

仕様書

1 件名

「大学のまち京都・学生のまち京都」公式アプリ KYO-DENT リニューアル業務（以下、「本業務」という。）

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 委託金額の上限

4,600,000円

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

※ 履行期間中の運用保守経費（令和8年3月1日から運用開始した場合）を含む。

4 趣旨

京都市や（公財）大学コンソーシアム京都、地域、企業等の多様な主体による、京都でしか味わえない学生生活を実現する様々な取組や学生向けの各種情報を、学生に直接かつ確実に届けるとともに、学生のニーズ・行動特性の収集・活用を通じた、様々な取組の改善や新たな事業の創出など、好循環を生み出すための基盤として、「大学のまち京都・学生のまち京都」公式アプリ KYO-DENT（以下「アプリ」という。）のリニューアルを行う。

【アプリで実現を目指すもの】

- ① 京都でしか味わえない学生生活の実現
- ② 京都の魅力を感じた学生の就職を含めた地域への定着
- ③ 京都での学生生活のブランド化による新たな学生の獲得

【リニューアルの目的】

- ① ニュース記事などの配信情報が見やすいレイアウト、魅力的なデザインに変更する。
- ② 現行アプリの機能を一部廃止し、UI 操作レスポンスを向上させる。
- ③ 必要に応じて、学生の利用促進につながる機能を追加する。

※ なお、リニューアル後も、元のユーザーがアプリを再インストールすることなく使用できるようにすること。

5 本業務の内容

- (1) リニューアル後のアプリ（以下「新アプリ」という。）の企画、デザイン、システムの構築
- (2) 管理運用方法の構築及び操作マニュアルの作成
- (3) 現行アプリから新アプリへのデータ移行作業
- (4) 新アプリの公開
- (5) 新アプリの運用保守

6 本業務の要件

リニューアル内容は、以下の要件を全て満たすこととする。これに加えて、「4 趣旨」

の目的達成に有益と思われる機能の充実や追加提案及び次年度以降の拡張性も考慮した内容とすること。

(1) 新アプリの企画、デザイン、システムの構築

ア 新アプリの設計・デザイン

(ア) 全体を通して統一したデザインで、学生に情報をわかりやすく伝える。

(イ) 視認性等アクセシビリティに配慮し、操作性や機能性を確保する。

イ コンテンツ内容（アプリの具体的な機能）

具体的な内容は、提案をもとに本市と協議の上決定する。ただし、以下（ア）～（ウ）のコンテンツは必ず盛り込むこと。

(ア) 学生向け情報発信機能

本協議会や（公財）大学コンソーシアム京都加盟大学・短期大学、学生団体等が発信する、上記４の目的を達成するために必要な京都ならではの学びの情報や地域企業の魅力の発信に加え、学生向けのイベントや啓発、学生が執筆するコラム等の情報を発信する機能。

※ 配信内容は原則、本協議会が提供するものとする。

(イ) 学生優待機能

京都市キャンパス文化パートナーズ制度の会員証を簡便に表示できるようにする機能。

【京都市キャンパス文化パートナーズ制度】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000111091.html>

※ 優待施設の情報等は原則、本協議会が提供するものとする。

(ウ) 学生のニーズを把握する機能

利用者を対象としたアンケートの実施機能。他にも学生のニーズ・行動特性を把握するために想定する機能があれば、提案書に記載すること。

(エ) 提案に基づき盛り込む機能

学生の利用促進や「４ 趣旨」の目的達成に有益と思われる機能があれば、予算の範囲内で追加可能なものを提案書に記載すること。

例) イベントカレンダー機能、マップ機能、学生向けに優待や割引を行う店舗情報の表示機能、プッシュ通知機能、広告掲載機能、多言語対応

ウ その他

(ア) 進捗報告

概ね１月毎に開発の進捗状況を、本協議会事務局との対面またはオンラインで報告すること。

(イ) Apple 社及び google 社への申請

申請（Apple 社及び google 社）は、受託者において行うこと。また、申請に係る費用は、提案書の予算に含めること。

(ウ) 管理システム

WEBブラウザから情報管理（入力・更新）が行えるものとし、認証は ID・パスワードで行い、接続端末を限定する等のセキュリティ対策をとること。

(2) 管理運用方法の構築及び操作マニュアルの作成

ア 専門的知識のない職員にもわかりやすく効率的にコンテンツ入力ができる管理運営システムを構築する。

- イ 画像のアップロードにおける安全性と操作性を確保する。
- ウ 更新作業用 I D・パスワードを用意し、アクセスの際に I Dとパスワードによる認証機能を具備し、アクセス権限を制御する。なお、パスワードは委託者において変更可能にする。
- エ アプリ退会手続き、電話番号やメールアドレス等の利用者登録情報の変更を利用者自身が行えるようにする。
- オ 現行アプリでは管理画面において記事の削除ができないが、新アプリでは削除可能とすること。
- カ コンテンツの追加・更新等を行うために必要な操作マニュアルを作成し、新アプリ公開時に操作研修を行う。

(3) 現行アプリから新アプリへのデータ移行作業

- ア 現行アプリから新アプリへの移行スケジュール及び移行するデータについて、現行アプリの受託事業者及び本協議会と、新アプリの受注者との協議のうえで決定し、移行する。なお、主な移行データは以下のとおりとする。
 - ユーザー情報（パスワードを除く）、ニュース記事データ
- イ 移行に当たり、バックアップを作成する。

(4) 新アプリの公開

- ア リニューアル後も、現行アプリのユーザーがアプリを再インストールすることなく使用できるようにする。そのため、具体的な方法について提案書に記載すること。
- イ 実際の動作環境と同等の利用環境下において、機能・性能・セキュリティ面を含め、目的の用途として利用可能な状態が保てるか、十分な確認作業を行った上で、新アプリを公開する。

(5) 新アプリの運用保守

以下の要件を満たし、適切な運用・保守を行うこととし、本業務に有益で適正な提案があれば追加提案すること。なお、業務履行期間内にアプリの修正・追加を甲が希望する場合、速やかに内容を協議する。

<利用者側（フロント側）>

- ア 新規ユーザー登録・ログイン機能
- イ ニュースの表示
- ウ 京都市キャンパス文化パートナーズ制度会員証の表示
 - ※ 対象ユーザーのみ
- エ その他、新アプリの各コンテンツの表示

<管理者側>

- ア W E Bブラウザからの情報管理（入力・更新）
- イ システムの運用・保守
- ウ データセンターの運用・保守

<その他>

- ア アプリケーションのストアアカウントの更新（Apple 社及び Google 社）
- イ 運用サポート
- ウ アプリケーションに関するユーザー問合せ窓口の開設

- ※ 最低限、メール又はチャットによる対応を行う。
 - ※ 必ずしも本アプリケーション専用の窓口である必要はない。
 - ※ ユーザー及び本協議会からのシステムに関する問合せに対応すること。
- エ 将来的に他業者が運用・保守等を行う場合、速やかにシステム移行を行う。

(6) 動作環境

Android 11以降、iOS 16以降の端末に対応可能とすること。

(7) 利用者規模要件

現在のアプリと同等以上（1,800リクエスト/分）の利用に十分に耐えうるレスポンス性能を有すること。

7 成果物の提出

以下に示す成果物を文書及び電子データで本協議会に提出すること。

- (1) 業務完了報告書（様式不問）
- (2) アプリ（App Store 及び Google Play への反映をもって、本協議会に提出したものとする）
- (3) 設計書（様式不問）
- (4) アプリ利用マニュアル（様式不問）
- (5) その他、協議のうえ本協議会が必要と判断したもの

8 想定スケジュール

開発スケジュールは以下のとおりを想定している。以下をもとに別途推奨スケジュールを提示すること。

年月	予定業務
令和7年7月末頃	委託業者決定
令和7年8月～令和8年2月	アプリシステム構築
令和7年12月頃	β版稼働開始
令和8年1月～3月	機能の検証や最終テスト、修正 アプリケーションの申請
令和8年3月1日頃	稼働（アプリリリース）

※ β版とは、一通りの機能が実装され、運用できる状態のものを指す。

9 著作権

(1) コンテンツについて

ア 受託者は、制作、納品したコンテンツについては、本協議会が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。

イ 受託者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で本協議会に譲渡することとするが、譲渡が難しい場合においては、本協議会と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、本協議会の使用权及び改変を要する権利は留保しておくこととする。

ウ 受託者は、受託者に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、本協議会以外の第

三者に譲渡しないこと。

エ 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、コンテンツに使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作権（以下「現著作物」という。）である場合には、現著作権者に説明し、承諾を得るなど必要な手続を取った上で本業務に当たることとし、現著作権者等と本協議会との間に著作権等の紛争が生じないようにすること。

オ 当該コンテンツが、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続に不備があった場合その他受託者の責に帰する事由により現著作物の現著作権者と受託者当との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこと。

カ 本協議会から提供する既存の情報については、著作権は本協議会に帰属するものとする。

(2) アプリについて

ア 本協議会に対して、独占的にアプリの使用許諾を与えるものとする。なお、委託期間以降、受託者がアプリ（アプリ内のコンテンツを含む）の更新・修正を要請する場合については、受託者との協議に別途応じるものとする。

イ 委託期間以降、受託者とは異なる者が運用・保守等を行う場合は、速やかに委託権を移行するとともに、著作権者の権利を行使しないこと。

10 サーバ並びに、保管場所等に関する要件

<データセンター>

- (1) 日本国内で提供可能なこと。（日本国内にあること。）
- (2) データセンター事業者として10年以上の運用実績を有すること。
- (3) 甲及び甲の指定するものと緊密に連携し業務を遂行できること。
- (4) 震度6強クラスの地震にも耐えうる耐震又は免震構造であること。また、津波に耐えうる構造であること。
- (5) 無停電電源装置を設置し、通常電源供給が停止した場合、発電設備により24時間以上の連続電源供給ができること。
- (6) 24時間365日有人監視体制であること。
- (7) フロアセキュリティ（認証）は指紋認証装置等を用いた生体認証方式、又はカード認証方式を用いていること。
- (8) フロアセキュリティ（監視）は、監視カメラ及びモニタリング装置を設置していること。
- (9) 火災の予兆を検知できるシステムが設置されていること。
- (10) 不活性化ガス等による自動消火設備を設置していること。
- (11) インターネット接続回線の帯域は100Mbps以上で提供すること。

<システム運用要件>

(1) 信頼性

ア システム監視は、5分間隔で24時間365日状態監視を行うこと。

イ 状態監視にて障害を検知した場合の通知プロセスは、指定された緊急連絡先に即時メール又は電話にて障害通知すること。

ウ オンライン応答時間（データセンター内）は、想定する同時アクセス数の状態で画面遷移時の平均応答時間が適切であること。

(2) 可用性

ア サービス提供時間は、24時間365日であること。但し、計画停止や点検保守のための停止時間は除く。

イ システム稼働率は99.8%以上とすること。

ウ 重大障害時（サーバ機能停止等）の代替手段は、代替機による迅速な運転に切り替えることができること。

エ 乙は、必要に応じてバージョンアップを実施すること。

(3) 保守性

ア 乙は、オペレーションシステムやその他のアプリケーションに定期的なパッチ対策を実施すること。またセキュリティに関する対策情報（ソフトウェアパッチ情報等）が公開された場合は、速やかに対処すること。

イ 乙は、本システムに障害が発生した場合は、直ちに甲に連絡をし、対応するものとする。

ウ 乙は、データセンターへ公共交通機関等を利用して90分以内で到着可能な範囲であること。またデータセンターへの複数の交通アクセス経路が確保できること。

(4) 機密性

ア 管理者ページへのログイン時に、ID 及びパスワードによる認証を行うこと。

イ 必要に応じて、アクセスログの提供を可能とすること。

ウ 管理者ページの通信は全て暗号化すること。

エ 協議会のデータが、他の利用者から操作されることがないように適切にデータを分離すること。

<システム保守要件>

(1) システム保守

ア データ保存容量は、2年間のデータ保存ができる状態にしておくこと。

イ 月次でフルバックアップを行うこと。

ウ システムの不具合における改修については、全て乙側で対応できること。

エ システムの不具合における改修については、平日の執務時間終了後に実施すること。

オ 実施の際は事前に甲に連絡し、日程については協議の上で決定すること。

(2) 問合せ

ア 操作方法・システムサポートの問合せ窓口を設けること。平日9:00から18:00までを受付時間とする。また、営業時間外（平日18:00から翌日9:00まで及び土日祝日）の問合せについては、24時間365日メールにて受付、対応は翌営業日内とすること。

(3) 障害対応

ア 障害発生時の連絡が甲からあった場合には、乙は速やかに初期対応方法を示すこと。

イ 対応時期は、原則として、当該要請を受けた日の翌営業日（当該翌営業日は乙の営業日）内に保守作業の初動対応又は保守作業を開始するものとする。

なお、要員の都合で当該日対応がとれない場合は、乙から甲に対して事前に連絡のうえ、当該日の翌営業日の対応とすることとする

11 セキュリティ要件（通信）

SSL 通信に対応することとし、係わる費用については乙の負担とする。また、その他の

要件については次のとおりとする。

- (1) ウィルス対策ソフトをインストールするなど、ウィルス感染を防止する機能を有すること。
- (2) ウィルス対策ソフトのパターンファイルについては、更新の有無を1日1回以上確認し、更新版があれば適用すること。
- (3) 操作ログの出力が可能であること。保存期間は最低3ヶ月とする。
- (4) アクセスログのファイル出力が可能であること。保存期間は最低1ヶ月とする。

12 その他留意事項等

- (1) アプリ利用者の端末機器に保存されているデータ類をアプリ利用者の許可なく自動で収集しないこと。その他、本仕様書に記載のないセキュリティや制限については、「京都市スマートフォンアプリケーション活用ガイドライン」を参照すること。
【URL（京都市スマートフォンアプリケーション活用ガイドライン）】
<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000142173.html>
- (2) 本協議会から提供を行った情報及び関係資料については、本業務を遂行するに当たって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。また、業務終了後は速やかに返却すること。
- (3) 法令等を遵守し、本協議会にとって適切な成果及び成果物が得られるよう、本協議会の立場に立ち、業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (4) 業務の遂行に当たっては、本協議会との連絡・調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に本協議会に報告すること。
- (5) 業務遂行に係る必要な設備、機器類、システムの構築等については、原則、受託者が用意するものとする。また、それらの機器類は、受託者の責任で保守・管理及び故障対応すること。
- (6) 本業務又は本アプリケーションへの取材要請等があった場合は、必ず本協議会と協議のうえ、対応すること。
- (7) 受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本協議会の承認を得ることとする。
- (8) その他本業務に必要な事項については、協議のうえ、定める。