奄美市立保育所業務支援システム導入業務委託

鹿児島県奄美市

令和７年７月

保育所業務支援システム導入業務委託　仕様書

目次

[2 基本事項 2](#_Toc203123746)

[2.1 業務の名称 2](#_Toc203123747)

[2.2 調達の背景・目的 2](#_Toc203123748)

[2.3 システム化範囲 2](#_Toc203123749)

[2.4 本業務の範囲 3](#_Toc203123750)

[2.5 導入システムの構成 3](#_Toc203123751)

[2.6 機器内容及び通信仕様 4](#_Toc203123752)

[3 本調達の要件 9](#_Toc203123753)

[3.1 履行期間 10](#_Toc203123754)

[3.2 成果物 10](#_Toc203123755)

[3.3 費用の考え方 11](#_Toc203123756)

[4 業務要件 11](#_Toc203123757)

[4.1 本システムの提供 11](#_Toc203123758)

[4.1.1 基本要件 11](#_Toc203123759)

[4.1.2 機能要件 11](#_Toc203123760)

[4.1.3 非機能要件 11](#_Toc203123761)

[4.1.4 セキュリティ要件 12](#_Toc203123762)

[4.1.5 ネットワーク要件 12](#_Toc203123763)

[4.2 運用・保守 13](#_Toc203123764)

[4.2.1 運用・保守体制 13](#_Toc203123765)

[4.2.2 運用・保守実施内容 13](#_Toc203123766)

[5 プロジェクト体制 14](#_Toc203123767)

[6 会議体運営 15](#_Toc203123768)

[7 研修 15](#_Toc203123769)

[8 スケジュール 16](#_Toc203123770)

[8.1 サービス開始日（システム本稼働日） 16](#_Toc203123771)

[8.2 作業スケジュール 16](#_Toc203123772)

[9 その他 16](#_Toc203123773)

[9.1 貸与品 16](#_Toc203123774)

[9.2 機密保護・個人情報保護 16](#_Toc203123775)

[9.3 不適合責任 17](#_Toc203123776)

[9.4 契約期間終了時のデータの引継ぎ 17](#_Toc203123777)

[9.5 法令等の遵守 17](#_Toc203123778)

[9.6 協議 17](#_Toc203123779)

# 基本事項

保育所業務支援システム導入業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、鹿児島県奄美市が、保育所業務のデジタル化による業務改善を目的としてLGWAN-ASP環境を主とした保育所業務支援サービスを調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

## 業務の名称

奄美市公立保育所業務支援システム導入業務委託（以下「本業務」という。）

## 調達の背景・目的

保育所に通所する児童の保護者は、新型コロナ感染症の感染拡大などに伴う生活様式の変化に対応して、延長保育の依頼や送迎時間変更、児童の感染状況など必要な情報をリアルタイムで正確に把握することが必要になっている。また、保育所では、保育士不足が深刻化する中、月報週報日報の作成、連絡帳への記帳、指導計画の作成などの書類作成に係る業務負担や、勤務体制の複雑化に伴う職員間での情報共有の困難性が増加し、児童一人ひとりへの十分な配慮や保育の質の向上の妨げとなっている。

このような背景の下、保育所業務支援システム導入による保育所業務の効率化は、保護者にとって、児童に係る保育所とのやり取りをオンライン上で完結させることで、迅速かつ正確な連絡が可能になるだけなく、写真や動画等で保育所での児童の様子をより詳細に把握することができるようになる。

保育所においては、書類作成業務や連絡業務に係る時間を短縮するとともに、勤務体制の異なる職員間での情報共有が実現することにより、児童一人ひとりに向き合う時間の確保と保育実施環境のさらなる向上が期待できる。

このことから、当市は、この度「保育所業務支援システム」を導入し、保育所業務にかかる業務改善や保護者との連絡改善を図り、保護者がより安心して保育所サービスを享受できるよう、本調達を実施するものである。

また、導入を予定する施設は下記のとおりである。



## システム化範囲

システム化範囲は、児童の登降所登録・管理、保護者との連絡機能、保育士が作成する児童情報に関する書類、保育士のシフト作成・管理などをインターネットやその他の情報通信（スマートフォン・携帯電話）の技術を用いて行う業務支援システムを提供することである。

## 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

1. 保育所業務支援システム（以下、「本システム」という。）の初期構築作業
* ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
* システムの初期セットアップ
* テストの実施及び当市職員によるテスト実施への支援

（２）本システムの提供

（３）本システムの運用・保守

（４）システム導入に係るプロジェクト管理

（５）会議体運営

（６）研修

（７）端末及び付属機器の調達

（８）調達した端末等のキッティング及び現地への設置・設定

（９）Wi-Fi環境構築作業（小浜保育所・住用こども園・赤木名こども園）

なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業及び受注者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

## 導入システムの構成

システム導入に係る調達範囲は、本システムの利用にあたってシステム資産の調達や移行作業を含めるものとする。ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスやその他使用許諾を得ることとする。

【システム構成イメージ図】太線の実線およびセルラー版iPadが調達範囲及び接続先となる。

**保護者**

**施　設**

**市役所**

## 機器内容及び通信仕様

1. 調達機器

本業務に係る調達機器は次のとおりとする。

※アクセスポイントの数は、現地調査の結果によっては変更可能とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 物件 | 数量 |
| 機器 | タブレット端末（Wi-Fiモデル） | ３６台 |
| タブレット端末（Wi-Fi＋cellularモデル）※一部端末については数年(３年)での通信を切りWi-Fiモデルとして利用することを想定している。 | １４台 |
| Surface | ３台 |
| Wi-Fi接続機器（アクセスポイント）※R8年度より新設予定地分含む | ３施設合計１７台 |
| モバイルWi-Fi | ５台 |
| ソフトフェア | MDM | ５０台 |

* 1. タブレット端末（Wi-Fiモデル）

iPad第11(A16)世代相当以上のものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 仕様 |
| 筐体  | Apple 社 iPad(Wi-Fi モデル) |
| 色 | 指定なし(可能であれば同一色とすること。) |
| CPU  | A16 相当以上 |
| ストレージ  | 128GB 以上 |
| ディスプレイ | 11インチ以上 |
| 通信機能 | Wi-Fi(802.11ax)、デュアルバンド(2.4GHz/5GHz)、MIMO対応HT80又は2×2MIMO対応をしていること。Bluetooth(5.3)に準拠していること。 |
| OS | iPad OS であり、納品時点で最新の安定稼働 OS バージョンであること。 |
| バッテリー | 納品時点で 8 時間以上動作可能であること。 |
| その他 | 充電ケーブル、AC アダプター等は、附属するものとする。 |

* 1. タブレット端末（Wi-Fi＋cellularモデル）

iPad第11(A16)世代相当以上のものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 仕様 |
| 筐体  | Apple 社 iPad(Wi-Fi＋cellular モデル) |
| 色 | 指定なし(可能であれば同一色とすること。) |
| CPU  | A16 相当以上 |
| ストレージ  | 128GB 以上 |
| ディスプレイ | 11インチ以上 |
| 通信機能 | Wi-Fi(802.11ax)、デュアルバンド(2.4GHz/5GHz)、MIMO対応HT80又は2×2MIMO対応をしていること。Bluetooth(5.3)に準拠していること。 |
| OS | iPad OS であり、納品時点で最新の安定稼働 OS バージョンであること。 |
| バッテリー | 納品時点で 8 時間以上動作可能であること。 |
| その他 | 充電ケーブル、AC アダプター等は、附属するものとする。 |
| SIM（月7GB以上） | nano SIM/e SIM 対応/MNO SIMであること。 |

* 1. PC端末

surfacePro第１０世代相当以上のものとし、以下のスペックを満たすものとする以下のスペックと異なる場合は、提案時に示すこと。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 仕様 |
| OS | Windows 11 Pro以上 |
| CPU | Intel Core i5以上 |
| メモリ | 8GB以上 |
| HDD | 256GB SSD以上 |
| サイズ | 13インチ以上 |
| Office  | Office 2024含む |
| 保守 | 無し |

※新規導入PC端末については奄美市所有ライセンスによるセキュリティソフトの導入が可能なため新規ウイルスソフトの調達は不要。

* 1. 機器関連備品

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 仕様 | 数量 |
| iPad用キーボード | iPad OS に対応し、接続方法は Bluetooth であること。軽量でコンパクトサイズであること。乾電池式であること。 | ５０台分 |
| iPad用ケース | 落下時の耐衝撃に優れたケースであること。ケースを装着した状態で充電、カメラ撮影が可能であること。フィルムと一体型でないこと。 | ５０台分 |
| iPad用保護フィルム | 液晶保護フィルムを張り付けた状態で納品すること。9H 硬度以上のガラスフィルムであること。 | ５０台分 |
| PC用保護シート | 液晶保護フィルムを張り付けた状態で納品すること。9H 硬度以上のガラスフィルムであること。 | ３台分 |

* 1. MDMサービス

タブレット端末の管理やアプリケーションの制御を行うために利用し、必要なスペックは、次のとおりとする。なお、原則、管理・運用は受注者の責任において対応するものとする。また、本市分の管理者アカウントも設定し、提供すること。受注者が管理・運用できない場合は、本市との協議の上、対応等を決定するものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 必要スペック |
| OS 対応 | iPad OS の管理に対応していること。 |
| 基本機能 | 次の基本的な管理が行えること。・登録されているデバイスの管理状況の一覧化・アプリケーションの自動適用や削除時の再インストール強制 |
| リモートワイプ  | 遠隔から端末の初期化(工場出荷時へのリセット)が可能であること。 |
| アプリケーション制御 | 不要なアイコンの強制削除、非表示が行えること。スクリーンショット機能やカメラ機能の無効化が行えること。 |
| リモートロック | 遠隔から端末のロックが可能であること。 |
| OS アップデート管理 | iPad OS のアップデートについて、アップデートの通知や最大90 日間のアップデート抑止が行えること。 |
| 外部メディア制御 | 有線接続等によるデータ出力を禁止できること。 |

* 1. Wi-Fi接続機器（アクセスポイント）

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 必要スペック |
| 無線 LAN 規格  | IEEE802.11a/b/g/n/ac 以上に準拠していること。 |
| データ転送速度(理論値) | 最大 866Mbps(IEEE802.11ac)最大 400Mbps(IEEE802.11n)最大 54Mbps(IEEE802.11a,IEEE802.11g)最大 11Mbps(IEEE802.11b) |
| サポート機能 | 電波干渉に対して回避機能を有していること。 |
| 有線 LAN インターフェース | PoE 受電に対応するポートを有していること。 |
| 給電方法 | AC 電源及び PoE に対応していること。 |
| 取り付け方法 | 壁又は卓上設置に対応できること。 |
| セキュリティ機能 | WPA2 及び WPA3 に対応し暗号化として AES に対応していること。他者からの接続を防ぐため、ステルスモードを使用すること。アクセスポイントの管理者パスワードの適切な設定ができること。ログの収集・保存ができること |
| リピーター機能 | 対応すること。 |
| 動作保証環境 | 温度 0～50℃湿度 10～85％ |

* 1. モバイルWi-Fi

タブレット端末のアップデート等に対応し、必要なスペックは以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 仕様 |
| データ通信量 | 月額20GB以上とし、データ量を超えた場合も低速で通信可能な状態とすること。超過料金を発生させないこと。 |

* 1. キッティング

タブレットの画面にはシステム用のブラウザ又はアプリ、写真、設定、カ

メラ等の必要最低限のアプリだけを残し、他のアプリは非表示とすること。

* 1. 登降園端末

タブレット端末と同様とする。なお、登降園管理機能における打刻操作に

ついて、タッチパネルや二次元コードの読取り等による対応を想定している

ことから、必要に応じてこれらの機能に対応するための周辺機器を用意する

こと。また、端末は、外部メディア接続による端末内情報の持ち出しができ

ないように設定すること。

1. 機器設定・設置要件
	1. セットアップ
		1. 共通仕様
			1. セットアップ後はテストを行い、正常に稼働することを確認すること。
			2. 環境設定時には、設定に必要な項目一覧を提示し、それに対して本市が指示する内容でインストール・設定を行うこと。
	2. タブレット・PC端末
		1. 起動確認、初期設定、パスコード設定など、使用可能な状態となるまでの各種設定作業を行うこと。また、パスコード等は、一覧を作成し、本市に提出すること。
		2. PC端末は、ブラウザ等の必要最低限の利用範囲の設定とし、設定項目の詳細は、別途本市と協議する。
		3. タブレット端末は、MDMサービスによるポリシーを適用し、本業務に必要のないアプリケーション、機能及び操作の制限を行うこと。
		4. タブレット端末は、タブレットのホーム画面から Apple Store の表示を消すこと。
		5. タブレット端末は、音声アシスタント機能「Siri」は、無効化の設定を行うこと。
	3. Wi-Fi接続機器（アクセスポイント）の構築
		1. 各施設ではアクセスポイントのみの設置となり、ルーター以上の機器は本庁舎に設置済みとなる。
		2. 無線 LAN 環境構築工事を行う際は、各保育所及び保育課と調整の上、安全に留意して実施すること。また、配線工事を実施するに当たり、建物の内観を極力損なわないよう、施工方法を検討すること。
		3. 保育施設としての特性を踏まえ、転倒、いたずら等の防止に配慮した施工方法を検討すること。
		4. Wi-Fi電波利用可能エリアは、基本的には各保育室(乳児室・遊戯室を含む)、事務室、玄関及び保育室前テラスとする。
		5. ネットワークの構築作業については、各保育所及び保育課と調整の上、スケジュールを決定すること。
2. 設置・動作確認
	1. 調達したタブレット端末等を所定の場所に設置すること。なお、数量内訳については、別紙1「導入予定施設一覧表」を参照すること。
	2. 機器の設定及びインターネット環境への接続に必要な配線作業をする場合は、本市に了承を得た上で行うこと。また、機器の据付けの際に必要となるケーブル、モール等については、全て受注者の負担で用意すること(レピーター、アンテナ含む)。
	3. 納入前に、正常動作及び接続について確認すること。
3. 通信仕様
	1. 各保育所、保育担当課及び保護者が利用する機能は、インターネットから利用できること。
	2. 上記（ア）の機能は、20Mbps 程度の通信速度(実測値)で安定して動作すること。
	3. インターネットへの接続に当たっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。
	4. インターネットへの接続に当たっての回線整備(回線使用料含む)は、本業務に係る調達範囲に含まない。
	5. 契約期間満了後の撤去等

契約期間満了後、受注者は、配線及び本市から譲渡の要望がある賃貸借物件　については、無償で本市へ譲渡することとする。なお、撤去作業日は、本市と協議の上、決定するものとする。また、撤去作業の際には、機器に搭載されている記憶媒体のデータが読取り・復活できないように消去し、データ消去作業報告書を発行すること。なお、撤去の際には壁等の損傷に係る修復工事は行わないものとする。

1. 機器保守要件
	1. 機器故障発生時における原因調査、復旧支援、代替機の発送等を行うためのサポート体制を明確にすること。
	2. 契約期間中に新機種の発売等でモデルチェンジが行われた場合であっても、保育アプリケーションが正常に作動するよう、保守・運用を行うこと。
	3. 機器故障発生時においては、本市の負担にて実費精算とし、受注者は速やかに故障機器の修理対応を行い、設置および設定作業を実施すること。
	4. 次に掲げる事項については、本仕様書に基づく保守業務の対象外とすることができる。
		1. 本市の故意又は重大な過失により発生した故障
		2. 天変地異その他本市又は受注者のいずれの責めにも帰すことができない事由により発生した故障

# 本調達の要件

受注者は、次に掲げる要件を全て満たしていることとする。

（１）情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証（JIS Q27001 又はISO/IEC27001,27017,27018）をシステム開発及び管理の部門で取得し、かつプライバシーマークの認証を取得していること。

（２）地方公共団体情報システム機構の「総合行政ネットワークASPアプリケーションおよびコンテンツサービス」に登録されているICT事業者であること。

（３）直近2年間において、保育所を運営する地方公共団体における保育業務支援システムの導入及び運用・保守業務の実績を有していること。

※上記の実績は、保育業務を総合的に支援するシステムの実績歳、機能単体　システム（例えば、お知らせ配信システムや午睡チェックシステム等）の実績は含めない。また、運用実態を伴わない可能性があることから、システムの無償提供も実績には含めない。

## 履行期間

（１）本システムの初期構築作業(環境構築から運用テスト、職員研修等を含む)

契約締結日から令和８年１月３１日まで

1. 本システムの提供

本稼働の開始日（令和８年２月１日）から令和１０年３月３１日まで

なお、履行期間満了時については、必要に応じて契約更新をする場合がある。

## 成果物

（１）成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに当市に提出し、確認を受けること。

（２）成果物としての書類はＡ４用紙に印刷できる形式とすること。

（３）成果物は電子ファイルで提出することとし、PDF形式およびMicrosoft Office 2010（Word、ExcelまたはPowerPoint）以降のOpenXML形式とすること。

（４）成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

（ア）プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表

本資料は、契約締結後、作業着手までに当市に提出し承認を受けること。

　　　　　（イ）MDM環境設定一覧表

（ウ）設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）

（エ）テスト報告書

（オ）研修資料

（カ）操作マニュアル

* 手続担当者向けおよび申請者向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。
* 機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
* テスト開始日までに納品すること。

（キ）毎月１回、以下の項目について、当市に報告すること。

図表 １月次報告項目一覧

| 項　　目 | 内　　容 |
| --- | --- |
| ＳＬＡ | 　ＳＬＡ順守状況 |
| 障害報告 | 障害対応実績 |
| その他 | （以下、必要に応じて）上記以外の一時的業務遂行についての報告更なるシステム品質向上に向けた提案　など |

## 費用の考え方

（１）構築費用（初期費用）

* システム導入にあたり構築費用（初期費用）が必要な場合は提案書に明記すること。

（２）利用料

* 本システムの運用・保守費用を含む利用料金の月額費用を記載すること。ただし、利用料金の支払いについては、本格稼働後から開始するものとする。

（３）その他個別に適用する料金

* 本契約期間終了後、当市の希望により契約更新（延長）する場合について契約条件を提案書に明記すること。
* 契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、契約条件を提案書に明記すること。
* 情報通信機器および二次元カードリーダ等周辺機器について提案書に記載すること。複数の端末・周辺機器を提案する場合は品目ごとに記載すること。

（４）本システムを利用する地方共通団体共通で対応すべき事項にかかる費用

* 国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
* 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、当市と協議の上、承認を得ること。

# 業務要件

## 本システムの提供

### 基本要件

別紙1「機能要件等一覧」の「基本要件」にて提示する。

### 機能要件

別紙1「機能要件等一覧」の「機能要件」にて提示する。

### 非機能要件

（１）別紙４「非機能要件一覧」※１において、システム（サービス）に求める可用性や性能・拡張性、運用・保守性等に関する要求水準を提示している。提案事業者は、各項目について要求水準を満たすことができない場合は、その内容及び理由等を提案書に記載すること。

（２）受注者とは「非機能要件一覧」と提案内容を基に協議し、各項目の要求水準を合意した上で、サービス利用契約を締結する。

（３）ＳＬＡに係る項目※１については、サービスレベルのモニタリング実施方法及びサービスレベルの要求水準値を満たすことができなかった場合のサービス対価の減額等のルールも含め、併せて提案書に記載すること。なお、ＳＬＡに関する項目の要求水準値は、必要に応じ、当市と受注者が協議して見直すことができるものとする。

（４）その他運用に係る項目については、その遵守状況と未達成時の要因の把握、見直しを適宜行うことで、継続的な業務改善を図るものとする。なお、未達成の場合は、受注者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

※１別紙2「非機能要件一覧」は、地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート（地方公共団体版）業務・情報システム分類グループ②」を用いて、必要箇所を抽出し作成している。

（https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms\_92978324-2.html）

※２「ＳＬＡに係る項目」は次の項目とする。

・「可用性」-「継続性」のうち、「RTO（目標復旧時間）」及び「稼働率」

・「性能・拡張性」-「性能目標値」の各項目

### セキュリティ要件

（１）アカウント（ID）の発行を即時でき、ID・パスワード等により利用者の識別を　行う機能を設けること。

（２）通信及び蓄積データに対して、暗号化を行う機能を設けること。また、一部　の画面通信については、通信経路上の暗号化（TLS暗号化）を有すること。

（３）TLSバージョンは、１.３以上であること。

（４）個人情報はインターネット側のサーバーに置かず、LGWAN‐ASP側のサーバーのみに保管すること。

（５）日本の裁判管轄、法令が適用される。海外への機密情報の流出リスクを考慮し、サービスを提供するリージョン（国・地域）を国内に指定する。利用者のデータが、海外に保存されないこと。

（６）サーバーに対してアンチウイルスソフトウェアを活用する等により、不正プ ログラム対策を講じること。

（７）受注者はサイバー攻撃対策、改ざん防止対策、セキュリティーホール対策を 適切に講じること（WAF、IDS等）。

### ネットワーク要件

1. 提供されるICTサービスは、LGWAN‐ASPサービスであること。なお、タブレット端末のアップデートはインターネット接続にて対応すること。
2. インターネット接続においては、鹿児島県自治体情報セキュリティクラウドを通じて接続となるため、MDMにより証明書等のインストール対応を行うこと。
3. 保育施設及び保育担当課で利用する機能は、LGWANもしくはインターネットを経由して利用できること。
4. 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを経由して利用できること。
5. インターネット接続にあたっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。

## 運用・保守

### 運用・保守体制

（１）本サービス（システム）は、３年間の利用を前提としており、利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。

（２）施設職員や保育担当課職員及び保護者による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。なお、さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。

・電話での問合せ：平日の午前９時から午後５時３０分まで

・メールでの問合せ：常時

（３）問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受注者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。

（４）運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

### 運用・保守実施内容

（１）問合せ対応

* 職員及び保護者からの運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。必要に応じて現地に来庁し、運用支援を行うこと。
* 問合せ窓口に寄せられた内容などから、機能改善要求および追加機能要求を把握すること。

（２）障害対応

* 障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受注者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
* 障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、提示すること。
* 障害発生の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者へ報告すること。
* 重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を運用担当者へ提示すること。
* 導入したサービス（システム）において、ウイルスの検出や不正アクセス等の事案が発生した場合は、運用担当者と協力し、対応及び原因究明を行うこと。

（３）システム保守

* 受注者は、導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
* 導入したサービス（システム）に関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担当者へ説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。
* 導入したサービス（システム）で使用するソフトウェアに対するセキュリティーホールが各メーカーより報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、運用担当者へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると運用担当者が判断した場合は、対策を実施すること。

（４）その他

* 問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
* その他運用・保守について、追加費用を必要とせずに提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

# プロジェクト体制

受注者は、本書に基づき、システム構築等作業における具体的な体制、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、プロジェクト管理における品質基準・要員スキル要件は以下の通りとする

図表 ３品質基準

|  |  |
| --- | --- |
| 管理項目 | 管理内容 |
| 進捗管理 | プロジェクト計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施する。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること |
| 品質管理 | プロジェクト計画書策定時に定義したシステム構築等作業の品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること |
| 課題・リスク管理 | リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、当市に報告すること |
| 変更管理 | 仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受注者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、当市と協議のうえ、対応方針を確定すること。 |

図表 ４要員スキル要件

|  |  |
| --- | --- |
| 要求するスキル | スキルの詳細 |
| プロジェクト管理能力を有する者 | プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること |
| 品質管理能力を有する者 | 受注者の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること |
| 導入サービスに関する専門知識を有する者 | 導入するソフトウェア（OS、ミドルウェア含む。）に関する専門知識と、本件の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること |
| システム導入業務に関する知識を有する者 | 本件のスコープに適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例等を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること |

# 会議体運営

受注者は、定期報告の会議体として、月１回程度の定例報告会を開催することする。また、定例報告会以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。なお会議体の実施方法については、Web 会議（Zoom）等を利用する想定であるが、詳細は当市と議論のうえ決定すること。

各会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。

# 研修

システム利用者である職員及びシステム管理者向けの研修を実施すること。

研修を実施するために必要となるシステム及び端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要となる一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

詳細な研修要件については、下表に示す。

図表 ５研修要件

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 研修内容 |
| システムの概要の説明 | システムの概要・背景等を説明する。 |
| システムの操作の説明 | システムの操作説明をする。操作説明の際は、当市の運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・利用者用の両方）を準備すること。 |
| 運用・保守の説明 | システムの運用保守に関する必要事項等を説明する。 |

# スケジュール

## サービス開始日（システム本稼働日）

令和８年２月１日

## 作業スケジュール

（１）スケジュール

提案範囲に掲げるすべての作業項目について、作業開始からサービス開始日まで（サービス開始日以降に実施する作業等を提案する場合はその作業期間まで）のスケジュール（案）を作業工程等が分かるよう詳細に示すこと。

なお、具体的なスケジュールについては、当市との当該業務の契約締結時までに協議のうえ決定する。

（２）作業工程等

スケジュール（案）で示した作業工程について、その内容や役割分担等について記載すること。

（３）留意事項

本サービス（システム）の本稼働の前に職員が動作確認するためのテスト期間を十分に設けること 。

# その他

## 貸与品

機器の設定等に必要な資料等は、その都度貸与する。貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないよう適正に管理しなければならない。

## 機密保護・個人情報保護

（１）本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を当市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

（２）本業務の遂行のために当市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに当市に返却すること。

（３）本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

（４）本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

## 不適合責任

（１）本システム本運用開始後１年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明した場合において、当市が改良を請求したときは、当市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。

（２）本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、当市からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。

（３）受注者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。

## 契約期間終了時のデータの引継ぎ

契約期間終了時には、蓄積された全てのデータを当市に無償で引き継ぐこと。データ形式はＣＳＶ形式を基本とする。受注者は、引継ぎの完了を当市が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、当市に報告すること。その際、事業者に発生する費用については、当市に別途請求しないこと。

## 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

（１）国等で定められた法・ガイドライン

* 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
* 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号)

（２）当市が定める条例・セキュリティポリシー等

* 奄美市情報セキュリティポリシー

## 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、当市と協議を行うこと。