

市営住宅管理システムおよび
機器等の賃貸借に係る仕様書

秋田市都市整備部
住 宅 政 策 課
令和8年7月

目 次

第1章	調達概要	1
1	件名	1
2	目的	1
3	調達の基本方針	1
4	納入物件および納入場所	2
5	納入期限、契約期間等、支払方法	2
6	納入条件	3
7	期間満了後の機器およびデータ	3
8	その他	3
第2章	各種要件等	4
1	調達業務内容	4
2	業務範囲	4
3	新システムの概要	4
4	システム稼働環境	4
5	データ連携要件	8
6	情報セキュリティ要件	8
7	規模・性能要件	8
8	信頼性要件	9
9	移行要件	10
10	印刷要件	10
11	研修要件	11
12	作業内容・納入成果物	11
13	知的所有権等	13
第3章	その他	14
1	システム利用後のデータ提供	14
2	コンビニ収納、スマートフォン収納、マイナンバー制度	14
3	指定管理者制度への対応	14
4	システムハードウェア・システム保守管理・運用について	14
別紙	1 「市営住宅管理システム機能一覧」	
別紙	2 「市営住宅管理システム帳票一覧」	
別紙	3 「個人情報取扱特記事項」	

第1章 調達概要

1 件 名

市営住宅管理システムおよび機器等の賃貸借

2 目 的

本市では、市営住宅管理を円滑に実施するため、平成20年度に市営住宅管理システム（以下「システム」という。）およびサーバ等機器類（以下「機器」という。）を導入し運用を行ってきたところである。今般、機器の老朽化およびハードウェアのメーカーサポート終了に伴い、保守に支障をきたす可能性があることから、機器の更新とOSのバージョンアップが必要な状況である。

本調達は、機器およびソフトウェアの更新、OSのバージョンアップを実施するとともに、導入する機器およびソフトウェア、OSに対応し正常に稼働するシステム（以下「新システム」という。）をあわせて導入し、今後も継続して安定稼働させることを目的としている。

3 調達の基本方針

本調達の基本方針は下記のとおり。

(1) 新システムの開発から保守までのトータルコスト削減

新システムに係る費用対効果については、標準パッケージの適用により導入から運用までのトータルコストを縮小すること、制度改正等に伴うシステムの改修費用が適正であること、職員の要望に基づく利便性向上のための機能追加に対して柔軟に対応できることを重視する。

(2) 情報セキュリティの十分な確保

個人情報保護および情報セキュリティ対策として、職員が担当業務外のデータを閲覧、編集することの無いよう、職員単位でデータの閲覧・編集可能範囲の制限ができることを重視する。

また、パスワードの漏えいによる利用者のなりすましを防ぐため、エントリー時のセキュリティ対策を十分に確保する。

(3) システム障害発生時の業務への影響の極小化

新システムでは、障害発生によるシステムダウンを未然に回避することを求める。また、システムダウンが発生した場合は、住民サービスへの影響を最小限におさえ、速やかにシステム復旧ができることを要件とする。

(4) 標準パッケージの適用を前提としたシステム構築

迅速かつ的確に対応可能な標準パッケージを有する新システムを採用することで、「システム保守費用の節減」を目指すこととする。採用する標準パッケージは、市営住宅管理事業のうち、住宅・入居者管理、使用料の賦課・収納・減免・還付、滞納管理の業務運用に対応しており、豊富な稼働実績、ならびに制度改正への安定した対応実績を十分に有するものを要求する。

また、導入後の「運用の負荷軽減とコスト削減」を実現するため、本市独自の要求に合わせたカスタマイズは最小限に留め、必要な機能を当初から有していることを前提に、できる限り標準パッケージでの運用を目指す。

(5) 運用の負担軽減

新システムでは職員の業務負担を軽減するため、定型バッチ処理を極力自動実行型に移行するとともに、オペレーションの一部をアウトソーシングして職員負荷の軽減を図る。

(6) 制度改正や番号制度への確実な対応

制度改正への確実な対応を実現するためには、基幹システムとの連携情報を包括的に管理でき、最適化したシステムを構築しなければ制度改正に対応できない。また、システム導入時にとどまらず、今後の制度改正に伴う各業務システムのデータ連携を職員の負荷を極小化し対応できることを求める。

4 納入物件および納入場所

(1) 納入物件

ア 新システム	一式
イ 新システム稼働において必要なハードウェア機器およびソフトウェア	一式
ウ 端末等への新システムのセットアップ等作業	一式
エ その他本仕様書の要求を満たすために必要な機器等 (プリンタ2台、サーバ1台等)	一式

(2) 納入場所

新システム稼働において必要なハードウェア機器およびソフトウェアは原則として、次の場所で引渡しを行うこと。ただし、本市が納入場所を別途指示する場合はこの限りでない。

- ア 秋田市山王一丁目1番1号
秋田市本庁舎4階 秋田市住宅政策課
秋田市本庁舎5階 秋田市情報統計課
- イ 指定管理者
秋田市中通二丁目3番8号 アトリオンビル5階
一般財団法人秋田県建築住宅センター

(3) その他本仕様書の要求を満たすために必要な機器等がある場合は本市と協議の上決定する。

5 納入期限、契約期間等、支払方法

(1) 納入期限

本仕様に含まれる全ての作業（調達、設定、搬入等）を令和9年2月28日までに完了し、本稼働が可能となるよう行うこと。なお、納入にあたっては既存の機器の取り外しがあることや窓口業務があることから、別途、住宅政策課と事前に協議すること。

(2) 契約期間等

ア 契約期間

本契約締結後から令和14年2月29日

イ 賃貸借期間

令和9年3月1日から令和14年2月29日まで（60か月リース）

地方自治法第234条の3による長期継続契約

なお、本契約期間満了時においては期間を定めて再契約の対応も可能であること。

※本契約時において再契約を確約するものではないことに留意のこと。

(3) 支払方法

月ごとに前月分の貸借料を支払う（毎月払60回）

6 納入条件

- (1) 本仕様書により、適正かつ効率的な運用ができるよう、新システム、機器を納入すること。
- (2) 今回調達する機器については納入後5年間の利用を想定していることから、納入後5年間は修理部品の供給が可能であること等、運用を行う上で支障のないものとする。
- (3) 納入にあたっては、機器の搬入、据付け・結線・事前設定・調整等に関して、本市担当者の指示に従うとともに、本市ネットワークシステム担当者および管理業務委託業者の指示に従うこと。
- (4) 今回調達する機器の設定、調整、搬入に関する全ての作業に要する費用（作業に伴い使用する消耗品等に要するものを含む。）は納入業者が負担すること。
- (5) 新システムをセットアップし、正常に稼働するよう設定すること。
- (6) 事後処理・調整
機器のマニュアル（日本語）、設定資料、保証書を提出すること。
梱包材の処理、保証書の書き込みを行うこと。
メーカー等へのユーザー登録が必要な場合、登録を行うこと。
- (7) 検査
納入完了後、納期までの間に納入検査を受けること。納入検査において、合格と認められないときは、納入業者は本市担当者の指定する期日までに物品の取り替えまたは補正を行うこと。またその場合の費用については、受注者の負担とする。

7 期間満了後の機器およびデータ

- (1) 契約期間満了時、本件における機器一式は受注者へ返却する。
- (2) 返却に伴う機器撤去作業等についても受注者にて行うこと。
- (3) 上記の撤収作業に際しては、ハードディスク内の情報を書き込み方式や物理的破壊にて完全に消去する等の手法により、情報漏えいが起こらないよう確実に行うこと。
ただし、データの消去については、期間満了時に協議によりデータ消去の作業を本市が行うことも可能とする。

8 その他

- (1) 賃貸借する物件には、賃貸人において動産総合保険を付するものとする。
- (2) 入札業者が、賃貸借できない場合は、本市と入札業者および賃貸借契約の可能な業者で契約を締結（三者間契約）することも可とする。
- (3) この仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、別途協議して決定するものとする。

第2章 各種要件等

1 調達業務内容

- (1) 新システムに係る電算システム（ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク）構築作業
- (2) 業務別操作説明書、その他ドキュメントの作成
- (3) 新システムに関わる職員等への研修
- (4) 外字対応に関すること

2 業務範囲

新システムに求められる業務範囲は公営住宅管理制度で市町村が行う業務のうち次の業務

- (1) 住宅・入居者の管理
- (2) 使用料の賦課・収納・減免・還付・分納
- (3) 滞納管理

3 新システムの概要

(1) 機能

新システムの機能は、別紙1「市営住宅管理システム機能一覧」を実現すること。

また、業務において法制度上求められる機能要件については、明記されていない場合においてもシステムを構成する上で備えるべきものとして、仕様に含まれているものとする。

なお、本仕様書に記載のない機能についても新システムに搭載されている標準機能については全て提供すること。

(2) 画面・帳票

利用者の視点に立った操作性や統一性のある画面構成等に十分配慮した画面展開であること。

住民からの問い合わせ時に必要な情報が容易に把握できる画面構成であること。業務画面の複数起動対応や関連する業務画面への展開等についても職員が活用しやすい形態とすること。

新システムの帳票は、別紙2「市営住宅管理システム帳票一覧」に記載の要件を実現すること。

(3) 基幹システムとの連携

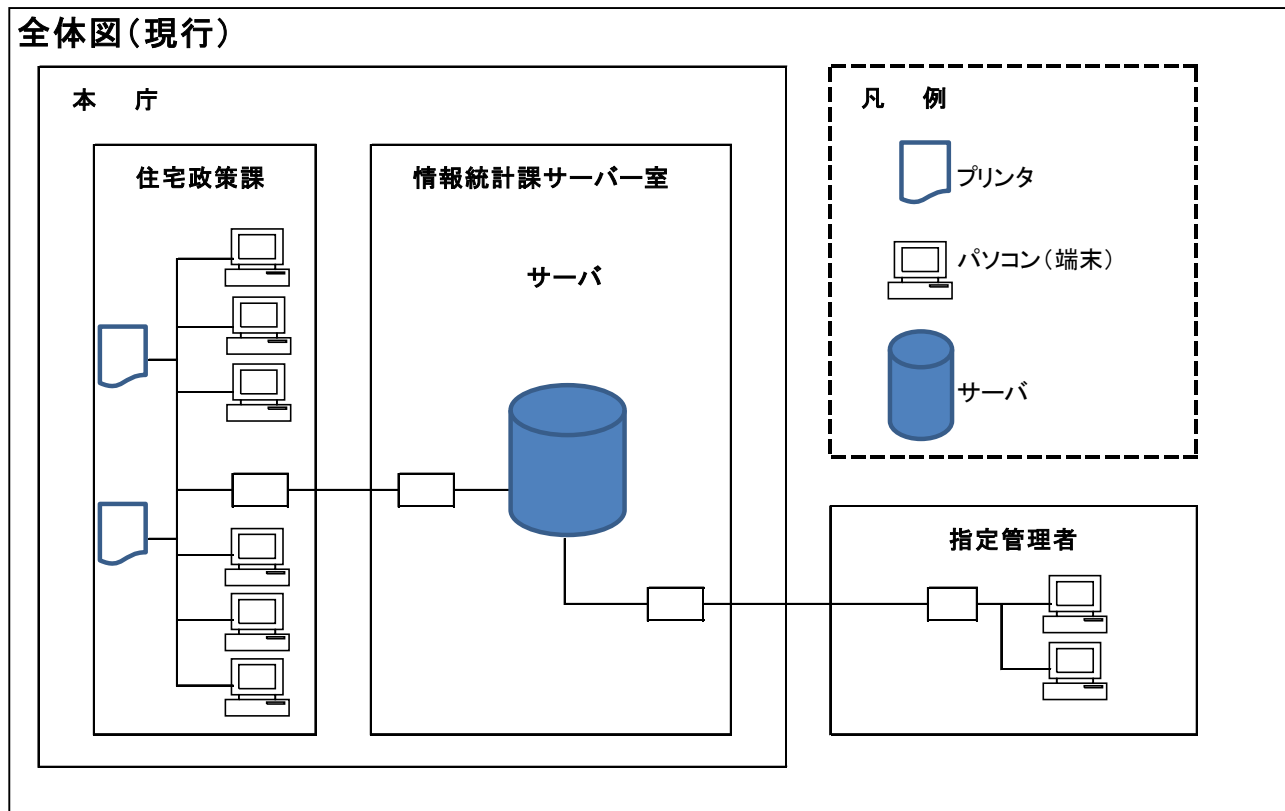
基幹システムと連携し、別紙1「市営住宅管理システム機能一覧」に記載する住民記録および税等が関係する要件を実現すること。また、住民記録および税等に関係する法改正等があった場合においても、それに対応し、連携を確保できること。

4 システム稼働環境

本市の規模や業務内容、各種要件、他市町村の導入事案等により新システムの機能・性能要求を満たす最適なハードウェアおよびソフトウェア構成とすること。

(1) 全体構成

全体図(現行)



(2) 現行の仕様

ハードウェアおよびソフトウェアの現行の仕様は次のとおり。

サーバー

	型名	品名	数量
1	N8100-2844Y	Express5800/R120h-2E 8x 2.5型モデル	1
2	K410-422(00)	内蔵SAS/SATAケーブル	1
3	K410-E246(03)	AC電源ケーブル(3m)	2
4	N8101-1763C	CPUボード(10C/2.40GHz/Silver 4210R)	1
5	N8102-721	16GB 増設メモリボード(1x16GB/R/SR)	2
6	N8103-190	RAIDコントローラ(2GB, RAID 0/1/5/6)	1
7	N8103-218	フラッシュバックアップユニット	1
8	N8116-77	ライザカード(3xPCI)	1
9	N8143-126	ケーブルアーム	1
10	N8143-133	2Uラックサーバ用スライドレール	1
11	N8150-546	増設用300GB HDD	3
12	N8151-137	内蔵DVD-ROM ドライブ	1
13	N8154-112	内蔵DVD増設キット	1
14	N8181-160	電源ユニット(800W/Platinum)	2
15	N8181-167	冗長ファンキット	1
16	N8181-174	冗長電源ケージ	1
17	UL1904-00D1	Windows Server 2019 Standard (16Core)(Windows Server 2016 Standard ダウングレードサービス付き)	1
18	N8153-13	RDX データカートリッジ(1TB)	1
19	N8160-103	外付RDXドライブ	1
20	NH508-5R3-0100	ExpressSupportPack G4 R120x-2E用 5日間8:30~	1

		17:30対応(5年間)	
21	UL1300-307	(サーババンドル用) Microsoft SQL Server 2017 Standard Edition サーバ (Eトレーニング付)	1
22	UL1300-312	(サーババンドル用) Microsoft SQL Server 2017 5 User CAL	1
23	UL1300-322	(サーババンドル用) Microsoft SQL Server 2017 10 User CAL	1
24	UL1905-011	Windows Server 2019 CAL (5 User)	1
25	UL1905-012	Windows Server 2019 CAL (10 User)	1
26	B02014-00433	QX-S424FTキホンブ(AC) (ラック搭載用フランジ標準添付)	1
27	UL1004-N10-I	Arcserve Backup r17.5 for Windows	1
28	UL1004-N11	Arcserve Backup r17.5 Media Kit	1

パソコン

	型名	品名	数量
1	PC-VKT16EZG7	VKT16/E-7・Win10Pro(64ビット)・Core i5	6
2	PC-K-LNE5H7	15.6型ワイドHD液晶(1366x768ドット)	6
3	PC-K-HHE507	500GB HDD	6
4	PC-K-MDE807	8GBメモリ(4GB×2)	6
5	PC-K-C8EDV7	DVD-ROMドライブ	6
6	PC-K-PDDUH7	USB 光センサーマウス	6
7	PC-K-KTF167	標準添付品セット	6
8	PC-K-BCF167	再セットアップDVD(Win10 Pro 64ビット)	6
9	PC-K-EX5HK7	標準保証拡張G6[5年間翌営業日出張修理]	6
10	PC-MA-K47	バーコードリーダー(65mm)	6
11	PC-VP-WS23	セキュリティケーブル	6
12	79P-05738	Office Professional Plus 2019(OP Govライセンス)	6
13	TP4-A035B6506	OpnGov WIN ENT LTSC 2019(J/E) Upg	6

周辺機器

	型名	品名	数量
1	PR-L8700	MultiWriter 8700	2
2	PR-L8700-02	トレイモジュール(250)	2
3	PR-LSA20-05	PrinterSupportPack20-5年	2

パッケージ・ソフトウェア

	型名	品名	数量
1	ZZD2GB-P100-10-029	PowerAssistant 公営住宅 Ver. 8.3基本部 Standard版 VerUP	1
2	ZZD2GB-P100-10-032	PowerAssistant 公営住宅 Ver. 8.3増設5クライアント Std版 VerUP	3
3	ZZD2GB-P100-10-020	PowerAssistant 公営住宅 Ver. 8.3統計資料作成ツール	1
4	-	BarcodeStudio for 標準料金代理収納	1

指定管理者対応機器

	型名	品名	数量
1	PC-MKE33CZG7	MKE33/C-7・Win10Pro(64ビット)・Celeron (DVD-ROMドライブ非内蔵)	2
2	LCDAS173M-CD	17型SXGA液晶	2
3	PC-P-HHC507	500GB HDD	2

4	PC-P-MDC807	8GBメモリ (4GB×2)	2
5	PC-P-KBEUH7	USB 109キーボード&USB 光センサーマウス	2
6	PC-P-KTC167	標準添付品セット	2
7	PC-P-BCC167	再セットアップDVD(Win10 Pro 64ビット)	2
8	PC-P-EX5HK7	標準保証拡張G6[5年間翌営業日出張修理]	2
9	PC-MA-K47	バーコードリーダー(65mm)	2
10	PC-VP-WS23	セキュリティケーブル	2
11	TP4-A035B6013	Office Professional Plus 2019(OP Govライセンス)	2
12	TP4-A035B6506	OpnGov WIN ENT LTSC 2019(J/E) Upg	2
13	FG-60E-US	FortiGate-60E本体	1
14	FG-60E-S1	FortiGate-60E(次年度以降基本保守)	4
15	FG-60E-SS	FortiGate-60E平日オンサイト(初年度)	1
16	FG-60E-SJ	FortiGate-60E平日オンサイト(次年度以降)	4
17	SP-RACKTRAY-02	Rack Mount Tray(Fortigate60E)	1
18	BE117769	UNIVERGE IX2106	2
19	B2501-17769-515	5日半日5年保守 IX-2106	2

(3) ハードウェア構成

本市の規模・性能要件等を参考とし、新システムの稼働にあたって最適なハードウェア構成とすること。また、レスポンス・耐障害性についても適切に対応できること。ラックを設置する場合は固定する耐震工事を必須とする。国際エネルギースタープログラムへの適合、グリーン購入法に準拠した製品であること。

(4) サーバ

サーバ機器5年間の安定稼働と正常な機能の提供やサポートが見込めるものであること。
また、レスポンス・耐障害性について適切に対応できること。
なおサーバ室への設置に関しては、本市と協議の上実施する。

(5) システム・ソフトウェア構成

ソフトウェアは可能な限り、高い導入実績、普及率を有しており、システムのライフサイクルにわたって継続的にサポートされる信頼性の高い製品とすること。また、5年間の安定稼働と正常な機能の提供やサポートが見込めるものであること。

ア サーバOS

サーバOSは、原則としてメーカーによるサポートが保障されているOSを採用すること。

イ データベースマネジメントソフトウェア (DBMS)

DBMSは、業界標準である「SQL Server」、「Oracle Database」、「PostgreSQL」のいずれかを採用すること。

ウ その他

Webブラウザで動作する形態である場合は、ブラウザが今後5年間以上のサポートが見込まれるものを採用すること。

その他ソフトウェアの具体的な実装について特に定めないが、標準的なものを利用すること。

(6) ネットワーク環境

新システムは本市が用意したネットワークを使用すること。

I Pアドレス体系等当該ネットワーク接続に必要な基本情報については本市が提供し、受注者が新システムとの接続を行うこと。なお、接続等に当たっては、当該システム担当者および管理業務委託業者の指示に従い、行うこと。

5 データ連携要件

(1) 金融機関とのデータ連携

口座振替依頼および結果データの連携、使用料還付のデータ連携が確実にできること。現在、連携は媒体（F D）とデータ伝送で対応している。

(2) 基幹系システムとのデータ連携

令和9年3月稼働時は基幹システムとの連携を構築すること。

6 情報セキュリティ要件

(1) 権限

利用者個人や業務担当グループの職務権限に応じて、適切にシステムへのアクセス制御が行えること。

(2) 情報セキュリティ対策

ア 基本方針

(ア) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、秋田市情報セキュリティポリシー等各種関係法令および別紙3「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(イ) システムは取り扱うデータの特質から、情報資産の重要性、リスクに応じた適切な情報セキュリティ保護措置を講ずる体制を整備および運用していると認定（ISO27001/ISMS）されている事業者が開発したソフトウェアであること。

(ウ) 受託者は、日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報マネジメントシステム要求事項」に適合し、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者として認定されたことを示すプライバシーマークの付与を受けていること。

イ ウイルス対策

(ア) 新システムのサーバ機器についてはウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスによるデータの漏えい、改ざん、消滅等を防止すること。

(イ) サーバ機器およびクライアントに対してセキュリティパッチを適用すること。

ウ パッケージシステムの不正アクセス防止

次の要件を満たす認証機能を備えること。

(ア) 新システムのログイン時には、利用者個人のIDおよびパスワードによる認証を行えること。

(イ) 利用者個人のID、パスワードの変更が可能であること。

(ウ) ログイン後の操作履歴等についてログを取得し、監査証跡（ログ）として長期保存できる仕組みを備えること。

7 規模・性能要件

(1) 規模

新システムは5年間の運用期間を想定し、取り扱うデータを十分管理できる設計とすること。また、データ量の増大等業務拡張に容易に対応できること。なお、本市の規模およびデ

ータの保存年限は次のとおりである。

ア 管理戸数	2, 3 8 4 戸	(令和 8 年 4 月 1 日時点)
イ 入居者数	3, 5 0 0 人	(令和 8 年 4 月 1 日時点)
ウ システム利用者 市職員	6 人 (6 台)	(令和 8 年 4 月 1 日時点)
エ システム利用者 指定管理者職員	8 人 (2 台)	(令和 8 年 4 月 1 日時点)
オ システム接続 (端末)	8 台	(令和 8 年 4 月 1 日時点)
カ 業務データ保存年限	5 年以上	(原則永年)

(2) 性能

オンライン処理に係る性能要件を以下に示す。

- ア オンライン処理に係る応答時間は、住宅入居者を参照／更新する機能は、通常期 2 秒以内（繁忙期 5 秒以内）とし、業務運用に支障をきたさない処理時間とする。
- イ 同時アクセスが発生した場合においても、業務に支障を与えない十分な性能を確保すること。
- ウ データの増大や利用者数の増加による性能低下が発生しないよう、必要に応じてパフォーマンスチューニングが行えること。
- エ 画面の表示要求後、表示されるまでの時間（通常期 2 秒以内、繁忙期 5 秒以内）を遵守する割合は、9 0 % 以上であること。

(3) バッチ処理

バッチ処理に係る性能要件を以下に示す。

- ア 一括計算処理、抽出処理をはじめ、各種帳票類印刷データ作成や消込データ取り込み処理についてはバッチ処理を基本とする。
- イ オンライン稼働中の実施も可能とし、オンライン処理のレスポンスに影響を及ぼさないこととする。また、お互いに影響し合う処理の場合は排他制御が行われること。
- ウ バッチ処理はシステム管理者側および職員側のどちらでも処理可能なこと。
- エ バッチ処理時間については、運用に支障がない範囲で終了すること。また、使用料の家賃計算等、入居している全世帯を対象とする様な処理についても、3 時間以内には完了すること。なお、所定の時間内に処理が完了しないことが予想される場合には、その理由を本市に報告し、承認を受け運用すること。

8 信頼性要件

(1) 信頼性

ア 運用時間

新システムの稼働時間は原則「終日稼働」とするが、通常の利用時間は、開庁日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までとする。

イ 稼働率

- (ア) 新システムの稼働率は、原則 9 9 % 以上とする。なお、稼働率の算出は、標準利用時間を前提とし、計画停電および定期保守等の事前計画に基づいた停止時間を除くものとする。
- (イ) 新システムの平均障害復旧時間は 2 時間以内とする。なお、障害発生後、システム保守事業者が市職員に障害復旧の旨の通知を行い、これを受け市職員が障害復旧の確認を完了した時刻を障害復旧時刻とする。
- (ウ) 新システムでは無停電電源装置を設置し、瞬間停電によるシステムダウンを回避するこ

と。

また、停電発生時においても、システムを停止するまでの間、電力の供給を継続できる仕組みとすること。

(2) 拡張性

新システムの拡張性に関する要件を以下に示す。

ア 業務量やデータ量、システム利用者数の増加に対して、必要な応答時間や処理時間を得られるように、コンピュータ資源の拡張ができるシステム構成を採用すること。

イ 業務機能の追加および変更や法制度改正に柔軟に対応可能なこと。

(3) 事業継続性

大規模災害発生時等においても事業継続を図るため、新システムに備える機能および対策を設計時に整理すること。

9 移行要件

原則として、システムの納入期限までに現行システムに保存されている全てのデータを現行システム構築業者等（ベンダーおよびサポート業者）と調整の上、遺漏なく新システムへ移行すること。移行作業を実施する上で考慮すべき基本的な事項を以下に示す。

- (1) 現行システムは、日本電気株式会社のパッケージ製品である「公営住宅システム」を本市の業務に合うようカスタマイズして使用している。
- (2) 現行システムの個人情報保護の責任所在・著作権の遵守・現行システム側営業秘密事項の観点から、受注者は現行システムへ直接アクセスすることはできない。よって、現行システムからのデータ抽出は現行システム構築業者等が実施するものとし、受注者はその対価を現行システム構築業者等に支払うものとする。
- (3) 移行データは現行システム構築業者が作成したフォーマットを変換して取り込むこと。
- (4) 新システムで項目の過不足が発生する場合のデータ補完に係る経費も本調達に含めること。
- (5) 外字情報についても現行システムで使用している全ての文字を移行し、支障なく表示できること。（住基ネットＣＳの残存外字も含む。）なお、外字については、変換テーブルと外字ファイル（.tte）が提供される。また、今後新たに追加される外字についても職員が対応することなく表示できること。
- (6) データ移行に係る経費は、本調達の見積金額に含めること。
- (7) 受注者は、必要に応じて、移行に必要な抽出仕様をシステム構築業者に提示し、見積依頼すること。

10 印刷要件

印刷要件を以下に示す。

- (1) 納付書や督促状等の大量に印刷するものについては、スプロケット付き連続帳票の出力が可能なこと。また、本市が指定した通知書等に印字ができること。大量印刷を行う帳票、処理件数を以下に示す。

ア	使用料決定通知書・使用料納入通知書（年次／約４，０００件）
イ	督促状（月次／約４２０枚）
ウ	督促書（月次／約７０枚）
エ	催告状（月次／約８０枚）
オ	最終催告書（月次／約２０枚）

カ 収入申告書 (年次／約 2, 000 枚)

キ 口座振替不能通知書 (月次／約 300 枚)

(2) 通常印刷

システムから出力する帳票は、各プリンタを使用する。

なお、出力する用紙は、再交付用納付書（専用用紙）、A4 定形用紙を想定している。

11 研修要件

適切なタイミングで研修実施体制と役割、作業およびスケジュール、研修環境、ユーザー研修方法等についての検討を実施し、必要となる研修計画、システム利用マニュアル等を作成し、研修を実施すること。なお、研修内容等詳細については本市と協議の上、決定すること。

- (1) 各担当者および目的に合わせた研修を実施すること。
- (2) 必要に応じて、実際にシステム機器を操作する研修を行うこと。
- (3) 実施にあたっては、通常業務の遂行に支障のないように配慮すること。
- (4) 新システムに係る疑問および不明点等の問い合わせがあった場合、速やかに対応し、適切に運用・管理されるよう支援すること。
- (5) 新システムの運用に際し、システム管理担当に必要とされる研修を実施すること。
- (6) 対象者および回数を例示する。

住宅政策課職員 6 名×3 回

指定管理者職員 8 名×3 回

12 作業内容・納入成果物

(1) 作業内容

ア 一般的事項

- (ア) 受注者は、関係する法令等を熟知の上遵守し、安全、衛生等の管理に留意して行うものとする。また、必要な事項は本市と協議の上処理するものとし、その結果は速やかに本市に報告すること。
- (イ) 個人情報保護法、秋田市情報セキュリティポリシー等各種関係法令および別紙 3「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (ロ) 作業は全て受注者の責任とし、運搬、納入時は特に事故等の危険防止に努めること。作業中における造営物の損傷等、第三者に与えた損害に対する補償は、受注者の負担とする。また、本市の造営物に損傷を与えた場合は、本市の決定により原状回復をすること。
- (エ) 受注者は、本仕様書に示す各要件に従い、システムに係る設計・開発に関する役務を遂行すること。なお、導入作業等、本市で行う作業は原則として開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間とする。ただし、本市業務や来庁市民に影響がある場合等、この時間内に行うことができない工程上必要な作業については、事前に本市と協議の上、承認を得てから、開庁日時以外の時間に作業を行うことも可とする。
- (オ) 新システム構築に必要な設定条件等については、十分な調整を行い、ネットワーク設定や他システムとの接続については、本市ネットワーク状況を十分に理解の上設定を行い、設定内容について資料を提出し、当該システム担当者および管理業務委託業者と十分な打合せを行い作業にあたること。
- (カ) ソフトウェアおよび各機器のセキュリティには十分な注意を払い、設計、設定を行うこと。また、その他セキュリティについて必要と思われる項目がある場合は、具体的に列挙

して担当職員に提示すること。

(キ) 梱包等に使用するダンボール等不要物はすべて受注者が持ち帰ること。

(ク) 機器導入に必要な電源（本市指定部屋配電盤から）、およびLAN接続（サーバールーム内本市指定スイッチから）工事等必要な付帯設備接続についても本契約に含むものとする。

イ 本業務のプロジェクト管理

本業務の実施にあたり業務全体の管理方法、基準を記載したプロジェクト計画書を作成し、プロジェクト管理を行うこと。

ウ 基本設計

本市との十分な協議の後、要件定義（仕様確認、要求分析）を行い、基本設計書を作成、説明を行い、本市の承認の上、基本設計を実施する。

エ 詳細設計

基本設計書について本市の承認を得た後、詳細設計書を作成して説明を行い、本市の承認の上、詳細設計を実施する。

オ 開発

詳細設計の結果を基に、カスタマイズ等について仕様書で要求された機能、性能を開発し、検証を実施する。

カ テスト

新システムが全体として要求された仕様のとおり動作するか、性能は十分か等を検証する。

開発の各段階で行うシステムテストは事前にテスト仕様について本市へ説明を行い、本市の承認を得てから行うこと。なお、テスト作業は原則すべて受注者が行うが、本市担当者でしか行うことができないテスト作業については事前に作業内容等を明確にして説明を行い、作業依頼をすること。

キ 受入テスト支援

新システムが本番運用に耐えうる品質を検証するためテストを実施する。

ク 機器の納入・設置

現地での作業において、受注者は関係する法令等を熟知の上遵守し、安全、衛生等の管理に留意して行うこと。また、必要な事項は本市と協議の上実施する。

ケ データ移行

本番環境へのデータ移行作業について、開始・終了条件、移行実施体制と役割、移行作業およびスケジュール等を記述した移行計画書を作成し、本市の承認の上、実施する。

コ マニュアル作成および操作指導

適切なタイミングで研修実施体制と役割、作業およびスケジュール、研修環境、ユーザー研修方法等についての検討を実施し、必要となる研修計画、システム利用マニュアル等を作成し、研修を実施すること。なお、研修内容等詳細については本市と協議の上、決定すること。

(2) 納入成果物

工程と納入成果物は次のとおり。電子媒体および紙媒体で納品すること。

業 務	成 果 品	内 容
プロジェクト管理	プロジェクト計画書 進捗状況報告書 打合せ議事録	スケジュール、体制および役割、 品質管理、進捗管理、課題管理、リスク 管理、セキュリティ管理、会議体管理、 構成・変更管理等
基本設計	基本設計書	業務フロー、構成図、機能一覧、テー ブル定義書、画面・帳票レイアウト 等
詳細設計	詳細設計書	プログラム一覧および設計書、画面遷移 図、カスタマイズ仕様書、補足説明 等
開発	カスタマイズ設計書 カスタマイズ（単体）テスト仕様書 カスタマイズ（単体）テスト結果報 告書	カスタマイズ仕様における改修設計書 カスタマイズにおけるプログラム単体テ スト仕様書 カスタマイズにおけるテスト結果報告書
テスト	システムテスト仕様書 システムテスト結果報告書	システムテスト仕様書 システムテスト結果報告書
受入テスト支援	受入（運用）テスト仕様書 受入（運用）テスト結果報告書	受入（運用）テスト仕様書 本市が実施した受入（運用）テスト結果 をとりまとめたもの
機器の納入・設置	納入報告書	納入報告書
データ移行	移行仕様書 移行結果報告書	データ移行計画および方式に関する仕様 書 データ移行結果報告書
マニュアル作成 および操作指導	研修計画書 操作マニュアル	研修の計画書 運用操作マニュアル一式

なお、文書名は仮称であり、各文書に必要な内容が十分に満たされるものであれば、文書名および様式等は、本市と協議において決定するものとする。

13 知的所有権等

- (1) 受注者は、新システムの構築にあたり発生する、権利、所有権、著作権、使用权が新システムの稼働を妨げることをしないよう必要な措置を講じること。
- (2) 本機器に第三者が権利を有する著作権等が含まれる場合は、受注者はその責任において本市に不利益を与えないよう必要な措置を講じること。また、そのために必要な手続き等は事前に本市の承諾を得て、受注者の責任において行うこと。
- (3) 本契約後の次期システムへのデータ移行時は、データ移行に必要な情報を開示し、円滑にデータ移行が行えるよう対応すること。なお、開示が認められない場合は、本市と協議の上定めた方法により、次期システムに必要なデータを本市指定のフォーマットで引き渡すこと。

第3章 その他

1 システム利用後のデータ提供

- (1) 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず本業務が終了する場合には、受注者は本業務終了日まで本業務を本市が継続して遂行できるよう誠意をもって協力すること。

2 コンビニ収納、スマートフォン収納、マイナンバー制度への対応

- (1) 新システムは、コンビニ収納、スマートフォン収納、マイナンバー制度への対応をすること。
- (2) コンビニ収納、スマートフォン収納およびマイナンバー制度に関しては、新システムにパッケージで標準対応していること。

3 指定管理者制度への対応

- (1) 平成28年4月から市営住宅管理を指定管理者へ移行しており、それに対応した連携ができる体制を整えること。また、必要な事項は本市と協議の上決定する。（パソコン2台、連携に必要な機器等を含む）

4 システムハードウェア・システム保守管理・運用について

保守管理要件を以下に示す。

(1) システムハードウェア保守管理業務

業務内容

ア ハードウェア維持保守

- (ア) 定期的な点検、調整、部品の交換
- (イ) 緊急障害時の復旧修理および報告
- (ウ) 障害復旧部品の確保、保管

イ ソフトウェア保守

- (ア) バグ修正
- (イ) バージョンアップ他ソフトウェアに関連する情報の提供

ウ その他

業務範囲については、納入した機器全てとする

(2) システム保守管理・運用業務

ア 運用についてのアドバイス、問い合わせ対応

イ パッケージ仕様の説明

ウ 改造仕様書（他都市事例など）の提供

エ 住民記録および税等に関係する法改正等の対応

オ 小規模な機能追加および改造の投入。なお、大規模な機能追加および改造については、投入方法および費用について本市と協議の上、決定するものとする。

カ 業務範囲については、新システム一式とする