

ローコード開発ツールソフトウェアライセンス賃貸借業務仕様書

本仕様書は、吹田市デジタル政策室が調達するローコード開発ツールソフトウェアライセンス賃貸借業務に係る仕様を定めたものである。

1 業務の目的及び概要

本市は、全庁的な DX 推進を実現するため「サステイナブルな市役所の実現」を重点取組とし、先進技術による庁内事務の効率的かつ効果的な改善を目指している。

本業務の目的は、ローコード開発ツールを活用し、可能な限りプログラミングせずにシステム（又はアプリケーション）を開発・導入することで庁内事務の改善を図ることである。また、当該ツールを通じて職員が開発に携わることで ICT 技術の習得につなげることである。

2 前提条件

- (1) 本仕様書に記載の作業を実施するに当たり、全体又は一部のシステム（サービス）を停止せざるを得ない場合には、本市の開庁日の執務時間外又は閉庁日に行うこと。
- (2) 保守業務に要する器材（用具・工具・保守用交換部品等）及び技術員の派遣その他、業務に係る費用一切については、本業務に含まれる。

3 仕様

(1) 製品名

- ア kintone
- イ R-Cloud Proxy for kintone
- ウ R-Cloud File Sanitize
- エ Bridge over for kintone
- オ ファイル無害化
- カ kViewer
- キ FormBridge

(2) 履行期間

令和 6 年 6 月 1 日（土）から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

4 契約数量

- (1) kintone 200 ライセンス
(令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)
- (2) R-Cloud Proxy for kintone 1 ライセンス

- (令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)
- (3) R-Cloud File Sanitize | ライセンス
(令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)
- (4) Bridge over for kintone | ライセンス
(令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)
- (5) ファイル無害化 | ライセンス
(令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)
- (6) kViewer プロフェッショナル | ライセンス
(令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)
- (7) FormBridge プロフェッショナル | ライセンス
(令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで)

なお、本市のドメイン ID は c568849、会社コードは C003203695 となる。
当該環境を保持できるようにライセンスを調達すること。

5 業務範囲

(1) ローコード開発ツールソフトウェアライセンス貸借業務

以下の作業を受注者の責任において確実に実施すること。

- ア ローコード開発ツール(kintone)のライセンス取得
- イ ライセンス許諾の確認
- ウ 対象ツールの各種ライセンス更新

(2) 運用サポート業務

本市が電話若しくはメールにて問い合わせすることができる運用サポート窓口を設置すること（既存の運用サポート窓口でも可）。

(3) 保守業務

ア 運用・保守対応

- (ア) サービスは、原則として 24 時間 365 日利用可能とすること。ただし、保守等の予定された計画停止については、その限りではない。
- (イ) 常時システムの監視を行い、安定稼働に努めること。システムの安定的な運用を図るため、機器の定期的な保守、ソフトウェアのアップデートを行うこと。
- (ウ) 保守等によりシステムの稼働を停止する場合は、緊急の場合を除き、事前に本市に文書（メール等電子文書を含む。）で通知すること。

イ 障害・インシデント対応

- (ア) 障害発生時の連絡体制を定めて、本市に提示すること。
- (イ) 障害が発生した場合は、本市に直ちに連絡すること。

- (ウ) 障害を検知した場合、又は本市から障害連絡を受けた場合には、直ちに状況の把握を行い、速やかに復旧に必要な措置を講じること。障害復旧に当たっては、発生した原因を調査し本質的な解決を行うとともに、同様の障害が発生しないよう予防措置を講じること。
- (エ) 発生した障害については、発生状況、対応状況、予防措置等を文書（メール等電子文書を含む）で報告すること。
- (オ) 障害対応履歴の集積、障害原因の分析により、再発防止に努めること。
- (カ) データ改竄等の重大なインシデントが発生した場合には、休日、夜間を問わず、直ちに本市に報告するとともに速やかに適切な措置を講じること。

ウ 問合せ対応

- (ア) 問合せ連絡先を定めて、本市に提示すること。
- (イ) 問合せ対応時間は、原則として土日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時30分までとする。ただし、緊急の場合は本市と協議の上、対応すること。
- (ウ) 問合せの受付及び回答手段は電子メールとする。ただし、緊急性が高い場合は電話を利用する。

6 その他

本仕様書に定めのない事項が生じた場合、発注者・受注者双方協議の上で対応することとするが、業務の目的に照らして明らかに必要と認められる作業については、受注者の責任において実施すること。