

尼崎市墓園管理システム導入、賃貸借及び運用保守業務仕様書

1 システム化の背景・経緯

尼崎市が管理する弥生ヶ丘墓園・西難波墓園では、長年にわたり紙台帳やExcel等を用いて区画情報、使用者情報、使用料納付状況等を管理してきた。しかしながら、年々増加する情報量に対し、現在のいわゆる手作業による管理は、情報の分散、誤記・転記ミスリスク、使用料の管理精度等に課題がある。これらの課題を解決し、徴収事務の適正性の確保と指定管理者との情報共有の円滑化、個人情報管理の徹底を図るため、専用の管理システムの構築と導入後の運用支援が不可欠である。

2 システム化の目的・方針

本システムは、以下を目的とする。

- ・墓地の区画情報、使用者情報、使用料情報等を一元的に管理すること
- ・使用料の納付状況を正確かつ容易に確認・管理できる仕組みを整備すること
- ・墓地の空き区画や返還区画の管理を効率化すること
- ・利用者からの各種照会・申請の対応を迅速化すること
- ・リアルタイム処理かつシステム内による指定管理者との情報共有及び情報管理を図ること

3 現状の課題

(1) 利用者・区画情報の更新遅延や誤記

- ア 承継（利用者変更）などの情報がリアルタイムで反映されず、現状把握が困難。
- イ 区画图との連携がなく視覚的な把握がしにくい。

(2) 使用料収納・管理の煩雑さ

- ア 収納状況の把握に時間を要し、滞納状況の把握・通知が遅れる。
- イ 年度更新時の請求処理が手作業のため負担が大きい。

4 新システムの導入による効果

(1) 市民サービスの向上

新システムより、弥生ヶ丘斎場管理事務所と保健所生活衛生調整担当との間で情報がリアルタイムに共有され、業務の連携が大幅に強化される。問合せ対応・各種手続きの迅速化が図られ、市民への対応が向上することで、市民サービス全体の質の向上と行政への信頼向上が期待される。

(2) 徴収事務の適正化

従来のExcelによる個別管理をシステム化することで、入力ミス、二重処理といったヒューマンエラーのリスクを大幅に低減できる。データの一元管理により、照合作業や資料作成の負担が軽減され、業務の正確性と効率性が飛躍的に向上する。

5 システム導入、賃貸借及び運用保守業務

(1) システムの基本要件

ア 機能要件 「別紙1 機能要件一覧表」参照

イ 帳票要件 「別紙2 帳票一覧表」参照

(2) システム導入及び作業工程

ア 要件定義

- ・現行業務の詳細把握
- ・使用者・担当者へのヒアリングに基づく業務要件整理
- ・要件定義書の作成・承認

イ 基本設計・詳細設計

- ・画面設計、帳票設計、権限設計等の仕様策定
- ・設計書作成・レビュー

ウ 開発

- ・設計に基づくプログラム開発
- ・単体テストの実施

エ テスト工程（結合テスト・総合テスト・受入テスト）

- ・結合テスト：モジュール間の連携確認を受注者が実施。
- ・総合テスト：システム全体の機能確認及び想定業務シナリオに基づく実務テストを受注者が実施。
- ・受入テスト：本市が実施し、受注者はテスト仕様書及びテストデータを提供すること。受入テストで指摘された不具合については、受注者の責任において修正すること。

オ データ移行

- ・現行Excel等からの必要データ抽出・加工・移行
- ・データ移行後の整合性確認

カ ユーザ研修

- ・管理者向け、実務担当者向けの操作研修
- ・操作マニュアルの整備・提供

キ 本番稼働

- ・稼働前確認

- ・システム本番移行及び立会いサポート
- ク 保守・運用サポート
 - ・稼働後の問合せ対応
 - ・機能不具合の修正、法改正・条例改正への対応
 - ・操作マニュアルの更新

(3) 契約及び支払方法

システムの賃借料及び保守料は、賃貸借契約、保守契約を締結し、令和9年4月からの60回均等払いとする。本業務の提案上限額は募集要項に定める金額とする。

なお、「5(12) 信頼性要件 ア」に基づき契約期間を延長する場合の賃借料・保守料、契約条件及び保守継続の範囲については、延長契約締結時に市と受注者の協議により別途定めるものとする。

(4) 導入スケジュール（予定）

作業工程	R8 7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	R9 1 月	2 月	3 月	4 月
プロポーザル・契約	■	■								
要件定義		■	■							
基本設計・詳細設計			■	■	■					
システム開発・単体テスト				■	■	■	■			
総合テスト					■	■	■	■	■	
データ移行・検証							■	■	■	
運用リハーサル								■	■	
研修							■	■	■	
本番移行（切替）									■	
保守・運用開始										■
納付書・口座振替データ作成								■	■	

※ 令和9年度の年間使用料の納付書及び口座振替データについては、令和9年2月～3月中に作成完了できるスケジュールとすること。本番移行前に、当該データの正確性を検証したうえで、令和9年4月の通常業務開始に間に合わせること。

契約締結日から令和9年3月31日までを納入準備期間とし、令和9年4月1日から令和14年3月31日までを賃貸借及び運用保守期間とする。

(5) 成果物

- ア 企画提案書
- イ ソフトウェア ニ崎市仕様に調整した墓園管理システム
- ウ システム基盤 クラウド環境（サーバ機能を含む）

エ クライアント端末、プリンタ 機器一式

オ 使用者及び管理者マニュアル

カ 議事録等 各種会議における提出資料及び議事録

※書類（紙媒体）は、A4判縦長横書き両面を原則とし、1部を提出すること。

書類（電子媒体）は、CD-R又はDVD-Rにより1部提出すること。

(6) 作業体制

プロジェクト管理については次の項目について記載したプロジェクト管理計画書を、契約日から14日以内に作成し、市の了承を得ること。

記載項目	内容・要件
実施体制	受注者は、本業務を統括し、本市との窓口となる責任者を設置すること。 また、通常時・緊急時の連絡体制を整備すること。 ・平常時連絡体制 特に定めない限り、責任者等との連絡は本市の通常業務時間内（平日の 8:45～17:30）は電話にて対応し、本市との協議により受注者が必要と判断した場合は本市への派遣を行うものとする。 ・緊急時連絡体制 本市の通常業務時間外において、本市が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受注者は本市と責任者等との間で所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備すること。
担当者	業務の実施体制には、必要に応じて類似のシステムの設計、構築経験者を含むこと。
管理方法	本業務実施にあたり、全体管理、進捗管理、品質管理、変更管理、リスク管理、コミュニケーション管理、人的資源管理の実施計画を記載すること。
会議体	プロジェクトの進捗についての会議体実施計画を記載すること。 なお、市にて想定している会議内容は下記のとおり。 ・会議頻度 月1回 ・参加者 (本市) 担当者 2名 (受注者) プロジェクトリーダー、サブリーダー、担当者 ・報告内容 プロジェクト進捗状況、課題及びその解決方法 等

受注者は、実施体制、役割分担、運用保守体制、SLA、研修計画等について提案書に明記すること。

(7) 非機能要件

ア 本要件の位置付け

本要件は、本仕様書におけるすべての機能要件及び設計・開発・テスト・運用保守に優先して適用されるものとする。

受注者は、本要件を満たすようシステムの設計、構築及び運用を行うこと。

イ 優先順位

本要件に定める内容と、本仕様書の他の記載内容に差異又は解釈の相違が生じた場

合は、本要件を優先するものとする。

ウ 実現責任

受注者は、本要件に基づき、必要となる構成、設定、運用設計等を含め、システム全体として要件を満たす責任を負うものとする。

エ 具体化

本要件に関する詳細な実現方法、設定値、運用手順等については、提案書及び設計工程において具体化し、本市の承認を得るものとする。

オ 非機能要件の範囲

本要件は、以下に掲げる事項を対象とする。

- (ア) 可用性（稼働率、障害対応等）
- (イ) 信頼性（バックアップ、復旧等）
- (ウ) セキュリティ（認証、ログ管理等）
- (エ) ネットワーク（通信方式、暗号化等）
- (オ) 運用・保守（監視、問合せ対応等）

なお、性能、移行性、法令・制度対応等については、本仕様書の関連する各要件に基づき適用する。

カ 詳細要件

「オ」に掲げる各要件の詳細については、本仕様書の「セキュリティ要件」「信頼性要件」「ネットワーク要件」「運用・保守要件」等に定める内容を適用するものとする。

(8) 開発条件

ア 新システムの開発、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、ネットワーク等は、原則として受注者側で用意すること。

ただし、データセンター⇄弥生ヶ丘斎場管理事務所⇄保健所生活衛生調整担当間の通信回線に係る費用（フレッツ光ネクスト ファミリー・ハイスピードタイプ、フレッツVPN ワイド プラン10（管理者）、ルータレンタル等）については本市が負担する。

受注者は、当該回線を前提としたネットワーク設計・設定・接続試験等を実施すること。ただし、受注者が当該回線に代替する構成を提案する場合は、その費用及び運用に係る責任を含め、受注者の責任において実施するものとする。

イ 当初合意したスケジュールを遵守すること。ただし、両者協議のもと、スケジュールの変更の合意があった場合はこの限りではない。

ウ 受注者は各工程において、本市が別に定める様式に従い、定期的に進捗報告書を提示

し、内容の確認作業を行うこと。また、打合せを行った際は、議事録を作成し、速やかに提出すること。

エ 業務遂行のため、本市の施設等に入入りする場合は、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。

オ 受注者は、本業務の実施にあたり、疑義が発生した場合は、速やかに本市と協議を行い、承認を得たうえで作業を実施すること。

(9) 機器の構成

弥生ヶ丘斎場管理事務所と保健所生活衛生調整担当とネットワークで接続する。

なお、本仕様書における「クライアント端末」とは、ノートブック型パーソナルコンピュータ（以下「ノートPC」という。）をいい、デスクトップ型は認めない。

- ・クラウド事業者等が提供するデータセンター（仮想サーバ又はホスティング環境）

- ・弥生ヶ丘斎場管理事務所

クライアント端末2台、プリンタ1台、バーコードリーダ2台の構成とする。

- ・保健所生活衛生調整担当 墓地・斎場担当事務室

クライアント端末2台、プリンタ1台、バーコードリーダ2台の構成とする。

各拠点とも、利用者5名に対しクライアント端末2台を配備し、共有利用を前提とする。同時アクセスの最大想定人数は、両拠点合計で4名とする。システム設計にあたっては、将来のクライアント端末増設に対応し、各拠点で最大3台（現行2台+1台増設）まで対応可能な構成とする。

ア サーバ仕様

- ・提案するシステムが安定して稼働するスペックの機器を選定すること。

- ・稼働後6年間の使用に耐え得る性能及び容量を確保し、当該期間の安定稼働が可能な構成とすること。

- ・既存の外字（人名外字IPAmj明朝）が使用できること。

- ・サーバは、クラウド事業者等が提供するデータセンター上に構築された仮想サーバ（IaaS等）又は、事業者が提供するサーバを利用するホスティング方式により提供すること。

- ・物理サーバを保健所等に設置するオンプレミス方式は認めない。

- ・仮想サーバ又はホスティング環境の配置先（データセンターの所在、運用・監視体制、冗長化構成、バックアップ方式等）は、提案書に明記すること。

- ・サーバのOSは、Windows Server 最新安定版（または同等のもの）とする。

- ・サーバの性能は、以下と同等以上を満たす構成とする。

CPU：4 vCPU 以上（同等性能を含む）

メモリ：16GB以上

ストレージ：システム領域 1TB以上（SSD相当の性能）

- ・冗長性については、仮想基盤又はデータセンター設備により、障害時の継続運用が可能な構成とすること。
- ・システムは、データセンター設備又はクラウド基盤により、電源障害等に対する継続運用が可能な構成とし、あわせて自動バックアップ及び監視体制を実装すること。
- ・監視項目、通知方法、監視時間（24/365等）、バックアップの頻度・世代数・復元手順は提案書に明記すること。

イ クライアント端末仕様

- ・提案するシステムが安定して稼働するスペックの機器を選定すること。
- ・ディスプレイは、15.6型であること。
- ・OSは、Windows11 Pro 64bitであること。
- ・Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint）をインストールすること。
- ・既存の外字（人名外字IPAmj明朝）が使用できること。
- ・キーボードは、日本語配列（JIS配列）とし、テンキーを備えていること。

ウ プリンタ仕様

- ・連続プリント速度は、A4印刷でモノクロ 35枚/分以上であること。
- ・解像度は、1,200×1,200dpi 以上であること。
- ・両面印刷に対応していること。
- ・給紙容量は、増設ユニットを含めて1,000枚以上であること。
- ・用紙サイズは、A3、B4、A4、B5、A5に対応していること。

エ バーコードリーダ仕様

- ・本市の業務に必要な機能・性能を満たす機器を選定すること。
- ・クライアント端末と接続して使用できること。
- ・各拠点に2台ずつ、合計4台を納入すること。

(10) システム規模

システム規模として、過去の申請処理件数を示す。

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用者数 (口座振替+納付 書払い合計)	4,263人	4,404人	4,382人
届出件数	591件	476件	673件
審査件数	1,059件	633件	784件
書類送付件数	149件	208件	167件

(11) セキュリティ要件

本項に定める内容は、「5(7) 非機能要件」に定めるセキュリティ要件の詳細事項として適用し、当該要件を満たすものとする。

ア ログオン時にユーザを認証し個人を特定することで、システムへのアクセス制御を行い、各種機能の利用に対する権限を付与・制御する機能を有すること。

イ タイムアウト値を設定することによって、一定時間処理が発生しないクライアント端末の接続を切断する機能を有すること。初期設定値は15分とし、市の運用実態に応じて5分～30分の範囲で変更可能な仕様とする。

ウ 本システムについて「尼崎市情報セキュリティポリシー」を確実に遵守すること。

エ 搭載するOSを含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。

オ ウイルス対策ソフトを導入すること。なお、不具合発生時には遅滞なく本市へ報告すること。また、ウイルス対策ソフトのウイルス定義情報は定期的（月1回以上）に更新作業を実施すること。

カ 利用者自身がパスワードを変更でき、初期パスワードは初回ログオン時に必ず変更させる機能を有すること。パスワードに文字数・有効期限・文字種等の制限をかける機能を有すること。

キ 個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システム利用者及びシステム管理者のアクセスログ・操作ログを取得すること。操作ログ及びアクセスログは5年間保存し、検索及びCSV等で出力可能とすること。また、アクセスログ・操作ログはシステム利用者・システム管理者及び第三者による改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置を行うこと。なお、契約期間を延長する場合は、延長期間中も継続して5年間のログ保存を維持すること。

ク システム利用終了の際は、データを復元できない形で、完全に消去すること。また、

データ消去証明書(作業日時/消去方法/品名/数量)を提出すること。

ケ 別添「クラウドサービスの利用において必要となるセキュリティ要件」に定めるセキュリティ要件を満たすこと。

(12) 信頼性要件

本項に定める内容は、「5(7) 非機能要件」に定める信頼性要件の詳細事項として適用し、当該要件を満たすものとする。

ア システムの稼働後少なくとも5年間、サポートの継続が可能なものとする。なお、契約期間終了後も、双方協議のうえ、利用契約を1年間程度延長する場合があるので、当該期間中もサポートの継続が可能になるように努めること。

イ 停電、落雷等におけるシステム障害を回避するため、クラウド基盤（データセンター設備を含む）により電源障害等に対する継続運用が可能な構成であること。

ウ 利用者の増加、データ処理件数の増加、クライアント端末の増加等に対応できるように拡張性を有していること。

エ 本システムの対象業務に関連して、現時点で法令改正が成立しているものについては、システムの機能変更に対応すること。ただし、大規模な影響があると本市が合理的に判断する場合、本業務の対象に含めるか否か協議を行う。

オ 本システムについては、本資料に特に断りがない限り、極力、標準的な技術を用いること。ハードウェアは、メーカーを特定せず調達・運用ができるよう留意すること。

カ データのバックアップは、以下の**最低要件**を満たすこと。具体的なバックアップ方式・頻度・世代数・保管方法については、業務特性及びRPO（目標復旧時点）を踏まえ、提案書において提案すること。

【最低要件】

(ア) 日次バックアップを実施し、障害等によりデータが失われた場合に、直近（前日）の状態へ復旧できること。

(イ) 毎年度末にデータのフルバックアップを行い、5年間はセキュリティを確保しながら保管すること。

(ウ) バックアップの成否を監視し、失敗時は速やかに本市へ報告すること。

(13) ネットワーク要件

本項に定める内容は、「5(7) 非機能要件」に定めるネットワーク要件の詳細事項として適用し、当該要件を満たすものとする。

ア 弥生ヶ丘斎場管理事務所と保健所を繋ぐネットワークの帯域性能を確保すること。

イ 通信は、不正アクセスなどのセキュリティインシデント予防の観点から、暗号化及び

VPN等の措置を施すこと。

ウ データセンター⇄弥生ヶ丘斎場管理事務所⇄保健所生活衛生調整担当間の通信回線（フレッツ光ネクスト ファミリー・ハイスピードタイプ、フレッツVPNワイド プラン 10（管理者）、ルータレンタル等）は本市が用意する。受注者は当該回線を利用し、必要なネットワーク設計・設定・疎通試験・運用設計を行うこと。

(14) 移行要件

ア 現行システムデータを移行すること

No	データ名称	主要項目	件数
1	1 弥生ヶ丘墓園管理台帳.xlsx	区画番号、面積、使用料、徴収開始日、使用許可日、本籍、住所、氏名、納付状況、口座情報、備考	5,265 件
2	1 西難波 使用者台帳.xlsx	No.1 に同じ	1,410 件
3	2 弥生ヶ丘墓園埋蔵事項.xlsx	区画番号、埋蔵年月日、発掘年月日、本籍、住所、氏名、死亡年月日、火葬場所、火葬日、続柄、備考	11,988 件
4	2 西難波 埋蔵事項.xlsx	No.3 に同じ	586 件

イ 個別の指導記録を移行するデータレイアウトを提供し、システムに移行すること
個別の指導記録等のワードファイルをExcel形式に市側で移行作業を実施するので、システムに移行できるよう入力レイアウトを提供すること。

約3万件 テキスト形式（CSV形式）または、エクセル形式。移行後は、移行件数及び主要項目（氏名・区画・使用料等）の突合確認を実施し、結果を報告すること。文字化け、外字欠落、項目不整合等の移行不備が確認された場合は、受注者の責任において原因を調査し、再移行等の是正を行うこと。

6 システム操作研修

システムを利用する利用者（職員等）を対象として、新システム導入事業者が操作マニュアルを作成し、システム操作研修を実施すること。実施場所及び利用者（職員等）への連絡は市側で実施する。

	対象者	回数	実施方法
操作研修 （2か所で実施）	本市職員（管理者含む）及び指定管理者	基礎編：2回 応用編：2回 合計4回（各回半日程度）	集合研修 （弥生ヶ丘斎場管理事務所及び保健所の2か所で実施）
システム管理者研修	本市のシステム管理者	基礎編：1回 応用編：1回 （各回半日程度）	集合研修及び実地研修

7 システムの運用

(1) 業務範囲

ア 対応時間

区分	対応時間	内容
通常監視	平日 8:00~18:00	システム稼働状況の通常監視
重大障害時の一次対応	24時間365日	サービス停止又は著しい性能低下発生時の検知・連絡・切り分け開始
問合せ対応	平日 8:45~17:30	利用者（職員等）からの問合せ対応

※ 年末年始及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く（重大障害時の一次対応を除く）。

※ 重大障害の恒久対応・復旧作業の実施時間帯は別途協議による。

※ 運用開始当初は、利用者（職員等）からの問合せ件数が多いことが予測されることから、混乱が生じないよう体制の拡充など対策を講じること。

イ ハード及びソフトにおける質疑やトラブルに対する問合せ対応

ウ 障害発生時の対応

(2) 運用・保守要件

本項に定める内容は、「5(7) 非機能要件」に定める運用・保守要件及びサービスレベルの詳細事項として適用し、当該要件を満たすものとする。

次の運用・保守要件に基づき、運用設計を行うこと。また、運用・保守関連ドキュメント(運用設計書、運用・保守計画書、運用・保守手順書、アクセスログ・操作ログ分析手順書、等)を作成すること。

ア システム稼働・監視等要件

(ア) メンテナンスの容易なシステムとなるように努めるとともに、軽微なアップデートやパッチの適用等については通常の保守業務の範囲内で柔軟に対応できるなど、本市の財政負担の軽減にも配慮すること。

(イ) 予定した保守作業時や法定電気設備点検による停電時等を除き、本システムにおけるハードウェアの障害及び復旧要件は、以下のとおりとする。

- ① システム障害によるサービス停止時間は、目標復旧時間（RTO）72時間以内とする。重大障害（サービス停止又は著しい性能低下を伴う障害）については、検知後1時間以内に一次連絡を行い、4時間以内に暫定対応方針を提示するとともに、業務影響を最小化するため、可能な限り速やかに復旧すること。

② サービス停止を伴わない障害の復旧は、翌就業日中に完了することを基本とする。

③ データベースを伴うサーバのハードウェア障害によりデータが失われた場合、前日の状態へ復旧し、業務に影響を与えず迅速に運用を開始できるように考慮すること。

(ウ) 一連の作業によって生じた不具合については、責任を負うこと。

(I) 電気保安設備点検等の庁舎停電時の対応及び対応方法を明確にすること。

イ データ管理要件

(ア) 本システムで扱うすべてのデータの保全が実施できる環境であること。

(イ) 障害等によりデータが失われた際は、直近（前日）の状態へ復旧できること。

(ウ) システムのバックアップ、データのバックアップを行うこと。バックアップデータは、本番環境と異なる物理ロケーションに保管し、同時障害時に復旧可能な構成とすること。

(I) システム、データのリカバリー手順書を作成すること。

(オ) 運用開始前に必ずシステム、データのリカバリーにおける動作検証を行うこと。

なお、目標復旧時間（RTO）及び目標復旧時点（RPO）については、前記アに定める内容を適用するものとする。

(カ) 本システムは墓園管理業務を対象とするものであり、リアルタイム性を厳格に要求する業務ではないことから、短期間のシステム停止については業務運用により代替可能である。したがって、サービスレベルの評価にあたっては、当該業務特性を踏まえた上で設定値を解釈するものとする。

ウ SLA（サービスレベル設定値）

サービスレベルについては、以下の最低要件を満たすこと。具体的なサービスレベル設定値及び算定方法については、提案書において提案すること。なお、監視体制（24時間365日の一次対応）とは区別して取り扱うものとする。

【最低要件】

設定項目	内容	設定値
稼働率	予め定められたサービス提供時間（原則として8:00～18:00）のうち、実際にシステムが稼働した時間の割合（定期点検を除く）	95%以上
目標復旧時間（RTO）	重大障害発生時からサービス復旧までの目標時間	72時間以内
目標復旧時点（RPO）	障害発生時における、復旧可能なデータの時点	24時間以内 （前営業日終業時点）
一次連絡時間	重大障害検知から本市への一次連絡までの時間	1時間以内
暫定対応方針提示時間	重大障害検知から暫定対応方針提示までの時間	4時間以内

【提案事項】

- (ア) 稼働率の算定式（対象時間、計画停止の扱い、除外対象等）を提案書に明記すること。
- (イ) 上記の最低要件を超える設定値を提案する場合は、その根拠及び実現方式を明記すること。
- (ウ) SLA未達時の対応（報告・改善措置等）について提案書に明記すること。

8 納入機器の設置

- (1) 納入機器の設置場所への搬入、据付を行い、以下のとおり調整し、全ての機器が使用できる状態であることを確認し、引き渡すこと。
- (2) サーバについては、クラウド事業者等が提供するデータセンター上の仮想サーバ（IaaS等）又は、事業者が提供するホスティング環境に構築すること。
- (3) 成果品の品質保証

成果品納入後に、品質等の基準を満たしていないことが判明した場合には、担当職員と協議のうえ、受注者は無償で是正処理を実施すること。保証期間は納入後1年とし、以降は保守契約に基づき対応するものとする。

9 検収

- (1) テスト運用と検収

システムの機能及び性能の確認、移行されたデータ等の確認を行い、実業務に支障がないかの検収を行うこと。

(2) その他（納入成果物に含まれる事項）

ア システムのカスタマイズ費用を含むものとする。

軽微な帳票変更、項目追加、権限変更等については保守範囲内で対応すること。

大規模な機能追加については別途協議とする。

イ 機器製品の5年オンサイト保守パックを含むものとする。

ウ 成果物を稼働させる為に必要な、ミドルウェア・データベースソフト等を含むものとする。

エ 成果物のインストール及び機器の搬入・設置・設定等(クライアント端末設置場所におけるLANケーブル配線を含む)を含むものとする。

オ プログラム類の納入形態：プログラム（ロードモジュール）は、稼働環境へのインストールに加え、電子媒体（CD-R又はDVD-R）を1部とする。

10 遵守事項

(1) 個人情報の保護

ア 個人情報の保護を万全とすること。

イ 個人情報漏えい防止及び不正アクセス防止のための機能を有すること。

ウ 個人情報の取り扱いに関しては、データ及び複製資料等の持ち出しを一切行わないこと。

(2) 守秘義務

業務上知り得た秘密事項について、契約期間中及び契約終了後も漏洩してはならない。

なお、提供した秘密事項は、市の指示する時点において、全て返還するとともに、不要な情報は復元不可能な方法で消去すること。

11 権利関係

(1) 著作権の取り扱い

パッケージシステム等既に受注者又は第三者が著作権を有する著作物は、受注者又は当該第三者に留保されるが、著作権を有しない成果物に対する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む）及び成果物の所有権は無償で市に譲渡すること。譲渡又は改変の許諾をした著作物に対し、著作者人格権はいかなる場合においても行使しない。

(2) 特許権、実用新案、意匠権、商標権の使用に関する取り扱い

特許権、実用新案、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を使用する際は、受注者はこれらの権利使用に関する一切の責任を負わなければならない。なお、当該権利の使用が市の指示による場合の責任については、この限りでない。

(3) データの取り扱い

本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、原則として市に帰属するものとする。

1 2 その他

- (1) 次回更新時において、次期システムへのデータ移行時には、システムが保有する尼崎市の情報についてはすべて無償で抽出し、二次加工が可能な状態で提供すること。データは CSV 又は Excel形式により提供し、データレイアウト仕様書を併せて提出すること。
- (2) システム機器の賃貸借期間終了後、クライアント端末等は撤去（ケーブル類の抜線を含む）すること。仮想サーバ等クラウド環境については、契約終了時におけるデータ返却・削除等の対応を行うこと。
- (3) 本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合は、その都度本市担当者と協議するものとする。
- (4) 受注者は、本業務を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本市の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。

以 上