

仕様書

那須塩原市上下水道料金及び公営企業会計システム更新業務

令和7年8月

那須塩原市 上下水道部管理課

0 業務履行期間

業務履行期間は、契約の翌日から令和13年3月31日までとする。

そのうち、上下水道料金システムの本稼働を令和8年7月1日から、公営企業会計システムの本稼働を令和8年4月1日からとする。

上記本稼働までにシステムの構築及びデータの移動など必要な作業を全て終了させるものとする。

なお、仮稼働の開始時期は、契約後に協議のうえ決定する。

1 システム概要

1-1 システムの名称と対象業務

本調達で導入するのは、上下水道料金及び公営企業会計システム(以下「本システム」という。)とし、上下水道料金等の調定、請求、収納等を、また、上下水道事業の公営企業会計における日次から決算までの経理事務、予算の編成と執行管理、固定資産管理、貯蔵品管理、起債管理などを、それぞれシステムとして統合した、上下水道業務の料金徴収等と経理業務全般を支援する総合システムである。また、システムのサーバは、受注者が所有するデータセンターに設置し、本業務の調達範囲内で構築するクラウドネットワークにより運用する。

1-2 システム構築の背景と目的

那須塩原市(以下「本市」という。)では、現行の上下水道料金及び公営企業会計システムが令和8年3月をもって更新時期を迎える。

上下水道事業は、老朽化した施設の更新需要増大と、人口減少による給排水需要の減少という、厳しい経営環境にある。また、少子化の影響が職員採用にも如実に表れ、事務効率を向上して対応する必要に迫られている。

したがって、本システムの導入に当たっては、多岐にわたる業務の事務効率化を推進し、また、各種経費の削減を目標としなければならない。加えて、データ移行も含めた円滑なシステム切替えを実現し、導入当初から安定稼働を図ることで、質の高い行政サービスを切れ目なく市民へ提供することが求められている。

なお、セキュリティなど扱うデータの安全性を確保し、また、システムの運用継続性の維持も、上記の趣旨に則り、重要な観点とする。

2 業務システム概要

2-1 更新範囲

本システムで構築する範囲は、必要なソフトウェア及びハードウェアの導入、本市固有の事務に

対応する必要最小限のカスタマイズ、現行システムからのデータ移行、クラウドネットワークの構築と移行、機器搬入、据付け、動作確認、システムセットアップ作業、試験運用、利用者研修、サーバーのデータセンターでの運用、調達したソフトウェア及びハードウェアの保守、運用及びサポートとする。

本システムで処理する業務及び導入に際し行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (ア) 上下水道使用者情報管理 検針管理、調定管理、収納管理、未納管理、メーター管理、月次管理、システム移行要件、システム操作研修等
- (イ) 経理及び予算 当初及び補正予算編成と執行、各種伝票処理、口座支払作業、資金管理及び例月出納検査対応、決算事務一式、消費税管理、決算統計管理、固定資産管理、貯蔵品管理、起債管理等
- (ウ) 研修管理 研修計画、研修実施、研修修了、その他
- (エ) 共通 CSV等テキストデータ出力、料金及び会計システム間のデータ連携

2-2 機能要件

導入する機器等は、別紙「導入機器一覧」のとおりとする。なお、指定した機器以外の導入を希望する場合は、当該機器と同等以上の性能を有するものでなければならない。さらに、よりよい提案とするために異なる種類の機器の導入を希望する場合には、本仕様書が求める総合的な機能を損なわないものとしなければならない。

各システムに求める機能等については、別紙「機能要求書」に示した。記載した内容は、本市が現に実施している事務等に用いている機能又は今後実装したい機能である。これらの項目を確認し、「機能要求仕様回答書」にて対応の可否を明記し提出すること。対応不可とした項目以外又は対応不可だが代替案を示した項目は、本契約の範囲内で実現するものとする。

さらに、「1-2 システム構築の背景と目的」に記載した内容に基づき、本市にとって最適なシステムやネットワーク構成を検討し、上記に具体的な記載が無い項目について提案を求める。

3 システム要件

3-1 基本要件

各要件から機器のサイジングを行い経費的に過剰にならず最適なハードウェア機器、ソフトウェア構成を提案すること。なお、本システムに必要な全てのハードウェア、ソフトウェアを本調達内に含む。

本調達のシステム要件は以下のとおりとする。

- (1) 本システムの運用時間は、原則365日24時間とする。ただし、サービス停止が必要な保守作業等は例外とするが、必要最小限の停止時間とすること。
- (2) 本システムは、システムを用いる業務のコスト削減、作業時間短縮、高品質な作業結果をシ

システムの安定稼働と専門のサポート体制の享受等により実現する。そのために、本市独自のカスタマイズを、必要最小限の範囲で施し稼働させることを基本とする。

- (3) 本システムを用いて作業するクライアント環境及びユーザー数並びに市庁舎のネットワーク環境等を十分に考慮すること。
- (4) 本システムの利用人数は、54人を想定している。なお、本システムには全クライアント同時接続が可能とし、36ユーザーほどの同時利用があってもパフォーマンスの低下を起こさないものとする。
- (5) 通常利用時間帯である平日の8時30分から18時までの利用にレスポンス低下などの影響がなく、システムの安定稼働と通信の帯域が確保できること。
- (6) データのバックアップ機能を有し、バックアップや一括データ処理等を行う際は、0時から5時までの時間内に完了できること。
- (7) データ量増加の際や、アクセス集中の際にも安定した性能を確保すること。また、そのために最適な環境とパフォーマンスチューニングを行うこと。
- (8) データ出力として、マスタデータ、帳票印刷データ等の取り出しはCSV形式をサポートするものとする。なお、出力したデータは、表計算ソフト等での2次利用を容易にすることを可能とし、かつ、その場合に所要の助言をすること。
- (9) 本システムは可能な限りクライアント側にソフトウェア、ミドルウェア等を必要としないものとする。なお、各端末に設定が必要な場合は、職員の負担とならないようにすることとし、業務委託等に抛らなければならない場合は、本契約の範囲内で実施すること。
- (10) 利用者情報を一括管理するとともに、管理者の設定やアクセス権限設定等システム管理全般を行う機能を有すること。また、システムログの確認等管理者が運用管理上で必要とする機能を有すること。
- (11) ハードウェア・ソフトウェア(OSも含む)は、契約期間において開発元等の脆弱性改修などのサポート提供が受けられること。
- (12) 本契約内において発生する全ての費用は、本仕様書に特別の記載が無い限り、本契約に含めること。
- (13) 契約後に仕様に関する協議を行った場合は、記録として残すため、すべて協議録を作成し両方で保管すること。
- (14) 本契約履行のため本市庁舎内において作業をする場合は、原則事前に連絡及びサーバ室入退室申請等の登録をすること。なお、その作業が本市閉庁日及び開庁時間外になる場合も同様とする。
- (15) 電子決裁機能を有すること。

3-2 ハードウェア要件

本システムのハードウェア要件は次のとおりとし、最低でも5年間継続利用する設計にて提案をすること。

- (1) 長期にわたり稼動させるため、今後の技術進展の影響が少ないものとする。また長期的な安定稼動が可能であり、長期的なサポートが受けられるものとする。
- (2) 業務要件を満たすために必要な機器を選定すること。
- (3) 本システムに移行する現行システムのデータ容量に加え、今後想定されるデータの増加に耐えうるストレージ容量を確保すること。
- (4) システム稼動後に著しいレスポンス低下が発生した場合やストレージ容量の不足が発生した場合は、機器入替又は機器増設を実施し、問題解決を図ること。なお、それに係る費用は、協議の上決定するものとする。
- (5) 通信障害等への対策については提案事項とする。なお、その対策に必要な機器を本市に設置する場合には、瞬電等対策を目的としたUPS機器を構成に含めること。
- (6) 検針機器は、androidデバイスで行い、小型のモバイルプリンタによる検針票の発行を基本とするが、同等以上の性能、かつ、水道検針業務に耐えうる機器があれば提案を求める。
- (7) 本システムを運用管理するために必要な機器があれば構成に含めること。
- (8) 省スペース、省電力、グリーン調達など、環境に配慮した機器及び構成とすること。

3-3 ソフトウェア要件

本システムのソフトウェア要件は次のとおりとし、最低でも5年間継続利用する設計にて提案をすること。業務システムやシステム基盤等の要件を満たすために必要なソフトウェアがあれば提案すること。導入時には、ソフトウェアに対する最新のセキュリティパッチを適用すること。

- (1) ソフトウェア全般、OS等に関して、導入後の利用期間中はサポート切れとならないよう最新版や標準的な製品を優先して採用すること。
- (2) ソフトウェアのライセンス体系も踏まえて、経済的な提案をすること。
- (3) アプリケーション等に不具合が判明した場合、本市に対して不具合の情報を即時に提供するとともに、対策版のインストール及び動作確認を実施すること。
- (4) 本システムを運用管理するために必要なツールがあれば構成に含めること。
- (5) OSは、原則としてWindows系とする。その他のOSを採用する場合には、必要性を説明し、本市と協議の上、承認を得ること。

3-4 データセンター要件

- (1) 設置場所は本業務受注者が所有するデータセンターとすること。

- (2) 提供するクラウドサービスのセキュリティに関しては、ISO/IEC27017 認証 又はこれと同等以上の基準をクリアしていること。

3-5 ネットワーク要件

- (1) クラウドネットワークの構築については、通信事業者が提供する閉域網(仮想閉域網も可)のネットワークサービスを必須要件とする。採用するサービス名、通信事業者名、サービス詳細情報を見積書に記載すること。なお、この閉域網は、本システムの専用とし、他業務システムとの併用は原則不可とする。
- (2) 本市庁舎間ネットワークについては既設ネットワークを利用とし構築範囲外とする。ただし、利用に際しては、既存ネットワーク保守ベンダーの設定が必要となり、その費用は、本契約の範囲内で負担するものとする。
- (3) ネットワーク設定については、本市のデジタルネットワーク所管部署との打合せを行い、安全に、かつ影響範囲を最小限にするよう設計すること。なお、本システム導入に伴い市ネットワークに影響が生じる恐れがある場合には、見積書にその内容を明記すること。
- (4) クラウドネットワークの使用(期間等)について、本市庁舎とデータセンターの2拠点間の回線費用を見積りに計上すること。また、新規に回線を構築する場合には、テスト期間(3ヶ月程度)を含めること。

3-6 信頼性要件

業務の継続性を念頭に置いた、必要かつ十分な環境を提供すること。

以下の記載は、通信障害やクライアントの故障などを想定したもので、別紙の導入機器一覧もこれに基づいている。

信頼性の担保について、この記載と同等かそれ以上の提案がある場合は、これらに拠らず提案することを妨げない。その場合、導入機器一覧についても記載に関わらず、当該提案を実現するための機器を代替導入することを認める。

(1) 可用性

庁舎に NAS を設置し、データのバックアップを行うこと。また、通信障害等によるクラウドサービスの利用が不可能となった場合には、当該 NAS をサーバーの代用として利用し業務が継続できること。さらに、通信障害等から復旧した際には、障害中の業務内容を適切に反映すること。

(2) 機器の多重化、負荷分散

本システムにおいては、ハードウェア機器の単一障害によってシステム全体が停止しないよう機器の冗長化を図ること。

サーバ類は、必要に応じ、冗長化と合わせて処理性能向上のために適切な負荷分散をすること。システムに障害が発生したときも正常に動作し、システムダウン時間を最小限とする工夫をすること。

(3) バックアップ

バックアップは、次に示す項目によりデータの保存はもちろんのこと、クライアント端末の故障時に備えた作業内容の保存と復旧を可能とすること。

- ① 障害等によるデータ損失に伴う影響を最小限にするため、適切なバックアップ機能を有すること。
- ② バックアップを行う際に、バックアップ装置に対する各種操作、メディア管理、バックアップの世代管理等が行えるバックアップ管理機能を構築すること。
- ③ データバックアップは毎日行うこととし、システムバックアップについても定期的に行うこと。
- ④ バックアップはスケジューリングされ、自動的に行われること。
- ⑤ バックアップに必要な媒体の費用は、本契約に含めること。
- ⑥ 障害等によりデータが失われた場合は、直近の状態に復元できること。
- ⑦ バックアップの方法及び媒体は問わないが、ICT-BCPを考慮した構成とすること。ただし、それにかかる費用は本契約に含めること。

(4) 障害発生時緊急対策

本システムは、料金窓口業務を行う上で必要不可欠なものであることから、データセンターの停電や通信回線遮断等各種障害が発生した場合でも、本市料金窓口においては、システムで照会業務が行えること。なお、有事の際は、職員及びに料金徴収業務受託者に対し、迅速かつ適切な指示を行うこととし、それに係る費用は本契約に含めること。

3-7 拡張性要件

(1) システム

今後新たに発生する業務や市民サービス拡張による業務機能の追加、変更等の要望に対応し、柔軟に対応可能なシステム構成とすること。

(2) ハードウェア機器

経年のデータ保存を含めて、機器の追加や増設で容易に拡張可能な構成とすること。なお、機器を増設した場合でもシステムに影響を及ぼさないこと。

3-8 セキュリティ要件

(1) 個人情報保護・データ保護

本システムが保有するデータには個人情報などの機密情報が含まれているため、セキュリ

ティにおいては暗号化など万全の対策を講じること。

(2) システム

本システムでは、作業する職員等の所属に応じた権限を割り当てることができ、システム上でもその権限に応じた処理の制限が行えること。また、ログインした操作者ごとの権限に応じた画面表示項目を設定できる機能を有すること。ログインや業務処理等の操作について、監査証跡として適切に管理し照会が行えること。

(3) ウィルス対策

ウィルス感染に備えて、本システムの全ての機器にウィルス対策ソフトを導入すること。また、パターンファイルを更新する仕組みを構築し、定期的に更新すること。なお、これらの設定については、予め本市と十分な調整を行うこと。

(4) 脆弱性等への対応

コンピュータやソフトウェア等に関する脆弱性や危険性が判明した際には、本契約で導入するコンピュータやソフトウェア等について調査し、該当の有無や初期対応等について本市にすみやかに報告し、その対策をとること。

(5) 庁舎外への持ち出す機器や書類等による情報漏えい対策

庁舎外に持ち出す機器については、置忘れ等による情報漏えいに対し、防止又は影響を最小限にとどめるための対策をとること。

4 更新要件

4-1 更新作業

本システムの構築は、パッケージを前提としつつも本市独自の要求に対応するため必要最小限のカスタマイズをすること。また、構築作業中に既存の他のシステムに影響を与えないこと。なお、事前に作業計画を作成し、本市の承認を得たうえで以下の作業を実施するとともに、基本仕様及び詳細仕様の確認については、担当職員の負担軽減を考慮すること。

- (1) マスタスケジュール、詳細スケジュールの作成
- (2) 設計書(システム要件定義)の作成
- (3) 仕様要件を満たすために必要なカスタマイズ作業
- (4) パッケージシステムの適用
- (5) 単体、結合、総合テスト及び検証
- (6) 業務検証、機能検証として、処理サイクルテストの実施
- (7) 本市職員が検証するためのテスト環境の構築
- (8) ドキュメント作成
- (9) プロジェクト管理の実施、進捗管理、課題管理、品質管理等

- (10) 必要となる会議の実施及び資料作成、議事録作成

4-2 構築スケジュール

- (1) スケジュール案は、契約締結後からシステム本稼動までの各種工程の期間、目的を提案書に記述すること。
- (2) ハードウェア及ソフトウェアの導入時期、システムテスト期間、業務並行テスト期間、職員検証期間、職員及び料金徴収業務受託者研修期間を提案書に記述すること。
- (3) 職員検証、現行システムからの切り替えについては、担当職員及び料金徴収業務受託者の負荷軽減を最大限考慮して、切替方法、スケジュール案を提案すること。なお、現行システムから本システムへの切替時に運用上の制約事項等がある場合は、提案書に明記すること。
- (4) データ移行により滞留入力が必要な場合には、スケジュール、入力内容、役割(入力担当、検証担当)を提案書に明記すること。ただし、滞留入力が必要な場合においては受託者側での入力を行うものとする。

4-3 構築体制

- (1) 本業務に従事する要員は、本市専任の開発者であるとともに、十分な経験・技能を有し、本市と同規模程度のシステム導入経験を有する者とする。また、本業務の統括責任者が各作業工程の進捗管理を行い定期的な報告会等を開催し円滑な開発進行に努めること。
- (2) 第三者への全面委託は原則禁止とし、第三者による構築の場合には体制表に明記するとともに、本契約履行中に知り得た情報に関する機密保持について文書で取り交わすこと。
- (3) 構築場所及び機材は、自ら本調達内で用意すること。ただし、ハードウェア設置・設定以降、それらを利用する場合には、本市と協議できるものとする。

4-4 システム移行

(1) システム稼働計画書

- ① システム稼働に当たって、サーバへのシステム導入からシステム稼働確認までの段階ごとに計画書を作成し、本市の承認を得ること。計画書には、実施体制、スケジュール、各作業項目の作業内容、セキュリティ対策について記述すること。また、作業手順書を作成し、本市の承認を得ること。
- ② システム稼働に当たっては、リハーサルを実施すること。なお、リハーサルによって本市の本番業務が停滞することの無いよう、本番環境には十分配慮すること。

(2) システム稼働の基本的な考え方

- ① システム稼働に当たっては、本市の業務を停止させることなく、円滑に稼働ができるよう本市

及び関係業者等と調整の上、入念な準備を行うこと。

- ② 現行システムで処理中の案件の取り扱いを考慮し、システム移行を行うこと。

4-5 現行システムからのデータ移行

データ移行に際しては、事前の検証作業を十分に行い、新旧システム間においてデータの整合性を確保すること。本システムの初期データセットアップ、現行システムからのデータ移行を下記のとおり実施すること。

(1) データ移行の基本的な考え方

- ① 現行システムで管理している全データ(過年度分データや画像データを含む。)の移行を実施すること。本市職員や料金徴収業務受託者によるデータ入力作業については一切行わない事を前提とし本システムを稼働させること。
- ② 上下水道料金システムについては、検針データを使用し、全件の料金計算テストを奇数月、偶数月全ての地域で実施すること。特定のデータを抽出した抜粋による検証は認めない。テスト結果報告書及びシステム出力帳票(委託者指定帳票)を各月毎に提出し、委託者の承認を得ること。なお、テスト結果に相違がある場合は、その原因と対策を漏れなく報告すること。
- ③ 企業会計システムについては、本稼働開始日までの全データの移行を行い、過去データの参照複写を可能にすること。また、稼働月までの例月出納検査資料の月計単位の突合作業を実施し、過去5年間分はテスト結果報告書を提出すること。なお、令和7年度決算は、現行システムで行うものとする。なお、伝票データについては、契約後に本市と協議したうえで移行対象とする範囲を決定する。
- ④ 外字については、既存業者より紙媒体のコード表で提供を行う。外字同定作業については、新システム構築事業者が行うこと。
- ⑤ データ移行作業時はセキュリティ性を十分に考慮し、厳密な機密保持ができる具体的な管理方策をとること。

(2) データ移行作業の委託範囲

- ① 本システムへのデータ取り込みに際し、現行システムからのデータ提供を受けるための現行システム保守業者(以下「現行保守業者」という。)との技術的な条件の調整及びデータ入手等必要な事項については、上下水道部管理課の立会いのもと協議するものとする。
- ② 必要となる各種コード設定やパラメータ設定等は本契約の範囲内とする。
- ③ 本市が検証作業を行うための環境を用意すること。
- ④ 現行システムからのデータ抽出は、現行保守業者が実施する。現行保守業者がデータ抽出に費用を要する場合は見積を徴収し、本件提示見積金額に計上すること。

- ⑤ 現行システムの有するデータ構造、データ内容がわかる移行データレイアウト定義書等も提供する。
- ⑥ 移行に際し不適切なデータ等があり変換等ツールが必要な場合は、本市と調整ののち、受注者で準備し作業を行うこと。
- ⑦ 移行データに不足及び修正が発生する場合には、受注者が主体的に保管作業を行うこと。
また、滞留異動データ等が発生した場合にも受注者が主体的に保管作業を行うこと。
- ⑧ データ移行に際しては、次の作業を委託範囲内に含めるものとする。
 - (a) データ移行計画の策定
 - (b) データ移行作業チェックシート作成・提示
 - (c) データ移行リハーサルによる検証、結果報告
 - (d) 整合性検証、結果報告

(3) 現行保守業者作業内容

- ① データ移行設計: データレイアウト定義書作成
- ② データ抽出作業: 調査、テスト、本番を含め3回(必要に応じ令和7年度決算データ1回)
- ③ 技術支援: 抽出データに関する問合せ対応

(4) 本契約終了等のデータ提供作業

本契約終了又は解除等により受注者の変更があった場合は、移行するシステム業者へも同様に、データ提供作業及び必要書類の提供を行うこと。なお、移行に伴い発生するデータ等の作業費用は本契約に含むものとする。

5 運用保守要件

5-1 操作者研修

本システムの稼動後に円滑に業務を遂行するためには、事前に新しいシステムを習熟するための、職員及び上下水道料金徴収受託者に対する操作研修が必要である。また、導入前後のみならず、異動により新たにシステムの操作をすることになる職員への研修も必要である。

次の要件に従って、操作研修に対する提案を求める。

(1) 研修計画

- ① 操作研修実施の具体的な実施時期、研修回数、1回あたりの想定時間などについて本市と調整し実施すること。
- ② 操作研修の詳細及びシナリオについては、本市と事前協議の上で決定し、研修計画書を提出すること。

(2) 研修内容

- ① 研修の内容に関しては、各業務の機能について網羅的に実施できるように提案を行うこと

(3) 研修対象者

- ① 導入前後の研修の対象者は25人程度

(4) 研修回数

現時点で想定している導入前後の研修回数は次のとおりである。最終的な研修回数については、研修カリキュラム、研修場所、研修時期等を勘案し、本市と調整の上で決定すること。

- ① 上下水道料金システム 4回程度(1回あたり:2～4時間)

- ② 公営企業会計システム 2回程度(1回あたり:2～4時間)また、理解度によっては上記回数以上実施することも想定すること。

(5) その他要件

- ① 研修に必要な準備作業、機器については、受託者が用意すること。

5-2 マニュアル作成

- (1) 本システムの操作に必要となるマニュアル及び運用に必要となるマニュアルの2種類を作成すること。
- (2) マニュアルは、パッケージソフトウェアで既に用意されたものを流用することも可能とするが、カスタマイズ等によって変更された部分については、その内容を正しく反映すること。
- (3) マニュアルの構成や内容は、実際の業務に沿って説明を行い、利用者に配慮したわかりやすい文章や表現にすること。

5-3 運用保守業務

本システムを安定的に稼働させ、その機能が十分に発揮できるよう、常に良好な状態を維持するとともに、障害に対する予防保全及び障害発生時の早期復旧を行うこと。

(1) 運用保守体制

システムに係る技術支援、操作支援及び障害対応支援について、本市担当者からの質問・要望に対し迅速に対応すること。なお、オンサイトによる対応を想定しているが、より迅速に対応できる手段があれば提案を求める。ただし、それに必要となる費用については本契約に含めること。

(2) 障害通知

障害発生時には、管理者にその内容を通知する機能を有すること。

(3) 管理作業

本業務全体を管理し、契約当初に、保守案件等を整理して運用保守計画書を作成し、本市の承認の上本業務を遂行すること。

なお、運用保守計画書には、最低限、次の項目を含めること、運用保守計画書を変更する

必要が発生した場合は、速やかに改版を行い、本市の承認を得ること。

- ① 運用保守体制
- ② 緊急時の連絡体制
- ③ その他必要な項目

(4) 容量管理及び可用性管理作業

システムの稼働状況を分析し、必要に応じてデータベースや業務プログラムのチューニング、リソース追加等の改善計画を立案し、本市と協議の上対策を実施すること。

(5) 障害対応

ハードウェア、ソフトウェアの障害対応として、次の内容を行うものとする。

- ① コールセンター等を設置すること。受付時間は8時30分から17時15分までとする(土・日・祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。)
- ② システム障害の連絡を受けた際には、おおむね1時間以内に対応を行うこと。
- ③ 部品の交換は、特殊なもの以外については概ね半日で対応を行うこと。なお、障害の状況によっては、同等機種の代替品と交換を行うこと。
- ④ アプリケーションソフト等に不具合が判明した場合、本市に対して不具合の情報を即時に提供するとともに、対策版のインストール及び動作確認を実施すること。また、費用については本契約金額に含むものとする。
- ⑤ システムのリカバリが必要な状態になった場合は、バックアップ媒体からリカバリを行うこと。また、保守交換したストレージは物理的な破壊又は米国家安全保障局(NSA)推奨以上のセキュリティレベルでデータを削除すること。なお、その際にはデータ消去書類を発行すること。
- ⑥ 障害対応完了後は、障害報告を行うとともに再発防止策を検討し、同様の障害が再発しないよう努めること。
- ⑦ 無停電電源装置(UPS)について、バッテリーの装置寿命や電圧低下等の異常がおきた場合、本契約の範囲内において無償でバッテリーを交換すること。

(6) 業務支援

下記業務について、本市の担当者とシステム担当者による打ち合わせ等を行い、作業工程表等を作成した上で遅滞無く作業を行うこと。なお、作業を行う際には本市職員の負担軽減を考慮すること。

- ① システム修正及びカスタマイズ:1日以内に処理可能な軽易なプログラム修正、カスタマイズは本保守業務に含めること。
- ② 法制度改正対応:法制度改正の対応については、原則として本保守契約の範囲に含めること。

(7) 課題管理

問い合わせ対応や障害対応で行った内容を記録し、管理すること。これらの情報を元に問題点を洗い出し、改善計画を立案し、本市と協議の上実施すること。

(8) その他

- ① 本業務の遂行上知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、本市の同意なくして第三者に漏洩もしくは開示しないこと。また本業務の実施完了後は、本業務に関する情報を返却または確実に廃棄すること。
- ② 個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないよう、その取り扱いを適正に行うこと。
- ③ すべての作業において、本市の業務及び稼働中の他の業務システム等に影響を及ぼす恐れがある場合は、事前に明らかにし、本市の指示に従い作業を実施すること。
- ④ 本システムの運用に際し、現場での課題を速やかに、かつ、適切に把握し、その解決に向けた対応を求める。そのために、必要な情報交換等のために、定期的な現場訪問によるサポート体制をとること。
- ⑤ 本業務において必要となるその他の事項については本市と協議して定める。

6 その他

6-1 契約及び支払条件

契約及び支払条件は次のとおり予定している。

- ・ソフトウェア及びハードウェア導入に係る業務については、本市とリースサービス提供者との間でリース契約を締結する。
- ・当該リース契約は、機器購入費、システムの構築費、データ移行及びリース期間満了後の機器撤去に要する費用の総額により行う。
- ・システムの保守及び利用に関する費用は、本市とシステムベンダーとの間で業務委託契約を締結する。
- ・これら契約に基づく支払は、システム本稼働日以降の月払いとし、上下水道料金システムについては計57月、企業会計システムについては計60月となる。

6-2 物品の納入

- (1) 物品は、本市と協議の上、指定する場所へ納入すること。
- (2) 機器の搬入、据付に当たり、施設・設備等に損害を与えないよう必要な措置を講じることとし、損害を与えた場合は現状に復旧すること。
- (3) 作業終了後は、梱包材等の処分を行うこと。

6-3 成果物

- (1) ネットワーク、ハードウェア、ソフトウェア等の設定及び既存システム等の設定変更に関する以下の内容を記載した資料を作成し、提出すること。

- ① システム要件定義書
- ② プログラム設計書
- ③ テスト結果報告書
- ④ 操作マニュアル
- ⑤ 打ち合わせ議事録
- ⑥ その他協議の上必要となる資料

- (2) 納品成果物については、正本1部と電子媒体の一式を納品すること。

6-4 停電対応

本市の庁舎法令点検等に伴う停電対応を行うこととし、必要に応じて現地対応すること。なお、起動時に障害が発生した場合は翌開庁日のシステム稼働に支障がないよう、迅速な対応を行うこと。

6-5 機器の撤去

- (1) 契約期間終了後(再度継続契約した場合はその期間終了後)は、次期導入業者と協議の上、機器類の入替えを円滑に実施すること。また、本契約を解除した場合は速やかに機器を撤去すること。
- (2) 入替えまたは撤去する際は、設定情報等を削除すること。データの消去方法は物理的な破壊、または米国家安全保障局(NSA)推奨方式以上のセキュリティレベルでデータを削除すること。なお、その際にはデータ消去書類を発行すること。その際にかかる入替え・撤去費用、運搬費用その他撤去等にかかる費用も負担すること。

6-6 セキュリティポリシー

本システムの調達については、別紙「個人情報取扱特記事項」及び本市外部委託におけるセキュリティ遵守事項を遵守すること。

6-7 その他

- (1) 本市庁舎は、令和9年度に移転を予定している。本システムの導入に伴い設置等した機器も移転の対象になることを前提としておくこと。なお、移転に関する詳細及び要する費用については、別途協議し、契約する。

- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、本市の指示を受けること。

別紙 導入機器一覧

名称	型式	数
1 サーバ関連		
【システムメインサーバ関連機器】		
(ホスティングサービス構築費用に計上)		1
【障害対策関連機器】		
TeraStation WS IoT 2022 for Storage Workgroup Edition搭載ラックマウントNAS 4ベイ 4TB	WS5420RN04W2	1
テラステーションオンサイト保守 HDD返却不要パック 保守年数5年	OP-TSON-5Y/DNR	1
APC Smart-UPS 750VA LCD RM 1U 100V オンサイト保証	SMT750RMJ1UOS7	1
PowerChute Serial Shutdown for Business v1.1	B5143TW1C	1
※ 障害対策に代替提案がある場合は、上記に替えて当該提案を実現するための機器とする。		
※ オンプレミスを想定する機器がある場合は、設置場所について事前調整を要する。		
【ハードウェア設置サービス】		
(運搬搬入費用)		1
【サーバー用ミドルウェア、その他】		
ESET PROTECT Entry オンプレミス 官公庁向けライセンス 6-25ユーザー	3971V919	24
ESET PROTECT Entry オンプレミス 官公庁向けライセンス 6-25ユーザー	3971V935	96
2 クライアント一式		
【デスクトップ型クライアント】		
ESPRIMO D7014/RX Core i3-13100/8GB/SSD・256GB/スーパーマルチ/Win11 Pro 64bit/ Office Home & Business 2024	FMVD6000WP	14
OfficeLTSC Standard 2024		3
21.5型ワイド液晶ディスプレイ	VL-E22-8TA	14
ディスプレイ用マウントキット(幅30～48mmの筐体対応)	MR-VESA1N	14
SupportDeskパック 保守交換ディスク引渡・アクシデントケアプラス パソコン 5年	SV7X35B0D1	14

無停電電源装置 350VA 無償保証延長サービス5年パック付	BY35SG5	14
【バーコードリーダー】		
バーコードタッチリーダー	FMV-BCR215	2
【ミドルウェア】		
PostKit4 .NET 1PC開発ライセンスパック	N0900TA	1
JEF拡張漢字サポートメディアパック(64bit) V8	B5141QL3C	1
JEF拡張漢字サポート 1ライセンス(一括) V9	B5143AZ4B	27
OCR-B7フォント for Windows V2.1	B298C4901	1
OCR-B7フォント for Windows ライセンスパック V2.1 5ライセンス	B2984901QA	5
OCR-B7フォント for Windows ライセンスパック V2.1 1ライセンス	B2984901Q	2
【クライアントイメージバックアップツール】		
AcroniscyberProtectHomeOfficeEssentials-5Computer	HOGBA1JPS	4
端末イメージバックアップ用 USBフラッシュ/64GB/USB3.0/セキュリティ機能対応/ブラック	ZME-RUF3K64GBBK	22
※ 障害対策に代替提案がある場合は、上記に替えて当該提案を実現するためのツールとする。		
【その他】		
※ 上記ソフトウェア調達数は、本システムでクライアントとして使用する既存端末(LenovoThinkPadE16Gen2ADM 21M6S3YW00) 8台分を含む。		
※ 調達費用には、当該既存端末の調整費等を含むこと。		
3 ネットワーク		
【ネットワーク】		
YAMAHA ギガアクセスVoIPルーターNVR510(予備1台を含む)		3
AT-GS950/16-Z5 デリバリースタANDARD保守5年付1917RZ5	1917RZ5	2
CentreCOM GS908S-TP V2 (RoHS)	1921R	6
ツメ折れ防止やわらかLANケーブルCat6A10m	LD-GPAYT/BU100	10
(ネットワーク調整費)		1

4 プリンタ		
【モノクロA3対応プリンタ】		
キヤノン レーザービームプリンター Satera LBP452	4961C002	6
キヤノン 590枚ペーパーフィーダー PF-H1	8490B012	6
CSP/LBP-MタイプO5年訪問修理	7950AD74	6
(搬入設置作業料金:現地直送)		6
【モノクロ大容量高速プリンタ】		
リコー レーザープリンターIPSiO SP 8400 (標準カセット1180枚:両面標準:60枚/分)	513756	1
1000枚給紙テーブル C840	513637	1
IPSiOあんしんサポートパック同時購入パックA料金 1年	514662	1
IPSiOあんしんサポートパック追加購入パック A料金 1年	514666	4
RICOH SPトナー840	600652	1
(搬入設置作業料金:現地直送)		1
5 検針機器一式		
【検針機器一式】		
※ 機器及び付属品の選定は、提案による		
※ 検針現場に持ち出す必要数		33
6 OCR一式	1179A047	66
【OCR一式】		
TOM9000ex-28専用スキャナ(片面タイプ)		1
OCRフレンド基本		1
専用スキャナ制御11(TOM9000ex)		1
OCRパッケージ4		1
OCRパッケージ4/VFG		1
(認識基本)		1

(搬入諸掛)		1
(プログラム移行開発費)		1
7 シーラー式		
【シーラー機】		
PS-300S	PS-300S	1
専用キャビネット		1
防音カバー		1
マージン落下ガイド		1
(年間保守料:部品代込)		4

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による業務(以下「業務」という。)を行うための個人情報の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、その他個人情報の保護に関する法令及び那須塩原市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。また、受託者は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)等の関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(管理責任者等の選任)

第3条 受託者は、設計図書に定める場合には、個人情報の取扱いに関する管理責任者等を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

2 受託者は、前項の管理責任者等を変更する場合には、あらかじめ委託者に報告しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に係る個人情報を当該業務を処理する目的以外に利用してはならない。

(収集の制限)

第5条 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、業務に係る個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。

- 2 受託者は、委託者の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対し全ての責任を負うとともに、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再受託者とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。
- 3 前2項の規定は、再受託者が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

（複写、複製の禁止）

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の安全管理措置）

第8条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止のその他の個人情報の安全管理のため必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時における報告）

第9条 受託者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときには、直ちに委託者に報告し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報等の返還、破棄又は消去）

第10条 受託者は、業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報又は個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還、破棄又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項に規定にかかわらず、受託者は、当該個人情報等を委託者の指示に基づき破棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断のほか当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

（契約の解除及び損害の賠償）

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び損害賠償の請求をす

ることができる。

- (1) 業務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき事由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この個人情報取扱特記事項に違反し、業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(点検の実施)

第12条 受託者は、委託者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに委託者に報告しなければならない。

(監査・検査への協力等)

第13条 委託者は、受託者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受託者及び再受託者に報告を求めることができる。

2 委託者は、受託者及び再受託者に対し、個人情報の取扱い状況を監査・検査することができる。