

◇舞鶴市上下水道事業 公営企業会計非機能要件対応一覧表

No.	分類				内容	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
	頁	大項目	中項目	小項目		回答	備考
1	2～3	2. 本システムの内容	(2)システムの基本要件	ア	本システムはデータセンターで提供するクラウド環境上に構築し、LGWAN回線を利用したLGWAN-ASP方式とする。		
				イ	本システムは総合行政ネットワークASPアプリケーション及びコンテンツサービスとして登録されていること。		
2	3～4	2. 本システムの内容	(5)運用・保守業務	ア	提供するシステムは、電子証明書等による認証を行い、本市以外（サポート環境を除く）からのアクセスを不可能とすること。認証方法が無い場合、IPアドレスなどを設定し本市からしか接続ができないようにすること。また、本システムの運用時間は24時間365日常時とする。ただし、システム保守等のため運用停止時間が必要となる場合には、事前に本市へ申し入れること。		
				イ	各機器からシステムを利用するにあたっては、特定のソフトウェアを利用せず、Webブラウザによる利用であること。		
				ウ	システムのバージョンアップがある場合には、事前に通知を行うこと。		
				オ	国の関連法令等に従いシステムのメンテナンスを行うこと。		
				カ	本市の要望に応じて、決算時、予算時等重要作業については、直接訪問し、運用や操作、経理等を支援するサポート体制が構築できること。（年6回程度）		
				キ	本市からの問い合わせは、電話、電子メール等により対応すること。対応時間は、平日の9時から17時までとすること。なお、システム障害を含む緊急を要する問合せに対しては、早急に対応すること。		
				ク	本システムに関する窓口を一本化した体制を整えること。		
				ケ	受注者側の都合によるハードウェアの更新等があった場合でも、システム運用保守業務期間中の保守料を値上げしないこと。		
				コ	システム運用保守業務契約として、令和5年4月1日から5年間を想定しているが、契約については単年契約とする。		
3	4	3. 動作環境	(1)	-	Windows10以降のOSに対応すること。また、本市が使用するクライアント及びプリンターに対応すること。		
			(2)	ア	（本システムを利用する場所は、庁内LANが接続されている施設とし、クライアント及びプリンターはLGWANのネットワーク環境で利用する。） ブラウザ：MicrosoftEdgeまたはGoogleChromeに対応すること。※IEは不可		
			(4)	-	クライアントにはソフトウェア等のインストールをせずにシステムが利用できるようにすること。		

◇舞鶴市上下水道事業 公営企業会計非機能要件対応一覧表

No.	分類				内容	要件を満たす場合、回答欄に「○」を記入	
	頁	大項目	中項目	小項目		回答	備考
4	4～5	4. データセンター	(1)	ア	データセンターは総合行政ネットワークASPファシリティサービスとして認定されているものであること。		
				イ	災害時にも業務を継続できるよう、システムを導入しているデータセンター内及び他のデータセンターの2箇所にデータをバックアップする仕組みを備えていること。		
				ウ	システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えること。		
5	5	5. セキュリティ要件	(1)	-	セキュリティ上の脆弱性でシステムの安定稼働に影響を及ぼす不具合等が生じた場合には、システム本体に対する影響の有無や対応の要否を含めて速やかに本市に報告し、早急にパッチの適用・対応をすること。		
			(2)	-	データセンター設備については、ウイルス対策を使用するとともに、ファイアーウォールを設置する等、コンピュータウイルスの侵入等を防止する対策に万全を期すること。		
			(3)	-	本業務に携わる社員に対しては、個人情報の取扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。		
			(4)	-	JIPDECやJQA等で認定している情報処理管理に関する公的認証(JIS Q 27001、ISO/IEC27017など)が取得されていること。		
6	5～6	7. その他	(2)	ア	受注者は、本業務に伴い取得した情報(貸与資料等を含む。)を搬送する時は、施錠された鞆等を用いるとともに、保管に際しては施錠可能な保管庫に施錠して保管する等、情報の漏えい、き損、紛失又は盗難等が発生しないよう厳重に管理しなければならない。		
				イ	受注者は、本業務に伴い取得した情報(貸与資料等を含む。)の漏えい、き損、紛失又は盗難等の損害が発生した場合は、直ちにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い必要な措置を講じなければならない。		
				ウ	受注者は、発注者の承認を得ず第三者へ本業務に伴い取得した情報(貸与資料等を含む。)を提供、契約目的外の利用、複写又は廃棄等を行ってはならない。		
				エ	ア～ウまでは、契約期間終了後又は契約解除後においても同様とする。		
				オ	受注者は、本業務に伴い取得した情報(貸与資料等及び複写したものを含む。)について、目的が達成された時は、直ちに発注者に返却しなければならない。ただし、発注者が廃棄方法を指定した上で、返却不要の旨を指示したものを除く。		
			(3)	ア	ア. 図回、システム構築の際には、受注者は業務引継ぎに必要なデータ移行等について、誠意を持って対応すること。		
				イ	業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、全てのデータがエクスポートできる機能があること。もし機能が無い場合は無償でデータ抽出作業を行うこと。		