

多賀城市内部情報系システム更新事業

技術提案書等作成要領

別紙 提案書記載事項

令和3年12月

多賀城市

目 次

1 本事業全体	1
(1) 本事業に対する基本的な考え方	1
(2) 制度改正、機能拡張への対応について	1
2 システム全体	1
(1) システムの全体像	1
(2) システムの構成.....	1
(3) 共通・標準機能.....	1
3 業務システム	2
(1) 業務に対する理解	2
(2) 将来的な拡張に対する提案等	2
4 構築環境	2
(1) ハードウェア（サーバ、パソコン、プリンタ、ネットワーク機器等）	2
(2) ソフトウェア.....	2
(3) ネットワーク.....	2
(4) 処理性能.....	3
(5) 可用性	3
(6) 業務継続性	3
(7) 情報セキュリティ	3
5 作業	3
(1) 構築スケジュール	3
(2) システム構築.....	3
(3) テスト計画・評価	4
(4) 移行	4
(5) 教育訓練.....	4
(6) システム運用.....	4
(7) システム保守.....	4
(8) サポート体制.....	5
(9) データセンター（グループウェア以外）	5
6 管理体制	5
(1) プロジェクト管理	5
(2) 品質管理.....	5
(3) 実施体制.....	6
(4) 情報セキュリティマネジメント	6

7 その他.....	6
(1) 次期移行時に対する考え方.....	6
(2) 契約期間延長に対する考え方.....	6
(3) 実績.....	6
(4) 会社概要.....	6

1 本事業全体

(1) 本事業に対する基本的な考え方

本事業全般に対する提案者の基本的な考え方について、以下の事項を含めて記載すること。

- (ア) システム品質確保に関する基本方針
- (イ) システム移行に関する基本方針
- (ウ) システム運用に関する基本方針
- (エ) システム構築後の財政的な負担軽減に対する考え方

(2) 制度改正、機能拡張への対応について

制度・組織改正、機能拡張要求等によりシステムに変更を加える必要が生じた場合の対応方針（無償対応の具体的範囲等を含む。）について、想定されるシステム変更要因別に具体的に記載すること。

また、参考情報として、平成30年4月1日から令和3年3月31日までにあった法改正対応について、本市と同規模の地方公共団体に有償対応した事例・費用を記載すること。

2 システム全体

(1) システムの全体像

「多賀城市内部情報系システム更新事業 調達仕様書」（以下「仕様書」という。）を踏まえ、以下の事項を含めて、本事業に当たっての提案者の考え方を記載すること。（詳細な構成は「4. 構築環境」で記載）

- (ア) 提案する基本サービスの特長及び優位点（無償及び有償のバージョンアップサイクルも記載すること。）
- (イ) 対象システム毎の「地域情報プラットフォーム」及び「中間標準レイアウト」仕様への準拠状況（対応バージョンも記載すること。）
- (ウ) システム処理方式（クライアント・サーバシステム、Web システム等）の概念図及びその採用理由等
- (エ) クライアント端末へのソフトウェアインストールの要否

(2) システムの構成

- (ア) 業務システム全体の業務及びデータの構成を記載すること。なお、業務システム名と仕様書に示す対象システムとの対応関係及び開発元を記載すること。
- (イ) 業務システム・周辺システム（庁内他システム、外部機関システム等）間のデータ連携（オンライン連携・電磁記録媒体連携等）を含めた全体像を俯瞰できるように図表等を用いて記載すること。また、データ連携時に操作中の業務システムの停止等、制約条件がある場合は記述すること。

(3) 共通・標準機能

各システムを通しての共通・標準機能に関して、以下の事項を含めて記載すること。

- (ア) ユーザビリティ
- (イ) アクセシビリティ

- (ウ) データ加工を可能とするEUC機能を実現する環境、機能及び制限事項
- (エ) 外字の管理方法

3 業務システム

(1) 業務に対する理解

- (ア) 提案者の提案するパッケージシステム（または基本サービス）と本市が要求する機能との対応について、機能証明書[様式3-1]の対応状況の概要を記載すること。
- (イ) 本事業に含まないが、将来機能改善、法改正対応等が想定される拡張機能と機能拡張時、本市が留意すべき事項を記載すること。

(2) 将来的な拡張に対する提案等

- (ア) 今後の新たに業務システムを導入する場合に、円滑なシステム導入を実現するための具体的な方法について記載すること。（稼働済みシステムへの影響についても記載すること。）
- (イ) 将来において利用者数が増えた場合の費用について記載すること。

4 構築環境

(1) ハードウェア（サーバ、パソコン、プリンタ、ネットワーク機器等）

本市に設置するハードウェアの構成について、以下の事項を含めて記載すること。なお、本稼働前・本稼働後のテスト環境についても具体的な構築環境を記載すること。

- (ア) ハードウェア構成図
- (イ) ハードウェア一覧表[様式3-2]（CPU、メモリ、ディスク容量等詳細に関する説明資料も、補足資料として任意の書式で添付すること。）
- (ウ) ハードウェアのサポート期間
- (エ) ハードウェア構成全体での信頼性、保守性、拡張性向上策
- (オ) 機器装置レベルの信頼性、保守性、拡張性向上策
- (カ) ラック搭載図（サーバ、ネットワーク機器のみ）

(2) ソフトウェア

本市に設置するハードウェアにインストールするソフトウェアの構成について、以下の事項を含めて、記載すること。

- (ア) ソフトウェア構成図（ハードウェア別の構成を分かりやすく記載すること。）
- (イ) ソフトウェア一覧表[様式3-3]（ハードウェアとの数量の関係を明確に記載すること。）
- (ウ) ソフトウェアのサポート期間
- (エ) ユーザ数増加に対する対応

(3) ネットワーク

以下の事項を含めて、ネットワークの構成について記載すること。

- (ア) ネットワーク構成図（物理構成・論理構成を分かりやすく記載すること。）

(イ) ネットワーク機器・ソフトウェア等のサポート期間

(4) 処理性能

処理性能に関する以下の事項を記載すること。

(ア) 業務処理量の想定

(イ) オンラインレスポンスの目標値及び稼動後に目標値が達成できない場合の対策
(端末からの同時アクセスが集中する繁忙期を想定すること。)

(ウ) 大量処理の具体的な想定処理時間、実現方法、稼動後に所定運用時間内で処理できない場合の対策

(5) 可用性

可用性に対する目標及び目標達成のための具体的対策を記載すること。なお、可用性の記載に当たり、本市が調達するクライアント端末及び庁内ネットワークに影響する場合は、その内容を明記すること。

(6) 業務継続性

災害時や障害発生時等における業務継続性に対する具体的対策を記載すること。なお、業務継続性の記載に当たり、本市が調達するクライアント端末及び庁内ネットワークに影響する場合は、その内容を明記すること。

(7) 情報セキュリティ

(ア) 次に示す技術的なセキュリティ対策の要件について、対応方法を具体的に記載すること。

- ・ 業務サーバとクライアント端末間の通信

(イ) 次に示す要件について、実現方法を具体的に記載すること。

- ・ 業務システム操作に伴うアクセスログの記録・確認方法
- ・ システムへの不正侵入やサービス妨害等に対する対策
- ・ システム資源の改ざん・破壊等に対する防止策

(ウ) 更なる情報セキュリティ向上についての提案

- ・ 総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(令和2年12月版)」等に基づいた更なる情報セキュリティ向上策について記述すること。

5 作業

(1) 構築スケジュール

提案者と本市の役割分担を明記したスケジュールを提示するとともに、スケジュール策定の考え方について記載すること。

(2) システム構築

構築(要件定義、開発)業務の考え方及び作業内容について、以下を交えて記載すること。

(ア) 提案者と本市の役割分担

(イ) 採用している開発ツール・開発言語等

(ウ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること）

(3) テスト計画・評価

テストの考え方及び具体的業務内容について、以下を交えて記載すること。

(ア) 提案者と本市の役割分担

(イ) 作業工程別のテスト方法

(ウ) テスト結果の評価方法、次工程移行の条件・手順

(エ) テスト項目の抽出方法

(オ) テスト環境

(カ) 構成管理

(キ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること。）

(4) 移行

システム及びデータの移行業務の考え方について、以下を交えて記載すること。

(ア) 提案者と本市の役割分担

(イ) 移行方法（スケジュール、実施手順、移行結果の検証方法）

(ウ) 業務システムの移行実績

(エ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること。）

(5) 教育訓練

研修について、具体的な計画（時期、体制、方法、回数等）を記載すること。

(6) システム運用

運用業務の考え方及び具体的業務内容について、以下の事項を含めて記載すること。

(ア) 提案者と本市の役割分担

(イ) 運用業務の具体的な手順（サポート体制業務との連携及び災害対応についても記載すること。）

(ウ) 業務担当部署で日次・月次処理やパラメータ及びマスター管理を行う場合、その業務負担の軽減策と適正運用を確保する方策

(エ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること。）

(オ) バックアップ及びリストアの実現方法

・ オンライン処理、他システムへの影響の回避策

・ バックアップ方法（サイクル、差分・全件、世代管理）

・ バックアップ媒体の保管

・ リストア方法

(カ) 仕様書の別紙5「サービスレベル(SLA)定義書」の実施基準に対する対応状況

(7) システム保守

保守業務の考え方及び具体的業務内容について、以下の事項を含めて記載すること。

- (ア) ソフトウェア、ハードウェア、システム全体における保守業務の内容及び範囲（構成管理、リリース管理、キャパシティ管理、変更管理についても記載すること。）
- (イ) 通常の運用保守と障害等の保守を的確かつ迅速に実施するための体制と方策
- (ウ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること。）
- (エ) 仕様書の別紙5「サービスレベル(SLA)定義書」の実施基準に対する対応状況

(8) サポート体制

サポート体制業務の考え方及び具体的業務内容について、以下の事項を含めて記載すること。

- (ア) 提案者と本市の役割分担
- (イ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること。）

(9) データセンター（グループウェア以外）

情報セキュリティを保護するためにデータセンターとして実施している対策について、以下の事項を含めて具体的に記載すること。

- (ア) 法律、政令、省令、及び条例等の遵守
- (イ) 情報セキュリティ対策
- (ウ) 災害対策（東日本大震災時の稼働状況についても記載すること。）

6 管理体制

(1) プロジェクト管理

プロジェクト管理の考え方及び工程毎の業務内容について以下の事項を含めて具体的に記載すること。

- (ア) 提案者と本市の役割分担
- (イ) 仕様管理の方法
- (ウ) 課題・問題管理の方法
- (エ) 進捗管理の方法及び遅延発生時の対処方法
- (オ) 予想されるリスク及びその対処方法
- (カ) 作成するドキュメントとその内容（仕様書で示す成果品及び業務遂行に必要と考えるドキュメントを全て明記すること。）

(2) 品質管理

品質管理の考え方及び方針について、必要に応じて業務工程を区分し、以下の事項を含めて記載すること。

- (ア) 品質管理の方法
- (イ) 品質管理体制（品質管理者の配置、プロジェクト管理・本市との関係等）
- (ウ) 品質管理指標及び目標
- (エ) I S O、C M M、J I S 等認証の取得（更新）時期及び認定番号、認定対象部署

(3) 実施体制

体制構築に当たっての考え方及び方針について、以下の事項を含めて記載すること。

(ア) 業務工程（システム導入、保守・運用）に応じたプロジェクトの推進体制（体制図等を作成し、作業内容・業務別、常駐・非常駐別、スキルレベル別の配置人員数を明示すること。）

(イ) プロジェクトマネージャ及び業務システムリーダーの実績（業務システム、役割）、保有資格

(ウ) 事業の一部を委託する場合は、事業協力予定者との連携内容

(4) 情報セキュリティマネジメント

(ア) 業務工程を通しての情報セキュリティマネジメントの考え方及び業務内容について、作業過程において想定される脅威及び情報資産に対するリスク及びその具体的な対策を含めて記載すること。

(イ) 提案者が取り組んでいる個人情報保護対策と、本事業の履行における個人情報保護対策について、具体的に記載すること。

7 その他

(1) 次期移行時に対する考え方

本事業完了時、次期システムへの移行が必要となった場合の対応について、具体的な手順及び費用（本事業に含むデータ提供回数3回の費用及び追加1回当たりの費用）を含めて記載すること（自社システムへの移行及び他社システムへの移行について記載すること。）。また、データの所有権及び著作権について記載すること。

(2) 契約期間延長に対する考え方

本事業完了時、契約を延長する場合の対応の可否及び可能な場合の制約条件について、記載すること。

(3) 実績

提案者及び提案するサービスの導入実績について、過去5年間の具体的な事例（納入時期、納入先の人口を含む）を挙げて、記載すること。

(4) 会社概要

提案者の会社概要（設立年月日、代表者氏名、所在地、従業員数（自治体システム専従人数）、業務内容、資本金、保有資格等）及び事業内容における特長・優位性などについて、記載すること。