

総社市内部情報系システム導入業務委託仕様書  
(案)

令和5年11月

総社市総務部総務課

## 1. 業務名

総社市内部情報系システム導入業務（以下「本業務」という。）

## 2. 目的

総社市（以下「本市」という。）では、文書の收受から起案、決裁、施行、保存、廃棄等に係る公文書管理及び職員の休暇、時間外勤務申請等の庶務に関する事務について、紙媒体を中心に管理を行っており、その管理や保存に多くの労力や場所を要している。

そこで、文書管理、庶務事務等を一元管理できる内部情報系システム（以下「システム」という。）を導入し、庁内業務の効率化を目指すことを目的とする。

## 3. 業務概要

### （1）調達するシステムの範囲

- ア 文書管理システム
- イ 電子決裁システム
- ウ 庶務管理システム
- エ グループウェアシステム（L G W A N用、インターネット用を別運用）

### （2）サービス提供の条件

- ア L G W A N－A S Pで提供できることとする。
- イ クラウド型のサービス利用を想定しており、サーバ等を本市の庁舎内で保有・管理するものではなく、庁外のセキュリティが担保されたデータセンターで保有・管理するものとする。

### （3）履行期間

契約締結日から令和7年1月31日

なお、システムの本稼働日は令和7年2月1日を想定しており、これに伴う保守業務等を別途契約予定としている。

## 4. 本市の基礎情報

### （1）職員数（令和5年7月1日現在）

1, 106人（会計年度任用職員を含む。）

### （2）端末数

L G W A N接続系870台、インターネット系60台＋R D S H環境（同時接続150ユーザー）

システムを使用予定の端末スペックは次のとおりである。

OS : Windows 10, Windows 11

（順次Windows 11に更新中）

CPU : Intel (R) Core (TM) i3-8100T,

Intel (R) Celeron (R) CPU G1610等

メモリ : 4GB

ディスク : SSD120GB, HDD500GBが混在

ブラウザ : Microsoft Edge, Google Chrome

### (3) ネットワーク環境

LGWAN系ネットワーク上でシステムを利用する想定である。また、本市が利用しているLGWAN回線は、30Mbpsの帯域保証型で、県ノードを経由してLGWANに接続している。

## 5. 見積り条件

### (1) カスタマイズ費用

参考見積書に記載の費用以外は発生しないものと想定しているため、パッケージシステムを導入する際に、別紙1「システム機能要件書」に記載している仕様を満たすために、カスタマイズ対応する場合は、その費用も参考見積書に含めるものとする。

### (2) 法制度改正等に係る費用

構築期間中に施行される法制度改正等の対応は、本業務範囲に含むものとし、受託者で対処することとする。また、補助金・交付金対象とならない制度新設や大規模な法改正対応については、本業務後に契約予定の保守業務費用で対応し、特別な対応費用が発生しないこととするが、補助金・交付金対象の大規模な法改正については、別途協議する。

### (3) 既存ネットワークへの接続に係る費用

構築及び稼働、データセンター接続等に必要となる既存ネットワークの設定変更等については、既存ネットワーク保守業者と打合せを行い、設定変更に係る費用が発生した場合は、本業務受託者が負担することとする。

## 6. 調達内容等

### (1) 導入に関する基本要件

ア 総社市セキュリティポリシー及び関連法令等を遵守すること。

イ 運用操作マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること。

ウ システムに利用するソフトウェアは、導入時の最新バージョンを導入すること。

エ 職員が使用するにあたり、操作、機能等が容易に理解できること。

オ 操作における応答時間は、ストレスを感じないレスポンスが確保されていること。

カ 5年間、問題なく運用可能であること。

キ ハードウェアは、システムが問題なく稼働できる最適な機種とすること。

ク バックアップを実施し、日々の業務に支障を与えないようにすること。

- ケ ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイル等の更新を定期的実施すること。
- コ Windows 10の21H2以降にリリースされるバージョンやWindows 11にも保守内で対応すること。
- サ 瞬電・停電対策を実施すること。
- シ 情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q 27001又はISO/IEC 27001）又はクラウドサービスセキュリティ（ISO/IEC 27017）の認証を受けていること。
- ス 本仕様書（案）に記載がない事項でも、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、本市と協議すること。
- セ 運用保守により、製品のマイナーバージョンアップが追加費用なしで受けられること。

#### (2) 機能要件

別紙1「システム機能要件書」を実現するシステムであること。一部実現できない機能については、必要に応じて、対応を行うこと。

#### (3) システム間連携要件

- ア グループウェアシステムを経由して文書管理システム、庶務管理システムへ画面展開が可能であること。
- イ 文書管理システム及び庶務管理システムは統一の決裁基盤の利用ができること。
- ウ グループウェアシステムの画面で文書管理システム、庶務管理システムの各種件数の表示が可能であること。
- エ 庶務管理システムで承認された休暇等が、グループウェアシステムに反映できること。

#### (4) データセンター要件

データセンターは受託者で用意し、次の要件を満たすこと。なお、サーバ等の機器は本市の資産とはせず、データセンター内に設置し、LGWAN回線により本市にサービスを提供すること。

- ア 設置場所は日本国内とする。
- イ 24時間365日継続的に維持管理できること。
- ウ 各サーバ機器等に対するウイルス対策ソフトを導入すること。
- エ 各サーバ機器等は主要部品を二重化するなど冗長化を図ること。
- オ セキュリティ
  - ①データセンター及びデータセンター内のサーバ等設置室の出入りは、権限を持つ者のみに限り、ICカード等による認証を行うこと。
  - ②データセンター及びサーバ等設置室の出入口は、常に監視・記録されていること。
  - ③本市が利用するサーバのラックについては、関係者以外の者が操作できないよう、施錠等の措置が講じられていること。

④サーバ機器及び仮想環境においては、他ユーザから本市の環境に不正侵入ができない仕組みを講ずること。

カ 災害対策

- ①地震対策がとられていること。
- ②風水害（浸水等）対策がとられていること。
- ③防水・消火対策がとられていること。
- ④落雷対策がとられていること。

キ 電源設備等

- ①システムを安定稼働させるため、UPS装置を設置していること。
- ②非常用発電機を備えていること。
- ③システムを安定稼働させるための空調設備を備えていること。

## 7. 作業内容・体制

### (1) 進捗管理

契約締結後、速やかに本市とシステム構築に向けての協議等を行い、本業務に係る作業実施計画書を提出すること。提出後は、作業実施計画書に基づいて本稼働までの進捗管理を実施すること。

### (2) 打合せ等

- ア 受託者は、本市と進捗状況等の報告を含めた打合せ等を定期的に行うこと。
- イ 議事録を作成し、提出すること。

### (3) 設計

本仕様書（案）や企画提案書等を基に、システムの機能要件、カスタマイズ、稼働環境、業務運用等の確認を行い、事務運用の設計を行い、設計書としてまとめること。

### (4) データ移行

- ア システムの導入にあたり、既存情報からのデータ移行を実施すること。
- イ データ移行作業は、本市と協議のうえ、データ移行実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。
- ウ 移行対象データは、ファイル基準表及び既存グループウェアシステムを想定しているが、詳細については、協議のうえ決定することとする。
- エ 実施後は、データ移行結果報告書を提出すること。

### (5) テスト

- ア 受託者は、テストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- イ 受託者は、本市及び関連する他システムに係る事業者等との作業調整を行うこと。
- ウ 各テスト工程は、本市の職員等の作業負荷を抑える工夫した計画を立てること。
- エ 定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。

オ 各テスト実施前には、テスト実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。

カ 各テスト実施後には、テスト結果報告書を提出すること。

(6) 操作研修・マニュアル

ア 全職員を対象に、操作方法等についての事前研修を実施すること。

イ システム運用マニュアルを作成し、提出すること。

(7) 体制

ア 本業務の遂行にあたり、過去5年間に類似業務を経験した次の者を配置すること。

①プロジェクト責任者

本市との窓口となり、進捗管理等を行い、本業務に関わる技術者及び関係者を統括するとともに、作業及び提出物の管理を行う者。

②システム構築責任者

本業務におけるシステム設計・構築、機器設定の業務を管理する者。

イ 受託者は、配置した者の氏名、在職年数、類似業務を行った自治体名及び携わった自治体業務名等を作業実施計画書に記載し、提出すること。

## 8. 運用支援保守

(1) 保守対応時間

対応時間は、平日午前8時30分から午後5時30分までとし、オンコール対応を行うこと。ただし、緊急時等の場合は、柔軟に対応すること。

(2) システム保守

ア 定期的なメンテナンス（更新・修正等）を行うこと。

イ バージョンアップやパッチ等修正を必要に応じて行うこと。

ウ 障害発生時には、原因の特定、障害復旧等について、迅速に対応ができるよう体制を整えておくこと。

## 9. 提出物

受託者は次の提出物を期限内に、定められた媒体により提出するものとする。

No.	提出物	納入時期	媒体
1	業務着手届	契約締結後2週間以内	書面又は電子（CD等）
2	作業実施計画書	契約締結後2週間以内	書面又は電子（CD等）
3	設計書	設計完了時	電子（CD等）
4	データ移行実施計画書	移行開始2週間前	電子（CD等）
5	データ移行結果報告書	移行実施後1週間以内	電子（CD等）
6	テスト実施計画書	テスト開始2週間前	電子（CD等）
7	テスト結果報告書	テスト終了時	電子（CD等）
8	システム運用マニュアル	操作研修開始2週間前	書面及び電子（CD等）

9	システム操作マニュアル	操作研修開始2週間前	書面及び電子（CD等）
10	打合せ議事録	実施後1週間以内	電子（CD等）
11	課題検討管理表	随時	電子（CD等）
12	業務完了届	業務完了後1週間以内	書面又は電子（CD等）

## 10. その他留意事項

### (1) 法令等の遵守

受託者は、本業務を行うにあたり、関連法令等を遵守すること。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、本市と協議のうえ、業務の一部を再委託し、又は請け負わせることができる。その場合、事前に本市の承認を得るものとし、再委託等に関するすべての責任は受託者が負うものとする。

### (3) 個人情報の保護

受託者が本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### (4) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。本業務終了後も同様とする。

### (5) 本仕様書（案）に定めのない事項

本仕様書（案）に定めのない事項については、本市と受託者と協議して決定するものとする。