

給排水設備工事等電子申請システム構築及び  
運用・保守業務委託

仕様書

横須賀市上下水道局技術部給排水課

令和6年（2024年）2月

# 目次

1	総則	
(1)	業務委託名	1
(2)	適用範囲	1
(3)	解決すべき課題	1
(4)	達成すべき目標	1
(5)	業務概要	2
(6)	履行期間	3
(7)	履行場所	3
(8)	第三者のソフトウェア利用	3
(9)	プロジェクト管理	3
(10)	スケジュール	5
2	業務内容	
(1)	業務範囲	5
(2)	システムの構築業務	5
(3)	システムの運用・保守業務	5
3	機能要件	
(1)	業務機能要件	6
(2)	マスタ保守	6
(3)	インボイス制度の対応	7
(4)	帳票要件	7
4	非機能要件	
(1)	ハードウェア要件	7
(2)	ソフトウェア要件	7
(3)	信頼性要件	8
(4)	性能要件	8
(5)	ユーザビリティ要件	8
(6)	アクセシビリティ要件	9
(7)	セキュリティ要件	9
5	情報セキュリティ要件	
(1)	受注者の要件	10
(2)	セキュリティ対策	10

6	運用・保守業務	
	(1) システム運用.....	10
	(2) システム保守.....	11
	(3) 障害対応.....	11
	(4) 研修.....	11
	(5) 報告.....	12
	(6) システム操作・運用研修.....	12
	(7) システムマニュアルの作成.....	12
	(8) 契約終了時の処理.....	12
7	契約に関する事項	
	(1) 契約手続き.....	13
	(2) 契約履行期間.....	13
	(3) 業務の完了及び検査.....	13
	(4) 支払い方法.....	13
	(5) 再委託.....	13
	(6) 契約の解除等.....	14

## 1 総則

### (1) 業務委託名

給排水施設工事等電子申請システム構築及び運用・保守業務委託

### (2) 適用範囲

本仕様書は、横須賀市上下水道局（以下「発注者」という。）が委託する「給排水施設工事等電子申請システム構築及び運用・保守業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

### (3) 解決すべき課題

- ア 年間約 3,500 件の給水装置工事、私設下水道施設計画確認申請（以下「排水設備工事」という。）及び公共下水道の施設に関する工事等（以下「自費施行工事」という。）の申請を受け付けており、受付窓口が混雑している状況である。
- イ 指定給水装置工事事業者等が一件の申請で複数回来庁し、重複する情報を記載した申請や届等を提出している状況である。
- ウ 紙による申請であるため、職員が現行システム等に手入力しており、入力作業に時間を要している。
- エ 様々な業務ツールを使用しており、情報管理が煩雑になっている。

### (4) 達成すべき目標

給排水設備工事等に関する現在の業務フロー（別紙 1 「業務フロー」）を電子申請システムを導入することにより、以下の目標を達成させる。

#### ア ペーパーレスによるコスト削減

事務所内の書類保管に必要なスペースを削減すると同時に、データの一元化を実現する。これにより必要な情報への迅速なアクセスと情報の整合性を保つ。さらに、物理的な記録に備わる脆弱性を軽減することで、セキュリティ対策を強化する。そして、書類管理にかかるコスト削減にも寄与し、効率的な職場環境づくりを目指す。

#### イ 多様な働き方への対応

リモートワークや在宅勤務を可能とすることで、職員が効率的に業務を遂行できる環境を整える。また、事務所では、フリーアドレスに対応し、物理的な席の拘束を減らし、場所を選ばない働きやすさを追求する。これにより、一人ひとりのワークライフバランスを充実させ、多様なニーズに柔軟に応える職場を創造する。

#### ウ 業務効率化による生産性向上

電子申請システムを導入することで、作業プロセスを自動化する。これにより、人為的なミスを軽減し、業務の正確性を高める。また、システム内で決裁機能を持

つことで、書類の物理的なやりとりが不要となり、決裁スピードが向上させる。その結果として生産性が向上し、より高い成果を生み出せる環境を実現する。

#### エ 来庁レスの申請受付

24時間365日どこからでも申請が行えることで、利便性が飛躍的に向上する。また、待ち時間の削減や来庁の回数が削減される等により環境への負荷が低減する。利用者と局の両方にとって時間・経済的な効率化が実現し、サービスの質の向上にも寄与する。

#### オ 申請の簡便化

申請書等の記入負担を軽減する。また、情報の一元管理によって、一度提出されたデータが複数の手続きに活用され、重複入力必要性を排除する。これらによって申請プロセスがより速く、簡単で、ストレスフリーなものとなり、サービスの向上に寄与する。

#### カ 民間協同により利便性の高いシステム構築

今回の電子申請システムの導入は、開発業者のノウハウと利用者の声を積極的に取り入れる。利用者からのフィードバックと工事事業者の技術的知見の両方を採用することで、システムの機能性を最大化する。

#### キ DX推進

局全体の働き方改革推進の達成のため、新しいテクノロジーを取り入れることで、業務プロセスをデジタル化し、効率化と透明性の確保を図る。また、DXを推進することで、組織全体のアジリティを高める。

#### ク 環境対応

横須賀市ゼロカーボンシティ宣言に伴い、従来の紙による申請を電子化することで、紙の使用量が大幅に減少し、その結果紙の生産と廃棄に伴うCO2排出量が削減される。また、来庁が不要となり、交通に起因する環境負荷も軽減されるため、温室効果ガスの排出抑制に寄与する。

#### ケ 汎用性の高いシステム構築

導入実績のあるシステムを選択することで、システムを導入するリスクを軽減し、他の事業体のノウハウや改善のフィードバックを活かし、より洗練されたフォーマットを共有することができる。これにより、電子申請システムを通じてお客様サービスの質を向上させる。

### (5) 業務概要

本業務の概要については、概ね次のアからウの業務を行うものとする。なお、アからイまでの業務はシステム構築業務とし、ウの業務は運用・保守業務とする。

ア システム構築

イ システム操作・運用研修、マニュアル作成

ウ 運用・保守

## (6) 履行期間

### ア システムの構築期間

契約日から令和7年(2025年)3月31日まで

### イ システムの運用・保守期間

令和7年(2025年)4月1日から令和12年(2030年)3月31日まで(5年間)。  
ただし、契約は単年度契約とし、運用・保守に係る予算が本市議会で承認され、発注者及び受注者双方が合意した場合は、次年度も随意契約することができる。

この場合において、契約内容は前年度と同条件(同価格)を原則とするが、お客様サービス向上等のため、仕様の見直しや契約金額の更新について協議できるものとする。

## (7) 履行場所

本業務の履行場所は、受注者の事業所内ほかとする。

## (8) 第三者のソフトウェア利用

受注者は、本件業務遂行の過程において、システムを構成する一部として第三者ソフトウェアを利用しようとするときは、発注者が第三者ソフトウェアを利用できるようにライセンス契約等、必要な措置を講ずるものとする。ただし、受注者が、当該第三者ソフトウェアを発注者に利用許諾する権限を有する場合は、発注者と受注者間においてライセンス契約等、必要な措置を講ずるものとする。第三者ソフトウェアの使用に伴う費用は本件業務の費用に含めることとする。第三者ソフトウェアの使用にて不具合等が発生した際は受注者が保守対応を行うこととする。なお、FOSS(Free and Open Source Software)の利用についても同様の扱いとする。

## (9) プロジェクト管理

### ア プロジェクト計画書の作成

システムの構築、データ移行及び導入調整などをまとめたプロジェクト計画書を作成し、作業着手前に提出すること。全体スケジュール、作業別スケジュール等の資料を合わせて提出すること。また、受注者及び発注者の関係者を招集し、プロジェクト計画書の内容を踏まえて、必ずキックオフミーティングを開催すること。

### イ 進捗報告の定期開催

プロジェクト計画書で定めた各作業について、進捗状況を確認し、定期的に発注者へ状況を報告するとともに、進捗報告書、WBS、議事録及び課題管理表を作成し提出すること。

また、プロジェクトの遂行上、問題等が生じた場合は、速やかに発注者へ報告するとともに影響、検証を行い、必要な措置を講ずること。

### ウ 利用者ヒアリングの定期開催

発注者及び発注者が指定した利用者（本市指定給水工事事業者等）に対して、定期的に利便性等におけるヒアリングを行い、プロジェクト計画書で定めた各作業について、フィードバックを反映し、発注者へ状況を報告するとともに、議事録及び課題管理表を作成し提出すること。

#### エ 成果物の管理

本業務の成果物については、概ね以下のとおりとする。提出される成果物は任意様式とし、納入方法については発注者と協議のうえ決定すること。

##### <構築工程>

- ・ 議事録
- ・ 進捗報告書
- ・ 課題管理表
- ・ WBS
- ・ システム全体構成図
- ・ 非機能要件定義書
- ・ 要件定義書
- ・ システム機能一覧
- ・ システム基本設計書（画面定義、帳票定義含む）
- ・ 全体テスト計画書
- ・ 結合テスト仕様書兼結果報告書
- ・ 総合テスト仕様書兼結果報告書
- ・ 運用テスト仕様書兼結果報告書
- ・ データ移行計画書
- ・ データ移行テスト仕様書兼結果報告書
- ・ 移行リハーサル実施報告書
- ・ システム操作及び運用マニュアル
- ・ eラーニング教材
- ・ その他関係するドキュメント

##### <運用・保守工程>

- ・ 運用サービスレベル定義書
- ・ 運用保守体制図
- ・ 連絡フロー（業務時間内、業務時間外）
- ・ 運用月次報告書
- ・ 課題管理表
- ・ その他関係するドキュメント

#### オ 成果物の検査

受注者は、全体スケジュール、作業別スケジュール等に定めた各工程に合わせ

て成果物を成果物リストと共に提出し、検査を受けるものとする。成果物に誤りがあった場合は、受注者は発注者に速やかに報告すると共に受注者の負担で速やかに修正しなければならない。なお、詳細な検査方法については発注者と協議のうえ決定すること。

## (10) スケジュール

本業務のスケジュールは別紙2「想定スケジュール」のとおりとする。具体的なスケジュールについては、契約締結後、発注者と協議の上決定する。

## 2 業務内容

### (1) 業務範囲

本業務の業務範囲は次の(2)システムの構築業務、(3)システムの運用・保守業務のとおりとする。また、各内容の詳細については、本仕様書の該当箇所(3～6)を参照すること。なお、本業務範囲内で本仕様書、発注者と受注者の協議のうえ決定された事項に基づき実施された作業について契約の内容が明らかに適合しないものがある場合、一部もしくは全部履行されない場合もしくはサービスレベルに満たない場合は、無償にて対応を行うこと。

### (2) システムの構築業務

受注者は、発注者が運用している現行システムが保有するデータを継承し、発注者が提示する機能及び情報を一元的に管理するシステムの構築に係る必要な業務を行う。なお、本番環境は、別紙3「庁内LAN 利用要件」を参照すること。

ア 受注者は、システムの構築実施体制、詳細な作業内容、作業スケジュール、履行環境等に関する実施計画を作成のうえ、システムの構築を実施すること。

イ 受注者は、単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト及び運用テストを実施すること。なお、各テストにおける項目や方法については、受注者が検討し、発注者の承認を受けること。

ウ 受注者は、受注決定後に発注者から提供する「現行システムのテーブル構成表(発注者が提供する現行システムのデータ：CSV形式)」をシステムに反映させること。なお、移行するデータについては、発注者と協議のうえ決定すること。

※移行するファイルサイズは約53,000KB(令和6年1月17日時点)とする。

エ 受注者は、システム運用開始前にシステム操作及びシステム運用方法等に関する研修を利用者に対し実施すること。なお、研修は原則、eラーニング教材とする。

### (3) システムの運用・保守業務

受注者は、履行期間の間、安定した運用・保守業務を行うために必要な業務を行う。



- ア 運用状況を監視し、障害を迅速に発見して対策できる体制を構築すること。
- イ システムの稼働時間は、原則 24 時間 365 日とすること。ただし、保守等のための計画停止はこの限りでない。
- ウ 発注者の主たる利用時間は、平日の 7 時00分～18時45分とし、電子申請の受付は 24時間365日とする。
- エ やむを得ずシステムを一時停止する必要がある場合は、発注者へ連絡し、発注者の承認を受けたうえで発注者及び利用者へシステムによりお知らせすること。
- オ 保守対応の時間は、原則、平日の 8 時30分から17時15分までとし、発注者の休日には作業を行わないものとする。
- カ オに定める作業時間以外に業務を行う必要が生じたときは、発注者と受注者が協議のうえ行うこと。
- キ システム改修等を実施した場合は、随時、変更内容を反映した操作マニュアル等の資料を提供すること。

### 3 機能要件

#### (1) 業務機能要件

- ア システムにおいては、利用者側環境と職員側環境の双方向で添付ファイル等のやり取りが可能であり、かつそのやり取りがリアルタイムであること。
- イ 別紙4「必須機能要件一覧」で指定する要件を満たしていること。なお、詳細な機能については、発注者と協議の上決定すること。

#### (2) マスタ保守

職員がシステム運用管理（メンテナンス）を行えるように、マスタ管理機能を構築すること。ただし、運用業務として、受注者は年1回マスタの内容を確認し、必要であれば最新状態に更新することとする。マスタ保守メニューは以下のとおりとするが、最終的なマスタ保守メニューについては、システム構築時に再度検討を行い、決定する。

- ア 住所マスタ
- イ 消費税マスタ
- ウ 単価マスタ※1
- エ ユーザーマスタ（約30件）※2
- オ 指定店マスタ

※1 単価マスタは「水道利用加入金」、「設計審査及び工事検査手数料」、「断水等立会手数料」、「工事用メーター出庫手数料」等の単価を管理する。なお、詳細な設定については発注者と協議のうえ決定すること。

※2 ユーザーマスタは、システム管理者において、ユーザーのシステム操作閲覧権限を個人単位で設定及び管理ができること。なお、詳細な設定内容は契

約締結後、発注者と協議し決定とする。また、ユーザーマスタは、職務に応じて、管理者グループ、一般ユーザーグループ等複数のユーザー区分を設定できること。なお、発注者の環境では30名程度の利用を想定している。

### (3) インボイス制度の対応

インボイス制度に対応ができるよう任意の条件による検索及び出力等をもうけること。また、消費税率等必要な項目が帳票等に記載されていることとする。

### (4) 帳票要件

- ア 別紙5「帳票一覧」にある項目が出力できること。
- イ 帳票については、別紙5「帳票一覧」にある帳票を参考にし、システムにおける様式を発注者と協議のうえ、作成すること。ただし、発注者が不必要と判断した様式については、作成しないこととする。
- ウ データベースに格納されたデータは、統計、集計及び分析等に利用するため、CSV形式等で任意に出力できること。

## 4 非機能要件

### (1) ハードウェア要件

システムの構築・稼働に必要なサーバ等の台数、必要諸元、ストレージの容量等について明らかにすること。

- ア 現在の申請等による年間の紙枚数にあつては、下記のとおりとする。なお、データベースに格納されたデータは原則、永年のデータの保管とし、図面等の保管期間については発注者に協議のうえ決定すること。
  - ・ A4 用紙 年間約 24,000 枚
  - ・ A3 用紙 年間約 7,500 枚
- イ データ量等の増大に対する対応が容易であること。
- ウ 発注者が操作するクライアントは庁内LAN 用パソコンを使用する。詳細は、別紙3「庁内LAN 利用要件」を参照すること。
- エ システムはパソコン、タブレット端末等で利用できること。
- オ システムは複数の端末からの同時使用が可能であること。

### (2) ソフトウェア要件

- ア 特定のハードウェア、依存しないソフトウェアであること。
- イ 構築・運用保守に際して、利用する必要なすべてのソフトウェア製品（業務パッケージを含む）の調達については、本業務の範囲とする。
- ウ 採用するソフトウェアの影響により、受注者が別途ハードウェア製品等を調達す

- る場合に選択肢が著しく狭められると判断されるものは、採用しないこと。
- エ 受注者がシステムの一部として市販流通ソフトウェア・フリーソフトウェアを組み込んで開発を行う場合には、成果物としてのシステム全体の受注者納入ソフトウェアとみなし、システム保守・運用管理業務の対象とすること。
- オ 今回の委託範囲となる受注者納入のソフトウェアにおいて、当該製品の不具合及びサポート切れ等により業務に支障が発生した時には、受注者の責任において十分な検証を行ったうえで早急な対応をすること。
- カ 定期的に利用者ニーズ及び発注者の要望等を踏まえ、継続したシステムのバージョンアップを行うこと。

### (3) 信頼性要件

- ア 受注者は、障害時の対応フローや連絡体制を構築し、発注者の承認を得ること。  
なお、目標復旧時間の目安は2時間以内とする。
- イ システムに関するデータのフルバックアップを行うこと。また、リカバリーを迅速に行えること。詳細な保管期間等については発注者に協議のうえ決定すること。
- ウ 遠隔地保管等、災害発生後にもバックアップデータを用いて復旧できること。
- エ システムは、原則24時間365日での稼働とするため、稼働時間中にバックアップを実施する場合は、システムを停止しない方法を採用すること。
- オ クラウドサービスのシステムは同一データセンター内で冗長化されており、片方のシステム停止時はもう一方のシステムからサービス提供されること。
- カ 保守環境を構築すること。なお、保守環境は各種マスタやマスタデータも含めて本番環境と同等の環境を構築しておくこと。

### (4) 性能要件

- ア 受注者が構築するシステム内部における各処理において原則2秒以内のレスポンスを得られること。なお、職員の最大同時アクセスは30名を想定すること。ただし、ダウンロードやアップロード等大容量ファイルを送受信する際やインターネット環境による遅延はその限りではない。
- イ 指定給水工事事業者登録数373社（2023年度）、指定下水道工事店登録数232社（2023年度）程度の利用を想定すること。
- ウ 将来的にデータ登録件数が増加した場合においても、著しい容量の増大及び機能実行速度の低下が発生しないようにすること。
- エ バージョンアップ等で機能追加、機能修正を実施した場合であっても、操作性や画面遷移の統一性を保つこと。

### (5) ユーザビリティ要件

- ア 操作マニュアルを参照せずとも、感覚的に操作できること。また、PC用利用者

画面サイトのURLのまま、画面解像度の異なるスマートフォン・タブレットの端末等縦長画面においても、視認性・操作性に支障なく、それぞれに最適な画面表示及び操作ができること。

イ 利用者が申請した内容や進捗状況について、画面により安易に確認することができること。また、職員側の画面においても同様とすること。

ウ 利用者や職員が画面及び帳票等から、効果的に情報を得ることができること。

エ その他、ユーザビリティの向上につながる提案をすること。

## (6) アクセシビリティ要件

ア JIS X 8341-3:2016に配慮し、ページ全体がレベル「AA」に準拠したシステムを構築することを原則とする。

イ アクセシビリティの評価は、「アクセシビリティ評価ツール (miChecker)」を用いた試験を行うこと。また、新システムの稼働後、試験結果を提出すること。

ウ ウェブアクセシビリティに関する新たな日本産業規格が公示された場合も対応すること。

エ その他、アクセシビリティの向上につながる提案をすること。

## (7) セキュリティ要件

ア システムは、個人情報に徹した機密性の高い LGWAN-ASP 方式によって提供されること。

イ システムの利用履歴としてログの保存ができること。ログデータは、システム管理者において、CSV 形式のデータ出力ができること。なお、詳細な期間等については発注者と協議のうえ決定すること。

ウ 通信及び蓄積データに対して暗号化を行い保護すること。また、インターネット上での通信はhttps (SSL/TLS) で暗号化されていること。なお、SSL/TLSサーバ証明書は受注者が用意すること。

エ ファイアウォール、ウイルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等、外部からの攻撃に対するセキュリティ対策が施されていること。

オ 必要に応じてOS やミドルウェアのパッチやバージョンアップ等の更新を脆弱性の度合いやシステムへの影響を考慮し無償で随時実施すること。

カ 申請データが第三者に不正に閲覧等されることが無いこと。

キ 利用者 (インターネット環境) が添付した添付ファイルを、発注者が LGWAN 環境でダウンロードする際に、サニタイズ (無害化) 処理したファイルがダウンロードできること。LGWAN 環境では、利用者が添付したファイル (原本) を参照できないこと。

ク 利用者が、申請内容を確認する画面から、申請時に添付したファイルを参照及びダウンロードする際は、添付したファイル (原本) がダウンロードできること。

ケ システム起動後において、一定時間を経過してもマウス等による入力指示が行われな

い場合、システム管理者が予め任意に設定する時間を経過後システムの終了処理を自動で行うことができること。また、システムから起動した関連ソフト使用時もシステムへの入力指示とする。

コ 別紙6「個人情報の取扱いに関する特記事項」の各項目を厳守すること。

## 5 情報セキュリティ要件

### (1) 受注者の要件

個人情報や企業情報などの情報セキュリティについて、公的な認定機関により、認定された管理システム（ISO2700X または、プライバシーマーク等）を有すること。なお、本業務の運営期間中において、当該認定の取り消し、一時停止などの処分を受けた場合においては、発注者と協議の上、必要な措置を講じるものとする。

### (2) セキュリティ対策

ア 取扱うすべての情報に関して、紛失、改ざん、破壊、漏洩などが行われないうよう十分情報セキュリティ対策が継続して管理されていること。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

イ 発注者が提供した資料及び電子データ（以下「データ等」という。）は、本業務を実施する目的のためだけに用いることとし、発注者の許可なく複写又は複製してはならない。また、業務終了後はデータ等を発注者に返却又は消去しなければならない。

ウ 本業務で使用するサーバー及びネットワーク機器等は、外部からの不正アクセスや攻撃、情報漏洩等に関して十分な安全対策が講じられていること。

エ データベースログイン時のID及びパスワードの管理が実施されていること。

オ セキュリティ対策の安全性確保について、定期的な確認が行われていること。また、発注者から 指示があった場合、その状況を報告すること。

## 6 運用・保守業務

### (1) システム運用

受注者は、システムの持続的な利用促進のために、以下の運用業務について、適切な稼働状況を監視し、必要に応じて警告等を発する機能を設け、発注者に報告すること。

ア サービスの提供に用いるアプリケーション、サーバ機器、ネットワーク機器等の稼働監視

イ 障害監視

ウ パフォーマンス監視

エ ハードディスクの空き容量監視

オ バックアップ取得状況の確認

- カ データベースの動作状況の監視
- キ 保守対象ソフトウェアの動作監視
- ク 情報セキュリティ監査への対応
- ケ 発注者が抽出困難なデータの抽出

## (2) システム保守

受注者は、システム全般に対して以下の保守作業を行うこと。

- ア システム障害発生時の障害原因切り分け対応
- イ システム向け特化機能の障害対応及びそれに伴う修正作業・動作確認
- ウ バージョンアップ（基本ソフト、アプリケーション、パッチ、ファームウェア等）の対応
- エ 操作や運用に関する問い合わせの対応

## (3) 障害対応

- ア 受注者は、障害発生時には直ちに障害内容（発生事象）、影響範囲、回復見込等を発注者に報告すること。
- イ 受注者は、直ちに障害の原因を究明し、利用者や職員に影響が出ないように障害除去に努めること。
- ウ 発生した障害については、発生原因の究明や再発防止策を検討し、迅速な障害復旧に向けて障害対応手順書を整備し、定期的に見直すこと。
- エ 障害内容は全て履歴管理し、進捗状況を把握できること。
- オ 電子データは、最新のバックアップにより、障害発生時点に復旧できること。
- カ 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。

## (4) 研修

受注者は、システム運用開始前にシステム操作及びシステム運用方法等に関する研修を対面で実施すること。項目は以下のとおりとし、詳細な項目は発注者と協議のうえ決定すること。また、システムが搭載する機能が追加又は変更した場合及び操作方法等が変更になり、発注者が必要と認めた場合は、研修を実施すること。

なお、利用者に関する研修は、(6) システム操作及び運用研修で定める。

- ア システム概要
- イ マスタ管理
- ウ 決裁登録
- エ 検査登録
- オ その他必要とするもの

## (5) 報告

受注者は、運用・保守業務の対応にあたって、月次作業報告書及び日々監視の結果等月報としてまとめた運用保守月報を提出すること。また、発注者が必要と認めた場合は、対面またはオンラインにて報告を行うこと。なお、報告書の提出方法等については発注者と協議のうえ決定すること。

## (6) システム操作・運用研修

受注者は、システムを容易に利用できるように以下のテーマ別にeラーニング教材を作成すること。視聴者は、システムを利用する職員、指定給水工事事業者及び指定下水道工事店とし、インターネット上（横須賀市HP等）で視聴することを想定する。また、システムに変更が生じた際は、必要に応じてeラーニング教材の修正を行うこと。なお、詳細な項目については発注者と協議のうえ決定すること。

- ア システム概要
- イ 事業者登録
- ウ 工事申請
- エ 工事検査
- オ 帳票等出力
- カ その他必要とするもの

## (7) システムマニュアルの作成

受注者は、システムを容易に利用できるように各ユーザー用に手順書の役割を持つマニュアルを作成すること。

- ア 一般ユーザー用（各種データの閲覧、検索、印刷、データ入力等の業務で一般ユーザーが利用する機能等の手順書）
- イ システム管理者用（ユーザー管理、システム管理者が利用する機能等の手順書）
- ウ システム運用保守用（システム管理者がシステムの運用保守に関する手順書）
- エ システム概要パンフレット（システムの概要を説明するためのパンフレット）

## (8) 契約終了時の処理

- ア システムをリプレース等により移行する場合には、無償で全データをCSV又はExcel等のファイル形式で提出すること。また、排出ファイルのデータ項目説明資料を提示すること。
- イ 契約終了時、システムの機能を使用して登録した全てのデータを抽出し、指定する記録媒体にて引き渡すこと。データは汎用的な形式とすること。また、発注者の指示のもと、受注者は速やかに当該データおよびその他の関連するすべてのデータの確実な消去を行い、その結果を報告すること。

## 7 契約に関する事項

### (1) 契約手続き

本業務に係る公募型プロポーザルの実施により、本市が選定した事業者と契約に係る必要な協議を行い、契約を締結するものとする。

なお、契約の手続きは、上下水道局契約規程及び上下水道契約事務取扱規則に定める。

### (2) 契約履行期間

#### ア システムの構築期間

契約日から令和7年(2025年)年3月31日まで

#### イ システムの運用・保守期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間。

ただし、契約は単年度契約とし、本市及び受注者双方が合意した場合は、次年度も随意契約することができる。この場合において、契約内容は前年度と同条件(同単価)を原則とするが、システムの改善及び市民サービス向上のため、仕様の見直しや契約金額の変更について、上限額の範囲内で協議することができる。

※本契約に係る予算が本市議会で承認されなかった場合、契約は締結しない

### (3) 業務の完了及び検査

受注者は、主要な作業段階の区切り及び完成検査を受けるには、あらかじめ成果品および関係資料等を揃えておくものとし、発注者の指定する検査員の検査を受けなければならない。

### (4) 支払い方法

支払いは、次のとおりに区分し、支払うものとする。なお、契約代金の内訳については、落札者が提出する内訳書による。

ア システムの構築業務費は、仕様書「1 総則 (5) 業務概要」に記載のうちア～イに係る費用であり、システム構築業務に関する契約代金については、当該業務が全て完了した一括して支払うものとする。なお、構築業務期間中におけるサーバー使用料等の構築業務に係る一切の費用は構築業務費に含めるものとする。

イ 運用・保守業務費は、仕様書「1 総則 (5) 業務概要」に記載のうちウに係る費用であり、契約金額を12ヵ月で均等に分割し、令和7年4月以降の毎月の業務完了後に支払うものとする。なお、分割した際、当該金額に1円未満の端数が生じる場合は、3月分で調整するものとする。

### (5) 再委託

ア 受注者は業務のすべて及び大部分を第三者に再委託することはできない。ただし、



主たる業務を除く一部の業務については、第三者に委託することをも認めるものとする。

イ 受注者が一部業務を第三者に委託するときは、事前に委託内容及び委託先の名称、その他必要な事項を当局に報告し、承認を得ること。

ウ 再委託に生じるすべての責任は受注者が負うものとする。

#### (6) 契約の解除等

上下水道局契約規程及び本市の契約規則第 44 条（契約の解除等）の規則による事項に該当したときは、契約を解除することができる。

## 別紙

- 1 業務フロー
- 2 想定スケジュール
- 3 庁内LAN 利用要件
- 4 必須機能要件一覧
- 5 帳票一覧
- 6 個人情報取扱特記事項