

ココシェルジュ運用システム改修業務
調達仕様書

札幌市経済観光局経営支援・雇用労働担当部雇用労働課

目次

1. 調達仕様.....	- 3 -
1-1 件名.....	- 3 -
1-2 本調達の目的及び概要.....	- 3 -
1-3 本調達における業務の実施内容.....	- 3 -
(1) システム開発.....	- 3 -
(2) 本番移行.....	- 3 -
(3) その他.....	- 3 -
1-4 調達期間.....	- 3 -
1-5 スケジュール.....	- 3 -
1-6 委託業務に関する要件.....	- 4 -
(1) 設計・開発要件.....	- 4 -
(2) テスト要件.....	- 4 -
(3) 本番移行要件.....	- 4 -
(4) セキュリティ要件.....	- 4 -
(4) その他の作業要件.....	- 5 -
(5) 貸与資料.....	- 6 -
1-7 成果物.....	- 6 -
(1) 成果物について.....	- 6 -
(2) 納品条件.....	- 6 -
1-8 その他特記事項.....	- 6 -
(1) 著作権.....	- 6 -
(2) 瑕疵担保責任.....	- 7 -
(3) 機密保持.....	- 7 -
(4) 立入検査.....	- 7 -
(5) 別途協議.....	- 7 -
2. システム仕様.....	- 8 -
2-1 システム概要.....	- 8 -
2-2 改修機能要件.....	- 8 -

1. 調達仕様

1-1 件名

ここシェルジュ運用システム改修業務（以下「本調達」という。）

1-2 本調達の目的及び概要

札幌市（以下「委託者」という。）の「ここシェルジュ運用システム（以下「本システム」という。）は、女性の多様な働き方支援窓口運営事業における設置窓口（ここシェルジュ SAPPORO）の事務処理を行うために平成 30 年 10 月より運用しているシステムである。

窓口は毎年提供メニューの見直し・追加を行いながら運営しており、提供メニューが増加傾向にあることから、窓口利用者の利便性向上に向けてイベントカレンダー機能を追加する。

また、電話相談やメール相談等の非対面での利用が増加していることから、チャット相談及びセミナー動画の配信機能を追加する。

1-3 本調達における業務の実施内容

本調達の受託者（以下「受託者」という。）は、以下の作業を実施すること。

なお、本番の運用に必要なサーバ機器や各種ソフトウェア等の物品については、原則現行の本システムにおけるものを活用することとし、不足する場合には受託者が別途調達すること。

(1) システム開発

- ・本システムの開発工程（要件定義、設計、開発、テスト）において必要な作業を行うこと。
- ・設計、開発及びテストに必要となる作業場所、ハードウェア等（サーバやパソコン等の情報機器だけではなく、OS やミドルウェア、各種パッケージソフトウェア等も含む。以下同じ。）、消耗品の購入及び通信などに係る費用については、受託者の負担とする。

(2) 本番移行

- ・改修後の本システムについて、必要な各端末（市内 2 か所、10 台）の接続及び設定を行い、正常動作確認を行うこと。
- ・改修した機能のシステム操作方法に関する操作マニュアルの改訂及び研修を行うこと。

(3) その他

- ・ホームページの保守管理業者への引き継ぎ及び調整に関わる支援を行うこと。

1-4 調達期間

契約日から、令和 6 年 3 月 6 日(水)までとする。

1-5 スケジュール

概ね以下のスケジュールにより実施すること。

工 程	時 期
システム開発（設計、開発、テスト）、基盤構築	～令和 5 年 12 月
委託者における検証作業、運用引き継ぎ	令和 6 年 1 月
本番移行	～令和 6 年 2 月 21 日（翌日から運用開始）

1-6 委託業務に関する要件

(1) 設計・開発要件

① 設計・開発実施計画の作成

受託者は設計・開発実施体制と役割、詳細な作業内容、作業スケジュール、開発環境、開発方法、開発ツール等に関する設計・開発実施計画を作成の上、設計・開発を実施すること。

② 開発環境

本調達におけるアプリケーションの開発に必要な開発環境は受託者が整備し、開発用ハードウェア及びソフトウェアの賃貸借（または買取）及び保守は受託者が負担すること。開発用ハードウェア及びソフトウェアについては、本仕様書のシステム仕様を踏まえて整備すること。なお、本調達に係る開発環境については、開発終了後にはアクセスできないようにすること。

③ 開発方法

本システムの納期や品質を適切に確保するため、本システムの特性等に応じた開発手法及びプロジェクト管理手法に基づき開発を行うこと。

(2) テスト要件

改修した機能及びシステム機能全体のテストについては、セキュリティ面も考慮して事前にテスト計画書を提出の上、受託者において実施すること。また、受託者は、委託者における検証作業の実施支援（立会い、操作補助など）を行うこと。

(3) 本番移行要件

① システム移行

受託者は、原則本システム及びホームページの運用を停止することなく本番移行を行うこと。やむを得ず停止する時間帯が発生する場合には、ここシェルジュ SAPPORO の閉所時間に合わせ、土曜日の 17 時から月曜日の 17 時までの期間において実施すること。

② 運用引継ぎ・支援

受託者は、操作マニュアル及びシステム設計書の更新の他、ホームページの保守管理事業者に対する引き継ぎ資料等を作成し、円滑に本番移行を行うことができるよう支援すること。また、システム利用者及び保守管理事業者からの問い合わせ対応を行うこと。

(4) セキュリティ要件

① 情報セキュリティを確保するための体制の整備

- ・受託者は、本調達の作業実施体制・連絡体制を提示すること。
- ・セキュリティ対策の責任者にはセキュリティ対策を十分に管理できる者を配置すること。

② 取り扱う情報資産の秘密保持等

- ・受託者は、本調達の遂行に当たり知りえたすべての情報について、履行期間及び履行後において第三者に漏らしてはならない。データの取扱についても同様とする。また、秘密保持及びデータの取扱について、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

③ セキュリティ機能の装備

- ・受託者は、本調達において開発する機能についても、アクセスログの管理や暗号化等の

機能を装備させること。

④ 脆弱性対策の実施

- ・システムで使用するソフトウェア等の最新の脆弱性情報を把握しシステムへの影響を調査・評価すること。
- ・セキュリティパッチの提供がある場合はシステムへの影響を考慮し、影響がない場合は適用すること。

⑤ セキュリティの検証と妥当性確認

- ・本調達に基づくシステム構築が影響する範囲について、脆弱性検査を実施し、妥当性を確認すること。

⑥ 情報セキュリティインシデントが発生した場合の対処

- ・受託者は、情報セキュリティインシデントが発生した場合は連絡体制表に基づき速やかに委託者へ報告すること。
- ・なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては緊急時対策を受託者が行うこと。

⑦ 製品のサポート期間への対応

- ・システムで使用するソフトウェアについては、システム更改の時期を考慮し、メーカーによるサポート対象の製品、バージョンを用いること。

⑧ 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

- ・受託者は、情報セキュリティ対策の履行状況について、報告を行うこと。

⑨ 情報セキュリティ監査の実施

- ・委託者は、受託者のセキュリティ対策、運用体制等に関し、監査を行うことができる。

⑩ 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

- ・受託者は、受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。

⑪ 責任の所在

- ・受託者の責任において、本調達における情報セキュリティ対策及び管理を行うこと。

(4) その他の作業要件

① 作業場所

ヒアリングや打合せ、会議及び研修などについては原則委託者の指示する場所で実施することとし、システム的设计・開発等の作業については、原則として受託者の事業所内で実施すること。

なお、本システムの本番環境のサーバは ConoHa VPS (<https://www.conoha.jp/vps/>) の本番用 VPS (メモリ 8GB、SSD50GB)、開発用 VPS (メモリ 2GB、SSD50GB)、メールサーバを使用しているため、これを踏まえた開発環境を整備すること。

② 報告

定例的な報告会は設けないが、必要に応じて開発状況・進捗等について併せて情報を共有すること。また、緊急を要する報告に関しては、臨時の報告会を実施すること。

③ 作業実施体制

本調達の責任者として、プロジェクト全体を十分に管理可能な者を置くこと。また、本調達を円滑に遂行させることが可能な能力のある担当者を配置すること。通常時及び緊急時において迅速な連絡を可能とすること。

受託者は、業務の一部について再委託を行うことができる。ただし、要件定義など委託者との調整に関すること及び全体の 50%を超える再委託は認めない。再委託を行う場合は、その範囲及びセキュリティ対策が確認できる資料を提出し、委託者の承認を受けること。また、受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

(5) 貸与資料

本調達の実施にあたり、以下の資料を貸与する。

- ・現行システム仕様書・操作マニュアル（要件定義書、設計書を兼ねる）

1-7 成果物

(1) 成果物について

① プログラム及びモジュールなど

本調達において作成したプログラム及びモジュールなどを納入すること。また、それらのソースコードを納入すること。

② 設計図書など

- ・現行のシステム設計書及び操作マニュアルに、追加機能の設計について追記すること（改修を行った内容について、第三者の事業者が見ても理解できるよう記録すること）。

(2) 納品条件

① 納入期限

最終納入期限は、令和6年2月21日(水)とする。

なお、各成果物については、納入期限までに委託者から完成の承認を受けること。

② プログラム及びモジュールの受渡媒体、部数

電子媒体（CD 又は DVD）で2部とする。

③ 設計図書などの文書類の受渡媒体、部数

紙媒体で2部（正本1部、副本1部）、電子媒体（CD 又は DVD）で1部とする。

④ 納品場所

委託者が別途指定する場所とする。

⑤ その他

納品に際しては、納品リストを提出すること。納品前に受託者の社内において検査を実施し、検査報告書を提出すること。

1-8 その他特記事項

(1) 著作権

納入される物品等に第三者が権利を有する著作権が含まれる場合、当該著作権の使用に係る一切の手続きについて、受託者の負担と責任において行うこと。この場合、当該契約の内容に

については、事前に委託者の承認を得ること。

受託者は、本調達において作成する成果物に対し、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号 最終改正：令和5年6月14日法律第53号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を委託者に無償で譲渡すること。

受託者は、本調達により作成する成果物に関する著作権人格権の行使をしないものとする。

委託者は、成果物を自由に公表し、または変更することができる。

(2) 瑕疵担保責任

成果物の納入後、受託者は役務の完了を届出るものとし、委託者がこれを検査する。この検査において発覚し得ない瑕疵が判明した場合、委託者は、受託者と協議の上、成果物の納入後1年以内にその瑕疵の補修を請求し、または補修に代え若しくは補修とともに損害賠償の請求をすることができる。瑕疵を補修する場合、受託者は委託者が指定する期限内に補修し、適切な措置を講じるとともに、補修結果を反映した成果物を納入しなければならない。

(3) 機密保持

本仕様書に基づく全ての作業において、委託者が開示した資料等、受託者の知り得た情報を第三者に開示または漏洩してはならない。また、そのために必要な措置を講じること。なお、第三者に開示する必要がある場合は、事前に委託者と協議の上、承認を得ること。

(4) 立入検査

委託者は、受託者の管理状況について、受託者の事務所等に立入検査を行うことができるものとする。立入検査により仕様に違反する事項が発見された場合は、受託者は委託者の指示に従い直ちにこれを是正しなければならない。

(5) 別途協議

本仕様書に定めのない事項については、別途協議し定める。

2. システム仕様

2-1 システム概要

現行の本システムの概要については、別添「ここシェルジュ SAPPORO WEB サイト・システム開発仕様書」のとおり。

2-2 改修機能要件

本調達により改修する機能の概要を以下に記載する。

メニュー	No.	項目	概要
カレンダー機能	1	カレンダーの表示	ホームページのトップページ（「お知らせ」の上部）に、イベントカレンダーを表示する。 カレンダーについては、当月及び翌月分を選択可能とする。選択についてはスマートフォンによる利便性を考慮し、プルダウンではなく「>」記号でスライドさせる。
	2	セミナー情報のカレンダーへの反映・リンク	セミナー情報を追加した際、自動でカレンダーに「セミナー」の文字列を表示させる。 表示した文字列を、個別のセミナーページへリンクさせる。
	3	託児実施情報のカレンダーへの反映・リンク	個別相談の「託児あり」を設定した際、自動でカレンダーに「託児実施日」を表示させる（変更・削除も連動させること）。 表示した文字列を、個別相談の予約日選択ページへリンクさせる。
	4	お知らせ情報のカレンダーへの反映・リンク	お知らせ情報のタイトルをリンクとして設定し、お知らせ情報ページへリンクさせる。 お知らせ情報作成画面にチェックボックスを設定し、非公開を選択可能とする。
			・カレンダーの管理画面は実装しない（セミナー・託児は全てリンク、お知らせ情報はお知らせ情報の管理画面において公開/非公開を選択する）
チャット相談機能	5	チャット相談機能の追加	メール相談と同様、ホームページからチャット相談を可能とする。 チャット相談機能については、外部サービスの利用を可能とするが、下記要件を満たす事業者を選定すること。なお、デザイン、初期設定含め、契約情報は、システム保守事業者への引継ぎを行う。 (外部サービス利用要件) ・提供元の法人及びサーバが日本国内に設置されていること

			<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーマークを取得していること ・利用規約、プライバシーポリシーが規定されるとともに、情報セキュリティ対策がなされていること <p>初期対応はチャットボットで行い、その後カウンセラーへ引き継ぐ（カウンセラーが入力し、会話する）。チャットボットの回答内容については、委託者より提供する</p>
動画配信機能	6	動画配信機能の追加	<p>登録者が、過去に開催したセミナー動画を視聴できるようにする（年間で12程度の配信を想定）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップ>登録番号・電話番号認証>動画掲載ページへと遷移する（予約やメール送信等は不要）。 ・動画は1ページに集約し、管理画面は実装しない。 ・動画はYoutubeの限定配信を想定。システム利用者（窓口運営事業者）がアップロードし、URLをシステム保守事業者に伝え、システム保守事業者がリンクを作成して運用する予定。

(以 上)