

荒尾市観光・交通アプリ構築及び公開業務委託仕様書

1 委託業務名

荒尾市観光・交通アプリ構築及び公開業務委託

2 業務仕様について

(1) アプリケーションに関する仕様

- ① アプリケーションに表示するコンテンツ更新管理用Webサイト及びWebサイトとスマートフォン用アプリケーション（以下「本アプリ」という。）が即時連動する構成とすること。
- ② 市職員がインターネットを通じて操作できる管理画面を設計・構築すること。
- ③ 公開に当たって必要な動作検証を行うこと。
- ④ 本アプリをAppStore及びGoogle Play Storeから入手可能とするために必要な手続を令和4年2月28日までに完了すること。
- ⑤ 本アプリは、24時間365日利用可能とすること。
※ただし、保守作業等による計画的な利用停止期間は除く。
- ⑥ 観光アプリ及び交通アプリは、1つのアプリとして構築を行うこと。
- ⑦ 交通アプリ構築業務委託に関しては、荒尾市がおもやいタクシー（AI オンデマンドタクシー）の予約システムとして、現在運用している「SAVS」（株式会社未来シェア製）を活用した構成とすること。

(2) 機能要件に関する仕様

別紙「仕様機能一覧表」の機能を有すること。

(3) 保守業務に関する仕様

- ① 保守・サポート拠点及びシステムメンテナンス可能な拠点を九州内に置くこと。
- ② 年1回管理者向けの操作研修を荒尾市にて実施すること。
- ③ 電話、mail、FAX等による問合せに対応すること。
- ④ 運用状況確認のため、定期訪問を年6回営業担当が行うこと。
※なお、記載の保守費用については本業務の見積額には含まないものとする。
保守費用については年間、本構築業務請負額の15%の金額を上限とする。

(4) 提案要件に関する仕様

- ① 利用者ターゲットを明確にし、ターゲットに合わせたコンテンツ構成になっていること。

- ② アプリ操作が煩雑でなく、利用しやすい操作性があり、分かりやすいデザインであること。
- ③ アプリのダウンロードが容易で、アプリ内に使用方法を支援するナビゲーション機能を有すること。
- ④ ダウンロードを促進するための企画及び支援を盛り込むこと。
- ⑤ アプリの利用を継続するような企画及び支援を盛り込むこと。
- ⑥ その他ユーザーの利便性向上や興味を引くような機能や活用方法があること。

3 再委託について

原則として本業務の一部又は全部を第三者に再委託してはならない。ただし、委託者が業務の遂行上必要と書面にて認めた場合にはこの限りではない。

4 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、関係各種法令に準拠して実施するものとする。

5 受託者の義務

- (1) 受託者は、本業務の意図及び目的を十分に把握し業務を遂行するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、委託者と詳細な協議を行い、委託者の承認後に業務を遂行する。なお、本仕様書は、業務の主要事項のみを示したものであるため、これらに記載のない事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、責任を持って充足しなければならない。

6 着手届等の提出

受託者は、本業務の契約締結後、速やかに委託者と詳細な打合せ協議を行うとともに、次の書類を提出し、委託者の承諾を受けた上で作業を進めるものとする。

- (1) 着手届
- (2) その他委託者が指示する書類

7 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。

8 秘密の遵守

受託者は、個人情報保護法及び荒尾市個人情報保護条例を遵守し、委託者からの借用物並びに本業務の内容及び業務に係る資料を、委託者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。

また、本業務において、受託者の社員はもとより退職後といえども業務上知り得た情報を何人にも漏えいしてはならない。

9 瑕疵

受託者は、本業務完了後3か月において、成果品に瑕疵が発見された場合には速やかに委託者の必要と認められる修正等を受託者の負担において行うものとする。

10 完了・検査

受託者は、業務完了と同時に完了届、納品書類とともに成果品を納入し、委託者の検査を受けるものとし、加除・訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従い、再度、検査を受け合格により業務を完了したものとする。なお、加除、訂正等に要する費用は、受託者の負担とする。

11 疑義等

本仕様書に明示していない事項あるいは作業過程において疑義が生じた場合、委託者・受託者の協議によりこれを解決する。

12 受託者の特定

本業務の受託者は、「荒尾市公募型プロポーザル方式」により特定する。

13 会計処理

受託者は、本業務の実施に関する会計処理について、他業務と明確に区分し行うこと。

14 成果品

完了報告書 2部

マニュアル 2部