

屋外広告物管理システム等賃貸借に係る仕様書

盛岡市都市整備部景観政策課屋外広告係

令和4年5月19日

第1章 調達概要

1 件名

盛岡市屋外広告物管理システム等賃貸借

2 目的

本賃貸借は、屋外広告物許可申請業務及び屋外広告業登録並びに監視指導等に係る事務を、屋外広告物管理システムの導入により、一元化することで、事務負担の軽減、業務の適正化及び効率化を図ることを目的とする。

3 調達の基本方針

本調達の基本方針は次のとおり。

(1) 新システムの開発から保守までのトータルコスト削減

ア 導入から運用までのトータルコストを縮減すること。

イ 制度改正等に伴うシステムの改修費用が適正であること。

ウ 職員の要望に基づく利便性向上のための機能追加に対して柔軟に対応できることを重視する。

(2) 情報セキュリティの十分な確保

個人情報保護及び情報セキュリティ対策として、システム起動時にパスワードの入力機能を有していることを必須とする。

(3) システム障害発生時の業務への影響の極小化

ア 年1回以上の定期点検等を実施し、障害発生によるシステムダウンを未然に回避すること。

イ システムがダウンした場合は、住民サービスへの影響を最小限におさえ、速やかにシステム復旧ができることを要件とする。

ウ リモート接続は原則認めないものとする。

(4) 新システムの構築

ア パッケージ商品、パッケージ商品のカスタマイズ、オーダーの多方面から検討することにより、「システム構築費用の縮減」を目指すこととする。

イ 盛岡市屋外広告物条例に則り、一連の事務処理をシステムで順番に処理することにより、スムーズな業務進行を可能とした専用システムとし、地図機能は分離可能であることを要求する。

ウ 帳票はマイクロソフトエクセル又はワードで作成したフォーマットへの差込方式を採用し、その内容を印刷プレビューで確認できることを要件とする。また、職員の操作により、印刷プレビュー表示後にマイクロソフトエクセル又はワードのデータを直接編集することが可能であること。

エ ソフトウェア(データベース)はオープンソース・データベース、ソフトウェア(バックアップ)はWindows 標準機能を使用することにより、トータルコストの縮減を目指すこととする。

4 納入物件及び納入場所

(1) 納入物件

- ア 新システム 一式
- イ 新システム稼働において必要なソフトウェア 一式
- ウ 端末等への新システムのセットアップ等作業 一式
- エ 新システム利用端末 一式（4 台）

(2) 納入場所 盛岡市役所 都南分庁舎 1 階サーバ室及び 2 階景観政策課執務室

(3) その他本仕様書の要求を満たすために必要な機器等がある場合は本市と協議の上決定する。

5 納入期限、契約期間等及び支払方法

(1) 納入期限

本仕様に含まれる全ての作業(調達、設定、搬入等)を令和 4 年 12 月 31 日までに完了し、本稼働が可能となるよう行うこと。

なお、納入にあたっては既存の機器の取り外しがあることや窓口業務があることから、別途、景観政策課と事前に協議すること。

(2) 契約期間等

ア 導入期間

本契約締結後（令和 4 年 6 月中を予定）から令和 9 年 12 月 31 日

イ 賃貸借期間

令和 5 年 1 月 1 日から令和 9 年 12 月 31 日まで(60 カ月リース) 地方自治法第 234 条の 3 による長期継続契約

なお、本契約期間満了時においては期間を定めて再契約の対応も可能であること。

※ 本契約時において再契約を確約するものではないことに留意のこと。

(3) 支払方法

月ごとに前月分の貸借料を支払う（毎月払 60 回）

6 納入条件

(1) 本仕様書により、適正、かつ、効率的な運用ができるよう、新システムを納入すること。

(2) 納入にあたっては、機器の搬入、据付け・結線・事前設定・調整等に関して、本市担当者の指示に従うこと。

(3) 別途調達する機器の機器納入業者による動作確認後に生じる設定、調整、搬入に関する全ての作業に要する費用(作業に伴い使用する消耗品等に要するものを含む。)はシステム納入業者が負担すること。

(4) 景観政策課の既存端末 1 台及び本契約で導入する端末 4 台へ新システムをセットアップし、正常に稼働するよう設定すること。

(5) 事後処理・調整については、梱包材の処理を行うこと。

(6) 納入完了後、納期までの間に納入検査を受けること。納入検査において、合格と認められないときは、納入業者は本市担当者の指定する期日までに物品の取り替え又は補正を行うこと。また、その場合の費用については、受注者の負担とする。

7 期間満了後の機器及びデータ

- (1) 契約期間満了時、本件で使用した機器一式は受注者が撤去等すること。
- (2) 撤去処分に要する費用は、受注者の負担とする。
- (3) (1)の撤去作業に際しては、ハードディスク内の情報を書き込み方式や物理的破壊により完全に消去する等、情報漏えいが起こらないよう確実に行うこと。

8 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議して決定するものとする。

第2章 各種要件等

1 調達業務内容

- (1) 新システムに係る電算システム(ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク)構築作業
- (2) 業務別操作説明書、その他ドキュメントの作成
- (3) 新システムに関わる職員等への研修

2 業務範囲

新システムに求められる業務範囲は屋外広告物許可等業務のうち次の業務

- (1) 屋外広告物台帳の管理
台帳管理、申請等の受付、審査用書類の作成、許可書発行及び期間満了通知の作成
- (2) 屋外広告業登録の管理
台帳管理、申請等の受付、審査用書類の作成、通知書発行及び期間満了通知の作成

3 新システムの概要

(1) 機能

新システムの機能は、別紙「屋外広告物管理システム要求仕様書」中、「1 屋外広告物管理システム機能要件表」に記載の要件を実現すること。

なお、本仕様書に記載のない機能についても新システムに搭載されている標準機能については全て提供すること。

(2) 画面・帳票

ア 利用者の視点に立った操作性や統一性のある画面構成等に十分配慮した画面展開であること。

イ 申請者等からの問い合わせ時に必要な情報が容易に把握できる画面構成であること。

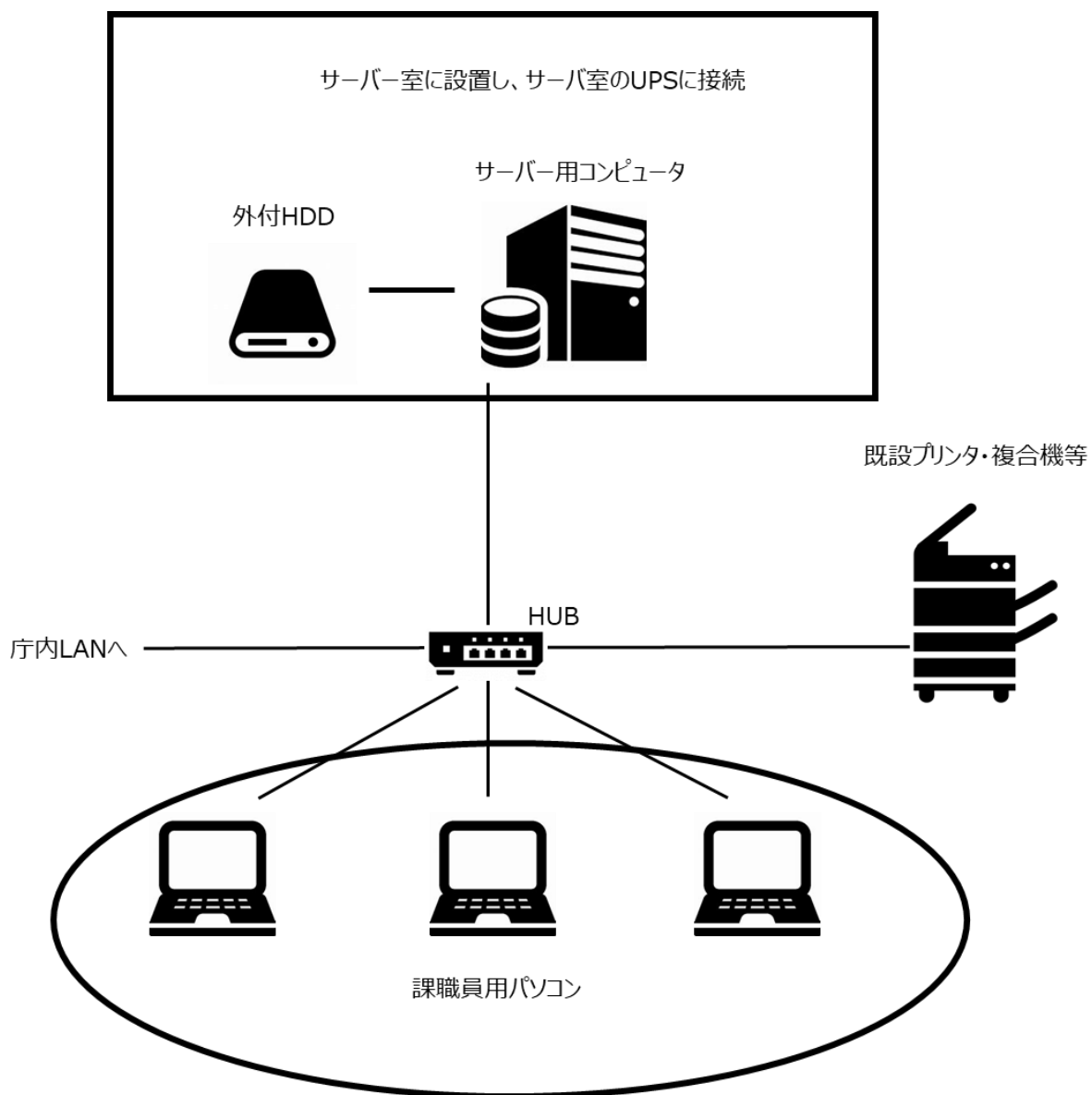
ウ 帳票は、別紙「屋外広告物管理システム要求仕様書」中、「1 屋外広告物管理システム機能要件表」に記載の要件を実現した上で、「2 屋外広告物管理システム帳票一覧」中の帳票を作成するものとし、マイクロソフトエクセル又はワードで作成したフォーマットへの差込方式を採用し、その内容を印刷プレビューで確認できることとし、また、職員の操作により、印刷プレビュー表示後にマイクロソフトエクセル又はワードのデータを直接編集することが可能であること。

4 システム稼働環境

本市の規模や業務内容、各種要件、他市町村の導入事案等により新システムの機能・性能要求を満たす最適なハードウェア及びソフトウェア構成とすること。

(1) 全体構成

全体図



(2) ハードウェア構成

ハードウェア（サーバ機器、外付け HDD、ウイルス駆除ソフト、保守サービス）について、機器納入業者による動作確認後の設定、調整、搬入について、適切に対応すること。

ア サーバ機器

(ア) 設置場所及び台数

盛岡市役所 都南庁舎 1 階 サーバ室

サーバ機器 1 台

外付け HDD 1 台

無停電電源装置 1 台

(イ) バックアップ

サーバ用コンピュータ内のデータについて、外付け HDD により毎日自動バックアップを実施すること。また、定期点検時等に手動バックアップを実施すること。

(3) システム・ソフトウェア構成

新システムの機能、規模・性能要件、信頼性要件等を満たすため、パッケージソフトウェア及び当該パッケージソフトウェアの稼働に必要 OS 及びミドルウェア等のソフトウェア構成・仕様とすること。ソフトウェアは可能な限り、高い導入実績、普及率を有しており、システムのライフサイクルにわたって継続的にサポートされる信頼性の高い製品とすること。

なお、ソフトウェア(データベース)はオープンソース・データベース、ソフトウェア(バックアップ)は Windows 標準機能を使用すること。ただし、それ以外の製品を使用する場合は、別途協議して決定するものとする。その場合の費用については、受注者の負担とする。

(4) ネットワーク環境

ア 新システムは本市が用意したネットワークを使用すること。

イ IP アドレス体系等当該ネットワーク接続に必要な基本情報については本市が提供し、受注者が新システムとの接続を行うこと。

ウ 接続等にあたっては、当該システム担当者の指示に従い行うこと。

5 情報セキュリティ要件

(1) 情報セキュリティ対策

ア 基本方針

情報セキュリティ対策に関する規程（平成 31 年度訓令第 1 号）及び情報セキュリティ対策基準等各種関係法令を遵守すること。

イ ウイルス対策

サーバ機器の調達において導入するウイルス対策ソフトウェアにより、ウイルスによるデータの漏えい、改ざん、消滅等を防止すること。

ウ 不正アクセス防止

次の要件を満たす認証機能を備えること。

(ア) 新システムのログイン時には、利用者個人の ID 及びパスワードによる認証を行えること。

(イ) 利用者個人の ID、パスワードの変更が可能であること。

(ウ) ログイン後の操作履歴等についてログを取得し、監査証跡(ログ)として長期保存できる仕組みを備えること。

6 規模要件

(1) 規模

新システムは5年間の運用期間を想定し、取り扱うデータを十分管理できる設計とすること。また、データ量の増大等業務拡張に容易に対応できること。

なお、本市の規模及びデータの保存年限は次のとおりである。

- ア 屋外広告物台帳への年間入力件数 1,126 件/年(令和3年度分)
- イ 屋外広告業登録台帳への年間入力件数 113 件/年(令和3年度分)
- ウ システム利用者市職員 7 人(令和4年4月1日時点)
- エ システム接続(端末) 7 台(令和4年4月1日時点)
- オ 業務データ保存年限 5 年以上(原則永年)

7 信頼性要件

(1) 基本方針

情報セキュリティ対策に関する規程(平成31年度訓令第1号)及び情報セキュリティ対策基準等各種関係法令を遵守すること。

(2) 信頼性

ア 運用時間

新システムの稼働時間は原則「終日稼働」とするが、通常の利用時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時45分までとする。

イ 稼働率

(ア) 新システムの稼働率は、原則99%以上とする。

なお、稼働率の算出は、標準利用時間を前提とし、計画停電及び定期保守等の事前計画に基づいた停止時間を除くものとする。

(イ) 新システムの平均障害復旧時間は2日以内とする。

なお、障害発生後、システム保守事業者が市職員に障害復旧の旨の通知を行い、これを受け市職員が障害復旧の確認を完了した時刻を障害復旧時刻とする。

(ウ) 新システムは無停電電源装置に接続し、瞬間停電によるシステムダウンを回避すること。また、停電発生時においても、システムを停止するまでの間、電力の供給を継続できる仕組みとすること。

(3) 拡張性

新システムの拡張性に関する要件を以下に示す。

ア 業務量やデータ量、システム利用者数の増加に対して、必要な応答時間や処理時間を得られるように、コンピュータ資源の拡張ができるシステム構成を採用すること。

イ 業務機能の追加及び変更や法制度改正に柔軟に対応可能なこと。

(4) 事業継続性

大規模災害発生時等においても事業継続を図るため、新システムに備える機能及び対策を設計時に整理すること。

8 移行要件

原則として、システムの納入期限までに現行システムに保存されている全てのデータを本市と調整の上、遺漏なく新システムへ移行すること。移行作業を実施する上で考慮すべき基本的な事項を次のとおり示す。

- (1) 現行システムは、Excel 等にて本市の業務に合うよう作成したものである。
- (2) 現行システムの個人情報保護の責任所在・著作権の遵守・現行システム側営業秘密事項の観点から、受注者は現行システムへ直接アクセスすることはできない。よって、現行システムからのデータ抽出は本市が実施するものとする。
- (3) 移行データは本市が提供した Excel データ等を加工等して取り込むこと。
- (4) 新システムで項目の過不足が発生する場合のデータ補完に係る経費も本調達に含めること。
- (5) データ移行に係る経費は、本調達の見積金額に含めること。

9 研修要件

適切なタイミングで研修実施体制と役割、作業及びスケジュール、研修環境、ユーザー研修方法等についての検討を実施し、必要となる研修計画、システム利用マニュアル等を作成し、研修を実施すること。

なお、研修内容等詳細については本市と協議の上、決定すること。

- (1) 各担当者及び目的に合わせた研修を実施すること。
- (2) 必要に応じて、実際にシステム機器を操作する研修を行うこと。
- (3) 実施にあたっては、通常業務の遂行に支障のないように配慮すること。
- (4) 新システムに係る疑問及び不明点等の問い合わせがあった場合、速やかに対応し、適切に運用・管理されるよう支援すること。
- (5) 新システムの運用に際し、システム管理担当に必要とされる研修を実施すること。
- (6) 対象者及び回数を例示する。

景観政策課職員 7 名×3 回

10 作業内容・納入成果物

(1) 作業内容

ア 一般的事項

- (ア) 受注者は、関係する法令等を熟知の上遵守し、安全、衛生等の管理に留意して行うものとする。また、必要な事項は本市と協議の上処理するものとし、その結果は速やかに本市に報告すること。
- (イ) 盛岡市個人情報保護条例及び盛岡市情報セキュリティポリシー等各種関係法令を遵守すること。
- (ウ) 作業は全て受注者の責任とし、運搬、納入時は特に事故等の危険防止に努めること。作業中における造営物の損傷等、第三者に与えた損害に対する補償は、受注者の負担とする。また、本市の造営物に損傷を与えた場合は、本市の決定により現状回復をすること。
- (エ) 受注者は、本仕様書に示す各要件に従い、システムに係る設計・開発に関する役務を遂行すること。

なお、導入作業等、本市で行う作業は原則として開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時

45 分の間とする。ただし、本市業務や来庁市民に影響がある場合等、この時間内に行うことができない工程上必要な作業については、事前に本市と協議の上、承認を得てから、開庁日時以外の時間に作業を行うことも可とする。

(オ) 新システム構築に必要な設定条件等については、十分な調整を行い、ネットワーク設定や他システムとの接続については、本市ネットワーク状況を十分に理解の上設定を行い、設定内容について資料を提出し、当該システム担当者と十分な打合せを行い作業にあたること。

(カ) ソフトウェア及び各機器のセキュリティには十分な注意を払い、設計、設定を行うこと。また、その他セキュリティについて必要と思われる項目がある場合は、具体的に列挙して担当職員に提示すること。

(キ) 梱包等に使用するダンボール等不要物はすべて受注者が持ち帰ること。

イ 本業務のプロジェクト管理

本業務の実施にあたり業務全体の管理方法、基準を記載したプロジェクト計画書を作成し、プロジェクト管理を行うこと。

ウ 基本設計

本市との十分な協議の後、要件定義(仕様確認、要求分析)を行い、基本設計書を作成、説明を行い、本市の承認の上、基本設計を実施する。

エ 詳細設計

基本設計書について本市の承認を得た後、詳細設計書を作成して説明を行い、本市の承認の上、詳細設計を実施する。

オ 開発

詳細設計の結果を基に、カスタマイズ仕様書で要求された機能、性能を開発し、検証を実施する。

カ テスト

新システムが全体として要求された仕様のとおり動作するか、性能は十分か等を検証する。開発の各段階で行うシステムテストは事前にテスト仕様について本市へ説明を行い、本市の承認を得てから行うこと。

なお、テスト作業は原則すべて受注者が行うが、本市担当者でしか行うことができないテスト作業については事前に作業内容等を明確にした上で、作業依頼をすること。

キ 受入テスト支援

新システムが本稼働に耐えうる品質か検証するためテストを実施する。

ク 機器の納入・設置

現地での作業において、受注者は関係する法令等を熟知の上遵守し、安全、衛生等の管理に留意して行うこと。また必要な事項は本市と協議の上実施する。

ケ データ移行

本番環境へのデータ移行作業について、開始・終了条件、移行実施体制と役割、移行作業及びスケジュール等を記述した移行計画書を作成し、本市の承認の上、景観政策課内で実施する。

コ マニュアル作成及び操作指導

適切なタイミングで研修実施体制と役割、作業及びスケジュール、研修環境、ユーザー研修方法等についての検討を実施し、必要となる研修計画、システム利用マニュアル等を

作成し、研修を実施すること。

なお、研修内容等詳細については本市と協議の上、決定すること。

(2) 納入成果物

ア ハードウェアについては次の表のとおり。

機器名称	規格等	規格等
サーバーコンピュータ	タイプ	タワー型
	CPU	インテル Xeon E-2224 プロセッサ又は同等以上
	メインメモリ	誤り検出・訂正機能を有し、物理メモリ容量が 16GB 以上であること。
	内蔵 HDD	RAID 0/1 に対応すること。 論理ディスク容量は 500GB 以上が使用可能であること。
	OS	Microsoft Windows Server2019 Standard(4CAL)
	ネットワーク	1000BASE-TLAN コネクタを 1 つ以上有すること。 (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応、RJ-45)
	電源	電源ユニットは 500W であり、冗長電源であること。
	光学ドライブ	DVD-ROM 以上
	機器電源	AC100V で動作可能であること。
	消費電力	310W 以下であること。
	重量	25.5kg 以内とする。
	外形寸法	高さ 369.5mm×幅 175mm×奥行 581.12mm
	液晶ディスプレイ	17 型 LCD 以上
	保守	5 年間、平日（月曜日～金曜日）の開庁時間内（8：30～17：45）対応できること。
無停電電源装置	型番	APC Smart-UPS 750VA 100V
	管理ソフトウェア	PowerChute Business Edition for Windows ダウンロード版
	保守	5 年間、平日（月曜日～金曜日）の開庁時間内（8：30～17：45）対応できること。
外付けハードディスク	タイプ	USB3.0 外付けハードディスク 1TB
	保守	5 年間、平日（月曜日～金曜日）の開庁時間内（8：30～17：45）対応できること。
パソコン	タイプ	デスクトップ型
	CPU	Intel Corei3 以上
	メインメモリ	DDR3 SDRAM DDR3-1333, 容量 8GB 以上
	内蔵 SSD	mSATA 256GB
	OS	Windows10 Pro 64bit バージョン 21H2 以上
	ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	光学ドライブ	DVD-ROM 以上

	ディスプレイ	21.5 インチワイド（解像度 1600×900 ピクセル）以上 カラー液晶方式 ※デスクトップ PC の入力端子に規格が適合していること。
パソコン	入力デバイス	マウス（USB 接続）：オプティカル又はレーザー式、2 ボタン、スクロールホイール付きとすること。 日本語キーボード（USB 接続）：JIS 標準配列（英数、かな）、テンキー付きとすること。
	USB ポート	USB（USB2.0 又は 3.0）
	リカバリーメディア	ディスクメディア又は USB メモリ ※保守対応等の際に受注者が用意する場合は、納品は不要とする。
	外形寸法	40cm(H)×12cm(W)×40cm(D) 以下であること。
	保守	5 年間オンサイト出張修理
ソフトウェア	PDF リーダー	Adobe Acrobat Reader DC 32bit 版

※同等以上の性能を持つものは可とする。

イ 工程と納入成果物は下記の表のとおり。電子媒体及び紙媒体で納品すること。

業務	成果品	内容
プロジェクト管理	プロジェクト計画書 進捗状況報告書 打合議事録	スケジュール、体制及び役割、品質管理、進捗管理、課題管理、リスク管理、セキュリティ管理、会議体管理、構成・変更管理等
開発	カスタマイズ設計書 カスタマイズ(単体)テスト仕様書 カスタマイズ(単体)テスト結果報告書	カスタマイズ仕様における改修設計書 カスタマイズにおけるプログラム単体テスト仕様書 カスタマイズにおけるテスト結果報告書
テスト	システムテスト仕様書 システムテスト結果報告書	システムテスト仕様書 システムテスト結果報告書
受入テスト支援	受入(運用)テスト仕様書 受入(運用)テスト結果報告書	受入(運用)テスト仕様書 本市が実施した受入(運用)テスト結果をとりまとめたもの
機器の納入・設置	納入報告書	納入報告書
データ移行	移行仕様書 移行結果報告書	データ移行計画及び方式に関する仕様書 データ移行結果報告書
マニュアル作成 及び操作指導	研修計画書 操作マニュアル	研修の計画書 運用操作マニュアル一式

なお、成果品の文書名は仮称であり、各文書に必要な内容が十分に満たされるものであれば、文書名及び様式等は、本市と協議において決定するものとする。

11 知的所有権等

- (1) 受注者は、新システムの構築にあたり発生する、権利、所有権、著作権、使用権が新シス

テムの稼働を妨げることのないよう必要な措置を講じること。

- (2) 本機器に第三者が権利を有する著作権等が含まれる場合は、受注者はその責任において本市に不利益を与えないよう必要な措置を講じること。また、そのために必要な手続き等は事前に 本市の承諾を得て、受注者の責任において行うこと。
- (3) 本契約後の次期システムへのデータ移行時は、データ移行に必要な情報を開示し、円滑にデータ移行が行えるよう対応すること。

なお、開示が認められない場合は、本市と協議の上定めた方法により、次期システムに必要なデータを本市指定のフォーマットで引き渡すこと。

第3章 その他

1 システム利用後のデータ提供

- (1) 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず本業務が終了する場合には、受注者は本業務終了日まで本業務を本市が継続して遂行できるよう誠意をもって協力すること。

2 システムハードウェア・システム保守管理について

(1) システムハードウェア保守管理業務

ア ハードウェア維持保守(システム保守管理に附随する範囲)

(ア) 年1回以上の定期的な点検、調整

(イ) 緊急障害時の復旧修理及び報告

イ ソフトウェア保守

(ア) 年4回以上の定期的な動作点検、調整、バックアップ作業及び報告

(イ) バグ修正

(ウ) バージョンアップ他ソフトウェアに関連する情報の提供

(2) システム保守管理業務

ア カスタマイズ部分を含むシステムの維持管理

イ システム稼働 PC 故障時の、管理システム及びデータベース再セットアップ作業 (年間2台まで)

ウ 不具合発生時、データベースを直接操作しデータ修正する作業(現地作業)

エ 仕様の説明

オ 問い合わせ対応

(3) システム運用支援業務

ア システム稼働 PC 追加時の、管理システム及びデータベース設定作業(年間2台まで)

イ プログラム改修やデータベース変更を伴わない、帳票等の軽微な改修(年間2件まで)

ウ 運用についてのアドバイス

エ システムアップデート情報の提供