
八戸市屋外広告物管理システム賃貸借及び
運用保守業務仕様書

令和2年6月
八戸市

八戸市屋外広告物管理システム賃貸借及び運用保守業務仕様書

1 業務仕様書の位置付け

本仕様書は、八戸市屋外広告物管理システム賃貸借及び運用保守業務（以下「本業務」という。）について、屋外広告物管理システム（以下「システム」という。）を提供する事業者の行う業務の範囲、調達要件、導入スケジュール及びその他必要事項を定めたものである。なお、この仕様書に明示がなくとも、一般的に必要と判断される機能及び運用要件は備えるものとする。

2 目的

本業務は、屋外広告物許可申請事務及び屋外広告業登録並びに監視指導等に係る事務を、システムを導入することにより、一元化することで、事務負担の軽減、業務の適正化及び効率化を図ることを目的とする。

3 業務概要

本業務は、次の業務を包括的に契約候補者に依頼するものとする。

(1) システム賃貸借

- ① ソフトウェアの構築
- ② ハードウェアの調達及び保守
- ③ データ移行等の導入支援
- ④ 操作マニュアルの提供及び操作研修の実施
- ⑤ その他、本システム及びハードウェアの導入、運用に関する一切の業務

(2) ソフトウェア保守

- ① 導入後の維持管理
- ② 障害対応

4 稼働開始予定時期

令和3年1月1日

※ 稼働予定日については、市が最適と考え設定しているものであるが、本プロポーザルに参加する事業者（以下「参加事業者」という。）がそれ以外の日を提案する場合は、システムを支障なく稼働させることができる最短の日を提案すること。

5 システムの稼働期間

稼働日（稼働日が月の初日でない場合は、その翌月1日を稼働日とみなす）から5年間とする。ただし、それ以降も継続して使用することができるシステムであること。

6 契約期間

賃貸借契約及び委託契約ともに契約締結日から5年間とする。

7 ソフトウェアの基本要件

- (1) 次に掲げる基本的な機能を有し、事務負担の軽減、業務の効率化を図れること。
 - ① 屋外広告物、屋外広告業の管理
 - ② 各種帳票の出力（許可書、更新案内等）
 - ③ 是正指導内容の管理
 - ④ GIS との連携
- (2) 常時利用可能であること。（事前通知によるメンテナンス等の停止は除く。）
- (3) 操作において、特別な知識を持たない職員にとっても使いやすいように、画面構成や入力操作の共通性及び検索機能の充実した操作性が優れていること。
- (4) 法改正等により、管理内容の変更や追加、保存された情報の更新が必要な場合に、費用をかけることなく柔軟に対応できること。
- (5) 10年以上のデータ保存ができ、常時過年度データを参照できること。

8 ソフトウェアの機能要件

- (1) 別紙2「機能要件一覧」における必須項目を満たすこと。現状において満たさない機能については、できる限りパッケージ仕様に取り込むこととし、パッケージに取り込みできないものについてはカスタマイズとして本業務に含め、稼働開始日までに対処すること。
- (2) 運用変更があった場合、改修ではなく、極力、当該システムの設定変更（パラメータ変更等）で対応できるよう考慮すること。
- (3) 定期的なバックアップを自動的に取得する等により、処理が異常終了した場合に、処理実行前の状態に復元できること。
- (4) 誤操作を行った場合でも、安易にデータ消去ができないような対策を講じること。
- (5) 障害発生時のデータ消失を最小限に留め、消失データの特定が容易にできること。
- (6) その他、各要件については、要求事項の一部をもって拡大解釈することなく、カスタマイズ対応困難な場合はリスクを回避した代替案を提案すること。

9 ハードウェアの基本要件

- (1) 本業務で調達する機器等は、サーバ等周辺機器一式とする。
- (2) サーバは、指定場所（サーバ類：別館9階情報システム課内）へ納入し、設置及び作動に必要な設定等を行うこと。必要な設定は、ネットワーク設定、電源管理、バックアップ作業等を含むシステムの正常及び安定稼働にかかわる構成要素のセットアップ作業一式とする。
- (3) ハードウェア一式は、最低5年間のシステムの安定稼働に必要十分な性能を有すること。
- (4) 上記の安定稼働とは、ストレス無くシステム及びアプリケーションが起動すること、運用中にハードウェアの動作が停止（フリーズ）することがないこと及び頻繁なバージョンアップ等を要さないことなどをいう。なお、機器の詳細を、提案書内にて示すこと。
- (5) サーバの設置場所は、本市情報システム課内の指定する既存ラックの空きスペース内に格納すること。（既存ラック＝FUJITSU 19インチ（スタンド/40Uラック）PG-R6RC1）
- (6) 本システム稼働後著しくレスポンスが悪化する場合は、受託者の責任負担においてハードウェアの増強等を行うこと。
- (7) データのバックアップ先は、受託者の提案によるものとする。データのバックアップ及び復元を行うために必要なファイル作成が行えること。
- (8) 業務遂行上必要と思われる周辺機器があれば、本業務の範囲内として提案すること。

- (9) サーバに接続する台数分（5台）のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- (10) クライアントPCのOSバージョンアップ等に対応できること。

10 クライアント端末等

- (1) 当該システムのインストール先クライアント端末等の能力は次のとおり。

	機種	内容
1	OS	Windows10 Professional (32/64bit) 正規版
2	CPU	Intel Celeron CPU 2950M 2.00GHz 以上（システム処理をする際に十分なレスポンスを保てる能力を有すること）
3	メモリ	4GB以上

- (2) ウィルス対策ソフトについては、当市保有のSymantecEndpointProtection及びウイルスバスター（トレンドマイクロ株式会社）利用する。
- (3) システム動作に必要な、ミドルウェアやプラグイン等のソフトウェアライセンスは本業務の調達内に含める。
- (4) クライアントに対し、ミドルウェア等の設定が必要な場合は本業務の調達内で対応すること。
- (5) クライアント端末で使用する次のソフトウェア等が、正常に稼働すること。
 - ・ Adobe Reader ※最新バージョン
 - ・ Lotus Notes 8.5.3
 - ・ Symantec Endpoint Protection ※最新バージョン
 - ・ ウィルスバスター
 - ・ Internet Explorer ※最新バージョン
 - ・ Microsoft Office
- (6) ネットワークは、既設ネットワークを使用することとし、これらに影響を及ぼさないように構築すること。

11 セキュリティ要件

- (1) 利用者個人を識別するためのユーザーIDやパスワードを一意に付与できること。
- (2) 利用者の職務権限に応じた適切な当該システムへのアクセス制御ができること。
- (3) サーバ、ネットワーク機器、クライアント端末等におけるログを収集、保管する機能を有すること。

12 データ登録及び移行

納入に当たっては、システムの稼働に必要な下記のデータを登録の上、納入すること。市が提供するデータは、可能な限りエクセル又はCSV形式で提供することを想定しているが、それ以外でも対応すること。また、より効率的と思われる方法があれば提案すること。

- (1) 屋外広告物台帳（データ件数 約 10,000 件 うち更新、除却済含む）
 - ① 受付情報（受付日、受付番号）
 - ② 申請区分（新規、更新、変更、除却）
 - ③ 前回許可情報（許可日、指令番号、許可期限日）
 - ④ 申請者情報（郵便番号、住所、申請者名）
 - ⑤ 広告物情報（設置所在地、種類、規模、表示期間）
 - ⑥ 管理者情報（郵便番号、住所、申請者名）
 - ⑦ 工事施工者情報（郵便番号、住所、申請者名）

- ⑧ 点検情報（点検日、点検者資格、補修の有無）
 - ⑨ 送付先情報（郵便番号、住所、申請者名）
 - ⑩ 手数料（積算日、納付書発送日、納付日）
 - ⑪ 審査情報（用途別区分、地域区分、禁止地域許可区分）
 - ⑫ 許可情報（許可日、指令番号、許可期限日）
- (2) 屋外広告業（データ件数 約 300 件）
- ① 登録情報（登録日、登録番号、有効期間）
 - ② 登録者情報（代表者名、業務主任者名、住所、電話番号）
 - ③ 種別情報（登録、特例届出）
 - ④ 営業所情報（営業所名、代表者名、業務主任者名、住所、電話番号、資格区分）
 - ⑤ 変更内容（変更日、変更事項、変更内容、廃業内容）

13 保守管理要件

稼働を開始したシステム（ハードウェア・ソフトウェア等システム構成・稼働に係る一切）を対象とし、次のとおり保守管理業務を行うこと。また、ハードウェア保守は賃貸借契約に含み、ソフトウェア保守は賃貸借契約とは別契約とする。

- (1) OS、データベースソフト及びソフトウェアのバージョンアップやプログラムバグに対応すること。
- (2) 大幅な制度改正等によるシステムの改修以外は、バージョンアップ等を含め、通常の保守の範囲で、特段の経費を要することなく行うこと。
- (3) 本稼働後の維持管理経費が、必要最小限であること。
- (4) 円滑なシステムの稼働を確保するために必要な機能修正や変更・故障修理等の保守管理業務を行うこと。
- (5) 障害時には来庁し、迅速な対応を行える体制を有すること。障害発生時には速やかに対応し、迅速に復旧させること。また、復旧後は障害の原因について職員に説明し、対策を協議すること。
- (6) システム不具合が本稼働後に発見された場合には、受託者は無償で是正措置を行うこと。なお、瑕疵担保期間は、システム本稼働後 1 年間とする。
- (7) 職員からの問い合わせ・質問等については、誠意を持って対応すること。問い合わせ対応については、本市開庁時間内を原則とする。

14 システム動作検証

システムの本稼働にあたっては、システムの画面、帳票、データ作成等、全ての機能について事前に動作検証を実施するものとする。検証については、まずシステムを提供する事業者において実施し、その後市における検証を行うものとする。

テスト仕様書及びテスト結果確認書についてはシステムを提供する事業者が作成するものとし、様式については八戸市の指定様式を使用するものとする。

また、検証の結果、不具合が確認された場合は、稼働開始日までに解決すること。

15 操作マニュアルの提供及び操作研修

システム利用者向けの操作マニュアルを作成し、稼働開始日までに提供すること。なお、操作マニュアルは、専門用語を極力用いない記述とすること。また、システム改修等を行った場合には、随時該当部分の操作マニュアルを作成し、提供すること。併せて、操作に関する研修を、契約開始前に最低1回実施すること。

16 その他留意事項

(1) 機密保持

本市の情報セキュリティポリシーを遵守し、本業務を実施すること。実施業者は本業務に関連して入手した資料と業務上知り得た個人情報を含む全ての情報について、本業務の実施中及び終了後においても、機密保持のために十分な体制・設備により厳重に管理すること。

なお、業務に関して入手した資料と業務上知り得た個人情報を含む情報について第三者に開示してはならない。

(2) その他

関係法令及び本市条例その他の例規を遵守すること。

本仕様書に記載のない事項に関し、必要と思われるものは別途協議の上、決定すること。