

# 委 託 仕 様 書

京都市美術館

所蔵品管理システム開発・納入・保守業務

京都市

## 1 概要

### (1) 件名

京都市美術館所蔵品管理システム開発・納入・保守業務（以下「本業務」という。）

### (2) 目的

現在、京都市美術館で使用している所蔵品管理システムは、所蔵品状況や受入履歴、貸出履歴、展覧会情報等の情報が相互に紐づいておらず、所蔵品の保存や展覧会の開催、作品収集、教育普及活動、調査研究等の学芸業務の効率化及び操作性の面で大きな課題を抱えている。また、所蔵品情報をインターネット上で公開等を行えるようなシステムの拡張性も有していない状況である。

本業務においては、これまでに京都市美術館が蓄積してきた約3,400点の所蔵品情報を一元的に管理することのみにとどまらず、企画展の展示計画作成支援や関連図書の登録など、2019年度中の京都市美術館のリニューアルオープンに向け、質・量ともに大幅な増加が見込まれる学芸業務の円滑な推進を支援する機能や将来的な作品情報の外部公開等に速やかに対応できる機能を、システム導入後の5年、10年先を見据えて、構築するものである。

本業務では、その遂行するに当たり、美術館・博物館の所蔵品管理システムにおいて必要とされる項目や機能を熟知していることはもとより、所蔵品管理システムの拡張性や京都市美術館での使用に合わせた企画提案を行う能力、企画内容を期間内に効率的・効果的に実現させる実務遂行能力等の専門の技術やノウハウを必要としますので、プロポーザル方式の企画競争選定により、事業者を募集する。

### (3) 委託期間

契約の日から平成31年3月31日までとする。

### (4) 委託料

金6,450,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

なお、平成31年度から平成35年度までの運用保守経費の想定される支出額は、年間1,166,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

※運用保守については、現行の消費税及び地方消費税相当額8%です。消費税が増額した場合は、その差額を年間経費に加算するものとします。

### (5) 委託内容と納入成果物

#### ア 委託内容

##### (ア) システム構築

京都市美術館所蔵品管理システム（以下「システム」という。）を開発するために必要な調査、設計の全ての業務を行うこと。

##### (イ) 機器等調達支援

システムは、総合企画局情報化推進室が所管するデータセンター内に構築することとし、システムの稼動に必要なサーバを含めた機器やネットワークは、受託者の提案に基づき本市が別途

調達する。

受託者は本市の調達事務を円滑にするため、調達仕様書の作成支援や必要な資料の収集等、必要なすべての業務を行うこと。

(ウ) 機器等セットアップ支援

(イ) で本市が調達した機器の配備、セットアップ、ソフトウェアのインストール、動作確認等は機器調達請負業者が実施する。

受託者は、機器調達事業者が必要な作業を不足なく実施するため、機器調達事業者との調整及び作業仕様書やセットアップ手順書の作成等、必要な全ての業務を行うこと。

(エ) データ移行

現在、Microsoft Access (バージョン2000) により管理している所蔵品データを全てシステムに移行すること。

(オ) 研修

職員がシステムを使用し、円滑に業務を行うため、本番稼動前に操作研修等、必要な研修を実施すること。

(カ) 運用保守

システムの本番稼動後から委託期間終了までの間、システムを円滑に運用するために必要な運用保守業務及び運用支援業務を実施すること。

(キ) その他

システムを稼動するために必要な業務は全て本委託に含めるものとする。

## イ 納入成果物

各提出書類の部数及び納入時期については、契約時に本市と受託者の間において協議し、定めるものとする。

成果物	内容
プロジェクト実施計画書	プロジェクトの目的、実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等を実施計画としてまとめたもの
WBS	プロジェクトで実施する必要がある作業を細分化したもの。WBSは、作業項目の明確化とともに、スケジュール管理、工数の割出しを行うため、作業項目に、スケジュール及び工数を併せて記載したもの。
要件定義書	仕様書等の要求事項を実現するために、システムに要求される内容を整理し、技術的観点からまとめたもの
基本設計書 (外部設計書)	要件定義書に記載された内容を実現するために、実装すべき機能、画面や帳票などの操作や入出力に関する事項、生成及び保管されるデータの概要など、基礎的な事項をまとめたもの
詳細設計書 (内部設計書)	基本設計書で定められた内容を実現するために、プログラムやシステムとしてそれをどう実現するかを具体的に定める。機能別の設計書や内部のプログラムの仕様など、技術的な事項をまとめたもの
テスト計画書	開発したシステムの品質を検査するために実施する試験の内容について定義したもの
テスト結果報告書	テスト計画書に基づき実施したテストの結果をまとめたもの
移行計画書	既存システム等から新システムへ移行するデータの範囲や手順、方法等をまとめたもの

成果物	内容
移行結果報告書	移行計画書に基づき実施した移行作業の結果をまとめたもの
研修計画書	システムの操作方法等について、利用部門と管理部門に対して実施する研修の内容、方法等をまとめたもの
研修テキスト	研修に必要となるテキスト
プログラム一式	仕様書に基づき開発したプログラム一式
ソースコード	OS やミドルウェアの設定ファイル及びパラメータ
機器	別途本市にて調達するため、成果物には含まない。
ネットワーク	別途本市にて調達するため、成果物には含まない。

成果物	内容
ソフトウェア	OS とウイルス対策ソフトを除く全てのソフトウェア。OS とウイルス対策ソフトについては、別途本市にて調達するため、成果物には含まない。
操作手順書及び運用手順書	システムの操作方法（一般利用者及びシステム管理者用）や運用方法をまとめたもの
障害対応マニュアル	障害時における復旧手順等についてまとめたもの
完成図書	上記の成果物で最終確定したもの

## (6) 実施スケジュール

本業務の実施スケジュールは、概ね以下のスケジュールに基づくものとするが、詳細なスケジュールについては本市と調整を行うこと。

工程	分担	30年度					31年度			
		10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
プロジェクト実施計画作成	受託者	■								
要件定義	受託者		■							
概要設計	受託者			■						
詳細設計・製造・テスト	受託者				■					
総合テスト	受託者					■				
機器等調達支援	受託者		■							
機器等調達	本市			■						
機器等セットアップ支援	機器調達事業者				■					
データ移行	受託者					■				
研修	受託者						■			
本番稼働	受託者							■		
運用保守	受託者							■	■	■

## 2 システムの要件

## (1) 機能要件

システムは次の機能を備えることとするが、詳細については、本市と協議のうえ決定すること。  
なお、現行システムの画面イメージは別紙1-1のとおり。

### ア 検索機能

- (ア) 高速検索エンジンを用いた、ストレスを感じない高速な検索が可能なこと。画面転換のレスポンスは概ね1.5秒以内とするが、検索時とデータ出力時は多少超えても構わない。
- (イ) 登録したデータに対し、全文検索、部分検索が可能なこと。
- (ロ) 項目をユーザが自ら選択し、且つ文字列を入力した検索ができること。  
なお、その場合、最低5項目まで検索条件を入れられること。
- (ハ) 検索条件を入力した複数項目間で「AND検索」「OR検索」「NOT検索」が可能なこと。
- (ニ) 各項目に対して、「入力済み」、「未入力」の検索ができること。また、検索時に以下の異体字処理を行うことができること。
  - A. アルファベット等の大文字、小文字、全角文字、半角文字
  - B. ひらがな、カタカナ
  - C. 旧字や古字、別体
- (ホ) 異体字とみなして検索する字体リストは標準搭載されているものとし、本稼働後もシステム管理を行う職員により追加、修正が可能とし、即時、検索に反映できること。
- (ヘ) 所蔵品データだけでなく、他の履歴等の全ての情報を横断的に検索できる統合検索ができること。
- (ヘ) 統合検索結果は分類ごとに一覧結果件数が表示されること。ヒットした一覧については件数を選択することでそれぞれの検索結果一覧に遷移できること。
- (ヘ) 検索した結果は、テキスト一覧表示、テキスト+画像一覧表示、画像一覧表示の指定が可能なこと。
- (ヘ) 検索した結果の表示項目が選択可能なこと。最大で10項目程度の表示ができること。
- (ヘ) 一覧の見出しを直接クリックすることで、その項目に対する昇順および降順ソートができること。
- (ヘ) 昇順、降順については、数値・五十音順・アルファベット順の他、分野別の順番にも対応できること。
- (ヘ) 昇順、降順の並び替えの他、数字を手入力することで、その順番通りにリストを並び替えられること。
- (ヘ) 一覧表示件数は、3種類程度を指定できること。
- (ヘ) 検索した結果は、全項目もしくは任意の項目に対してダウンロードが可能なこと。
- (ヘ) 検索結果の任意の作品のリストが出力できること。

### イ ダウンロード・インポート機能

- (ア) システムに登録されている文字情報（所蔵品情報など）や画像等情報は、ユーザからのリクエストにより文字データについてはフォーマット形式（Microsoft Excel, CSV形式）でダウンロードできること。画像情報については、JPEG, TIFF形式のいずれかが指定できること。
- (イ) 文字データのダウンロードに関しては、全データもしくは、任意のデータのみダウンロード

が可能なこと。一度にダウンロードできる件数に制限がないこと。

- (ウ) ダウンロードするデータをユーザ側で条件選択できること。
- (エ) Microsoft Office 等のソフトウェアにて作成および修正したデータを用いて、一括でシステムに登録・更新するインポートができること。
- (オ) 一括登録フォーマットとしてはMicrosoft Excel, CSV形式のどちらかの形式で一括登録・更新が可能なこと。登録時には、項目型や必須項目、ユニーク項目チェック等を行い、エラーがあったデータは、エラー箇所を分かりやすく明示させる機能を有すること。
- (カ) 一括登録の実行結果は全て履歴として管理・閲覧できること。履歴確認では登録した分類や日時、実行者などを表示でき登録時に使用したファイルの取り出しもできること。エラーがあった場合はエラー箇所を分かりやすく表示でき、効率よく登録するためエラーデータのみを取り出しもできること。

#### ウ 所蔵品データベース機能

- (ア) 作品ごとに、メディアファイル、項目詳細を登録できること。
- (イ) 貸出管理、コレクション展・特別展管理、修復履歴、一時保管作品管理等と紐づいており、情報を一覧で確認することができること。
- (ウ) 所蔵品の現所在場所を確認できること。
- (エ) 仮登録機能を実装する。具体的には、各学芸員がデータを登録するが、システムに反映されるのは決裁者が承認したのち反映されるようにすること。

#### エ 貸出管理機能

- (ア) 所蔵品の貸出履歴を管理し、所蔵品データベースと紐づけることができること。
- (イ) 所蔵品を登録する際は、作品ごとに貸出時の保険評価額を登録できること。
- (ウ) 登録したデータから帳票類（貸出許可証、貸出作品一覧、年度ごと貸出履歴）やラベルを出力できること。
- (エ) 貸出案件ごとのステータスが表示できること。
- (オ) メディアファイルの登録ができること。

#### オ コレクション・特別展管理機能

- (ア) 所蔵品のコレクション・特別展への出品履歴を管理し、所蔵品データベースと紐づけることができること。
- (イ) リストの作成・登録ができること。(Microsoft Excel 等)
- (ウ) 所蔵品を登録する際は、作品ごとに出品期間を登録できること。
- (エ) 登録したデータから帳票類（出品作品一覧、作品キャプション、展示履歴一覧）を出力することができること。
- (オ) 更新は、全ての学芸員ユーザが可能なこと。
- (カ) メディアファイル作成と保存ができること。

#### カ 一時保管作品管理機能

- (ア) 一時保管作品についても、所蔵品の作品名、作家名、形状・材質、制作年などをデータベースに登録し、管理できること。

- (イ) 登録したデータから帳票類（作品一覧，一時保管解除作品一覧）を出力することができること。
- (ウ) 更新は，全ての学芸員ユーザが可能なこと。
- (エ) メディアファイルの作成と保存ができること。

**キ その他の機能**

円滑な学芸業務の推進を支援する機能を提案・実装すること。

（例：企画展の展示計画作成支援，関連図書の登録，修復履歴，展示解説文の登録）

**(2) 画面要件**

見やすさ・操作性に優れ，マニュアルを熟読せずとも感覚的に操作できるレイアウトとすること。

**(3) 帳票要件**

ア 下表に示す全ての帳票・ラベルは，紙及びデータで出力できること。ただし，種類については，受託者と協議のうえ，適宜修正を加えていくこととする。

No.	機能名	帳票・ラベル名
1	所蔵品管理データベース	各種条件付きリスト
2		保険評価額一覧
3		保険評価額履歴一覧
4		収蔵位置リスト
5		作品貼付用ラベル（本体・箱）
6		点検カード用ラベル
7		その他ラベル（タブやファイルの見出し）
8	貸出管理機能	貸出許可証（1者・複数）
9		貸出作品一覧
10		年度ごと貸出履歴（年報用）
11		貸出履歴ラベル
12	コレクション・特別展管理機能	出品作品一覧
13		キャプション
14		展示履歴一覧
15	一時保管作品管理	作品一覧

イ 全ての帳票・ラベルについて，定型のレイアウト（契約締結後，受託者にのみ提示する。）で出力することができるほか，その定型レイアウトに対して，編集を加え，保存することが可能なこと。

ウ 各帳票・ラベルは，表中に記した機能の操作画面から出力することを想定しているが，元となるデータについては，各機能，履歴を横断して引用できること。

#### (4) データ要件

現時点の登録件数等は以下の通りである。

データ名	概要	件数	データ形式等
所蔵品	所蔵品の作品名, 作家名, 形状・材質, 制作年など	約 3,498 件	Access ファイル形式 (mdb)
所蔵品画像	所蔵品の画像	約 2,531 件	JPEG 形式
貸出履歴	貸出先の展覧会名, 会場, 会期など	約 1,108 件	Access ファイル形式 (mdb)
一時保管作品管理	所蔵品の作品名, 作家名, 形状・材質, 制作年など	約 224 件	Access ファイル形式 (mdb)
京都市美術館コレクション展, 特別展履歴	展覧会名, 会期, 展示作品名など	約 207 件	Access ファイル形式 (mdb)

#### (5) 外部インターフェース要件

将来的には, システムに登録した作品情報 (画像, 作品名, 解説文, 作家解説, 展示履歴等) の一部を, デジタルアーカイブとして京都市美術館のウェブサイト上で公開することを想定している。ただし, システムとウェブサイトはそれぞれ別のネットワークに所属しており, 各ネットワークの間は分離されているため, 記録媒体を用いたデータ連携に必要な拡張性を担保すること。

なお, 具体的な連携方法や頻度については平成 31 年度以降に決定するため, 可能な限り柔軟な対応が可能となるよう, システムを設計すること。

#### (6) オープンデータ要件

本市が保有するデータは, 個人情報等を除き, 京都市オープンデータポータルサイト (<https://data.city.kyoto.lg.jp/>) に公開することとしている。次のデータについて, オープンデータとして公開するため, 職員が容易に出力可能な機能を作成すること。

No.	データ名	出力形式
1	画像データ	JPEG 形式
2	作品情報	CSV 形式
3	作家情報	CSV 形式

### 3 規模の要件

#### (1) 機器数

No.	機器の区分	機器名	台数	補足
1	端末	クライアント PC	10 台	別途調達 (リース)
2	プリンタ	カラープリンタ	2 台	既設 (EPSON LP-7900, Canon iP7230)
3	サーバ	サーバ	1 台	別途調達 (リース)



## (2) 設置場所

No.	機器の区分	設置場所	補足
1	端末	京都市美術館	平成 31 年度中に執務室を移転
2	プリンタ	京都市美術館	平成 31 年度中に執務室を移転
3	サーバ	京都市データセンター	入室制限あり

## (3) データ量

No.	データ名	データ量	補足
1	画像データ	1.5TB	将来的な増加見込みを含む。
2	その他文字データ等	0.5TB	

## (4) 利用者数

No.	利用者区分	利用者数	補足
1	職員	10 名 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 まで利用	リニューアルオープン前等の繁忙期には、左記以外の時間帯にも利用する場合がある。

## 4 情報セキュリティ要件

システムの構築に当たっては、京都市情報セキュリティ対策基準（参加表明書（様式 1）と引換えに交付する。）を順守し、本市が要求する情報セキュリティ水準を満たすとともに、以下の対策を講じること。

### (1) アクセス制御

#### ア ユーザ認証

システムを利用する職員について、ユーザごとに ID を発行し、ユーザ ID 及びパスワードによる認証を行うこと。

#### イ 権限制御

詳細なアクセス権限については、本市と協議のうえ決定することとするが、ユーザの担当する業務及び役割等によって、ユーザごとにアクセス権限が設定でき、ユーザのアクセス権限に応じ、利用可能なシステムの機能、アクセス可能なデータの範囲、実施できるデータの操作等を制限する機能を有すること。

なお、各ユーザ権限については、登録人数の上限はないものとする。

ユーザ区分	権限
システム管理者	ユーザの管理、所蔵品データベースの更新が可能なこと。
学芸課職員	所蔵品データベース以外の更新が可能なこと。ただし、その他の履歴の中で、作品登録（所蔵品データベースへの紐付）はできること。
総務課職員	閲覧、印刷のみ可能とすること。
保守担当者	システム情報の変更を可能とすること。

## ウ パスワード管理

- (ア) パスワードは、英字（大文字・小文字）、数字、記号を組み合わせた 8 文字以上の文字列とし、いずれかの文字種を含まない文字列や 8 文字未満の文字列はパスワードに設定できないこと。
- (イ) パスワードは、ユーザ自身が任意のタイミングで変更できること。
- (ウ) システム管理者において、パスワードの有効期間を設定できること。
- (エ) パスワードを不正利用されないよう、ハッシュ化の技術を用いて保管するなど、適切に管理すること。

## エ 不正ログインの防止

同一のユーザ ID によるログイン試行が 5 回失敗した場合は、当該ユーザ ID のアカウントロックが掛かること。なお、アカウントロックはシステム管理者が解除できることとする。

## (2) 通信

- ア 個人情報等の機密情報を取り扱うため、SSL/TLS を利用し、通信を暗号化すること。
- イ SSL/TLS の利用ができない場合は、代替方法を提案し、本市の承認を受けること。

## (3) ログの取得

- ア システムのアクセスログ、操作履歴、閲覧履歴、障害記録等、システムの利用状況及び処理状況を把握するために必要なログ取得すること。
- イ 取得したログは 1 年間保存し、必要に応じ調査、分析できること。
- ウ 利用者の操作履歴は、オンライン処理により確認できること。

## (4) バックアップの取得

- ア 定期的にシステム及びデータのバックアップを取得し、システム及びデータの復旧を可能とすること。
- イ 障害が発生した場合には、速やかに復旧できるよう機能を設計するとともに、バックアップが正常にとれていることを本市側で確認できる手順が書かれたマニュアルを提供すること。

## (5) 不正プログラム対策

- ア サーバ及びクライアントにシステムを導入する際には、十分なウイルスチェックを行い、ウイルスやスパイウェア等の不正プログラムの感染がないことを確実に担保すること。
- イ 本市が別途調達し、ハードウェアに導入するウイルス対策ソフトの動作に影響を与えないこと。

## (6) 脆弱性対策

- ア 導入するソフトウェアについては、修正プログラムやバージョンアップの提供等、開発元のサポートがある信頼性の高い製品を利用すること。
- イ OS やソフトウェアに脆弱性が発見された場合は、速やかに修正プログラムを適用できること。

## 5 システムの拡張性等の要件

### (1) 性能の拡張性

将来的にシステムで取り扱うデータ量が増加した場合であっても、システムの拡張が容易となるよう設計すること。

### (2) 機能の拡張性

将来的な作品情報の公開や他システムとの連携等を想定し、2(5)外部インターフェース要件を満たすとともに、機能追加が容易となるよう設計すること。

### (3) 上位互換性

システムで使用するOSやソフトウェアのバージョンアップがあった場合でも、その影響が小さくなるよう設計すること。

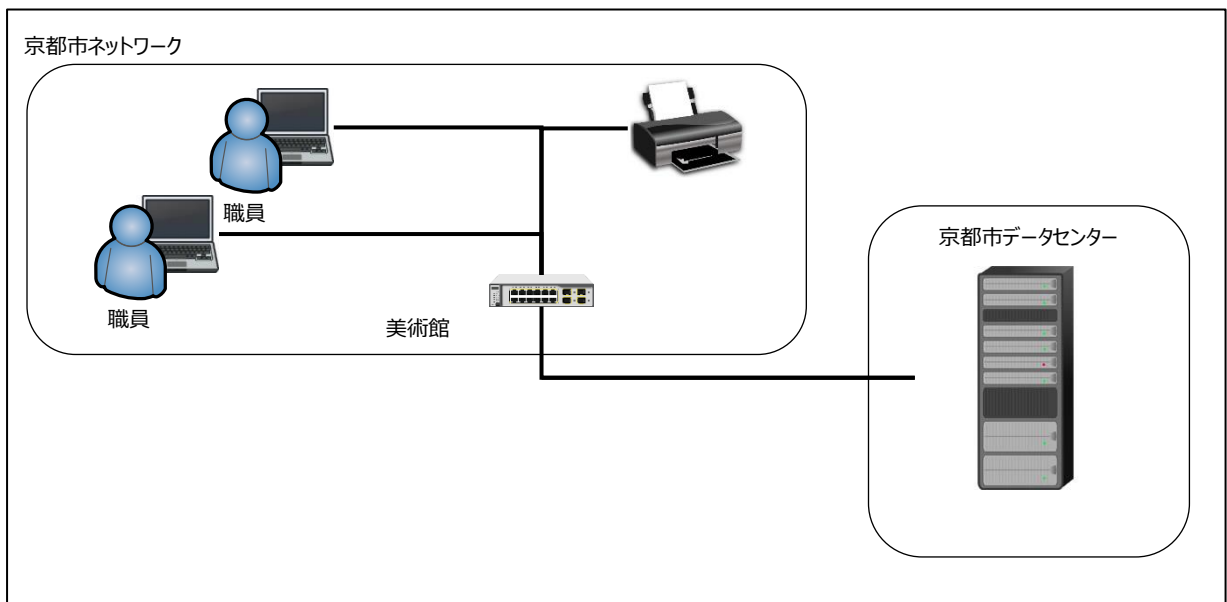
### (4) システム中立性

ア 特定の技術や製品に依存せず、継続的に安定した品質保証が受けられるオープンかつ標準的な技術を採用すること。システムの運用保守においても、特定の事業者には依存することなく、他事業者でも変更及び引継ぎが可能であること。

イ システム更改時において、円滑にデータ移行ができるよう、システムで管理するデータを汎用的なデータ形式で出力できるようにすること。

## 6 システムの稼動環境

### (1) 全体構成



システムは、総合企画局情報化推進室が所管するデータセンターに物理サーバを稼動させるものとする。受託者は、総合企画局情報化推進室と十分協議のうえ、設計等の作業を行うこと。

システムを構成する機器やネットワークは、本市が別途調達を行う予定である。受託者は、業務要件を整理したうえで、適切なソフトウェア及びハードウェアの構成を提案するとともに、機器等の調達仕様及び設定仕様の作成など調達支援を行うこと。

## (2) ハードウェア要件

- ア ベンダーを特定せず調達，運用が可能であること。
- イ システムを安定的に稼働させるため，10年程度は長期的に安定して機能が供給可能であるとともに，長期的なサポートを受けられること。

## (3) ソフトウェア要件

- ア 修正プログラムやバージョンアップの提供等，開発元のサポートがある信頼性の高い製品を使用すること。
- イ システム構築時点において，安全性及び安定性を確認した最新バージョンを導入すること。

## (4) ネットワーク要件

- ア サーバと端末の設置場所が物理的に離れており，ネットワークセグメントが異なる環境においても，システムが完全に動作すること。
- イ システムには京都市ネットワーク内からのみアクセス可能とすること。
- ウ 業務要件，システム要件を十分に整理したうえで，システムを安定的に稼働させるため，総合企画局情報化推進室及び本市ネットワーク運用管理者に説明を行い，緊密に連携を図ること。

## 7 テスト要件

### (1) テスト計画書

システムについて，単体テスト，結合テスト，総合テストなど必要と考えられるテストとその手法をテスト計画書として取りまとめ，本市の承認を得たうえで，テストを実施すること。

### (2) テスト結果報告書

テスト終了時に，実施内容，評価結果等をテスト結果報告書として取りまとめ，本市の承認を得ること。

### (3) テストデータ

テストデータは原則として受託者において用意することとし，使用したテストデータはテスト結果とともに媒体で納入すること。

## 8 移行要件

- (1) 現在使用しているデータファイルを新システムに移行することとし、移行の実施に当たっては、移行計画書を作成のうえ、事前に本市の承認を得ること。
- (2) システムのデータは、原則として CSV ファイルによるデータ（契約日時点）受け渡しとなる。画像類は、JPEG、TIFF ファイルによる受け渡しとなる。現在使用しているデータ以外で、新システムへインポートするデータ（File Maker、Microsoft Excel 他）の移行作業についても、本市の指示を受けて進めること。

## 9 研修要件

システムを使用する職員に対して以下の研修を実施することとし、研修の実施に当たっては、研修計画書を作成のうえ、事前に本市の承認を得ること。

### (1) 研修方法

研修会場に受講者を集め、操作研修を行う。

なお、研修会場は本市で用意するが、操作研修に当たり必要な端末等の研修環境は受託者において用意すること。

### (2) 受講者数

京都市美術館職員約 10 名

### (3) 研修回数

システム本番稼働前に 2 回程度実施すること。

### (4) 研修テキスト

ア 研修に使用するテキスト及び研修シナリオは受託者が作成すること。

イ 研修内容については、十分に担当者と打合せを行うこと。

## 10 保守運用支援の要件

### (1) 運用体制

ア システムの管理、運用を円滑に行うため、運用業務の統括者、電話及び電子メールによる連絡窓口を有した運用体制を整備すること。

イ 運用体制、連絡体制を明確にした運用体制図を作成し、提出すること。また、運用体制に変更があった場合は、速やかに運用体制図を更新し、提出すること。

### (2) 作業内容

ア システムの稼働時間は、原則として毎日（12月29日から1月3日を除く）午前8時30分から午後6時30分までとするが、業務繁忙期においては午後8時まで利用できること。

- イ システムの稼働時間中は、システムに関する問合せや作業依頼に対して、的確に対応すること。
- ウ システムの稼働状況、利用状況、リソース状況等について、定期的を確認すること。
- エ システムの稼働状況及び課題等について、定期的な報告を行うこと。
- オ メンテナンス等のため、システムを停止する必要がある場合は、事前に本市の承認を得ること。

### **(3) 手順書等の整備**

- ア システムの管理、運用を円滑に行うため、運用手順書を作成し、提出すること。
- イ システムにおいて障害等が発生した場合に、速やかに初動対応や保守担当者への連絡等が行えるよう、夜間、休日を含む緊急時の連絡先等を含めた緊急時対応手順書を作成すること。

### **(4) 障害対応**

- ア システムの稼働時間中は、本市から障害の連絡等を受けられる連絡体制を整備すること。
- イ 障害の連絡を受けた又は障害の発生を確認した場合は、速やかに必要な措置を取ることとし、現地確認の必要がある場合には、原則として3時間以内に現地へ到着すること。
- ウ 障害が復旧した場合は、速やかに障害の発生状況、原因、対応等を記載した報告書を作成し提出すること。また、同様の障害が発生することを防ぐ是正措置、予防措置を実施すること。

## **11 保守の要件**

### **(1) ソフトウェア保守**

- ア 障害発生時等において、ソフトウェアベンダー（提供者）への確認等が必要な場合は、受託者において行うこと。
- イ ソフトウェアに係る修正プログラムが公開された場合は、システムへの影響、重要性等を検証のうえ、速やかに修正プログラムを適用するとともに、適用状況を本市に報告すること。
- ウ レイアウトの変更等、システムの軽微な変更、修正は、保守の範囲として対応すること。  
なお、軽微な変更、修正の範囲については、本市と協議のうえ、決定することとする。
- エ システムの不具合の修正は、保守の範囲として対応すること。

### **(2) ハードウェア保守**

- ハードウェアについては、ハードウェア調達事業者において保守を実施するが、障害の一次切分け及びハードウェア調達事業者との調整は受託者において行うこと。

### **(3) 不正プログラム対策**

- ア ウイルス対策ソフトは、常に最新のバージョンを利用すること。
- イ ウイルス対策ソフトの定義ファイルが更新された場合は、速やかに適用すること。
- ウ スケジューリングにより定期的にウイルススキャンを行うこと。

## 12 実施体制等の要件

### (1) 実施体制

- ア 本業務を確実に履行できる体制を設けること。
- イ 本業務の実施に当たっては、受託者においてプロジェクトマネージャを設置し、プロジェクトの進行管理を行うこと。
- ウ 本市との窓口はプロジェクトマネージャが行うこと。

### (2) 管理方法

- ア 本業務の作業開始に当たり、契約後速やかにプロジェクト実施計画書を作成して提出し、本市の承認を得ること。また、本委託期間中にプロジェクト実施計画書で定めた事項に変更があった場合は、速やかに変更の連絡を行い、本市の承認を得ること。
- イ プロジェクト実施計画書に従い本業務の作業管理（進捗管理、変更管理等）を行うこと。
- ウ 作業中に生じる問題整理やその解決に向けて適切な課題管理を行うこと。
- エ 会議を実施した際には、会議後1週間以内に議事録を作成し、提出すること。

### (3) 作業場所等

- ア 作業場所及び開発に必要な機材については、受託者において用意すること。
- イ 本市が承認した作業場所以外で業務を行わないこと。
- ウ 本市庁舎及び京都市データセンター内において作業を実施する場合は、作業内容及び作業日程、作業時間について、事前に本市の承認を得ること。

## 13 制約条件

- (1) 作業の実施場所は、本市が指定し、又は許可した場所で実施しなければならない。
- (2) 本市のネットワークに、外部から接続することはできない。
- (3) 本市のネットワークに、許可されていない端末を接続することはできない。
- (4) 平成31年3月31日までに、全ての作業を完了し、検収を受けなければならない。

## 14 特記事項

- (1) この調達に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した設計書類等及び開発部分（オープンソースを利用する部分や市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。）の著作権その他権利については、本市に帰属するものとし、受託者は成果物に関する著作権者人格権を行使しない。
- (2) この調達の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に係わる一切の手続を行う。
- (3) この調達の範囲内で、本市に帰属しない著作物がある場合にあっては、受託者は、本市に当該著作物の関連文書を成果物として納入するものとし、この関連文書についても上記(1)及び(2)に準じる。

(4) 受託者は、本仕様書によるほか、「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）に従い本業務を遂行すること。

なお、本仕様書に定める内容と共通仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、本仕様書に定める内容を優先するものとする。

(5) その他、この仕様書及び共通仕様書に定めのない事項について、必要のある場合は両者協議して定めるものとする。