必要なテスト項目を盛り込んだテスト計画書を作成し、テストを行い、テスト結果を基に本市の承認を得ること。

⇒ (★) 想定しているテスト項目・手法の詳細 (★)

12. 運用管理業務

(ア) 運用管理・支援・提案

本サービスの利便性・有益性が向上し続けるよう、基盤サービスを活用した運用改善、コンテンツ創意工夫などの提案や作業支援を積極的に行うこと。また、専用アプリのコンテンツ変更や新規作成のため、管理システム等の操作支援を全面的にサポートするものとし、本市職員のスキル習熟度では作業が難しいデータやコンテンツについては、直接受注者が作業を行うなど必要十分な支援を期待している。

⇒ (★) 運用管理・支援業務で対応する範囲、具体作業例 (★)

(イ) マニュアルの提供・研修実施

受注者は、本システムの運用上必要な基本操作方法についてマニュアルを作成し提供すること。また研修会の開催に際しては、基盤サービス利活用のメリットやコンテンツ実装例などを盛り込んだ講義内容を作成し研修講師を務めること。研修会の開催頻度や実施詳細については本市と協議の上決定する。

(ウ) 専用アプリ・管理システム等のアップデート、バージョンアップ

① 主要モバイル OS のアップデート対応

受注者は、主要モバイル OS のバージョンアップに伴う動作検証および専用アプリのアップデート登録作業を、OS バージョンアップデータが公開された後に遅滞なく行うこと。

② アプリ公開状態の維持管理

新規インストールやアプリ更新など、利用者がタイミングを問わずアプリストアから専用アプリをダウンロードすることとなるため、アプリ公開状態を常に維持しておくこと。

⇒ (★) アプリ公開状態の把握方法、維持管理詳細 (★)

③ 専用アプリ利用状況の把握

ダウンロード数など専用アプリの利用状況を把握し市へ報告すること、もしくは確認できる仕組みを用意し提供すること。

⇒ (★) 確認可能な仕組みを用意する場合、その仕組みの詳細 (★)

④ 脆弱性対応

受注者は、平時からソフトウェア等の脆弱性情報収集に努めるとともに、基盤サービスへの対策を万全に行うこと。特に、データ改ざん、不正アクセスなど情報の侵害につながる脆弱性については、可及的速やかに、修正パッチの適用や設定の修正等を検討し、本市と情報共有しながら対応を行うこと。

⇒ (★) 脆弱性情報収集手法・収集先、脆弱性対応の詳細 (★)

⑤ 改善への対応

8.(シ)のとおりコンテンツの追加修正等は原則本市が行うが、基盤サービスそのものの機能アップデートは費用も含めて受注者にて対応すること。

⇒ (★) 機能アップデートの頻度 (★)

13. 保守業務

(ア) 保守体制

① 職員からのサービスに関する問合せや障害時の受付窓口を用意すること。

② 対応時間は、最低でも、本市窓口開庁日（土日、祝日、12/29~1/3 を除く日）の午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までを基本とする。ただし、システム障害等の緊急時は時間外であっても対応できるよう必要な体制を確保すること。

⇒ (★) 受付窓口の対応範囲と対応時間、緊急時の対応方法詳細 (★)

③ 受注者は、課題や問題が発生した場合は、ただちに本市に報告するとともに、課題の内容、対応策および課題対応の進捗を本市と共有すること。

(イ) 障害対応

- ① 障害が発生した場合は、迅速に障害切分け作業を行い、原因調査、復旧を行うこと。
なお、障害切分け作業の結果、原因が受注者の責に帰さない場合であっても、迅速な復旧に向けて最大限の協力を行うこと。
- ② 障害復旧後は、状況、原因、処置内容及び再発防止策等について報告書にまとめ、提出および報告を行うこと。
- ③ 運用ルールに逸脱した操作を行うなど本市の帰責理由によるものを除き、受注者は、障害復旧に係る費用を負担すること。また、本市及び第三者に対して障害によって生じた損害を賠償する責任を負うこと。

(ウ) 災害時の対応

災害時、本システムに障害が発生した場合は、可能な限り障害復旧に協力すること。

14. 利用者獲得のためのプロモーション業務

広く市民に専用アプリを利用していただくため、利用者獲得のためのプロモーションを行うことは本業務と切り離せない必須事項である。そのため、受注者は本提案の予算の範囲内または範囲外であることを明示したうえで、利用者獲得のためのプロモーション業務として何を実施するか提案すること。発注者側の都合等により提案された内容が全て実現されるとは限らないが、少なくとも受注者側で実施可能な事項については必ず提案すること。

15. 情報セキュリティ要件

(ア) セキュリティ

- ① 管理システムのパスワードについて、最低文字数等の設定があること。
- ② 管理システムへのアクセスに用いるアカウントは、アカウント単位で機能制限を設けたり、無効化するなど制御が可能なこと。
- ③ 管理システムのパスワードは暗号化された形で管理され、システム管理者であってもパスワード情報を照会できないこと。また、システム利用者がパスワードを失念した場合、管理者がリセットできるほか、利用者自らがパスワードをリセットして新たなパスワードを再設定できる仕組みも有すること。
- ④ サーバ内に保存された業務データには、基盤サービスで提供される画面以外からの手法でアクセスできないこと。
- ⑤ 管理システムのアカウント単位のログイン時刻をシステム管理者が画面にて把握できること。また、データに対する更新履歴情報をロギングし、必要に応じて確認することが可能なこと。
- ⑥ 管理システム及び専用アプリとクライアントとの通信方式はすべて TLS1.2 以上の通信規格によること。それ以前の通信規格は脆弱性リスクがあるため認めない。また、今後も同様に脆弱性が認知された場合、後継の通信規格に速やかに対応するものとし、脆弱性のあるバージョンを使用せずにサービスが利用できるよう最大限努めること。

- ⑦ システム提供側（サーバ等）でマルウェア対策を実装すること。また、脆弱性テストを定期的実施し、外部からの不正アクセスや脆弱性対策を入念に行うこと。

(イ) 外部サービスの利用にかかるセキュリティ要件

別添「外部サービス選定基準」の必須要件を満たせない場合は契約を締結できないため、応募前に必ず同基準を確認すること。また、必須要件以外についても可能な限り要件を満たす提案を行うこと。

⇒ (★) 外部サービスの利用に係るガイドラインの順守について (★)

16. 成果品

提出する成果品は、電子資料として CD-R（又は DVD-R）に記録し提出（正副 1 組）すること。

(ア) 納品物

次のものを含む成果物を納品すること。

- ① プロジェクト管理書類（WBS、課題管理表、会議録等）
- ② 要件定義書
- ③ 専用アプリ QR コード
- ④ テスト計画、テスト実施要領、テスト結果が記された報告書

(イ) 成果品の提出期限

全体としては令和 8 年 2 月 27 日を期限とする。ただし、成果物ごとに更新スケジュールの進捗に応じた適切な時期に提出すること。

17. 遵守事項

(ア) 目的外利用の禁止

受注者は、本事業によって構築されたサービスおよび当該サービスの運用や利用によって発生するデータは契約の範囲を超えて利用してはならず、許可していないデータ等にアクセスしてはならない。また、成果物だけでなく、アイデア、ノウハウ、関係資料など本業務に関わる一切を本市の承諾なく再利用してはならない。これは、本業務期間終了後も同様とする。

(イ) 秘密の保持等

受注者（業務の一部を再委託する場合にあっては再委託先事業者も含む）は、業務の内容、データの内容等、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約を解除した後も同様とする。

(ウ) 法令等の遵守

- ① 受注者は、船橋市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。
- ② 本業務で使用する施設・設備は、関係法令の規定を遵守したものでなければならない。
- ③ 受注者は、個人情報保護法を始めとする、個人情報保護関係法令等を遵守しなければならない。

- ④ 受注者は、前項のほか、本業務を遂行するにあたって関係する全ての法令等を遵守しなければならない。

(エ) 個人情報等の保護

- ① 受注者は、本業務で個人情報等（個人情報および機密情報等の取扱いに相応の配慮を要する情報）を扱う場合は、当該情報の管理に最善の注意を払うものとする。
- ② 受注者は、個人情報等を改竄、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じるものとする。
- ③ 受注者は、本市から提供された個人情報等がある場合は、その目的が達成された後、速やかに本市に返却するものとする。
- ④ 個人情報等の取り扱いについては、契約約款に個人情報取扱特記事項を定める。

18. その他

(ア) 権利の帰属

本業務の成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、当該著作物の使用に関する費用の支払いを含む一切の手続きを受注者が行うものとする。

⇒ (★) 本業務の成果物等における著作権等の権利関係詳細 (★)

(イ) 契約不適合責任

検査に合格した時から１年以内に成果物に契約不適合が発見された場合は、受注者の費用により補修等の措置を講じなければならない。この場合において、受注者は速やかに検証を実施し、その結果、設計・諸作業に起因する瑕疵が判明した場合には、受注者の責任において改善するものとする。ただし、受注者との協議無しで本市が独自に行った作業等に起因する場合はこの限りでない。

(ウ) 損害賠償と契約解除

本業務の実施にあたり、本市又は第三者に損害を与えたときは、本市の責めに帰すべき事由がある場合を除き、受注者が損害を賠償する責任を負う。また、本市は、受注者の責めに帰すべき事由により、本市の信用を著しく失墜させた場合又は契約の目的を達成することができないと認められる場合は、契約期間中であっても、本契約を解除することができる。

(エ) 協議

- ① 本仕様書に記載する内容について、変更する必要がある場合は、本市にとって有益であると認められる場合に限り、本市と受注者が十分な協議を行い、書面にて確定させるものとする。
- ② 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて受注者と本市が協議して定めるものとする。

以上