福岡市
生活衛生情報管理システム構築業務委託
調達仕様書
（提案時）

令和８年３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 2

2.2. 本市の想定する改善すべき問題点 2

2.3. スケジュール 2

2.3.1. 履行期間 2

2.4. 本市が有する業務共通基盤及びインフラ共通基盤の活用 3

3. 機能要件 4

3.1. 業務機能要件・業務帳票要件 4

3.1.1. 調達対象となる業務機能要件・帳票要件の一覧 4

3.1.2. 機能要件・帳票要件に係る留意事項 4

4. 非機能要件 4

4.1. 前提条件 4

4.1.1. システム利用時間 4

4.1.2. システム利用者 4

4.1.3. システム利用規模 4

4.2. システム利用環境 5

4.2.1. サーバ 5

4.2.2. 端末 5

4.2.3. ネットワーク 6

4.2.4. ファシリティ 6

4.3. 可用性要件 6

4.3.1. 継続性 6

4.3.2. 耐障害性 6

4.3.3. 災害対策 6

4.4. 性能・拡張性要件 7

4.5. 中立性要件 7

4.6. システム監視要件 7

4.7. セキュリティ要件 8

4.8. 文字要件 9

5. 業務委託要件 9

5.1. プロジェクト管理要件 9

5.1.1. プロジェクト計画 9

5.1.2. プロジェクト管理 9

5.1.3. プロジェクト体制 10

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 11

5.1.6. プロジェクト管理における留意事項 12
5.2. 開発要件 12
5.2.1. システム環境 12
5.2.2. 環境構築時の留意事項 12
5.3. テスト要件 13
5.3.1. テスト方法 13
5.3.2. テストデータ 13
5.4. 移行要件 13
5.4.1. システム移行 13
5.4.2. データ移行 14
5.4.3. 本番環境への移行・切替え作業 15
5.5. 研修要件 15
5.5.1. 研修の実施 15
5.5.2. 研修後のフォロー 16
5.6. 成果物 16
5.6.1. 納品形態及び部数 17
5.6.2. 納入場所 17
5.7. システムライフサイクル終了に向けた作業 18

6. その他留意事項 18

6.1. 業務実施時における留意事項 18
6.2. 関係法令等の遵守 18
6.3. 法制度改正への対応 18
6.4. 業務の引き継ぎに関する事項 18

別紙

・別紙 1_要件一覧
・別紙 2_運用役割分担表
・別紙 3_各運用業務フロー
・別紙 4_個人情報・情報資産取扱特記事項（例）

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、市民の健康で安全な暮らしを確保するため、旅館や公衆浴場等の環境衛生施設等に対する監視指導に取り組むとともに、施設管理者による継続的な衛生管理を促すことにより、衛生水準の向上を図っており、各衛生課が対応している環境衛生施設等に係る許認可、届出及び監視指導については、生活衛生情報管理システム（以下、本システムという。）により台帳管理を行っている。

本システムについては導入から約 20 年が経過しており、国への報告等において職員の負担が大きくなっていることから、再構築（調達）を検討している。

本業務では、現在使用しているデータを引き継ぎながら、情報セキュリティ対策やシステム処理機能の向上等により、業務効率の改善及び職員の負担軽減等を図ることを目的とする。

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	調達範囲に含む	
	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	
	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。

- 地方公共団体情報システム機構が登録する LGWAN-ASP サービスを利用することも可とする。
- 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。
- システムに必要なサーバスペックは市と協議すること。
- 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考えて良い。

(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］　生活衛生情報管理システム

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

<table>
<tr><th colspan="2">要件</th><th>内容</th></tr>
<tr><td colspan="2">開発方針</td><td>・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ないもの）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。
・システム稼働後 10 年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。
・開発において、パッケージシステムを基本すること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">システム形態</td><td>・開発するシステムは、原則 Web 方式にて動作するシステムであること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">開発手法</td><td>・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。
・他の開発業務において使用実績を有すること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">開発ソフトウェア</td><td>・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、受託者において準備すること。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ハードウェア</td><td>サーバ</td><td>・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。</td></tr>
<tr><td>端末等</td><td>・本システムが稼働するにあたり、必要な端末等を受託者が設計し、動作させること（端末等は本業務の調達範囲外）。</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他</td><td>・本システムの設計時、本市業務共通基盤（後述）の活用を考慮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。
・運用保守では統合運用管理事業者との業務分担（内容については、別紙 2_運用役割分担表及び別紙 3_各運用業務フローを参考とすること。）が発生することを加味し、運用保守設計を実施すること（運用保守業務については本業務の調達範囲外）。</td></tr>
</table>

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生活衛生情報管理システム導入により、改善すべき問題点は以下の通り。

・　統計データ作成等に係る業務負荷の軽減（国への報告資料、四半期報等）
・　業務担当者とその他関連部門関係者との円滑な情報共有の実現
・　統計データの作成及びデータ抽出方法の見直し
・　本システム内の同一施設情報の関連付け

2.3. スケジュール

2.3.1.　履行期間（予定）

履行期間（開発フェーズ）は、令和８年７月１日（水）から令和９年３月 31 日（水）までの９ヶ月間を想定している。現時点の想定スケジュールについては、次のとおり。

＜想定スケジュール＞

令和８年７月～令和９年２月	協議、開発、調整等
令和９年３月	テスト環境による調整、研修
令和９年４月１日	運用開始

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、以下に示す共通基盤機能の活用を前提とすること。

図表－03 業務／インフラ共通基盤の機能と対応事項

機能名称	対応事項
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。
インフラ運用自動化機能	OS シャットダウン － 統合バックアップー　OS 起動を自動化し，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。（OS シャットダウン － 統合バックアップー　OS 起動の運用を日次処理とし，毎日 4:00～7:00 の間に自動で実施）
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。
ウィルス対策機能	ウィルス対策ソフト「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。
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。配信が必要なパッ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。
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。
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。
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

3.1. 業務機能要件・業務帳票要件

3.1.1. 調達対象となる業務機能要件の一覧

本システムが備えるべき機能の要件は、「別紙 1_要件一覧」にて提示する。

3.1.2. 機能要件・帳票要件に係る留意事項

後述する「調達対象となる業務機能要件の一覧」の要件に加え、以下の対応も行うこと。

- 生活衛生関係の各種申請受付、台帳管理、許可証等の発行ができること。
- 許可証等の帳票レイアウトは本市指定のレイアウトとすること。
- 本システムに入力した申請データは、進達・決裁などの事務フローの管理ができること。
- 関連する写真、図面等をアップロードできる機能及び十分な容量を確保すること。

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ります。「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す。

4.1.1. システム利用時間

システム利用時間は以下の通りである。

図表－04 システム利用時間

	分類	利用時間帯（通常時）
オンライン	平日	8:45～20:00
	土日祝祭日	8:45～20:00

4.1.2. システム利用者

システム利用者は本市職員である。

4.1.3. システム利用規模

システム利用者数、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	30 名程度 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 医薬務・衛生推進課 ５名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 東衛生課 ３名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 博多衛生課 ５名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 中央衛生課 ４名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 南衛生課 ３名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 城南衛生課 ３名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 早良衛生課 ３名 ・ 保健医療局保健所 地域衛生部 西衛生課 ３名

図表－06 施設数及び事務処理件数等（令和５年度実績）

施設区分		施設数	廃止済施設数	新規	廃止	監視	その他（届出）
興行場		89	132	5	6	21	0
公衆浴場		246	633	28	20	223	372
旅館		708	834	90	44	516	144
理容所		933	869	29	28	190	93
美容所		3,669	3,080	306	196	896	790
クリーニング店	一般	170	238	1	14	48	15
	取次	930	1,096	17	20	37	55
	無店舗取次	50	11	1	0	1	0
化製場	死亡獣畜処理	0	0	0	0	0	0
	第８条施設	1	1	0	0	0	0
	飼養・収容	87	182	5	8	41	10
特定建築物		1,023	141	23	6	234	372
温泉利用施設		73	83	2	11	50	5
プール施設		60	21	2	1	128	4
専用水道		131	63	3	1	145	55
簡易専用水道		4,158	1,346	37	54	306	142
小規模貯水槽水道		17,925	3,670	13	50	155	6
飲用井戸施設		22,298	138	67	0	40	2
建築物衛生法（県登録業）		376	224	97	12	—	184

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、リソース情報はシステム毎の「CPU・性能・コア数」、「メモリ」、「ディスク（システム領域）」、「ディスク（データ領域）」、「ディスクの IOPS」、「搭載予定のソフトウェア」等を想定している。

4.2.2. 端末

端末は、本市が別途調達する。なお、本システムは端末に搭載された Web ブラウザ（Microsoft Edge 等）から利用可能であること。

4.2.3.　ネットワーク

本システムは情報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。接続に係る必要な情報は、本市より提供する。

4.2.4.　ファシリティ

インフラ共通基盤は、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。

図表－07　データセンターファシリティ仕様

要素	仕様	備考
耐荷重（kg/ラック）	400kg/ラック	標準ラック
許容消費電力	最大４ｋＶＡ	標準ラック
外形寸法（mm）	700×900×2,000	標準ラック
扉仕様	密閉型	標準ラック

4.3. 可用性要件

4.3.1.　継続性

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－08　継続性要件

対象	内容
RPO（目標復旧地点）（平常業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際には、障害発生時点（日次バックアップ+アーカイブからの復旧）までのデータ復旧を目標とすること。
RTO（目標復旧時間）（平常業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際には、６時間以内でのシステム復旧を目標とすること。
RLO（目標復旧レベル）（平常業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
システム再開目標（大規模災害時）	情報システムに甚大な被害が生じた場合、情報システムは、１カ月以内に再開することを目標とすること。
稼働率	年間のシステム稼働率は、99.9%を目標とすること。

4.3.2.　耐障害性

同一構成の仮想環境を複数用意し、アプリケーションレベルの冗長化を図ること。なお、本システムで冗長化構成を実現するに当たり、本市より提供する負荷分散装置（インフラ共通基盤が有する機能）を用いて負荷分散環境を実現すること。

4.3.3. 災害対策

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、インフラ共通基盤により、遠隔保管を実施する予定である。

そのため、平常時の受託者における当該対策の対応は必要ないが、災害又は障害による復旧が必要な場合においては、インフラ共通基盤にて前回バックアップ時点までシステムの復旧が行われるため、後述する「バックアップ・リストア管理」に従い、アーカイブログ等からの復旧作業を行うこと。

4.4. 性能・拡張性要件

性能・拡張性については、以下に示す「性能目標値」の内容を踏まえたシステムとすること。

図表－09　性能目標値

対象	内容
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。
増大率	「同時アクセス数増大率」、「データ量増大率」、「オンラインリクエスト件数増大率」、「バッチ処理件数増大率」については、1.2 倍の増加率を見込んだサイジングを行うこと。

4.5. 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こと。
- 提供するソフトウェア等は、全てオープンなインタ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こと。
- 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。

4.6. システム監視要件

インフラ共通基盤上で稼働するシステムのシステム監視については、アプリケーション層、ハードウェア層含め全て共通基盤で実施することになるため、共通基盤を利用した監視が可能なパッケージを採用すること。共通基盤が備える監視要件は下記の通り。

なお、受託者が提供するシステムにおいて、共通基盤で提供されるシステム監視機能での監視が困難な場合においては、受託者でシステム監視機能を用意することも許容する。

図表－10　インフラ共通基盤が備える主な監視要件

対象	内容
各種ハードウェア（サーバ、ネットワーク、ストレージ）のハードウェア監視	SNMP Trap/Get 等
仮想サーバの死活監視	ノード監視（Ping 監視等）、OS プロセス監視 等
仮想サーバ上の OS レベルでのリソース監視	CPU 使用率、ディスク空き容量 等
仮想サーバ上のログ監視	OS のシステムログ 等

4.7. セキュリティ要件

以下に示す要件に留意し、セキュリティを担保すること。

図表－11　セキュリティ要件

<table>
<tr><th>要件</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td>アクセス・利用制限</td><td colspan="2">本システムは、利用者毎のアクセス管理が行われ、必要最小限の観点から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。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">データの秘匿</td><td>伝送データの暗号化の有無</td><td>伝送データについては、SSL／TSL1.2 以上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。</td></tr>
<tr><td>蓄積データの暗号化の有無</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>ウイルス対策</td><td colspan="2">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。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">ログ対応</td><td>サーバログの取得</td><td>取得したログについて、漏洩、改ざん、消去等を防止できる機能を設けること。また、取得したログについて、可能な限り容易に確認ができること。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">取得対象ログ</td><td>システムログ：サーバ単位で発生した事象（起動/終了、ハードウェア故障等の障害、プログラム等の動作状況）の記録</td></tr>
<tr><td>アプリケーションログ：サーバ上のアプリケーションやソフトウェアで発生した事象の記録。</td></tr>
<tr><td>セキュリティログ：アプリケーションログのうち、情報セキュリティに関連するログを想定している。システムへのログイン履歴及び成否等を記録した監査ログを含む記録。</td></tr>
<tr><td>ログの保存</td><td>ログの保存期間は１年以上とすること。また、ログは改ざん防止されていること。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">バックアップ・リストア</td><td>外部データの利用可否</td><td>障害時等に新システム内部のデータのみでシステムを復旧できるようなバックアップ・リストア方式とすること。</td></tr>
<tr><td>データ復旧の対応範囲</td><td>障害発生時のデータ損失防止策を講じること。
※障害によりデータの損失が生じた場合、「RPO（目標復旧地点）」で定めた時点までデータを復旧すること。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">バックアップ自動化の範囲</td><td>フルバックアップ、差分バックアップを組み合わせたバックアップのスケジューリングができること。またこのスケジュールに従い自動でバックアップ処理を実行できること。</td></tr>
<tr><td>バックアップの実施状況をシステム管理者が確認できること。バックアップが正常に終了しなかった場合、対応方針について本市と協議すること。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">バックアップ取得間隔</td><td>システム全体（OS、ミドルウェア、業務アプリケーション等）：初期設定時、及びシステム更新時（改修、設定変更等実施時）に取得</td></tr>
<tr><td>データベース：１日１回程度</td></tr>
<tr><td>ログ：１日１回</td></tr>
<tr><td>脆弱性診断</td><td colspan="2">WEB 型システムの場合は、構築前に脆弱性診断を実施し、検出された脆弱性を修正すること。なお、パッケージシステムである場合には、出荷前の脆弱性診断の結果をもって、当該項目を満たすものとする。</td></tr>
</table>

4.8. 文字要件

以下に示す「文字要件」に対応したシステムを採用すること。

図表－12　文字要件

対象	内容
文字コード規格	使用する文字については、「Unicode／UTF-8」へ対応すること。
文字フォント	使用する文字フォントについては、「MS 明朝」に対応すること。

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

受託者は、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－13　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実施すること。 受託者は、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。 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、各工程完了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・リスク管理	プロジェクト計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 受託者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。 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、受託者は、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託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－14　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。 ・令和２年度以降、都道府県、政令指定都市、中核市及び特別区において、生活衛生関係の情報管理システム構築のプロジェクト管理を実施した経験を有すること。
品質管理能力を有する者	・受託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。 ・受託者内の品質管理組織等、業務責任者や担当責任者とは異なる者が望ましい。
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。
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。
環境衛生業務に関する知識を有する者	・本業務のスコープに適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例や自身の構築事例等を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること。

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－15　体制と役割

組織・事業者	主な役割
保健医療局保健所医薬務・衛生推進課	生活衛生情報管理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、生活衛生情報管理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。
生活衛生情報管理システム構築事業者	本業務委託の受託者。新生活衛生情報管理システムの構築を担当する。

組織・事業者	主な役割
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。生活衛生情報管理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。
現行生活衛生情報管理システム運用・保守事業者	現行生活衛生情報管理システムの提供事業者。新生活衛生情報管理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、業務共通基盤、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

受託者は、定期報告の会議体として、定例報告会、工程完了報告会、作業部会等の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－16　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　　：保健医療局保健所医薬務・衛生推進課、DX 戦略部 受託者　：プロジェクト統括責任者、各領域責任者、他受託者
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は本市と協議のうえ、決定すること。 本システムの構築の定例報告会は隔週に 1 回程度とし、管理者層への報告は、月 1 回程度と想定する。
	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、その他必要と思われる報告資料等
各工程完了報告会	目的	開発成果物の品質を検査すること。
	参加者	本市　　：保健医療局保健所医薬務・衛生推進課、DX 戦略部 受託者　：プロジェクト統括責任者、各領域責任者、他受託者
	開催頻度	以下の各工程及び主要なマイルストーンの完了時等 基本設計、詳細設計・開発、テスト、受入テスト、本番移行
	報告書類	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
各作業部会	目的	各課や他受託者との要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行うこと。
	参加者	本市　　：保健医療局保健所医薬務・衛生推進課、区役所等 受託者　：プロジェクト統括責任者、各領域責任者、担当者、他受託者等
	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、その他必要と思われる報告資料等

会議体	要素	実施内容
課題検討会議	目的	作業部会で発生した課題解決に向けて検討・調整等を行うこと。また、他プロジェクトに関連する共通課題が発生した場合においては、その課題を協議する会議を開催すること。
	参加者	本市　　：保健医療局保健所医薬務・衛生推進課、DX 戦略部 受託者　：プロジェクト統括責任者、各領域責任者、担当者、他受託者等 その他関係者：他プロジェクト関係者等
	開催頻度	定期的（原則週次を想定）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	課題管理表、その他必要と思われる報告資料等

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、受託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

構築・運用保守における各種システムの環境について、以下に示す。

図表－17　システム環境

環境	各環境の詳細
開発環境	受託者は、開発作業に必要な設備（サーバ、端末 PC、ネットワーク機器、開発用ソフトウェア等）について、受注者の責任の下で準備すること。
テスト環境	システム構築時、各種検証のため使用する、テスト環境について、本委託範囲として準備すること。なお、テスト環境は、運用保守フェーズにおける本番環境を兼ねる。
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。なお、本番環境は、構築フェーズにおけるテスト環境を指す。
保守環境	システム改修時等、本番環境適用前に動作検証をするため使用する、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。なお、保守環境は、構築フェーズにおける移行環境を指す。

5.2.2.　環境構築時の留意事項

受託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－18　仮想環境構築の役割分担（案）

本業務の受託者	インフラ共通基盤構築事業者
・OS 受領後の、システム構築作業及び各種テスト ・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	・OS テンプレートの作成 ・OS テンプレートからのデプロイ作業 ・ネットワーク設定 ・デプロイ後の起動・疎通確認（OS 起動、Ping 等） ・各事業者への引渡し ・業務システム事業者の支援（仮想環境に関する QA 対応等） ・設計書の引継ぎ作業　等

5.3. テスト要件

5.3.1.　テスト方法

受託者は、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、受入テストは以下のように定義している。

図表－19　テスト内容

テスト名	テスト目的	テスト内容
総合 テスト	システム機能確認	システム提供機能の妥当性を確認する。
	バッチ処理確認	バッチ処理（年次、月次、日次、随時）の妥当性を確認する。 現システムと同様のデータを登録し、計算結果等が同様であることを確認する。 また、使用している氏名、各金額項目の計算結果、計算結果に伴う関連業務、振込データの振込先など振込内容等が漏れなく同様であることを確認する。
	連携確認	外部 I/F の連携を確認する
	障害対応確認	設計や要件で想定されている障害に対して、システムが正しく動作し、意図しない動作や新たな障害が発生しないことなどを確認する。
	性能確認	システム性能、大量件数・複数ユーザによる負荷を確認する。 ※レスポンスタイムの測定を行う際、他業務等に影響がでないように配慮すること。
受入 テスト	業務シナリオ確認	業務運用を考慮した一連の業務に沿ってテスト仕様を作成し、テストを実施する。業務シナリオでは、業務の年間サイクルを考慮すること。 新システムにおいて、実データを投入し、イレギュラー処理の演算結果や、月次処理、年次処理の妥当性を検証する。

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、受託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。受託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－20　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。
システム停止可能日時	システム移行時のシステム停止可能日時は、利用の少ない時間帯（夜間、休日など）とすること。
並行稼働の有無	システム移行時の並行稼働期間は、１カ月とすること。

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。以下にデータ移行における本市と受託者（本調達により決定する事業者）の役割分担を示す。現行システムからのデータ移行にあたっては、現行システムのデータ構造に最も精通している現行システム運用保守事業者との連携が不可欠である。したがって、本システム開発の初期段階において、データ移行に関する基本方針（提供データ内容・量、データ抽出・提供方法、データ形式、文字コード、提供時期、提供回数等）を本市及び現行システム運用保守事業者と協議のうえ検討すること。

図表－21　本市・受託者役割分担

	受託者の作業 （本調達により決定するベンダ）	本市の作業
コミュニケーション	・本市及び各現行システムベンダと、プロジェクト遂行に係るコミュニケーションの実施	・本市及び新システムベンダと、プロジェクト遂行に係るコミュニケーションの実施 ・各種調整
移行方法の策定	・データ移行方法策定 ・移行対象データの選定 ・移行データ確認方法の策定（主管課による確認方法の策定も含む） ・データ移行・システム切替スケジュール策定 ・移行プログラム開発	・現行システムデータ仕様提供 ・移行対象データ実態調査 ・外字実態調査 ・各種調整、データ移行仕様の承認
移行データ	・現行システムデータのデータ変換（データ変換、文字同定等の文字コード変換作業等含む） ・変換データチェック ・エラーデータの一括変換（可能なデータのみ） ・パンチ入力データ作成	・現行システムよりデータ出力 ・変換時に生じたエラーデータの確認 ・職員判断が必要なデータ、運用に影響のある項目に対するデータ修正 ・ホスト文字コードと Unicode 変換表の提供 ・各種調整、データ修正仕様の承認
移行リハーサル・移行実施	・リハーサル、移行手順確認 ・データ移行	・移行支援 ・各種調整、移行実施の承認

（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、現行システムに蓄積されていない「過去データ（紙や外部媒体等で管理されているデータ）」は

移行対象外データとする。

ただし、仕様によって紙データの電子化が必要な場合を除く。また、採用するシステムによって、必要な追加項目が不足し、登録が必要な場合は、登録を実施すること。

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。情報の不整合等が確認された場合は修正すること。

（３）外字の取扱い

現行システムの外字の移行については、受託者にて文字同定を実施すること。

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託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。

図表－22　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（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。	対象	対象
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。 （15 人程度収容可能な部屋を想定）	対象	対象
研修参加者	利用する職員等約 30 人を対象とすること。	対象	対象
研修開催数	３日程度で必要回数実施すること。（令和９年３月）	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	本市にて提供する。	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、医薬務・衛生推進課にて取りまとめ受託者への依頼等を行うものとする。また、区役所に設置する端末より本市システムを利用するための技術サポートを行うこと。

5.6. 成果物

工程毎の成果物について、以下「図表　5-23　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、受託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－23　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
	機器等調達仕様書案	新システムに必要な機器を調達するための仕様書案	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
	システム操作マニュアル	システムの操作手順を異動事由別等の業務単位にまとめたもの	受入テスト前
	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
	結合テスト仕様書	結合テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	結合テスト開始前

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
	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
	総合テスト仕様書	総合テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	総合テスト開始前
	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
	移行テスト仕様書	移行テストのテスト項目や実施内容をまとめたもの	移行テスト開始前
	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	本番稼動前
	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	本番稼動前
	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	本番稼動前
	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	本番稼動前
	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	本番稼動前
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 変更要求管理表 リスク管理表	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

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に提供できる状態（受託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。

・本システムの運用管理要綱など、その他本システムの関連規程を遵守すること。

6.2. 関係法令等の遵守

受託者は、環境衛生監視業務に関係する法令等に基づいて適正に業務を遂行すること。

＜主な関係法令＞

興行場法、旅館業法、公衆浴場法、理容師法、美容師法、クリーニング業法、化製場等に関する法律、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、温泉法

6.3. 法制度改正への対応

既存の法制度の改正について、構築時・運用保守時ともに、基本的にソフトウェアのバージョン（リビジョン）アップや機能追加等により対処し、ソフトウェア保守業務の標準対応の範囲に含まれるものとする。ただし、新法によるものは、別途本市と協議のうえ、対応を定めるものとする。なお、法制度改正の分類による対応は以下の通りである。

図表－24　法制度改正のタイミングとその対応

タイミング	内容
全国統一・定期的な法制度改正	原則保守範囲内での対応とする。なお、本市の要求によりカスタマイズが施されている機能については、カスタマイズに関与する部分においてはその限りではない。
大規模法改正（抜本的な法改正や新法・新制度対応）	対応内容については本市と協議のうえ、対応を定める。
市規則・条例対応、市要望	軽微な修正（コード追加等）については保守範囲内で対応する。

6.4. 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、受託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保守運用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。

6.5. 著作権等

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。）及び所有権は本市に帰属する。ただし、受託者において従前より保有する著作権及び所有権については、受託者に帰属するものとする。

6.6. 受託者に求める要件

受託者は、プライバシーマーク及び ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステ ム）の認証を取得していること。

受託者は、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、あらかじめ本市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。

受託者は、本業務を通じて知り得た情報の取扱いに十分留意し、ほかに漏洩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本市の指示に従うこととし、個人情報に関するデータの移行、保管、廃棄といった個人情報を取り扱う業務については、別紙 4_個人情報・情報資産取扱特記事項を遵守すること。このことは、本契約が終了した後においても同様である。

受託者は本市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。

以上