北九州市部活動地域展開ポータルサイト
運営・機能整備等業務委託　仕様書

1　業務名

北九州市部活動地域展開ポータルサイト運営・機能整備等業務委託

2　業務目的

生徒・保護者が地域クラブの情報を確認し、円滑に参加できる環境を整えるとともに、参加者・指導者の管理、連絡、研修等の事務を効率化し、地域クラブ活動の持続可能な運営を支援する。

3　履行期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。令和9年度以降の運用・保守は、別途の予算措置及び契約によるものとし、本業務によって次年度以降の契約を保証するものではない。

4　業務の基本的な考え方

(1)　市サーバ上の既設公開ポータルを活用し、外部クラウド等により利用者向け・管理者向け機能を提供する。公開ページの基本構築・全面改修は対象外とし、必要な連携・導線整備を行う。

(2)　特定の製品、独自アプリ又は自社開発システムを指定しない。既存サービス、パッケージ、外部サービスの組合せによる提案を認める。画面構成や実現方式は提案による。

(3)　5に示す基本機能は実現すること。同等の目的を達成する代替手法を提案する場合は、実現範囲、利用者の操作・事務負担及び費用を示すこと。追加機能は任意提案とし、基本機能と区分する。

5　基本機能

以下は必要な機能の目的を示すものであり、画面の配置、操作の順序、単一サービスへの統合までは指定しない。既設機能や外部サービスを利用する場合も、担当範囲を明確にすること。

区分	求める機能
利用者管理	生徒・保護者、指導者、クラブ管理者及び市職員が、それぞれの権限で利用できること。個別のID・パスワード等で認証し、登録・変更・利用停止及び権限変更ができること。
生徒・保護者	地域クラブへの参加申請及び申請状況の確認ができること。参加中のクラブ、活動予定、お知らせを確認し、出欠連絡を行えること。保護者による手続・確認に対応すること。
指導者	指導中のクラブを確認できること。市が用意するオンライン研修を受講でき、受講状況、認定の有効期限及び更新状況を記録し、市の管理・確認と本人への通知ができること。外部研修サービスの利用も可とする。

区分	求める機能
クラブ管理	クラブごとに参加者・指導者の登録、参加承認、変更・退会等を管理できること。活動予定、連絡掲示板又はお知らせを更新し、所属する生徒・保護者・指導者への共有及び出欠確認ができること。
市の管理	クラブ、利用者、研修受講・認定状況等を必要な権限で確認・管理できること。登録者数、活動実績の記録をCSV等で出力できること。
問い合わせ	クラブへの問い合わせを当該クラブが受け取り、返信できること。コーディネーターへの相談、市への問い合わせも宛先に応じて受け付け、対応状況を確認できること。既存の市指定フォーム等の活用を認める。

※所属クラブの情報は生徒・保護者・指導者も閲覧できる一方、名簿情報の編集等は権限を持つ管理者に限ること。

6　導入・運用支援

(1)**初期設定・連携**　導入計画、役割分担及び工程を市と確認し、クラブ情報、利用者権限等を設定すること。既設ポータルから迷わず利用できる導線を整備し、市サーバ側の変更は本市又はその管理者と調整すること。

(2)**データ移行**　本市が提供するクラブ・利用者等の既存データについて、取込方法を整理し、試験取込、確認及び必要な移行支援を行うこと。対象データと移行範囲は事前に示し、重複入力をできる限り減らすこと。

(3)**試行・動作確認**　本格利用前に、参加申請、権限設定、連絡及び研修記録等を試行し、不具合を修正すること。

(4)**操作説明**　市職員、クラブ管理者及び指導者向けに操作説明を行い、生徒・保護者向けの利用案内を提供すること。対面、オンライン、動画等を組み合わせ、実施方法・回数・対象人数を提案すること。

(5)**運用・保守**　契約期間中の利用環境を維持し、操作相談、障害対応、必要な更新及び年度更新の準備を支援すること。窓口、受付時間、休日の扱い、初動・復旧の目安を提案し、複数サービスを利用する場合も受託者が一次窓口となること。

(6)**利用状況等の報告**　利用状況、問い合わせ・障害及び対応内容を定期的に報告すること。試行時に操作性や事務負担の変化を確認し、対象件数・測定条件とともに改善案を報告すること。

7 実施体制及び役割分担

受託者は業務責任者を定め、市との連絡・進捗管理を行うこと。外部サービスの利用又は一部再委託を行う場合は、担当範囲と責任体制を明示し、本市の承認を得ること。

主体	主な役割
教育委員会	制度・運用ルールの決定、必要資料の提供、掲載・認定等の判断、受入確認を行う。
地域クラブ	参加承認、所属者・活動予定の更新、会費設定・請求、収支確認及び返金判断等の日常運営を行う。
受託者	システムの提供・設定・連携、移行・操作支援、保守、障害の一次切分け及び関係事業者との調整を行う。

8 共通要件

(1)**利用環境**　パソコン、タブレット及びスマートフォンで利用できること。学校の1人1台端末を含む対応OS・ブラウザを示し、中学生や操作に不慣れな利用者にも分かりやすい表示とすること。専用アプリの導入を必須とせず、ウェブからの利用手段を確保すること。

(2)**情報保護**　個人情報の保護に関する法律、本市の情報セキュリティ関係規程等を遵守し、通信の暗号化、アクセス制御、操作記録、脆弱性対策及びバックアップ等を行うこと。必要な情報のみを取り扱い、保護者同意等の運用、保存場所、管理体制及び安全性を確認できる資料を示すこと。

(3)**権限・退任対応**　利用者・クラブごとに閲覧・更新範囲を制御し、他クラブの非公開情報や他利用者の個人情報を権限なく閲覧できないようにすること。退会・退任時の権限解除、認証情報の再設定等に対応すること。複数クラブに所属する場合は、所属単位で権限を管理すること。

(4)**継続性**　安定した提供時間、障害時の復旧方法、バックアップ及びデータ引継ぎの方法を提案すること。利用者の増加や制度変更に対応できる構成とし、追加費用が生じる条件を明らかにすること。

9 成果物及び検収

次の内容を電子データで提出すること。各資料は統合して作成してもよく、既存サービスのマニュアル等の活用も認める。

(1)　導入計画・構成図（機能、連携方法、権限、役割分担及び工程）

(2)　操作マニュアル、利用案内及び研修資料

(3)　試行・動作確認結果及び移行結果の報告

(4)　運用・保守の手順、連絡体制及び契約期間中の実施報告

市は、提案に基づき確定した機能が利用できること、権限等の動作確認が完了していること及び成果物の提出を確認し、検収する。検収で指摘した不備は、受託者が是正すること。

10 見積条件

見積額は実施説明書に定める予算上限額以内とし、基本機能及び採用を求める追加提案に係る費用を区分して示すこと。参考とした特定サービスの単価や料金体系は指定しない。

見積比較に用いる想定条件は次のとおりとするが、実際の利用数量を保証するものではない。

項目	想定条件
生徒・保護者	12，000世帯程度
指導者・運営者	500人程度
クラブ数・市職員数	クラブ数：230 クラブ程度、市職員：20 人程度

(1) 初期設定・連携・移行、操作説明・試行、利用料、運用保守、外部サービス利用料及び旅費等、履行に必要な経費を漏れなく示すこと。

(2) 利用料の単位、最低料金、数量変更時の単価、契約終了・データ移行時の費用を示すこと。

(3) 令和9年度の運用・保守に係る年間参考見積も提出すること。当年度の契約見積とは区分し、継続契約を前提とした費用の付替えは行わないこと。

11 その他

(1) 業務上知り得た情報の秘密を保持し、目的外に使用しないこと。契約終了時は、市の指示によりデータを汎用的な形式で返却・引継ぎし、保存不要となったデータは消去して報告すること。

(2) 本業務で新たに作成する成果物の権利帰属は契約で定める。既存のサービス・プログラム及び第三者の権利は区別し、市の利用・引継ぎに必要な権利や条件を明示すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項は協議する。ただし、公募時の基本機能や比較条件を変更する場合は、参加者間の公平性を損なわないよう取り扱うものとする。