

港区介護予防個別支援システム開発設定等委託 提案要求仕様書（案）

令和6年 11月 1日

港 区

目 次

第1章 全体概要.....	4
1.1 件名.....	4
1.2 背景と目的.....	4
1.3 導入方針.....	4
1.4 履行期間.....	4
1.5 スケジュール.....	4
第2章 作業の概要.....	5
2.1 用語の定義.....	5
2.2 現行システムの機能概要.....	5
2.3 業務の概要.....	6
2.4 現行システムの構成概要.....	6
2.5 委託作業の内容.....	7
第3章 稼動環境要件.....	9
3.1 全体構成.....	9
3.2 システムサーバ.....	9
3.3 クライアント端末.....	10
3.4 端末・プリンタ等導入場所、台数.....	11
第4章 開発システムの要件.....	11
4.1 前提条件.....	11
4.2 機能要件.....	12
4.3 規模要件.....	12
4.3.1 信頼性要件.....	12
4.3.2 拡張性・柔軟性要件.....	13
4.3.3 中立性要件.....	13
4.3.4 運用性要件.....	13
4.3.5 事業継続性要件.....	14
4.3.6 保守性要件.....	14
4.3.7 情報セキュリティ要件.....	15
第5章 委託業務の作業要件.....	17
5.1 設計・開発作業要件.....	17
5.2 テスト作業要件.....	17
5.2.1 テスト計画書の作成.....	17
5.2.2 テストの実施.....	19
5.2.3 テスト作業に対する提案要求.....	21
5.3 移行作業要件.....	21
5.3.1 移行.....	21
5.3.2 移行作業に対する提案要求.....	22
5.4 利用者等研修作業要件.....	22

5.4.1 利用者等研修	22
5.5 運用作業要件.....	23
5.5.1 運用管理	23
5.5.2 変更・構成管理	23
5.5.3 オペレーション	23
5.5.4 バックアップ	24
5.5.5 リストア	24
5.5.6 運用作業に対する提案要求	24
5.6 保守業務要件.....	24
5.6.1 保守契約時間帯	24
5.6.2 保守体制	25
5.6.3 定期保守	25
5.6.4 定期報告	26
5.6.5 ドキュメントの維持管理	26
5.6.6 パッケージ等の保守	26
5.6.7 その他保守作業	26
5.6.8 保守作業に対する提案要求	27
5.7 システム更改時の引続き	27
第6章 設定作業.....	27
6.1 システム等の設定作業.....	27
第7章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件	28
7.1 実施体制	28
7.2 作業場所.....	28
7.3 プロジェクト管理.....	29
7.4 納入成果物.....	30
第8章 契約条件等.....	34
8.1 受注者の責務.....	34
8.2 支払い方法.....	35
8.3 運輸責任.....	35
8.4 環境により良い自動車利用.....	35
第9章 その他特記事項.....	36
9.1 その他.....	36
9.2 問合せ先.....	36

第1章 全体概要

1.1 件名

港区介護予防個別支援システム開発設定等委託

1.2 背景と目的

区では、区民が住み慣れた地域において健康で自立した日常生活を営み続けることができるよう介護保険法に基づき、区内 20 か所以上の施設で介護予防事業を実施している。これらの施設で実施している介護予防事業の実施状況や利用者の参加状況等を一元的に管理するための、システム(以下「現行システム」という。)を導入している。

本仕様書は、区の介護予防事業を実施するために必要なシステム(以下「本システム」という。)の全般に求める要件、現行システムとのデータ連携やデータ移行、本システム運用時等に求める要件、運用・保守支援における要件等必要な業務要件について記載する。

1.3 導入方針

本システムの導入方針は以下のとおりとする。

- (1) パッケージシステムの導入あるいはスクラッチ開発のいずれにおいても、TCO(システムの総所有コスト)を考慮して選定するものとする。
- (2) 十分な操作性を備え、ICT の知識がなくても直感的に操作できるものであること。

1.4 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

1.5 スケジュール

導入スケジュールは以下のとおりである。ただし、現時点での予定のため、契約締結時期等に変更されることがある。

NO	スケジュール	内容	備考
1	令和7年3月下旬	仕様調整	
2	令和7年4月	契約締結	
3	令和7年4月～5月下旬	プロジェクト計画、要件定義、基本設計	
4	令和7年6月～令和8年2月下旬	開発、テスト、移行(区が別途調達するサーバやクライアント端末へのセットアップも含む)	
5	令和8年3月	マニュアル整備、研修	
6	令和8年4月～	運用開始	

第2章 作業の概要

2.1 用語の定義

本仕様書で用いる用語の定義については以下のとおりとする。

項番	用語	定義
1	介護予防事業	総合事業として区が実施している介護予防のための教室。主な対象は60歳以上の区民。 みんなのトレーニング、みんなの教室、みんなと元気塾の3種類に区分され、全部で19の教室がある。教室ごとに実施回数は異なるが、多くの教室は週に1回を3か月間で、約12回前後実施している。 各個別事業はプログラム（教室）と表示する。
2	基本チェックリスト	介護保険法に基づく、事業対象者を確認するためのリスト。全国共通。
3	介護予防リーダー・サポーター	区が養成する介護予防に係る区民ボランティア。
4	ケアマネジメント	介護保険法による、本人とケアマネジャー等とのアセスメント結果のケアプランを作成し、一定期間、効果等を評価すること。

2.2 現行システムの機能概要

現行システムは主に介護予防事業実施施設（指定管理者）が使用している。現行システムの機能は以下のとおりである。

主な機能	備考
利用者一覧	利用者検索ができる。
利用者情報管理	利用者の個人情報の管理（特定個人情報は含まない）、サービスの利用情報の管理・確認ができる。
実績登録	利用者の出欠状況の登録ができる。
帳票出力	様々なデータの帳票を出力することができる。
空き情報検索	登録されているプログラム（教室）の空き状況を検索できる。
予約管理	利用者のプログラム（教室）への予約管理ができる。
チェックリスト入力	利用者の基本チェックリストの記録を登録できる。
事前・事後データ入力	実施した事前・事後の体力測定の結果を登録できる。
ケアマネジメント表入力	事業に参加する前後の状態の変化を登録できる。
事業評価チェックリスト	事業を適切に実施できたか評価できる。
集計処理	地区ごとやプログラム（教室）ごと等で比較したデータが出力できる。
分析処理	体力測定の結果をもとに効果の分析ができる。
メンテナンス	システムにアクセスするためのユーザー登録や操作ログ等

	を確認できる。
個人登録証	個人登録証を作成出力ができる。
ボランティア登録証	介護予防リーダー・サポーター証の作成出力ができる。

2.3 業務の概要

現行システムで実施している主な業務は以下のとおり。

なお、区（発注者）が行っている業務は（区）、介護予防事業実施施設（指定管理者）が行っている業務は（指）とする。

(1) 介護予防事業の登録（区）

全施設の介護予防事業のプログラム（教室）登録。

(2) 介護予防事業の予約（指）

プログラム（教室）への予約受付及び予約者情報の入力。

(3) 参加決定通知（指）

プログラム（教室）の参加決定者等へ通知の通知。（定員を超えて応募があった場合は抽選等を実施し、当選者、落選者それぞれに通知を出力する。）

(4) 事前事後の体力測定（指）

プログラム（教室）の最初と最後に決められた体力測定（基本チェックリスト含む）を行い、結果を登録。最後の測定後には、参加者に事前と事後の結果をまとめた帳票を出力し配布する。

(5) ケアマネジメント表の作成（指）

一部の介護予防事業においては、基本チェックリストの内容を基にケアマネジメント表を作成、出力し、ケアマネジメントを実施。（事業の参加結果や今後の目標等を説明する等）

(6) 介護予防事業の実施・参加状況の管理（指）

介護予防事業の参加者の出欠状況の登録・管理。

(7) 統計資料の作成（区）

システムに登録された体力測定の事前事後の結果や介護予防事業への出席率、充足率等を集計し分析するための資料を作成、出力。また、介護予防事業への参加者数等を年間の実績として出力する。

(8) 各種証の発行（指）

個人登録者証や介護予防リーダー・サポーター登録者証等の発行。

(9) ユーザー登録（区）

システムを使用するために必要なユーザー登録や削除等。

2.4 現行システムの構成概要

(1) ハードウェア及びソフトウェア構成

現行システムの使用機器を、別紙1「現行ハードウェアソフトウェア一覧」に示す。

(2) ネットワーク構成

現行システムのネットワーク図を、別紙2「ネットワーク構成図」に示す。

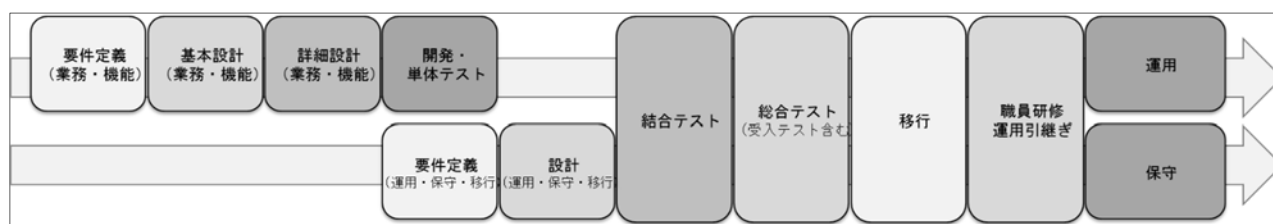
2.5 委託作業の内容

下図及び下表に示す各工程に係る全ての作業を行う。開発工程においては、原則としてウォーターフォール方式の開発手法を標準とする。

本システムの開発において、下記の標準開発工程にそぐわない場合には、より良いと思われる具体的な方策について、提案書に記載し、提案事項とすること。

なお、契約後は速やかに各工程に係る全ての作業の進捗等を記載した「プロジェクト計画書」を発注者に提出すること。プロジェクト計画及び管理に関しては7.3において詳細を記載する。

標準開発工程



工程別作業内容

工程	内容
要件定義（業務・機能）	現状分析、課題分析を行い、発注者が求める要件を反映させ、本システムに必要な機能や要件を定義する。
基本設計（業務・機能）	「要件定義書（業務・機能）」を基に基本設計を行う。
詳細設計（業務・機能）	「基本設計書」を基に詳細設計を行う。
開発・単体テスト	設計（業務・機能）工程の成果物を基にプログラミング、単体テストを行う。単体テストにおいては、主にシステムプログラムの論理構造に着目して実施する。（ホワイトボックステスト）
要件定義（運用・保守・移行）	「要件定義書（業務・機能）」、「基本設計書」を基に、発注者が求める要件を反映させ、運用、保守及び移行に必要な要件を定義する。
設計（運用・保守・移行）	「要件定義書（運用・保守・移行）」を基に、運用及び保守方法や障害発生時の対応について、実装方法を考慮したうえで運用・保守設計を行う。 また、現行システムからの移行及びデータ移行に備えて、移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画を作成する。
テスト	テスト計画を作成の上、開発単体テスト工程の成果物を結合させ、設計工程の成果物のおおりの動きをするかをすべての処理において確認する。

	なお、テスト工程における作業要件は「5.2 テスト作業要件」を参照すること。
結合テスト	開発した機能同士を結合した場合に設計どおりの流れによる動作が行われることを確認する。
総合テスト（受入テスト含む）	開発した本システムが全体として想定したとおりに稼働するか、業務の流れに関する全ての要件（機能）を網羅的に確認する。総合テストにおいてはシステムプログラムの論理構造は気にせず、入力データと出力データの結果だけに着目して実施する。（ブラックボックステスト） 受入テストにおいては、発注者が主体となり、開発された本システムが実際の業務に使用できるか、業務プロセスに適合しているか、要求仕様の正当性などを検証する。
移行	本番稼働に向けた移行計画を整備したうえで、移行テストを実施し、その結果をもとに稼働判定を行う。また、テストの結果から、リリースの妥当性を判断する。リリース可能と判断された場合は、リリース当日の段取りや体制、障害時の対応、責任分界等を事前に整理したうえで本システム移行を行う。
利用者等研修及び運用者間での引継ぎ	利用者である介護予防事業実施施設（指定管理者）等が、本システムの操作を習得するために必要な研修を実施する。 発注者、受注者及び現行システム運用業者間で引継ぐ項目を明確にし、関係者間の合意のための調整を行う。また、合意内容に基づき、運用業者間の引継ぎを確実に実施する。
運用	本システムの設計や構成を変更せずに、保守プログラムの適用などを通じて、システムの稼働状態を維持すること。
保守	本システムが設計された通りに動作し続けるようにするためにシステムの機能や品質を維持し、問題が発生した場合には修正を行うこと。

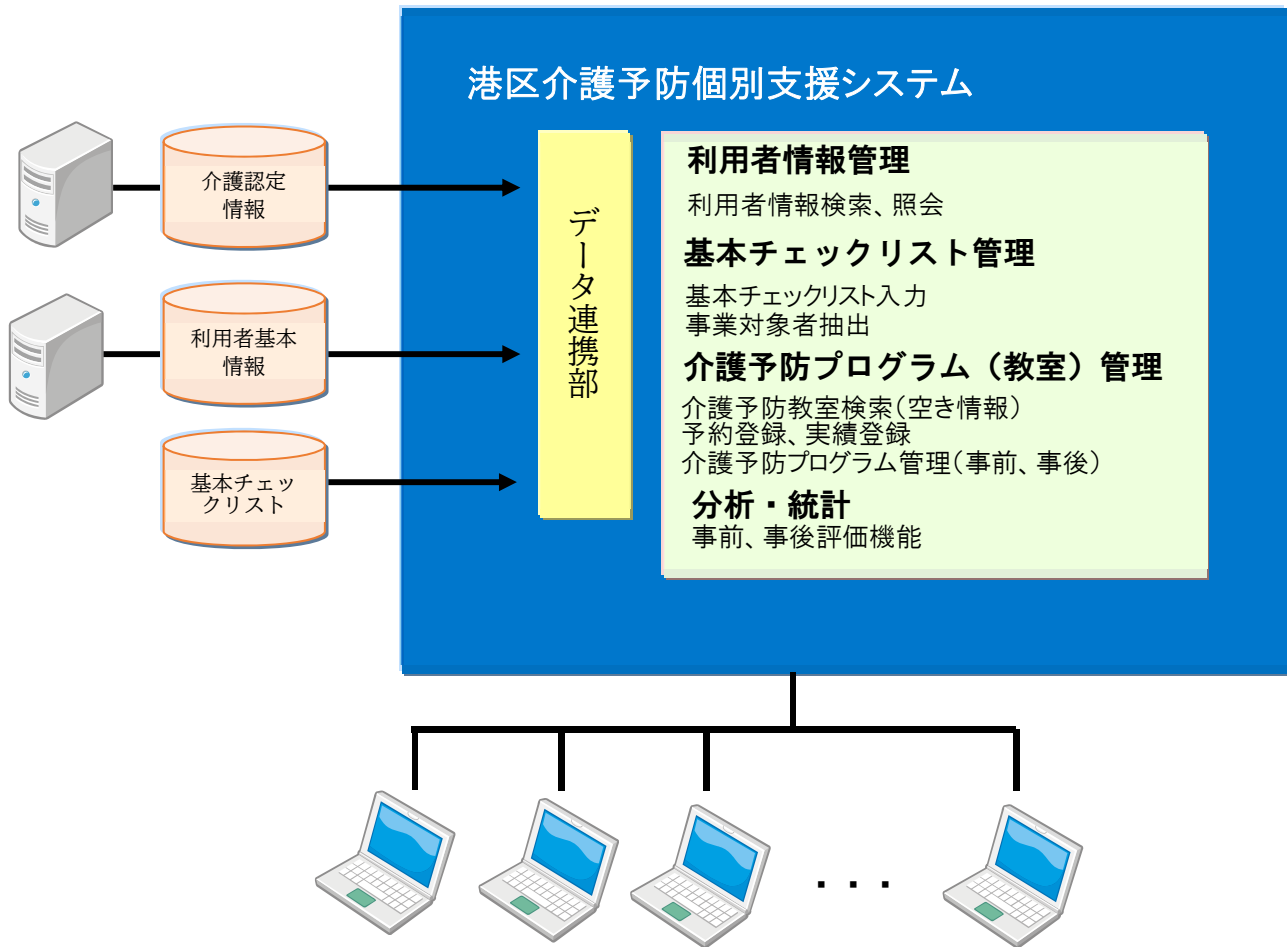
第3章 稼働環境要件

本システムにおいては、「2.4 現行システムの構成概要（2）ネットワーク構成」で示したとおり発注者で構築している環境を利用すること。

3.1 全体構成

本システムは、システム共通基盤上への導入を前提とする。構成イメージ図は以下のとおり。

システム構成イメージ図



3.2 システムサーバ

現在のシステムのサーバ関係機器構成をもとに、導入予定の仕様を以下に示す。

なお、ソフトウェア等のバージョンアップ等は手動で実施することを前提とする。

(1)AP サーバ

項目	仕様
CPU	最低 8 コア、推奨 12 コア以上
Windows Server2022	Standard 16 コア
RAID	RAID5+Hotspare 推奨
メモリ	最低 16GB 以上
セキュリティ	セキュリティチップ

項目	仕様
UPS	最大出力容量 1,000VA 以上
サポート保守	5 年間

(2)AD サーバ

項目	仕様
CPU	最低 8 コア、推奨 12 コア以上
Windows Server2022	Standard 16 コア
RAID	RAID5+Hotspare 推奨
メモリ	最低 16GB 以上
セキュリティ	セキュリティチップ
SAS	PSAS CP 2200-16i)(16port/SAS 24Gbps
サポート保守	5 年間

(3)サーバ関連 OS・ミドルウェア等

項目	仕様
Oracle Database	Oracle Database Standard Edition 2
Windows Server	Windows Server 2022 Device CAL
外字転換ソフトウェア	五萬悦ライセンス
健康調査票ライセンス	SF-36V2、SF-8
MS Office	Microsoft Office Home & Business 2024
ウイルスバスター	TRSL ウイルスバスター コーポレートエディション PLUS

なお、ミドルウェアに関しては同様の機能であれば別の製品でも提案可能とする。

3.3 クライアント端末

現在のシステムのクライアント端末に基づき導入予定のスペック等について、以下に示す。なお、OS・ミドルウェア・ソフトウェア等のバージョンアップ等は手動で実施することを前提とする。

(1)端末（パソコン）

種別	項目	仕様
ハードウェア	種類	ノートパソコン
	モニタ	15.6 インチ液晶（解像度 1920×1080）・横長ワイド型
	CPU	Core i5-8265U
	メモリ	8GB
	ディスク	256GB(SSD)
	マウス	光学式

OS・ソフトウェア等	キーボード	テンキー付キーボード
	光学ドライブ	なし（各課へ外付け DVD ドライブ配備）
	OS	Windows Pro 2004
	Web ブラウザ	Microsoft Edge（ただしネットへの接続不可）
	IP アドレス	手動割り振り
	オフィスソフトウェア	Microsoft Office Personal 2019
	ウイルス対策ソフトウェア	ウイルスバスターコーポレーエディション PLUS

(2) プリンタ

項目	仕様
印刷用紙サイズ	MP トレイ：A3～A4 用紙カセット：A3～B5
印刷品質、解像度	1,200 dpi
印字速度	片面：40 枚/分 両面：28 ページ/分
給紙容量	最大：500 枚

3.4 端末・プリンタ等導入場所、台数

別紙3「システム機器導入場所一覧」のとおり

第4章 開発システムの要件

4.1 前提条件

下記要求事項を前提として開発すること。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.1.1	システム形態	・システムの形態はクライアント型であること。 ・環境変化等に際しても、バージョンアップ等の手段で、少なくとも5年は最適な状態で利用できるシステムであること。	
4.1.2	ライセンス	・利用人数に関わらず利用できるか、または利用人数に応じたライセンス形態を有していること。	
4.1.3	構成	・サーバの構築にあたっては、港区本庁舎内サーバ室に構築すること。	

4.2 機能要件

本システムは、現行システムの機能を継承し、対象業務を適正、確実かつ効率的に行うものとして開発する。機能要件の詳細については、別紙4「機能要件表」に示す。

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.2.1～ 4.2.49	機能要件	別紙4「機能要件表」のとおり。	

4.3 規模要件

(1) 利用者数

本システムの利用者は、主にいきいきプラザ等介護予防事業実施施設職員（指定管理者）であり、具体的には以下のとおりである。

区分	利用者数
利用者（ユーザー数）	170 人
ライセンス数（接続端末数）	31 ライセンス（台）
最大同時利用者数	30 人

(2) データ量

ア 現行システムにおける主なデータ量及びデータ形式（※令和6年9月1日時点）

情報名	内容	データ件数(概算)	データ形式
住民基本台帳情報	60 歳以上の区民情報を管理	219,745 件	CSV
介護保険認定情報	情報を管理	149,749 件	CSV
予約登録情報履歴	区民のプログラム（教室）の 予約情報を管理	1,093,954 件	CSV
実績登録情報履歴	区民のプログラム（教室）の 実績情報の履歴を管理	908,871 件	CSV
ケアマネジメント 情報履歴	ケアマネジメントの履歴を管理	5,528 件	CSV

上記の規模要件を前提に、次項以降に示す要件を満たすこと。

4.3.1 信頼性要件

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.1	信頼性	区民の規模、利用者数、端末数やシステム処理量が十分に考慮され、システムが支障なく動作できること。	

		RT0（システム復旧までにかかる時間の目標値）は最長 3 時間とすること。	
		RP0（障害が発生した際に、システムをどの時点まで復元するかを定めた目標値）は最長 24 時間とすること。	

4.3.2 拡張性・柔軟性要件

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.2	拡張性・柔軟性	歴年で保有するデータベースやファイルが、将来、本要件において指定した量から増加した場合でも、システムプログラムやファイル等を改修することなく対応できるようにすること。	
		法改正等が関わる場合は、改正に関する情報及び導入システムの機能変更に関する情報提供、対応の提案等を速やかに行うこと。	標準化対応に関し、確実に対応すること。

4.3.3 中立性要件

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.3	中立性	本システムは特定製品・技術に極力依存せず、他事業者が本システムを引継ぐことが可能な状態を理想とする。	

4.3.4 運用性要件

下記を実現する仕組みについて、すべて提案書に記載すること。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.4.1	運用性	本システム稼働時間帯として原則、執務時間帯（原則 8：30～21：30）を保障すること。	
		臨時的なシステムの起動や強制終了、ジョブスケジュールの変更など、柔軟に対応すること。	
		本システム端末の終了においてシステム利用者等が本システム利用中の場合は、データの不整合が発生しない形式でのシステムプログラム停止が行えること。	
4.3.4.2	データ連携	住民情報や介護保険情報の連携（データ取込）	

	処理	を容易に行えること。	
		連携処理の終了時においては、システム利用者等に終了が分かるように、メッセージ等による通知機能を有していること。	
		連携処理により、リソースの消耗に伴う、日中のオンライン処理のレスポンスを大幅に低下させないこと。	
4.3.4.3	バックアップ	定期的にデータベースファイルのバックアップを取り、過去のデータも含めたバックアップデータを保管し、必要に応じてファイル、テーブル単位でのデータリストアを可能とする仕組みを設けること。	
		業務データ（データベース）や連携処理前の更新対象データについて、バックアップ機能を有すること。	
		通常の業務における各種処理、通常業務、夜間のサービス時間延長、休日開庁等において、性能劣化、運用時間の制限等の影響を与えないバックアップとすること。	
		処理件数、データ量等を勘案した、適切なバックアップ方式を採用していること。	

4.3.5 事業継続性要件

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.5	事業継続性	事業継続に関わるリスクに対しては、バックアップを用い、復旧可能とすること。	

4.3.6 保守性要件

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.6	保守性	不具合発生時に早急な修正対象の特定と修正対応が可能な仕組みを用意すること。	
		OS・ミドルウェア・ソフトウェア等のバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。	
		OS・ミドルウェア・ソフトウェア等の構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための仕組みを構築すること。	

		セキュリティホールが発見された場合は速やかに対応すること。また、セキュリティアップデートの適用等を実施するための調査・検証を適宜行うこと。	
--	--	---	--

4.3.7 情報セキュリティ要件

(1) 下記の各セキュリティ要件は発注者が求める必須要件であるが、全てについて具体的な実現方法を提案書に記載すること。また更に良い機能等があれば提案すること。

ア 認証

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.7.1	認証	本システム管理者は区担当職員とし、システム管理者のみが、各種権限（情報共有のための閲覧権限等）や本システム稼働に関する設定に係る権限を有するものとする。	本システムに登録したデータを外部媒体に書き込みできるように、システム管理者に権限を付与すること。
		本システムを使用する際は、ユーザーごとにあらかじめ設定したIDとパスワードでログイン管理すること。	

イ 権限管理

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.7.2	権限管理	本システムにアクセスするシステム利用者（指定管理施設職員）、システム管理者（区担当職員）、システム運用要員及びシステム保守要員（受注者）が用いるアカウントの管理（登録、更新、停止、削除等）を行うための機能を有すること。	

ウ アクセス制御

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.7.3	アクセス制御	本システムにおけるそれぞれの職務・役割に応じて、利用可能なシステムの機能、アクセス可	

		能なデータ、実施可能なデータの操作等を制限する機能を有すること。	
		権限にあわせて画面やメニューの表示が制御されること。	
		データに対して、参照を許可し、更新を許可していない場合は入力不可とする等制御機能を備えていること。また、メッセージ等により、入力の制限について適切に通知する機能を有していること。	

エ ログの取得・管理

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.7.4	ログの取得・管理	本システムの利用記録、例外事象の発生に関するログを取得すること。また、十分なストレージ容量を確保し、取得したログを2年間保管すること。取得できる履歴の範囲（利用者、端末等）を示すこと。	
		ログの不当な消去や改ざんを防ぐため、アクセス制御機能を備えること。	
		容量の不足や障害の発生等により、ログが取得不能となるおそれのある事象が発生した場合、又はログが取得不能となった場合、速やかにシステム管理者に通知する機能を備えること。	
		収集したログを一元的に管理し、不正侵入や不正行為の有無の点検・分析を効率的に実施できる機能を備えること。	

オ セキュリティ管理のための機能

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
4.3.7.5	セキュリティ管理	本システムに導入するセキュリティ機能（本章ア～エに記載したものを含む）に関する統合的な管理、異常及び故障の発生に関する通知等の管理機能を備えること。	
4.3.7.6	ウイルス対策	ウイルス対策ソフトウェアは、区が別途調達するが、必要なソフトウェアの名称、バージョン等を提示すること。	既存端末も同様であること。

第5章 委託業務の作業要件

5.1 設計・開発作業要件

本システムにおける設計・開発作業要件は以下のとおりである。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.1.1	設計開発作業	本システムの設計及び開発を実施すること。 工程ごとに単体テストを実施し結果を発注者に報告すること。	
		本システムの開発作業を、作成したプロジェクト計画にのっとり、実施すること。 なお、そのためのスケジュールを発注者と調整すること。	
	移行管理	開発から運用へ円滑に移行するために、システム利用者（指定管理施設職員）が実施し得るオペレーションのための基準や運用引継ぎに必要なドキュメントを作成し、運用の引継ぎを実施すること。	
		発注者が別途調達する光回線の整備をする事業者と調整を行い、各端末等が適切にネットワーク接続できるよう調整・設定すること。	

5.2 テスト作業要件

本業務におけるテスト作業要件は以下のとおりである。

5.2.1 テスト計画書の作成

テスト計画書に記載すべき事項を以下に示す。

(1) テスト全体計画

テスト工程（結合テスト・総合テスト・移行テスト等）とそれぞれのテスト観点を明らかにすること。

「個別計画書」内では、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、合否判定基準等を明確にすること。

(2) 個別計画（結合テスト）

作業内容、テスト実施範囲、テスト体制、テスト環境、作業スケジュール、合否判定基準等を明確にすること。各項目の記載内容を以下に示す。

結合テスト計画の記載内容

項目	内容
作業内容	結合テストの目的、確認・検証事項
	結合テスト開始条件・終了条件
	結合テスト対象
	結合テスト実施手順、実施者
	結合バグ・不具合発見時の手順
	結合テスト結果報告方法
実施範囲	結合テスト対象のシステムプログラム/範囲
実施体制	発注者の体制と役割、責任範囲
	受注者の体制と役割、責任範囲
	その他関係者（現行システム事業者等）の体制と役割、責任範囲
実施環境	結合テストを実施する環境
	結合テストで利用するツール
	実施環境・ツールの前提条件・特記事項（本番環境をテスト環境として利用する場合の情報セキュリティ上の留意点等）・制約事項
スケジュール	全体スケジュール
	各工程の作業スケジュール（テスト準備、テスト実施、バグ・不具合の修正、テスト結果取りまとめ・報告）
合否判定基準	合否判定基準
	不合格時の対応方法（再テスト、追加テスト等）

(3) 個別計画（総合テスト）

作業内容、テスト実施範囲、テスト体制、テスト環境、作業スケジュール、合否判定基準等を明確にすること。各項目の記載内容を以下に示す。

総合テスト計画の記載内容

項目	内容
作業内容	総合テストの目的、確認・検証事項
	総合テスト開始条件・終了条件
	総合テスト対象
	総合テスト実施手順、実施者
	総合バグ・不具合発見時の手順
	総合テスト結果報告方法
実施範囲	総合テスト対象のシステムプログラム/範囲
実施体制	発注者の体制と役割、責任範囲
	受注者の体制と役割、責任範囲
	その他関係者（現行システム事業者等）の体制と役割、責任範囲

実施環境	総合テストを実施する環境
	総合テストで利用するツール
	実施環境・ツールの前提条件・特記事項（本番環境をテスト環境として利用する場合の情報セキュリティ上の留意点等）・制約事項
スケジュール	全体スケジュール
	各工程の作業スケジュール（テスト準備、テスト実施、バグ・不具合の修正、テスト結果取りまとめ・報告）
合否判定基準	合否判定基準
	不合格時の対応方法（再テスト、追加テスト等）

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.2.1	テスト計画	移行テスト、並行稼働及びその他必要となるテスト全般の実施方法について、作業内容、作業時期等を明確にしたテスト実施計画を提示すること。また、発注者が主体となって実施する受入テストについては支援・協力すること。 テストの結果、問題が発生した場合は、発生箇所や原因を究明して適切に対処するとともに、不具合の事象や原因、対処内容等をテスト結果報告書に記述し提出すること。	テスト実施計画の中には、その回数と時期を記載すること。

5.2.2 テストの実施

(1) テスト工程共通要件

結合テスト及び総合テスト、移行テスト等の各テスト工程において共通する要件を以下に示す。

- ア 受注者はテストの管理主体としてテスト全体の管理を実施すること。
- イ 受注者は発注者及び関連する他システムに係る事業者等との作業調整を行うこと。
- ウ 発注者に対し定期進捗報告及び問題発生時の報告を随時行うこと。
- エ 各テストを行うため、テストデータ、テスト評価項目を各テスト実施前に作成の上、発注者に提出すること。
- オ 各テスト終了時に、実施内容、評価結果及び次工程への申し送り事項等について、テスト実施報告書を作成し発注者の承認を得ること。
- カ 現行システム等他システムからの取込テスト等を実施する際には、発注者及び、他システム等関係事業者と十分な調整を図り、受注者の負担と責任において実施すること。
- キ テストに必要なシステムプログラム等は受注者において準備し、進捗を発注者に

書面で報告すること。

(2) テストデータ要件

テストにおいて使用するデータに係る要件を以下に示す。

ア 受入テスト以外のテストデータは、原則として受注者において用意すること。

イ テストデータの管理は、受注者が責任を持って行うこと。

(3) テスト環境要件

テスト環境に係る要件を以下に示す。

ア 単体テスト及び結合テストに必要な機器等は、受注者の負担と責任において準備すること。

イ 総合テスト及び受入テストは受注者が用意するテスト環境を利用する。受注者は、テストを実施するために必要な各種設定を実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。

ウ テスト環境における受注者のセキュリティ要件は「第8章 契約条件等」の記述に従うこと。

(4) 結合テスト要件

システムプログラム及びモジュールが、本システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、結果を報告すること。

(5) 総合テスト要件

総合テストに係る要件を以下に示す。

ア 本システム及び本システム上でOS・ミドルウェア・ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、テストを実施すること。

イ 性能及び負荷のテストにおいては、本番環境と同様の環境により相応の負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。

ウ 総合テストでは、以下の項目について確認を行うこと。

(ア) 機能性

- ・本システム機能が、仕様書どおりに動作すること。
- ・他システム等との取込等の業務連携処理が正常に機能すること。
- ・情報セキュリティ要件を満たしていること。

(イ) 信頼性

- ・信頼性要件を満たしていること。
- ・障害が発生した際の回復処理が適切であること。

(ウ) 操作性

- ・要件及びドキュメントどおりに動作し、ユーザーが利用しやすいこと。

(エ) 性能

- ・オンライン処理、連携処理の応答時間が適切であること。
- ・本システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。

エ 本システム運用テストは日々のシステム運用サイクルと日次処理、週次処理、月次処理及び年次処理といった運用が適切に処理可能であることを確認すること。

オ 本システム運用テストではバックアップ方式に基づいた日次、週次のバックアップサイクルの他に、システム更新が発生した場合のバックアップ及びバックアップから正常に戻せることを確認すること。その際には、設計時点での RT0 や RP0 が設計内容と相違がないことを確認すること。

カ 本システムの動作環境又は動作前提であるハードウェア及びソフトウェア等について、既知の脆弱性が存在しないことを確認すること。

(6) 受入テスト支援要件

発注者が主体となって実施する受入テストに係る要件を以下に示す。

ア 受入テストにおける具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト計画書を作成すること。なお、システム操作に精通していないシステム管理者等でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。

イ 受入テストは発注者が主体となって行うが、発注者の求めに応じて受入テストを支援するための要員を確保すること。

ウ 受入テストで必要となるテストデータの準備を支援すること。

エ 受入テストで障害が確認された場合、障害への対応方針を提示し、発注者の承認を得ること。

オ 発注者に承認された対応方針に従い、システムプログラム及びドキュメント等を修正すること。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.2.2	テスト作業	上記のテスト実施要件を満たすこと。	

5.2.3 テスト作業に対する提案要求

【提案事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.2.3.1	システムの品質向上	本システムの品質向上につながる具体的な手法・取組みを提案すること。	
5.2.3.2	発注者の負荷軽減	発注者の作業負荷軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。	

5.3 移行作業要件

本業務における移行作業要件は以下のとおりである。

5.3.1 移行

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.3.1	移行作業	移行計画書に下記の要件を具体的に記述すること。計画は発注者の了承を得たうえで作業を進めること。	

	また、本番環境にリリース前に、テスト環境での移行テスト等を実施すること。	
	現行システムからの情報・データの抽出に関しては、発注者が現行システム事業者に依頼し抽出したものを受注者に提供する。受注者は、当該データを受領することを前提に、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行後のデータに関する正当性確認プログラムの設計・開発等を行い、移行作業を実施すること。	
	本番環境への移行は、令和8年2月下旬までに完了すること。	
	移行対象データ量及びデータ形式は、「4.3 (2) データ量」を参照すること。	

5.3.2 移行作業に対する提案要求

【提案事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.3.2.1	移行作業の品質向上	移行作業の品質向上につながる具体的な手法・取組みを具体的に提案すること。	
5.3.2.2	発注者の負荷軽減	発注者の作業負荷軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。	

5.4 利用者等研修作業要件

本業務における利用者等研修の作業要件は以下のとおりである。

5.4.1 利用者等研修

システム利用者（指定管理施設職員）及びシステム管理者が、本システムの操作を習得するために必要な研修を実施すること。研修の事前準備、講師、利用するシステム等の手配は受注者が行うものとするが、研修場所は発注者の環境を利用することを想定している。

ただし、システム管理者向け研修は発注者と協議の上、追加も可能とすること。

(1) 研修対象者

- ア システム管理者 2人程度
- イ システム利用者 40人程度

(2) 実施内容

- ア システム管理者向け研修
(システム運用マニュアルを基に実施)
- イ システム利用者向け研修
(システム利用マニュアルを基に実施)

(3) 実施回数

- ア システム管理者向け研修 1回

イ システム利用者向け研修 1回

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.4.1	利用者等研修の実施	上記の要件を満たすこと。	

5.5 運用作業要件

本システムは、受注者による運用を予定している。

以下に、受注者が実施する範囲を示す。

5.5.1 運用管理

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.5.1	運用管理業務	運用業務の基準を策定し、本システムの品質向上、安定稼働、セキュリティレベルの維持など、運用業務全体の管理を計画的に実施すること。	
		本システムに係る問合せ対応・管理、インシデント管理、課題管理、オペレーション管理など、運用業務の全体を把握し、関係者との調整を行い発注者に報告すること。	

5.5.2 変更・構成管理

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.5.2	変更・構成管理業務	本システムに対する変更を一元的に管理し、変更が生じた場合は変更内容を発注者に報告すること。	
		本システムの構成情報を最新の状態で管理すること。	

5.5.3 オペレーション

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.5.3	オペレーション業務	定期的に機器の稼働状況確認を実施すること。	

		区の庁舎定期停電前に本システム停止、再起動等の定型作業を実施すること。	
--	--	-------------------------------------	--

5.5.4 バックアップ

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.5.4	バックアップ運用	定期バックアップの世代管理は7世代とすること。	
		発注者からの依頼により、システム構成変更作業前後のシステム領域とデータ領域のフルバックアップを取得すること。	

5.5.5 リストア

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.5.5	リストア運用	取得したバックアップデータを用い、発注者からの依頼によりリストアできること。	

5.5.6 運用作業に対する提案要求

【提案事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.5.6	発注者の負荷軽減	発注者の作業負荷軽減や費用抑制につながる具体的な手法を提案すること。	

5.6 保守業務要件

本システムの保守業務に関しても、受注者による保守を予定している。

保守業務内容は、問合せ窓口を設置し、システム利用者等の質問、修正等対応に当たることや、OS・ミドルウェア・ソフトウェア関連等、本システムに係る障害に対する対応とバージョンアップ等の変更に対する対応を実施することとし、その体制について提案すること。

保守業務を実施するに当たり、業務上、利用を許可していない機器やソフトウェア等を持ち込んで作業する場合には、発注者と協議の上、承認を得たうえで実施すること。

5.6.1 保守契約時間帯

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
-------	------	------	------

5.6.1	保守契約時間	保守対応は、開庁日・開庁時間帯の 8:30～17:15 とすること。(システム障害時の緊急対応はこの限りではない。)	
		保守対応以外の時間帯に発生した障害については、翌営業日にすみやかに保守対応すること。(システム障害時の緊急対応はこの限りではない。)	

5.6.2 保守体制

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.2	保守体制	保守業務は区に常駐しない体制で対応すること。	
		全ユーザー向け問合せ窓口を設置すること。	
		保守対象に障害の発生又は不具合が判明した場合や、必要な予防保守等の定期メンテナンス日以外の緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに発注者と調整を図り、実施日時・作業手順等を取り決めて速やかに保守作業を実施し、対応完了時に発注者に報告できる体制を整え実行すること。 ※土日祝日の閉庁日でも、稼動施設があるため、無条件のシステム停止は不許可とする。	
		障害発生時に、必要に応じて「パッケージ・ミドルウェア保守」等の各ベンダと連携し障害対応を行うこと。また、受注者の保守対象が障害の起因でない事象に対しても復旧に必要な対応を求めた場合、対応すること。いずれの場合も、対応完了時に発注者に報告すること。	

5.6.3 定期保守

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.3	定期保守	予め計画し、発注者から承認を得た上で、定期的に点検を実施し、報告を行うこと。	

		定期的な保守作業可能日を、定例スケジュール化すること。	
--	--	-----------------------------	--

5.6.4 定期報告

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.4	定期報告	毎月 1 回定期報告会を開催し、保守対応状況等の報告を行うこと。開催時期は別途発注者と受注者が協議の上、決定する。また、議事録を作成し発注者に提出すること。	

5.6.5 ドキュメントの維持管理

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.5	ドキュメントの維持管理	保守等によりドキュメント変更が発生した場合、納入済みのドキュメントを訂正すると共に、変更した設定情報等を適切に管理すること。変更内容は発注者に書面で報告すること。	

5.6.6 パッケージ等の保守

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.6	パッケージ等の保守	改良、機能強化等によるバージョンアップの情報提供、適用対応を行うこと。	
		バージョンアップによるシステムプログラムリリースについて、必要性を検証した上で、本システムの運用に支障のないよう実施すること。	

5.6.7 その他保守作業

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.7	その他保守作業	その他の保守作業として以下に対応すること。 ・ユーザーの操作ミス等で、不正データが生じた場合の対応及び作業の報告。	

5.6.8 保守作業に対する提案要求

【提案事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.6.8	発注者の 負荷軽減	発注者の作業負荷軽減や費用抑制につながる、わかりやすく具体的な手法を提案すること。	

5.7 システム更改時の引継ぎ

本システムが使用終了となり、次期他システムに変更になる場合のシステム概要、運用業務、保守業務引継ぎ事項等について下記に示すとおりとする。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
5.7	引継ぎ方法	受注者は、発注者が本システムの更改を行う際には、次期システムの要件定義支援として、発注者及び次期設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題、データ内容等に関する情報提供及び質疑応答等に協力すること。	
		受注者は、本システム契約の終了後に他の保守事業者が次期システムの保守を受注した場合には、次期保守事業者に対し、作業経緯や残存課題、データ内容等についての引継ぎを行うこと。	

第6章 設定作業

6.1 システム等の設定作業

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
6.1.1	本システム稼働のための環境整備	発注者が調達した機器類（サーバ及びパソコン等）に、本システムを稼働させるために必要な OS・ミドルウェア・ソフトウェア（ウイルス対策ソフトウェアも含む）等のインストールを行うこと。	設定作業や運搬等に必要な物は、受注者が用意すること。
		各履行場所に機器設置及び本システムインストール等設定作業を実施すること。作業後、それぞれの端末において正常に本シス	受注者は発注者と作業日程及び作業手順について協議

		テム及び周辺機器が稼動するか必ず確認すること。	の上実施すること。
--	--	-------------------------	-----------

第7章 実施体制及び作業の実施方法に関する要件

7.1 実施体制

(1) 受注者体制

受注者は、本契約に係る各工程作業（以下「プロジェクト」という）を履行できる体制案を提出し、発注者の了承を得ること。なお、下記のア～エの要員は発注者が求める必須要件である。承認を得た体制は、原則として変更は認めない。やむを得ず変更する場合は事前に発注者の了承を得ること。

また、受注者は、プロジェクトの履行が確実に行われるよう、全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。

ア プロジェクト管理担当責任者

進捗管理手法に精通し、同様のプロジェクト責任者の経験を有すること。

イ 設計開発担当責任者

データベース・システムの企画・設計に関する知見や技術を有し、各工程の進捗管理を一括して行えること。

ウ 開発・運用担当者

本システムを運用するための機器の操作等オペレーションを実施することが可能な技術を有すること。計画に基づき、本システムの起動、終了に関わる作業や、システムプログラムの実行処理等に対応可能で、本システムのトラブルに対して、問題の原因追及、及び改修等の対応を行う事が可能な技術を有すること。

エ 連絡担当者

受注者側の対応窓口とし、開発・運用に関する状況を一元的に把握し、発注者と密な連携を取りながら作業を実施する役割を担うこと。

なお、上記プロジェクト管理担当責任者と設計開発担当責任者は兼任して差し支えないものとする。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
7.1.1	実施体制	上記の要件を満たす実施体制を人数も含め提案すること。	

7.2 作業場所

(1) 本プロジェクトの作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

(2) 本システム移行作業については発注者が指定する場所で行うこと。

7.3 プロジェクト管理

(1) プロジェクト計画

受注者は、契約後直ちに「プロジェクト計画書」作成し、発注者の承認を得ること。「プロジェクト計画書」には、構築の目的・目標、作業範囲、体制と役割分担（発注者及び受注者）、スケジュール、コミュニケーション（会議体、連絡方法、窓口等）、成果物一覧（種類と納品時期）、業務管理の方法（進捗・課題・リスク管理等）等を記載すること。

(2) 進捗管理

ア スケジュール管理

「プロジェクト計画書」には、「スケジュール」を附属資料とし、「スケジュール」をもとに進捗管理を実施すること。

イ 進捗報告

進捗報告においては、「進捗報告書」を作成し、定められた報告期間に実施したプロジェクトの進捗状況を発注者に報告すること。

ウ 会議体

会議体は「プロジェクト計画書」で定める内容に沿って実施すること。なお、各会議体における議事録については 10 営業日以内に作成し発注者へ提出すること。

(3) 変更管理

受注者は、制度や方針の変更から仕様等の変更が余儀なくされる場合には、変更管理を行うこと。変更管理においては、「変更管理表」を作成し、変更対象資料、理由、変更前後の状態を記録し、発注者に書面で報告すること。

(4) 品質管理

受注者は、「プロジェクト計画書」において品質を担保するための定量的な基準としてレビュー密度やテスト密度などの指標の採用を定めること。なお、プロジェクトにおいて定量的な品質指標を採用できない場合には、発注者と合格基準を含めた協議を行うこと。

(5) 課題管理・リスク管理

受注者は、プロジェクトを実行する上で発生する課題については、「課題管理表」を用いて明文化し、検討経緯や対応方針を記録、管理し、発注者に書面で報告すること。

(6) 情報セキュリティ管理

受注者は、プロジェクトに参加するもの全員に対する情報セキュリティ管理の遵守についての啓発を図り、港区情報安全対策指針及び個人情報保護法に沿った安全性の確保が可能な計画を作成し実行すること。

(7) 構成管理・文書管理

受注者は、プロジェクトの成果物を管理する目的や作成する成果物を明確にすること。また、作成した成果物を格納した場所を記録し、成果物の変更時等に対応可能な維持管理を実施すること。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
7.3.1	プロジェクト管理	上記の要件を満たすプロジェクト管理を実施すること。	

7.4 納入成果物

(1) 納入成果物一覧と期限

本調達の納入成果物と納入期限は下表に挙げるものを予定している。専門用語には説明を付すこと。

なお、納入成果物は発注者と協議の上、決定する。

納入成果物及び納入期限

No.	成果物名	内容	納入期限(目安)
1	プロジェクト計画書 (公募時提案書に係る具体的内容を記載)	・プロジェクト概要 ・開発体制(作業、機密保持、品質管理、担当者名簿など) ・スケジュール ・役割分担 ・会議体(定例会議や品質会議等) ・各種規約(規約や運用ルールなど) ・使用ドキュメントのひな型	本契約後3週間以内
2	要件定義書(業務・機能)	・要件定義書(システム導入の目的を記載し、機能要件表に準ずる内容とすること。) ・個人情報の内容 ・概要仕様書(システムの概要やシステムの構想等) ・システム構成図(システムの概念やそれを構成する鳥瞰図)	令和7年5月31日
	新業務フロー	・業務フロー(システム導入後の業務フロー)	
	要件定義(業務・機能)工程完了報告書	・要件定義(業務・機能)工程完了報告	

No.	成果物名	内容	納入期限(目安)
3	基本設計書	・機能一覧、業務一覧（システム全体に対する機能と業務個別の機能） ・入力出力一覧（画面を構成するアイテムや結果として出力する要求を記述する。） ・ユースケース図（人とシステムの接点、業務とシステムの係わり方） ・情報セキュリティ設計書 ・業務運用計画書（業務運用やシステム運用及び保守等）	令和7年7月31日
	基本設計工程完了報告書	・基本設計工程完了報告	
4	詳細設計書	・システム方式設計 ・ネットワーク構成図（論理、物理） ・IP アドレス一覧 ・配線図 ・機器配置 ・機能設計書 ・画面仕様書 ・帳票仕様書 ・データフロー ・テーブル定義書 ・ER 図 ・スキーマ一覧 ・インタフェース仕様書 等	令和7年7月31日
5	システムプログラム一式	・コーディング規約 ・共通部品 ・システムプログラム本体※	令和7年12月26日
	単体テスト仕様書	・テスト項目、実施結果	

No.	成果物名	内容	納入期限(目安)
	開発工程完了報告書	・ 開発工程完了報告	
6	要件定義書（運用・保守・移行）	・ 要件定義書（運用・保守・移行）	令和7年12月26日
	要件定義（運用・保守・移行）工程完了報告書	・ 要件定義（運用・保守・移行）工程完了報告	
7	運用設計書	・ 作業項目及び作業概要 ・ 役割の定義 ・ 整備する運用関連文書 ・ 運用における成果物 等	令和7年12月26日
	保守設計書	・ 作業項目及び作業概要 ・ 作業体制 ・ 作業スケジュール ・ 保守形態、保守環境 等	
	移行計画書	・ 移行対象 ・ 移行方式 ・ 体制と役割 ・ 切戻し ・ 環境 ・ リスク管理	
	移行設計書	・ ツール ・ データ	
	設計（運用・保守・移行）工程完了報告書	・ 設計（運用・保守・移行）工程完了報告	
8	テスト全体計画書	・ テスト種別及びテスト観点 ・ 受入テスト計画	令和7年12月26日
	結合テスト計画書	・ 作業内容 ・ 実施範囲 ・ 実施体制 ・ 実施環境 ・ スケジュール ・ 合否判定基準	
	結合テスト仕様書	・ テスト対象ケース名称 ・ 確認・検証事項 ・ テスト結果として得られるエビデンス（根拠資料）	

No.	成果物名	内容	納入期限(目安)
	結合テスト実施報告書	・ 結合テスト実施結果 ・ 結合テスト実施報告書	
	結合テスト工程完了報告書	・ 結合テスト工程完了報告	
	総合テスト計画書	・ 作業内容 ・ 実施範囲 ・ 実施環境 ・ スケジュール ・ 合否判定基準	
	総合テスト仕様書	・ テスト対象 ・ 確認・検証事項 ・ テスト結果として得られるエビデンス（根拠資料）	
	総合テスト実施報告書	・ 総合テスト実施結果 ・ 総合テスト実施報告書	
	総合テスト工程完了報告書	・ 総合テスト工程完了報告	
9	移行実施計画	・ 移行テスト ・ 体制図	令和8年1月30日
		・ タイムスケジュール ・ 作業手順書 ・ 正常性確認方法及び観点	
		移行テスト報告書	
	移行実施報告書	・ 移行実施報告	
10	運用マニュアル	・ システム管理者（区担当職員）、利用者（指定管理施設職員）向けマニュアル	令和8年2月1日
	研修計画書	・ 運用操作研修実施計画	令和8年2月1日
	研修実施報告書	・ 研修実施報告	令和8年3月31日
11	開発環境等一式	・ 本業務において開発した環境（機器、ソフトウェア等を含む）	令和8年3月31日

※ システムプログラムには、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイル、コンテンツを含めること。また、発注者が別途調達するハードディスク及び CD-ROM 等

に格納すること。

注意 1 担当者・体制表等、変更があれば都度提出すること。

(2) 形式等

書類（紙媒体）は、A4 判縦長横書き両面を原則とし、日本語表記のもの 2 部（原本 1 部、複写 1 部）を提出すること。

書類（電子媒体）は、CD-R 又は、DVD-R により 1 部提出すること。（ファイルフォーマットは、Microsoft Office 又は Adobe Reader に対応できるデータ形式とする。）

(3) 納入場所、納入条件

発注者の指定する場所に納品すること。

なお、詳細については、別途発注者の指示に従うこと。

(4) 検収方法

ア 受入テスト

(ア) 「5.2 テスト作業要件」に従い受入テストの合格をもってシステムプログラム等についての検収とする。

(イ) テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、受入テスト終了後、受注者において削除すること。

イ 書類の検収

(ア) 設計書等、開発の各段階でレビューを行う。納品時に検収会議を実施し、ドキュメント品質の検収とする。

【要求事項】

要求 ID	評価項目	要求内容	留意事項
7.4.1	納入成果物	上記提示物を納品すること。成果物は各業務の完了時に発注者と協議し、承認を得たものを納品すること。また、納品後変更が生じた場合は完了時に更新した成果物を納品すること。	

第 8 章 契約条件等

記載項目以外は「契約条項」に定めるとおりとする。

8.1 受注者の責務

(1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。

(2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況につい

て確認の上適宜報告すること。

- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (6) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (7) 受注者は、個人情報について、別紙5「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (8) 受注者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守しなければならないものとする。また、受注者は、区が実施する、港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に対応するものとする。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、或いはセキュリティ監査等が該当する。
- (9) 受注者は、システム運用管理業務を担当する者の氏名の一覧表を提出すること。
- (10) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (11) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (12) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。
- (13) 受注者は、業務上収集した区民等の個人情報を自社で使用するシステムで管理する場合は、契約締結後、速やかに発注者と協議し、承認を得ること。

8.2 支払い方法

すべての履行確認後、受注者からの請求に基づき一括で支払うこととする。

8.3 運輸責任

委託業務にかかわる貸与品、資料及び納入すべき契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか、受注者の責任で行うものとし、その経費は受注者の負担とする。

8.4 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等

に関する特別措置法（平成４年法律第７０号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車（ＥＶ）、プラグインハイブリッド自動車（ＰＨＶ）、燃料電池自動車（ＦＣＶ）、ハイブリッド自動車（ＨＶ）の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に係るガイドライン（平成２９年３月１６日付改正２８環改車第７９０号）」に規定する評価基準Ａランク以上の車両を供給すること。

第９章 その他特記事項

9.1 その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議の上決定する。

9.2 問合せ先

港区保健福祉支援部高齢者支援課介護予防推進係（担当 松田）

電話（代） 3578-2111 内線 2992 ファクシミリ 3578-2419