

山形市健康管理システム 標準化対応業務仕様書

目次

第1章 基本事項	1
1. 1 件名	1
1. 2 適用範囲	1
1. 3 契約担当課	1
1. 4 納入期限及び稼働期間	1
1. 5 支払条件	1
1. 6 納入検査	1
1. 7 準拠法令等	1
第2章 業務の概要	2
2. 1 目的	2
2. 2 業務名	2
2. 3 納入場所	2
2. 4 システムの概要	2
2. 5 作業内容	3
2. 6 成果物	4
第3章 システム要件	5
3. 1 基本要件	5
3. 2 健康管理システム機能要件	6
3. 3 移行データ要件	6
3. 4 システム間連携要件	7
3. 5 クライアント端末要件	7
第4章 作業要件	7
4. 1 全体管理	7
4. 2 システム構築	9
4. 3 各種テスト	10
4. 4 システム移行	11
4. 5 運用開始準備	12
4. 6 本システムの運用を終了する時の対応	13
第5章 契約条件等	13
5. 1 受注者としての条件	13
5. 2 秘密保持	13
5. 3 情報セキュリティの確保	14
5. 4 個人情報保護に関する事項	14
5. 5 契約不適合責任	14
5. 6 再委託等	15
5. 7 損害賠償、復旧	15
5. 8 権利・義務の譲渡	15

5. 9	知的財産権の帰属等	16
5. 10	疑義等	16

第1章 基本事項

1. 1 件名

山形市健康管理システム標準化対応業務

1. 2 適用範囲

本仕様書は、山形市が発注する「山形市健康管理システム標準化対応業務」について、受注者が実施する2. 5作業内容に記載の全ての事項（以下「本契約」という。）に適用する。

1. 3 契約担当課

山形市健康医療部健康増進課

担当：成人保健係

電話番号 023-616-7272

FAX 023-616-7276

e-mail アドレス kenko@city.yamagata-yamagata.lg.jp

1. 4 納入期限及び稼働期間

(1) 納入期限：令和7年12月25日（木）

受注者は、本仕様書2. 5作業内容（2）から（4）まで、（5）のうち教育・事前研修及び（1）のうち必要な項目を納入期限までに完了し、翌日から運用可能な状態で提供すること。なお、システム利用開始日において山形市が本システムを利用できない場合は、代替機能を受注者の責任と負担で提供すること。また、2. 6成果物に規定する成果物のうち、（11）（13）を除く成果物を納入期限までに納入すること。2. 6（11）の納品物は、契約期間終了後14日以内に、2. 6（13）の納品物は、各年度末に納品すること。

(2) 稼働期間：令和8年1月1日 ～ 令和12年12月31日

1. 5 支払条件

委託料の支払は、毎月末締め翌月払いとする。受注者は、本業務の完了後、全ての成果物を山形市に提出し、山形市の検査に合格したときは、山形市に対し委託料の支払を請求するものとする。山形市は、受注者から適正な請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に委託料を受注者に支払うものとする。

1. 6 納入検査

本システムの納入時、山形市による納入検査を行う。なお、納入検査には受注者が立ち会うこと。納入検査後であっても、受注者は、不具合箇所や成果物が品質基準を満たしていないことを発見した場合には、受注者の責任と負担で速やかに必要な修正を行い、山形市が行う再検査を受けること。

1. 7 準拠法令等

本契約は、本仕様書に定める事項のほか、次の関係法令・規程等に基づき実施するものとする。

- (1) 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律
- (2) 地方公共団体情報システムの標準化基本方針
- (3) デジタル基盤改革支援補助金（自治体オンライン手続推進事業） 事務処理要領
- (4) 山形市契約規則
- (5) 個人情報の保護に関する法律
- (6) 山形市個人情報保護条例
- (7) 山形市情報セキュリティポリシー
- (8) その他関係法令等、規程、計画等

第2章 業務の概要

2. 1 目的

国は、標準化法第5条に基づく「地方公共団体情報システム標準化基本方針」を令和4年10月に閣議決定し、本基本方針において、「地方公共団体の基幹業務システムの標準化・共通化の取組については、基幹業務システムを利用する地方公共団体が、令和7年度までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムに移行できる環境を整備することを目標とする。」とされている。

本市では、上記の方針を踏まえ、標準仕様書に準拠した「健康管理システム」を調達し、利用することとしている。

本業務は、自治体情報システムの標準化・共通化の方針及び各種要件に基づき、標準仕様書に準拠した「健康管理システム」の構築を委託するものがある。

2. 2 業務名

山形市健康管理システム標準化対応業務

2. 3 納入場所

本システムは、主に次の履行場所にて使用できるものとし、詳細については山形市と協議すること。

- (1) 山形市役所本庁舎（福祉推進部・こども未来部）
- (2) 霞城セントラル3・4階（健康医療部）

2. 4 システムの概要

(1) 本システムにて対応する業務

山形市では健康増進に関連する業務のうち、次の業務を本システムで行う。

- ・健康管理共通の事務業務
- ・成人保健業務
- ・母子保健業務

- ・ 予防接種業務
- ・ 高齢者ケア支援業務

2. 5 作業内容

本契約の作業概要を次のとおりとする。

(1) システム構築関連業務

- ・ 標準準拠システムの導入
- ・ ガバメントクラウド運用管理補助業務（環境構築）
- ・ ガバメントクラウドへの保守回線構築（受注者⇔C S P）
- ・ 現行システムからのデータ移行
※既存システムからのデータ抽出作業は現行システム保守事業者が実施するため、本調達には含めない。
- ・ 基幹システムからの連携データ取込構築（連携要件標準仕様書に準ずる）
- ・ 既設クライアントの接続設定
（LANケーブルを含めたNW機器は既設を利用するため本調達には含めない）
- ・ 各種ドキュメントの提供

(2) システム運用関連業務（構築期間中）

- ・ ガバメントクラウド運用管理補助業務（運用、保守、改善業務）

(3) 対象外業務（以下は山形市で準備する）

- ・ ガバメントクラウドへの接続回線構築（山形市⇔C S P）
- ・ ガバメントクラウド利用料

なお、ガバメントクラウドへの接続等、ネットワーク構築運用補助者の担う作業は山形市にて手続き及び準備を行う。ただし、ネットワークの環境設定やガバメントクラウド接続について、ネットワーク運用管理補助者との調整や、接続に関する情報提供が必要となる場合は対応すること。

	項目	概要	詳細要件 本仕様書中
(1)	全体管理	スケジュール・リソース・成果物・契約等の管理及び各種調整等	4. 1
(2)	システム構築	基本設計、詳細設計、パッケージ選定・調達、設定及びカスタマイズ等	4. 2
(3)	各種テスト	単体テスト、結合テスト、総合テスト及びデータ移行テスト等	4. 3
(4)	システム移行	現行システムからのデータ抽出、整形及び本システムへの移行等	4. 4
(5)	運用開始準備	教育・事前研修及び本番切替・立会い	4. 5
(6)	本システムの運	データ抽出、データ完全消去等	4. 6

	用を終了する時の対応		
--	------------	--	--

2. 6 成果物

受注者は、(1) 以外の次のドキュメントを紙媒体で2部及び電子媒体（CD-R 又は DVD-R 等）で2部提出すること。なお、電子データについてはマイクロソフト Office 形式で提出すること。

(1) システム等

健康管理システム稼動に必要なパッケージシステム、OS、ミドルウェア等本契約で導入するソフトウェア一式及び本契約で山形市向けに開発する非標準機能（導入するパッケージシステムに標準で装備される機能以外の機能をいう。）プログラムモジュール等

(2) 作業実施計画書等

本契約の管理体制・管理方法・全体スケジュール表・詳細スケジュール（少なくとも1日単位）・作業体制等を明記したもの、作業着手届及び作業従事者届（略歴・秘密保持に関する誓約含む。）

(3) 構成図

システム構成図（クラウド、サーバ、ネットワーク及び他システムとの連携含む。）等

(4) 設計書

システム基本設計、詳細設計、ストレージ設計、バックアップ設計、リストア設計、運用計画、障害対応計画、データベース定義書及びコード定義書

(5) 導入計画書

構築の実施内容・導入手順・担当者・スケジュール等を明記したもの

(6) 移行計画書

データ移行計画書（データ移行に係る手順、移行データ確認方法、担当者及びスケジュール等を明記したもの）及びシステム移行計画書（システム移行に係る手順、処理の正確性確認方法、担当者、スケジュール等を明記したもの）

(7) テスト計画書

システム単体・他システムとの結合・運用等を想定した全体等のテスト単位毎に、テスト方法・テスト内容・テスト成功条件・確認方法・スケジュール・担当者・他関連システムとの連携確認等について明記したもの

(8) 進捗・作業報告書

進捗報告書（定期的に提出）、課題管理表及び構築作業等の作業報告書等

(9) テスト結果報告書

テスト単位毎のテストの結果及び作業報告書等

(10) 運用管理手順書

- ① 山形市職員がシステム操作時に参照するシステム操作手順書
- ② 山形市職員がシステムを起動・停止させる際に参照する起動等手順書
- ③ 障害が発生した際の障害対応手順書（役割分担及び連絡先等）

(11) データ消去証明書

契約期間終了後にガバメントクラウド上に保存されているデータ消去を実施し、完全にデータが消去されたことを証明する書類。または、全てのデータ消去が不可能であった場合は残存データについてのデータ消去の代わりとなりうることを証明する書類。

(12) 議事録（システム構築）

出席者・実施日時・打合せ内容・発言者・決定事項等を明記したもの

(13) 議事録（システム運用）

出席者・実施日時・打合せ内容・発言者・決定事項等を明記したもの

(14) その他成果物

その他、山形市と協議の上、必要と判断した成果物があれば別途提出すること

第3章 システム要件

3. 1 基本要件

(1) 以下仕様および山形市の指定する仕様に準拠したシステムであること。なお、以下仕様について改版が行われた場合は、随時改版後の仕様に準拠すること。

- ① 地方公共団体情報システム標準化基本方針
- ② 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書
- ③ 健康管理システム標準仕様書

(2) 受注者が準備する単独利用方式もしくは共同利用方式いずれかのガバメントクラウド環境に構築し、下記の要件を満たすこと。

- ① 人口約25万人の中核市として保有するデータに対し、性能や容量（データ量、通信量、処理量等）等のリソースが不足しないように構築すること。
- ② 本業務の終了までを見据えた余裕ある構成とすること。

(3) 受注者は、本システム、本契約で導入するソフトウェア等（以下「導入ソフトウェア」という。）に関して次の要件を満たすこと。

- ① 互換性・移植性・接続性を確保するため、標準的な技術を採用すること。
- ② 運用環境を考慮しつつ可能な限り最新の技術を採用すること。
- ③ 導入するシステムに非標準機能を実装する（以下「カスタマイズ」という。）場合、システム稼働後は非標準機能を標準機能として扱うこと。また、導入後の制度改正等によるシステム改版の費用は、カスタマイズの有無により差異が生じないこと。
- ④ 本システムのみでは山形市が行う業務（市独自制度等）に対応できない場合、外付けシステムを導入し対応することを提案し協議すること。

(4) 受注者は、本システム構築において、次の要件を満たすこと。

- ① 地震等の災害対策を十分に考慮し、安全性及び信頼性を担保すること。
- ② 繁忙期等の運用を考慮し、可能な限り稼働時間を確保すること。
- ③ ネットワークプロトコルはTCP/IPを基本とすること。
- ④ 適切に死活監視を行うこと。

(5) 受注者は、本システム構築において、次のセキュリティ機能を具体化し、実装すること。

- ① 情報セキュリティ上の脅威に対するマルウェア対策機能

- ② 本システムへのアクセスを、業務上必要な者に限るための機能
 - ③ 本システムに対する不正アクセス、不正プログラム及び不正操作等への対策機能
 - ④ 本システムにおけるセキュリティ事故及び不正の原因を事後に追跡するための機能
 - ⑤ サーバ機における、不正操作から保護するための対策機能
- (6) 受注者は、本システムにおいて、次の脆弱性対策を実施すること。
- ① 本システムを構成する機器及びソフトウェアの中で、脆弱性対策の実施対象とするものを決定すること。
 - ② 脆弱性対策を行うとした機器及びソフトウェアについて、公表されている脆弱性情報を把握すること。
 - ③ 把握した脆弱性情報について、山形市と協議の上、対処の要否、可否を判断し、対策を実施すること。実施した対策に関して実施方法、対策を実施しなかった脆弱性に関してその理由、代替措置及び影響を納品時に山形市に報告すること。
- (7) 受注者は、本システムのバックアップ及び各種ログ取得に関し、次の要件を満たすこと。
- ① スケジュールによりシステム及びデータベースのバックアップを取得すること。
 - ② バックアップは3世代分保管すること。
 - ③ 少なくとも、操作ログ、認証ログ、イベントログ、印刷ログ並びに及びデータベース復旧及びロールバックに必要なログを取得すること。
 - ④ 各種ログは、最低1年間の保存が可能なこと。

3. 2 健康管理システム機能要件

本システムは、現行システムの機能を継承し、対象業務を適正及び、確実かつ効率的に行うシステムであり、以下の要件を満たすものであること。

- (1) 別紙1「機能要件書」に示す「実装必須機能（実装区分が「◎」の機能）」については全て備えていること。
- (2) 機能要件書に示す「標準オプション機能（実装区分が「○」の機能）」の機能について、提供されるパッケージシステム内で実装できない機能については、代替案を提示し、山形市と協議の上、できる限り実現できるよう努めること。
- (3) (1)(2)を満たす受注者から提供されるパッケージシステム内において、機能要件書に示す機能以外に備えている機能についても山形市は使用できること。

3. 3 移行データ要件

受注者は、現行システムの業務データ及び3.2機能要件に関連するデータ項目を本システムに移行すること。なお、現行システムで管理している事業の他、現行システムに管理できていない事業のデータ類についても山形市と協議の上で管理ができるようにするものとする。移行データについては別紙2「管理データ一覧」を参照すること。

- (1) 現行システムからのデータ抽出作業は山形市が依頼し、現行システム保守業者にて実施する。受注者には山形市より移出データを提供するとともに、データレイアウト、項目定義書もあわせて提供するものとする。

- (2) 山形市及び現行システム保守事業者は、データレイアウトの変換は行わないものとする。
- (3) 山形市及び現行システム保守事業者は、抽出データのうちコード管理されている項目について、コードに対する文字への置き換えは行わないものとする。
- (4) 抽出したデータに対する受注者からの問合せに関しては、山形市が受け付け、現行システム保守事業者に照会した結果を山形市が回答するものとする。

3. 4 システム間連携要件

(1) 各種資格情報連携

現行システムで連携をしている以下資格情報の連携が行えること。

- ① 住民記録情報
- ② 団体内統合宛名
- ③ 国民健康保険に関する情報

(2) 外部データ連携

- ① 医療機関（健診事業者等含む）からの結果データ類
- ② 健診予約システム連携

・将来的にWeb 予約システムを導入した際に、本システムと連携することができること。

3. 5 クライアント端末要件

本システム用クライアント端末は、既設端末の利用を想定している。受注者は既設端末が本システムに接続できるように設定作業を実施すること。なお、山形市で準備する既設端末のハードウェア要件は以下の通り。

- (1) 本システムを運用するために必要な、ソフトウェア、ミドルウェア等のインストール及び必要な設定を山形市が指定する既存端末機で実施すること。
- (2) 当該設定により他システムの利用に影響を及ぼさないことを確認すること。
- (3) 契約期間中に既存端末機の更新が行われるが、更新後においても本システムが正常に稼働するよう更新後の機器にも再度設定作業を行うこと。
- (4) 契約期間中に端末機の追加が行われる場合、追加端末機において本システムが正常に稼働するよう設定作業を行うこと。
- (5) システム利用環境

本市庁内の既設端末環境は下記のとおりである。

No	項 目	仕 様
ア	OS	Windows11 Pro
イ	CPU	インテル Core i3-1215U プロセッサ (最大 4.40GHz)
ウ	メモリ	8GB(8GB×1)
エ	ストレージ	SSD 256GB

第4章 作業要件

4. 1 全体管理

- (1) 受注者は、次の要件に基づき、プロジェクト体制を整備すること。
 - ① 作業者、業務範囲、役割及び連絡先を明確にすること。
 - ② 重要な業務においては、常時連絡できるよう複数体制とすること。
 - ③ プロジェクトマネージャ及び業務ごとの責任者を設置すること。
 - ④ 山形市からの受注者に対する指示、協議、申し出等全てを受付できるプロジェクトマネージャを選定すること。
 - ⑤ マルチベンダ構成により構築を行う場合や一部業務を再委託する場合等、受注者以外の事業者も明示すること。その際、事業者間で十分な合意を得ておくこと。
- (2) 受注者は、次の要件に基づき、全体スケジュール及び詳細スケジュールを作成すること。
 - ① 契約から本システム運用開始までの各作業を網羅すること。
 - ② 作業ごとに主体実施者、山形市及び本契約の再委託者等受注者以外の事業者の関わりを明確にすること。
 - ③ 市のイベントやマイルストーン等を含めて作成すること。
 - ④ 事前に日時の確定が必要な事項や準備が必要な事項及び調整に期間を要する事項はその旨明記すること。
 - ⑤ クリティカルパス上の作業が分かるよう明示すること。
 - ⑥ 詳細スケジュールは少なくとも1日単位で作成すること。
- (3) 受注者は、契約締結後速やかに本仕様書2. 6 (2)に記載の作業実施計画書(全体スケジュール表、作業体制表等を含む。)を契約締結後10日以内(休日を除く。)に提出すること。なお、作成に当たっては山形市と十分に協議の上、承認を得ること。また、スケジュールや作業体制を変更する必要がある場合は、変更内容を記載した書面をもって報告し、山形市の承認を得た上で実施することとし、作業実施計画書をその都度提出すること。
- (4) 受注者は、本システムの構築環境(作業場所、電源、設備等)を受注者の責任と負担において用意し、事故等のないよう管理すること。
- (5) 受注者は、次の要件を満たすものをプロジェクトマネージャとして選任すること。
 - ① 官公庁等で過去5年以内に実施された、本契約と同等の規模(利用者数70人以上)の案件においてプロジェクトマネージャを務めた経験を有していること。
 - ② システム設計・構築・運用等の業務経験(官公庁等関連システムにおける設計・構築・運用を一貫して実施した経験を含む)を10年以上有していること。
 - ③ PMI (Project Management Institute) のPMP (Project Management Professional) 認定者であるか、「情報処理の促進に関する法律」に基づいて行われる情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者であるか、これらに相当する資格を有していること。
- (6) 受注者は、官公庁等で過去5年以内に実施された、本件と同等の規模(利用者数70人以上)の案件において、作業に当たった経験を有するものを作業者として選任すること。
- (7) 原則としてプロジェクト体制の変更は認めないこととする。ただし、進捗に著しい遅れが発生した等で要員の追加及び作業担当者の変更がやむを得ない場合は、速やかに改善策を提示し、山形市の承認を得ること。

- (8) プロジェクトマネージャは、契約締結後 30 日以内に、山形市、受注者（プロジェクトマネージャ、作業ごとの責任者等）等関係者が参加する会議を開催し、関係者紹介、全体スケジュール及び作業内容等概要を説明するとともに、構築作業が円滑に進捗するよう山形市と協議すること。
- (9) プロジェクトマネージャは、全体スケジュール表又は詳細スケジュール表等により本契約のスケジュール・進捗状況を把握するとともに、課題管理表等により検討対応が必要な事項を把握すること。
- (10) システム構築では、受託業務開始前のキックオフミーティング、月 1 回での定例会、都度の担当者レベルでの打合せ、各作業工程の区切りでの完成レビュー会を開催し、本仕様書 2. 6 (8) に記載の進捗・作業報告書を作成し、山形市に提出、報告することとする。なお、山形市が認めた場合は、それぞれの報告会を兼ねて開催することができるものとする。
- (11) システム構築では、各作業工程の区切りでの完成レビュー会で、山形市の承認を得てから、次工程へ進めること。
- (12) プロジェクトマネージャは、本契約において山形市と協議・打合せを実施した場合は、本仕様書 2. 6 (12) (13) に記載の議事録を、実施後 1 週間を目処に山形市に提出し、山形市の承認を得ること。
- (13) プロジェクトマネージャは、山形市からの作業等に対する問合せに対し、速やかに対応するとともに、各項目の終了時においては、作業結果について山形市の承認を得ること。
- (14) プロジェクトマネージャは、情報セキュリティに留意し、定期的に作業状況を検査すること等により、情報漏洩等の事故を防止すること。

4. 2 システム構築

- (1) 受注者は、次の要件に基づきシステム機能設計を行うこと。
 - ① 本仕様書 3. 2 に記載のシステム機能要件のうち、非標準機能を抽出し、山形市に提示すること。
 - ② 情報セキュリティ対策やシステム運用管理以外の非標準機能のうち、事務フローの変更や事務処理方法の変更等によりカスタマイズせずに実現できる機能を山形市に提示した上で、カスタマイズするか協議すること。
 - ③ 協議等により追加実装すると確認した非標準機能が、パッケージの機能追加や導入後の制度改正等によるシステム改版に、どのように影響するか、また、カスタマイズの有無による制度改正等システム改版時の改修費用の差異の程度を山形市に提示した上で、再度カスタマイズするか協議すること。
 - ④ カスタマイズすることとした非標準機能に関しては、できる限り標準機能に影響しないよう、また、導入後の制度改正等によるシステム改版に影響しないよう、実装すること。
 - ⑤ ①から③について山形市と協議後、本仕様書 2. 6 (4) に記載の設計書を作成し、山形市に提出すること。なお、非標準機能に関しては、データ追加項目や機能追加・変更部分が分かるよう作成すること。

- ⑥ 元号改正時にシステム改版費用が追加発生しないよう設計すること。ただし、元号改正に伴う元号データのセットアップや切替処理等の人件費は追加費用として認めるものとする。
- (2) 受注者は、本システム全体の可用性・障害耐性・安定性等を考慮し、システム設計・ストレージ設計・バックアップ設計・リストア設計・UPS 導入設計等を実施すること。各設計にて作成したドキュメントは本仕様書 2. 6 (4) に記載の設計書として、山形市に提出すること。
- (3) 受注者は、次の要件に基づき、システム構築を行うこと。
 - ① 各種設計に基づき、システムを構築すること。構築の際は、設計書に基づき構築しているか確認するとともに、確認結果を山形市に提出すること。
 - ② 構築作業、導入準備、導入作業等を示した導入計画書を作成すること。導入作業の手順には、各作業が正しく行われていることの確認を含めること。また、山形市庁内ネットワークや業務に影響を与えることのないよう作成すること。
 - ③ 既存システム等に影響を及ぼす場合は、事前に山形市と協議の上、導入手順書を作成すること。
 - ④ 作成した導入計画書を山形市に提出の上、承認を得ること。

4. 3 各種テスト

- (1) 受注者は、次の要件に基づき、必要なテストを実施すること。
 - ① 本仕様書 2. 6 (7) に記載のテスト計画書を作成し、山形市に提出すること。
 - ② 少なくとも、システム単体でのテスト、他システムとのデータ連携等に関するテスト及び運用を想定したシステム全体に関するテストを実施すること。なお、システム単体でのテストが別途実施済の場合等においては、山形市にテスト状況を説明し、山形市が承認した場合は、省略できるものとする。
 - ③ 原則、受注者が準備する作業場所においてテストを実施すること。
 - ④ 本番データを使用したテストは、山形市が指定する場所のみで実施し、2 回以上実施すること。
 - ⑤ 非標準機能等に関しては、取り得る範囲内の入力値によるテストの他、取り得る範囲外の入力値によるテストや、想定以上の負荷テスト等、通常と異なる状況を想定したテストを実施するとともに、その結果について山形市に説明すること。
 - ⑥ 既存システムとのデータ連携にかかるテストに関しては、既存システム保守事業者が提示するデータレイアウトによるテストを事前に行うなど、既存システム保守事業者の作業量を極力低減するよう検討した上で、テスト方法に関して既存システム保守事業者と事前に協議すること。
 - ⑦ テスト完了後、本仕様書 2. 6 (9) に記載のテスト結果報告書を、山形市に提出し、承認を得ること。
- (2) 受注者はテストドキュメントを契約期間中保管し、期間中のシステム改版時等、再度テストが必要になった場合は効率的にテストを実施すること。

(3) 受注者は、次の要件に基づき、山形市が行う運用テストに必要な作業を行い、必要に応じて立ち合い、支援すること。

- ① 運用テスト開始前の1週間前までに運用テスト用の環境及びデータを準備すること。
運用テスト用のデータは本番運用を想定して作成する擬似データをテストデータとすること。なお、可能な限りデータ移行のリハーサルにて取り込んだテストデータを利用すること。
- ② 運用テストの参考となるテスト仕様書のサンプル等を受注者が準備し、操作方法、仕様書の内容等山形市に説明すること。
- ③ 運用テストデータを一定期間後にテスト開始時点等に復旧できること。
- ④ 運用テストの結果、機能要件や非機能要件を満たしていない場合、あるいは、不具合等が発生した場合には、山形市と協議の上、速やかに改善に取り組むこと。
- ⑤ 運用テスト終了後、テスト結果報告書を作成し、山形市の承認を得ること。

4. 4 システム移行

(1) 受注者は、次の要件に基づき、データ移行を実施すること。

- ① データ移行作業を行うに当たり、事前に本仕様書2.6(6)に記載のデータ移行計画書及び本仕様書2.6(7)に記載のテスト計画書を提出し、山形市の承認を得ること。
- ② 抽出データ仕様書を基に、本システムのデータベースレイアウトに変換するツール等（以下「変換ツール等」という。）を作成すること。また、変換ツール等の動作確認のための検査方法を提示し、山形市の承認を得ること。
- ③ データの不整合（取り得る範囲外のデータ、取りえない属性データ、ありえない組合せ等）条件を設定できるデータについては、不整合を検出できるようツール等を準備すること。
- ④ 不整合データのうち、自動変換できるもの等については、受注者により変換修正を行うこと。
- ⑤ 不整合データを山形市が修正できるよう、検出した不整合リストを山形市に提供すること。
- ⑥ 山形市が修正したデータについては、抽出データのうち該当するデータと置き換えた上、データ移行作業を実施すること。なお、置き換え前のデータは受注者がシステム移行完了まで保持すること。
- ⑦ 移行作業時にエラーが発生した場合は、その内容を山形市に報告し、対応方法を協議の上、作業を進めること。
- ⑧ 移行用に変換・修正したデータ（以下「移行データ」という。）の正確性の確認は受注者が行うこと。
- ⑨ 抽出データで不足する項目については、不足する項目データを山形市に聞取り等の上、受注者が作成すること。
- ⑩ 本番用として移行した移行データを、データ移行後に提出すること。
- ⑪ データ移行完了後の山形市が実施する移行データ確認において、データ移行エラーを

発見した場合は、エラーがなくなるまで対応すること。

(2) 受注者は、次の要件に基づき、システム移行を実施すること。

- ① 事前にシステム移行計画書を提出し、山形市の承認を得ること。
- ② 移行に伴い現行システムの停止が伴う場合は、閉庁時に行う等、業務に影響を与えないよう山形市と協議の上、実施すること。
- ③ 移行テストは、本番データを使用し、1回以上実施すること。
- ④ 移行中の障害に備え、障害発生時の対応体制及び対応計画を事前に作成すること。

4. 5 運用開始準備

(1) 受注者は、次の要件に基づき、本仕様書 2. 6 (10) に記載のシステム操作手順書を作成すること。

- ① システムの操作方法を画面コピー等を活用し、分かりやすく作成すること。
- ② 業務固有の用語には説明を付すこと。
- ③ 処理の流れに沿った構成（ページの並び等）とすること。
- ④ 特に注意すべき処理には、理由とともにその取扱方法を明記すること。
- ⑤ できる限り BPMN2.0 により表記すること。

(2) 受注者は、次の要件に基づき、本仕様書 2. 6 (10) に記載のシステム停止及び起動等手順書を作成すること。

- ① 起動及び停止の方法を機器等の図や写真、画面コピー等を活用し、分かりやすく作成すること。
- ② 起動及び停止時に確認すべき事項や成功条件がある場合、必ず明記すること。
- ③ 処理の流れに沿った構成（ページの並び等）とすること。

(3) 受注者は、次の要件に基づき、本仕様書 2. 6 (10) に記載の障害対応手順書を作成すること。

- ① 連絡体制（連絡手段及び連絡先）を明記すること。なお、連絡先は複数体制とすること。
- ② 連絡前に確認すべき事項等があれば、事前確認事項として盛り込むこと。

(4) 受注者は、次の要件に基づき、研修を実施すること。

- ① 事前に研修計画書を提出し、山形市の承認を得ること。
- ② 研修に必要な機器及び資料等は受注者が準備すること。
- ③ 研修は山形市の指定する場所で行うこと。
- ④ 本仕様書 2. 6 (10) に記載の運用管理手順書をもとに実施すること。
- ⑤ 利用者向け管理者向け別々に実施すること。
- ⑥ 利用者向けは、70名程度を対象とし1回2時間程度で2回以上とすること。
- ⑦ 利用者向けは、山形市の事務フローや事務処理方法に沿って、実機を使用しながら実施すること。
- ⑧ 管理者向けは、5名程度を対象とし、本システムの管理に必要な項目（システムの起動、停止、停電時対応、ID 管理及びバックアップデータ管理等）についての操作方法や留意点等、安定的に運用できるような内容とすること。

- (5) 受注者は、次の要件に基づき、本番切替作業を実施すること。
 - ① 本番切替直前までのデータを全て本システムに移行すること。
 - ② 切替にあたり、山形市職員の負担を軽減する方策を検討すること。
 - ③ 納入期限7日前までに業務が遂行できる環境を整備すること。
 - ④ 山形市の既存システム等に影響を与えないこと。
- (6) 受注者は、安定運用の早期化を図るため、本番稼動初日から30日間、操作方法や誤操作等の問合せに即時対応できる体制を構築すること。なお、山形市に常駐する場合は、山形市が準備する会場において待機すること。

4. 6 本システムの運用を終了する時の対応

受注者は、次の要件に基づき作業を実施すること。

- (1) 本システムの運用を終了する時、本システム内の全データを山形市が指定するレイアウト及びファイル形式で抽出し、電子媒体に格納し提出すること（本番移行用1回、移行テスト用2回以上）。また、データ仕様書及びコード定義書も提出すること。
- (2) 受注者は、山形市の他システムの稼動や業務の継続等に影響を与えることのないよう、山形市と調整の上、データの消去を実施し、本仕様書2. 6 (11)に記載のデータ消去証明書を契約期間終了後14日以内までに提出すること。

第5章 契約条件等

5. 1 受注者としての条件

受注者は、次に掲げる条件を満たすこと。

- (1) 本契約を行う事業者は、事業者組織全体のセキュリティを確保するとともに、山形市から求められた本契約の実施において必要な情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。また、本契約の実施予定部門が、JIS Q 27001 (ISO/IEC27001) 又はプライバシーマーク制度の認証を取得しており、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。

5. 2 秘密保持

- (1) 受注者は、契約期間中はもとより、契約期間終了後にあっても、本契約を履行する上で知り得た山形市に係る情報を第三者に開示又は漏えいさせないこととし、そのために必要な措置を講じること。
- (2) 山形市が提供する資料は原則貸出しとし、山形市の指定する日までに返却すること。受注者は、貸与資料についての借用書を山形市に提出すること。なお、受注者は、貸与資料については、複製してはならず、原則として第三者に提供又は閲覧させないこと。また、紛失、破損及び滅失することのないよう慎重に取り扱うこと。
- (3) (1) の情報及び(2) の資料を第三者に開示することが必要となる場合は、事前に山形市と協議の上、承認を得ること。

5. 3 情報セキュリティの確保

- (1) 受注者は、山形市情報セキュリティポリシーを遵守すること。また、当該ポリシーについては本仕様書 5. 2 の要件に基づき、その内容を秘密にする措置を講じること。
- (2) 受注者は、セキュリティを確保するために次の措置を講じることとし、発生する費用は本契約に含むこと。
 - ① 本契約の履行のために山形市から提供する重要情報及び当該業務の実施において知り得た重要情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、管理すること。
 - ② 本契約の履行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合には、直ちに山形市に報告すること。また、受注者は、被害が発生した場合の状況を把握するために必要な記録類を契約期間の終了まで保存し、山形市の求めに応じて提供すること。
 - ③ 受注者の講じる情報セキュリティ対策が山形市情報セキュリティポリシーの基準を満たしていない場合には、受注者は、山形市と協議の上で追加的なセキュリティ対策を講ずること。
 - ④ 本契約の履行における情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために、山形市が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受け入れること（山形市が選定した事業者による監査を含む。）。
- (3) 受注者は、本契約に係る業務履行に当たり受注者の管理管轄する場所以外で作業を行う場合は、身分証明書を常時本契約従事者に携帯させること。また、関係者の請求があった場合はこれを提示すること。

5. 4 個人情報保護に関する事項

- (1) 受注者は、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び当該法律を遵守するために受注者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。
- (2) 受注者は、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報を含む。）の取り扱いに関して、山形市が提示する個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を取り扱うこと。
- (3) 受注者は、特定個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持すること。
- (4) 受注者は、特定個人情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）に関し、次のとおり取り扱うこと。
 - ① 取扱区域を定め、業務の着手前に書面により山形市に報告すること。
 - ② 取扱区域を変更する場合は、事前に書面により山形市に申請し、承認を得ること。
 - ③ 山形市が指定する場所に持ち出す場合を除き、特定個人情報を取扱区域から持ち出さないこと。

5. 5 契約不適合責任

契約期間中、本システムに契約不適合があることが発見された場合は、受注者は山形市が当該契約不適合を発見した日から起算して1年間、山形市が指定する期日までに無償で改修・修理・正常品に交換し、又は、その契約不適合によって生じた損害の賠償を請求することができるものとし、受注者はそれらに応じること。なお、当該契約不適合を発見した日から起算して1年以上の保証期間の明記があるものは、当該期間の保証義務を負うこととし、当該期間を経過した後は、有償で対応すること。

5. 6 再委託等

- (1) 受注者は、本契約の全部又は主たる部分を委任、請負等により第三者に実施させないこと。ただし、次の場合においては、この限りでない。
 - ① 受注者が、請負等を受ける業者の名称・住所・請負業務の範囲・委託等の理由を記載した書面（以下「再委託等許諾申請書」という。）を事前に山形市に申請し、その承認を受けた場合
 - ② 受注者が、コピー・ワープロ・印刷・製本・トレース・資料整理・計算処理・翻訳・参考書籍等の購入・消耗品の購入・会場借上げ等の軽微な業務を委託しようとする場合
- (2) (1) に基づき、第三者に業務を委任、請負等（以下「再委託等」という。）する場合は、本仕様書5. 2 秘密保持、5. 3 情報セキュリティの確保及び5. 4 個人情報保護に関する事項に従い、当該第三者に対し、秘密の保持及び情報セキュリティの確保について同様の義務を請負契約等において課すこと。
- (3) 受注者が(1) に基づき再委託等する場合において、請負等を受けた第三者が更にその業務の一部を請負等する等複数の段階で請負等（以下「再々委託等」という。）が行われるときは、予め当該複数段階の再委託等許諾申請書を山形市に提出すること。当該書面の内容を変更しようとする場合も同様とする。
- (4) 受注者が(1) に基づき再委託等する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受注者が負うものとする。なお、再々委託等の場合も同様とする。

5. 7 損害賠償、復旧

- (1) 受注者は、本契約履行中に生じた事故等に対して、発生原因、経過及び被害等の状況を直ちに報告し、山形市の指示を受けること。
- (2) 本システムの利用又は本契約により、山形市その他システム及び機器等に不具合が発見された場合、受注者の責任と負担で復旧のための措置を迅速に実施すること。
- (3) 本契約において、受注者の故意又は過失により、山形市又は第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において賠償すること。また、本仕様書5. 6 に規定する再委託等を受託したものが第三者に損害を与えた場合についても同様とする。その場合の賠償の責めは受注者が負うものとする。

5. 8 権利・義務の譲渡

受注者は、本仕様書5. 6 に規定する再委託に関するものを除き、本契約及び契約から生じる

一切の権利及び義務を第三者に譲渡し、貸与し、又は担保に供しないこと。

5. 9 知的財産権の帰属等

- (1) 本契約の成果物について、受注者は、本契約受注以前に受注者が権利を有するものを除き、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条、第 23 条、第 26 条の 3、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権を山形市に無償で譲渡することとし、山形市が独占的に使用するものとする。
- (2) 受注者は、山形市及び第三者に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受注者が本契約の成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、山形市と協議すること。
- (3) 本契約の実施に必要となる第三者が権利を有する工業所有権及び著作権等については、全て受注者の責任において当該工業所有権及び著作権等の使用に必要な費用を負担し、使用承認等に係る一切の手続を行うこと。なお、この場合、受注者は、当該著作権者の使用許諾条件につき、山形市の承認を得ること。
- (4) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が山形市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任と負担において一切の処理をすること。

5. 10 疑義等

- (1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難い事由が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、直ちに山形市と協議の上、解決に向けて最善の努力を行うものとし、独自の解釈によって行うことがないように十分注意すること。
- (2) 本契約の履行に必要な物品の納入及び調整作業等については、本仕様書に明記されていない事項であっても、受注者の責任において用意、実施すること。
- (3) その他本契約の履行に必要と認められる事項は、本仕様書に記載のない事項であっても、山形市と協議の上実施すること。