

八戸圏域連携中枢都市圏
安全・安心情報発信システム構築委託事業
仕様書

青森県八戸市
令和8年4月

1 目次

2	基本事項	2
2.1	業務の名称	2
2.2	調達の目的	2
2.3	本業務の範囲	2
2.4	利用想定者数	2
3	本調達の要件	3
3.1	履行期間	3
3.2	成果物	3
3.3	費用の考え方	3
4	本業務に係る要件	4
4.1	機能要件	4
4.2	運用・保守	4
4.2.1	運用・保守体制	4
4.2.2	運用・保守実施内容	4
5	プロジェクト体制	6
6	会議体運営	6
7	研修	6
8	テスト	7
8.1	サービス提供における取扱い	7
8.2	テスト計画書の作成	7
8.3	テストに係る要件	7
8.3.1	受託者が実施するテスト	7
8.3.2	委託者が主体となって実施するテスト	7
9	スケジュール	8
9.1	サービス開始日（システム本稼働日）	8
9.2	作業スケジュール	8
10	その他	8
10.1	貸与品	8
10.2	機密保護・個人情報保護	8
10.3	不適合責任	9
10.4	保守契約終了時のデータの引継ぎ	9
10.5	法令等の遵守	9
10.6	著作権に関する留意事項	9
10.7	協議	10

2 基本事項

八戸圏域連携中枢都市圏 安全・安心情報発信システム構築委託事業仕様書（以下「本仕様書」という。）は、青森県八戸市が、八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システムの構築を委託するにあたり、その仕様を定めたものである。

2.1 業務の名称

八戸圏域連携中枢都市圏 安全・安心情報発信システム構築委託事業（以下「本業務」という。）

2.2 調達の目的

災害に対する迅速かつ円滑な避難行動の促進と、住民の安全・安心に繋がる情報の確実な伝達を図ることを目的に、八戸圏域連携中枢都市圏構成市町村（八戸市、三戸町、五戸町、田子町、南部町、階上町、新郷村、おいらせ町）で共同運用する安全・安心情報発信システムを構築し、住民への適切な防災情報等を提供する。

2.3 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 八戸圏域連携中枢都市圏安全・安心情報発信システム（以下、「本システム」という。）の初期構築作業
 - ・ ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
 - ・ 八戸地域広域市町村圏事務組合消防本部にある指令台との情報連携及び必要な機器等の整備
 - ・ 本システムの初期セットアップ
 - ・ テストの実施及び八戸圏域連携中枢都市圏構成市町村職員によるテスト実施への支援
 - ・ 現行の安全・安心情報システムからのデータ移行
- (2) 本システムの提供
- (3) 本システム導入に係るプロジェクト管理
- (4) 会議体運営
- (5) 研修

なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業及び受注者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

2.4 利用想定者数

八戸圏域連携中枢都市圏構成市町村の人口は以下のとおりである。

八戸市	211, 133 人	令和 8 年 3 月 31 日現在
三戸町	8, 534 人	令和 8 年 2 月 28 日現在
五戸町	14, 828 人	令和 8 年 4 月 1 日現在
田子町	4, 548 人	令和 8 年 3 月 31 日現在

南部町	15,773人	令和8年4月1日現在
階上町	12,272人	令和8年3月31日現在
新郷村	1,939人	令和8年3月31日現在
おいらせ町	24,847人	令和8年3月31日現在

3 本調達の要件

3.1 履行期間

(1) 本システムの初期構築作業

契約締結日から令和9年3月31日まで

3.2 成果物

- (1) 成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに当市（区町村）に提出し、確認を受けること。
- (2) 成果物としての書類は任意のサイズで用紙に印刷できる形式とすること。
- (3) 成果物は紙ファイル2部、電子ファイルで提出することとし、PDF形式およびMicrosoft Office（Word、ExcelまたはPowerPoint）のOpenXML形式とすること。
- (4) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

(ア) プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表

本資料は、契約締結後、作業着手までに当市（区町村）に提出し承認を受けること。

(イ) 設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）

(ウ) テスト報告書

(エ) 業務完了報告書

(オ) 研修資料

(カ) 操作マニュアル

- ・ 手続担当者向けおよび申請者向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。
- ・ 機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
- ・ テスト開始日までに納品すること。

(キ) 運用・保守体制計画書

(ク) その他、委託契約及び業務遂行にあたり必要と判断したその他資料など

3.3 費用の考え方

(1) 構築費用（初期費用）

- ・ 本システム導入にあたり構築費用（初期費用）が必要な場合は提案書に明記すること。なお、八戸地域広域市町村圏事務組合消防本部内にある指令台との情報連携など、本システムとその他システム等との連携に伴い必要な機器等がある

ればその費用についても明記すること。

- (2) 利用料
 - ・ 本システムの運用・保守費用を含む利用料金の月額費用を記載すること。ただし、利用料金の支払いについては、本稼働後から開始するものとする。
- (3) 本システムを利用する地方共通団体共通で対応すべき事項にかかる費用
 - ・ 国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
 - ・ 国の法改正等以外の理由で、追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、委託者と協議の上、承認を得ること。

4 本業務に係る要件

4.1 機能要件

別紙1「システム機能要件一覧表」を踏まえて、本システムを構築すること。

4.2 運用・保守

4.2.1 本システム構築後の運用・保守体制

以下の内容を踏まえて、運用開始後の保守体制を構築すること。

- (1) 利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- (2) 職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。なお、さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。
 - ・ 電話での問合せ：受託者の休業日を除く平日の午前9時00分から午後5時00分まで
 - ・ メールでの問合せ：常時
- (3) 問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受注者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
- (4) 住民等サービス利用者からの問合せに対応できる問合せフォームまたは窓口を設けること。
- (5) 運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

4.2.2 運用・保守実施内容

- (1) 問合せ対応
 - ・ 職員からの運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。必要に応じてweb等での運用支援を行うこと。
- (2) 障害対応
 - ・ 障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受託者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。

- ・ 障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、提示すること。
 - ・ 障害発生の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、委託者へ報告すること。
 - ・ 重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を委託者へ提示すること。
 - ・ 本システムにおいて、ウイルスの検出や不正アクセス等の事案が発生した場合は、委託者と協力し、対応及び原因究明を行うこと。
- (3) システム保守
- ・ 受託者は、導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
 - ・ 導入したシステムに関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、委託者へ説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。
 - ・ 導入したシステムで使用するソフトウェアに対するセキュリティーホールが各メーカー等から報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適用の必要性を判断し、運用担当者へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると委託者が判断した場合は、対策を実施すること。
- (4) 月次報告書
- ・ 運用開始後は毎月 1 回、以下の項目について委託者が確認できること。

項 目	内 容
メンテナンス報告	メンテナンスの実施報告
障害報告	障害対応実績
メールアドレス クリーニング件数	使用されていない又は配信エラー数が規定数以上となった一般登録者のメールアドレスの登録を解除した件数及び削除したメールアドレスの一覧
配信件数	市町村別かつカテゴリ別の配信件数
登録者件数	メール、アプリの市町村別登録者件数。 なお、アプリは月内及び累計のダウンロード数及び市町村別プッシュ通知設定者数とすること。
その他	セキュリティーポリシーの更新等により、今後本システムの改修が必要となる事項の事前通知や、 更なるシステム品質向上に向けた提案 など

- (5) その他
- ・ その他運用・保守について、追加費用を必要とせずに提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

5 プロジェクト体制

受託者は、本書に基づき、システム構築等作業における具体的な体制、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、プロジェクト管理における品質基準は以下のとおりとする。

品質基準

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施する。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること
品質管理	プロジェクト計画書策定時に定義したシステム構築等作業の品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること
課題・リスク管理	リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、委託者に報告すること
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、委託者と協議のうえ、対応方針を確定すること

6 会議体運営

受託者は、定期報告の会議体として、月1回程度の定例報告会を開催することとする。また、定例報告会以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。なお会議体の実施方法については、Web 会議（Zoom）等を利用する想定であるが、詳細は委託者と議論のうえ決定すること。

各会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。

7 研修

システム利用者である職員及びシステム管理者向けの研修を実施すること。

研修を実施するために必要となるシステム及び端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受託者の負担にて準備すること。

詳細な研修要件については、下表に示す。

研修要件

項目	研修内容
システムの概要の説明	システムの概要・背景等を説明する。

システムの操作の説明	システムの操作説明をする。操作説明の際は、本システムの運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・利用者用の両方）を準備すること。
運用・保守の説明	本システムの運用保守に関する必要事項等を説明する。

8 テスト

8.1 サービス提供における取扱い

サービスを提供する場合における標準機能については、改めて当該機能のテストを行うことは不要とする。ただし、本システム用にカスタマイズのある箇所や当初セットアップの内容によって機能の動作が変化する箇所については、テストを行うこと。

8.2 テスト計画書の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容及び実施理由、評価方法、実施者を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、承認を得ること。

8.3 テストに係る要件

8.3.1 受託者が実施するテスト

- (1) 受託者はテスト作業の管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負うこと。
- (2) 受託者はテストの実施に必要な委託者及び関連する他システムに係る業者等との作業調整を行うこと。
- (3) テストスケジュールは、委託者への作業負荷を抑えるよう工夫すること。
- (4) テストにおいて、導入スケジュールに大きな影響を及ぼす可能性のある問題を把握した場合は、速やかに委託者に報告すること。
- (5) 各テスト終了時に、実施内容及び品質評価結果をテスト報告書として作成し報告すること。
- (6) テスト時に使用した不要なデータ、テスト用認証情報は本稼働前には完全に削除し、委託者に報告すること。
- (7) テストデータは、原則として受託者において用意し、責任を持って管理すること。
- (8) テストに特別な環境が必要な場合は、受託者の負担と責任において準備すること。
- (9) テストに必要な端末等は、委託者所有の機器を使用するが、テストを実施するために必要な各種設定は受託者の責任において実施すること。

8.3.2 委託者が主体となって実施するテスト

- (1) テスト実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するためのテスト実施手順書案を作成し、テスト実施者への説明を行うこと。

- (2) テストの実施にあたり、委託者の求めに応じてサポートすること。
- (3) テストでは、可能な限り本番環境と同等の環境で実施すること。
- (4) テストで必要となるテストデータについて準備すること。
- (5) テストで確認された不具合・障害について、解析を行い、対応方針を提示し委託者の承認を得ること。

9 スケジュール

9.1 サービス開始日（システム本稼働日）

令和9年4月1日午前0時から。

なお、稼働時期に関しては進捗具合に応じて委託者と協議の上、変動する可能性があることを考慮しておくこと。

9.2 作業スケジュール

(1) スケジュール

提案範囲に掲げるすべての作業項目について、作業開始日からサービス開始日までのスケジュール（案）を作業工程等が分かるよう詳細に示すこと。

なお、具体的なスケジュールについては、委託者との当該業務の契約締結時までに協議のうえ決定する。

(2) 作業工程等

スケジュール（案）で示した作業工程について、その内容や役割分担等について記載すること。

(3) 留意事項

本システムの本稼働の前に職員が動作確認するためのテスト期間を十分に設けること。

10 その他

10.1 貸与品

機器の設定等に必要な資料等は、その都度貸与する。貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないように適正に管理しなければならない。

10.2 機密保持・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を委託者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために委託者が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに委託者に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じ

ること。

- (4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

10.3 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良及び不具合が判明した場合において、委託者が対応を請求したときは、委託者と協議の上、無償で対応すること。なお、この場合、不具合の対応のために操作内容を変更しないこと。
- (2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、委託者からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受託者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受託者がその損害を賠償すること。

10.4 保守契約終了時のデータの引継ぎ

本システムの保守契約終了時には、蓄積された全てのデータを当市に無償で引き継ぐこと。データ形式はCSV形式を基本とする。受託者は、引継ぎの完了を委託者が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、委託者に報告すること。その際、事業者が発生する費用については、委託者に別途請求しないこと。

10.5 法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
 - ・ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
 - ・ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号）
- (2) 委託者が定める条例・セキュリティポリシー等
- ・ 八戸市個人情報の保護に関する法律施行条例
 - ・ 八戸市個人情報取扱特記事項
 - ・ 八戸市情報セキュリティ特記事項

10.6 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。

10.7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、委託者と協議を行うこと。