

「YIR-Students（仮称）」開発にかかる情報提供依頼実施要領

I 基本事項

1. 提供を依頼する情報

「YIR-Students（仮称）」のシステム導入を行うための検討にあたって必要な情報

2. 提出物

Ⅲに示すとおり

3. 提出期限

令和6年10月17日（木）17時までにご提出をお願いします。

4. 提出方法

5. に定める提出先へ電子メール、または持参により提出してください。

5. 提出先・お問合せ先

奈良県地域創造部大和平野中央構想・スタートアップ推進課企画係 担当：東

〒630-8501 奈良市登大路町 30

Tel:0742-27-8946（直通）

e-mail:yamachu@office.pref.nara.lg.jp

6. その他

- ① 情報提供にかかる費用につきましては、各社にてご負担いただきますようお願いいたします。
- ② 本件情報提供依頼において掲げている新システム導入の基本条件は、実際にシステムを調達する際の仕様・要件定義と内容が一致するものではありません。各位から提供していただいた情報その他を総合的に勘案した上で、令和7年度4月頃に正式な仕様書を提示して調達を行う予定としています。

II 「YIR-Students（仮称）」開発の基本条件

1. 概要

・業務概要

成長志向にある県内若者と、当課が三宅町で整備予定の全く新しい学生寮“ヤング・イノベーション・レジデンス（YIR）”整備のためのコミュニティ（YIP コミュニティ）へ参画を認めた企業・団体がゆるく交流できる閉鎖的コミュニティスペースの構築

<プラットフォーム例> YIR-Students（仮称）

機能①：学生や企業による交流の場→メンバーのスマホで展開

① 参画を希望する学生・YIPメンバー（企業）にコミュニティプラットフォームのURLを連絡

② メンバーとなった学生や企業が参加

③ 若者→YIPでしたいことを投稿
企業→イベントや交流機会の周知

機能②：学生や企業による自己主張・広報の場→会員制オンライン掲示板で展開

ホーム 若者の主張 スタートアップのへや YIPイベント

1 若者の主張

「機能①：交流の場」へジャンプ
*管理者によるチェック機能も搭載

YIR-Studentsに参加する

「〇〇をしたいけど、どうしたら良いかわからない」や「結果何をしたいのかわからない」といった若者の素朴な疑問を集め、それに対して京浜県を始めYIPメンバーが様々な支援を行います。

あなたのキャリアを、ここから広げていきましょう！

→既存の閉鎖的なコミュニティプラットフォームやツールの活用を想定
* R7年度整備予定のプレYIR（YIRのリアル交流機能を先行実施するプレ拠点）の利用者管理ツールも導入予定

本プラットフォーム内で行政・企業・学生（学校）間の流動的なコミュニティを形成

- 学生
 - ・実践的で自らの夢に直結するスキルアップ機会
 - ・企業及び社員との関係性構築
 - ・自らと似た思いを持つ学生（自己成長を図る学生や多様な人間関係の構築を目指す学生等）との交流
- 企業
 - ・リクルーティングの機会
 - ・自社の商品やサービス向上のための意見交換

・システム化範囲

機能①および機能②

2. 現行業務について

新規事業のため業務フローはなし

3. システムへの要求

・想定するシステム概要

既存のコミュニティプラットフォーム・ツール等を活用した閉鎖的なコミュニティスペースの構築

- ・システムに期待する主な機能

- ①ユーザー情報の保護
- ②管理者権限の設定（参加者の選定や不適切なユーザーの排除）
- ③各ユーザーによる情報発信機能
- ④ユーザー間の交流機能（チャット等）

- ・その他

- ①職員1人1人に配備している「共通端末」のインターネット環境から利用できること

- ②クラウド上で利用できるシステムを想定する。

- ③専門的な知見をもつ業者によるコミュニティ内の交流促進等運営支援も想定

Ⅲご提供いただく資料

1. 貴社概要

2. 提案可能サービスと体制、導入実績・導入規模

3. 提案概要とその優位性

(現行事務フロー・課題・改善施策に対する提案)

- ・新サービス・システム概要説明
- ・基本的な仕様（OS、開発言語、システム方式、DB等のミドルウェア、特徴等）
- ・新システム構成図・ハードウェア構成図
- ・新システム機能構成図、機能概要
- ・システム機能要件・非機能要件（セキュリティ等）
- ・システムのイメージ（画面・帳票サンプル）
- ・システム運用スケジュール（年間）

4. 概算見積書の提出

本システムに要する費用の見積りを添付の「標準見積書様式」に従って作成し、提出してください。開発作業にかかる経費については、「(別紙) 開発スケジュール様式」に従って、作業項目ごとの開発スケジュールを作成し、添付してください。

なお、見積りにあたり、詳細条件又は追加条件等が必要な場合は、貴社で条件を設定し、それらを示したドキュメントを添付してください。

ここに記載している「標準見積書様式」「(別紙) 開発スケジュール」は、構築するシステムの構想がほぼ確定した段階で、経費の積算を行うために提出してもらう見積書を想定しており、詳細な内容を記載する様式となっています。

よって、システム構想が確定していない初期の段階でのRFIで、見積書の提出を求める場合は、より簡易な内容のもので構いません。