

業務仕様書

1 業務名

「(仮称) さっぽろ子育てアプリ」導入及び運用業務

2 業務目的

子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したスマートフォンアプリ（以下、「アプリ」という。）の導入及び運用を行い、子育て世帯がより簡単・手軽に情報を取得できる環境を整備する。

3 業務期間

契約の翌日から令和9年3月31日まで（運用保守業務を含む。）

4 業務の内容

(1) 子育てアプリの導入

App Store、Google Playに登録・公開するアプリとして、運用に必要なハードウェア・ソフトウェアの要件定義・設計・開発・設定・テスト・本番公開時コンテンツの作成・登録・導入作業等、アプリ導入に係る作業一切を含む。

(2) アプリの公開、本業務期間中の運用・保守管理

本業務では、本市のコンテンツを公開することが可能な段階となった後、本市の判断により公開時期を決定する予定である。WWWサーバ・管理ツールサーバ等、アプリの運用・公開に必要なサーバはデータセンターに置き、24時間365日安定稼働するものとし、これに必要な運用環境の提供、業務期間中の維持管理等、一切は受任者の負担とする。

また、運用にあたって本市に対応したアプリの設定、市職員向けの操作説明やマニュアル整備を行うこと。

(3) 業務報告

前月比及び前年同月比を含む統計情報（新規ダウンロード数、アクティブユーザー数、妊婦・子どもの登録数等）並びに当該月において発生した障害とその対応を記載した業務運用報告書（任意様式）を毎月提出すること。

5 業務スケジュール（予定）

令和8年7月末頃 契約締結

令和8年10月下旬頃 新アプリリリース

ただし、令和8年11月末までは旧アプリとの併用期間とする。

令和8年12月 新アプリに完全切り替え

6 導入要件

(1) アプリの対応OS

iOS、Androidの最新OSを含む2世代前までのメジャーアップデートバージョンを搭載するスマートフォンでの動作を保証すること。

※本業務開始後サポートを継続するOSバージョンの範囲は、別途協議の上、見直しを行うものとする。

(2) 運用・保守の効率化

アプリの導入・運用にあたっては、品質、安定性、納期等の観点からパッケージソフトウェアを最大限活用し、システムを導入する。また、コンテンツの管理等のメンテナンスを可能な限り本市で行える、適切なシステムを導入するものとする。

(3) サービス提供方式

データセンター等でアプリケーション・サービスを提供することとし、本市のセキュリティ要件を満たす最適な方法でシステムを管理するものとする。また、パソコン等のWebブラウザからも情報が閲覧できるよう、Windowsの最新OSを含む2世代前までのOSバージョンに対応することとし、Google Chrome、Edge、Safari等の主要ブラウザに対応すること。

データセンター等の要件は、「6-(3) 情報セキュリティ要件・データセンター要件」を参照。

(4) 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能は、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とする。

(5) テスト要件

受託者は、アプリの本番導入までにテストを行い、本市の承諾を得るものとする。

(6) アプリの登録・発行

受託者は、開発したアプリを、iOSはApp Store、Android OSはGoogle Playから入手できるように、アカウント、ライセンス取得等の手続き、または手続きの支援を行うこと。

また、アプリは二次元コード等からもダウンロードすることができること。

なお、開発したアプリは、札幌市の開発アカウント（Apple Account Holder、Google Play Console デベロッパー）から発行すること。

(7) 移行支援策

現行のさっぽろ子育てアプリから当該業務により調達するアプリへのサービス移行に伴い、利用者の移行をスムーズに促すような配慮や工夫をすること。

(8) 研修

受託者は、本市が用意する施設にて、管理ツール操作者（本市職員）を対象に、本システムの運用及び操作についての研修を実施するものとする。クライアントPC及びネットワーク環境、電源等は本市で用意する。

(9) データ連携

ア こども家庭庁が推進する母子保健DXに即し、将来的に妊婦・乳幼児健診に係る母子保健情報の共有・活用や電子版母子健康手帳としての機能拡張が可能なアプリであること。

イ 厚生労働省が推進する予防接種事務のデジタル化に即し、将来的にデジタル予診票の入力等の機能拡張が可能なアプリであること。

ウ 上記ア及びイの機能拡張をした場合に、総務省・デジタル庁が進める健康管理システムの標準化とのデータ連携を可能とし、システム標準化の仕様に留意し、適宜データ連携が可能であること。

エ 利用者の同意に基づき、登録されたデータを他の行政システム又は総合ポータルアプリ側のデータ連携基盤へ、セキュアに受け渡すためのAPI連携を検討できること

※ 本市が想定する母子保健DX等の対象事業は、別紙「母子保健DX対象事業一覧」のとおりであるが、機能拡張の実施の有無や実施時期については未定である。

(10) その他

総合ポータルアプリ等の外部システムとの間で、シングルサインオン（SSO）等の認証連携に柔軟に対応可能な設計であること。

7 機能要件

以下のとおりとする。

(1) アプリ機能要件

項目	仕様
アプリ構成・デザイン	基本機能をわかりやすく分類し、わかりやすく配置されていること
	利用者にサービスの更新情報がわかりやすく伝わる工夫があること

		利用者に本市のサービスであることが伝わりやすい工夫がされていること
情報管理機能	成長記録機能	妊娠の経過と子どもの成長を記録できること ・妊娠中の体重データを記録でき、自動でグラフ化できること ・子どもの身長・体重データを記録でき、自動でグラフ化できること ・複数の子どもの記録ができること ・修正月齢に対応していること
		こども家庭庁が定める母子健康手帳の府令様式に対応した妊婦健診結果及び乳幼児健診が記録できること
	予防接種のスケジュール管理	・予防接種実績から、法令等で定められた予防接種スケジュールが提案されること ・ヒブ（Hib）や小児肺炎球菌等、接種開始時期や接種途中の実績により接種回数や時期が変化するワクチンにも対応すること ・標準的な接種期間を超過する等、法令等に定められた条件から外れる場合は、適正に対応されること ・対象となる子どもの罹患歴（B型肝炎、結核、水痘）にも対応すること ・ガンマグロブリン投与歴にも対応すること ・複数の子どもの予防接種に対応していること
		任意ワクチンの接種希望に応じたスケジュールが提案されること
		ロタなど複数種類のワクチンがある場合は選択できること
		同時接種の組み合わせパターンを選択できるなど、実用的な予防接種スケジュールを提案する工夫があること
		プッシュ通知等を用い、接種忘れを防止する工夫がされていること
	利用を促す工夫	妊娠期や子育て期のスケジュールを管理できること
		子育て知識を取得するためのコンテンツ配信ができること
利用者が日々楽しみながらサービスを利用できる工夫がされていること		
情報配信機能	市からの情報配信	本市から配信された情報を閲覧できること
		利用者が情報を必要とするタイミングで配信するための工夫がされていること
		プッシュ通知による配信は、利用者の属性によって配信する情報の出し分けができること
	子育てイベント情報	開催している子育てイベント情報を閲覧できるよう、札幌市公式ホームページのイベント検索ページに遷移するメニューボタンを設置できること
		イベント参加を促す工夫がされていること
	子育て支援施設情報	子育て支援施設を閲覧できるよう、札幌市公式ホームページの施設マップページに遷移するメニューボタンを設置できること
		子育て支援施設の利用を促す工夫がされていること
	利用を促す工夫	本市のホームページ等で配信する情報を、アプリにおいても取得できること
子どもの事故や急病の際の相談窓口の情報を掲載できること		
基本機能	利用説明	アプリを簡単に利用してもらうための工夫がされていること
	利用者情報登録	利用者本人の情報（ニックネームや性別、居住地など）や子どもの情報（ニックネームや生年月日、性別など）を登録できること
		複数のログイン方法（メールアドレス、Google ID、Facebook、Apple ID等）から選択し、アカウントの登録ができること
		アカウント忘れを防ぐ工夫があること

	言語	日本語の他、複数の外国語に対応すること
	家族共有	パートナーや祖父母等の家族に登録された情報を共有できること
	バックアップ	登録された情報をバックアップし、復旧できること
		転入・転出時の配慮がされていること
	その他	端末故障時や機種変更時の配慮がされていること
		広告を掲載しないこと

(2) 管理ツール機能要件

項目	仕様
管理ツール機能要件	専門知識を必要としない管理ツールであること ・専用ツールを導入することなく利用できること ・イベント配信、乳幼児健診配信、アンケート等、配信内容によって最適化されたフォーマットがあること ・情報の登録・更新後の画面を公開前に確認できる仕組みであること 運用の手間を減らす工夫がされていること

(3) 情報セキュリティ要件・データセンター要件

項目	仕様
情報セキュリティ要件	個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること ・ウイルス対策、不正アクセス対応（脆弱性対応）を行うこと ・サーバソフトウェア、システム、データベース等への不正アクセス等の状況を適切に確認すること ・通信及び蓄積データに対して暗号化を行う機能を設けること ・利用者のスマートフォンの電話帳や通話履歴その他個人情報はアプリでは収集しないこと 個人情報やその他情報資産を適切に管理する体制になっていること 第三者認証に準拠した適切な情報セキュリティ体制が構築されていること
データセンター要件	利用者のデータを預けるデータセンターは、国内法の適用が及ぶ場所で、堅牢な設備を有していること ・24時間365日の監視体制で管理されていること ・火災や地震、停電等への対策がされていること ・メンテナンスを除き、24時間365日サーバが稼働していること

8 運用保守要件

(1) システムの配信後から業務履行期間終了までの間、アプリの運用・保守管理を行い、本市と協議の上、必要な維持管理を行うこと。

(2) システム等の運用・管理

本業務又は本業務に関連する事項について、本市からの依頼や問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。問い合わせの対応時間は、平日8時45分から17時15分の間とする。

なお、受託者は、サーバ・システムの維持管理を行うとともに、サーバ機器・部品の故障の対応も行うこと。

(3) スマートフォンアプリの登録状態の維持

受託者は、App Store、Google Playでの登録状態を、業務期間を通じて維持するものとする。

(4) バックアップ

運用にあたってはデータの消失を防ぐため、定期的にバックアップを行うこと。ただし、システム、管理ツールのデータ、アプリの登録データ等のバックアップは、スマートフォンアプリの利用への影響が最小限となるようにすること。

(5) アプリ・システム等のアップデート

ア OS・ブラウザのアップデート対応

受託者は、OS (iOS、Android) 及びブラウザのバージョンアップに伴う対応、動作検証及びアプリのアップデート登録作業を、OS及びブラウザのバージョンアップデータの配信後遅延なく行うものとする。

動作検証の結果、使用に支障が認められる場合は、OS等のバージョンアップに伴う対応を実施するまでの間、支障の内容、対応の見込み等について、お知らせ機能等を利用して利用者に周知するための文案を本市に示し、承認を得たうえで、対応を進めるものとする。

イ 脆弱性対応

受託者は、技術的脆弱性対策を行うものとする。パッチの適用、設定の修正等によりOS・サービス・システムを再起動する場合、やむを得ず計画的にシステムを停止する場合等、利用者に影響が出る場合は、事前に本市の承認を得るとともに、利用者に周知する文案を示すものとする。

(6) 脆弱性対策及びセキュリティの検証

システムで使用するソフトウェア等の最新の脆弱性情報を把握し、システムへの影響を調査・評価すること。

また、本業務に基づくシステムが影響する範囲について、脆弱性検査ツール又は第三者による脆弱性診断を含む情報セキュリティの観点での検査を1年に一度以上実施し、その結果を書面にて報告すること。

(7) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

本業務の作業実施体制・連絡体制を提示し、情報セキュリティインシデントが発生した場合は連絡体制表に基づき速やかに委託者へ報告すること。

なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短期間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては、受託者が緊急時対策を行うこと。

(8) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

受託者は、ISMS認証 (ISO27001)、クラウドセキュリティ認証 (ISO27017/27018)、SOC (Service Organization Control) 等の認定・認証制度の適用状況を報告すること。

(9) 運営・管理支援

アプリの運営・管理においては、本システムの利便性・有益性が向上するよう、必要な情報収集を行うとともに、積極的な提案を行うこと。

また、データ変更・作成支援、管理ツール等の操作に関する助言等のサポートを行うものとし、市職員が管理ツール等の操作により更新できないデータ・コンテンツがある場合は、その作業について、受託者が行うものとする。

(10) 情報資産の秘密保持

本業務の遂行にあたり知り得たすべての情報は、履行期間及び履行後において第三者に漏らしてはならない。データの取扱いについても同様とする。また、秘密保持及びデータの取扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

9 成果物・業務報告

以下のものを、札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援推進担当課に納入すること。

No.	提出物	数量	提出期限	備考
1	業務実施計画書	一式	契約後、速やかに	作業項目、作業内容、役割分担等

			(概ね2週間以内)	の記載のあるもの。工程表、業務実施体制、連絡体制等含む。
2	各作業工程の打合せ簿、計画・成果書類	一式	随時	
3	操作マニュアル	一式	随時	管理ツール操作者用
4	チラシ・ポスター等の周知ツール		随時	数量は要相談（年間出生数約10,000人+ α を想定）
5	導入業務報告書	一式	導入完了後、速やかに（概ね2週間以内）	
6	導入業務完了届	一式		
7	運用業務報告書	一式	当該月分を翌月10日まで（完了後速やかに）	令和9年3月分は、令和9年3月31日までに提出すること。
8	運用業務完了届	一式		

10 特記事項

- (1) 本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜委託者及び受託者双方の協議により処理する。また、本業務の利用にあたり、必要がある場合は相互調整のため、委託者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (2) 受託者は、本仕様書に掲げた業務に関する一切の経費を本契約金額の中で支出すること。
- (3) 受託者は、本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- (4) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適切な履行に努めること。
- (5) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障等は、受託者の責任において処理すること。
- (6) 本業務は、全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、セキュリティ対策が確認できる資料を契約時に委託者に提出し、承認を得ることとし、受託者は、再委託の行為について一切の責任を負うものとする。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しない。
- (7) 本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (8) 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。配信するデータの取り扱いについても同様であり、アプリの配信前にデータが第三者に漏えいしないよう、セキュリティ対策を徹底するとともに、従業員その他関係者へ周知・指導を行うこと
- (9) 受託者が作成した本アプリのコンテンツ等に関する著作権は、受託者が有するものとする。
- (10) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (11) 受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生する等の万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- (12) 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受注者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ発注者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受注者は、本市及び本市から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作権者人格権を一切行使しない。
- (13) 受託者は、業務完了後に受託者の過失、粗漏に起因する不良箇所が発見された場合には、委託者

の指示により、修正その他の必要な措置を行わなければならない。

- (14) 受託者は、業務の完了日または契約解除の日をもって、情報資産を委託者に返還するとともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし、委託者が必要と認めるときは、その返還日を延期することができる。

11 問合せ先

〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階

担当課：札幌市子ども未来局 子育て支援部 子育て支援推進担当課

担当者：青山・波田

電話：011-211-2997

E-mail：g.kosodate-suishin@city.sapporo.jp