



豊明市立図書館システム
再構築業務仕様書

令和8年1月

豊明市立図書館

業務仕様書 目次

第1章 概要

1. 業務名
2. 目的
3. 適用業務
4. 対象データ数
5. 事業の履行期間

第2章 システムの基本方針

1. システム構築における方針
2. システムデータの扱い
3. システムの稼働環境
4. セキュリティ
5. ハードウェア等の納入
6. その他事項

第3章 業務要件

第4章 システム要件

1. パッケージ要件
2. ハードウェア・ソフトウェア仕様
3. ネットワーク仕様
4. 性能要件・信頼性要件
5. 運用要件

第5章 移行要件

1. 基本的な考え方
2. データ移行
3. 業務移行
4. 将来データ提供

第6章 セキュリティ要件

1. 基本的な考え方
2. 端末に対するセキュリティ対策
3. 不正アクセス防止（サーバ関連機器）
4. ウィルス対策（サーバ関連機器）
5. 監査証跡（サーバ関連機器）

第7章 導入計画

1. 導入スケジュール
2. 作業工程について

第 8 章 稼動前研修

第 9 章 システム機能改善

第 10 章 システム保守業務

1. 基本的な考え方
2. 運用保守業務
3. ハードウェア保守業務

第 11 章 その他

1. 検査完了条件
2. 費用負担
3. 瑕疵担保責任
4. 著作権の扱い
5. 法令遵守
6. 守秘義務
7. 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項
8. その他

第1章 概要

1. 業務名

豊明市立図書館システム再構築業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

既存の図書館システムが、令和8年10月末で運用保守期間が満了することに伴い、最新の高度技術とセキュリティを確保し、情報提供機能の拡充と利用者への利便性の向上を図る図書館システムを構築することを目的とする。

豊明市立図書館システム再構築業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、本業務に係る提案内容について基本的な事項を示すものである。本仕様書に記載のない事項であってもシステムを正常に稼動させるうえで、必要となる事項については、必ず提案を行うこと。なお、仕様詳細については、本業務の受託候補者として特定された者が受託者として決定された後、豊明市（以下「本市」という。）と協議のうえで確定するものとする。

3. 適用業務

本業務の内容は次のとおりであり、詳細については本仕様書を参照すること。

(1) 図書館システム納入

次に示す業務を遂行するにたるシステムを納入し、適切な設定を行うこと。

① 図書館奉仕系業務全般

- ア 窓口業務の迅速化・正確化
- イ 資料検索業務の迅速化・高精度化
- ウ 各種登録業務の簡便化・正確化・整合化
- エ 各種統計、リスト作成の簡便化

② OPAC、図書館ホームページからの情報発信（資料検索・予約を含む）

- ③ スマートフォン等による検索・予約機能
- ④ メールによる予約割り当て通知、督促通知機能
- ⑤ その他図書館業務の簡便化・正確化

(2) 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となるハードウェア及び関連ソフトウェアを調達し、設置調整を行うこと。

- ① サーバ関連機器等一式
- ② その他、提案に従い業務に必要とする機器

(3) 付帯作業

本書に示す方針及び要件に従い、次の各種付帯作業を行うこと。

- ① 既存システムからのデータ移行作業及び検証作業を行うこと（「第5章 移行要件」参照）。
- ② 本システムが稼働するために必要な設備等を整備・調達すること（「第2章 3.システム稼働環境」参照）。
- ③ 本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動前研修を行うこと（「第8章 稼働前研修」参照）。

(4) 成果物及び提出物

① 本業務作業実施報告

- ・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）
- ・システム構成図（ハード・ソフト・ネットワーク）
- ・システム操作マニュアル及び管理マニュアル
- ・クライアント設定マニュアル及び設定用プログラム
- ・データ移行結果報告書
- ・システムテスト結果報告書
- ・打ち合わせ記録簿類
- ・システム運用規定（体制・分担・ルール等）

② ハードウェア仕様書、マニュアル等

③ 研修テキスト類

④ その他、本業務の実施に関する資料

※ 全ての資料の様式は、A4 とすること（図面等は除く）。

※ 提出する書類は 2 部とし、併せて電子データ媒体 2 部を納品すること。

4. 対象データ数

本業務にて対象となる主なデータは「表：対象データ一覧」のとおりとし、これらデータの項目及び件数を最低限管理できるシステム設計を行うこと。

表：対象データ一覧

項目	令和 6 年度実績	項目	令和 6 年度実績
人口	67,768 人	スポーツサー付雑誌数	18 冊
図書購入費(AV 含む)	17,047 千円	新聞・官報等	14 種
〃 (R7 年度予算)	13,302 千円	相互貸借 (借受)	378 件
利用者登録数 (R6 のみ)	23,830 (1,127)人	〃 (貸出)	795 件
年間貸出冊数(AV 除く)	433,182 冊	団体貸出	3,104 件
〃 (AV)	4,458 件	年間予約件数	20,400 件
〃 (複製絵画)	22 件	〃 (内 web のみ)	17,376 件
蔵書 (図書)	263,569 冊	年間受入資料数	11,634 件
〃 (AV)	5,227 枚	年間 MARC 件数	8,826 件
〃 (雑誌)	5,577 冊	施設利用 会議室等	320 件
〃 (マンガ)	1,550 冊	〃 インターネット	906 件
〃 (紙芝居)	1,790 冊	〃 AV プース	642 件

5. 事業の履行期間

(1) 導入時期

本稼動（サービス開始）は令和 8 年 11 月 1 日とする。なお、既存図書館システム（京セラコミュニケーションシステム株式会社製）からの移行作業は図

書館の特別整理期間（令和 8 年 10 月 21 日～11 月 2 日）の間に実施することとし、テスト運用及び操作説明についてもこの期間内に完了させること。

注) 原則休館日は、作業日に設定しないこと。

(2) 運用期間

運用期間は令和 8 年 11 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日までの 5 年間とする。なお、本システムは、稼働期間を延長する場合があり、10 年間の稼働を想定に入れること。

第 2 章 システムの基本方針

1. システム構築における方針

- ① システム全般の見直しを行うことで、業務処理の合理的な再構築を図り、より質の高い住民サービスの提供を目指す。
- ② システムの安定的な稼動を確保するとともに、経年的な運用維持コストの削減を図る。
- ③ 他自治体において稼動実績のあるパッケージシステムを活用し、システムの安定性、利便性、操作性の向上を確保する。
- ④ 業務処理工程の改善を図り、構築・保守・運用管理にかかるコストの削減を図る。
- ⑤ 本システムを利用し業務を遂行するうえで、図書館業務が滞りなく運営できるシステムとする。
- ⑥ 本システムについては、原則 5 年の運用期間を予定する。財政状況等により長期的な運用を検討する可能性があるため、パッケージソフトについては、長期的な利用を保証し、その際に発生するハードウェア更新時には、更新前後のハードウェアでの動作についても保証する。
- ⑦ 住民サービスに支障を来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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 本業務を履行するに当たっては、豊明市個人情報保護条例、豊明市契約規則をはじめとする、関係法令、規則を熟知した上で、遵守すること。
- ⑩ パッケージソフト導入に当たっては、極力カスタマイズを行わずに標準機能による運用を行うことを前提とする。標準機能による運用が困難な時については「EUC」等により実現できる機能を有することとし、抽出したデータの利用には、十分な支援を行い、機能の活用及び業務の遂行に支障、負担がないように努めること。

2. システムデータの扱い

- ① 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。
- ② 既存システムから本システムに移行するに当たっては、原則として本システムの稼動に必要なデータを既存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、検証を行うものとする。

3. システムの稼働環境

本システムは、「別紙1 図書システム ネットワーク構成図」に示す環境で稼働する。次の事項を留意しシステムを安定稼働させること。

- ① 本システムは、豊明市役所、図書館本館、南部公民館を結ぶネットワークで構成する。本システムの利用は、図書館本館、南部公民館にて行う。
- ② 本システムのサーバ構成は、Web サーバ、DB サーバに分割して構成する。Web サーバは、本市庁内 LAN インターネット接続系に配置し、市民の利用は、あいち情報セキュリティクラウドを経由する。
- ③ 図書システムでのメールの利用は、本市インターネット接続系メール・DNS サーバを利用する。
- ④ 図書システム端末のインターネット利用は、市役所多目的インターネット環境を利用する。
- ⑤ WAN 接続用通信機器は、現環境を利用し、設定が必要な場合は、本市にて行う。図書システムで導入する機器については、本市の指示に従ってネットワーク設定を行うこととする。
- ⑥ Web サーバ、DB サーバ、庁内 LAN 接続用ルータは、豊明市役所サーバ室に設置する。

4. セキュリティ

個人情報の保護及び利用者が安心して図書館を利用できるよう、次の事項を確実に実施すること。

- ① 図書館システムの中で個人情報を保護するための制約を設けること。
 - (ア) 貸出・返却等に必要な個人情報は最低限の情報とする。
 - (イ) 個人の貸出記録は返却と同時に消去させる。
 - (ウ) 利用者用開放端末(OPAC)には利用者の個人情報を表示しない。
- ② 外部ネットワークを利用した情報交換において、情報を盗聴、改ざん、誤った経路での通信、破壊等から保護するため情報交換の実施基準・手順を備えること。
- ③ インターネットからアクセスされるサーバには、利用者氏名、住所、電話番号、性別、電子メールアドレスなどの利用者個人情報は一切保持しないこと。
- ④ ID とパスワードにより利用認証を行うこと（利用権限の付与）。
- ⑤ 第三者がサーバに成ります（フィッシング等）のを防止するため、サーバ証明書の取得等の対策を行うこと。

5. ハードウェア等の納入

(1) 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となるハードウェア、ソフトウェアを所定の場所へ受託者が導入スケジュールに基づき納入し、設置すること。

(2) 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 市から構築仕様書の承認を得たのち、サーバ及び端末機器等の購入、設置、設定を実施すること。

(3) 設置設定

- ① 本書に示す各種要件に従い、サーバ及び端末機器等の設置設定を実施すること。なお、設置場所は図書館本館及び市役所サーバ室を基本とし具体的な設置については、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。

(4) 機器納入に関する注意事項

納入機器に含まれる OS、ミドルウェア等のソフトウェアについては適切なパッチファイル等を適用すること。適用するバージョン及びレベルについては、別途協議の上決定する。

6. その他事項

- ① 本業務完了後の本システムは、サーバ等のハードウェア機器について、本市が借上げるものとする。ハードウェア機器の保守については、製造元が提供する長期の保守パック等を活用するなどして、5年分を計上すること。本システムにおいて採用するパッケージシステム等のソフトウェアについても、基本的には借上げとして計上する。なお、パッケージシステム等のソフトウェアを使用料として提案する場合は、導入時から5年分の使用料額を見積額として提示すること。また、契約形態に関わらず、本システムの実使用期間である5年間は、通常年の機能強化等に伴う改修については、追加経費なく提供されること。
- ② 本業務完了後のシステムの保守については、システム使用契約と別途にシステム保守契約を締結するものとし、受託者の提案金額を上限として、別途本市が予算要求を行う予定である。システム保守業務の委託内容詳細については、予算額確定後、別途協議のうえ確定するものとする。
- ③ 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、受託者が整備することとする。
- ④ 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働前研修を徹底し、本システムの安定稼動及び正確な業務遂行を確立すること。
- ⑤ 本業務で導入されるシステムは、先に行われる図書館システム評価デモンストレーションにて受託者側の発言された内容が網羅されているものとする。
- ⑥ システム構築は受託者が行い、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隨時協議して構築すること。
- ⑦ システムを構築する上で疑義が生じた場合は、直ちに本市と協議すること。

第3章 業務要件

本業務に対する機能要件は、様式3「図書館システム機能要件仕様書兼回答書」のとおりとする。様式3に記述した機能は、すべて必須項目でなく実現を望むものも含んでいる。提案するシステムにおいてパッケージで対応できない機能は費用対効果などを十分考慮のうえ、適切なシステム機能または代替案（手作業による対応を含む）の提案を求める。

第4章 システム要件

1. パッケージ要件

- ① Web方式のシステムとし、システム修正及び更新は、その都度、端末の設定変更を伴うことなく、サーバに保有するシステム資産の修正及び更新にて利用者へサービスが提供できるシステムであること。
- ② システム資産ではない一般的に利用されるアプリケーション、プリンタドライバ等のソフトウェアに限り業務用端末への個別インストールを許可するが、その場合、業務用端末の共通の設定に影響の出ないよう考慮すること。また、業務用端末増設時や故障時の再設定については本調達の保守費用内にて実施すること。
- ③ 業務データを業務用端末側に残さないシステム構成であること。
- ④ システム利用開始日において一般的な流通ルートで入手可能なOS及びブラウザを採用していること。
- ⑤ 既存の市提供ネットワークにて利用が可能であること。
- ⑥ 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。

2. 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、本仕様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）を満たす機器で構成し、提案のうえ納入すること。

- ① 「第2章 3.システムの稼働環境」に提示した内容を満たすことを前提とし、提案に応じた必要なサーバ及び関連機器を含めること。
- 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5年間の利用に耐えうる能力・容量を確保すること。
- ④ 製造元が提供する長期（5年）保守パックを利用すること。5年保守がない場合は、5年間になるような保守を付けること。また、5年後以降の保守契約が可能と見込まれる製品を選択すること。
- ⑤ サーバOSは、5年が経過した時点で製造元のサポート対象であることが見込まれる製品を選択すること。
- ⑥ ストレージについては、処理能力を考慮したRAID構成を採用すること。
- 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機構を構成すること。また、運用設計に応じ、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 納入機器を搭載するサーバラック（19インチ 40U程度）、電源 20A×1回路 2口、サーバと庁内 LAN 通信機器間の LAN ケーブルは、本市にて用意する。不足する設備、搭載に必要な付属品は、本業務で用意すること。
- ⑩ サーバラックにサーバを搭載する場合、これに合わせラック搭載のモニタ、マウス、キーボード等を納入し、サーバ機器が複数台になる場合は、サーバ間で共用する等の省スペースに配慮した構成とすること。
- ⑪ 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) 業務用端末等システム関連機器

本システムが稼働する業務用端末等システム関連機器は、本業務で調達すること。「別紙2 図書館システム用調達機器及び作業仕様書」に想定する機器の仕様を提示する。参照のうえ、提案に沿った機器を調達すること。なお、端末については、OS を“Windows11 24H2”以上とし、Microsoft Office Standard2024、ウィルス対策ソフト及び容易に再セットアップが可能なクローニングソフト（または同等の仕組みの構築）を調達し、設定すること。

(3) 機器保守

納入機器は、製造元が提供する長期（5年）保守パックを利用すること。5年保守がない場合は、5年間になるような保守を付けること。また、5年後以降の保守契約が可能と見込まれる製品を選択すること。

(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調達は本業務の範囲内とする。
- ② ソフトウェア全般に関して、実使用期間の5年間の間にサポート切れとなる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。

(5) その他、注意事項

- ① 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等に伴う機器追加などの際に、柔軟に対応可能な機器構成であること。
- ② 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、最新の製品状況とシステム全体のパフォーマンス、信頼性等を考慮し、本市の承認を得た上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、本市の承認を得た上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必要となった場合は、見積時点の費用、保守内容を含め、総合的に判断して採用すること。

3. ネットワーク仕様

「第2章 3.システムの稼働環境」に提示した内容を満たすことを前提とし、機器設置にあたりネットワーク設定の変更が必要となった場合は、本市と協議のうえ対応すること。

4. 性能要件・信頼性要件

(1) 性能要件

① オンライン処理性能要件

- ・クライアント端末におけるレスポンスはストレスなく動作するものとし、ピーク時想定のレスポンスは、3秒程度以内とする。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。
- ・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）、この制限を超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。

(2) 信頼性要件

① 安定化

安定稼動するための対策を講じること。

② バックアップ

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ため、データベースのバックアップに適宜チェックポイントを複数設ける等、計画的に実施すること。

5. 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こととするが、機器の稼動監視やオペレーション支援、当初賦課時の運用支援を行なうこと。

(2) サービス時間帯

オンラインサービス時間帯 8:30～21:00 とする。

(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のあるバッチ処理は、オンラインサービス時間帯外に行うこと。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、オンライン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 バックアップは、外部媒体などを使用して複数世代を保存、管理できるものとする。媒体の不具合等によるデータ消失を避けることを考慮したバックアップ機構を構築すること。

(5) 運用管理

① 自動運用

- ・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、運用を省力化すること。
- ・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

- ・サーバ操作ログが保存されること。
- ・業務アプリケーションの操作ログが保存されること。

③ その他

障害を未然に防ぐため定期メンテナンス時に、異常等などがないか確認・報告すること。

第5章 移行要件

1. 基本的な考え方

本システムの稼動にあたり、既存システムからのデータ移行をはじめ、既存システムからの切り替えを行う。原則として本システムの稼動に必要なデータは既存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。

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、既存システムから移行を行うこと。具体的には、本市が既存システム業者に移行用データとそのデータレイアウト等の情報とともに提出させるものとし、受託者において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こと。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、移行処理の結果検証などは業務の範囲内とする。なお、着手にあたっては、本市及び既存システム業者と作業分担等を含め十分に調整を行うこと。

以下にデータ移行に関わる委託業務範囲を示す。

- ① データ移行の対象となる既存システムから抽出されたデータに関する調査、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、精査及び確認等の実施作業を附帯作業の範囲とする。
- ② 本システムへ移行するためのデータ整備作業は受託者の本業務の作業範囲とする。
 - 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附帯作業の範囲とする。
 - ⑤ 本市及び既存システム業者等との調整時に必要となる資料作成についても附帯作業の範囲に含む。
 - ⑥ 既存システムからのデータ切り出しについては、既存業者に対してデータ抽出依頼をしたうえで移行を行うこと。その場合、既存業者の抽出費用も項立てを分けるなど明確にわかるようにしたうえで見積りに明記すること。ただし、契約金額には含めるが、評価の対象からは除くこととする。
なお、将来データ提供（データ移行）費用については、費用算出集計表に記載してもらうが、契約金額には含めないこととする。
 - ⑦ 既存システムからの移行用データの出力は、最終出力を含め 2 回程度とする。なお、出力の時期は、本市と協議し定めるものとする。

3. 業務移行

本システムは、令和 8 年 10 月に試行運用を開始し、令和 8 年 11 月に本稼働を開始するものとする。既存システムについては、本システムが安定稼動を確認するまで稼動させるものとする。

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。

4. 将来データ提供

将来、本システムを他社へ移行することになった場合、将来システムにおいても継続して業務に支障を来たすことのないようデータ提供を行うこと。移行については、データ項目等の仕様を提示し、業務移行が円滑に実施できるように対応すること。

第 6 章 セキュリティ要件

1. 基本的な考え方

(1) 各種規程の遵守

本システムの構築・運用に際しては、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、個人情報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、セキュリティについては万全の対策を行うこと。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、システム利用時には、クライアント側にデータが残らないようにする。ただし、利用者によ

るデータ抽出作業などは、これにあたらないものとする。

(3) 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。

2. クライアント端末に対するセキュリティ対策

クライアント端末については、セキュリティ対策が必要なことから、本システムの起動に際しては、最低限個人アカウントとパスワードによるアクセス制限を行うこと。

3. 不正アクセス防止（サーバ関連機器）

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防止する対策を施すこと。また、不要なサービスの停止や不要なポートの閉鎖を行うこと。

4. ウィルス対策（サーバ関連機器）

ウィルス対策ソフトウェアをサーバ機器にインストールすること。

5. 監査証跡（サーバ関連機器）

業務アプリケーションのアクセスログ、操作ログ（個人アカウント、時間、操作の対象、操作手順や操作結果等）を管理できること。

第7章 導入計画

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、令和8年10月に試行運用を開始し、令和8年11月に本稼働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、受託者が提案すること。
- ② 通常業務に支障を来たすことのないように本市と十分な協議の上、適切な業務移行計画を立てること。

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・本稼働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 本システムの構築・稼動のために、パッケージソフトウェア、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。
- ③ 保守契約締結までの間、本システムの安定稼動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) ドキュメント作成について

ドキュメント作成の目的は、以下のとおりである。

- ・本市と受託者の間で、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。
- ・試行運用時や稼動開始後に、本市において瑕疵かどうかの切り分けが行えること。
- ・試行運用時や稼動開始後に、本市において追加修正の検討を行えること。
- ・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。

上記の目的を果たすためのドキュメントを作成すること。

(3) 導入体制

本業務に係る業務作業者は、本仕様書に定める全作業内容を理解し、実施するためには必要な知識、能力を有すること。受託者においては、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) 業務の進め方

- 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、品質管理計画など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、充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、「第4章 4. 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。
 - ・バックアップテスト
バックアップ及びバックアップデータにより回復できることを確認する。
 - ・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。
 - ・システム試行運用
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。
 - ・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本システム利用場面の確認及び本システムに関連する実際の操作及び運用を確認する。

(5) 進捗管理

- ① 本市との定例会を月1回以上開催し、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、有効な解決策を隨時提案すること。
- 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受託者が整備すること。

第8章 稼動前研修

- ① 本システムの稼動前研修を実施すること。研修対象者は約30名を予定とする。
- ② 研修内容としては、本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。受託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。その上で研修テキストを必要部数（研修対象者分）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 稼動前研修に使用する場所は、本市にて用意する。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。
- ④ 研修に必要な機材等は、受託者で用意すること。

第9章 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、本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アプリケーションの追加変更においては、本システム及び本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 本システムへの導入時期、作業日については、本市と協議の上すすめること。

第10章 システム保守業務

1. 基本的な考え方

- ① 保守業務は下記に記述する各業務を想定している。
- ② 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、マニュアル、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。

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月次報告を行い、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) 受託者納入のソフトウェア製品の保守

- ① 受託者が本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 必要に応じバージョンアップ版、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、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

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、パラメータ設定等を必要に応じて行うこと。

(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) 本稼動時の対応

- ① 本稼動時期に立ち合い正常動作を確認すること。
- ② 立会いには障害等に対する対応が可能なSEや、運用保守要員を常駐させるなど、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 受託者が開発、納入した本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、本市との連絡窓口を一本化し、障害箇所の特定、影響範囲調査、即時対処、根本対応を速やかに行うこと。
- ② ハードウェア等の障害復旧後に本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 障害対応の状況、内容については、適宜本市に報告し、協議すること。

(8) 障害事後対応

- ① 収集した障害情報から原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正措

置及び予防措置を講じること。根本的な対応が難しい場合は、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

・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、アプリケーション等についての構成管理を行うこと。

・ハードウェアの修理、変更、追加、更新及び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 媒体等の管理

・バックアップ内容と媒体等の関連付け管理を行うこと。

(10) 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、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対策を検討し、本市と協議のうえ実施すること。

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）の利用状況の監視や基本ソフトウェア、DBMS 等のパフォーマンス調査を行い、改善するための対策（システムのチューニング、リソースの追加等）を検討し、本市と協議のうえ実施すること。

(11) セキュリティ管理

セキュリティ要件については、「第 6 章 セキュリティ要件」を参照し、所要の対策を提案すること。

(12) 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。また、土曜日、日曜日、祝祭日にも対応できるような体制を用意すること。

(13) 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。

(14) 報告

定期報告は、本市に対し書面をもって行うこと。

3. ハードウェア保守業務

(1) 保守対象

① 保守対象は、受託者が納入した全てのハードウェアとする。

② 本番稼動後 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 保守にあたってシステムの停止が必要となる作業が含まれる場合は、業務に影響のないときを協議したうえで実施すること。
 - ③ 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、障害回復後の正常動作確認を行うこと。
- (3) 保守体制・報告
「第 10 章 2. 運用保守業務」を参照のこと。

第 11 章 その他

1. 検査完了条件

令和 8 年 10 月末に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動確認をもって検査完了条件とする。

2. 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受託者的人件費、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。

(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、受託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

本仕様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。

3. 瑕疵担保責任

本システム検収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、無償では正措置を行うこと。

4. 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、従前より受託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。

5. 法令遵守

本業務を履行するにあたっては、豊明市個人情報保護条例、豊明市契約規則等を

はじめとする関係法令、規則等を遵守すること。

6. 守秘義務

- ① 契約に際し、守秘義務を確約するため当市と委託業者間において当市指定の機密保持契約を結ぶこと。
- ② 受託者（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受託者にて講ずること。
- ③ 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、委託契約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。

7. 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項

本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本業務が終了する場合は、受託者は本業務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。

8. 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。