

建 委 第 33 号

一斉情報配信システムの導入および運用業務委託

仕 様 書

見附市

## 1 委託業務名

一斉情報配信システムの導入および運用業務委託（以下、「本業務」という。）

## 2 業務目的

本業務は、見附市（以下、「本市」という。）のメール配信システムの入替に際し、メール配信と同時に固定電話等への情報発信を可能にするとともに、SNS と連携した情報発信を可能にすることで、市民の利便性を向上することを目的とする。

## 3 委託期間

(1) 導入業務：契約締結日から令和 5 年 10 月 31 日まで

(2) 運用業務：令和 5 年 11 月 1 日から令和 10 年 10 月 31 日まで

※ 5 年間の長期継続契約（見附市財務規則第 140 条の 2）とする。

## 4 業務内容

一斉情報配信システム（以下、「システム」という。）を導入し、運用すること。システムの機能要件や非機能要件の詳細については、以下のとおりとすること。

導入	情報配信手段	機能要件
1	インターネットを利用した電子メールによる配信	① 15,000 件のメールアドレスを登録できること。また、登録件数を追加できること。 ② 毎分 15,000 件以上のメール配信を行えること。 ③ 複数の IP アドレスとサーバーを使い、分散してメール配信を行えること。 ④ 配信制限回避機能として、大量のメールを配信することにより生じる携帯電話事業者の配信制限（キャリアブロック）を回避する適切な措置が講じられていること。 ⑤ 所定のメールアドレスにメールを送信することにより、配信の登録や解除ができること。 ⑥ 不達になったメールアドレスを自動認識し、配信対象から除外する機能を有すること。 ⑦ 本市より指定された責任者（以下、「管理者」という。）により受信者のメールアドレスを登録・解除できること。

		<ul style="list-style-type: none"> <li>⑧ CSV ファイルまたはエクセルファイルにより一括して、メールアドレスの登録ができること。</li> <li>⑨ 受信登録されている受信者情報は、管理者により管理画面上で CSV ファイルまたはエクセルファイルに出力できること。</li> <li>⑩ 受信者が情報を受信したか否かについて管理者が確認することができる機能を有すること。</li> <li>⑪ 配信情報の履歴を管理者が確認することができること。</li> <li>⑫ 配信履歴および受信者の受信状況は、CSV ファイルまたはエクセルファイルで出力できること。</li> <li>⑬ 配信履歴情報を編集して、新しい情報を配信できること。</li> </ul>
2	<p>公衆電話網を利用した電話、もしくは、ファックスによる配信</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 500 件の電話番号、500 件のファックス番号を登録できること。また、登録件数を追加できること。</li> <li>② メール配信、電話発信およびファックス送信について、同時に行えること。</li> <li>③ 電話発信を利用する場合、同じ宛先番号に 2 回以上発信ができること。</li> <li>④ 音声ファイルは入力されたテキストから音声合成することができ、再生速度の変更や声調の異なる 2 種類以上の話者を選択できること。</li> <li>⑤ 管理者は、操作画面上でアクセント情報や漢字の読みがなについて、地域特性に応じて事前に登録することができ、編集できること。</li> <li>⑥ 管理者があらかじめ登録した情報を、自動でファックス送信できること。</li> <li>⑦ ファックス様式は、本市の任意様式とできること。</li> <li>⑧ 管理者により受信者の電話番号やファックス番号を登録・解除できること。</li> </ul>

		<p>⑨ CSV ファイルまたはエクセルファイルにより一括して、電話番号やファックス番号の登録ができること。</p> <p>⑩ 受信登録されている受信者情報は、管理者により管理画面上で CSV ファイルまたはエクセルファイルに出力できること。</p> <p>⑪ 受信者が情報を受信したか否かについて管理者が確認することができる機能を有すること。</p> <p>⑫ 配信情報の履歴を管理者が確認することができること。</p> <p>⑬ 配信履歴および受信者の受信状況は、CSV ファイルまたはエクセルファイルで出力できること。</p> <p>⑭ 配信履歴情報を編集して、新しい情報を配信できること。</p>
3	NTT ドコモ・KDDI・ソフトバンク・楽天モバイルのエリアメールや緊急速報メールによる配信	<p>① エリアメール・緊急速報メールへの送信と同時に、メール配信、電話発信、ファックス送信が行えること。</p> <p>② 震度4以上が発表された時に、J-ALERT システムと連携して、エリアメール・緊急速報メールを自動送信・手動送信できること。</p> <p>③ 特別警報が発表された時に、気象情報と連携して、エリアメール・緊急速報メールを自動送信・手動送信できること。</p> <p>④ J-ALERT システムや気象情報と連携してエリアメール・緊急速報メールを送信する場合、件名、本文などは、エリアメール・緊急速報メールの仕様に合致した内容か確認できること。</p>
4	SNS（Facebook、LINE、Twitter）への配信	<p>① メール配信と同時に、Facebook、LINE、Twitterへ配信できること。</p> <p>② Twitterへ投稿する場合、投稿の本文が140文字以上の場合、分割して投稿する機能を有すること。また、事前に設定したハッシュタグを付けて投稿できること。</p> <p>③ Facebookへ投稿する場合、所有アカウントの</p>

		ページに投稿できること。
導入	情報配信方法	機能要件
1	手動で配信する方法	① 配信方法は任意に選択できること。 ② 情報の種別等によって配信手段ならびに配信方法を指定することができること。 ③ 配信情報は、あらかじめ指定された文例から選択し、指定することができること。 ④ 文例は、配信時に適宜編集することが可能なこと。また、事前に用意する場合は、編集や登録、削除ができること。
2	配信日時を予約して配信する方法	
3	他サービスと連携して自動的に配信する方法	
導入	情報配信権限	機能要件
1	管理者のみ	① 管理者には、ID とパスワードが与えられ、システムにはウェブブラウザからインターネットを経由してログインし、配信を行えること。 ② ログインアカウントは、複数作成できること。 ③ ログインアカウントには、配信情報や配信先を限定できる機能を有すること。
運用	運用・安全管理	非機能要件
1	運用サーバー	① 物理的に冗長化されていること。 ② 不都合が発生した場合は、待機サーバーに切り替わり、滞りなく運用が進められること。 ③ システムは、毎日バックアップが行われ、バックアップは別拠点に保管されること。 ④ サーバーのセキュリティの強化に必要な措置（不正アクセスやスパムメールに対する措置）を適時対処すること。また、受託者は、プライバシーマークおよび ISMS 等の認定を受けていること。
2	運用時間	① 運用時間は、24 時間 365 日とすること。 ② システム停止等の障害発生時に、速やかに復旧できる体制が整備されていること。
3	その他	① システムの使用法および操作方法を記載した説明資料を作成し、本市に提出すること。また、管理者からの問合せを受付するためのヘルプデスクを設置すること（休日、夜間を除く。）。

## 5 成果品

受託者は、導入業務について完了したときは、業務完了届とともに成果品を提出し、完了検査を受けるものとする。なお、修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

## 6 特記事項

- (1) 現行システムからのデータ移行は、本業務の範囲で行うこと。
- (2) 委託料の積算は、初期費用と運用費用に分けて行うこと。
- (3) 受託者は、3年以内に同様の業務を人口4万人以上の地方公共団体へ提供した実績があること、または、新潟県内の自治体において、システム稼働実績を有していること。
- (4) 見附市財務規則第140条の2の規定により、本市の歳出予算において、この契約金額について減額又は削除があったときは、この契約を変更および解除できるものとする。
- (5) 受託者は、契約締結後、速やかに業務実施計画書（実施体制、事業内容、事務工程表等）を作成し、本市に提出すること。

## 7 委託料の支払い

本市から受託者に支払う委託料のうち、初期費用は導入業務完了後一括して支払うものとし、運用費用はシステムの運用開始月から原則平準化して支払うものとする。また、契約代金は、受託者の適法な請求があった日から30日以内に支払うものとする。

## 8 機密の保持

受託者は、本業務遂行にあたり、見附市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後においても同様とする。

## 9 疑義

諸規定及び本仕様書に明示されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度両者協議の上、受託者は本市の指示に従い業務を遂行するものとする。

## 10 契約不適合

受託者は、契約期間中、ソフトウェア及びハードウェア等に本仕様書との不適合がある場合には、無償で修正すること。また、修正する場合は、運用中の業務への影響を最小限に抑えること。