

各務原市学校給食費管理システム

導入等業務委託 別記仕様書

令和4年4月11日

第 1 章 委託業務概要	3
1. 業務名.....	3
2. システム化の背景	3
3. システム化の目的	3
4. 業務概要.....	3
5. 委託業務期間	4
6. 調達物・調達範囲	4
7. 納品物.....	6
8. 監督・検収	7
第 2 章 システム概要.....	8
1. システム構成	8
2. 利用者の環境.....	9
第 3 章 システム機能要件	10
1. 各業務の主な機能一覧、帳票一覧.....	10
2. 他システムとのデータ連携	10
第 4 章 システム非機能要件	12
1. 可用性.....	12
2. 性能・拡張性.....	12
3. セキュリティ	12
4. その他.....	13
第 5 章 システム構築要件	14
1. プロジェクト管理に関する要件	14
2. テスト要件	16
3. データセットアップ.....	17
4. マニュアル・研修	18
第 6 章 システム運用保守要件	19
1. 運用要件.....	19
2. 保守要件.....	19
3. 責任分界点について	20
第 7 章 その他の留意事項	21
1. 契約終了後の業務	21
2. 業務引継ぎ.....	21
3. 守秘義務.....	21
4. 個人情報の保護.....	21

第1章 委託業務概要

1. 業務名

学校給食費管理システム導入等業務委託（以下、「本業務」という。）

2. システム化の背景

本市では、令和4年度現在、市立小中学校および特別支援学校（26校）における学校給食費について、各給食実施校が中心となって徴収管理等を行う会計制度（私会計）となっているが、学校給食費の徴収管理や督促業務による学校現場の業務負担や、学校給食費の未納等の課題を抱えている。そのため、令和5年度4月からは、本市の教育委員会にて学校給食費の徴収管理等を行う会計制度（公会計）に変更する事により、現状の課題の解決を図る。

3. システム化の目的

現在、各給食実施校が中心となっている学校給食費の徴収管理等を、教育委員会が中心となり、給食実施校と連携を行う事により、確実かつ適正な学校給食費の徴収管理等を行うとともに、給食実施校の学校給食費の徴収管理業務の軽減を図る事を目的としたシステムの導入を行う。

4. 業務概要

(1) 学校給食概要

今回の業務対象となる市立小中学校および特別支援学校（小学校 17 校、中学校 8 校、特別支援学校 1 校）は、週 5 日の完全給食（米飯、パンまたは麺（個包装）・牛乳・副食）として、年度により異なるが、年間約 198 回を基本に実施している。

(2) 学校給食対象者（令和3年度現在）

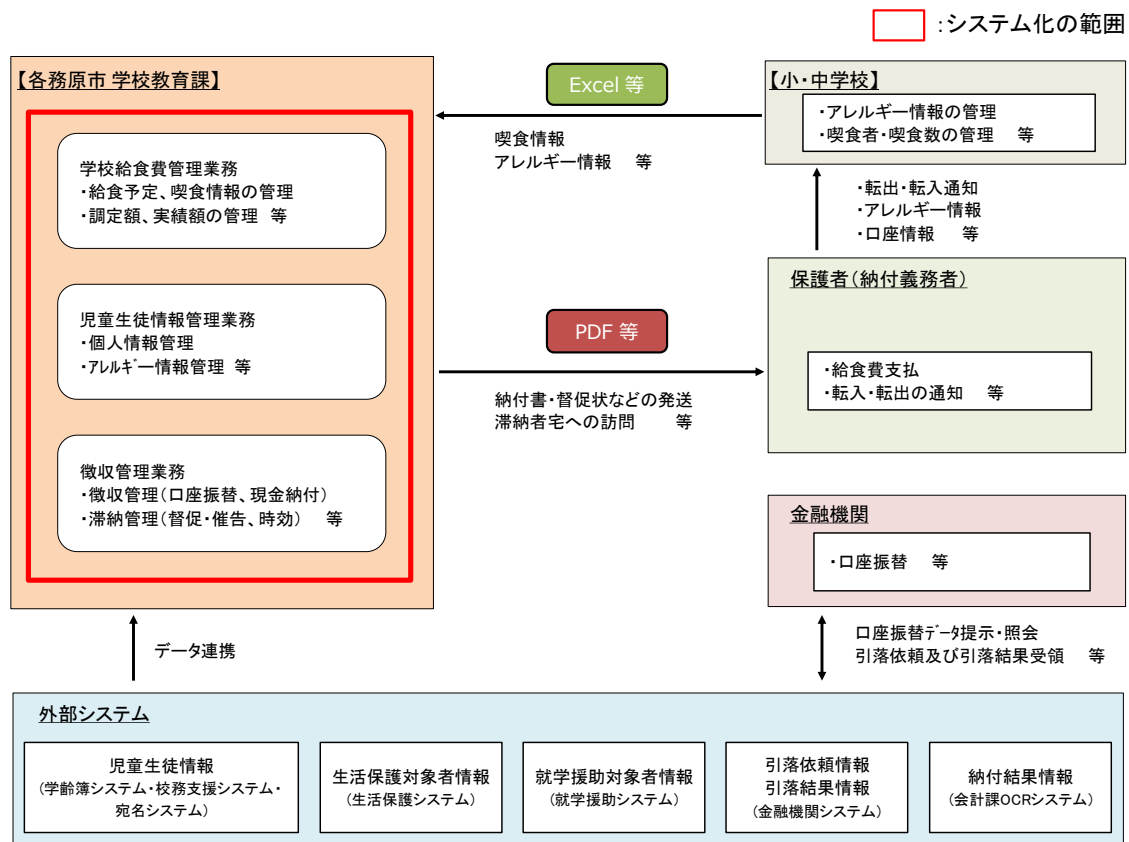
- ・学校数：市立小学校 17 校、市立中学校 8 校、特別支援学校 1 校
 - ・学級数：市立小学校 297 学級、市立中学校 139 学級、特別支援学校 8 学級（※）
 - ・児童生徒数：市立小学校 約 7,750 人
市立中学校 約 4,130 人
特別支援学校 約 46 人（※）
 - ・教職員及び学校職員数：約 1,000 人（※）
- ※令和7年度に、現在の特別支援学校に、新たに小中学部を開校することとなるため、その変更に対応できること。

(3) 学校給食費（令和3年度実績）

1 食あたり：
市立小学校（266 円）／市立中学校（299 円）／特別支援学校（299 円）

(4) システム化の範囲

システム化の範囲については以下を参照とする。
尚、システムの利用者は給食所管課 5 名程度とする。



5. 委託業務期間

構築・移行：契約締結日～令和 5 年 3 月 31 日

運用保守：令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

6. 調達物・調達範囲

(1) システム構築

本システムに必要なハードウェア、ソフトウェア一式を調達し、導入すること。

本仕様の要求事項を満たすのに必要なパッケージシステムを導入すること。

尚、パッケージシステムは令和 4 年 4 月 1 日時点において 5 市以上

（人口 10 万人以上の市）の実績を有することとする。

また、設置機器に関して必要となるディスプレイ（1U）や HUB、LAN ケーブル等についても、事業者側で用意すること。

(2) システム運用保守

本システムに関する操作方法、トラブル等の質問に対応する問い合わせ窓口を設置し、運用保守を実施すること。

(3) 利用者向け研修・マニュアル作成

運用開始前までに、本システムの利用者を対象とするシステム操作研修を実施するとともに、利用者にとってわかりやすいマニュアルを教育委員会事務局の指示に従い納品すること。

7. 納品物

(1) 納品物

納品物は以下のとおりとする。

納品物	説明
業務計画書	・スケジュール ・プロジェクト体制 ・会議計画 ・ドキュメント様式 等
プロジェクト管理資料	・課題管理表 ・議事録 等
基本設計書	・システム構成図 ・ハードウェア構成図(設置諸元含む) ・ソフトウェア構成図 ・新業務フロー ・機能一覧 ・カスタマイズ基本設計 ・他システム連携基本設計 ・運用/保守設計 等
詳細設計書	・パラメータシート (ハードウェア) ・パラメータシート (ソフトウェア) ・カスタマイズ詳細設計 ・他システム連携詳細設計 等
移行設計書	・移行計画概要 ・移行スケジュール ・移行結果確認項目一覧 等
テスト計画書	・テスト項目 ・テストスケジュール ・テスト環境 等
テスト結果報告書	・テスト結果報告 ・移行結果報告 等
操作マニュアル	・利用者向け操作マニュアル ・管理者向け操作マニュアル 等
運用マニュアル	・運用作業手順 ・運用スケジュール 等
製品マニュアル	・ハードウェア製品マニュアル ・ソフトウェア製品マニュアル

(2) 納品場所

教育員会事務局が指定する場所

(3) 納品期限

設計・開発の工程における成果物は各工程の終了時に提出を行うこととし、必要に応じて修正を加えて最終期限までに再提出を行う。
尚、業務計画書については本契約締結後速やかに提出すること。
納品物一式の最終提出は令和 5 年 3 月 31 日である。

8. 監督・検収

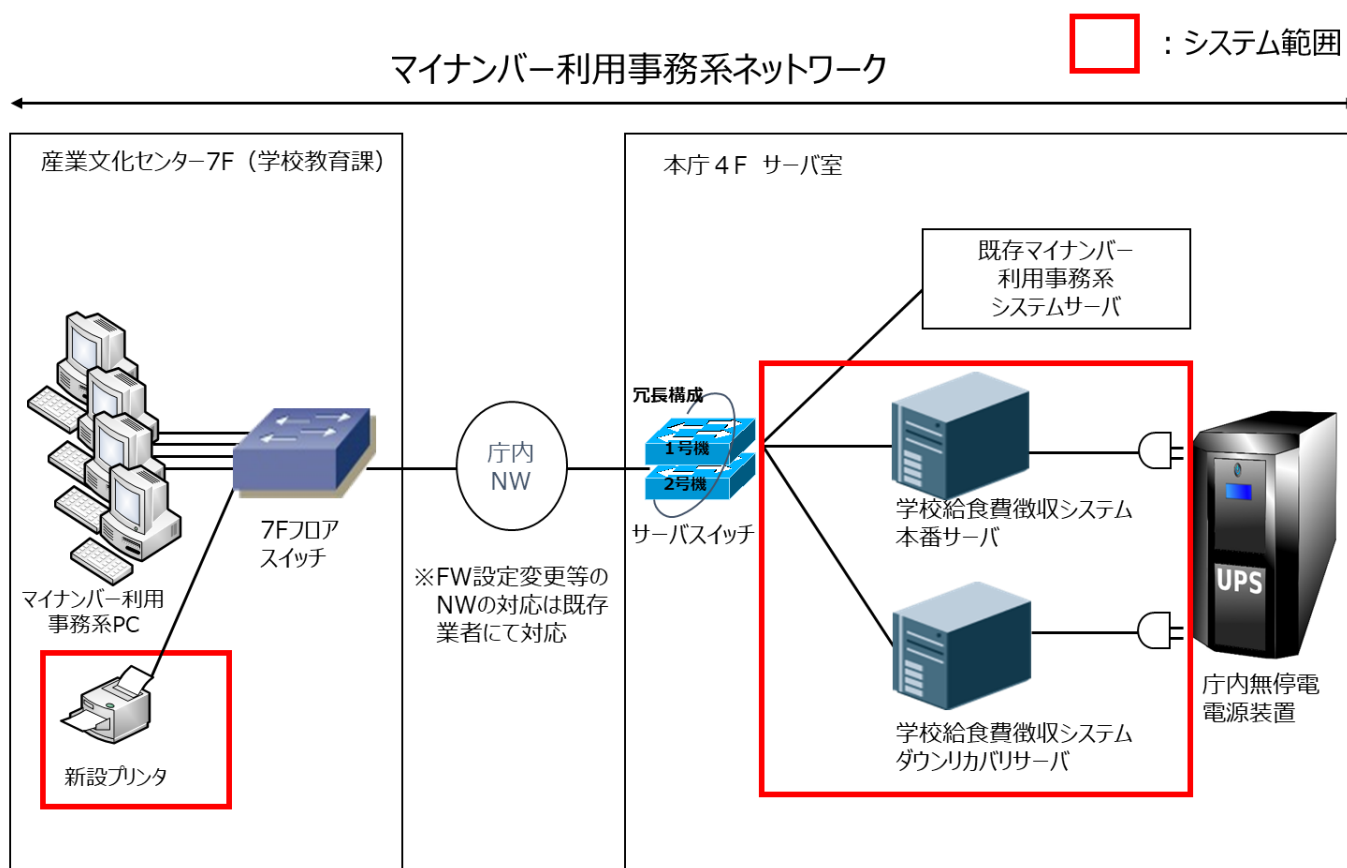
検収を受けるに当たっては、本調達事業者は十分に事前に確認やテストを行った上で臨むものとし、教育委員会事務局の指定する検収場所において、レビューを完了すること。また、検収において納入成果物の一部または全部に不合格品を生じた場合は、速やかに修復を行い、指定された日時までに納品すること。

第2章 システム概要

1. システム構成

個人情報管理、学校給食費徴収管理業務を行う上で、以下の要件を全て満たすこと。

- ・本システムは、マイナンバー利用事務系ネットワーク上に構築し、本市の庁内 LAN を通じて動作するシステムとすること。
- ・本システムは、庁内パソコンの Web ブラウザで動作するシステムとすること。
また、庁内パソコンで動作する標準ブラウザ（Microsoftedge の予定（IE モード可））に対応していること。
- ・システムの使用拠点は給食所管課：産業文化センター7 階 各務原市 学校教育課とする。
- ・サーバ室全体で供給している無停電電源装置を本市で用意しているため、利用することができる。ただし、必要となる電源ケーブル等については用意すること。なお、UPS の設置目的は、自家発電機稼働までの保管のため、バックアップ電源稼働による自動シャットダウンは不要。
- ・ウイルス対策ソフトを導入し、本業務期間内に必要なライセンスを調達すること。
なお、当市のネットワークにおいて、パターンファイル等が取得可能なソフトは、トレンドマイクロ社製 Apex One 及び同社製 ServerProtect for Linux のみである。
その他のソフトを導入する場合は、パターンファイルの更新方法について示したうえで、事前に本市情報推進課の承認を得ること。なお、パターンファイルのインターネット経由での更新は認めない。



2. 利用者の環境

(1) PC

本システムは、給食所管課既存端末（5 台程度）を利用して使用できること。
また、端末の設定を変更することなく利用できることを基本とし、
端末の設定変更が必要な場合はその内容を本市に伝え、承認を得るものとする。
尚、給食所管課既存端末は以下のとおり。

機器	ノート PC（5 台程度）
OS	Windows10 Pro ※Windows11 のバージョンアップした場合も保守で対応
CPU	Corei3 8145U
メモリ	4GB
HDD	SSD128GB
ウイルス対策ソフト	Windows Defender
設置場所	産業文化センター 7 階 各務原市 学校教育課
その他	・Microsoft Word／Excel（2016）、Adobe Acrobat Reader DC の利用可能 ・生体認証（手のひら静脈）を利用 ※使用機種：富士通 authconductor

(2) プリンタ

コンビニ収納に対応するため、納付書へのバーコード印字可能なプリンタの調達も含めること。
必要な要件を以下に記載する。

機器	プリンタ（1 台） ※参考機種：富士ゼロックス DocuPrint 4400 d
印刷サイズ	納付書のサイズ（W8 インチ×D4 インチ）、催告書のサイズ（W15 インチ×D9 インチ）に対応すること。
印刷速度	A4 ココ：44 枚/分、A3：25 枚/分
印刷規格	バーコード印刷 GS1-128 規格に対応すること。
設置場所	産業文化センター 7 階 各務原市 学校教育課
その他	・両面印刷、手差しトレイ印刷に対応すること。 ・ホッパ（A4、A3）を用意すること。 ・用紙やトナー、有償交換部品等の消耗品は本市の調達とする。

第3章 システム機能要件

1. 各業務の主な機能一覧、帳票一覧

本システムで想定する主な機能一覧、帳票一覧については以下の別紙を参照すること。

「各務原市学校給食費管理システム導入等業務委託 【別紙 1】機能一覧表」

「各務原市学校給食費管理システム導入等業務委託 【別紙 2】帳票一覧表」

2. 他システムとのデータ連携

データ連携により発生するマイナンバー利用事務系システム側の作業については、本市から既存業者に依頼を行うこととする。

受託者はマイナンバー利用事務系システムとのデータ連携を実現するために以下の要件を本システムで満たすこと。

- ・データ連携は、CSV または Excel 形式ファイルで外部システムから取り込みができること。
- ・データ取り込みの結果を出力できること。
- ・データ取り込みの際、エラーチェックを行いエラー内容について確認できること。
- ・該当データはバッチおよび画面からアップロードできること。
- ・バッチで夜間に自動的にデータ取り込みができること。
- ・生活保護データについては、データ形式を調査・検討し、開始、停止の期間を考慮して取り込みができること。
- ・生活保護、就学援助のキー情報は学齢簿システムに情報を付加する等、別途連携用キー情報を提供する為、それを利用して取り込みができること。
- ・児童・生徒情報が本システムに取込まれる前に、生活保護や就学援助データの連携が行われる可能性がある為、その場合は該当データをエラー情報として出力できること。
- ・生活保護、就学援助の取り込み処理にて、納付義務者負担額および担当課負担額の再計算が自動的にできること。
- ・生活保護、就学援助の遡及認定および遡及廃止があった場合にも、過去に遡り納付義務者負担額および担当課負担額の再計算が自動的にできること。

本システムと連携するシステムは以下に記載する。

連携システム名	連携情報名	連携時期	連携方向
学齢簿システム 校務支援システム 宛名システム	児童・生徒情報	月次、随時 年次	差分取り込み
生活保護システム	生活保護対象者情報	月次、随時	差分取り込み
	生活保護対象給食費情報	月次、随時	指定調定月内 全件出力

就学援助システム	就学援助対象者情報	月次、随時	差分取り込み
	就学援助対象者給食費情報	月次、随時	指定調定月内 全件出力
金融機関システム	給食費引落依頼情報	月次、随時	指定期間内全 件出力
	給食費引落結果情報	月次、随時	全件取り込み
	過誤納返金情報	月次、随時	指定期間内全 件出力
会計課 OCR システム	給食費納付結果情報	日次、月次随時	全件取り込み

第4章 システム非機能要件

本システムを構成する機器は以下の観点に留意し調達することとする。

1. 可用性

- ・障害が発生した際は 1 営業日前の時点に復旧できることとする。
- ・データのリカバリを伴う復旧では、本番サーバの 2 営業日以内復旧を目標水準とする。
尚、2 営業日を超える場合には給食所管課に報告・協議のうえ対応することとする。
- ・複数利用者からのデータ更新要求、システム障害に対してもデータの整合性を保つこととする。
- ・ハードディスクの障害に備え、複数のハードディスクにデータを分散し冗長性を保つこととする。
- ・バックアップは夜間に完了できることとする。

上記の考え方に基づき、以下のシステム方式を基本とすること。

- ・本システムは障害が発生した際も業務を継続して続けることを想定し、
本番サーバ及びダウンリカバリサーバ（ラックマウントタイプ 1U または 2U）
の構成を基本とする。
- ・ダウンリカバリサーバは本番サーバに障害が発生した際に、
復旧までの暫定運用を実施できることとする。

2. 性能・拡張性

- ・利用対象者数は給食所管課 5 名程度を想定しているが、今後システムの使用拠点、
利用予定者及び学校給食対象者が増加した場合でも、改修せずに登録可能な様に、
データベースのサイズおよびレスポンスを十分に考慮すること。
- ・利用対象者が同時接続を行う場合でも安定して業務を実施できるように考慮すること。
- ・運用時の負荷および 5 年間の利用に耐えうる十分な性能を有するものとする。

3. セキュリティ

(1) 認証

- ・導入システムにアクセスするシステム利用者、システム管理者及びシステム運用・保守要員の
一人一人を識別・認証する機能を有すること。
- ・導入システムへの連続したログインの失敗があった際にアカウントを一時的に停止する機能等、
不正な認証の試行に対抗するための機能を有すること。

(2) 権限管理

- ・利用者ごとに、使用する機能が制限できること。
- ・利用者及び利用者に対する権限設定は、本システムにおいて一元管理が出来ること。
- ・管理業務等の特殊権限を所有する利用者権限を設定できること。

(3) ログの取得・管理

- ・万が一不正を疑われる操作が行われた場合に備えて、データベースに対し、
どの PC から何時アクセスがあったかをアクセスログとして記録できること。

4. その他

- ・ダウンリカバリサーバには、モジュール差替え時のテスト環境及びシステム利用者の操作訓練環境を構築すること。

第5章 システム構築要件

1. プロジェクト管理に関する要件

(1) 業務計画書

受託業者は本契約締結後速やかに教育委員会事務局と打合せのうえ、業務計画書（スケジュール及び体制表を含む）を作成し教育委員会事務局に提出すること。また、基本設計、詳細設計の各段階で設計書を提出し承認を得ること。

(2) 進捗管理

作業進捗はスケジュールに従い管理を行い、定例会等で定期的に教育委員会事務局に進捗報告を行うこと。

尚、スケジュールにおいて著しい遅延が発生するおそれがある場合には、速やかに教育委員会事務局に状況と原因を報告し、対応策の協議を行うこと。

(3) 品質管理

品質に対して管理を行い、定例会等で教育委員会事務局に品質報告を行うこと。

尚、品質に問題が発生するおそれがある場合には、速やかに教育委員会事務局に状況と原因を報告し、対応策の協議を行うこと。

(4) 課題管理

本調達を遂行するに際し、課題となりうる事項をとりまとめ、課題管理表を作成すること。

課題管理表は課題の発生、対応完了日、対応者、対応状況等について管理を行い、定例会等で教育委員会事務局に報告を行うこと。

尚、課題管理に際し、本調達において著しい作業遅延が発生するおそれがある場合には、速やかに教育委員会事務局に報告し、対応策の協議を行うこと。

(5) 開発・構築作業

本調達を行うにあたり、以下の作業を実施すること。

- ・基本設計、詳細設計

本調達システムの基本設計、詳細設計を行うこと。

- ・導入、開発

本調達システムの導入・開発・テストを行うこと。

- ・各種システムのテスト

本調達システムについて、結合テスト、システムテストを行うこと。

- ・運用テスト支援

本市にて行う運用テスト時のシステムに関する問合せ対応を行うこと。

- ・性能テスト

性能テスト用の検証環境を作成し、性能テストを行うこと。

(6) 会議体について

本調達に関する教育委員会事務局と受託業者の会議の運営について、以下の会議を実施すること。

① キックオフミーティング

- ・契約締結終了後、速やかに開催すること。
- ・教育委員会事務局を含むプロジェクトメンバーが参加すること。
- ・プロジェクト体制やスケジュール、プロジェクトの進め方、役割分担等について確認し承認を得ること。

② 設計会議

- ・教育委員会事務局の要請により随時開催すること。
- ・必要に応じ教育委員会事務局が指定するメンバーが参加すること。
- ・本調達及び導入する機器類の設計書を作成し教育委員会事務局の承認を得ること。設計承認を得ていない場合については、納入後に修正対応を実施すること。

③ 承認会議

- ・教育委員会事務局の要請により随時開催すること。
- ・教育委員会事務局を含むプロジェクトメンバーが参加すること。
- ・全体的な意思決定、プロジェクト全体に影響がある意思決定等を行い、教育委員会事務局が承認する。

④ 定例報告

【構築・移行期間】

- ・構築・移行期間中、原則月 1 回は定例会議（リモートも可）を開催すること。
- ・定例会議では本調達の進捗、品質、課題を取り纏め報告する。
また、議事録を作成し教育委員会事務局の承認を得ること。

【運用保守期間】

- ・運用保守期間中、原則四半期に 1 回は定例報告書を提出し、教育委員会事務局の承認を得ること。

⑤ 本稼動判定会議及びプロジェクト完了報告会議

- ・運用テストの開始及び終了時点で本稼動判定会議を開催すること。
教育委員会事務局を含むプロジェクトメンバーが参加すること。
- ・本稼働判定について協議し、残作業及び課題がない事を確認し、プロジェクト完了であることを教育委員会事務局に承認を得ること。
- ・システム本稼働は令和 5 年 4 月 1 日とすること。

⑥ 打合せ（随時）

- ・必要に応じて教育委員会事務局と打合せを開催すること。
- ・必要に応じて教育委員会事務局が指定するメンバーが参加すること。
- ・打合せに際して、議事録を作成し教育委員会事務局の承認を得ること。

(7) プロジェクト体制について

- ・本調達にあたり想定される受託業者の実施体制については実効性があり、統制が取れていて責任分界点が整理されている体制であること。
- ・プロジェクトを実施する体制について本市を含めた体制図を明確にすること。

- ・必ず統括責任者を設置したうえで作業体制を明確にし、窓口は一元化すること。
- ・プロジェクトマネージャーは本契約事項の担当者として、教育委員会事務局との打合せへの参加、問合せ窓口となること。
- ・緊急連絡先を明確にすること。

(8) 要員について

以下の各スキルを該当する役割担当者が保持していること。

- ・業務知識

本調達システムの導入を円滑に行う為、学校給食費の公会計化に伴うシステム導入業務に関して、他市での開発経験が5年以上あること

2. テスト要件

- ・納品前には、下記テストを行った実行結果を提出し、教育委員会事務局の了解を得たうえで納品すること。
- また、これらのテストに関しては、詳しいテスト目的及び内容、考えられる結果（期待値）、確認日、確認結果、判定、担当者名を明記すること。
- ・確認日、判定については手書きとすること。
- ・結合テスト・システムテストについては全動作パターンで十分に実施すること。
- 尚、製品化されているものについてはメーカーのテスト結果をもって省略することを可能とするが、カスタマイズ部分については提出を必須とすること。

(1) 単体テスト

本システム構築、カスタマイズ部分開発後、単体テストを実施すること。

テスト結果については結果報告書として教育委員会事務局に報告すること。

単体テストは網羅テストを意識し、想定外のエラー処理のテストも実施すること。

(2) 結合テスト

単体テスト終了後、システム間の連携の為に、結合テスト仕様書を作成し

教育委員会事務局の承認を得ること。

結合テスト仕様書に基づいてテストを実施し、テスト結果を結果報告書として

教育委員会事務局に提出し、報告すること。

(3) システムテスト

結合テスト終了後、実務に相当する運用を想定したテストを行う為に、

システムテスト仕様書を作成し、教育委員会事務局の承認を得ること。

システム仕様書に基づいてテストを実施し、テスト結果を結果報告書として

教育委員会事務局に提出し、報告すること。

(4) 運用テスト

システムテスト終了後、教育委員会事務局にて運用テストを実施する。

運用テスト実施時に運用テスト支援、技術支援を実施すること。

想定している事項は以下のとおり。

- ・運用テスト環境を準備し、教育委員会事務局による運用検証を実施支援すること。
- ・運用テストシナリオに対して、実際にシステムを操作し運用テストが実施できること。
- ・検証の結果、発生もしくは不具合が発見された場合には対応すること。
- ・令和 5 年 3 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日で実施可能な体制と環境を用意すること。

3. データセットアップ

導入システムに関して、稼働に必要な各種情報のセットアップを行うこと。

尚、対象者情報や、学校情報等のユーザに関する情報は、一部を除き電子データとして本市が事前に用意するものとする。

- (1)本システムへのデータ登録が必要となるデータを外部ファイルで取り込む機能を有すること。
- (2)納付義務者の口座情報については、紙媒体で収集することを前提としているため、口座情報についてシステムへの投入を代行すること（令和 5 年 2 月末まで）。
 - ・納付義務者から回収した給食費口座振替申込書は、本市から金融機関への確認後、受託者へ引き渡すこととする。
 - 受託者は引き受けたデータをセットアップ後、本市へ納品すること。
 - ・対象件数は 12,000 件程度を想定すること。
 - ・データセットアップ機器等は、受託者で準備すること。データセットアップ場所については、受託者で準備する場合と本市から提供する場合が考えられるため、どちらでも対応できるようにすること。
 - ・受託者によるセットアップ後（本市から受託者への情報引き渡し後）に発生する追加登録（年度途中の転入、保護者等からの金融機関情報変更依頼等に基づく修正等）については、本市で入力等を行うものとする。
- (3)教育委員会事務局にて収集したデータを本システムへセットアップするにあたり、以下の作業が実施可能な体制を有すること。
 - ・データセットアップはデータチェックも含めて実施すること。
 - ・データセットアップの結果を報告すること。
 - ・データセットアップの結果、教育委員会事務局にて誤りを発見した場合は、実行環境上での修正ができること。
 - ・データセットアップは、対象データの正当性を教育委員会事務局が確認するための十分な期間を確保すること。

4. マニュアル・研修

(1) マニュアル要件

① 操作マニュアルの提供

- ・本システムの操作方法を記載した操作マニュアルを作成し、提供すること。
※データ及び紙ベースで 5 部
- ・操作マニュアルは、OS の操作等一般的なパソコンの知識を持つ利用者に向けたものとし、極力専門用語を用いない平易な記述とすること。

② 運用マニュアルの提供

- ・本市による本調達システムの定常運用が可能となるよう、システムの運用・保守の手順などを詳細に記載した運用マニュアルを作成し、提供すること。
- ・本調達システムが更新された場合には、該当部分を更新した運用マニュアルを速やかに提供すること。

(2) 研修要件

- ・主として本調達システムを利用する職員に対して円滑な業務遂行のために、令和 5 年 3 月末までに操作方法を目的とする研修を行うこと。
- ・本調達システムを管理する管理者に対して研修を行うこと。
- ・研修に当たっては本市と協議の上、研修計画書を作成すること。
- ・研修に必要な各種資料を用意すること。
- ・研修に用いる機器を、必要に応じて用意すること。
- ・実施回数については、管理者向け 1 回、利用者向け 1 回とすること。

第6章 システム運用保守要件

システム本稼働後において、導入システムおよび導入機器に関する操作方法、導入機器の保守コール及びトラブル等の質問に対応する問い合わせ窓口を設置し、下記時間の保守サービス体制が提供可能であること。

【時間】 9:00～17:30※市役所開庁日が対象

ただし、繁忙期や緊急対応などの場合は対象時間外であっても対応（緊急連絡先を明確にすること）を行うこと。

運用、保守に関する技術的な質問に対し、1 営業日までに電子メールによる対応が可能な体制を運用開始後最低 5 年間は維持できること。

1. 運用要件

- ・本調達システム運用に係る問合せに対応すること。
- ・ライセンス(ライセンス番号、版数等)、バージョン、リビジョンの管理を実施すること。
- ・サポート情報(連絡先、サポート時間、契約 No. 等)の管理を実施すること。
- ・年に 1 回以上、現地でのシステムの定期点検を実施すること。
- ・教育委員会事務局の要求に応じて必要な情報を提供すること。
- ・運用に影響を及ぼす恐れのあるセキュリティ情報を速やかに提供し、必要な場合はセキュリティパッチを適用できること。
- ・ただし、システムの改修が必要な際には別途教育委員会事務局と協議を行うこと。
- ・バージョンアップ及びカスタマイズ等で機能に変更があった際は、操作マニュアル等のドキュメントを最新版に更新し、提供すること。

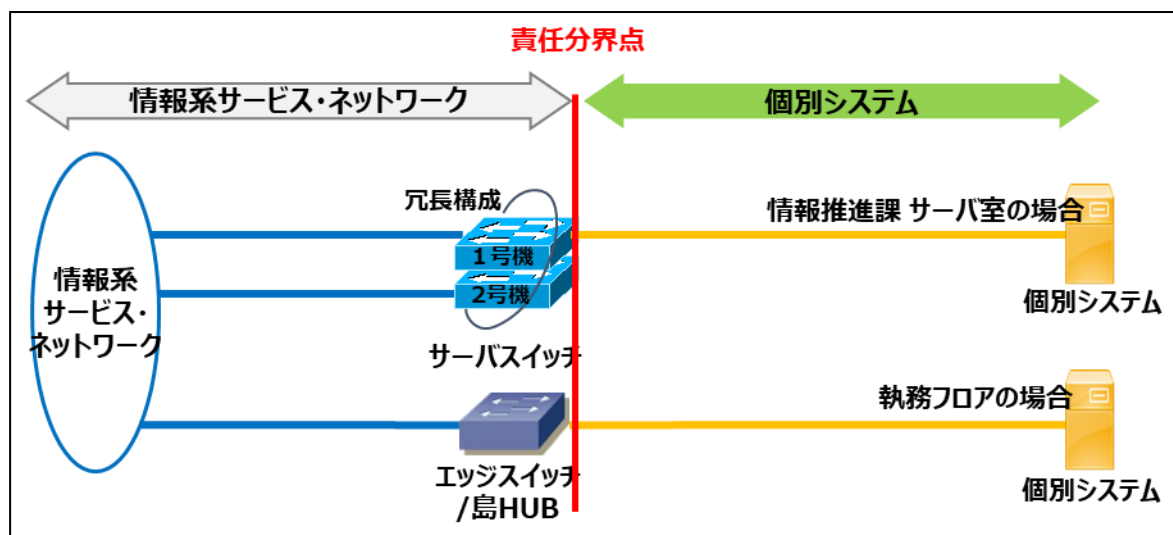
2. 保守要件

- ・本調達システムの不具合に係る問合せ対応（調査・分析・回答）をすること。
- ・ハードウェア及びソフトウェアに障害が発生した際の原因切り分けを実施すること。
- ・プログラムやシステムの障害の原因を究明すること。
- ・不具合に対する修正パッチの提供および適用を実施すること。
- ・処理が異常終了した場合のリカバリ処理を実施すること。
- ・障害発生時のシステム復旧・データ復元を実施すること。
- ・障害発生時には必要に応じオンサイト対応を実施すること。
- ・障害発生時には障害原因の特定および復旧案等を提案し本市と協議のうえ対応すること。
- ・また、障害復旧が完了した際は本市に完了報告を行うこと。
- ・法改正、制度改正に伴うシステム改修等については、保守範囲内での対応を基本とすること。
- ・ただし、改修内容、改修規模により有償対応が必要となる場合は、本市と協議の上決定する。

3. 責任分界点について

既存情報系ネットワーク業者との保守に関する責任分界点は、サーバスイッチの接続点とする。

よって、本業務の保守範囲はサーバスイッチの接続点から個別システムまでのケーブル・コネクタ及びサーバ機器とする。（下記参照）



第7章 その他の留意事項

1. 契約終了後の業務

受託者は契約期間終了後に、セキュリティ保護のためデータを格納したハードディスク等の記憶装置をデータの復元・読取りが出来ないように措置を講じること。

2. 業務引継ぎ

本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除又はその他契約の終了事由の如何を問わず本業務を終了する場合、受託者は、本業務を本市が継続して遂行できるよう、本業務の終了日までに本業務を引き継ぐ者に業務引継ぎを行うこと。

3. 守秘義務

受託者は、業務の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
契約の終了後及び解除後も同様とする。

4. 個人情報の保護

受託業者は、本契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、本市が定める個人情報保護方針を遵守しなければならない。