

スクールソーシャルワーカー（SSW）支援システム構築業務委託仕様書

1. 件名

スクールソーシャルワーカー（SSW）支援システム構築業務

2. 背景

現在はSSW等が作成した手書き資料、アクセスやエクセルデータ、紙媒体等で相談記録、支援経過記録、統計資料等の業務を行っているが、相談等対応件数は、年々増加となっている。年度ごとに相談記録を管理しているため、児童生徒の過年度の相談記録を一覧として時系列で閲覧できないなど、現状を把握する時の事務量も多く、必要時に迅速に児童生徒の正確な情報を得ることが困難であり、情報の適切な整理、一元化が課題となっている。そこで、新たにシステムを導入することにより、各種業務の作業能率向上や、児童生徒の相談記録を適切に管理することで切れ目のない支援の強化を図ることを目的とする。

また、本システムにより、医療的ケア児等に関する記録を入力項目として対応とすることとし、児童生徒への効果的な支援に繋げるデータの蓄積を行うものとする。

3. 前提条件

次の点を了承の上、業務遂行すること。

- (1) 本仕様要件に示す要件を全て満たすこと。ただしSSW支援システム機能要件仕様書のうち要件を満たせない項目は、その理由及び代案を企画提案書に明記すること。
- (2) 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- (3) 本市が事務処理を行う上での各業務の状況や、その業務の特性を十分に考慮し、本市の業務が滞りなく運営できるよう構築すること。
- (4) 業務要件に疑義が生じた場合は、原則、本市の解釈・判断に従うこと。
- (5) 本市との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。
- (6) 「豊中市教育情報セキュリティポリシー」に沿った提案であること。
- (7) 新システム（成果物）引き渡し1年以内に、契約不適合が発見され、期間内に報告した場合、無償で補正すること。

4. 業務要件

4.1 業務内容

本業務において調達する内容は以下のとおりとする。

- (1) 新システムの設計・開発
 - ・本システムの開発工程（設計、開発、テスト）において必要な業務一式とする。
 - ・開発期間中に生じる法改正・制度改正等について、情報収集に努め原則として対応すること。

- ・設計、開発及びテストに必要となる作業場所、ハードウェア及びソフトウェア、消耗品及び通信等に係る費用については、受託者の負担とする。
- ・初期設定及び年一回、学事システムの（学齢簿情報）データを本システムに反映させる。費用については、初期設定時は委託者の負担とし年一回の年度更新時は別途契約する保守契約の受託者の負担とする。

(2) 環境構築

- ・調達したハードウェアの設置及びソフトウェアのインストール及び設定を行い、正常動作確認を行うこと。
 - ・本システムの利用者が本システムを容易に利用できるように操作マニュアルを作成すること。
 - ・本システムの運用管理者が本システムの運用保守を円滑に実施できるように、運用保守マニュアルを作成すること。
 - ・システム操作及びシステム運用方法等に関する研修を行うこと。
- なお、システム運用開始後のシステム保守及び運用支援に関する作業については、本調達に含まないものとし、システム保守及び運用支援については、別途契約を行うものとする。

4.2 履行期間及び保守運用期間

(1) 構築期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月31日までとする。

(2) 運用開始予定

令和6年（2024年）4月1日から本稼働

(3) 保守運用期間

システム運用開始から5年間とする。

ただし、地方自治体における情報システム標準化の動向等により変動する可能性があることに留意すること。

4.3 作業場所及び開発場所

受託者が本業務を行うための作業場所その他必要となる環境（机・椅子・OA機器・消耗品・帳票用紙（専用帳票を除く）・通信運搬費）については、受託者の負担により用意するものとする。なお、作業場所については、情報漏洩等の事故のないよう十分注意をすること。また、下記の本市施設での作業については下記のこと留意すること。

(1) 教育センターサーバ室での作業

- ① 作業は平日の午前9時から午後5時までを基本とする。
- ② 作業日程、作業内容については事前に児童生徒課に連絡をすること。
- ③ 土日祝日、夜間などの作業が発生する場合は、事前に児童生徒課と協議し、許可を得ることとする。（ユーザーへの影響を考慮して土日祝日、夜間に作業する場合を除いて、基本的には①の時間帯に行うものとする。）

- (2) 事前に本市の承認を得た場合に限り、本市が指定する本市施設内に作業場所を設置することも差し支えないものとする。その場合、想定時期、人数を事前に提示すること。

4.4 作業実施内容

(1) プロジェクト管理

受託者は、豊中市のSSW支援事業の運用状況を十分に把握した上で、新システムが支障なく稼働できるよう、全体を統括する責任者を設置し、以下の管理業務を遂行すること。また、本作業に必要な経験・知識・能力を有する者を配置し、計画どおり遂行できる体制を整備すること。

① プロジェクト責任者の設置

システムに関し豊富な経験・知識・能力を有し、本書に定める内容を遅滞なく遂行できるプロジェクト責任者を定め、書面にて報告すること。

② プロジェクト計画書

現時点での想定スケジュールは後述の「11 スケジュール」のとおりである。本業務に係るプロジェクト計画書を作成すること。なお、プロジェクト計画書の作成にあたっては、本市と十分に協議すること。本市との役割分担を明確にすること。

職員負荷の軽減策、業務特性を考慮した確実な構築計画などについては、調達時によりよい提案を受けることとする。

③ 進捗管理

プロジェクト責任者は、プロジェクト計画書に基づき、各工程の状況把握及びスケジュール管理を常時行うこと。各工程の進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、進捗状況を報告するとともに計画から遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原因を調査し所要の改善策を講ずること。

④ 会議体

本業務に係る会議体は次のとおりとする。本業務の履行期間は、以下の要領にて会議を開催することとし、本市に対し書面にて報告を行うこと。会議等で使用する資料は、会議の2開庁日前までに提出すること。なお、会議の開催頻度は原則として以下のとおりとするが、詳細については別途協議の上、定めるものとする。

(定例報告会議)

- ・開催頻度 : 1回/月 本システム稼働の直前等、必要に応じて2回/月
- ・対象期間 : 契約月の翌月から契約期間満了まで

- ・ 出席対象者：契約締結後協議の上定める
- ・ 報告内容：機能要件定義、外部設計、内部設計、モジュール設計、各フェーズの進捗状況、懸案事項及び対策状況
(工程完了報告会議)
- ・ 開催頻度：各工程の作業完了時
- ・ 対象期間：契約月の翌月から契約期間満了まで
- ・ 出席対象者：別途協議の上定める
- ・ 報告内容：各工程の完了報告と次工程の内容説明
(判定会議)
- ・ 開催頻度：本番移行開始時
- ・ 対象期間：契約月の翌月から契約期間満了まで
- ・ 出席対象者：別途協議の上定める
- ・ 内容：本システムの稼働開始を判定するための報告を行い、本市の承認を得る。

⑤ 議事録

会議等の議事録については、受託者において作成し、本市の承認を得た上で提出すること。なお、議事録は会議終了後7開庁日以内に本市に提出すること。

(2) 設計・開発

① 要件定義

認識齟齬ができるだけないように、デモ機やサンプル帳票等を用いて説明を行うこと。

② 基本設計

基本設計事項として、機能設計・帳票設計・システム方式設計・データ設計・ユーザーインターフェース設計・情報セキュリティ設計・システム運用設計及びその他必要となる設計をすること。

③ 詳細設計

基本設計事項を基に、システムに係る詳細な設計をすること。

④ 開発

詳細設計事項を基に、プログラム製造及び単体テストを行い、システムに係る構成・変更管理を行うこと。また、具体的な機能要件につき、妥当性を確認するためのレビューの範囲及び方法を定め、確実にレビューを実施すること。

(3) 機器導入

① 機器セットアップ

新システムを導入する機器に、ソフトウェアのインストール及び各種設定等を行うこと。
また、本市の払い出す IP アドレスを付与すること。

② 動作確認

機器セットアップ後の動作確認は、本市職員の立ち会いの下で実施すること。

(4) システム設計書整備

新システム稼働時において、システムに係る設計内容（ファイルレイアウト・コード表等を含む。）、各種設定内容、サーバ及びクライアント機器構成並びにポリシー設定等について、システム設計書を作成すること。

(5) マニュアル整備

① 操作マニュアル

新システム稼働前に、端末の起動をはじめとする基本的な操作方法のほか、業務ごとの処理方法など詳細な操作手順を示す端末操作マニュアルを作成すること。本マニュアルについては、本市職員と打ち合わせを行い、本市の組織及び運用に合わせたものを数種類作成することとし、本市職員が使用しやすいように製本した上、それぞれ紙媒体で 80 部、DVD-R 等の電子媒体で 5 部納品すること。なお、システムの改修等により内容に変更が生じた場合は、遅滞なく修正を行うこと。修正を行ったマニュアルの提出方法等については、別途協議することとする。

② 運用マニュアル

新システム稼働前に、システム管理者及びシステム運用担当者等を対象とする通常運用、EUC 機能、操作者登録処理及びシステム障害時における対応等を記載した運用管理マニュアルを作成することとし、本市職員が使用しやすいように製本した上、紙媒体で 5 部、DVD-R 等の電子媒体で 5 部納品すること。なお、システムの改修等により内容に変更が生じた場合は、遅滞なく修正を行うこと。修正を行ったマニュアルの提出方法等については、別途協議することとする。

(6) テスト

新システム導入時には本番稼働に備え、十分な稼働テストを行うこととし、テストで発見された問題点及びプログラムのバグ等については、本番稼働までに解決を図ること。なお、テストに使用するデータの内容については、本市と別途協議の上、定めるものとする。

(7) 文字の取り扱い

文字の取扱いについては、校務系端末（windows10Pro）で利用できるよう調整すること。

4.5 調達における前提条件

本調達における前提条件は次のとおりとする。

(1) パッケージシステム等の導入

システムを自己開発せず、パッケージシステム又はパッケージシステムに準じたシステム（既に開発済みのシステム）を導入する。

また、標準的なオープンシステム技術を使用したシステムであることとする。なお、SSW 支援システム機能要件仕様書の中で、システムで対応できない項目については、システムを活用した代替運用等を提案し、本市独自のカスタマイズを最小限に抑えること。

(2) 業務の効率化

市民サービスの向上を目指し、業務の効率化及び職員負担の低減を行えるシステムであること。

(3) 機能拡張の容易化

長期的な可用性を確保するため、データ項目の標準化を図ることにより、法改正、新たなシステムとの連携等に容易かつ安価に対応可能なシステムとすること。

(4) データ抽出の容易化

新システムの運用期間満了後、別のシステムにデータ移行をする際には、データ抽出が容易に行えること。

(5) 法改正に伴うシステム改修の費用負担

新システム稼働後の法改正に伴うシステム改修については、基本的に受託者の費用負担にてパッケージシステム等のバージョンアップ対応を行うこと。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、本市と協議を行うこととする。

(6) 運用経費削減

システム全体の運用経費削減をめざすシステムであること。児童生徒課等の負担を抑え、運用経費削減を目指す柔軟な運用が可能なシステムであること。なお、システムの保守及び運用に関する契約は、別途締結するものとする。

(7) 法令遵守

本業務における全ての作業について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、等の法令を遵守すること。

(8) システム稼働について

安全性、確実性を確保した移行が滞りなくできるシステムであること。システムに移行することで、相談支援業務等が混乱をきたすことのない、業務運用に影響のないシステムであること。本システム運用後、他のシステムへ移行する際には、次期システムへの移行が円滑に行われるよう協力すること。

5. システムの要件

システムを構築するに当たり、本市が必要とする要件を以下に示す。ただし、受託者及び既存機器等設置業者ともに、それぞれのシステムが確実に動作することを検証し、かつ、本市の承認を得るものとする。

5.1 システムのハードウェア要件

(1) ハードウェア

① システムの構築については、下記（あ）、（い）のいずれかとする。

（あ）本市の指定する仮想化基盤上にシステムを構築

（い）本市の指定するサーバ室に物理サーバでシステムを構築

② 仮想化基盤上に構築する場合、仮想化基盤での構築範囲、ライセンス調達範囲、作業範囲、システム上の制約、費用負担等について、仮想化基盤構築・保守業者と事前に調整したうえで提案をすること。（担当業者の連絡先は別途応募希望者に伝える。）

③ 物理サーバを設置する場合、サーバを搭載するラックの規格、設置可能台数等について、教育委員会の担当者と事前に調整したうえで提案すること。（担当者の連絡先は別途応募希望者に伝える。）

④ 本市の定めるサービス提供時間において、災害等発生時を除き、運用が停止することのない構成とすること。

⑤ 本番環境への適用前に検証ができる環境を構築すること。

⑥ サーバをオンプレミスで構築すること。標準的な 19 インチラックに収まるラックマウント式のサーバを設置するか、または、教育委員会が指定する既設の仮想化基盤上に構築すること。

(2) クライアント及びプリンタ

クライアント及びプリンタは本市で調達をしたものを利用する。新システムが当該端末で安定的に動作し、かつ、事務に支障をきたさないようにすること。当初はクライアント台数約 50 台から開始するが、システムを利用する職員が増加し、端末増設の必要が発生した場合は、追加のアプリ

ケーションライセンス費用が発生することなく職員によって簡便に増設できること。なお Windows Server CAL は本市にて保有しているものを使用する。Microsoft office standard 2016 は各クライアントにインストール済みである。また、クライアントの外字設定は本市にて対応を行う。

5.2 システムの基本要件

(1) 業界標準の適用

システムを構成するデータベースについては、全て業界標準のものを使用し、日本語によるサポートが可能なものであること。

(2) ソフトウェア

① Microsoft Edgeに対応したWEBシステムであること

特に追加拡張機能のインストールなどを必要とせず、Edgeの標準機能のみで使用可能なWebシステムであること。なお、Edgeの追加拡張機能のインストールが必要な場合については、既存の校務支援システムとの整合性を確認したうえで、受託者の負担においてインストール作業を行うこと。

② バージョンアップ

システム運用期間中、本市と協議の上、システムの効率化・事務の改善等を図るため、パッケージシステムのバージョンアップを行うこと。基本的に受託者の費用負担にてパッケージシステム等のバージョンアップ対応を行うこと。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、本市と協議を行うこととする。

③ 権限の管理

個人及びグループ単位で、システムの操作権限及び処理権限を設定することができること。職員の異動に伴う権限変更にも素早く対応が可能なシステムであること。

④ 法改正対応

法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合に柔軟に対応できるシステムであること。

⑤ ログ収集機能

いつ、誰が、誰の、どんな情報を、どうしたか等、システムの操作情報を収集し、管理できること。管理権限を持つ担当者が、ログ情報を集計・解析でき、必要に応じてアクセスログを検索し、参照できること。但し、ログの収集等について端末、ネットワークのパフォーマンスに支障をきたさないこと。

⑥ 保存期限経過によるパッケージシステム等外管理及びデータ削除処理機能

保存期限の経過したデータは、削除処理ができること。また、削除処理となるデータについてはCSV形式でデータを出力できること。

⑦ 本仕様書に記載しないものであっても、システムの稼働を実現する上で必要なものは提案に含

めること。

(3) バックアップ及びリストア

データやシステムのバックアップを行うこと。なお、本市の提供する仮想化基盤上にシステムを構築する場合で仮想化基盤のバックアップ機能を利用する場合は、データの復旧手順も含め、仮想化基盤構築・保守業者と事前に調整したうえで提案をすること。

(4) バッチ処理

バッチ処理は年度更新時等必要時に行い、ユーザー負担を軽減すること。バッチ処理実行の予定、状態、結果、及び履歴等を管理でき、出力される集計等は、ユーザーの任意のタイミングで出力できるようにすること。また、任意の時点で、集計処理を行うためのバッチ処理用マスタを作成し、データを保存できること。原則として、集計等のバッチ処理は、このバッチ処理用マスタを使用することとし、通常業務には影響を及ぼさないようにすること。

また、臨時的に行うバッチ処理等について、本市職員の立ち会いの下、リハーサルを行った上で処理すること。また、業務時間中に行う場合には、通常業務に影響を及ぼさないように注意すること。

(5) EUC 機能

① 任意データ抽出

システムが保有する全ての項目を抽出でき、任意に条件指定できること。また、抽出前に抽出件数が確認できること。なお、上記の作業を行うことにより、システム自体の安定性を欠くことがないよう設計されていること。

② データ保存

任意の時点であらかじめ決定したレイアウトでデータを抽出し、そのデータを保存できること。レイアウトは本市職員と協議の上決定し、そのレイアウトを登録すること。レイアウトに変更がある場合には、ユーザーが容易に変更できること。また、抽出前に抽出件数が確認できること。なお、上記の作業を行うことにより、システム自体の安定性を欠くことがないよう設計されていること。

③ セキュリティ確保

利用者権限を与えられた者だけが、EUC 機能を使用できること。利用者権限はマスタ単位、項目単位で設定できること。抽出条件を含む操作ログが取得できること。

(6) クライアントの OS バージョンアップ

セキュリティ確保の観点から、運用期間中のクライアントの OS バージョンアップに対応できること。

(7) クライアントの OS の互換性

当市のクライアントは Windows10pro を使用している。新システムでは前述の OS で問題なく動作すること。なお、今後端末の OS が windows11 等に変更となる可能性がある。端末の OS にバージョンアップの必要が生じた場合の対応は無償で行うこと。

(8) 業務実施時間

原則として下記の時間中に業務を実施するものとする。ただし、業務を遂行する上で必要と判断した場合や、既存のネットワーク及びシステムの停止等を伴う作業がある場合は、本市と協議の上、業務実施時間外にも業務を実施できるものとする。

・業務実施時間

月曜日から金曜日の 8 : 45 から 17 : 15 まで

※ただし市役所閉庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日）を除く。

(9) ネットワーク設定

教育系ネットワーク（教育センター管理）のネットワーク設定が必要な場合の費用については、既存の保守事業者と調整のうえ、受託者が負担すること。

5.3 システムの機能要件

システムに求める各業務の機能要件は「SSW 支援システム機能要件仕様書」に記載するとおりとする。

5.4 他システムとのデータ連携

現在本システムとのデータ連携が想定されるシステムは以下のとおりである。直接的な連携は現在行われていないが、本システム導入にあたって、以下のシステムとのデータ連携の可否も含め、可能と思われる連携内容および方法について提案すること（連携の方法については自動・手動を問わない）。

・学事システム・・・学齢簿データ（年度更新）

6. 職員研修

本市職員、SSW等が新システムを利用して円滑に事務処理が行えるように、十分な研修を実施すること。研修の概要については以下のとおりとする。なお、研修に係る詳細（内容、場所、スケジュール及び時間等）については、別途協議することとする。現時点で想定される研修内容は以下のとおりとする。

① 利用者向けの操作研修

- ・対象者26名程度 ・時間数 半日程度1回
- ② 管理者向けの運用研修
- ・対象者55名程度 ・時間数 半日程度1回

7. システムの保守

新システムの保守については、本調達範囲外であり、別途契約とするが、下記内容を前提とすること。

7.1 保守要件

本調達で構築するシステムの保守運用期間における保守については、法改正やシステム機能の強化等を行う「業務パッケージソフトウェア保守」、各種問い合わせや障害対応等を行う「システム維持管理支援」、OS・データベース等の新業務パッケージシステム等に必要となるソフトウェアのパッチ適用作業等を行う「ソフトウェア保守」の3種類で構成される。

(1) 業務パッケージソフトウェア保守

業務パッケージソフトウェア保守について、システム機能の強化等、定期的な保守を実施すること。また、法改正については保守費用の範囲内で対応すること。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、本市と別途協議を行うこととする。

(2) システム維持管理支援

① 問い合わせ対応

本市職員、SSW等からの、新システムの操作方法等に関する各種問い合わせに対応すること。保守の窓口は一元化し、責任者・保守内容及び保守依頼時の連絡先等を明記した保守体制表を提出すること。

② 障害対応

新システムに関するさまざまな障害に対して、一次対応窓口となり障害内容の切り分けを行った後、各対応窓口連絡すること。また、障害原因が不明確で対応窓口の特定が困難な場合も想定されるが、そのような障害対応の全般については、本保守事業者が主体的に実施すること。

業務パッケージソフトウェア等の障害については、影響範囲の調査、応急処置対応、抜本的対応を行うこと。サーバ・クライアント等のハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の障害発生時には、ハードウェア等の障害復旧後に業務システムをはじめとする各種ソフトウェア及びデータの復旧作業を行うこと。

障害発生において、収集した障害情報を元に原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是

正処置・予防処置を講じること。また、その対策を障害時対応マニュアル等に反映すること。

なお、障害対応の時間帯・対応速度については、下記の要件を満たすこと。

○通常業務における連絡体制

平日 8:45~17:15 障害検知後、速やかに連絡がとれる体制を構築すること。

○閉庁時における連絡体制

翌開庁日 8:45から連絡がとれる体制を構築すること。

○障害発生時における対応速度

翌開庁日中に初期対応を行うこと。

③ 年次処理の立ち会い

年次処理については、立ち会いを実施すること。

④ 停電に伴う停電時の対応

停電時を伴う点検実施時は、点検終了後のシステム復旧に協力すること。

⑤ その他

新システムと連携するシステムにおける各種改修(バージョンアップ等を含む。)に際して、確認テスト等が必要となる場合には、適時調整支援を行うこと。

(3) ソフトウェア保守

① ソフトウェア保守の前提条件

OS・データベース等の新業務パッケージシステム等に必要となるソフトウェアに関して、当該ソフトウェア供給元と必要な契約を受託者が一括して締結し、受託者が窓口となって必要な保守・技術支援及び問い合わせを受け付けできる状態にした上で、必要な保守等を行うこと。また、必要に応じてバージョンアップ版の提供やセキュリティパッチの適用を行うこと。なお、当該ソフトウェア製品及び実施する全ての作業については、供給元の如何に関わらず、受託者が最終的に責任を負うこと。

② ソフトウェアの瑕疵、セキュリティパッチ対応

当該ソフトウェア製品(基本ソフトウェアを含む。)に関する不具合対応及びセキュリティ対応等のパッチに関しては、その内容の調査、新システムに対する影響度調査及び適用要否の検討を行うこと。その上で本市が必要と認めるものについて、パッチの適用作業を行うこと。

また、適用に際しては、システム全体に影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップ等の対策を施すこと。さらに、OSに対するパッチの適用によって、サーバ及びクライアント端末への影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

③ ソフトウェアのバージョンアップ

当該ソフトウェア製品(基本ソフトウェア、業務システム、ミドルウェア、OAソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア等の新システムで取り扱うパッケージ製品も含む。)について、バージョンアップ情報が公開された場合には、その内容の調査、改修要否の検討、改修による費用対効果の検証を実施し、その結果を本市に報告すること。また、バージョンアップを行うこ

とについて、技術的な問題等がある場合は、担当職員と協議しその指示に従うこと。その上で本市が必要と認めるものについて、バージョンアップ作業を行うこと。

また、バージョンアップに際しては、システム全体に影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップ等の対策を施すこと。さらに、OSのバージョンアップによって、サーバ及びクライアント端末への影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

(4) その他

本システム運用後、他のシステムへ移行する際には、次期システムへの移行が円滑に行われるよう協力すること

8. 成果物・納品物

表 8.1 に納品物一覧を示す。表に定めるものに相当するものを、内容が容易に確認できるよう配慮して作成し、紙及び電子媒体（DVD-R、編集可能なファイル形式）にてプロジェクトの進捗に応じて納品すること。

表 8.1（納品物一覧）

工程	作業	納品文書名	内容
全体	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	設計開発作業全体の計画（作業内容、体制、スケジュール等）
		プロジェクト報告書	設計開発作業全体の計画に対する作業実績
設計	アプリケーション設計	機能要件定義書	調達対象システムのカスタマイズ（機能・帳票・インターフェース）に求める要件
		基本設計書	調達対象システムの要件（機能・帳票・インターフェース）を実現するための設計概要
		業務フロー	調達対象システムに関連する業務フロー
	設計・開発環境構築	ハードウェア構成図	調達対象システムのハードウェア構成
		ソフトウェア構成図	調達対象システムのソフトウェア構成
開発	保守計画の作成	保守計画書	調達対象システムの保守計画（作業内容、体制、スケジュール等）
	定着化準備	操作マニュアル	調達対象システムの操作手順
ステ	システム全体テスト	システム全体テスト結果報告書	システム全体テストを実施した結果報告

	ユーザー受入テスト	ユーザー受入テスト計画書	ユーザー受入テストの実施計画
		ユーザー受入テスト結果報告書	ユーザー受入テストを実施した結果報告
障害等対応	障害対応準備	障害時対応マニュアル	調達対象システムの障害対応手順
	災害対応準備	災害時対策計画書	災害発生に係る対策計画
	障害等対応準備	障害発生時等連絡体制表	緊急対応時に係る連絡体制表

9. 個人情報保護に関する遵守事項

9.1 秘密の保持

受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

9.2 作業者の管理体制

- (1) 受託者は、作業者名簿を作成し、本市に提出すること。
- (2) 作業者には、作業中名札の着用を義務付けること。

9.3 目的外使用の禁止

受託者は、本市が所有する情報媒体（光ディスク・磁気ディスク・磁気テープ等を示す。）等を本業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

9.4 複写及び複製の禁止

受託者は、本市が所有する情報媒体等を本市に無断で複写し、又は複製してはならない。

10 スケジュール

令和5年7月現在で想定するスケジュールは以下のとおりである。なお、今後の市の施策展開、又は国の政策などにより変更が生じることがありうる。

優先契約候補事業者の決定	令和5年(2023年)8月上旬
契約締結	令和5年(2023年)8月上旬
要件定義開始	令和5年(2023年)8月上旬
システム設計、構築	令和5年(2023年)9月～
運用テスト	令和6年(2024年)2月～
構築完了	令和6年(2024年)3月
本稼働・保守開始	令和6年(2024年)4月