

東京たま広域資源循環組合総合システム
導入及び保守委託事業仕様書

平成28年2月8日（月）

東京たま広域資源循環組合総務課

目次

第1	業務概要	
(1)	件名	1
(2)	履行場所	1
(3)	業務の目的	1
(4)	業務内容	1
(5)	調達範囲	2
第2	スケジュール	3
第3	基本機能等要件	
(1)	システム機能要件	3
(2)	セキュリティ対策	3
(3)	機器類等（ハードウェア）仕様	4
(4)	保守要件	4
第4	納品物	
(1)	機器関連	5
(2)	パッケージ関連	5
(3)	設計ドキュメント	5
第5	その他	
(1)	開発体制	5
(2)	秘密保持	6
(3)	再委託の禁止	6
(4)	瑕疵担保責任	6
第6	事務局（担当部署）	6

第1 業務概要

(1) 件名

東京たま広域資源循環組合総合システム導入及び保守委託（以下「本業務」という。）

(2) 履行場所

東京たま広域資源循環組合

東京都西多摩郡日の出町大字大久野7642番地

(3) 業務の目的

東京たま広域資源循環組合では、これまで、「人事給与システム」「財務会計システム」の各システムを活用し、給与事務、会計事務等を進めてきたところであるが、職員の出退勤時刻、時間外勤務、休暇の情報については、紙ベースで管理しており、これらの情報の集計及びチェック業務並びに各種統計資料の作成業務等は、総務課の担当者の手作業で行っている。そして、毎月これらの事務処理に膨大な時間と労力を要し、さらに、制度改正等による申請書等の様式の複雑化に伴い、誤記入、誤計算等のリスクが年々高まってきている。

そこで、今回、「人事給与システム」「財務会計システム」のリース期間が満了することに伴い、上記課題の解決を図るとともに、さらなる事務処理の効率化・合理化を進め、事務の正確性を担保することを目的に、職員一人一人の勤務予定、出退勤時刻、時間外勤務、休暇等の情報を電子的に一元管理することのできる「庶務事務システム」の導入に加え、「人事給与システム」「財務会計システム」「文書管理システム」等の各システムが直接連携し、相互に情報の活用が可能となる「東京たま広域資源循環組合総合システム」の構築を行う。

(4) 業務内容

本業務における契約範囲は表1に示す項目のとおりとする。

また、業務内容の詳細は、本仕様書、「東京たま広域資源循環組合総合システム導入及び保守委託先選定公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」とする。）」「東京たま広域資源循環組合総合システム機能・保守要件一覧（以下「要件一覧表」とする。）」に記載するとおりとする。

なお、本仕様書や実施要領、要件一覧表に明記されていない事項であっても、本業務の業務運用や技術要件を実施するうえで必要となるものについては、東京たま広域資源循環組合と契約事業者間において協議の上、決定するものとする。

また、本業務に対する提案は、本仕様書、実施要領及び要件一覧表の項目を基本とした提案とすることが前提であるが、要求される機能の一部を満たさない場合であっても企画提案を提出することは可能であり、提案内容やプレゼンテーションの内容、見積価格等を総合的に評価し、委託・契約事業者（以下「契約事業者」という。）の選定を行う。

表1 契約範囲

No	業務内容
1	総合システムの導入・設置

1	<p>※総合システムとは、本仕様書中の（４）調達範囲に示す１から５のシステムをいい、調達範囲内のシステム間が、滞りなく、直接連携することを前提に開発された Web システムであることを前提とする。</p> <p>※本業務においては、初期導入時に、ライセンス購入、機器購入を行うことを前提とし、保守費用については、継続的経費として、毎月又は毎年度の保守費用の支払いを行うものとする。なお、支払いに関する詳細については、事業者選定後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で協議を行うものとする。</p> <p>※新システムの稼働に必要なライセンス及び機器等の導入に係る費用は全て本業務に含むものとする。</p>
2	<p>新システムへのコード、マスター系データのセットアップ業務</p> <p>※新システムへ、東京たま広域資源循環組合が現行で使用する財務会計システム (FALAO III) の内、移行が必要と認めるコード、マスター系データ等を新財務会計システムにセットアップするものとする。データの範囲、データ設定時期については、事業者選定後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で協議を行うものとする。</p>
3	<p>システム保守業務</p> <p>※システム保守業務の範囲については、今回導入する新システムのソフトウェア及び新システムの稼働に必要な機器等とする。なお、詳細は、要件一覧表のとおりとする。</p> <p>※保守委託契約期間は、最初に保守業務が発生する月から 60 か月間とする。</p>
4	<p>操作・運用マニュアル、システム運用に必要なハード機器等一式の納品</p> <p>※納品物については、本業務において導入された総合システムのソフトの運用に必要なライセンスに係る関連資料、新システムの稼働に係り導入された機器等一式、操作・運用マニュアルを、事業者選定後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で納品日に関する詳細の協議を行い、決められた納品日までに、東京たま広域資源循環組合が指定する職員の確認を受けた中での納品を行うものとする。</p>
5	<p>操作研修</p> <p>※操作研修については、本業務において導入された総合システムのソフトの運用に必要な操作研修を、本稼働前に、総務課職員及びシステム使用者全員に対し行うものとする。なお、詳細は、要件一覧表のとおりとする。</p>

（４）調達範囲

本業務における総合システムの調達範囲は、表 2 に示す項目のとおりとする。

なお、調達範囲のシステムに関する業務内容は、本仕様書「第 3 基本機能等要件」で示すとおりとする。

表 2 総合システム調達範囲

No	システム名称	使用人数
1	電子決裁システム	25名
2	庶務事務システム	25名
3	人事給与システム	3名
4	文書管理システム	25名
5	財務会計システム	25名

※使用人数は、当該システムにおける最大使用人数を記載している。

第2 スケジュール

本業務におけるスケジュールについては、各システムの本稼働に合わせ、システムの構築を行うことを前提とし、システムの構築にあたっては、東京たま広域資源循環組合の体制を踏まえたうえで、本稼働日までに必要なカスタマイズや検証などを終了するものとする。なお、各システムの本稼働時期は、表3に示すとおりとする。

また、保守委託契約に係る範囲については、最初に保守業務が発生する月から60か月間とする。

ただし、スケジュールは平成28年度の予算成立を前提とした案であり、詳細については、事業者選定及び予算成立後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で協議の上、決定するものとする。

表3 システム稼働時期

No	システム名称	本稼働時期
1	電子決裁システム	平成29年1月1日
2	庶務事務システム	平成29年1月1日
3	人事給与システム	平成29年1月1日
4	文書管理システム	平成29年1月1日
5	財務会計システム	平成28年9月1日

第3 基本機能等要件

(1) システム機能要件

本業務における総合システムの調達範囲における、各システムの機能要件は、要件一覧表のとおりとする。

なお、実現不可能なものや、契約後の要件定義にて代替又は運用回避案の了承を東京たま広域資源循環組合より受けた場合はこの限りではない。ただし、当組合の意向に沿うことができるよう誠意をもって対応すること。

(2) セキュリティ対策

情報漏洩リスクを減少させる仕組みをハード、ソフトの両面で実現することを前提に企画提案を行うものとし、少なくとも、要件一覧表に記載されるセキュリティ対策を実施すること。

なお、実現不可能なものや、契約後の要件定義にて代替又は運用回避案の了承を東京たま広域

資源循環組合より受けた場合はこの限りではない。ただし、当組合の意向に沿うことができるよう誠意をもって対応すること。

(3) 機器類等（ハードウェア）仕様

機器類等（ハードウェア）については、システムが安定的に稼働することを前提に、将来の技術動向を考慮した、納入時点での最新の機器を新規導入することとする。また、ハードウェアの導入にあっては、次の要件及び要件一覧表に記載される要件を満たすものとする。

なお、実現不可能なものや、契約後の要件定義にて代替又は運用回避案の了承を東京たま広域資源循環組合より受けた場合はこの限りではない。ただし、当組合の意向に沿うことができるよう誠意をもって対応すること。

- ① 安定した動作実績があるものを使用すること。
- ② 保守要件を満たし、保守対応期間中に部品交換可能な機器を使用すること。
- ③ メーカー・機種・開発者依存度、採用技術の特異性が低く、運用保守が容易であること。
- ④ 将来における機器の拡張、機器の増設などに柔軟に対応できるように、原則として広く利用される国際的な標準に基づく技術を採用し、汎用性、拡張性のあるシステムとすること。
- ⑤ 機器構成については、サーバ、ストレージ、ネットワーク機器及びその他新システムの稼働に必要な機器で構成すること。

※UPSについては、東京たま広域資源循環組合が現在使用する機器を使用すること。

- ⑥ 前項の機器を、既存の19インチラック（10Uまで）1本に収納すること。
- ⑦ ラック内の各機器を配線するケーブル類及び新システムと庁内ネットワークを接続するためのケーブル及び電源系のケーブルを用意すること。
- ⑧ クライアント機器は東京たま広域資源循環組合が職員に配置している業務用PCを流用するが、保守用PCは本業務内で準備すること。業務用PCのスペックは概ね次のとおり。

OS : Windows 8.1

メモリ : 2GB

ブラウザ : Internet Explorer 11

形式 : デスクトップパソコン

- ⑨ 電子出退勤システム用の機器として、ICカード（30枚）、タイムレコーダー（1台）も業務内で準備すること。

(4) 保守要件

保守対象となる物件は、導入する全てのシステムソフトウェア及び新システムの稼働に必要な機器等一式とする。リモート保守を行う場合はその機器及び運用費用も本業務に含めること。

なお、詳細は、要件一覧表のとおりとする。

第4 納品物

納品物については、下記に示すとおりとする。なお、納品物の詳細、納品日、納品方法について

は、事業者選定後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で詳細の協議を行うものとする。

(1) 機器関連

システムを稼働させるハードウェア・ソフトウェア 一式

(2) パッケージ関連

システムを稼働させるパッケージ 一式

(3) 設計ドキュメント

- ・システム開発計画書 1部
- ・進捗状況報告書 各1部
- ・打合せ議事録 各1部
- ・動作確認テスト計画書 1部
- ・操作マニュアル 8部
- ・運用保守マニュアル 5部
- ・CD-R (DVD-Rも可) 1部

※CD-Rには、設計ドキュメントの各書類を電子データ(PDF)で保存し提出すること。

第5 その他

(1) 開発体制

ア 東京たま広域資源循環組合側の体制について

- ① システム統括責任者 1名(総務課長)
システム全般のシステム開発責任者
- ② パッケージ担当者 4名(総務係長、総務課主査、総務課主事2名)
パッケージの検証やカスタマイズの検証を実施する担当者
- ③ インフラ担当者 4名(総務係長、総務課主査、総務課主事2名)
サーバ等の機器に関する調整担当者
※パッケージ担当者、インフラ担当者は兼任することを前提とする。

イ 契約事業者側の体制について

東京たま広域資源循環組合側の体制を踏まえシステム開発の体制を整備すること。

また、システム進捗管理を徹底し、プロジェクト管理者を配置し、月1回程度の全体定例会議を実施すること。また、打合せにおける議事録の作成や懸案事項の整理、業務間調整等を開発プロジェクトチームとして運用を統一すること。

なお、開発体制については、事業者選定後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で詳細の

協議を行うものとする。

(2) 秘密保持

個人情報のもとより、業務内容及びデータ等及びその他この業務により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

導入された機器等の保守期間終了後の個人情報等の破棄等の方法については、事業者選定後、別途、事業者選定後、東京たま広域資源循環組合と契約事業者で協議を行うものとする。

(3) 再委託の禁止

契約事業者は、本業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

なお、本業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせようとする場合は、予め東京たま広域資源循環組合と協議を行い、承認の上、秘密保持契約締結等の必要な手続きをとらなければならない。

(4) 瑕疵担保責任

本業務の納品後の最終検収後の翌日から1年以内の期間において、本業務の成果品に係るシステムの安定稼働に関して、瑕疵の疑いが生じ、東京たま広域資源循環組合が必要と認めた場合は、契約事業者は速やかに瑕疵の疑いについて調査し、回答しなければならない。

また、調査の結果、本業務の成果物に関しての瑕疵が認められた場合は、契約事業者の責任と負担において、速やかに改修を行わなければならない。なお、改修については、東京たま広域資源循環組合の承認を得てから作業に着手し、改修結果については東京たま広域資源循環組合の承認を得なければならない。

第6 事務局（担当部署）

担当課	総務課
事務担当	総合システムプロポーザル担当
郵便番号	190-0181
住所	東京都西多摩郡日の出町大字大久野7642番地
電話	042-597-6151（直通）
FAX	042-597-7886
メールアドレス	soumu3@tama-junkankumiai.com

以上