

広報連絡サービス構築等委託業務 仕様書(案)

1. 業務名

広報連絡サービス構築等委託業務(以下「本業務」という。)

2. 発注者

福島県(以下「本県」という。)

3. 目的

本県が令和 5 年度に構築したデータ連携基盤を活用した広報連絡サービスの構築を目的とする。本業務においては、市町村における住民向けの広報・連絡を効率化し、従来の紙媒体での回覧板の代替を図るものであり、地域内での迅速な情報伝達と住民サービスの向上や行政事務の効率化を図る。

4. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日(火)

※詳細なスケジュールについては、別途協議の上決定する。

5. 受託者が実施する業務内容

業務の実施に当たっては、次の各号に掲げる業務内容に加え、「別紙1 成果概要」及び「別紙2 広報連絡サービス機能要件一覧」を十分に理解し、適切な実施体制でこれに臨むものとし、その具体的手法は受託者が自らの知見を最大限活用して実施するものとする。

また、本サービスは、本県が令和 5 年度に構築したデータ連携基盤及びコミュニケーションポータル(以下「ふくしまポータル」という。)と連携して構築するものとする。そのため、データ連携基盤及びふくしまポータルの提供事業者と連携しながら業務を進め、双方が実施する作業工程や構築するサービス間の連携、運用等について最適なものになるよう調整を行うこと。

加えて、本事業は新しい地方経済・生活環境創生交付金(デジタル実装型 TYPEV)の交付決定を視野に実施するものであるため、新しい地方経済・生活環境創生交付金制度要綱等、国の通知や随時発出される国からの指示に沿って業務を実施すること。

なお、次の各号に掲げる業務内容について、過不足やその他対応すべきと考えられるものがあれば追加提案し、本県と協議の上、実現すること。業務遂行上必要な費用は、受託者にて負担すること。

(1) システム構築に係るプロジェクト管理

受託者は、本業務の遂行を確実にするための実施体制を確保した上で、本業務全体について、実施内容やスケジュール等を整理したプロジェクト計画書を作成すること。また、システムの仕様及び運用方法の調整や、プロジェクトの進捗状況管理を行うこと。併せて、「7. 業務スケジュール」も検討の前提とすること。

(2) システムの設計・構築・導入

「別紙2 広報連絡サービス機能要件一覧」の「必須機能」の内容をもとに、「任意機能」の内容も盛り込んだシステムの構築及びテストを行うこと。また、他に有用な機能があれば、積極的に提案すること。

また、デジタル庁が公表している「デザインシステム」を参考に、ユーザー視点に立ち、誰もが利用しやすく優れた UI / UX（サービス等を通じて得られる体験や経験）の実現を目指すこと。なお、スマートフォン・タブレット及びパソコンのいずれの機器においても、ストレスのないアクセスを可能とすること。併せて、今後、項目の追加や機能追加・変更、新たなアプリの追加等も意識して拡張性を考慮したサービスの開発に努めること。また、長期的な運用をみすえ、アップデートやメンテナンスが容易に行える構成とすること。特に以下の機能の実装について留意すること。

- (ア) データ連携基盤との連携：データ連携基盤及びふくしまポータル提供事業者から示される ID 連携仕様書に基づいたシングルサインオンによる ID 連携を実施すること。
- (イ) アカウント管理：管理者アカウントについて、下記のような階層やレベル等に準じた組織が最低でも 5 階層以上保持でき、それぞれに管理・情報発信・受信機能を割り振ることができること。
 - (例) 階層 1：県
 - 階層 2：市町村
 - 階層 3：地区連合会
 - 階層 4：自治会
 - 階層 5：隣組・住民
- (ウ) コンテンツ作成・管理機能：回覧記事やアンケート等を作成でき、PDF 等のファイルが添付できること。
- (エ) 配信管理機能：指定した日時・期間での記事配信ができること。また配信先を指定できること（市町村別、自治会別、等）。
- (オ) 通知媒体：広報連絡サービスから記事が配信された時、記事タイトルと記事リンク先の通知をメール、LINE で受信できる機能を有すること。
- (カ) 閲覧媒体：web ブラウザから回覧記事を閲覧・返信できる機能を有すること（その他、必要に応じてアプリケーションの提供も検討すること）。
- (キ) 一覧表示機能：回覧記事を分類ごとに一覧表示できること（市町村別、カテゴリ別、等）。
- (ク) PDF の視認性・操作性：PDF の拡大・スワイプが可能であること。
- (ケ) 検索機能：任意のキーワードで記事を検索できる機能を有すること。
- (コ) アンケート・投票の集計：アンケート・投票結果を集計できる機能を有すること。

(3) サービスの運用・保守業務

広報連絡サービスを持続的、かつ、スムーズに運用するため、以下の事項を含む運用整備を行うこと。

- (ア) 運用の整備業務
利用者及び管理者向けの各種マニュアル・運用フロー・FAQ 等の整理等。
- (イ) サービス公開後の安定的な稼働に必要な運用保守・管理業務
不具合対応やメンテナンス、問合せ対応等。
- (ウ) サービス公開後の利用状況測定
ユーザー数、作成された回覧記事件数等の利用状況を定期的に集計・分析した資料の作成。
なお、仕様に記載がない事項であっても協議中発生する事項については検討し、可能な限り実現に向けて対応すること。

(4) サービス導入支援業務

令和7年度においては、県や9市町村で導入することとし、サービス導入・利用開始に向けて下記の支援を実施すること。

※ 導入市町村数は市町村の意向状況により変動する場合もある。

(ア) 導入市町村毎の設定・調整作業

市町村毎の自治会登録や権限設定等がある場合に実施すること。

(イ) 導入市町村職員・関係者を対象とした研修会（サービス概要、操作方法、サービス利用者のユーザー登録方法等）

(5) その他業務

(ア) サービス機能拡張の提案

「別紙2 広報連絡サービス機能要件一覧」を考慮し、ユーザビリティ向上に資するサービス機能の拡張及び追加提案を行うこと。また、データ連携基盤を活用したサービス間データ連携についても積極的に検討・提案すること。

(イ) 県民向け PR 資料の作成

県民に対し、本サービスの概要を周知し、利用を促すための PR 資料（A4 両面1枚程度を想定）や操作説明の動画を作成すること。

6. 担当技術者

福島県デジタル変革課 工藤

7. 業務スケジュール

以下のスケジュールを想定しており、受託者はこれを参考とした詳細なスケジュールを策定の上、業務を実施すること。

＜想定スケジュール＞

- ・令和7年7月：委託契約締結、運用・環境設定
- ・令和7年8月～9月：詳細設計、概要資料作成
- ・令和7年9月～11月：構築
- ・令和7年12月：データ連携基盤との結合テスト
- ・令和8年2月～：サービス提供開始

8. 成果物

以下の成果物を提出すること。なお、成果物に関しては、受託者が案を提示し本県が内容の決定を行ったものとし、電子媒体及び紙媒体でそれぞれ一式ずつ納入を行うこと。

- ・プロジェクト計画書 一式
- ・システム運用のためのマニュアル等 一式
- ・県民向け PR 資料 一式

9. 提出期限

令和 8 年 3 月 31 日(火)

【参考:広報連絡サービス機能要件】

- 広報連絡サービスの全体像

