

さわんど駐車場等混雑状況配信システム導入および運用保守業務
公募型プロポーザル仕様書

松本観光コンベンション協会

1 業務名称

混雑状況配信システム導入および運用保守業務（公募型プロポーザル）

2 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

- ・混雑状況配信システム利用環境の提供
- ・システム導入支援
- ・操作マニュアル等の提供
- ・操作研修会の実施
- ・運用保守の実施

3 履行場所

履行場所は、上高地さわんど駐車場等、松本市内の3所とする。

なお、設置場所は発注者の判断により、最終的に1か所か2か所となる場合がある。

4 システム要件

受注者は、次に掲げる要件を満たすシステムを提供するものとする。

- ・観光客向けに混雑状況を確認できるウェブページを作成。松本市公式観光サイト等で公開できること。
- ・10以上のサイトへリンクをはることができること。
- ・自動翻訳機能により、タイ語、ヘブライ語等を含む主要20言語以上に対応できること。
- ・ウェブページ上に時刻を表示し、混雑状況がリアルタイムであることを示すことができること。
- ・ウェブページはパソコン、スマートフォン及びタブレット端末に対応していること。
- ・混雑状況は、現地職員が混雑状況を把握し、手動操作によりリアルタイムに配信されること。
- ・過去の混雑状況は、時刻・表示区分が分かる形で保存され、簡易な集計・振り返りに利用できること。
- ・ウェブページに表示する混雑状況の表示内容は、柔軟に設定できること。
例：「満車」「空車」「満車まであと20分」「営業時間外」等
- ・混雑状況の表示区分は、4段階以上設定できること。
- ・受注者は、発注者が前日までに通知した表示内容の変更に対応できること。
- ・入力機器は、高度なIT操作スキルを要せず、直感的に操作できるものであること。
- ・障害発生時の対応フロー及び連絡体制が確立されていること。
- ・90%以上の稼働時間において、サーバがリクエストを受け取ってからサイトへ反映されるまでの時間が10秒以内であること。

5 マニュアル要件

受注者は、システムの操作マニュアルを作成し、発注者に提供するものとする。

マニュアルは、次の要件を満たすものとする。

- ・キャプチャー画面等を用い、IT 機器の操作に不慣れな者であっても理解しやすい内容とすること。また、操作手順を分かりやすく記載すること。
- ・PDF 形式により提供すること。
- ・常に最新版をウェブ上からダウンロードできるようにすること。

6 研修要件

受注者は、システム導入時において、発注者向けの操作研修を実施するものとする。

研修は、次の要件を満たすものとする。

- ・実機を用いて実施すること。
- ・職員が実際の運用を想定して操作を確認できる内容とすること。
- ・研修に参加できない者に配慮し、動画共有サービス等を活用した補完手段を用意すること。

7 保守運用要件

受注者は、システムの安定稼働のため、次に掲げる保守運用を実施するものとする。

- ・原則として、24 時間 365 日の運用を行うこと。
- ・サポートデスクを設置し、電話及び電子メールにより問い合わせに対応すること。
- ・サポートデスクの受付時間は、原則として平日の 9 時 00 分から 17 時 30 分までとすること。
- ・緊急時の問い合わせ窓口を別途設けること。
- ・障害を検知した場合は、速やかに発注者へ連絡するとともに、必要な対策を講ずること。
- ・必要に応じて定期点検その他の保守作業を実施すること。

8 情報セキュリティ

受注者は、本業務の実施に当たり、次に掲げる情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

- ・認証機能及びアクセス制御を適切に実施すること。
- ・システムログ、アプリケーションログ及びアクセスログを最低 1 年間収集・保存し、一元管理により検索、統計分析及び出力ができること。
- ・通信データ及び保存データについて、適切な暗号化を行うこと。
- ・IDS、IPS 及び WAF 等又はこれらと同等のセキュリティ機能により、不正アクセスその他の脅威に対する対策を講ずること。
- ・既知又は未知の脆弱性、ウイルス及びマルウェアへの対策を講ずること。

9 業務報告書の提出

受注者は、本業務の完了後、業務報告書を提出するものとする。業務報告書は、電子データ（PDF形式）一式を提出すること。発注者は、業務報告書の提出を受けた後、検収を行うものとする。検収に合格したときは、当該成果品の引渡しがあったものとみなす。

10 委託料の支払い

委託料は、一括払いとする。

受注者は、前条の検収に合格した後、委託料を請求するものとする。発注者は、適法な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。適用する消費税率は、業務完了日時点の税率によるものとする。

11 その他

- ・本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。
- ・受注者は、業務着手に先立ち、業務実施計画書を作成し、発注者の承認を受けるものとする。
- ・受注者は、業務の進捗状況等を共有するため、月 1 回以上、発注者と打合せを行うものとする。
- ・受注者は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、業務上知り得た個人情報その他の秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、業務終了後も同様とする。
- ・成果品の所有権、著作権及び利用権は、発注者に帰属するものとする。ただし、受注者又は第三者が従前から保有する知的財産権は、この限りでない。
- ・受注者は、成果品に不備又は瑕疵が判明した場合は、発注者と協議の上、必要な修正等を行うものとする。
- ・受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。