

保育園等入所選考システムの構築及び運用保守業務
仕様書

令和4年2月

広島市

目次

1	業務名	2
2	業務の目的	2
3	業務内容	2
4	履行期間	2
5	納品場所	2
6	導入部署と利用者数	2
7	システムの導入（各種テスト及び研修を含む）	2
8	導入スケジュール	4
9	システム導入に係るプロジェクト管理	5
10	システムの運用・保守	5
11	納品成果物	7
12	業務の引継	7
13	留意事項	8
14	その他	8

1 業務名

保育園等入所選考システムの構築及び運用保守業務

2 業務の目的

保育園等の入所選考にあたっては、申請者の世帯状況や希望等、また保育園等の受入態勢（空き定員）に応じ、本市で定めた選考基準の下、これまで各区役所において手作業で選考作業を行っており、膨大な作業時間を要している。

当該作業について、専用のシステムを導入し、自動化することで、大幅に作業時間の縮減を図ることで業務改善・職員の負担軽減を目指すものである。

3 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。

- (1) システムの導入（各種テスト及び研修を含む）
- (2) システムの運用・保守

4 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日までとする。

5 納品場所

広島市役所(広島市中区国泰寺町一丁目6番34号)及びその他本市が指定する場所

6 導入部署と利用者数

導入部署と本システム利用者数の概要については下表のとおりである。

表 1 対象施設及び利用者数

利用場所	利用者数	利用場所所在地
こども未来局保育指導課	2人	広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

※利用者数は令和4年2月現在の人数であり、小規模な変動がありうる。
おおむね、上限は4人程度を想定している。

7 システムの導入（各種テスト及び研修を含む）

(1) 全般的要件

ア 基本事項

- (ア) 本システムはスタンドアロン方式で構築することとする。
- (イ) バックアップは、端末とは異なるストレージまたは電磁的記録媒体において取得することとする。

イ 稼働環境

本システムの稼働環境を以下に示す。

表 2 システム稼働環境

区分	種別
形態	ノート型端末
CPU	COREi7相当以上
メモリ	16GB以上
HDD	512GB以上（SSDが望ましい）
OS	Windows 10 Pro以上
ソフトウェア	Microsoft Office 2021、不正プログラム対策ソフトウェア

ウ 機能要件

別紙1「機能要件一覧」に記載した本市利用調整機能を満たす入所選考機能を有すること。また、実装にあたってはその選考基準に関する判定基準等について本市と協議を十分に行うこと。

なお、本市が別途作成する入所選考情報ファイルと本システム間のインターフェースは本システムにおいて必要な変換作業を行うこと。

エ ネットワーク要件

(ア) 本システムはスタンドアロン方式とし、他のネットワークに接続することのないこと。

オ セキュリティ要件

(イ) 本システムについて、機密性・完全性・可用性に配慮し、情報の漏えいや障害の発生防止、データの消失防止を図った構成とすること。

(ロ) データにアクセス許可された利用者だけが、情報にアクセスすることができるよう、機密性を確保すること。

(ハ) 誤操作を行った場合に、安易にデータが削除されないことがないよう、必要な措置を講ずること。

(ニ) 本システムの運用中に何らかの障害やトラブル等が発生した際に、その原因が受注者により追跡可能となるよう、各種ログを1年以上記録及び管理するとともに、必要なログを出力可能とすること。

(ホ) 不正プログラム対策として、不正プログラム対策ソフトウェアをインストールし、業務に負荷が生じない時間帯で定期的なフルスキャンをスケジューリングすること。また、リアルタイムスキャンを有効に設定すること。

(ヘ) 本システムについて、OSやミドルウェア等のサポート切れとなるようなソフトウェアを用いないこと。

カ 信頼性要件

システム稼働率について、保守等による点検時間を除き99.95%を満たすことを考慮した構成であること。なお、システム障害等の復旧に要する時間は3時間程度であること。

キ システムレスポンスに関する要件

(ア) 下表の要件を満たすこと。

表3 システムレスポンス

項目	対象件数	測定内容	速度
画面遷移	—	登録処理や操作画面の切替え時間	おおむね1秒以内
入所選考処理	約7,000件	一括入所選考処理に要する時間	おおむね30分以内

※ローカルネットワーク：100Mbps環境下による要件

ク 拡張性

履行期間において、リソースの増加を行う必要のないシステムとすること。

なお、入所選考の申請件数は年間でおおむね30,000件程度、1回あたりの処理件数の上限はおおむね7,000件程度、を想定している。

(2) 各種テスト

ア 負荷テスト

7(1)クの「システムレスポンスに関する要件」を考慮して、負荷テストを実施すること。当該テストを実施し、要件を満たすことができない場合は速やかに改善すること。なお、テストを行う際に必要な機器、消耗品、備品等は、すべて受注者が準備すること。（以下、各種テストについて同じ。）

イ 運用テスト

(ア) 受注者において運用テストを実施すること。

(イ) 発注者が運用テストの結果から本システムが本業務仕様に適合しないと認めるときは、速やかに機能等の見直しを行うこと。

(ウ) 利用開始後であっても、運用テスト不足と合理的に認められる場合には、必要な運用テストを実施すること。

また、その結果、本システムが本業務仕様に適合しない事実が発見されたときは、速やかに、機能等の見直しを行うこと。

ただし、機能等の見直しに当たっては、稼働中のシステムの運用に最も影響の少ない方法をもって実施すること。

ウ リカバリテスト

受注者は運用開始前までに障害時等を想定したバックアップデータからのリカバリテストを実施すること。

なお、当該テストを実施し、問題点が発見された場合は速やかに改善すること。

エ ユーザ受入テスト

受注者は発注者が指定する職員とともにユーザ受入れテストを実施すること。なお、入所選考に関するテストについて、本市が妥当であると認められる水準に至るまでテストを実施し、本市の承認を得ること。

オ 報告等

受注者は各種テストの結果について、速やかに発注者に報告すること。

(3) 研修

ア 受注者はシステム利用者に対し、発注者が指定する場所で本システムの操作方法に係る研修を実施すること。

イ 受注者は上記アの研修で利用する研修マニュアルを作成し、対象職員分を準備すること。

ウ 研修については対象職員が十分理解できるように実施すること。

8 導入スケジュール

本システムは、令和5年4月1日までに運用を開始するものとする。

なお、令和4年11月より実際の入所選考情報ファイルを利用したテストを開始するものとする。

(スケジュール予定)

令和4年4月～9月

協議、開発、調整、研修等

令和4年10月

テスト兼試験運用（試験運用後、速やかに運用・保守を開始する）

9 システム導入に係るプロジェクト管理

- (1) 受注者は、業務を実施するに当たり、本業務の責任者としてプロジェクト全体を十分に管理可能な者（統括責任者等）を配置すること。
- (2) 本契約締結後、速やかに別添の実施計画書、責任者及び品質管理者を含む実施体制図及びWBS（実施スケジュール管理表）を作成し、発注者の承認を得ること。なお、別添の様式の項目を網羅している場合には任意の様式でも差し支えない。
- (3) 実施計画書で定める管理項目及び管理手法に従って、プロジェクトの進捗、課題管理、品質管理状況等の管理等を行うとともに、発注者に適宜、報告すること。
- (4) 報告はWeb会議の利用も考慮すること。
- (5) プロジェクトの進捗の遅れや重要な課題が発生した場合は、速やかに発注者に報告し、対応方針について協議すること。

10 システムの運用・保守

(1) 基本事項

受注者は、業務を実施するに当たり、本業務の責任者を選任すること。

責任者は、業務遂行時の組織体制、緊急時の連絡体制、その他従業員の職務分担、その他必要時の組織体制を整え、業務を実施すること。

(2) システム運用時間

本システムの運用時間は午前6時から午後11時とし、非常時（災害発生等）は柔軟に対応できるものとする。

なお、本システムの保守等に要する時間は除くこととする。

(3) セキュリティ対策

ア 本システムの各種ログを1年以上保存すること。

なお、不正アクセスや情報の改ざん等の情報セキュリティインシデントの発生が疑われる場合には、発注者の求めに応じて、受注者が各種ログの分析を行うこと。

イ 受注者はサーバ等の機器について、使用するOSやソフトウェア等に対してセキュリティパッチ適用や不正プログラム対策ソフトウェアのパターンファイルの更新を行い最新の状態を維持すること。

なお、適用に当たっては、動作確認を十分に実施すること。

(4) バックアップ

ア 管理するデータが消失しないよう、本システムのバックアップを1日1回以上取得し、ストレージ等へ3世代以上、保管を行い、バックアップデータからの復旧ができること。

イ 障害発生時は発注者の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

(5) 問い合わせ対応等

ア 職員向けの操作等の問合せ対応を行うこと。

イ 対応時間は、通常、土日祝祭日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く午前8時30分から午後5時15分までとすること。

ただし、システムの運用時間中は可能な限り対応すること。

ウ 電子メール、FAX等による問い合わせは24時間受付すること。

エ システム運用開始までに問い合わせ対応に係るマニュアルを作成すること。また、運用状況に応じて更新すること。

(6) システム保守

ア 本システムの稼働状況を定期的に分析し、最適な稼働環境を整備すること。

イ システムの保守は別途費用（出張費等）を要求することなく実施すること。

ただし、発注者が追加費用の発生を承認し、機能の追加を要求した場合に関してはこの限りではない。

ウ システムの不具合等、予見される事象を発見した場合は、発注者と協議した上で、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。

- エ システムのバージョン管理を行い、変更履歴を調査できること。
- オ 制度改正にあわせてシステムのバージョンアップ（機能アップデート、バグフィックス対応）を実施し、最新制度に対応したシステムを常に利用できるようにすること。このバージョンアップに係る費用は本契約に含むこととする。
- カ 利用者端末のOSやWebブラウザ等のバージョンアップ等に随時対応し、システムが利用可能な状態を維持すること。このバージョンアップに係る費用は本契約に含むこととする。
- キ 本システムの軽微な変更には無償で対応すること。
- ク 国の関係法令等に従いシステムのメンテナンスを行うこと。
また、修正箇所、内容等に関する報告書を提出すること。
- ケ その他、無償での機能の追加など、有効な保守サポート方法について検討すること。

(7) 障害保守

- ア 障害発生時の対応窓口を設置すること。
- イ 初期対応として、速やかに原因調査を実施し、発生箇所（ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク）の切り分けを実施し、本システムに起因する場合は復旧の見込み時間を発注者に報告すること。
- ウ 復旧まで2時間以上要する見込みの場合は、少なくとも2時間おきに関係者に状況を報告すること。
- エ 情報の収集、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。
また、バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。
- オ 上記アからエまでの対応にあたり、関係者へ速やかに連絡等すること。
- カ 調査の結果、本調達に含まれるソフトウェアに起因する場合にあっては、プログラム修正等の対応作業（再設定・動作確認含む）を実施すること。この作業に係る費用は、本契約に含むこととする。
また、再発防止策を提示すること。
- キ 発注者において障害が発生していない場合でも、発注者と同様のシステムを導入している他の団体で障害が発生した場合には、発注者への影響調査を実施し、対応すること。対応費用は本契約に含むこととする。
- ク 障害の発生を確認した際は、報告書を提出すること。

(8) 報告等

- ア 受注者は月次の運用・保守に関する報告書を翌月10日ごろまでに提出すること。報告内容は進捗状況や工数実績、課題管理などポイントを押さえたものとする。
- イ 受注者は年間の利用状況や問い合わせ記録に関する報告書を提出すること。報告書には、月次報告をマージしたものに加え、利用状況の推移や課題、今後の利活用案を記載すること。
- ウ 協議等を行った際は、受注者が議事録を作成し、速やかに発注者に提出すること。

11 納品成果物

本業務における成果物は下表のとおりとする。その他、追加で提出が必要な資料等がある場合は、発注者と協議の上、本業務の費用の範囲内で対応可能な範囲で作成に協力すること。

成果物の作成に当たっては、テキストベースではなく、業務の流れ図（フロー図）や画面展開ごとのハードコピー、説明項目のマークなどを使用し、視覚的にわかりやすいものとする。

受注者は提出時期に各成果物を提出する他、令和5年3月31日までに成果物一式を紙及び電子媒体（CD等、正副2枚）により納品すること。

なお、電子媒体による納品について、Microsoft Word 2016、同Excel 2016、同PowerPoint2016 で読み込み可能な形式、又はPDF形式で作成し納品すること。

また、納品後、発注者において利用が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

納品後に検収を受け、発注者の承認を得ること。発注者の承認が得られない場合、受注者は速やかに修正し、発注者の承認を得ること。

表 4 成果物一覧

納品成果物	提出時期
システム一式	研修実施までに
実施計画書	契約締結後、速やかに
実施体制図	契約締結後、速やかに
WBS（実施スケジュール管理表）	契約締結後、速やかに（内容は随時更新）
課題管理表	随時、更新すること
システム設計書（カスタマイズに起因する設計書）	令和4年11月上旬
テスト計画書・テスト結果報告書	令和4年11月上旬
システム操作マニュアル	令和4年11月上旬
研修マニュアル	令和4年11月上旬
運用・保守計画書	令和5年3月下旬
議事録	打合せや協議実施後、速やかに
操作研修資料	操作研修時7日前まで
業務実施報告書	業務完了時

12 業務の引継

(1) 受注者は、本業務に係る契約が満了し、又は解除されたときは、引き継ぐべき業務の内容の詳細を記録した業務引継書を作成し、発注者に提出するとともに、十分に説明を行うこと。

(2) 受注者は、発注者が事業を継続して遂行できるよう、移行業務を支援することとし、次期システム受注者が円滑にデータ移行できるよう、受注者側で費用負担の上、本システムの情報等をCSV形式等で抽出する作業を実施するなど、本業務の範囲内でシステム切り替えに協力すること。

(3) 契約終了時には、業務の引継ぎ作業の完了を発注者が確認した後、受注者が開発等に利用した機器等のデータやバックアップデータについては物理的な破壊等を行い、データを復元できないようすること。

また、物理的な破壊等を行った際に、機器のシリアルナンバー等の確認が可能な画像を記録した証明書により発注者に報告すること。

なお、必要に応じて本市職員が消去作業に立ち会うことがある。

13 留意事項

- (1) 受注者は、プライバシーマーク又はISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得すること。
- (2) 受注者は、委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。
- (3) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報の取扱いに十分留意し、ほかに漏洩等が行われないようにすること。

また、知り得た機器構成の内容、発注者のシステムの概要、データ等については、第三者に公表してはならない。機密保全、情報公開に関わる全ての事項については発注者の指示に従うこと。このことは、本契約が終了した後においても同様である。

- (4) 受注者は発注者の情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守して業務を実施すること。
- (5) 受注者は、業務上個人情報を取り扱うに当たり、別紙2「個人情報取扱特記事項」の定める事項に従って業務を行うこと。

14 その他

- (1) 本業務における全ての納品成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条を含む。）及び所有権は発注者に帰属するものとする。なお、パッケージに起因する箇所については、受注者に帰属するものとする。
- (2) 本業務に付随した業務として、発注者の現状を鑑みた結果、機能要件に記載がない事項であっても追加費用なく導入できる機能について検討すること。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項でも、本システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能、機能（構造）等については整備するものとする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者と受注者双方が協議し決定することとする。