

かずさ水道広域連合企業団
公営企業会計システム、人事給与システム
及び勤怠管理システム
構築並びに保守・運用等業務委託仕様書

内容

1	基本事項	1
1.1	業務名称	1
1.2	目的	1
1.3	対象システム	1
1.4	業務の範囲	2
1.5	履行期間	2
1.6	予算限度額	3
1.7	ハードウェア導入	3
1.8	機器仕様	3
1.9	システム動作環境及び機能仕様	4
1.10	システム形態	4
1.11	ソフトウェア構成	6
1.12	実施体制	7
1.13	機密保持	7
2	システム構築	8
2.1	システム構築基本要件	8
2.2	プロジェクト管理	8
2.3	設計	9
2.4	導入	9
2.5	テスト	9
2.6	データ移行	10
2.7	研修及びマニュアル整備	11
2.8	成果物	11
3	運用	11
3.1	稼動時間	11
3.2	運用要求項目	11
3.3	セキュリティ要件	13
3.4	業務支援要件	13
3.5	契約終了時のデータの提供	13
4	法適用の概要	14

1 基本事項

1.1 業務名称

かずさ水道広域連合企業団公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システム構築並びに保守・運用等業務委託

(以下「本業務委託」という。)

1.2 目的

かずさ水道広域連合企業団（以下「広域連合企業団」という。）にて稼働している公営企業会計システム、人事給与システムが更新時期を迎えるため会計システム、人事給与システムを更新整備・運用するとともに、新たに勤怠管理システムを構築・運用するものである。

また、今回更新するシステムは、公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システムを構築し、システムを導入したうえで業務最適化を図り長期にわたるIT維持管理コスト抑制と安定的な稼働を実現するものである。

1.3 対象システム

(1) 公営企業会計システム

- ・予算編成、予算管理、固定資産管理、企業債管理、貯蔵品管理、決算管理、決算統計などの処理ができ、人事給与システムとのデータ連携ができること。
- ・現在公営企業会計システムは異なる2つのシステムを同時に使用しているが、必要なデータのセットアップやデータ移行を確実にを行い、その後もシステム操作等の支援を行うこと。

(2) 人事給与システム、勤怠管理システム

- ・履歴管理、辞令書等の発行、給与計算、共済組合（社会保険）管理、出退勤記録、時間外勤務管理、服務管理、旅行申請などの処理ができ、会計システム等とのデータ連携ができること。
- ・必要なデータのセットアップや現行システムなどからのデータ移行を確実にを行い、その後もシステム操作等の支援を行うこと。

(3) 共通事項

- ・前記(1)(2)の処理について、5つのセグメントに分けて管理できること。
- ・システム導入費用及び保守業務費用を見積書（様式4、4-1）に含めること。
- ・柔軟かつ円滑な対応で経費最小の導入が可能となるよう十分配慮すること。

※上記は、システムの概要を示すものであり、詳しくは各システム機能要件書を参照すること。また、提案者によりシステムの名称及び範囲が異なるため、これらの機能を有するシステムであれば、ここに示したとおりにシステムが区別されている必要はない。

1.4 業務の範囲

- (1) 公営企業会計システム、人事給与システム、勤怠管理システム（以下「公営企業会計システム等」という。）の構築
- (2) ハードウェア・ネットワークの構築
- (3) 現行システムからのデータ移行
- (4) 職員研修
- (5) 本業務に関する保守・運用
- (6) その他本システム及びハードウェアの構築・保守・運用に関する一切の業務

なお、仕様書等に記載のない詳細な部分については、導入実績のある公営企業会計システム等と同等あるいはそれ以上の対策を講じること。

業務の実施に当たっては、発注者のほか関係者と協力及び調整をすること。

1.5 履行期間

(1) 構築業務

・公営企業会計システム

会計処理業務は契約締結日の翌日から令和6(2024)年3月31日まで

予算編成業務は契約締結日の翌日から令和5(2023)年9月30日まで

ただし、会計処理業務は試用期間を令和6(2024)年3月1日から令和6(2024)年3月31日まで、令和6(2024)年度当初予算にかかる予算編成業務については、試用期間を令和5(2023)年9月1日から令和5(2023)年9月30日まで設けること。

・人事給与システム

契約締結日の翌日から令和5(2023)年11月30日まで

ただし、試用期間を令和5(2023)年10月1日から令和5(2023)年11月30日まで設けること。

・勤怠管理システム

契約締結日の翌日から令和6(2024)年3月31日まで

ただし、試用期間を令和6(2024)年1月1日から令和6(2024)年3月31日まで設けること。

(2) 保守・運用等業務

・公営企業会計システム

・会計処理業務は令和6(2024)年4月1日から令和11(2029)年3月31日

・予算編成業務は令和5(2023)年10月1日から令和11(2029)年3月31日

・人事給与システムは令和5(2023)年12月1日から令和11(2029)年3月31日

・勤怠管理システムは令和6(2024)年4月1日から令和11(2029)年3月31日

1.6 予算限度額（消費税及び地方消費税額を含む）

各業務、以下の金額を条件とする。

① 全体上限額（6か年度分） 99,600千円 ※1

・令和5年度

システム初期導入業務（令和5年度完成払い）79,800千円 ※2

・令和6年度～令和10年度

システム運用、保守業務（60ヵ月総額・システム稼働開始後毎月払い）

19,800千円

※1 予算限度額は、システム初期導入業務及びシステム運用・保守業務委託額とし、予定価格や契約金額を示したものではなく、事業費の最大規模を表し、本業務の契約締結に係る上限金額を示すものである。

※2 初期導入業務額に含まれるのは、サーバ等の購入費や、設置に伴う工事費・資材費・サーバを運用するために必要となるセキュリティソフトの導入費等とする。

1.7 ハードウェア導入

本業務で導入するハードウェアは、本仕様書記載の要件を満たす、適切かつ合理的なものを用意し、使用可能な状態にすること。

なお、いずれのシステムにおいても、内部情報系LANに接続された既存のパソコン及びプリンタにて使用するため、新たな専用端末の導入は行わない。

内部情報系LANに接続されたクライアントパソコン(以下「既存PC」という。)の機能仕様は次のとおりとする。

- ・OS：Windows10 Professional
- ・CPU：インテル®Core™i5（第8世代以降）
- ・ブラウザ：Microsoft Edge、またはGoogle Chrome
- ・メモリ：8GB以上

ただし、実際に利用するクライアントPCのバージョン及びスペックは、本稼働までに変更されることがある点に留意すること。

1.8 機器仕様

(1) 全般

本業務で導入するシステムの各種機器については、過度な仕様変更は不要であるが、将来に十分な余裕をもって稼働するもので構成すること。ただし、以下に記述のある要件、仕様を満たすこと。

(2) システム全般

- ・クライアントサーバ方式のシステムであること。

- ・クライアントOS は Windows10 Professional で動作保証されていること。
- ・使用するデータベースは SQLServer や Oracle 等広く実績のあるものを使用すること。

1.9 システム動作環境及び機能仕様

(1) クライアントパソコン及びプリンタの動作環境

- ・ 公営企業会計システム

同時接続 80 台（実際に接続するクライアント数は契約期間において該当する職員数とする。）で稼働できること。プリンタは内部情報系 LAN に接続されたもので稼働できること。また、稼働後において増設することができるものとする。

- ・ 人事・給与システム

同時接続 5 台（実際に接続するクライアント数は契約期間において該当する職員数とする。）で稼働できること。プリンタは内部情報系 LAN に接続されたもので稼働できること。また、稼働後において増設することができるものとする。

- ・ 勤怠管理システム

同時接続 175 台（実際に接続するクライアント数は契約期間において該当する職員数とする。）で稼働できること。プリンタは内部情報系 LAN に接続されたもので稼働できること。また、稼働後において増設することができるものとする。

(2) 機能仕様等

- ・ 使用する既存 PC に、モジュールやソフトウェア等を追加する必要がある場合は、提案書に記載すること。

1.10 システム形態

ネットワークによる運用(1)、または本庁舎内サーバ室内に設置し運用(2)のいずれかによるものとし、以下の条件のとおりとする。ただし、(1)、(2)のいずれについても、内部ネットワークについては、発注者が使用している専用のネットワーク及び機器を使用し、外部ネットワークについてはインターネットとの接続は禁止する。

(1) ネットワークによる運用

ネットワークによる運用を行う場合、収容するシステムを安定して稼働する環境が確保できるもの（ASP サービスの利用は不可）とし、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切である内容であることとし、以下のアからクの要件を満たすものとする。

ア システム及びデータセンターの安全性が保証されていること。

- ・ サーバは、日本国内にあること。
- ・ 災害に対し、一般の建物より高いレベルの安全性があること。
- ・ 地震、風水害等の自然災害による被害を低減できる立地条件を満たしていること。

- ・一部設備が一時停止しても、サービスを継続して提供できる設備を備えていること。
 - ・建物とサーバ室へのアクセス管理が行われており、24時間365日警備員による入退館者の管理・監視、入退室のアクセスログの最低1年間の保存、監視カメラの録画画像の最低3か月以上の保存がされていること。
 - ・想定しているシステムの稼働信頼性が年間99.98%以上であること。
- イ データセンターと企業団間の通信手段は、セキュアな回線（広域イーサネット等のインターネットを経由することのない閉域ネットワーク）で拠点間接続をするとともに、IPsec等による強固なセキュリティを確保できる暗号化通信を使用すること。
- ウ 災害時にも業務を継続できるよう、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。
- エ 障害が発生した際、早期の復旧を可能とするため、日次の差分バックアップ及び週1回のフルバックアップを行うこと。システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えること。
- オ クライアントパソコンのOSのバージョンアップ等に対応できること。
- カ サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- キ その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。
- ク 本システムの利用に必要なブラウザは、Microsoft Edge または Google Chrome であること。

(2) 当企業団庁内サーバ室内に設置する場合

現行システムは、庁内設置サーバ（仮想サーバ）上で稼働しているが、令和5年10月から令和6年9月の間、現行システムと次期システムが並行稼働することとなる。

しかし、庁内設置サーバ（仮想サーバ）上で新旧システムを並行稼働することは困難であるため、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切である内容であることとし、以下のアからケの要件を満たすものとする。

- ア ハードウェア機器の搬入設置及び現地調整を行い、次期システムが試験運用するまでに必要な作業を行うこと。
- イ 障害が発生した際、早期の復旧を可能とするため、日次の差分バックアップ及び週1回のフルバックアップを行うこと。システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えること。
- ウ クライアントパソコンのOSのバージョンアップ等に対応できること。
- エ サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- オ サーバ機器、バックアップ機器、ディスプレイ等については保守を行うものとする。また、そのための経費を見積額に含めること。また、保守についても現地対応

ができる保守体系とすること。

カ サーバ及びバックアップサーバ

- ・システムを本庁舎内サーバ室に設置する場合のサーバはラック（マウント）型であること。バックアップサーバを用いる場合は適切かつ合理的なものを用意し、また、それぞれメンテナンスの必要性も考え、現地で操作できる環境も合わせて構築すること。

- ・庁内での運用管理を可能とするため、リモートデスクトップ接続が行えること。また、企業団のネットワーク管理者（ドメインアドミニストレータ）のアクセスが可能であること。企業団のネットワーク環境に関する情報（IPアドレスの付与等）は、企業団ネットワーク管理者が提供するものを使用すること。

- ・運用管理の面、耐障害性、レスポンス及びコスト等を考慮し、最も適切であると考えられる構成で設置すること。

- ・障害対策について適切な対応となるよう留意すること。また、自動スケジュール運転とし、交換オペレーションが伴わない自動バックアップ処理が可能なこと。

- ・バックアップサーバを用いる場合、データが破損した場合にも迅速に復旧できるものとする。

- ・サーバでは、ウイルス対策ソフトを常駐常時稼働させること。このソフトは、企業団から貸与される ESET Server Security を使用するとともに、パターンファイルのアップデート等の管理は、企業団ネットワーク管理者に一任すること。

キ 各システムそれぞれ物理サーバを保有する場合、各サーバは1Uとすること。仮想サーバ上にシステムを構築する場合、物理サーバは2U以内とすること。なお、リモートメンテナンスを希望する場合は、広域連合企業団のネットワーク環境には接続せず、独自ルータを設置し直接サーバに接続すること。その際の通信手段は、セキュアな回線（広域イーサネット等のインターネットを経由することのない閉域ネットワーク）での拠点間接続と、強固なセキュリティを確保できる暗号化通信を使用する場合に限る。

また、使用通信回線、機器及び社内の情報セキュリティ体制等については、事前に企業団ネットワーク管理者の承諾を得ること。

ク その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。

ケ 本庁舎内サーバ室に入室する際は、庁舎管理者の許可を得ること。

1.11 ソフトウェア構成

本仕様書記載の要件を満たす、適切かつ合理的なソフトウェア、ライセンス構成案を検討し、必要なソフトウェアのインストール作業及び設定作業を行い使用可能な状態にすること。

なお、想定されるクライアントPCの最大台数は、175台である。安定性及び安全性確

保のため、導入するソフトウェアは、調達段階での最新バージョンを使用する想定であること。ただし、次期システムの運用に影響を及ぼすと認められ、実績のあるバージョンの採用を提案する際には、運用への影響及び使用想定バージョンでの実績を広域連合企業団に提示すること。

1.12 実施体制

- ・本業務において、プロジェクト管理者を1名選任し、進行管理を行うとともに、システム毎に担当（複数業務を担務することは可とする）を置き、各システムの構築支援を行うこと。
- ・システム構築にあたっては、広域連合企業団ネットワーク管理者及び既存の情報ネットワークシステムの保守業者と必要な打合せを行うこと。
- ・運用段階において、広域連合企業団の担当課と必要に応じ打合せを行い、課題及び要望を共有し、必要な運用支援を行うこと。
- ・提案者は、システム構築作業メンバーに対して、個人情報の取扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

1.13 機密保持

- ・守秘義務及び個人情報の取扱い

ア 受託事業者は、本業務の実施に当たり、「個人情報の保護に関する法律」

（平成15年5月30日法律第57号）及びその関連法令、「かずさ水道広域連合企業団個人情報保護条例」並びに「かずさ水道広域連合企業団個人情報保護条例施行規程」を遵守すること。

イ 受託事業者は、以下のいずれかの認証を事業開始時まで取得していること。

① プライバシーマーク J I S Q15001

② I S O9001、I S O/I E C27001

・広域連合企業団から知り得た情報（広域連合企業団が公表している情報を除く）は、本システムの提案、契約、構築及び運用の目的以外に使用せず、契約終了後においても機密として保持し、第三者に開示又は漏洩しないよう必要な措置をとること。

また、情報セキュリティの取扱いについては、広域連合企業団のセキュリティポリシーに準拠するとともに、機密保持及びデータ取扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

- (1) 広域連合企業団の情報を目的外に使用しないこと。
- (2) 広域連合企業団の情報を複写、複製する場合には広域連合企業団の許可を事前得ること。
- (3) 広域連合企業団の情報を外部記憶媒体等で持ち出す場合、紛失及び盗難を避けるため厳重に保管すること。また、データは必ず暗号化をすること。
- (4) 広域連合企業団の情報を取り扱う際は、のぞき見等の対策を行い、関係者以外に情報

が知れ渡らないようにすること。

(5) 情報セキュリティ

受注者は、別紙「情報の取扱いに関する遵守事項」に即し、本業務で知り得た一切の情報について、いかなる理由を問わず、他に漏らしてはならない。

(6) 情報セキュリティ監査・検査

発注者は、業務履行中必要に応じて情報セキュリティに関する監査・検査を行うことができる。

2 システム構築

システムの構築にあたっては、次に示す項目に添い、かつ広域連合企業団の規模（データ量、職員数等）を十分考慮し実施すること。

2.1 システム構築基本要件

システム構築の基本要件は以下のとおりとする。

- (1) システムの導入・保守運用ともに綿密な対応ができること。
- (2) 「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいて開発されたシステムであること。
- (3) システム導入を滞りなく進められるよう導入実績が全国3団体以上あること。
- (4) 複数事業・会計を同時稼働できるシステムであること。また、それぞれで損益計算書・貸借対照表・企業債台帳・固定資産台帳の管理ができ、かつ合算集計に対応していること。
- (5) 用水供給、木更津市域、君津市域、富津市域、袖ヶ浦市域の5セグメントに分けて処理、管理ができること。
- (6) 元号改正に対応していること。
- (7) 本業務により構築されるシステムの全入力データについては、広域連合企業団に帰属すること。
- (8) その他詳細機能仕様は、別紙「機能要件書」に対応すること。

2.2 プロジェクト管理

- ・提案者は契約後にプロジェクト計画書を提出すること。
- ・プロジェクト計画書は、本業務の全体設計から導入、データ移行、テスト、研修及びマニュアル整備、運用、成果物までを対象とし、広域連合企業団と十分に協議したうえで作成し、提出すること。
- ・安全かつ確実にシステム移行ができるスケジュール案を提示するとともに、テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

2.3 設計

- ・設計にあたっては、設計後の仕様追加や変更等を最小限にするために、広域連合企業団との協議を密に行い、現状及び改善点の把握をすること。
- ・導入システムの仕様について十分に説明を行い、導入システムによる業務と現行システムによる業務との差異を明確にし、業務適合及びカスタマイズに係る要件を整理すること。
- ・業務フロー等に改善が必要な場合は、具体的な方法や手順について十分に説明し、支援を行うこと。

2.4 導入

- ・導入にあたっては、バージョンアップや法改正等を考慮し拡張性を維持するため、極力業務パッケージの根幹に対する改修を避けるものとする。
- ・業務パッケージ基本機能による適合については、パラメータシート等のドキュメントを保存し、カスタマイズ等については要求条件についてドキュメントの整備を行うこと。
- ・システムを使用する既存PC及びプリンタ等の機器については、試行期間中に必要な設定変更等を行うこと。
- ・公営企業会計システムの導入については、予算科目・勘定科目・明細・マスタ・区分・集計用設定等綿密に調整を行い、適切に実施すること。また、固定資産データ及び企業債データは現在使用しているシステムのデータを適切に処理したのち、インポートし、システムの機能が十分活用できるよう調整・検証を図ること。

2.5 テスト

(1) 基本事項

- ・各テスト工程は、実施スケジュール、品質管理指標、テスト項目、項目抽出基準等を設定した計画を策定し、実施すること。
- ・テスト実施後は、速やかに品質評価を行い、工程の完了判定のうで次工程に着手すること。また、テスト結果を踏まえて必要な改善を行うこと。

(2) テスト工程

① 単体テスト

画面構成、画面遷移、帳票デザイン及び帳票集計結果の確認（並行テスト期間における現行システム帳票の集計結果との比較照合及び検証）、プログラム単体についての論理の網羅性や妥当性の検証及び疎通の確認等を行うこと。

② 結合テスト

機能レベルや業務レベルで、要求仕様を満たす動作が実現されているか、品質が要求水準に達しているかを確認すること。また、サブシステム間の連携についても検証を行うこと。

③総合テスト

システムの品質特性ごとに品質を把握し、他システム間の連携、実運用を想定したシナリオ、品質・性能の検証、システム構成の信頼性、セキュリティ等について検証すること。

2.6 データ移行

(1) 基本事項

- ・データ移行は、実施スケジュール、手順、品質管理指標等を定義した計画を策定し、実施すること。
- ・スケジュール策定や確認作業の効率的な実施に留意すること。
- ・広域連合企業団が提供する現行システムの全てのデータを調査・分析のうえ、責任を持って移行すること。なお、データに関する質疑事項については、書面によること。問合せ確認等に関わる費用が発生した場合には、新規導入業者の負担とすること。
- ・データ移行に伴う滞留入力が発生する場合、スケジュール、入力内容、役割（入力担当、検証担当）を提案書に記載すること。なお、入力は新規導入業者側で行うものとする。

(2) 移行データ

- ・公営企業会計システムのうち会計処理業務は、固定資産管理、企業債管理、貯蔵品管理のみデータ移行を行う。会計伝票データは移行を行わない。
- ・公営企業会計システムのうち予算編成業務はデータ移行を行わない。
- ・人事・給与システム及び勤怠管理システムはデータ移行を行う。
- ・データ移行を行うもののうち、移行が困難なものについては広域連合企業団に保管されている既存の紙資料を参照し、データ入力すること。その作業に要する人員及び経費も全て本業務に含むものとする。
- ・導入業者は、広域連合企業団が提供する現行システムの全てのデータを有効に利用するために、現行システム納入業者とデータ移行に関する仕様、スケジュール等を調整して新システムのマスタデータを作成し、確実にデータ移行を行うこと。
- ・現行システムのデータ内容を十分に分析し、必要なデータ変換を行いながら円滑にデータ移行を進め、細部については現行システム納入業者と協議し、データ不足項目がある場合は、適切な対応をとること。
- ・データ移行後は、各種データの突合作業及び実機での一連業務の各種検証作業を行うこと。

(3) 現行システムの運用

移行しないデータを含む現行システムで行う業務と新規システムで行う業務を整理し、それらの運用について支援すること。

2.7 研修及びマニュアル整備

(1) 研修

- ・本稼動前に、システム管理者を対象とした管理者研修及びシステム利用者を対象とした事前研修を行うこと。
- ・事前研修は、研修端末（20 台程度）を使用した研修を実施すること。
- ・研修会場、スクリーン、プロジェクターは広域連合企業団が用意するが、研修用端末は導入業者が用意すること。

(2) マニュアル整備

- ・システムの操作に関して、システムメニュー構成に従い整理し、通常の業務仕様に必要な全ての操作について記載した運用マニュアルを作成すること。
- ・運用マニュアルには、システムで作成可能な全ての帳票サンプルを含めること。
- ・バージョンアップやシステム改修の都度マニュアルを更新すること。
- ・研修時に使用するマニュアルを運用マニュアルとは別に作成すること。
- ・運用マニュアルは、広域連合企業団に正本 1 部、副本 3 部及び電子媒体にて提供すること。

2.8 成果物

成果物の内容は広域連合企業団とプロジェクト計画協議段階で、内容・納品時期について調整し決定する。なお、本業務における成果物は、導入業者が作成し広域連合企業団に提出すること。

3 運用

本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼動を保証すること。

3.1 稼動時間

提供するシステムは、365 日 24 時間常時稼働ができること。

3.2 運用要求項目

(1) 運用管理

- ・システムの本稼動前までに運用計画書を作成し、広域連合企業団の了承を事前に得ること。
- ・運用計画書に基づいた運用管理を行い、広域連合企業団に対して毎月の定期報告及び随時の報告を行うこと。
- ・運用計画書の年度更新及び必要に応じた改定を行うこと。
- ・本事業全体の運用管理を行い、運用に不備があるときはこれを改善すること。

- ・公営企業会計システムにおける初回の予算編成処理及び決算処理には、訪問立会いのうえ操作指導及び処理チェックを行うこと。

(2) 品質性能管理

- ・品質性能測定の方法はプロセスについて具体的に示し、広域連合企業団の了承を事前に得ること。
- ・広域連合企業団と合意した指標に基づき検査結果を定期報告すること。
- ・万一、品質性能が満たされない事象が発生した場合は、速やかに広域連合企業団へ報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。

(3) 障害対策

- ・業務に影響を与える障害発生時においては、システムを本庁舎内に設置する場合は、オンサイトでの対応とする。また、データをデータセンターで管理する場合にはセンターで対応する。
- ・復旧回復時間については、想定される障害ごとに回復時間を明示すること。
- ・障害復旧後、事業者は原因の分析と再発防止策を報告すること。
- ・本システムの安定稼働と運用管理を目的として、サーバを含め、データチェック等の定期点検を行い、システム稼働状況の監視は毎月実施すること。
- ・広域連合企業団の庁舎法定点検等に伴う停電対応（サーバの自動シャットダウン等）を行うこととし、必要に応じて対応すること。なお、起動時に障害が発生した場合は翌開庁日のシステム稼働に支障が無いよう、迅速な対応を行うこと。

(4) バージョンアップ等

- ・バージョンアップや法改正によるプログラムリリース、セキュリティパッチの適用や配布について、システムの運用に支障のないように実施できること。
- ・バージョンアップや法改正、セキュリティパッチの適用について、極力プログラム改修が発生しない仕組みが考慮されていること。
- ・バージョンアップ等を実施する前に企業団ネットワーク管理者と提供内容について、事前に調整を行うこと。
- ・職員要望を取り込み、年々使いやすいシステムに成長させていくこと。その際には、原則費用負担は発生しないものとする。

(5) バックアップ

- ・データベースは定期的にバックアップをとり、必要に応じてリカバリできるような仕組みを構築すること。

(6) 緊急時対策

- ・災害や情報流出事故等により情報資産に損害等、緊急事態が発生した場合に、被害を最小限に抑えることを第一に、迅速かつ適切な対応が可能となるような危機管理対策の整備等の対策を講じること。

3.3 セキュリティ要件

(1) 職員認証

- ・Windows アクティブディレクトリを使用したブラウザ認証とすること、または、ユーザーIDとパスワードによる職員認証を可能とすること。
- ・アクセス権限の設定を可能とすること。なお、突発的な職員権限変更や人事異動に伴う職員権限変更についても、システム管理者が容易に設定できる仕組みとすること。

(2) アクセスログ取得・管理

個人情報の内部漏洩を防ぐ仕組みとして、アクセスログ管理を実施すること。

(3) ウイルス対策

- ・サーバに対して必要なウイルス対策ソフトを構成し、5年間の更新ライセンスを含めること。
- ・情報漏洩防止も兼ねて、許可されていない外部記憶媒体の不正利用が制御できること。
- ・ウイルス対策ソフトは広域連合企業団の既存機器で利用しているものと同一のもの（ESET Server Security）とし、その運用管理は広域連合企業団で行えるようライセンス情報を提供すること。
- ・ウイルス対策ソフトの定義ファイルは常に最新で運用できること。

3.4 業務支援要件

(1) ヘルプデスク

- ・各業務担当から、システムに関する問合せを受け付けるためのヘルプデスクを用意すること。
- ・ヘルプデスクは障害等の一次受付窓口を兼ねること。
- ・ヘルプデスクは業務稼働時間に電話又はメールによる受付を行い、それ以外の時間帯においてもメールによる受付を行うこと。

(2) 運用支援

広域連合企業団に対し、新たな運用方法やシステムの機能を用いた業務フローの改善及び公営企業会計に精通した者によるサポート等について継続的に支援すること。

3.5 契約終了時のデータの提供

(1) 基本事項

- ・本業務の終了（運用期間終了）に際し、既存データを抽出し、提供すること。また、導入業者は、受託期間内において、次期導入業者に対して、データを移行する業務に協力すること。
- ・データは、可読性電子ファイル形式（CSV等）にて提出することし、作業時に追加の費用負担は生じないものとする。

(2) 提供データ

- ・システムで管理しているすべてのテーブルデータを提供すること。(テーブルごとのレイアウト、コード表、テーブル間の相関図等)
- ・移行確認のために必要となる資料を提供すること。(調定年月ごとの統計資料、口径・用途ごとのマスタ個数等)
- ・データ及び確認資料の提供回数は複数とする。(想定として3回程度)
- ・データの内容は差分でなく、その時点のフルデータが加工されず提供されること。
- ・外字を使用している場合は、外字フォントファイルが提供されること。
- ・委託期間終了後、広域連合企業団の指示を受けたときは、ハードディスク等に保存されているすべてのデータを物理に破壊し処分すること。
- ・その他、ここに定めのない事項については、「かずさ水道広域連合企業団情報セキュリティポリシーに関する規程」に準拠すること。

4 法適用の概要

本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本仕様書によるほか、次に掲げる地方公営企業法等の適用を伴うことに留意すること。

なお、関係法令等に改正があった場合には、契約金額の範囲内で適宜対応すること。

以上