

秋田市要援護者支援システム更新に係る構築および  
運用業務調達仕様書

令和 2 年 1 2 月

秋田市福祉保健部福祉総務課地域福祉推進室

# 目 次

1	調達概要	1
	(1) 調達件名	1
	(2) 調達の背景	1
	(3) 調達の概要	1
	(4) 調達の目的	1
2	業務の概要	1
	(1) 本業務の基本方針	1
	(2) 用語の定義	2
	(3) 業務の範囲	3
	(4) 自動化・簡略化の範囲	3
	(5) 作業内容等・納入成果物	3
3	情報システムの要件	7
	(1) 機能	7
	(2) 画面	7
	(3) 帳票	7
	(4) 外部インターフェース	7
4	非機能	7
	(1) 規模・拡張性	7
	(2) 信頼性	7
	(3) 性能	8
	(4) セキュリティ	8
5	システム稼動環境	9
	(1) ハードウェア構成	9
	(2) ソフトウェア構成	9
	(3) ネットワーク環境	10
	(4) 設置環境	10
6	移行要件	11
	(1) 現行システムからのデータの抽出	11
	(2) 本番環境へのデータの移行	11
7	テスト要件	11
	(1) テスト共通	11
	(2) テスト方法	11

8	運用	12
	(1) 新システムの操作・監視等	12
	(2) 稼働監視	12
	(3) 運用サポート	12
	(4) データ管理	12
	(5) その他	12
9	保守	13
	(1) ソフトウェア保守	13
	(2) ハードウェア保守	13
10	本業務の実施体制等	14
	(1) 本市の実施体制等	14
	(2) 受注者の実施体制等	14
11	特記事項	16
	(1) 瑕疵担保責任	16
	(2) 守秘義務	16
	(3) 本業務終了時の協力等	16
	(4) 再委託	16
	(5) その他自由提案	16
	(6) この仕様書に定めのない事項	16

## 1 調達概要

### (1) 調達件名

秋田市要援護者支援システム更新に係る構築および運用業務(以下「本業務」という。)

### (2) 調達の背景

秋田市では平成24年度から要援護者支援システムを活用し、数年ごとに更新してきた。現行システムは平成28年度から導入運用してきたが令和3年度をもって賃貸借契約が終了することから、システムの更新を行うものである。

### (3) 調達の概要

本業務は現行の要援護者支援システムの再構築を行う。本業務はハードウェアおよびソフトウェアの一切を賃貸借するものであり、それらの管理運用に必要なその他の備品および消耗品等を含む。

また、新システムの稼働後の賃貸借期間における運用保守に係る費用も含む。

### (4) 調達の目的

災害時要援護者支援事業においては、災害時要援護者情報の登録・管理や災害対策基本法に基づいた地域への要援護者情報の提供など事務量は膨大であり、これら内部的事務処理についての電算業務を迅速化し、行政事務の効率化を図ることを目的とする。

また、次に掲げる事項の実現を目指す。

- ア 正確かつ効率的な事務処理によって住民サービスを向上させること。
- イ 職員の業務負担を軽減すること。
- ウ 情報セキュリティの向上を図ること。
- エ トータルコストを削減すること。

## 2 業務の概要

### (1) 本業務の基本方針

#### ア システムの操作性の向上

職員の業務負担を軽減するため、入力ミスを防ぐチェック機能や画面遷移・複数画面立ち上げを可とするなど、視覚的に分かりやすく、操作が習得しやすいシステムを求める。

#### イ 標準パッケージの適用を前提としたシステム構築

本システムは、災害対応時においても安定した稼働が求められることから、迅速かつ的確に対応可能な標準パッケージを有するシステムを構築し、それにより法制度改正に対する確実な対応および保守費用の削減を目指す。採用する標準パッケージは、GISの活用を前提とした最新バージョンであって災害時

要援護者支援事業の全ての業務運用に対応しており、豊富な稼働実績および制度改正への安定した対応実績を十分に有するもの（中核市又は同程度（人口20万人以上）の自治体において、本業務において提案するものと同様のシステムを継続して5年以上納入した実績があること）を求める。

また、導入後の運用の負荷軽減とコスト削減を実現させるため、本市独自の要求に合わせたカスタマイズは最小限にとどめ、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。

ただし、本市条例で規定している「要援護者把握用リスト」に係る機能については、本市の運用に合わせて一部開発が必要となるため、この限りではない。

#### ウ 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、新システムの導入時および導入後における改修等の経費を総合し、ライフサイクルを考慮しながら中・長期的スパンで判断する。中でも、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。

#### エ 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、利用者が担当業務外のデータを閲覧、編集することのないよう、利用者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、新システム構築に伴い本市から提供された個人情報は本市庁舎内のみで利用し、庁舎外への持ち出しを行わないこととする。

#### オ 本市基幹システムとのデータ連携

今後オープン化が予定されている住民基本台帳等のオンライン・システム（以下「基幹システム」という。）と確実なデータ連携が可能であること。

また、一部の外字が表示されない等の問題が生じる可能性が考えられるため、新システムでは、外字の不一致が生じない運用を求める。

#### カ システム障害発生時の業務への影響の極小化

新システムにおいては、障害が発生した場合に、バックアップデータの活用などにより本市事務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。

## (2) 用語の定義

本仕様書で使用する主な用語について、以下のとおり定義する。

No.	用語	定義
1	現行システム	現行の要援護者支援システム
2	新システム	本業務により調達する要援護者支援システム
3	発注者	秋田市福祉保健部福祉総務課地域福祉推進室
4	受注者	本業務の受注者

### (3) 業務の範囲

新システムに求められる災害時要援護者支援業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- ア 災害時要援護者情報管理－要援護者情報の登録・編集・除外・削除等
- イ 帳簿出力－避難支援対象者名簿および要援護者把握用リストの出力等
- ウ 統計処理－要援護区分・地区ごとの対象者数の集計等
- エ 地図データ構築－災害時要援護者や区域情報等を重畳した地図データの構築
- オ その他－システム内データの活用機能（Excel抽出）等

### (4) 自動化・簡略化の範囲

「(3) 業務の範囲」の各種業務において、大量かつ機械的作業を簡略化し、入力ミス等の防止策を講じること。次に掲げる事項については、最低限対応をすること。

- ア 災害時要援護者の詳細情報を入力後、GISの対象レイヤに住所から自動的にポイント（アイコン含む）を配置すること。また、住民基本台帳上の住所に変更が生じた際に変更後の住所に合わせてポイントを配置すること。
- イ 避難支援対象者名簿および要援護者把握用リストの帳簿出力において、自治会、担当民生委員ごと、あるいは市内全体の対象者等の情報を記載した状態で出力できること。
- ウ 基幹システムと連携することで、災害時要援護者が死亡・転出等などにより、住民基本台帳から削除された際に、対象者を本システムから除外し、その除外事由および除外日を表示すること。

### (5) 作業内容等・納入成果物

- ア 作業内容等

#### (ア) 基本的事項

- a 受注者は、本仕様書に示す各要件に従い、新システムに係る設計・開発に関する業務を遂行すること。なお、本市で行う作業は原則として日曜日、土曜日および国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。ただし、本市業務や来庁市民に影響がある場合など、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、事前に発注者の承認を得た場合に限り、閉庁時に行うことができるものとする。また、各作業については、発注者と協議を行うこと。

b 新システム構築に必要な設定条件等については、事前に発注者の承認を得た上で設定すること。

ネットワーク設定については、その方法等について、事前に発注者の承認を得た上で実施すること。また、本市の庁舎管理上必要な事項については、秋田市総務部財産管理活用課の承認を得ること。

c 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。

d 梱包等に使用するダンボール等不要物は全て受注者が持ち帰ること。

e 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業務に含まれるものとする。

(イ) 本業務のプロジェクト管理

本業務の実施に当たり、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。

この計画書に記載すべき事項の概要は、次に掲げるとおりとする。

- a 進捗管理
- b 品質管理
- c 課題管理
- d リスク管理
- e セキュリティ管理
- f コミュニケーション管理
- g 構成変更管理

(ウ) 基本設計

要件定義（仕様確認・要求分析）を行い、事前に発注者の承認を得た上で基本設計を実施すること。

(エ) 詳細設計

発注者の承認を得た基本設計書に基づき、詳細設計を実施すること。

(オ) 製造

基本設計および詳細設計に基づき、新システムの製造を実施すること。

(カ) データ移行・データセットアップ

本番環境へのデータ移行・データセットアップ等の作業については、別紙「秋田市要援護者データ移行業務仕様書」に基づき、発注者の承認を得た上で実施すること。

なお、現行システム運用業者と協議の上、実施すること。

(キ) システムテスト

新システムが全体としてこの調達仕様書、別に定める秋田市要援護者支援システム更新に係る構築および運用業務要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）等のおおりの動作するか、性能は十分か等を検証すること。開発の各段階で行うシステムテストは、テスト仕様について事前に発注者の承認を得た上で実施すること。

なお、テスト作業は原則全て受注者が行うこととするが、受注者が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た上で発注者へ依頼すること。

(ク) 運用テスト支援

受注者は、新システムが本番運用に耐えうる品質か検証するための発注者によるテストについて支援すること。

(ケ) マニュアル作成および操作指導

受注者は、新システム稼働前に、利用マニュアルを作成するとともに、利用者向けの研修を実施すること。このマニュアルおよび研修の内容等について、事前に発注者の承認を得ること。

(コ) 機器の導入・設置

受注者は、機器の設置等の作業に当たり、関係法令等の遵守はもとより、安全・衛生等の管理にも留意すること。また必要な事項は本市と協議の上実施すること。

イ 作業スケジュール案

	令和2年度				令和3年度						
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
契約締結			●								
設計・製造・データ移行				▶							
システムテスト								▶			
運用テスト										▶	
運用（令和8年9月まで）											▶

ウ 納入成果物

(ア) 工程と納入成果物

No	工 程	成 果 物	内 容
1	全体	業務計画書	スケジュール、体制および役割 品質管理方法、進捗管理方法、会議体 等
		進捗状況報告書	進捗状況報告、課題管理表、リスク管理表



		打合せ議事録	打合せに関する議事録	
2	基本設計	基本	システム化業務フロー	発注者の運用にあわせた導入パッケージの業務フロー概要
		設計書	システム設定書	発注者の運用にあわせた導入パッケージのパラメータ、マスタ等の設定概要
3	データ移行	移行結果報告書		データ移行結果報告書
4	製造	カスタマイズ設計書		カスタマイズ仕様における改修設計書
		カスタマイズ(単体)テスト仕様書		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(単体)テスト結果報告書システムテスト仕様書		カスタマイズにおけるプログラム単体テスト成績書システムテスト仕様書
5	システムテスト	システムテスト仕様書		システムテスト仕様書
		システムテスト結果報告書		システムテスト結果成績書
6	運用テスト支援	運用テスト結果報告書		市が実施した運用テスト結果をとりまとめたもの
7	マニュアル作成 および操作指導	運用操作マニュアル		運用操作マニュアル一式（PDFおよびWord形式ファイル、電子媒体格納）各一式
8	—	要援護者支援システムGIS		GIS一式
9	—	要援護者データベース		データベース一式
10	—	ゼンリン住宅地図データZmap-TOWN II（利用端末ライセンス12台）		地図データ一式

(イ) 納入

成果物の納入は、発注者による検査、検収が行われ、承認された時点で完了する。なお、発注者の承認とは、中身を精査してその妥当性を判断することではなく、プロセスが適切に機能しているかどうかおよびマネジメントされているかを、外形的に確認する手段として成果物の納品という手続をとるものであり、品質保証の責任は受注者にある。

(ウ) 納入場所

秋田市山王一丁目1番1号 秋田市役所本庁舎

### 3 情報システムの要件

#### (1) 機能

新システムの機能要件は、要求仕様書のとおりとする。

#### (2) 画面

利用者の視点に立った操作性や統一性のある画面構成などに十分配慮した画面展開であること。関連する業務画面への展開等についても利用者が活用しやすい形態とすること。

#### (3) 帳票

新システムの帳票要件は、要求仕様書のとおりとする。

なお、帳票の出力内容については、別紙「帳票イメージ」を参考とすること。

#### (4) 外部インターフェース

新システムと連携が必要となる基幹系システムに関する事項については、要求仕様書のとおりとする。なお、連携要件については、契約締結時に協議を行うものとする。

基幹システムのデータレイアウトに合わせて、新システム側で連携を構築すること。

### 4 非機能

#### (1) 規模・拡張性

新システムの稼働期間中（運用期間は最低5年間を想定）に取り扱うデータ（現行システムから移行されるデータを含む。）を十分管理できる設計とすること。また、業務量やデータ量、利用者数の増加に対して、必要な応答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。あわせて、業務機能の追加および変更ならびに法制度改正へ柔軟に対応できるようにすること。

（参考）現行システムに保存されている要援護者数等

令和2年12月1日時点

No.	区分	対象	データ保存年限
1	要援護者(除外者含む)	約 60,000名	原則永年
2	年間新規登録者数	約 3,000名	原則永年
3	全住民基本台帳データ	約400,000名	原則永年

※現行システムでは、データ削除を実施していない。

#### (2) 信頼性

#### ア 運用時間

新システムの通常の利用時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分まで（以下「通常利用時間」という。）とする。ただし、稼働時間は、原則「終日稼働」とする。

#### イ 稼働率および障害対策

稼働率および事業継続性に関する要件は、次に掲げるとおりとする。

(ア) 新システムの稼働率は原則99%以上とする。なお、稼働率の算出は、通常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) 大規模災害などによりシステム障害が発生したとしても、速やかにシステムを復旧させるとともに、新システムの事業継続（保存データの毀損、消失等の回避を含む。）を可能とするための対策を講ずること。

### (3) 性能

庁内イントラネット環境下のクライアントにおける性能要件は、次に掲げるとおりとする。

ア 秋田市全域の中から指定された地点の付近図を3秒以内で表示できること。

イ 複数部署で利用を可能とし、同時利用中にあっても業務に支障を来すことのないようなシステム・データ構造とすること。

ウ 複数部署での環境でサーバに対するアクセス許容量に上限がないこと。

エ 外部システムとのシームレス連携に際して、当該外部システムおよびそれに関連する業務に支障が発生しないようにすること。

### (4) セキュリティ

#### ア 基本方針

秋田市個人情報保護条例（平成17年秋田市条例第11号）を遵守すること。

#### イ セキュリティ・ソフト

庁内LANに依存する。

#### ウ 個人認証

ID、パスワードの他、差込型のカード・リーダー等による物理的なアクセス制御が可能であること。なお、差込型のカード・リーダー等による物理的なアクセス制御等については甲乙協議の上決定するものとする。

#### エ 管理者権限の設定

個人認証により、任意の機能（データ更新等）について、特定の管理者以外実行できないようにプロテクトをかけられること。

#### オ アクセスログの取得

最短で30日間、利用者および利用端末、検索または更新対象とされたデータ

について、ログデータを取得、点検できること。また、これを経過したログについては、各種ストレージへの保存や帳簿出力により、長期保管できること。

カ 利用者による機能制限

特定の利用者に対して、管理者が一部機能のアクセス制限を行う機能を有すること。

## 5 システム稼動環境

### (1) ハードウェア構成

要援護者支援システム用ハードウェアとして、以下の性能要求を満たすハードウェアを導入するものとする。なお、機器設置およびネットワーク接続調整等も行うものとする。

システムサーバ(1セット)	
OS	Windows2019Sever Standard
CPU	Xeon プロセッサー E-2278G(3.4GHz/8コア/16MB)×1以上
メモリ	8GB以上
HDD	使用容量500GB以上(RAID5構成)

#### ア システムセットアップ

上記のハードウェアを本市が指定する場所に設定し、システムおよびデータをインストールし、システムが正常に稼働するように、セットアップ作業を行うこと。

#### イ 新システムを利用するパソコン

新システムを利用するパソコンは、本市が用意するが、新システムを利用するために必要となる設定等については、受注者が行うものとする。

### (2) ソフトウェア構成

受注者は、要求仕様書を満たすためのパッケージソフトウェアおよび当該パッケージソフトウェアの稼動に必要なOSならびにミドルウェア等のソフトウェア構成・仕様とすること。なお、本システムのクライアントライセンスについては、ライセンスフリーとすること。

今後の調達においては、競争原理を導入するための阻害要因となる独自仕様のミドルウェアやフレームワーク等をアプリケーションに含んではならないものとする。他自治体で稼働実績のあるパッケージシステムを利用し、本市向けのカスタマイズを行うことができるものとする。

### (3) ネットワーク環境

本市のネットワークについては、総務省の指導のもと、すでに個人番号系ネットワーク、行政系ネットワーク、インターネット接続系ネットワークの3つのネットワークを分離しており、そのうちの個人番号系ネットワークを利用する。IP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、受託者が新システムとの接続を行うこととするが、環境構築に必要な作業支援を行うこと。

ネットワーク接続に係る主な要件は以下のとおり。

ア ネットワークの形態

庁内LANとのV-LAN構成によるものとし、ルータから専用IPアドレスへの変換による分岐を行い、データサーバとクライアントを独立管理することとする。

なお、庁内LANとのV-LAN構成は甲のネットワーク管理業務受託会社へ委託すること。

イ ルータの機種制限

庁内LANとのネットワーク共有を前提として、接続機器の相性によるトラブルを防止するため、甲のネットワーク管理業務受託会社の指定機器とすること。

ウ 回線負荷

庁内LANに遅延を生じるような負荷がかからないシステム構成とすること。

**(4) 設置環境**

新システムに新規で導入するサーバの電源工事、LAN工事等のシステム導入に関わる全ての工事費用は、本業務に含まれるものとする。また、新システムを利用するパソコンと新システムに係るサーバーとの通信等の設定についても本業務に含まれるものとする。

## 6 移行要件

### (1) 現行システムからのデータの抽出

現行システムからのデータ抽出作業は、現行システム構築事業者が行う。ただし、当該作業に要する費用は、本業務に含まれるものとする。データ移行作業に係る現行システム構築事業者と受注者との打合せ等の費用についても、本業務に含まれるものとする。

### (2) 本番環境へのデータの移行

ア データ移行については、別紙「秋田市要援護者データ移行業務仕様書」により実施すること。

イ 本番環境への移行作業に要する費用は、本業務に含まれるものとする。

ウ 現行システムの全データ（履歴含む）を手入力することなく、スムーズに移行すること。

エ 現行システムで使用している外字情報も移行するものであることに留意すること。

オ データ移行作業において不要となった電磁的記録は、適切な方法により速やかに廃棄または市に返却することとする。

## 7 テスト要件

### (1) テスト共通

新システム構築において、受注者がシステムの品質保証を目的に実施するテスト工程として、システムテストおよび運用テスト支援を想定している。運用テストは発注者が中心となって行い、業務運用に沿って業務の遂行に問題のないシステムが実現されているかを確認する。受注者は運用テストの支援を行うこと。

なお、各テスト工程で使用する各種ドキュメント、テスト環境構築、テスト支援、問題解決等の作業は、本業務に含まれるものとする。

### (2) テスト方法

No	テスト 工程	テ ス ト 概 要
1	システム テスト	システムテスト仕様書に基づき、基本・詳細設計書に定める動作、性能等が実現されているものか検証する。パッケージシステムの標準機能およびカスタマイズ機能についてシステム全体の検証を行う。 システムテストは、受注者からのシステムテスト結果報告書を発注者が承認したときに完了する。
2	運用テスト支 援	運用テスト仕様書に基づき、現行システムからデータを新システムへ移行し、実運用環境下で本稼動レベルでの検証を行うための支援をする。 要求仕様書の内容が全て実現されているか検証を行い検証結果を基に運用に問題が無いことを確認する。 運用テスト支援は、受注者からの運用テスト結果報告書を発注者が承認したときに完了する。

## 8 運用

新システムのシステム運用に係る共通的な要件を以下に示す。

詳細については、別途賃貸借契約および保守契約の締結の際に定義する。

### (1) 新システムの操作・監視等

#### ア 運用管理・調整

円滑なシステム稼働を確保するために、業務スケジュールの調整・変更受付を行う。また、システムのユーザ管理・設定変更・データ管理を行えること。

原則として、システムの開始、終了等システムの稼働に必要なシステム操作を自動化し、オペレータを必要としないこと。

### (2) 稼働監視

S E 訪問時にサーバでアラーム、エラー、ワーニングが発生していないかを確認すること。それが発生した場合、速やかに発生原因を調査し、発注者に報告し対応すること。

### (3) 運用サポート

受注者は、新システムに関する問合せおよび要望に対して、一括受付窓口を設置し対応すること。考慮すべき基本的な事項は、次に掲げるとおりとする。

ア 職員からの問合せを一括受付し、インシデント管理すること。

イ 通常利用時間内は対応できるようにすること。

ウ 電話対応で解決できないものについては、出張対応とすること。

### (4) データ管理

新システムのデータ管理に関する要件を次に示す。

ア サーバのバックアップは自動化し、動作ログの確認ができること。

イ 業務データは、日次で差分バックアップを行うこと。

ウ 初期設定時およびシステム変更時は、アプリケーションをバックアップすること。

エ 障害発生、ソフトウェアメンテナンス等に不具合が生じた場合、バックアップ作業により採取したデータに基づきリストア作業を実施すること。

### (5) その他

ア 新システムと外部システム、ネットワーク機器等との連携に際して、受注者は、当該外部システムベンダーとその連携方法や手順などについて直接折衝するものとし、その内容について、書面により報告すること。

イ 新システムの改修等により操作、機能等に変更が生じた場合は、システム利用マニュアル等を改定するとともに、変更点等について発注者へ説明すること。

ウ 機能説明の際には根拠規定を明示できるようにすること。

## 9 保守

### (1) ソフトウェア保守

#### ア 障害保守

- (ア) 通常利用時間内は電話対応できるようにすること。また、緊急時等においては通常利用時間外に対応を求めることがあることに留意すること。
- (イ) 障害対応完了時に発注者へ報告すること。
- (ウ) 早期復旧を目的とした一時的な対策を実施した場合は、障害原因を究明し、取り除くこと。
- (エ) 発生した障害については、詳細に記録・管理するとともに障害内容を分析し、再発防止策を実施すること。

#### イ 改善保守

- (ア) パッケージソフトウェアは、定期レベルアップ等により、機能アップが定期的に実施されるものであること。
- (イ) プログラムサポート範囲でパッケージ開発元から提供されるレベルアップ作業を実施すること。
- (ウ) バージョンアップ等の適用の際には他の情報システムとの整合性を確認したうえで実行すること。
- (エ) バージョンアップ等の適用により不具合が発生した場合は、速やかに元の設定に戻すこと。
- (オ) エクセル形式での情報抽出機能の追加、帳票について罫線変更や表示項目追加を伴わない文言修正ができること。
- (カ) 本市の関係各課が保有するデータを定期的に取り込むことができること。

#### ウ 法・制度改正への対応

軽微な法・制度改正については、保守の範囲内で対応可能なことが望ましい。それ以外の改修等については、別途有償契約の要否等について、発注者と受注者とで協議して決定するものとする。

なお、別途有償契約とする場合であっても、この調達仕様書を踏襲するものとし、法・制度改正の内容を確実に実現するものとする。

### (2) ハードウェア保守

5年間のメーカー保守サービスを受けられること。



## 10 本業務の実施体制等

### (1) 本市の実施体制等

#### ア 実施体制

- (ア) 本業務に係る管理監督 福祉総務課地域福祉推進室
- (イ) 業務仕様 福祉総務課地域福祉推進室
- (ウ) インフラ運用 情報統計課

#### イ 作業場所

現地作業以外の作業場所は、受注者がこれを用意すること。

#### ウ 用具

本業務の実施に要する用具は、次に掲げるとおりとする。

- (ア) 作業等に必要な機器、消耗品等は、受注者の負担によりこれを用意すること。
- (イ) 現地作業における電源、据付什器等の使用について、本市は必要な協力を行うものとする。

#### エ 資料の提供等

受注者から本業務の実施に必要な資料等の提示を求められたときは、セキュリティ等に重大な支障が生じる恐れがある場合を除き、本市はマニュアル、各種帳票、ネットワーク資料等を提供するなどの協力を行うものとする。

### (2) 受注者の実施体制等

#### ア 受注者に求める基本的要件

##### (ア) 受注者の義務

受注者は、この仕様書および関係法令等を遵守すること。

- (イ) 労働基準法、労働安全衛生法その他関係法令等に従い、違反・事故のないよう十分注意すること。受注者の責により違反、事故等が発生したときは、受注者の責任において処理・対応すること。
- (ウ) 本業務に使用する機器の特許権、実用新案権等の工業所有権およびプログラム等の著作権その他の知的財産権、また、使用許諾契約等については、全て受注者の責任において処理すること。

#### イ 情報セキュリティの確保

- (ア) この仕様書の閲覧時、契約時および契約履行中に知り得た秘密は、適切に扱い漏洩のないようにすること。
- (イ) 情報セキュリティ体制を証するものとして、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）を取得又は I S M S（ISO/IEC27001）認証を受けていること。

#### ウ 主要担当者に求める要件

##### (ア) プロジェクトマネジメント担当者

プロジェクトマネジメント担当者とは、本業務全体の統括、運営管理に関して責任を有する者で、いわゆる内部情報系システムの設計、開発等のプロジェクト管理に関し、10年以上の実務経験を有する者をいう。

なお、この者を発注者から受注者への連絡の窓口とする。

##### (イ) 開発リーダー

開発リーダーとは、システムの設計・開発業務において、主体となって市と調整する者で、要援護者支援システムの設計・開発・保守に関し、5年以上の実務経験を有する者をいう。

#### エ 作業要員

(ア) 作業要員は、全て受注者が用意する。また、移動、管理等に係る費用は、本業務に含まれる。

(イ) 発注者は、原則として本業務に係る作業は行わない。ただし、打合せへの参加等必要な協力は行うものとする。

#### オ 現地作業等に当たっての留意事項

現地作業に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

(ア) 発注者および作業場所管理者の指示に従うこと。

(イ) 本市の平常業務に支障のないよう留意すること。

(ウ) 既存の設備等の保障に十分留意すること。万一破損等が生じた場合は、受注者の責任において処理すること。

#### キ 不要となった電磁的記録の廃棄について

契約期間中および契約期間満了後に生じる不要となった電磁的記録等の廃棄については、適切な方法により速やかに廃棄するか市に返却することとする。

なお、HDDについては原則、物理破壊を行った上で、本市へ返却するものとする。

## 11 特記事項

### (1) 瑕疵担保責任

成果品の提出後であっても、乙の故意または過失等に起因する不良箇所があった場合は、乙は甲の必要と認める措置を速やかに行うものとする。また、その措置にかかる費用は乙が負担するものとする。

### (2) 守秘義務

本業務の履行に関連して知り得た秘密については、本業務に係る契約の有効期間中のみならず、その終了後も第三者に開示又は漏洩しないこと。ただし、守秘義務を負うことなく既に保有している情報、守秘義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報、独自に開発した情報、本業務に係る契約に違反することなく公知となった情報についてはこの限りではない。

### (3) 本業務終了時の協力等

本業務の履行期間の満了、全部もしくは一部の解除又はその他業務の終了事由の如何を問わず、本業務が終了するときは、受注者は本業務終了日までに本業務を発注者が継続して遂行できるよう、誠意をもって協力するものとする。

また、著作権等の権利関係費用が必要な場合には、その金額を参考価格として提示すること。

### (4) 再委託

受注者は、本業務の全部もしくは一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部委託についてあらかじめ本市の承認を得た場合は、この限りではない。なお、受注者は、受注者の責任において、再委託に対して、本業務の契約において定める受注者の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### (5) その他自由提案

本市が求める要件以外に、コスト削減や利用者負荷軽減に資する特筆すべき機能等があれば提案すること。

### (6) この仕様書に定めのない事項

この仕様書に明記されていない細部の事項については、発注者の指示に従うこと。指示がない場合でも、この仕様書の趣旨に鑑み当然必要と考えられること等については、受注者の責任において対応すること。

その他、この仕様書定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者とで協議して決定するものとする。

- 別紙 1 秋田市要援護者データ移行業務仕様書
- 別紙 2 要求仕様書
- 別紙 3 帳票イメージ