

学生の生活支援および市内定着支援事業業務委託 仕様書

1. 事業名

学生の生活支援および市内定着支援事業

2. 事業概要

(1)趣旨

エネルギーや食料品等の価格高騰の影響を受ける学生への支援策として、一人暮らし等の学生（大学・大学院、短期大学、専修学校等）に、神戸市産の食料品を提供することで、生活を支援するとともに、卒業後の市内定着を図る。

(2)実施概要

①食料品提供企業等開拓業務

主に市内の食料品メーカー等に対し、本事業の主旨説明を行い、食料品等の提供をしていただける企業等を開拓し、食料品等の配送に関する調整を行う。食料品は原則神戸市産（加工品含む）とし、以下の要件を1つ以上満たしていることとする。ただし、以下の要件を満たさない場合であっても『神戸市産』に該当すると考えられる場合は、本市と協議の上取り入れることができるものとする。

- ・神戸市内において生産されたもの
- ・神戸市内において当該食料品の原材料の主要な部分が生産されたもの
- ・地元企業（神戸市内に本店を有する企業）により生産・製造されたもの
- ・神戸市内の工場で生産・製造されたもの 等

②食料品申請受付・配送業務

専用の EC サイト等により学生からの申し込みを受け付ける。申し込み受理後、当該学生に対し、食料品セットを指定住所宛に配送する。食料品セットの選択肢は5種類以上を用意し、学生が選択できるようにする。

③事業開始は、令和6年10月頃とする。

3. 対象者

下記①～③のすべてを満たす学生

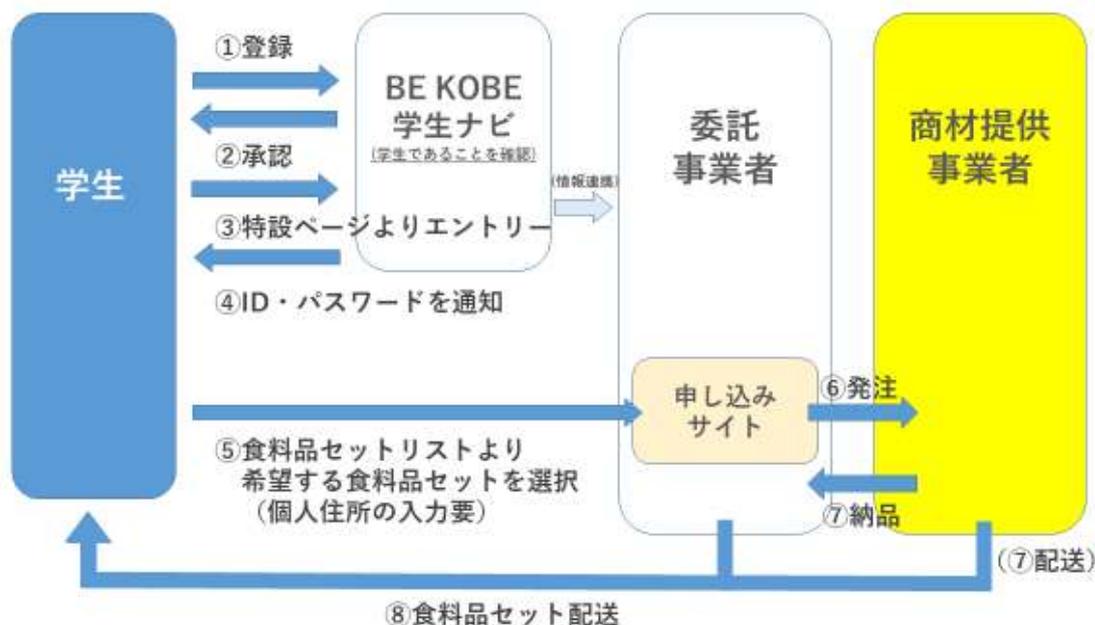
- ①市内在住もしくは市内大学等在学の学生
- ②親元を離れ、下宿や学生寮等で生活している学生
- ③生活に困窮する学生

※①の確認は、本市にて行う。

※②および③は、自己申告とする。

【参考】約 28,000 人（先着順）

4. 委託業務内容



(1) 食料品セットの選定・手配・配送

- ・対象者に配送する食料品セットについて、品物を選定し、市に提案すること。

(留意事項)

- ・食料品セットは、神戸市産のものとする（詳細は『2. 事業概要』を参照）。
- ・一人暮らしの学生への生活支援という観点に留意して品物を選定すること。
- ・多様なニーズに対応するため、複数の品目を取り入れること。また、食料品セットの選択肢は少なくとも5種類以上を用意すること。
- ・日持ちのする食料品（冷凍・冷蔵食品は対象外。また、発送日から少なくとも1か月以上の消費期限・賞味期限があるもの）とする。ただし、製造時点で消費期限・賞味期限が1か月に満たない物については、本市と協議の上取り入れることができるものとする。
- ・1セットあたりの単価は税込み5,000円（事務費・送料等含む）とする。
- ・申し込み後は速やかに発送すること（おおむね2～3週間以内）。なお、発送までに要する期間をECサイト上に明示するとともに、やむを得ない事情により当該期間を超過する場合は対象者にその旨を連絡すること。また、商品の欠品等により食料品セットの内容を変更する場合は、予めその旨をECサイトで分かりやすく表示すること。
- ・アレルギー物質を含む食料品の原材料表示を行うこと。
- ・申し込み受付期間は令和6年10月1日（予定）から令和6年11月30日までとし、申し込み受付期間中に申し込みのあった分（郵送の場合は当日消印有効）について配送を行うこと。なお、申し込み状況に応じて申し込み受付期間の延長や再設定を行うことがあるので、その際は同様に対応すること（申し込みが28,000件に到達するまで継続する見込み）。
- ・提供する商品については、一定の品質を確保すること。
- ・食料品セットの内容については、対象者の意見等を勘案し、本市と協議の上必要に応じて随時見直しを行うこと。

(2)EC サイト

2.1 EC サイトの活用

- ・ EC サイトについては、新規システム・既存システムのいずれでも可とする。ただし、本事業に関するサイトであると明確にわかるよう区分等を行うこと。

2.2 非機能要件

本業務にて構築する EC サイトは以下に示す要件を満たすこと。既存システムの場合は、以下の要件を満たすこと。

要件	対象	内容
可用性	稼働率	▶ 年間のシステム稼働率は 99.9%を目標とすること。
	冗長化	▶ サーバ障害等によるデータ消去・破壊のリスクを低減させるため、サーバ、記憶装置等を冗長化する機能を設けること。 ▶ 一部のハードウェアが故障しても、縮退運転が可能なハードウェア構成を設けること。
	RPO (目標復旧地点)	▶ 平常時、営業停止を伴う障害が発生した際には、障害発生地点（日次バックアップ+アーカイブからの復旧）までのデータ復旧を目的とすること。
性能要件	オンラインレスポンスタイム	▶ オンラインレスポンスタイムは、3秒以内を目標とすること。なお、ネットワークの影響及び縮退運転時には除外とする。
セキュリティ要件	セキュリティポリシー等	▶ 本システムの構築・運用に際しては、本市の「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」といった情報化関連規程等を遵守し、万全の対策を講じること。
	機密性の確保	▶ 庁内外からの不正な接続及び侵入、行政情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。
	利用者の認証	▶ ID/パスワード等により利用者の識別を行う機能を設けること。 ▶ システムへのアクセス制御を行う機能を設けること。 ▶ アクセスを許可されたユーザーに対しての権限管理を行う機能を設けること。
	特権 ID	▶ 特権 ID（高いレベルの権限をもったシステム ID）は共有せず、当該 ID を用いるシステム管理者個人が特定できること。また、その ID やパスワードの設定・変更に係るルールを定めること

要件	対象	内容
	ウイルス対策	<ul style="list-style-type: none"> ▶ アンチウイルスソフトウェアを活用する等により，以下の不正プログラム対策を講じること。 ▶ 定時スキャン設定のみならず，個別ファイルをアクセスする都度スキャンが可能な機能を設けること。 ▶ データ送受信時にウイルスチェックが可能な機能を有すること。 ▶ 最新のエンジン及びパターンファイルの自動更新が可能な機能を有すること。 ▶ 常時監視機能の設定が可能であること。 ▶ 各機器へのエンジン及びパターンファイルの配布状況管理機能を有すること。 ▶ ウィルス感染・検疫・駆除の一元監視機能を有すること。 ▶ 検知時のアクションとして，システム管理者に対する通報機能を有すること。 ▶ 提案するシステムは，ウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること。
	セキュリティレベルの維持	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 原則として WAF 設置を必須とする。 ▶ 確保すべきセキュリティ実装の詳細に関しては、「別紙 1 ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト」「別紙 2 ホームページサーバ等確認チェックリスト」「別紙 3 外部サービス要件」にて提示するので，必要な対策を講じること。 <p>※別紙 1～3 については，秘密保持誓約書の提出を確認後、別途お送りします。</p>
	暗号化	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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。また，発信人の正当性を保証するための電子署名を行う機能を設けること。通信に必要な証明書等についても調達に含むこと。 ▶ 通信経路上の暗号化（SSL 暗号化通信）を行うこと。 ▶ 個人情報を含む等，機密性の高い情報を取り扱う場合，蓄積データ（データベース含む）や職員への通報経路を含め暗号化を行うこと。なお，暗号化の各機能や強度については，設計時に決定する。

要件	対象	内容
	ログ対応	<ul style="list-style-type: none"> ▶ サーバログについて, 取得できること。 ▶ システムログ及びアプリケーションログを取得し, 取得したログの漏えい, 改ざん, 消去, 破壊等を防止できる機能を設けること。 ▶ Web サイトへの負担を考慮した上でアクセスログを取得し, 本市が要請した場合, 直ちにアクセスログの提示が可能な機能を設けること。 ▶ ログの収集・一元管理・一定期間中の保存が可能であり, GUI ツールで検索・統計分析・編集・プリント出力等を可能とする最低限の監査系機能を必要とする。現段階で想定している監査系機能は以下の通りである。 ▶ システム利用監査証跡 (データ更新時/データ参照時) ▶ 出力監査 (サーバから端末へのファイルのダウンロードやサーバ間のファイル転送時)
運用・保守性	バックアップ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 障害時等にシステムを復旧できるようなバックアップを実施すること。 ▶ 作成した Web サイトコンテンツファイル等関連データは, 環境変更時 (情報更新時) バックアップを取得すること。
	世代管理	<ul style="list-style-type: none"> ▶ バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で, 複数世代で取得すること。
	復元	<ul style="list-style-type: none"> ▶ RPO (目標復旧地点) までデータを復元できるよう構築すること。
	監視	<ul style="list-style-type: none"> ▶ セキュリティ機能の稼働状況監視や, エラー監視を実行し, 必要に応じて警告等を発する機能を設けること
使用性・効率性	アクセシビリティ対応	<ul style="list-style-type: none"> ▶ JISX8341-3:2010『高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器, ソフトウェア及びサービス—第3部: ウェブコンテンツ』に定める「等級 AA」に (一部) 準拠すること。

2.3 インターネット回線 (TLS 通信) について

以下の項目を満たすこととする。

1. TLS1.2 以上を使用すること
2. 付加的なセキュリティ対策 (IP アドレス制限, 多要素認証等, WAF (Web Application Firewall) や FW (ファイアウォール) の設置等) を施すこと。

2.4 その他

1. 本市職員が, EC サイトへ直接入力等の作業をする場合, Soliton Secure Browser で稼働できるように努めること (動作しない場合, デジタル戦略部と協議のうえ, 使えるように努めること)。

2. スマホ及び PC のブラウザからユーザーが、利用しやすい UI にすること
3. Google Chrome,Microsoft Edge,Safari に対応していること

(3)EC サイトの運用

- ・対象者であることを確認し、EC サイトにログインできる ID・パスワード等を発行する
- ・同一 ID で 2 回以上申し込みできない仕様とする。
- ・食料品セットをサイト上で選択した上で、配送先の住所を指定できるようにする。
- ・申し込みは先着順とし、28,000 人に達した時点で受付を終了する。
- ・学生にとってわかりやすい・使いやすいデザイン・動線となるよう留意すること。
- ・その他、詳細については本市と協議の上決定することとする。

(4)学生向けデジタルプラットフォーム「BE KOBE 学生ナビ」の活用

- ・EC サイトは、本市が運営している学生向けデジタルプラットフォーム「BE KOBE 学生ナビ」(<https://www.kobe-gakusei-community.jp/>)において本事業へ申請を行った対象者に対して、EC サイトの URL や ID を通知し使用することを前提に構築すること。
- ・その他、BE KOBE 学生ナビとの連携について、提案内容に盛り込むこと。

※「4. 委託業務内容」に掲載のスキーム図のとおり、BE KOBE 学生ナビ上で本事業へ申請した対象者に対して、自動で EC サイトの URL や ID・パスワード等を電子メールで通知するスキーム（その際、URL に対象者のメールアドレス等を暗号化してパラメタ化することも検討中）を構築予定であるため、必要となる ID・パスワード等の発行費用を見積もりに含むこと。ただし、これ以外のスキームであっても提案可能とする。その際、対象者の待機時間を極力減らすという観点から検討すること。

(5)広報業務

- ・学生向けのチラシ作成
- ・その他周知業務

(6)その他

- ・原則、EC サイトからの申し込みを前提とするが、インターネット環境のない対象者等から希望があれば、本市において郵送等で必要情報（希望する食料品セット、配送先住所等）を収集するので、その後の配送等について対応すること。
- ・EC サイトおよび食料品セットに関する操作方法等の問い合わせについて対応すること。電話・メール等での問い合わせを想定することとし、問い合わせの受付時間は学生が利用しやすい時間帯を考慮すること。
- ・申込が完了したことを確認した後、食料品の提供事業者に発注し、申込者が指定した送付先へ速やかに発送すること。なお、在庫管理を徹底するとともに適切に管理すること。
- ・食料品の配送状況の管理を行い、配送に係るトラブルが生じた場合は、代替品の発送等適切に対処すること。なお、その際の費用について、本市は負担しないものとする。
- ・履行期間終了後についても、発送日から 30 日間は対象者からの問い合わせに対応すること。
- ・学生向けの手続きマニュアル（操作手順書）を多言語で作成すること（日本語・英語は必須）

5. 支払方法

支払方法は一般支払いとし、仕様書2(2)②の業務（食料品申請受付・配送業務）については学生への配送数に応じた単価契約を行う。なお、その他の部分については、総価契約とする。

なお、受託者は、発送遅滞または配送に係るトラブルや食料品セットに対するクレーム等が生じた場合は、速やかに申込者への対応を行うこと。また、対応に係る費用について、本市は負担しないものとする。

6. 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取扱いについては、情報セキュリティ遵守特記事項に基づくこと。

7. 成果物

受託業務終了後直ちに、実施概要、実績等を含む業務実施報告書を作成し、神戸市に提出のうえ承認を得ること。

8. その他事項

(1)管理運営に関する業務

当該事業の進捗、課題等について議論するため、定例会議を開催すること。

(留意事項)

- ・開催日については、神戸市と調整のうえ決定すること。
- ・定例会議の議事録を作成し、神戸市へ提出すること。

(2)実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する統括責任者及び進行管理者をおくこと。

(3)再委託について

委託契約約款第2条第2項のとおり、原則、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、神戸市の承諾を得たときはこの限りではない。

(4)著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権は、以下に定めるところによる。

- ①成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、発注者である神戸市に無償で譲渡することを原則とする。
- ②受託者は、神戸市の事前の回答を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。

(5)秘密の遵守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、または解除され

た後においても同様とする。

(6)仕様変更

受託者は、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ神戸市と協議の上、承認を得ること。

(7)記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義が生じた場合は、神戸市と受託者が協議して定めるものとする。

(8)帳簿等の保管

受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等がわかる帳簿等を整理するものとし、本業務を完了しまたは中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

(9)第三者の権利侵害

受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。