

部活動指導者マッチングシステム導入等業務委託基本仕様書

1 目的

本市では令和 9 年度（2027 年度）から、今までの学校部活動を見直した「新しい学校部活動」を開始する予定である。この「新しい学校部活動」に向けて、今まで教職員が中心となり指導していた現状を、希望する教職員と地域人材により運営する改革を進める。

部活動指導者マッチングシステム（以下、「マッチングシステム」という。）を導入することにより、スポーツ・文化芸術活動に携わる市民の参画を促し、幅広い指導者の確保及び、種目や指導希望日、希望場所等についてシステムを活用してマッチングを行い、運営の円滑化を目指すもの。また、研修動画等のオンデマンドを活用し、質の高い指導者育成を同時に目指すもの。

2 業務名

部活動指導者マッチングシステム導入等業務委託

3 履行期間

契約締結日から令和 13 年（2031 年）3 月 31 日まで

4 履行場所

受託者が本業務を行うための履行場所及び情報を管理する場所は、日本国内とし、その他必要となる環境（机・椅子・OA 機器・消耗品・通信運搬費等）については、受託者の負担により用意すること。

事前に本市の承認を得た場合に限り、本市が管理する施設での履行も差し支えないものとする。

5 組織情報

マッチングシステムは、次の組織及び利用者が使用することを想定しており、統括部局にシステムの管理者権限を付与する。ただし、将来的にシステムを使用する業務の一部を委託予定であり、委託先でもシステムを使用できるようにすること。

統括部局：熊本市教育委員会事務局 教育総務部 教育改革推進課

利用組織：熊本市教育委員会事務局 教育総務部 教育改革推進課

熊本市立中学校 42 校、分校 1 校（令和 7 年 4 月 1 日時点）

利 用 者：指導希望者 1,600 人程度を想定

6 ネットワーク環境

本業務では、C ネット（熊本市情報ネットワークシステム）端末のみからインターネット

経由でマッチングシステムを使用することを想定している。

7 提案における前提条件

提案に当たって、(1)～(6)を確認、了承のうえで提案すること。

(1) 本仕様書に示す要件を全て満たすこと。実現できない要件がある場合は、当該要件及びその理由を提案書に明記すること。

(2) 本仕様書に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。

(3) 当該業務の事務処理を行う上で、委員会及び各学校の業務が滞りなく運営できるよう提案を行うこと。

(4) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、本市の解釈・判断に従うことを原則とするが、必要な場合には協議の場を設けること。

(5) 契約段階において、提案を受けた仕様書に変更等が可能であること。

(6) 本市との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。

8 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとし、本仕様書の内容以外に効果的な方策や取組があれば、積極的に提案すること。(ただし、業務委託料内で実行可能なものに限る。)

(1) マッチングシステムの提供

熊本市教育委員会事務局（以下、「委員会」という。）もしくは熊本市立中学校（以下、「各学校」という。）が学校部活動指導者の募集情報を掲載することができ、指導希望者が、関心のある活動に参加申込できるクラウドサービスのシステムを提供すること。

なお、マッチングシステムの運用開始は、令和7年（2025年）冬頃を想定しており、令和8年度（2026年度）以降はシステムが円滑に稼働するように保守等の業務を行うこと。詳細のスケジュールについては、本市と受託者の協議によって決定するものとし、プロジェクト計画書（実施計画書）に記載する。

(2) システム利用にかかるマニュアルの作成・納品

システムの操作マニュアルを作成すること。納入時期、部数、データ形式については、市の指示に従うこと。操作マニュアルは、極力専門用語を用いず、理解しやすい平易な表現とし、実際の画面キャプチャー及び操作デモ動画等を用いて分かりやすいものとする。

また、機能の修正などがあった場合には、該当部分を速やかに更新すること。

(3) システムにかかる問い合わせ対応

委員会・各学校・指導希望者等からのシステム登録・運用・操作等に関する電話やメールでの問い合わせについて、対応を行うこと。

また、問い合わせ先は可能な限り一元化すること。

(4) 進行管理

受託者は、契約後速やかに本業務に係る実施体制を含むプロジェクト計画を本市に提出し、承認を得ること。

9 システムの要件

- (1) マッチングシステムはクラウドサービスとして提供すること。
- (2) インターネット回線を使用した ASP・SaaS 方式で提供すること。
- (3) 管理画面は、PC、タブレット、スマートフォンなど各機器からシステムを利用するに当たっては、特定のソフトウェアを利用せず、Web ブラウザ（Edge、Chrome、Safari 等）による利用とすること。
- (4) 個人情報は運用時の利用端末側に保持せず、クラウド側で保持すること。
- (5) システムの導入・設定及び運営・管理について、第三者に委託する事なく受託者側で行うこと。
- (6) 運用期間満了後、別にデータを移行する際には、データ抽出を容易かつ無償で行うこと。

10 システムの機能要件

システムの機能については、以下を基本とし、詳細については本市と十分に協議すること。また、提案における事項はカスタマイズにかかる費用も含めて本業務の価格の範囲とする。

(1) マッチングシステムの機能

ア 管理者専用ページの作成

- (ア) 管理者権限で、各学校や指導希望者の情報の登録、更新、削除、ID の管理が個別もしくは一括でできるようにすること。
- (イ) 管理者権限を階層化し、階層に応じて閲覧制限が設定できること。必要に応じて、各学校に下位の管理者権限をアカウント形式で付与できるようにすること。
- (ウ) 各学校や指導希望者の登録データの確認及び検索をできるようにすること。また、各募集に合致する指導希望者のリストを自動で一覧表示できること。
- (エ) 指導希望者のステータス変更ができ、登録者、採用者、不採用者等の区別ができること。
- (オ) (ウ) 及び (エ) のデータを、Excel 形式又は CSV 形式の汎用性のあるフォーマットで個別及び一括出力ができるようにすること。
- (カ) 指導希望者に対して、求人情報等を情報提供するメールを一斉送信できるようにすること。
- (キ) 将来、別システムに移行することが想定されるため、委託者が指定するフォーマットに基づき、全データを取り出せるようにしておくこと。

イ 求人情報の登録

- (ア) 管理者及び各学校が代表者名や連絡先等を入力し、各学校の登録を行えるようにすること。登録後、求人情報の登録・更新・削除等の申請ができるようにすること。
- (イ) 求人情報の項目については、次の項目が記載できるようにすること。

【項目】

募集部活動、募集人数、募集期間、業務内容、勤務条件（任用期間・勤務場所・勤務日・勤務時間・報酬等）、応募資格、応募方法、選考方法

- (ウ) 必須項目以外に利用者に有益となりうる項目がある場合は、委託者と協議の上、設定できるようにすること。
- (エ) 掲載した求人情報に応募があった場合、応募者の情報が確認できるようにすること。
- (オ) 応募者と面接日程の調整が簡易に行えること。
- (カ) 登録した求人情報に関する進捗管理（採用、不採用、面談前等）を行えること。

ウ 指導希望者向けの機能

- (ア) 活動エリアや分野等の条件により各学校における情報を検索し、マッチングシステムに指導者情報を登録することができるようにすること。
- (イ) 会員登録の項目については、次の項目が記載できるようにすること。

【項目】

氏名（フリガナ）、住所、電話番号、メールアドレス、生年月日、年齢、顔写真、学歴、職歴、免許・資格、学校勤務歴等（経験内容）、指導可能な種目、該当種目の指導歴、希望勤務地（地区の希望）、指導実績・経験、顧問 or 副顧問、志願理由

- (ウ) 必須項目以外に利用者に有益となりうる項目がある場合は、委託者と協議の上、設定できるようにすること。
- (エ) 会員登録後、応募フォームにより、希望する求人に応募できるようにすること。なお、応募フォームと会員登録情報が連動し、応募の際に会員登録情報が自動入力される機能を設けるなど、簡便に応募できるよう工夫すること。
- (オ) 会員登録を行った者については、マイページを備えることとし、マイページでは登録情報や応募履歴の閲覧ができるようにするとともに、登録情報に即した求人情報が表示されるようにすること。
- (カ) マイ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。
- (キ) 会員登録情報の変更を当該ページで行うことができるようにすること。

エ その他

- (ア) マッチングシステムのトップページ及び基本デザインは、事業の趣旨を十分に考慮し、見易いデザイン、レイアウト、配色とすること。
- (イ) マッチングシステムのトップページは、画像及び文字の挿入等のカスタマイズが可能であること。
- (ウ) デザインや機能の追加・修正には速やかに対応できるようにすること。
- (エ) ログインするユーザ ID により、各々の権限に応じた画面の表示、情報の修正等が行えるようにすること。
- (オ) マッチングシステムへのアクセス件数が確認できるようにすること。
- (カ) 指導希望者のシステム登録者数が確認できるようにすること。
- (キ) 指導希望者へのアンケート機能等、事業の効果検証に資する機能を付加すること。

(2) オンデマンド研修動画（テスト機能を含む）の機能

- ア 指導者が部活動指導に係る各種研修動画を視聴できるようにすること。また、必要に応じて動画視聴後に確認テストを行えるようにすること。
- イ 応募者が確認テストを受検したかどうか確認が可能な仕組みを構築すること。
- ウ 動画の内容については、以下を基本とする。ただし、詳細については本市と十分に協議のうえ動画を作成し、提供すること。
 - a 指導者の役割や心構えについて
 - b 安全管理について
 - c コンプライアンスについて

11 サービスレベルの合意書

委託者と受託者が協議（合意）のうえ、受託者は委託者に対しサービスレベル合意書を提出すること。

(1) サービスレベル合意書の必須項目

- ア サービス中断時の復旧要件
- イ 稼働率、目標復旧時間、目標復旧ポイント、バックアップの保管方法などの可用性に関する事項
- ウ 情報セキュリティインシデントへの対処方法（責任分担や連絡方法の取り決め）
- エ 脅威に対する外部サービス提供者の情報セキュリティ対策（なりすまし、情報漏えい、情報の改ざん、否認防止、権限昇格への対応、サービス拒否・停止等）の実施状況やその他の契約の履行状況の確認方法
- オ 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法
- カ 外部サービス提供者による利用規約、各種設定が変更された場合の変更内容の確認方法や連絡方法

12 セキュリティ要件

- (1) 熊本市情報セキュリティポリシー（基本方針及び対策基準）を遵守すること。
- (2) 日本国内のデータセンター内に構築したシステムによる ASP・SaaS 方式のクラウドサービスとし、データセンターは、JDCC（日本データセンター協会）のデータセンターファシリティスタンダードにおける Tier3 相当を推奨する。
- (3) 本市の定める運用時間において、運用が停止することのないようシステムを提供すること。
- (4) 指導希望者 1,600 人程度が同時にアクセスしてもストレスなく利用できる環境を構築・維持し、アクセスに支障がないようにシステムを提供すること。
- (5) データ量、機能追加及び利用者数の増加に対して、サービスのパフォーマンスが低下しないように、十分なシステム提供環境を備えること。
- (6) システムログ等を取得、保存する機能を設け、ユーザの操作ログを収集し、不正利用を抑止する効果と万が一の事故発生時の原因特定ができること。取得、収集するサービス上のログについては、改ざんできないように保護されていること。また、本市の求めに応じ、速やかにログが提出できるようにすること。
- (7) 本サービスで使用するデータについては、受託者側で最低 1 日 1 回以上フルバックアップを行い、災害等が発生した場合に復旧までの必要な期間保管すること。
- (8) バックアップ処理を含む夜間バッチ処理は、オンライン処理に影響を与えないように処理を完了すること。
- (9) 受託者の従業員に対する個人情報の取扱い等、本業務に必要な教育を実施すること。
- (10) システム稼働状況を 24 時間 365 日で監視する仕組みが運用されており、異常を検知した場合は、迅速に復旧対応できる体制が維持されていること。

13 保守

- (1) 運用時間は、24 時間 365 日利用できること。ただし、システム保守等のため上記期間内に運用停止時間が必要となる場合には、事前に本市へ申し入れること。
- (2) システムのバージョンアップ(機能改善、バグ対応等)を定期的の実施すること。
- (3) クライアント OS や Web ブラウザのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンにシステム上で随時対応すること。
- (4) 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。
- (5) 他の利用自治体等で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発した場合は、本市と協議した上で、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。
- (6) 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。
- (7) システム保守におけるアクセス権限、特に管理者権限の付与については、厳しく制限すること。
- (8) システム保守における操作ログを取得し、保存すること。またその操作ログについて、

定期的に確認すること。

(9) 管理画面からシステム操作に関するマニュアル等の電子ファイルを閲覧できること。
また、機能の追加・更新があった場合には、随時マニュアル内容を更新すること。

(10) 利用者からよくある問合せ内容については専用の FAQ サイトに掲載し、利用者が自己解決できる仕組みを用意すること。

(11) 通信障害等の障害発生時の連絡体制及び対応フロー等の緊急時対応計画をあらかじめ策定し、早期に復旧できるようにすること。

(12) システムの稼働監視、障害監視、パフォーマンス監視、セキュリティインシデント監視を行うこと。稼働停止や異常を検知した場合は、速やかに通知すること。ただし、第三者の攻撃等による情報漏えいなどの重大なインシデントが発生した場合は、速やかに本市へ報告を行うこと。

14 個人情報その他の情報データ

(1) 本業務において、貸与又は提供を受けたデータについては、個人情報の保護に関する法律等関係法令を遵守し、適切な管理を行うこと。

(2) サービス利用終了時において、本市に帰属するデータを Excel 形式、又は CSV 形式の汎用性のあるフォーマットで抽出し、本市に返却可能であること。また、安全かつ確実に移行が行えるよう必要な支援を行うとともに、本市に帰属するデータは、本市に返却後、速やかに消去すること。

15 クラウドサービス利用終了時における記憶媒体内部からのデータの除去について

(1) システムの利用終了時のデータ取り扱いについては、委託者の指示に従うこと。

(2) データ移行については、委託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にしておくこと。

(3) データ（アカウント情報を含む。）の消去については、委託者の指示により、サーバ内にある全てのデータを暗号化した鍵（暗号鍵）を削除するなどにより、そ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。

(4) (2) のデータ抽出及び(3)のデータの消去等に係る経費は受託者の負担とする。

(5) 受注者は、本市との協議で定めた期限までに、データ消去の措置が適切に完了したことを証明する完了証明書等を本市へ提出し、承認を得ること。

16 クラウドサービス等の外部サービスを利用する場合の特記事項

本事業でクラウドサービス等の外部サービス（以下「外部サービス」という。）を利用する場合の特記事項を以下のとおり定める。

(1) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」又は国際

規格 ISO/IEC 27001 の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」認証の取得又は同等程度の水準を備えていること。

（２）日本の裁判管轄、法令が適用されること。海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部サービスを提供するリージョン（国・地域）を国内に指定すること。国内の外部サービスにおいて、利用者のデータが、海外に保存されないこと。

（３）外部サービス提供者が、利用者の情報資産へ目的外のアクセスや利用を行わないように基本契約に定めること。

（４）外部サービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制について、公開資料や監査報告書（又は内部監査報告書・事業者の報告資料）の内容を提示すること。

（５）外部サービス提供者若しくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、利用者の意図しない変更が加えられないための管理体制について、公開資料や監査報告書（又は内部監査報告書・事業者の報告資料）の内容を提示すること。

（６）外部サービスを利用した情報システムの導入・構築時のセキュリティ対策

ア 不正なアクセスを防止するためのアイデンティティ管理（ID のプロビジョニングから廃棄まで）とアクセス制御を実装すること。

イ システム管理者等の特権アカウントが外部サービスに接続する際は、強化された認証技術（多要素認証等）を用いること。

ウ 外部サービス利用者による外部サービスに影響を与える操作の特定と誤操作の抑制するために、手順書の作成や誤操作を認識可能なアラート等の実装を考慮すること。

エ 外部サービス上で構成される仮想マシンに対して、適切なセキュリティ対策（WAF）を行うこと。

オ クラウドサービス内及び通信経路全般において、適切な暗号アルゴリズム（CRYPTREC により安全性及び実装性能が確認された「電子政府推奨暗号リスト」）を用いた暗号化処理を行うこと。

カ 外部サービスの企画、要件の確認の段階から想定される脅威やリスクに対するセキュリティ対策を検討し、その検討結果を踏まえ、設計・開発におけるセキュリティ対策を行うこと。また、外部サービスで取得可能なログの種類、範囲等を確認し、必要となるログの取得機能を実装すること。

キ 外部サービス内における取得するログの時刻、タイムゾーンを統一すること。

ク 設計・設定時の誤りの防止の対応として、設計書や設定のレビューやクラウドサービスのフレームワークとの比較などを行うこと。

ケ セキュリティを保つための開発手順やフレームワーク等の情報を活用すること。

コ 外部サービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合のそのソフトウェアの外部サービス上におけるライセンス規定を委託者に報告すること。

サ 外部サービス上に構成された情報システムと他の外部サービス利用者のネットワー

- クやサブネット間等の異なるネットワーク間の通信（トラフィック）を監視すること。
- シ 利用する外部サービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能（移植容易性）について、外部サービスの利用業務が継続できるよう考慮すること。
- ス 外部サービスの利用に係る可用性（冗長構成や冗長回線等の実装）を考慮した設計とすること。

17 成果品（納品）

- （1）各成果物については、納入期限までに委託者に提出し承認を得ること。承認後納入期限までに必要な追加、修正を行うこと。

成果物名称	内容	納入期限 (予定)
実施計画書 又は プロジェクト計画書	実施体制、実施方法、準備作業の計画等をまとめたもの	契約時
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	契約時
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委託者の了承を受け、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
操作マニュアル (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	システム稼働開始前
設計書	基本設計書、画面遷移図、DB設計書、詳細設計書一式（機能一覧等の資料での代替も可）	システム稼働開始前
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、打合せ内容をまとめたもの	会議後一週間以内
業務完了報告書		業務完了後速やかに
その他	本業務で生じた資料のうち委託者が指示する資料一式	適時

(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、別途協議のもと決定する。

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	・ DVD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。 ・ PDFで纏めたもの及びPDFの元となった電子ファイル（Microsoft Office 2016以降のバージョンで編集可能なこと）。図面等、Officeに拠らないものは委託者との協議の上、ファイル種別を決定すること。

(3) 納品場所

熊本市中央区花畑町9-6 SPring 熊本花畑町6階

熊本市教育委員会事務局 教育総務部 教育改革推進課

(4) 成果物の更新

成果物については、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

18 その他

(1) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、常に本市と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう、必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。

(2) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。契約期間の終了または解除後も同様とする。

(3) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。

(4) 受託者はクラウドサービスに影響を与える可能性のあるクラウドサービスの変更に、本市にその情報を提供し、変更開始と完了の通知を行うこと。

(5) 導入後に利用組織数及び接続端末数の増減があった場合でも、追加のシステム利用料が発生しないこと。

(6) クラウドサービスとして一般的に行われるシステム機能の強化(追加・修正等)については、追加の費用なく提供すること。