

川崎市電子調達システムに関する構築業務委託
仕様書

川崎市総務企画局デジタル化施策推進室

令和7年10月

目 次

1	はじめに	1
(1)	次期システム構築の背景	1
(2)	行政情報システムの再構築の考え方と基本方針	1
2	調達範囲	3
(1)	対象業務システム	3
(2)	ハードウェア（周辺機器）	4
(3)	システム環境	4
(4)	運用保守【別途契約】	4
(5)	本業務の対象期間（想定）	4
3	本番移行スケジュール	5
(1)	財務会計システム【調達対象外】	5
(2)	電子調達システム【調達対象】	5
(3)	S S O基盤【調達対象外】	5
4	次期システム基本要件事項	6
(1)	パッケージシステムの導入	6
(2)	デジタルシフトによる業務プロセス全体の効率化	6
(3)	デジタルアダプションの実現	7
(4)	クラウド化・モダン化への対応	7
5	前提条件	7
(1)	各業務システムにおける見積もり前提条件	7
(2)	利用拠点	8
(3)	利用端末	8
(4)	契約	9
(5)	市側推進体制	9
6	機能要件	11
(1)	機能要件	11
(2)	連携要件	11
7	非機能要件	11
8	役務要件	11
9	運用保守要件【別途契約】	11
10	データ移行作業（役務）	11
(1)	移行設計	12
(2)	移行準備	12
(3)	データ移行	12
(4)	不正データの抽出	12
11	データセンター要件	13
12	クラウドサービス要件	13
13	サービスレベル定義（SLA）	13
14	本業務における成果物及び納入期限	13
15	その他留意事項	16
(1)	構築段階における要件定義	16
(2)	再委託先事業者について	16

(3)	受入検査と契約不適合	16
(4)	開発環境の準備	16
(5)	機密情報の取り扱い	16
(6)	データの所有権	16
(7)	業務引継ぎについて	17
(8)	外部サービス及び製品の終了又は変更時における事前通知	17
(9)	外部接続システムにおけるセキュリティ対策	17

1 はじめに

(1) 次期システム構築の背景

行政情報システムは、文書管理システム、総合財務会計システム、電子調達システム等で構成されるシステムで、平成15年から稼働している。しかしながら、令和9年12月31日に更新の時期を迎えるとともに、電子契約、電子署名などの新たな技術にシステムが対応できないなどシステムの老朽化が課題となっており、行政情報システムの再構築が必要となっている。

そのため、再構築に当たっては、業務効率化やペーパーレス化などを実現するとともに、最新の技術や機器を導入し、電子申請や電子契約など、市民や事業者の利便性も向上するよう開発を進めていく必要がある。現行業務・システムが抱える課題の概観を以下に掲載する。

表 1 現行課題の概要

課名	課題要因	現状と課題
契約課 (財務会計システム・電子調達システム)	連携 操作性 機能・性能 ルール整備	クリアリングシステム※を利用した公開方法、川崎市独自に構築された連携、IC カードの利用や電子調達システムの公開時間といった利便性、電子入札できない契約形態がある点が大きな課題である。 また、業者登録時の必要書類の見直し等、内部規定の見直しも課題として挙げられる。 次期システムでこれら課題を解決するに当たって、現行踏襲に捉われないシステム要件の定義が重要と考えられる。 ※ クリアリングシステム：特に財務会計システムと電子調達システムの連携、インターネットへの情報公開、業者登録システムのインターネット経由での受付等を担う現行システム

(2) 行政情報システムの再構築の考え方と基本方針

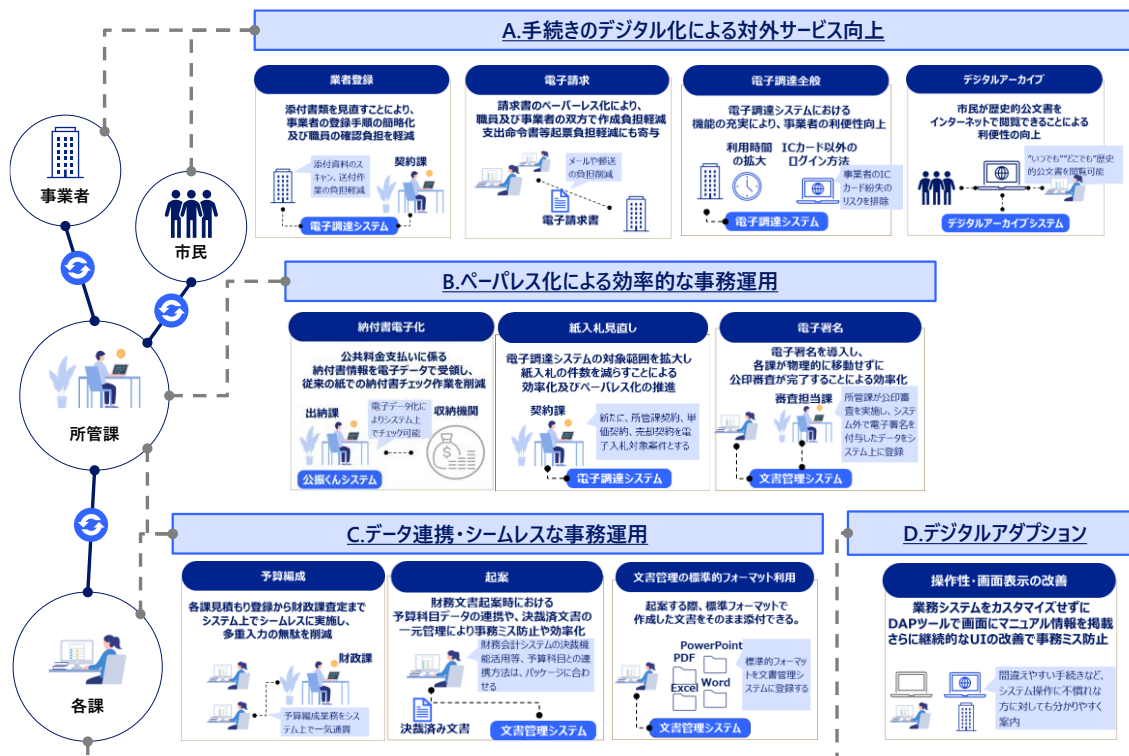
前項の課題解決に向けた次期システム再構築の考え方として、パッケージシステム（特定の業務を想定してあらかじめ製品化されているシステム）を導入することでシステム構築に係る費用を抑制するとともに、システムの利用形態を現行のオンプレミス（庁内にサーバーを設置して自庁で運用保守する形態）からクラウド（外部データセンターのサーバーを利用し運用保守を含め委託する形態）への移行を前提とし、SaaS やローコード・ノーコードアプリを活用することでパッケージシステムのメリットを活かしつつ、本市業務の効率化や対外サービスの拡充、費用の縮減を実現することを目指している。

また、取り組みの基本方針として、「①Fit to Standard」、「②デジタルシフトによる業務プロセス全体の効率化」、「③DAP（デジタルアダプションプラットフォーム）」、「④クラウド化・モダン化」の4つを掲げている。

表 2 行政情報システムの再構築方針

①Fit to Standard (パッケージシステムを起点としたBPRの推進)	・ 現行踏襲ではなく、パッケージに合わせて現行の業務運用を見直す。 ・ 業務コア部分以外はSaaSやローコードを組み合わせる構築し、柔軟かつ拡張性の高いシステムの実現を図る。
②デジタルシフトによる業務プロセス全体の効率化	・ 市の手続やオープンデータ、内部の事務をデジタルで実施する”デジタル・ファースト”を前提とし、現行の業務運用やルールを含めた見直しを行うことで、デジタル技術を最大限活用できる業務基盤を整備する。 ・ AI等技術の中長期的な進歩を念頭に、職員が実施すべき「調整・判断・意思決定・責任のある事務等」に注力できるよう、既存の連携だけでなく、業務フロー全体の視点でシステム入力・転記等の単純作業はデータ連携による自動化を推進する。
③DAP（デジタルアダプションプラットフォーム）	・ 今後DXが進むにつれ、複数の業務を担当し、それぞれのアプリケーションの操作することが求められるため、デジタルアダプションツールのガイド機能等を活用し、間違えやすい手続など、システム操作に不慣れな方に対しても分かりやすく案内する。 ・ システムをカスタマイズせずに操作性を向上させることで、全庁的に事務ミスを削減するとともに、利用状況のモニタリングやDAPの改良を継続的に実施することで、更に分かりやすいシステムを実現する。
④クラウド化・モダン化	・ クラウドでの運用を前提にモダン化を想定したパッケージを導入することで、サーバー保守に係る職員負担を外局化するだけでなく、マネージドサービス等の最先端のクラウドサービスを活用し、費用対効果の高いクラウド活用と人的経営資源の確保を実現していく。

図1 行政情報システム再構築後の業務実現イメージ



なお、本業務の実施に当たっては、以下の方針にも留意すること。

- ・ 川崎市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進プラン（令和4年3月）
- ・ 川崎市情報システム全体最適化方針（令和5年3月）
- ・ Web Content Accessibility Guidelines（WCAG）2.2（令和5年10月）

また、本業務の実施に当たっては下記本市の規定・基準を順守すること。

- ・ 川崎市情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成29年4月）
- ・ 川崎市情報セキュリティ基準（令和6年4月）

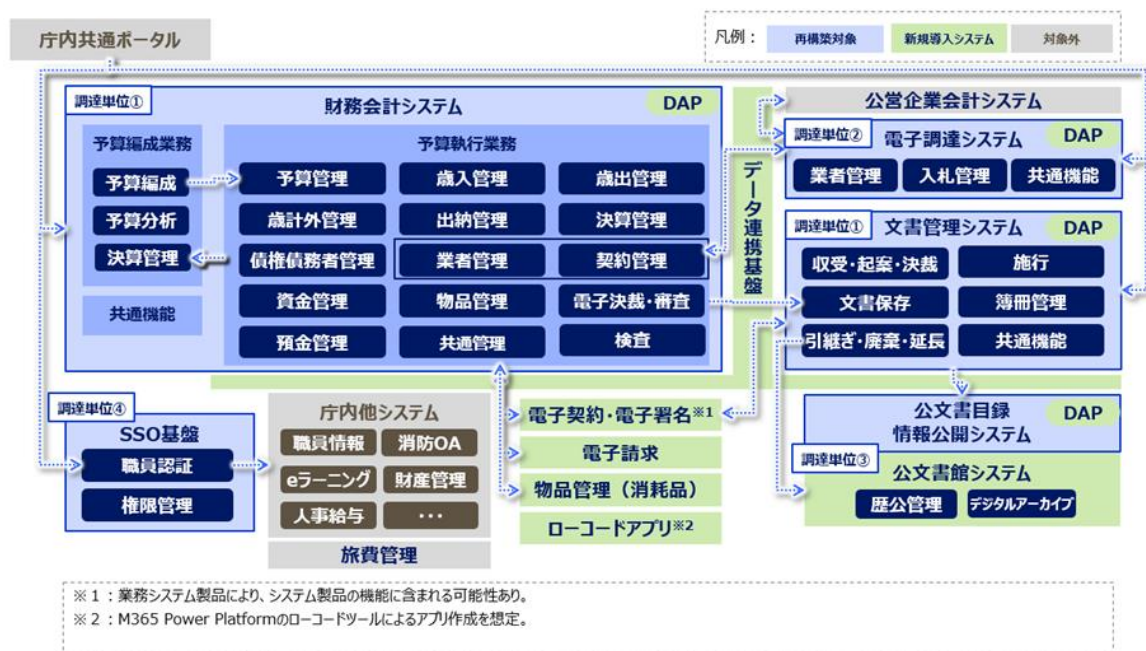
2 調達範囲

（1）対象業務システム

ア 行政情報システム再構築の調達範囲

行政情報システム再構築の全体構成は、下図に示すとおりである。

図2 行政情報システム再構築の構成



本業務における調達範囲を下表に示す。

次期システムの再構築に当たっては、次期システムの構成を考慮し関連するシステムとの整合を図ること。

表 3 本業務の調達範囲

対象業務システム	業務名称
電子調達	電子調達

本業務システムにおける利用アカウント数の規模については以下のとおり。

下表に示す業務システム利用者が、環境を利用する上で増大率を加味した必要なアカウント数を計

上すること。また、将来的なシステム利用者数増加に対して、業務システムのパフォーマンスが低下しないこと。

表 4 調達システムの概要

システム名称	概要	想定利用者数（職員）	想定登録業者数	現行最大同時アクセス数※ ¹	想定データ量※ ²
電子調達	市の発注する工事、業務委託、物品に関する調達手続、入札参加資格申請、入札情報の公表などを含む一連の業務をインターネット上で実施・管理することができるシステム	約3,000ユーザー	約6,000者	約 500 ユーザー	250GB

※ 1 現行最大同時アクセス数に達した場合は、外部のアクセスを優先すること。

※ 2 現行システムにおけるデータ使用量を指しているが、データ移行対象は最新の業者登録情報のみを想定しているため、データ移行容量としては 1GB 程度となる想定。

イ 現システム構成と各システム内容

調達対象範囲の現行システムに関する情報は以下のとおり。

表 5 現行システムの情報

システム	製品名	契約事業者	システム形態	現契約終了期間※
電子調達	スクラッチ開発	日本電気	オンプレミス	令和 9 年12月

(2) ハードウェア（周辺機器）【別途契約】

調達対象として、独自の保守端末、プリンタ、周辺機器などのハードウェアの指定は行わず、庁内計画配置パソコン等を使用する。ただし、閉域網接続に必要なネットワーク機器等、ベンダ提案のシステム構成上必要な機器については、本市が別途契約を行うために必要となる見積及び利用開始時期や明細を提示すること。なお、本事項に係る様式は任意とする。

(3) システム環境

上記（1）及び（2）の他、データセンター、次期システムを利用するために必要なネットワーク（本庁舎とデータセンター間）、システム・ネットワーク監視構築を調達に含む。データセンターについては「11 データセンター要求」を参照すること。

(4) 運用保守【別途契約】

次期システムを利用するために必要なシステム・ネットワーク監視や運用保守作業は、構築フェーズの段階で運用保守に含む機能や作業内容を確定し、別途契約を予定している。現段階で想定している運用保守については、将来的な運用保守フェーズの内容を見込んで評価観点を設定している。内容については、「8 役務要求」「9 運用保守要求一覧【別途契約】」を参照すること。

(5) 本業務の対象期間（想定）

本業務は、債務負担行為による複数年度契約を想定する。

ア 構築業務委託期間

財務会計【調達対象外】	令和 7 年 9 月～令和 10 年 1 月
電子調達【調達対象】	令和 8 年 3 月～令和 10 年 1 月
SSO 基盤【調達対象外】	令和 9 年 4 月～令和 10 年 1 月

イ システム利用期間

財務会計（予算執行業務）【調達対象外】	令和10年1月～令和15年1月末
電子調達【調達対象】	令和10年1月～令和15年1月末
SSO基盤【調達対象外】	令和9年7月～令和15年1月末

3 本番移行スケジュール

本市が想定するシステムごとの本番移行スケジュールは以下のとおり。本業務及び関連業務に係るシステムの移行スケジュールに十分留意の上で構築を行うこと。なお、提案において、より望ましい移行スケジュールがある場合は、その理由や妥当性を記載すること。また、各業務システムの並行稼働期間についても受注者の提案をもとに、本市との協議の上決定する。

(1) 財務会計システム【調達対象外】

予算・執行業務における円滑なシステム移行を図る目的で、財務会計の予算編成サブシステムについては先行して令和9年7月に稼働させ、令和10年度の当初予算編成から次期システムへの切替を行う。

また、予算執行業務に関しては、令和10年度の契約準備行為を踏まえて、令和10年1月に次期システムを稼働させる。現行システムにて令和9年度決算業務までを行い、決算完了をもって全ての事務を次期システムに移管する想定である。なお、現行システムについては、令和9年度の出納閉鎖までは稼働を継続し、令和10年9月末までは次期システムとの並行稼働とする。

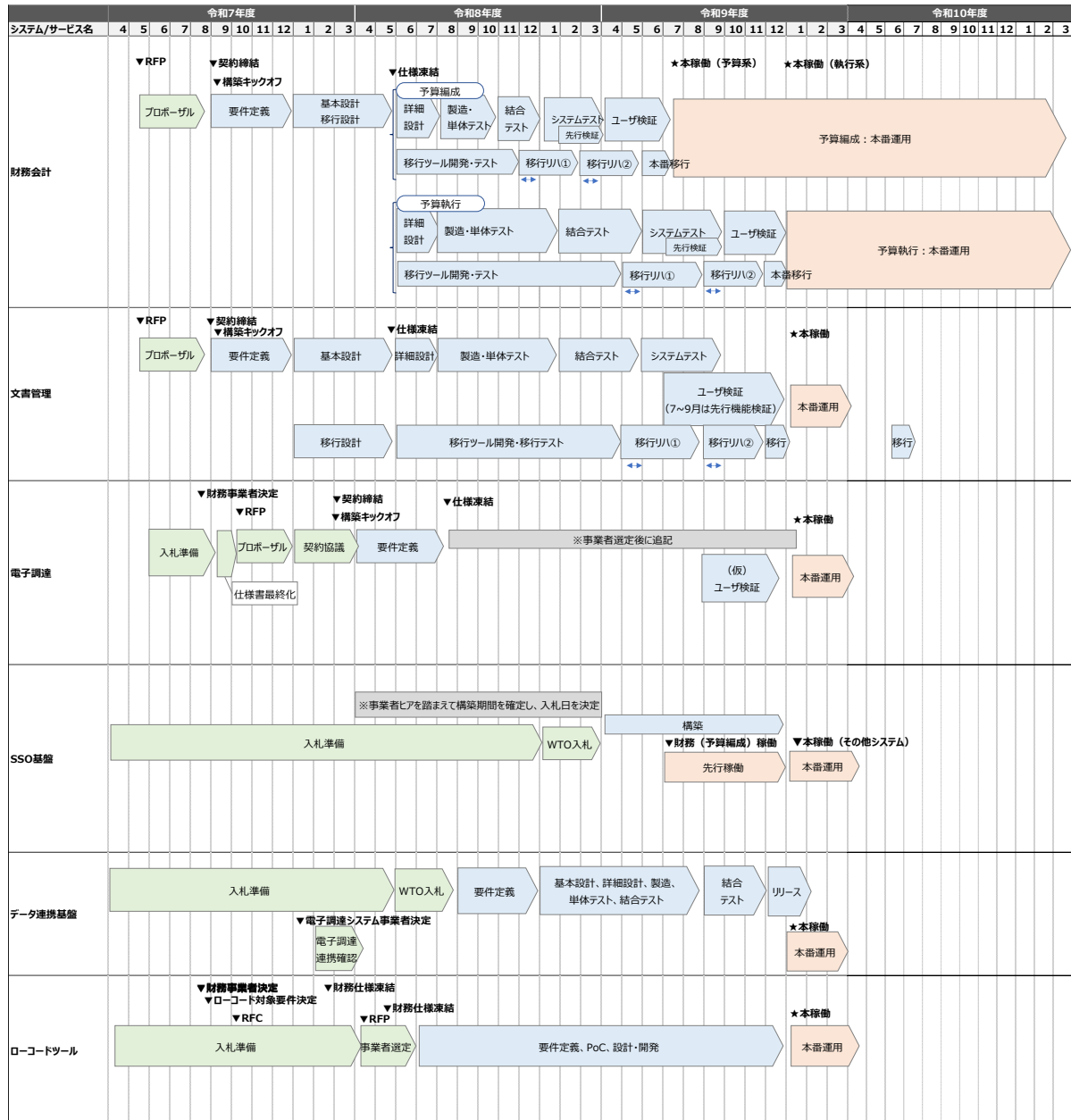
(2) 電子調達システム【調達対象】

財務会計システムの予算執行機能の稼働に合わせて令和10年1月の稼働を想定している。

(3) SSO基盤【調達対象外】

財務会計システムの予算執行機能の稼働に合わせて令和9年7月の先行稼働を想定している。

図 3 各業務調達・稼働スケジュール案



4 次期システム基本要件事項

(1) パッケージシステムの導入

次期システムは、国や都道府県、政令指定都市における導入実績のあるパッケージソフトウェア製品（パッケージシステム）を採用する。

導入工程における法制度改正への対応について、システム仕様凍結時期（要件定義・基本設計工程完了時）までにシステム改修の仕様まで判明した法制度改正については、契約の範囲内で全て対応した上でシステムを提供すること。ただし、仕様凍結以降に明らかとなった法制度改正については、本市と協議の上、対応を決定する。

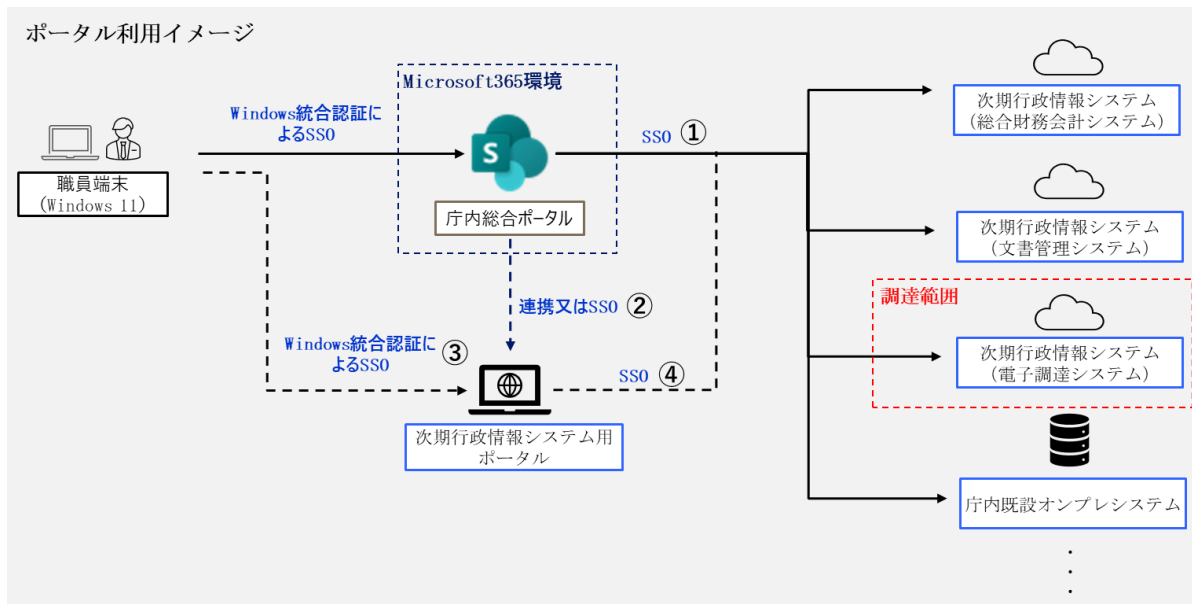
(2) デジタルシフトによる業務プロセス全体の効率化

導入するパッケージシステムにおいては、「6 機能要求」で示す連携要求の実装を行うこと。即時性が求められるデータ連携に関しては可能な限りAPI連携による実現が望ましい。また、Microsoft365のコ

本市での Microsoft 365 利用開始が想定され、SharePoint Online と Microsoft Entra ID を利用した 庁内総合ポータルと認証基盤が新たに整備される予定である。

任意要件として設けている次期システムの「SSO 基盤」においても、新たに整備される庁内総合ポータルを活用し連携させる選択も考慮し、下図のポータル利用イメージを参考にすること。

図 5 ポータル利用イメージ



- ① 庁内総合ポータルに掲載する各業務システムへの接続リンクから SSO 接続できること。
- ② ①の実現において、調達範囲外である M365 環境への作業発生が想定される場合は、次期システム用のポータルを用意し、庁内総合ポータルとの連携や SSO 連携を行うこと。
- ③ ②の庁内総合ポータルとの連携や SSO 連携が技術的に困難なケースがある際は、職員端末から次期行政情報システム用ポータルに SSO 接続可能な環境を用意すること。
- ④ ①と同様に次期行政情報システム用ポータル経由で各業務システムに SSO できること。

※ 庁内総合ポータルへの作業（業務システムの接続リンク掲載等）は調達範囲外とするが、本市が本関連作業を行う際には、情報連携や技術相談等の支援を行うこと。

エ 利用時間

新サービスにおけるオンラインサービスの利用時間は、「7 非機能要求」上で記載している。

(2) 利用拠点

新サービスの利用拠点は川崎市庁舎及びその出先機関とし、詳細は「資料 1 システム利用拠点一覧」を参照すること。

利用拠点については、執務場所の分散及び併合により増減することが想定される。

(3) 利用端末

新サービスを利用する以下のクライアント端末、職員プリンタは調達範囲外とし、本市提供環境での利用とする。

表 6 クライアント物理端末環境情報

項目	内容
OS	64bit 版 Microsoft Windows 11 Enterprise 22H2
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-U CPU 相当

項目	内容
SSD	256GB 以上
メモリ	8GB 以上

なお、ウイルス対策ソフトについて、クライアントPCではウイルス対策としてSymantec Endpoint Protection 14及びCisco Secure Endpoint (EPP 機能)、セキュリティ監視としてCisco Secure Endpoint (EDR機能)を導入している。サーバーについてはCisco Secure Endpoint (EDR機能、EPP機能)を導入している。

また、Windows CALについては、2022を保有しているが、令和7年度中に2025の調達を予定している。

表 7 プリンタ

製品名	型番
レーザープリンタ	RICOH SP6410
	EPSON LP-S3250
	Xerox Docuprint 5100d
	EPSON LP-S3290
新複合機	Apeos 7580・6580 (モノクロ)
	Apeos Port-V 6080 (モノクロ)
	Apeos C5570・C4570 (カラー)
	ApeosPort C2060 (カラー)
インクジェットプリンタ	EPSON PX-S5010

(4) 契約

ア 契約期間

構築期間と、運用開始から令和 15 年 1 月末までのそれぞれの期間で業務委託契約を締結することを予定しており、複数年度契約を想定している。

詳細は以下のとおり。

契約	概要	補足
構築委託	プロジェクト計画書作成から次期システムの稼働までの構築期間の複数年度契約を想定。	
運用保守委託	次期システム稼働後から次期システムの利用終了までの運用保守期間の単年度契約又は複数年度契約を想定。	開発期間で決定した仕様を踏まえ、契約締結を行う。契約を単年度契約とするか複数年度契約とするかは提案事項とする。

イ 業務委託費の支払い

上記構築期間と運用保守期間での複数年度契約を想定している。

両契約における費用は、期間中の各年度払いとする。

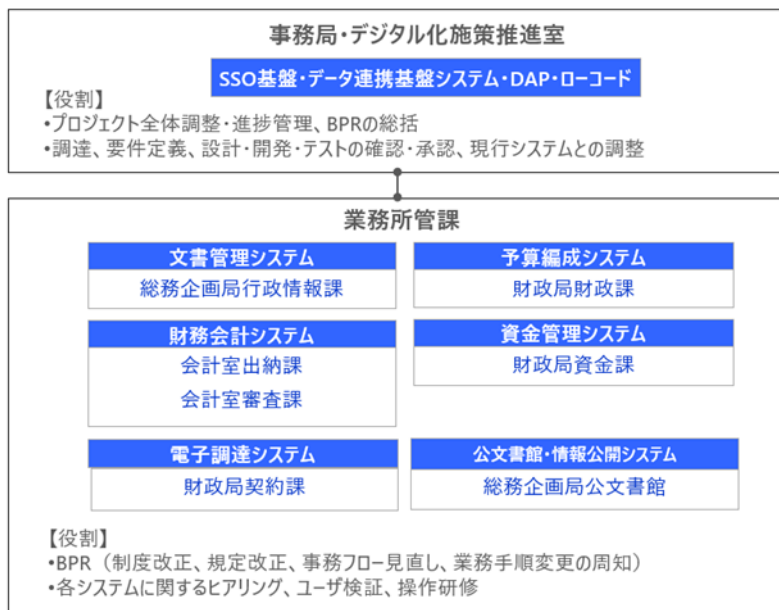
なお、支払方法に関し調整事項がある場合は、本市と協議の上で決定する。

(5) 市側推進体制

本市推進体制として、総務企画局デジタル化施策推進室及び PMO 支援事業者を事務局として各業務の再構築におけるプロジェクト全体管理を行う。各業務におけるヒアリングや個別の打合わせは、所管課にて対応を行う想定である。

また、システム間の連携に関する調整を行う目的で、本市関係者や関係する事業者が出席する横断調整会議を開催する場合があるため、適宜本会議へ出席すること。

図 6 本市推進体制



6 機能要求

(1) 機能要求

「別紙1 機能要求一覧」「資料3 業者登録申請項目一覧」を参照すること。

(2) 連携要求

「別紙2 連携要求一覧」を参照すること。

調達対象システムと他システムとのデータ連携は、原則別途調達予定のデータ連携基盤を介して行うものとする。

データ連携基盤にて必要なデータ変換・フォーマット調整等を行い、調達対象システム側ではデータ連携基盤とのデータ授受を行うこと。

調達対象システムにおいて既存機能で対応できないデータ連携については、ファイル連携（CSV出力）等の標準的な連携仕様を採用し、データ連携基盤経由でデータ授受するための連携IFを構築すること。

7 非機能要求

「別紙3 非機能要求一覧」を参照すること。

8 役務要求

「別紙4 役務要求一覧」を参照すること。

特に本業務では、多くの業務システムの更新を実施することとなるため、自業務に加えて関連する業務システムに関わる対応事項や進捗状況が把握できるようプロジェクトマネジメントを実施すること。

9 運用保守要求【別途契約】

「別紙5 運用保守要求一覧」を参照すること。

特に本業務では、多くの業務システムの更新を実施することとなるため、自業務に加えて関連する業務システムに関わる対応事項や進捗状況が把握できるようプロジェクトマネジメントを実施すること。

また、運用保守期間における EUC の作成やシステム設定変更、大規模な法制度改正対応等の運用保守に含まれない対応が発生した場合は、作業内容や対応に係る工数、対応理由を提示し、本市の承認の上で「2 調達範囲 表3」で示した対象システムに以下の年間運用保守工数を上限として対応を行うこと。

(1) 稼働後1年間：30人日

(2) 稼働2年目以降：10人日

10 データ移行作業（役務）

移行対象データについては、「別紙6 データ移行一覧」のとおりとする。移行データのデータレイアウトについては、原則本市（現行システム事業者を含む）の提供するデータレイアウトを元にしたデータ移行を行うこと。

なお、現行システムからのデータ抽出については、本市（現行システム事業者を含む）で実施予定であり、CSV等のテキストデータ（SJIS）での提供を予定している。移行に必要であるデータ等について、それが現行システム事業者の保有する情報であれば、本市が現行システム事業者と調整した上で提供する。

具体的に提供を予定している資料は、以下の資料のとおりである。

- ・データ一覧、データ件数表
- ・移行ファイル定義書（データ形式・属性・桁数等を表示）、データ項目説明書
- ・コード一覧、コード定義書
- ・パラメータ一覧

さらに、資料提供以外にもデータ仕様に関する質問対応等を想定しており、現行データの提供回数は5回

程度を予定しているが、受注者の提案をもとに、時期・回数について本市との協議の上決定する。

また、次期システムへのデータ移行について現行業務に支障がないように充分配慮し、移行作業が極力簡易になるように努めること。また、各システムの特性、業務の特性についても充分考慮し、本市デジタル化施策推進室及び各所管課と適宜調整を行い、受注者の主導型により実施すること。

なお、移行データに不正データが含まれる場合、当該データの補正・修正は原則本市（現行システム事業者を含む）で実施するが、一括置換が可能な場合は受託者が対応すること。

（１）移行設計

次期システムへの移行を円滑に行うことを目的として、移行設計書を作成し、移行対象データの決定及び移行方法の検討、移行スケジュール、移行体制等を明確に提示すること。

旧システムで使用していた業者番号について、事業者への影響を最小限に抑えるため、可能な限り旧業者番号を活用し、次期システムで使用する業者番号との対応付け（振替）を行うこと。

【要件】

- 対象データ
 - ・旧システム側の業者情報
 - ・次期システム側の業者情報
- 照合条件
 - ・照合キーは業者名、業種

【作業内容】

- ・旧業者番号を、新業者番号へ変換（マッピング）する処理を行う
- ・マッピングテーブルは、後続のデータ移行処理にも利用可能な形式（CSV/Excelなど）とする

（２）移行準備

機器、回線等の移行に必要な環境を準備すること。データ移行中の障害対応や復旧方法についても検討すること。作業手順、作業時間、トラブル時の復旧手順を確認するために移行リハーサル（複数回（２から３回程度を想定））を実施すること。

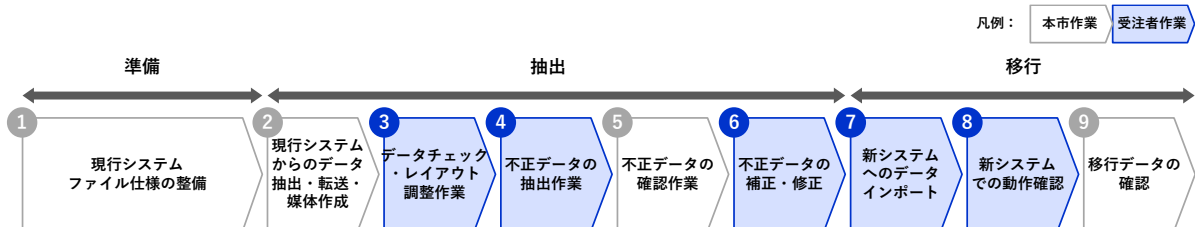
（３）データ移行

既存システムにデータが存在し、次期システムにデータを取り込む必要がある場合は、以下「図７」の責任分界点で実施すること。

（４）不正データの抽出

不正データの抽出に当たっては、分かりやすくまとめ、不正データの確認に繋げること。

図 7 データ移行作業に係る責任分界点



※⑥不正データの補正・修正は、プログラムによる一律の補正が可能な場合を想定。

11 データセンター要求

データセンターの所在地は、データセンターの設置場所の国の法令が適用されるため、日本国内に限定すること。

データセンター要求水準について、日本データセンター協会「ファシリティスタンダード：基本項目」のティア3相当以上に適合すること。なお、ネットワークモデルについては、インターネット活用型（βモデル）となっていることに十分留意すること。

12 クラウドサービス要求

クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。具体的には次のものであること。

- ・ ISMAPクラウドサービスリストへの登録（ISMAP-LIU含む）
- ・ ISO/IEC27017の取得

13 サービスレベル定義（SLA）

システムサービス品質を一定に保つために、「別紙7 SLA項目」にて設定した項目と目標値について、目標達成を目指すものとする。

受注者はSLAの各項目についてモニタリングを実施し、その結果を運用保守報告会にて報告するものとする。なお、目標達成が難しいと想定される項目については、契約時及び運用保守計画書策定時において、目標値を本市と協議の上決定するものとする。

また、SLAは本件で受託した範囲を対象とし、問題発生時の原因究明（障害発生要因の特定）までを本契約で実施すること。契約範囲となっていない端末やネットワークに関しては適用外とする。

14 本業務における成果物及び納入期限

本業務における工程と成果物の想定を下表に示す。なお、成果物に関しては受託後のプロジェクト計画書の作成時に本市と協議し調整することを認める。

スケジュールは以下に示す工程を単位の目安とし、原則、次工程着手前に現工程の成果物について作成を行い、本市の承認を得るものとする。成果物納入の先送り、次工程持ち越しは原則認めない。

また、受注者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。納品形態、部数及び納入場所は、本市と協議の上決定する。なお、納入成果物の媒体を電子媒体、様式は受注者様式とすることは差支えない。

なお、本市が成果物の内容を第三者に公表する必要がある場合の公表可否については、原則プロジェクト計画書の定めに従って判断するものとする。

表 8 工程に対する成果物の定義とレビューのタイミングの例

工程	成果物	レビュータイミング	成果物の構成要素
開発協議（基本計画）	プロジェクト計画書	受注者契約後 2 週間以内	・目的、目標（ミッション）の確認 ・スコープと最終成果物の定義 ・業務全体の進め方の概要 ・業務遂行体制 ・会議体の定義 ・各種プロジェクト規定 進捗管理方法、課題管理方法 品質管理方法 情報資産取扱規定、会議開催規定 各ドキュメント標準規定 情報共有手段等
	開発計画書	設計着手前	・開発計画 開発スケジュール（WBS）と役割分担 開発体制、開発環境、試験用環境 開発工程の定義
設計（外部設計・内部設計）	システム仕様書 PKG 仕様書 システムデザインシート等	開発着手前	・システム要件 システム利用組織 システム権限一覧 システム提供機能 ・画面（UI）一覧 ・コード及び番号体系 ・データベース仕様 ・カスタマイズ一覧、カスタマイズ仕様 ・他システムとの連携仕様 ・外部インタフェース仕様 ・システム性能仕様 ・システム構成、パラメータ仕様 ・ハードウェア構成、ソフトウェア構成 ・ネットワーク構成 ・ネットワーク（アドレス・ルーティング）設計 ・運用保守仕様 サービス提供時間、運用体制、役割分担 運用実施内容 年間イベントスケジュール ハードウェア保守仕様 ソフトウェア保守仕様 ・研修要件 ・非機能要件対応表
	テスト計画書	開発着手前	・内部テスト計画（単体・結合テスト） ・システムテスト計画（総合テスト） テスト方針、品質判定基準 テスト仕様方針策定 テスト役割分担 実施スケジュール テスト仕様、テスト項目一覧
	データ移行設計書	開発着手前	・移行/データセットアップ仕様 ・移行結果検証方法定義 ・移行スケジュール ・データ項目新旧対応表（業者番号マッピング表も含む。移行に関して特に必要な項目だけでも可。） ・移行作業テスト仕様
システム環境構築	構成管理台帳	システムテスト実施前	・システム設定シート 初期設定パラメーター一覧
内部テスト	内部テスト実施報	システム	・内部テスト仕様（テスト結果）

工程	成果物	レビュータイミング	成果物の構成要素
(単体・結合テスト)	告書	テスト実施前	・品質判定結果
システムテスト (総合テスト)	システムテスト実施報告書	本番データ移行前	・システムテスト仕様 (テスト結果) ・是正措置、対応一覧表 (デバッグ記録)
システム移行	データ移行実施報告書	稼働承認前	・移行テスト仕様 (テスト結果) ・留意事項 ・データ移行確認証明 (計算結果や件数確認結果等)
システム稼働前	運用管理マニュアル	システムテスト実施前	・共通編 運用管理方針、システム運用体制 運用保守業務一覧 情報資産台帳 ・運用編 年間運用スケジュール 月次運用スケジュール 作業依頼書、作業指示書管理方法 運用作業手順書 ・保守編 年間運用スケジュール 月次運用スケジュール 保守作業手順書 ・セキュリティ編 セキュリティ対策基準書 セキュリティ実施手順書 ・障害対応編 障害時連絡体制 (日中・夜間) 障害時業務運用規定 障害対応手順 (切り分け手順) ・様式類 作業依頼書、利用時間延長申請書等、 運用管理における様式類一式
	システム操作マニュアル	システムテスト実施前	・システム操作マニュアル ・職員向け利用者マニュアル (専門用語等を用いず職員が容易に理解でき実際現場で利用できるマニュアルとする。) ・事業者向け利用者マニュアル (専門用語等を用いず事業者が容易に理解でき実際現場で利用できるマニュアルとする。)
	初期運用計画書 (稼働報告)	システムテスト実施前	・初期稼働体制 ・初期障害に対する対応方針 ・留意事項等
	研修計画書	システムテスト実施前	・研修スケジュール、実施方法仕様
	研修マニュアル	システムテスト実施前	・システム研修資料 (マニュアル、動画等)
システム稼働後	稼働報告書	稼働確認後 1 週間以内	・稼働報告書 正常稼働証明 (各業務)

15 その他留意事項

(1) 構築段階における要件定義

本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、本市及び受注者が十分な協議を行った上で実施すること。

本様書の「機能要求一覧」は次期システムを利用した業務を行う上での基本的な要求を定義したものであり、実際のシステム開発に当たっては、本市と慎重に協議した上で対応をとること。「機能要求一覧」を基準として、仕様変更（機能、性能、操作性等の品質をより向上させるための設計変更等）に対しても同様に対応すること。

(2) 再委託先事業者について

本業務の受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。

主要な部分を除く業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ再委託先の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を受けなければならない。

なお、受注者は、この契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

主要な部分は、本業務におけるプロジェクト全体管理を指すため、受注者は再委託先を含め本業務に責任を持ってプロジェクトの進捗管理や課題管理、品質管理、情報資産管理等へ取り組むこと。

表 9 再委託における要件

項目名	明細
成果物・提出物	プロジェクト管理に関する資料（課題管理票等）の様式については、受注者の共通のものを使用すること。ただしパッケージドキュメント等については、記載内容が要求事項を満たしていれば再委託先事業者が用意する様式でも構わないものとする。
会議体	再委託先事業者は本業務全体の会議体への出席は不要であるが、報告に際して必要となる情報は受注者と再委託先事業者にて双方連携を行うこと。ただし、各作業部会（各業務の打ち合わせ等）については出席すること。

(3) 受入検査と契約不適合

システム受入の承認は、仕様書に基づいて本市が実施した検査に合格したときとする。

検査完了後、本仕様書との不一致が見られた場合は、本市と協議の上、受注者は無償で是正措置を実施すること。本市は受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、受注者は、当該追完を行うものとする。ただし、本市に不相当な負担を課するものでないときは、受注者は本市が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

受注者が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、約款第 14 条第 4 項の規定による引渡しを受けた日から 1 年以内に本市から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、引渡し完了時において受注者が当該契約不適合を知りもしくは重過失により知らなかった場合、又は当該契約不適合が受注者の故意もしくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

(4) 開発環境の準備

開発に必要な環境整備、作業場所等（本市が提供する場合を除く。）に関する一切の費用は、全て受注者の負担とする。

(5) 機密情報の取り扱い

受注者は、本件業務の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。

なお、契約満了後についても同様とする。

(6) データの所有権

次期システムに格納される情報資産（データや業務を行う中で生成されたデータ）は全て本市が所有権を有するものとする。

外部サービスの中断や終了時等に備え、格納されているデータを標準的なデータ形式やインターフェースで取り出すことを妨げないこと。本市が投入したデータについて、外部サービス提供者がデータの著作

権・所有権を主張しないこと。

なお、外部サービス提供者による情報資産の利用は、外部サービスの提供に必要な範囲で認めるものであり、それ以外の目的に流用できないものとする。

(7) 業務引継ぎについて

本契約の履行期間の満了、全部又は一部の解除、その他契約の終了事由の如何を問わず、本事業に関するシステム運用・保守が終了する場合を想定し、業務引継ぎ（データ移行）が可能なように、本市が指定する範囲のデータについて全データベースから全件抽出できること。

抽出したデータは、総務省の定める中間標準レイアウト仕様など事業者の著作権（データベース構造等）が侵害されない汎用的なデータ形式及びレイアウトに変換できる仕組みを構築すること。

なお、次々期システムへのデータ移行に係る業務システムからのデータ抽出に係る作業は、本業務の対象外とし、必要が生じたときには別途契約を締結する。

ア 上記の業務引継ぎ用の環境を構築するに当たっては、運用・保守期間中、構築した環境の維持管理・構成管理が容易にできることも考慮しておくこと。

イ 本契約期間中に法改正等で、データベース及びシステム等の構成が変わる場合も同様に、容易に維持管理・構成管理ができること。

ウ 次期システムで提供される各システム本来の各データベースのデータレイアウト表及び本来のコード仕様定義表に相当する資料についても、市の求めに応じて提供できるよう運用・保守期間中は構成管理を行うこと。

エ データベースレイアウトの変更あるいは新規データベースの追加又は削除があった場合に抽出環境の追加・更新・削除及び関連資料の変更を行うこと。

オ 出力データの文字コード体系はUNICODEとし、CSV形式で出力できること。なお、データ抽出作業は本業務の対象外とする。

なお、各システムが保有する項目の根拠や過年度データ・履歴データ等についても提供できる環境を整えておくこと。

(8) 外部サービス及び製品の終了又は変更時における事前通知

次期システムを構成するサービス及び製品の終了又は業務影響のあるシステム改修変更が必要な際には、移行及び改修に必要な期間を考慮した上で、事前告知を行うこと。

事前告知期間や告知手法は、本市と協議を前提に取り決めが可能なこと。

(9) 外部接続システムにおけるセキュリティ対策

システムの構成上、外部からの攻撃可能性が考えられる場合は以下のセキュリティ対策を講じること。

ア セキュアコーディングの実施

開発者は、入力値の検証、不適切なエラーハンドリングの防止、適切な認可・認証の実装など、安全なプログラミング手法を遵守するものとする。また、コードレビューや静的解析ツールを活用し、脆弱性の検出及び修正を行うこと。

イ WAF (Web Application Firewall) の導入

システムに対する不正アクセスやWebアプリケーションの脆弱性を悪用した攻撃（SQL インジェクション、クロスサイトスクリプティング等）を防ぐため、WAF (Web Application Firewall) を導入し、適切に運用すること。WAF の設定は最新の脅威情報を基に適宜更新し、システムの保護を継続的に強化すること。

ウ Web 診断の実施

本市におけるシステムのリリース前及び運用中において、第三者機関又は専門のセキュリティチームによる Web アプリケーション診断（脆弱性診断）を実施又は実施済みであること。診断結果に基づき、検出された脆弱性については適切な対策を講じ、再診断により対策の有効性を確認すること。

以上