

選考情報管理システムの構築業務
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	6
9	システム導入に係るプロジェクト管理	6
10	納品成果物	7
11	業務の引継	7
12	留意事項	8
13	その他	8

1 業務名

選考情報管理システムの構築業務

2 業務の目的

本業務は、広島市への選考情報管理システム（以下「本システム」という。）の導入業務を委託し、保育所入所事務の効率化等により、業務効率の改善、職員の負担軽減等を図ることを目的とする。

3 業務内容

業務内容はシステムの導入（各種テスト及び研修を含む）とする。

4 履行期間

契約締結の日から令和5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	3人	広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
中区役所福祉課	8人	広島市中区国泰寺町一丁目4番21号
東区役所福祉課	6人	広島市東区東蟹屋町9番38号
南区役所福祉課	7人	広島市南区皆実町一丁目5番44号
西区役所福祉課	10人	広島市西区福島町二丁目2番1号
安佐南区役所福祉課	15人	広島市安佐南区古市一丁目33番14号
安佐北区役所福祉課	7人	広島市安佐北区可部四丁目13番13号
安芸区役所福祉課	4人	広島市安芸区船越南三丁目4番36号
佐伯区役所福祉課	7人	広島市佐伯区海老園二丁目5番28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80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、以下の条件で本市が提供する統合用サーバでの運用が可能であること。なお、サーバハードウェア及びOS環境に関しては、本市と十分に協議したうえで、本システムを導入するものとする。

(イ) バックアップは、統合用サーバで取得する。

イ 導入環境

本システムは、以下の条件で本市が提供する仮想化基盤(統合用サーバ)上に構築し、運用すること。なお、割り当てられるリソース及びOSに関しては、本市と十分に協議したうえで、本システムを構築するものとする。また、本システムを本市の統合用サーバ上に構築するため、統合用サーバ全体分のライセンスが必要となるようなソフトウェアを導入する場合などは注意すること

表 2 統合サーバ仕様

項目	仕様
統合用サーバから割り当てられるリソース	原則、以下を最大値とし、最小のスペックで運用を開始するものとする。 CPUコア数：2コア（※1） メモリ：16GB ハードディスク：300GB
OS	Windows2019（※2）又は、CentOS 7以上
稼動サービス	Webサーバ、データベースサーバ

（※1）現在の統合用サーバのCPUのスペックはIntel Xeon 2.5GHzである。

（※2）Windows Server 2019 Datacenter Edition(64bit)であれば、本市で準備する。

ウ 端末環境

本システムを利用する庁内LAN端末のスペックを以下に示す。なお、下表の3種類の端末が混在していることに留意すること。

【庁内LAN端末①】

区分	種別
CPU	Intel Celeron
メモリ	4GB
OS	Windows 10 Pro
ブラウザ	Edge

【庁内LAN端末②】

区分	種別
CPU	Intel Core i3 又は AMD Ryzen 3
メモリ	4GB
OS	Windows 10 Pro
ブラウザ	Edge

【庁内LAN端末③】

区分	種別
CPU	Intel Core i3 又は AMD Ryzen 3
メモリ	8GB
OS	Windows 10 Pro
ブラウザ	Edge

エ 個別機能要件

本システムが備えるべき機能要件は別紙1「機能要件一覧」を参照のこと。

また、氏名等について本市から提供する外字ファイルを取込み、帳票・画面・出力データ等について外字を正常に表示・出力させること。なお、本市の福祉情報システムの文字コードはEBCDICコードであるため、本システムから出力するデータはWindowsOSで確認可能な文字コード及びEBCDICコードの複数の文字コードで出力させること。

また、本システムの開発に当たっては画面構成や帳票等について、利用者によるレビューの機会を多数設けたうえで、利用者の意見を取り入れて設計・開発を行うこと。

オ ネットワーク要件

(ア) 各利用者の本システムへの接続は、庁内LANを利用すること。

(イ) 個人情報を含む全てのデータは利用者端末側に保持せず、統合サーバで保持すること。

(ウ) ネットワークの接続に当たっては、発注者及び庁内LANメンテナンス業者と協議のうえ、設計作業等を実施すること。

カ セキュリティ要件

(ア) 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、データの消失の防止を図った構成とすること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

(オ) 不正プログラム対策として、発注者が用意する不正プログラム対策ソフトウェアをインストールし、発注者指定の設定を行うこと。

(カ) 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。

キ 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。

ク 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 2 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
データ入力	1件	登録ボタン押下～ 登録完了までの時間	おおむね1秒以内
データ照会	1件	検索ボタン押下～ 結果表示までの時間	おおむね1秒以内
対話的帳票印刷	1件	印刷プレビューボタン押下～ プレビュー表示までの時間（なお、 PDF形式出力の場合は、当該PDFの 表示までの時間）	おおむね1秒以内
一括帳票印刷	1,000件	プリンタへスプールするまでの時間 （なお、PDF形式出力の場合は、当 該PDFの出力完了までの時間）	おおむね10秒以内
一括データ出力	1,000件	ファイル出力までの時間	おおむね10秒以内

※ローカルネットワーク：100Mbps環境下による要件

(イ) 最大80台の端末（PC）が同時接続した場合でも上記アの要件を満たすこと。

なお、想定した要件を満たさない場合（ネットワーク及び利用者端末に起因するものを除く）には原因の切り分けを行い、必要な対応について発注者や関係事業者と連携し、必要な支援を行うこと。

ケ 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、入所選考の処理件数は、おおむね、上限は7,000件程度を想定している。

(2) 各種テスト

ア 受注者はシステム構築に必要な各種テストを適切に行うこと。

イ ユーザーテスト

発注者が行うユーザーテストにおいて、本仕様を満たさない事項が発見された場合は、協議のうえ、必要な改修を行うこと。

ウ 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し承認を得ること。

(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。なお、研修は発注者と協議の上、1回実施すること。なお、研修はWeb会議等の利用も考慮するものとし、効果的な研修方法について、発注者と実施方法等を協議すること。

イ 受注者は上記アの研修で利用する研修マニュアル（システム操作マニュアルを流用することも可）を作成し、必要部数を準備すること。

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。

なお、研修の対象職員が本システムの操作について効果的に習得するために、研修時までに本番環境に近い状態でシステムを試用できるようにすること。

8 導入スケジュール

本システムは、以下のスケジュールにて導入を予定する。

（スケジュール予定）

令和4年4月～8月	協議、開発、各種調整等
令和4年9月	テスト環境による調整、研修
令和4年10月	稼働

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、速やかに実施計画書、実施体制図及び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。
- (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 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
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）
システム設計書	令和4年10月上旬
テスト計画書・テスト結果報告書	令和4年10月上旬
システム操作マニュアル	令和4年10月上旬
研修マニュアル	令和4年10月上旬
議事録	打合せや協議実施後、速やかに
業務実施報告書	業務完了時

11 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。

12 留意事項

- (1) 受注者は、プライバシーマーク及び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、ほかに漏えい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。

13 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。
- (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。