

伊賀市滞納整理システム再構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザル仕様書

平成 30 年 5 月

伊賀市財務部債権管理課

仕様書 目次

1	業務の概要	
1.1	業務名	1
1.2	履行期間	1
1.3	試行運用開始日	1
1.4	運用開始日	1
1.5	業務履行場所	1
1.6	業務の内容	1
2	システム構築の目的と基本方針	
2.1	本システム構築の目的	2
2.2	本システム構築の基本方針	3
2.3	その他事項	4
3	業務システム概要	
3.1	業務システム基本要件	5
3.2	機能要件	5
3.3	帳票要件	5
4	システム連携	
4.1	住民情報システム（COKAS-R/AD II）とのデータ連携	6
4.2	その他システムとのデータ連携等	7
5	移行要件	
5.1	基本的な考え方	8
5.2	データ移行	8
5.3	業務移行	9
6	システム基盤	
6.1	システム全体構成	9
6.2	システム構成上の前提条件	9
6.3	性能要件・信頼性要件	9
6.4	運用要件	10
6.5	ハードウェア・ソフトウェア仕様	13
6.6	文字環境	16
6.7	データ抽出機能	16
7	セキュリティ要件	
7.1	基本的な考え方	16
7.2	不正アクセス防止（サーバ関連機器）	17
7.3	ウイルス対策（サーバ関連機器）	17
7.4	監査証跡（サーバ関連機器）	17
7.5	保守上の注意	18

8	導入計画	
8.1	導入スケジュール	18
8.2	作業工程について	18
9	付帯作業	
9.1	データ移行	21
9.2	稼動前研修	22
9.3	運用確認期間の対応について	22
10	ハードウェア等の納入	
10.1	納入	22
10.2	機器納入に伴う付帯作業	23
10.3	機器納入に関する注意事項	23
11	システム保守業務	
11.1	基本的な考え方	23
11.2	運用保守業務	24
11.3	ハードウェア保守業務	28
12	その他	
12.1	主な納入物件	28
12.2	検査完了条件	30
12.3	費用支払条件	30
12.4	費用負担	30
12.5	瑕疵担保責任	31
12.6	著作権の扱い	31
12.7	法令遵守	31
12.8	守秘義務	31
12.9	契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項	31
12.10	クライアント端末更新に伴うアップデートに関する事項	32
12.11	次期システム更新に伴う業務引継ぎ等に関する事項	32
12.12	本業務完了後の権利	32
12.13	その他	32
◎	システム構築にあたっての基礎データ	33

1 業務の概要

1.1 業務名

伊賀市滞納整理システム再構築・運用保守業務

1.2 履行期間

滞納整理システム再構築業務 契約の日から平成 30 年 12 月 10 日まで
滞納整理システム運用保守業務 平成 30 年 12 月 10 日から平成 35 年
12 月 9 日まで

1.3 試行運用開始日

平成 30 年 11 月下旬

1.4 運用開始日

平成 30 年 12 月 10 日

1.5 業務履行場所

伊賀市役所財務部債権管理課のほか伊賀市が指定する場所

※上記以外の請負者の作業場所は、請負者の負担と責任において確保することとし、請負者の申請により本市が認めた場所とする。

1.6 業務の内容

伊賀市滞納整理システム再構築・運用保守業務（以下、「本業務」という。）内容は次のとおりであり、詳細については本書の各章を参照すること。

(1) システム構築

伊賀市滞納整理システム（以下「本システム」という。）は、「3 業務システム概要」に記載する業務システムについて、原則パッケージソフトを適用して構築することとし、設計、開発、本番稼働までのテストや導入作業を含む全ての工程管理及びドキュメント整備を行うこと。

(2) 付帯作業

本書に示す各種要件に従い、次の各種付帯作業を行うこと。

- ① 現行システムからのデータ移行作業及び検証作業
- ② 住民情報システム（COKAS-R/AD II）及びその他システム（ADWORLD 及び W. Ing）とのデータ連携及び検証作業等
- ③ システムの利用に関する市職員及び管理者を対象とした稼働前研修

(3) ハードウェア等納入

本書に示す各種要件に従い、本システムの稼動に必要なハードウェア・ソフトウェア製品を調達し設置調整を行うこと。

サーバ関連機器等一式（ハードウェア及びソフトウェア製品を含む）その他業務に必要な機器については、現状の作業環境を考慮し必要台数を納入すること。

なお、本件のハードウェア・ソフトウェア製品はリースとする。

(4) 成果物及び納入物件

- ① 本業務作業実施報告書…………… 3部
 - a システム設計書（基本設計書、詳細設計書、システム機能仕様書及び基盤設計書等）
 - b システム構成図（ハード・ソフト・ネットワーク）
 - c システム操作マニュアル及び管理マニュアル
 - d クライアント設定マニュアル及び設定用プログラム
 - e データ移行結果報告書
 - f システムテスト結果報告書
 - g 打ち合わせ記録簿類
 - h システム運用規程（体制・分担・ルール等）
- ② ハードウェア等（1.6 業務の内容 (3)ハードウェア等納入のとおり）
- ③ 稼動システム（実行プログラム等）…………… 一式
- ④ 研修テキスト類…………… 必要部数（別途定める）
- ⑤ その他、本業務の実施に関する資料…………… 3部

(5) 運用保守

本書に示す各種要件に従い、「12 システム保守業務」に記載する本システムの稼動に必要な運用保守を行うこと。

- ① 運用保守業務
- ② ハードウェア保守業務

2 システム構築の目的と基本方針

2.1 本システム構築の目的

本市は、平成 26 年 1 月から運用している現行の滞納整理システム（以

下「現行システム」という。)で市税、国民健康保険税に関する債権を管理して、当該債権の徴収業務を行っている。平成28年4月に、債権の適正な管理について全庁的に取り組むため、債権管理課を新たに設置し、市の債権を適正かつ一元的に管理する体制の構築を図っている。

適正な債権管理の基本原則は、債権に適用される法令の規定に従い、効率的で効果的な債権の回収を行うことである。

効率的で効果的な債権の回収を行うため、本市は、全庁統一の債権管理に特化したシステム導入を図る。

2.2 本システム構築の基本方針

- (1) 他自治体において稼働実績のあるパッケージシステムの採用を基本とし、システムの利便性・操作性の向上、安定稼働を確保し、業務処理工程の改善を図り債権管理回収の向上に繋げるとともに、構築・保守・運用管理にかかるコストの削減を図る。
- (2) 本市がシステムを利用し業務を遂行するうえで、関係する法律等に定める機能を有し、債権管理回収業務が滞りなく運営できるシステムとする。また、法制度改正等への正確かつ迅速な対応を可能とする。
- (3) 本システムについては、5年間以上の信用に耐え得る構成とし、その間の維持保守を保証できるものとする。
- (4) OS、サーバの更新により、システムの信頼性、セキュリティ面を向上させる。
- (5) 債権管理回収業務に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム更新を最優先事項とし、職員負担の軽減についても十分に配慮した更新業務を行なう。
- (6) 本システムにおいては、本市との協議により定めるデータレイアウトでのデータ抽出が可能なものとする。また、他の業務システムとの連携を容易に行なえるようにする。
- (7) 本システムにおいては、市職員がデータ入出力作業等を容易に行えるようにし、電算関連経費削減の方策を導き出せるようにする。
- (8) 現行システムから本システムに移行するにあたっては、原則として本システムの稼働に必要なデータは漏れなく現行システムから引き継ぐも

のとする。移行データについては、十分な精査・検証を行なうものとする。

- (9) 試行運用はもとより、本システムを利用する市職員及び管理者を対象とした稼動前研修を徹底し、本システムの安定稼動及び正確な業務遂行を確立する。
- (10) 本業務を履行するにあたって、伊賀市個人情報保護条例、伊賀市会計規則をはじめとする関係法令及び規則を熟知して、遵守する。

2.3 その他事項

- (1) 本業務に係る費用の支払いについては、5年間の債務負担行為による契約を締結するものとする。なお、提案システムのパッケージが買取形式のみの提供の場合、本市が別途リース契約を締結することを想定している。

また、契約形態に関わらず、本システムの実試用期間である5年間は、原則として標準保守の範囲で法制度改正のバージョンアップが行えるパッケージを提供すること。なお、改修規模等によって本市と受託者間で協議を行い、当該保守範囲外とすることもある。

- (2) 基本的にはブラウザを利用した Web システムとし、業務データをクライアント端末側に残さないシステム構成であること。
- (3) システム利用開始日までに施行及び適用されている関係法令等について対応していること。
- (4) 既存の市内ネットワークにて利用が可能であること。
- (5) システムを構成するハードウェア・ソフトウェア・ミドルウェアは、可能な限り業界標準とし、日本語によるサポートが可能なものであること。
- (6) システム構築、データ移行及びシステムテストにかかる環境は、請負者が整備すること。
- (7) システム構築は請負者が行い、かつ本市の指定する仕様（機能要件、スケジュール、サービス基準等）に準拠するとともに、本市と随時協議して構築すること。
- (8) システムを構築するうえで疑義が生じた場合は、直ちに本市と協議す

ること。

3 業務システム概要

3.1 業務システム基本要件

- (1) 本システムは、市債権管理適正化を遂行するために、業務全般を網羅して、全ての利用者が効率的に運用できる操作性を実装したシステムとする。
- (2) 管理対象科目として、個人住民税・法人住民税・国民健康保険税・固定資産税・軽自動車税・後期高齢者医療保険料、介護保険料、下水道使用料に対応することはもちろん、今後、管理対象科目の増加や債権管理課の業務拡張に柔軟に対応ができるシステムとする。
- (3) 現行システムと違和感なく直感的に使用しやすい操作性を有していること。また、熟練者にも快適に利用できる高い品質と性能を兼ね備えたシステムとする。
- (4) 5年間継続利用するため、保守性に優れ、最新のハードウェア・ソフトウェア環境での安定した動作を保証する方式を採用したシステムとする。
- (5) 本システムを利用して、市債権を包括的に適正に管理が行える提案、指導、研修等の体制を有していること。

3.2 機能要件

本システムで実現するシステム機能要件は、別紙「伊賀市滞納整理システム再構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザルシステム機能調査表」に示すとおりとする。

費用対効果などを十分考慮のうえ、適切なシステム機能の提案を求める。

本システムに実装を行う機能範囲と必要な機能の詳細並びに具体的な導入スケジュールについては、設計時に最終確定を行うものとする。

また、開発業務着手後に、設計レビュー、テスト等の工程において、別紙「伊賀市滞納整理システム再構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザルシステム機能調査表」に示したものの以外にも必要性が明らかになった機能に関しては、それらも含めて設計開発を行うこと。

3.3 帳票要件

原則、業務を達成するために必要とする別紙「伊賀市滞納整理システム再構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザル帳票一覧」に掲げる帳票一式

4 システム連携

4.1 住民情報システム（COKAS-R/ADⅡ）とのデータ連携

(1) システム連携にかかる共通要件

- ① 基幹システム「住基・税係 日本電気㈱（COKAS-R/ADⅡ）」から住民基本情報、調定・賦課情報、収納情報を取り込み、異動データ等を反映することができること。

(管理対象科目)

個人住民税・法人住民税・国民健康保険税（賦課情報を除く）・固定資産税・軽自動車税

また、逆に不納欠損情報や時効管理情報等を各収納システムへ反映できるようデータを抽出する仕組みを有すること。

- ② システム連携によるデータ不整合や、その他連携にかかる不具合について、適宜監視、検証できる仕組みを持ち、万が一不具合が生じた場合には、どちらのシステムに原因があるのか等、障害時の切り分けについて判断できる仕組みを実装すること。

(2) 順連携（COKAS-R/ADⅡ→滞納整理システム）

01. 日付情報
02. 宛名情報
03. 口座納組情報
04. 納管人送付先情報
05. 勤務先情報
06. 督促催告発送情報
07. 収納情報
08. 収納履歴情報
09. 法人住民税申告日情報
10. 町名情報
11. 金融機関情報

12. 個人住民税情報
13. 固定資産税情報
14. 固定土地情報
15. 固定家屋情報
16. 共有者情報
17. 固定町名情報
18. 軽自動車税情報
19. 法人住民税情報
20. 督促状公示送達情報
21. 督促状返戻情報

(3) 逆連携（滞納整理システム→COKAS-R/AD II）

01. コンビニ納付書発行情報
02. 処分情報
03. 欠損確定情報（時効完成後欠損未確定分も含む）
04. 延滞金減免情報
05. 時効管理情報

(4) その他

- ① 基幹システム側とサーバ側で、情報の相違が無い運用を行えること。
なお、データ重複、相違が存在した場合は、本システムによりエラーリストが出力されること。
- ② データ取り込み、サーバ側更新ログからのホストデータ更新用データ抽出を自動処理で行えること。
- ③ データ連携は日次での連携を想定している。基幹システム側の夜間バッチ処理が終了し、本システム側からデータを取り込むことになるが、バックアップ時間も考慮して翌日朝のオンライン時間帯までに必ず終了する処理性能も考慮された設計であること。
- ④ 連携データのレイアウトや運用サイクルは既存資産を活用することが前提であり、基幹システム側の改修は行なわないものとする。

4.2 その他システムとのデータ連携等

本システムと連携を予定している介護保険料、後期高齢者医療保険料及

び、下水道使用料にかかる各システムとのデータ連携は、各債権の管理状況を考慮して、ネットワーク連携、媒体連携等最も効率的な方法を本市と協議のうえ、決定することとする。

各システムについて、介護保険料及び、後期高齢者医療保険料は、「ADWORLD」、下水道使用料は、「W. Ing (ウイング)」である。

5 移行要件

5.1 基本的な考え方

新システムの稼動にあたり、現行システムからのデータ移行をはじめ、現行システムからの切り替えを行う。原則として、新システムの稼動に必要なデータは漏れなく現行システムから引き継ぐものとし、本システムの稼動に伴う移行及び切り替えの考え方や、必要となる作業内容等は次のとおりとする。

5.2 データ移行

本システム稼動に際しての初期データ整備に関しては、現行システムから移行を行うこととする。具体的には、本市が現行システム保守業者に移行用データをそのデータレイアウト等の情報とともに出力させるものとし、請負者においては移行用データの十分な精査・検証を行い、本システムへ格納するものとする。

移行用データの解析、変換、本システムへの格納等に係るツール及びプログラム等の開発、また、移行処理の結果検証などは本業務の範囲内とする。なお、着手にあたっては、本市及び現行システム保守業者と作業分担等を含め十分な調整を行うこと。

ただし、システムの理由等で移行が困難なものがある場合は、本市と協議を行うこと。

(1) 移行用データ

移行データ量等は、「システム構築にあたっての基礎データ」（以下「基礎データ」という。）から想定するものとする。

現行システムのデータに限らず今後の導入作業の中でシステム稼動に必要なデータが判明した場合は、それらを含めて全てあらかじめ格納すること。

移行用データは、原則、現行システムからすべてのデータを引き継ぐものとするが、本システムの構成上、困難なものがある場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。

(2) データ出力時期

現行システムからの移行用データの出力は、最終出力を含め3回までとする。なお、出力の時期は、本市と協議し定めるものとする。

5.3 業務移行

本システムは、平成30年11月下旬に試行運用を開始し、平成30年12月10日に本番運用を開始するものとする。対象業務のデータ移行も含め、業務移行については、円滑に実施することが必要であり、日常業務に支障を来たすことのないよう適切な業務移行計画を立てること。

6 システム基盤

6.1 システム全体構成

本システムは、本市のサーバ室にサーバを設置し、庁内LANを通じて各クライアント端末にて業務を行うものとする。提案システムを基幹系ネットワークに接続する際、既存基幹系システム側でポート接続に必要なスイッチやHUBのポート数が足りなかった場合は、請負者にてL2スイッチHUB機器等を準備すること。

6.2 システム構成上の前提条件

サーバ関連機器は、本市のサーバ室に設置する。本件の提案を行うにあたって、本システムの稼動にかかる電源工事、機器の搬入、設置について的一切を本業務の範囲内とする。

6.3 性能要件・信頼性要件

(1) 前提条件

- ① 本システムを利用するクライアント端末は、30台と想定する。
- ② 本システムで利用されるデスクトップ型ページプリンタは、16台と想定する。
- ③ 本システムへのアクセスのピークとしては、全台それぞれの業務で更新処理を行う状況をピーク時として想定する。

(2) 性能要件

① オンライン処理性能要件

(ア) クライアント端末での業務におけるレスポンスはストレスなく動作するものとし、前述のピーク時想定レスポンスは5秒以内程度とする。なお、5年間の使用におけるデータ増加にもレスポンス悪化を招かないシステムであること。

(イ) オンライン帳票印刷処理において、画面上で要求を出してから印刷またはプレビューが開始されるまでの時間も、5秒以内程度とする。

(ウ) 上記のレスポンスは、機能要件等の制約上(例えば、検索条件の設定によっては多量のデータが表示対象になるような場合など)この制限を越えることを本市が認めた場合はこの限りでない。その場合、クライアント端末の画面上に処理中であることが判別できるように表示を行うこと。

② オフライン処理（バッチ等処理）性能要件

バッチ処理・バックアップ処理については、全体としてオンラインサービスに影響を及ぼさないよう、処理の高速化、スケジューリング、障害時のリトライ方法等の工夫を図ること。

③ クライアント端末の増設要件

本システムを利用するクライアント端末を、上記に規定する性能要件を維持した状態で、40台まで増設できること。

(3) 信頼性要件

① 安定化

安定稼動するために、CPU、メモリ、ネットワークアダプタ、ディスク装置、電源装置等の障害対策として、冗長化や多重化等の十分な対策を講じること。

② バックアップ

オンラインサービス終了時やバッチ処理時等にデータベースのバックアップ等、適宜チェックポイントを複数設け、機器故障やシステム障害等によるデータの消失範囲を極小化すること。

6.4 運用要件

(1) 基本的な考え方

本システムの運用は、市職員において主体的に行うため、機器の監視やオペレーションを専任で行う請負者側の体制は想定していない。よって、正常時システム運用及びバックアップ運用については可能な限り自動化し、無人運用が可能な仕組みを構築すること。以上の運用体制で十分に対応ができる運用設計を行うこと。また、必要なハードウェアや自動化を含めた具体的な提案を行うこと。

(2) サービス時間帯

オンラインサービス時間帯を以下に定める。

■ オンラインサービス時間

	平日	土日休日
必須サービス時間帯	7:30～18:00 ※ 木曜日は 20:00 まで	—
通常サービス時間帯	7:00～23:30	7:00～22:00

(3) バッチ等処理要件

オンラインサービスを停止する必要があるバッチ処理や他システムへのデータ連携処理は、必須サービス時間帯に行ってはならない。通常サービス時間帯外に行うことが望ましいが、必須サービス時間帯外であれば可とする。ただし、必ず事前に本市と協議を行うものとする。

(4) バックアップ要件

- ① バックアップは、システム全体、プログラム、データの3種類を想定する。
- ② データバックアップについては、毎日、通常サービス時間帯外に行うこととし、スケジューリングによりバックアップ処理を自動化すること。
- ③ システム全体バックアップ及びプログラムのバックアップについては、ハードウェア障害時の復旧に備えるため、変更の都度バックアッ

プを取得できること。

- ④ バックアップデータからのデータ復旧（リストア）を4時間以内で完了できることを要件とし、そのために必要なバックアップ形態（媒体種類、容量等）を考慮したシステム構成を提案すること。
- ⑤ バックアップは、外部媒体を使用して複数世代を保存、管理できるものとする。媒体の不具合によるデータ消失を避けるために、複数世代のバックアップを同一の媒体に保存しないこと。また、媒体のサイクル管理を可能とすること。
- ⑥ 日々のバックアップについては、チェンジャー等を利用し、媒体交換作業は自動化すること。
- ⑦ DAT等のテープ媒体を採用する場合には、クリーニングについても、自動化サイクルに組み込むこと。
- ⑧ バックアップ媒体は遠隔地保管に対応すること。ただし遠隔地保管の仕組みは伊賀市で用意する。

(5) 運用管理

① 自動運用

(ア) サーバ起動／停止

サーバ起動／停止については、自動化ソフトウェアを導入し、運用を省略化すること。

(イ) ジョブ管理

- ・オンラインサービス起動／停止、バッチ処理やバックアップ処理の起動等のシステム運用については、事前にスケジュール登録を行い、自動で実行されること。
- ・オンラインサービス時間の延長やスケジュール変更に市職員が柔軟に対応できる仕組みを構築すること。

② ログ管理

(ア) サーバ操作ログが保存されること。

(イ) 業務アプリケーションの操作ログが保存されること。

③ 稼働実績管理

障害を未然に防ぐことを目的として、以下の項目を参考に稼働実績

を収集すること。

- (ア) トランザクション入力件数（月別／時間帯別等）
- (イ) バッチジョブログ（入出力件数他）
- (ウ) 性能管理（CPU 利用率、ページング、I/O 待ち時間等）
- (エ) データベース性能管理（バッファヒット率、ページング、I/O 数等）
- (オ) ディスク使用状況管理
- (カ) アプリケーション実行時間（サービス単位、プログラム単位）

6.5 ハードウェア・ソフトウェア仕様

(1) サーバ関連機器

サーバ関連機器に関しては、本書に記載する各種要件（機能要件、性能要件、運用要件、セキュリティ要件等）を満たすよう、機器構成を考慮して納入すること。

- ① サーバ関連機器の構成は特に指定しないが、主な構成要素として、データベースサーバ、アプリケーションサーバ、その他提案に応じて必要なサーバとなると想定している。
- ② 本市の環境において十分な性能、容量を有する機器を納入すること。
- ③ CPU、メモリ、HDD 容量は稼動後 5 年間の利用に耐えうる能力・容量を確保すること。
- ④ メーカーの 5 年保証を付けること。UPS のバッテリー交換を含む。
- ⑤ OS は特に指定しないが、システムの専門家ではない市職員にも、日常のオペレーションと運用監視が可能なものを選択すること。また、リリース後 7 年程度の運用に支障のないバージョンとすること。
- ⑥ ストレージについては、RAID 構成とすること（RAID-6 に加えて予備ディスクを装備することが望ましい）。
- ⑦ 各種インストール作業等に必要な光ディスクドライブを搭載すること。
- ⑧ 運用要件を考慮したバックアップ装置を搭載すること。また、運用設計に応じて必要となる初期導入分のバックアップ媒体を合わせて納入すること。

- ⑨ サーバは既存のNEC製 型番 N8140-98 総ユニット数 44 19 インチサーバラック（空きユニット数 サーバ用 5 ユニット、UPS 用 4 ユニット）に格納すること。なお、NEC製 型番 N8191-09 PS/2 サーバスイッチユニットを利用すること。ただし、指定した空きユニット数を越えるサーバ構成の場合、別途ラック 38 以上のユニット数をもつ 19 インチラックサーバラックを用意すること。ラック搭載のモニタ、マウス、キーボード等をあわせて納入し、サーバ機器が複数台になる場合はサーバ間で共有する等の省スペースに配慮した構成とすること。
- サーバスペックは、提案システムが安定稼動する構成で提案すること。

その他（ウイルスソフト、バックアップ、電源管理、冗長化等）については、ホストベンダーの運用に準拠する。

- ⑩ 停電時にサーバ機器を安全に停止できるだけの容量を有する無停電電源装置及び接続部品等を備えること。また、システム機器を自動的に停止する機能を提供すること。

(2) クライアント端末

下記に示した既存のクライアント端末を利用すること。

型式	①NEC Mate MK35L/B-J PC-MK35LBZDJ(Win7 Pro SP1) タイプ MB Intel Corei3 4150 ②NEC Mate MK37V/B-T PC-MK37VBZDT(Win7 Pro SP1) タイプ MB Intel Corei3 6100
メモリ	4GB(DDR4-2133(PC4-17000) 4GB×1)
ハードディスク	500GB (SerialATA 7200rpm)
ディスプレイ	17 型 TFT-LCD(SXGA1280×1024)
その他	PS/2 109 キーボード&光センサ USB マウス IE11.0 MSOffice2010Pro

(3) プリンタ

下記に示した既存のプリンタを利用すること。

型式	NEC PR-L8450N
その他	増設ホッパ

本システムでは、A4、再発行納付書（統一（コンビニ対応）・特徴・法人）、郵便書の出力を想定している。

(4) ソフトウェア

- ① 本システムのアプリケーションに加え、稼動に必要となる全てのソフトウェア製品の納入を本業務の範囲内とする。ただし、マイクロソフトオフィス及びウイルス対策ソフトについては、本市にて用意する。
- ② ソフトウェア全般に関して、実試用期間の5年間にサポート切れとならないよう、最新版やデファクトスタンダード製品（実績・サポート期間・コスト・保守体制などを総合的に考慮）を優先して採用すること。
- ③ 全てのソフトウェアのインストールは、本業務の範囲内とする。

(5) 周辺機器

- ① システムに必要な周辺機器は調達範囲として納入すること。
- ② 納入機器は、原則メーカーの5年保証を付けること。ただし、5年保証がない場合は、最長期間のメーカー保証を付けること。

(6) その他注意事項

- ① 納入機器、コンソール及びその他すべての付属品は中古品であってはならない。
- ② 納入物品は、数量が2以上の場合、その製造者、製品型番を同一とすること。
- ③ 納入物品の設置・稼動に必要となる物品（ラック取り付け金具やケーブル類等の接続部品等）については、本書の記載の有無に係らず納入すること。
- ④ 稼動当初では想定できないデータ量の増加及び業務システム数の追加に伴う機器追加などの際、柔軟な対応が可能な機器構成であること。
- ⑤ 見積時点より日時が経過し、納入時点での製品状況が変わった場合

は、最新の製品状況とそれらの製品の信頼性を考慮し、本市の承認を得たうえで最適な物品を納入すること。また、機器構成の設計等により、見積時点の機器の内容から納入機器の内容（性能、容量、信頼性等）が変わった場合についても、本市の承認を得たうえで最適な物品を納入すること。なお、納入機器の内容に変更があった場合で、納入機器の内容が見積時点の機器の内容の同等以下となった場合については、その内容に応じて契約金額の減額を行う。

- ⑥ サーバ機器は、特定のメーカーの機器に依存しないこと。
- ⑦ バックアップ媒体については、5年間で必要な本数を見積もり納入すること。

6.6 文字環境

現行の文字環境について記述する。住民基本台帳統一ネットワーク文字(UTF-8)を利用している。データ連携する際は、UTF-8 で出力している。上記のことを踏まえ、文字環境利用について提案すること。

6.7 データ抽出機能

本システム稼動後におけるシステムからのデータ抽出については、次のとおりとする。

- (1) 市職員がクライアント端末にて、本システムで保有する各種データから、必要な情報を CSV 形式等で任意に抽出して、出力する機能を実装すること。
- (2) 抽出条件は、SQL 構文などは使用せず容易に条件指定ができること。
- (3) 個人アカウントの権限内のデータ抽出ができること。
- (4) 定型的なデータ抽出の登録ができること。
- (5) 抽出されたデータ内の外字は、本システムのクライアント端末において表示できること。
- (6) 複雑なデータ抽出について対応できる仕組みがあること。

7 セキュリティ要件

7.1 基本的な考え方

セキュリティ対策機能として、本システムが遵守すべき事項は次のとおりとする。

(1) 各種規定の遵守

本システムの構築・運用に関しては、コンピュータの利用に関する各種関連規程を遵守するものとする。

(2) 個人情報の保護

本システムが取り扱う画面・帳票等には、様々な個人情報が含まれるため、プライバシー保護の観点からすべてのシステム環境（本番環境・保守環境・開発環境等）において、セキュリティ対策に万全を期すこと。また、本システムでは、サーバ上にデータを保存・管理することを原則として、システム利用時には、クライアント端末側にデータが残らないようにする。（利用者によるデータ抽出作業を含む。）

(3) セキュリティパッチの適用

本システムで使用するOS、ソフトウェア等については、納入ならびに設定時にセキュリティパッチファイル等の適用を行うこと。適用するバージョン、レベルについては、別途協議のうえ決定する。

(4) 不正侵入による障害防止

不正ユーザーによるデータ破壊防止、業務権限以外の不正処理防止については、本システムのユーザー認証機能、データアクセス管理機能及び監査証跡機能等を用いた十分なセキュリティ対策を行うものとする。

7.2 不正アクセス防止（サーバ関連機器）

- (1) 本システムで認証されたユーザー以外の者によるシステムへのアクセスを禁止する対策を実施すること。
- (2) 不要なサービスの停止や不要なサポートの閉鎖を行うこと。
- (3) 特定のIPアドレスからのみデータ入出力を行う等、セキュリティに配慮した設定を行うこと。

7.3 ウイルス対策（サーバ関連機器）

本市が用意するウイルス対策ソフトウェア（トレンドマイクロ社ウイルスバスターコーポレートエディション）の、サーバ機器へのインストール及び設定を行うこと。なお、導入に必要なライセンスの調達は不要とする。ただし、Windows以外のOSの場合はライセンスを調達すること。

7.4 監査証跡（サーバ関連機器）

- (1) サーバ機器へのアクセスログを取得できること。
- (2) アプリケーションサーバへのアクセスログ、操作ログ（個人アカウント、クライアント端末、時間、操作の対象、操作手順や捜査結果等）を出力できること。

7.5 保守上の注意

伊賀市情報セキュリティポリシーに沿った保守運用を提案すること。

8 導入計画

8.1 導入スケジュール

- (1) 本市の想定している導入スケジュールは、平成30年11月下旬に試行運用を開始し、平成30年12月10日に本番運用を開始するものとし、対象業務のデータ移行等の各工程に要する期間等は、請負者が提案すること。
- (2) 通常業務に支障を来たすことのないよう、本市と十分な協議のうえ、適切な業務移行計画を立てること。
- (3) 住民情報システム（COKAS-R/ADⅡ）とのデータ連携については、平成30年12月10日に本稼動することを必須条件とするので厳守することとし、その他システム（ADWORLD 及び W. Ing）とのデータ連携については、各債権の管理状況を考慮して、ネットワーク連携、媒体連携等最も効率的な方法を本市と協議のうえ、決定することとする。

連携テストの時期については、既存システム業者との調整が必要となるため、柔軟な対応を行うこと。

8.2 作業工程について

(1) 本業務の範囲

- ① 本システムの構築に必要な設計から各種テスト・本番稼動までのすべての工程、作業、ドキュメント整備を本業務の範囲とする。
- ② 本システムに求める各種要件は本書に示すとおりであるが、設計・開発・テスト段階において明らかになる詳細な機能要件への対応及び必要性が認められる機能追加等については、本業務の範囲とし、本市との協議のうえ、業務を進めること。
- ③ 本システムの構築・稼動のために、パッケージソフトウェアや各種

ミドルウェア・ツール等のソフトウェア製品を用いる場合は、その納入を本業務の範囲とする。その際、ソフトウェア製品であることを理由に修正の拒否や開発の遅延は認めない。ただし対応策や回避策等の提示がある場合は、協議に応じるものとする。

- ④ 本システムの安定稼働を確保するために必要となるシステム調査、問い合わせ支援、障害時の調査及び障害対策等の対策を講じることを、本業務の範囲とする。

(2) ドキュメント整備について

- ① ドキュメント整備の目的は、以下のとおりである。
 - (ア) 本市と請負者の間で、ドキュメントに記載した内容をもって設計仕様の合意が行えること。
 - (イ) 試行運用時や稼働開始後に、本市において瑕疵かどうかの切り分けが行えること。
 - (ウ) 試行運用時や稼働開始後に、本市において追加修正の検討を行えること。
 - (エ) 本市が本システムの範囲と設計仕様の確認が行え、データ構造及びデータ項目について詳細を把握できること。
- ② 上記の目的を果たすためのドキュメントを整備すること。

(3) 導入体制

本業務に係る業務作業者は、仕様書に定める全作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有すること。請負者においては、知識、実績及び能力に応じた業務作業者を配置、従事させることとする。

(4) 開発スケジュール及び各工程の作業内容

- ① 各工程においては、要件のヒアリングを十分に行ったうえで、計画内容、設計内容、テスト内容、品質管理計画等についての開発計画書を作成し、本市の承認を得て実施すること。特に運用設計に関しては、運用担当者、運用内容、年間・月次の運用スケジュール、ソフトウェアや機器の点検検査、障害発生時の対応、市職員との役割分担、バックアップ方法などの、運用方法や内容等を記載した詳細な運用設計書を試行運用開始日までに作成すること。

② データ移行作業や各種テストの実施においては、セキュリティ確保のための厳格な管理のもとに実施すること。

③ 本システムの品質確保のため、十分なテストを実施すること。特に下記のテストに関しては重要なポイントと考えているため、その計画・準備・実施等について主体的に行うこと。

なお、各種テストの結果については、「6.3 性能要件・信頼性要件」を満たすことを確認し、本市に提示すること。

(ア) 基盤テスト

冗長化が有効に働くことを確認する。バックアップデータにより回復できることを確認する。

(イ) 性能テスト

設計した性能が十分に出ていることを確認する。また、性能限界値について実績をもって把握する。

(ウ) システム運用テスト

サーバ関連機器の運用について、市職員が実機を使用して運用手順等を確認する。

(エ) ユーザー試行運用

本市システム操作担当者が参加し、業務サイクルにおけるシステム利用場面の確認及びシステムに関連する実際の操作及び運用を確認する。

(オ) 他システム連携テスト

他システムとの連携機能について、他システム保守業者と共同でテストを行い、疎通・通信確認、ファイル受け渡し確認、業務動作、例外処理対応等について確認する。

(5) 進捗管理

① 本市との定例会を月1回以上開催し、全体の進捗状況、課題の検討状況について報告し、プロジェクト全体を円滑に進行すること。

② 課題については、早期発見・早期対策に努め、適宜適切に管理するとともに、有効な解決策を随時提案すること。

③ 打合せ・定例会等の各会議に際しては、議事内容・資料を事前に提

示するとともに、会議後は議事録を速やかに提出すること。

(6) 品質管理

- ① 品質目標を定め、品質管理計画を策定すること。
- ② 各工程終了時に、計画に対する実績を分析・評価し、報告すること。

(7) その他

システム構築、データ移行、システムテストなどにかかる環境は請負者が整備すること。

9 付帯作業

9.1 データ移行

- (1) データ移行の対象となる現行システムから抽出されたデータに関わる調査・解析及び本システムへのデータ移行にかかる調整、設計、開発、データ変換・精査・確認等の実施作業を付帯作業の範囲とする。

本システムへ移行するためのデータ整備作業は、請負者の本業務の範囲とする。

- (2) 過去にはあったが現在実施していない業務のデータで、一部照会するために必要なデータについては、可能な限り新システムへ引き継ぐこと。なお、引き継ぎが不可能な場合は、少なくとも CSV 等のデータを用い、EXCEL 等で検索できるような方策を講じること。
- (3) データ移行テストを行うものとする。
- (4) 本システム稼動に必要なデータ作成及び設定等実施作業は、付帯作業の範囲とする。
- (5) 本市及び既存システム保守業者等との調整時に必要となる資料作成についても付帯作業の範囲に含む。
- (6) 現行システムからのデータ切り出し及び住民情報システム (COKAS-R/AD II)、その他システム (ADWORLD 及び W. Ing) とのデータ連携にかかるデータ切り出しについては、本業務の範囲外とする
- (7) 現行システムからの移行用データの出力は、最終出力を含め 3 回までとする。なお、出力の時期は、本市と協議し定めるものとする。
- (8) 本システムで利用する文字については、現在の字面を維持することを基本とし、同定作業は本業務の範囲とし請負者で実施すること。

9.2 稼働前研修

- (1) 本システムの稼働前研修は、本システムを利用する職員に対して実施すること。研修対象者は40人と想定している。
- (2) 研修内容としては、システム全体の説明、クライアント端末操作、注意事項等を想定している。請負者は研修で使用するシナリオを作成し、事前に本市より承認を得ること。そのうえで研修テキストを必要部数作成し、研修を実施すること。なお、研修には本システムに精通した研修講師及び補助員を配置すること。
- (3) 稼働前研修に使用する場所は、本市にて用意する。請負者は稼働前研修に必要な機器の準備・設置・設定を行うこと。その際、本番用機器を使用することを可とするが、テスト・データ移行等の作業に影響がある場合は、請負者の責任において研修用機器を用意すること。
なお、研修場所の予約等に支障のないよう、事前に実施スケジュールを本市へ提出すること。

9.3 運用確認期間の対応について

(1) 運用確認期間

- ① 運用開始日平成30年12月10日から平成31年3月31日までは、運用確認期間とする。
- ② この期間は、導入されたシステムの本稼働における、安定稼働の確認期間とし、本システムの保守費用は発生しないものとする。

(2) 運用確認期間内の対応

- ① 本稼働後、立ち会いを行い、正常動作を確認すること。
- ② この期間は障害等に対する対応が可能なSEや運用保守要員により、迅速な対応が可能な体制を確保すること。
- ③ この期間においては、保守契約は締結しないが、後述の運用保守業務と同等の保守対応を行うこと。

10 ハードウェア等の納入

10.1 納入

本書に示す各種要件に従い、本システムの稼働に必要なハードウェア・ソフトウェアを、所定の場所へ請負者が、導入スケジュールに基づき

納入、設置すること。

10.2 機器納入に伴う付帯作業

(1) 設計構築

- ① 本システムの機能要件等を実現するため、納入機器の機器設定を設計し、構築仕様書を作成すること。
- ② 設計内容に際しては、本書に記載する各種要件を満たすこと。
- ③ 本市から構築仕様書の承認を得たのち、サーバ機器等の購入、設置、設定を実施すること。

(2) 設置設定

- ① サーバ機器等は「6.2 システム構成上の前提条件」に記載する内容に従い、機器の設置設定を実施すること。なお、設置場所は伊賀市役所を基本とし、具体的な設置場所については、本市と協議する。
- ② 周辺機器等は、本市が指定する場所へ設置すること。

10.3 機器納入に関する注意事項

- (1) 納入機器の関連OS、ソフトウェアについては、セキュリティパッチファイル等の適用を行うこと。適用するバージョン、レベルについては、別途協議のうえ決定する。
- (2) 機器の納入等を行う際には、事前に本市と協議のうえ、現行システム、ネットワークに対する影響が無いように、平日昼間の作業とすること。土日休日、夜間等の作業となる場合、本市と協議する。
- (3) 納入機器等に伴う（同梱されていない）マニュアル、技術資料等については、必要部数を提供すること。
- (4) 納入に際して、梱包材、その他本市が不要と判断する付属品、マニュアル等を請負者にて処分すること。
- (5) 物品を納入するまでの間に生じた一切の損害は請負者の負担とする。

11 システム保守業務

11.1 基本的な考え方

- (1) 保守業務は、本業務の範囲内とし、評価の対象とする。
- (2) 保守業務は下記に記述する各業務を想定している。
- (3) 以下に記述する業務に関しては、各業務にともなうドキュメント、マ

ニユアル、ライブラリ等の維持管理作業及び運用保守業務全般と本システム機能に対する改善提案を含める。また、必要な体制及び連絡体制を整えること。

11.2 運用保守業務

(1) 管理業務

- ① 毎年度、運用保守計画を策定し本市の承認を得ること。また、本システムの運用保守業務全体を管理し随時報告を行い、本市の承認を得ること。
- ② 後述のシステム改善保守に関する、調査・検討は、管理業務に含めるものとする。

(2) 請負者納入のソフトウェア製品の保守

- ① 請負者がシステム設計開発業務の一部として納入したソフトウェア製品に関する技術支援（問い合わせ対応、バージョンアップ及びパッチに関する情報提供等）を行うこと。
- ② 年間1回以上を想定し、制度改善や標準システムに効果的な機能追加を提供するサービスを行うこと。
- ③ 必要に応じてセキュリティパッチ等の提供を行うこと。

(3) ソフトウェア製品のパッチ対応について

- ① 本システムで使用している全てのソフトウェア製品（基本ソフトウェアも含む）に関するバグフィックス、セキュリティ対応等のパッチやサービスパックに関しては、その内容の調査及び適用判断のための調査検討を行い、本市と協議のうえ、本市が必要と認めた場合はインストール作業等を行うこと。ただし、クライアント端末へのインストール作業は保守対象外とする。
- ② 適用に際してシステム全体（パッケージや開発した業務システムを含む）に影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

(4) テーブルメンテナンス、パラメータ設定等

- ① システム管理テーブルやマスタテーブル等に関して、マスタ保守画面等で対応できないデータの変更・追加・削除や、パラメータ設定等は必要に応じて行うこと。

- ② 財団法人地方自治情報センターの全国町字ファイルの取り込みを行うこと。

(5) システムの定常運用

定常運用に伴うスケジュール調整及びジョブ登録等システムの定常運用に必要な作業を行うこと。

(6) 初回稼働時の対応

- ① 本システムリリース後、初回稼働を迎える時期に立ち会いを行い、正常動作を確認すること。
- ② 立ち会いには障害等に対する対応が可能な SE や、運用保守要員を配置するなど、迅速な対応が可能な体制を確保すること。
- ③ バッチ処理の設定についても、同様とする。

(7) 障害時対応

- ① 請負者が開発・納入したシステムの障害については、ハードウェア・ソフトウェアを問わず、本市との連絡窓口は一本化し、障害箇所の切り分け、影響範囲調査、即時対処、根本対応を熟知した SE が速やかに行うこと。
- ② ハードウェア等の障害復旧後に業務システムをはじめとする各種ソフトウェアやデータの復旧作業を行うこと。
- ③ 障害時には、内容・状況について、適宜本市に報告・協議を行うこととし、原因、障害発生及び復旧の日時、結果等を記載した報告書を本市に提出すること。
- ④ 障害対応の時間帯・速度については下記の要件を満たすこと。

■連絡体制の時間帯

平日 8:30~17:15 (ただし、木曜日は 19:30 まで)

(平日とは「伊賀市の休日を定める条例 (平成 16 年 11 月 1 日条例第 2 号)」第 1 条に規定する休日以外の日を指す)

・上記時間帯外においては、電子メールによる連絡を基本とする。

(主にオンラインサービス時間帯におけるアプリケーション障害に関する連絡を想定)

・平日 8:30~17:15 (ただし、木曜日は 19:30 まで) 以外については、

一本化窓口に拘らないが、連絡を受け付けた部署の責任において
関連部署への連絡及び対応を行うこと。

■障害対応期限

- ① 平日の 8:30~17:15 (ただし、木曜日は 19:30 まで) において、
障害検知から初期対処策提示までの所要時間は 1 時間以内とする。
- ② 上記以外の時間帯に障害が発生した場合には、基本的に翌日 8:30
までに初期対処策を提示すること。

■ハードウェアの障害対応期限

障害検知後概ね 2 時間以内に可能な限り速やかに到着し保守作業が
開始できること。

(8) 障害事後対応

- ① 収集した障害情報より原因を分析し、同様の障害が発生しないよう
是非措置・予防措置を講じること。避けられない障害の場合でも業務
への影響を最小限にすべく対策を講じること。
- ② 対策の結果を運用マニュアルに反映し、本市に対処方法を解説する
こと。

(9) ライブラリ管理・構成管理等の維持管理業務

① ライブラリ管理

ライブラリは、バージョン管理、リリース管理、世代管理を行い、
旧戻し運用を可能とすること。

② 構成管理

(ア) 本システムの導入に伴い調達する機器及び基本ソフトウェア、
業務アプリケーション等についての構成管理を行うこと。

(イ) ハードウェアの修理・変更・追加・更新・メンテナンス等を必
要とする場合に、構成管理情報の更新を行うこと。

③ 媒体管理

バックアップ内容と媒体の関連付け管理を行うこと。

(10) 法改正業務

- ① 法改正については追加費用なく、法施行日 (または適用日) 時点で
対応できること。ただし、制度新設等の大規模改正や補助金対象の改

正については別途本市と協議すること。

- ② 法改正のために行う業務アプリケーションの追加変更においては、業務システム及びシステム基盤に関する設計、修正、テスト、導入等の作業を行うこと。なお、必要に応じてドキュメント、マニュアル等の更新作業も行うこと。
- ③ システムへの導入時期、作業日については、本市と協議のうえ進めること。

(11) システム機能改善

- ① 本市単独の依頼事項ではなく、メーカーとして実施するシステム機能の強化（追加・修正）については、追加の費用なく提供されること。
- ② 機能改善のために行う業務アプリケーションの追加変更においては、業務システム及びシステム基盤に関する設計、修正、テスト、導入等の作業を行うこと。なお、必要に応じてドキュメント、マニュアル等の更新作業も行うこと。
- ③ システムへの導入時期、作業日については、本市と協議のうえ進めること。

(12) 性能管理・リソース管理・システムチューニング

- ① 必要に応じて、業務アプリケーション等のパフォーマンス調査（オンラインサービスの利用統計、レスポンス及びバッチ処理時間等の各種稼動管理）を行い、性能を改善するための計画策定・対策を立案し、本市と協議のうえ対策の実施を行うこと。
- ② 必要に応じて、サーバ関連機器のシステム資源（CPU・メモリ・ディスク等）の利用状況監視及び基本ソフトウェア、DMBS等のパフォーマンス調査を行い、対策案（システムのチューニング、リソースの追加等）を立案し、本市と協議のうえ対策の実施を行うこと。

(13) セキュリティ管理

セキュリティ管理については、「7 セキュリティ要件」を参照し、所要の対策を提案すること。

(14) 問い合わせ対応

市職員からの本システムに関する各種問い合わせに対応すること。

(15) 保守体制

上記業務が遅滞なくできるよう、ハードウェア、ソフトウェアに関する十分な保守体制を整備すること。

(16) 報告

定期報告は、本市に対し書面をもって行うこと。

11.3 ハードウェア保守業務

(1) 保守対象

- ① 保守対象は、請負者が納入した全てのハードウェアとする。
- ② 本番稼働後5年間は本システムが常に正常な機能を保つよう、対象ハードウェアの保守を行うこと。

(2) 保守内容

- ① 障害時保守及び定期保守をオンサイトにて行うこと。オンサイト保守が不可能な機器を含む場合は、交換用部品を保守拠点に用意しておく等、速やかに対応できる手段・経路を確保しておくこと。
- ② 障害時保守は、障害箇所の特定、部品交換等の原因除去のための適切な処置、障害復旧後の正常動作確認を行うこと。

(3) 保守体制・保守時間帯・対応期限

「11.2 運用保守業務」を参照のこと。

(4) 報告

保守作業完了後に、本市に対し書面をもって完了報告を行うこと。

12 その他

12.1 主な納入物件

システム設計開発業務・付帯業務・ハードウェア納入

	納入物件	数量	納入期限
--	------	----	------

1	<p>本業務作業実施報告書</p> <p>a システム設計書（基本設計書、詳細設計書、システム機能仕様書、基盤設計書等）</p> <p>b システム構成図（ハード・ソフト・ネットワーク・他システム連携）</p> <p>c システム操作マニュアル及び管理マニュアル</p> <p>d クライアント設定マニュアル及び設定用プログラム</p> <p>e データ移行結果報告書</p> <p>f システムテスト結果報告書</p> <p>g 打ち合わせ記録簿類</p> <p>h システム運用規定（体制・分担・ルール等）</p>	3部	平成30年 12月10日
2	<p>ハードウェア等</p> <p>① サーバ関連機器等（ハードウェア及びソフトウェア製品を含む）</p> <p>※ハードウェア、ソフトウェアに付帯するライセンス証等を含む</p>	一式	平成30年 11月下旬
3	稼動システム（実行プログラム等）	一式	平成30年 12月10日
4	研修テキスト類	必要 部数 ※別途 定める	平成30年 11月下旬
5	その他、本業務の実施に関する資料	3部	平成30年 12月10日

- ・全ての資料の様式は、A4とすること（図面等は除く）。
- ・提出する書類については、併せて電子データの入った媒体を2部納品するものとする。

12.2 検査完了条件

平成31年3月末：上記納入物件が適正に納入されること及び本システムの安定稼働確認をもって検査完了条件とする。

12.3 費用支払条件

運用保守業務を除く本業務に係る費用は、賃貸借料方式の分割払い方式により平成30年12月以降5年間60回に分け、それぞれ請求書を受領した日から30日以内に支払う。

運用保守業務に係る費用は、分割払い方式により請求書を受領した日から30日以内に支払う。

12.4 費用負担

本業務に係る費用負担は次のとおりとする。

(1) 人件費、諸手当等

本業務の遂行にあたり必要となる請負者の人件費、出張旅費、諸手当等の費用は全て契約金額に含まれる。

(2) 消耗品

本市との打合せをはじめとする各種会議等で使用する印刷物作成、成果品の納品に係る消耗品（電子媒体等、研修等で使用するテキスト作成等に要する用紙等）の費用は全て契約金額に含まれる。ただし、本システムの運用に関して必要となる消耗品（出力帳票に要する汎用紙、トナー等）は本市負担とする。

(3) 通信運搬費

本市との連絡調整に必要となる電話・郵便等の通信運搬費については、請負者から本市に向け発信、発送したものについては全て契約金額に含まれる。

(4) その他費用

本書に定められていない事項が発生した場合の費用については、別途協議とする。

12.5 瑕疵担保責任

システム検査完了後に本システムの正常稼動を妨げる瑕疵が認められた場合、本市関係職員と協議のうえ、機能ごとの初回稼動後2年間は無償で是正措置を行うこと。

12.6 著作権の扱い

- (1) 本業務の納入成果物は基本的に本市が著作権を有するものとする
- (2) 納入成果物のうち、従前より請負者またはその仕入れ先が著作権を有するものについては、著作権は留保されるが、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は本市に譲渡されるものとする。
- (3) 著作権の所在にかかわらず、データベースのテーブル構成及びデータ項目については開示すること。
- (4) 著作権の所在にかかわらず、本業務完了後も本市は本システムの使用を継続し、改変できる権利を有するものとする。

12.7 法令遵守

本業務を履行するにあたっては、伊賀市個人情報保護条例、伊賀市会計規則等をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。

12.8 守秘義務

- (1) 請負者（退職者等も含む）は、本業務において知り得た情報（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。さらに、そのために必要な措置を請負者にて講ずること。
- (2) 本市が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、本業務完了日までに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供は行わないこと。ただし、保守業務に必要となる資料については、本市と協議のうえ、保守契約期間、貸し出しを行うものとする。

12.9 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項

- (1) 本業務契約の履行期間の満了、全部も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契約が終了する場合は、請負者は契約終了日までに本業務を本市が継続して遂行できるよう誠意を持って協力するものとする。

- (2) 業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、請負者は本市に誠意を持って協力するものとし、移行作業で発生する費用については、本市と別途協議して調整を行うものとする。

12.10 クライアント端末更新に伴うアップデートに関する事項

本システムの稼働後、クライアント端末の更新に伴い導入されるOS、ブラウザのバージョンに柔軟に対応できるシステムであること。

12.11 次期システム更新に伴う業務引継ぎに関する事項

- (1) 本システムの稼働後、ハードウェア機器の保守維持が出来なくなった場合、各種ソフトウェアのサポート切れに伴いシステムの継続稼働が行えない場合、業務の抜本見直し等の理由により、次期システムへと本市が更新を図る等の場合、本市が円滑にシステムの移行業務を遂行できるよう誠意を持って協力するものとする。
- (2) 次期システムへの移行に伴う、データ移行や業務引き継ぎについては、請負者は本市に誠意を持って協力するものとし、移行作業等で発生する費用については、本市と別途協議して調整を行うものとする。
- (3) 次期システムへの移行のためのデータ出力においては、移行対象となるデータについて、全件出力のみならず、差分でのデータ抽出・出力が可能な仕組みを構築しておくこと。

12.12 本業務完了後の権利

- (1) 本市は本業務の履行期間の満了後、請負者に対し、残存価格により、再リース契約の締結又は所有権の譲渡を求めることができるものとする。
- (2) 本市は本業務の履行期間の満了後、運用保守業務の委託契約の継続を求めることができるものとする。

12.13 その他

- (1) 本市が業務委託している業者からの本システムに関する各種問い合わせについては、必要に応じて本市と協議して対応すること。
- (2) 本システムの本市への引継ぎ完了までの期間において、本市と打合せを実施した場合は、その議事録を打合せ終了後速やかに提出すること。
- (3) 本市からプロポーザル参加決定者に提示する各種資料については、今回の案件以外に使用することを禁止する。

- (4) 本業務の内容に関する不明な事項については、全て本市と協議すること。

******* システム構築にあたっての基礎データ *******

- (1) システム利用ユーザー数 約 40 名
- (2) クライアント端末数 30 台
債権管理課 4 台・収税課 18 台・介護高齢福祉課 1 台・
保険年金課 1 台・営業課 1 台・各支所各 1 台
- (3) システム利用拠点
- | | |
|--------------|-----------------|
| ① 伊賀市役所（本庁舎） | ②伊賀市上下水道部 |
| ③ 伊賀支所 | ④島ヶ原支所 |
| ⑤ 阿山支所 | ⑥大山田支所 |
| ⑦ 青山支所 | ⑧情報推進室（N T Tビル） |

- (4) システムの対象となる人口等については以下のとおり

項 目	数 値	備 考
人口	9 2, 4 6 0 人	H30.3.31 現在
世帯数	3 9, 9 5 1 世帯	H30.3.31 現在

- (5) 所属別の機器の状況 平成 30 年 4 月 1 日現在

【本庁】

所 属 名	機 器 名	台数	用 途
債権管理課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷、納付書印刷
収税課	レーザープリンタ	7 台	帳票印刷、納付書印刷
介護高齢福祉課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷
保険年金課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷

【伊賀市上下水道部】

営業課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷
-----	----------	-----	------

【支所】

所 属 名	機 器 名	台数	用 途
伊賀支所住民福祉課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷、納付書印刷
島ヶ原支所住民福祉課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷、納付書印刷
阿山支所住民福祉課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷、納付書印刷
大山田支所住民福祉課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷、納付書印刷
青山支所住民福祉課	レーザープリンタ	1 台	帳票印刷、納付書印刷