令和 4 年度
加古川市危機管理情報システム構築及び運用業務
調達仕様書

加古川市防災部
防災対策課
(令和 4 年 5 月)

第1章 総則

第1項 適用範囲

本契約は、災害時等に利用する本システムの構築及び運用に関するものであり、実現するシステム機能については、本仕様書に記載されている要件を全て満たすこと。その機能等の概要を以下に示す。なお、本システムを利用するために必要なマニュアルの作成や職員への研修及び操作サポート（災害時、訓練時）も本契約に含むものとする。

また、システム構築費、保守費などのシステム利用に必要な経費は全て本契約内に含まれるものとするが、端末購入費については、本契約に含まないものとする。

第2項 名称

加古川市危機管理情報システム

第3項 背景および目的

本市においては、災害等の緊急性を要する情報を紙面で記録し担当課へ対応を依頼しているが、情報量が膨大となった場合には、紙面管理では対応が追い付かず、対応状況を確認することも困難である。現状の方法では、対応漏れ等のリスクがあるほか、被害状況のとりまとめ・報告にもかなりの時間を要する状況にある。

また、各避難所の対応においても、収容人員の速報や状況報告は、FAX や電話で行われており、開設避難所が多くなれば、その対応に人手が取られている。そのため、システムの導入により、危機管理情報の一元化を目指す。

加えて、発災時においては庁内 LAN の輻輳が懸念されることや、本市庁舎が浸水想定区域であり、対策本部の移設も想定されるため、いかなる場合においても通信を確保できる状態を目指す。

市民への情報発信についても、市ホームページ、各種 SNS、防災アプリを使用しているが、所管が複数の所属に分かれており、情報発信のタイミングにもバラつきがあるため、本システムの導入により統合し、一斉に情報発信ができるよう整備し、市民の安全確保に寄与する。

第4項 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

第5項 履行場所

加古川市防災部防災対策課が指定した場所

第6項 疑義

本契約の遂行にあたって疑義が生じた場合は、受注者は発注者と緊密に協議を行い、解決した上で業務に当たらなければならない。なお、受注者はその内容や経緯、解釈等について懸案事項管理表に記入し、速やかに発注者に提出するものとする。

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、都度協議し発注者の決定により対応すること。

本仕様書に明記されていない事項、又は設計段階において明らかになる詳細要件であっても、機能性能上の問題または、業務完了のために当然必要と認められる事項については、本システ

ム全体に支障が生じないように配慮し、本仕様書にて要求する機能と同等レベルの別機能への置き換えや軽微な機能追加等を、受注者は本契約の範囲において対応すること。

第7項 特許および実用新案

本仕様書に基づき製作・開発、設置する機器及びソフトウェアに関わる特許及び実用新案については、受注者において責任を持つものとする。

第8項 機密保持

受注者は、本業務の実施の過程で本市が開示した情報（公知の情報を除く、以下同じ）、他の情報及び受注者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

機密保持及び資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、本市が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

受注者は、本市提供資料の盗難、毀損若しくは汚損が生じた場合、又は漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合、直ちにその状況を本市に報告し、受注者は速やかに報告書を本市へ提出すること。

受注者は、以上の事項に違反して本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。本市が受注者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

その他、情報セキュリティに関する特記事項を遵守すること。

第9項 提出図書

本業務の提出図書の納入期限を下表のとおりとする。また、提出図書は原則、書面での提出とするが、下表にて指示がある場合は、下表に従うこと。なお、書面での提出書類は原則としてA4版とし、日本語で記載する。

提出図書は、以下に示すものを原則とするが、他に有効な提出図書がある場合は、提出図書管理表に具体的に定め、発注者の承諾を得た上で納入すること。

項番	成果物名	納期	部数
1	着手届	着手時	電子媒体1部 紙媒体2部 ※研修資料については受講者数分。
2	業務主任者届		
3	業務主任者経歴書		
4	業務担当者届		
5	業務担当者経歴書		
6	実施体制図		
7	メンバーの保有資格・実務経験一覧		
8	下請人届		
9	下請人が受注者と取り交わした誓約書		
10	情報セキュリティ対策チェックシート		
11	緊急時対応体制及び緊急時連絡網		
12	監理担当者選任届		

13	プロジェクト計画書	随時		
14	プロジェクト完了報告書			
15	要件定義書			
16	システム設計書			
17	試験要領書			
18	試験結果報告書			
19	懸案事項管理表			
20	職員研修資料			
21	提出図書管理表			
22	操作マニュアル			
23	協議記録書			
24	完成図書			検査時

第 10 項 関係機関への諸手続き

本業務に必要な関係機関等への諸手続き及び手数料等の費用は受注者が負担すること。

第 11 項 作業環境等

本業務を実施するための作業環境及びそのために必要な経費は、受注者が準備すること。

なお、本業務の実施に関し、行政財産の使用にかかる使用料は免除し、本市が管理している施設で受注者が業務を実施するために使用する光熱水費は本市の負担とする。

第 12 項 著作権の帰属

本業務で作成される成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、受注者又は第三者がパッケージ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、本市及び受注者の共有（持分均等）とし、いずれの当事者も相手方への支払いの義務を負うことなく、第三者への利用許諾を含め、かかる共有著作権を行使することができるものとする。なお、受注者は、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。

本市及び受注者は、前段落の共有に係る著作権の行使についての法律上必要とされる共有者の合意を、あらかじめこの契約により与えられるものとする。

本市及び受注者は、相手方の同意を得なければ、第 1 段落所定の著作権の共有持分を処分することはできないものとする。

第 13 項 第三者ソフトウェアの利用

成果物の作成にあたり、第三者の著作物等を使用等する場合は、受注者の責任においてその許諾等を得ること。

第 14 項 法令等の遵守

本業務の遂行にあたっては、民法、刑法、私的独占禁止及び公正取引の確保に関する法律、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等を遵守し履行すること。

受注者は、本業務の遂行にあたり、本書及び契約書で定める事項、関係法令及び本市の条例、規則、規程及び要綱を十分に遵守・理解した上で本業務を実施するものとする。

本業務の遂行にあたっては、加古川市情報セキュリティポリシーに記載された事項を遵守すること。また、本市のポリシー以外にも遵守すべき決定があった場合には、それに従うこと。

第 15 項 事故・災害

本業務遂行中の事故・災害については、全て受注者において処理するものとする。ただし、発注者の責に帰する事由となる場合は、この限りではない。事故が発生した場合、直ちにその状況を本市に報告し、受注者は速やかに報告書を本市へ提出すること。

第 16 項 保証期間

完成検査後 1 年以内に明らかに設計製作の不備、納入の欠損不良などに起因する故障及び破損、システムの不備に対し、受注者は無償で修理または良品と交換、ソフトウェア改修を行うものとする。

第2章 システム要件

第1項 全般

(1) 導入指針

本システムは危機管理事案発生時における市町村が担任する事務をサポートする役割を持たせるものであるが、特に現場における応急対応、復旧対応については平常時に行う業務体系と酷似することから、本システムを用いた平時利用が想定される。また、実際の災害時に混乱することのないよう、本システムを用いた訓練を行うことも重要となる。そのため、管理するデータについては、それぞれの用途に応じて別途保管、管理される必要があり、必要に応じた閲覧制限や、機能制限ができるよう、モード変更等により平時利用や、訓練利用が円滑にされる必要がある。

(2) 可用性

大規模災害発生時にもサービスが利用できること。

(3) 法改正対応・バージョンアップ

本システムが対象とする業務に関連する法制度改正の動向にあわせて、原則、受注者の責任の範囲内でシステムのバージョンアップを行うこと。

また、受注者の責任の範囲内で機能改善を図る場合は、事前に対象機能の概要と改善点や既存サービスへの影響等を説明し、本市対象業務の根幹に関わる以外の機能である場合は、オプションでの選択が可能なものとする。なお、法制度改正または本市に起因する理由以外で生じたパッケージソフトウェアやICTサービスのバージョンアップ、カスタマイズ部分や既存データの変更が発生する場合は、本市への必要性や工数・費用等を説明し、協議のうえ対応すること。ただし、受注者都合による場合はバージョンアップ前後でのデータの完全性を保証し、無償で対応すること。

(4) サービス継続性の確保

受注者が提案するパッケージソフトウェアやICTサービスは、本市が最低でもシステム運用開始から5年間は継続して利用できるよう、一定のサービス品質を保ち、継続性・経済性を担保すること。また、サポートが終了するOS等については、受注者の責任のもと、設備の更新、代替機能の提供により、機能を維持すること。

第2項 システム形態

庁内の各災害対策班の対応状況や気象状況等の各種災害情報を一元管理し、庁内や関係機関との情報共有を円滑にすることで、災害対応の効率化を図るものである。その特性から、大規模な自然災害等が発生した場合において、確実にサービスが利用できる業務継続性を確保する必要がある。このため、システム形態はインターネットクラウド方式を採用し、インターネットを利用できる場所であれば地理的な制約を受けずに利用できる耐災害性の高いシステムとする。

第3項 基本機能

本システムに求める基本機能は次表のとおりである。

No	基本性能	概要
1	情報管理機能	災害名を登録し、市民や職員から得た災害情報を

		<p>集約し、対応指示から終結までを管理でき、対応状況を時系列で確認するとともに、地図上でも表示できる機能。</p> <p>また、平時のレイヤを備え、発災前から危険箇所や注意箇所の登録ができ、通常業務でも活用できる機能。</p>
2	防災情報表示機能	<p>地図上に災害発生状況のマッピングができ、気象情報、河川水位、土砂災害メッシュ情報等のレイヤを管理、表示できる機能。</p>
3	避難情報発令支援機能	<p>河川水位、土砂災害メッシュ情報等から、閾値を超えた場合にアラートを発出する機能。</p>
4	防災ポータルサイト	<p>平時は、気象情報や防災情報を掲載し、災害時等には、緊急情報を掲載できる機能。</p> <p>※システムと連動した防災ポータルサイトを新設すること。</p>
5	防災情報発信機能	<p>市民への情報発信を一元化して行えること。</p> <p>HP、防災ポータル、SNS、各種アプリとの連携を要する。</p>
6	避難所整理機能	<p>避難所開設状況管理機能（避難所名称、所在地、収容可能人員、避難所開設状況、対応職員名の表示等）</p> <p>避難所（人数、世帯数）報告機能、必要物資、人員要請機能等</p>
7	物資管理機能	<p>備蓄物資の在庫状況を平時より管理し、出入庫、賞味期限等の管理を行う機能。</p>
8	人員管理機能	<p>メールを利用した職員への参集指示及び職員回答状況の集計機能。</p> <p>加古川市メール配信システムとの連携でも可。</p>
9	帳票出力機能	<p>機能画面ごとに最低1種類以上の帳票印刷が可能であること。</p>
10	データ入出力機能	<p>shape ファイル及びCSVによりデータの入出力が可能であること。</p>

第4項 危機管理情報システム詳細要件

本仕様書に定めるもののほか、本システムに求める機能のうち、すべてを満たす必要があるもの（必須機能要件）の詳細については、別紙1-1「加古川市危機管理情報システム必須機能要件一覧表」のとおりとする。

また、必須機能要件以外に本市が希望する機能については、別紙1-2「加古川市危機管理情報システム希望機能一覧表」のとおりとし、希望機能回答書、企画提案書及びプレゼンテーション動画により評価する。

第5項 機器一覧

本業務で使用する機器は、別調達としており、機器の内訳については、次表のとおりである。
なお、端末へのキッティング作業については、受注者において行うこと。

機器の内訳については、次表のとおりである。

No	種類	OS	台数
1	デスクトップ PC	Windows11 Pro 64bit	1台
2	ノートPC	Windows11 Pro 64bit	26台
3	タブレット	Windows11、iOS、android、Google Chrome OS のいずれか	88台

※全ての端末で、システムを使用するため、必要なライセンス数に注意すること。

第6項 非機能要件

(1) システム利用環境

【前提条件】

- ・地域 BWA を用いず通常のインターネット回線でも利用できること。ただし、インターネット回線に加えて LGWAN での接続を妨げるものではない。
- ・最大 150 アカウント（各部各班）を作成することができ、1 アカウントに対し最大 30 名が同時ログインできること。
- ・同時利用者数の最大想定は 200 人とする。

(2) システム構成要件

項目	要件
設置場所	事業者の提供するクラウド環境に設置すること。
拡張性・保守性の確保	納入するシステムは、将来の機能拡充に備えたもので、拡充時に容易に対応できるものであること。
稼働時間	本システムは、対象業務の特性を踏まえ、原則 24 時間 365 日、システム稼働を可能とすること。（本市が事前に指定したメンテナンス等による停止時間を除く）
冗長性の確保	停電が発生した場合でも、継続運用が可能となるよう停電対策を施すこと。
バックアップ	バックアップは 7 世代以上確保すること。 障害時にバックアップデータを用いて速やかに復旧すること。

(3) データセンター要件

項目	要件
インターネット回線	複数のインターネット回線を引き込んでおり、回線に障害が発生した場合も継続してシステムが利用できること。
耐震性	大地震後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標として、人命の安全確保に加えて機能確保が図られていること。

立地	本市と同時に被災しないこと。また、地震、津波、洪水、土砂災害による被害予測区域に立地していないこと。
電力供給	複数系統から受電しており、万一の停電においても速やかにUPSへ切り替わるとともに自家発電機により電力供給されていること。
空調管理	常時適切な温度・湿度で管理すること。
入退室管理	入退室管理が行われていること。(24時間365日) マシンラック、入退室を映像監視しており、1ヶ月以上保管されること。
死活監視	24時間365日体制で下記に示す項目について監視し、異常を検知した場合には、関係者に緊急連絡が行われ、即座に障害復旧に当たる体制を整えていること。 〈死活監視情報 監視項目〉 ネットワーク ウェブサーバの死活監視 CPU負荷 ディスク使用量
システムリソース状況監視	システムの安定動作を確認するため、システムのリソース状況(ネットワークトラフィック、ディスクI/O、CPU/メモリ使用量)をチェックし、通常とは異なる傾向値が出ていないか確認すること。

(4) セキュリティ要件

項目	要件
ネットワークセキュリティ対策	不正アクセス防止策を施し、情報漏洩対策が実施されていること。
不正アクセス対策	不正アクセス、異常アクセスなどに対応するアクセス検知・監視体制が整備されていること。また、外部からの不正アクセス等があった場合は、速やかに対応すること。
ウィルス対策	常に最新のウィルスパターンを適用するなど、ウィルス対策を施すこと。
セキュリティホール対策	常にOSパッチ処理を行うなど、セキュリティホール解消措置を施すこと。
	社員等内部漏えいが起こらないような社員教育を行うこと。
	システム関係者による悪意の情報抜き取り・漏えいを防ぐ運用体制を構築すること。
アクセスログ	ユーザーのアクセスログを随時自動収集し、本市の請求に対していつでもログを開示できること。
	システム利用中又は過去に利用したユーザーのユーザー名やIPアドレスの特定が行えること。

第3章 開発工程及び作業概要

第1項 開発工程及び役割分担

(1) 開発工程

本システムの本稼働までの開発工程を以下とする。

円滑にシステムの運用を開始できるよう配慮し、全工程を通じて無理のないスケジュール及び体制を提案すること。

詳細スケジュールは、プロジェクト計画書の中で定義し、発注者の承認を得ること。

年度	令和4年度											令和5年度			
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
選定・契約	→														
構築					→										
テスト運用								→							
操作研修									→						
運用開始											→				

第2項 開発作業要件

(1) プロジェクト計画書の策定

業務全体のプロジェクト管理方法、体制、計画（作業ごとの詳細スケジュール含む）等を記載したプロジェクト計画書について、契約締結後 14 日以内に作成し、提出すること。

(2) 進捗管理

各タスクの状況把握及びスケジュール管理のため、以下に示す要件を満たす進捗管理を実施すること。

No	要件
1	提出図書管理表により、作業工程ごとに必要な図書を明確にすること。
2	計画から遅れが生じた場合は、原因の調査及び改善策を提示し、発注者の承認を得た上で、実施すること。

(3) 課題管理

プロジェクト遂行中に発生した各種課題を一元的に管理するため、以下に示す要件を満たす課題管理を実施すること。

No	要件
1	懸案事項管理表を作成し、課題の内容、発生日、優先度、解決予定日、担当者、対応状況、対応策、対応結果及び解決日等の情報を一元的に管理すること。
2	定期的（月 1 回以上）に対応状況を報告し、課題の経過状況を発注者と共有することで、迅速な解決に取り組むこと。ただし、急を要するものについては随時報告すること。

(4) コミュニケーション管理

プロジェクトに係る全ての参画者が円滑かつ効率的なコミュニケーションを可能とするため、以下に示す要件を満たすコミュニケーション管理を実施すること。

No	要件
1	作業工程ごとにおける各種作業に関する打合せ、提出図書等のレビューのほか、進捗・課題等に関する報告を定期的に行う会議を開催すること。
2	会議及び報告会等については、会議の内容及び開催頻度等をプロジェクト計画書で明確にすること。なお、会議の開催頻度等は、各作業工程の状況等を鑑みて、発注者と協議の上、必要に応じて変更すること。
3	会議及び報告会等の開催日以降、1週間以内に議事録を提示し、発注者の承認を得ること。

第3項 テスト要件

(1) 基本要件

テストを実施する上で考慮すべき基本的な要件を以下に示す。

No	要件
1	受注者は、各工程において受注者が必要と判断する各種テスト及び発注者立会いのもと行う総合テストの実施に先立ち、各テストの実施日、実施項目、評価基準等を記載した試験要領書を作成し、発注者の承認を得ること。
2	各種テストの終了後、1ヶ月以内にテスト結果、実施日、残課題等をまとめた試験結果報告書を作成し、発注者の承認を得ること。
3	試験結果報告書について、発注者の承認が得られない場合は、受注者の責任及び費用負担により必要な修正及び追加テスト等を実施すること。

(2) 総合テストの要件

本システムの各機能が機能要件を満たし、大規模災害時における業務繁忙期を想定した状況下で業務が遅滞なく遂行可能であること、障害時の動作確認、外部システム・インターフェースとの連携・データ授受が正常か等を確認する総合テストを実施し、発注者の承認を得ること。なお、受注者は総合テストの実施によって発見された課題・問題点等の解決を図り、発注者の承認を得ること。また、総合テスト時の軽微な改修について対応すること。

(3) テスト環境及びテストデータ

テスト環境及びテストデータに係る要件を以下に示す。

No	要件
1	テスト環境は、稼働後の継続利用も可能なよう、受注者が用意するものとし、テスト環境と本番環境の稼働環境の仕様、機能等に環境差異が発生しないものを用意すること。
2	テスト環境は、本番環境と同様に各利用者が利用できること。
3	テストツール及びテストデータ等の準備については、稼働後の継続利用が可能なよう、すべて受注者が用意すること。なお、テストデータは試験要領書に基づき、受注者が作成すること。
4	テストツールは、作業の効率性を確保できるツールを整備すること。
5	テスト時に発見したバグや仕様変更により、プログラムの変更が発生した場合、プログラムの入れ替えによってデグレードが発生しないように管理すること。

第4項 職員研修要件

(1) 作業要件

職員研修を実施する上で考慮すべき基本的な事項を以下に示す。

No	要件
1	管理者向けの研修を令和4年度中に実施すること。 一般利用者向けの研修を令和5年度から令和9年度にかけて毎年度実施すること。
2	システムの操作手順を示した操作マニュアルを作成し、発注者の承認を得ること。なお、管理者向け及び一般利用者向けをそれぞれ作成すること。
3	研修動画（DVD）を作成すること。
4	操作説明会等で利用する研修資料を作成し、発注者の承認を得ること。なお、管理者向け及び一般利用者向けをそれぞれ作成すること。なお、本資料を用いて市職員が市職員向け研修を実施することも視野に入れ、パワーポイント等の研修資料として使いやすい形式とすること。
5	本番の稼働環境と同一機能、性能を有する研修環境を受注者側で用意し、本番環境へのアクセスと同一方法により実施すること。なお、プロジェクト及び研修参加者が利用する端末、インターネット環境は発注者にて用意する。
6	研修実施後、質疑応答内容について取りまとめた報告書を提出すること。
7	研修結果により改善が必要と判断された機能や操作マニュアル、研修資料について、改善を図ること。

(2) 研修対象及び内容等

研修対象の人数、研修対象者ごとの研修内容及び実施回数を以下に示す。なお、すべての研修は庁舎内で行う。

・令和4年度

No	対象者	人数	研修内容	回数
1	防災部 (管理者)	約10名	<ul style="list-style-type: none"> システムの概要 操作方法（実機研修） 運用管理方法 障害時の対応方法 円滑なシステム利用に資する事項 	1回

・令和5年度から令和9年度まで

No	対象者	人数	研修内容	回数
1	防災部 各部庶務課	約30名	<ul style="list-style-type: none"> システムの概要 操作方法（実機研修） 運用管理方法 障害時の対応方法 円滑なシステム利用に資する事項 	毎年 1回 以上
2	現場対応班	約100名	<ul style="list-style-type: none"> システムの概要 操作方法（実機研修） ※各回 50名程度を想定	毎年 2回

第5項 データ移行要件

本市が保有する以下の情報をシステムに移行すること。

No	対象データ	データ件数
1	加古川市電子地図サービス「かこナビ」に登載されている地図データ (shape 又は CSV) ※土砂災害警戒区域等の防災関連以外にも、道路、水路、ため池にかかるデータも複数想定している。 ※別紙1-3 地図搭載レイヤ (例) 参照 ※上記は一例であり、増加減少があることも考慮すること。	1 式
2	避難所情報 (Excel ファイル)	約 200 ヶ所程度
3	防災備蓄倉庫情報 (Excel ファイル)	約 80 ヶ所程度

第6項 検収要件

本契約の検収要件は以下とし、受注者は契約期間内に検収要件を満たさなければならない。

No	要件
1	総合テストの要件に従い、総合テストに合格すること。
2	職員操作研修 (管理者向け) が完了していること (令和5年3月末まで)
3	全ての懸案事項が終結していること。
4	提出図書管理表に記載された全ての提出図書が承認済みであること。

第4章 運用保守要件

以下に令和5年度以降の運用保守要件を示す。

第1項 運用保守期間

構築後5年間（令和5年4月1日～令和10年3月31日）

第2項 運用保守範囲

本システムの運用保守範囲を以下に示す。

No	大項目	中項目	時間
1	運用支援業務	ヘルプデスク業務	平日業務時間帯
2		アカウント管理支援	
3	緊急対応業務	緊急対応	365日24時間
4	システム維持管理業務	定例会議	平日業務時間帯
5		定期点検	
6		簡易改修	
7		セキュリティ対策	
8		バージョンアップ	

第3項 運用保守業務の前提条件

運用保守業務に係る前提条件を以下に示す。

No	観点	条件
1	平日業務時間帯	土日、祝祭日、年末年始休業期間を除く、午前8時30分から午後5時15分までを原則とする。 発災時等において、当該時間以外で市への支援が必要になった場合は、市から受注者（緊急連絡先）へ連絡の上、受注者は市の求めに対し必要な支援を行うこと。
2	体制	運用保守の窓口は一元化し、責任者・保守内容及び保守依頼時の連絡先等を明記した保守体制表を提出すること。また、夜間・休日を含め、緊急時の連絡体制に関しても体制表に明記すること。

第4項 運用支援業務の要件

受注者は、本システムの安定稼働を確保するために必要な作業を実施すること。なお、本システムの安定稼働に係る各種問題が生じた場合に対応できる体制を構築すること。

以下に運用支援業務の要件を示す。

No	項目	要件
1	ヘルプデスク業務	受注者は、本システムに関する問い合わせ及び障害連絡の窓口として、代表電話番号及び連絡先のメールアドレスを用意し、利用者からの問い合わせ等を受け付けること。

2		業務量について、月平均 5 件程度を想定している。
3		受け付けた問い合わせ及び障害連絡のすべてについて、問い合わせ内容、回答内容等を記録し、定期的に発注者に報告すること。
4	アカウント管理支援	本システムの利用者情報の追加、更新等が必要となった場合に発注者からの要請に基づき実施すること。

第5項 緊急対応業務の要件

以下に緊急対応業務の要件を示す。

No	項目	要件
1	緊急対応	障害発生時の切り分けと対応を迅速に行うこと。
2		エラーなどの各種不具合が発生した場合、原因究明調査・プログラム改修・データの入れ替え・復旧作業を速やかに実施し、対応策を報告すること。

第6項 システム維持管理業務の要件

以下にシステム維持管理業務の要件を示す。

No	項目	要件
1	定例会議	定例会議を行うこと（年1、2回程度）。
2	SE対応	災害対応業務の見直し等に合わせて、設定変更・保守対応を実施すること。 また、機能要件で SE 対応と提案した内容の対応を行うこと。
3		システム運用時に発覚した課題等を管理し、課題解決のための提案を本市に行うこと。なお、課題解決に必要な作業は本市と協議の上で分担して実施すること。
4	セキュリティ対策	OS 及びミドルウェアのセキュリティパッチの適用を行うこと。緊急度の高い脆弱性が発見された場合は、可能な限り迅速に対応すること。
5		ディスク障害やシステム運用停止後の機器廃棄時等で、ハードディスク・外部記録媒体を廃棄する場合は、物理破壊、またはソフトウェア消去を行うこと。また、消去後はデータ消去完了証明書を提出すること。
6	バージョンアップ	システムは定期的にバージョンアップを実施し、上位互換が確保された形で常に最新のバージョンを維持すること。
7		最新ブラウザでシステムが利用できるように対応すること。
8	各種運用費	サービス利用料、ライセンス料、またはコンテンツ内

		容更新費用を含むこと。
--	--	-------------

第7項 通信費の要件

以下の通信費用を保守費用に含むこと

No	項目	回線数	備考
1	SIM 費 (タブレット用)	88 回線	通信容量は、最低でも月 3Gb/台以上とし、88 契約の中で、パケットシェアができること。 なお、災害発生時等において、通信容量が不足した場合には、有償で通信容量の拡大ができること。 初期登録費その他事務手数料をすべて含むこと。
2	モバイルWi-Fiルーター費	26 回線	容量制限なく使用できること。 モバイルWi-Fi ルーター本体に係る費用及び初期登録費その他事務手数料をすべて含むこと。

情報セキュリティに関する特記事項

(基本事項)

第1 本業務の委託を受けた者(以下「受注者」という。)は、この契約の履行にあたり知り得た、又は提供を受けた若しくは受注者が作成した加古川市(以下「発注者」という。)固有の業務上及び技術上に関する情報(機密情報及び個人情報を含む。以下「情報資産」という。)の取扱いに際し、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難及び改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(加古川市情報セキュリティポリシー等の遵守)

第2 受注者は、本業務に関する情報資産の取扱いについて、加古川市情報セキュリティポリシーに基づいたこの情報セキュリティに関する特記事項及び情報セキュリティ実施手順に定められた委託業務に係る事項を遵守しなければならない。

(従事者及び作業場所の特定)

第3 受注者は、あらかじめ本業務の従事者の体制図を書面で明らかにし、これらの者を変更する場合は、速やかに書面により連絡しなければならない。

2 発注者は、受注者の情報資産を取扱う範囲(以下「作業場所」という。)及び保管場所を特定することにより、情報資産の紛失等を防止しなければならない。

3 受注者は、本業務に関する情報資産の保管にあたって、その保管場所及び業務を遂行する作業場所を定めるとともに外部からの立入りを防ぐ措置を講じなければならない。

(従事者に対する教育の実施)

第4 受注者は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育(情報セキュリティ特記事項の遵守を含む。)等の関係法令及び関係規程を遵守させるために必要な教育を実施するとともに、実施した内容を発注者に提出しなければならない。

(情報資産の持出し並びに複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾があった場合を除き、情報資産を作業場所及び保管場所から持出ししてはならない。

2 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾があった場合を除き、情報資産を複写又は複製してはならない。

(端末等の持込みについて)

第6 本業務を実施するにあたり、端末等を持込み利用する場合は、利用目的を明確にした上で、発注者の承認を書面で得なければならない。なお、持込む端末等は、ウイルス対策ソフトの最新ウイルス定義ファイルによりウイルスに感染していないかを確認したものでなければならない。

2 持込みを行う端末等は、発注者が所管するネットワークに接続してはならない。

(外部記録媒体等の持込みについて)

第7 本業務を実施するにあたり、情報資産の入出力ができる記録領域を持つ媒体(デジタルカメラ等の内蔵記録媒体に情報を記録することを認められる機器も含む。以下「外部記録媒体」という。)を持込み利用する場合は、利用目的、入手先等を明確にした上で、発注者の承認を書面で得なければならない。なお、持込みを行う外部記録媒体は、ウイルス対策ソフトの最新ウイルス定義ファイルによりウイルスに感染していないかを確認したものでなければならない。

(持込みを行う外部記録媒体及び端末等への情報資産の保存について)

第8 持込みを行う外部記録媒体及び端末等に発注者が所有する情報資産を保存する、又は保存し持出す必要がある場合は、当該情報資産の内容、利用目的、管理方法等を明確にした上で、発注者の承認を書面で得なければならない。

(提供された情報資産の目的外利用及び受注者以外の者への提供の禁止)

第9 受注者は、発注者から提供された情報資産を本業務以外で不正に利用してはならない。

(業務上知り得た情報の守秘義務)

第10 受注者は、本業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、従事者が在職中及び退職後においても、本業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託に関する制限事項の遵守)

第11 受注者は、あらかじめ発注者の指示又は承諾があった場合を除き、本業務を第三者に委託してはならない。

2 発注者は、前項の規定により例外的に再委託を承認する場合には、再委託事業者における情報セキュリティ対策が十分にとられており、受注者と同等以上の水準であることを確認し、受注者に担保させた上で許可しなければならない。

3 受注者は、発注者に再委託の承認を求める場合は、再委託する理由及び取り扱う情報、再委託先事業者の名称及び所在地並びに再委託事業者に対する管理及び監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

4 受注者は、発注者の承認を得て本業務の一部又は全部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、情報セキュリティ特記事項の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。

(委託業務終了時の情報資産の返還等)

第12 受注者は、本業務に関して発注者から提供を受け、又は自らが収集し若しくは作成した情報資産をこの契約が終了し、又は解除されたときは直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはこの限りではない。

(委託業務の定期報告及び緊急時報告義務)

第13 発注者は、受注者に対し定期報告及び緊急時報告の手順を定め、緊急時の連絡先を受注者に通知しておかなければならない。

2 発注者は、本業務に関する委託状況を適切かつ速やかに確認できなければならない。

(発注者による監査、検査の実施)

第14 受注者は、発注者から求めがあったときは、この契約に係る情報システムの運用、保守、サービス提供等の状況について、発注者に報告しなければならない。

2 発注者は、受注者に対し、この契約に係る情報システムの運用、保守、サービス提供等の状況について、随時調査することができる。

(発注者への事故等の報告及び公表)

第15 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、住民に対し適切な説明責任を果たすため、必要に応じ当該事故等を公表する場合がある。

(その他)

第16 受注者は本業務の実施に際して利用するネットワーク、構成機器(端末及びサーバを含む)、ソフトウェア等に対し、不正アクセスや情報漏えい等を防ぐための管理及び措置を講じなければならない。