別紙1

重層的支援システム
調達仕様書

尼崎市 福祉局
福祉部 重層的支援推進担当
法人指導・障害福祉担当　障害福祉政策担当

内容

第１章．本調達の概要 4
1. システム導入目的 4
2. システム構築のスケジュール 4
3. 尼崎市の構築推進体制 4
4. 本調達における調達範囲 5
5. 提案上限額及び契約方法等について 6
⑴ 提案上限額及び契約方法 6
⑵ 支払い方法 6
6. 納品成果物 6
第２章．基本事項 7
1. 重層的支援システムについて 7
2. 現状の運用課題の解決 7
3. 法制度改正への対応 7
4. カスタマイズの抑制 7
5. 留意事項 7
第３章．業務・機能等に係る要件 8
1. 重層的支援システムの構成イメージ 8
2. 機能要件 9
3. 画面要件 9
4. 帳票要件 9
5. データ保存容量 9
6. 情報連係要件 10
第４章．非機能に係る要件 10
1. 規模要件 10
2. 性能要件 11
3. 拡張性要件 14
4. セキュリティ要件 14
5. システム構成 15
6. ユーザビリティ要件 16
第５章．データ移行 16
1. 概要 16
2. 受託者側の業務 16
第６章．研修要件 16
1. 概要 16
2. 研修環境 17
3. 研修方法及び対象者 17
4. 運用開始後の研修 17
第７章．テスト要件 17
1. テスト方針 17
2. テスト実施計画 18
3. テストにおける役割 18
4. 作業場所及びテスト環境 18
第８章．運用保守にかかる要件 18

1. 基本事項 18
2. 問合せへの対応 19
3. 障害対応 19
第９章. 次期システムへの移行要件(本調達の範囲外) 19
第１０章. 開発体制及び方法等に関する要件 19
1. 作業体制 19
2. プロジェクト管理 20
3. 作業場所 20
4. 作業範囲と役割分担 20
第１１章. 特記事項 20
1. 受託条件 20
2. 受託者側の責任範囲 21
3. システム構築にあたって 21
4. その他 23

添付資料

- 別紙２_機能要件一覧表
- 別紙３_各種帳票
- 別紙４_複雑・複合的な課題を抱えた世帯の相談支援フロー図
- 別紙５_機器等設置予定場所一覧表
  （以下の資料は、参加表明事業者のみに開示）
- 別紙６_OnePublic（地方公共団体と厚生労働省の共同ポータルサイト）への接続手順書
- 別紙７_統計ツール説明資料等
- 別紙８_情報セキュリティ関連規程等

第１章. 本調達の概要

1. システム導入目的

重層的支援推進担当及び地域振興センター６か所、南部・北部保健福祉センター等の相談支援窓口に、情報セキュリティを強化した環境のもとで、重層的支援を必要とする対象者等の相談支援情報等の共有・管理を行う重層的支援システムを導入することにより、重層的支援に携わる職員の業務効率化と負担軽減を図るとともに、様々な支援関係者の役割分担による伴走支援等の包括的な支援を推進する。

2. システム構築のスケジュール

本調達における構築のスケジュールは次の通りとする。このスケジュールを基準として、本システムの導入スケジュールを提案すること。

図表 1-2. スケジュール

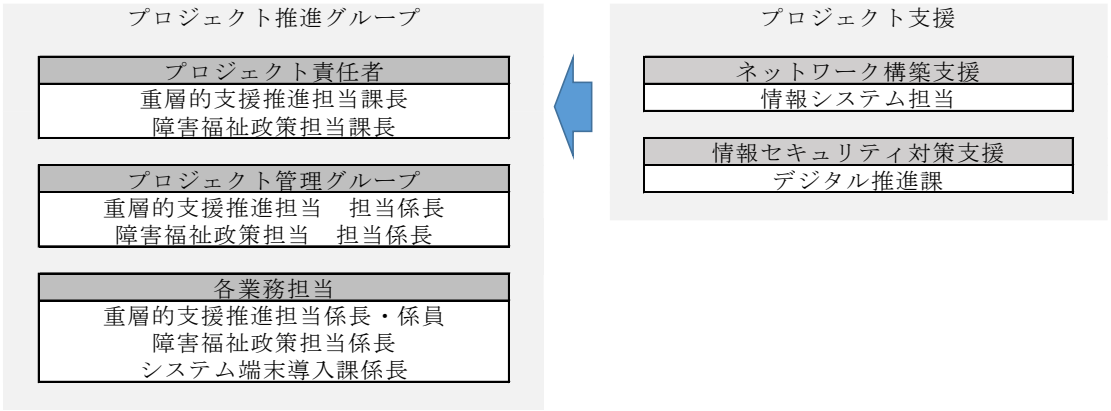
実施内容	実施期間
プロポーザル公募	令和６年５月１７日～令和６年６月１０日
優先交渉権者選定	令和６年６月下旬
優先交渉権者決定	令和６年７月初旬
契約前交渉	令和６年７月上旬～中旬
契約締結	令和６年７月中旬～下旬
システム導入に係る作業期間	令和６年７月下旬～令和７年３月下旬
本番稼働	令和７年３月下旬

原則として、スケジュールを遵守すること。ただし、本市からスケジュールの変更に関して協議が発生した場合は、この限りではない。

3. 尼崎市の構築推進体制

本調達における尼崎市側の推進体制は下図の通りである。受託者はこれに対応した体制を設けること。

図表 1-3. 尼崎市プロジェクト推進体制図



各グループの役割は次のとおりである。

- プロジェクト責任者
  - プロジェクト全体に関する意思決定
  - 各工程の完了の承認
- プロジェクト管理グループ

- プロジェクト全体に関する調整の実施
- システム全体に関わる要件についての調整
- 本件受託者との調整
- 各業務担当との調整
- 本プロジェクトに関する支援者との調整

• 各業務担当
- 当該業務に関する要件定義や設計等に関する打ち合わせ及び必要なテストの実施

• ネットワーク構築支援
- ＬＧＷＡＮ系ネットワークに参加する場合の協議・調整
- その他、当該ネットワーク上における運用に関する協議・調整

• 情報セキュリティ対策支援
- 情報セキュリティに関する具体的な対策の協議・調整
- その他、情報セキュリティに関する協議・調整

4. 本調達における調達範囲

本調達においては、重層的支援システムの構築や端末導入、本番稼働開始後の５年間の運用保守として、以下の作業の委託を予定している。

図表 1-4. 作業の委託内容

業務	内容
プロジェクト管理業務	・進捗、工程管理作業 ・課題管理作業 ・各打ち合わせ・会議の議事録作成 ・その他関連作業
設計業務	・基本設計、詳細設計、カスタマイズ設計等の設計作業 ・本市ネットワークに接続する場合の設計支援作業 ・運用設計作業 ・その他関連作業
構築業務	・本システム及び付帯機能の開発 ・基本ソフトウェア製品の設定作業 ・ネットワーク接続の為の設定作業 ・ソフトウェア等の導入、設定作業 ・本市ネットワークへの接続作業 ・その他関連作業
その他関連業務	・テスト作業 ・受入テスト支援（システムの利用者を交えた試験） ・クライアント端末等の設定・設置等の作業 ・サーバ設置及びネットワークケーブル設置に伴う工事等の作業（電源ケーブル、LAN ケーブル配線工事含む） ・その他関連作業
研修業務	・研修実施計画の作成 ・研修資料作成 ・システム利用者への研修作業 ・操作研修等の研修における指導・講師 ・その他関連作業
運用	・システム利用に係る問合せ対応 ・システム障害発生時の原因調査及び復旧作業 ・システムの定期メンテナンスの実施 ・その他関連作業

また、重層的支援システムの開発、試験等に必要となる機器設置環境、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等も本調達の範囲として、受託者側で用意すること。

5. 提案上限額及び契約方法等について

⑴ 提案上限額及び契約方法

本調達は、令和６年度にサーバ及び端末等を調達して重層的支援システムの環境構築を行う業務委託契約とし、運用保守については、各年度の予算の裏付けに基づき、本格稼働開始から５年間、単年度ごとの随意契約にて行うこととする。ただし、前年度に適正な業務実績がない場合は、この限りではない。

備品購入費及びシステム構築費（当該年度中の運用保守費を含む）の提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）については、下記の通りとする。

契約締結日から令和７年３月３１日まで	合計　40,524,000 円
（内訳）備品購入費	（内訳）　29,590,000 円
システム構築費（当該年度中の運用保守費を含む）	10,934,000 円

また、本調達に係る必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても、提案上限額(消費税及び地方消費税を含む）に含むものとする。

なお、本調達の範囲には含めないが、ア.次年度（令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで）に必要となる運用保守等のランニング費用、イ.機器更改が発生した場合に必要となる、①本調達において導入した機器等の撤去、②機器のハードディスク等からのデータ消去、③本システムから次期システムへの移行用データの提供、に関する業務に係る費用を提示すること。

⑵ 支払い方法

備品購入費については、納品後、適法な請求を受けた日から３０日以内に一括払いとする。

システム構築費（当該年度中の運用保守費含む）については、業務完了後、適法な請求を受けた日から３０日以内に一括払いとする。

6. 納品成果物

成果物及び納品物は本市用に加工されたものを原則とし、主な成果物は下表を予定している。ただし、成果物及び納入期限については本市の想定であり、受託後に本業務の受託者の開発方法等に基づき、業務期間内に完了することを前提に、最適な内容となるよう協議する。

特に、パッケージ製品を利用した構築やミドルウェアの設定のみを行うものについて、本市用に加工することが適当ではないものについては、協議にて決定することを前提とする。

図表 1-6.想定成果物・納品物

工程	想定成果物・納品物	納入時期
要件定義等設計工程	要件定義書、帳票設計書、ネットワーク設計書、サーバ等機器設置図面、工程完了報告書	令和 6 年 10 月
システム構築	基本設計書、詳細設計書、システム構成図、工程完了報告書	令和 7 年 1 月
運用テスト	操作説明書、システム運用手順書、システム保守手順書（本市で行う保守行為についての手順を記載した書類）総合テスト結果報告書、受入テスト結果報告書、運用テスト結果報告書、工程完了報告書	令和 7 年 3 月
本番稼働開始時	重層的支援システム（サーバ・クライアント等の物理機器・ソフトウェア含む）、本番稼働判定結果報告書、業務完了報告書	令和 7 年 3 月下旬
随時	会議議事録、障害対応報告書、稼働開始後に発生した仕様変更等を反映した操作説明書等の資料	随時

- 成果物及び納入時期については、別途協議の上で決定する。
- 業務パッケージとしての既存の設計書やマニュアル等がある場合には、本市用に作成するのではなく、既にある文書を利用することも可能とするが、事前に本市の承認を得ること。
- 納品は、書面及び電子媒体（CD-R または DVD-R）にて正副２部を納入すること。

- 電子ファイルの保存形式はMicrosoft Office 2016以上で利用可能、または、PDF形式のいずれかで納品すること。

第２章. 基本事項

1. 重層的支援システムについて

- 重層的支援では、複雑・複合化した課題を抱える相談者に対して、多様な支援機関と連携し、多角的な視点でのアセスメントや相談者が抱える様々な課題に応じて適切な役割分担による支援策の検討を行い、支援機関の役割を明記した支援プランの作成や支援プランに基づく支援の進捗確認を行う必要がある。
- これらを効率的・効果的に行うためには、情報セキュリティの担保された庁内のLGWAN環境を活用して、重層的支援に携わる重層的支援推進担当及び地域振興センター６か所、南部・北部保健福祉センター等の、広範囲な相談支援窓口等に従事する職員の作成する相談支援記録等を共有するシステムの構築が必要となる。
- また、現時点の代表的な業務フローを、別紙４「複雑・複合的な課題を抱えた世帯の相談支援フロー」と同等の業務遂行が可能であることを前提とし、本システムを用いた場合で示すこと。
- なお、本システムについては本番稼働開始から５年間の運用を行うため、ソフトウェアやハードウェアについて、５年間分のソフトウェアライセンスの導入及びメーカー保守等が可能な機器を選定して導入すること。

2. 現状の運用課題の解決

次のように、課題を緩和・改善できるシステムとして、重層的支援システムの調達を目標としている。

⑴ セキュリティを強化した環境のもとでの効率的な情報共有

インターネットに接続されていない情報セキュリティ強度の高いネットワーク環境のもとでの、重層的支援を必要とする対象者等の相談支援情報等の共有・管理

⑵ 支援記録や支援プラン等の作成、支援の進捗確認における負担軽減

各相談支援窓口での記録の共有化により、重層的支援を必要とする対象者に関する相談支援記録等の重複入力の削減や、支援プランに基づく効率的な進捗確認の実施

⑶ 各種統計資料作成による支援における課題分析

統計結果等をもとに支援における共通課題を把握し、解決に向けた政策立案の検討の実施

3. 法制度改正への対応

法制度改正（社会福祉法（重層的支援体制整備事業関連）等）に伴う軽微な帳票等仕様変更を提案金額の範囲内で実施すること。

4. カスタマイズの抑制

本市の運用に必要な機能については、可能な限り運用でカバーできるような提案をすること。

5. 留意事項

⑴ 国指定の統計ツールの内容に変更があった場合にも対応すること。

⑵ システム端末等の増設を想定すること。

⑶ 各種システムとのデータ連携も想定した拡張性を想定すること。

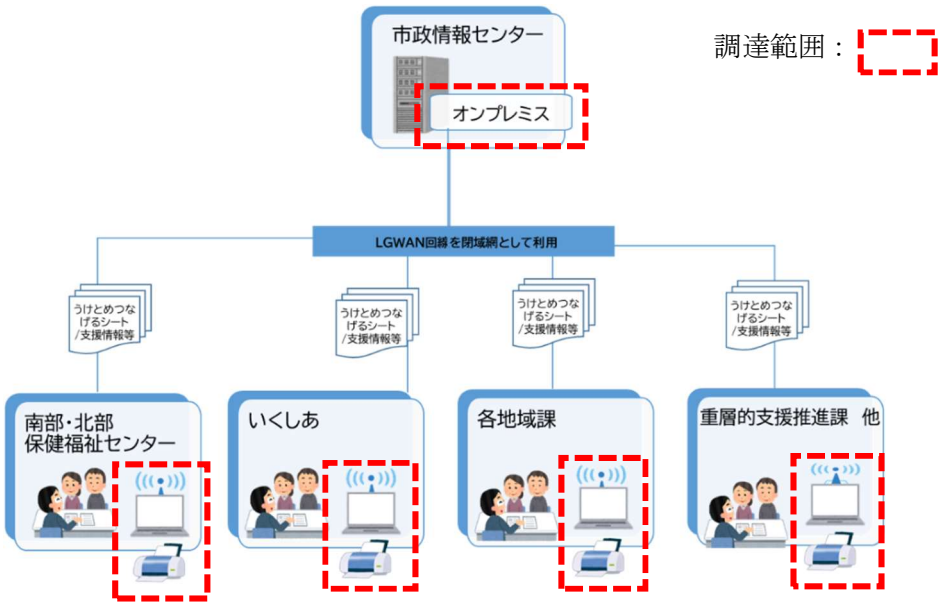
第３章. 業務・機能等に係る要件

1. 重層的支援システムの構成イメージ

本システムの構成イメージを以下に記載する。以下の構成は重層的支援システム専用のクライアント端末等を設置した場合の構成図を示す。

図表 3-1. 重層的支援システム構成イメージ

【凡例】



機器等設置予定課（予定場所）	設置機器等
情報システム担当（市政情報センター）	サーバ機器一式
ダイバーシティ推進課（本庁舎）	端末
重層的支援推進担当（本庁舎）	端末・プリンタ
包括支援担当（本庁舎）	端末
中央地域課（中央北生涯学習プラザ）	端末・プリンタ
小田地域課（小田南生涯学習プラザ）	端末・プリンタ
大庄地域課（大庄北生涯学習プラザ）	端末・プリンタ
立花地域課（立花南生涯学習プラザ）	端末・プリンタ
武庫地域課（武庫西生涯学習プラザ）	端末・プリンタ
園田地域課（園田東生涯学習プラザ）	端末・プリンタ
北部保健福祉管理課（北部保健福祉センター）	端末
北部福祉相談支援課（北部保健福祉センター）	端末・プリンタ
北部障害者支援課（北部保健福祉センター）	端末・プリンタ
北部地域保健課（北部保健福祉センター）	端末
北部こども家庭支援担当（北部保健福祉センター）	端末
南部保健福祉管理課（南部保健福祉センター）	端末
南部福祉相談支援課（南部保健福祉センター）	端末・プリンタ
南部障害者支援課（南部保健福祉センター）	端末・プリンタ
南部地域保健課（南部保健福祉センター）	端末
南部こども家庭支援担当(南部保健福祉センター)	端末
こども相談支援課（子どもの育ち支援センター（いくしあ））	端末・プリンタ

市政情報センターサーバ室内に設置するサーバは有線でネットワーク装置に接続し、クライアント端末等の各所に設置する端末等については無線でネットワーク接続を行う必要があるため、

これに係る工事の実施や無線の規格等に関して留意すること。

企画提案申込みにあたり、事前にサーバ設置環境の実地調査を希望する場合は、参加表明書に実地調査の希望の有無及び募集期間内での実地調査の希望日時（第３希望まで）を記載すること。後日、電子メールにて実地調査の日時や集合場所等を連絡する。実地調査は本市職員の立会いのもと実施することとする。なお、本市職員への質問について、サーバ設置環境に関する質問は受付可能であるが、その他選定基準等に関する質問は受付不可とする。

また、重層的支援システムを利用する可能性のある場所の詳細については、別紙５「機器等設置予定場所一覧表」に記載のとおりである。

なお、既存の LGWAN 端末（計３台）で OnePublic(地方公共団体と厚生労働省の共同ポータルサイト)を利用しているが、重層的支援システムの端末導入に伴い、今後は重層的支援システムの端末の利用を見込む。OnePublic(地方公共団体と厚生労働省の共同ポータルサイト)の設定に関しては、別紙６「OnePublic(地方公共団体と厚生労働省の共同ポータルサイト)への接続手順書」（参加表明事業者にのみ開示）に記載のとおりである。

2. 機能要件

機能要件の対応可否については、別紙２「機能要件一覧表」に記載すること。

また、導入する製品の標準機能で別紙２「機能要件一覧表」に記載のない機能や、一般的に運用上必要な機能については、本市と協議のうえで必要に応じて使用できるように設定等を行うこと。

機能要件は基本機能を定義したものであり、実際のシステム開発・導入にあたっては、本市と慎重に協議したうえで対応を行うこと。仕様変更（法制度や条例等の改正、機能・性能等の品質をより向上させるための設計変更等）に対しても同様である。

3. 画面要件

利用者の視認性が高く、誤操作防止を考慮したユーザビリティの高いインターフェースであること。また、製品や製品内の機能単位で画面構成や画面遷移手順、配色や文字のフォント等について統一感のあるインターフェースであること。

画面入力においては、入力必須項目が明示されると同時に、入力に不備があった場合はエラー内容と該当箇所が明示される等、誤入力を防止する機能を有していること。

4. 帳票要件

帳票要件については、別紙３「各種帳票」を確認すること。なお、導入する製品の標準機能で、別紙３「各種帳票」に記載のない帳票内容については、本市と協議のうえで必要に応じて使用できるように設定等を行うこと。

5. データ保存容量

下表とともに、第４章の第１項に示す規模要件や第３項に示す拡張性要件を併せて参照し、本番運用期間において余裕のあるデータ保存容量を確保すること。

図表 3-5.データ作成量（５年間での相談支援記録作成数等）

対象課	対象者数	相談支援記録作成数 （1 枚最大 2,000 字想定）
南部・北部障害者支援課	9,000	50,000
各地域課（6 か所）	600	5,000
重層的支援推進担当	800	9,600

その他所管課	800	9,600

6. 情報連係要件

CSV 出力等で作成された、市が指定した相談支援業務に関するシステムのデータを支援記録等の画面上で表示（添付）できるようにすること。（詳細は別紙２「機能要件一覧表」に記載）

第４章. 非機能に係る要件

1. 規模要件

⑴ 機器数及び設置場所

サーバの設置場所については市政情報センターのサーバ室内に、クライアント端末及びプリンタについては下表のとおり設置すること。

図表 4-1-⑴.機器数及び設置場所一覧

機器等設置予定課（予定場所）	ｸﾗｲｱﾝﾄ端末	プリンタ
ダイバーシティ推進課（本庁舎）	1	
重層的支援推進担当（本庁舎）	11	1
包括支援担当（本庁舎）	1	
中央地域課（中央北生涯学習プラザ）	1	1
小田地域課（小田南生涯学習プラザ）	1	1
大庄地域課（大庄北生涯学習プラザ）	1	1
立花地域課（立花南生涯学習プラザ）	1	1
武庫地域課（武庫西生涯学習プラザ）	1	1
園田地域課（園田東生涯学習プラザ）	1	1
北部保健福祉管理課（北部保健福祉センター）	1	
北部福祉相談支援課（北部保健福祉センター）	1	1
北部障害者支援課（北部保健福祉センター）	11	1
北部地域保健課（北部保健福祉センター）	1	
北部こども家庭支援担当（北部保健福祉センター）	1	
南部保健福祉管理課（南部保健福祉センター）	1	
南部福祉相談支援課（南部保健福祉センター）	1	1
南部障害者支援課（南部保健福祉センター）	9	1
南部地域保健課（南部保健福祉センター）	1	
南部こども家庭支援担当(南部保健福祉センター)	1	
こども相談支援課（子どもの育ち支援センター（いくしあ））	1	1
計	48	12

⑵ データ保存容量

第３章第５項「データ保存容量」に記載のとおり。

なお、データの保存容量は、本市職員が移行予定のデータ（相談支援記録枚数：11,920 枚予定）に加えて、運用開始から完了までの増分を含めた５年分のデータ（相談支援記録枚数：74,200 枚予定）が保存できること。また、これらのバックアップを保存するための独立したストレージ、または、RDX のようなバックアップ媒体を備えていること。バックアップ用のストレージについては内蔵・外付けを問わないこととするが、外付けの場合には盗難・紛失防止等の対策を講じること。

⑶ 最大システム利用者数　６００人

⑷ 同時アクセス数

導入するクライアント端末４８台のうち、３０台からの同時利用に耐える処理性能であること。なお、クライアント端末の増設等も考慮すること。

2. 性能要件

本項目では庁内ネットワークに参加する構成の場合のサーバ及びクライアント端末の性能要件に関して記載する。重層的支援システム専用にLANを構築する場合にはセキュリティ要件に関して参照すること。

⑴ サーバ

サーバの設置については、本システム専用の物理サーバ及び無停電電源装置を用意することとし、本稼働から５年間の運用保守が可能な製品を導入すること。また、サーバOSについても同様とする。

LGWAN系ネットワークに参加するにあたっては、ウイルス対策ソフトとして本市指定のウイルスバスター（参加表明事業者にのみ開示）のライセンスを購入・エージェントソフトの導入を行い、本市の管理サーバからウイルスパターンファイルの配信を受けること。

ただし、Linux サーバ等、WindowsServerOS 以外のサーバを導入する場合はこの限りではないが、その場合は本市の管理サーバからウイルスパターンファイルの配信を受けないことに留意し、同等のウイルス対策を講じること。

なお、インターネットに接続できない環境になる為、Windows Update等についてはCD等の媒体を用いて定期的なパターンファイルの更新等を行うこと。

図表 4-2-⑴.サーバ仕様

項目	仕様	数量
メーカー	不問	任意
形状	ラックマウントモデル（1U）	
OS	以下のOSと同様のOS・システム構成にて稼働させること。 WindowsServer2019 また、当該仕様書の、第3章第5項に示すデータ保存容量、第4章第1項に示す規模要件、第4章第3項に示す拡張性要件等を参照のうえ、安定稼働に十分な性能を有していること。	
CPU	当該仕様書の、第3章第5項に示すデータ保存容量、第4章第１項に示す規模要件、第4章第3項に示す拡張性要件等を参照のうえ、安定稼働に十分な性能を有していること。	
メモリ	当該仕様書の、第3章第5項に示すデータ保存容量、第4章第１項に示す規模要件、第4章第3項に示す拡張性要件等を参照のうえ、安定稼働に十分な性能を有していること。	
ストレージ	当該仕様書の、第3章第5項に示すデータ保存容量、第4章第１項に示す規模要件、第4章第3項に示す拡張性要件等を参照のうえ、安定稼働に十分な性能を有していること。	
保証	・5年間分のメーカー保守による交換・修理が可能なこと。 ・5年間分のオンサイト保守（平日時間帯又は24時間対応）を付帯すること。	
ラック関連	・19インチラック ・ラック内に必要機器(コンソール・KVMスイッチ・サーバとKVMスイッチ間の接続ケーブルなど）を含めること。 ・ラック設置にあたり、必要な電源及びネットワーク工事を実施すること。	

⑵　無停電電源装置

図表 4-2-⑵.無停電電源装置仕様

項目	仕様	数量
メーカー	不問	1台
形状	ラックマウントモデル（2U 以下）	
保守	・5 年間分のメーカー保守による交換・修理が可能なこと。 ・5 年間分のオンサイト保守（平日時間帯又は 24 時間対応）を付帯すること。	

⑶　バックアップ機器

図表 4-2-⑶.バックアップ機器仕様

項目	仕様	数量
メーカー	不問	1台
形状	ラックマウントモデル（2U 以下）	
保守	・5 年間分のメーカー保守による交換・修理が可能なこと。 ・5 年間分のオンサイト保守（平日時間帯又は 24 時間対応）を付帯すること。	

⑷　クライアント端末

クライアント端末については、本調達で導入するシステム・ソフトウェアを支障なく利用できる性能を持つ端末を、第４章第１項の「機器数及び設置場所」に記載の数量で導入すること。なお、以下の仕様を遵守することとし、数量の指定が無いものについては、クライアント端末と同数を導入すること。

図表 4-2-⑷.クライアント端末仕様

項目	要件
本体	ノート型パソコン（48台）
メーカー	不問
OS	Windows 11 Pro 64bit(日本語版) ※最新Windows Updateが適用されたもの
CPU	IntelCorei3　第9世代以降のもの
メモリ	8GB以上
ストレージ	HDD:250GB以上、またはSSD:128GB以上
液晶	14インチ以上 （解像度1366×768ドット以上、表示色数最大1,677万色）
無線LAN規格	IEEE802.11ac　5GHz　WPA2-PSK（AES）対応 なお、将来的にPEAP認証に変更を予定しているため、これに対応していること。
ウェブブラウザ	・Microsoft Edge ・Google Chrome（端末設置時点での最新版）
ソフトウェア	・Microsoft Office Home & Business 2021（5台） ・Libre Office（43台） ・本市指定のウイルスバスター(変更不可)(参加表明事業者にのみ開示) ・クライアント操作ログ管理ソフトウェア（スタンドアロンで動作するもの） ・その他、Windows Device CAL等のシステム利用に必要なソフトウェア
保守	5年間分のメーカー保守による交換・修理が可能なこと
付属品	・光学USBマウス ・リカバリメディア
備考	・ソフトウェアはすべてインストールを行い、PC の初期セットアップ（ネットワーク設定、ユーザ設定）等を行った状態で納品すること。ただし、本市指定のウイルスバスター（参加表明事業者にのみ開示）については、本市がインストール作業を行うため、この対象から除外する。 ・インストーラをインターネット環境から取得するものについては、受託者においてインストーラのウイルススキャンなどを行い、予め安全性

	が確認出来たものを用いてインストールを行うこと。 ・コンピューター名は「amazyu_XX」（予定）とし、末尾の「XX」は左 0 詰めの管理連番とする。また、PC 本体にコンピューター名が確認出来るシールをテプラなどで張ること。 ・本市指定のウイルスバスター（参加表明事業者に開示）については、ライセンス証書及びライセンスの有効期限が確認出来る資料を作成し、納品すること。 ・インターネット接続不能な環境で利用するため、各ソフトウェアは設置後のライセンス認証が不要、または、電話認証等によりオフライン環境下でも認証が行える製品とすること。 ・クライアント操作ログ管理ソフトウェアについては、USB 等の外部媒体の利用制限等が可能であり、外部媒体へのファイル出力や各ドライブ上のファイル操作履歴などが記録できるものであること。 ・ネットワーク設定については、予め本市指定の様式で端末情報の提出を行い、それに基づいて払い出された設定を PC に施したうえで、納品すること。 ・リカバリメディアについては、媒体の種類は不問とする。ただし、HDD の故障・交換等の対応後に簡易な手順とともに納品時の状態に戻せるものとすること。 ・本体及び製品指定の無い OA ソフト等については、同等品も可とする。 ・本市 LGWAN 環境には AD・DNS サーバが無い為、ネットワークの設定に関しては端末側での対応が必要となることに留意すること。

⑸ プリンタ

レーザープリンタを、ネットワークプリンタとして、第４章第１項の「機器数及び設置場所」に記載の数量で導入する。

図表 4-2-⑸.プリンタ仕様

項目	要件
本体	モノクロレーザー（11台） カラーレーザー（1台）
メーカー	不問
対応用紙サイズ	A4用紙（モノクロレーザー用） A3・A4用紙（カラーレーザー用）
年間印刷予定枚数	約10,000～15,000枚程度
無線LAN	IEEE802.11ac　5GHz　WPA2-PSK（AES）対応 なお、将来的にPEAP認証に変更を予定しているため、これに対応していること。
無線接続での代替方法	上記の無線LAN規格に非対応の場合、無線化する為に、以下の機器に本市の指定する無線接続設定を行ったものを、本市の指定する場所に設置し、プリンタと接続すること。 ・無線化対応機器　Silex社製　DS-520AN(JP)、または、本製品の後継機種 ・USB2.0ケーブル　2m程度
保守	5年間分のメーカー保守による交換・修理が可能なこと
その他	・両面印刷機能を実装していること。 ・スキャン機能（カラー）を実装していること。 ・スキャンデータをクライアント端末への取込み可能とすること。
備考	・PC と同様、ソフトウェアはすべてインストールを行い、初期セットアップ(ネットワーク設定、ユーザ設定)等を行った状態で納品すること。 ・プリンタ本体にプリンタ名が確認出来るシールをテプラなどで張ること。なお、プリンタ名は「amazyu_PR_XX」（予定）とし、末尾の「XX」は左 0 詰めの管理連番とする。 ・プリンタの選択画面ではプリンタ名で表示されるようにしておくこと。

3. 拡張性要件

⑴ 拡張性要件

ア 機器増設における拡張性

クライアント端末の増設において、最小限のシステムの構成・設定変更を行う事で円滑かつ効率的に増設が可能な拡張性を有すること。

イ リソース拡張性

第３章第５項に記載した「データ保存容量」の 1.2 倍程度のデータ量に耐えられるように機器を選定・構成すること。

ウ システム利用者数の増大への対応

第４章第１項に記載した「最大システム利用者数」の 1.2 倍程度の増大率に耐えられるように機器を選定・構成すること。

エ 上位互換性要件

クライアント端末の OS、ミドルウェアのバージョンアップに伴う対応が可能であること。

また、本システムの対象業務に関連して、現時点で法制度改正が成立しているものについては、本調達の範囲内としてシステムの機能変更を行い対応すること。ただし、大規模な影響が生じると想定される改修に関しては、本市が合理的に判断できるように説明を行い、本業務の対象に含めるか否かについて本市と協議のうえ、対応を行う。

また、法制度改正以外で行われるアプリケーションの機能充実のためのバージョンアップについては、本市と調整のうえ必要に応じて実施すること。なお、これに係るバージョンアップに必要な作業については、本調達の範囲内として行うこと。

4. セキュリティ要件

⑴ 権限要件

項目	要件
利用権限	・管理者や一般利用者といったアカウントの権限グループを設けること。 ・ユーザ ID 毎にいずれかの権限グループを紐付けできること。 ・ユーザ ID と権限グループの紐付けを変更できること。 ・アカウントを保有していないユーザが利用できないようにすること。
操作記録・制限	・権限グループ毎に操作可能な画面や機能を制限できること。 ・クライアント端末やサーバからのデータの入出力について、機械的に記録を行うこと。

⑵ 信頼性要件

ア 可用性

項目	要件
運用時間	原則 08：45～19：30（平日開庁日） （19：30 以降や閉庁日である土日祝日年末年始も利用する場合がある。）
サービス復旧時間	障害によるシステム停止から再開するまでに要する時間は、当日または翌日営業日とするが、重大な障害により復旧が間に合わない場合は、障害状況や復旧見込みについて報告すること。また、停止期間中の代替運用手順に関しても提案すること。
目標復旧時点	障害発生時点までのデータ復旧を目標とする。 なお、障害発生時に入力中のデータについては対象外とする。
目標復旧レベル	業務停止を伴う障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
バックアップ方式	バックアップについては、バックアップ用のストレージを用意し、全データを日次で取得すること。なお、直近１世代分(前日分)を保管すること。

イ　完全性

項目	要件
セキュリティリスクの分析と対策	システムにおける完全性に対する、セキュリティ上の脅威を洗い出し、対応策を提案すること。

ウ　機密性

項目	要件
ログの取得及び管理	データの参照・登録・更新・削除や管理者によるマスタメンテナンス等、システム内のデータベースの更新が生じる操作について、操作ログを記録・出力できること。操作ログの内容については、データベースのトランザクションログや、画面操作が行われた際のユーザ ID・操作時間・操作した機能等を特定できるものであること。

⑶　セキュリティ要件

項目	要件
脆弱性対策	適切な権限設定、不要なサービスの停止、最新のセキュリティパッチの適用等により脆弱性を排除し、セキュリティの維持管理が行えること。
個人情報保護	本番運用時や保守作業時、開発・テスト作業時等のあらゆる場面において、個人情報保護の観点からセキュリティ対策について万全を期すこと。
マルウェア及び不正アクセス対策	サーバやクライアント端末において、必要なウイルス対策及び侵入監視対策等のセキュリティ対策を講じること。
ユーザ等管理	システム利用時のユーザ ID、職員情報（所属等）は、本システムにて管理すること。

5. システム構成

⑴　利用する機器等に関する要件

第３章第１項及び第４章第２項を参照し、必要となる機器を導入すること。機器の設置に関しては、本市と協議のうえ実施すること。

⑵　電源設備

サーバ用の電源として、市政情報センター内サーバ室に設置の分電盤で、１００Ｖ２０Ａの電源２系統の提供を予定している。当該分電盤からサーバへの電源ケーブルの配線工事等については受託者で行うこと。電源系統がそれ以上に必要となる場合には、分電盤の設置などに関して本市と協議のうえで、本調達の範囲内として行うこと。

なお、クライアント端末用の電源については本市にて用意する電源を利用すること。

⑶　ネットワーク構成

- 庁内ネットワークに使用できるプロトコルは TCP/IP とする。ただし、操作性・セキュリティ向上のため特殊なプロトコルを使用する場合は別途協議の上、決定するものとする。
- LGWAN 系ネットワークに参加するにあたっては、本市にネットワークに参加する機器の情報を提出・承認を受け、本市から払い出された IP アドレス等の情報を用いてネットワークに接続すること。
- インターネット環境に接続できない環境下での構築・運用が前提となるため、それを前提としたシステム構築・運用計画を策定する必要があることに留意すること。
- パッチケーブルを含む LAN ケーブルや島ハブ等のネットワーク装置等を設置する場合については、テプラの貼り付けやタグ付け等により、本調達において導入した機器で

あることが判別できるようにすること。

⑷ソフトウェア構成

ア　基本的な考え方

- ソフトウェア全般に関して、サービス提供中にサポート切れ等でサービス提供に支障をきたさないよう、最新版やデファクトスタンダード製品(実績・サポート期間・経費・保守体制などを総合的に考慮)を採用すること。
- ソフトウェアのライセンス体系等については経済的な構成とし、本市に不必要な費用請求が発生しないこと。
- ハードウェア構成も含めたソフトウェア構成図を提示すること。

イ　クライアントソフトウェア要件

- 第４章第２項にて示したクライアント端末にて正常に動作すること。
- ブラウザシステムの場合には、端末機器の Web ブラウザ等のバージョンアップに伴う本システムの対応についても原則無償で行うこと。
- クライアント端末へのアプリケーション・プラグインのインストールが必要な場合は、インストールディスク及び手順書を作成し、提供すること。
- 庁内で既設の LGWAN 端末からも容易に利用可能と出来るようなソフトウェア構成であること。

6. ユーザビリティ要件

- ユニバーサルデザインに配慮したデザインであること。
- 必須入力項目と任意入力項目を識別できるようにすること。
- エラー項目を反転させる等で、エラー項目を分かりやすくさせること。
- エラー項目の内容をポップアップメッセージ等で表示できること。
- エラーの内容、原因が理解できるメッセージであること。
- エラー項目に関連性がある場合は、それが分かるようにすること。

第５章. データ移行

1. 概要

第 4 章第１項「⑵データ保存容量」に記載のとおり、委託者が現在運用しているファイル（相談支援記録作成分）等を本システムに取込むこととする。

2. 受託者側の業務

受託者は、委託者がファイル等の取込み作業を行うにあたり、次のとおり、業務補助を行うこと。

- 作業マニュアルの作成
- 本システムの利用にあたっての留意事項の伝達
- 委託者の質疑に対する応答
- 委託者の求めに応じて取込み作業に立ち合い、作業の補助

第６章. 研修要件

1. 概要

構築したシステムにおける操作マニュアル等の各種ドキュメントを整備し、研修計画を策定の

うえ、研修を実施すること。

2. 研修環境

研修計画に従い、研修に必要な研修用サーバ等の環境を構築すること。なお、構築中の環境を検証に利用することも可能であるが、クライアント端末や研修場所等については、本市と協議し、実施方法を検討すること。

3. 研修方法及び対象者

研修については操作マニュアルを作成のうえで、管理者向け研修と利用者向け研修に分け、下表を参考として実施すること。

対象者	人数	研修回数	研修場所
管理者	5 名程度	2 回以上 （１回 2 時間程度）	本庁
利用者	最大 600 名	4 回以上 （１回 2 時間程度）	本庁、地域振興センター6 か所、南部・北部保健福祉センター、子どもの育ち支援センター（いくしあ）

ただし、研修計画策定時に研修環境や割り当てる操作権限等を考慮して、開催方法や開催回数等については、本市と協議すること。

なお、研修資料や操作説明書等は紙面での配付に加え、Word や Excel、PowerPoint 等で作成し、CD-R 等の電子媒体で１部納品すること。

4. 運用開始後の研修

運用開始後の研修については職員にて上記研修資料や操作説明書を閲覧しながらの自主学習として行うため、研修資料については、本市と協議の上、その資料のみでシステムの利用方法が把握できるような資料とその操作説明動画を作成すること。

第７章. テスト要件

1. テスト方針

受託者は、以下に例示するようなテスト段階を設け、各段階においてテスト計画書及びテスト設計書を作成すること。なお、総合テスト、受入テスト、運用テストについては必ずテスト段階として設けることとし、受託者は、本市がテスト結果を判別できるような形で、テスト結果報告書を作成すること。なお、本市の為に専用のプログラム類を開発する場合には、単体テストなどの他の工程においてもテスト結果報告書を作成すること。

また、受入テスト及び運用テストにおいては、職員の検証項目についても作成し、本番稼働に向けたテスト工程として、受託者と市の双方がテスト結果を記録し、本番稼働について合意できるための資料を作成すること。

＜実施すべきテスト段階例＞

- 単体テスト
- 結合テスト
- 総合テスト（性能テスト含む）
- 移行テスト（移行リハーサル）
- 受入テスト
- 運用テスト

2. テスト実施計画

- 本調達の受託者は、テスト実施に先立ちテスト計画書（単体テストを除く）を作成し、計画内容について本市の承認を得たうえでテストを実施すること。
- 受託者はテスト計画書において、テストの考え方、方針、手順等について示すこと。

3. テストにおける役割

- テスト（受入テストを除く）における役割分担について、以下に示す。
  ○：主担当　◎：承認

作業内容	受託者	本市
テスト実施計画の作成	○	◎
テスト環境構築	○	－
テストデータの作成	○	◎
テスト実施	○	－
テスト結果の評価	○	◎

- なお、システム間連携に係るインターフェースのテストは、受託者が主体となってテスト実施時期、テスト方法を検討及び提案すること。なお、連携先システムの保守事業者との調整は本市が行うが、調整にあたって必要となる支援を主体的に行うこと。

4. 作業場所及びテスト環境

- 開発及びテストに必要な作業場所及び機器等については、受託者にて準備すること。ただし、総合テスト以降は、本市が指定する場所に機器等を設置・設定し、テストを実施すること。
- 本業務システム専用のテスト環境を用意すること。
- 本番環境を、総合テスト環境として使用してもよいものとする。ただし、総合テスト環境を本番環境に移行する際には、テストデータやテストツール等が本番環境に残らぬよう、再インストールをする等の対処を行うこと。
- 業務遂行のため、本市の施設等に出入りする場合は、事前に連絡し承諾を得ること。また、出入りに当たっては、担当者の指示に従うこと。

第８章. 運用保守にかかる要件

1. 基本事項

- 本業務で導入するハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、業務アプリケーション等の保守と本稼働後の運用業務を一括したサービスとして提供すること。
- 運用保守の作業時間に関しては、基本的に開庁時間に合わせることを予定しており、市役所本庁舎の開庁日に合わせて８:４５～１７:３０に行うこと。ただし、障害対応に係る作業については、運用保守の作業時間外の対応についても本市と協議のうえ、実施すること。
- 運用保守に係る作業は、原則として、来庁して行うこと。
- 運用保守に係る本市からの問合せの窓口として総括担当者を設置すること。この担当者は、開発期間を担当する総括担当者とは別の者でもよい。
- 本市からの連絡受付の為にコールセンター等を設置する場合は、コールセンターの受付担当者から総括担当者への連絡が遅滞なく行われること。
- ウイルス対策ソフトや OS のセキュリティパッチの適用を実施すること。なお、本市と協議のうえで適用方法や実施時期を定めること。

- システムの運用状況について外部監査が発生する可能性が生じるため、監査に係る問合せや対応が必要となる事項が発生した場合は、誠実に対応すること。
- 本番稼働から少なくとも１年毎に機器やシステムの定期点検を行い、点検結果について書面で報告を行うこと。この際、ログの取得状況及びバックアップの作成状況についても報告すること。

2. 問合せへの対応

- 本システムの利用方法等に係る問合せについては、メールまたは電話にて行う為、問合せへの対応については、運用保守の作業時間中に行うこと。
- 問合せの回答については、原則、問合せの発生の当日または翌日営業日以内に回答すること。回答が難しい場合、受領した問合せ内容と回答期限をメール等の文面にて連絡すること。
- 本番稼働開始から半年間は利用者からの操作問合せが頻繁に発生することが想定されるため、電話での応答を可能とする、システムの操作方法に関しての問合せ対応を行うこと。

3. 障害対応

- 本市職員において、障害発生状況を確認するために、容易に実施可能な調査票と調査手順書を提供すること。
- 本市職員が調査票及び調査手順書に基づいて確認した内容について、電話またはメールにて連絡を行うため、この内容を受けて現地調査の実施や本市への追加の情報収集の実施依頼を行うこと。また、障害による業務影響について本市と協議のうえ、対応期限を定め、障害の解消に向けた対応を実施すること。
- システム全体または特定の機能が全クライアント端末から利用できない状況（サービス停止の状況）が発生している場合、第４章第４項 (2) ア)可用性 に基づき調査や復旧作業を行うこと。
- 障害対応完了後、障害の原因と実施した対応について、発生月の翌月末までに、障害対応報告書として提出すること。

第９章. 次期システムへの移行要件(本調達の範囲外)

- 本調達にて導入するシステムの次期システムの再構築を実施する際には、本システムに登録したデータ等を移行し業務を継続可能とするために、移行データ検証用及び本番移行用の２回のデータ抽出と提供を行うことを予定している。
- この際のデータは CSV 等の、他の事業者でも取り扱い可能なデータ形式として提供することや、また、移行データの項目やコード値等の定義情報について提供を行うことを予定している。
- なお、データの抽出や本市への提供実施時期については、本市と協議のうえで対応することになる。

第１０章. 開発体制及び方法等に関する要件

1. 作業体制

システム導入・構築期間中の作業体制を示すこと。この作業体制については、再委託先や再委託の概要などを含めて記載すること。

また、本市からの連絡窓口を一元的に勤める総括担当者を設置し、この総括担当者は本番稼働

を迎えるまで、原則として変更しないこと。

2. プロジェクト管理

受託者は、本業務のプロジェクトマネジメントを行い、開発管理を実施すること。

3. 作業場所

- 開発に必要な作業場所及び機器等については、受託者にて準備すること。ただし、本市が指定する場合には、その指示内容に関して協議のうえ、対応すること。
- 本番環境を、開発環境として使用してもよいものとする。ただし、開発環境をテスト環境や本番環境に移行する際には、テストデータやテストツール等が本番環境に残らぬよう、再インストールをする等の対処を行うこと。
- 業務遂行のため、本市の施設等に出入りする場合は、事前に連絡し承諾を得ること。また、出入りに当たっては、担当者の指示に従うこと。

4. 作業範囲と役割分担

対象作業範囲と役割分担は想定として下記の表のとおりとするが、本市と十分協議した上でその範囲を調整することとする。

（凡例：◎：レビュー、承認、調整、○：主担当、△：支援）

No.	工程	作業	本市	受託者
1	全般	プロジェクト計画策定	◎	○
2		プロジェクト管理	◎	○
3	要件定義等設計工程	要件定義	◎/△	○
4		基本設計等のシステム設計	◎	○
5	システム構築	ソフトウェア導入・カスタマイズ	◎	○
6		製品選定・発注・納品	◎	○
7		導入設置	◎	○
8		切替テスト・切替リハーサル	◎	○
9		他システム連係テスト	◎	○
10	受入テスト/運用テスト	運用設計（業務・システム）	◎/△	○
11		テスト運用	○/△	△
12	本番稼働	本番システム切替	◎	○
13	教育	研修実施	◎	○

第１１章. 特記事項

1. 受託条件

- 受託者は、企業、民間団体等、本委託業務に関する委託契約を本市との間で直接締結できる団体であること。
- 受託者は、本市ホームページに掲載されている「業務委託契約書」を利用した本市から提示される契約書に合意すること。
- 受託者は、本調達に係る業務の実施予定組織・部門が、プライバシーマーク認証やＩＳＭＳ認証を取得済み、または、各認証に準拠した「個人情報保護方針」や「情報セキュリティ方針」を規定していること。

2. 受託者側の責任範囲

⑴　受託者は、本業務実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記に示す関連法令及び規程、また、国が示す実施要領、Q&A 等及び委託者の指示に従いながら進めることとする。

ア　尼崎市財務規則

イ　個人情報の保護に関する法律

ウ　尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例

エ　尼崎市情報セキュリティ基本方針及び尼崎市情報セキュリティ対策基準のほか、情報セキュリティに関する関係法令等（以下「情報セキュリティポリシー」という。）

オ　個人情報・データ取扱特記事項

カ　その他関連法令及び条例

なお、一部の関係諸規定に関する文書等に関しては、別紙８「情報セキュリティ関連規程等」（参加表明事業者にのみ開示）として提供する。

⑵　受託者は、契約の履行にあたり、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するとともに、委託者の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

ア　受託者は、本業務の実施にあたり関連する法律等を遵守しなければならない。なお、これらの諸法規の運用適用は受託者の負担と責任において行う。

イ　受託者は、常に中立性を保持しなければならない。

ウ　受託者は、本業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を委託者の許可なく使用または、利用してはならない。

⑶　受託者は、本業務を実施するにあたり、業務委託契約書及びこの仕様書に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア　業務実施に係る責任者、作業者、作業場所について管理体制を当市に書面をもって報告すること。

イ　データ類を漏えいし、滅失し、き損し、又は改ざんしないよう、その取扱いについては細心の注意を払うとともに、委託者の事務処理に支障が生じないようにすること。

ウ　データ類を委託者が指定した用途以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。

エ　委託者が管理しているデータ類の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。

オ　従事者に対し、データ類を保護する重要性を深く認識させるとともに、データ類を保護することを誓約させ、誓約書を委託者に提出すること。

カ　従事者に対し、業務委託の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。

キ　履行場所から、個人情報が記載されている書類等は、持ち出さないこと。また、鍵付き書庫等で保管すること。保管の必要がなくなった個人情報が記載されている書類等は、委託者が指定する手順により、すみやかに減却すること。

ク　システムの安全性及び信頼性を高める設計とすること。

ケ　委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施すること。

3. システム構築にあたって

受託者は、次に掲げる事項を遵守すること。

⑴　特定製品及び適合規格

ア　システム構築にあたって特定製品（特にオープンソースソフトウェア）の採用を検討する場合は、本市と協議を行うこと。

イ　特定有害物質の使用した製品を使用する場合には、その旨提案書に明示すること。

ウ　UL60950 等の安全規格に適合した製品を使用する場合には、その旨提案書に明示するこ

と。

エ　使用する製品についてはグリーン購入法適合機器が望ましい。

オ　クライアント端末の運用管理コストを低減させる技術を採用すること。(Web 方式のシステムの採用、クライアントソフトウェアの自動配付等)

⑵　疑義の解消

業務仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、本市の指示に従い業務を遂行するものとする。

また、疑義の内容及び協議・指示事項について、受託者は全て記録に残し、記録の内容について本市の了解を得るものとする。

⑶　貸与資料と使用期限

本市は、業務を実施するにあたって必要な資料を受託者へ貸与する。受託者は貸与された資料の取り扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても本市の承諾なくして複製してはならない。この場合の承諾は書面により行う。なお、業務終了後はすみやかに返却しなければならない。

⑷　個人情報保護に関する監査

本市は、本業務の受託者に対して個人情報に関わる管理状況等を監査する権限を有するものとする。本市が受託者に対して個人情報保護に関する監査を実施する場合、受託者は本市に協力すること。

⑸　再委託

ア　受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ　受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。

ウ　受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業者の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。

エ　前号ただし書きを適用する場合、第２号の規定を準用する。

オ　受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第２号（第４号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するにあたり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

カ　再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

⑹　損害賠償

受託者は、受託者が本業務の実施に際し本市に損害を与えたときは、本業務の契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することのできない事由によるものである場合を除き、直ちに、その損害を賠償しなければならない。

⑺　完了

本業務は業務完了報告書と共に成果品を提出し、本市の完了検査を受け、検査合格により完了とする。検査不合格の場合は、直ちに改造、補強、補正等の必要な措置を講じなければならない。なお、完了後といえども、成果品に誤りが発見された場合は、本市の指示に従い、受託者は責任をもって再検査し、直ちにその誤りに対して必要な措置を講じなければならないものとする。

⑻　成果品の保証期間（瑕疵担保）

本成果物の検査完了日から１年以内に、検査時点では判明できなかった本成果物の瑕疵（契約不適合）が発見された場合には、受託者は、自らの費用と責任において修正するものとする。修正が不可能又は著しく困難な場合は、受託者は委託者に対し、当該違反に応じた委託代金の減額をなすものとする。

⑼　著作権など

成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、本業務の受託者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

成果物の内、本市用に加工し納品された各ドキュメントにおける一切の知的所有権に関して、著作権法第 21 条から 28 条までに定める権利を含む全ての著作権は、本市に帰属する。この成果物は、引渡し時をもって著作権を本市に譲渡する。また、著作者人格権は本市及び本市が指定する者に対して一切行使できない。なお、納入された各ドキュメントを営利目的にて他所で使用する場合、本市の許諾を必要とする。ただし、本市と協議の上、権利を共有することを妨げるものではない。

ただし、パッケージシステム標準に付加されるマニュアル等の原本そのものの著作権は、本業務の受託者に留保する。

⑽　プログラム類等の権利

本業務で採用されたパッケージシステムにおける一切の知的所有権に関して、著作権法第 21 条から 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、本業務の受託者に留保する。

本業務で開発を行ったカスタマイズプログラム及び新規作成プログラム（汎用性のあるルーチン、モジュール等含む）における一切の知的所有権に関して、著作権法第 21 条から 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、本市に帰属する。なお、これらのプログラムを営利目的にて他所で使用する場合、本市の許諾を必要とする。ただし、本市と協議のうえ、権利を共有することを妨げるものではない。

⑾　契約の変更

本市による仕様の変更は、変更部分の金額について、双方協議により定めるものとする。契約後の受託者の都合による仕様の変更は、あらかじめその内容理由を明らかにし、本市に申し出るものとし、その理由が止むを得ないものと認められ、かつその内容が既仕様と同等以上と認められたときに限り承諾するものとし、原則として契約金額は増額しない。

4. その他

委託者は、事業の実施状況について、報告を求めることができる。

以　上