

奥州市農地台帳システム調達に係るRFP

(別紙01「農地台帳システム調達仕様書」)

令和7年6月3日

奥州市農業委員会事務局

目次

第1	総則	1
1	目的	1
2	スコープ概要	1
3	契約期間	1
4	用語の定義	1
5	契約上の留意点	2
	(1) 契約形式	2
	(2) 契約書と仕様書等の関係	2
	(3) 料金の支払	2
	(4) 再委託に当たっての条件	3
	(5) 契約不適合責任	3
6	準拠法令等	3
	(1) 準拠法令	3
	(2) 言語、通貨、計量単位及び期間	3
	(3) 合意管轄	3
7	作業上の遵守事項	3
	(1) 関係法令等の遵守	3
	(2) 作業等に当たっての注意事項	4
	(3) 情報セキュリティの確保	4
8	成果物	4
	(1) 成果物の定義	4
	(2) 納入と承認	4
	(3) ドキュメントの成果物	4
	(4) ドキュメントの著作権	5
	(5) データ及びデータベースの著作権	5
第2	市の現状	6
1	情報システム環境概要	6
2	LGWAN 回線概要	6
3	全体システム運用概要	6
4	システム運用概要	6
	(1) 農家台帳システム	6
	(2) サーバー機器	6
5	クライアント環境概要	7
第3	基本要件	8
1	基本方針	8
2	調達範囲	8

3	端末数等.....	8
4	稼働スケジュール.....	8
5	納入成果物.....	9
第4	システム要件.....	10
1	導入形態.....	10
2	ハードウェア.....	10
3	ソフトウェア.....	10
	(1) ソフトウェアライセンス.....	10
	(2) 共通機能.....	10
	(3) 機能要件.....	11
	(4) カスタマイズ.....	11
	(5) 拡張性.....	11
4	データセンター.....	11
5	ネットワーク.....	11
	(1) 共通事項.....	11
	(2) クラウドの通信回線.....	11
6	備品、消耗品等.....	11
7	セキュリティ.....	12
	(1) ウイルス対策等.....	12
	(2) ユーザー認証.....	12
	(3) 利用権限.....	12
	(4) ログ取得.....	12
	(5) 緊急時対策.....	12
第5	構築・移行要件.....	13
1	プロジェクト管理.....	13
	(1) 基本方針.....	13
	(2) プロジェクト管理体制.....	13
	(3) ミーティング.....	13
	(4) 進捗管理.....	13
2	要件定義・設計.....	13
	(1) システム設計.....	13
	(2) システム運用設計.....	14
	(3) 移行設計.....	14
3	実装.....	14
	(1) ソフトウェア実装.....	14
	(2) ネットワーク設定.....	14
4	テスト.....	14
5	移行.....	14
	(1) データ移行.....	14
	(2) ユーザー教育.....	14

(3) システム移行の判定.....	15
6 終結.....	15
(1) 完成図書の作成、納入.....	15
(2) 検収の受入れ.....	15
第6 保守・運用要件.....	16
1 システム保守、運用方針.....	16
(1) 基本方針.....	16
(2) 運用サポート業務体制.....	16
2 保守、運用支援.....	16
(1) システム稼働時間.....	16
(2) 構成管理.....	16
(3) ソフトウェア保守.....	16
(4) 運用マニュアル.....	17
(5) バックアップ.....	17
(6) システム及びネットワーク監視.....	17
(7) インシデント対応.....	17
3 ヘルプデスク.....	18
4 SLA (Service Level Agreement)	18
(1) SLA の締結.....	18
(2) SLA の運用.....	18
(3) サービスレベル.....	18
5 業務引継ぎ等.....	19
(1) 業務引継ぎ.....	19
(2) 機器類入替.....	19

第1 総則

この調達に共通する事項について、次のとおりとする。これらの事項については、要求事項ではなく制約条件である。

1 目的

本業務は、農地台帳システムの導入により、農地法第52条の2による農地台帳の作成及び同法第52条の3による農地台帳及び農地に関する地図の公表し、農業委員会総会に付議する議案等作成事務を行う環境を構築することを目的とする。

2 スcope概要

この調達の名称を「奥州市農地台帳システム調達」とする。

農地台帳システムの環境構築・移行及び運用・保守フェーズに関する業務を調達対象とし、以下の内容とする。

- ① 仕様の内容に応じたサービスの提供
- ② システム構築、管理運用に必要となるソフトウェア、ネットワーク、その他備品、消耗品等
- ③ 保守、運用支援及びサービス提供の運用サポート

3 契約期間

(1) 構築期間

契約の日から令和7年10月31日まで

(2) 利用期間

令和7年11月1日から令和12年10月31日まで（60箇月）

4 用語の定義

用語の定義については、以下のとおりとする。疑義のある用語については、あらかじめ当市に確認を行うこと。

- ① ハードウェア 原則として、物理的な実体を持つ全ての機器、ファシリティ、備品、消耗品等をいう。
- ② ソフトウェア ハードウェアに記録して稼働させ、情報処理等を行う論理上の仕組みであり、原則として、アプリケーションのみならず、OS、ミドルウェア等を含む。
- ③ システム ハードウェア、ソフトウェア及びそれらの運用により構成され、情報処理を行い、業務上の目的を達成するための仕組みをいう。
- ④ ドキュメント この調達の成果物として外部調達又は作成される書類の一切をいう。
- ⑤ 農地台帳システム パソコンを使い農家台帳の管理、移動等履歴の管理、各種帳票作成等ができるシステムをいう。
- ⑥ 要求 この調達で何が必要か、何をしたいのか、また、実現したいことを示したものをいう。実現方法が具体化していないものを含む。

5 契約上の留意点

(1) 契約形式

ア オンプレミスの場合

導入形態がオンプレミスの場合の契約の形式については、以下のとおりとする。

- ① システム構築、移行に係る契約は、業務委託契約とする。システム構築、ライセンスに係る費用も別途契約手続等は行わず、可能な限り一体化し契約する。この契約は、業務の単純な請負に係らない内容を含むが、社会慣行を踏まえ、混合契約として一体化する。
- ② システム保守、運用に係る契約は、機器が(一社)胆江農業管理センター（法人番号：2400605000055。以下「胆江農管」という。）にハウジングされていることを踏まえ、当市と胆江農管とで別途契約する情報システム運用支援業務委託の中に含む。

イ クラウドの場合

地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約による5年間のサービス利用契約とする。サービス利用料には、システム構築、保守、運用等この調達のスコープに係る全ての費用が含まれる。

(2) 契約書と仕様書等の関係

契約書と仕様書等との関係については、以下のとおりとする。

- ① この仕様書は、契約書類の一部を構成する。
- ② この仕様書及び契約書に定めのない事項や疑義については、提案書、計画書その他の合意文書（以下「合意文書等」という。）により、契約後に定める。なお、特に文書としての定めがない細部の事項については、信義則、社会慣行及び要求趣旨を鑑み、当市と十分に協議のうえ、受注者の責任において対応すること。
- ③ この仕様書、契約書及び合意文書等の記載内容については、原則として、後に発行したものの定めが優先して適用される。その際、後の文書に定めのない事項については、従前の文書に記載の内容がなお有効のものとする。
- ④ この仕様書、契約書及び合意文書等のいずれかの規定が無効又は違法であっても、その他の規定はそれに何ら影響を受けることなく有効とする。

(3) 料金の支払

ア オンプレミスの場合

導入形態がオンプレミスの場合の料金の支払については、以下のとおりとする。

- ① システム構築、移行に係る業務委託料の支払は、業務完了後に一括で行うものとする。
- ② システム保守、運用に係る業務委託料については、情報システム運用支援業務委託契約書の定めによる。

イ クラウドの場合

利用期間におけるサービス利用料の支払は、月額（サブスクリプション）によるものとする。なお、支払については、本サービスの利用を開始した月から行うものとする。

(4) 再委託に当たっての条件

この調達の全部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）は、原則として禁止する。ただし、調達の一部について、以下の事項をあらかじめ書面により示したうえで、当市の承認を得た場合は、この限りではない。なお、再委託業務の内容を変更する場合も同様とする。

- ① 再委託する事業者の商号又は名称、住所
- ② 再委託する理由
- ③ 再委託して処理する業務の内容
- ④ 再委託事業者が取り扱う情報
- ⑤ 再委託事業者における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託事業者に対する管理及び監督の方法
- ⑥ その他甲が適否を判断するために必要な事項

(5) 契約不適合責任

システム稼働から1年以内に、契約の内容に適合せず、正常な運用ができないときは、受注者の負担により速やかに修正を行うものとする。

品質保証の責任は受注者にあるため、事務手続上の承認がなされた後であっても、品質上の問題が発覚したときには、契約不適合責任の概念が適用されるものである。

6 準拠法令等

(1) 準拠法令

この調達に係る準拠法令は、日本国の法令とする。

(2) 言語、通貨、計量単位及び期間

この調達で用いる言語、通貨、計量単位及び期間については、以下のとおりとする。

- ① 言語は、日本語とする。
- ② 通貨は、日本円とする。
- ③ 計量単位は、原則として、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- ④ 期間の定めについては、原則として、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。

(3) 合意管轄

この調達に関し、訴訟の必要が生じた場合には、盛岡地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

7 作業上の遵守事項

(1) 関係法令等の遵守

以下の点をはじめとして、関係法令を遵守すること。

- ① 労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令に従い、違反や事故のないよう十分注意すること。違反や事故が発生しその原因が受注者の責に帰す場合は、受注者の責任において処理すること。
- ② この調達の範囲に使用する機器の特許権、実用新案権等の工業所有権及びプログラム等の著作権その他の知的所有権、また、使用許諾契約等については、全て受注

者の責任において処理すること。

(2) 作業等に当たっての注意事項

当市での作業等に当たっては、以下の点に留意すること。

- ① 当市及び作業場所管理者の指示に従うこと。
- ② 当市の平常業務に支障がないよう留意すること。
- ③ 既存の設備等の保障に十分留意し、万一破損等が生じた場合は受注者の責任において処理すること。

(3) 情報セキュリティの確保

以下の点をはじめとして、情報セキュリティには十分留意することとし、別紙1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

- ① この仕様書の閲覧時、契約時及び契約履行中に知り得た秘密は適切に扱い、漏えいのないようにすること。
- ② サプライチェーンリスクを意識し、当市に対しては納入物件についての最終的かつ全面的な責任を負うこと。
- ③ 情報セキュリティ体制を証するものとして、契約期間において、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）を取得している、又はISMS認証（ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001）を受けているなど、安全かつ安定的な運用が将来にわたり確保できることを具体的に提示できること。

8 成果物

(1) 成果物の定義

成果物への要件は、この仕様書に示すとおりである。

この調達で作成される設計書その他のドキュメントのほか、当市に提供される標準のマニュアルや既存資料等についても成果物に含むものとする。

(2) 納入と承認

成果物の納入は、当市による検収が行われ、承認された時点で完了する。なお、検収基準を満たさない場合は、承認しない。

当市の検収を受け、正当な契約不適合の指摘がある場合は補正すること。

(3) ドキュメントの成果物

ア ドキュメントの品質

ドキュメントの品質については、以下のとおり担保すること。

- ① ドキュメントの品質は、第一義的には、ドキュメントの利用者がその利用目的を達成できることである。
- ② 社内用語や語義が不安定な言葉については、必ず定義や解釈を示す文章を書き加えること。
- ③ ドキュメント間の整合性を取る。また、様式を揃える、記述内容を定めるなど、ドキュメントの管理基準を策定し、遵守すること。

イ ドキュメントの形式

いずれもMicrosoft Word/Excel/PowerPoint2016又はAdobe Acrobat Readerで読み取りと複製（印刷を含む。）が可能なデータ形式とする。また、データの他に、可能な

限り、紙に印刷したものを簿冊として1部納入すること。

(4) ドキュメントの著作権

この調達で作成されたドキュメントに関しては、原則として全て当市に著作権が移転するものとする。なお、この際、著作者は、著作者人格権を行使しないものとする。

提案資料等、やむを得ず移転できないものについては、原則として共有とする。この場合、いずれの当事者も相手方への通知や支払の義務を負うことなく、秘密保持義務を侵害しない範囲内で、係る共有著作権を行使することができるものとする。

また、標準のマニュアル等、やむを得ず共有できないものについては、受注者は、当市が必要とする範囲での利用許諾を与えること。

(5) データ及びデータベースの著作権

データの著作権は全て当市にあり、何らかの作業のために、受注者にデータを受け渡したとしても、著作権は、受注者に移転しない。システム稼働後に蓄積されたデータは、当然に当市の著作物である。受注者がこの調達により入力したデータの著作権は、当市に移転し、受注者は、著作者人格権を行使しないものとする。

単なるファクトデータ、創作性のない構造によりデータベース化したものは、著作物として保護の対象とならないと解されるが、ここでの趣旨は、法的な保護の対象であるなしにかかわらず、当市がデータを自由に利用できるということを担保するものであること。

第2 市の現状

当市の農業委員会事務局窓口の現状、ネットワーク概要等は、次のとおりである。

1 情報システム環境概要

当市の情報システムは、平成18年の合併時期に旧市町村のものを統合しており、同時期に、庁舎、出先機関、教育機関等の拠点を結ぶ、庁内ネットワークを構築している。

庁内ネットワークの体系は、自治体情報システム強靱性向上モデルに基づくネットワーク分割を実施しており、個人番号利用事務系、LGWAN接続系及びインターネット接続系に大別されるいわゆる「 α モデル」を採用している。個人番号利用事務系は、住民記録、税、福祉等の市の基幹業務に関連し、現在の農地台帳システムはこの系統で稼働している。（別紙2「強靱性向上後のネットワーク構成」参照）

現在、業務アプリケーションは全てオープン系であり、ウェブで動作している。

2 LGWAN回線概要

LGWAN（総合行政ネットワーク）の通信回線は、ハイブリッド接続方式（主系：県ノード、従系：直接接続、ホットスタンバイ）としており、回線帯域は主系、従系ともにギャランティ型の10Mbpsとなっている。現在のところ、平日の業務時間内のトラフィック量は、大きいときで1.5～1.8Mbps程度であり、利用するLGWAN-ASPサービス等においてネットワークに接続できない、遅延が発生するといったような事象は発生していないが、今後の利用の拡大を見据え、回線帯域を増強する可能性がある。

3 全体システム運用概要

当市では、情報システムの運用負荷及びコスト軽減のため、オンプレミスの場合、サーバー等の機器を外部のデータセンター（胆江農管）にハウジングし、システムの運用・保守、業務の運用支援等を胆江農管に業務委託している。（別紙3「奥州市電算システム運用方針について」参照）

他方、共同利用による割り勘効果や情報セキュリティ対策の向上を期待し、近年、プライベートクラウドやマルチテナント方式によるクラウド（LGWAN-ASPを含む。以下同じ。）の利用も徐々に増えてきている状況である。

4 システム運用概要

(1) 農家台帳システム

システムのパッケージは富士通(株)製「農家台帳システム」。

平成18年から導入されており、途中、サーバー機器等の入替を行っている。既にEOL（End of Life）を迎えており、バージョンアップや改良等を行われていない状況である。また、クライアント端末のOS：Windows11に対応しておらず、動作保証がなされないため、システム更改が必要となっている。

(2) サーバー機器

現行システムのサーバー機器等は、他のシステム（水田台帳システム）と共同で運用している。物理サーバーであり、安定稼働のために個別にUPSによる停電対策、バッ

クアアップ等を行っている。

なお、当該サーバー機器等は、令和3年8月から稼働しており、令和10年7月末をもって機器の保守期限を迎える見込みである。

サーバー機器のスペック等は、下表のとおりである。

表1. 既存サーバーのスペック及びソフトウェア構成

種別	物理サーバー
OS	Windows Server 2019 Standard
CPU	XeonプロセッサE-2234 (3.6GHz/4コア/8MB) × 1
メモリー	8GB
ディスク	SSD-480GB
UPS	Smart-UPS 1200VA
ソフトウェア	PowerChute Business Edition v10.0 Interstage Charset Manager Standard Edition メディアバック (64bit) V9

5 クライアント環境概要

当市の標準的なクライアント端末のスペック及びソフトウェア構成は下表のとおりである。

なお、クライアント・アクセス・ライセンス (CAL) は「Microsoft Windows Server 2019 Device CAL」となっている。

表2. クライアント端末のスペック及びソフトウェア構成

型式	14.0型 ノート 又は 21.5型 デスクトップ (WUXGA)
OS	Microsoft Windows11 Pro 64bit
CPU	Intel Core i5 第13世代以降
メモリー	8GB
ストレージ	SSD 256GB 以上
Officeソフト	Microsoft Office Pro 2016 32bit版
PDFソフト	Adobe Acrobat Reader
ウイルス対策ソフト	TrendMicro Apex One
ブラウザ	Microsoft Edge バージョン 100 以上
資産管理ソフト	SKYSEA Client View バージョン 19.3

第3 基本要件

この調達の基本的な要件については、次のとおりとする。

1 基本方針

基本方針は、以下のとおりとする。

- ① 今回のプロジェクトは、農地台帳システムを専用端末又は担当職員のパソコン端末を通じて、農地法第52条の2による農地台帳の作成、同法第52条の3による農地台帳及び農地に関する地図の公表、農業委員会総会に付議する議案等作成事務を行う環境を構築するものとする。前述の目的のとおり事務処理の適正化、迅速化、質の向上につながるために、単に機能が揃っているというだけでなく、見やすさ分かりやすさに優れ、分りやすい操作性も重要となる。
- ② 農地台帳システムの導入形態は、オンプレミスでもクラウドでも構わない。システムの形態に制限は設けず、利便性の向上とセキュリティ確保の両立を図ることに基軸を置き、様々な観点から、当市にとってより良いシステム構成となることを目指す。
- ③ システム調達において、農林水産省が開発し、全国農業会議が管理している農業委員会サポートシステムへのデータ更新を容易に展開できる機能を有し、システム管理を行う業務担当事務局職員の負担の軽減とリードタイムの短縮を図るが、これを超える専門的な見地からの「提案」についても積極的に導入を検討する。

2 調達範囲

この調達の範囲は、機器、OS、ミドルウェア、パッケージソフトウェア、ライセンス及び構築、移行等の業務一式及び保守、運用支援業務を含む全体とする。

3 端末数等

端末の台数は下表のとおりとし、提案するシステムにおいて動作保証されるものとする。なお、導入後に接続端末数、職員数の増減があった場合には、追加のシステム利用料等は別途協議のうえ、増減の対応ができること。

表3. 農地台帳システム用端末の台数

施設名称	台数
農業委員会事務局本庁	6台
農業委員会事務局江刺分室	2台
農業委員会事務局前沢分室	2台
農業委員会事務局胆沢分室	2台
農業委員会事務局衣川分室	1台
農林部農政課	2台
合計	15台

4 稼働スケジュール

農家台帳システムは、令和7年11月から稼働することとし、凡そ下表のようなスケジュールとする。

稼働スケジュールの詳細については、提案内容を基にして決定するが、スケジュール作成に当たっては、業務の繁忙期等を考慮して、最も職員負担が生じない形で安全にシステムの切替ができるようにすること。

表4. 稼働スケジュール

工程	時期
環境構築	令和7年8月～令和7年10月
運用テスト	令和7年10月～令和7年11月
ユーザ教育（研修）	令和7年10月
移行、稼働	令和7年11月

5 納入成果物

成果物として納入するものは、以下のとおりとする。

- ① ソフトウェア一式（OS、ミドルウェア、パッケージソフトウェア、ライセンス等）
- ② 完成図書一式

これらは一般的な完成図書を示すものであり、運用に引き継がれる原始資料として追加が必要なもの等は、作成すること。

- ・操作マニュアル（職員用等）
- ・操作マニュアル（システム管理者用）
- ・打合せ議事録
- ・プロジェクト計画書
- ・稼働判定資料

第4 システム要件

システムへの要件については、次のとおりとする。

1 導入形態

農地台帳システムの導入形態については、以下のとおりとする。

- ① オンプレミス、クラウドいずれの形態でも構わない。
- ② オンプレミスの場合、当市が保有する既存の現行サーバー上に構築すること。構築に当たって、現行サーバーのメモリ等の容量が推奨環境に満たない場合あつては、別途、協議に応じるものであること。
- ③ クラウドの場合は、SaaS (Software as a Service) で提供すること。
- ④ オンプレの場合、現行システムと同様に庁内ネットワークの個人番号利用事務系で機能すること。クラウドの場合は、LGWAN-ASPとしてLGWAN接続系で機能すること。

2 ハードウェア

機器の機能については、以下のとおりとする。

また、クラウドによる場合でも、これら全てを満たすシステム基盤を提供すること。

- ① 全ての機器は、利用期間内、要求する機能を実現し、安定的な稼働ができるために必要な構成とすること。
- ② サーバー、ストレージ等の機器は、行政における業務利用を考慮して、可用性及び耐障害性の高い構成とすること。
- ③ 現状を踏まえた接続端末数に耐えられる性能を有すること。
- ④ データ蓄積に対して問題なく使用でき、必要に応じて拡張可能なこと。
- ⑤ 記録媒体は、RAID1以上の構成及びホットスペアを有すること。
- ⑥ 1日に1回以上、バックアップを保存でき、本体障害等が発生して再構築が必要となった際には復旧できること。
- ⑦ UPS及び電源管理ソフトウェアによる停電対策、電圧低下等の電源障害対策を行い、通常の利用で想定される障害には備えること。
- ⑧ 少なくとも1年分のログを保存できること。直近2箇月分程度のログはすぐに参照可能であること。

3 ソフトウェア

(1) ソフトウェアライセンス

ソフトウェアライセンスについては、以下のとおりとする。

- ① パッケージソフトウェア、OS、データベース管理、ミドルウェア等のシステムを利用するうえで必須となるソフトウェアの使用権を必要数含めること。
- ② サーバーをWindows Serverで構築する場合には、必要となるCALを含めること。
- ③ データバックアップ、サーバー機器のウイルス対策、電源管理等、本仕様書のセキュリティ要件を満たすソフトウェアを含めること。

(2) 共通機能

共通的な機能要件については、以下のとおりとする。

- ① 専用のプログラムをクライアント端末に組み込まなくても利用できる、ウェブ型システムとすること。
 - ② クライアント端末のスペック及びソフトウェア構成で利用できること。クライアント端末側でOS、ブラウザ等の環境変化があっても対応が可能であること。
 - ③ 業務を支援し、効率化するパッケージを用いること。フルスクラッチは不可とする。
 - ④ 複数年度のデータを保存でき、ユーザー操作により、データ検索、参照、加除等が随時処理できること。
 - ⑤ セキュリティを確保しつつ、ユーザーから利用できるEUC機能（CSV形式等ファイルでのデータ取り出し）を有すること。
 - ⑥ 全ての画面の色合い、操作性が統一され、UIに優れていること。
- (3) 機能要件
システムに装備される機能については、別紙4「機能要件仕様書」のとおりとする。
- (4) カスタマイズ
パッケージのカスタマイズを最小限に抑えて、当市の要求する機能を実現すること。
- (5) 拡張性
長期に渡って利用するため、以下のとおり将来的な拡張性を確保すること。
- ① 向こう10年間は利用が可能なパッケージであること。不具合対応、パッチ適用、バージョン移行等が可能であること。
 - ② パラメータ設定によって、簡易な機能変更や帳票変更が行えること。
 - ③ 物理サーバー入替の必要性が生じた場合でも、確実な移行が可能であること。
 - ④ 法改正への対応が可能であること。
- 4 データセンター
オンプレミスの場合、データセンターは現行システムと同様に胆江農管の施設とする。
クラウドの場合のデータセンターのファシリティ要求は、別紙5「データセンター要件仕様書」のとおりとする。これらを満たす、高品質でセキュリティ面に配慮したデータセンターであること。
- 5 ネットワーク
- (1) 共通事項
既存ネットワーク側の設定変更が必要となる場合、当市と協議のうえ、行うこととし、そのための費用は受注者が負担すること。この場合も既存のネットワーク環境には影響を及ぼさないこと。
- (2) クラウドの通信回線
LGWAN-ASPの場合、LGWAN回線を利用し、既設の環境をそのまま使用できるため、改めての通信回線の導入は要さない。
- 6 備品、消耗品等
構築に付随してシステムを正常に運用するために必要な物品等の一切の物品等は、全

て含めること。

7 セキュリティ

(1) ウイルス対策等

システム全体としてウイルス対策等を実施することとし、構築するサーバー等にウイルス対策を講じること。パターンファイルは、最新の状態を維持できるようにすること。

(2) ユーザー認証

ユーザー認証については、以下のとおりとする。

- ① ユーザー情報の登録、変更、削除等は、システム管理権限を持つ者のみが実行できること。
- ② ID/パスワードでの認証とすること。
- ③ パスワードは英数字、記号の入力を可能とし、パスワード長（最低文字数）等を設定できること。ユーザー側で、随時、パスワードの変更ができること。

(3) 利用権限

認証されたユーザー情報に基づき、各メニューの利用権限が設定できること。

(4) ログ取得

セキュリティ確保の観点から、各種ログ（メールログ、サーバーログ等）を記録し、適切に管理できることとし、以下のとおりとする。

- ① ログの取得情報には、ユーザーID、利用日時、アクセス端末情報を含むこと。
- ② ログの保存期間は、特別な理由がない限り1年以上とすること。また、直近2箇月分のログはすぐに参照可能であること。
- ③ ログは検索可能な状態で蓄積し、検索及びデータ出力ができること。

(5) 緊急時対策

サーバー、ネットワーク機器、サービスの稼働監視、障害監視等を行うことができ、障害検知時に即時対応できる仕組みであること。

第5 構築・移行要件

構築及び移行の要件については、次のとおりとする。

1 プロジェクト管理

(1) 基本方針

プロジェクト管理の基本方針については、以下のとおりとする。

- ① 構築業務全体における計画、進捗管理、課題管理、リスク管理等のプロジェクト管理を適切に行うこと。
- ② 庁内手続など、当市の職員でなければ行うことのできないこと以外、全てプロジェクト管理の義務を負うこと。
- ③ 課題、リスクを洗い出し、課題管理表を用いて解決まで管理すること。特にプロジェクトの成功を危うくする脅威や脆弱性をリスクとして特定し、分析すること。

(2) プロジェクト管理体制

プロジェクト管理する体制については、以下のとおり整えること。

- ① プロジェクトマネージャー（プロジェクト責任者）を置くこと。プロジェクトマネージャーは、自治体への同等程度のシステム構築経験を有する等、十分なスキル、経験及びノウハウを有する者を選任すること。
- ② 計画どおりに業務を遂行するために、適切な技術者を配置すること。プロジェクト開始からの技術者の変更は、前任者と同等レベル以上のスキルであることを担保すること。
- ③ 当市の担当者を含む重要なステークホルダーを明確に認識し、体制として組み込むこと。

(3) ミーティング

ミーティングについては、以下のとおり開催すること。

- ① 立ち上げ時にキックオフを行い、プロジェクトの管理、スケジュール等についてステークホルダー間の合意を得ること。
- ② 進捗、課題及びリスク管理等のため、適時、打合せを行うこと。
- ③ ミーティング後は、その都度、5営業日以内に議事録を作成して納入すること。
その際、必ず当市のレビューを受け、正当な指摘に対しては加除訂正を行うこと。

(4) 進捗管理

構築・移行フェーズにおいては、WBS（Work Breakdown Structure）等でステークホルダー間の役割分担、プロジェクト計画及び進捗管理を行うこと。

2 要件定義・設計

(1) システム設計

ハードウェア、ネットワーク及びセキュリティについて、実装に必要な仕様を設計し、システム設計書等を作成すること。具体的なパラメータやコンフィグ等の設定項目を明らかにし、システムを運用可能な状態で動作させるために必要な仕様を全て記述すること。

(2) システム運用設計

主に非機能の性能をどのように確保していくかという観点から、システム運用のプロセスやタスク、スケジュールを定義し、構築完了後の運用についても、その内容を設計し、システム運用設計書を作成すること。

(3) 移行設計

具体的な移行方法を設計し、移行設計書を作成すること。移行設計書にはスケジュール、移行及び検証方法のほか、移行中の障害対応、復旧方法等についても含むこと。

3 実装

(1) ソフトウェア実装

システム設計書に基づいて、ソフトウェアの実装作業を行うこと。

(2) ネットワーク設定

ネットワーク構成図に基づいて、ネットワークの設定作業を行うこと。既存のネットワーク環境に影響を及ぼさないこと。

4 テスト

テスト計画書を作成したうえで、以下のとおり検証を行うこと。

検証の結果、正常な運用に影響が生じる場合は、速やかに設計書や図面等も含めて修正すること。

- ① システムを本番と同じように動作させ、明示された仕様どおりか確認すること。
- ② 正常動作のほか異常動作をテストし、運用におけるリスクを把握すること。
- ③ 実装したそれぞれのソフトウェアやハードウェアを組み合わせ、「システム」としての動作をテストすること。

5 移行

(1) データ移行

データ移行については、あらかじめ作成した移行計画書に基づき、市及び胆江農管と連携して行うこと。

- ① データ移行作業は可能な限り手作業での入力を避け、職員負担を軽減できるよう、効率的な作業を実現すること。
- ② 現行システムから提供するデータについては、以下のとおりとする。対象となるデータは、市の責任において受注者に確実に引き渡すものであること。
 - ・データレイアウト 現行システムの指定レイアウト
 - ・データ提供方式 CSV形式なお、移行するデータについては、当市と協議のうえ、決定すること。
- ③ システム稼働に際して不足するデータは、セットアップシートに入力する等の方法により必要な初期データを作成して取り込むこと。
- ④ データ移行に当たり必要な場合は、データ補正や変換を行うこと。

(2) ユーザー教育

ア 研修内容

システムの機能を理解し、操作方法等を習得するため、操作研修を以下のとおり実施すること。

- ① システム管理者、一般職員に対象を分けて、それぞれ操作研修を行うこと。
- ② システム管理者向けの操作研修については、システム保守、運用支援に関する教育を行うものとし、システム操作方法のほか、障害検知時の緊急時対応（問い合わせ方法）等を含めること。
- ③ 研修テキストやマニュアルを作成して納入すること。
- ④ 操作説明だけではなく、実機を用いた研修とすること。

イ 研修回数等

各操作研修の実施回数については、当市と協議のうえ、決定すること。

(3) システム移行の判定

運用支援の枠組みと協調しながら、実際に新しいシステムを用いて運用を開始させること。システム移行に当たっては、客観的な基準により作業の結果測定を行い、システム移行の完了を判定すること。

6 終結

(1) 完成図書の作成、納入

「第3 基本要件」にある完成図書一式を作成して納入すること。

(2) 検収の受入れ

当市の検収を受け、正当な契約不適合の指摘がある場合は補正すること。その際、必要に応じてこれまでのフェーズ、プロセス、作業を改めて実施すること。

第6 保守・運用要件

保守及び運用支援業務（以下「運用サポート業務」という。）の要件については、次のとおりとする。

1 システム保守、運用方針

(1) 基本方針

この仕様書を満たす品質、性能等を維持するために必要なシステム及びサービスを継続利用するために、契約期間中は、全てのソフトウェア、ネットワーク等の運用サポートを行い、安定的な稼働、継続的な最適運用、運用負荷の低減を実現すること。

当市の要求は、利用者の過失及び想定困難な災害等による障害を除くあらゆる障害に対して、正常な運用を速やかに回復することであり、この要求が実現されるならば、その方法は問わず、リモート接続による保守といった方法でも構わない。

(2) 運用サポート業務体制

運用サポート業務を行う体制については、以下のとおり整えること。

- ① 運用サポート業務を統括する責任者を置き、適正に対応すること。
- ② ユーザー規模を考慮し、運用サポート業務に必要な適切な作業要員を確保すること。作業要員については、全て受注者が用意し、移動、管理等に係る費用も全て負担すること。
- ③ 当市の担当者を含む重要なステークホルダーを明確に認識し、体制として組み込むこと。

2 保守、運用支援

(1) システム稼働時間

ア サービス提供時間

農家台帳システムのサービス提供時間は、365日（休日を含む。）、8：30～17：15とすること。バックアップ等の処理はサービス提供時間を避け、夜間に実行すること。

イ 計画停止

保守に伴うシステムの停止（計画停止）は、業務への影響に配慮し、極力サービス提供時間外などの時間帯とすること。

(2) 構成管理

構成管理については、以下のとおり行うこと。

- ① パッケージソフトウェア、ネットワーク等の物理的な構成や機能的な仕様の維持管理を行うこと。
- ② 管理対象となる資産の情報を正確に識別して管理台帳に整備すること。

(3) ソフトウェア保守

ソフトウェアの保守については、以下のとおり行うこと。

- ① 契約期間中は、全て保守期間とすること。
- ② 保守作業については、保守作業計画書を作成し、あらかじめ当市の承認を得ること。

- ③ 運用において顕在化した不具合についてのバグフィックスを必ず行うこと。予防保守として、運用上の不具合という形で顕在化していなくとも、重大なリスクとなる仕様については、修正を行うこと。
 - ④ OS、ミドルウェア、ブラウザ等、システムを利用するうえでのインフラストラクチャとなる変化には必ず対応すること。OSやミドルウェアにおいてサポートが切れる場合には、サポートが提供されるバージョンへの移行を行うこと。
 - ⑤ ソフトウェアのバージョンを移行する際は、必ず十分な事前検証及び当市との協議を行い、変更管理を行うこと。
- (4) 運用マニュアル
- システム運用マニュアル等を作成して納入すること。また、システム変更等の際に必要な応じた改訂を行うこと。
- (5) バックアップ
- バックアップについては、以下のとおり行うこと。
- ① バックアップ運用を計画し、計画どおりにバックアップを実施すること。
 - ② バックアップは夜間（サービス提供時間外）に実施すること。
 - ③ システム稼働前にはフルバックアップを取得すること。
 - ④ 少なくとも1日に1回以上、バックアップを取得すること。
 - ⑤ バックアップデータの保存世代数は、3世代以上とすること。
 - ⑥ サーバー機器等に障害等が発生した場合など、必要に応じて、バックアップからのリストアを行うこと。
- (6) システム及びネットワーク監視
- イベント管理、並びにキャパシティ及び可用性の管理のため、以下のとおりモニタリングを行うこと。
- ① システムの停止及びネットワークの障害は、当市の業務停滞に直結することを認識し、障害の可能性の早期発見に努めること。
 - ② 1日に1回以上、リモート接続若しくは訪問又は運用監視ツールにより、システムの動作、ネットワーク機器の稼働に異常がないか確認すること。（休日を除く。）
 - ③ 重大なイベント、インシデントを検知した際には、検知から30分以内に当市に通報すること。
 - ④ オンプレミスの場合、データセンター（胆江農管）で計画的な停電その他の電源断があるため、システムへの何らかの処置が必要な場合は、当市の計画に合わせて対応すること。
- (7) インシデント対応
- 障害発生時の対応については、以下のとおり行うこと。
- ① 障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。
 - ② 障害が発生した場合には速やかに当市に報告し、早期復旧を図ること。
 - ③ 管理するデータが消失しないようバックアップデータを保存し、世代管理を行うこと。必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

3 ヘルプデスク

問い合わせ、技術コンサルティング等のサポートをする機能として、以下のとおりヘルプデスクを運営すること。

- ① 連絡は、原則として電話又はメールによる。
- ② オペレータ受付は、営業日の8:30～17:15までとする。ただし、受付時間外であっても、メールによる連絡を受け付けること。
- ③ 障害が発生した場合には、当市が行政という重要インフラであることを鑑み、システム管理者等と遅滞なく密な連絡を取れるようにすること。
- ④ 運用サポートに関する連絡の具体的内容を把握、理解し、インシデントや問題についての一次対応（復旧、修正等の処置）を行うこと。
- ⑤ 一次対応の後、必要に応じてエスカレーションし、インシデントや問題についての恒久対応（解決、是正等の処置）につなげること。

4 SLA (Service Level Agreement)

(1) SLAの締結

クラウドサービスにおいて、当市と受注者との間で協議のうえ、サービスレベル水準合意（以下「SLA」という。）を締結する。

オンプレミスの場合には、当市と胆江農管とで別途契約する情報システム運用支援業務の中に含まれる。

(2) SLAの運用

SLAの運用ルール（SLM: Service Level Management）については、以下を想定している。

- ① 受注者は、サービスレベルを監視、測定する。
- ② 受注者は、必要に応じてSLA実績を当市に報告する。
- ③ 当市及び受注者は、SLA実績や達成状況を確認のうえ、SLAの妥当性を評価する。評価の結果、必要に応じて、SLA項目の追加、変更、廃止等を双方合意のうえで行う。

(3) サービスレベル

SLAで定義するサービスレベルについては、下表のようなものを想定している。なお、サービスレベルは目標設定型とし、ペナルティ・インセンティブの設定は行わない。

表5. サービスレベルの要求水準

サービス項目	内容	要求水準
1 システム可用性		
稼働時間	サービス提供時間	8:30～17:15（ただし、計画停止のための停止時間は除く。）
計画停止	定期点検等のために計画的にシステムを停止する時間	月24時間以内
稼働率	年間総稼働率時間から計画停止期間を控除したシステム稼働時間のうち、計画外停止期間を差し引いた稼働時間の割合	月99%以上

2 システム信頼性		
ウイルス定義ファイルの更新	公表からセキュリティパッチ適用方針までの時間	48時間以内
セキュリティパッチの適用方針	公表からセキュリティパッチ適用方針を決定し、市へ報告するまでの時間	7営業日以内
障害の報告	障害の検知から発生を通知するまでの時間	検知後、速やかに
障害の復旧予定時刻の報告	障害の検知から市へ復旧予定時刻を報告するまでの時間	2時間以内。ただし、営業日の18:00～8:30の時間帯、及び休日については6時間の加算を許容
障害の復旧回復時間	障害の検知から復旧回復までの時間	12時間以内
リカバリポイント	障害発生時の復旧が可能な基点	日次取得するバックアップの前回実行時点

5 業務引継ぎ等

(1) 業務引継ぎ

利用期間の終了に際し、他事業者に移行する場合に業務を継続して運用できるよう、以下のとおり対応すること。なお、これらの事項は業務引継ぎに関する対応を要求するものであり、実際のデータ抽出、提供等に係る業務、打合せ参加、資料提供等は、この調達には含まない。

- ① 利用期間終了日まで継続して業務を行えるよう必要な措置を講じ、次期システム提供事業者に移行する作業の支援を行うこと。
- ② 移行のために必要となるデータを CSV 形式等汎用的なデータ形式で抽出し、提供すること。抽出するデータの対象はシステムに蓄積された全てのデータ及び項目とし、併せて、抽出データに関するレイアウト表やコード表等を作成し、提供すること。
- ③ データ抽出に係る打合せを行うこと。また、問い合わせ対応を行うこと。
- ④ その他引き継ぐべき業務の内容について、必要に応じて引継書を作成し、提出すること。

(2) 機器類入替

オンプレミスで構築する場合、5年間の利用期間の間において、現行システムのサーバー機器等が保守期限を迎える見込みのため、期間の中途において、機器類をリプレイスすることから、新たな環境においても継続使用が可能となるようシステムを移設又は構築すること。なお、これらの事項は機器類の入替に関する対応を要求するものであり、実際の業務等は、この調達には含まない。