

狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務
要求仕様書

令和元年 7 月

狭山市総合政策部情報政策課

目次

1	業務名	1
2	業務目的	1
3	用語の定義	1
4	更新業務の概要	2
4.1	グループウェアシステムの更新（構築）	2
	（1）要件定義	2
	（2）設計、構築及び設定	2
	（3）テスト	2
	（4）受入支援	2
	（5）導入	2
	（6）教育・研修	2
	（7）プロジェクト管理	2
4.2	その他	2
5	システム化の対象範囲	3
6	納入成果物	4
7	機能要件	5
7.1	基本的な機能要件	5
	（1）ログ管理	5
	（2）NTPサーバによる時刻同期	5
	（3）ウィルス対策	5
7.2	認証管理等に係る要件	5
7.3	処理に係る要件	5
	（1）機能要件	5
	（2）画面要件及び操作要件	5
	（3）データ要件	6
	（4）ログ要件	6
8	非機能要件	6
8.1	開発方法やアーキテクチャに係る要件	6
8.2	構築環境要件	6
	（1）システムインフラ要件	6
	（2）サーバに関する要件	6
	（3）ネットワークに関する要件（アクセス制御等）	7
8.3	セキュリティ要件	7
	（1）利用権限に係る要件	7
	（2）セキュリティ対策に係る要件	7
8.4	ユーザーインタフェース要件	8
8.5	文字コード等要件	8
8.6	性能要件	8
	（1）画面遷移時間	8
	（2）データ検索処理時間	8
8.7	信頼性等要件（信頼性、中立性など）	8

(1) 可用性.....	8
(2) 障害発生時のリカバリ.....	8
8. 8 テスト要件.....	9
8. 9 移行等要件（移行、教育・研修）.....	9
(1) 移行に係る要件.....	9
(2) 教育・研修に係る要件.....	9
8. 10 保守要件.....	9
(1) ソフトウェア保守.....	9
(2) ドキュメント管理.....	11
(3) 保守業務の完了に関連する各種作業等.....	11
8. 11 作業の体制及び方法.....	11
(1) 作業体制.....	11
(2) 作業方法.....	11
(3) 納入及び検収.....	11
(4) 瑕疵担保責任.....	11
9 特記事項.....	12
9. 1 権利関係.....	12
(1) 著作権の帰属.....	12
(2) 利用の許諾.....	12
(3) データの所有権.....	12
(4) 関連する文書の納入.....	12
(5) 秘密情報の保持.....	12
9. 2 再委託.....	12
9. 3 守秘義務.....	12
(1) 秘密の保持.....	12
(2) 資料・データの取り扱い.....	13
(3) 個人情報等の取り扱い.....	13
9. 4 その他.....	13
10 添付資料.....	13

1 業務名

狭山市グループウェアシステム更新（構築）業務

2 業務目的

本市においてグループウェアシステムは、職員ポータルサイトとして、情報の共有化と業務の効率化のため、平成24年3月に導入した。

ハードウェアやソフトウェアの更新時期が到来することや、更なる情報の共有化及び業務の効率化を図るため、システム及び機器を更新するものである。

なお、システムの調達にあたっては、現行の機能に加え、業務フロー機能や電子会議室等の機能を実装し、より業務の効率化やペーパーレスを推進していきたいと考えている。

3 用語の定義

用語	説明
グループウェアシステム	本業務により更新するシステム
システム移行	現行のシステムから機器や環境を切り替え、次期グループウェアシステムで業務を行うために必要なプロセスのこと。
データ移行	次期グループウェアシステムで業務を行うために必要なデータ（現行システムで入力したデータを含む。）を、現行のシステム等から移行すること。
並行稼働	次期グループウェアシステムで不測の事態等が発生した場合に備え、次期グループウェアシステムと現行のシステムの両方のシステムに同じデータを入力し、両方のシステムで運用可能な状態を維持すること。
本稼働	現行のシステムとの並行稼働を終了し、次期グループウェアシステムのみでの運用に切り替えること。
パッケージシステム	他自治体に導入実績のあるシステム（カスタマイズ資産を含む）、または他自治体に向けた独自のカスタマイズを施す前の汎用的なシステム。

4 更新業務の概要

狭山市グループウェアシステム更新（構築）について、委託する業務は次のとおり。

4. 1 グループウェアシステムの更新（構築）

（1）要件定義

- ・グループウェアシステムの構築に関する要件定義を実施すること。

（2）設計、構築及び設定

- ・グループウェアシステムの機能要件に基づき、必要な機能を設計及び構築又は、設定すること。

（3）テスト

- ・必要なすべてのテストを実施すること。テストにおいて発見された障害を障害管理表等で管理すること。原因と対策を確認してから、修正・確認を行うこと。
- ・各テストに先立ち、テスト計画を策定すること。テスト計画では、テストの目的、スケジュール、体制及びテスト方法を定めること。市側の参加を要するテストについては、市側の負担軽減に配慮したテスト計画を策定すること。

（4）受入支援

- ・受入テスト実施計画書案や受入テスト仕様書案を作成するなど、本市が行う受入テストを支援すること。

（5）導入

- ・上記（2）設計、構築及び設定、（3）テスト及び（4）受入支援の内容を受け、各機器及びソフトウェアに対しての設定作業等を実施すること。また、職員情報等のセットアップ作業を実施すること。

（6）教育・研修

- ・職員が操作するために必要な手順書等（運用マニュアル）を作成すること。
- ・本格稼働前に、職員が業務を実施するために必要な教育・研修を実施すること。
- ・教育・研修用のテキスト等の教材及び必要な機材等は、原則としてすべてグループウェアシステム更新（構築）事業者（以下「受託者」という。）が準備すること。なお、会場については基本的に本市が準備する予定である。

（7）プロジェクト管理

- ・グループウェアシステムの更新（構築）に係るプロジェクト管理を行うこと。

4. 2 その他

- ・本業務であわせて調達するグループウェアシステムのハードウェア（サーバ機器など）について、グループウェアシステムの更新（構築）に必要となるハードウェア等の仕様を提示すること。

- ・グループウェアシステムを利用するために必要な端末の設定を提示すること。

5 システム化の対象範囲

グループウェアシステムでは、以下の業務等をシステム化の対象範囲とする。

No.	業務名等	業務概要
1	グループウェアシステム 更新業務	以下の業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・無害化されたインターネットメール管理 ・LGWAN 回線を使用したメール管理 ・職員のスケジュール管理 ・職員間の情報共有機能 ・施設管理機能(公用車・会議室・備品) ・申請書(内部用)管理 ・三役のスケジュール管理 ・職員の出退庁管理 ・業務フローの管理(簡易決裁) ・関連システムへのシングルサインオン ・その他業務の効率化、ペーパーレスの推進に資する機能 等

なお、本要求仕様書に記載された調達範囲は、発注時の仕様書として取り扱う。記載事項に修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と受託者との協議により項目の追加、変更又は削除、発注金額等の変更を行うことがある。

6 納入成果物

納入品は次のとおり。それぞれの記載方法及び体裁、納入期日等については別途協議する。

区分	納入品	概要	数量等
グループウェアシステム	要件定義書	グループウェアシステムの更新(構築)にあたり、機能要件及び非機能要件に関して、市と合意した内容についての定義書	文書2部 電子ファイル1部
	基本設計書	グループウェアシステム更新(構築)に必要な各種基本設計書	文書2部 電子ファイル1部
	詳細設計書	設定内容に関する詳細な仕様書 ※詳細化が必要な設計対象については作成すること	文書2部 電子ファイル1部
	グループウェアシステムパッケージシステム等	グループウェアシステムを稼働させるために導入が必要なパッケージシステム等一式	グループウェアシステムで導入されるハードウェア内に格納すること。
	総合テスト仕様書兼報告書	システム機能が仕様どおりに正しく機能することを検証するためのテストに係る計画及び評価結果	文書2部 電子ファイル1部
	受入テスト仕様書兼報告書		
	セットアップ手順書	グループウェアシステムをセットアップする上で必要なセットアップ手順書	文書2部 電子ファイル1部
	運用設計書	運用業務を遂行する上で必要な運用設計書及び手順書等	文書2部 電子ファイル1部
	運用マニュアル		
	操作マニュアル	職員が操作や運用を行うために必要な手順書等	文書2部 電子ファイル1部
職員向け運用マニュアル			
プロジェクト管理	業務実施計画書	グループウェアシステムの更新(構築)に係る作業全体の管理計画書	文書2部 電子ファイル1部
保守	保守計画	グループウェアシステムの保守に係る計画書及び体制図	文書2部 電子ファイル1部
	保守体制図		

その他	ハードウェア仕様書	グループウェアシステムの更新(構築)に必要なハードウェア等の仕様	文書 2 部 電子ファイル 1 部
	連絡先一覧	運用開始後の緊急時等に係る連絡先一覧	文書 2 部 電子ファイル 1 部

7 機能要件

7. 1 基本的な機能要件

(1) ログ管理

- ・業務システムサーバのログを出力し、管理可能とすること。

(2) NTPサーバによる時刻同期

- ・NTPサーバと連携し、業務システムサーバの時刻同期を可能とすること。

(3) ウィルス対策

- ・市が用意するウィルス対策ソフトをインストールすること。

7. 2 認証管理等に係る要件

- ・利用者個人を識別し特定可能とするため、ログイン ID は利用者単位とすること。

7. 3 処理に係る要件

(1) 機能要件

- ・機能要件については、別紙 1「機能要件一覧」を参照すること。なお、パッケージシステムにおいて標準機能で実現できない場合は、合理的な代替機能、業務改善、運用対処等の対策案を提案すること。
- ・パッケージシステムの場合は、保守の際に追加費用等が発生するカスタマイズを最小限に抑制すること。

(2) 画面要件及び操作要件

- ・視認性（項目の配置、配色や文字の大きさ等）が考慮されていること。
- ・操作の効率性及び統一性（ショートカットキーの使用やマウスのスクロールボタンの使用、日付入力機能等補助機能等）が考慮されていること。
- ・誤操作の防止が考慮されていること。
- ・操作方法の習得の容易性が考慮されていること。

(3) データ要件

- ・本市の規模及びシステム化の対象範囲から業務データ容量を想定し、過年度データ及び運用開始後最低7年分のデータの保存並びに閲覧を可能とすること。また、データ増加に対する拡張性を考慮した設計を行うこと。

(4) ログ要件

- ・システムの障害時の対応に必要と考えられる情報のほか、情報漏えい等の問題が生じた際に必要となる、(いつ、どこで、誰が、誰の、何をしたかが分かる) 情報を収集し管理すること。

8 非機能要件

8. 1 開発方法やアーキテクチャに係る要件

- ・基本的にクライアントに特殊な専用ソフトウェアのインストールを必要としないこと。必要とする場合は、クライアントにインストールされるその他のソフトウェアとの競合による不具合が発生しないことについて保証すること。
- ・システムが特定のメーカーや機種等に依存しないで稼働すること。
- ・クライアント OS として想定している Windows8.1 及び Windows10 で稼働するシステムであること。
- ・業務システムの各サーバは Windows 系、Unix 系、Linux 系いずれかの OS とすること。
- ・クライアント OS に対するレベルアップ (サービスパックやセキュリティパッチ等) 資産や、Web ブラウザ及びミドルウェアのバージョンアップもしくはレベルアップ (サービスパックやセキュリティパッチ等) 資産がサポートベンダから提供された場合は、これらを適用した際に不具合が生じないことを保証すること。
- ・パッケージシステムの場合は、本市と同規模 (職員数) の自治体向けに開発されており、他の自治体での導入実績があることが望ましい。

8. 2 構築環境要件

(1) システムインフラ要件

- ・グループウェアシステムのハードウェア構成 (OS 等の付随するソフトウェアを含む) を設計し機器仕様を定めること。
- ・グループウェアシステムの構成に必要な上記の機器仕様に基づく機器は、特定のメーカーに依存しない汎用的な構成とすること。

(2) サーバに関する要件

ア グループウェアシステムの本番環境へのリリース

- ・グループウェアシステムの本番環境へのリリースについては、受託者が行うこと。また、その際の手順について、「セットアップ手順書」として本市に納めること。

イ ハードウェア設置場所

- ・グループウェアシステムのサーバ等のハードウェアは、当市サーバ室への設置を予定している。

ウ サーバ設定作業

- ・サーバ等のハードウェアは、受託者が必要なセットアップ等を実施後、ハードウェア設置場所へのサーバ搬入及びラッキングを行うこと。
- ・LAN等の配線に必要となる部材を用意し、ラック内及びラック間の配線を行うこと。

(3) ネットワークに関する要件（アクセス制御等）

- ・本市のネットワーク外からの業務システムサーバへのアクセスについては原則認めず、保守等のために外部からアクセスすることはできない。
- ・負荷分散装置を必要とする場合は、ネットワーク機器ではなく、グループウェアシステムのハードウェアの一部として捉えること。

8. 3 セキュリティ要件

受託者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏えい等が発生しないように万全の注意を払うこと。また、個人情報の取り扱いには、狭山市個人情報保護条例（平成15年狭山市条例第25号）等の個人情報関係法令を遵守すること。

(1) 利用権限に係る要件

ユーザーの利用権限の付与に当たっては、ユーザーの業務内容に応じ、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏えい等の危険性を低減すること。また、人事異動等による利用権限の変更に容易に対応できること。

(2) セキュリティ対策に係る要件

受託者の責任範囲にある作業及び物品に対して、本市の指示に基づきセキュリティ対策を行い、高いセキュリティレベルを維持すること。

ア 機密情報へのアクセス制御と情報漏えい防止

- ・正当にアクセス権限を有する者のみが機密情報へアクセスできるように、アクセス制御を実施し、不正アクセスを排除すること。機密情報の漏えいやデータの改ざんを防止する対策を行うこと。

イ 監査とログ記録

- ・本業務で利用するシステムの操作履歴等の各種ログを確実に記録すること。万一事故が発生した場合に、原因追及のための基礎情報として利用できること。また、権限のある者のみがログ情報へアクセスできること。

8. 4 ユーザーインタフェース要件

- ・業務システムの入力及び表示は日本語で行うこと。また、アクセシビリティに配慮したユーザーインタフェースを備えること。

8. 5 文字コード等要件

- ・文字コードはUnicode とすること。Unicode 拡張領域に受託者固有の文字を割り当てている場合、その文字コードの仕様を公開すること。

8. 6 性能要件

- ・全職員（1,000 人）の同時アクセスを前提に、次の性能目標値を達成すること。

(1) 画面遷移時間

- ・1 秒未満とする。ネットワークにおける他の通信による影響は含めない。

(2) データ検索処理時間

- ・3 秒未満とする。ただし、複雑な検索条件、ヒット数の多い検索を除く。ネットワークにおける他の通信による影響は含めない。

8. 7 信頼性等要件（信頼性、中立性など）

- ・基本的な業務時間以外でも、夜間等に機能を利用することがあるため、特に停止すべき理由がない場合、24 時間 365 日の稼働を可能とすること。
- ・目標稼働率は 99.5%以上とし、データの損失を発生させないこと。また、データの一貫性・完全性を維持すること。
- ・バッチ処理、各種メンテナンス等、サービスを停止する必要がある場合は、その時間が最小限になるように設計すること。

(1) 可用性

- ・稼働後 5 年以上利用可能なシステムであり、必要時にサーバ OS 及びクライアント OS のバージョンアップに無償で対応できること。

(2) 障害発生時のリカバリ

- ・障害が発生した際に、障害発生ポイントとその復旧処理の開始ポイントが明確化でき、当該開始ポイントへのデータのリカバリを可能とすること。また、バックアップなどの利用により障害発生前の状態に速やかに戻せる仕組みとすること。災害発生時には、受託者は本市と対応方法を協議のうえ、本市と共同でグループウェアシステムを早期に復旧させること。

8. 8 テスト要件

- ・必要なすべてのテストを実施すること。テストにおいて発見された障害を障害管理表等で管理すること。原因と対策を確認してから、修正・確認を行うこと。
- ・各テストに先立ち、テスト計画を策定すること。テスト計画では、テストの目的、スケジュール、体制、テスト完了基準（品質基準）及びテスト方法を定めること。
- ・受託者は、受入テスト計画書案や受入テスト仕様書案を作成する等、本市が行う受入テストを支援すること。

8. 9 移行等要件（移行、教育・研修）

（1）移行に係る要件

- ・システム移行、データ移行を円滑かつ適切に責任を持って行うこと。
- ・現行システムのデータ情報については、本市が指定する様式のデータ及びその説明資料を提供する。不明な点等についての問い合わせについては市が対応するが、その解明に協力すること。なお、予定している移行データは以下のとおりである。
 - ① 組織情報
 - ② 職員情報
 - ③ 掲示板情報
 - ④ 施設予約情報
 - ⑤ ファイル管理情報
 - ⑥ その他（必要と認める情報）

（2）教育・研修に係る要件

- ・教育・研修は、システムの管理者研修及び利用者研修に分けて実施すること。
- ・管理者研修は情報政策課職員（9名）に対し2回に分けて実施すること。利用者研修はその他職員（代表150名）に対し数回に分けて実施すること。
- ・教育・研修のための会議室の準備は本市が行うが、教育・研修用テキストは受託者が準備すること。時間は、通常業務時間帯を基本とするが、18時以降の実施についても本市と協議の上対応すること。また、動画マニュアルやeラーニングでの教育・研修を可とする。
- ・受託者の責任と費用負担において、システム稼働開始後、安定稼働が確認できるまでの一定期間、初めての操作時における職員の負荷軽減のため、システム操作等のサポートを実施すること。

8. 10 保守要件

（1）ソフトウェア保守

- ・グループウェアシステムのソフトウェア保守は更新（構築）事業者が担うものとし、保守期間は、5年間とすること（※保守業務については更新業務契約には含まず、運用開始後別途契約を締結する予定）。
- ・保守業務の保守費用に含むシステム修正・改修の範囲は次のとおり。なお、原則とし

てパッケージシステムを利用してカスタマイズをする場合であっても、当該カスタマイズ部分（運用後のカスタマイズ部分を含む）の修正・改修等を例外としないこと。

保守区分		
是正保守(※1)	実際に起きた誤りによって余儀なくされた修正	
予防保守	潜在的な誤りが検出されたことによって余儀なくされた修正	
完全化保守	性能又は保守性を向上させるための修正	
適応保守	変化する環境に適応させるために必要な修正	サーバ OS (仮想含む)、端末機器 OS、ブラウザやミドルウェア等のバージョンアップ等に伴う修正など
市の新規要望	軽微な改修	オーバーレイの表示変更／コード等の追加・変更／出力項目の順序の変更 など

※1 緊急保守(システム運用を確保するための一時的な修正)を含む。

- ・是正保守、予防保守、完全化保守、適応保守及び市の新規要望への対応のためにプログラム改修又はパッケージシステムのバージョンアップ適用が発生した場合の役割分担は次のとおりとする。

No.	作業の内容等		保守事業者	市
1	パッチ等の開発 (※1)	要件定義	○	(○) 市の新規要望の場合
		設計・開発	○	
		テスト(単体テスト・結合テスト・総合テスト)	○	
4	運用手順書(セットアップ作業含む)作成・変更		○	
5	受入テスト内容(=運用テスト内容)作成		○	
6	(改修)資産提供		○	
7	検証用環境へのセットアップ(改修) 【資産適用、テストデータ準備等】		○	
8	受入テスト		支援→(※2)	○
9	本番用環境へのセットアップ(改修)【資産適用】		○	
10	運用テスト		支援→(※2)	○
11	本稼動			○

※1 市の新規要望以外の場合に係るパッチ等の開発については、原則として、保守事業者内での対応とすること。

※2 必要に応じて立ち会う等、合意・許可のプロセスを経て連携して行うこと。

- ・保守業務開始（保守契約締結）後、システムを予定どおり機能させるためにグループウェアシステム修正の必要性が判明した場合、保守業務（の保守費用内）において対応すること。
- ・市が、他から調達したソフトウェア等を導入し、連携が必要となる場合には市の要望に基づき対応すること。この場合の経費については別途協議する。
- ・市の新規要望により「軽微な改修」に該当しないシステム改修が必要となった場合、経費は別途協議するが、その際提示する見積りは他の事例を示すなど経費の妥当性を

客観的に証明すること。また、当該改修費より低廉であれば、他から調達したソフトウェア等を導入して、既存システムの一部の機能を代替する場合がありますので前もって了承すること。

- ・保守費用は、保守業務の内容が変更となった場合、変更について協議する。
- ・保守業務には、障害発生時の対応（問題報告及び修正依頼の受理、記録、追跡、修正の実施など）、納入した成果物のドキュメント類を最新の状態で維持する構成管理、その際の変更管理等も含む。
- ・保守業務の5年目に、保守期間終了後も継続してグループウェアシステムを使用する場合に必要なリプレース等に要する費用を積算し提示すること。また、市がシステムの継続使用を希望した場合、システム及び機器の保守期間を延長について協議すること。

(2) ドキュメント管理

- ・納入した成果物等のドキュメント類についての変更管理を行い、常に最新の状態となるよう維持すること。

(3) 保守業務の完了に関連する各種作業等

- ・保守業務の完了時（システムを継続して使用しない場合において）には、受託者のシステムに保存されているデータについて、本市が指定した媒体に、CSV等の汎用的なデータ形式に変換したうえで、本市に提出すること。また、本市に提出するデータについての説明資料等を提出すること。
- ・当該システムに保存されているデータ及びシステムの設定作業・構築及び運用に使用したドキュメント等を復元不可能な状態まで完全に消去し、その旨を本市に報告すること。

8. 1.1 作業の体制及び方法

- ・「グループウェアシステム更新（構築）業務実施計画書」を策定すること。

(1) 作業体制

- ・本業務を実施するために必要な作業体制を構築すること。

(2) 作業方法

- ・本業務に係る更新（構築）環境及び作業場所は、原則として受託者が準備する。ただし打合せ場所については、本市が指定する施設内にて行うこと。

(3) 納入及び検収

- ・本市が行う検収に当たっての準備は受託者側で行うこと。

(4) 瑕疵担保責任

- ・受託者は、成果物の瑕疵を保守業務終了時まで、無償で修正しなければならない。また、瑕疵を修正するに当たって、運用中の業務への影響を最小限に抑えること。

9 特記事項

9. 1 権利関係

(1) 著作権の帰属

- ・本業務遂行の過程で新たに生じた成果物に係る著作権は、受託者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権及び汎用的な利用が可能なプログラムの著作権を除き、代金の支払いと引き換えに本市に移転することとし、受託者は著作者人格権を行使しないこと。なお、かかる受託者から本市への著作権移転の対価は、委託料に含めること。

(2) 利用の許諾

- ・受託者は、著作権が「(1) 著作権の帰属」で留保された著作物について、本市及び本市の業務遂行上必要な者に対し、利用を許諾すること。

(3) データの所有権

- ・グループウェアシステムで使用するデータは、すべて本市が所有権を有する。

(4) 関連する文書の納入

- ・受託者は、関連する文書を納入物として無償で納入することとし、受託者に著作権が留保される著作物の利用については「(2) 利用の許諾」に準ずること。
- ・本市はグループウェアシステムを自己利用するために必要な範囲で、複製、翻案又は改変することができることとし、受託者は、かかる利用について著作者人格権を行使しないこと。なお、これらの許諾の対価は、委託料に含めること。

(5) 秘密情報の保持

- ・受託者は、本業務の履行に関し知り得た本市の秘密情報を第三者に漏らしてはならない。

9. 2 再委託

- ・受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りでない。

9. 3 守秘義務

- ・本業務従事により知り得た情報については、業務履行中・完了後に関わらず他に漏らしてはならず、守秘しなければならない。また、本業務を第三者に再委託することが認められた場合は、第三者も同様の義務を負うこと。

(1) 秘密の保持

- ・本業務の遂行上知り得た秘密を他者に漏らしてはならない。また、成果物（業務の過程で得られた記録等も含む。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

(2) 資料・データの取り扱い

- ・本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料、データ等は本業務終了までに本市に返却すること。なお、本市の許可を得て複製した資料についても同様の扱いとし、本業務終了までに完全かつ検証可能な状態で廃棄処分すること。

(3) 個人情報等の取り扱い

- ・受託者は、本業務の実施に当たっては、狭山市個人情報保護条例（平成15年狭山市条例第25号）に定めるもののほか、個人情報の保護に関する本市の施策に留意しつつ、本業務に係る個人情報の保護について、細心の注意を払い処理すること。

9. 4 その他

- ・グループウェアシステムを構成するために必要な受託者の製品以外のソフトウェアを利用するための費用（ライセンス料等）は、本業務と別途契約するリース料に含めること。
- ・費用対効果の面からメリットが大きいと判断した場合は、物理サーバ及びストレージの仮想化又は、クラウド（ハウジング・ホスティング）環境での構築を提案すること。
- ・本業務を遂行するに当たり、関係法令等を遵守して実施すること。
- ・その他本要求仕様書に明記されていない事項又は解釈に疑義のある事項については、本市と協議すること。
- ・本調達に係る業務システムが契約終了等により、将来導入することになるシステムに移行した情報資産、次期業務システムに使用者が入力した情報資産、又は、その情報資産を元に行った計算結果等の次期業務システムを稼働させるために必要な情報資産及びそれらのデータ、ファイルレイアウト等の仕様について、本市が提出を求めた場合は速やかに提供すること。また、提供する情報資産への本市からの問合せに対応すること。

10 添付資料

別紙1 機能要件一覧