

令和3年度福島12市町村への移住希望者登録システム構築実施事業 業務委託仕様書

1 業務名

令和3年度福島12市町村への移住希望者登録システム構築実施事業業務委託

2 背景及び目的

「ふくしま12市町村移住支援センター」(※1) (以下、「移住支援センター」という。) では、福島県12市町村(※2) (以下、「12市町村」という。) への移住促進に向けて各種施策を展開している。

今後実施する移住促進の各種施策における申請・申し込みや窓口等での相談等において、顕在的・潜在的移住希望者の情報を収集・管理し、効率的な手法により移住希望者へ最適な情報を届け、併せて最適なサポートを行うため、12市町村や関係団体とも連携できるシステムの構築が必要である。

このため移住支援センターでは、業務委託により、移住希望者登録システムの構築を実施する。

※1：移住支援センターは、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構が福島県より受託し運営する。

※2：12市町村とは、東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村）を指す。

3 利用契約の範囲

12市町村への移住希望者登録システム（以下、「本システム」という。）はクラウド型CRM（顧客管理）システムを利用することとする。

本システムの利用契約では、業務アプリケーションの稼働に必要なハードウェア及びOS、ミドルウェア等のソフトウェアを個別には調達をしない。従って、業務アプリケーションの稼働に必要なソフトウェア類は、プラットフォームまたはアプリケーションサービスとして提供される商用のサービス（SaaS/PaaS）、すなわちクラウド基盤環境を利用することとする。

4 参加資格

クラウド基盤利用ライセンス、設定や構築、保守運用を一貫して提供できること。設定や構築、保守運用にあたっては、採用するクラウド提供ベンダーが行う認定資格の資格保有者を有すること。

5 委託業務内容

本業務においては、以下の内容に関する企画、調整、構築、定着化支援・保守サポート等の一切の業務を行う。なお、実際の業務の実施に当たっては、移住支援センターと協議の上、最終的に決定することとする。

(1) 業務アプリケーションの開発

ア 移住希望者管理機能

潜在的・顕在的移住希望者の基本情報、コンタクト・各種申し込み履歴の管理を行う。管理項目は、氏名、住所、メールアドレス、年齢、移住希望先、希望職種(有無、職種など)、希望住居(賃貸、購入、戸建て、アパートなど)、コンタクト履歴、その他(自由記述)を想定。

イ 申請者(移住者)管理機能

移住者の基本情報、問い合わせ内容等の管理を行う。管理項目は、氏名、住所、メールアドレス、年齢、移住支援金等制度活用有無、その他(自由記述)を想定。

ウ 移住支援センターが実施する移住セミナー等のイベント(以下、「イベント」という。)/移住支援センターが実施するモニターツアー(以下、「ツアー」という。)管理機能

今後、移住支援センターが構築するWEBサイトにおいて実施するイベントやツアーの申込者情報の管理を行う。

エ 交通費等補助管理機能

今後、移住支援センターが構築するWEBサイトにおいて実施する交通費等補助金の申請情報の管理を行う。

オ メール送信機能

登録されたメールアドレスに対し、個別・選択・一括などを選んでメールを送信できる機能を持たせる。

カ 問合せ管理機能

今後、移住センターが構築するWEBサイトにおいて予定している「問合せ機能」への問合せ内容を管理できる機能を持たせる。

キ 担当者管理機能

利用者区分に応じて担当者の権限を振り分けることができる機能を持たせる。

ク ホーム画面管理機能

利用者区分に応じたホーム画面を出し分けすることができる機能を持たせる。

ケ アクセス制御機能

利用者区分に応じたアクセス制御をかけられ、またそのアクセス記録を取得できる機能を持たせる。

コ データバックアップ機能

データベースのバックアップ（複数世代が好ましい）を定期的に行うことができる機能を持たせる。

(2) 業務機能要件

ア 各機能の情報を本システム上で一元管理可能であり、かつブラウザ上の GUI 画面から登録・編集・削除が可能であること

イ 特定の希望者、イベント/ツアー、申請者、問合せ毎に活動情報の入力が可能であること。また、特定の希望者、申請者毎に問合せ情報の入力が可能であること。また関連付けて管理できること。

ウ 希望者情報、イベント/ツアー情報、申請者情報、担当者情報にて管理する項目は事業や業務等の状況に合わせて柔軟に追加、変更可能であること。項目を追加、変更する際には、コーディングすることなく、GUI 画面にてブラウザ上からマウス操作により容易に実施可能であること。

エ ホーム画面へ希望者情報、イベント/ツアー情報、申請者情報、活動情報、問合せ情報等をリスト形式や Excel 等で編集可能な一覧形式、グラフ形式などでコーディングすることなく、GUI 画面にてブラウザ上からマウス操作により容易に作成できること。

オ イベント/ツアー情報、申請者情報、活動情報、問合せ情報等を管理項目から絞り込み条件を設定し、リスト作成できる機能を有すること。また、リストには支援センターや市町村など参照できる権限を設定できること。

カ イベント/ツアー情報等をグラフや表で集計・分析できること。また、それを 1 画面にて表現できるダッシュボード機能を有すること。

キ 本システム上で管理された希望者や申請者等に対して、本システム上からメールテンプレートを用いてメール送信が可能であること。送信したすべてのメールは、各情報に活動履歴として自動で記録されること。また、複数の希望者や申請者等に対してメールを一括送信することが可能であること。メールを一括送信した場合においても、各情報に活動履歴として自動で記録されること。

ク 利用者区分に応じてホーム画面を出し分けすることが可能であること。

ケ アクセス制御機能

(ア)利用者区分に応じて各情報レコードへのアクセス権限（公開/非公開）を設定できること。

(イ)利用者区分に応じて情報毎のアクセス権限（参照/作成/編集/削除）を設定できること。

(ウ)利用者区分に応じて各情報の管理項目毎にアクセス権限（表示/非表示）を設定できること。

コ データバックアップ機能

(ア)週次または月次にて全データに対してバックアップファイル（CSV ファイル）を生成できること。

(イ)各情報の管理項目毎に 20 項目まで項目履歴情報を管理できること。

(3) システム基盤要件

本調達において導入するシステム基盤については、SaaS/PaaS 方式のクラウド基盤を想定しているが、以下の機能要件を満たすクラウド基盤を採用することとする。

ア データベースカスタマイズ機能

(ア)特別な開発ツールを利用することなく、サービスを利用するブラウザ上からマウス操作による簡単な操作で、業務固有のテーブルを複数設定することが可能であること。

(イ)1 テーブルに対して、ユーザ定義項目を最大 500 カラム定義することが可能であること。

(ウ)テーブル同士のリレーション関係を定義することが可能であること。

(エ)項目毎に「必須項目」「規定値」等の設定が可能であること。

(オ)項目に対して、利用者がデータ入力時に参照するヘルプ情報を入力することができること。

(カ)データの入力範囲などを設定することができること。

(キ)選択リスト項目などの事前に設定可能値リストを定義するような項目の場合、設定値のリスト情報を追加・修正しても、既存のデータに対して影響を与えないこと。

(ク)ある値の入力値に従って、入力値の範囲を絞り込む（例えば、地域選択リストで「東北」を選択すると、都道府県選択リストには「青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島」などが選択できるようにする）ことが可能であること。

(ケ)入力レコードに関連付けて、添付ファイルなどを入力することが可能であること。

(コ)利用者が誤って削除したレコードを、利用者自らが復元する（Windows のごみ箱相当機能）できること。

イ ユーザインターフェース機能

(ア)データベースに設定した項目などを、特別な開発ツールを利用することな

く、サービスを利用するブラウザ上からマウス操作による簡単な操作でレイアウト配置することが可能であること。

(イ)利用者ごとに、状況に応じて異なる画面レイアウトを設定することが可能であること。

(ウ)他の Web 系システムやインターネット上の情報ページと組み合わせて表示を行うことが可能であること。

(エ)蓄積されている情報を簡単に検索する仕組みが用意されていること。

(オ) iPad、iPhone、及び Android OS 端末のアプリケーションとの連携に対応していること。

ウ 検証・開発環境作成機能

検証や開発、また利用者研修などの目的のために、本番環境のコピーを簡単に作成できる機能を有すること。

エ システム拡張性要件

(ア)本システムの利用期間内に発生する業務データは削除することなく、全件のデータ保管が可能なこと。また、ディスク容量増設作業の際に本システムの停止を伴わないこと。

(イ)本システムを利用する利用者数が増加した場合、アカウント単位の利用単価の追加契約にて利用者の追加ができること。また、アカウントの追加契約が完了した段階で本システムの停止を伴うことなく、即時で利用が可能であること。

(ウ)本システムを利用する利用者に変更になった場合、アカウントの追加契約なく、利用者情報のみを変更できること。また、アカウントの利用者情報を変更した段階で本システムの停止を伴うことなく、即時で利用可能なこと。

オ システム性能要件

(ア)移住支援センター及び各市町村職員規模の利用でもトラブルなく、安定稼働および高い応答性能を有するサービスであること。

(イ)急激なトランザクション量増加の際にも、レスポンス性能や耐障害性を十分に考慮可能なサービスであること。

(ウ)サービス提供時間：24 時間 365 日（計画停止／定期保守を除く）現在の稼働状況が確認できること。その他、24 時間 365 日（計画停止／定期保守を除く）を実現することための商業的に合理的な努力と対応を行うこと。

(エ)アカウント 1 個につき 1 ID として、アカウントについては、データ入力の権限を有するものと閲覧の権限を有するものを分けられる（システム管理者の権限で分けることができる仕様でもよい）ものとする。また、データ入力の権限を有するアカウントは 3 個、閲覧の権限を有するアカウントは 14 個、それ

ぞれ用意すること。

カ システム上位互換性要件

本システムにて保管されたデータは再利用が可能なこと。そのため、本システム内のデータは CSV 等の汎用的なデータ計式で入出力でき、入出力作業を容易にする機能を本システムにて提供すること。

キ 業務継続性要件

(ア)障害対応のため、業務アプリケーション設定内容、業務関連データはバックアップがとられていること。

(イ)利用するシステム基盤で、クラウド基盤を利用する場合は平常時に利用するデータセンター以外に、データセンターの被災時に利用できるバックアップセンター内にも本システムを用意可能なこと。平常時に利用するデータセンター内のシステム機器設備全体が被災により利用不能な状態になった場合は、バックアップセンターに自動的に切り替えられ、本システムが継続して利用できること。

(ウ)平常時に利用するデータセンターとバックアップセンター間では、業務アプリケーション機能、業務関連データが自動的に同期されていること。

ク 情報セキュリティ要件

(ア)アクセス制御の設定をシステム管理者が GUI 画面でのクリック操作でできること。

(イ)ID、パスワードを付与された利用者単位にアクセス制御ができること。操作できる範囲はオブジェクト（データベーステーブル）レベル、項目レベル、レコードレベルで個別に参照、更新、生成、削除などのアクセス制御ができること。

(ウ)アクセス制御の設定は、アクセス権種類をプロファイルとして設定し、本システムの利用職員に付与される ID 単位にプロファイル属性を設定できること。

(エ)パスワードの長さ・文字列の制限・利用制限・パスワードのロックなどについて、任意に変更することが可能であること。

(オ)指定の IP アドレス以外からのアクセスを不能とし、ID 単位にログイン可能な曜日、時間帯を設定できること。

(カ)パスワードは暗号化された形で管理され、システム管理者もパスワード情報を照会できないこと。

また、システム利用者がパスワードを失念した場合、利用者自らがパスワードをリセットし、新パスワードが本システムから自動送信される仕組みを有すること。

(キ)ID 単位のログイン時刻をシステム管理者が GUI 画面にて把握できること。
また、データに対する更新履歴情報を改ざんされることなく記録しておくことが可能であること。

(ク)サーバ内に保存された業務データが本システムの検索・抽出機能以外の手段でサーバのディスク外に抽出された場合は、意味のない文字列として認識されるようなメタデータ形式のデータ管理がなされていること。

(ケ)通信回線のセキュリティとして、SSL 128bit 以上の暗号化措置がとられていること。

(コ)機密性、監査性に関して、第三者機関が認定した以下の認証制度全てに準拠したクラウドコンピューティング・サービスを利用すること。

- ①総務省の ASP ・ SaaS 安全 ・ 信頼性に係る情報開示
- ②ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC 27001 認証
- ③ISO/IEC 27001 のアドオン認証であるクラウドセキュリティ管理策 ISO/IEC27017 認証
- ④政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)

6 業務委託期間

契約締結日から令和 4 年 3 月 31 日(木)まで

7 成果品

受託者は、本業務実施にかかる次のものを成果品として提出すること。

- (1)業務報告書 3部
- (2)移住希望者登録システム (クラウド型 CRM (顧客管理) システム)一式
- (3)本システムに係るマニュアル一式
- (4)本業務において作成した資料等
- (5)その他、本業務にて収集した情報について移住支援センターが求める様式で提出を行う。

8 契約に関する条件等

- (1)移住支援センターとの調整

本業務を遂行するに当たっては、移住支援センターと十分調整した上で業務を行い、移住支援センターの指示に従うこととする。

- (2)書類等の適正な管理・保管

受託者は、市町村等から提出のあった各種書類を適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、移住支援センターからの求めに応じ検索し提出できるよう

にすること。

9 受託者の責務

(1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに移住支援センターへ報告すること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施に当たり各種法令等を遵守し、移住支援センターの信用を失墜する行為を行ってはならない。

(3) 法令等の遵守

ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記、ア及びイについては、本業務の委託契約の終了後についても同様とする。なお、個人情報が記載された資料については、業務完了後、移住支援センターに返還すること。

(4) 備品等の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した備品等を本業務以外の目的で使用してはならない。

10 業務実施における注意事項

- (1) 委託業務実施に当たっては、適宜、移住支援センターと協議し進めること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項については、移住支援センターと協議すること。
- (3) 本委託の実施中に問題、事故等が発生した場合は、直ちに移住支援センターに連絡し、受託者の責任において解決を図ること。
- (4) その他、業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合は、移住支援センターと協議し、その指示に従うこと。

11 その他

- (1) 本業務に関わる責任者及び担当者については、本業務の趣旨・内容を十分に理解し、かつ業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。

- (2) 受託者は工程管理を適切に行い、遅滞なく実施すること。
- (3) 受託者は委託契約書及び仕様書に基づき、業務の詳細については、移住支援センターと協議のうえ決定すること。
- (4) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。やむを得ず再委託する必要がある場合は、事前に移住支援センターと協議し、承諾を得ること。
- (5) 受託者は、移住支援センターと定期的に打合せを行い、進捗状況をきめ細かに報告すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた時は、双方協議の上、定めること。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (7) 成果品一式の著作権及び所有権並びに翻案権は、移住支援センターに帰属するものとする。
- (8) 本委託業務の受託者は、移住支援センターの許可なく、成果品等を他のものに利用、公表、貸与等をしてはならない。
- (9) 本委託仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等の知的所有権の侵害に係る紛争等が生じた場合、速やかに移住支援センターへ連絡するとともに、当該紛争の原因が専ら移住支援センターの責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担でその一切を処理するものとする。なお、移住支援センターは、本委託業務に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に対し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。
- (10) 本事業は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院の实地検査等の対象となる。受託者は、本業務に係る会計实地検査が実施される場合には、移住支援センターに協力すること。