

【別紙2】調達仕様書
(情報共有ファイルサーバ更新)

令和6年4月

門真市役所

<目次>

1	目的及び背景	1
2	調達概要	1
2.1	調達範囲.....	1
2.2	本システム導入スケジュール.....	1
2.3	調達対象業務.....	1
2.4	調達方法.....	2
2.5	本調達に係る期間.....	3
2.6	前提条件（制約事項）.....	3
3	システム要件	3
3.1	システム導入形態.....	3
3.2	利用要件.....	4
3.3	業務・機能要件.....	4
4	システム方式	5
4.1	性能要件.....	5
5	インターフェイス要件	6
5.1	ユーザーインターフェイス.....	6
5.2	外部インターフェイス.....	6
6	プラットフォーム要件	6
6.1	ハードウェア要件.....	6
6.2	ソフトウェア要件.....	6
6.3	バックアップ要件.....	7
6.4	設定要件.....	7
6.5	情報・データ要件.....	7
7	環境要件	7
7.1	開発環境.....	8
7.2	検証環境.....	8
7.3	本番環境.....	8
8	移行要件	8
8.1	移行要件.....	8
8.2	システム移行要件.....	8
8.3	データ移行要件.....	8
9	テスト・確認仕様	9
9.1	システム全体テスト実施計画.....	10
9.2	テスト実施方法.....	10
9.3	受入テスト.....	10
10	運用・保守要件	10

【別紙2】調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

10.1	運用要件.....	10
10.2	保守要件.....	11
11	品質要件.....	12
12	セキュリティ要件.....	12
12.1	権限要件.....	12
12.2	情報セキュリティに関する売主の責任.....	12
13	教育要件.....	13
13.1	教育仕様.....	13
14	開発要件.....	14
14.1	プロジェクト計画書.....	14
14.2	会議体とテーマ.....	14
14.3	体制と役割.....	15
14.4	開発に対する考え.....	15
15	売主に対する事項.....	15
15.1	会社の概要.....	15
15.2	公的な資格.....	16
16	法令上の制約事項.....	16
16.1	機密保持.....	16
16.2	権利の帰属.....	16
16.3	売主の責任.....	16
16.4	契約不適合責任.....	17
16.5	再委託の禁止.....	17
16.6	勤務条件・法令上の責任.....	17
16.7	損害賠償.....	17
17	その他.....	17
17.1	資産管理.....	17
17.2	庁舎停電対応及び移設対応.....	17
17.3	終了時のデータ移行及び撤去.....	18

1 目的及び背景

平成 29 年度より門真市（以下「本市」という。）では市内に公開するドキュメントのペーパーレス化を目的として情報共有ファイルサーバ（以下「現行システム」という。）を導入及び運用している（「資料 01 現行システム仕様」参照）。現行システムが令和6年度中にシステム機器の耐用年数を迎えることから、同年度中に新しい情報共有ファイルサーバ（以下「本システム」という。）への更新を行う。また、システム構築後は安定運用とその維持を図るため、本システムの運用・保守業務も併せて委託するものとする。

2 調達概要

2.1 調達範囲

本調達では、オンプレミスシステムサービスを前提とした設計、構築、導入、データ移行、運用・保守を調達対象の範囲とする。

なお、システム構築にあたっての各種機能搭載やネットワーク設計・設定等に係る課題については、本業務落札者（以下、「売主」という。）が主導して整理し、本市と協議・調整を行う。

2.2 本システム導入スケジュール

本調達では以下のスケジュールにて進める。

項	内容	時期
1	開発・設計・機器調達	契約締結日から令和6年11月15日まで
2	要件定義	契約締結日からシステム設計まで
3	システム設計	契約締結日から令和6年9月15日まで
4	運用設計	令和6年9月16日から令和6年11月15日まで
5	設定・構築作業	令和6年11月16日から12月15日まで
6	仮稼働	令和6年12月16日から令和7年1月31日まで
7	受入テスト支援（データ移行テスト）	令和6年12月16日から令和6年12月31日まで
8	データ移行	令和7年1月1日から令和7年1月15日まで
9	研修・教育	令和7年1月16日から令和7年1月31日まで
10	検収	令和7年1月16日から令和7年1月31日まで
11	本稼働	令和7年2月1日
12	人事異動及び組織改正に伴うサポート	令和7年3月31日
13	運用保守	令和7年2月1日から令和12年1月31日まで

※なお、上記は現時点での想定スケジュールであり、売主との協議のうえ、決定する。

2.3 調達対象業務

当該調達案件の対象業務は「情報共有ファイルサーバ更新構築業務（以下「構築業務」という。）」と「情報共有ファイルサーバ更新運用保守に係る業務（以下「運用保守業務」という。）」とする。売主は運用保守前に本市とサービスレベル協定（以下「SLA」という。）について合意し、運用保守業務を行う。

(ア) 構築業務に係る業務

- ① 導入プロジェクト管理業務

【別紙2】調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

- I. プロジェクト計画書の策定
 - II. 導入プロジェクト実施体制の管理
 - III. 導入プロジェクトの進行管理
 - IV. 導入プロジェクトの品質及び進捗などの状況報告
 - V. 会議体の運営（定例会など）
 - VI. 成果物の作成（「資料02 想定成果物」参照）
- ② システム導入準備
- I. 情報共有ファイルサーバ更新のパッケージシステムの準備
- ③ 開発・設計業務
- I. 要件定義（仕様確定）
 - II. 開発・設計
 - III. 運用設計
- ④ 設定・構築業務
- I. システム構築・導入（セットアップ、初期設定など）
 - II. 導入準備のための開発環境の構築
 - III. 業務・機能要件及びSLAを確認するための最小限の検証環境の構築
 - IV. 業務・機能要件及びSLAの実現可能な本番環境の構築
- ⑤ データ移行業務
- I. 移行計画の策定
 - II. システム移行設計
 - III. データ移行設計
 - IV. 移行ツールによるデータ移行
 - V. システム移行作業の実施
 - VI. 運用に向けた構成管理の実施
- ⑥ 受入テスト支援業務
- I. 受入テスト計画の策定
 - II. スケジュール作成
 - III. 受入シナリオ作成などの受入テスト作業支援
- ⑦ その他作業
- I. 導入時研修
 - II. 各種マニュアル等の整備
- (イ) 運用保守業務に係る業務
- ① 運用・保守作業管理業務
- I. 運用管理基準書の策定（「資料02 想定成果物」参照）
 - II. サービスレベル管理
 - III. 成果物の作成（「資料02 想定成果物」参照）
 - IV. システム終了時のサーバ取り外し作業

2.4 調達方法

本調達仕様書に基づき見積書を取得し、売主を決定後、初期費用について、リースの一般競争入札を実施した上で、落札事業者であるリース事業者と売主の二者契約により売買契約を締結し、リース事業者と売主と本市の三者契約により賃貸借契約を締結する。また、保守に含まれない機器やシステム等の運用保守業務については同賃貸借契約内で売主が実施するものとする。

なお、保守料については、本市がリース事業者へ支払いを行い、リース事業者は本市から受領した保守料

を売主と協議の上で定めた期日までに売主に支払うものとする。

2.5 本調達に係る期間

(ア) 構築期間

契約締結日から令和7年1月31日まで

(イ) 運用保守期間

令和7年2月1日から令和12年1月31日まで

(ウ) 賃貸借期間

令和7年2月1日から令和12年1月31日まで

2.6 前提条件（制約事項）

(ア) 本業務に係る業務

① 調達内容の変更

売主が契約締結後に調達仕様書（付属文献を含む）の内容の一部について変更が必要となった場合、変更内容、理由等を明記した書面をもって本市に申し入れを行い、双方の協議において、変更内容が本市にとって軽微（費用、稼働時期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断される時、変更内容、理由等を明記した書面を用いて合意することによって変更する。

② 標準機能の活用

パッケージシステムの保有する標準機能を有効活用し、可能な限りカスタマイズは行わず、売主の提供するパッケージシステムを利用する。パッケージシステムの標準機能では本市の機能要件を満たすことができない機能は、パッケージシステムのオプション、他アプリケーション等のアドオン、売主の提案する代替え運用などを採用し、カスタマイズの回避に努める。

③ ライフサイクルコスト

柔軟性、拡張性及び運用保守性の高いパッケージシステムを採用することにより、組織改正、パッケージ利用者の共通的な要求などは、本業務範囲内でパッケージシステムのバージョンアップ等により対応すること。但し、パッケージの影響が大きな内容については、別途売主と協議を行い、有償の契約を行う場合もある。システム導入準備・構築から本番稼働まで必要な一時経費と、システム稼働後5年稼働想定時に必要な運用経費、次システム移行・システム撤去に必要な費用が、ライフサイクルコストとして費用低減する構成で設計する。

④ 契約満了時及び契約解除時の取り扱い

ベンダーロックインを排除するために、本契約満了時及び契約解除時のデータ移行費がかからない仕組み（例えば、売主に頼ることなく、移行データの抽出を本市職員が容易にできる仕組み）を確保する。

3 システム要件

3.1 システム導入形態

L GWAN接続系ネットワーク内に売主がオンプレミスで構築する。本システムは現行システム同様、L GWAN接続系のクライアント端末（一人一台パソコン）（以下、「端末」という。）及び個人番号利用事務系からリモートデスクトップサービス（以下「RDP」という。）を用いて、L GWAN接続系で利用で

【別紙2】 調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

きることを前提とする。

原則、一般的なPCと一般的なブラウザのみで動作するものとする。但し、クライアント側へ特殊な専用ソフトウェアを必要とする場合は、システム管理者が利用者に対して、遠隔からソフトウェアを配信でき、サイレントインストールできる仕組みを構築することとする。

仕様に対する機能実現の方法はすべて提供されるパッケージの保有する標準機能で実現することが望ましいが、実現できない場合は、パッケージシステムのオプション機能、アプリケーションのアドオン、代替機能、業務改善、運用対処等の対応を行うこと。

3.2 利用要件

(ア) 利用規模

以下の利用者規模を想定し、本調達仕様書の要件及びSLAの実現可能なリソース及び性能を設計する。また、端末・周辺機器及び利用者数が増加しても管理、運用できる十分なリソース及び性能を有し、新たなライセンス費用、設定費用を発生させないこと。利用者アカウントは、現行システムのユーザを原則とし、管理者や検証用のアカウントも用意する。利用規模の判定のための数値は、以下のとおりとする。

利用者規模

項番	名称	人数
1	職員数	約 750 名（会計年度任用職員を除く）、全利用者数最大約 1,100 名
2	ユーザ数	約 100（所属課毎にユーザを作成する前提）
3	グループ数	約 20（複数の所属課で共用するためのグループ）
4	端末数	約 1,100 台（L GWAN接続系最大同時利用 750 台、RDP接続最大同時利用 350 台）

(イ) 利用環境（クライアント端末）

以下の利用者環境を想定し、本調達仕様書の要件及びSLAの実現可能なリソース及び性能を設計する。

項番	名称	詳細
1	OS	Windows 10 Enterprise 2019 LTSC(64bit) Windows 11 Pro(64bit)
2	CPU	2.50GHz 以上
3	メモリ	4GB 以上
4	ディスク容量	SSD:128 GB 以上
5	画面サイズ	解像度 1366×768 以上
6	利用ブラウザ	Microsoft Edge

(ウ) 利用環境（RDP）

以下の利用者環境を想定し、本調達仕様書の要件及びSLAの実現可能なリソース及び性能を設計する。

項番	名称	詳細
1	OS	Windows Server 2019(RDS)
2	CPU	16C/1.90GHz
3	メモリ	256GB
4	ディスク容量	HDD:2.4TB

3.3 業務・機能要件

機能要件は、「資料 03 機能要件一覧」に記載のものは、すべて必須要件として実装することとし、実装にあたっては、パッケージシステムの標準機能として対応することが望ましい。なお、導入するパッケージシステムは、以下の基本コンセプトを考慮した機能を有しているものとする。

(ア) 視認性

ユニバーサルデザインを意識し、分解性、画面要素の配置の的確性、配色や文字の大きさの的確性、画面項目の必要十分性などの考慮がされている。

(イ) 操作の効率性

キーやマウスの操作に関して、操作性や効率化の考慮がされている。また、編集補助機能などの機能が充実している。

(ウ) 誤操作防止のための制御

使用者が操作を誤らないデザインや工夫がされ、極力複雑な操作を採用していない。複雑な操作時は、説明やメッセージ表示やヘルプなどの機能を備えている。

(エ) 操作方法の習得の容易性

直感的に操作しやすいように工夫されている。また、操作を利用者自身が自己学習できる機能を有している。

4 システム方式

4.1 性能要件

(ア) 性能

本業務は、全庁での利用が予定されているため、以下の性能に注視する。

① レスポンスの確保

本市のL2GWAN接続系環境下で、業務に支障を起こさない良好なレスポンスで動作させる。繁忙期においても、システムロックやフリーズなどを発生させず同様の良好なレスポンスで動作させる。

② 容量の確保

当該調達案件の契約期間中、本システムのパフォーマンスが低下しないように、データや利用者の増加に対応できる十分な容量を確保する。以下を本システムのデータ容量と構成とする。

項番	名称	詳細
1	フォルダ数	約 25,000 最上位ディレクトリとして、5つのフォルダ 第二階層ディレクトリとして、約 120 のフォルダ作成
2	ドキュメント数	約 200,000
3	データ容量	約 2000GB

(イ) 信頼性

① 上位互換性

クライアントOSやWebブラウザのバージョンアップに備え、特定のバージョンに依存した機能は採用せず、利用可能な機種やOSを制限しない設計であること。Microsoft社からバージョンアップ提供があり、本市がバージョンアップに追従する限り、Windows10及びWindows11のバージョンアップに追従すること。

② 中立性の保持

採用するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダーの技術に依存しない各種業界標準に準拠したオープンな技術仕様に基づき、全てオープンなインターフェイスを利用して接続又はデータの出力ができること。また、庁内に設置、利用するハードウェアは、特定製品・技術に依存せず、本市

【別紙2】調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

職員や他事業者がシステムの保守や拡張を引き継ぐことができること。本契約満了時及び契約解除時のデータ移行も、本市職員や他事業者が容易にできる仕組みを有すること。

5 インターフェイス要件

5.1 ユーザーインターフェイス

システム操作の効率性、利便性（キーやマウスの使用法、編集補助機能、誤操作防止）が考慮され、類似する操作や機能（画面構成、オンラインヘルプなど）は、可能な限り仕様の共通化、統一化されていること。利用者の業務知識や年齢層も多岐にわたるため、ユニバーサルデザインを意識した視認性が高い色合いや文字の大きさなどを備えていること。

5.2 外部インターフェイス

「資料04 本システムと庁内システムとの関係図」を参考にし、最適な方法で連携を行う。

6 プラットフォーム要件

6.1 ハードウェア要件

(ア) サーバ等

当該調達物件は、本調達仕様書の機能要件及び11.品質要件にある本市が要求するサービスレベルを満たすハードウェアを売主が用意するものとし、ハードウェアの詳細は問わない。本システムを提供する機器は、本市のサーバ室に設置され、本市が要求するサービスレベルで運用できることとする。

(イ) 二重化

当該調達物件は、完全二重化を要しないものとし、RAID構成等によるハードウェア内冗長を満たすものとする。

(ウ) 無停電電源装置

当該調達物件は、無停電電源装置から電源を取得することとする。

(エ) 周辺機器要件

現在本市が保有しているネットワーク機器及び端末を活用できる構成を構築する。現在本市が保有している端末台数・スペックは、3.2 利用要件のとおりである。

本システムを運用するにあたり、サーバメンテナンス性向上の観点から管理コンソールを用意する。なお、全ての導入機器に対して、同じ管理コンソールからのメンテナンスができる環境を構築する。

6.2 ソフトウェア要件

(ア) サーバ等

本調達仕様書の要件及びSLAの実現可能かつ「資料03 機能要件一覧」の機能を保有するシステムを構築する。システム利用において必要なパッケージシステム、サーバOS、データベース管理システム、ミドルウェア等やその他アプリケーション群のライセンス等は売主が用意し、また保守も行う。

(イ) クライアントソフト等

【別紙2】調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

本調達は出来る限り、運用者の負担を軽減するため、特定のクライアントソフトウェアに依存しないものを前提とする。

但し、本調達仕様書の要件及びSLAの実現可能かつ「資料 03 機能要件一覧」の機能を備えるために、端末側にクライアントソフトをインストールする必要があるため、インストールモジュールを令和6年 11 月 31 日までに本市へ提供できる場合に限り、クライアントソフトでの実現も可能とする。また、本市に提供するインストールモジュールはmsi形式などとし、本市が保有するソフトウェア配信機能にて、サイレントインストール、ノーリブートで端末に遠隔適応を実現できることとする。なお、売主はmsi形式のモジュール作成と端末への手順確立を行い、各クライアント端末への適応は手順に沿って、本市職員が行う。

また、クライアントソフトにより高機能な付加機能（PDF 編集機能など）を実現できるが、クライアントソフトがなくても、本調達仕様書の要件及びSLAを満たすことができる場合は本提案には含めず、本調達にて事業者選定後に別途本市へ提案を行い、有意性を認めた場合に限り、調達を行うものとする。この場合、本調達にて当該クライアントソフトの導入を約束するものではない。

6.3 バックアップ要件

本システムに伴うバックアップはWindows Server OSに標準搭載されているバックアップ機能（Windows Server バックアップ）等を用いて、1日1回3世代（3日）分を保管し、システム障害時のデータ欠損時にバックアップを用いて復元できることとする。なお、バックアップの手順確立と構築は売主が行い、本市が承諾したものを採用する。

6.4 設定要件

（ア） 初期設定

本システムに係るサーバなどの導入機器を本市L GWAN接続系環境へ接続する際には、本市指定のIP アドレス、DNS 設定を行ったうえで、ネットワークにドメイン参加すること。

なお、ドメイン名やIP アドレス、DNS 設定情報は事前に本市より売主へ提供するものとする。

（イ） Symantec Endpoint Protectionのインストール

本システムに伴うサーバなどの導入機器を本市L GWAN接続系環境に接続する前までに以下のセキュリティソフトをインストールしておくこと。なお、インストールモジュールは事前に本市から提供を行う。

- ・Symantec Endpoint Protection

6.5 情報・データ要件

（ア） データの完全性の確保と証明

情報の管理などは、データの完全性を保つ機能が必要である。また、データの完全性の検証とデータの完全性を保証するための策を講じる。

（イ） バックアップデータのアクセス制限

第三者による不正なデータ利用を防止するため、バックアップデータの分離、アクセス制限を行う。

（ウ） 契約終了、中途解約時の情報の扱い

情報資産の確実な受け渡しを行い、不適切な消去、廃棄が発生しないよう策を講じる。

7 環境要件

7.1 開発環境

パッケージシステムの設定変更などの導入準備のために開発環境が必要な場合は、売主が当該調達案件内の費用で適宜用意し、整備する。本環境におけるセキュリティ対策も、売主の責任において行うこととする。

7.2 検証環境

本調達仕様書の要件及びSLAで合意した品質水準を実現するために検証環境が必要な場合は、最小限の検証環境を準備する。本番移行前及び移行後の最終的なシステムテストなどは、本番環境に類似した検証環境を整備し、本番環境に負荷をかけずに検証する。

7.3 本番環境

本調達仕様書の要件及びSLAで合意した品質水準の実現可能な環境を準備する。また、適正に稼動する環境を構築する。

8 移行要件

8.1 移行要件

現在保有の情報資産の分析を充分に行ったうえで、移行設計を行い、極力ツールなどによる自動化などにより本市職員に負荷をかけずに移行する。移行データの範囲は、「4.1 性能要件（ア）性能 ②容量確保」のとおりとする。

移行作業は、移行実施体制や役割、詳細な作業内容、作業スケジュール、移行方法、移行ツールに関する移行計画を作成のうえ、実施していく。

8.2 システム移行要件

業務の繁忙期や移行優先度、移行の効率性などを考慮して、計画を立て実施する。想定される移行実施スケジュールは、「2.2 本システム導入スケジュール」のとおりとする。

8.3 データ移行要件

現行システムから円滑にデータ移行をするには、早期に移行範囲、移行時期、移行手法を明確にして実施する。

また、既存システムから抽出されたデータには、不要データや不整合データなどの混在も考えられるため、事前の整合性の確認と整備は必須とする。より安全なデータ移行を行うために、充分なリハーサルを行い、移行データの検証、不良・不足データ補正を行う。移行したデータを用いて、早期に本システムへの受け入れを行い、データの精度をより高める。

（ア） 現行システム導入・運用事業者との連携

現行システム導入・運用事業者と連携してデータ移行する。移行に関する作業及び打ち合わせ等は、売主が主体となって実施する。

データ移行に関する売主との打ち合わせは、2回程度を想定している。

データ提供は、テスト1回、本番1回の2回程度を想定している。また、データ及びドキュメントについての問い合わせは、打ち合わせとは別に、電子メール等での対応を想定している。

(イ) 移行対象データ

「資料01 現行システム仕様」(ウ)記載のユーザ・グループを継承する。また、「資料01 現行システム仕様」(エ)記載のフォルダ名や構成を踏襲し、現行システムのデータ及びフォルダ構成を原則としてそのまま全て移行する。

※本項目については、既設事業者である富士フィルムビジネスイノベーションジャパン株式会社のオフィスドキュメントシステム運用支援サービスを用いて移行することも可能。

(ウ) 体制と役割

想定される体制と役割は、次のとおりとする。

◎：主担当 ○：副担当作業

内容	本市 (既設事業者)	売主
現行資産の取り寄せ（データ・ドキュメント）	◎	—
移行計画		
移行方針（不足データ・不備データなどの取扱いなど）	○	◎
移行スケジュール	○	◎
移行調査		
既設事業者との調整	◎	○
保存データの整理	◎	○
移行設計		
移行用のインターフェースの提示	—	◎
移行ツールの設計	—	◎
移行データの抽出		
現行システムからのデータ抽出	◎	○
移行ツールの作成		
移行データの加工（コード変換、項目の補完など）	—	◎
本システムへのデータ登録	—	◎
移行・テスト	—	◎
移行テスト検証		
登録データチェック	○	◎
不良、不足データの抽出	—	◎
データ移行	—	◎
移行データの補正	◎	○
並行稼働・追いかけて異動入力	◎	◎
最終データ検証	承認	◎

9 テスト・確認仕様

情報資産の正常な移行を保証する試験として、データ移行テストを行う。また、パッケージシステムの正常稼働を保証する試験として、受入テストを行う。テストは初期設定や設定値変更などの内容に応じて、必要な範囲

で実施する。

テストを実施して欠陥を検知した場合は、その原因を明らかにし、システムの精度をあげる。また、本市からの再試験の要請がある場合は、関連する試験項目等について、再度試験を行う。

9.1 システム全体テスト実施計画

テスト実施体制と役割、詳細な作業内容、作業スケジュール、合否判定基準などに関するシステム全体テスト実施計画を立てたうえでテストを実施する。

本調達仕様書の要件及びSLAで合意した品質水準の実現が可能となるようにシステム全体テスト実施計画を策定する。

※本市の行う受入検証のスケジュール、手順等を示した受入検証計画（案）も別途作成すること。

9.2 テスト実施方法

想定しているテスト内容は、次のとおり。また想定している成果物は、「資料 02 想定成果物」を参照。

フェーズ	実施主体		想定試験方法など
	本市	売主	
データ移行テスト	確認	実施	コンペア
受入テスト	実施	支援	ブラックボックス 受入シナリオ（ユースケース）

9.3 受入テスト

売主による試験済みのシステムが、本市が示す仕様・要件を満たしていることを検証する。当該テストのテストデータや試験シナリオ、テスト環境の準備等について売主が必要な支援を行う。

10 運用・保守要件

運用管理、保守管理、障害管理、変更管理を行う。また、運用・保守の基準を記載した「運用管理基準書」を作成し、役割分担や問い合わせ・障害に関する体制を明確にする。想定する詳細な成果物は、「資料 02 想定成果物」を参照。

10.1 運用要件

稼働後から適切に運用業務を実施するために、本システムの運用・保守を遂行するために必要な能力や、経験を有するメンバーを配置した運用保守支援業務体制を構築する。合わせて、「運用管理基準書」を作成し、本市と合意の上で運用業務を行う。

本システムの品質と運用・保守業務の進行には常に留意し、品質や進行などにおける問題や障害などの発生時は、即時本市に報告した上で、迅速に状況を把握し問題の回避に努める。

本市職員が運用するために必要なドキュメントなどを整備し、常にドキュメントなどを最新の状態に保つことを基本とする。

(ア) 運用の範囲

「資料 02 想定成果物」に記載されているドキュメントを整備し、運用操作、障害監視、障害切り分け、セキュリティ維持など）やシステム保守、職員からの問い合わせ対応支援を実施する。

(イ) 運用内容

「資料05 運用保守作業一覧」を参照。なお、運用支援のうち「障害切り分け」の詳細は以下のとおり。

・障害切り分け

システム障害受付時間は平日9時00分～17時30分とし、電話等により受付可能とすること。
切り分けた結果、業務に支障を及ぼす障害の場合は、本市に報告のうえ、即対応を行う。
業務に支障を及ぼさない場合は、本市に報告のうえ、対処方法や時期などを検討のうえ、対応する。

10.2 保守要件

本システム稼働後から、保守業務の円滑な実施ができるよう必要なドキュメントを整備・作成し、常にドキュメントを最新の状態に保つことを基本とする。

(ア) 保守の範囲

「資料02 想定成果物」のシステム保守に含まれる変更管理・保守管理を行い、ソフトウェアの障害対応を実施する。また、次章の「11 品質要件」に則ったサービスレベルの管理を行う。

(イ) 保守内容・遵守事項

保守内容を以下のとおり定める。

- ① 正常稼働の維持に必要な作業を行い、システムの正常な稼働を保証すること。
- ② 障害復旧作業後は、その内容について文書及び電子媒体で報告すること。
- ③ システムの機能的な不具合（いわゆるバグ等）の修正は、その規模に関わらず、追加費用の発生しない基本保守の範囲内とすること。
- ④ システムに障害が発生した場合は、速やかに原因を調査し、復旧日程等について本市と協議を行い、復旧作業を実施すること。
- ⑤ 人事異動や機構改革時の作業において、技術的なサポートを行うこと。
- ⑥ セキュリティホールが発見された場合や本市が必要と判断する場合は、即時にセキュリティアップデートの適用等の適切な対策を行うこと。また、コンピュータウイルスが発見された場合の報告、対処手続について明確化すること。
- ⑦ 保守作業の実施にあたり、納品成果物等のドキュメント類を更新すること。
- ⑧ 保守を行う際に、業務を停止させる必要がある場合は、事前に作業計画書及び作業手順書の提出あるいはメール等の連絡などにより、本市から承認を得ること。
- ⑨ 深夜・早朝等のシステム利用時間外にタスクスケジューラ等により、週次でサーバの再起動を行うこと。

詳細は、「資料05 運用保守作業一覧」を参照。

(ウ) 体制と役割

以下の役割が果たせる体制をとり、システムの安定稼働に努めること。

◎：主担当 ○：副担当

作業内容	本市	売主
変更管理	—	◎
アプリケーション保守	—	◎
ソフトウェア保守	—	◎
ハードウェア保守	—	◎
サービスレベル管理	承認	◎
報告	承認	◎

11 品質要件

本稼働までに下表（サービス品質基準）を満たせる品質を構築し、本市に提供することとし、これを本市とのSLAとする。

（サービス品質基準）

区分	サービスレベル項目	要求水準
可用性	サービス時間	ユーザ利用時間：平日9時00分～17時30分 システム稼働：1年365日
	稼働率	99.9%以上
サポート	サポート稼働時間	平日9時00分～17時30分
障害対応	障害対応	平日9時00分～17時30分
	障害復旧対応	[発生連絡後対応着手まで] 4時間以内目標
定期報告	障害記録の定期書面報告	四半期報告（書面可）

サービスレベル算定除外事項について

- ※サービスレベル合意時の想定を超える負荷
- ※事前に報告を受けていた、定期保守のための停止・システムの構成変更作業のための停止・業務上必要な停止
- ※明らかに今回調達するシステムではない他の要因に起因するものである場合は、この限りでない。

12 セキュリティ要件

12.1 権限要件

本システムにアクセスし閲覧のみを行う利用者、許可されたディレクトリの中で編集権限（登録、更新、停止、削除等）を持つ利用者、アカウントの管理（ユーザ及びディレクトリ登録、更新、停止、削除等）を行うシステム管理者の機能を有すること。編集権限を持つ利用者には、システム管理者が定めたアカウントを配布できること。

また、ディレクトリ毎に編集権限を設定できることとし、システム管理者が設定した利用者のみが編集権限を持ち、閲覧のみを行う利用者が編集できないようにする。

12.2 情報セキュリティに関する売主の責任

（ア）情報セキュリティポリシーの遵守

売主は本市情報セキュリティポリシーに基づき、情報セキュリティの管理を行う。

（イ）情報セキュリティを確保するための体制の整備

売主は本市情報セキュリティポリシーに基づき、売主組織全体のセキュリティを確保し、本市から求められた本業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備する。情報セキュリティを確保できる環境を準備し、本業務を遂行する。

（ウ）売主、売主作業実施場所及び業務従事者に関する情報提供

売主は本市からの求めがあった場合、売主の情報セキュリティに関する保有資格などの情報や売主作業実施場所に関する情報、本業務の従事者の情報セキュリティに係る資格や研修実績等の情報を提供する。

(工) 情報セキュリティ監査の実施

本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、本市が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、情報セキュリティ監査を行う。（売主先事務所への立ち入り監査も含む）

監査の結果、本市が改善を求めた場合、必要な改善策を立案して速やかに実施する。

(オ) 情報セキュリティが侵害された時の対処

本業務における情報セキュリティを確保する上での遵守事項及び情報セキュリティに関わる問題が発生した場合の対応手順等を事前に本市へ明示する。本調達に係る業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を報告する。また、情報セキュリティが侵害され、またはその恐れがある場合は、直ちに本市に報告する。

(カ) 業務場所等におけるセキュリティ

本市の施設におけるセキュリティ領域へは、定められた手続・認証等を受けることなしに立ち入ることを禁止する。またセキュリティ領域内においては定められた遵守事項を厳守しなければならない。本市の施設において業務を執行する場合は、定められた領域で作業するものとし、当該領域および本市が指示する場所以外の場所へ立ち入ってはならない。売主の施設において業務を執行する場合は、以下に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 電磁的記録（以下「電子文書等」という。）を記録した媒体は、保管場所を決め、施錠して保管し、保管場所からの搬出及び授受に関しては管理記録を整備すること。
- ② 電子文書等を保管し、及び管理するためのシステムに対するアクセスを監視し、及び記録すること。
- ③ 保存、参照、更新、電子文書等の複写及び廃棄の日時及び実施者を記録するログを取得し、保存すること。
- ④ 電子文書等の更新履歴（削除した内容及び追加・修正した内容等）が確認できること。
- ⑤ 電子文書等の盗難、漏えい及び改ざんを防止する措置を講じること。
- ⑥ 電子文書等を取り扱うことのできる職員の範囲及び作業責任区分等を明確にしておくこと。
- ⑦ 事故が発生した場合における速やかな報告等、緊急時の対応措置を明確にしておくこと。
- ⑧ 電子文書等のバックアップが定期的に行われ、電子文書を記録した媒体及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性につき点検を行うこと。
- ⑨ 電子文書等の出力に必要な電子計算機、プログラム、通信関係、ディスプレイ、プリンタ等を備え付け、必要な場合には電子文書等をディスプレイの画面及び書面に出力することができるようにしておくこと。
- ⑩ 電子文書等の出力に必要な電子計算機、プログラム、通信関係、ディスプレイ、プリンタ等を備え付け、必要な場合には電子文書等をディスプレイの画面及び書面に出力することができるようにしておくこと。
- ⑪ 輸送に必要とされる体制（輸送車の種別、必要とされる人員及び警備体制等）を明確にしておくこと。
- ⑫ 電子文書等の管理及び保管状況について、実施機関からの定期的又は随時の報告の聴取並びに監査及び検査の実施に応じること。
- ⑬ 電子文書等を取り扱うことのできる職員に対する教育及び緊急対応のための訓練を実施すること。

今後、本市の情報セキュリティポリシー等により対応すべき要件が追加された場合には、本市と協議を行い、適切な措置を講ずる。

13 教育要件

13.1 教育仕様

今回調達のパッケージシステムを活用し、業務を遂行していくには、ハードウェアやソフトウェアの信頼

【別紙2】 調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

性だけではなく、業務に携わる職員一人ひとりに、セキュリティ対応を考慮した業務の運用に関する正しい理解と、操作に必要な知識やノウハウを習得させることが重要である。本番稼働前に利用者がシステムを安定運用できる能力を身につけるため、動画配信もしくは講義形式の研修を実施する。そのための十分な研修期間と、自由に操作練習が行える環境を用意する。なお、動画配信による研修を実施する際は、システム運用期間中も閲覧可能とすること。また、研修実施後は質疑等の取りまとめを行い、回答内容を本市に提供すること。

研修対象は次のとおりとする。

研修対象	担当業務	研修内容
システム管理者 （※1）	システム運用・管理などを行う者	運用ルール、設置機器の管理（取り扱い、操作）、利用者アカウント管理 応用処理操作
利用者（※2）	システムにアクセスし閲覧のみを行う者 許可されたディレクトリの中で編集権限（登録、更新、停止、削除等）を持つ者	運用ルール、操作方法、応用処理操作

※1：管理者用マニュアルを用いた説明及び質疑応答による教育を想定している。

※2：操作マニュアルなどを利用した集合研修及び研修を録画した動画配信による教育を想定している。

14 開発要件

14.1 プロジェクト計画書

本業務を遂行するにあたり、本業務を遂行するための必要な能力や経験を有するメンバーを配置したプロジェクトを編成し、「2.2 本システム導入スケジュール」を考慮して、プロジェクト計画書を策定する。プロジェクト計画書の策定にあたっては、プロジェクト管理の方針や、体制、役割分担を明確にし、職務の繁忙期、本市職員の負担などを考慮する。策定したプロジェクト計画書は、本市と協議を行い、承認を得る。改定する際にも同様に、本市と協議を行い、承認を得る。

プロジェクト計画書策定後は、常にプロジェクト計画と実績の比較により、リスク、問題点の有無、対策の適否を確認し、円滑なプロジェクト推進を行う。リスク要因を早期に発見、対応することを心がけ、リスク発生時は、即時に本市へ状況報告を行う。

プロジェクトの品質と進捗には常に留意し、マイルストーンに対する計画と実績との差異がいつでも的確に把握出来るように進める。また、工程や品質の管理などにおける問題発生時は、迅速に方策を立案するなど問題の回避に努める。

※プロジェクト計画書に記載する成果物は、「資料02 想定成果物」を参照して策定する。

14.2 会議体とテーマ

会議名	頻度	テーマ
全体進捗会議	1回/月	全体進捗（大日程）、イベント認識合わせ プロジェクト共通課題（プロジェクト体制） 進捗調整、仕様確定、課題検討（技術的課題、機能検討など）
稼働判定会議	本番稼働時	機能、データ、関連性の確認、品質確認

14.3 体制と役割

当該調達案件の推進中心者の履行能力を担保するため、以下の類似または関連する導入実績を有する者を、全体統括する統括責任者として配置する。

- ・プロジェクトマネージャの自治体での導入実績
- ・情報共有ファイルサーバ更新の構築の経験を5件以上有する

◎：主担当 ○：副担当

作業内容	本市	売主
プロジェクト計画書の策定	承認	◎
各種会議開催	○	◎
工程完了の報告	承認	◎
納品物の提出	承認	◎
要件定義・仕様確定	○	◎

14.4 開発に対する考え

売主の提供するパッケージシステムの標準機能を用いて、業務の標準化を進めていくことを基本としている。要件定義・仕様確定は、既に確立された手法を用いて効率良く実施し、スケジュールを遵守する。想定している要件定義・仕様確定の流れは、次のとおり。

No.	工程	内容
1	進め方の説明	体制やスケジュールの確認。 パッケージシステムのコンセプトや標準機能の考え方。 仕様調整の方法と提示される回避方法の種類等の説明。
2	パッケージ機能の説明・確認	業務フローや実機等を用いた標準機能の説明。
3	GAPの洗い出し	パッケージシステムと本市の業務要件との違いの洗い出し。 業務要件の必要性の確認も合わせて実施。
4	調整事項の取りまとめ	洗い出された課題を一覧化し、それぞれの課題の対応方法を確定させる。
5	調整結果の承認	一覧化した内容を元に売主と協議し、仕様確定する。

15 売主に対する事項

15.1 会社の概要

(ア) 企業規模

技術、経験等が十分な構築体制が確保され、システム稼働後においても定期的な機能改善を含めたバージョンアップ、法改正対応等のサポート力があり、障害発生時には速やかに対応できる運用・保守体制を確保できる能力がある。

(イ) 事業の継続性

大規模災害が発生した場合においても事業継続性が確保され、運用面では障害発生時にサービスが停止す

ることのないよう高信頼性が確保できる能力がある。

(ウ) 信頼性、安定

プロジェクトを円滑に推進し、導入後の安定稼働を確かなものにするため、「再構築に係る業務」と「運用・保守に係る業務」において、プロジェクトの統括者として、プロジェクトマネジメント能力（推進力、統率力）があり、その能力を判断できる資格を有しているものを配置できる。

(エ) 会社の取組み

プロジェクトを円滑に推進し、導入後の安定稼働を確かなものにするために、以下の取組みを行う。

- ・セキュリティ教育の実施
- ・プロジェクト参画者に対する導入教育の実施
- ・品質確保の取組み

15.2 公的な資格

本市の求める品質管理、情報セキュリティ対策等が、組織として行う能力を有し、以下の能力を担保する公的な資格を有する。

- ・プロジェクトの管理が出来る資格を有している人材を配置できる
- ・管理手順及び体制が明確化されたマネジメントシステムを有し品質保証できる
- ・情報セキュリティ対策の認証を有している
- ・データの保護対策のできる資格を有している

16 法令上の制約事項

16.1 機密保持

本業務に関して開示した情報（公知の事実を除く）、及び業務遂行過程で生じた成果物等に関する情報を本業務目的以外に使用しない。また、構築・運用保守期間中または運用保守期間終了後を問わず、業務上知りえた本市の情報の一切を、第三者に開示もしくは漏洩させないための必要な措置を講ずる。秘密保持については、契約終了後も同様とする。

本業務の実施に際して、本市が提供した資料等はすべて管理台帳等に記録し、本業務目的以外に使用せず、資料等の提供時に取り決めた期間内に、本市が指示する方法で返却する。

本市が機密保持状況等の確認のために、状況報告や実地調査を求めた場合には、立ち入り検査等も例外なく応じる。

16.2 権利の帰属

パッケージシステム及びその関連ドキュメントなどの著作権は売主が保有するが、本市における固有要件としてカスタマイズを実施した部分の著作権は、本市が保有するものとする。

成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれている場合は、当該著作権等の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害しないよう留意する。

16.3 売主の責任

本業務の履行に際しては、売主の責任として、本業務に従事する者に対して、本市の条例、規則及び規程等のルールに則り作業ができるように、事前に教育訓練を行い、本市のルールの遵守や機密情報を充分認識させようとして、本業務に参画させる。

【別紙2】調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

本調達仕様書に明示されていない事項であっても、その履行上当然必要な事項については、売主が責任を持って対応する。契約後、本調達仕様書に記載されていない事項で疑義が生じた場合や、売主が作業内容等の変更の必要が生じた場合、売主は協議に応じるものとする。

16.4 契約不適合責任

正当な理由無く、要求した性能水準に達していない、あるいは本システム的设计・構築ミス等による不具合を発見してから1年以内に売主に通知すれば、本市は無償の修理や代金の減額、あるいは契約の解除を売主に求めることができる。

16.5 再委託の禁止

本業務は、やむを得ない事由がない限り再委託できない。再委託するには再委託範囲及び再委託先を書面にて提示し、本市の許諾を得たうえで行う。但し、再委託先の再委託範囲は、売主が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は売主の責任において速やかに解決する。

16.6 勤務条件・法令上の責任

売主の要員の勤務条件は、売主の就業規則によるものとする。売主は、労働法規その他関係法令に基づき要員に対する使用者としての一切の義務を負うものとし、要員に対する本件業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。

売主は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

売主は、本市に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

16.7 損害賠償

本市は業務の成果物に瑕疵があるときは、売主に対して相当の期間を定めての瑕疵の修補を請求し、又は修補に代えもしくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。売主の故意又は過失を問わず、売主が本調達仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、本市に対する損害を発生させた場合は、売主は本市に対して、その損害を賠償しなければならない。

17 その他

17.1 資産管理

本システムを構築する際に、機器名とIPアドレス、運用保守期間が明示されたラベルシールをサーバの見やすい位置に貼り、本市が管理しやすいようにすること。

管理用コンソールを立ち上げた際（起動サーバ選択画面時）に、本市職員が本システムで構成されているサーバを選択出来るように各サーバに機器名が振られていること。

なお、サーバ機器名は売主の提案に基づき、本市が承認のうえ、設定する。

17.2 庁舎停電対応及び移設対応

本システム本番稼働前までに定期停電の際の手順を確立したうえで、手順書を作成すること。実際に機器、ネットワークなどの点検に伴う定期停電の対応が必要になった際は、問い合わせ対応が行える体制を構築しておくこと。

庁舎移転などの大規模な移設対応や周辺ネットワーク機器などの移設により、本システムに影響が生じる

【別紙2】調達仕様書（情報共有ファイルサーバ更新）

可能性がある場合は問い合わせ対応が行える体制を構築しておき、設定変更を要する場合は設定変更手順を作成し、適応すること。さらに、サーバラックからの取り外しが発生する場合は、移設当日に現場立ち会いを行い、取り外しと設置作業を行ったうえで、移設後の動作確認を行うこと。

なお、令和12年1月31日以降、本市が売主と合意のうえ、本システムにおける延長保守を行う場合、該当の延長保守契約期間内で庁舎移転などの大規模な移設対応が発生することが判明していれば、移設作業を保守契約内に含むものとする。

17.3 終了時のデータ移行及び撤去

パッケージシステムの保管するデータすべてを移行できる機能を有すること。

本契約の履行期間の終了、本契約全部若しくは一部の解除、その他契約の終了事由を問わず本業務が終了する場合は、本市の求めるところに従い、本業務終了日までに本業務を継続して遂行できるよう必要な措置を講じ、他社に移行する作業について支援（打合せ参加、資料提供等）協力を行うこと。

本システムが稼働終了した際に、売主がサーバラックからサーバ取り外しを行うこと。