

那須塩原市

温泉使用料調定システム

導入及び運用業務仕様書

## 内容

1 基本事項 .....	1
1.1 業務名称 .....	1
1.2 対象システム .....	1
1.3 業務の範囲 .....	1
1.4 履行期間 .....	1
1.5 予算限度額 .....	2
1.6 ハードウェア導入 .....	2
1.7 システム構築環境 .....	2
1.8 実施体制 .....	2
1.9 機密保持 .....	2
2 システム構築 .....	3
2.1 システム構築基本要件 .....	3
2.2 設計 .....	3
2.3 導入 .....	4
2.4 データ移行 .....	4
2.5 研修及びマニュアル整備 .....	4
3 運用 .....	5

3.1 稼働期間及び時間.....	5
3.2 運用要求項目.....	5
3.3 セキュリティ要件.....	6
3.4 業務支援要件.....	6
3.5 契約終了時のデータの提供.....	6

# 1 基本事項

## 1.1 業務名称

那須塩原市温泉使用料調定システム導入及び運用業務

(以下、「本業務」という。)

## 1.2 対象システム

開閉栓業務、使用者登録、異動処理、量水器管理、検針（ハンディターミナルとの連携）、調定、請求、収納処理、未納、過誤納金処理、滞納処理、統計処理などができるシステムであること。

また、量水器使用料の請求及び収納を温泉使用料と合わせて処理ができるシステムであること。

## 1.3 業務の範囲

- (1) 温泉使用料調定システムの構築
- (2) ハードウェアの構築
- (3) 現行システムからのデータ移行
- (4) 職員研修
- (5) 本業務に関する保守
- (6) その他本システム及びハードウェアの構築に関する一切の業務

なお、仕様書等に記載の無い詳細な部分については、導入実績のある温泉使用料調定システムと同等あるいはそれ以上の対策を講じること。

業務の実施に当たっては、発注者のほか関係者と協力及び調整をすること。

## 1.4 履行期間

- (1) 構築業務

契約締結日の翌日から令和5(2023)年7月31日まで

- (2) システム使用期間

令和5(2023)年8月1日から令和10(2028)年7月31日まで

- (3) システム保守業務

令和5(2023)年8月1日から令和6(2024)年3月31日まで

※システム使用期間中、毎年度契約を行うこととする

## 1.5 予算上限額

- ・ソフトウェア使用料 2, 6 4 0 千円 (税抜)
- ・ハードウェアリース料 3, 1 9 2 千円 (税抜)
- ・保守業務委託料 3 2 9 千円 (税抜)

ソフトウェア使用料及びハードウェア使用料は令和5(2023)年8月1日から令和10(2028)年7月31日までに係る費用をすべて含むものである。

保守業務委託料は令和5(2023)年8月1日から令和6(2023)年3月31日までに係る費用をすべて含むものである。

## 1.6 ハードウェア導入

本業務で導入するハードウェアは、次のとおりとする。導入するハードウェアについてはリース物件とし、提案者がリース会社を指定すること。

- ・サーバー 1 台 (コンソールを含む)
- ・モノクロプリンタ 1 台
- ・検針用ハンディターミナル 2 台 (周辺機器等含む)
- ・OCR 1 台
- ・UPS 1 台

※その他提案により必要なものについては協議する。

## 1.7 システム構築環境

導入したサーバー内に構築すること。

## 1.8 実施体制

- ・受注者（本事業の新システム構築業者及び運用保守事業者をいう。以下同じ。）は、新システム構築に当たって作業体制及び連絡体制を整えること。
- ・運用段階において、市と必要に応じ打合せを行い、課題及び要望を共有し、必要な運用支援を行うこと。
- ・提案者は、個人情報の取扱いを含む情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

## 1.9 機密保持

市から知り得た情報（市が公表している情報を除く）は、本システムの提案、契約、構築及び運用の目的以外に使用せず、契約終了後においても機密として保持し、第三者に開示又は漏洩しないよう必要な措置をとること。

また、情報セキュリティの取扱いについては、本市のセキュリティポリシーに準拠するとともに、機密保持及びデータ取扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

- (1) 本市の情報を目的外に使用しないこと。
- (2) 本市の情報を複写、複製する場合には本市の許可を事前に得ること。
- (3) 本市の情報を外部記憶媒体等で持ち出す場合、紛失及び盗難を避けるため厳重に保管すること。また、データは必ず暗号化をすること。
- (4) 本市の情報を取り扱う際は、のぞき見等の対策を行い、関係者以外に情報が知れ渡らないようにすること。

## 2 システム構築

### 2.1 システム構築基本要件

システム構築の基本要件は以下のとおりとする。

- (1) 自社設計・開発されたパッケージソフトウェアであること。
- (2) システムの導入・保守運用ともに自社社員による対応ができること。
- (3) 那須塩原市上、中塩原温泉管理事業条例に準拠するものであること。
- (4) 元号改正に対応していること。なお、納入通知書等の外部発送帳票については新元号初年を「元」年と表記できること。また、原則、出力帳票については西暦と和暦の併記が可能であること。
- (5) インボイス制度に対応していること。または、令和5年10月1日までに対応可能であること。
- (6) 本業務により構築されるシステムの全入力データについては、市に帰属すること。

### 2.2 設計

- ・設計にあたっては、設計後の仕様追加や変更等を最小限にするために、市との協議を密に行い、現状及び改善点の把握をすること。

- ・業務改善が必要な場合は、具体的な方法や手順について十分に説明し、支援を行うこと。

## 2.3 導入

- ・導入にあたっては、バージョンアップや法改正等を考慮し拡張性を維持するため、極力業務パッケージの根幹に対する改修を避けるものとする。
- ・システムを構成する端末及びプリンタ等の機器については、必要な設定変更等を行うこと。

## 2.4 データ移行

### (1) 基本事項

- ・データ移行は、実施スケジュール、手順、品質管理指標等を定義した計画を策定し、実施すること。
- ・スケジュール策定や確認作業の効率的な実施に留意すること。
- ・現行システムの全てのデータを調査・分析のうえ、責任を持って移行すること。なお、データに関する質疑事項については、書面による質疑とすること。問合せ確認等に関わる費用が発生した場合には、新規導入業者の負担とすること。
- ・移行データの輸入は新規導入業者側で行うものとする。

### (2) 移行データ

- ・原則として、現行システムから抽出したデータを新システムへ全て移行すること。（ただし、市が不要と認めたものを除く。）なお、移行が困難なものについては市に保管されている既存の紙資料等を参照し、データ入力すること。その作業に要する人員及び経費も全て本業務に含むものとする。
- ・導入業者は、現行システムのデータを有効に利用するために、市及び現行システム納入業者とデータ移行に関する仕様、スケジュール等を調整して新システムのマスタデータを作成し、確実にデータ移行を行うこと。
- ・現行システムのデータ内容を十分に分析し、必要なデータ変換を行いながら円滑にデータ移行を進め、細部については現行システム納入業者と協議し、データ不足項目が有る場合は、適切な対応をとること。
- ・データ移行後は、各種データの突合作業及び実機での一連業務の各種検証作業を行うこと。

## 2.5 研修及びマニュアル整備

#### (1) 研修

- ・稼動前に、システム利用者を対象とした事前研修を行うこと。（1～3人程度を予定）
- ・事前研修は、研修端末を使用した研修とすることとし、ハンディターミナルによる研修を別に実施すること。（3人程度を予定）
- ・研修会場は那須塩原市役所塩原支所産業観光建設課事務所内とし、研修内容は実機を使用したものとする。

#### (2) マニュアル整備

- ・システムの操作に関して、システムメニュー構成に従い整理し、通常の業務仕様に必要な全ての操作について記載した運用マニュアルを作成すること。
- ・運用マニュアルには、システムで作成可能な全ての帳票サンプルを含めること。
- ・バージョンアップやシステム改修の都度マニュアルを更新すること。
- ・運用マニュアルは、紙媒体及び電子媒体にて提供すること。

### 3 運用

本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼動を保証すること。

#### 3.1 稼動期間及び時間

提供するシステムは、常時稼働ができること。ただし、基本稼働時間は、平日の8時30分から17時15分とする。なお、システムの起動・終了時間は自動化でき、柔軟に変更できること。

#### 3.2 運用要求項目

##### (1) 障害対策

- ・業務に影響を与える障害発生時においては、原則リモートでの対応は行なわず、現場での対応とする。
- ・復旧回復時間については、想定される障害ごとに回復時間を明示すること。
- ・障害復旧後、事業者は原因の分析と再発防止策を報告すること。

##### (2) バージョンアップ等

- ・バージョンアップや法改正によるプログラムリリース、セキュリティパッチの適用や配布について、システムの運用に支障のないように実施できること。



- ・バージョンアップや法改正、セキュリティパッチの適用について、極力プログラム改修が発生しない仕組みが考慮されていること。
- ・職員要望を取り込み、年々使いやすいシステムに成長させていくこと。その際には、原則費用負担は発生しないものとする。

#### (3) バックアップ

- ・データベースはバックアップをとり、必要に応じてリカバリできるような仕組みを構築すること。

#### (4) 緊急時対策

- ・災害や情報流出事故等により情報資産に損害等、緊急事態が発生した場合に、被害を最小限に抑えることを第一に、迅速かつ適切な対応が可能となるような危機管理対策の整備等の対策を講じること。

### 3.3 セキュリティ要件

- ・ユーザーIDとパスワードによる職員認証を可能とすること。

### 3.4 業務支援要件

#### (1) ヘルプデスク

- ・各業務担当から、システムに関する問合せを受け付けるためのヘルプデスクを用意すること。
- ・ヘルプデスクは障害等の一次受付窓口を兼ねること。
- ・ヘルプデスクは業務稼動時間に電話又はメールによる受付を行い、それ以外の時間帯においてもメールによる受付を行うこと。

#### (2) 運用支援

市に対し、新たな運用方法やシステムの機能を用いた業務フローの改善について継続的に支援すること。

### 3.5 契約終了時のデータの提供

#### (1) 基本事項

- ・本業務の終了（運用期間終了）に際し、既存データを抽出し、提供すること。
- ・データは、可読性電子ファイル形式（CSV等）にて提出することし、作業時に追加の費用負担は生じないものとする。

#### (2) 提供データ

- ・システムで管理しているすべてのテーブルデータを提供すること。（テーブルごとのレイアウト、コード表、テーブル間の関連図等）

- ・移行確認のために必要となる資料を提供すること。（調定年月ごとの統計資料、口径・用途ごとのマスタ個数等）
- ・現年度・過年度にかかわらず、検針実績、調定実績、収納実績、還付実績、充当実績等すべてのデータ（未納分だけでなく完納分を含む）を提供すること。
- ・外字を使用している場合は、外字フォントファイルが提供されること。

以上