

みやぎ青年婚活サポートセンターマッチングシステム構築等業務仕様書

第1 委託業務の名称

みやぎ青年婚活サポートセンターマッチングシステム構築等業務

第2 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

第3 業務の概要

1 業務の目的

宮城県（以下「発注者」という。）では、平成28年度から「みやぎ青年婚活サポートセンター（以下「センター」という）」を設置している。センターで行う会員制マッチング業務の利便性を向上することにより、登録会員数及び成婚者数の増加を図るとともに、センターの業務内容の効率化を推進するため、マッチングシステムを構築する。

2 業務の内容

(1) マッチングシステムの構築

- イ システムの内容については、発注者及びセンターと適宜打合せを行い内容確認すること。
- ロ ASP方式とし、会員のスマートフォンやPC等の個人端末から利用可能とすること。
- ハ システム利用の入口は、センターWEBサイト内に設置すること。
- ニ システムの名称として、県民が親しみやすい愛称を提案すること。

(2) システムに求める機能

以下のイからルまでの機能を有するシステムを令和3年8月までに構築すること。

イ 来所予約

相談等のための来所予約を行う際、会員がオンラインで空き状況を確認し、来所予約までができること。

ロ 会員登録・変更

- ・会員になろうとする者が、オンライン上でセンター来所の予約を取れること。
- ・会員になろうとする者が、会員規約や今後の手続きについてオンライン上で確認できる仕組みとすること。
- ・会員プロフィールにおける項目については、次の項目を必須とする。
【必須項目】名前（ニックネーム可）、性別、生年月日、年齢、居住地（市区町村単位を想定）
学歴、結婚歴、子供の有無、職業、年収、喫煙の有無、趣味、自分の性格、パートナーに求めること、自己紹介（自己PR）
- ・必須項目以外にマッチングに有効となりうる項目がある場合は、別途センターと協議の上、設定できることとする。

- ・会員のスマートフォンやPC等の個人端末において、プロフィール内容を変更できること。個人情報等の重要な項目（プロフィール写真や年収等、項目は別途センターと協議）の変更については、管理者の承認を受けてから変更となる仕組みとすること。
- ・管理者の承認により、事前登録から本登録になる仕組みとすること。
- ・会員登録には、個人情報（別途発注者と協議）を入力できるようにすること。

ハ 個人会員専用ページの作成

以下の機能があること。

- ・専用ページにアクセスする際のID及びパスワードを設定できること。パスワードの変更については、二段階認証（変更の申請をするとワンタイムパスワードがメールで届き、それでログインすると変更の画面に進むことができるような認証）等を利用したなりすましを防止するような変更手段を用いること。パスワードは、10文字以上、かつ、英字（大小文字）・数字・記号の全てを組み合わせたものであることが望ましい。
- ・登録に必要な証明書類等を電子データで取り込み補完できること。
- ・婚活情報の閲覧・検索ができること。
- ・マッチング連絡の受け取り、意思表示、マッチング日程調整、交際等の意思表示ができること。
- ・システム内のメールやチャット機能等でセンターへの連絡、相談ができること。
- ・婚活スケジュール管理ができること。

ニ マッチング相手検索

会員の希望により、会員のスマートフォンやPC等の個人端末においてマッチング相手検索ができること。

ホ AIによる結婚支援

- ・会員のプロフィール、行動履歴、アンケートへの回答等の情報を蓄積し、それを活用したAI（あるいはそれに類似する機能）により、マッチング相手候補を紹介する等の結婚支援機能を有すること。また、将来的な機能拡張が可能であること。
- ・AIによる支援を受けることについては、会員の希望により選択ができること。

ヘ マッチング申込み等

- ・マッチングを希望する相手への申込みや回答は、システム内のメールやチャット機能等で即時に行えるなど、マッチングの調整に要する時間が短縮される工夫があること。
- ・マッチングを実施する場所は、会員の希望によりセンター及びセンター以外の場所（例：公共施設、レストラン等）を選択できること。また、実施場所等については、Googleマップ等により表示できること。
- ・マッチング場所としてセンターを選択する場合、会場の確保とセンター職員の立ち会いが必要となるため、日時等の予約を行えること。

ト 情報提供

- ・センター主催のイベント情報やセンターが提供するサービスの紹介、システム利用に係るQ&

A等、婚活に必要な情報を分かりやすいメニュー項目で表示すること。

- ・会員を条件で絞り込み、それらに対してイベント等の情報配信ができること。

チ 会員の行動分析

相談員が必要な助言のための分析ができるよう、会員個人の活動状況を集計すること。

リ 管理者専用ページの作成

- ・個人会員の本登録・変更・登録解除・ID及びパスワードの管理ができること。
- ・会員個人の交際から成婚に至るまでの各種状況の把握、管理と必要な支援ができること。
- ・入退会者数、会員数、マッチング回数、交際中数、成婚数、成婚率、成婚退会後の住居場所等蓄積された個人会員情報を管理者が把握できるようにすること。それらを管理者専用ページより電子データ（CSV等）で抽出できるようにすること。

ヌ 事務作業の効率化

- ・センターやシステムに関するよくある質問とそれに対する回答、問い合わせフォームなどを作成し、センター事業の事務の効率化に寄与するものであること。
- ・会員へのアンケート機能など事業の効果検証や見直しに資する機能を付加すること。

ル サーバの規模

令和6年度までに会員数1,000人程度を想定しているため、想定データ量を十分にカバーする規模のサーバを確保すること。

(3) システムを活用した結婚支援を円滑に推進するための研修・相談等

以下の内容についての研修を実施すること。

イ センター職員等向け研修

センターの結婚相談員等を対象としたシステム研修、システムを活用した結婚支援スキル向上のための研修を実施する。研修実施後は、速やかに実施結果や運用における改善点等を発注者に報告すること。詳細は第6のとおり。

ロ センターへの支援

センターが行うシステムを活用した結婚支援に対して、必要に応じて現地に赴き支援すること。

3 業務運営体制

受注者は業務を実施するに当たり、次の業務を担当する責任者1人を配置すること。

- (1) 本業務の運営管理及び発注者との連絡調整
- (2) 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- (3) 業務全体の進捗管理
- (4) その他本業務の運営上必要と認められる事項

4 成果物等

(1) 納入成果物一覧及び納入期限

各成果物については、次表の指定により発注者に提出し、検収を受けること。

成果物名称	内容	納入期限 (予定)
実施計画書	実施体制, 実施方法, 準備作業の計画等をまとめたもの	契約締結後10日以内
システム仕様書	システム構成の概要や機能の詳細等を取りまとめたもの	契約締結後1か月以内
テスト計画書	稼働テストの計画をまとめたもの	テスト開始時
テスト結果報告書	稼働テストの成績をまとめたもの (事前にテスト項目について発注者の了承を受け, その内容に基づく結果報告書を提示すること。)	テスト終了時
操作説明書 (管理者向け, 利用者向け)	管理者用の操作説明や, その他本サービス利用のために必要な操作説明をまとめたもの	令和3年8月20日
婚活支援システム	ASP・SaaS利用型	令和3年8月20日
サーバ等環境説明書	サーバのネットワークやセキュリティ, 運用管理, ファシリティ等についてまとめたもの	令和3年8月20日
進行管理表	本業務の進行管理をまとめたもの	適時
課題管理表	本業務の課題をまとめたもの	適時
議事録	提出後の実施計画や実施体制を変更する場合, 打ち合わせ内容をまとめたもの	会議後一週間以内
月例報告書	業務の実施状況(会員登録件数, 入退会者数, マッチング実施件数, 交際件数, 成婚件数, 相談件数及び相談概要)を記録し, これらのデータを集計・分析した結果をまとめたもの	毎月10日まで
業務完了報告書		
その他	本業務で生じた資料のうち発注者が指示する資料一式	

(2) 納入形態と部数

成果物の納入形態と部数は原則として下表のとおりとする。性質上、納入形態が下表にそぐわない成果物については、別途協議の上、決定する。

種別	部数	備考
紙媒体	2	原則としてA4版の用紙を使用し, 種類別にチューブファイル等に収め, 背表紙等にはタイトルを記載すること。

電子データ	2	<ul style="list-style-type: none"> ・CD-ROM等の電子媒体で提出すること。電子媒体の表面には収録内容のタイトルを記載すること。 ・Microsoft Office 2016で編集可能なこと。図面等, Officeに扱らないものは発注者との協議の上, ファイル種別を決定すること。
-------	---	--

(3) 納品場所

宮城県保健福祉部子育て社会推進課及びセンターに各1部ずつ納品すること。

(4) 納品物の更新

納品物については、常に最新の状態を維持することとし、システム運用保守期間中においても変更が発生する場合は、改訂版を作成し、提出すること。

第4 本システムの運用基盤要件

システム運用基盤について、次のとおり、要件を定める。

1 基本的な考え方

(1) 利用者本位のサービス

- イ 原則として、24時間365日利用可能であること。
- ロ 導入するシステムは、簡単かつ直感的に操作できるもので、ヘルプ機能やナビゲーション機能を充実させ、ユーザーアクセシビリティに配慮した操作性に優れたものであること。

(2) ASP・SaaS利用型のシステム

安価で効率的な運用を可能とするシステムであること。

(3) 万全なセキュリティ

不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する措置が執られたシステムであること。

(4) 障害発生時の迅速な対応

システム障害やセキュリティインシデントが発生した場合に備えて連絡体制を作成し提出するとともに、発生した場合には1時間以内に発注者及びセンターに報告するとともに、1日以内に暫定対処を行い、迅速な復旧を目指すこと。

(5) サービスの利用停止・内容変更について

受注者は、やむを得ない事情により契約期間の途中でサービスを停止又はサービス内容を変更する場合は、発注者の移行作業等を十分考慮した期間を設けた上で事前にその旨を発注者に通知すること。

2 ネットワーク

機能	要件
機器間の伝送路の確保	ピーク時のアクセス量に対応できる適切な機器を設置すること。機器選定に当たっては、将来の利用者の増加等に対応できるようにするため、拡張性に優れたものとする。

インターネット接続	<p>管理者、利用者、本システムとの間の接続は、インターネットを利用すること。</p> <p>接続に当っては、インターネット側からの不正侵入を防止するとともに、利用者端末と本システムとの間で送受信されるデータを暗号化することによって機密保持を図ること。</p>
-----------	--

3 セキュリティ

機能	要件
通信経路の暗号化	利用者及び管理者のWEBブラウザと、本システムのWEBサーバ間で行われる通信に、SSL証明書を使用すること。なお、SSLはOV以上とすること。また、アドレスについて、可能であれば発注者のサブドメインを使用すること。不可の場合は、サービス利用終了後、他者に県で使用していたアドレスが悪用されないような対策を講じることができること。
侵入阻止	ネットワークへの接続点にファイアウォールを設置し、内部ネットワークへの接続経路をひとつにして、その接続点でデータの通過可否判断や利用ポート番号、IPアドレスの制限を行うこと。
利用者認証	管理者に対し、利用者IDとパスワード等による利用者認証を行うこと。
サーバ環境の整備	<p>セキュリティホールを生まないようなサーバの環境設定を行うこと。(不要なサービスは起動しないように設定する、最新のセキュリティパッチを適用する、使用しないポートは閉じておく等)</p> <p>また、脆弱性対応のための緊急パッチ適用が必要になった場合、同一サーバ上の他システムの影響を受けることなく速やかに対応できること。</p>
ウィルス対策	サーバのウィルス対策や必要に応じたウィルスチェックができること。
改ざん対策	サーバ上のファイル等の改ざんへの対策が講じられていること。
ソフトウェアバージョンアップ	バージョンアップによるプログラムリリース、セキュリティパッチの適用や配布について、システムの運用に支障がないよう実施すること。
管理者機能へのアクセス制限	IPアドレス等により、管理者機能にアクセス可能なクライアント端末を制限できること。
ログ記録	管理者のアクセスログを保存すること(1年間)。

4 運用管理機能

機能	項目	要件
運用時間	運用時間	計画停止を除き、原則として24時間365日稼働すること。
運用保守業務要件	運用管理	障害状況と対応等、障害に関する履歴の管理を行うこと。
	障害切り分け	問題の切り分けと適切なエスカレーションを行うこと。緊急停止やログの取得等の初期対応を行うこと。
	運用状況報告	毎月1回、発注者に対し、運用と保守の状況を報告すること。

	運用要員	運用要員は午前9時から午後5時まで（土、日、休日及び12月29日から1月3日を除く。）の時間帯に配置し、配置時間外でも障害受付が可能な体制を整えること。
	計画停止報告	計画停止は30日以上前に管理者に報告すること
監視保守要件	監視対象	ネットワーク、サーバ、基本ソフト（OS）及びプロセスの監視を行うこと。
	監視レベル	障害、限界値（危険）及び正常について監視すること。
	監視体制	一元的に効率的な集中管理を行うこと。サーバやネットワーク機器の稼働状況の監視、負荷状況の監視、アクセス監視、ログ監視、ウィルス検知及び改ざん検知を行うこと。障害の早期特定を行うこと。
	連絡体制	障害時の連絡体制を確立し、迅速な対応を行うこと。（休日の緊急時も含む。）
	監視場所	監視場所はセキュリティが確保されていること。
	監視状況報告	毎月1回、発注者に対し、運用と保守の状況を報告すること。（1か月間の運用状況を翌月10日まで）

5 バックアップ

対象	バックアップ種別	バックアップを取るタイミング
業務データ	フルバックアップ	バックアップのための計画停止に許容される最小の周期で定期的（月1回程度を想定）に実行する。
	差分バックアップ	1回/1日

6 ファシリティ

項目	要件
法令等	I SMS適合性評価制度（一般財団法人日本情報処理開発協会）における認証又はプライバシーマーク（一般財団法人日本情報処理開発協会）を取得していること。 国内法が適用される場所にあること。
設置環境	機器の増設等を考慮して十分な拡張性を持つこと。建築基準や消防法に準拠した火災報知システムやハロゲン又は新ガス消火設備、照明や非常灯、避難経路が設置されていること。床面が水平であり、かつ適切な荷重に耐えられること。 サーバの設置場所は国内であること。
電力設備	24時間365日システム稼働が可能な電源設備（無停電電源装置、自家発電装置等）があること。
空調設備	24時間365日システム稼働が可能な空調設備があること。温度や湿度が安定的に保持できること。空調機及び配水管周りに漏水検知システムが設置されていること。

災害対策	地震、水害及び落雷の被害を受けない場所に設置されていること。活断層及び液状化現象の発生する地域でないこと。建物は震度6強に対して倒壊や崩壊しないこと。データセンター内のラック等に耐震措置がなされていること。
セキュリティ	ICカード等により、建物への入退室者を把握していること。入退室者の記録を行うことにより、建物への入退室者を制限していること。ICカード等により、サーバ室への入退室者を制限していること。本システムの設置場所であることを一切公表しないこと。

第5 テスト実施要件

受注者は本システムの構築過程において適切なテストを実施し、計画、結果について発注者へ報告すること。

作業内容	要件
テスト計画	受注者は本システムのテストを行う前に、テスト方針、手順、環境、開始・終了条件等について発注者に説明すること。
テスト環境	本システムのテストに必要なハードウェア及び作業場所については、受注者の負担と責任において準備すること。また、総合テスト、本番運用リハーサルについては、本番環境と同等の環境を用いて実施すること。
単体テスト	開発したモジュール単位でプログラムが正常に動作することを確認すること。
結合テスト	①カスタマイズの結果、パッケージ標準部分が要件どおりに動作すること。 ②開発した機能及びサブシステムが連携対象のシステムと正常に連動して動作すること等のテストも行うこと。
総合テスト	テストを実施する前に、テスト実施に必要な前提条件や使用するデータ、テスト結果を検証する際に必要な想定されるテスト結果等を明記したテスト実施手順書を作成すること。
本番運用リハーサル	リハーサルの実施方法については別途協議する（原則、受注者側の人員をもって実施する）。

第6 システム利用に係る研修要件

1 システム研修

項目	内容
対象者	本システムを活用して結婚支援を実施する者、県担当者等
研修時期	令和3年8月～（予定）
研修実施回数	1回以上
研修時間	3時間程度
実施方法	集合研修
研修内容	本システムの各機能について説明を行うこと。
研修場所	発注者が指定する場所
研修体制及び環境	研修に必要な資料等をあらかじめ準備すること。

2 結婚支援スキル向上研修

項目	内容
対象者	本システムを活用して結婚支援を実施する者、県・市町村担当者等
研修時期	令和3年8月～（予定）
研修実施回数	1回以上
研修時間	3時間程度
実施方法	集合研修
研修内容	本システムを活用した結婚相談、成婚に至るまでの間の助言等について説明すること。相談員等のスキルに合わせて具体的にを行うこと。
研修場所	発注者が指定する場所
研修体制及び環境	研修に必要な資料等をあらかじめ準備すること。

第7 スケジュール

本サービスの導入から運用開始に至るまでの基本スケジュールを次に示す。受注者は、下表に基づき本件業務の詳細なスケジュールを作成の上、システム仕様書に記載すること。

時期	内容
令和3年7月中旬 (契約締結後)	実施計画書、システム仕様書の提出 本システム構築業務開始
7月中旬～8月	稼働テスト実施、システム研修の実施
9月～	会員登録受付開始 本システムの保守・運用
11月～	結婚支援システム マッチング開始

第8 契約条件等

1 業務の再委託

- (1) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託することは禁止する。ただし、あらかじめ発注者に協議し承認を得た場合には、業務の一部を第三者に委託することができる。
- (2) 受注者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受注者は、再委託の相手方に対して、受注者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (3) 受注者は、再委託者の相手方に対して、定期的に事業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告すること。

2 本契約終了時の対応

- (1) 本契約終了時のデータ取り扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- (2) データ移行については、発注者が指定するフォーマットに基づき、容易に全データを取り出せ

るようしておくこと。

- (3) データの消去については、発注者の指示により、サーバ内にある全てのデータを完全に削除すること。やむを得ない理由により、完全な削除が困難な場合は、第三者が利用できない状態にし、万が一情報漏えい等が起きた場合も被害等がないよう対応すること。

3 知的財産権の帰属等

- (1) 本業務により作成する成果物に関し、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条から第28条に定める権利を含む全ての著作権を発注者に譲渡するものとする。

なお、受注者は発注者に対し、一切の著作人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受注者が本業務の納入成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、発注者と別途協議するものとする。

- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている時は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。

なお、この時、受注者は当該著作権者の使用許諾条件に付き、発注者の了承を得るものとする。

- (3) 本業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。

なお、発注者は紛争等の事実を知った時は、速やかに受注者に通知するものとする。

4 機密保持

- (1) 受注者は、本業務に係る作業を実施するに当たり、発注者から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のイないしホのいずれかに該当する情報は、除くものとする。

イ 発注者から取得した時点で、既に公知であるもの。

ロ 発注者から取得後、受注者の責めによらず公知となったもの。

ハ 法令等に基づき開示されるもの。

ニ 発注者から秘密でないと指定されたもの。

ホ 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に発注者に協議の上、承認を得たもの。

- (2) 受注者は、発注者の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製してはならない。

- (3) 受注者は、本業務に係る作業に関与した受注者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

5 契約不適合責任

発注者は、成果物の引渡しの日から起算して13か月以内に、成果物について仕様書との不一致（論理的誤り及びバグを含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受注者に対して契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができるものとし、受注者は、追完を行わなければならない。ただし、発注者に不相当な負担を課すものでないときは、受注

者は発注者が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。この場合において、受注者は事前に発注者と協議するものとする。

6 法令等の遵守

- (1) 受注者は、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

7 その他注意事項

- (1) 受注者は、本業務にかかわる者の人事管理について、一切の責任を負う。
- (2) 受注者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。
- (3) 受注者は、本業務において配置した全ての者に関して、発注者や団体及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (4) 本仕様書に定めるもののほか、疑義が生じた場合はその都度発注者と協議して決定する。