

# 「福祉の担い手づくり情報掲示板システム構築業務委託」仕様書

本仕様書は、「福祉の担い手づくり情報掲示板システム構築業務委託」に係る公募型プロポーザル実施要項に基づき、本業務の詳細な仕様を定める。

なお、本仕様書において「発注者」とは社会福祉法人豊田市社会福祉協議会をいい、「受注者」とは本業務の契約相手方をいう。

## 1. 委託内容

### (1) 「福祉の担い手づくり情報掲示板」システムの構築

- ア Web アプリケーションとしてのシステムを構築すること。
- イ UI/UX に配慮した画面設計とし、スマートフォン等からも利用しやすい構成とすること。
- ウ 投稿・検索・カテゴリ管理等の基本的な掲示板機能を実装すること。
- エ 管理者向けの管理画面を構築すること。
- オ 承認・公開等のワークフロー機能を実装すること。  
※承認フローは1段階とし、差し戻し機能は任意とする。
- カ 適切なセキュリティ対策を講じること。
- キ 詳細な機能要件は別紙1「機能要件一覧表」のとおりとする。
- ク 下記利用者区分を実装し、区分に応じた機能を提供すること
  - ・非会員：豊田市民を想定。特別な権限なく、アプリにアクセス、情報の閲覧、検索が可能。
  - ・通常会員：通常会員登録をした豊田市民を想定。お気に入り登録、予約、チャット機能を使用可能。
  - ・公認会員：公認会員登録をした豊田市内福祉事業所、ボランティア中間支援団体等を想定。団体・事業所情報登録、活動情報の登録、イベント登録、求人・研修情報の登録機能を使用可能。
  - ・管理者：発注者を想定。承認管理、会員管理、カテゴリ管理、通知管理、チャット監視機能を使用可能。
- ケ 団体・事業所情報、活動情報、イベント情報、求人・研修情報を登録・公開できること。
- コ 市民が目的に応じて、横断的に検索できること。
- サ システム運用開始までに発生したシステム使用上障害になりうる不具合等に、速やかに対応すること。

### (2) 初期設定・データ登録

- ア 発注者が提供する初期データ（カテゴリ、タグ、公認ユーザー情報等）をもとに、必要な初期登録作業を行うこと。
- イ カテゴリ、タグ、公開項目等の初期設定を行うこと。

### (3) 操作研修の実施

- ア 本システムの管理画面操作に関する研修を、発注者職員を対象に最低 1 回実施すること（1～2 時間程度を想定）。
- イ 研修資料（操作マニュアル）を作成し、納品すること。

### (4) 打合せ・要件定義・仕様調整

- ア 契約締結後、速やかに打合せを開始し、要件定義・仕様調整を行うこと。
- イ 必要に応じて発注者と協議し、仕様の確定を行うこと。

### (5) 検収・納品

- ア システムの構築完了後、発注者による検収を受けること。
- イ 検収に必要な資料を提出すること。
- ウ 納品物は別記のとおりとする。

受注者は、本仕様書および別紙「機能要件一覧表」を踏まえ、システム構成案、UI/UX 設計案、開発スケジュール、保守体制、セキュリティ対策、提案の独自性等を含む企画提案書を作成するものとする。

## 2. 納品物

- (1) 福祉の担い手づくり情報掲示板システム一式（公開環境・開発環境を含む）
- (2) 操作マニュアル（管理者用、会員用）
- (3) 初期設定に係る資料（カテゴリ設定、公開項目設定等）
- (4) 研修資料（操作研修で使用したもの）
- (5) その他、発注者が必要と認めた資料

## 3. システム要求事項

### (1) システム全体構成

- ・利用者区分と機能体系

非会員：

- 閲覧
- 検索

通常会員：

- 閲覧・検索
- お気に入り
- チャット
- イベント予約

公認会員：

- 団体・事業所情報登録
- 活動情報登録
- イベント登録
- 求人・研修情報登録

管理者：

- 承認管理
- 会員管理
- カテゴリ管理
- プッシュ通知
- チャット監視

・情報登録フロー

公認会員は、以下の情報を登録し、管理者の承認を経て公開する。

- 団体情報：団体情報入力 → 承認 → 公開
- 活動情報：活動情報入力 → 承認 → 公開
- イベント情報：イベント登録 → 公開 → 市民による予約
- 求人・研修情報：求人・研修登録 → 公開

・市民の検索フロー

市民は検索画面から、以下の情報を検索し、詳細画面に遷移できる。

- 団体検索 → 団体ページ
- 活動検索 → 活動詳細
- イベント検索 → イベント詳細・予約
- 求人検索 → 求人詳細

## (2) サービスレベル要件

- ア 不正アクセス防止のため、WAF、ファイアウォール等の適切なセキュリティ対策を講じること。
- イ サーバ証明書を取得し、通信の暗号化を行うこと。
- ウ OS・ソフトウェアの更新、ウイルス対策を適切に実施すること。
- エ 管理者操作ログ・アクセスログを記録し、必要に応じて参照できること。
- オ パスワードは暗号化等により適切に管理されること。

## (3) 機能要件

本システムが備えるべき機能の詳細は、別紙 1「機能要件一覧表」のとおりとする。また、本システムの機能体系は、別紙 図①に示すとおり、団体・事業所情報、活動情報、イベント情報、求人・研修情報を統合的に扱う構造とする。

## (4) 環境整備に関する要件

- ア サーバ等のハードウェアおよびソフトウェアは受注者が用意し、その費用を負担すること。
- イ ウェブアクセシビリティ規格（JIS X 8341-3:2016）等級 AA に準拠すること。
- ウ 開発環境サーバと公開環境サーバを用意すること。
- エ データセンターは国内に所在し、耐震設備・非常用電源等を備えた施設であること。
- オ ウイルス対策、不正アクセス防止等のセキュリティ対策を実施すること。
- カ データの保全措置として、バックアップを日次で取得し、世代管理を行うこと。
- キ メンテナンス等によるサービス停止時は、事前に発注者へ連絡すること。

#### **(5) クライアント環境**

- ア 利用想定ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome、Safari（いずれも最新版）
- イ 利用想定 OS：Windows 10 22H2 以上、iOS 17 以上、macOS 13 以上、  
Android 12 以上
- ウ 操作端末：PC、タブレット、スマートフォン

#### **(6) 操作研修**

- ア 発注者職員を対象に、管理画面を中心とした操作研修を 1 回実施すること。
- イ 研修は本業務に精通した者が実施すること。
- ウ 研修資料（操作マニュアル）を受注者が作成すること。
- エ 研修時期は令和 8 年 12 月から令和 9 年 1 月の間で協議のうえ決定すること。

#### **(7) 保守要件**

- ア 保守対応時間は、平日 9 時から 17 時までとする（土日祝日および受注者休業日を除く）。
- イ 問い合わせ・不具合について、電話・メール・問い合わせフォームで対応できること。
- ウ 障害発生時は速やかに復旧し、発注者へ報告すること。  
※重大障害は当日中に対応開始、軽微な不具合は翌営業日対応を目安とする。  
※本項は運用開始後に別途締結する保守契約の要件であり、本業務の見積額には含まない。

### **4. スケジュール**

本システムの本稼働開始日は令和 9 年 4 月 1 日とし、詳細は別紙「福祉の担い手づくり情報掲示板システム構築業務委託 公募型プロポーザル実施要項 6. スケジュール」のとおりとする。

## 5. 知的財産権

- (1) 本業務で採用された業務プログラムの著作権は受注者に帰属する。
- (2) 納品された各種ドキュメントの著作権は、パッケージ標準に付加される資料を除き発注者に帰属する。
- (3) 本システム稼働時に移行または蓄積されたデータは発注者に帰属する。

## 6. 作業報告

- (1) 受注者は、契約履行状況を随時書面により報告すること。
- (2) 発注者は報告内容を審査し、不備がある場合は受注者に修正を求めることができる。

## 7. その他

- (1) 受注者は、本仕様書に定める個人情報の取扱いおよび豊田市社会福祉協議会情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- (2) 成果物の複写・複製は禁止する。ただし、発注者が必要と認めた場合はこの限りでない。
- (3) 受注者は契約した業務の主要部分を再委託してはならない。ただし、専門的作業の一部再委託は発注者の事前承認により可とする。
- (4) 本業務中に生じた事故・賠償等は受注者が責任を負う。ただし発注者の責に帰する場合を除く。
- (5) 本仕様書に定めのない事項は、発注者と協議のうえ定めるものとする。