

栄村基幹系システム自治体クラウド導入事業仕様書

平成 24 年 6 月

長野県 栄村

1. 目的

栄村（以下「当村」という）は、昨年 3 月の大震災での経験を踏まえて業務継続性及び業務の効率化を図るため「自治体クラウド型」による基幹系システムの再構築を行う。

2. 調達内容

名 称	栄村基幹系システム自治体クラウド導入事業
選定方式	プロポーザル（指名型企画提案）方式
発注者	栄村長 島田茂樹
運用開始	平成 24 年 12 月 1 日
運用期間	平成 24 年 12 月から 5 年間
業務範囲	別紙「対象業務一覧」参照

3. システム

3. 1 システム概要

(1) システム要件

(ア) 基本要件

- ① システムの運用形態は、以下の要件を満たすものとする。
 - ・次期システムの形態は、自治体クラウド型システムとし、ハードウェア及びソフトウェアは提案事業者の資産とする。
 - ・システム及びサーバ機等は、建築物、耐震設備、電源設備、空気調整設備、セキュリティ設備、耐火設備、保管設備、ネットワーク設備、監視設備等が整備された堅牢な施設に設置するものとする。また、データセンター要件確認書(別紙5)に必要事項を記入し提出すること。なお、使用するデータセンターについては事業者自営のデータセンターが望ましい。
 - ・データセンターと庁舎間は専用回線で接続し、システムを利用する方式とする。回線は当村で調達する IBN 回線（光回線 100 メガ）を利用すること。
- ② 導入するシステムは、パッケージソフトウェアの活用を原則とし、カスタマイズは必要に応じて行う。なお、稼働後の保守、問い合わせの観点から、行政情報システム（住基、税等の基幹業務）は自社開発によるパッケージソフトウェアが望ましい。
- ③ パッケージソフトウェアは、地域情報プラットフォーム（準拠登録・相互接続確認）に準じていること。また現在稼働中の実績があること。
- ④ 利用する端末数は約 40 台とする。当村の規模を勘案し、ストレスの無い運用が可能なシステム環境を構築すること。また、既存端末の環境で使用できるシステムであること。なお、既存端末の環境は OS : WindowsXP, I E 7 である。
- ⑤ バックアップシステムを導入し当村とデータセンター間のネットワーク切断時にも、住民基本台帳や税に係る証明書の発行を可能とすること。また、データセンターからバックアップシステムにデータを日次コピーし、前日時点のデータがシステム上から閲覧可能な状態にしておくこと。また、当該サーバ等必要な機器は、事業者が用意すること。

- ⑥ サーバ等を他のユーザと共同利用する場合には、共用するサーバは地方公共団体専用のものとする。
- ⑦ 稼働するシステムはWeb型もしくはクライアントサーバ型とし、シンクライアントシステム（仮想デスクトップ方式、仮想PC方式等）に対応可能なこと。
- ⑧ 業務データのバックアップはディスクの冗長化や別筐体のディスクへコピーするだけでなく、テープ媒体等に保存し、火災等を考慮した専用の保管庫にて保管すること。
- ⑨ 事業者の資産となるサーバ等の環境設備については、OS稼働、イベントログ、業務間連携、バックアップ、アプリケーション稼働、サーバ資源、データセンターと当村間のネットワークについて24時間365日監視を行うこと。

(イ) システムサービス利用期間

本システム運用のサービス開始時期は、平成24年12月1日とする。

原則、本システムは最低5年間利用するものとし、協議により利用延長が可能なものとする。その期間内は、システムサービス及び保守体制を維持すること。

(ウ) 業務要件

- ① 村民へのワンストップサービスを実現するために、コンビニ交付および総合窓口に対応したシステムであり、当該システムを当村が導入する際には大規模改修を必要としないシステムであること。
- ② 構築する各システム間のデータ連携を充実させることで、事務の効率化・高度化を図れること。
- ③ 担当業務以外のデータについては参照できないようなセキュリティの考慮がされていること。
- ④ 検索機能や入力不備等があった場合に確認を促す機能など、操作性・利便性に優れていること。また印刷出力前に画面で確認できるプレビュー機能等を有すること。
- ⑤ 当村が長野県に報告する各種資料については、報告様式のままシステムより出力できること。
- ⑥ LASDECから提供される全国町字ファイルについては、行政情報システムに取り込み可能なものとし、最新版の適用作業については事業者において実施すること。
- ⑦ 当村が現在導入しているeTAX地方税電子申告システム及び国税連携システムとのデータ連携機能に対応したシステムであること。
- ⑧ 将来性を考慮してLASDECから提供される被災者支援システムへのデータ渡し機能を有するシステムであり、当村が導入する際には大規模改修を必要としないシステムであること。
- ⑨ 将来性を考慮して災害時要援護者台帳を管理するシステムを有し、住基データとの連携や、地図情報との連携が図れるシステムであり、当村が導入する際には大規模改修を必要としないシステムであること。
- ⑩ 固定資産税、個人住民税、軽自動車税、国保税及び収納以外に当村で管理している税目、科目等が管理できる簡易的な納付書システムを実現していること。

- ⑪ 長野広域連合から提供される介護認定支援システムと連携が可能なシステムであること。
- ⑫ 長野県へ報告が必要な住基の人口統計については、長野県指定の様式で出力が可能なシステムであり、メールでの報告も事業者において実施すること。
- ⑬ 当村で導入している住基ネット、戸籍総合システムへの連携について、現行システムのフォーマットを踏襲すること。
- ⑭ 交通災害共済の加入申込書及びリストの代行印刷処理を行うこと。なお、用紙は現在使用している様式と合せること。
- ⑮ 各業務の機能については、機能要件確認書（別紙9）に記入し提出すること。

(エ) データ移行要件

- ① 移行するデータは、現行システム（Web、C/S等）に係る全てのデータを前提とする。
- ② 移行データについて当村にとって必要な項目が不足する場合は、事業者が追加登録を実施すること。
- ③ データ移行の際には事業者において、データ移行の方法、主管課確認方法も含む移行データの確認方法、データ移行及びシステムの切替スケジュールを策定し、事前に当村の承認を得ること。
- ④ 安全、確実なデータ移行を実現するため、データ移行は移行プログラムにより、データ移行を実施すること。
- ⑤ 移行するデータは全てのデータにおいてデータチェック、データクリーニング、不正データの抽出を実施し、不正データにおいては事業者が入力データの作成を行うこと。

3. 2 セキュリティ及び端末機器要件

(1) アクセスログの取得・管理

個人情報内部漏洩を防ぐ仕組みとして、アクセスログ管理を実施する。また、アクセスログは、システム管理者が容易な操作により、操作者、対象者、対象端末単位等で追跡が可能であること。

(2) 職員権限設定の効率化

不正アクセスを防止するため、きめ細やかなアクセス権限の設定を可能とすること。ただし、突発的な権限設定変更には、システム管理者で容易に対応できる仕組みとすること。

(3) ウィルス対策

サーバには、ウィルス対策ソフトを導入し、定義ファイルの更新方法について明確にすること。ウィルス対策ソフトの最新定義ファイルのクライアント端末への配信は、原則としてインターネットに接続できない環境下で実施すること。

(4) 当村設置機器要件

稼働に向けてクライアント・プリンタごとの設定が必要な場合は、本業務範囲内に含めるものとする。

3. 3 運用及び保守要件

(1) 運用形態

アウトソーシング運用に関しては、データ入力、大量帳票出力及び事後処理については、セキュリティ上の観点から、事業者の自営データセンター内に要員と設備を保有し、受託の受け入れが可能であることが望ましい。なお、帳票等は現行当村で使用している様式と同等のものとする。

(2) システム支援体制

事業者は、システム構築、データ移行、本番稼動及びアプリケーションの保守、日常のオペレーション等の稼動後のサポートまで、一貫した業務担当SEで支援体制を構成すること。

(3) 法制度改正対応

パッケージシステムとして標準的に提供されるバージョンアップ対応、法律や条例又は制度改正に伴う軽微なシステムの改修経費(補助金の交付対象となるような大規模改修は除く)、基本ソフトウェア及びミドルソフトウェアのバージョンアップ対応、サポート窓口に要する費用などをソフトウェア保守費用に含むものとする。

(4) レベルアップによる陳腐化防止

導入後の時間経過によるシステムの陳腐化を防ぐため、定期的にレベルアップを実施し、常に最新のシステムを利用することとする。また、その対応は、ソフトウェア保守費用に含むものとする。

(5) ドキュメント整備による業務の可視化

操作手引書や運用手引書などのマニュアル、システム設定等の一覧を整備し、業務やシステム運用の可視化を図る。

(6) SLAの設定

SLA(サービス・レベル・アグリーメント)の設定により、役割や責任所在を明確化し、安定したシステム運用を実現する。

SLAの内容については、契約締結前に別途協議を行う。

(7) 保守体制について

障害確認後、早急に復旧できる保守体制を提案すること。なお、データバックアップ、ダウンリカバリ対策などを考慮に入れた保守体制とする。

(8) 出力帳票等の納品は事業者の社員が行い、かつ納品した製品に誤りがあった場合は24時間以内に納品すること。なお、搬送及び納品にかかる費用はシステム経常経費のアウトソーシング費用に含めること。

(9) 再委託について

原則として再委託は認めない。再委託する業務がある場合は、その業務名及び委託予定先を一覧にして提出すること。

4. 提案書の作成

4.1 提案書記載

提案書は、以下の章立てで構成すること。

(1) 提案のポイント

- (2) 提案システムの概要
- (3) 提案システムの特長
- (4) 提案システムの構成
 - ・他システム及び構築するシステム機能間のデータ連携
 - ・外字の取り扱い
 - ・その他提案
- (5) データセンターの概要
- (6) 情報セキュリティに対する考え方
- (7) ダウンリカバリ対策
- (8) 開発方法及びスケジュール
- (9) データ移行作業
- (10) 運用・保守体制
- (11) 法改正対応の実績（費用負担の有無）
- (12) 操作研修
- (13) 再委託がある場合、その業務の一覧（再委託先、再委託業務名、再委託の理由）
- (14) 会社概要
- (15) 導入実績

4. 2 記載上の注意

提案内容は、当村からの提供資料並びに本仕様書等の各要件を満たすこと。

4. 3 提案書の様式等

提案書はA4判横書き、30ページ以内とする。

4. 4 提出部数

社印を押印した正本1部、副本12部を提出すること。

5. 経費見積書の作成

見積書を作成すること。また、栄村基幹系システム自治体クラウド導入経費見積表（別紙7）に記載すること。なお、この見積表に記載された価格は契約額ではなく、プロポーザルにより事業者を選定するためのものであることに注意すること。

5. 1 本事業導入上限額

39,000千円（消費税相当額を含む）

この金額は契約時の予定価格ではなく、本事業の導入に係る予算額である。

この金額には、導入費用、1年分のソフト使用料、パッケージ買取料、システムカスタマイズ料を含む。（クラウド利用料、保守料は含まない。）

5. 2 システム構築経費

(1) システム構築費用

パッケージソフトの適用作業に係る費用を算出すること。また、パッケージソフトのカスタマイズにかかる費用も見積りに明記すること。なお、クライアントに必要な設定費も含むものとする。

(2) ハードウェア費用

当村が調達するサーバ機器等に係る費用を算出すること。但し、クライアント、プリンターの調達費用は含めない。

(3) ソフトウェア費用

当村が調達するパッケージソフトを稼働させるのに必要なミドルウェア等に係る費用を算出すること。また、パッケージソフトが買取方式の場合はそれに係る費用も含むものとする。

(4) データ移行費用

業務一覧表(別紙3)を参照し、各業務のデータを移行対象として算出すること。

なお、現行システムからのデータ切り出し費用は、事業者にて下記に確認し見積りに含めること。

・問合せ先

〒380-0838 長野市県町 451

株式会社 電算

公共営業部 江村 健

連絡先：026-234-2222 内線 7410

e-mail：n3002@ndensan.co.jp

住基データについて、データフォーマットが異なる場合は、移行前後で全データの検証作業を実施すること。また、全ての移行データについてデータクリーニングをすること。

(5) 職員研修費用

職員研修にかかる費用を算出すること。

(6) 他社連携費用

他社システム連携に伴う経費を見積もりに含めることとする。なお、連携相手先の経費については、事業者にて下記に確認し見積りに含めること。

・問合せ先

〒380-0838 長野市県町 451

株式会社 電算

公共営業部 江村 健

連絡先：026-234-2222 内線 7410

e-mail：n3002@ndensan.co.jp

5. 3 システム経常経費

(1) ソフトウェア使用料

ソフトウェアの使用料を月額及び年額で算出すること。なお、パッケージソフトについて買取方式の場合は3. 1(3)ソフトウェア費用に含むものとする。

(2) ソフトウェア保守費用

法律、条例及び制度改正やパッケージ機能強化に起因して発生する適用費用等を含め、ソフトウェアの保守料を月額及び年額で算出すること。

ただし、以下のいずれかに該当する事項は本費用での想定から除外してかまわない。

① 新規の制度導入

② 国・県より補助金等の財源措置が図られるもの。

法律、条例及び制度改正に伴うシステム改修費を年間定額費用に含めない場合は、その旨を見積表(別紙7)に明記するとともに、類似団体の過去5年間のシステム改修費実績を別様にして添付すること。

(3) 自治体クラウド利用料

自治体クラウド型サービスの利用料を月額及び年額で算出すること。

(4) 運用サポート費用

上記(1)、(2)、(3)のほか日常的な運用に係るサポート費用を見積もること。リモートメンテナンス保守を実施する場合は、回線使用料等必要な経費を含むこと。

(5) ハードウェア保守費用

当村にて調達するサーバ、ネットワーク機器のハードウェアについては利用期間中においてハードウェア保守は必須とし、ハードウェアの保守費用を月額及び年額で算出すること。

(6) アウトソーシング費用

アウトソーシング出力等(システム処理費及び出力帳票の用紙代など)に係る費用について算出すること。

6. その他留意事項

(1) 本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) 提案の為の費用は、企画提案者の負担とする。

(3) 提出された提案書等は返却しない。

(4) 提出された提案書等や評価基準及び評価内容については、情報公開の対象としない。

(5) 提案書等に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属することとする。

(6) 本提案により知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。

(7) 以下の条件の一つに該当する場合は、参加資格を取り下げることがある。

① 本件事業において談合、その他の不正行為もしくは虚偽による申告の事実が発覚した場合。

② 本件事業において、事業者の役員等が贈賄等で逮捕または刑罰を科せられた場合、もしくは情報漏洩等の社会的影響が大きいと判断される事象が発生した場合。