

中間市縁タメシティプラット  
フォーム事業業務委託等  
仕様書

中間市

## 第1章 総則

- 1 業務名
- 2 履行期間
- 3 履行場所
- 4 目的
- 5 業務内容
- 6 業務実施スケジュール
- 7 システム稼働環境
- 8 システム運用管理
- 9 個人情報保護及び情報セキュリティ対策
- 10 知的財産権等の扱い
- 11 第三者の権利・利益の対象となるものの利用等
- 12 各業務・取組の推進に際しての留意事項
- 13 報告
- 14 委託料の支払い
- 15 その他

## 第2章 各業務内容

- 業務1 全体業務設計・進捗管理
- 業務2 利用者ID及び統合システム基盤の整備
- 業務3 地域ポータルアプリの構築・運用
- 業務4 なかマイルポイントサービスの構築・運用
- 業務5 ライドシェアサービスを見据えたシステムの構築・運用
- 業務6 ヘルスケアサービスの構築・運用
- 業務7 サービス利用促進業務
- 業務8 運用体制の構築・事業全体の運用

発注課

# 第1章 総則

## 1 業務名

中間市縁タメシティプラットフォーム事業業務委託等

## 2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 履行場所

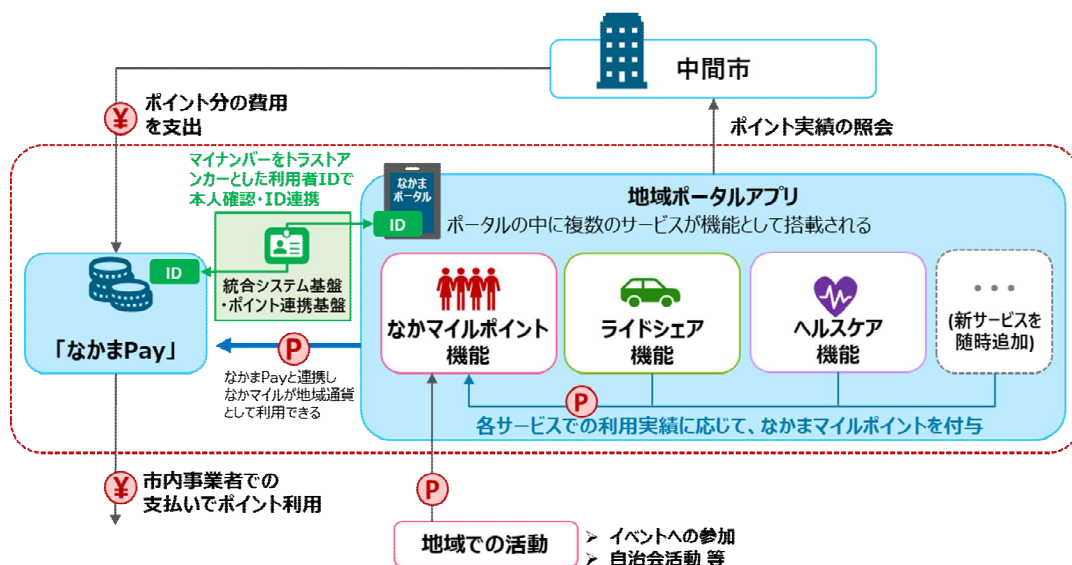
中間市内及び受託者事業所内等

## 4 目的

中間市では、地域内でのつながりを創出し、市民生活の利便性向上、地域経済の活性化を実現することを目的に「中間市縁タメシティプラットフォーム」を構築する。本事業では、プラットフォームの基礎となる地域ポータルアプリの構築、地域ポイントとなる「なかマイルポイント」の仕組みの構築、ライドシェアサービス及びヘルスケアサービスの実装を行い、それらのサービスの運用を開始する。

本事業を実施することにより高齢者の閉じこもり解消、地域のごつながり強化に期待できる。買い物や通院などに苦慮している高齢者にとって、ライドシェアは生活の質の向上につながるるとともに、交流の機会創出にもつながる。また、地域活動に対してなかマイルポイントを付与することでこれまで地域活動に参加しなかった住民が参加するきっかけにもなり、さらに若年層を巻き込む可能性が高まり地域での支えあう仕組みづくりに寄与する。

### <サービスの全体イメージ>



## 5 業務内容

※詳細は、「第2章 各業務内容」及び別紙1（中間市縁タメシティプラットフォーム事業概要）を参照してください。

業務1 全体業務設計・進捗管理

業務2 利用者ID及び統合システム基盤の整備

業務3 地域ポータルアプリの構築・運用

業務4 なかマイルポイントサービスの構築・運用

業務5 ライドシェアサービスを見据えたシステム（以下「ライドシェアサービス」という。）の構築・運用

業務6 ヘルスケアサービスの構築・運用

業務7 サービス利用促進業務

業務8 運用体制の構築・全体運用

## 6 業務実施スケジュール

デジタルサービスの構築を行う業務2～6に関しては、下記の運用開始予定時期には運用が開始できるよう、契約後速やかに開発を進めるものとする。運用開始日などの詳細は発注者と受託者及び構成団体にて協議の上、確定すること。

業務	運用開始時期	備考
業務1 全体業務設計・進捗管理	—	
業務2 利用者ID及び統合システム基盤の整備	令和8年8～10月	
業務3 地域ポータルアプリの構築・運用	令和8年10月	
業務4 なかマイルポイントサービスの構築・運用	令和8年10月	
業務5 ライドシェアサービスの構築・運用	令和8年10月	
業務6 ヘルスケアサービスの構築・運用	令和8年10月	
業務7 サービス利用促進業務	—	—
業務8 運用体制の構築・全体運用	—	—

## 7 システム稼働環境

インターネットを利用してクラウドに接続できること。

各サービスへの利用者からの接続にあたっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。

システム接続用の機器は、スマートフォン、PC、タブレット端末の利用を想定すること。

各サービスごとに利用・接続できる端末数は制限なく、導入後に接続数の増減があった場合でも、追加費用が発生しないこと。

市の要請により必要に応じ、任意のタイミングで受託者が各サービスのシステムに登録した全データをExcel又はCSV形式で出力できること。なお、その費用については契約金額内での対応とする。

## 8 システム運用管理

障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。

障害が発生した場合には速やかに発注者に報告し、早期復旧を図ること。

システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を定期的実施すること。

OSやWebブラウザのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンでシステムを利用できるように随時対応すること。

運用時間については、通年・1日24時間とする。ただし、運用開始後、システム保守等のため運用停止が必要となる場合には、事前に発注者へ申し入れること。

国の関係法令等に従いシステムのメンテナンスを行うこと。

各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。

アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに発注者に報告し、必要に応じアクセスログの開示をすること。

## 9 個人情報保護及び情報セキュリティ対策

本業務を遂行するにあたり、個人情報保護については別紙2「個人情報取扱特記事項」を、特定個人情報保護については別紙3「特定個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、総務省が策定した「スマートシティセキュリティガイドライン（最新版）」を参考とし、発注者との協議を踏まえ、適切なセキュリティ対策を実施すること。

個人情報は運用時の利用端末側に保持せず、原則、クラウド側にて保持すること。

## 10 知的財産権等の扱い

本業務を通じて新たに構築するシステム・設備の扱い及び知的財産権（著作権を含む。）等の扱いは以下のとおりとする。

- (1) 本業務を通じて新たに構築するシステム・設備等は、原則として各取組を推進する構成団体（受託者を含む。）の保有・借入れで対応すること。
- (2) 本業務の成果物（本業務に関する報告書及び本業務において新たに作成されたサービス・ソフトウェア等。ただし、(5)に定める届出があったものを除く。）に関し、著作権及びノウハウ（営業秘密）は発注者に帰属し、発注者が独占的に使用するものとする。

ただし、受託者は、本業務の納入成果物に関する著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら使用する、又は第三者をして使用させる場合は、発注者と別に定める使

用許諾契約を締結するものとする。

なお、受託者は、発注者及び納入成果物を二次使用（二次的に使用する一切の行為をいい、商用目的での使用も含む。以下同じ。）する発注者以外の者に対し、一切の著作権者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

- (3) 受託者は、納入成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、発注者が特に指示した場合を除き、発注者が発注者以外の者に二次使用を許諾することを含めて、使用許諾を当該第三者から取得できるよう調整することとし、使用許諾の取得を含む既存著作物の使用に必要な一切の費用を負担すること。

また、納入成果物は、発注者以外の者が二次使用できる箇所と二次使用できない箇所が明確に区分できる形とし、発注者以外の者が二次使用できない箇所については、二次使用ができない理由を付して納入するものとする。

- (4) 受託者は、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に知的財産権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰すときを除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。

- (5) 発注者は、受託者が次の（ア）から（オ）までのいずれの規定も遵守することを、発注者の指定する様式により、書面で発注者に届け出た場合、本業務においてなされた発明等に係る知的財産権（当該届出において記載された発明に限る。）を受託者から譲り受けないものとする。届出には当該発明等に係る知的財産権の留保を希望する者（以下「発明者等」という。）が次の（ア）から（オ）を遵守する書面を添付すること。

（ア）発明者等は、本業務に係る発明等を行った場合には、遅滞なくその旨を受託者を通じて発注者に報告する。

（イ）発明者等は、本業務における各取組について、次年度以降も市民等へ提供するために当該知的財産権を運用実施する。

（ウ）発明者等は、発注者が本業務に係る知的財産権が公共の利益のために特に必要があるものとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償（SaaS（software as a service）サービスに関するものを除く。）で当該知的財産権を行使する権利（発注者又は発注者が指定する者によるアプリケーションの提供等を含む。）を発注者（発注者が指定をする者を含む。）に許諾する。

（エ）発明者等は、当該知的財産権を本業務における各取組のために活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、発注者が当該知的財産権の活用を促進するために必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

(オ) 発明者等は、当該特許権等の移転については、あらかじめ発注者の承認を受ける。

なお、発注者は、受託者が上記で規定する書面を提出しない場合、発明者等から当該知的財産権を譲り受けるものとする。発明者等は、受託者が書面を提出したにもかかわらず上記の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと発注者が認める場合、当該知的財産権の追加費用を請求することなく発注者に譲り渡さなければならない。

### 1.1 第三者の権利・利益の対象となるものの利用等

- (1) 本業務を実施するにあたり、第三者ソフトの利用が必要となる場合は、受託者の負担により発注者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

### 1.2 各業務・取組の推進に際しての留意事項

各業務・取組の推進については、以下の点に留意し、推進体制を構築した上で実施すること。

- (1) 各業務の業務計画は次年度以降の運用も踏まえた計画とすること。
- (2) 各サービスは、次年度以降も運用等を続けていくことを前提として、各業務・取組を計画・推進すること。
- (3) 国（地域未来戦略本部事務局等）からの指示や発注者との協議等により、業務内容や予算配分の見直しが生じた際は、発注者と協議の上、柔軟に対応すること。
- (4) 必要に応じ、各種会議等への出席及び進捗報告等に対応すること。
- (5) 発注者が実施する情報システムに対する情報セキュリティ監査には、必要に応じて、協力・対応するものとする。
- (6) 各事業の開発に係る要件定義書は、速やかに市へ提出すること。

### 1.3 報告

業務の状況等に関する報告は、発注者が必要とする場合、速やかに行うこと。

また、業務終了後、速やかに業務完了報告書を提出するものとする。

#### 14 委託料の支払い

委託料は、業務完了後、業務完了報告書の提出を受け、検査合格後に請求するものとし、当該請求から30日以内に支払うこととする。

#### 15 その他

- (1) 受託者は、常に発注者と密接な連携を図り、発注者の意図について熟知のうえ、作業に着手し、能率的・効果的な進行に努めなければならない。また、受託者は取組状況について、ステータスレポート及び課題管理表を随時提出しなければならない。
- (2) 発注者が提供する資料は、原則として閲覧のみとし、発注者の許可なく複写及び第三者への提供は行ってはならない。なお、提供資料及び複写した資料は、作業終了後、発注者に返却すること。
- (3) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に開示し、又は漏洩してはならない。また、そのために必要な措置を行うこと。なお、契約の解除後及び契約満了後も同様とする。
- (4) 業務の進行上疑義が生じた場合には、発注者へ随時連絡し、相談すること。
- (5) 契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については発注者と協議して決定するものとする。
- (6) 電子媒体によるデータ納品については、すべて最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトにより検査したうえで納品すること。納品物がウイルスに感染していることにより、発注者または第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。
- (7) 受託者は、委託業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は委託業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (8) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を発注者に報告し協議するものとする。

## 第2章 各業務内容

### 業務1 全体業務設計・進捗管理

#### (1) 業務の趣旨

本業務の内容は、多岐にわたっており、また、様々なステークホルダー（発注者・各事業者等）が関与するため、本業務全体を俯瞰しながら、業務全体の設計、進行管理等を行う。

#### (2) 業務内容

##### 【取組】

- (ア) 本業務全体の設計
- (イ) 全体方針の策定・運営実行
- (ウ) 業務全体及び各取組の進捗管理
- (エ) 全体の課題・リスク管理
- (オ) 各会議体の設置・運営
- (カ) 各業務で測定するKPIのとりまとめ
- (キ) その他、業務全体の運営管理に必要な事項

##### 【上記取組のために実施すべき事項】

- 1) 後述する業務2～業務8の開発・展開内容等を集約し、全体方針を策定するとともに、全体方針と照らした各種サービスの開発・展開内容の最適化を推進すること。なお、全体方針には、業務全体の課題及びリスクへの対応に関する事項を含めること。
- 2) 各業務を推進する事業者と都度連携を図り、各事業のスケジュールを集約し、プロジェクト全体が円滑に進むようマネジメントするとともに、開発進捗管理等を行うこと。
- 3) 本業務を円滑に進めるための会議体を設置し、ファシリテートすること。
- 4) 中間市が設定したKPIに対して各業務で実施するアンケート等による効果測定の結果をとりまとめること。

#### (3) 業務スケジュール

業務2～業務8の進捗状況、運用開始時期を踏まえて、各業務のスケジュールを管理し、業務の推進を行うこと。

## 業務2 利用者ID及び統合システム基盤の整備

### (1) 業務の趣旨

マイナンバーカードをトラストアンカーとした統合デジタルID「利用者ID」から業務3～業務6で構築するサービスに接続できるように整備を行う。

また、業務4で構築・運用するなかマイルポイントサービスで、他の地域通貨アプリと連携する際に、この利用者IDをキー（識別子）としてデータ連携を行う。

### (2) 業務内容

#### 【取組】

利用者ID及び統合システム基盤の整備

#### 【上記取組のために実施すべき事項】

- 1) 全体方針に沿った形での業務計画の策定（スケジュールを含めること。）
- 2) 発注者及び関係事業者との協議を踏まえた要件・仕様調整（利用者ID及び統合システム基盤の本市での利用に係るルールなどの調整を含む。）
- 3) 設計・開発・テスト・運用 ※脆弱性等診断を含む
- 4) 利用者ID及び統合システム基盤を本市へ導入する際の関連書類

※以下の書類を提出すること。なお、提出物は、紙及び電子媒体にてそれぞれ一部ずつ納品すること。

- ・利用者IDは、myFintech社が提供するFPoSライブラリを活用したマイナンバーによる認証が可能なIDとすること
- ・利用者ID及び統合システム基盤の使用に係る資料（FPoSライブラリの運用を行うめぶくグラウンド株式会社と締結する利用規約、コンセプト資料など）
- ・利用者ID及び統合システム基盤の利用者向けの補足説明に係る資料（マニュアル、FAQなど）
- ・ポータルアプリが対象とするサービス提供のために利用する他のID及び他のデータ連携基盤によるポータルアプリの利用が可能であることを示す資料（ただし、他のIDからのポータルアプリの利用に関し、めぶくグラウンド株式会社が所有するデータ連携基盤以外のデータ連携基盤を利用する場合は、めぶくグラウンド株式会社との協議を要しないものとする。）

### 業務3 地域ポータルアプリの構築・運用

#### (1) 業務の趣旨

なかマイルポイントサービス（業務4）、ライドシェアサービス（業務5）、ヘルスケアサービス（業務6）の各サービスの入り口となるポータルアプリ（ダッシュボード）を構築・運用する。

#### (2) 業務内容

##### 【取組】

(ア) ポータルアプリ（ダッシュボード）の構築・運用

##### 【※特記事項】

ポータルアプリ（ダッシュボード）に関しては、本業務終了後（令和9年度以降）に、次の①～②に対応できるよう、拡張性を想定したものとすること。

- ① なかマイルポイントサービス（業務4）、ライドシェアサービス（業務5）、ヘルスケアサービス（業務6）のサービス改善
- ② 上記以外の新たな機能・サービスの追加

##### 【上記取組のために実施すべき事項】

- 1) 全体方針に沿った形での業務計画の策定（スケジュールを含めること。）
- 2) 発注者及び関係事業者との協議を踏まえた要件・仕様調整
- 3) 設計・開発・テスト・運用 ※脆弱性等診断を含む
- 4) 利用規約・プライバシーポリシーの策定
- 5) 利用者・管理者用マニュアルの作成
- 6) KPIの測定・事業成果の報告
- 7) 竣工図書の提出

※以下の竣工図書を提出すること。なお、提出物は、紙及び電子媒体にてそれぞれ一部ずつ納品すること。

- ・本業務（業務3）においてデータ連携実施を行うシステムとの関連図
- ・コンテンツ関連資料（仕様が明確にわかるもの） 一式
- ・外部アプリケーションとの連携における方針資料 一式
- ・ポータルアプリが対象とするサービス提供のために利用する他のID及び他のデータ連携基盤によるポータルアプリの利用が可能であること。（ただし、他のIDからのポータルアプリの利用に関し、めぶくグラウンド株式会社が所有するデータ連携基盤以外のデータ連携基盤を利用する場合は、めぶくグラウンド株式会社との協議を要しないものとする。）を示す資料

### (3) 達成すべきKPI

地域ポータルアプリでは下記のKPIを目指す。発注者から要望があれば、すぐに測定結果を提出できるよう、計測・意見聴取の仕組みを構築する。

- ・地域ポータルアプリの利用者数 3,000人以上(2027年5月時点)
- ・ユーザーの利用満足度 70%以上(2027年5月時点)
- ・自治会の加入率 47.7%以上(2027年5月時点)

## 業務4 なかマイルポイントサービスの構築・運用

### (1) 業務の趣旨

業務2で整備する利用者ID及び統合システム基盤をもとに、サービス利用者に合わせてパーソナライズ化された情報を提供するためのポータルアプリ(ダッシュボード)を経由して、中間市内でのコミュニティ活動への参加や、ライドシェアサービス(業務5)、ヘルスケアサービス(業務6)の利用に応じて貯まるなかマイルポイントを付与できる仕組みを構築・運用する。なかマイルポイントは、既存の地域商品券アプリ「なかもPay」と連携して地域通貨として利用できるようにすること。

### (2) 業務内容

#### 【取組】

- (ア) なかマイルポイントサービスの構築・運用及びポータルアプリとの連携
- (イ) ポイント連携基盤の構築
- (ウ) なかもPayとの連携によるポイント付与・利用の仕組みづくりと運用

#### 【上記取組のために実施すべき事項】

- 1) 全体方針に沿った形での業務計画の策定(スケジュールを含めること。)
- 2) 発注者及び関係事業者との協議を踏まえた要件・仕様調整
- 3) 設計・開発・テスト・運用 ※脆弱性等診断を含む
- 4) 利用規約・プライバシーポリシーの策定
- 5) 利用者・管理者用マニュアルの作成
- 6) 事業成果の報告
- 7) 竣工図書の提出

※以下の竣工図書を提出すること。なお、提出物は、紙及び電子媒体にてそれぞれ一部ずつ納品すること。

- ・本業務(業務4)においてデータ連携実施を行うシステムとの関連図
- ・コンテンツ関連資料(仕様が明確にわかるもの) 一式
- ・外部アプリケーションとの連携における方針資料 一式

## 業務5 ライドシェアサービスの構築・運用

### (1) 業務の趣旨

地域ポータルアプリを介し、市内のタクシー事業者と連携し、市民向けのライドシェアサービス（ライドシェア予約・配車・運行・支払の一連の流れ）を実施するシステムの構築と運用を行う。

### (2) 業務内容

#### 【取組】

- (ア) ライドシェアサービスの構築・運用及びポータルアプリとの連携
- (イ) なかマイルポイント付与の仕組みづくりと運用
- (ウ) ライドシェアサービスの運用の仕組みづくり

#### 【上記取組のために実施すべき事項】

- 1) 全体方針に沿った形での業務計画の策定（スケジュールを含めること。）
- 2) 発注者及び関係事業者との協議を踏まえた要件・仕様調整
- 3) 設計・開発・テスト・運用 ※脆弱性等診断を含む
- 4) 利用規約・プライバシーポリシーの策定
- 5) 利用者・管理者・事業者用マニュアルの作成
- 6) KPIの測定・事業成果の報告
- 7) 竣工図書の提出

※以下の竣工図書を提出すること。なお、提出物は、紙及び電子媒体にてそれぞれ一部ずつ納品すること。

- ・本業務（業務5）においてデータ連携実施を行うシステムとの関連図
- ・コンテンツ関連資料（仕様が明確にわかるもの）一式
- ・外部アプリケーションとの連携における方針資料一式

### (3) 達成すべきKPI

ライドシェアサービスでは下記のKPIを目指す。発注者から要望があれば、すぐに測定結果を提出できるよう、計測・意見聴取の仕組みを構築する。

- ・ライドシェア乗車回数 1,500回以上（2027年5月時点）
- ・ユーザーの利用満足度 70%以上（2027年5月時点）

## 業務6 ヘルスケアサービスの構築・運用

### (1) 業務の趣旨

地域ポータルアプリを介して実施する、住民向けのヘルスケアサービスのシステム構築と運用を行う。ヘルスケアサービスでは、利用者のスマートフォン端末で健康情報（音声など）を記録し、アプリ画面で判定やリコmendを行う。

### (2) 業務内容

#### 【取組】

- (ア) ヘルスケアサービスの構築・運用及びポータルアプリとの連携
- (イ) なかマイルポイント付与の仕組みづくりと運用

#### 【上記取組のために実施すべき事項】

- 1) 全体方針に沿った形での業務計画の策定（スケジュールを含めること。）
- 2) 発注者及び関係事業者との協議を踏まえた要件・仕様調整
- 3) 設計・開発・テスト・運用 ※脆弱性等診断を含む
- 4) 利用規約・プライバシーポリシーの策定
- 5) 利用者・管理者用マニュアルの作成
- 6) KPIの測定・事業成果の報告
- 7) 竣工図書の提出

※以下の竣工図書を提出すること。なお、提出物は、紙及び電子媒体（CD-R等）にてそれぞれ一部ずつ納品すること。

- ・本業務（業務6）においてデータ連携実施を行うシステムとの関連図
- ・コンテンツ関連資料（仕様が明確にわかるもの） 一式
- ・マニュアル等資料 一式
- ・外部アプリケーションとの連携における方針資料 一式

### (3) 達成すべきKPI

ヘルスケアサービスでは下記のKPIを目指す。発注者から要望があれば、すぐに測定結果を提出できるよう、計測・意見聴取の仕組みを構築する。

- ・ヘルスケアサービス利用者数 1, 500人以上（2027年5月時点）
- ・特定検診受診率 43%以上（2027年5月時点）

## 業務7 サービス利用促進業務

### (1) 業務の趣旨

本事業で構築するサービスの市民利用を促進するため、利用促進キャンペーンを行う。またサービスに関連する市内事業者や市職員に対して、運用に関するマニュアルの作成、研修会等の実施を行う。

### (2) 業務内容

#### 【実施事項】

#### 1) ポイント付与キャンペーンの実施

ポイント付与キャンペーンの参加者募集受付を行うこと。なお、付与数量に上限がある場合は、抽選など公平な方法で付与者を決定すること。キャンセル連絡期間を設け、キャンセルが出た場合には、繰り上げ当選連絡等を行うこと。また、参加者募集の際はホームページを使用すること。

#### 2) ポイント付与キャンペーン認知促進活動

中間市職員が広報を行うための支援を行うこと。広報紙やホームページ、SNS等での広報を想定し、掲載内容や表記方法など市と事前に協議し、ルール化すること。

#### 3) 販促物の作成

市における事業の周知・募集に必要な事項を盛り込んだチラシをデザインし、編集可能なデータで市に提供すること。チラシのデザインは、3パターン程度提案し、市と協議の上で決定すること。なお、チラシ等作成に必要なイラストや写真等の素材を必要に応じて市職員に提供すること。チラシや提供する素材は、無償で商用利用可能なものとし、著作権等の権利に

ついては、受託者の責任において十分に確認すること

#### 4) 事業者・職員研修会の実施

システム稼働前において、サービスに関連する事業者、及び市職員等を対象とした、研修会を実施する。

## 業務 8 運用体制の構築・事業全体の運用

### (1) 業務の趣旨

中間市縁タメシティプラットフォーム事業全体の運用体制の検討・構築および、2026年10月を予定している各サービスの運用開始後の事業全体の運用を実施する。

### (2) 業務内容

#### 【実施事項】

- 1) 運用体制の検討
- 2) 事業全体の運用保守計画の策定
- 3) 事業全体の運用保守

#### 【上記取組のために実施すべき事項】

- ・運用保守計画書を作成し、提出すること。
- ・なかマイルポイントサービスが目指す地域活動（自治会活動や地域イベント等）への参加によるポイント付与の仕組みについて、関係ステークホルダーの業務プロセス構築を含め検討する。
- ・ライドシェアサービスについて、地元のタクシー事業者と連携しライドシェア車両・乗務員の確保・運行業務プロセスを検討し、運用する。
- ・ライドシェアサービスの運用開始後は、電話予約の受付窓口を設置する。
- ・地域ポータルアプリやなかまPayと連携したポイント利用について、利用者問い合わせ窓口を設置し、問い合わせへの回答や、各システム・サービス間の調整が必要な際に、各サービス（業務1～7）の担当者への連絡を実施する。
- ・運用開始後は、発注者に月次で運用保守レポートを提出すること。

### (3) 特記事項

本市としては地域ポータルアプリの充実を視野に入れている。本仕様書に定めのないサービスの拡張・追加については、発注者と受託者で協議のうえ決定するものとする。

#### 発注課

〒809-8501

福岡県中間市中間一丁目1番1号

中間市未来創造部企画課

電話：093-246-6271

E-mail：kikaku@city.nakama.lg.jp

以上