

舞鶴市子育て支援サービス導入業務仕様書

1 目的

主に小学生までの子育て世代をメインターゲットとし、スマートフォンアプリ（以下、アプリと称する）を活用した子どもの成長に応じたタイムリーな子育て情報の提供や、健診予約、成長記録など、様々な子育てサービスが一貫して提供できる環境を整える。

2 業務名

舞鶴市子育て支援サービス導入業務

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年3月14日まで

4 実施場所

舞鶴市役所内（出先施設含む）、およびサービス提供データセンター等

5 業務にあたっての基本的な考え方

- 単品のアプリ導入ではなく一貫したサービスの導入と捉え繋がりの良い仕組みを考える。
- スクラッチ開発によるオリジナル品の製造は極力避け、基本サービス+必要によりオプションの適用により実現させるものとする。
- 外部サービスなどとの連携はAPIにより実現することが望ましい。
- 事前に実施した利用者アンケートでは、実現してほしい機能として、「ネット予約」「電子申請」が上位にカウントされ、情報を得るためのサイトとして「まいたん」（既存の子育て情報サイト）がトップにあがっている。よってこれらをエビデンスとして機能の充実およびUI・UXの向上に重点的に取り組む。

6 業務内容

- (1) 子育て支援サービス導入
- (2) 入退館ゲートの設置

※ 個々の詳細は「【資料2】機能要件書」を参照のこと

7 想定スケジュール（予定、詳細は業者決定後の打合せによる）

- 2022 年 2 月～3 月 サービス実装、環境構築
- 2022 年 4 月～5 月 運用準備期間
- 2022 年 6 月 サービスイン

8 実施体制

- （1）業務の実施にあたっては関連会社も含め人員と役割を明確にし、体制図として提示すること。
- （2）業務従事者は十分な経験とスキルを持った者を充てること。

9 保守要件

本業務はサービス利用が前提であるため、保守料としては今回導入のハードウェアにかかるものの程度とすること。

10 経費見積り条件

経費を見積る際には、次のことに留意し見積ること。

- （1）現年度経費
仕様書に記載する要求事項を実現するために必要となる全ての経費を見積ること。
- （2）翌年度以降経費
 - ア．サービス利用料、ハードウェア保守料、通信費等。
 - イ．令和 4 年 4 月から 5 年間を見積ること。

11 その他留意事項

- （1）受託者は、仕様書並びに関係法令を遵守し、本市の指示に従い連絡を密にして業務の進捗を図ること。
- （2）本業務において知り得た本市に関する情報は、目的外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- （3）個人情報の取扱いは、個人情報保護法及び舞鶴市個人情報保護条例並びに舞鶴市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- （4）本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ文書による発注者の承認を受けた場合は、この限りではない。
- （5）本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上決定する。

12 成果物（サービス・ハードウェア本体以外）

- （１）業務設計書（紙・電子データ各１部）
- （２）打合せ議事録（紙・電子データ各１部）
- （３）管理者・職員用操作マニュアル（紙・電子データ各１部）
利用者用マニュアル（アプリ内に組み込まれておるのであれば省略可）
- （４）ライセンス証書類（あれば）
- （５）試験報告書
- （６）終了報告書
- （７）その他必要なドキュメントがあれば納品すること。