

沖縄市学校教育施設駐車使用料システム構築業務
仕様書

令和6年3月

沖縄市教育委員会 指導部 学務課

1 システム調達要件

(1) 基本条件

- ① 本市の駐車使用料関連業務に関する正確性の向上等、事務の効率化が図れること
- ② 高い信頼性と操作性を実現したシステムで、維持管理が容易であること
- ③ 将来のシステム拡張に対応が可能であること
- ④ 情報セキュリティ対策が講じられているシステムであること
- ⑤ 安定稼働を実現し、継続的な運用支援が可能なシステムであること
- ⑥ 運用操作マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること
- ⑦ 本市の既存ネットワーク環境（LGWAN系NW）からの利用が可能なこと
- ⑧ 軽微なシステム改修については、保守契約を締結することで、追加費用なしに製品のバージョンアップ、帳票出力、データ出力、法改正等の対応が可能な柔軟性の高いシステムであること
- ⑨ 障害発生時には、原則、24時間以内での復旧が可能なシステムであること
- ⑩ 本システムの稼働に必要な作業を行い、稼働前の動作検証等を詳細にわたり実施（本市への報告含む）すること

(2) サーバ・ストレージ等の要件

- ① ストレス無く画面展開が行え、連続安定稼働が可能なシステム構成とすること
- ② 駐車使用料システムを使用するクライアント台数（学務課2台・市内小中学校24台 計26台）を想定した構成とすること
- ③ 日次バックアップを実施し、障害時にはバックアップデータから障害復旧が可能なこと
- ④ ファイアウォール、ネットワーク接続等の冗長性を確保し、耐障害性の高い構成とすること
- ⑥ 電源の冗長化を行い、瞬電・停電対策を講じること
- ⑦ 本システムに過度な負荷がかからないよう、安定稼働が実現できる機器構成であること
- ⑧ 機器のネットワークに関する設定を行う場合、本市との協議を行うこと
- ⑨ 本件システムに導入するサーバはラックマウント型とすること

(3) ネットワーク環境

本市既存のネットワーク環境（LGWAN接続系）を利用したWeb形式とすること。また、行政情報セキュリティ強靱化の趣旨に則り、インターネット回線と分離すること。

(4) ソフトウェアの機能仕様及び設定等については以下のとおりとする

- ① 別紙「沖縄市学校教育施設駐車使用料システム構築業務（機能要件書）」にある業務機能が構築できること
- ② 本市の通常業務で使用している既存クライアント（OS：Windows10以上、ウイルス対策ソフト：トレンドマイクロ社製、ブラウザ：edge）及びプリンタが利用可能なこと
- ③ 情報セキュリティ対策として、ユーザ名、パスワードを用いたログインによりユーザ認証を行う機能を有するシステムであること
- ④ システム管理者（沖縄市教育委員会学務課）がユーザの所属、システム機能の権限等の情報管理が可能であり、操作資格により業務を制限できるシステムであること
- ⑤ 操作マニュアルを見なくても直感的な感覚で操作可能なシステムであること
- ⑥ システムを利用するにあたり、各種設定等が簡易的であること（クライアント設定等が必要な場合、システム導入時の全クライアントの設定作業を行うこと）

(5) 運用支援（本システム稼動前）

- ① 本システム本番稼動前に、職員（ユーザー）向けのシステムの基本操作・運用に関する研修及びシステム管理者向けの研修を行うこと。また、市立各小中学校24か所にて基本操作に関する研修を行うこと。
- ② 運用のマニュアル、操作説明書等必要となる資料を用意すること。
- ③ 配布した資料は別途データにて提供すること。

(6) 運用保守（本システム稼動後）

- ① 保守は下記の条件にて5年間実施すること（令和6年10月1日～令和11年9月30日予定）
- ② 保守対応は、原則、土日祝日を除く平日午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、緊急を要する場合は、双方で協議の上、可能な限り保守対応を行うものとする
- ③ 保守対応を実施する技術者等については、原則、沖縄県内に配属が可能であり、保守対応を実施できること。特に運用保守開始の3か月間は本市の連絡により概ね2時間以内に現地に到着できる保守対応を実施できること。
- ④ 本システムについての操作方法、トラブルなどについて、問い合わせ窓口を設置し、窓口を一本化すること
- ⑤ 本市からの保守対応依頼については、誠実かつ迅速に対応すること
- ⑥ 障害発生時や緊急を要する場合の原因究明（ログ解析含む）、緊急一時対応作業、復旧作業、改善防止策作業を行うこと
- ⑦ 本システムの障害予防策を講じること

- ⑧ 保守対応実施内容については、定期的に本市へ報告書を提出すること
- ⑨ 保守体制については、保守対応者や連絡先等が記載された体制図を本市へ提出し、内容に変更が生じる際には、原則、事前に本市の承認を得ること
- ⑩ 保守対応者は、本システムに精通している技術者とする
- ⑪ 保守対応の実施については、事前に本市の承認を得ること
- ⑫ 特に、運用開始年度の月次処理や年次処理等（バッチ処理含む）の実施については、必要に応じて支援対応すること
- ⑬ 定期的に点検、調整及び報告を行うこと。

(7) 成果物（紙媒体及び電子データでの提出）

- ① ソフトウェアに関する資料一式
- ② システム構成図
- ③ ライセンス一覧表
- ④ データ項目、コード表等一覧表
- ⑤ システム基本機能一覧表、カスタマイズ機能一覧表、バッチ処理一覧表、出力帳票一覧表
- ⑥ システム操作研修資料等、操作マニュアル、管理運用マニュアル、障害対応等マニュアル等
- ⑦ システム稼働検証計画書・報告書
- ⑧ システム構築に関する要件定義書、作業体制図、作業スケジュール（WBS）、作業実施計画書
- ⑨ 会議毎の議事録、その他調整資料一式

2 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

各ユーザの役割に応じて、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可能な限り低減すること。

(2) 情報セキュリティ対策

- ① 構築および本稼働期間において、以下のセキュリティ対策を実施するとともに、その他必要に応じてシステムに対する修正プログラムの適用など万全なセキュリティ構成を保つための対応を行うこと。
- ② 情報セキュリティ対策は、「沖縄市情報セキュリティポリシー」や、総務省が公表している「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」を参考に、詳細は双方で協議のうえ、セキュリティ対策を施すこと。
- ③ 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、本システム全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、精査した脅威全体とすること。運用開始後のセキュ

リテリリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウイルス感染、不正侵入、DoS攻撃、情報漏えいなどの情報システムに関するインシデントが発生した時のこと）を含め、万全なセキュリティ構成を保つ必要が生じた場合に実施すること。

3 作業体制及び作業方法

(1) 作業体制

- ① 本業務には作業責任者（マネージャー）を固定で配属させ、本市との総合窓口となり、受託事業者における作業進捗管理を行い、本業務に関わる作業従事者全てを統括するとともに、本契約に定める全ての交渉、作業及び成果物の管理を行うこと
- ② 作業責任者は、本市の担当と綿密な調整が常時可能であり、過去3年間にわたり類似業務を経験し、当該の役割を担う上で必要な業務実績を有する者を配属すること
- ③ 作業責任者は、システム構築作業に際して、作業の全工程においての進捗管理と品質の検証を行い、成果物の適切な品質を維持すること
- ④ 作業従事者は、本システム構築作業と類似した業務を担った実績のある経験者を優先的に配属すること
- ⑤ 作業スケジュールに遅延が発生した際には、作業従事者を増員する等のリカバリ体制を予め講じていること

(2) 作業方法

- ① 本業務に伴う作業を開始するに当たり、本市と受託事業者側の作業体制や作業方針、作業の進め方、ルール、スケジュール、作業体制を明確化するため、事前にそれらを記載した「作業実施計画書」及びWBSに則った「実施スケジュール（WBS）」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで作業を開始すること
- ② 受託事業者が、本契約期間中にインタフェース等の関係で、他の事業者との連携が必要となる場合は、本市の承認を得て、相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。また、事業者間で打ち合わせ等を行った場合、その内容は「会議議事録」として記録し、速やかに本市に報告すること。

担当部署

沖縄市教育委員会 指導部 学務課

担 当：大城・東恩納

所在地：〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号

電話番号：098-939-1212（内線2723）

E-mail：kyo_gakub02@city.okinawa.lg.jp