

福岡市  
自治会区システム構築業務委託  
調達仕様書（案）

令和6年4月

福岡市

# 目次

1. 本業務の背景と目的	1
1.1. 背景と目的	1
2. 本業務の内容	1
2.1. 調達範囲	1
2.1.1. システム構築に係る調達範囲と対象システム	1
(1) 調達範囲	1
(2) 調達対象システム	2
2.1.2. システム構築方針	3
2.2. 本市の想定する改善すべき問題点	3
2.3. 履行期間	4
2.4. 本市が有するインフラ共通基盤の活用	4
3. 機能要件	5
4. 非機能要件	5
4.1. 前提条件	5
4.1.1. システム利用時間	5
4.1.2. システム利用者	6
4.1.3. システム利用規模	6
4.2. システム利用環境	6
4.2.1. サーバ	6
4.2.2. 端末	6
4.2.3. プリンタ	6
4.2.4. ネットワーク	7
4.2.5. ファシリティ	7
4.3. 非機能要件	7
4.4. 中立性要件	8
5. 業務委託要件	8
5.1. プロジェクト管理要件	8
5.1.1. プロジェクト計画	8
5.1.2. プロジェクト管理	8
5.1.3. プロジェクト体制	9
5.1.4. プロジェクトに関わるステークホルダー	10
5.1.5. コミュニケーション管理	10
5.1.6. プロジェクト管理における留意事項	11
5.2. 開発要件	11
5.2.1. システム環境	11
5.2.2. 環境構築時の留意事項	11
5.3. テスト要件	11
5.3.1. テスト方法	11
5.3.2. テストデータ	12
5.4. 移行要件	12
5.4.1. システム移行	12
5.4.2. データ移行	12

5.4.3.	本番環境への移行・切替え作業.....	12
5.5.	研修要件.....	12
5.5.1.	研修の実施.....	12
5.5.2.	研修後のフォロー.....	13
5.6.	成果物.....	13
5.6.1.	納品形態及び部数.....	15
5.6.2.	納入場所.....	15
5.7.	システムライフサイクル終了に向けた作業.....	15
6.	その他留意事項.....	15
6.1.	業務実施時における留意事項.....	15
6.2.	業務の引き継ぎに関する事項.....	15

資料

- (資料 1 - 1) 機能要件一覧表
- (資料 1 - 2) 運用保守業務に関する考え方
- (資料 1 - 3) インフラ共通基盤利用基準

## 1. 本業務の背景と目的

### 1.1. 背景と目的

福岡市（以下「本市」という。）では、行政の施策や住民自治を推進するうえで、地域の実態を把握することは重要であることから、自治会・町内会の区域を把握し、自治会・町内会ごとの人口や世帯数、年齢別構成割合などのデータの抽出や、市政だより等の広報物の配布業務に必要な世帯主名簿の作成などを行うにあたって、大型汎用機上で稼働しているホストシステムを利用している。

しかしながら、現行ホストシステムについては、システム刷新が進められており、令和7年度に向けて新たな自治会区システムの構築及び移行の必要性が生じている。

本業務は、現行システムにより実施してきた自治会区の管理等と同様の事務運用を引き続き可能とすることを目的として、新たなサーバへ移行・構築するものである。

本市の状況（令和6年4月1日時点）

人 口 1,645,863 人  
世 帯 数 877,520  
自治会・町内会数 約 2,300

## 2. 本業務の内容

### 2.1. 調達範囲

#### 2.1.1. システム構築に係る調達範囲と対象システム

##### (1) 調達範囲

本件における調達範囲を下記に示す。

図表-01 本業務における調達範囲

区分	本システム	調達対象について	
		調達範囲	特記事項 (調達範囲に含まない場合の扱い等)
ソフト ウェア	アプリケーション	調達範囲に含む	
	ミドルウェア	調達範囲に含む	
	オペレーティングシステム	調達範囲に含まない	
	ソフトウェア構築役務	調達範囲に含む	
サーバ 環境	仮想化ソフトウェア	調達範囲に含まない	本市インフラ共通基盤を使用する
	ハードウェア（サーバ）	調達範囲に含まない	本市インフラ共通基盤を使用する
	ハードウェア（端末等）	調達範囲に含まない	新規端末を利用する
	インフラ環境構築役務	調達範囲に含む	
ネット ワーク	ネットワーク	調達範囲に含まない	本市既存ネットワークを使用する
	ネットワーク環境構築役務	調達範囲に含まない	

なお、以下の事項について留意すること。

- ・システム構築に係る調達範囲には、本システム利用に当たって必要となるシステム資産や委託作業を含めるものとする。
- ・ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスや、その他の使用許諾を得ることとする。
- ・構築フェーズの各種作業（環境構築作業、総合テスト等）で本市サーバ環境を利用するために必要な端末については、受注者にて準備すること。なお、端末を持ち込むに当たり必

要な対応（本市が指定するセキュリティ設定を施す 等）についても対応すること。

- ・サーバ OS ライセンス、サーバ CAL、ウイルス対策ソフト、システム監視用エージェント、シングル・サインオン用エージェントについては、本市インフラ共通基盤より提供するため調達範囲外とする。

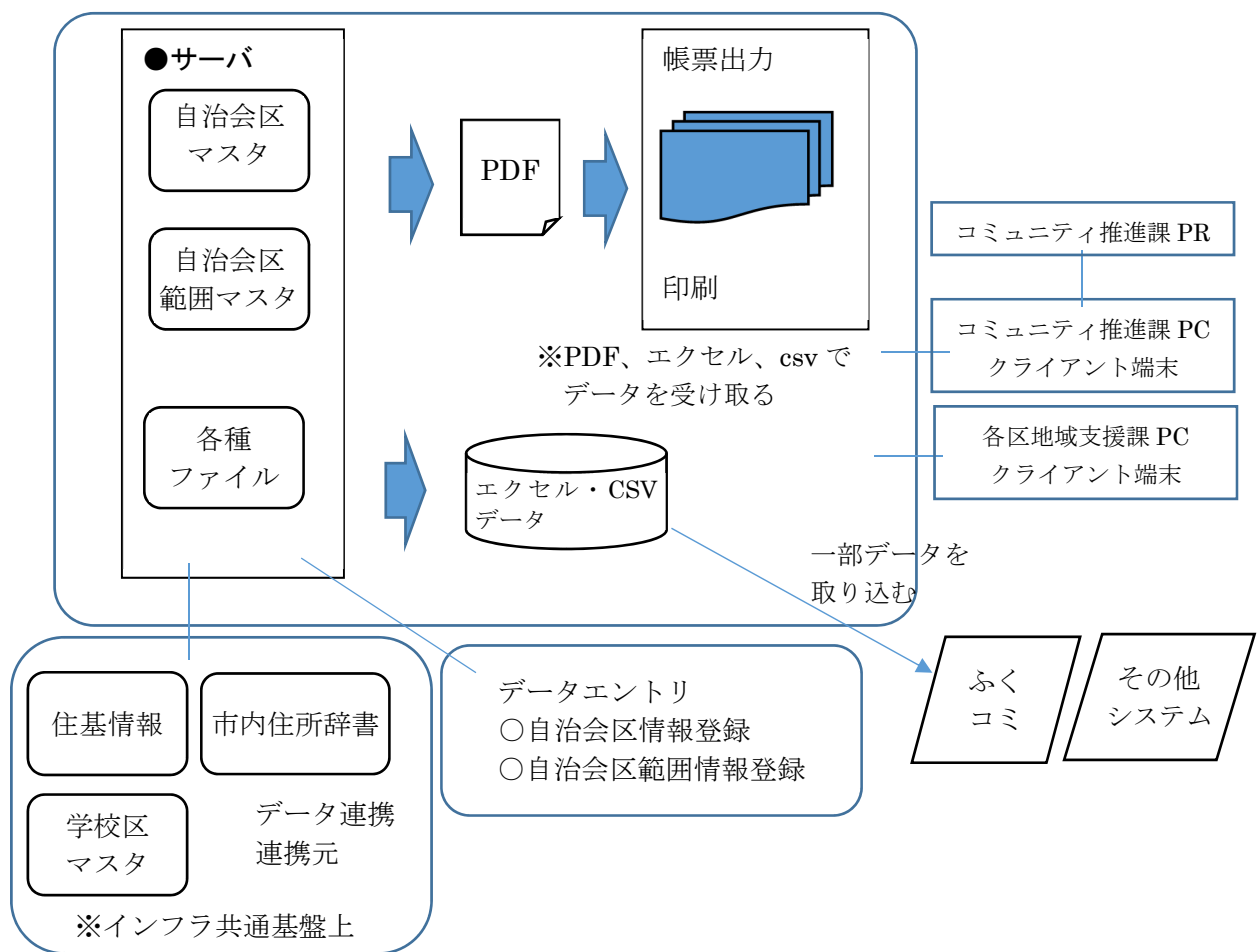
## (2) 調達対象システム

本業務での対象システムは下記を想定している。

[システム名] 福岡市自治会区システム

以下に、システムイメージを示す。

### 福岡市自治会区システム



※市が設置するインフラ共通基盤上に、仮想サーバを設置することを想定している。

※ふくコミ（福岡市地域コミュニティサイト）について

住所から自治会・町内会検索ができる WEB サイト。住所を入力すると、自治会・町内会、自治協議会、公民館の情報が表示される。その他、主な機能として、自治会・町内会、自治協議会の概要説明や地域活動情報を発信。

サイトアドレス：<https://fukucomi.city.fukuoka.lg.jp/>

## 2.1.2. システム構築方針

本業務にて調達するシステムについて、以下に示す構築方針に準ずること。

図表－02 システム構築方針

要件		内容
開発方針		<ul style="list-style-type: none"> <li>本システムは、オープン化（特定業者による技術に偏向していないもののことをいう。）された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。</li> <li>システム稼働後少なくとも5年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・開発言語を使用すること。</li> </ul>
システム形態		<ul style="list-style-type: none"> <li>開発するシステムは、原則 Web 方式（Web ブラウザを使用して操作・編集するものをいう。）にて動作するシステムであること。</li> </ul>
開発手法		<ul style="list-style-type: none"> <li>品質確保、スケジュールの遵守が可能な開発手法であること。</li> <li>他の開発業務において使用実績を有すること。</li> </ul>
開発ソフトウェア		<ul style="list-style-type: none"> <li>本システムの構築を遂行するために必要となる開発ソフトウェアに関しては、受注者において準備すること。</li> </ul>
ハードウェア	サーバ	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市インフラ共通基盤を活用したシステムとすること。具体的な仕様については調達後、統合運用管理事業者と調整すること。</li> </ul>
	端末等	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規端末・プリンタ等にて本システムが動作できること。</li> <li>対象とする端末・プリンタ等が複数の仕様である場合、全端末にて動作できる仕様とすること。</li> </ul>

## 2.2. 本市の想定する改善すべき問題点

本調達において新たな福岡市自治会区システムの導入により、改善すべき問題点は次のとおり。

- 新自治会区システムでは、担当職員が直接入力作業を行うことになるため、入力画面にエラーメッセージを表示し、事務処理の正確性を向上する。
- あわせて、担当職員が使いやすく、作業負担が少ないシステムとなるよう工夫する。
- 広報物配布先名簿や異動一覧表を利用する住民が見やすいように、帳票のフォントを大きくし、誰もが見やすい帳票に変更する。
- 各区地域支援課で入力・確認できる自治会区システムのデータは該当区の範囲とする。
- 現行の自治会区システムとふくコミは、データ連携するために、それぞれ手作業で入力処理を行っており、事務負担が大きい。新自治会区システム構築後は、自治会区システムから出力したCSVデータをUSBでふくコミに取り込むなど、連携を効率化し事務負担を軽減する。
- 現行の自治会区システムでは、紙とCSVデータの出力のみであったが、全帳票をPDFデータでも受け取ることができるようにし、紙出力を削減する。（PDFデータのうち、一部は印刷し紙での出力を継続する。）

### 2.3. 履行期間

履行期間は契約締結の翌日から令和7年3月31日（月）までとする。

※なお、当該業務の履行状況が良好だった場合、令和7年度以降付帯する契約として、令和7年4月以降のシステム運用保守が必要となった場合に、随意契約の相手方とすることがある。また、毎年4月上旬に大量印刷処理など処理数が多いため、現行ホストシステムは令和7年7月まで並行稼働する。

(参考) 令和6・7年度業務委託 想定スケジュール

	令和6年度	令和7年度
現行ホストシステム	稼働	並行稼働
システム構築業務委託 (本委託業務)	6月 契約 開発	1月リリース 稼働 保守
運用・保守業務委託 (令和7年度予定)		保守

### 2.4. 本市が有するインフラ共通基盤の活用

本市では、個別システムの仕様に依存せず共通的に利用できる機能をインフラ共通基盤にて提供することで、個別業務間での重複した開発を防ぐこととしている。

新システムの構築にあたっては、以下に示すインフラ共通基盤機能の活用を前提とすること。

図表-03 インフラ共通基盤の機能と対応事項

基盤種類	機能名称	対応事項
インフラ共通基盤	インフラ管理機能（環境提供）	インフラ共通基盤がハードウェアリソースを一括管理し、業務システムの必要に応じて仮想OS環境を提供する。
インフラ共通基盤	インフラ運用自動化機能	OS シャットダウン - 統合バックアップ - OS 起動の運用を日次処理（毎日 4:00～7:00 の間に自動で実施）し、各仮想OSの起動停止運用を一元管理する機能を提供する。
インフラ共通基盤	統合監視機能	インフラ共通基盤上で稼働するネットワーク機器、ストレージ機器、サーバ機器、仮想OSの異常を自動検知し、監視コンソール画面上に通知する機能である。また、仮想OS上のプロセスやリソースを決められた条件に基づき監視を実施する。
インフラ共通基盤	ウイルス対策機能	ウイルス対策ソフト「Symantec Endpoint Protection」を適用し、セキュリティ上の脅威からの保護を実施する。また、インフラ共通基盤上に「Symantec Endpoint Protection」マネージャソフトウェアを導入し、各仮想OSに対しパターンファイルを一元的に自動配信する。
インフラ共通基盤	パッチ配信機能	パッチ配信機能について、業務システムや使用OS等に適用するパッチの配信管理をする機能を提供する。配信が必要なパ

基盤種類	機能名称	対応事項
		ツチの指定は業務システムにて実施し、配信制御についてはインフラ共通基盤機能として集約化する。
インフラ共通基盤	構成管理機能	インフラ共通基盤に搭載された業務システムの構成情報（サーバ情報、インストールソフトウェア情報等）を一括取得、管理する機能を提供する。構成情報は、インフラ共通基盤で自動的に収集する。
インフラ共通基盤	統合ログ管理機能	インフラ共通基盤上で稼働する仮想 OS が出力するログ情報を収集し、一元管理を実施する機能を提供する。収集したログ情報は、業務システム担当の依頼に応じて提供可能である。
インフラ共通基盤	統合バックアップ機能	インフラ管理機能で提供するストレージの正ボリュームを、バックアップ用途である副ボリュームに日次でバックアップし、外部保管を行う機能を提供する。これらを毎週遠隔地に移送し、外部保管を行うことで、全障害（ストレージ機器の破損や大規模災害等）時に、データの保全性を担保する。

### 3. 機能要件

本システムが備えるべき機能の要件は、（資料 1 - 1）機能要件一覧表にて提示する。

### 4. 非機能要件

#### 4.1. 前提条件

本業務において構築するシステムは、本市が提供するインフラ共通基盤上に構築する。そのため、本調達のシステムについては、インフラ共通基盤上で動作することが前提となることに留意し、システム構成を設計すること。

なお、非機能要件については独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開している「非機能要求グレード\*」を基に、本市の要求事項を整理している。

※非機能要求グレード：情報システムの開発では、業務機能に関する要求以外のいわゆる「非機能要求」について、発注者と受注者との認識の行き違いや、互いの意図とは異なる理解をしたことに気づかないまま開発が進んでしまうことがある。「非機能要求グレード」は、このような状態を防止することを目的とし、重要な項目から段階的に詳細化しながら非機能要求の確認を行うツール群である。

#### 4.1.1. システム利用時間

システム利用時間は以下のとおりである。なお、本市では、繁忙期（3月末～4月）の一時的な利用時間延長や閉庁時の利用が想定される。そのため、年間あたり1ヶ月程度の時間外利用が発生することを考慮し、対応すること。

図表-04 システム利用時間

	分類	通常時利用時間帯
オンライン	平日	少なくとも8:00～18:00
	土日祝祭日	少なくとも8:00～18:00



#### 4.1.2. システム利用者

システム利用者は本市職員（委託含む）である。

#### 4.1.3. システム利用規模

システム利用者数、利用端末数、業務量は以下の通りである。

図表-05 システム利用規模

項目	規模
システム利用者数	16名程度 ・市民局コミュニティ推進課 2名程度 ・区役所地域支援課 14名程度
利用端末数	8台程度 ・本庁：1台程度 ・各区役所：各区1台程度

※各区役所の端末は、令和7年度以降、順次導入予定である。

#### 4.2. システム利用環境

##### 4.2.1. サーバ

インフラ共通基盤を利用するにあたり、本システムが必要とするリソースを示すこと。なお、リソース情報は業務システムの稼働に必要なハードウェアリソース「サーバ台数」、「OS」、「CPU」、「メモリ」「HDD容量」等、本市の指定する情報とする。

##### 4.2.2. 端末

本システムを利用する端末は、今後、本市にて新たに設置する端末とすること。本市の端末の状況は、利用しているOSが異なる等、複数の利用環境があることに注意すること。代表的なクライアント環境を以下に示す。

図表-06 職員利用端末の仕様

区分	項目	仕様・導入ソフトウェア名等
ハードウェア	CPU	Intel Core i5
	メモリ容量	16GB
	ストレージ	SSD 256GB
	画面サイズ	15.6インチ
	解像度	1,920×1,080ドット
ソフトウェア	OS	Windows 10 Pro
	ブラウザ	Microsoft Edge
	Office	Microsoft Office Standard 2016 又は 2019

なお、新システムが Web アプリケーションである場合、端末に搭載された Web ブラウザ（Microsoft Edge 等）から利用可能であり、かつ、システムの利用にあたりアプリケーション等の追加インストールを必要としないこと。

##### 4.2.3. プリンタ

プリンタは、現在利用している中型プリンタ（令和6年10月に図表07の型に更新）と新規にコミュニティ推進課へ導入するプリンタ（図表08）を利用する想定である。受注者は、本システムへのプリンタ設定を行うこと。特定の機器や印刷方法に依存しないデータ形式及び出力方法とすること。以下にプリンタの仕様を示す。

図表-07 中型プリンタ

型番／製造元	要素	要件
オルフィス GL9730PREMIUM (理想科学工業株式 会社)	区分	カラー／モノクロプリンタ
	対応用紙	A4、A3、はがき、B4 ラベル
	給紙	給紙カセット：フロントトレイ 3 個/台 大容量給紙ユニット：1 個/台
	配置台数	2 台

図表-08 新規プリンタの仕様

区分	項目	仕様
A4 モノクロ プリンタ	印刷速度	35 枚/分以上
	ウォームアップ時間	25 秒以内
	両面印刷機能	有
	ネットワーク機能	有線接続
	インターフェース	USB 接続可

#### 4.2.4. ネットワーク

本システムは業務系ネットワークに接続する。

なお、ネットワークについては、本市が用意するネットワークに接続すること。ネットワークに関して、必要であれば本市に確認するとともに、本市の指示に従うこと。

#### 4.2.5. ファシリティ

インフラ共通基盤の設置場所については、本市が用意するデータセンターと閉域網等で接続された環境に設置している。

#### 4.3. 非機能要件

本システムは、以下に示すシステム構成の冗長化により、特定箇所に故障が発生した場合に業務への影響を局所化すること。

図表-09 非機能要件

要件	対象	内容
継続性要件	稼働率	年間のシステム稼働率は、99.9%を目標とすること。
性能要件	オンラインレスポンスタイム	オンラインレスポンスタイムは、3 秒以内を目標とすること。なお、業務に支障のない状態を確保すること。
	バッチレスポンス 順守度合い	バッチレスポンスタイムは、再実行の余裕が確保できることを目標とする。
セキュリティ要件	アクセス・ 利用制限	本システムは、利用者毎のアクセス管理が行われ、割り当てられた権限の範囲で操作可能な仕組みであること。
	データの暗号化の 有無	伝送データについては、TSL 等の暗号化通信により第三者からの盗聴や改ざん等をされること無く安全に通信できること。 蓄積データについては、認証情報を暗号化し管理すること。
	ウイルス対策	本システムは、ウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること。
	ログ対応	サーバログ（システムログ、アプリケーションログ、セキュリティログ等）について、取得できること。

要件	対象	内容
	バックアップ	障害時等にシステムを復旧できるようなバックアップを実施すること。
システム監視	監視及び対象	安定したシステム運用を実施するため、受注者にてシステム監視機能を有するシステムを構築すること。監視対象については、アプリケーション層、ハードウェア層含め、必要な範囲を検討し、本市と協議のうえ決定すること。
災害対策	庁外でのデータ保管	地震、水害、テロ、火災などの大規模災害時や、ハードウェアの大規模障害の対策として、庁外保管を実施すること。そのため、データは可搬媒体（磁気媒体等）に記録し、保管場所に搬送可能な構成にて構築すること。外部保管データ自体に盗難・紛失のリスクを軽減できる対策を施すこと。ただし、データをシステムの復旧に使用する際、作業時間、作業方法等に著しい影響を与えるような方式を避けること。

#### 4.4. 中立性要件

- ・ 提供するソフトウェア等は、特定ベンダーの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- ・ 提供するソフトウェア等は、全てオープンなインターフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。
- ・ 導入するソフトウェア等の構成要素は、標準化団体（ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC等）が規定又は推奨する各種業界標準に準拠すること。
- ・ 次期情報システム更改の際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータ形式はXML、CSV等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。
- ・ 特定の事業者や製品に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。
- ・ 構築するシステムに対して使用する技術的な仕様に関して、発注者より要請がある場合は内容の開示を行うこと。但し、パッケージシステムの場合は、パッケージそのものの設計書やプログラム等は除く。
- ・ また、中立性要件について上記の定めにか該当するか疑義が生じる場合は、その適用範囲や考え方について本市と協議のうえ決定すること。

## 5. 業務委託要件

### 5.1. プロジェクト管理要件

#### 5.1.1. プロジェクト計画

受注者は、本書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、進捗管理や課題管理等を行う際の様式については、本市と協議により決定するものとする。

#### 5.1.2. プロジェクト管理

プロジェクト管理における管理項目と内容は以下の通り。

図表-10 プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を

管理項目	管理内容
	実施すること。 受注者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において本市に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
品質管理	プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 なお、品質基準については本市と協議のうえ決定すること。 受注者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、定例報告会において本市に報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題管理	受注者は、プロジェクトの遂行状況を監視し、課題の管理を実施し、本市に報告すること。 また、プロジェクト計画時に予め発生する可能性がある課題を検討し、必要に応じ課題として管理すること。 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受注者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること。
文書・セキュリティ・連絡管理	文書（成果物）、セキュリティ（情報のやり取り）、連絡（コミュニケーション方法）について管理を行うこと。

### 5.1.3. プロジェクト体制

業務実施にあたり受注者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、以下のスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず本市の了承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

図表－11 要員スキル要件

要求するスキル	スキルの詳細
プロジェクト管理能力を有する者	・プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。
品質管理能力を有する者	・受注者の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。
プログラミング能力を有する者	・プログラミングの専門知識、オープンシステム開発言語に対する専門知識、機能設定能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術、障害発生時の対応能力を有すること。
導入ソフトウェアに関する専門知識を有する者	・導入するソフトウェア（OS・ミドルウェア含む）に関する専門知識と、本調達の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。 ・パッケージソフトウェア・ミドルウェア等に関するベンダー資格が存在する場合については、その資格を取得していることが望ましい。

要求するスキル	スキルの詳細
仮想化技術に関する専門知識を有する者	・仮想化技術に関する専門知識と評価、改善技術を理解したうえで、本システムの構築において最適なシステム構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

#### 5.1.4. プロジェクトに関わるステークホルダー

開発・構築の体制は以下とし、各事業者と適宜調整を行い、円滑に作業を遂行すること。  
 なお、以下については現時点の想定であり、今後変更する可能性がある。

図表-12 体制と役割

組織・事業者	主な役割
コミュニティ推進課	福岡市自治会区システムを所管する本市の担当。本委託業務の発注担当であり、福岡市自治会区システムの構築における実施管理、各関係先との調整、並びに各システムへの連携やシステム構成に関わる検討を行う。
福岡市自治会区システム構築事業者	本業務委託の受注者。新福岡市自治会区システムの構築を担当する。
インフラ共通基盤構築事業者	本市のインフラ共通基盤の構築を担当する事業者。福岡市自治会区システムはインフラ共通基盤上に構築されるため、そこで発生する課題・検討事項に対し適宜連携を行う。
ふくコミ保守事業者	ふくコミの保守事業者。新自治会区システムのデータはふくコミに取り込み予定であり、そこで発生する課題・検討事項に対し適宜連携を行う。
現行自治会区システム構築事業者	現行福岡市自治会区システムの提供事業者。新福岡市自治会区システムへの移行に伴い発生する事項に対し、適宜連携を行う。
現行業務システム等運用・保守事業者	本市ネットワークの維持管理を行う事業者、本市業務システムの維持管理を行う事業者など。
DX 戦略部	新システムの構築において、必要な助言・会議参加等での支援を実施する。また、インフラ共通基盤、統合運用管理に関する管理・調整を実施する。

#### 5.1.5. コミュニケーション管理

受注者は、定期報告の会議体として、定例会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で本市へ報告し、その了承を得るものとする。  
 なお、規定した以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。

図表-13 会議体設置要件

会議体	要素	実施内容
定例報告会	目的	プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理方法に基づくプロジェクト管理を実施すること。
	参加者	本市 : コミュニティ推進課 受注者 : プロジェクト統括責任者、各領域責任者、他受注者
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は本市との協議のうえ、決定すること。
	報告書類	進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、各工程における設計書、テスト結果報告書等の成果物及び実施報告書等その他必要と思われる報告資料等

※必要に応じて、本市システム刷新実行機関であるシステム刷新課や情報システム課との会議が発生する可能性がある。

#### 5.1.6. プロジェクト管理における留意事項

なお、本プロジェクトの報告に用いる様式については、受注者の様式を活用することを想定している。使用する様式については、本市と協議した上で作成すること。受注者は本市と合意した様式を使用し、前述した「コミュニケーション管理」等に示す会議の報告を行うこと。

### 5.2. 開発要件

#### 5.2.1. システム環境

システム環境として、保守（テスト）環境、本番環境の2つの環境に区別すること。

保守（テスト）環境、本番環境については本市提供するサーバ上で稼働する。本市が想定する各環境の詳細を下表に示す。

図表－14 システム環境

環境	各環境の詳細
保守（テスト）環境	システム改修時等に本番環境に適用する前に動作検証するために使用する保守環境の構築について、本委託範囲として準備すること。
本番環境	本番環境の構築について、本委託範囲として準備すること。

#### 5.2.2. 環境構築時の留意事項

新システムをインフラ共通基盤に構築するにあたり、インフラ共通基盤構築事業者より、インフラ共通基盤の利用に関する情報提供を受けること。

なお、受注者とインフラ共通基盤構築事業者の役割分担（案）について以下に示す。詳細については、本市、インフラ共通基盤構築事業者含め協議を行い、決定するものとする。

図表－15 仮想環境構築の役割分担（案）

本業務の受注者	共通基盤構築事業者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・OS 受領後の、システム構築作業及び各種テスト</li> <li>・旧システムからのデータ移行が必要な場合、データ移行作業 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OS テンプレートの作成</li> <li>・OS テンプレートからのデプロイ作業</li> <li>・ネットワーク設定</li> <li>・デプロイ後の起動・疎通確認（OS 起動、Ping 等）</li> <li>・各事業者への引渡し</li> <li>・業務システム事業者の支援（仮想環境に関する QA 対応等）</li> <li>・設計書の引継ぎ作業 等</li> </ul>

### 5.3. テスト要件

#### 5.3.1. テスト方法

受注者は、各種テスト計画書等に基づいて、単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト、連携対象システムとの連携テストを主体的に実施すること。

総合テストの実施は、実際の業務環境と同じ状態でテストを実施する。また、テスト実施時は事前に各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確化すること。

なお、総合テスト、受入テストにおいて発生した障害は、必要に応じて本市へ報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

### 5.3.2. テストデータ

各テストで使用するテストデータに関しては、受注者においてテストデータを準備すること。なお、総合テスト以降のテスト工程において、実データが必要な場合には、別途本市と協議すること。受注者の開発環境における実データによるテスト実施は認めない。

## 5.4. 移行要件

### 5.4.1. システム移行

システム移行については、以下に示す内容を踏まえ実施すること

図表-16 システム移行

対象	内容
システム移行期間	既存システムから新システムへの移行期間は、必要期間とすること。
並行稼働の有無	あり

### 5.4.2. データ移行

#### (1) 基本方針

システム移行は、システム運用・各業務への影響を最小限に止めるために、極力各業務の繁忙期を避け、業務に対する影響を抑制するように調整すること。また本市に事前に計画を説明し、承認を得るものとする。

#### (2) 移行データ

移行するデータは、現行システムに蓄積されているすべてのデータの移行を前提とする。

なお、データの移行は、職員の負担が最小限となる方法で行うよう留意すること。現行システムからのデータ抽出については、本市（本市より現行システム保守事業者に依頼）で実施をする予定であり、移行データの提供方法は、CSV や固定長等のテキストデータでの提供を予定している。移行対象データの規模は、1.1 を参考にすること。

### 5.4.3. 本番環境への移行・切替え作業

本システムの本番稼働に際して、必要なシステム切替え作業を実施すること。

## 5.5. 研修要件

### 5.5.1. 研修の実施

利用者向けの研修とシステム管理者向けの研修を実施すること。

研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要となる一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

なお、研修時に発生した質問については FAQ として管理すること。研修の内容は以下に示す。

また、システム利用者である本市一般利用部門（コミュニティ推進課、各区地域支援課 等）の職員に対して研修を行うこととする。

図表-17 研修項目

項目	研修内容	利用者	管理者
システムの概要説明	システム利用可能時間、システム概要等	対象	対象
システムの操作説明	システムの操作説明等を行う。操作説明の際は、システム改修部分を反映したユーザ向けの操作マニュアル	対象	対象

項目	研修内容	利用者	管理者
	(管理者用・利用者用)を使用すること。なお、操作マニュアルは事前に本市の承認を得ること。		
システムの運用・保守に関する説明	システムの運用、作業指示及び保守等に関する説明等	対象外	対象
その他必要事項	その他、システムに関する必要事項等	対象	対象
研修環境	本番環境で行う。ただし、本番環境にて研修を行うことにより、データの整合性に影響を与える恐れがある場合は研修環境での実施も許可するが、研修に必要なデータ整備・環境整備は行うこと。	対象	対象
研修場所	本市が提供する施設にて開催すること。	対象	対象
研修参加者	コミュニティ推進課及び各区地域支援課の職員等約 10 人程度を対象とすること。	対象	対象
研修開催数	令和 6 年 1 1 月～令和 7 年 1 月の期間で、必要回数実施すること。	対象	対象
研修実施方法	講義と実機操作訓練を実施すること。	対象	対象
研修用端末	受託者にて準備すること。	対象	対象

### 5.5.2. 研修後のフォロー

前述の集合研修終了後からシステムリリースまでに、利用者より挙がる質疑等に関して回答を行うこと。

なお、質疑の依頼・回答の配布については、コミュニティ推進課にて取りまとめ受注者への依頼等を行うものとする。

### 5.6. 成果物

工程毎の成果物について、以下「開発工程におけるドキュメント一覧」に示す。スケジュールは当該一覧の「納入時期」を目安とし、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、承認を得るものとする。

また、納入後 1 年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、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。

図表-18 開発工程におけるドキュメント一覧

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
プロジェクト計画策定	プロジェクト計画書	開発プロジェクトを運営するための計画書	契約締結後 1 カ月以内
要件分析	要件定義書	基本設計を行うにあたって必要となる要件をまとめたもの	基本設計終了時
基本設計	基本設計書	基本設計内容をまとめたもの	基本設計終了時
	運用保守設計書	新システムでの運用保守業務をまとめたもの	基本設計終了時
	移行計画書・移行設計書	新システムへの業務移行方法やデータ移行方法をまとめたもの	移行設計終了時
詳細設計・開発	詳細設計書	基本設計書を基に詳細設計内容をまとめたもの	詳細設計終了時
	システム操作マニ	システムの操作手順を異動事由別等の業	受入テスト



工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
	ユアル	務単位にまとめたもの	前
	システム運用マニュアル	システムの運用手順を日次や週次、月次、年次、随時、臨時別等の処理単位にまとめたもの	受入テスト前
	障害対応マニュアル	システム障害が発生した場合のシステム終了手順や再開手順、調査手順、障害対応手順を障害エラー別にまとめたもの	受入テスト前
	データ構造定義書	新たなシステムへのデータ移行に備えるため、データ構造が把握できる情報等をまとめたもの	詳細設計終了時
テスト	各テスト計画書	各テストの目的やスケジュール、体制、シナリオ等を定めたもの	各テスト開始前
	単体テスト結果報告書	プログラム単体テストの結果をまとめたもの	製造・単体テスト終了時
	結合テスト結果報告書	結合テストの結果をまとめたもの	結合テスト終了時
	総合テスト結果報告書	総合テストの結果をまとめたもの	総合テスト終了時
	移行テスト結果報告書	移行システム・ツールのテスト結果をまとめたもの	移行テスト終了時
研修	操作マニュアル	システム管理者及びシステム利用者向け操作マニュアル	研修開始前
受入テスト	受入テスト仕様書	受入テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	受入テスト開始前
	受入テスト結果報告書	受入テストの結果をまとめたもの	受入テスト終了時
本番移行	本番切り替え計画書（リリース計画書）	開発したシステムを本番稼働させるためシステム品質状況や運用スケジュール、体制、制限する機能などを定めたもの	本番稼働前
	稼働判定報告書	本番稼働に係る稼働判定の基準及び稼働判定までの経緯をまとめたもの	本番稼働前
	プログラム	本市の要求により変更したプログラム	本番稼働前
	著作権一覧	開発したシステムの成果物の著作権を一覧にしたもの	本番稼働前
	新業務フロー	本市で管理する業務フローに対して、運用設計で取り決めた運用手順に合わせて変更（見直し）を加えた新業務フロー	本番稼働前
	統合運用管理作業整理資料	新システムの運用保守業務の中で本市が別途調達する統合運用管理事業者へ委託する作業の内容をまとめたもの	本番稼働前
プロジェクト管理	議事録 連絡票 進捗管理表 品質管理表 課題管理表 障害管理表	開発プロジェクトを運営するための各種書類	プロジェクト実施中 随時

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
	変更要求管理表 リスク管理表		

### 5.6.1. 納品形態及び部数

紙で2部（正本、副本）、電子で1部納入すること。

なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

### 5.6.2. 納入場所

本市が指定する場所とする。

## 5.7. システムライフサイクル終了に向けた作業

本システムのライフサイクル終了時には、（本システムの）次期システムへデータ移行等を行うため、成果物ドキュメント（設計書、データレイアウト、業務コード表、ファイル関連図等）や移行調査用データの提供が必要になる。但し、パッケージシステムの場合は、パッケージそのものの設計書やプログラム等の情報は除く。

上記の目的のため、以下の作業を行うこと。

- ・成果物ドキュメントを常に最新化すること。
- ・成果物ドキュメントは、市の要請に基づき他事業者提供できる状態（受注者理由によるマスクが必要な箇所はマスクを施したうえで）で即時に提供すること。
- ・成果物ドキュメントに対する質問には、7日以内に回答すること。
- ・初回のデータ抽出は保守運用の範囲として対応すること。

## 6. その他留意事項

### 6.1. 業務実施時における留意事項

- ・本市ネットワークの設定に変更が生じた場合には速やかに対応すること。
- ・本市及び第三者機関などによる監査・検査等が実施される場合は、本市の指示に従い資料作成・実地調査・質疑応答など速やかに対応すること。
- ・すべての作業において、本市の業務、稼働中の業務システム等に影響を及ぼすおそれがある場合は、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。
- ・本市が定めるシステム関連規定を順守すること。

### 6.2. 業務の引き継ぎに関する事項

本業務の契約履行期間の満了、契約内容の全部もしくは一部の解除が行われるか、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受注者は本市の指示のもと、本業務終了日までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となる構成要素を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のコンテンツ等の提供に係る費用は本契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。また、業務引き継ぎが発生する場合、必要となる資料・データについて、汎用的なファイル形式にて提供すること。

以上