

静岡県富士山入山管理システム構築・運用業務委託
仕様書

1 背景・課題

令和5年度の開山期(7月10日～9月10日)の富士登山者数が、コロナ禍前の水準に回復したことに伴い、山頂付近の混雑や弾丸登山、富士登山におけるマナー違反、軽装登山、ごみのポイ捨て等が問題となり、令和5年10月に、政府によるオーバーツーリズム対策が取りまとめられた。山梨県では令和6年開山期から吉田口での登山規制を実施することとなり、本県においても、富士登山の安全確保や、世界遺産としての富士山の価値を守るため、富士山におけるオーバーツーリズムへの対策が急務となっている。

2 業務の目的

弾丸登山や登山マナー違反といった課題に対し、適正な入山管理体制を構築し、安全で快適な富士登山の実現を図るため、山小屋予約の確認や登山計画等の事前登録、登山前に世界遺産富士山の価値やマナー、知識を事前学習することができる、富士山入山管理システムを構築・運用することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年12月27日(金)まで

4 委託料上限額

委託予算の上限は、10,000,000円(消費税込額)とする。

*本事業は、令和6年度予算事業であることから、実施に当たっては静岡県議会令和6年2月定例会での予算議決が前提となることに留意すること。

5 業務内容

(1) 富士山入山管理システム構築業務

企画提案を求める内容は、下記のとおりとする。

ア 富士山入山管理システム構築の提案

- 構築する富士山入山管理システム(入力画面である「登録システム(入力用・管理者用)」及びデータベース、バックアップ等の「データ管理システム」)構築に係るフローチャート(イメージ図)を提案すること。なお、「登録システム(入力用)」を構築する際は、別紙1「必要項目一覧」の項目を必ず盛り込むこと。
- 受託者は、別紙2「個人情報取扱特記事項」に即して、個人情報の取扱いに十分配慮するとともに、システム構築時には「ISO/IEC27001」の資格を有すること。
- 入力用のログデータは、「氏名」、「住所(国名・都道府県名のみ)」、「連絡先」及び「メールアドレス」とし、閉山後1か月(10月10日)以内に委託者へCSVファイルデータにより提出すること。なお、受託者はデータ提出後に別紙2に基づき速やかに削除するものとする。
- 国内外の個人登山者・事業者(ツアー会社、ガイド事業者等)及びシステム管理者にとって、利便性・操作性が高く、親しみのある魅力的なデザインとし、利用者が使いやすくなる仕掛け・機能を提案すること。
- 日本語、英語、韓国語、中国語(繁体・簡体)、ベトナム語に対応できるようにすること。
- システム構築を設計する場合には、将来的に他のシステムとの連携等が可能となるようなものとする。

【富士山入山管理システム構築】



(参考)想定する年間登録データ量は下記のとおり

静岡県側登山ルート名	登録件数(開山期間中最大)
富士宮口	90,000件
御殿場口	30,000件
須走口	30,000件
(合計)	(150,000件)

※ 富士山現地での電子チケット認証作業(水ヶ塚駐車場、高鉢ゲート、道の駅すばしり駐車場、御殿場口新五合目の4か所を想定)に係る人員配置は、別途委託契約となるが、認証作業に必要な機材については受託者で用意すること。

イ 親しみやすい当該システム名称の提案

富士山入山管理システムの知名度を高め、国内外で親しみやすいシステム名称を提案すること。

ウ 事業実施体制の提案

富士登山の現状や課題を十分に把握するとともに、富士山入山管理システムを構築できる専門的知識、経験、技術等を備え、当該システム構築後も保守管理業務等(緊急時対応1名を含む)を円滑に実施できる体制を具体的に提案すること。

(2) システム運用業務

ア 保守管理業務

受託者は、富士山入山管理システム運用について保守管理業務を行うこと。稼働期間中は、トラブルに24時間対応ができる緊急時対応要員を1名充てること。

イ 富士山入山管理システム構築後に生じた不具合に対するシステム改修業務

受託者は、富士山入山管理システム稼働期間中並びに契約期間満了までの間、システム内で発生した課題を委託者と共有し、迅速にシステム改修を行うこと。

ウ 管理者業務

管理者が、登山者情報・登録状況・QRコード発行情報などを確認・ダウンロードできるようにすること。

(3) その他関連業務

ア 受託者は、本業務の契約締結後速やかに委託者と詳細な打合せ協議を行うとともに、次の書類を提出し、委託者の承諾を受けた上で業務を進めるものとする。

- ・業務実施計画(業務スケジュール等)
- ・富士山入山管理システム構築設計図
- ・各種操作マニュアル(入力者用・管理者用)
- ・その他委託者が指示する書類

イ 富士山入山管理システムの操作説明研修を、操作マニュアルに基づいて委託者及び委託者が指定する者に対して実施すること。

ウ 本業務を遂行するうえで必要となる事務手続きについて、委託者の指示を受けて代行すること。

エ 本業務を円滑に遂行するためのプロジェクト管理(進捗、品質、課題管理等)を行い、定期的に打合せを実施すること。

オ 各種打ち合わせ時の資料作成(打合せ記録を含む)

6 採択後の作業スケジュール(案)

令和6年3月下旬 事業者決定後打合せ

4月上旬 契約締結

6月下旬 システム稼働開始予定

7月10日～9月10日 開山期間

※ 随時、システムメンテナンスの実施

9月10日～閉山後、課題整理打合せ等

10月10日 入力用ログデータの提出

12月27日 契約終期

7 事業費内訳の適正な管理

本業務は、観光庁による「オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業」の交付を受ける予定の事業であることから、補助金交付対象となる事業として、上記5に対応する配分額が明確となるよう留意するとともに、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」、「同法施行令(昭和30年政令第255号)」及び「ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金交付要綱」に定めるところに従って、事業を実施すること。なお、本業務は、会計検査院の検査対象となるため、積算根拠資料等の事業費内訳の提出を求められる場合があることから、適正な根拠資料の保管を行うこと。

8 完了・検査

受託者は、業務完了後速やかに完了届、納品書類とともに成果品を納入し、委託者の検査を受けるものとし、検査の合格をもって業務の完了とする。

9 契約不適合責任

受託者は、本業務完了後であっても、成果品である富士山入山管理システム構築時のプログラム等の品質に関して契約の内容に適合しない瑕疵が発見された場合には、民法上の規定に基づき、速やかに委託者の必要と認められる追完措置を受託者の負担において行うものとする。

10 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うものとする。

11 秘密の遵守

受託者(退職者含む)は、個人情報保護法を遵守し、受託期間中ならびに受託期間終了後を問わず、本業務において知りえた情報(周知の情報を除く)を、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏洩してはならない。

12 再委託について

本業務のすべてを第三者へ委託することを禁止する。なお、業務の品質や生産性を向上させるために業務の一部を再委託する場合は、書面にて委託者の事前承認を得ることとする。

また、受託者は本業務の契約に基づき受託者が負うものと同様の秘密保持義務を再委託先に負わせるものとし、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

13 法令順守

受託者は、各種関係法令に準拠して実施するものとする。特に、個人情報並びにその他機密情報については、外部からの不正接続及び侵入、情報の漏えい、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。

14 その他留意事項

- (1) 本仕様書に明示していない事項あるいは、作業過程において疑義が生じた場合、委託者・受託者協議の上、受託者は委託者の指示に従い業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の目的、背景、課題を十分理解した上で、業務に精通した経験者を管理責任者に定め、適切かつ十分な人員を配置し業務を遂行すること。
- (3) 本業務の実施にあたって要する費用(人件費、諸手当、消耗品、通信運搬費等)はすべて受託者の負担とする。
- (4) 委託者からの改善要求に対して、指定した期限までに改善が見られない場合は、委託者は契約を解除することができる。
- (5) 成果品の権利の帰属については、すべて委託者に属するものとする。