

成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務仕様書

成田市こども未来部子育て支援課

1. 業務名

成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務

2. 業務目的

妊娠期から出産・子育て期まで一貫した伴走型支援を行うに当たり、子育てに関連する情報をより身近に、分かりやすく提供するため、子育て支援に特化したスマートフォンアプリ（以下、「アプリ」という。）を導入し、妊婦や子育て中の家庭が、より簡単に、手軽に情報を取得できる環境を整備することを目的とする。

3. 業務期間

契約の翌日から令和8年3月31日までとする。これ以降については、必要に応じて1年毎に更新を予定。

4. 業務の概要

(1) 子育て支援アプリの構築及び導入

App Store、Google Play に登録・公開するアプリとして、運用に必要となるハードウェア・ソフトウェア・の要件定義、設計・開発、テスト・本番公開時のコンテンツの作成・登録、アプリ導入に係る作業一切を含む。

(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な状態となった段階で、市民への周知を兼ねたプレ稼働を実施し、令和8年4月1日から本格運用を予定している。また、アプリの公開及び管理に必要となる各種サーバ等は、日本国内のデータセンター又は、データセンターと同等の機能設備を有する施設（以下、「データセンター等」という。）に置き、24時間、常時安定稼働するものとし、これに必要となる運用環境の提供、公開後の本業務期間中の維持管理等、一切を含む。

5. 導入要件

(1) アプリの対応 OS

iOS、Android の最新 OS を含む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。また、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。なお、本市が利用するツールは、Windows に対応し、Google Chrome の最新バージョンでの動作を保証すること。

(2) 導入・運用保守の効率化

アプリの導入・運用に当たっては、納期までの期間を可能な限り短縮できるよう、パッケージソフトウェアを最大限活用し、運用及び保守コストを抑えられるシステムを導入するものとする。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えるよう、適切なシステムを導入すること。

(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、本市の情報セキュリティ要件を満たす最適な方法で、本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については「8. 情報セキュリティ要件及びデータセンター等要件」を参照すること。

(4) 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能等については、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能とし、本システム構成図等を本市に提出し、承認を得ること。

(5)テスト要件

受託者は、アプリの本番導入までにテストを実施し、本市の承認を得ること。

受託者は、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、本市に提出すること。また、テスト環境は受託者が用意するものとし、本市職員が適宜テスト環境を確認できるよう配慮するとともに、詳細については、別途協議の上で進めること。

(6)アプリの登録

受託者は、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。

なお、アプリは QR コード等からもダウンロードすることができること。

(7)研修等

受託者は、本市が指定する場所にて、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。なお、研修の際、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。

受託者は、研修で使用するマニュアルを作成し、必要となる部数を印刷するとともに、当該マニュアルの電子データを本市に提供するものとする。また、研修時に質疑のあった内容については、その内容を記録し、回答と共に本市に提供すること。

(8)その他

受託者は、本市の年間出生数を約800人程度と想定し、妊婦から子育て世帯の保護者等がアプリを利用することを想定して、使用する機器等を選定して対応すること。

6.機能要件

以下のとおりとする。

項 目			仕 様
アプリ 機能要 件	アプリ構成・デザイン		・基本機能を利用しやすいように分類され、分かりやすく配置されていること。 ・アプリのホーム画面上で、利用者が利用しやすい工夫がされていること。 ・利用者にサービスの更新情報が分かりやすく伝わる工夫がされていること。 ・利用者に成田市のサービスであることが伝わりやすい工夫がされていること。 ・成田市独自の名称・キャラクターが反映できること。
	情報管 理機能	成長記 録機能	・妊娠の経過と子どもの成長を記録できること ・妊娠中の記録(気分、体調、体重、妊婦健診の結果、検査記録、母親学級受講記録、歯の状態など)が登録でき、自動で体重のデータをグラフ化できること。 ・出産後の記録(出産の状態、母体の経過、申請時の検査、乳幼児健診、保

			護者の記録、予防接種の記録、副反応の記録、アレルギー、子どもの成長記録など)が登録できること。 ・子どもの身長・体重のデータが記録でき、自動でグラフが作成できること。 ・複数の子どもに対応できること。 ・こども家庭庁が定める母子健康手帳の府令様式に対応していること。また、政府が進めている「電子母子手帳ガイドライン」について、正式な発表があった際は、そのガイドラインに沿った機能や内容をアプリで提供すること。 ・母子健康手帳の府令様式に沿って正確に記録できるように工夫されていること。 ・母子保健事業の案内が通知できること。
		予防接種等のスケジュール管理	・予防接種実績から法令等で定められた接種間隔を守るスケジュールが提案され、実績に応じて調整されること。また、法令改正等については、速やかに対応すること。 ・ワクチンの種類や接種開始時期により、正しい接種回数や接種期間が表示されること。 ・ヒブ(Hib)や小児肺炎球菌等、接種開始時期や接種途中の実績により接種回数や時期が変化するワクチンについても対応すること。 ・標準的な接種期間を超過するなど、法令等に定められた条件から外れる場合は、適正に処理されること。 ・対象となる子どもの罹患歴(B型肝炎、結核、水痘等)にも対応すること。 ・任意ワクチンの接種希望に応じたスケジュールが提案されること。 ・ロタ、HPV など、複数種類のワクチンがある場合は選択できること。 ・プッシュ通知等を用い、接種忘れを防止する工夫がされていること。 ・実用的な予防接種スケジュールを提案できる工夫がされていること。
		その他利用者の利用を促す工夫	・子育て知識を取得するためのコンテンツ配信ができること。 ・記録したデータを家族と共有できること。 ・利用者が日々楽しみながらサービスを利用できるよう、妊娠月齢や子どもの月齢にあった情報が配信できるよう工夫されていること。
	情報配信機能	成田市からの情報配信	・成田市から子育てなどの情報を配信できること。 ・利用者が情報を必要とするタイミングで配信するための工夫がされていること。(定期配信、随時配信など。) ・利用者の属性に応じた情報の配信ができること。
		子育てイベント情報	・子育てイベント情報を閲覧できること。 ・子育てイベントの検索ができること。
		子育て支援施設	・成田市の指定する子育て支援施設を閲覧できること。 ・子育て支援施設の検索ができること。

		設情報		
	その他 利用 者の利 用を促 す工 夫	その他 利用者 の利 用を 促す 工夫	・成田市のホームページ等で配信する情報をアプリにおいても取得できること。 ・子どもの事故や急病の際の相談窓口等の情報を掲載できること。 ・アンケートを実施できること。 ・その他、利用者の利用を促す工夫がされていること。	
		その他 基本機 能	利用者 情報登 録	・利用者本人の情報や子どもの情報(ニックネーム、性別、居住地など)を登録できること。 ・複数のログイン方法(メールアドレス、GoogleID、AppleID、Facebook等)から選択し、アカウントの登録ができること。 ・アカウント忘れを防ぐ工夫がされていること。
			多言語 対応	・複数の外国語に対応していること。
			情報の バック アップ	・登録された情報をバックアップし、復旧できること。 ・転入、転出の際の配慮がされていること。 ・端末の故障時や機種を変更する際など、適切な配慮がされていること。
管理ツール機能要件			・専門知識を必要としない管理ツールであること。 ・専用ツールを導入することなく利用ができること。 ・イベント配信、乳幼児健診配信、アンケート等、配信内容によって最適化されたフォーマットがあること。 ・情報の登録・更新後の画面を公開前に確認できる仕組みであること。 ・運用の手間を減らす工夫がされていること。 ・利用者数や月間の新規登録者数等が把握できるなど、利用状況や政策を検討する上での数値が把握できるような機能が実装されていること。	

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となった段階で、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は、以下の通りとする。

(1) 運用・保守管理

アプリの配信後から業務履行期期間終了までの間、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。

(2) 本システム等の運用・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合った場合、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については、本市に積極的な提案を心掛けること。なお、受託者はサーバ及びシステムの維持管理を行うとともに、サーバ等の機器・部品の故障の対応も行うこと。

なお、本市職員からの問い合わせについては、原則として、平日午前9時から午後5時30分までとし、その間においては、受付・回答できる体制を整備すること。また、利用者(市民)向けの問い合わせ窓口を設置

すること。

(3)アプリの登録状態の維持

受託者は、App Store、Google Play での登録状態を業務期間を通じて維持すること。

(4)バックアップとリカバリー

本システム、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については、アプリ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示し、本市の承認を得ること。

なお、何らかの理由によりサービス停止に陥り、再構築が必要になった場合でも、1～2営業日程度でサービスが開始できる状態を維持すること。

(5)アプリ及びシステム等のアップデート

①OS 及びブラウザのアップデート対応

受託者は、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こと。

また、動作検証の結果、利用に支障をきたす動作が認められた場合については、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、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提示し、承認を得た上で対応を進めること。

②脆弱性への対応

受託者は、技術的脆弱性対策を行うものとし、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、若しくは、やむを得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については、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提示し、承認を得た上で対応を進めること。

(6)セキュリティ診断への協力及び対応

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。

(7)運営及び管理の支援

アプリの運営・管理については、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については、その作業を受託者が行うものとする。

8. 情報セキュリティ要件及びデータセンター等要件

以下のとおりとする。

項 目	仕 様
情報セキュリティ要件	・総務省が公表している「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」に準拠した情報セキュリティ対策が講じられていること。 ・成田市個人情報保護条例、成田市個人情報保護条例施行規則など、個人情報保護関係法令に配慮し、利用者が安心して利用できる対策を実

	施していること。 ・ウイルス対策、不正アクセス対策(脆弱性対策)が実施されていること。 ・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管理すること。万が一、不正アクセス等が発見された場合は、速やかに被害の状況及び対応方針等について本市に報告すること。 ・利用者のスマートフォンの電話帳や通話履歴、その他個人情報はアプリでは収集しないこと。 ・個人情報やその他の情報資産を適切に管理する体制になっていること。
データセンター等要件	・利用者のデータを保管するデータセンター等は、堅牢な設備を有していること。 ・24時間365日の監視体制で管理されていること。 ・火災や地震、停電等への対策がされていること。 ・アプリの公開に必要なサーバ等は、日本国内のデータセンター等に置くこと。

9. 納入成果物及び業務報告

(1) アプリ導入業務

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) 提出書類等

以下の通りとする。また、それぞれの記載方法及び体裁、納入期日等については、別途協議する。

提出図書	概 要	数量等
業務実施計画書	アプリの開発に係る作業全体の管理計画書	印刷物2部 電子ファイル1部
基本設計書	機能設定に必要となる各種基本設計書	印刷物2部 電子ファイル1部
詳細設計書	設定内容及びカスタマイズに関する設計書	印刷物2部 電子ファイル1部
パッケージシステム等	アプリを稼働させるために導入が必要なパッケージシステム等一式	一式
稼働等テスト仕様書及び報告書	システム機能が仕様通りに正しく機能することを確認するためのテストに係る計画及び評価結果報告書	印刷物2部 電子ファイル1部
運用・操作マニュアル	職員が操作や運用を行うために必要な手順書等	印刷物2部 電子ファイル1部
管理者向け運用マニュアル	管理ツール操作者のための手順書等	印刷物2部 電子ファイル1部
アプリ周知用チラシ・ポスター	本市のキャラクター等を配置し、印刷済のもの	印刷物 対象者数＋予備100部

		電子ファイル1部
--	--	----------

10. 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、適宜本市及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) 受託者は、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、市と十分な打ち合わせを行うこと。
- (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、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障等は、受託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ことがある。
- (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、アプリ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。
- (9) 受託者は、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。
- (10) 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、受託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、かつ委託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。受託者は、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。

11. 問い合わせ先

===【本件に関する問い合わせ先】=====

成田市こども未来部子育て支援課(こども家庭センター)

〒286—8585

千葉県成田市花崎町760番地

電 話:0476—20—1538

F AX:0476—24—1086

メール:kodomo@city.narita.chiba.jp

対応時間:8時30分～17時15分まで(土日祝日を除く。)

=====