

上下水道料金・公営企業会計システム更新業務
基本仕様書

令和7年9月
吉川市水道事業

目次

第1章 総則.....	1
1 適用範囲.....	1
2 目的.....	1
3 納入場所.....	1
4 構築範囲.....	1
5 成果物.....	1
6 統括責任者の選任.....	2
7 工程管理.....	2
8 準拠法令等.....	2
9 業務実施計画等.....	2
10 打合せ及び報告.....	2
11 個人情報保護.....	3
12 法令遵守等.....	3
13 資料の貸与及び保管.....	3
14 損害賠償.....	3
15 契約の解除.....	3
16 経費負担.....	3
17 契約不適合.....	3
18 転用の禁止.....	3
19 その他.....	4
第2章 基本条件.....	4
1 水道統合システム方針.....	4
2 ハードウェアの基本要件.....	4
3 ハードウェアの構築.....	5
4 ネットワークの基本要件.....	7
5 セキュリティ要件.....	7
6 信頼性要件.....	7
7 業務実施要件.....	8
8 データ移行.....	9
9 システム稼働準備.....	11
10 システム運用保守.....	11
11 その他.....	12

第1章 総則

1 適用範囲

本基本仕様書は、吉川市水道事業（以下「発注者」という。）の発注する「上下水道料金・公営企業会計システム更新業務」（以下「本業務」という）に適用するものである。

2 目的

吉川市水道事業の上下水道料金・給水受付システム（以下「料金システム」という。）及び公営企業会計システム（以下「会計システム」という。）は、令和9年9月30日で各々の契約期間が満了となり、システム機器の性能劣化や保守サポートの問題等により事業運営に支障をきたす恐れがあることから、次期システムの構築及び運用を、高度な技術と豊富な経験を持つ民間事業者を求めるものである。

次期システムに当たっては、現状、料金システム及び会計システムを個別に契約しているものを統合システムとして構築（以下「新システム」という。）し、契約の一本化を図り契約事務の簡素化を図るとともに、より一層質の高い行政サービスの実施、事務処理の効率化、利便性、操作性の向上が図れるシステムを円滑に構築できる事業者を選定して導入するものとする。

3 納入場所（システム利用拠点）

- (1) 吉川市都市建設部 水道課
埼玉県吉川市大字会野谷496番地
- (2) 吉川市都市建設部 河川下水道課
埼玉県吉川市きよみ野一丁目1番地

4 構築範囲

構築の範囲は、新システムに必要なソフトウェア及びハードウェアの調達、導入、料金システム及び会計システムからのデータ移行（データの提供は発注者が実施）、機器搬入、据付、動作確認、システムセットアップ作業、システムテスト作業、操作研修、ネットワーク環境構築とする。

なお、仕様書等に記載の無い詳細な部分については、導入実績のある料金システム及び会計システムと同等或いはそれ以上の対策を講じること。

業務の実施に当たっては、発注者のほか関係者と協力・調整をすること。

5 成果物

- (1) 料金システム一式
- (2) 会計システム一式
- (3) システム操作マニュアル 1部
- (4) 議事録等報告書類・操作研修資料などの資料 一式
- (5) ハードウェア環境設定資料

(6) ネットワーク構成・機器配置図

(7) 納入明細書

6 統括責任者の選任

受注者は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置し、業務従事者の中から統括責任者を選任し、発注者へ報告しなければならない。

統括責任者は、業務のあらゆる状況において対処することとし、統括責任者が病気その他の事由により長期にわたり職務遂行が困難な場合には、新たに統括責任者を選任すること。

7 工程管理

受注者は、発注者の承認を得た工程表に基づき、契約期間内に業務を完了させるよう適切な工程管理を行うこととする。

8 準拠法令等

本業務の実施に当たっては、業務委託契約書及び基本仕様書によるほか、下記の関係法令及び施行規則等に準拠すること。

なお、これらの法令及び関係図書については、原則として最新のものを使用すること。

(1) 地方公営企業法・地方公営企業法施行令・地方公営企業法施行規則

(2) 地方自治法・地方自治法施行令

(3) 地方財政法・地方財政法施行令

(4) 消費税法・消費税法施行令ほか関係規則等

(5) 水道法・水道法施行令・水道法施行規則

(6) 下水道法・下水道法施行令・下水道法施行規則

(7) 吉川市水道給水条例・吉川市下水道条例・吉川市農業集落排水処理施設条例

(8) その他関係法令及び会計規則等

9 業務実施計画等

受注者は本業務を実施するに当たり、委託契約約款に基づく書類のほか、下記の書類を必要な時期に速やかに提出し、発注者の承認を得ること。

(1) 現場責任者等通知書

(2) 業務従事者名簿

(3) 業務工程表

(4) その他発注者が必要とする書類

受注者は業務実施に当たり、作業工程等に変更が生じた場合は、速やかに発注者に報告するとともに上記に掲げる変更書類を提出し、発注者の承認を得ること。

10 打合せ及び報告

受注者は、本業務着手時及び履行中における主要な業務打合せに当たっては、現場

責任者を出席させ、発注者と十分に協議すること。

これらの協議内容について、受注者は「打合せ記録」を作成し、発注者及び受注者が確認の上、1部ずつ保管すること。

1.1 個人情報の保護

受注者は、本業務の遂行のため発注者が保有する個人情報を取り扱うに当たっては、別紙「情報セキュリティ特記仕様書」を遵守すること。

1.2 法令遵守等

受注者は、本業務の実施に当たり関連する法令等を遵守し、公正中立な業務の遂行に努めること。

1.3 資料の貸与及び保管

本業務において発注者から貸与される資料について、受注者は必ず借用書を提出し、資料の汚損、滅失、盗難等に細心の注意を払い、使用後は速やかに返却すること。

1.4 損害賠償

本業務の実施に伴い事故等が発生した場合は、受注者は所要の措置を講じるとともに、発注者に事故の発生原因、内容及び経過等を速やかに報告し、発注者の指示を仰ぐこと。

なお、これらの損害については、受注者の責において解決するものとする。

1.5 契約の解除

発注者は、契約締結後において受注者が本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

1.6 経費負担

本業務に係る必要な経費は、基本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.7 契約不適合

受注者は業務完了後1年以内において成果品に誤り等が発見された場合は、受注者の費用負担により、速やかに訂正、補足及び報告等の必要な措置を講じなければならないものとする。

1.8 転用の禁止

受注者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを発注者の承諾なく第三者に公表、貸与、或いは無断使用してはならない。本業務の実施中はもちろんのこと、業務完了後も同様とする。

1 9 その他

本業務についての疑義又は仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者にて協議を行い、書面による取り交わしを行うものとする。

第2章 基本条件

1 水道統合システム方針

(1) 自庁導入方式又はクラウド利用方式による運用形態であること。

本業務では、物理サーバを水道課内に設置する自庁導入方式（オンプレミス方式）又は受注者が所有するデータセンターの仮想サーバを利用するクラウド利用方式のどちらかを採用することとする。

(2) 自社設計・開発されたパッケージシステムであること。

品質確保、費用削減、構築期間の短縮、高品質・安定稼働等の享受を実現するため、独自カスタマイズを最小限の範囲（必要なカスタマイズを不要とするものではない）として稼働させることを基本とする。なお、前述の効果を十分に享受するため及びシステム導入リスク低減のため、パッケージシステムについては、人口7万人以上の埼玉県内の地方公共団体において導入実績を有しているものとする。

(3) 導入・運用保守まで自社で対応できるシステムであること。

新システム稼働後の安定性を考慮し、システム導入業者が運用保守業務を受託することを想定している（原則、再委託は認めない）。後述の運用保守業務に必要な設計、調整を実施した上でシステムを導入すること。

(4) 本業務により構築されるシステムの全入力データについては、発注者に帰属すること。一方、パッケージシステムにおいては、構築前から存在していた機能等に係る全ての著作権は、受注者又はパッケージシステムの著作権を有する第三者が著作権を有するものとする。

(5) パッケージシステムが備えるべき機能の詳細は、機能要求書（様式4-6）に示す。但し、各機能の実現はこの分類に縛られるものではない。また、その他にも業務を遂行する上で有効と思われる機能があれば提案すること。

(6) 本業務においては、料金システム、会計システムを統合的に導入を行うものであるため、各システム間の連携により、職員並びに料金徴収業務従事者の業務効率化を期待している。受注者はこれらの観点から各システム間連携について提案すること。

(7) 機能要求書（様式4-6）のうち、提案パッケージシステムに標準機能として装備していない機能がある場合、代替運用に係る提案を行うこと（提案書に記載すること）。

2 ハードウェアの基本要件

(1) ハードウェアに関する調達、納入、設置及び設定等を行うこと。

- (2) 最低5年間の継続利用ができる設計であること。なお、機能要求書（様式4-6）1ハードウェア要求書を参考にすること。
- (3) 長期的な安定稼働が可能であり、最低5年間は保守サポートが受けられるものであること。
- (4) 新システム稼働後に著しいレスポンス低下又はディスク容量の不足が発生した場合は、機器入替若しくはスケールアップ等を実施し、問題解決を図ること。なお、それに係る費用は、協議の上決定するものとする。
- (5) 電源管理、バックアップ等の正常稼働及び安定稼働に関わる構成要素のセットアップ作業を行うこと。
- (6) 省スペース、省電力、グリーン調達など、環境に配慮した機器及び構成とすること。
- (7) 各ハードウェアについては、発注者が指定した場所に設置すること。
- (8) 新システムの利用、本業務の構築上、新システムの運用管理等において必要と思われる関連機器があれば、提案に含めること。

3 ハードウェアの構築

(1) サーバ関連

- ・自庁導入方式の場合は、サーバラックを新規調達し、水道課2階電気室に設置すること。また、サーバ本体だけではなくラック関連機器（コンソールや切替器等）、無停電電源装置も導入すること。
- ・クラウド利用方式の場合は、受注者所有のデータセンター内にある仮想サーバを利用する。
- ・サーバ本体、サーバのハードディスク及び電源等は冗長化し、故障等の障害があった場合でも業務を止めないように対策をとること。
- ・OSはWindows系とし、新システムが安定稼働する最新のバージョンのものとする。また、クライアント17台を利用するのに必要なライセンスを用意すること。
- ・CPU、メインメモリ及び内蔵ハードディスクは、5年後も余裕を持って安定稼働する性能のものとする。
- ・自動バックアップ機能を有し、ネットワークハードディスクやRDXなどサーバ本体以外の機器（又は媒体）にバックアップすること。
- ・その他安定稼働させるために必要な装置を設置すること。

(2) クライアント関連

ア デスクトップ型パソコン

- ・省スペースデスクトップ型パソコン7台
- ・CPU、メインメモリ及び内蔵ハードディスクは、5年後も余裕を持って安定稼働する性能のものとする。
- ・OSはMicrosoft Windows 11 Pro以上とし、新システムが安定稼働する最新のバージョンのものとする。
- ・Microsoft Office Personal 2024以上をセッ

トアップすること。

- ・ディスプレイは、21.5インチのワイド液晶モニタとする。
- ・小型無停電電源装置を各クライアントに設置すること。

イ ノート型パソコン

- ・A4ノート型パソコン10台
- ・CPU、メインメモリ及び内蔵ハードディスクは、5年後も余裕を持って安定稼働する性能のものとする。
- ・OSはMicrosoft Windows 11 Pro以上とし、新システムが安定稼働する最新のバージョンのものとする。
- ・Microsoft Office Personal 2024以上をセットアップすること。
- ・ディスプレイは、15.6インチのワイド液晶モニタとする。

(3) ネットワーク関連

- ・スイッチングハブ
- ・システム利用拠点接続ルータ
- ・遠隔保守用ルータ（必要に応じ）

(4) プリンタ及びスキャナ関連

ア 高速プリンタ（一括発行用）

- ・コンビニ収納用バーコードの印刷において実績のあるものとする。
- ・両面印刷ができるモノクロレーザープリンタ 1台
- ・A4、A3用紙、手差しによる印刷ができること。
- ・給紙量は2000枚以上とする。

イ 標準プリンタ

- ・コンビニ収納用バーコードの印刷において実績のあるものとする。
- ・両面印刷ができるモノクロレーザープリンタ 3台
- ・A4、A3用紙、手差しによる印刷ができること。
- ・給紙量は500枚以上とする。

ウ スキャナー

- ・A3ドキュメントスキャナー 1台
- ・カラーでのスキャニングが可能であること。

(5) 検針機器関連

検針機器については、ハンディターミナル及びモバイルプリンタの構成を基本とするが、同等以上の性能かつ、メータ検針業務に耐えうる機器であれば、提案できるものとする。

- ・検針機器 20台
(プリンタは本体一体型の場合は本体同数、別筐体の場合は18台)
- ・屋外使用を考慮し防塵、防滴、耐衝撃性に優れている機器を前提とする。
- ・検針票ロール紙印刷に対応できるものとする。

(6) OCR関連

- ・高性能カラーイメージOCRスキャナー 1台

- ・読取速度はA4横書き数字300文字 85枚/分以上のものとする。
 - ・圧着特殊用紙に対応可能な機種とすること。
- (7) メールシーラー関連
- ・3つ折り（Z折り）に対応していること。
 - ・処理速度は6400通/時間以上のものであるとする。
- (8) その他
- ・サーバ及びクライアントに対して、必要なウイルス対策ソフトを構成すること。
 - ・設置した装置について、令和9年10月から5年間の当日訪問保守(検針機器は引取保守)を行うこと。

4 ネットワークの基本要件

- (1) 水道課内ネットワーク（LAN）については、発注者の既設ネットワーク環境の利用、若しくは新たに回線を構築（見積にネットワーク工事に係る費用を含めること。）することは、受注者に委ねる。なお、ネットワークの接続に関しては、発注者及び関連業者と調整の上、スムーズな接続を実施すること。
- (2) システム利用拠点を結ぶ回線（WAN）については、既設回線の利用若しくは新たに回線を構築することは、受注者に委ねる。どちらの場合でも、インターネットを介しての接続は不可とし、論理的閉域網（IP-VPN）による光回線の使用を前提とする。
- (3) 代行請求業者の回線は、既設の光回線（個別インターネット回線）を利用するものとする。
- (4) 必要に応じ遠隔保守用回線を敷設すること。

5 セキュリティ要件

新システムは機密性、秘匿性の高い情報を管理する。よって、情報資産の機密性を維持するため、技術的脅威、人為的脅威、物理的脅威に対し対策を講じること。

- (1) 受注者は本業務を実施する上で、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）の他、情報セキュリティに係る法令並びに「別紙 情報セキュリティ特記仕様書」を遵守すること。なお、本業務の業務期間が満了若しくは契約の解除又は本業務の従事者が職務を退いた後においても同様とする。
- (2) 新システムを構築するに当たり、セキュリティリスクの分析及び診断等を実施し、セキュリティリスクを明らかにした上で、必要な対策を講じること。
- (3) 新システムのセキュリティ対策として、アクセス、利用制限、データの暗号化、操作記録の保存等必要な措置を講じること。

6 信頼性要件

新システムを構成する機器等の単一障害によって、システムの停止やデータの損失が発生しないよう次の通り対策を講じること。

- (1) 機器の多重化

新システムにおいては、ハードウェア機器の単一障害によってシステムが停止しないよう機器の冗長化を図ること。また、サーバ類は、必要に応じ冗長化と合わせて処理性能向上のために適切な負荷分散をとり、快適なレスポンスを確保すること。システムに障害が発生した時は、システムダウン時間を最小限とする工夫をすること。

(2) バックアップ

バックアップは自動でバックアップファイルを取得し、新システム内の全業務データは毎稼働日ごとにバックアップし、最低でも7世代は保存すること。また、障害時にはバックアップデータからリカバリを実施すること。

7 業務実施要件

本業務として実施するプロジェクト要件等については、次の通りとする。

(1) プロジェクト体制要件

受注者はプロジェクトの遂行に必要なスキル及び経験を有するメンバーを配したプロジェクト体制を整えること。プロジェクト全体の総括責任者、プロジェクトリーダー等を配置し、本業務に携わる全てのメンバーに対して情報共有が迅速かつ効率的に行えるようにすること。なお、プロジェクト全般の品質及び進捗状況を管理する品質管理者を配置すること。

(2) プロジェクト実施要件

- ・プロジェクトの推進に当たり、構築工程等に準じて工程を定義しプロジェクト計画書を策定し、発注者の承認を得ること。
- ・発注者に承認されたプロジェクト計画書に基づき、プロジェクトの進捗、品質、課題、変更等の管理を適切に実施すること。
- ・発注者と受注者の双方が参加する会議体を設置し、定期的な報告を実施すること。なお、会議開催までに必要な書類を完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面若しくは電子データで発注者へ報告し、その了承を得ること。

(3) システム設計開発要件

- ・仕様書に記載された各種要件に基づき、新システム構築に必要なシステム要件定義、設計及び開発業務を実施すること。
- ・人口7万人以上の埼玉県内の地方公共団体において導入実績のあるパッケージソフトウェアを活用し、発注者の仕様に調整すること。なお、パッケージソフトウェアの独自カスタマイズは可能な限り抑制するよう努めること（EUCの活用、導入事例等代替運用の提案等）。

(4) システム構築要件

- ・受注者は、新システムに必要な物品等の調達を行うこと。
- ・上記の搬入設置、据付、調整等、新システムを業務利用するために必要な環境の整備構築を行うこと。

(5) システムテスト要件

- ・新システムについて、想定される機能を全て具備し、正確かつ安定的に提供できることを確認するためのテストを実施すること。

- ・システムテストに係る各種テストの実施に当たっては、適宜、テスト実施体制と役割、作業及びスケジュール、テスト環境、テスト方法、テストデータ等について検討すること。
- ・システムテストは発注者と作業体制、履行場所等について協議の上、検証環境で実施するものとする。但し、発注者が認めた場合は本番環境を用いる場合もあるものとする。
- ・受注者のシステムテスト完了後、発注者によってシステム機能の妥当性について確認を実施する。なお、受入テストを実施する職員の負担を軽減するため、必要な支援作業を行うこと。また、必要に応じて業務リハーサルも実施するものとする。

8 データ移行

旧システムから抽出された移行用データを新システムに取り込み、確実な業務継続を担保すること。また、旧システムから新システムへの移行をスムーズに行えるよう、職員並びに料金徴収業務従事者を支援する等、必要な作業を実施すること。

(1) 移行方針

- ・移行計画策定に際して、発注者のスケジュールや移行方法等について主体的に調整及び協議し、整合が図られた移行計画書の作成及び移行作業を実施すること。
- ・本業務に係る職員並びに料金徴収業務従事者の作業負担が増大することの無いよう、可能な限り旧システムから機械的に（受注者が作成したツール等により）データ移行を実施すること。
- ・必要に応じて移行リハーサル等を実施すること。
- ・本稼働時は最も業務上の混乱が発生するタイミングであることから、本稼働支援に係る支援を十分に実施すること。
- ・移行後においては、旧システムに係るサーバ機器を使用しない前提とすること。

(2) 料金システムのデータ移行

- ・旧システムの全てのデータを、調査・分析の上、責任を持って移行すること。但し、発注者が不要と認めたものについてはこの限りではない。
- ・移行用データの提供方法は、現在契約中の事業者と発注者において契約締結を行い、発注者より受注者へ CSV 形式等によりデータ提供することを前提とする。
- ・提供時期は以下の通りを予定している。
 - ①ファイルレイアウト他資料・・・令和8年2月下旬
 - ②初回調査用データ・・・・・・・・・・令和8年9月上旬

※以降の提供日程及び提供回数は打ち合わせにより決定するものとする。
- ・旧システムのデータにおける質疑事項等については、受注者が調査・分析結果を踏まえ「質疑表」を作成すること。質疑表は、質疑先の部署と回答期限を明記の上、発注者へ提出すること。質疑表は、発注者より各部署及び旧システム

業者へ回答依頼を行うものとする。

- ・受注者は移行に際し十分にチェック（論理データチェック等）を実施すること。
- ・旧システムと新システムの仕様の差により追加情報の入力が必要な場合、可能な限り移行用データ作成時に追補すること。なお、新システムへ追加入力を行う必要がある場合は、原則受注者で追加入力を行うこと。但し、明らかに職員又は料金徴収業務従事者が入力する方が効率的かつ安全と考えられる場合には、受注者より提示し発注者の同意を得られた場合のみ、発注者側で実施するものとする。

(3) 会計システム（上水道事業、下水道事業、農業集落排水事業）のデータ移行システムの稼働に必要な以下のデータを登録すること。データ提供回数は調査用と本番用の2回とする。なお、令和8年度決算業務は、原則、現行会計システムで処理を行うものとする。一方で、令和9年度決算は新システムで処理を行うため、令和9年4月からシステム切替までの予算執行に係るデータも移行すること。

- ・勘定・予算科目、部署情報
- ・債権者、債務者情報
- ・金融機関情報
- ・令和9年4月からシステム切替までの執行情報
- ・過去5年分の伝票情報（伝票イメージ等参照可能であれば可とする）
- ・固定資産台帳データ
- ・企業債台帳データ
- ・その他必要なデータ

(4) 契約終了に係るデータ抽出及び資料作成作業

仕様書に示す運用保守期間終了時期到達時において、次期システムへ移行するためデータ抽出作業及び資料作成作業を実施すること。なお、次期システムへ移行を行う場合は、次期システム業者に対して移行テストデータ等の提供が必要となることから、新システムの利用終了以前での移行テストデータ提供等を行うこと。

- ・新システムに格納されているデータは、発注者が保有する情報資産であることから、CSV形式で全データを出力すること。
- ・データ提供回数は5回とする。
- ・出力したデータの内容が発注者及び次期システム導入業者において理解できるようにするため、各種設定区分表、定義書（項目名、型、長さ、必須項目等）を提出すること。
- ・発注者（可能な場合は次期システム業者）からの提供データ等に関する質疑について、誠意をもって対応すること。
- ・初回データの提出は、次期システム業者決定後直ちにデータ抽出に関する協議を実施し、1ヵ月以内に提出すること。

9 システム稼働準備

(1) マニュアル類整備

- ・受注者が新システムの運用及び利用に必要なマニュアル類を整備すること。なお、パッケージソフトウェアで既に用意されたものを流用することも可能とする。
- ・整備したマニュアル類はシステムテスト等により実用性を確認すること。また、マニュアルの構成や内容は、利用者に配慮したわかりやすい文章や表現にすること。

(2) 操作研修

- ・新システムを利用した業務開始までに、研修が必要となる職員及び料金徴収業務従事者（検針員含む）に対して研修を実施すること。
- ・研修を実施するために必要となるシステム、端末の設定、研修マニュアル等の印刷、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者にて準備すること。
- ・操作研修実施の具体的な実施時期、研修回数、1回当たりの想定時間、研修場所など詳細については、発注者と調整の上で決定すること。

(3) 本稼働支援

- ・本稼働時は、最も業務上の混乱が発生する可能性があることから、本稼働時は、各システム設置場所に受注者の作業員が待機し、必要に応じて新システム利用に係る質疑回答等の支援を行うこと。
- ・本稼働後一定期間、発注者施設内に受注者の作業員を待機させ、必要に応じて新システム利用に係る質疑回答等の支援を行うこと。

10 システム運用保守

新システム稼働後の安定性を考慮し、必要となる運用保守業務に含まれる作業等要件を以下に示す。新システム稼働後に、発注者から運用保守業務受託者（受注者を前提とする）に委託することを想定する。なお、原則として再委託は認めない。本業務において運用保守業務を実施するために必要となる各種設計を行い、運用保守業務に必要なシステム機能が存在する場合は、当該機能を導入すること。

(1) 運用保守体制

- ・本システムの操作方法や不具合等が発生した時の対応窓口を配置し、発注者の業務時間内においては対応ができるような体制をとること。
- ・システムダウン等の重度障害が生じた場合には、発注者と協議の上、業務に支障をきたさないよう速やかに回復を行えるような体制を整えておくこと。
- ・操作方法の説明や障害発生時等の対応として、訪問又はリモート操作により対応すること。

(2) システム等利用（クラウド利用方式の場合）

- ・水道統合システム及び当該システム稼働環境（仮想サーバ、広域ネットワーク等）を利用するためのサービスを提供すること。

(3) ソフトウェア保守

- ・問い合わせ対応による保守、障害発生時対応及び毎月の定期的なシステム稼働確認を実施すること。
- ・設置した装置のバージョンアップやプログラム改修を実施すること。なお、これら通常保守の範囲を超える場合には、別途協議とする。

(4) 運用支援

- ・本業務は、既存データを移行して利用するものであるため、特に既存データの移行に関しては既存納入業者と十分な協力体制の下、細心の注意をもって実施すること。移行できないデータが生じた場合には、速やかに発注者に報告し、協議の上対処すること。
- ・本システムにより適正かつ円滑に事務遂行できるように、人事異動による事由も含めて操作方法等の支援を行うこと。
- ・本稼働後の月次処理等において指導が必要と考えられる場合には、必要な操作指導を行うこと。
- ・本業務の要件を満たす性能等を維持するために必要なシステムの更新、バージョンアップ、その他メンテナンスを行うこと。
- ・成果品の機能等に変更が必要となった場合、保守範囲内として対応すること。なお、大規模改修となる場合には、発注者と受注者が協議の上対応すること。
- ・障害時にデータ復旧が可能なバックアップの構成を行うこと。

(5) ハードウェア保守

- ・設置した装置について、障害時等の修理対応を行うこと。なお、ハードウェア復旧後に業務システム等を利用可能な状態にセットアップを行うこと。
- ・必要に応じ年に1回以上の動作確認を行うこと。

1 1 その他

本仕様書に定めのない事項について、業務委託処理上及び社会通念上当然必要とされる事項については、仕様に含まれるものとする。なお、協議を要すると考えられる事項については、発注者及び受注者が協議の上決定する。