吹田市教育・保育施設運営支援システム 構築業務に関する調達仕様書

吹田市 児童部 子育て政策室 令和3年4月

目 次

1		髦の背景と目的	
2	調達	壁仕様の基本事項	.2
	(1)	本仕様書の概要2	2
	(2)	構築の範囲2	2
3	構築	至の方針	.3
_	(1)	- ************************************	
	(2)	柔軟に運用できるパッケージ又はサービスの導入	
	(3)	既存業務システムとの情報連携	
	(4)	LGWANネットワークの活用	
4		ジュール	
	(1)	スケジュール概要	
	(2)	作業方針	}
	(3)	各工程の作業4	ŀ
	(4)	主要成果物	5
5	機能	3及び帳票要件	
Ŭ	(1)	性能要件	
	(2)	拡張性要件	
	(3)	セキュリティ要件10	
	(4)	職員ログイン要件10	
	(5)	保護者ログイン要件11	
	(6)	操作ログ要件11	
	(7)	マスタ等のセットアップ要件12	2
	(8)	ユーザビリティ要件13	3
	(9)	クライアント要件15	3
	(10)	その他ハードウェア要件15	
	(11)	ソフトウェア要件	
	(12)	文字管理要件	
	(13)	印刷要件	
	(14)	障害対策17	
		ネットワーク要件17	
	(16)	データセンター等要件18	3
7	連携	§要件	
	(1)	情報連携の全体像19)
	(2)	システム間連携方式19)
		システム間連携要件19	
		システム連携に係る特記事項	
	(5)	データ移行(セットアップ)時における外字の運用20	
	(6)	外部との調整	
0			
ð		・ 要件	
	(1)	開発管理方法21	
	(2)	作業場所21	L
	(3)	作業時間22	3
9	研修	§要件	23
	(1)	研修計画23	3
	(2)	研修内容23	3
	(4)	研修に係る注意事項	
10		用・保守要件(本契約には含まれない。)	
10	, 〔1〕	m・kn 安什(本夫が)には日よれいより。)	
		選用・保守作業の管理方法	
	(2)		
	(3)	障害対応・問合せ対応24	Ł

(4)	システムの改修	24
(5)	構成管理	
(6)	他システムの更新対応	
(7)	後継システムへの移行対応	25
(8)	運用保守のサービスレベル	
11 特	記事項	26
(1)	著作権	26
(2)	法制度改正対応	26
(3)	個人情報の取り扱い	26
(A)	本仕様書と提案書の内容差異の取り扱い	26

1 調達の背景と目的

本市の公立教育・保育施設(幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園、幼稚園、保育所及び小規模保育事業実施施設)においては、正規職員については、出退勤時刻、休暇管理、時間外勤務時間管理等の労務管理を人事給与システムにより行っている。一方、非正規職員である会計年度任用職員については、出退勤時刻の管理のみを人事給与システムにより行っており、その他の休暇管理、時間外勤務時間管理等は、紙ベースでの管理を行っている。給料等支払に当たっては、紙ベースで勤務実績を把握し、勤務日数や時間数を人事給与システムに登録する作業を行っているなど、紙で管理している情報を集計し、システム登録を行う運用としており、計算間違い等が発生しやすい状況であることや、確認作業に多くの時間を要する状況にある。

保護者への一斉連絡については、紙ベースのお便りや施設掲示板への貼り出しなどの方法によるほか、緊急時には、登録された電子メールアドレスにお知らせメールを一斉に送信している。なお、一斉の電子メール送信では、未読・既読を確認することができない仕様となっているため、確実に閲覧したかの確認が必要な場合には、電話により確認する必要が生じており非効率な業務運用となっているところがある。

保育の実施に当たり必要となる指導計画や保育日誌などについては、エクセル等で作成した様式 に、手書きやパソコンで入力する方法により作成している。

以上のような業務運用をシステム化により見直し、業務の効率化・事務負担の軽減を図り、保育の質的向上及び教育・保育施設の運営の質の向上を実現していくものである。

2 調達仕様の基本事項

(1) 本仕様書の概要

- ア 教育・保育施設の運営支援に関連するシステム(以下「新システム」という。)を、サービス (ASP、SaaS 等を指す)等によって構築・稼働させることとする。作業及び内容は以下を想定している。
 - (ア) 新システムの要件定義、設計、開発 (カスタマイズ)、各種テスト、ユーザ研修に関する 作業
 - (4) 新システムや、新システムを稼働するために必要なソフトウェア、ミドルウェア及びハードウェア(出退勤・登降園打刻機器やサーバ、ライセンス等、新システムに特有の機器等を指す。職員用端末(PC等)は含めない。)の提供、設定など
- イ 新システム構築後の運用・保守作業についても参考情報として記載する。なお、本調達における契約には含まれず、今後締結を予定する運用・保守契約に依拠することとなる。ただし、評価のための重要な参考情報となるため、本書を精読のうえ、本構築において十分な精査を行うこと。

(2) 構築の範囲

構築の対象とするシステム範囲の概要は、以下のとおりとする。なお、導入する具体的な機能は別紙ア「機能要件一覧表」に記載したもののうち、本業務受託事業者(以下「受託者」という。)が「実現不可能」とし、当該判断について本市と合意に至った要件以外のすべてとする。

ア 職員情報管理機能

職員情報管理、勤務シフト管理、出退勤打刻管理、休暇情報管理、時間外勤務時間数管理、 給食の提供を受けた日数の管理、月の勤務日数管理等

イ 園児情報管理機能

園児情報管理、保護者情報管理、登降園打刻管理、出欠管理、延長保育事業・幼稚園型 一時預かり事業利用実績管理、保健情報管理等

ウ 保護者双方向通信機能

欠席連絡機能、お知らせ通知機能(未読既読確認機能付き)等

工 帳票作成機能

出勤簿、出席簿等

3 構築の方針

想定するシステムの方向性として、以下の事項を方針とする。

(1) 業務改善からのアプローチ(会計年度任用職員に係る業務)

業務効率化及び利便性の向上が図られ、職員の業務負担を軽減できるように新システムを構築し、運用を見直す。

(2) 柔軟に運用できるパッケージ又はサービスの導入

公立教育・保育施設の30施設で使用を検討しているが、施設類型は5類型あり、提供するサービスや料金設定が単一ではないことから、それらの事情を踏まえて柔軟な運用ができるものとする。

(3) 既存業務システムとの情報連携

本市がすでに運用している「人事給与システム」及び「子ども・子育て支援システム」と新システムとの情報連携(原則、ファイル連携を想定している。)等を考慮することにより、各システムが必要とする情報を効率的にやり取りできるものとする。

(4) LGWANネットワークの活用

新システムを利用する予定である本市OA系ネットワークは、LGWANネットワークへ接続可能であるので、セキュリティが確保された当該ネットワーク群及び既存PCを活用することとする。

なお、LGWANネットワークに依拠しない構成も可とするが、その場合はLGWANネットワークと同等以上のセキュリティを担保し、かつ同ネットワークを構成するための通信インフラー切(閉域網の回線、ネットワーク機器、セキュリティ機器、ソフトウェア等並びにインフラ構築作業料)を含めて提案すること。

4 スケジュール

(1) スケジュール概要

現時点で、本市が想定する新システムの構築と運用保守(予定)の期間を別紙カ「新システムの構築と運用保守のスケジュール(案)」に示す。

新システムの安定した運用・保守を主な目的として、運用・保守期間は稼動開始から当面の間 (概ね5年間程度。)と想定しているが、本契約には当該運用・保守の内容は含まないことに注意 すること。

ア 新システム構築期間 : 契約締結日から令和4年3月末まで

イ 新システム運用・保守開始時期(予定): 令和4年4月から

(2) 作業方針

受託者は、主体的に行動し、かつ本市職員に過剰な負担(聞き取りの枠組み(記入フォーマット等)を示さない、要求意図を示さない、相当の猶予期間を設けない資料要求等)を発生させないよう、適切なプロジェクト管理を行うこと。新システムの稼動開始直前に、本市職員への依頼作業が集中したり、クリティカルな課題を持ち越したりすることのない計画を策定し、実行する

こと。

また、単純に解決できない課題などが発生した場合にも、代替案など提示するようにすること。 関係する他システム保守業者及び庁内関係部署間の調整をはじめとするコミュニケーション は、契約締結後に定めるルールに則って、本業務の範囲内で行うこと。

(3) 各工程の作業

新システム構築に向けた設計や開発に関する各工程について、以下の要件を満たすこと。本市と受託者の間で工程の定義が異なる場合は、事前調整のうえ実施する。

ア 実施計画

プロジェクト開始時に本番稼動までの計画を作成すること。各工程の開始前に次工程の計画作成に着手し、工程完了判定時には提示可能な状態にしておくこと。

運用・保守に係る契約は本調達に含まれず、別途締結する想定だが、システム本稼動後ただちに運用・保守作業が開始できるよう、本構築期間中に準備を行っておくこと。

イ 要件定義

本書とその別紙を基にヒアリングや協議を行い、新システム構築の要件を明確にする。

ヒアリングなどの相手は、主に本市児童部保育幼稚園室職員、各園職員及び子育て政策室職員であるが、本市情報政策室などの他室課や、人事給与システム、子ども・子育て支援システムなどの他システム保守業者へのヒアリングなども必要に応じて行うこと。

要件定義の開始に当たり、システムへの理解度を高めるため、関係職員に対しパッケージ 部分についてのデモンストレーションを実施すること。(関係職員とは、要件定義参加職員、 教育・保育施設所属職員等本市職員を指す。)

本作業により、システム化の範囲と利用者が手作業で行う範囲を明確にする。

本市からの特段の要求を除き、パッケージソフトの標準機能をそのまま使用することを基本として、本市業務を貴社パッケージソフトに合わせて改善することや、代替運用で対応できるかなどを検討する。

パッケージソフトの標準機能をそのまま使用する場合、現行業務の変更の必要性が生じる ことが想定される。そのため、パッケージソフトの標準機能を用いた、業務の具体的な進め 方を提案すること。

打合せに当たっては、各種資料及び本市等からの聞き取り調査をもとに、新業務フローの 仮案を作成し、図示等によるわかりやすい情報共有に努めること。なお、当該「新業務フロ 一案」は納品物に含める。

また、新システムに必要となる端末及び周辺機器の要件について、他システム保守業者と 調整すること。

ウ 基本設計

イの結果を基に、システムの外観や使い勝手、システム利用者や他システムなどのシステム外部と接続するための方法や様式を定義すること。

画面とその操作方法、帳票とその出力方法、データ連携の方法やレイアウト、システムに 保持する項目や保持の単位(レコードやファイル、テーブル)、項目(群)の間の関係などの 明確化が該当する。

工 詳細設計

ウの結果を基に、その実現方法や処理の内容、プログラムの仕様など、製造担当者に必要な情報を定義すること。

オ 製造・単体テスト

エの結果を基に、プログラミング(カスタマイズ)や単体テスト、パッケージソフトのパ

ラメータ設定などを実施すること。テストは、自社環境又は開発環境を使用すること。

カ 結合テスト

単体テストが完了したパッケージソフトのモジュール群を組み合わせ、結合テストを実施する。自社環境又は開発・検証環境を使用すること。

キ 総合テスト

結合テストが完了したシステムを他業務システムと連携させるなど、本番環境に近い構成で総合テストを実施する。自社環境又は開発・検証環境を使用すること。各業務システム間の連携に関するテストは連携元、連携先の他システム保守業者、関係室課と調整のうえ、テストを実施すること。

他システムとの調整については、契約締結後に決定するルールに従い実施すること。

ク 運用テスト

キが完了したシステムが本番運用に耐え得る品質かどうかを、職員が検証する。実施に当たっては、将来の本番環境に、本番同等のテスト用データを格納したうえで、検証対象の業務運用を実際に行う日付を設定するなど、本番さながらの状況で検証する。

受託者は、運用テストの計画書、手順書、テストシナリオ、テストケース及びテストデータ作成など、当該テストに関する職員支援を行うこと。

ケ 移行(セットアップ)計画

システム移行に関する計画を策定する。データ移行については、要件定義完了以降に、どのデータを既存システムと連携するか、マスタ情報のセットアップ準備に入ること。

コ研修

本番稼働に向けて、本市職員に対して新システムの仕様及び運用に関する研修を実施する。 実施に当たっては、書類だけでなく実機を用いた研修とし、複数回開催すること。なお、現 場職員の負担軽減に努めること。

その際、通常の業務運用のみでなく、システム障害が発生した場合の対応(問い合わせ方法)なども研修に含めること。

サ 移行

本番稼働に向けて、システムデータセットアップを実施する。

(4) 主要成果物

新システムの開発や運用・保守において、必要と想定される主な成果物と、工程別の完了条件を記載する。この内容に準じた成果物を本市に納入すること。ただし、本市と受託者との間で想定する成果物が異なる場合には、次善策の協議を行う。

成果物の修正を行う場合、当該工程完了までに、その上位成果物の関連箇所も修正を行うこと。

双 I 工性//工艺/从木物 見					
工程	成果物	記載内容や構成例			
実施計画	プロジェクト計画書	プロジェクト全体や各工程を遂行するうえでの作業 要、体制、スケジュール(WBS)、会議体、進捗管理方法 体制図など			
要件定義	要件定義書	a 本業務の、システム化の範囲と利用者が手作業で行う範囲。 b 本業務をシステム化する部分の内容 c 本業務を利用者が手作業で行う部分の内容			

表 1 丁程别主要成果物一管

工程	成果物	記載内容や構成例		
		d 本業務をシステム化する部分を、パッケージソフト 標準機能で実現するか、カスタマイズで実現するかの 識別 など		
	新業務フロー案	新システムが関連業務のどの範囲にかかるかの図示(要件定義時打合せ用)		
基本設計	基本設計書	a システム機能一覧、帳票一覧、画面・帳票レイアウト、画面、帳票、バッチ処理の入出力、ファイル連携用入出力、論理データモデルなど。 b システム機能一覧記載の機能と、別紙ア「機能要件一覧表」記載の要件との対応表(機能要件一覧記載の各要件が、どのシステム機能で実現されたか又は代替運用案で承認されたかの紐付け表。また決定した打合せ日等も併記すること) c 帳票一覧記載の帳票と本書の別紙 2『帳票要件一覧表』記載の帳票との対応		
詳細設計	詳細設計書	画面、帳票、バッチ処理の内部設計、物理データモデル、 パッケージソフト、ミドルウェアの項目設定値一覧など		
	単体テスト計画書	単体テストの実施計画(手順、環境、スケジュールなど)		
	プログラム	カスタマイズプログラム		
製造・単体テスト	単体テスト結果報告書	単体テストの実施結果(テスト消化件数、不具合件数及 び不具合対応状況)		
	結合テスト計画書	結合テストの実施計画(手順、環境、スケジュールなど)		
結合テスト	結合テスト結果報告 書	結合テストの実施結果(テスト消化件数、不具合件数及 び不具合対応状況)		
	総合テスト計画書	総合テストの実施計画(手順、環境、スケジュールなど)		
総合テスト	総合テスト結果報告書	総合テストの実施結果(テスト消化件数、不具合件数及 び不具合対応状況)		
	運用テスト計画書	運用テストの実施計画 (手順、環境、スケジュールなど)		
運用テスト	運用テストシナリオ 及び想定テストケー ス	運用テストの対象とする一連の業務と確認事項		
	運用テスト結果報告書	運用テストの実施結果(テスト消化件数、不具合件数及 び不具合対応状況)		
研修計画書及びシステム操作マニュアル		研修会の開催予定、頻度、システム操作に関するマニュ アルなど		

工程	成果物	記載内容や構成例	
		・研修を録画した動画(PCで再生可能なファイル形式	
	ビデオ資料	にすること)	
		・各種機能を数分程度で説明している動画(PCで再生	
		可能なファイル形式にすること)	
移行(セットアッ	移行(セットアップ)	マスタセットアップの結果報告(セットアップ後の検証	
プ)	結果報告書	結果など)	

表 2 その他の成果物一覧

作成時 成果物		記載内容等		
各工程完了時	工程完了報告書	a 各工程における作業結果、品質に関する報告など。 b 当成果物の作成とこれに基づく完了判定を行う対象の工程は、以下のとおり。 (a) 要件定義 (b) 基本設計 (c) 総合テスト (d) 運用テスト		
	進捗報告書など	進捗報告書や中間報告書など		
その他	課題管理表	プロジェクト推進上の問題点、問題の発生日及び角日、問題解消期日、期日の理由、問題解消条件(何だっなればその問題が解決したことになるのか)、問題決のための課題、課題への対策、検討若しくは実施の緯、検討若しくは実施の担当者 など		
	情報セキュリティ実 施手順書案	吹田市情報セキュリティポリシーの情報セキュリティ 基本方針の規定に基づく順守事項に関する新システム の対応状況 など		

表 3 工程別完了条件一覧

工程		宝別元「余件一見 ウマタル
)	完了条件
実施計画	契約締結後 ~令和3年7月	実施計画の本市による承認
要件定義	令和3年7月 ~令和3年9月	 a 本市による以下の成果物のレビュー完了及び承認 (a) 要件定義書 (b) 新業務フロー案 b パッケージ部分デモンストレーションの実施 c 本工程で発生した問題の解消
基本設計	令和3年10月	a 本市による以下の成果物のレビュー完了及び 承認(a) 外部設計書b 本工程までに発生した問題の解消
詳細設計	令和3年11月	a 本市による以下の果物の承認 (a) 単体テスト計画書 b 本工程までに発生した問題の解消
製造・単体テスト	令和3年11月 ~令和3年12月	a 本市による以下の成果物の承認(a) 単体テスト結果報告書(b) 結合テスト計画書b 本工程までに発生した問題の解消
結合テスト	令和3年12月	a 本市による以下の成果物の承認 (a) 結合テスト結果報告書 b 本市による下記成果物のレビュー完了及び承認 (a) 総合テスト計画書 c 本工程までに発生した問題の解消
総合テスト	令和3年12月	a 本市による以下の成果物の承認 (a) 総合テスト結果報告書 b 本市による以下の成果物のレビュー完了及び 承認 (a) 運用テスト計画書

工程	完了予定時期 (想定)	完了条件	
		(b) 運用テストシナリオ及びテストケース	
		c 本工程までに発生した問題の解消	
	令和3年12月 ~令和4年1月	a 本市による下記成果物の承認	
運用テスト		(a) 運用テスト結果報告書	
		b 本工程までに発生した問題の解消	
	令和4年1月 ~令和4年2月	a 本市による下記成果物のレビュー完了及び承認	
研修 (計画)		(a) 研修計画書	
	10万州4千2万	b 本工程で発生した問題の解消	
		本市による研修結果及び下記成果物の承認	
研修	令和4年2月	(a) システム操作マニュアル	
		(b) ビデオ資料	

5 機能及び帳票要件

各業務において、必要とする機能の要件を、別紙ア「機能要件一覧表」に、必要とする帳票を本書の別紙イ「帳票要件一覧表」に記載する。導入する具体的な機能は2(2)に記載のとおり、別紙ア「機能要件一覧表」に記載したもののうち受託者が「実現不可能」とし、当該判断について本市と合意に至った要件以外のすべてとする。

6 非機能要件

(1) 性能要件

ア オンライン処理

ターンアラウンドタイムは、通常時はボタン押下から3秒以内で画面が表示されること。繁忙期はボタン押下から5秒以内で画面が表示されること。なお、本要件は新システムとの通信ネットワーク環境及びクライアント環境により適宜判断の変更を行うこととする。

(参考: 想定ネットワークはLGWANと接続している本市OA系ネットワークであり、LGWAN接続ルータとの通信スループットは約30Mbps、エッジスイッチの通信規格(有線)は100BASETXとなる。また、無線環境は本システム構築中に整備される予定だが、現時点で詳細な仕様が決定していないため、柔軟に対応すること。)

イ バッチ処理

バッチ処理、バックアップ処理等の日次処理が発生する場合は、翌日午前5時までに処理を 完了できること。

将来的な処理量の増加についても考慮し、上記の性能を満たすシステムを提案すること。

(2) 拡張性要件

ア 一般的に広く利用されている標準技術を採用すること。

イ 極力、カスタマイズを抑えたうえでパッケージソフトを導入することによって、パッケージソフトのパッチ適用や機能追加を容易に実現できること。

ウ 園の増減等に伴うリソースのスケーリング変更に柔軟に対応できること。

(3) セキュリティ要件

受託者は、新システム運用時のセキュリティ上の脅威を分析し、必要に応じてセキュリティ対策を講じる必要がある。新システム構築時において、また今後の運用・保守契約の想定を踏まえたうえで、別紙ウ「セキュリティ要件一覧表」記載の要件を満たすこと。

(4) 職員ログイン要件

新システムへのログインは、以下の要件を満たすこと。

ア 職員ユーザ I Dの付与

新システムにログインするユーザIDを、本市職員一人ひとりに付与すること。管理者が情報の取扱者を明確にするため、原則共有IDは付与しないこと。IDの番号体系は、原則、人事給与システムから取得する職員番号の番号体系と共通できるようにしておくこと。また、管理者ID(アドミニストレータ)と業務ユーザIDは分離すること。

イ 職員ユーザ I Dの管理

上記ユーザIDの管理は新システムで行えること。権限管理のメンテナンスのため、権限情報をCSV形式などのファイルから登録できることが望ましい。

ウ (参考) Windows ログイン I D

新システムを利用する端末の Windows ログイン I Dは、原則職員の個人 I Dでログインを行っており、プロファイルはローカルドライブに保存している。一部端末については各園の共通 I Dを使用しているため注意すること。なお、当該 I D群は庁内 Active Directory で管理されている。

エ 複数画面の利用

一人のユーザが、新システムの異なる画面を複数、同時に開けることができることが望ま しい。不可能な場合は、職員が必要な情報を閲覧することについて簡易に実現できる方法を 提供すること。

オ 職員の異動

職員の異動が生じた場合は、人事給与システムから出力されるファイルの一括取り込み処理(バッチ処理)などの手段により、異動を含めた職員情報を新システムに反映できるようにしておくこと。

(5) 保護者ログイン要件

新システムで構築する保護者サイト等(保護者向け)のログインは、以下の要件を満たすこと。

ア 保護者 I Dの付与

保護者サイト等にログインするユーザ I Dを、保護者に付与すること。最低、1世帯に1つの I Dを付与すること。配付するパスワードは仮パスワードとし、保護者が任意に変更できること。当該 I Dは保護者サイト等専用のものとし、職員用画面へのアクセス不可能なものとすること。

イ 保護者 I Dの管理

保護者サイト等のIDの管理は新システムで行えること。パスワードの変更は保護者サイト等から保護者自身が実施可能とすること。

ウ 保護者ID等の配付

保護者へのID・仮パスワードの配付について、案内文書等の作成支援を行うこと。

(6) 操作ログ要件

操作ログの取得は、以下の要件を満たすこと。

ア 新システムで、どの職員がどの情報を操作し、閲覧し、又は帳票発行したかを把握できる こと。

イ これらの操作ログを必要期間保持し、本市の求めに応じて速やかに確認できること。なお、 システム機能での実現のほか、SEが作業することでの実現も認める。

ウ セキュリティログ (アクセスログ、システムログ、ウイルスチェック等のセキュリティに 関連する各種ログ) について、本市が速やかに個人情報の漏えいの調査を行える仕組みの整備を行うこと。なお、保護者サイト等の外部接続状況についても同様とする。

(7) マスタ等のセットアップ要件

ア 移行(セットアップ)計画の策定

受託者は、セットアップ作業の着手に当たり、スケジュールや役割、作業内容などを明確にした実施計画を策定すること。セットアップのスケジュール上、データを最後に抽出した後、新システムの本番稼動を開始するまでに、一定の期間を要する場合も想定される。このような場合に備えて、差分移行を考慮に入れた計画を策定すること。

どのデータを連携システムの出力データから取り込むのか、タイミング、データ項目の意味合いなどについては、必要に応じて受託者、本市、連携システム保守業者と三者で打ち合わせを行い、決定すること。

イ リハーサルの実施

セットアップ実施までに、移行(セットアップ)実施計画書に基づいたリハーサルを 実施すること。

ウ 移行プログラムなどの作成

受託者は、移行用のプログラムなどを作成すること。必要に応じ、本市からセットアップ データに関するドキュメントの提供を受けたうえで、適切にマスタデータのセットアップが 可能なように作成すること。なお、本稼働後のマスタ情報更新は職員が行うため、当該プロ グラムを職員が使用可能となるよう作成し、又は、別個に職員用プログラムを作成すること。

エ データ移行の実施

新システムに既存システムから抽出したデータを移行(セットアップ)すること。

オ その他データ移行詳細条件

その他、データ移行(セットアップ)に関する詳細条件を以下に示す。

- (ア) 連携ファイルのコード辞書やファイルレイアウトなど、移行設計に必要な設計書を受 託者へ提供する。
- (イ) 文字コード変換、業務コード変換、その他変換及びデータ加工の一切は、新システム側で行うこと。移行ファイル管理及びマスタ管理について、保守・運用契約の想定を踏まえて整理を行うこと。
- (ウ) 必要に応じてデータのクレンジングを行うこと。なお、本稼働後のマスタ更新は保守・ 運用契約での実施想定のほか、職員が行う想定もありえるため、適切なクレンジング実施 方法について職員へ報告すること。

カ 移行データの検証

受託者はデータが正しく移行(セットアップ)できているかどうか、確認を行うこと。移行したデータを連携元システムのデータと比較し、検証する。

データの確認を職員へ依頼する場合は、確認対象の特定や確認方法の明示などを受託者が 行うことにより、職員の作業負荷を極小化すること。

ク 更新作業発生時の対応

新システム構築期間中にパッケージソフトのバージョンアップやOSの更新などが発生した場合は、データ及びその他資産が損失されないように移行すること。

(8) ユーザビリティ要件

新システムは、以下の要件を満たすこと。

ア 操作の統一性

システムの全画面において、統一的なボタン・リンク配置を実現すること。

統一的とは、ホームメニューの回帰が視覚的に同一箇所のリンクから実現できること、 実行・停止の操作が各サブシステムで同一操作であること、などを指す。

イ メインメニュー・画面の統一性

システムの起点となるリンクは、大型アイコンにより表示されていること。当該大型 アイコンから、各機能を呼び出すことが可能であること。

色彩・ピクトグラム等により、利用したい機能が視覚的にわかりやすく配慮されている こと。

ウ 操作支援機能

システム画面上でのマニュアルの掲載や、操作支援説明がメニュー上に表示される、入力漏れなどの発生時にエラーメッセージが表示される、例示文章などの挿入が可能である、サブシステム間で入力連携が図られるなど、操作支援に関する機能が搭載されていること。

エ レスポンシブルデザイン

デバイスを問わず、異なる解像度・画面サイズであっても柔軟に画面表示が可能であること。

(9) クライアント要件

新システムは、以下のクライアント要件を満たすこと。

ア Windows PC

新システムは本市の保有する(予定を含む)Windows OS端末で動作することが原則必須となる。

上記 PC の Windows のバージョンは全台 Windows 10 Pro (64bit)である点に留意すること。また、WSUS によるアップデートに対応しているため、Windows OSは更新されることに留意すること。

イ 使用予定端末

使用を予定している端末(プリンターを含む。)は表4「使用予定端末のスペック例」及び表5「使用予定端末数」のとおりである。

下表の端末は本市が別途用意するため、本調達には含まないことに注意すること。

なお、下表のうち「タブレット端末」については、本業務契約期間中に、各施設の無線環境化(職員室周辺のみ)と前後して端末の導入を予定している。受託者はこれら端末の活用を前提として提案すること。

現時点でタブレット端末の仕様は未定であるが、表4「使用予定端末のスペック例」を 参照し、スペック等について把握すること。

種類	CPU	メモリ	ストレージ	備考	
ノート PC	Core i3	4 G B	128GB	導入年度・メーカーの異なる 複数機種が混在している。	
タブレット端末 (想定)	Core i3	8 G B	128GB	導入時期は今秋の予定	

表 4 使用予定端末のスペック例

使用を予定している端末の台数は表5「使用予定端末数」のとおりである。 上記を考慮し、本市の要求する要件を満たす同時アクセス数の精査や必要ライセンス数 の見積を行うこと。

表 5 使用予定端末数

設置場所	種類	PC・タブレット端 末台数	プリンター 台数	(参考) システム利用 職員数
	ノートPC	113台程度		
公立保育所等	タブレット端末	77台程度		570名程度
	プリンター		47台程度	
	ノートPC	68台程度		
保育幼稚園室	タブレット端末	0台(導入予定なし)		75名程度
	プリンター		3 台程度	
	計	258台程度	50台程度	645名程度

ウ端末設定作業

端末設定作業については、新システムの動作に必要な範囲において、受託者の業務範囲内とする。以下の方法で実施するが状況に応じて対応すること。

- (ア) 令和3年度増設端末:台数が多い場合(概ね5台以上) 端末導入業者と共同してマスター機を作成すること。複製作業は端末導入業者が行 う。新システムの動作に必要な範囲の作成及び関係者との調整は受託者の業務範囲内 とする。
- (イ) 令和3年度増設端末:台数が少ない場合 個別設定を実施する。新システムの動作に必要な範囲の設定及び関係者との調整は 受託者の業務範囲内とする。

(ウ) 既存端末

個別設定を実施する。新システムの動作に必要な設定及び関係者との調整は受託者の業務範囲内とする。

なお、端末には、セキュリティに関してグループポリシーによる制限が適用されている。 動作不良の場合、切り分け及び原因の究明を行ったうえで、当該グループポリシーが原因 と判明した場合は、本市へ通知するとともに、問題回避に向けて主体的に行動すること。

同一端末で複数システムを使用する場合、導入順序を問わず、関係システムと主体的に調整し、協力して作業を実施すること。同一端末で使用する全システムの稼動確認終了を 完了条件とする。左記作業は本業務の範囲内で行うこと。

エ (参考) クライアント端末の更新

端末とローカルプリンターは、概ね5年間で更新する。更新時には、その時点で動作保証ができている最新のOSやウェブブラウザーを導入する。

才 開発用端末等

開発用端末等は受託者が用意すること。

本市の庁内ネットワーク内で作業を行う場合は、受託者の持ち込み(本市では準備しない)とする。対象端末は使用する2週間前までに本市情報政策室に預けて、本市がセキュリティに関して設定を行った端末のみを使用すること。使用後は端末のデータを消去し、本市の了承を得たうえで撤収すること。

カ 特殊機器(打刻機器等)

新システムに特化した特殊な機器がある場合は、本調達範囲に含めること。具体的には、職員及び園児の打刻用機器を想定している。打刻用機器は表 6 「特殊機器(打刻機器等)必要数(調達範囲)一覧表」のとおり納品すること。設定作業については本調達範囲内とする。 I Pの付与が想定されるため、本市情報政策室の指示に従い、設定を行うこと。

打刻方法については、別紙ア『機能要件一覧表』に記載するほか、できる限り1台で多様な打刻方法(ICカードを使用した打刻、タッチパネルでの氏名選択による打刻等)に対応できること。なお、システム障害時にも一定程度のデータ保存が可能な機器であることが望ましい。

我 O 特外域的(11列域的中) 免安数 (则连起四) 中 克孜					
設置場所	種類	設置数 (台数)	備考		
公立保育所等	打刻用機器	計62か所(62台)	・1園2か所程度となるが、具体的な 設置場所は別途指示する。 ・ネットワーク接続可能な機器とす る。接続先は庁内ネットワーク(有線L AN又は無線LAN)とする。 ・有線LANの場合は、本市情報政策 室が園内工事を行う予定であるため、 その指示に従うこと。 ・無線LANの場合は、本市情報政策 室が職員室周辺に無線環境を整備する 予定である。接続の可否について本市 情報政策室の指示に従うこと。		
合計		62か所 (62台)			

表 6 特殊機器(打刻機器等)必要数(調達範囲)等一覧表

(10) その他ハードウェア要件

新システムの環境は、開発、検証及び本番の3環境に分離することが望ましいが、調達に含められない場合は、開発と検証環境を同一環境で利用することも可とする。各環境の概要は以下のとおりとする。

ア 開発環境

パッケージソフトのプログラム開発 (カスタマイズ) やパラメータ変更などに用いる。 単体テストや結合テスト向けとし、各SEが自由にデータを入れ替えできる。開発環境 (サーバー、クライアントなど) は受託者で用意すること。

イ 検証環境

開発環境における開発・変更作業の完了分の品質や性能検証に用いる。本番環境と同等のシステム構成やシステム間連携機能などを保持する。総合テスト、運用テスト、研修、移行リハーサルなどに使用する。本市職員向けの研修用として使用することも可とする。

ウ 本番環境

新システムの本番稼働に用いる。定められた手続き無しでプログラムやパラメータなどの変更ができないように制限する。

(11) ソフトウェア要件

新システムに導入するソフトウェア(各パッケージソフトやミドルウェアなども含む。)は、以下の要件を満たすこと。

ア 最新版の導入

ソフトウェア全般に関して、導入後にサポート切れとならないよう、最新版(実績・サポート期間・経費・保守体制などを総合的に考慮)を優先するなど、開発及びリリース後の運用に支障のないものを使用すること。

イ 標準的な技術の採用

地域情報プラットフォームをはじめとする標準的で公開された技術を持った製品を採用すること。

ウ ライセンス

- (ア) ソフトウェアのライセンス体系を踏まえて、経済的な構成とすること。
- (イ) ユーザ I Dの発行数に制限がないこと。
- (ウ) 保護者サイトの I D発行数に制限がないこと。

(12) 文字管理要件

新システムは、以下の文字管理要件を満たすこと。

ア 標準文字

標準文字コードは Unicode とする。

イ 外字対応

園児等の情報については、本市独自の外字を使用している場合がある(いわゆる unicode 私的領域を利用)。当該文字を表示できることが望ましいが、不可能な場合は、できる限り本市職員に負担をかけない方式で、標準文字への代替が可能となるようにすること。本市職員に負担をかけない方式とは、園児情報の取り込み時に外字を使用している表示がされること、外字の使用箇所等を含めたエラー状況を確認できること、外字から標準文字への変換機能が具備されていること、等を想定している。

(13) 印刷要件

新システムは、以下の印刷要件を満たすこと。

ア オンラインプリンター (ページプリンター等)

新システムでの印刷はローカルプリンター(ページプリンター等)で実施することを想定している。設定する帳票が問題なく印刷できるよう、調整を行うこと。

イ 証跡ログの管理

新システムから直接ローカルプリンターへの印刷指示がされた場合には、新システム側に て印刷者の履歴を記録・管理できることが望ましい。

ウ 印刷プレビュー

設定する帳票は、印刷前に画面上でプレビューを確認することができること。

(14) 障害対策

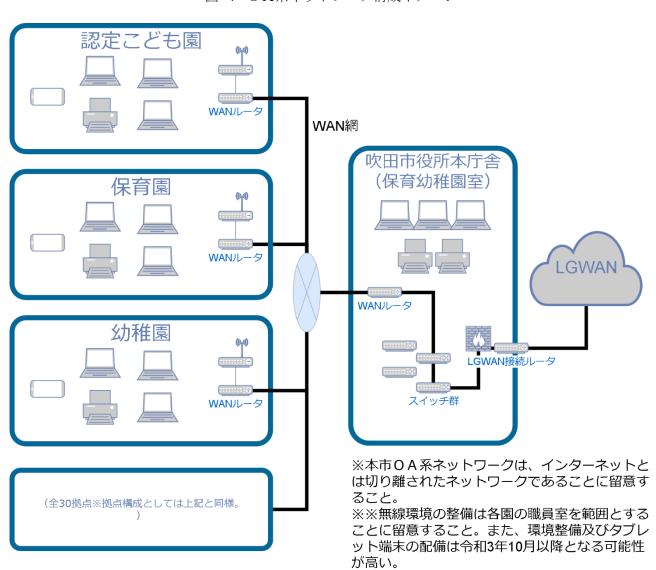
システムを搭載するサーバについては、仮想化技術を活用した冗長化やネットワーク冗長化などの実施により、機器の故障時にも業務が継続可能なシステムを構築することが望ましい。

(15) ネットワーク要件

新システムを利用する端末(OA系ネットワーク端末)は、庁内の利用に限定したネットワークではあるが一部外部ネットワーク(LGWAN等)に接続している。ただし、インターネットなどのパブリックネットワークとは接続していない。現行ネットワーク構成のイメージを以下の図に示す。本庁と各園間のWAN網はNTT西日本の"フレッツ光ネクスト隼"回線上にフレッツVPNワイドサービスで構築している。

新システムのネットワークで使用する通信プロトコルは TCP/IP とする。ただし、このネットワークでは新システム以外にも複数システムが稼動しているため、帯域を占有しないように十分注意すること。

図 7 OA系ネットワーク構成イメージ



(16) データセンター等要件

新システムのうちパッケージ部分については、LGWAN-ASPでの実現を想定している。 システムが設置されるLGWAN-ASPデータセンターについては、別紙ウ「セキュリティ 要件一覧表」のほか、以下を満たすことが望ましい。

なお、LGWAN-ASP以外で新システムを構成する場合(オンプレミスの場合等)は、以下について同等以上のセキュリティを担保し、かつ構成するための機器一切(サーバ等ハードウェア、構築業務料等)を含めて提案すること。

アパッケージ部分についての提供を提案時点で既に開始していること。

- イ データベース等を含むすべての構成機器について、日本国内に設置されていること。また、 ネットワーク経路として、個人情報を含む情報が日本国外を経由しないこと。
- ウ バックアップデータは機密性及び完全性を維持しつつ適切に保存されること。また、当該データの消去時(廃棄時)においても、情報漏えいの発生を防止する適切な処理方法を実施すること。
- エ 物理的又は論理的な冗長化等により、業務継続性に優れた構成としていること。

7 連携要件

(1) 情報連携の全体像

本市が想定するデータの流れのイメージを図8「情報連携イメージ」に示す。 このうち、「人事給与システム」「子ども・子育て支援システム」間についてシステム間情報 連携が発生する想定をしている。本市の想定と異なる構成も可とするが、理由、当該構成を採用 するメリット等を示すこと。

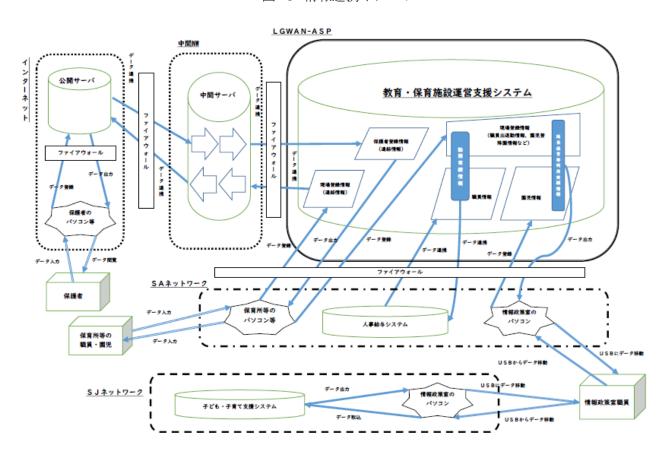


図 8 情報連携イメージ

(2) システム間連携方式

原則、ファイル連携を採用するものとする。

ファイル連携を採用することができないやむを得ない理由がある場合は、関係者協議のうえ、 対応可能となる連携方式を採用することとする。

(3) システム間連携要件

新システムで必要とする他システムとの連携項目等については、開発時に検討することとするが、参考として本市が想定している情報連携や注意事項を、別紙オ「データ連携(案)」(附属資料を含む。)に記載する。

契約締結後、本市や他システム保守業者等と協議のうえ、連携の詳細な仕様を決定すること。 本稼動後、法制度改正や運用の変更などを目的とした、連携する情報や項目、集計方法の変更 又は増減等が想定される。今後、運用・保守契約を締結する想定であることを踏まえたうえで、 軽微な変更については柔軟に対応できるように開発を行うこと。

(4) システム連携に係る特記事項

ア 会計年度任用職員の勤務実績集計等

別紙オ『データ連携(案)』項番2「勤務実績入力ツール」について、新システムで作成する 勤務シフト情報、休暇・休業情報、打刻情報及び職員情報等を活用し、本市の指定する専用マ クロ有効ブック(xlsm)ファイルのレイアウトに適合するよう、新システムから集計データを 出力する想定をしている。

詳細については、別紙才附属資料に現状及び計算方法等を掲載しているため、当該附属資料中の集計例など十分に参照したうえ、その実現方法及び具体的な運用方法について本市と協議すること。

イ 延長保育事業利用状況及び一時預かり事業利用状況報告等

別紙オ『データ連携(案)』項番5『延長保育事業・幼稚園型一時預かり事業実績一覧』について、登降園打刻情報及び園児情報等を活用し、本市の指定する「延長保育事業利用状況報告書」及び「一時預かり事業利用状況報告書」のエクセル(xlsx)ファイルのレイアウトに適合するよう、新システムから集計データを出力する想定をしている。

詳細については、別紙オ附属資料に現状等を掲載しているため、当該附属資料を十分に参照 したうえ、その実現方法及び具体的な運用方法について本市と協議すること。

(5) データ移行(セットアップ)時における外字の運用

子ども・子育て支援システムから連携する園児等ファイルは、6(11)イ記載のとおり、吹田市基 幹系システムで利用している外字が含まれている。本市にてシステム標準文字に置き換える等の 処理を行うため、その支援を行うこと。

(6) 外部との調整

他システムをはじめとする外部との連携については、別紙オ「データ連携(案)」を基にしながら、相手先と調整すること。他システムとの連携に要する費用は、原則、本調達の範囲内とし、これには当該連携に起因する他システム側の改修が発生する場合等の費用負担も含むこととする。

他システム保守業者との調整については、契約締結後に決定するルールに従い実施すること。

8 開発要件

(1) 開発管理方法

本業務を実施するにあたって、以下の点について受託者の開発管理方法を記載すること。会議体管理については、開催の目的や頻度、参加が必要な職員など具体的に記載すること。開発管理に当たっては、本市職員の指示に従うとともに、円滑なプロジェクト進行を心掛けること。

ア 准捗管理

設計書やテストケースなど、定量情報に基づいた進捗把握を行うこと。

一定期間(週次又は月次)で進捗を報告すること。進捗報告書を作成のうえ、プロジェクトの責任者が本市職員に対し実施すること。

進捗報告書には下記事項を含めること。

- (ア) 報告時点までに予定していた成果物の出来高及び完成している成果物の出来高。予定 の出来高はプロジェクトの進行に合わせて確度を上げていくこと。
- (イ) 報告時点までに完成している成果物と、想定していた成果物との差異
- (ウ) 計画時点の工程別完了予定日と、報告時点までのペースで進んだ場合の完了予定日。
- (エ) (ウ) の差異への対策

上位対策を講じてなお、遅延が解消しない場合、受託者は速やかに業務履行を正常化させるための、実行確実な対策や管理体制の強化などの改善策を策定し、本市の承認を得ること。 各工程の終了時など、本市に対して定期的にレビューを実施すること。本市による本業務の履行状況確認は、当レビューをもって行うものとし、原則として、本市の承諾を得たうえで、次工程に着手するものとする。

イ 品質管理

仕様や要件の確認及び確定は必ず書面により行うこと。

設計書やテストなどの成果物についての品質を報告する。各工程が完了した段階での工程 完了判定報告書も作成すること。

ウ リスク管理

課題管理表を調製し、会議の中で内容確認を行うこと。

システム開発期において、今後の問題となりそうなリスクを洗い出し、その対応策を含め、報告すること。

工 会議体管理

システム開発や運用・保守を実施するに当たって、必要となる会議を開催する。

緊急時を除き、会議体に係る資料は、可能な限り会議日の前日までに本市へ提出すること。 各会議においては、受託者が主体として運営を行うこと。また、受託者が議事録を作成し、 議事内容について参加者に確認を求めること。

議事録には、決定事項、要対応事項とその担当者などを明記した上で、会議終了後、一週 間以内に本市へ提出すること。

(2) 作業場所

個人情報を使用した作業は、本市の指定した場所で行い、個人情報の持ち出しを禁止する。 移行データの調査や本市環境でのテストなどの際、開発用端末を使用する場合は、次の条件を 満たすこと。また、6(9)オもあわせて参照すること。

ア OSは「Windows 10 Pro」であること。

イ ウィルス対策ソフトを適用したうえで、新たなバージョンやウィルスパターンファイルなど を都度適用するなど、常にセキュアな状態を維持すること。 ウ 本庁内で作業を行う場合、ハブが必要な場合は持参すること。

(3) 作業時間

本市の指定した場所での作業時間は、原則として平日の午前9時から午後5時30分までとするが、申請に応じて延長も可とする。また、本市職員の作業時間も、原則として平日の午前9時から午後5時30分までであるため、そのことに十分留意したうえで、作業依頼などを行うこと。

9 研修要件

(1) 研修計画

研修の実施に先立ち、実施方針、実施方法、開催頻度、実施日程等を記載した研修計画書を提出し、 内容について本市の承認を得たうえで実施すること。

(2) 研修内容

ア 研修会

本市の指定の場所で、研修環境等を活用し、実機を使った研修として実施すること。

実施回数については、管理職(園長等)向けに最低1回、一般職員向けに最低1回は実施すること。

研修用端末台数等については、研修に利用可能な台数を確認したうえで、当該台数での効果的な方法で実施すること。

イ ビデオ研修(研修動画)

前項の研修会風景をビデオ撮影し、PCで再生可能なファイル形式で納品すること。 閲覧が容易となるよう、研修内容ごとにファイルを分割するなど、研修効果がより高くなるような工夫を施すことが望ましい。

ウ ビデオ研修 (機能別動画)

職員の迅速な理解を促進するため、新システムの各機能における基本的な操作方法について、 数分でまとめた動画を撮影し、PCで再生可能なファイル形式で納品すること。

当該研修動画が必要な機能種別及び数量については本市と協議のうえ決定すること。

エ システム操作マニュアル

現場職員にも理解しやすい平易な言葉で記載すること。職員の理解度が高まるような工夫が施されていることが望ましい。

(3) 研修場所

ア 事前研修会

本庁舎内を想定しているが、本市の指示に従い準備を行うこと。

イ ビデオ研修

庁内ネットワークを利用した配信を想定しているが、状況に応じて対応すること。

(4) 研修に係る注意事項

ア 各園職員は本市別拠点への移動に困難が伴う。

研修に際しては、できる限り全職員が受講することができるよう工夫をし、現場職員の負担 軽減に努めること。各園での実施方法やSAネットワークにおけるストリーミング配信など の可能性等、具体的な内容については本市と協議を行うこと。

イ 通常の業務運用のみでなく、システム障害が発生した場合の対応(問い合わせ方法)なども 研修に含めること。

10 運用・保守要件(本契約には含まれない。)

本システムに関わる運用保守業務については、本契約に含まれず、原則、年度ごとに締結する運用・保守契約に則って実施することになる。したがって、本項目は契約内容には含まれないが、調達の見積範囲として参考に掲載する。

本業務の受託者は、本項目を参照のうえ、別に指定する手続きに従い、見積を行うこと。また、 受託者の保守業務としては、教育・保育施設運営支援システムパッケージソフトの保守作業や、 それに類する専門的な技術が必要になる保守作業を想定している。

本市が現時点で想定している詳細な保守作業及び SLA(Service Level Agreement) については、別紙工『運用保守サービスレベルー覧表』に掲載するため、参照すること。

以下に、想定している(本調達の見積範囲となる)運用・保守作業要件の概要を示す。

(1) サービス提供時間

新システムのサービス提供時間を午前5時から午後10時までとする。新システム稼働時間に 制約がある場合は、本市と協議のうえサービス提供時間を決定する。

(2) 運用・保守作業の管理方法

運用・保守作業を行う場合は、事前に作業計画を立てて、本市の承認を得たうえで実施すること。作業完了後は、作業計画に基づいて実績を報告すること。

前年度の終了までに、翌年度の計画を、前月の終了までに翌月の計画を立てて、月次で実施する運用実施報告定例会の場で報告し、承認を得ること。当会議では、システムの利用実績、問合せや障害への対応実績、改修実績等を合わせて報告すること。パッケージソフトの更新予定やシステムの改善提案等も適宜報告内容に含めること。

(3) 障害対応・問合せ対応

本市の環境で発生した障害や、利用者からの問合せには迅速に対応すること。障害や問合せの内容により、必要に応じて、現地での対応を実施すること。

(4) システムの改修

パッケージソフトのパラメータやマスターデータの変更、画面上の項目の配置換え等、軽微な変更については、本業務の範囲内で実施すること。

法制度の抜本的な改正等、大規模な改修が必要なものについては、本市と協議のうえ、実施の 要否や範囲を決定する。

(5) 構成管理

パッケージソフトやカスタマイズプログラム、各種ミドルウェアやライセンス、各種ドキュメント等、新システムの維持に必要な情報資産は、一定のルールに則り、適切に管理できるよう整理を行うこと。本市の要求により、各種情報を提供できるようにしておくこと。

(6) 他システムの更新対応

新システムは、人事給与システムをはじめとする、本市の他システムと連動させる必要がある。 これらのシステムの更新の際、新システムの従来の機能が正常に稼動することを、他システム保 守業者と協力して確認作業を行い、システム改修の必要性や対応の方向性などについて本市と協 議を行うこと。

(7) 後継システムへの移行対応

新システムの使用を終え、後継のシステム(サービス)へ移行する場合、新システムから後継システムへデータを移行する必要がある。この際必要となる、データの抽出や後継システム(サービス)構築業者との協議があることを踏まえ、運用・保守契約の内容を考慮しておくこと。

(8) 運用保守のサービスレベル

教育・保育施設運営支援システムでは、安定稼動のため、一定のサービスレベルが必要となる。 そのため、受託者と本市で協議し、SLA(Service Level Agreement)を設定することを想定している。

具体的な設定等は、運用・保守契約の交渉時または締結後に行う予定である。締結後に行う場合は、協議の内容により、運用・保守契約の内容を変更する可能性があることを考慮しておくこと。

11 特記事項

(1) 著作権

納入物に関する著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。)は、受託者又は第三者がパッケージソフトなどとして従前から著作権を有している場合を除き、本市による代金の支払いと引き換えに、本市に移転するものとする。ただし、受託者は、納入物の再利用を希望する場合は、納入物に関する著作権を取得することについて、相当な対価の額を含めて、協議を求めることができる。なお、受託者は、開発された成果物に関する著作者人格権を有する場合においても、本市及び本市の指示する者に対してこれを行使しないものとする。

(2) 法制度改正対応

構築期間中に法制度改正が発生した場合、原則として本業務の範囲内で対応すること。 ただし、大規模又は国などからの補助金が適用されるなど、特段の考慮が必要な場合において は、本市と協議のうえ、本業務での実施範囲や対応内容を決定する。

「法制度改正」には、国や府などの外部機関の定める様式やシステム方式の変更を含む。

受託者は、法制度改正対応に要する期間を考慮に入れて、十分に早い時点で、その情報を提供すること。提供する情報には、新システムへの影響範囲、対応方法、新システム改修の要否、時期、方法などを含む。

情報提供の際、対応内容の比較、評価及び判断ができるよう、複数のパターンとそれらの利点と欠点を合わせて提供すること。カスタマイズ部分の標準機能への組み込み、改善要望の実現時期調整による定期バージョンアップなどへの組み込みなど、追加費用の発生を抑止するための提案が求められる。

法制度改正については、本市からも受託者へ情報を提供し、対応内容や時期などを照会することがある。本市からの照会には、上記を踏まえて速やかに回答し、対応内容を本市と協議のうえ、 実施すること。

(3) 個人情報の取り扱い

新システムの開発業務の中で個人情報を取り扱う場合は、本市セキュリティポリシーに則り、 作業すること。なお、運用・保守業務においても同様の取扱いとなることを想定している。

「吹田市情報セキュリティポリシー」のURLを以下に示す。

http://www.city.suita.osaka.jp/var/rev0/0029/0659/suita_security-policy.pdf

(4) 本仕様書と提案書の内容差異の取り扱い

本仕様書と提案書の内容に差異がある場合は、本市が提案書の記載内容の方が本仕様書の内容よりも適当であると認めた場合に限り、提案書の内容が優先して適用されることとする。

以上