

次期新潟市災害情報伝達 一元化システム構築業務 入札資料

目 次

- ・ 1. 入札説明書
- ・ 2. 業務委託調達仕様書
- ・ 3. 提案書作成要領
- ・ 4. 落札者決定基準
- ・ 5. 業務委託契約書案

入札説明書

調達役務名

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務

2019年4月

新潟市危機管理防災局危機対策課

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成 7 年条約第 23 号）、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）、新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号。以下「規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成 19 年新潟市規則第 88 号）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、新潟市（以下「本市」という。）が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項

(1) 調達役務名及び数量

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務 一式
（公告番号 新潟市契約公告第14号）

(2) 調達役務の特質等

「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行場所

新潟市危機管理防災局危機対策課が指定する場所

(4) 履行期限

2020 年 3 月 31 日（土）

(5) 入札方法

施行令第 167 条の 10 の 2 に定める総合評価落札方式一般競争入札により行う。このため、提案書と入札書を提出すること。なお、入札書には、契約締結日から上記(4)に示す履行期限までに要する費用について、消費税及び地方消費税を含まない金額の総価を記載すること。

(6) 予定価格

ア 予定価格

2019 年度の初期経費と運用経費の合計額を予定価格とし、予定価格は事前公表する。なお、入札価格が、予定価格を超える場合には、落札者とししない。

- 予定価格 36,960,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

2 入札に参加する者に必要な資格

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

(1) 施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）

で規定する参加させることができない者、又は参加させないことができる者、の

いずれにも該当しないこと。

- (2) 新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）（以下「名簿」という。）に登録されている者又は新潟市の政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を提出した者（審査の結果、競争入札参加資格を有する者として認められた者に限る。）であること。なお、名簿に登録されていない場合には、「政府調達(WTO)契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書」を2019年5月14日(火)までに下記へ提出し、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」を入手のうえ、写しを「5 入札参加申請等の手続き（1）」の提出書類に含めること。申請書類は新潟市財務部契約課ホームページから取得することができるほか、新潟市財務部契約課で交付する。

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1

新潟市役所本館 2 階

新潟市財務部契約課物品契約係

電話：025-226-2213

「政府調達（WTO）契約に係る入札参加資格審査申請の受付」（市ホームページ）
http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku_top/03sikaku/wto-nyuusatu-sikaku.html

- (3) 本件の入札への参加申請日から契約締結の日まで、新潟市長から新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領で規定する指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領での別表 2 の 9（暴力的不法行為）の適用に該当しない者であること。

「新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領」（市ホームページ）

<http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/nyusatsu/youkou/kisoku-yokoto.files/220401-1simeiteisiyouryou.pdf>

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）。
- (6) 入札公告の日前 5 年間に、国内の省庁および地方公共団体において、本業務に類似するシステムの構築または再構築業務を履行した実績を有していること。

3 問い合わせ先等

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1

新潟市役所本庁舎 3階

新潟市 危機管理防災局危機対策課

電話：025-226-1146（直通） FAX：025-224-0768

E-mail：kikitaisaku@city.niigata.lg.jp

4 入札スケジュール

入札等に関するスケジュールは、次のとおりとする。なお、下記の表に記載する「プレゼンテーション」以降の期日等に変更が生じた場合は、競争加入者に対して、あらかじめ期日等を通知する。

内 容	期日等	記載場所
入札公告	4月25日(木)	
入札参加申請等の手続きに関する質問・回答期限	5月10日(金) 午後5時	5(3)
入札参加申請受付期限	5月15日(水) 午後5時	5(1), (2)
入札参加資格確認結果通知期限	5月17日(金) 午後5時	5(4)
仕様書等の質問受付期限	5月22日(水) 午後5時	6.5(1)
仕様書等の質問の回答期限	5月31日(金) 午後5時	6.5(2)
提案書及び入札書等提出期限	6月12日(水) 午後5時	6.2, 6.3, 6.4
プレゼンテーション・ヒアリング	6月26日(水) から 28日(金)	8
開札	6月28日(金) 午後4時	9
落札者決定	6月28日(金)	10
入札結果の通知	7月1日(月) 予定	10(5)

5 入札参加申請等の手続き

本件の入札に関する入札参加申請等の手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出書類

競争加入者は、下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。なお、新潟市の政府調達(WTO)契約に係る入札参加資格審査申請の申請中である場合(共同企業体の構成企業を含む)は、申請書類審査後に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」の写しを合わせて提出すること。

ア 単独企業の場合

(ア) 入札参加申請書[単独企業用] (様式第1-1号)

(イ) 企業概要 (様式第2号)

(ウ) システム構築実績一覧 (様式第 3 号)

イ 共同企業体の場合

下記の(イ)は、全ての構成企業について提出すること。

(ア) 入札参加申請書[共同企業体用] (様式第 1-2 号)

(イ) 企業概要 (様式第 2 号)

(ウ) システム構築実績一覧 (様式第 3 号)

(エ) 共同企業体協定書[共同企業体用] (様式第 4 号)

(オ) 委任状[共同企業体用] (様式第 5 号)

(2) 提出期限及び提出方法

上記 (1) で示す提出書類一式を 2019 年 5 月 15 日 (水) 午後 5 時までに、「3 問い合わせ先等」の場所に提出すること。ただし、「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」については、2019 年 5 月 17 (金) 午後 5 時までに提出すればよい。また、提出方法については、持参の場合、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前 9 時から午後 5 時までに提出すること。郵便 (書留郵便に限る。) により提出する場合は、提出期限までに必着とすること。なお、提出期限までに提出しない者は、本件の入札に参加することができないものとする。

(3) 入札参加申請等の手続きに関する質問及び回答

入札参加申請等の手続き (入札参加資格要件に関する事項を含む) に関する質問は、2019 年 5 月 10 日 (金) 午後 5 時までに、「3 問い合わせ先」に示す E-mail にて随時受け付けて、競争加入者ごとに個別に回答する。

(4) 入札参加資格確認結果の通知

本市は、競争加入者が提出した各種書類に基づき審査を行い、入札参加の可否を決定し、2019 年 5 月 17 日 (金) 午後 5 時までに、入札参加資格確認結果通知書を電子ファイルにて、連絡先 E-mail に送信して交付する。なお、競争加入者は、提出した各種書類に関して、本市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(5) 入札参加資格の喪失

入札参加資格確認結果通知書の交付後において、通知を受けた者 (共同企業体の構成企業を含む) が下記のいずれかに該当する場合には、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

ア 入札参加資格確認結果通知書に記載する、参加資格の有無が「無」であるとき

イ 「2 入札に参加する者に必要な資格」で示す、資格要件を満たさなくなったとき

ウ 上記(1)で示す提出書類一式に、虚偽の記載があったとき

(6) 入札参加の辞退

入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第 6 号）」を書面で提出すること。

6 入札等の手続き

本件の入札に関する入札の手続きは、下記のとおりとする。

6.1 入札保証金

規則第 10 条により免除する。

6.2 提案書の提出

本件の入札に関する提案書の提出に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出書類等

競争加入者は、提案書を作成のうえ下記により提出すること。なお、提案書の作成等に関する事項は、「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務提案書作成要領」に示すとおり。

ア 提案書 13 部

イ 提案書の電子ファイルを格納した CD-R 1 枚

(2) 提出期限及び提出方法

競争加入者は、2019 年 6 月 12 日（水）午後 5 時までに、「6.2(1)提出書類等」に示す書類等一式を「3 問い合わせ先」の場所に持参又は郵便により提出すること。持参の場合は、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く平日午前 9 時から午後 5 時までに提出すること。郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、提出期限までに必着すること。

6.3 入札書等の提出

本件の入札に関する入札書の提出に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 提出書類等

競争加入者は、入札書等を作成のうえ下記により提出すること。なお、競争加入者は、代理人により入札書等を提出させる場合においては、入札権限に関する「委任状（様式第 7 号）」を合わせて提出すること。

ア 単独企業の場合

(ア) 入札書[単独企業用]（様式第 8-1 号）

イ 共同企業体の場合

(ア) 入札書[共同企業体用]（様式第 8-2 号）

(2) 提出期限及び提出方法

競争加入者は、2019 年 6 月 12（水）午後 5 時までに、「6.3(1)提出書類等」で示

す書類等一式を「3 問い合わせ先」の場所に持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日午前9時から午後5時までに提出すること。郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、提出期限までに必着とする。

6.4 入札に関する留意事項

(1) 競争加入者又はその代理人は、仕様書及び規則など、本件の入札に関する資料を熟知のうえ、入札をすること。

(2) 競争加入者又はその代理人は、本市様式の入札書及び委任状を使用すること。

(3) 競争加入者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書（以下「入札書等」という。）を提出すること。

ア 競争加入者の住所、会社（商店）名、入札者氏名及び押印（外国人にあっては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。）

イ 代理人が入札する場合は、競争加入者の住所、会社（商店）名、受任者氏名（代理人の氏名）及び押印

ウ 入札金額

消費税及び地方消費税を含まない金額（見積もった契約希望金額110分の100に相当する金額）を記載すること。

エ 履行期限、履行場所

オ 品名及び数量

カ 品質・規格

「仕様書のとおり」という記載でも構わない。

(4) 落札候補者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札候補者の入札価格とするので、競争加入者は、消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(5) 「入札書に記載する入札金額」に消費税及び地方消費税を加えた額は、「1(6) 予定価格」に示す「予定価格」の金額内であること。

(6) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。

(7) 入札書等及び委任状は、ペン又はボールペン（えんぴつは不可）を使用すること。

(8) 競争加入者又はその代理人は、入札書等の記載事項を訂正する場合は、当該訂

正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。

(9) 入札書等は封書に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、品名、競争加入者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を記載し、入札公告に示した日時に入札すること。なお、郵便（書留郵便に限る。）により入札する場合については、二重封筒とし、委任状を提出する場合は、外封筒に同封のうえ、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きとし、加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。

(10) 競争加入者又はその代理人は、その提出した入札書等の引換え、変更、取消しをすることができない。

6.5 質問及び回答

本件の入札に関する質問及び回答に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 質問方法

「5 入札参加申請等の手続き」に示す入札参加申請等の手続きを行った者のうち、入札等の手続き（仕様書などの資料に関する事項を含む）に関する質問がある場合は、2019年5月22日（水）午後5時までに、「質疑書（様式第9号）」の電子ファイルを「3 問い合わせ先」に示すE-mailに送信して提出すること。なお、共同企業体の場合は、代表企業からのみ受け付ける。

(2) 回答方法

回答は、一覧表形式で作成し、2019年5月31日（金）午後5時までに、「5(4) 入札参加資格確認結果の通知」で示す、入札参加資格確認結果通知書により参加資格を認められた者全員の連絡先E-mailに送信して回答する。

7 提案書の評価

本件の入札に関する提案書の評価に関する手続きは、下記のとおりとする。

(1) 「6 入札等の手続き」に示す提案書及び入札書等の提出期限後、「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書を「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務落札者決定基準」（以下「落札者決定基準」という。）に基づき評価する。

(2) 選定委員会による評価は、非公開により行う。

(3) 落札者決定基準に示す提案書の評価項目と配点は、以下の表のとおり。

評価区分	評価項目	評価小項目		配点
技術点	1 実績等	(1)	企業概要	110
		(2)	業務実績	
	2 プロジェクト基本方針	(3)	提案のコンセプト・特徴	380

	(4)	プロジェクト管理手法	
	(5)	コミュニケーション計画	
	(6)	作業工程と役割分担	
	(7)	スケジュール	
	(8)	成果物	
	(9)	実施体制	
3 システム要件	(10)	開発方針・システム構成	230
	(11)	システム連携	
	(12)	通信サービス	
4 機能要件	(13)	機能証明	330
	(14)	配信機能・配信画面	
	(15)	テンプレート・配信パターン管理	
	(16)	Lアラート配信	
5 非機能要件	(17)	運用・保守性	490
	(18)	障害対応	
	(19)	サポート体制	
	(20)	拡張性	
	(21)	セキュリティ対策	
	(22)	サービスレベル (SLA)	
6 追加提案	(23)	仕様外の追加提案	200
	(24)	今後の拡張提案	
7 運用保守費用	(25)	運用保守費	300
価格点	8 開発コスト	(26) システム構築	400
合計)			2440

8 プレゼンテーション

本件の入札に関する提案書の内容に関するプレゼンテーションは、下記のとおりとする。

(1) 目的

選定委員会において、提案書の記載内容の詳細や不明点を把握するため、競争加入者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(2) 順番

プレゼンテーションの順番は、「6 入札等の手続き」に示す提案書及び入札書等の両方が提出された時に、競争加入者にランダムな数字を記載したくじを引かせて

決定することとし、全ての競争加入者がくじを引いた後、もっとも数字の小さいものから順にプレゼンテーションを行うものとする。なお、提案書及び入札書等の両方が提出された時が、郵便であった場合は、当該入札事務に関係ない職員を立ち会わせて、入札担当職員にくじを引かせる。

(3) 日時

2019年6月26日（水）から2019年6月28日（金）までにおいて、本市が指定する時間帯に実施する。なお、詳細は、「8(2) 順番」により、プレゼンテーションの順番が決定次第、速やかに連絡先 E-mail に送信して通知する。

(4) 場所

本市の指定する場所。なお、場所については、プレゼンテーションの順番を通知する際に合わせて通知する。

(5) 参加人数

単独企業か共同企業体かを問わず、5人以内とする。

(6) 時間

1 提案 60 分（プレゼンテーション 30 分、質疑応答 20 分）とし、機器の設置及び撤去にかかる時間を含むものとする。なお、詳細については、別途通知する。

(7) 発表者

プレゼンテーションは、本業務の従事予定者のうち、プロジェクトリーダー（現場の業務の実施・遂行に責任を持つ者）が行うこと。なお、補足説明などはプレゼンテーションに参加する者が行っても良い。

(8) その他

ア プレゼンテーション用資料の作成などについては、「提案書作成要領」で示す。

イ 必要な機器類は全て競争加入者が用意すること。なお、モニタ（108V 型ワイド）は本市で用意する。（※モニタ入力端子：9ピン D-sub、HDMI 等）

ウ 機材の不具合・故障等によるプレゼンテーション時間の延長及び説明のやり直しは認めない。

エ プレゼンテーションは非公開により行う。

9 開札等の手続き

本件の入札に関する開札の手続きは、下記のとおりとする。

9.1 開札方法

開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行う。この場合において、競争加入者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち

会わせてこれを行う。なお、競争加入者は、代理人をして出席させる場合においては、「6.3(1)提出書類等」において提出した「委任状」に記載する受任者と同一人であること。

9.2 開札日時

2019年6月28日（金）午後4時

9.3 開札場所

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1

新潟市役所本館 3 階 災害対策本部会議室（※危機対策課脇）

9.4 開札に関する留意事項

- (1) 競争加入者又はその代理人は、開札場所に入場する際に受付に名刺を提出すること。
- (2) 開札場所には、競争加入者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (3) 競争加入者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場所に入室することができない。
- (4) 競争加入者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場所を退室することはできない。

10 落札者の決定

「8 プレゼンテーション」に示すプレゼンテーション及びヒアリング、「9 開札等の手続き」に示す開札の終了後、選定委員会を開催し、入札価格及び提案書を客観的かつ総合的に評価・採点し、予定価格の制限の範囲内で落札者決定基準に基づき落札者を決定する。

(1) 落札者決定基準

本件の入札に関する落札者の決定に関する基準は、「落札者決定基準」による。

(2) 提案書の評価

選定委員会において、「落札者決定基準」に基づき評価する。なお、評価は、「7 提案書の評価」及び「8 プレゼンテーション」により実施する。

(3) 入札価格の評価

「9 開札等の手続き」において開札した、入札書に記載された価格について、「落札者決定基準」に基づき評価する。

(4) 落札者の決定

選定委員会を開催し、「落札者決定基準」に基づき落札者を決定する。ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消すものとする。

(5) 落札者の公表等

落札者については、ホームページ等により公告する。また、入札結果については、落札者の決定後速やかに、連絡先 E-mail に送信して通知する。

1 1 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者又は入札説明書等に示す事項に違反する記載をした者が行った入札
- (3) 入札公告等において示した提案書及び入札書等の提出期限までに到着しなかった入札
- (4) 入札書等の記載事項中入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (5) 入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する不正の行為によった入札
- (7) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札
- (8) 入札公告等において示した提案書及び入札書等の提出期限までに到着しなかった入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札

1 2 入札・開札等に関するその他留意事項

- (1) 本件調達に係る入札等の手続き並びに契約手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 競争加入者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人となることができない。
- (3) 不正の入札が行われる恐れがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがある。
- (4) 談合情報等により、公正な入札が行われたい恐れがあると認められるときは、抽選により入札者を決定するなどの場合がある。

1 3 契約の停止

本件の調達に関する契約に関し、政府調達に関する苦情処理の手續に基づく苦情申立があったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

1 4 契約保証金

規則第 33 条により、契約額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、規則第 34 条により、契約者が保険会社との間に本市を保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、若しくは、過去 2 年間の間に国（公社・公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は契約保証金を免除する。

1 5 契約の締結

- (1) 契約書は、「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託契約書(案)」を原則とし、本市は、落札者と契約書に関する協議を行った後に、当該契約の締結に関する手続きを行う。
- (2) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から 10 日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

1 6 支払いの条件

仕様書の「11 成果物等」に示す、各年度の「履行報告書」の納品を契機に、契約書に基づいて、委託料を支払うことを原則とし、本市は、落札者と支払いに関する協議を行った後に契約書で定める。ただし、前払金は支払わない。

1 7 入札参加等に要する費用

本件の入札に関する、競争加入者が入札参加等のために要する費用は、競争加入者の負担とする。

次期新潟市災害情報伝達一元化システム

構築業務委託 調達仕様書

2019 年 4 月

新潟市 危機管理防災局 危機対策課

目次

1. 件名	1
2. 委託期間	1
3. 納入場所	1
4. 委託業務の目的と方針	1
4.1. 本書の目的	1
4.2. 背景	1
4.3. 目的	1
4.4. 方針	2
4.5. 本業務の位置付け	4
4.6. 本市の体制	4
4.7. ドキュメント	4
5. 本業務の委託内容	5
5.1. 範囲	5
5.2. 工程・成果物一覧	5
5.3. 履行報告	9
6. 業務委託要件	9
6.1. プロジェクト管理要件	10
6.2. 要件定義要件	17
6.3. 設計要件	17
6.4. 環境構築要件	17
6.5. 構築・テスト要件	18
6.6. 受入・研修要件	18
7. 作業条件	18
7.1. 作業工程	18
7.2. 場所・環境・機材	19
7.3. 現地作業	19
7.4. 身分証明	20
7.5. 交通費など	20
8. 留意事項	20
8.1. 業務遂行	20
8.2. 法令等の順守	20

8.3. 機密性の厳守	20
8.4. 著作権の取り扱い	21
8.5. 検査監督権	21
8.6. 成果検査	22
8.7. 瑕疵担保責任	22
8.8. 委託料の支払い	22
8.9. 提言・助言	22
8.10. 疑義の解釈	22
8.11. 業務評価の特記仕様	22

1. 件名

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託

2. 委託期間

契約締結日から 2020 年 3 月末までとする。

3. 納入場所

新潟市危機管理防災局危機対策課が指定した場所。

4. 委託業務の目的と方針

4.1. 本書の目的

本書は、新潟市（以下、「本市」という。）が災害時に活用する現行の災害情報伝達一元化システム（以下、「現システム」という。）を刷新（構築）し、2020 年 3 月から次期災害情報伝達一元化システム（以下、「次期システム」という。）の本格運用を開始するために必要な作業について、本市と本業務の受託事業者（以下、「受託者」という。）の間での契約履行に必要な事項を定めるものである。

なお、本業務の調達は、総合評価落札方式一般競争入札によって行い、本市と受託者の間で業務委託契約を締結するが、本書と受託者の提案事項（提案書）と異なる部分（提案内容が上回る部分）があった場合は、本市が承認した事項について、受託者の提案を採用する。

受託者は、本書と提案事項の差異について、本市との協議結果を本業務の成果物内で明らかにすること。

4.2. 背景

近年、2016 年の熊本地震をはじめ、平成 30 年 7 月豪雨、北海道胆振東部地震など、日本各地において自然災害が発生しており、防災行政に関する自治体業務（被害情報の収集）の実施にあたっては、情報通信技術（Information and Communication Technology の日本語訳。以下、「ICT」という。）を活用した情報システムの整備が必要不可欠となっている。

災害時の情報伝達手段を一括で配信する現システムは、2014 年度から稼働しているが、設置機器の想定運用期間の終了に伴い、今後のシステムの安定的な運用を図るために次期システムの構築を実施する。

4.3. 目的

本業務の目的は、「(別紙 1) システム業務要件」のとおりとする

4.4. 方針

本業務の方針は以下のとおり。受託者は、これらの内容を考慮して本業務を遂行すること。

(1) スケジュール（案）

本市が想定する本業務に関するスケジュールは、以下のとおり

- 2019年4月～6月：業者選定（WTO：総合評価落札方式一般競争入札）
- 2019年7月上旬：契約締結（次期システム構築契約）
- 2019年7月中旬～8月下旬：基本設計・詳細設計
- 2019年9月上旬～翌2月下旬：次期システム構築・試験運用
- ～2020年2月：次期システム試験稼働
- ～2020年2月：契約締結（システム運用保守契約）
- ～2020年3月：現システムの運用終了
- 2020年3月1日～：次期システム本格稼働

※契約締結までに次期システム運用時期については、別途協議し決定するものとする。

(2) 次期システム運用開始時期

次期システムは、2020年3月中に稼働・運用開始できること。

(3) システム化の範囲

「(別紙1) システム業務要件」に示す本業務目的を正しく理解し、システム化の範囲を検討すること。

システムに係るデータは次期システム稼働後に登録するものとし、既存システムからのデータ移行は発生しないものとする。ただし、受託者は、本市が指定するテンプレート（資料1-1参照）や配信先パターン（資料1-2参照）をシステム稼働前に登録するものとする。

なお、次期のシステム要求事項は、「(別紙2) システム要求事項」のとおりとするが、システム化にあたって確認すべき事項が生じた場合は、受託者は本業務中に本市と協議すること。

(4) システム化のコンセプト

本業務は、受託者が提案するパッケージソフトウェアやICTサービスの活用を前提とし、低コストでのシステム化を図る。

なお、提案するパッケージソフトウェアやICTサービスは、法制度改正対応やパッケージ自体の機能強化が、原則、受託者の責任の範囲内で行われることにより、原則としてシステム維持に係る運用・経費に支障をきたさないこと。

ア. 標準化

受託者は、次期システムについて、標準的手法や標準化製品・ソフトウェア等を用いる等、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。

イ. 使いやすさ

次期システムは、様々な年代の職員が利用すること、および、災害時対応の緊急時での利用を想定しているため、画面の見やすさや操作性に優れた使いやすいシステム設計とすること。

ウ. 実績

受託者が提案するパッケージソフトウェアや ICT サービスは、原則として日本国内の地方自治体・企業等において利用実績があること。

エ. システム設置場所

受託者が提案するクラウド環境に設置すること。

オ. 法改正対応・バージョンアップ

次期システムが対象とする業務に関連する法制度改正の動向にあわせて、原則、受託者の責任の範囲内でパッケージソフトウェアや ICT サービスのバージョンアップを行うこと。

また、受託者の責任の範囲内で機能改善を図る場合は、事前に対象機能の概要を本市向け・市民向けに分け、改善点や既存サービスへの影響等を説明し、本市対象業務の根幹に関わる以外の機能である場合は、オプションでの選択が可能であること。

なお、法制度改正または本市に起因する理由以外で生じたパッケージソフトウェアや ICT サービスのバージョンアップ、カスタマイズ部分や既存データの変更が発生する場合は、本市へ必要性や工数・費用等を説明し、協議のうえ対応すること。ただし、受託者都合による場合は無償で対応すること。また、バージョンアップ前後でのデータの完全性を保証すること。

カ. 稼働時間

次期システムは、対象業務の特性を踏まえ、24 時間 365 日、システム稼働を可能とすること。

キ. サービス継続性

受託者が提案するパッケージソフトウェアや ICT サービスは、本市が最低でもシステム運用開始から 5 年間以上は継続して利用できるよう、一定のサービス品質を保ち、継続性・経済性を担保すること。

ク. 機能要件

受託者は、「(別紙 2) システム要求事項」を参照し、次期システムが備えるべき機能要件を検討し、必要な措置を施すこと。

ケ. 非機能要件

受託者は、「(別紙 2) システム要求事項」を参照し、次期システムが備えるべき情報セキュリティ対策（操作性、可用性、機密性・完全性の確保）や運用保守に必要な要件といった非機能要件を検討し、必要な措置を施すこと。

(5) 2020 年 4 月以降の運用保守

2020年4月以降の運用保守については、受託者と本市の二者随意契約によって、別途契約締結を行う予定である。

なお、2020年3月の運用開始から2020年3月31日までの期間における運用保守については、本契約に含めるものとする。

また、次期システムは、2020年4月以降、少なくとも5年間、継続して利用していく予定である。よって、受託者は、本業務の成果物を、運用保守業務でも継続的に活用していくことに留意すること。

4.5. 本業務の位置付け

本業務は、本書に記載の仕様に基づき、「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託契約書」（以下「本契約書」という。）により、本市と受託者間で業務委託契約を締結する。

受託者は、本書に記載した各要件及び本市が承諾した受託者の提案事項を満たし、本業務の目的を達するために必要となる業務を実施すること。

4.6. 本市の体制

本業務の全体管理は、本市のプロジェクト責任者・プロジェクト管理者・担当者ともに危機対策課の職員が担う。

なお、本市担当者の氏名・所属・連絡先などの詳細は、契約締結後、本市から受託者へ伝える。

4.7. ドキュメント

受託者は、本市へ納品する成果物（プログラム類を除く。）や本業務で用いる資料（以下「ドキュメント」という。）を、原則としてコンピュータで作成・記録した文書ファイルとして作成すること。

なお、作成にあたっては、「新潟市文書作成ルール」を参考として、次の記載を考慮すること。

(1) 表現の工夫

受託者は、本市へ提示するドキュメント全般について、誤字・脱字・印刷時のつぶれがないようにすることは当然としたうえで、フォント・用語の統一、専門用語の排除を図り、イメージ図や表形式などを用いて ICT に関する知識・経験が少ない職員でも理解できるように工夫すること。

(2) レイアウト

受託者は、本市へ提示するドキュメントについて、同種のものについてあらかじめレイアウトを統一して作成すること。

また、各ドキュメントには、資料名、作成日、目次とページ番号を付すこと。ただし、必要に応じて省略することを可とする。

(3) 印刷

本市へ提示するドキュメント全般について、資源節約のため、両面モノクロ印刷を可とする。ただし、図表などを用いたドキュメントで、色彩表現が好ましいものは、カラー印刷を原則とする。

(4) 作成形式

ドキュメントは、原則として Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel を用いて作成し、本市へ提出すること。ただし、本市が今後修正加工する必要がないドキュメントについては、PDF 形式でも構わない。

5. 本業務の委託内容

5.1. 範囲

本市が受託者へ委託する本業務の範囲は、本業務のプロジェクト管理及び次期システムの要件定義・設計・構築・テスト・研修、環境構築とする。

5.2. 工程・成果物一覧

本業務の調達範囲及び工程と成果物は、それぞれ【図表 1】のとおりである。

受託者は、【図表 1】を目安として、プロジェクト計画書にて各工程の定義と実施時期、成果物の詳細化を明確にして、本市の承認を得ること。

- 本市と受託者の間で実施した各会議体の議事録と資料も、成果物として最終納品物に含めること。
- 工程と着手時期、成果物が前後する場合は、プロジェクト計画書及び工程着手前に作成する実施計画書にて明確化し、本市の承認を得ること。
- 工程実施報告書は、工程実施計画書と対になるように作成し、当該工程での目的・方針、作業と成果物の関係、スケジュールと関係者の役割分担等を明確にすること。

【図表 1_工程・成果物一覧（想定）】

工程	区分	想定時期	工程成果物
プロジェクト管理	キックオフ	契約締結後 ~2019年7月	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト計画書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ マスタスケジュール ➢ 要件定義工程 ➢ プロジェクト管理様式進捗報告書・課題管理表
	プロジェクト管理	キックオフ後 ~2020年3月 (毎月)	<ul style="list-style-type: none"> ● 進捗報告書 ● 課題管理表
	システム稼働判定	2020年2月	<ul style="list-style-type: none"> ● 稼働判定書 ● システム基本情報 <ul style="list-style-type: none"> ➢ システム概要 ➢ システム構成図 ➢ ネットワーク構成図 ➢ 使用ソフトウェア ➢ 機器一覧 ● 運用保守体制
要件定義	要件定義	キックオフ後~2019年9月	<ul style="list-style-type: none"> ● 要件定義工程完了報告書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 成果物品質報告書 ➢ 設計工程実施計画書 ● 要件定義書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作業概要・目的・実施方針 ➢ 作業と成果物の明確化 ➢ スケジュール・役割分担の明確化 ➢ 打ち合わせ希望日時 ➢ 課題分析結果、課題解決方針、本書と提案内容とのFIT&GAP分析結果、機能要件一覧、非機能要件一覧等 ● 設計工程実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作業概要・目的・実施方針 ➢ 作業と成果物の明確化 ➢ スケジュール・役割分担の明確化 ➢ 打ち合わせ希望日時

工程	区分	想定時期	工程成果物
			<ul style="list-style-type: none"> ● 構築工程実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作業概要・目的・実施方針 ➢ 作業と成果物の明確化 ➢ スケジュール・役割分担の明確化 ➢ 納入機器等一覧（予定）
設計	基本設計・ 詳細設計	要件定義工程の完了後～2019年11月	<ul style="list-style-type: none"> ● 基本設計書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 提供サービス説明書 ➢ 帳票一覧、帳票レイアウト ➢ 管理対象データ一覧等 ➢ 作業概要・目的・実施方針 ➢ 作業と成果物の明確化 ➢ システム構成図、ネットワーク構成図、管理対象データ一覧等 ● 画面設計書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 画面一覧、画面レイアウト、画面遷移図、画面項目定義 ● 外部インターフェース設計書 ● 構築・テスト工程実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作業概要・目的・実施方針 ➢ 作業と成果物の明確化 ➢ スケジュール・役割分担の明確化 ● 運用設計書 ● セキュリティ設計書 ● 受入・研修工程実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 作業概要・目的・実施方針 ➢ 作業と成果物の明確化 ➢ スケジュール・役割分担の明確化 ➢ システム利用者用操作手順・マニュアル（案）システム管理者用操作手順・マニュアル（案）
	機器等調達	基本設計の完了後～2019年12月	<ul style="list-style-type: none"> ● 納入機器等一覧（確定） ● ラックマウント構成図（確定） ● 機器等納入証明書 ● 各種保証書・ライセンス ● 環境構築工程完了報告書

工程	区分	想定時期	工程成果物
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ 成果物品質報告書 ● 環境構築実施報告書 ● ネットワーク構成詳細図、IP アドレス一覧、ネットワーク設定一覧 ● システム設定シート <ul style="list-style-type: none"> ➤ セットアップ及び初期設定手順 ➤ 初期設定パラメーター一覧 ● システム構成管理台帳 ● ハードウェア一覧、ソフトウェア一覧等
環境設定	クラウド環境の設定	～ 2020 年 2 月	<ul style="list-style-type: none"> ● クラウド環境構築実施計画書 ● クラウド環境構築完了報告書 <ul style="list-style-type: none"> ➤ システム概要図 ➤ 情報セキュリティ対策証明書
構築・テスト	製造	詳細設計の完了後 ～ 2020 年 1 月	<ul style="list-style-type: none"> ● パラメータ設定書 <ul style="list-style-type: none"> ➤ チューニング項目等 ● 単体・結合テスト実施計画書
	単体・結合テスト	製造の完了後～ 2020 年 2 月	<ul style="list-style-type: none"> ● 単体・結合テスト実施報告書 <ul style="list-style-type: none"> ➤ テスト項目・実施内容 ● 総合テスト実施計画書 ● テスト項目・実施内容
	総合テスト	単体・結合テストの完了後～2020 年 2 月	<ul style="list-style-type: none"> ● 構築・テスト工程完了報告書 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 成果物品質報告書 ● 運用保守計画書（案） ● サービスレベル目標基準総合テスト実施報告書 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 作業概要・目的・実施方針 ➤ 作業と成果物の明確化 ➤ スケジュール・役割分担の明確化 ● 受入テスト実施計画書 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 作業概要・目的・実施方針 ➤ 作業と成果物の明確化 ● スケジュール・役割分担の明確化

工程	区分	想定時期	工程成果物
運用・研修	運用	～2020年3月	<ul style="list-style-type: none"> ● システム運用保守計画書 ● システム利用者用操作手順・マニュアル ● システム管理者用操作手順・マニュアル
	研修	～2020年2月	<ul style="list-style-type: none"> ● 研修会資料

5.3. 履行報告

受託者は、全ての工程の成果物を作成した後、本市へ履行報告書（以下、「履行届」という）を提出し、本市責任者から承認を得ること。

なお、履行報告にあたっては、成果物を電子媒体および紙媒体で、各1部を納品すること。ただし、事前に本市と合意した成果物については、電子媒体のみの納品とすることができる。

(1) 電子媒体の履行

受託者は、電子媒体で納品する成果物（成果物を構成する要素となる各種ドキュメント類を含む）について、CD-R または DVD-R に格納して納品すること。

(2) 紙媒体の履行

受託者は、紙媒体で納品する成果物について、原則として A4 または A3 で印刷し、A4 縦の文書ファイルにまとめること。

また、文書ファイルの外側に背表紙を付し、中側に表紙・目次・成果物構成図・中表紙・ドキュメント・裏表紙で構成すること。中表紙は、各ドキュメントのインデックスとしての役割を果たすものとし、区分など構成に応じて適宜付すこと。

なお、印刷する成果物・ドキュメントの範囲や種類は、事前に本市と確認を行うこと。

6. 業務委託要件

受託者は、「6.1 プロジェクト管理要件」から「6.6 受入・研修要件」をもとに、本業務に着手すること。

また、業務委託要件は、本書の記載を前提とするが、本市が承認した受託者の提案事項を含めた要件とし、本書にない事項は、詳細を本市と協議の上「プロジェクト計画書」で決定することとし、受託者は柔軟に対応すること。

6.1. プロジェクト管理要件

(1) 基本方針

受託者は、本業務の推進にあたり、プロジェクト計画書を策定し、本市にあらかじめ提示して双方で協議した結果を反映した後、プロジェクト計画書に規定するプロジェクト管理方針に基づいたプロジェクト管理を実施すること。

なお、本書にない事項は、詳細を本市と協議の上決定することとし、受託者は柔軟に対応すること。

(2) キックオフ（プロジェクト基本計画）

受託者は業務委託契約締結後 10 日以内に、プロジェクト計画書（案：0.1 版）を作成し、本市プロジェクト管理者へ事前確認依頼を行うこと。本市プロジェクト管理者から了解を得た後で、速やかにプロジェクトキックオフ会議を実施し、本市プロジェクト責任者から了承を得た時点で正式版（1.0 版）とする。

なお、本市がプロジェクト計画書 1.0 版として承認を行った後でなければ、受託者の責任範囲で行う準備行為を除き、原則として業務を開始できないものとする。

また、正式版の承認後は、本業務期間内において、版数や改訂履歴を適切に管理すること。

ア. プロジェクト計画の基本事項

- 受託者は、本書の記載事項、本市が提示する書式等に基づき、本業務を推進するうえで必要な事項（目的、前提条件、範囲（スコープ）、体制、マスタスケジュール、管理方針、管理方法等）を記載したプロジェクト計画書を作成すること。
- 受託者は、プロジェクト計画書の記載内容を変更する必要がある場合、速やかに改版案を作成し、本市プロジェクト管理者へ事前確認依頼を行うこと。本市プロジェクト管理者の了解を得た後、本市プロジェクト責任者から了承を得た時点で改版（1.1 版）とする。
- プロジェクト計画書は、本業務を通じて継続して利用すること。
- 「会議内で意見が出ない場合は、合意したこととするルール」や「ドキュメント作成上のルール」など、会議進行上やドキュメント管理上の詳細なルールをプロジェクト計画書（別紙でも可）に明記すること。

イ. 会議体の事前調整

受託者の主担当者は、本市の主担当者と会議体のスケジュールや出席者、議題等の事前調整を行うこと。

- 会議体開催予定日の原則 14 日前までに、日時や場所、内容、出席対象範囲を記載した会議スケジュール案を本市の就業時間などを考慮したうえで本市の主担当者へ提出すること。

- 本市側の会議体出席者とのスケジュール調整と会場確保は、本市の主担当者が行う。
- 受託者は、会議室や本市出席予定者のスケジュールを早期に確保できるようにするため、予め会議間隔を定め、ツール（共有カレンダー）を活用するなど、スムーズに打ち合わせが行えるように考慮すること。
- スケジュール確定後にやむを得ず日時の変更が必要となった場合は、すみやかに本市と調整を行うこと。

ウ. 会議体の準備

受託者は、会議当日に必要な紙資料の印刷や電子ファイルの投影用機材の準備など、必要な準備を実施すること。

- 会議における議事の進行を速やかに行うため、会議で使用予定の資料を、会議開催日の原則2日前までに、本市プロジェクト管理者へ電子ファイルで提示すること。
- 会議資料には必ず、会議名および会議の目的、開催回数、開催日、出席者、議題、資料名称を記載した会議の次第となる「会議レジュメ」を付けること。
- やむを得ず、会議開催前までに資料の事前提示ができない場合は、本市プロジェクト管理者の了解を得たうえで、少なくとも「会議レジュメ」だけは事前に提出し、会議の目的を共有すること。事前提示できなかった資料は、会議終了後速やかに電子ファイルで提出すること。
- 工程の開始にあたる会議体にあたっては、当該工程の目的・成果物・本市の役割・会議体等の予定を明確にする資料を提出すること。
- 工程完了の報告などを行う場合は、マスタスケジュール等を用いて、進捗度合いや直近のスケジュールを合わせて提出すること。
- 本業務遂行のために端末等の機器や機材を持ち込む場合は、事前に本市の了解を得ること。業務期間中、継続して持ち込む予定の場合は、持ち込む機器等の名称、用途、管理者を一覧表形式で本市へ提示すること。

エ. 会議体の進行

受託者は、各会議体における議事の進行や本市との協議などを、プロジェクト管理者が中心となり効率的に行うこと。

- 各会議体の開始と終了は、本市が合図する。
- 受託者は、会議体の進行役を務め、会議内で意見が出ない場合は、合意したこととするなど、スムーズに進行できるよう、本市職員をリードすること。
- 会議体が長時間に渡る場合は、適宜休憩を入れるなど、臨機応変に対応すること。

- 会議体の内容を録画・録音する場合は、事前に出席者の了解を得ること。

オ. 会議体の議事作成等

受託者は、会議体における報告・協議・決定・発生した課題などについて、経緯を含めて記録したうえで、議事録として簡潔に整理すること。

- 受託者は、会議実施後3日以内に、議事録（案）（受託者側全員が承認済でなくても可とする）を本市会議体出席者へ送付し、記載内容について確認を依頼すること。
- 議事録は、本市プロジェクト管理者の確認後、会議体の出席者の確認を経て、本市プロジェクト責任者が承認としたものを正式版とする。
- 議事録承認の手続きやルールは、本市と協議のうえ、プロジェクト計画書で定めること。
- 議事録は、会議内での決定事項や発生した要対応事項、議事の流れや発言の趣旨、決定事項・申し送り事項などを明確に記録するとともに、課題管理が必要な事項については、管理対象であることが判別できるようにすること。
- 会議中に発生した決定事項や要対応事項（宿題・課題）は、発生日・完了条件・内容・担当者名・回答希望日等を簡潔に一覧表形式でまとめ、会議終了後速やかに本市へ提示すること。

カ. 作業体制の構築・維持

受託者は、本業務に従事する要員について、本書に定める全作業内容を理解させたいと、実施するために必要な知識・能力を有する者を配置するとともに、プロジェクトに関わる要員の役割分担を明確にし、「プロジェクト計画書」で明らかにすること。

- 受託者は、日本国内の地方自治体（中核市以上の規模に限る）の本業務に類似する経験を有する要員を配したプロジェクト体制を整えること。
- 受託者は、複数の同種プロジェクトを成功に導き、豊富な知見・経験のある要員をプロジェクト管理者として配置すること。ただし、業務に支障を与えない限り、プロジェクト管理者の兼任は可能とする。
- 受託者は、個人の資質や体調、家庭環境、ワークライフバランス、男女共同参画、各種ハラスメント防止などに配慮し、要員が本業務に専念できる環境に取り組むこと。
- 受託者は、プロジェクトを推進する上で必要なセキュリティの管理体制を整え、情報セキュリティ対策及び個人情報保護に関する知識のある管理責任者を定め、情報セキュリティ状況を管理すること。
- 受託者は、要員に変更が生じた場合、対象となる要員に対して業務引継ぎ及びセキュリティ教育を実施したうえで、報告書を本市に提示すること。

- 受託者は、本業務に従事する要員（再委託先を含む）に対し、本市で作業するために必要な心構えを説くなど、セキュリティ教育を実施すること。実施にあたっては、事前に教育計画について本市の了解を得たうえで実施し、実施結果を本市へ書面で報告すること。
- 受託者は、本業務に従事する要員の選定にあたり、人事異動や他プロジェクトへの引抜きリスクが無く、本業務完了まで一貫して従事できる要員を選定すること。
- 受託者は、病気などのやむを得ない理由により、プロジェクト発足時からの要員変更を実施する必要がある場合、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを証する書面を本市に提出の上、必ず事前に本市の了承を得ること。

キ. 作業従事者名簿

- 受託者は、契約締結時に、本業務に従事する業務責任者やプロジェクト管理者などの作業従事者全員について、「作業従事者名簿」を本市へ提出し、本市プロジェクト責任者から承認を受けること。
- 作業従事者を追加・変更する場合は、すみやかに変更後の「作業従事者名簿」を本市へ提出し、本市プロジェクト責任者から承認を受けること。

ク. 再委託

- 受託者は、業務遂行上のやむを得ない等の理由により、受託者以外の者に作業を実施させる必要があると判断した場合は、本市へ「再委託申請書」と再委託先が押印した「秘密保持誓約書」を提出し、「再委託承諾書」により本市の承諾を受けること。
- 本市の承諾を受けるまでは、再委託先が関与する一切の作業を認めない。
- 本業務の責任者及び本市との直接の窓口になる主担当者は、受託者とする（※再委託先の要員がなることを認めない。）
- 受託者は、再委託を行う場合は、「作業従事者名簿」において、再委託先の事業者名や追加日などが判別できるように記載すること。

ケ. プロジェクトメンバー要件

受託者は、本仕様書に定める全作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有する要員を適正に配置すること。

なお、本業務の従事者に求める要件は、【図表 2】のとおり。

【図表 2 スキル要件】

項目	要件
共通	<ul style="list-style-type: none"> ● 本業務の契約条項・情報セキュリティポリシー・仕様書、プロジェクト計画書等、本業務に従事するうえで必要な事項を理解している、又は教育を受けていること。

項目	要件
プロジェクト責任者	<ul style="list-style-type: none"> ● 本業務の遂行にあたり、受託者内での意思決定に関与していること。
プロジェクト管理者	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト実施計画を策定し、次期システムの設計・構築、テスト、システムの評価及びプロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。 ● 本業務のリーダーとして、プロジェクトメンバーへの的確に指示・指導・アドバイスを行うことができ、周囲から信頼されていること。 ● 本業務の全体を管理し、作業の実施判断ができること。 ● 会議体の出席者に応じてわかりやすい表現ができ、本市からの質疑等に的確に応じられる（答えられる、または答えられる者を知っている）等、コミュニケーション能力に長けていること。 ● 課題解決にあたり、優先すべき事項が何かを的確に判断することができ、困難な状況にあっても責任をもって解決しようとする気質を有すること。 ● 本業務に類似するプロジェクト管理経験を有し、受託者の要員だけではなく、本市の要員を含めたプロジェクト全体を推進する資質を有すること。
会議体等で本市へ説明を行う者	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議体の出席者に応じてわかりやすい表現ができ、本市からの質疑等に的確に応じられる（答えられる、または答えられる者を知っている）等、コミュニケーション能力に長けていること。
業務担当者	<ul style="list-style-type: none"> ● 次期システムがシステム化の対象とする業務について、知見やアイデアを有していること。
プログラミング能力を有する者	<ul style="list-style-type: none"> ● プログラミングの専門知識、オープンシステム開発言語に対する専門知識、機能設定能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術及び障害発生時の対応能力を有すること。

コ. コミュニケーションルール

受託者は、本業務に携わるすべての要員に対して情報・データ共有や会議開催周知等を迅速且つ効率的に行うにあたり、コミュニケーションルールを定め、必要に応じてコミュニケーションツールを用意すること。

(3) プロジェクト管理

受託者は、本市から承認を受けたプロジェクト計画書に基づき、プロジェクト管理を行うこと。プロジェクト管理要件の報告項目の詳細は、【図表 3】のとおり。

【図表 3 プロジェクト管理項目】

管理項目	管理内容
進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく

管理項目	管理内容
	<p>く進捗管理を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本市担当者に説明する際には、予定と実績を数値化した資料を用いるほか、マスタスケジュールを使って、進捗状況や前月分との差を明示すること。 ● 予定スケジュールと実績スケジュールの差と要因を把握し、進捗の自己評価を実施し、定期的に本市へ報告すること。 ● 進捗報告の際に、遅れが生じる恐れがある場合は、ありのままを本市へ報告するとともに、要因や遅れを解消するための対応策を講じ、本市と協議すること。 ● 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、本市への説明了承のもと、その策を実施すること。
課題・リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト計画策定時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 ● 課題発生時から解決までの手順やルールをドキュメント化すること。 ● リスクが実際に発生したかどうか監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。 ● 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議の上、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
品質管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 ● 品質基準と状況の差の把握、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において本市に報告すること。 ● 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、本市への説明了承のもと、その策を実施すること。
変更管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合、受託者がその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別した上で、変更管理ミーティングを開催し、本市と協議を行い、対応方針を確定すること。
セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> ● プロジェクト計画書策定時に定義したセキュリティ管理方法に基づくセキュリティ管理を実施すること。 ● 情報漏えい・消失及び不正利用等が発生しないよう、厳格にセキュリティ管理を実施すること。また、セキュリティ管理に係る体制・報告手順等を明確にし、遵守する

管理項目	管理内容
	こと。

(4) システム稼働判定

受託者は、2020年2月までに本市から次期システム稼働の承諾を受けること。

なお、次期システム稼働までに、システム基本情報の作成を完了すること。

(5) プロジェクト終了

受託者は、2020年3月までに、本業務の目的を達するために必要な作業を全て完了し、本市から本業務終了の承諾を受けること。

なお、本業務終了後に引き継ぐべき事項を明確にすること。万が一、契約破棄などにより、本業務期間中に他者へ引き継ぐ場合も同様とする。

ア. 業務の引継ぎ

受託者は、本業務の契約履行期間の満了、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、本業務が終了となる場合には、本市の指示のもと、本市が継続して本業務の遂行ができるよう必要な措置を講じたうえで、経緯や手順など引き継ぐべき事項をドキュメント化し、被引継者に移行する作業の支援を行うこと。

なお、業務引継ぎに伴いデータ移行等が発生する場合、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV等）に加工し提供すること。さらにファイル・データレイアウト等の資料を提供し、本市及び新規受託者に対して誠意を持って協力すること。

イ. 引継ぎ実施にあたっての本市との調整事項

受託者は、引継ぐべき業務の内容について、次の内容を詳細に記録した業務引継書等のドキュメントを作成し、本市に提出すること。

また、業務引継書に基づき、被引継者が担う業務が停滞しないよう十分な説明及びサポートを行うこと。

ウ. 本業務の流れ

引継ぎまでに受託者が本業務で実施済みの業務、今後実施することを予定していた業務。

エ. 本業務の進捗状況

受託者が完了しておくべき業務（予定）と実際に完了した業務（実績）。

オ. 構成管理台帳

システムを構成するサービス内容及びデータ、ドキュメント等の資産及び資産の所在と明細。

カ. 関連する資料の明細書

「オ. 構成管理台帳」に付帯する情報。

キ. その他

円滑な業務引継ぎのために必要となる資料。

6.2. 要件定義要件

受託者は、本書（別紙含む）に記載する各種要求要件及び受託者の提案事項、本市から提供した資料等、システムの要件（機能要件・非機能要件）に成りうる事項を洗い出し、本市職員へのヒアリング等を通じて、課題の分析と課題解決方針の策定を行うこと。

なお、本書（別紙含む）に記載する本市の要求事項について、受託者の提案事項と差異が生じる部分を明確にし、本市と協議のうえシステムの機能要件及び非機能要件として本市と合意すること。

- 受託者は、洗い出しや分析にあたり、本仕様書の記載で不足や疑義がある場合は、本市へ追加資料提供や担当者とのヒアリングを要求し、不明点の解消を図ること。
- 受託者は、分析結果を本市へ報告するとともに、著しく差異が生じた部分やリスクが見込まれる部分について方針（案）を講じ、本市と対応を協議したうえで、合意形成を図ること。
- 受託者は、分析及び合意形成にあたり、要件毎に履歴管理を行い、「どのような経緯で」「誰が」「最終的な結論は何か」という点を重視し、5W1Hが理解できるように管理すること。
- 要件定義工程内で解決手段が図れない要件があった場合は、要因や解決予定時期を明確にし、本市の承諾を得たうえで、次工程以降に確定すること。

6.3. 設計要件

受託者は、本工程の着手以前に作成した成果をもとに、次期システムの設計にあたること。

なお、基本設計では、本市職員がシステムの画面・機能・システム動作を理解（イメージ）できるようにするため、わかりやすいドキュメントを準備すること。

なお、パッケージやICTサービスの標準機能で実現できる機能については設計書類の作成は不要とする。

6.4. 環境設定要件

受託者は、本工程の着手以前に作成した成果をもとに、次期システムが必要とするパッケージソフトウェア等の必要資源を調達し、提供すること。

また、本市の運用に合わせて必要な環境設定を行うこと。

6.5. 構築・テスト要件

受託者は、本工程の着手以前に作成した成果をもとに、必要に応じて次期システムのカスタマイズ（プログラミング・コーディング・パラメータの設定等）を行い、各種テストを実施すること。

- テストデータは、原則として受託者が準備すること。
- テストを行う場合は、あらかじめテストの目的・スケジュール・依頼事項を明確にして、原則としてテスト参加者の負担にならないように考慮すること。
- パッケージやICTサービスにより標準機能として既に実装されており、客観的にテストの必要性のないと思われる機能については、テストを省略できるものとする。なお、上記理由でテストを省略する場合は、予め本市に許可を取ったうえでパッケージまたはサービスのテスト仕様書および結果報告書等のテスト報告書の代替となる資料を提出すること。
- テストおよび運用開始までに必要なユーザ情報や各種マスタ等の情報は、あらかじめ受託者側で登録すること。なお、登録に必要な情報は本市担当者より提示する。

6.6. 受入・研修要件

受託者は、本工程の着手以前に作成した成果をもとに、次期システムを本市が受入するためのテスト支援を実施し、本市担当者から受入の承諾を得ること。

また、受入テスト完了後に、システムの利用者を対象とした研修を実施すること。なお、研修は利用者向け2回、管理者向け1回を前提とすること。

- テストデータは、市担当者が作成するテストパターンを含み、原則として受託者が準備すること。
- テストを行う場合は、あらかじめテストの目的・スケジュール・依頼事項を明確にして、原則としてテスト参加者の負担にならないように考慮すること。

7. 作業条件

受託者は、本業務を進めるにあたって、次の「7.1. 作業工程」から「7.5. 交通費など」までの記載を遵守すること。

7.1. 作業工程

受託者は、本業務の実施にあたり、次の「(1) 作業計画」から「(4) 作業工程の完了」までの記載を遵守し、計画的・段階的に進めること。

(1) 作業計画

受託者は、作業着手にあたり、あらかじめ作業スケジュール・役割分担・実施方法・懸念点・対策・工程完了判断基準などを記載した資料（以下、「作業計画書」という。）用いて、本市へ作業内容を説明し、事前に本市の承認を得ること。

ただし、各作業工程の準備行為及び緊急性を理由として本市が認めた作業を除く。

また、庁内ネットワークや他情報システムに影響が生じる場合は、余裕をもって事前周知・事前準備ができるようにすること。

(2) 事前準備

受託者は、当日の作業を効率的に行うため、前日までに必要な準備を完了しておくこと。

(3) 作業工程の実施

受託者は、作業実施にあたり、「作業計画書」に基づき実行し、中間状況を適宜本市へ連絡し、情報共有を図ること。

なお、作業内容に変更が生じる場合は、速やかに本市へ説明し、対応を協議・決定すること。

(4) 作業工程の完了

受託者は、予定した作業工程が終了した場合、「工程完了判断基準」を満たしていることを本市へ説明し、承認を得ること。

また、作業完了日時や作業内容等を記載した「作業実施報告書」を本市へ提出し、承認を得ること。

なお、「作業実施報告書」を提出する際は、「作業計画書」とセットにして、前後関係をわかりやすくすること。

7.2. 場所・環境・機材

受託者は、本業務の各工程においては、受託者の拠点で作業を実施すること。ただし、会議体や作業進捗等の確認を行う際や総合テストや受入テスト、研修等の本市環境での作業が必須となる工程等、本市が場所を提供した場合はその限りではない。

なお、本市庁舎内で作業する場合は、事前に本市と日程調整を行うこと。

7.3. 本市庁内作業

- 受託者は、本市の執務室（共用区域を除く）に入館する場合、あらかじめ本市の承認を得ること。
- 本市庁舎内は、公共の場であることを弁え、言動や身だしなみに注意し、節度を守ること。
- 入館・退館の手続きや施設利用条件は、あらかじめ本市に確認し、本市の指示に従うこと。

7.4. 身分証明

受託者は、現地で作業する場合、受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

7.5. 交通費など

本業務の遂行のため、必要とする交通費・宿泊費・食事代などは、受託者が負担すること。

8. 留意事項

8.1. 業務遂行

本業務の遂行にあたっては、本市と慎重に協議したうえで対応をとり、新たに発生した事項については、本市及び受託者が十分な協議を行った上で実施すること。

また、本業務の遂行に必要なコンピュータ及びハードウェア、環境整備、作業場所（本市が提供する場合を除く）等、受託者側が本業務遂行に要する一切の費用は、すべて受託者の負担とする。

8.2. 法令等の順守

受託者は、本業務の履行にあたり、プロジェクト責任者の責任において、再委託先を含む受託者配下の作業従事者に対し、本書及び契約書で定める事項、関係法令および本市の条例、規則、要綱などを十分に遵守・理解するよう徹底させること。

なお、本市で定める規程類は、本市のホームページの例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

URL : <http://www.city.niigata.lg.jp/shisei/jorei/index.html>

8.3. 機密性の厳守

受託者は、本市の最重要情報を取り扱う責任を自覚し、情報セキュリティの三原則（機密性・完全性・可用性）を十分に理解しなければならない。

特に成果物の作成や本市の情報資産を扱う作業、本市庁舎内で作業を行う際は、本市が定めるセキュリティポリシーと同水準以上で作業を行うこと。

また、受託者は、本件業務の履行により知り得た本業務及び関連する業務の内容を、一切第三者に漏らしてはならない。

8.4. 著作権の取り扱い

次期システムに格納されるデータや業務を行う中で生成されたデータはすべて本市が所有権を有するものとする。

また、次期システムを更改する際には、更改に必要なデータの移行を円滑に行えるよう協力をする事。

なお、知的財産権は、本市との契約事項に基づき運用するものとするが、次の(1)及び(2)を遵守すること。

(1) 著作権

本業務における成果物の内、納品された各ドキュメントにおける一切の知的所有権に関して、著作権法第21条から28条までに定める権利を含む全ての著作権は、本市に帰属する。成果物は、引渡し時を持って著作権を本市に譲渡する。

また、著作者人格権は、本市及び本市が指定する者に対して一切行使できない。

ただし、パッケージ標準に付加されるマニュアル等の原本そのものの著作権は、受託者に留保する。

(2) プログラム構成部品等の権利

本業務で採用されたパッケージにおける一切の知的所有権に関して、著作権法第21条から28条に定める権利を含む全ての著作権は、受託者に留保する。

本業務で開発を行ったカスタマイズプログラム及び新規作成プログラム（汎用性のあるルーチン、モジュール、関数、型等含む。）における一切の知的所有権に関して、著作権法第21条から28条に定める権利を含む全ての著作権は、原則、本市に帰属する。

ただし、上記プログラムにパッケージの根幹となるものが含まれる場合は、受託者は本市を協議の上でプログラムの一部又は全部の著作権を得ることができる。

なお、受託者は、本市に帰属するプログラムを営利目的にて他所で使用する場合、事前に本市の許諾を得なければ使用できないものとし、将来に渡って本市に不利益が講じないこと及び日本全国公共の利益に供する理由が認められた場合に許諾する。

8.5. 検査監督権

受託者は、本市から受けた、作業現場の現地調査を含めた受託者の作業に対する検査監督及び作業の実施に係る指示に従うこと。詳細は、「本契約書」で定める。

8.6. 成果検査

本市は、本書又はプロジェクト計画書で定めた成果物の完成を受け、受託者から履行届を受理した日から10日以内に、本業務の成果について検査を実施し、受託者に検査結果を通知する。

受託者は、本業務の成果が検査に合格しなかった場合は、本市が指定する期間内に、本市の指示に従って成果物等を補正し、あらためて履行届を提出すること。

なお、検査合格通知後であっても、本書と成果に著しいかい離や不一致が見られた場合は、本市と協議のうえ、受託者は無償で是正措置を実施すること。詳細は、「本契約書」で定める。

8.7. 瑕疵担保責任

本業務の瑕疵担保期間は、民法の規定によるものとする。詳細は、「本契約書」で定める。

8.8. 委託料の支払い

受託者は、本市から検査結果の合格を受けた後、速やかに委託料の支払請求書を提出すること。

なお、本市は、支払請求書の受領日から起算して、原則として30日以内に委託料を支払う。

8.9. 提言・助言

受託者は、本業務を遂行するにあたり、ICTや業務に関する専門的知識・経験、技術情報、省庁・他自治体の動向について、積極的に本市へ提言・助言を行うこと。

8.10. 疑義の解釈

本書及び「本契約書」に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市および受託者で協議のうえ決定し、その内容や経緯、解釈等を「プロジェクト計画書」で定める。

8.11. 業務評価の特記仕様

本市は、本業務の履行完了など、契約終了後に受託の業務内容について、次の【図表4】により評価を行い記録の保存を行う。

また、受託者は評価結果について異議を申立てることはできないものとする。

なお、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ない。

【図表 4 業務評価基準】

評価	評価基準
A	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
B	通常の指示により仕様どおりの成果を得た。
C	仕様書の他に口頭の指示などにより仕様どおりの成果を得た。
D	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
E	仕様を達成できなかった。（契約解除など）

次期新潟市災害情報伝達一元化システム 構築業務委託調達仕様書 関連資料一覧

- ・ 次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託調達仕様書
 - ・ (別紙1) システム業務要件
 - ・ (別紙1-1) 業務フロー (災害情報の発信)
 - ・ (別紙2) システム要求事項
 - ・ (別紙 2-1) システム構成要件
 - ・ (別紙 2-2) システム連携要件
 - ・ (別紙 2-3) システム機能要件
 - ・ (別紙 2-4) システムセキュリティ要件
 - ・ (別紙 2-5) システム運用保守要件
 - ・ (別紙 2-6) 設置機器仕様
 - ・ (別紙 2-7) ハードウェア構成台帳
 - ・ (別紙 2-8) 市ホームページ連携要件
 - ・ (別紙3) 参考資料一覧
 - (※各参考資料は、「(別紙 3) 参考資料一覧」のとおり)

システム業務要件

1 業務目的

本市が今までに整備した情報配信手段（表 1-1）を使用して、市民に対して迅速・的確に緊急情報や注意喚起情報（文字・音声情報）の提供を行うこと。

<（表 1-1）情報配信先一覧>

No	情報配信手段	既存	新規
1	エリアメール（docomo）	○	
2	緊急速報メール（au）	○	
3	緊急速報メール（SoftBank）	○	
4	にいがた防災メール（登録制メール）	○	
5	twitter	○	
6	市ホームページ（CMS）		○
7	Lアラート（公共情報コモンズ）	○	
8	Yahoo 防災速報		○
9	防災行政無線	○	

（※新規に○が記載の情報配信手段は、次期システムの運用開始に合わせて情報配信を開始する）

2 システム利用想定

(1) 想定ユーザー

想定されるシステムユーザーは、以下（ア）～（イ）のとおり

（ア）配信者：新潟市役所 危機管理防災局係員（13名）

（イ）管理者：新潟市役所 危機管理防災局管理職（4名）

（※最大4名程度がシステムを同時に操作する可能性がある）

(2) 利用状況

平常時又は災害時において緊急情報や啓発・注意喚起情報を市民へ迅速に伝達する必要がある場合

(3) 使用が想定される場所

（ア）市役所・区役所の庁内

（イ）庁外（屋外を含む）

(4) 業務フロー

次期システムを利用した想定業務フローは、「（別紙 1-1）業務フロー」のとおり

(5) 配信情報

(ア) 配信情報区分は、以下「(表 1-2) 配信情報区分一覧」のとおり

(イ) 配信情報文例は「(資料 1-1) 配信文例」のとおり

< (表 1-2) 配信情報区分一覧 >

No	区分	内容
1	避難関連情報	避難準備・高齢者等避難開始情報, 避難勧告, 避難指示 (緊急), 避難所情報, その他避難に関する情報
2	災害関連情報	重大な洪水情報, 重大な気象情報, 土砂災害情報, 本市付近を通過するおそれのある台風情報, 震度 4 以上の地震情報, 津波情報, 光化学スモッグ情報, 公共施設等被害情報, 竜巻注意情報, 高温注意情報, その他災害に関する情報
3	危機関連情報	重大な事故情報, 弾道ミサイル情報, 武力攻撃情報, テロ情報, その他危機に関する情報
4	防災関連情報	防災事業に関する情報
5	テストメール	登録確認及びシステム確認のためのメール
6	鳥獣等情報	鳥獣等出没情報
7	その他	その他市長又は区長が必要と認める情報

(6) 本市の運用

(ア) 避難情報の発令

本市の避難情報発令判断基準と避難情報発令単位は下記の「(表 1-3) 避難情報発令判断」のとおり

< (表 1-3) 避難情報発令判断 >

No	災害状況	避難情報 発令単位	発令判断基準
1	地震災害時	小学校区	震度 5 強以上の震度を観測
2	河川災害時	小学校区	該当河川の観測水位が基準値を超過
3	土砂災害時	土砂災害警戒 観測メッシュ (5km)内の土砂 災害警戒区域 (町丁目単位)	気象庁土砂災害警戒観測メッシュ内の 土壌雨量指数が基準値を超過

(イ) 情報配信先

情報種別ごとの情報配信先は、「(表 1-4) 情報種別ごとの情報配信先」のとおり

< (表 1-4) 情報種別ごとの情報配信先 >

No	区分	緊急速報メール (エリアメール)	防災メール (登録制メール)	twitter	市 HP (CMS)	Yahoo 防災速報	Lアラート	防災行政無線
1	避難関連情報	○	○	○	○	○	○	○
2	災害関連情報	×	○	○	○	○	△	○
3	危機関連情報	○	○	○	○	○	○	○
4	防災関連情報	×	○	○	○	○	△	×
5	テスト・訓練情報	×	○	○	×	×	△	×
6	鳥獣等情報	×	○	○	○	○	△	×
7	その他	×	○	○	○	○	△	×

(※○：配信する、△：配信の可能性あり、×：配信しない)

(ウ) 更新情報

以下の情報を定期的(年1~2度程度)に変更する可能性がある。

- ① 避難情報対象区域(小学校区・町丁目)
- ② 避難情報対象世帯(世帯数・人口)
- ③ 避難情報発令時の開設避難所
- ④ Jアラート情報の種別

(エ) 避難情報の種別

- ① 以下の避難情報種別に合わせた避難発令をする可能性がある。
 - 避難準備高齢者等開始
 - 避難勧告
 - 避難指示
 - 警戒区域

本市の災害情報配信業務における主な課題は、下記のとおりである。次期システムを構築する上で、下記の課題を解消できるように提案を行うこと。なお、(要件)とされているものについては必ず次期システムに取り入れること。

(1) ランニングコストの低減 (要件)

現システムのランニングコスト (回線費・データセンター利用料・保守費) は、年間 1100 万円程度かかっており、市の財政状況を踏まえてランニングコストの低減を図る必要がある。

(2) 配信可能な文字数 (要件)

現システムでは、一斉に送信できる文字数に制限があり、災害時に市民が必要な情報の一部しか配信できていない。

より詳細な情報を配信するためにシステムから配信できる文字数制限を増やしたい。(※現システムから、次期システムに求める配信可能な文字数は「(表 1-5) 情報配信毎の制限文字数」のとおり)

< (表 1-5) 情報配信毎の制限文字数 >

No	情報配信先	制限文字数	システムからの 配信可能な文字数	
			現システム	次期システム
1	エリアメール (docomo)	有	140 文字	140 文字
2	緊急速報メール (au)	有	140 文字	140 文字
3	緊急速報メール (SoftBank)	有	140 文字	140 文字
4	にいがた防災メール (登録制メール)	有	140 文字	10000 文字
5	Twitter	有	140 文字	140 文字
6	市ホームページ (CMS)	有	5000 文字	10000 文字
7	Lアラート (公共情報コモンズ)	不明		10000 文字
8	Yahoo 防災速報	不明		10000 文字
9	防災行政無線	無	1000 文字	10000 文字

(3) アクセス集中によるホームページサーバーへの負荷の解消 (要件)

① 本市の運用

- 避難情報発令時の避難対象区域、開設避難所情報をホームページに掲載
- 緊急速報メールや防災メールでは配信可能な文字数の制限により詳細な避難地域、避難場所を伝えられないため、ホームページへ誘導

② 課題

- 現ホームページ (防災用) では、大量のアクセスに対応できないため、大量のアクセスでも対応できるように災害情報の掲載先を市ホームペ

ージ (CMS) へ移行する。

③ 次期システムへの要件

- システムから市ホームページへ情報配信し、システムから配信した情報をホームページへ掲載する。
- ホームページ掲載イメージは「(資料 2-2-1) 一元化システム・市ホームページ連携イメージ」のとおり
- アクセスが集中した場合でも閲覧が可能なホームページであること
(※想定するアクセス数は、200 アクセス/秒程度とする)

(4) Lアラート配信情報の区別管理

① Lアラートの機能・運用規定

- Lアラートへ市単位で情報配信しているため、Lアラート上では1つの履歴で避難情報及び避難所状況を管理されている。
- Lアラートの掲載情報管理は、市町村ごとに1つの履歴で管理されているが、政令指定都市では各行政区ごとに配信履歴を管理することが可能である。

② 本市の運用

- 危機管理防災局が全市のうち発令対象となる地区の避難情報を行政区・小学校区単位で発令する。
- 広域的な被害が予想される災害時には、複数行政区に避難情報を発令する。

③ 次期システムへの要件及び要望

- Lアラート情報は区単位で避難情報等の履歴・配信管理を行う必要がある。(要件)
- 避難情報発令により対象区域(行政区・小学校区)及び開設避難所は膨大な数に及ぶため、事前に登録したテンプレートで配信したい。(要件)
- 避難情報を複数発令する際には、既に避難情報が発令されている区域や開設避難所が重複する可能性があることから、システム内にて既に配信済みの情報を除外し、新規で発令が必要な情報のみをLアラート側へ配信したい。(要望)

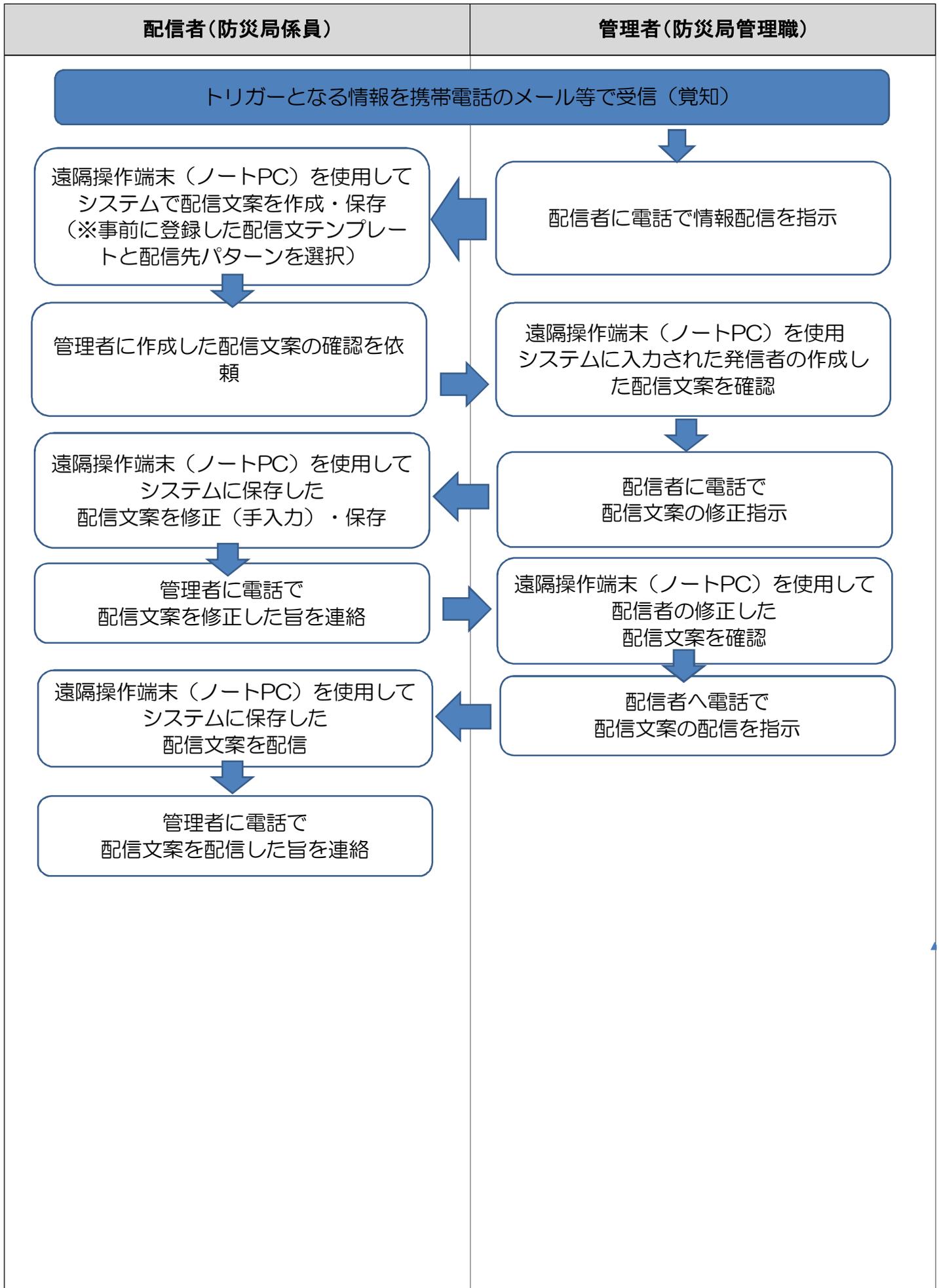
(5) Yahoo 防災速報アプリとの連携 (要件)

登録者数(5万人程度)の多いYahoo 防災アプリへの情報発信を行い、災害時における市民の災害情報取得環境の向上を図ること。

4 参考資料

本業務の参考資料は、「(別紙3) 参考資料一覧」のとおり

業務フロー(災害情報の発信)



システム要求事項

1 構成要件

システム構成要件は、「(別紙 2-1) システム構成要件」のとおりとすること

2 情報配信先との連携

情報配信先との連携は、「(別紙 2-2) システム連携要件」のとおりとすること

3 機能要件

各業務の機能要件は、「(別紙 2-3) システム機能要件」のとおり

なお、各システム業務要件の「提案」欄に「○」が記載されている項目は、提案仕様(提案するかどうかは任意だが、提案した場合は加点するもの)とし、それ以外の項目を必須仕様とする。必須仕様を満たせない提案者は、入札参加基準に満たないものとする。

4 非機能要件

(1) 基本要件

ア 操作性

- (ア) 大半の職員が災害時のみシステムを使用するため、操作者が迷うことなく画面構成が整理されていること
- (イ) 災害という逼迫した状況において、操作に混乱することなく、災害対応が円滑に行える高い操作性を有すること
- (ウ) 災害対応する職員の業務フローを考慮したシステム構成がされていること
- (エ) ヒューマンエラーを防止するための画面表示・転移がされていること

イ 可用性

- (ア) 本システムは災害時に市民の安全を守るための重要なシステムであるため、大規模災害発生時にもシステムが利用できる高い可用性を有すること。
- (イ) 複数のユーザーがシステムを同時に操作しても素早く円滑に動作すること。動作上の指標として、利用者 4 台が同時に照会画面を操作した場合の画面表示・転移が概ね 3 秒以下であること。

ウ 機密性

情報セキュリティなどに留意し、高い機密性を確保すること

(2) ユーザー・アカウント数

ア 本システムのアカウント数は、「18 アカウント以上」とすること

イ 最大同時アクセス数は、「9 アクセス以上」とすること

ウ 災害時に本市から新規のアカウント作成要請があった場合については、迅速にその依頼に対応し、アカウント追加または削除が容易にできること

エ 災害時における緊急的なアカウント追加をした場合の作成費用と手続き方法

を事前に検討し、本市に提示すること（※同一ユーザーによる同時ログインが可能な場合は、アカウント追加は不要）

オ 想定システムユーザー数は「(表 2-1) 想定システムユーザー数」のとおり
 <表 2-1：想定システムユーザー数>

No	ユーザー名	ユーザー数	ユーザー権限				
			システム閲覧	情報配信	配信文(テンプレート)設定	配信パターン管理	Jアラート連携管理
1	管理者ユーザー	2	○	○	○	○	○
2	一般ユーザー	7	○	○			
3	訓練ユーザー	7	○				

※必要に応じて上記ユーザー以外の SE 作業を行うためにユーザーを設定すること

5 セキュリティ要件

「(別紙 2-4) システムセキュリティ要件」のとおり

6 運用保守要件

「(別紙 2-5) システム運用保守要件」のとおり

システム構成要件

1 基本要件

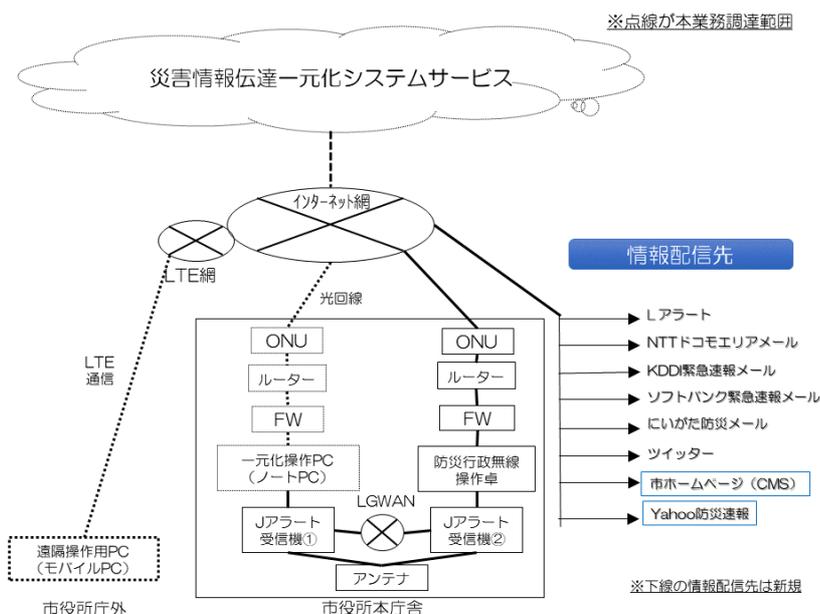
- (1) 本市がシステム本体、及びサーバー等のシステム機器を自己保有しない「サービス利用形式」とすること
- (2) システムサーバーは、新潟市外の堅牢なデータセンターに設置し、市内の被災時にも情報配信を可能とすること
- (3) 本業務で整備するPC「(表2-1-1) システム操作機器」から次期システムが利用できること
- (4) 次期システムと設置機器間で適正な通信を行う上で、必要な機器を設置すること
- (5) 次期システムは、構築時と同等の機能を5年以上維持させること

2 設置機器

(1) 基本要件

- ア システム構成は、「(図 2-1-1) システム全体構成図」のとおりとすること (※点線部が本業務の調達範囲とする)
- イ 以下「(表 2-1-1)」に示す設置機器を「(別紙 2-6) 設置機器仕様」を満たすように調達し、本市が指示する場所に設置すること
- ウ 受託者は、当該設置機器が「(別紙 2-6) 設置機器仕様」を満たすことを示すために機器仕様パンフレット等を提出し、機器設置前に本市に許可を得ること

< (図 2-1-1) システム全体構成図 >



< 表 2-1-1 : システム操作機器 >

No	機器名称	数量	設置場所	備考
1	システム管理操作 PC (ノート PC)	2台	新潟市役所本庁舎3階 本部会議室	設置場所に固定して使用
2	遠隔操作用 PC (モバイル PC)	5台	なし	担当職員が屋外で使用する ため、軽量で持ち運びし やすいもの

<表 2-1-2 : ネットワーク機器>

No	機器名称	数量	設置場所	備考
1	ONU/ルーター	1台	新潟市役所本庁舎3階 サーバー室	「フレッツ光ネクストプライ オ」を利用する場合は CPE の設置が必要
2	L2 スイッチ	1台	新潟市役所本庁舎3階 サーバー室	
3	モバイル WiFi ルーター	1台	新潟市役所本庁舎3階 サーバー室	遠隔操作用 PC(モバイル PC)のうち、1台のみ

(2) 上記以外の次期システムに係る一切の各機器

- ア 「表 2-1-1」に該当しない機器は受託者の判断で機器の設置を行うこと。なお、「(表 2-1-2)」に記載のネットワーク機器などの必要があると思われるので、参考にする。
- イ 受託者は、「(別紙 2-2) システム連携要件」の連携先との接続を考慮し、必要な機器を設置すること
- ウ 「5. 本市の既存機器」に示す既存の機器との接続を考慮し、機器を配置すること。

3 通信ネットワークの整備 (LAN 配線等)

ア 基本要件

- (ア) 「(表 2-1-3) ネットワークサービス」を参考にシステムサーバーへ接続するための通信サービス及び必要な設置機器を受託者の判断で調達・設置すること。
(※現システムのネットワークは、「(資料 2-1-1) 現システムネットワーク構成図」のとおり)
- (イ) 「システム管理操作 PC (ノートパソコン)」からのシステムサーバーへの接続

回線は、有線回線を使用し通信できるように環境構築すること。

(ウ) 「遠隔操作用 PC (モバイルパソコン)」からのシステムサーバーへの接続回線は、LTE 回線を使用し通信できるように環境構築すること

(エ) システム構築期間中の通信にかかる費用 (基本料等も含む) は受託者で負担すること。なお、システム運用期間中の通信に係る費用は、本市が負担するものとする。

(オ) 通信回線の契約方法は本市と受託者の間で協議のうえ決定すること

<表 2-1-3 : ネットワークサービス>

No	回線サービス名	数量	通信区間
1	有線回線サービス	1 式	新潟市役所からデータセンター間
2	無線回線 (LTE) サービス (※災害時優先)	1 式	遠隔操作端末からデータセンター間

イ 有線回線サービス

(ア) 基本要件

- ① 市役所庁舎に設置の「システム管理操作 PC」から受託者のデータセンターのシステムサーバー間の通信を行うための必要な通信環境を整備する上で必要な作業を行うこと。
- ② 受託者は、LAN ケーブルの敷設など通信環境を整備する上で必要な作業を行うこと。(※既存 LAN 配線「(資料 2-1-2) 市役所機器配置図」を参考に必要な LAN ケーブルの敷設を実施すること。なお、既存システムの LAN ケーブルは撤去しないため再利用可能とする)
- ③ 通信インフラ事業者が提供するサービスであること

(イ) サービスプラン

有線回線サービスプランは、以下の点を考慮したうえで決定すること。

- ① 通信インフラ事業者が提供するインターネット通信サービスであること
- ② 通信回線故障時に 24 時間 365 日の問い合わせ対応が可能であること
- ③ 災害時に比較的復旧が早いサービス回線であること

ウ 無線回線 (LTE 回線) サービス

(ア) 基本要件

- ① 「遠隔操作用 PC (モバイルパソコン)」から受託者のデータセンターのシステムサーバー間の通信を行うための必要な通信環境 (LTE 通信) を整備する上で必要な作業を行うこと。

(イ) サービスプラン

無線回線（LTE回線）サービスは、以下の点を考慮したうえで決定すること。

- ① 複数の「遠隔操作用PC（モバイルパソコン）」がLTE接続でシステムに接続するような環境でも円滑なシステム利用が期待できるサービスであること（※個別契約プランまたは法人向けプランなどのプランは問わないこととする）
- ② 月々の通信制限がない、又は既定の通信量に達した場合は柔軟に契約サービスを変更できる契約プランであること
- ③ インターネットに接続できるサービスであること
- ④ 災害時優先回線の設定できる通信サービスであること（契約キャリア網内の通信が優先されれば良い）
- ⑤ 津波災害を想定したシステム運用を行うため、市内の基地局が被災した場合でも、新潟県内に配備されている移動基地局車および非常用マイクロ設備、大ゾーン基地局(通常稼働する基地局が災害等で稼働できなくなった際に稼働し新潟市本庁舎を含む最大半径 7km をカバーする緊急時専用の基地局)などの設備を利用することにより無線区間の通信が確保できるサービスであること
- ⑥ 5台の遠隔操作用PC（モバイルPC）のうち、1台はモバイルWi-Fiルーター経由でLTE回線へ接続することができること
- ⑦ 一般回線を使用すること

4 受託者の設備要件

(1) データセンタ

- ① 地震に伴う津波の被害を受けない場所に設置されていること
- ② 震度 6 強の地震に耐える基礎耐震構造であること
- ③ 地震等の大規模災害時における同時被災をさけるため、新潟市外に設置されていること
- ④ 建築基準法に規定する耐火建築物であること
- ⑤ 建築基準法、消防法に規定する非常用設備を有すること
- ⑥ 停電時にシステムを運用するために十分な電源容量を持つ非常用自家発電装置を備えていること
- ⑦ 停電時に自家発電装置が安定的に起動するまでの間、瞬断することなくシステムに十分な電力供給が可能な無停電電源装置を設置していること

(2) システムサーバー

- ① 障害が発生した場合を想定し、ストレージ、ネットワーク機器など主要な機器のすべてに冗長化構成を行い、予備機への自動切替による高可用性を提供すること
- ② 運用に使用するハードウェアに加え、テストに係るサーバー、開発及び保守用 PC は適宜受託者にて準備すること

5 本市の既存機器

(1) 既存ハードウェア

「(別紙 2-7) ハードウェア構成台帳」のとおり本市の既存機器を活用して、システム環境を整備すること

(2) Jアラート新型受信機

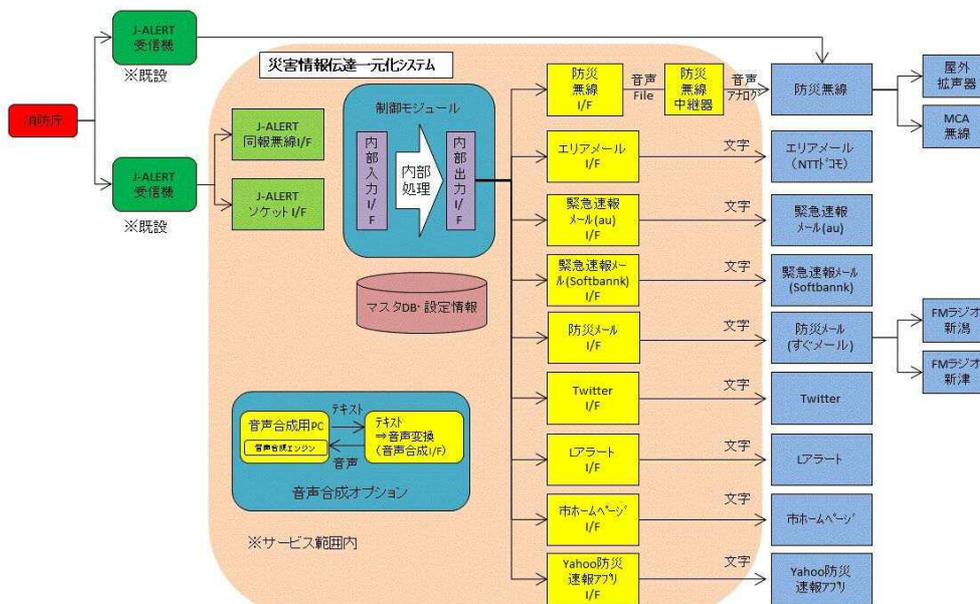
- ① メーカー・型番：センチュリー・JARS-2000

システム連携要件

1. 基本要件

- (1) 受託者は、次期システムと連携・接続する必要のあるシステムやメディア（以下、「連携先」）について、「連携インターフェースや通信方式等の情報の取得方法」及び「システム間連携の方式」を考慮した上で、必要な設計・整備を行うこと
- (2) 情報配信先との接続は、以下「(図 2-2-1) 情報配信先との接続イメージ」のとおりとすること
- (3) 連携先へ情報を渡すための I/F を設計し、連携先保守事業者と調整の上で連携先の配信機能に影響がないように実装すること
- (4) 連携先側にカスタマイズが必要となる場合は、予め本市に相談の上で作業をすすめること
- (5) 今後、情報配信先が増加した場合に、増加した情報配信先を追加接続できる拡張性を有すること
- (6) 「にいがた防災メール」及び「防災行政無線」の連携仕様詳細は、「(資料 2-2-2) にいがた防災メール連携 I/F 仕様書」、「(資料 2-2-3) 防災無線連携 I/F 仕様書」を参照すること

＜ (図 2-2-1) 情報配信先との接続イメージ ＞



2. 緊急速報メール（エリアメール）連携

(1) 基本要件

- ① NTT ドコモ，KDDI 及び SoftBank が提供している緊急速報メール（エリアメール）と連携して，災害情報，避難情報等を指定エリアの住民・観光客等の携帯電話，スマートフォン向けに一斉にまたは区別に配信できること
- ② 緊急情報や受信した J アラート情報を緊急速報メール（エリアメール）サービス管理サーバに対して、実装形式に合わせて手動または自動で配信できること
- ③ キャリア指定のエリア（全市域・8 行政区ごと）に順じた地域指定の配信を可能とすること。

(2) 配信先

エリアメールサービス (NTT ドコモ)，緊急速報メールサービス (KDDI，SoftBank)

(3) 伝達情報：文字情報

(4) 最大文字数：題名：15 文字以内（全角半角問わず。改行は 2 文字としてカウント。シグネチャを含む）本文：140 文字以内（全角半角問わず）

(5) 2019 年 12 月までに新しく他のキャリアへの情報配信が必要になった場合には、受託者の負担で配信先の追加を行うこと

3. にいがた防災メール連携

(1) 基本要件

- ① にいがた防災メール配信システム（バイザー株式会社・すぐメールサービス）と連携し，メールアドレス及びファクシミリ番号登録者のパソコン，携帯電話，スマートフォン，ファクシミリ等にメール又はファックスで情報配信できること
- ② テキスト入力された内容が，登録済のメールアドレス及びファクシミリ番号宛ての情報を受信することができる携帯電話等にメール及びファクシミリ配信できること
- ③ にいがた防災メール配信システムに登録されているエリア情報のうち，頻繁に利用する 10 エリアを複数指定して配信できること。

(2) 配信先：にいがた防災メールサービス（バイザー株式会社・すぐメール）

(3) 伝達情報：文字情報

(4) 最大文字数：題目：全角 15 文字以内、本文：全角 10000 文字以内

4. Twitter 連携

(1) 基本要件

- ① twitter アカントに対して情報配信できること
- ② 新潟市が所有する twitter アカントを使用し、twitter のサービス管理サーバに対して、サーバ実装形式に合わせて配信できること

- ③ twitter の運用ポリシー等を熟読の上で、ポリシー違反にならないように必要な設定を行うこと

(2) 配信先：twitter

① 配信先アカウント情報

(ア) アカウント名：新潟市危機管理防災局

(イ) URL：https://twitter.com/niigatacity_kib

(3) 伝達情報：文字情報

(4) 最大文字数：本文：全角 140 文字以内

5. 市ホームページ（CMS）連携

(1) 基本要件

- ① 市ホームページで次期システムから配信した情報を確認できること
- ② 次期システムと市ホームページとの連携詳細は、「（別紙 2-8）市ホームページ連携要件」を参照すること
- ③ 本市指定のファイル名称／記述ルール（HTML 形式）で出力されていること
- ④ PC トップページ掲載用／スマートフォントップページ掲載用に別々で出力されていること

(2) 配信先：新潟市ホームページ（CMS）www サーバー

(3) 伝達情報：文字情報

(4) 最大文字数：題目：全角 15 文字以内、本文：全角 10,000 文字以内

6. Lアラート連携

(1) 基本要件

- ① Lアラートに対して以下の情報の配信ができること
- ② Lアラートへの情報配信を行う上で運用規定等を遵守すること
- ③ 次期システムにテキスト入力された内容が、Lアラートの管理サーバに対しサーバの実装形式に合わせて、インターネットを経由して配信（LGWAN 経由での連携は行わない）できること。
- ④ ノード（本番ノード・バックアップノード・テストノード）を選択して、情報を配信することができること

<配信情報ステータス>

No	配信情報名	配信内容
1	本部設置情報	災害発生時の市の体制（災害警戒本部・災害対策本部等）
2	避難勧告指示情報	災害時における避難情報（避難準備・高齢者等開始・避難勧告、避難指示）
3	避難所情報	災害時に開設する避難所状況（開設・閉鎖・常設）情報
4	イベント情報	平常時・災害時における市民への啓発・注意

		喚起情報（熱中症予防の注意喚起・竜巻注意情報など）
--	--	---------------------------

(2) 配信先：Lアラートサーバー

(3) 伝達情報：文字情報（専用フォーマット）

(4) 最大文字数：本文全角 10,000 文字以内

(5) 配信設定

- ① 本市のLアラート配信情報は、新潟県防災情報システムにて取り込みを行うため、避難情報及び避難所情報 XML の「文書無効化」項目は設定しないこと

7. Yahoo 防災速報アプリ連携

(1) 基本要件

- ① 次期システムにテキスト入力された内容が、Yahoo 防災速報アプリに対して配信できること
- ② Yahoo 防災速報アプリへの情報配信を行う上で運用規定等を遵守すること

(2) 配信先：Yahoo 防災速報アプリサーバー

(3) 伝達情報：文字情報（※フォーマット詳細は Yahoo!Japan へ確認が必要）

(4) 最大文字数：本文全角 10,000 文字以内

8. 防災行政無線（同報系）連携

(1) 基本要件

- ① 次期システムにテキスト入力された内容が、防災行政無線システムを経由し、屋外拡声子局（以下、「子局」という）に一斉配信することにより、住民等への迅速な情報伝達を実現すること。なお、防災行政無線システムに接続する MCA 無線装置に対しても情報伝達を実現すること。
- ② システムに入力されたテキストを自動で音声合成し、子局に対して音声配信できること
- ③ 「市全域の子局グループ」及び「中ノロ川の沿川の子局グループ」の2パターンのグループに対して音声配信できること。
- ④ 現在、防災行政無線システムは、Jアラートと自動連携を行っているため、本業務では、既存の自動連携の仕組みを残すことを条件とする

(2) 配信先：防災行政無線

(3) 伝達情報：アナログ音声

(4) 中間サーバ機能要件

防災情報伝達制御サーバから送られた IP 信号を接点信号とオーディオ信号へ変換し、防災行政無線側の入力仕様に合わせて、接点信号とオーディオ信号を制御する機能を有すること

9. Jアラート受信機

(1) 基本要件

- ① Jアラート から配信される ALERT を受信し、受信した情報を以下に示す外部連携先メディアに向けて配信できること。
 - ア エリアメール (NTT ドコモ)
 - イ 緊急速報メール (KDDI)
 - ウ 緊急速報メール (SoftBank)
 - エ 防災行政無線 (同報無線)
 - オ 市ホームページ (CMS)
 - カ Twitter
 - キ にいがた防災メール (登録制)
 - ク Yahoo 防災速報アプリ
- ② 消防庁から配信される全国瞬時警報システム (Jアラート) と連携することで、気象情報や国民保護情報などの重要情報を職員の手を介さない自動的な情報配信を行うこと
- ③ Jアラートから受信した情報に基づくテキストまたは音声ファイルを、連携先のシステムへ配信できること
- ④ Jアラートの設備仕様で規定されている優先通報規定に従い、配信先にも同様の優先順位で配信できること
- ⑤ Jアラートの設備仕様で規定されている優先通報規定に従い、条件付けを行うことにより特定の情報に対して自動配信できること
- ⑥ 全国瞬時警報システム (Jアラート) 受信機から、受信機が送信可能な形式の情報を受信できること。
- ⑦ 受信した情報に応じて、対応するテキストや音声メッセージを管理 (追加, 削除, 変更) できること。
- ⑧ システム機器の構成を考えるうえで、Jアラート監視設定を考慮の上で機器を設置すること (※「Jアラート受信機～連携機器」の間の通信速度が 500Kbps 以下になった場合は、消防庁から通信異常メッセージが配信される設定となっている)

(2) 入力元：全国瞬時警報システム (Jアラート)

(3) 伝達情報：通報番号、文字情報

システム機能要件

No	機能	項番	項目	要件内容	提案
1	基本機能	1.1	端末入力	設置する操作端末(ノートPC・モバイルPC等)から情報を登録・修正・削除することができること。(※操作端末は、インターネット接続されていることを前提とする)	
		1.2	ウェブシステム	既存のウェブブラウザ(Internet Explorer11以降又はFirefox52以降)からシステムにアクセスし、操作できること。なお、Internet Explorerを基本ブラウザとする。	
		1.3	ソフトウェア技術	庁内情報系パソコンにプラグイン技術や特別なクライアントソフトウェアをインストールすることなくシステムを利用できること。なお、システムの一部機能にプラグイン技術の使用が必要となる場合は、提案する前に本市に予め同意を得ること	
		1.4	マスタ情報管理	各種マスタ情報を登録更新できること	
		1.5	スマートフォン入力	任意のスマートフォン端末(Android・IOS)から情報を登録・修正・削除することができること。(※操作端末は、インターネット接続されていることを前提とする)	○
2	データ管理	2.1	データベース管理	システム端末から登録した情報をシステム内の共通のデータベースで管理し、登録・編集・参照ができること	
		2.2	データ入力	Excel又はCSV形式のデータを取り込むことで、取り込んだデータをシステムに反映できること	
		2.3	データ出力	システムに登録したデータをデータ出力できること (※出力想定データは、「(資料○)テンプレート」や「(資料○)配信パターン」を参照)	
		2.4	データ削除	登録した情報を一括または個別に削除できること	
3	ユーザー管理	3.1	ユーザー情報設定	ユーザー情報(ID/パスワード・配信権限・所属等)を登録・編集・削除できること	
		3.2	ユーザー権限の設定	ユーザーごとに利用できる権限(配信権限・ユーザー管理権限・テンプレート管理権限・配信パターン管理権限)を設定できること	
		3.3	ユーザー種別ごとの権限設定	ユーザー種別ごとに配信権限を設定できること	
		3.4	ユーザーID作成	ログインIDの追加が必要となった場合、速やかに本市職員がIDを作成することができること	
		3.5	ユーザー認証	システム管理画面にログインする際は、ID及びパスワード認証を必要とすること	
		3.6	ユーザー再認証	ログイン後に一定時間操作が行われなかった場合は、接続を遮断し、再度ログインを求めること	
4	配信機能	4.1	配信機能	本市職員がシステム操作端末を操作することにより、以下の配信先メディアへ情報配信ができること <配信先メディア> ・エリアメール(NTTドコモ) ・緊急速報メール(KDDI) ・緊急速報メール(SoftBank) ・にいがた防災メール ・twitter ・市ホームページ(CMS) ・Lアラート ・Yahoo防災速報アプリ ・防災行政無線	
		4.2	配信機能	テキストデータ・音声ファイルを配信先メディアの特性に応じて選択して行政区(8区)別に配信できること(※twitter・市ホームページ・防災行政無線は行政区別に配信しない)	
		4.3	音声ファイルの登録	配信する音声ファイルを事前に登録・編集・削除できること	
		4.4	テキスト音声変換用インターフェース機能	入力したテキストデータから音声ファイルを作成するためのインターフェースを有すること	

システム機能要件

No	機能	項番	項目	要件内容	提案
		4.5	即時音声合成	テキストデータを即時音声合成し、送出する機能を有すること(※音声合成ソフト等必要な物品等あれば新規調達すること)	
		4.6	情報配信先の設定	操作端末から情報配信メディアの登録情報(名称・アドレス等)を登録・編集・削除できること	
		4.7	平常時と災害時配信情報の整理	平常時と災害時の配信情報(テンプレート・配信パターン)を分けられること	
		4.8	訓練モード	システム操作習熟を図るため、実際には配信しない訓練モード機能があること	
		4.9	配信エラー時のリトライ	配信後に適切に配信されない場合は、数回のリトライ配信を行うように設定されていること	
5	配信画面	5.1	配信テキストデータ	テキストデータ(URL情報を含む)を「題目」と「本文」で分けて配信することができること	
		5.2	配信音声データ	予め登録した音声データ(wmp/wav/mp3)を配信することができること	
		5.3	必須入力項目の設定	必須項目を指定し、必須項目が入力されない状態で配信ができないこと	
		5.4	最大文字数の設定	配信先メディアごとに配信可能な最大文字数を設定できること	
		5.5	入力可能な文字数表示	入力可能な残り文字数を表示できること(例:残り全角○文字)	
		5.6	入力文字数表示	入力した配信文の入力文字数を表示できること(表示例:入力文字数:○文字)	
		5.7	シグネチャ	情報配信する際に本文末尾に挿入する署名を予め登録できること	
		5.8	テンプレート・配信パターン選択	予め登録したテンプレート及び配信パターンを選択することで、配信文(音声を含む)及び配信先の入力を省略できること	
		5.9	テンプレート検索	膨大なテンプレート、配信パターンから円滑に対象となるテンプレート配信パターンを検索ができる仕組みがあること	○
		5.10	コピーして新規登録	既存のテンプレートや配信パターンをコピーして新規登録できること	
		5.11	音声データの確認	予め登録した音声データを送信前確認画面で再生することができること	
		5.12	配信確認画面	配信前の配信確認画面で、配信先や配信内容が確認できること	
		5.13	一次保存	文書の作成者が作成した文書を配信する前に一次保存ができること	
		5.14	一時保存電文の確認	文書の作成者が作成し、一次保存した文書を他ユーザが確認できること	
		5.15	一次保存電文の送信	文書の作成者が一次保存した電文を再度開き、送信できること	
6	予約配信	6.1	予約配信機能	各メディアに伝達する電文の予約配信の登録、変更、削除及び一覧の表示ができること	
		6.2	予約配信機能	指定日時に予め登録した配信情報(文字・音声情報)を予約配信することができること	
7	テンプレート管理	7.1	テンプレート管理	定型で使用するテキストデータ(題目・本文)・音声ファイルを事前に登録・編集・削除できること	

システム機能要件

No	機能	項番	項目	要件内容	提案
		7.2	ローカル音声ファイルアップロード	ローカルで保持している音声ファイルをシステム操作端末からアップロードし、システム上に、保存できること	
		7.3	マイク入力音声ファイルアップロード	システム操作端末のマイク入力から録音した音声ファイルを登録できること。	
		7.4	テンプレート登録数	200パターン以上のテンプレート(テキストデータ・音声ファイル)登録ができること	
8	配信パターン管理	8.1	配信先	配信先パターンの新規作成・修正・削除ができること	
		8.2	配信パターン登録	配信先の組み合わせを配信パターンとして登録できること	
		8.3	配信パターン登録数	予め登録できる配信パターンは150パターン以上の登録が可能であること	
9	配信履歴管理	9.1	ログ(配信履歴)記録	システムの動作結果についてログ(配信履歴)記録ができること	
		9.2	配信結果表示	配信履歴画面で配信結果(正常配信・エラー・配信不可)を表示できること	
		9.3	ログ(配信履歴)一覧表示	記録されたログ(配信履歴)の内容を、システム操作端末画面上で一覧で確認できること	
		9.4	ログ(配信履歴)一覧の並び替え	ログ(配信履歴)一覧の表示項目(配信時間・配信状態・タイトル)を並べ替えることができること	○
		9.5	ログ(配信履歴)画面検索	ログ(配信履歴)一覧画面で複数の検索条件(配信日・配信パターン・題目・配信結果等)を指定して検索できること	
		9.6	ログ(配信履歴)一覧出力	ログ(配信履歴)一覧をデータ(Excel又はcsv)出力できること (※出力データは、「帳票○」を参考にすること。)	
10	連携機能	10.1	システム連携先	システムと既設設備との接続を行うこと。なお、接続するインターフェースは、下記のとおりとすること。	
		10.2	配信機能	Jアラートから収集した情報を管理端末画面上で確認でき、必要に応じて配信する情報の編集が行えること	
		10.3	Jアラート受信情報の配信設定	Jアラートから受信した情報を予め登録した配信先へ配信することができること	
		10.4	気象情報の配信設定	気象庁が発表した気象情報に合わせて予め登録した配信先へ配信することができること	○
		10.5	twitter分割配信	twitterの配信可能な文字数140文字を超えた場合は、2回に分けて配信できること	○
		10.6	文字数制限	「(別紙1)システム業務要件 3業務課題 (2) 配信可能な文字数(要件)」のとおり、情報配信先毎に配信可能な文字数を増やすこと	
11	Lアラート配信	11.1	配信情報種別	Lアラートに対して本部設置情報・避難勧告指示情報・避難所情報・イベント情報が配信できること	
		11.2	避難情報(3段階)の配信	Lアラート上で避難情報発令地域の発令情報(避難準備高齢者等開始・避難勧告・避難指示・警戒区域)の配信・管理が行政区(8区)別にできること	
		11.3	避難情報(5段階)の配信	今後、5段階の避難情報発令が予想されるため、5段階の避難情報発令にも対応できる形でシステム開発を行うこと	
		11.4	避難所ステータス管理	Lアラート上で避難所状況(開設・閉鎖・常設・未開設・不明)の配信・管理が行政区(8区)別にできること	

システム機能要件

No	機能	項番	項目	要件内容	提案
		11.5	避難対象世帯・人数の配信	避難情報対象地域ごとの世帯数・世帯人数をの配信・管理ができること	
		11.6	配信情報のテンプレート	Lアラートへの配信情報(避難所情報・避難情報対象地域・対象世帯数・世帯人数)を定型パターンとして予め登録できること	
		11.7	避難所登録数	管理できる避難所数は400ヶ所以上であること	
		11.8	避難情報対象地域登録数	管理できる対象地域は250地域以上であること	
		11.9	避難所情報・避難情報対象地域の配信	予め登録したLアラートへの配信情報(避難所情報・避難情報対象地域)を選択して配信できること	
		11.10	配信済み情報の除外	避難情報を複数発令する際、情報が重複する恐れがあることから、配信済の情報を除外し、新規で発令が必要な情報のみをLアラートへ配信できること	○
12	市ホームページ配信	12.1	市ホームページでの配信情報の閲覧	配信情報の履歴を市ホームページを閲覧した市民が確認できる仕組みを構築すること (※システムと市ホームページ連携方法は、本市と受託者間で協議するものとする)	
		12.2	連携必要機能	市ホームページへの情報配信機能は、「(別紙2-8)市ホームページ連携案」を参考に必要な機能を備えること	
		12.3	配信情報	市ホームページでの配信情報を閲覧するために、必要な情報を市ホームページwwwサーバー等に配信すること	
13	Yahoo防災アプリ配信	13.1	Yahoo防災アプリとの連携	Yahoo防災アプリへの情報発信を行うこと。	

システムセキュリティ要件

(別紙2-4)

No	機能	項番	項目	要件内容	提案
1	セキュリティ要件	1.1	基本	セキュリティの高いデータセンター設備内でサービスを運用するとともに、システム面、人的及び物理的な運用管理面において、個人情報保護、システムに対する不正アクセス防止、暗号化通信、ウイルス対策等、ISMSに基づく運用・セキュリティ対策を施すこと。ウイルス定義ファイルは、常に最新になるように更新され、適切なウイルス対策が講じられていること	
		1.2	サービス運用時間	システム及びデータメンテナンスを最良に保持することにより、契約期間中の全日24時間サービス運用を可能とすること	
		1.3	サーバー設置環境	サーバー設置場所は常時適切な温度・湿度で管理すること	
		1.4	施設の災害対策	無停電電源装置や自家発電装置を備えるとともに、免震または耐震設計されたデータセンターで運用するなど、災害時でのサービス提供対策を施すこと	
		1.5	冗長化構成	ストレージ、ネットワーク機器の冗長化を行うなど、障害発生時におけるリスク対応を考慮した環境であること	
		1.6	ログイン認証	システム利用画面にログインする際は、ID及びパスワード認証を必要とすること。なお、パスワードは、アルファベットの大小文字、数字、記号など3種文字以上、8桁以上で設定できること。	
		1.7	不正アクセス防止	ファイヤーウォールやSSL通信など暗号化通信による不正アクセス防止策を施し、情報漏えい対策が実施されていること	○
		1.8	不正アクセス監視体制	不正アクセス、異常アクセスなどに対応するアクセス監視体制が整備されていること。また、外部からの不正アクセス等があった場合は、速やかに対応すること	○
		1.9	データバックアップ	データの自動バックアップを行い、障害時には前日のデータに復元できること	
		1.10	セキュリティ教育	入退室管理など不正侵入対策を施すとともに、社員等内部漏洩が起らないような社員教育を行うこと	○
		1.11	情報抜き取り防止	システム関係者による悪意の情報抜き取り・漏えいを防ぐ運用体制を構築すること	
		1.12	ウイルス対策	常に最新のウイルスパターンファイルを適用するなど、ウイルス対策を施すこと	
		1.13	セキュリティホール解消	常にOSパッチ処理を行うなど、セキュリティホール解消措置を施すこと	
		1.14	アクセスログの収集	ユーザごとにアクセスログを収集し、システムの不正利用があった場合は本市の請求に応じてログを開示すること	
		1.15	利用ユーザーの特定	システム利用中又は過去に利用したユーザーのユーザー名やIPアドレスの特定が行えること	

システム運用保守要件

(別紙2-5)

No	機能	項番	項目	保守要件	提案
1	基本要件	1.1	費用算定	システム運用後に本市と締結する保守契約(毎年度契約)の費用にシステム運用・保守に係る全ての費用を含めること システム運用・保守費用の算定にあたっては、ランニングコストの低減を図ること	
		1.2	軽微なシステム機能改修	軽微なシステム機能改修は、本業務範囲内として受託者が実施すること。なお、詳細な保守範囲は予め提案書等にて明示すること	
		1.3	運用時間	本システムは、災害時の使用を前提としているため本市閉庁日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号第1条第1項各号に挙げる日)を含め365日24時間の運用時間であること	
		1.4	問い合わせ対応	24時間365日の問い合わせ受付をすること	
		1.5	障害対応	システム障害時には、可能な限り迅速に障害箇所を復旧すること	
		1.6	障害の調査・報告	エラーなどの各種不具合が発生した場合、原因究明調査・プログラム改修・データの入れ替え・復旧作業を速やかに実施し、対応策を報告すること	
		1.7	データのバックアップ	データの自動バックアップを行い、障害時には前日のデータに復元できること	
		1.8	アクセスログの管理	ユーザごとにアクセスログを収集し、システムの不正利用があった場合は本市の請求に応じてログを開示すること	
		1.9	監視項目	24時間365日体制で下記「監視項目」に示す項目について監視し、異常を検知した場合には、関係者に緊急連絡が行われ、即座に障害復旧に当たる体制を整えていること ＜死活監視情報/監視項目＞ 1 ネットワーク/ウェブサーバ機能の死活監視 2 CPU負荷/ディスク使用量	○
		1.10	システムリソース状況監視	システムの安定動作を確認するため、システムのリソース状況(ネットワークトラフィック、ディスクI/O、CPU/メモリ使用量)をチェックし、通常とは異なる傾向値が出ていないか確認すること。	○
		1.11	システム計画停止	保守作業等による計画停止を除き、計画停止を行う場合は停止日の30日前までに書面又は電子メールにて本市へ通知すること	
		1.12	課題管理	システム運用上に発覚した課題等を管理し、課題解決のための提案を本市に行うこと。なお、課題解決に必要な作業は本市と協議の上で分担して実施すること。	
		1.13	ハードウェアの入れ替え	常にシステムが安定的に動作するよう、システム運営に必要なとなるサーバー機器等のハードウェアの老朽化や故障が発生した場合は、迅速にハードウェアの入れ替えを行うこと	○
		1.14	ソフトウェア脆弱性	緊急度の高いOSやミドルウェアの脆弱性が発見された場合は、保守対応としてパッチあてなどのメンテナンスを行うこと。	○

システム運用保守要件

(別紙2-5)

No	機能	項番	項目	保守要件	提案
		1.15	最新ブラウザへの対応	現時点での各種通信機器及び各種の最新ブラウザでシステムが利用できるように状態を保つこと	
		1.16	サービスレベル報告	運用保守業務の際は、「サービスレベル報告書」による定期的な報告を実施すること。なお、本業務のサービスレベルは、提案によるものとする。	○

設置機器仕様

(別紙2-6)

1 一元化システム操作PC（ノートPC）※PCのスペックは、以下に準ずる物もしくは協議の上決定とする。

項目	単位	機能仕様
個数	個	2台
CPU		Intel Core i5 相当以上
メモリ	GB	4GB以上
SSD	GB	256GB以上
バッテリー最大稼働時間	時間	2時間以上
画面サイズ		15.6型以上
画面解像度		1080p以上（フルHD対応）
使用電源	W	使用電源：DC100V（日本国内で使用できること）
重量	Kg	2.5Kg以下
OS		Windows10 Pro 64bit相当以上
Webブラウザ		InternetExplorer又はFire Fox（最新のブラウザに対応）
本体厚み	mm	25mm以下
インターフェース		USB3.0×2以上、HDMI端子×1以上、LAN端子×1
通信機能	無線LAN	Wi-Fi（IEEE802.11ac/a/b/g/n、Wi-Fi Direct）準拠
付属品		マウス、バッテリー、ACアダプタ
その他		Microsoft Office Home&Business（ver2013以上とする）がプリインストールされていること Microsoftセキュリティがプリインストールされていること

2 遠隔操作用PC（モバイルPC）※PCのスペックは、以下に準ずる物もしくは協議の上決定とする。

項目	単位	機能仕様
個数	個	5台
CPU		Intel Core i5 相当以上
メモリ	GB	4GB以上
SSD	GB	256GB以上
バッテリー最大稼働時間	時間	2時間以上
画面サイズ		11.6型程度
画面解像度		1080p以上（フルHD対応）
使用電源	W	使用電源：DC100V（日本国内で使用できること）
重量	Kg	1.2Kg以下
OS		Windows10 Pro 64bit相当以上
Webブラウザ		InternetExplorer（最新のブラウザに対応）
本体厚み	mm	22mm以下
インターフェース		USB3.0×2以上、HDMI端子×1以上、LAN端子×1
通信機能	無線LAN	Wi-Fi（IEEE802.11ac/a/b/g/n、Wi-Fi Direct）準拠
付属品		マウス、バッテリー、ACアダプタ
その他		Microsoft Office Home&Business（ver2013以上とする）がプリインストールされていること Microsoftセキュリティがプリインストールされていること PC持ち運び用のインナーバッグを付属すること

ハードウェア構成台帳

No.	機器名称	設置場所	メーカー	数量	機種	型番
ネットワーク機器						
1	L2-Switch	新潟市役所: 1	Allied telesis	2	CentreCOM GS924L V2	0511R
2	ルータ	新潟市役所: 3	Yamaha	6	YAMAHAルータRTX1200	RTX1200
3	ルータ用ラックマウントキット (2台搭載)	新潟市役所: 2	Yamaha	4	YAMAHASWX2200-8G・RTX1200 ・NVR500用ラックマウントキット	YMO- RACK1U
設置機器						
1	既存モバイルPC	新潟市役所	Panasonic	7	LET'NOTE AX2 (Xi(LTE) 対応ワイヤレスWAN 内蔵モデル)	CF- AX2AFCCS
J-ALERT受信機						
4	Jアラート受信機	新潟市役所	Century Systems	1	J-ALERT Receiver BOX	JARS-2000

市ホームページ連携要件

1 基本要件

市ホームページ連携を行う上で下記の構成でwwwサーバー側に配信データを受け渡しすること

ア 連携構成

市ホームページwwwサーバーから一元化システムへデータ読み込み

(※【図2-8-1】市ホームページ連携イメージ図を参照)

イ 連携要件

- (ア) 本市指定ファイル名称/記述ルール(HTML形式)で件名と本文が出力されていること
- (イ) PCトップページ掲載用/スマートフォントップページ掲載用に別々で出力されていること
- (ウ) 本市指定の文字コード・改行コードでの出力されていること
- (エ) ホームページのトップページに掲載する表示件数/表示期間は一元化システム側で管理されていること
 - (例：●●時の時点で掲載される情報が3件の場合、トップページ掲載用データには3件のデータが1ファイルに出力)
 - (例：掲載期間が切れた情報は、一元化システムでトップページ掲載用データから削除)
 - (例：掲載期間内のデータが表示件数の上限を超えた場合は、一元化システムで古い情報をトップページ掲載用データから削除)
- (オ) 「自動配信データ」、「一元化システム内に手入力したデータ」が共にトップページ掲載用データに「(ア)～(ウ)」の条件を満たした状態で出力されていること
- (カ) 掲載情報が無い場合は、予め本市が指定した内容がトップページ掲載用データに出力されていること
- (キ) トップページ掲載用データは、トップページから読み込み表示させること
- (ク) 掲載用データは、一元化システム側の公開領域(インターネット経由でhttp/https通信が可能)に出力されること
- (ケ) 新潟市内の緊急情報についてページに掲載する表示件数/表示期間/表示順は一元化システム側で管理されていること
- (コ) 「詳細」をクリックした際の表示ページは、一元化システム側で公開されていること

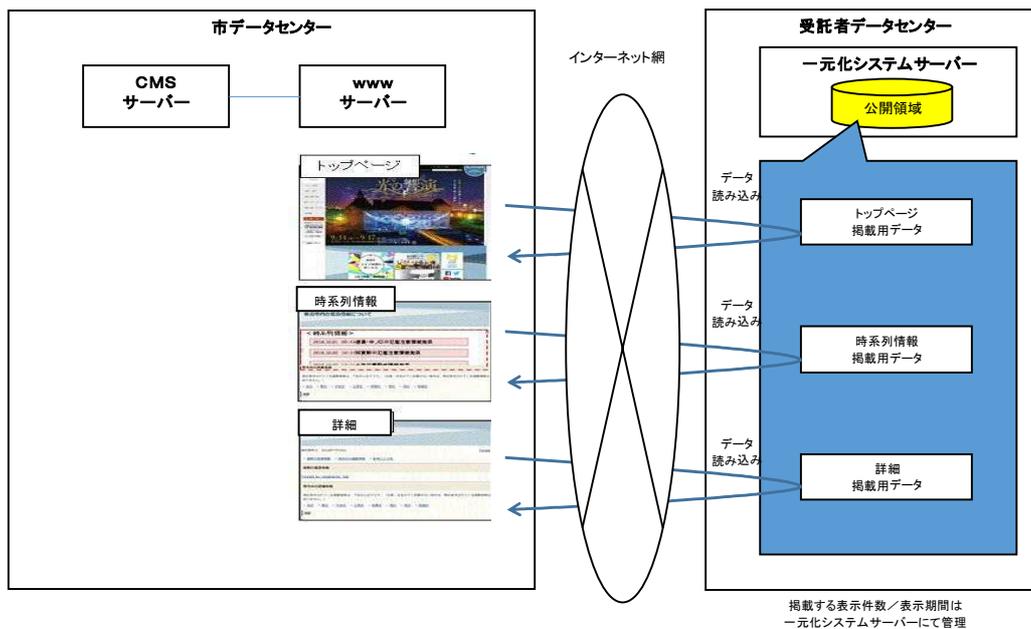
ア 補足

- (ア) PCトップページ/スマホトップページに表示されているデータの制御

は、wwwサーバ側ではできないものとする(補足：CMSで「トップページ掲載用データ」を編集することは技術的に不可能となります)

(イ) 新潟市内の緊急情報について掲載用データ(青枠)での表示エリアはCMSで編集することができないものとする

【図 2-8-1】市ホームページ連携イメージ図



次期新潟市災害情報伝達一元化システム
構築業務提案書作成要領

2019年4月

新潟市危機管理防災局危機対策課

1 目的

この提案書作成要領は、次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務（以下「本業務」という。）を委託する業者を選定するにあたり、入札参加者が提出する提案書の記載方法などについて、必要な事項を定めるものとする。

2 作成する提案書等

(1) 提案書

提案書は、下記の別記様式第1号から第12号までの資料を作成すること。

別記様式第1-1号 提案書表紙 [単独企業用]

別記様式第1-2号 提案書表紙 [共同企業体用]

別記様式第2号 企業概要

別記様式第3号 業務実績

別記様式第4号 提案成果物

別記様式第5号 作業工程・スケジュール（案）

別記様式第6号 実施体制

別記様式第7号 提案通信サービス

別記様式第8号 機能証明書

別記様式第9号 設置機器一覧

別記様式第10号 業務の提案

別記様式第11号 サービスレベル設定基準

別記様式第12号 システム想定運用経費

(2) プレゼンテーション資料

本業務に関する別紙「入札説明書」の「8. プレゼンテーション」に示す、プレゼンテーション時に利用する資料の作成は、任意とする。

3 提案書作成上の留意事項

提案書は、下記の事項に留意して作成すること。

(1) 別紙「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託調達仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す本市の要求事項に対し、「5 提案書記載依頼事項」に基づき、実現が可能な提案内容を、項目順に漏れなく記載すること。また、必要に応じて提案の特徴、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。

(2) 別に指示がある場合を除き、入札書に記載した入札金額の範囲で実現できる内容を記載すること。

(3) 「2 (1) 提案書」に示す各別記様式に、「記入上の注意事項」が記載されてい

る場合は、留意して作成すること。

- (4) 提案書の用紙サイズ・向きは、各別記様式左上記載の用紙サイズ・用紙の向きに従うこと。なお、別に指示ある場合はそれに従うこと。
- (5) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、提案者の経験と知識を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げて成功するための提案を行うこと。
- (6) 仕様書に示す本市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが分かるように記載すること。また、本市の要求事項と相違する代替提案部分については、理由を付したうえで、相違点及びそのアピールポイントが明確に分かるように記載すること。
- (7) 提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。なお、文字サイズは 10.5 ポイント以上とし、書体などは問わない。ただし、利用者に配慮した製品作りの視点から評価される場合がある。
- (8) 提案内容は、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図又は図面などを使用してもよい。
- (9) 専門用語などを使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。
- (10) 「2 (1) 提案書」に示す別記様式第 10 号「業務の提案」は、目次を付けて、50 ページ以内で作成し、ページ番号を一連で付すこと。なお、目次及び「5 提案書記載依頼事項」の「(7) スケジュール」に示す詳細スケジュールは、指定する制限枚数には算入しない。従って、ページ番号を付す必要はない。
- (11) 提案書は、「6 提案書等提出上の留意事項」の (2) に示す本市への電子媒体による提出を考慮したソフトウェアを用いて作成すること。

4 プレゼンテーション資料作成上の留意事項

プレゼンテーション資料は、下記の事項に留意して作成すること。

- (1) 提案書とは別にプレゼンテーション用の資料を作成してもよい。なお、作成にあたっては、「3 提案書作成上の留意事項」の (5) から (8) までに示す事項と同じとすること。
- (2) プレゼンテーション用の資料を作成する際には、画面構成や特徴などがわかるよう、提案するシステムのスクリーンショットを含めること。
- (3) 提案書に記載のない追加提案や提案の変更は認めない。ただし、提案書の内容を補完するものは認める。

- (4) プレゼンテーション資料は、ヒアリング時にモニタ（108 インチ） 投影するものとし、印刷した資料の配布は認めない。

5 提案書記載依頼事項

区分及び別記様式番号	大項目	小項目及び記載依頼内容、記載上の注意事項
提案書表紙 (第 1-1 号) (第 1-2 号)	(0) 提案者名称等	提案書の表紙を、下記に注意して作成すること。 (1) 単独で提案する場合は、単独企業用の書式を用いて作成のうえ、押印すること。 (2) 共同企業体で提案する場合は、共同企業体用の書式を用いて作成すること。なお、共同企業体名称を記載するとともに、代表企業から順に全ての構成企業について記載のうえ、押印すること。
0 企業概要 (第 2 号)	(1) 企業概要	企業概要を、下記に注意して作成すること。 (1) 提案者の企業概要について記載すること。なお、共同企業体の場合は、構成企業ごとに作成すること。 (2) 「従業員数等」の有資格者は、以下の資格について記載すること ア 「情報処理技術者等」とは、経済産業省所管の情報処理技術者の国家試験合格者（試験区分は問わない）及び PMP (Project Management Professional) 資格、CISSP (Certified Information Systems Security Professional) 資格などの国家資格保有者とする。こと。 イ 「情報工学部門の技術士」とは、文部科学省所管の技術士の国家試験合格者（試験区分は情報工学部門）とすること。 (3) 「営業拠点とする支店・営業所などの概要」は、本社と契約主体の営業拠点が異なる場合に、その営業拠点について記載すること。
1 導入実績 (第 3 号)	(2) 業務実績	様式第 3 号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、業務実績を記載すること。
2 プロジェクト基本方針 (第 10 号)	(3) 提案のコンセプト・特徴	仕様書「(別紙 1) システム業務要件」に記載の「3. 業務課題」の解決方針について記載すること。また、解決方針に基づき、本業務の実施に向けた提案のコンセプト、提案の概要及び特徴を業務機能別に記載すること。
(第 10 号)	(4) プロジェクト管理手法	本業務を成功に導くために、提案者が実施するプロジェクトマネジメント手法について記載すること。また、その手法の実効性を担保するための取り組みがあれば記載すること。

		と。なお、業務を進めるうえで本市内打合せにおける資料準備や会議テーマ・手法の提案などの支援についても具体的に記載すること (記載例：〇〇に準拠した自社独自のプロジェクト管理手法「〇〇」に基づき、…)
(第 10 号)	(5) コミュニケーション計画	本業務で予定する相互連絡方法を次の項目を基本として記載すること。 (1) 本市と提案者により開催する会議体の名称、開催時期、開催回数、開催内容、出席対象者 (2) 意思疎通や資料等の交換に使用するツールとその使用ルール
(第 5 号)	(6) 作業工程・役割分担	(1) 作業工程 WBS (Work Breakdown Structure) の作成手法を参考に、本業務で必要と想定する作業項目をできる限り詳細に洗い出して各作業に分解し、工程順に表形式で記載すること。 (2) 役割分担 分解した各作業には、提案者と本市の役割分担を記載すること。 (※本市が実施しなければいけない作業については、人員・期間・作業規模を明確に記載すること。)
(第 5 号) (第 10 号)	(7) スケジュール	上記「(6) 作業工程・役割分担」に記載の作業工程をもとにスケジュールを作成し、「(別記様式第 5 号) 作業工程・スケジュール」の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い記載すること。 (※仕様書に示すスケジュールを参考に WBS・2 段階まで詳細化したスケジュールを示すこと。) (※詳細スケジュールを作成する場合は、「別記様式第 5 号」を A3 サイズで作成のうえ、様式第 10 号の最後に添付すること。なお、この詳細スケジュールは、本書の「3 提案書作成上の留意事項(10)」で指定する制限枚数には算入しない。
(第 4 号)	(8) 成果物	(1) 成果物 本市が仕様書で要求する成果物及び提案者が作成予定の成果物について、「(別記様式第 4 号) 提案成果物」の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、記載すること。 (※可能であれば、「プロジェクト計画書」及び「要件定

		義工程の計画書」のサンプルを添付すること。なお、サンプルの添付は必須ではないものとする。）
(第 6 号) (第 10 号)	(9) 実施体制	<p>本業務の実施に向けた提案者の体制図及び説明を【記入上の注意事項】に従い「別記様式第 6 号」へ記載すること。</p> <p>なお、本業務の成果を高めるため、業務の一部を再委託する予定がある場合は、その点についても「別記様式第 10 号」に記載すること。</p>
3 システム要件 (第 9 号) (第 10 号)	(10) 開発方針・システム構成	<p>開発方針や提案するシステムの構成やデータ管理の手法などの特徴について記載すること。仕様書「(別紙 2-1) システム構成要件」、「(別紙 2-2) システム連携要件」に記載する事項について考慮の上で次の内容を中心に記載すること</p> <p>(1) システム開発方針</p> <p>仕様書「(別紙 1) システム業務要件」に示す業務内容を考慮の上でシステム機能の開発方針を具体的に記載すること。</p> <p>(2) 設置機器</p> <p>本システムの利用環境を業務別に提案者自らが具体的に想定し、想定環境下における設置機器に求める能力を示したうえで、提案する機器の選定理由について「(別記様式第 9 号) 設置機器一覧」の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、記載すること。なお、設置機器の仕様等がわかる資料を提案書に添付すること。</p>
(第 10 号)	(11) システム連携	<p>仕様書「(別紙 2-1) 構成要件」及び「(別紙 2-2) システム連携要件」に記載する事項について次の内容を中心に記載すること</p> <p>(1) 連携手法・本市負担</p> <p>Jアラート受信機や配信先メディアへの連携手法について、本市の負担すべき作業量を明確にしたうえで記載すること</p> <p>(2) 市ホームページ連携</p> <p>仕様書「(別紙 2-8) 市ホームページ連携要件」を参考に次期システムと市ホームページとのデータ連携構成をわかりやすいように図を交えて記載すること。</p>
(第 10 号)		

<p>(第7号) (第10号)</p>	<p>(12)通信サービス</p>	<p>ア 通信サービスプラン 仕様書「(別紙1) システム業務要件」及び「(別紙2-1) システム構成要件」を参考に本システムの利用環境を想定し、提案する通信サービスプランを決定すること。 提案する通信サービスプランの概要を「(別記様式第7号) 提案通信サービス」の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い記載すること。</p> <p>イ 無線回線サービスプラン 通常時のシステム利用環境(利用頻度・利用時間等)を想定し、必要な通信量を示したうえで、有線回線サービスの契約プランの選択根拠を「別記様式第10号」に示すこと。</p> <p>ウ 配信可能な通信量 本市では、平常時でも提案するシステムを利用し、市民への情報配信をすることとなるが、「仕様書-(資料1-1) 配信文例-1. 避難関連情報」の記載文を配信した場合の1回あたりのデータ通信料を想定し、具体的なデータ量を(bit等)を「別記様式第10号」に記載すること。 また、提案する無線回線サービスプランの場合、上記の情報が月々何回程度の配信が可能かを説明すること。なお、配信先は以下の9つの配信先とし、防災行政無線は音声合成で音声配信することとする。</p> <p><配信先></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 緊急速報メール(エリアメール) ※携帯3キャリア ● にいがた防災メール ● Twitter ● 市ホームページ ● Yahoo 防災速報アプリ ● 防災行政無線(※音声合成するものとする) ● Lアラート <p>エ 通信回線輻輳時の対応 大規模災害時には通信回線網の混雑のため、通信がしづらい環境となることが予想されるが、提案するシステム機能として通信環境が悪い中でも情報配信が可能とする機能等があれば説明すること。 (例:送信情報を分割して送信することにより送信するデータ量を少なくし、円滑な情報配信を可能にできる)</p> <p>オ データセンタ 耐震性能について「別記様式第10号」に具体的に記載すること。また、停電時における非常用自家発電装置等での電力供給可能時間を記載すること。</p>
<p>4 機能要件 (第8号)</p>	<p>(13)機能証明</p>	<p>仕様書「(別紙2) システム要求事項」に基づく本市の要求事項に対して、提案するシステムの機能の対応状況について、下記の内容に従い「別記様式第8号」を記載すること。</p> <p>(1) 提案システムの対応状況 「標準機能」、「カスタマイズ」、「代替提案」のうち該当する欄に“○”を記載すること。なお、「実現不可」の場合は、</p>

		<p>「標準機能」欄に”×”を記載することとなるが、システム仕様証明書の適正欄のどれか一つでも「実現不可(×)」がある場合は、当該事業者を落札者とはせず、次点の者を落札者とする。ただし、提案欄に「○」の記載のある提案仕様に「実現不可(×)」がある場合は除く。</p> <p>※各項目の定義は以下とする。</p> <p>①標準機能：パッケージ標準対応済（パッケージを改修することなく、パッケージの標準機能のみで対応可能。または、オーバーレイ変更（団体名や文言修正等）やパラメータ設定等の軽微な設定等で実現可能。または、軽微なカスタマイズ（アドオンプログラムによる開発（標準プログラムは改修せず、周辺機能のみを追加/改修）により実現可能。）</p> <p>②カスタマイズ：大幅なカスタマイズ（モディフィケーション（標準プログラムそのものを追加/改修）により実現可能。）</p> <p>③代替提案：パッケージへの影響が大きい（品質が低下する恐れがある等）ため改修を推奨しない。要件実現の為に代替案を提案する。</p> <p>(2) 代替提案等</p> <p>代替提案や補足事項がある場合は、「代替提案内容」欄にその方式・内容等について分かりやすく記載すること。なお、記載欄が狭い場合は、行の高さを変更してもよいが、行・列の追加は行わないこと。</p>
(第 10 号)	<p>(14) 配信機能・配信画面</p> <p>(15) テンプレート・配信パターン管理</p> <p>(16) Lアラート配信</p>	<p>仕様書「(別紙 2-3) システム機能要件」を踏まえ、提案するシステムの構成や管理手法などの特徴について記載すること。</p> <p>(1) システムアクセス手法</p> <p>仕様書「(別紙 2-1) システム構成要件」の「2. 設置機器」から提案システムへのアクセス手法について、システム画面等の図を交えてわかりやすく記載すること。</p> <p>(2) ユーザー管理</p> <p>ユーザー管理方法を業務機能ごとに記載すること。(記載例：ログイン方法：業務機能ごとの ID・パスワードでログイン。ユーザー管理：全システム共通のユーザー管理画面で一括設定)</p>

		<p>(3) 画面構成・画面転移</p> <p>仕様書「(別紙 2-3) システム機能要件」に記載の以下のシステム機能について、画面イメージ等を交えながら、画面構成や画面転移の流れがわかるように具体的に記載すること。</p> <p>なお、配信情報の「仕様書- (参考 1-1) 配信文例-1. 避難関連情報」に記載の情報を配信する際のシステム入力に係る所要時間 (単位: 分) を下記機能画面ごとに記載すること。</p> <p><システム機能></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 4. 配信機能 ● 5. 配信画面 ● 7. テンプレート管理 ● 8. 配信パターン管理 ● 11.L アラート配信機能 ● 12. 市ホームページ配信機能
5 非機能要件 (第 10 号)	(17) 運用・保守性	<p>仕様書「(別紙 2-5) システム運用保守要件」に示すシステム運用保守について次の内容を中心に「別記様式第 10 号」へ記載すること。</p> <p>(1) 運用保守計画書</p> <p>ア 運用保守計画書目次案および概要</p> <p>イ 運用保守の体制や業務の進め方、考え方</p> <p>(2) 定期保守</p> <p>想定する定期保守の実施内容と保守作業の品質管理手法</p> <p>(3) 資産管理・ドキュメント保守</p> <p>OS、アプリケーションなどのソフトウェアおよびネットワーク構成の管理、ドキュメントのバージョン管理、ライブラリの管理手法など</p>
(第 10 号)	(18) 障害対応	<p>仕様書「(別紙 2-5) システム運用保守要件」に示す障害発生時の対応について、次の内容を中心に記載すること。</p> <p>(1) 障害発生時の復旧体制</p> <p>システム障害発生時の人員体制について、それぞれの役割や対応時間を明確にしたうえで具体的に記載すること</p> <p>(※復旧体制について、「システム障害」・「機器障害」の 2 パターンに分けて記載すること)</p> <p>(2) 過去の障害事例・対応</p> <p>提案するシステムで起きた過去の障害事案の内容及び対</p>

		<p>応について、実際の時間経過とともに対応の流れを簡潔に記載すること。なお、障害対応のうち本市が負担すべき役割があれば記載すること（※開示可能であれば、具体的な自治体名や状況を記載すること）</p> <p>過去の障害がない場合は、提案者が「発生リスクが高い」と考える障害想定をもとに、障害の発生から復旧に至るまでの対応を時間経過とともに示すこと。</p> <p>(4) 再発防止策についての取り組み、考え方 前項で記載した障害事例をもとにシステムや保守体制について見直しを図った場合は改善内容を具体的に記載すること。</p> <p>(5) 大規模災害時のシステム利用方針・考え方 ※大規模災害時において想定されるシステム障害を具体的に記載し、システムが正常に稼働しない環境下でのシステム利用方針について明確に記載すること</p>
(第 10 号)	(19) サポート体制	<p>仕様書「(別紙 2-5) システム運用保守要件」で示す「1.4 問い合わせ対応」「1.12 課題管理」に示す職員へのサポート体制について、次の内容を中心に記載すること。</p> <p>(1) 問い合わせ対応体制 (2) 課題の管理手法、課題解決に向けた方針</p>
(第 10 号)	(20) 拡張性	<p>仕様書「(別紙 2-1) システム構成要件」及び「(別紙 2-2) システム連携要件」に記載する事項について、次の内容を中心に記載すること</p> <p>(1) 拡張性 配信先メディアの増加や機能追加時のハード・ソフトウェアの拡張性について拡張可能範囲を記載すること。 (例：ユーザー追加：○ユーザーまで、配信先追加：○個まで)</p> <p>(2) 将来的なデータ連携 本市では将来的に以下の「追加予定の配信先」への情報配信も検討しているが、過去の連携実績があれば記載すること。なお、実績がある場合は、過去の導入経費・運用経費（概算）についてわかる範囲で記載すること。</p> <p><追加予定の配信先></p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルサイネージ ・LINE ・Facebook

		<ul style="list-style-type: none"> ・ファックス、インターネットファックス ・管内、校内放送
(第 10 号)	(21) セキュリティ対策	仕様書「(別紙 2-4) システムセキュリティ要件」に記載する事項について次の内容を中心に記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> (1) セキュリティリスク管理 (2) アクセス利用制限 (3) 監視項目 (4) 不正追跡
(第 11 号)	(22) サービスレベル (SLA)	「(別記様式第 11 号) サービスレベル設定基準」の記載項目に提案システムの過去の実績から標準的なサービス品質基準 (SLA) を記載すること。
6 追加提案 (第 10 号)	(23) 仕様外の追加提案	仕様書に記載のない追加の機能等の提案内容があれば、下記事項に注意の上でその内容を示すこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 追加提案の本業務への有効性 (2) 追加提案実現のための期間 (2020 年 3 月までに実施可能かどうか) (3) 追加機能の導入実績があれば、その効果や反響を示すこと
	(24) 今後の拡張提案	提案システム運用開始以降、本市に更なる提案をしたい事項がある場合は、以下の事項に注意の上でその内容を示すこと。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 拡張提案の本業務への有効性 (2) 拡張提案実現のための期間及び経費 (3) 拡張提案の導入実績があれば、その効果や反響を示すこと
1 運用保守費用 (第 12 号)	(25) 運用保守費	「(別記様式第 12 号) システム想定運用経費」の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、提案システムに係る運用コストについて記載すること。

6 提案書提出上の留意事項

提案書の提出は、別紙「入札説明書」の「6 入札等の手続き」に示すほか、下記により提出すること。なお、プレゼンテーション資料の提出は不要とする。

- (1) 提案書は、紙媒体で 13 部、電子ファイルを格納した CD-R で 1 枚を提出すること。
- (2) 印刷して提出する提案書は、別記様式の番号順に一冊のファイルに綴じること。

また、別記様式の番号に対応したインデックスラベルを付すこと。

- (3) 電子ファイルで提出する提案書は、新潟市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合に、企業秘密部分のマスキング処理に使用するので、Microsoft Office 製品で作成した物、またはPDF形式により、編集が可能であるものであること。

7 提案書の取り扱い

提出された提案書の取り扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された全ての提案書は返却しない。なお、本市の文書規程等に従い責任を持って管理・破棄を行なうものとする。
- (3) 提案書は、業者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類並びに本業務のプロジェクト推進に利用する以外には使用しない。なお、利用のために複製を作成する場合がある。

8 その他

- (1) 提案者には、参加報酬は支払わない。
- (2) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

次期新潟市災害情報伝達一元化システム
構築業務提案書作成要領別記様式集

2019年4月

新潟市危機管理防災局 危機対策課

目次

- 別記様式第 1-1 号 提案書表紙[単独企業用]
- 別記様式第 1-2 号 提案書表紙[共同企業体用]
- 別記様式第 2 号 企業概要
- 別記様式第 3 号 業務実績
- 別記様式第 4 号 提案成果物
- 別紙様式第 5 号 作業工程・スケジュール (案)
- 別記様式第 6 号 実施体制
- 別記様式第 7 号 提案通信サービス
- 別紙様式第 8 号 機能証明書
- 別記様式第 9 号 設置機器一覧
- 別記様式第 10 号 業務の提案
- 別記様式第 11 号 サービスレベル設定基準
- 別記様式第 12 号 システム想定運用経費

提 案 書

(業務名) 次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務
標記業務について提案書を提出します。

年 月 日

(宛先) 新潟市長

(提案者) 会社名

代表者

所在地

提 案 書

(業務名) 次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務
標記業務について提案書を提出します。

年 月 日

(宛先) 新潟市長

(提案者) 共同企業体名称

(代表者) 会社名

代表者

所在地

(構成員) 会社名

代表者

所在地

(構成員) 会社名

代表者

所在地

企 業 概 要

企業名			
代表者名			
所在地			
電話番号			
FAX 番号			
開設・創設年月日			
資本金	(単独)	円	(連結) 円
前年度売上高	(単独)	円	(連結) 円
従業員数等	全従業員数	(イ)	人
	(イ)のうち情報処理技術者等の有資格者数	(ロ)	人
	(イ)のうち情報工学部門の技術士有資格者数	(ハ)	人

営業拠点とする支店・営業所などの概要		
営業拠点の名称		
所在地		
電話番号		
FAX 番号		
従業員数	営業拠点に常駐している従業員数	人

会社名	
-----	--

No	自治体等名	人口 (万人)	区分	業務名	実施年度	選定方法	連携先メディア						連携先	
							緊急速報メール(エリアメール)	登録制メール	twitter	Yahoo防災速報アプリ	ホームページ	防災行政無線(MCA無線)	Lアラート	Jアラート
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

【記入上の注意事項】

- 1 「業務実績」欄には、公告の日前5年間に於ける日本国内の省庁および地方公共団体における実績を10件以内で記入してください。
 - 2 「自治体等名」欄には、業務着手当時の自治体等の名称を記入してください。
 - 3 人口欄には、「2」に記載の自治体の住民人口(単位:万人)を記載してください。
 - 4 「自治体等名」の「区分」欄には、政令指定都市、特別区、中核市、特例市、その他の地方公共団体、都道府県、省庁の優先順で記入してください。
- ※導入事例のなかで契約事項等で名称等を明かせない場合は、公開できる範囲内で記載すること
- 5 「業務名」欄には、当該事業の名称を記入してください。
 - 6 「実施年度」欄には、当該事業を実施した年度を記入してください。なお、複数年に渡る場合は分かるようにしてください。(例:H30-H31)
 - 7 「選定方式」欄には、総合評価落札方式一般競争入札、一般競争入札、指名競争入札、指名型プロポーザル、公募型プロポーザル、一者随意契約などを記入してください。
 - 8 「連携先メディア」欄には、導入事例の中でシステムの情報配信先(連携先)として当てはまるメディアに「○」を記載してください。

記載例

会社名

〇〇株式会社〇〇支店

No	自治体等名	人口 (万人)	区分	業務名	実施年度	選定方法	連携先メディア							連携先
							緊急速報メール(エリアメール)	登録制メール	twitter	Yahoo防災速報アプリ	ホームページ	防災行政無線(MCA無線)	Lアラート	Jアラート
1	〇〇市	150	政令指定都市	〇〇市防災情報システム構築業務	H30	指名型プロポーザル	○			○	○	○		○
2	〇〇市	100	政令指定都市	〇〇市防災情報システム構築業務	H29	総合評価落札方式一般競争入札	○		○		○	○	○	○
3	〇〇区	150	特別区	〇〇市防災情報システム構築業務	H28	指名型プロポーザル	○	○		○		○		
4	〇〇市	60	中核市	〇〇市防災情報システム構築業務	H27	公募型プロポーザル	○	○	○		○		○	
5	〇〇市	50	中核市	〇〇市防災情報システム構築業務	H26	一者随意契約	○	○	○		○	○	○	
6	〇〇市	30	特例市	〇〇市防災情報システム構築業務	H25	指名型プロポーザル	○	○	○		○		○	
7	〇〇市	20	その他の地方公共団体	〇〇市防災情報システム構築業務	H24	一般競争入札	○	○		○	○	○	○	
8	〇〇市	21	その他の地方公共団体	〇〇市防災情報システム構築業務	H25	一般競争入札	○	○		○	○	○	○	
9	〇〇市	22	その他の地方公共団体	〇〇市防災情報システム構築業務	H26	一般競争入札	○	○		○	○	○	○	
10	〇〇市	23	その他の地方公共団体	〇〇市防災情報システム構築業務	H27	一般競争入札	○	○		○	○	○	○	

【記入上の注意事項】

- 「業務実績」欄には、公告の日前5年間に於ける日本国内の省庁および地方公共団体における実績を10件以内で記入してください。
 - 「自治体等名」欄には、業務着手当時の自治体等の名称を記入してください。
 - 人口欄には、「2」に記載の自治体の住民人口(単位:万人)を記載してください。
 - 「自治体等名」の「区分」欄には、政令指定都市、特別区、中核市、特例市、その他の地方公共団体、都道府県、省庁の優先順で記入してください。
- ※導入事例のなかで契約事項等で名称等を明かせない場合は、公開できる範囲内で記載すること
- 「業務名」欄には、当該事業の名称を記入してください。
 - 「実施年度」欄には、当該事業を実施した年度を記入してください。なお、複数年に渡る場合は分かるようにしてください。(例:H30-H31)
 - 「選定方式」欄には、総合評価落札方式一般競争入札、一般競争入札、指名競争入札、指名型プロポーザル、公募型プロポーザル、一者随意契約などを記入してください。
 - 「連携先メディア」欄には、導入事例の中でシステムの情報配信先(連携先)として当てはまるメディアに「○」を記載してください。

工程	区分	工程成果物	作成	理由	成果物作成時期	本市の資料作成希望時期	
プロジェクト管理	キックオフ	プロジェクト計画書				契約締結後～2019年7月	
	プロジェクト管理	進捗報告書				キックオフ後～2020年3月 (毎月)	
		課題管理表					
システム稼働判定		稼働判定書				2020年2月	
		システム基本情報					
		運用保守体制					
要件定義	要件定義	要件定義工程完了報告書				キックオフ後～2019年9月	
		要件定義書					
		構築工程実施計画書					
設計	基本設計・詳細設計	基本設計書				要件定義工程の完了後 ～2019年11月	
		画面設計書					
		外部インターフェース設計書					
		構築・テスト工程実施計画書					
		運用設計書					
		セキュリティ設計書					
		受入・研修工程実施計画書					
	機器等調達	納入機器等一覧(確定)				基本設計の完了後～ 2019年12月	
		ラックマウント構成図(確定)					
		機器等納入証明書					
		各種保証書・ライセンス					
		環境構築工程完了報告書					
		環境構築実施報告書					
		ネットワーク構成詳細図、IPアドレス一覧、ネットワーク設定一覧					
		システム設定シート					
		システム構成管理台帳					
		ハードウェア一覧、ソフトウェア一覧等					
環境設定	クラウド環境の設定	クラウド環境構築実施計画書				～2020年2月	
		クラウド環境構築完了報告書					
構築・テスト	製造	パラメータ設定書				詳細設計の完了後～ 2020年1月	
		単体・結合テスト実施計画書					
	単体・結合テスト	単体・結合テスト実施報告書				製造の完了後～2020年 2月	
		総合テスト実施計画書					
		テスト項目・実施内容					
	総合テスト		構築・テスト工程完了報告書				単体・結合テストの完了後 ～2020年2月
			成果物品質報告書				
運用保守計画書(案)							
サービスレベル目標基準総合テスト実施報告書							
受入テスト実施計画書							
運用・研修	運用	スケジュール・役割分担の明確化				～2020年3月	
		システム運用保守計画書					
		システム利用者用操作手順・マニュアル					
	システム管理者用操作手順・マニュアル						
研修	研修会資料				～2020年2月		

【記入上の注意事項】

- ※1. 提案成果物一覧のうち、黄色に塗りつぶされた箇所に必要な事項を入力してください。
 ※2. 「作成欄」には、提案者が本業務で作成予定の成果物に「○」を、作成しない成果物に「×」を記載してください。
 ※3. 「理由」欄には、一覧のなかで作成しない成果物があれば作成しない理由を記載してください。
 ※4. 「成果物作成時期」欄には、提案者が当該成果物を作成予定時期を記載してください。(※作成しない場合は入力不要)
 ※5. 上記の一覧にない成果物を作成する場合は、必要に応じて列を追加してください。

工程	区分	工程成果物	作成	理由	成果物作成時期	本市の資料作成希望時期	
プロジェクト管理	キックオフ	プロジェクト計画書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年7月	契 キ (記載例) 2020年2月	
	プロジェクト管理	進捗報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年3月		
		課題管理表	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	1900年1月		
	システム稼働判定		稼働判定書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため		2020年2月
			システム基本情報	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため		2020年2月
運用保守体制			○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月		
要件定義	要件定義	要件定義工程完了報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年9月	キックオフ後～2019年9月	
		要件定義書	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年9月		
		構築工程実施計画書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年9月		
設計	基本設計・詳細設計	基本設計書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月	要件定義工程の完了後 ～2019年11月	
		画面設計書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月		
		外部インターフェース設計書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月		
		構築・テスト工程実施計画書	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月		
		運用設計書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月		
		セキュリティ設計書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月		
		受入・研修工程実施計画書	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年11月		
	機器等調達		納入機器等一覧(確定)	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	基本設計の完了後～ 2019年12月
			ラックマウント構成図(確定)	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			機器等納入証明書	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			各種保証書・ライセンス	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			環境構築工程完了報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			環境構築実施報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			ネットワーク構成詳細図、IPアドレス一覧、ネットワーク設定一覧	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			システム設定シート	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			システム構成管理台帳	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
			ハードウェア一覧、ソフトウェア一覧等	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2019年12月	
環境設定	クラウド環境の設定	クラウド環境構築実施計画書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	～2020年2月	
		クラウド環境構築完了報告書	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月		
構築・テスト	製造	パラメータ設定書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年1月	詳細設計の完了後～ 2020年1月	
		単体・結合テスト実施計画書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年1月		
	単体・結合テスト		単体・結合テスト実施報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	製造の完了後～2020年 2月
			総合テスト実施計画書	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	
			テスト項目・実施内容	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	
	総合テスト		構築・テスト工程完了報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	単体・結合テストの完了後 ～2020年2月
			成果物品質報告書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	
			運用保守計画書(案)	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	
サービスレベル目標基準総合テスト実施報告書			○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月		
受入テスト実施計画書			○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月		
運用・研修	運用	システム運用保守計画書	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年3月	～2020年3月	
		システム利用者用操作手順・マニュアル	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年3月		
		システム管理者用操作手順・マニュアル	○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年3月		
	研修		研修会資料	×	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○であるため	2020年2月	～2020年2月

【記入上の注意事項】

※1. 提案成果物一覧のうち、黄色に塗りつぶされた箇所に必要な事項を入力してください。

※2. 「作成欄」には、提案者が本業務で作成予定の成果物に「○」を、作成しない成果物は「×」を記載してください。

※3. 「理由」欄には、一覧のなかで作成しない成果物があれば作成しない理由を記載してください。

※4. 「成果物作成時期」欄には、提案者が当該成果物を作成予定時期を記載してください。(※作成しない場合は入力不要)

※5. 上記の一覧にない成果物を作成する場合は、必要に応じて列を追加してください。

作業工程・スケジュール(案)

次期災害情報伝達一元化システム構築業務

No	作業工程(大項目)	作業工程(小項目)	提案者の役割	本市の役割	負荷軽減策
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					

【記入上の注意事項】

- ※1 「作業工程(大項目・小項目)」欄には、作業工程を大項目(作業概要)・小項目(詳細作業内容)に分けて記載すること
- ※2 「提案者の役割」・「本市の役割」欄には、分解した作業工程ごとの提案者と本市の役割分担を記載すること。
- ※3 「負荷軽減策」欄には、「本市の役割」に対する負荷軽減策を記載すること。
- ※4 「新潟市災害情報伝達一元化システム調達仕様書-4.4方針-(1)スケジュール」を参考にWBS・2段階まで詳細化したスケジュールを示すこと。
- ※5 「スケジュール」欄には、それぞれの作業工程で必要となる予定期間を斜線で塗りつぶすこと(※1つのセルを1週間とする)
- ※6 必要に応じて、列を追加すること。なお、列追加した場合は様式レイアウトは見やすいように調整すること

作業工程・スケジュール(案)

次期災害情報伝達一元化システム構築業務

記載例

No	作業工程(大項目)	作業工程(小項目)	提案者の役割	本市の役割	負荷軽減策
1	契約(構築)		契約作業	契約作業	
2	キックオフ会議		プロジェクト計画書案の作成	計画書の確認・修正	
3	要件定義		本市の要望聴取の上で要件定義		oooooooooo
4	基本設計・詳細設計		oooooooooo	oooooooooo	
5	機器調達・設置		oooooooooo	oooooooooo	
		5-1 ネットワーク機器発注	oooooooooo	oooooooooo	
		5-2 操作PC発注	oooooooooo	oooooooooo	oooooooooo
6	システム開発		oooooooooo	oooooooooo	
		6-1 ○○機能	oooooooooo	oooooooooo	oooooooooo
		6-2 ○○機能	oooooooooo	oooooooooo	
		6-3 ○○機能	oooooooooo	oooooooooo	
7	テスト・試験期間		oooooooooo	oooooooooo	oooooooooo
		7-1 緊急速報メール導通試験	oooooooooo	oooooooooo	oooooooooo
		7-2 にいがた防災メール導通試験	oooooooooo	oooooooooo	oooooooooo
		7-3 twitter導通試験	oooooooooo		oooooooooo
		7-4 市ホームページ導通試験	oooooooooo		oooooooooo
		7-5 Lアラート導通試験	oooooooooo		oooooooooo
		7-6 Yahoo防災速報アプリ導通試験	oooooooooo		oooooooooo
		7-7 防災行政無線導通試験	oooooooooo		oooooooooo
8	契約(運用保守)		oooooooooo		oooooooooo
9	システム運用開始		oooooooooo		
10	運用・保守		oooooooooo		
11			oooooooooo		
12			oooooooooo		
13			oooooooooo		
14					
15					

【記入上の注意事項】

- ※1 「作業工程(大項目・小項目)」欄には、作業工程を大項目(作業概要)・小項目(詳細作業内容)に分けて記載すること
- ※2 「提案者の役割」・「本市の役割」欄には、分解した作業工程ごとの提案者と本市の役割分担を記載すること。
- ※3 「負荷軽減策」欄には、「本市の役割」に対する負荷軽減策を記載すること。
- ※4 「新潟市災害情報伝達一元化システム調達仕様書-4.4方針-(1)スケジュール」を参考にWBS・2段階まで詳細化したスケジュールを示すこと。
- ※5 「スケジュール」欄には、それぞれの作業工程で必要となる予定期間を斜線で塗りつぶすこと(※1つのセルを1週間とする)
- ※6 必要に応じて、列を追加すること。なお、列追加した場合は様式レイアウトは見やすいように調整すること

作業工程・スケジュール(案)

次期災害情報伝達一元化システム構築業務

記載例

No	作業工程(大項目)	作業工程(小項目)	スケジュール														
			2019年														
			6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月				
1	契約(構築)																
2	キックオフ会議																
3	要件定義																
4	基本設計・詳細設計																
5	機器調達・設置																
		5-1	ネットワーク機器発注														
		5-2	操作PC発注														
6	システム開発																
		6-1	〇〇機能														
		6-2	〇〇機能														
		6-3	〇〇機能														
7	テスト・試験期間																
		7-1	緊急速報メール導通試験														
		7-2	にいがた防災メール導通試験														
		7-3	twitter導通試験														
		7-4	市ホームページ導通試験														
		7-5	Lアラート導通試験														
		7-6	Yahoo防災速報アプリ導通試験														
		7-7	防災行政無線導通試験														
8	契約(運用保守)																
9	システム運用開始																
10	運用・保守																
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

【記入上の注意事項】

- ※1 「作業工程(大項目・小項目)」欄には、作業工程を大項目(作業概要)・小項目(詳細作業内容)に分けて記載すること
- ※2 「提案者の役割」・「本市の役割」欄には、分解した作業工程ごとの提案者と本市の役割分担を記載すること。
- ※3 「負荷軽減策」欄には、「本市の役割」に対する負荷軽減策を記載すること。
- ※4 「新潟市災害情報伝達一元化システム調達仕様書-4.4方針-(1)スケジュール」を参考にWBS・2段階まで詳細化したスケジュールを示すこと。
- ※5 「スケジュール」欄には、それぞれの作業工程で必要となる予定期間を斜線で塗りつぶすこと(※1つのセルを1週間とする)
- ※6 必要に応じて、列を追加すること。なお、列追加した場合は様式レイアウトは見やすいように調整すること

実施体制

No	役割	担当者氏名	作業内容	保有資格	経験年数	年齢	業務実績	専任
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

【記入上の注意事項】

- ※1.「役割」欄には、当該担当者の役割・肩書等(責任者、管理者、業務リーダー、業務担当者、営業担当など)を記載してください。
- ※2.「担当者氏名」欄には、当該担当者の氏名を記載してください。
- ※3.「作業内容」欄には、当該担当者が行う主な作業内容を記載してください。
- ※4.「保有資格」欄には、担当が「PMP」や「情報処理技術者」などの資格等を保有している場合は記載してください。
- ※5.「経験年数」欄には、当該担当者の役割欄に記載の役割・肩書の経験年数を記載してください。
- ※6.「業務実績」欄には、各担当に市町村の防災関係システム構築業務実績がある場合は、公告の日前5年間で規模の大きい順に最大3件まで記載してください。
- ※7.「専任」欄には、担当が他のプロジェクトと併任ではなく、本業務に専任で従事する場合には○を記載してください。

実施体制

No	役割	担当者氏名	作業内容	保有資格	経験年数	年齢	業務実績	専任
1	プロジェクト責任者	〇〇 〇〇	プロジェクト全体の総括とりまとめ	〇〇マネージャー	20	55	H26.4~H27.3、〇市、〇〇区配信システム	〇
2	プロジェクト管理者	〇〇 〇〇	プロジェクト全体の管理・運営、進行管理	〇〇プロジェクトマネージャー	10	46	H26.4~H27.4、〇市、〇〇区配信システム	
3	プロジェクト管理者支援	〇〇 〇〇	プロジェクト管理者の業務支援		5	37	H26.4~H27.5、〇市、〇〇区配信システム	
4	開発リーダー	〇〇 〇〇	システムプログラム開発の進捗管理・全体管理		15	35	H26.4~H27.6、〇市、〇〇区配信システム	〇
5	プロトタイプ開発リーダー	〇〇 〇〇	システムプロトタイププログラムの作成管理		5	38	H26.4~H27.7、〇市、〇〇区配信システム	〇
6	基盤開発リーダー	〇〇 〇〇	システム基盤開発管理		10	29	H26.4~H27.8、〇市、〇〇区配信システム	
7								
8								
9								
10								

記載例

【記入上の注意事項】

- ※1.「役割」欄には、当該担当者の役割・肩書等(責任者、管理者、業務リーダー、業務担当者、営業担当など)を記載してください。
- ※2.「担当者氏名」欄には、当該担当者の氏名を記載してください。
- ※3.「作業内容」欄には、当該担当者が行う主な作業内容を記載してください。
- ※4.「保有資格」欄には、担当が「PMP」や「情報処理技術者」などの資格等を保有している場合は記載してください。
- ※5.「経験年数」欄には、当該担当者の役割欄に記載の役割・肩書の経験年数を記載してください。
- ※6.「業務実績」欄には、各担当に市町村の防災関係システム構築業務実績がある場合は、公告の前5年間で規模の大きい順に最大3件まで記載してください。
- ※7.「専任」欄には、担当が他のプロジェクトと併任ではなく、本業務に専任で従事する場合には〇を記載してください。

提案通信サービス

○提案通信サービス一覧

No	回線種別	サービス事業者	通信 インフラ	サービス名称 (選択プラン)	サービス形態	セキュリ ティ	通信帯域	優先 ・保障帯域 (単位:bps)	データ 利用制限 (GB)	必要経費		
										イニシャル	ランニング	
											月額	年額
1	有線通信サービス											0
2	無線通信サービス											0

【記入上の注意事項】

- ※ 提案通信サービス一覧のうち、黄色に塗りつぶされている箇所を入力してください。
- ※1 「サービス事業者」欄には、提案する通信サービスの提供事業者を入力してください。
- ※2 「通信インフラ」欄には、提案通信サービス事業者が自社の通信インフラを使用してサービス提供している場合は「○」を入力してください。
- ※2 「サービス名称(選択プラン)」には、選択した通信サービス名及び括弧内にプラン名を入力してください。
- ※4 「サービス形態」欄には、通信サービス概要について入力してください。
- ※5 「セキュリティ」欄には、「◎：専用線利用、○：暗号化VPN回線利用(L3通信)、△：暗号化VPN回線利用(L2通信)、×：一般通信」のうちあてはまる記号を入力すること
- ※6 「帯域優先・保障」欄には、「ベストエフォート・ベストエフォート(帯域優先)・帯域保障」のうちあてはまるサービスを選択してください。
- ※7 「優先・保障帯域」欄には、提案する通信サービスが優先または帯域保障機能があれば優先・保障される速度(単位:bps)を記載してください。
- ※8 「データ利用制限」欄には、無線通信において月々のデータ利用上限が決まっているサービスの場合はデータ通信量(単位:GB)を入力すること
- ※9 「必要経費」欄には、通信サービス環境構築時のイニシャルコスト及び月額のランニングコスト(単位:円・税込)を入力すること

提案通信サービス

○提案通信サービス一覧

No	回線種別	サービス事業者	通信 インフラ	サービス名称 (選択プラン)	サービス形態	セキュリ ティ	通信帯域	優先 ・保障帯域 (単位:bps)	データ 利用制限 (GB)	必要経費		
										イニシャル	ランニング 月額	年額
1	有線通信サービス	東日本電信電話株式会社	○	VPNプライオ (プライオ1)	インターネット VPN	○	ベストエフォート (帯域優先)	1Mbps		18,000	54,000	648,000
2	無線通信サービス	NTTドコモ株式会社	○	アクセスプレミア ム (ドコモ光)	LTE回線(端末 ～基地局) +有線閉域回線 (ドコモ光)(基地 局～データセン ター)	△	ベストエフォート		5GB	118,000	38,510	462,120

記載例

【記入上の注意事項】

- ※ 提案通信サービス一覧のうち、黄色に塗りつぶされている箇所を入力してください。
- ※1 「サービス事業者」欄には、提案する通信サービスの提供事業者を入力してください。
- ※2 「通信インフラ」欄には、提案通信サービス事業者が自社の通信インフラを使用してサービス提供している場合は「○」を入力してください。
- ※3 「サービス名称(選択プラン)」には、選択した通信サービス名及び括弧内にプラン名を入力してください。
- ※4 「サービス形態」欄には、通信サービス概要について入力してください。
- ※5 「セキュリティ」欄には、「◎：専用線利用、○：暗号化VPN回線利用(L3通信)、△：暗号化VPN回線利用(L2通信)、×：一般通信」のうちあてはまる記号を入力すること
- ※6 「帯域優先・保障」欄には、「ベストエフォート・ベストエフォート(帯域優先)・帯域保障」のうちあてはまるサービスを選択してください。
- ※7 「優先・保障帯域」欄には、提案する通信サービスが優先または帯域保障機能があれば優先・保障される速度(単位:bps)を記載してください。
- ※8 「データ利用制限」欄には、無線通信において月々のデータ利用上限が決まっているサービスの場合はデータ通信量(単位:GB)を入力すること
- ※9 「必要経費」欄には、通信サービス環境構築時のイニシャルコスト及び月額のランニングコスト(単位:円・税込)を入力すること

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案
				標準機能	カスタマイズ	代替提案		
1 基本機能	1 基本機能	1.1 端末入力	設置する操作端末(ノートPC・モバイルPC等)から情報を登録・修正・削除することができること。(※操作端末は、インターネット接続されていることを前提とする)					
		1.2 ウェブシステム	既存のウェブブラウザ(Internet Explorer11以降又はFirefox52以降)からシステムにアクセスし、操作できること。なお、Internet Explorerを基本ブラウザとする。					
		1.3 ソフトウェア技術	庁内情報系パソコンにプラグイン技術や特別なクライアントソフトウェアをインストールすることなくシステムを利用できること。なお、システムの一部機能にプラグイン技術の使用が必要となる場合は、提案する前に本市に予め同意を得ること					
		1.4 マスタ情報管理	各種マスタ情報を登録更新できること					
		1.5 スマートフォン入力	任意のスマートフォン端末(Android・IOS)から情報を登録・修正・削除することができること。(※操作端末は、インターネット接続されていることを前提とする)					○
	2 データ管理	2.1 データベース管理	システム端末から登録した情報をシステム内の共通のデータベースで管理し、登録・編集・参照ができること					
		2.2 データ入力	Excel又はCSV形式のデータを取り込むことで、取り込んだデータをシステムに反映できること					
		2.3 データ出力	システムに登録したデータ(配信パターン・テンプレート)を出力できること					
		2.4 データ削除	登録した情報を一括または個別に削除できること					

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案
				標準機能	カスタマイズ	代替提案		
	3 ユーザー管理	3.1 ユーザー情報設定	ユーザー情報 (ID/パスワード・配信権限・所属等) を登録・編集・削除できること					
		3.2 ユーザー権限の設定	ユーザーごとに利用できる権限 (配信権限・ユーザー管理権限・テンプレート管理権限・配信パターン管理権限) を設定できること					
		3.3 ユーザー種別ごとの権限設定	ユーザー種別ごとに配信権限を設定できること					
		3.4 ユーザーID作成	ログインIDの追加が必要となった場合、速やかに本市職員がIDを作成することができること					
		3.5 ユーザー認証	システム管理画面にログインする際は、ID及びパスワード認証を必要とすること					
		3.6 ユーザー再認証	ログイン後に一定時間操作が行われなかった場合は、接続を遮断し、再度ログインを求めること					
	4 配信機能	4.1 配信機能	本市職員がシステム操作端末を操作することにより、以下の配信先メディアへ情報配信ができること <配信先メディア> <ul style="list-style-type: none"> ・エリアメール (NTTドコモ) ・緊急速報メール (KDDI) ・緊急速報メール (SoftBank) ・にいがた防災メール ・twitter ・市ホームページ (CMS) ・Lアラート ・Yahoo防災速報アプリ ・防災行政無線 					

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案
				標準機能	カスタマイズ	代替提案		
		4.2 配信機能	テキストデータ・音声ファイルを配信先メディアの特性に応じて選択して行政区(8区)別に配信できること(※twitter・市ホームページ・防災行政無線は行政区別に配信しない)					
		4.3 音声ファイルの登録	配信する音声ファイルを事前に登録・編集・削除できること					
		4.4 テキスト音声変換用インターフェース機能	入力したテキストデータから音声ファイルを作成するためのインターフェースを有すること					
		4.5 即時音声合成	テキストデータを即時音声合成し、送出する機能を有すること(※音声合成ソフト等必要な物品等あれば新規調達すること)					
		4.6 情報配信先の設定	操作端末から情報配信メディアの登録情報(名称・アドレス等)を登録・編集・削除できること					
		4.7 平常時と災害時配信情報の整理	平常時と災害時の配信情報(テンプレート・配信パターン)を分けられること					
		4.8 訓練モード	システム操作習熟を図るため、実際には配信しない訓練モード機能があること					
		4.9 配信エラー時のリトライ	配信後に適切に配信されない場合は、数回のリトライ配信を行うように設定されていること					
	5 配信画面	5.1 配信テキストデータ	テキストデータ(URL情報を含む)を「題目」と「本文」で分けて配信することができること					
		5.2 配信音声データ	予め登録した音声データ(wmp/wav/mp3)を配信することができること					
		5.3 必須入力項目の設定	必須項目を指定し、必須項目が入力されない状態で配信ができないこと					

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案
				標準機能	カスタマイズ	代替提案		
		5.4 最大文字数の設定	配信先メディアごとに配信可能な最大文字数を設定できること					
		5.5 入力可能な文字数表示	入力可能な残り文字数を表示できること(例:残り全角○文字)					
		5.6 入力文字数表示	入力した配信文の入力文字数を表示できること(表示例:入力文字数:○文字)					
		5.7 シグネチャ	情報配信する際に本文末尾に挿入する署名を予め登録できること					
		5.8 テンプレート・配信パターン選択	予め登録したテンプレート及び配信パターンを選択することで、配信文(音声を含む)及び配信先の入力を省略できること					
		5.9 テンプレート検索	膨大なテンプレート、配信パターンから円滑に対象となるテンプレート配信パターンを検索ができる仕組みがあること					○
		5.10 コピーして新規登録	既存のテンプレートや配信パターンをコピーして新規登録できること					
		5.11 音声データの確認	予め登録した音声データを送信前確認画面で再生することができること					
		5.12 配信確認画面	配信前の配信確認画面で、配信先や配信内容が確認できること					
		5.13 一次保存	文書の作成者が作成した文書を配信する前に一次保存ができること					
		5.14 一時保存電文の確認	文書の作成者が作成し、一次保存した文書を他ユーザが確認できること					
		5.15 一次保存電文の送信	文書の作成者が一次保存した電文を再度開き、送信できること					

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案
				標準機能	カスタマイズ	代替提案		
	6 予約配信	6.1 予約配信機能	各メディアに伝達する電文の予約配信の登録, 変更, 削除及び一覧の表示ができること					
		6.2 予約配信機能	指定日時に予め登録した配信情報(文字・音声情報)を予約配信することができること					
	7 テンプレート管理	7.1 テンプレート管理	定型で使用するテキストデータ(題目・本文)・音声ファイルを事前に登録・編集・削除できること					
		7.2 ローカル音声ファイルアップロード	ローカルで保持している音声ファイルをシステム操作端末からアップロードし、システム上に、保存できること					
		7.3 マイク入力音声ファイルアップロード	システム操作端末のマイク入力から録音した音声ファイルを登録できること。					
		7.4 テンプレート登録数	200パターン以上のテンプレート(テキストデータ・音声ファイル)登録ができること					
	8 配信パターン管理	8.1 配信先	配信先パターンの新規作成・修正・削除ができること					
		8.2 配信パターン登録	配信先の組み合わせを配信パターンとして登録できること					
		8.3 配信パターン登録数	予め登録できる配信パターンは150パターン以上の登録が可能であること					
	9 配信履歴管理	9.1 ログ(配信履歴)記録	システムの動作結果についてログ(配信履歴)記録ができること					
		9.2 配信結果表示	配信履歴画面で配信結果(正常配信・エラー・配信不可)を表示できること					
		9.3 ログ(配信履歴)一覧表示	記録されたログ(配信履歴)の内容を、システム操作端末画面上で一覧で確認できること					

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案	
				標準機能	カスタマイズ	代替提案			
		9.4	ログ(配信履歴)一覧の並び替え	ログ(配信履歴)一覧の表示項目(配信時間・配信状態・タイトル)を並べ替えることができること					○
		9.5	ログ(配信履歴)画面検索	ログ(配信履歴)一覧画面で複数の検索条件(配信日・配信パターン・題目・配信結果等)を指定して検索できること					
		9.6	ログ(配信履歴)一覧出力	ログ(配信履歴)一覧をデータ(Excel又はcsv)出力できること					
	10 連携機能	10.1	システム連携先	システムと既設設備との接続を行うこと。なお、接続するインターフェースは、下記のとおりとすること。					
		10.2	配信機能	Jアラートから収集した情報を管理端末画面上で確認でき、必要に応じて配信する情報の編集が行えること					
		10.3	Jアラート受信情報の配信設定	Jアラートから受信した情報を予め登録した配信先へ配信することができること					
		10.4	気象情報の配信設定	気象庁が発表した気象情報に合わせて予め登録した配信先へ配信することができること					○
		10.5	twitter分割配信	twitterの配信可能な文字数140文字を超えた場合は、2回に分けて配信できること					○
		10.6	文字数制限	「(別紙1)システム業務要件 3業務課題 (2)配信可能な文字数(要件)」のとおり、情報配信先毎に配信可能な文字数を増やすこと					
	11 Lアラート配信	11.1	配信情報種別	Lアラートに対して本部設置情報・避難勧告指示情報・避難所情報・イベント情報が配信できること					
		11.2	避難情報(3段階)の配信	Lアラート上で避難情報発令地域の発令情報(避難準備高齢者等開始・避難勧告・避難指示・警戒区域)の配信・管理が行政区(8区)別にできること					

大項目	中項目	小項目	内容	適正欄			代替提案内容	提案		
				標準機能	カスタマイズ	代替提案				
		11.3	避難情報(5段階)の配信	今後、5段階の避難情報発令が予想されるため、5段階の避難情報発令にも対応できる形でシステム開発を行うこと						
		11.4	避難所ステータス管理	Lアラート上で避難所状況(開設・閉鎖・常設・未開設・不明)のの配信・管理が行政区(8区)別に行うこと						
		11.5	避難対象世帯・人数の配信	避難情報対象地域ごとの世帯数・世帯人数をの配信・管理ができること						
		11.6	配信情報のテンプレート	Lアラートへの配信情報(避難所情報・避難情報対象地域・対象世帯数・世帯人数)を定型パターンとして予め登録できること						
		11.7	避難所登録数	管理できる避難所数は400ヶ所以上であること						
		11.8	避難情報対象地域登録数	管理できる対象地域は250地域以上であること						
		11.9	避難所情報・避難情報対象地域の配信	予め登録したLアラートへの配信情報(避難所情報・避難情報対象地域)を選択して配信することができること						
		11.10	配信済み情報の除外	避難情報を複数発令する際、情報が重複する恐れがあることから、配信済の情報を除外し、新規で発令が必要な情報のみをLアラートへ配信できること					○	
		12 市ホームページ配信	12.1	市ホームページでの配信情報の閲覧	配信情報の履歴を市ホームページを閲覧した市民が確認できる仕組みを構築すること (※システムと市ホームページ連携方法は、本市と受託者間で協議するものとする)					
			12.2	連携必要機能	市ホームページへの情報配信機能は、「仕様書-(別紙2-8)市ホームページ連携案」を参考に必要な機能を備えること					
12.3	配信情報		市ホームページでの配信情報を閲覧するために、必要な情報を市ホームページwwwサーバー等に配信すること							

大項目	中項目	小項目		内容	適正欄			代替提案内容	提案
					標準機能	カスタマイズ	代替提案		
	13 Yahoo防災アプリ配信	13.1	Yahoo防災アプリとの連携	Yahoo防災アプリへの情報発信を行うこと。					

設置機器一覧

No.	機器名称	数量	設置場所	メーカー	機種	型番	設置理由
(1) システム操作端末							
1							
2							
(2) ネットワーク機器							
1							
2							
3							
4							
(3) 上記以外のシステムに係る機器							
1							
2							
3							

【記入上の注意事項】

※黄色く塗りつぶされたセルへ入力してください。

※入力列が足りない場合は、随時必要な列を追加したうえで入力してください。

※「機器名称」欄には、設置機器の概要のわかる名称を入力してください。(例：L2スイッチ(中継器・ONU接続))

※「数量」欄には、設置機器の設置数量を入力してください。

※「設置場所」欄には、設置機器を設置する場所を入力してください。(※具体的な住所の記載は不要。例：データセンター・新潟市役所サーバー室)

※「メーカー・機種・型番」欄には、設置機器の製作メーカー名・機種名・型番を入力してください。

※「設置理由」欄には、仕様書に記載されていない機器を設置する場合には、その理由を入力してください。

設置機器一覧

No.	機器名称	数量	設置場所	メーカー	機種	型番	設置理由
(1) システム操作端末							
1	システム管理操作PC(ノートPC)	1	新潟市役所	株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
2	遠隔操作用PC(モバイルPC)	7	新潟市役所	株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
(2) ネットワーク機器							
1	ONU(有線回線用)	2	市役所・データセンター	株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
2	ルーター(有線回線用)	2	市役所・データセンター	株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
3	ONU(無線回線用・データセンター側)	1	データセンター	株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
4	ルーター(無線回線用・データセンター側)	1	データセンター	株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
(3) 上記以外のシステムに係る機器							
1				株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
2				株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため
3				株式会社〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇〇-〇〇	〇〇であるため

記載例

【記入上の注意事項】

※黄色く塗りつぶされたセルへ入力してください。

※入力列が足りない場合は、随時必要な列を追加したうえで入力してください。

※「機器名称」欄には、設置機器の概要のわかる名称を入力してください。(例：L2スイッチ(中継器・ONU接続))

※「数量」欄には、設置機器の設置数量を入力してください。

※「設置場所」欄には、設置機器を設置する場所を入力してください。(※具体的な住所の記載は不要。例：データセンター・新潟市役所サーバー室)

※「メーカー・機種・型番」欄には、設置機器の製作メーカー名・機種名・型番を入力してください。

※「設置理由」欄には、仕様書に記載されていない機器を設置する場合には、その理由を入力してください。

(A4 タテ)

提案書作成要領（別記様式第 10 号）

サービスレベル設定基準

No	区分	サービスレベル項目	サービスレベル基準	備考(サービスレベル基準の設定に関する補足)
1	可用性	サービス時間		
2		稼働率		
3		計画停止		
4		目標障害復旧手順		
5		障害復旧時間達成率		
6	システム性能	応答時間遵守率		
7		遅延継続時間		
8	運用保守	障害受付時間		
9		障害復旧受付時間		
10		障害復旧対応		
11		定期点検保守		
12		定期報告		
13	回線	ウイルス対策		
14		OS等のパッチ		

【記入上の注意事項】

- ※1 「要求水準」欄には、提案者が過去に導入したシステム（本業務にかかわるもの）実績をもとに達成可能なサービス水準を入力してください。
- ※2 「備考」欄には、サービスレベル基準の設定に関する補足説明等があれば入力してください。
- ※3 黄色に塗りつぶされた箇所に入力してください。

サービスレベル設定基準

No	区分	サービスレベル項目	サービスレベル基準	備考(サービスレベル基準の設定に関する補足)
1	可用性	サービス時間	24時間365日	サービス時間は、計画停止を除くものとする
2		稼働率	99.9%以上	
3		計画停止	2%未満	
4		目標障害復旧手順	3時間以内	
5		障害復旧時間達成率	95%以上	
6	システム性能	応答時間遵守率	3秒以下が95%以上	
7		遅延継続時間	3秒以上となる遅延の継続時間が1時間以内	
8	運用保守	障害受付時間	24時間365日	
9		障害復旧受付時間	24時間366日	
10		障害復旧対応	障害発生連絡から1間程度で開始	
11		定期点検保守	年1回以上	定期保守点検の頻度は別途協議するものとする
12		定期報告	毎月	
13	回線	ウイルス対策	定義ファイル更新スケジュールを定め更新すること	
14		OS等のパッチ	緊急度の高いものは、更新スケジュールを定め更新すること	

記載例

【記入上の注意事項】

- ※1 「要求水準」欄には、提案者が過去に導入したシステム(本業務にかかわるもの)実績をもとに達成可能なサービス水準を入力してください。
- ※2 「備考」欄には、サービスレベル基準の設定に関する補足説明等があれば入力してください。
- ※3 黄色に塗りつぶされた箇所に入力してください。

システム想定運用経費一覧

(単位:千円)

No	経費内訳	運用経費										
		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	5年間 合計	8年間 合計
1	サービス利用料										0	0
2	通信回線利用料										0	0
3	機器保守費										0	0
4	運用保守費用										0	0
5	その他の費用 (機器・ソフトウェア更新等)										0	0
合計)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【記入上の注意事項】

- 1 システム運用に係る経費を「経費内訳」に従い入力してください。
- 2 記載する経費は消費税を含まない金額(単位:千円)で記載してください。
- 3 「運用保守費」はシステム運用の開始を予定している、2020年3月分から見積もってください。
- 4 2019年度から2024年度までの年間運用経費(「運用保守費」の合計金額)は〇〇千円(消費税等を含む)を想定しています。
- 5 次期システムの運用期間は、最低5年間を想定していますが、6年目以降にシステムを継続する場合に係る経費等があれば「5.その他費用」に入力してください。
- 6 作業工数欄に各業務の開発に必要な作業工数(人月表記)を記載してください。

システム想定運用経費一覧

(単位:千円)

No	経費内訳	運用経費										
		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	5年間 合計	8年間 合計
1	サービス利用料	0	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,000	1,000	1,000	記載例	0
2	通信回線利用料	50	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	55	55	55	6,050	6,215
3	機器保守費	100	600	600	600	600	600	300	300	300	3,100	4,000
4	運用保守費用	0	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	2,000	2,000	2,000	20,000	26,000
5	その他の費用 (機器・ソフトウェア更新等)							6,000			0	6,000
合計		150	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	9,355	3,355	3,355	35,150	86,365

【記入上の注意事項】

- 1 システム運用に係る経費を「経費内訳」に従い入力してください。
- 2 記載する経費は消費税を含まない金額(単位:千円)で記載してください。
- 3 「運用保守費」はシステム運用の開始を予定している、2020年3月分から見積もってください。
- 4 2019年度から2024年度までの年間運用経費(「運用保守費」の合計金額)は〇〇千円(消費税等を含む)を想定しています。
- 5 次期システムの運用期間は、最低5年間を想定していますが、6年目以降にシステムを継続する場合に係る経費等があれば「5.その他費用」に入力してください。
- 6 作業工数欄に各業務の開発に必要な作業工数(人月表記)を記載してください。

次期新潟市災害情報伝達一元化システム
構築業務落札者決定基準

2019年4月

新潟市危機管理防災局危機対策課

1 目的

この落札者決定基準は、新潟市（以下、「本市」という。）が、「地方自治法施行令第167条の10の2」に定める価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとって最も有利な者を落札者とする方法（下線部分を以下、「総合評価落札方式一般競争入札」という。）により、次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するにあたり、その選定基準を明確にするとともに、本業務の調達に係る評価手順等を定めるものとする。

2 落札者の決定方法に関する事項

本業務の落札者を決定する方法は、次のとおりとする。

(1) 選定委員会

本業務の落札者の決定に関する事項は、「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。なお、選定委員会の委員は、次の者をもって充て、事務局は、危機対策課職員が務める。また、その他、選定委員会の設置に関して必要な事項は、「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託事業者選定委員会設置要綱」で別途定める。

新潟市 危機管理監

新潟市 危機管理防災局 危機対策課長

新潟市 危機管理防災局 防災課長

新潟市 政策企画部 広報課長

新潟市 総務部 ICT政策課長

(2) 提案内容の評価

提案内容については、「(別表) 次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務落札者決定基準 提案内容評価表」（以下「提案内容評価表」という。）に基づき評価し、提案内容に対する点数（以下「技術点」という。）を与える。

(3) 入札価格の評価

入札価格については、後に示す計算式に基づき、その価格に対する点数（以下「価格点」という。）を与える

(4) 総合評価の方法

総合評価は、技術点と価格点の合計（以下「総合評価点」という）で行う。

総合評価点は、次の計算式により算出する。

総合評価点＝技術点＋価格点

(5) 得点配分

技術点の配点を2,040点、価格点の配点を400点とする。

(6) 落札者の決定方法

落札者は総合評価点が最も高い者とする。なお、総合評価点が最も高い者が2者以上となった場合には、技術点が高い者を落札者とし、技術点も同じ場合には、くじにより落札者を決定する。

ただし、総合評価点が最も高い者の提案が、次の「ア」または「イ」のいずれかに該当する場合には、当該事業者を落札者とせず、次点の者を落札者とする。

ここでいう次点の者とは、総合評価点が次に高い者とし、総合評価点と同数の事業者が存在する場合には、その中で技術点が高い者とし、技術点も同じ場合には、くじにより決定する。

更に、全ての事業者が落札者とならない場合には、政府調達に関する協定第14条に基づく交渉を行うことがある。

ア 入札書に記載された入札金額が、入札書比較価格[注]を上回った場合

(注：「入札書比較価格」とは、予定価格から消費税及び地方消費税を除いた額をいう。)

イ 「(提案書別記様式第8号)機能証明書」の適正欄のどれか一つでも「実現不可(×)」がある場合。ただし、提案欄に「○」の記載のある提案仕様に「実現不可(×)」がある場合は除く。

(7) その他

「総合評価点」及び「技術点」、「価格点」は小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを有効とする。

3 技術点の算出に関する事項

技術点は、次のとおり算出する。

(1) 提案内容の評価

各選定委員は、提案内容について、「提案内容評価表」に基づき、評価し、提案内容に対する点数(以下「提案評価点」という。)を与える。

なお、評価方式は予め決定した評価表に従い評価点を決定する絶対評価とする。各評価項目の提案評価点は、次の基準により提案評価点を算出する。

ア 評価項目（提案内容評価表の中項目）の配点が 80 点以上の場合

目安	評価段階	各評価項目の提案評価点
良い	5	「各評価項目の配点 × (評価段階 - 1)」 ÷ 4
やや良い	4	
標準	3	
やや劣る	2	
劣る	1	

イ 評価項目（提案内容評価表の中項目）の配点が 80 点未満の場合

目安	評価段階	各評価項目の提案評価点
良い	3	「各評価項目の配点 × (評価段階 - 1)」 ÷ 2
標準	2	
劣る	1	

(2) 提案に対する技術点

提案に対する技術点は、選定委員会の各委員の提案評価点（2,040 点満点）の総和を、選定委員数で除して算出された数値とする。

4 価格点の算出に関する事項

価格点は、次の計算式により算出する。

価格点 = 価格点の配点（400 点満点） × (1 - 入札価格 ÷ 入札書比較価格)

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務落札者決定基準 提案内容評価表

点数種別	大項目	中項目	評価の視点	配点	割合	
技術点	1 実績等	(1) 企業概要	○企業経営の安定度 ○専門知識を持つ職員の有無 ○迅速な障害対応できる事業所の有無	30	1.2%	
		(2) 業務実績	○提案するシステムに豊富な導入実績があるか ○提案システムと配信先メディア（ホームページ・Lアラート等）連携の豊富な実績があるか。	80	3.3%	
	2 プロジェクト基本方針	(3) 提案のコンセプト・特徴	○本市課題に対する解決策の考え方・特徴を明確にしているか。 ○課題解決のため提案内容（システム構成や機能）が具体的に示されており、システム利用想定環境下でも適切に対応できる構成となっているか。	50	2.0%	
		(4) プロジェクト管理手法	○過去の実績を基にした、または国際的な基準等を基礎としたプロジェクト管理手法を提案しているか。 ○円滑なプロジェクト実施のためのマネジメント支援体制が提案されているか。	30	1.2%	
		(5) コミュニケーション計画	○会議の「種別」・「内容」・「回数」が、明確・適切であるか。 ○本市との意思疎通方法を明確に示しているか。 ○円滑な資料管理を考慮したツールの活用をしているか。	30	1.2%	
		(6) 作業工程と役割分担	○詳細に抽出した作業工程をもとに具体的に計画を作成しているか。 ○実施作業における本市と提案者の役割分担が明確であるか。 ○本市の作業軽減策が提案されているか。	80	3.3%	
		(7) スケジュール	○作業工程と実施期間に整合性があるか。 ○本市の実務に配慮した余裕のあるスケジュールとなっているか。	30	1.2%	
		(8) 成果物	○仕様と同等又は上回る成果物を提案しているか。	80	3.3%	
		(9) 実施体制	○プロジェクトメンバーの業務実績等の観点から業務遂行体制は十分であるか。 ○プロジェクトメンバーの役割が明確であるか。 ○実務リーダー（プロジェクト管理者）が、マネジメントの資格を取得しているか。	80	3.3%	
		3 システム要件	(10) 開発方針・システム構成	○OSやデータベースなど、標準的な製品が提案されているか。	50	2.0%
			(11) システム連携	○本市の既存機器や配信先メディアとの連携を円滑に行うための作業手順や本市の役割が示されているか。	100	4.1%
	(12) 通信サービス		○災害時における迅速な通信を確保するための対応策が論理的に説明されているか。 ○無線通信サービス契約においてデータ通信量の上限に達した場合の対応が具体的に説明されているか。 ○災害時等の通信量制限または帯域制限がされた場合においてもシステムから情報配信できる可能性を高める対策が提案されているか。 ○災害時において、データセンタが有効に機能することが期待されるか。	80	3.3%	
	4 機能要件	(13) 機能証明	別記様式第8号「機能証明書」の「標準機能」の提案代替提案の個数：0個＝「5」、2個以下＝「4」、5個以下＝「3」、8個以下＝「2」、10個以上＝「1」	100	4.1%	
		(14) 配信機能・配信画面	○ユーザビリティを考慮したシステム画面構成・画面転移設計がされているか。	100	4.1%	
		(15) テンプレート・配信パターン管理	○ユーザビリティを考慮したシステム画面構成・画面転移設計がされているか。	50	2.0%	
		(16) Lアラート配信	○「仕様書-（別紙1）システム業務要件」の「3.業務課題」に記載の本市の業務課題を解消する機能について具体的に説明しているか。	80	3.3%	

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務落札者決定基準 提案内容評価表

点数種別	大項目	中項目	評価の視点	配点	割合
5	非機能要件	(17) 運用・保守性	<input type="checkbox"/> 運用保守計画書に必要な事項が適切に記載されているか。 <input type="checkbox"/> 安定稼働を担保するための対策がされているか。 <input type="checkbox"/> 運用保守の体制や役割分担は適切であるか。 <input type="checkbox"/> 期待する作業内容が含まれているか。	80	3.3%
		(18) 障害対応	<input type="checkbox"/> 障害対応時の対応人員は十分か。 <input type="checkbox"/> 障害対応を迅速にできる連絡体制であるか。 <input type="checkbox"/> 再発防止の取り組み・考え方は適切であるか。	100	4.1%
		(19) サポート体制	<input type="checkbox"/> 問い合わせ対応の体制は十分であるか。 <input type="checkbox"/> 課題解決のための支援は十分であるか。 <input type="checkbox"/> 課題管理手法は明確に示されているか。	100	4.1%
		(20) 拡張性	<input type="checkbox"/> 情報配信先メディアの増加やシステム機能追加が必要になった場合の拡張性が優れているか。 <input type="checkbox"/> ハードウェア更新や機能追加時のコスト低減が過去の事例などをもとに具体的に記載されているか。	50	2.0%
		(21) セキュリティ対策	<input type="checkbox"/> セキュリティリスク管理は十分であるか。 <input type="checkbox"/> システムへのアクセス管理は十分であるか。 <input type="checkbox"/> 不正アクセス追跡・監視の手法は具体的に示しているか。	80	3.3%
		(22) サービスレベル (SLA)	<input type="checkbox"/> 可能性の高いシステムであるか。 <input type="checkbox"/> システム性能が高いシステムであるか。 <input type="checkbox"/> システム障害が発生した場合の迅速な保守が期待できるか。	80	3.3%
6	追加提案	(23) 仕様外の追加提案	<input type="checkbox"/> 提案内容が本業務に対して有効な提案か。 <input type="checkbox"/> 提案内容は履行期限までに実現可能か。	100	4.1%
		(24) 今後の拡張提案	<input type="checkbox"/> 本業務に対して有効な提案か。 <input type="checkbox"/> 追加提案にかかる必要経費及び期間が本市が実現可能な範囲か。	100	4.1%
7	運用保守費	(25) 運用保守費	<p>「配点の満点に当たる点数 (300点)」 × (「最優良の総経費」 ÷ 「当該提案者の運用経費」)</p> <p>※提案のうち「当該提案者の運用経費」が最も低い提案を「最優良の総経費」とする。 ※「当該提案者の運用経費」は、「提案書作成要領 (別記様式第12号) システム運用想定経費一覧」に記載のある「運用経費 8年間合計」とする。</p>	300	12.3%
価格点			価格点の配点 (400点満点) × (1-入札価格 ÷ 入札書比較価格)	400	16.4%
配点合計				2,440	100.0%

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託契約書（案）

新潟市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社〇〇支店（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務」について、次のとおり請負契約（以下「本契約」という。）を締結する。

1 委託業務の名称

「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務」（以下「本業務」という。）

2 委託業務の内容

別紙「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 履行場所

甲の指定する場所

4 履行期間

2019年〇年〇月〇日 から 2020年3月31日 まで

5 契約金額

契約総額 金〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額 金〇〇〇円）とする。なお、詳細は、別表「委託料の内訳」とおり。

6 契約保証金

新潟市契約規則第34条により契約保証金は免除する。

7 契約条項

別紙「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託契約書 契約条項」とおり。

本契約を証するため本書2通を作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新 潟 市
代表者 新潟市長 中原 八一 印

乙 新潟市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇株式会社〇〇支店
代表者 代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託契約書 契約条項

(目的)

第1条 甲は、本業務を乙に委託し、乙はこれを請け負うものとする。

2 甲が乙に委託する本業務及び本業務の実施に係る一切の事項は、本契約に定めるもののほか、仕様書及び甲乙協議の上で作成するプロジェクト計画書等の関連資料（以下「仕様書等」という。）のとおりとする。なお、本契約の条項と仕様書等に定める事項が重複、抵触、矛盾する場合、又は本契約に規定がなく仕様書等に規定がある場合は、仕様書等に定める事項が優先するものとする。

(契約保証金)

第2条 乙は、本契約の締結と同時に、甲に契約保証金を納付しなければならない。ただし、甲は、乙から本契約の契約保証金の免除申請を受け、新潟市契約規則第34条に基づき、乙の契約保証金の免除を決定した場合は、乙の契約保証金の全部又は一部を免除する。

2 甲は、乙が契約保証金を納付したときは、乙に保管証書を交付しなければならない。

3 甲は、乙が契約保証金を納付し、かつ、本契約に定める義務を履行したときは、乙に契約保証金を還付しなければならない。なお、甲は、乙に還付する契約保証金に利息は付さない。

4 乙は、前項により甲から契約保証金の還付を受けたときは、甲に保管証書を返還しなければならない。

5 乙が契約保証金を納付し、かつ、本契約に定める義務を履行しない場合は、契約保証金は甲に帰属するものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第3条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(再委託の禁止)

第4条 乙は、本業務の一部又は全部の実施を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書により甲に再委託の承諾を求める場合は、再委託先の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の理由、取り扱う情報、再委託先に対する管理方法等を記載した再委託申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先の本業務に関する行為について、甲に対して全ての責任を負わなければならない。

4 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先に秘密保持誓約書を提出させた上で、本契約で定めた事項を遵守させなければならない。

5 乙は、前項により再委託先から提出された秘密保持誓約書を甲に提出しなければならない。

(作業場所)

第5条 乙は、本業務の実施上の必要性から甲の施設内で作業を行う必要があるときは、甲に作業場所の使用を要請することができる。この場合は、明確に甲の事務室と区分される場所とする。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、作業場所を有償又は無償により貸与する。

3 乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者は、甲の施設内で本業務を実施する場合は、乙の社名入りネームプレートを着用しなければならない。

(資料等の提供、管理及び返還)

第6条 乙は、甲が所有する本業務の実施に必要な資料及び機器等（以下「原始資料等」という。）が必要なときは、甲に提供を要請することができる。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、原始資料等を無償で貸与又は開示等を行う。

3 乙は、甲から原始資料等の貸与を受けたときは、原始資料等の名称及び貸与を受けた日を記録した資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等を甲の事前の承諾なしに複写又は複製してはならない。

5 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等の使用を完了したとき、又は本契約が解除されたときは、原始資料等を速やかに甲に返還し、又は甲の指示に従い破棄しなければならない。

(主任担当者の指定及び通知)

第7条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主任担当者をそれぞれ定め、書面により相手方に通知しなければならない。なお、主任担当者を変更したときも同様とする。

(直接対話の原則禁止)

第8条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と対話する必要がある場合は、原則として、主任担当者を通じて行わなければならない。

(指揮命令)

第9条 乙は、本業務の実施に係わる乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する指示、労務管理、安全衛生等に関する一切の指揮命令を行わなければならない。

2 乙の本業務の作業場所が甲の施設内になる場合は、乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する服務規律、勤務規則等に関して、甲乙協議の上で決定する。

(事故等の報告)

第10条 乙は、本契約の履行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示のもと速やかに応急措置を加えた後、遅滞なく、詳細な報告及び今後の方針案を書面により甲に提出し

なければならない。

(作業状況の報告等)

第11条 乙は、甲から事前の指示があるときは、本業務の進捗及び課題等の作業状況について、甲が求める時期及び内容に基づき、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、甲から事前の指示があるときは、打ち合せ会議を開催しなければならない。

(甲の検査監督権)

第12条 甲は、乙の本契約の履行に関し、必要があると認めるときは、乙の作業場所を实地調査し、本業務の実施に係る必要な指示を行うことができる。

2 乙は、甲から前項の検査実施要求及び作業の実施に係る指示がある場合は、それらの要求及び指示に従わなければならない。なお、实地調査の対象事項及び方法の詳細については甲乙協議の上定める。

(成果物の納入)

第13条 乙は、仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた、乙が甲に納入すべき本契約の目的物（以下「成果物」という。）を納入期日までに甲の指定した場所に納入しなければならない。

(第三者の権利の使用)

第14条 乙は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害しないよう細心の注意を払わなくてはならない。

2 乙は、本業務の結果に関し、乙の責に帰すべき事由により第三者から著作権又は工業所有権の侵害の申し立てが甲になされた場合、甲が次の各号の全ての対応をとることを条件として、甲に代わってこれを解決するものとし、解決に要した費用を負担する。

(1) 甲が申し立てを受けた日から14日以内に乙に事実及び内容を通知すること。

(2) 申し立てに関する調査、解決について乙に全面的に協力すること。

(3) 解決についての決定権限を乙に与えること。

(情報セキュリティポリシーの遵守)

第15条 乙は、本業務の実施に関し、新潟市情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、本業務の実施に関し、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に定めるものをいう。）を取り扱う場合は、その保護の重要性を認識の上、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害してはならない。

(秘密の保持)

第17条 甲乙は、本契約の履行上知り得た相手方の秘密情報（甲乙が相手方に開示する一

切の情報であって、公に入手できない情報をいう。)を第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 開示を受けた際に、被開示者が既に所有していたもの。
- (2) 開示を受けた際に、既に公知であったもの。
- (3) 開示を受けた後に、被開示者の責によらずに公知となったもの。
- (4) 被開示者が、本契約の相手方又は第三者から守秘義務を伴わずに適法に取得したものの。
- (5) 被開示者が、開示を受けた情報によらずに独自に開発したものの。
- (6) 法令又は裁判所若しくは行政機関からの命令により開示することを義務付けられたものの。

2 乙は、本業務を実施する乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対し、前項の義務を遵守させるための秘密保持契約を締結するなど必要な処置を講じなければならない。

(情報の目的外使用の禁止)

第18条 乙は、前条第1項の秘密情報であるかを問わず、本契約の履行上知り得た情報を甲の事前の承諾なしに本契約の目的外に使用してはならない。

(プロダクトの権利関係)

第19条 本契約に基づき乙が甲に納品するプロダクト(システムを構成する「プログラム」及び「関連資料」を包括して言い、技術サービスに基づき将来提供される改訂版、改良版等も含む。)の使用権等の取り扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 乙は、甲に対しプロダクトを甲の業務の遂行の目的だけに使用するための譲渡不能非独占的使用権を許諾する。甲は、本契約に基づきプロダクトの使用権を取得し、プロダクトの著作権を取得しない。
- (2) 甲は、プロダクトを甲の使用目的が存続する間使用することができる。
- (3) 甲は、機械読取可能な形式か、又は印刷物として提供されたかを問わず、プロダクトを自己使用のため必要な場合に限り、複製することができる。
- (4) 甲は、プロダクトの使用目的が消滅した場合は、乙の指示に従い直ちにプロダクトの原本及び複製物の全てを自らの責任において処分する。
- (5) 甲は、乙の書面による事前の承諾がない限り、本契約に基づく使用権につき再使用権を設定し、若しくは第三者に譲渡し、又はプロダクト若しくはその複製物を第三者に譲渡転貸し、若しくは占有の移転をしてはならず、また、本契約上の地位を第三者に譲渡してはならない。
- (6) 甲は、プロダクトを変更することはできない。ただし、プロダクトの権利者から許諾が得られたときは、自己使用のため必要な場合に限りプロダクトを変更することができる。
- (7) プログラムに付属する使用許諾条件等がある場合には、当該条件等が本契約に優先

して適用されるものとする。

(著作権の譲渡等)

第20条 次の各号に掲げる成果物の著作権等の取り扱いは、前条に関わらず、次の各項の規定による。ただし、甲は、乙に対し次の各号に掲げる成果物について、本契約の目的の範囲内において、無償で使用し、再委託先に再使用許諾することができる権利を許諾する。

- (1) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が従前から有していたプログラム等のカスタマイズを実施した部分及び新規に作成したプログラム。
- (2) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が甲のために作成したシステム操作マニュアル等のドキュメント類。
- (3) 本業務のシステム利用に必要とするセットアップデータ及びシステム利用開始後に蓄積したデータ。

2 乙は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、甲に無償で譲渡する。

3 甲は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができる。

4 乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができない。

(履行届書の提出)

第21条 乙は、本業務を完了したときは、速やかに本業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

第22条 甲は、前条の履行届書を受領したときは、その日から10日以内に本業務の成果について検査を実施し、乙に検査結果を通知しなければならない。

2 乙は、本業務の成果が前項の検査に合格しなかったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正し、再度、甲の検査を受けなければならない。この場合においては前条及び前項の規定を準用する。

3 検査に要する費用は甲の負担とし、前項の補正に要する費用は乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払い)

第23条 乙は、前条第1項の検査に合格したときは、委託料の支払請求書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を乙に支払わなければならない。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、前項に規定する期間内に請求金額が支払われな

かったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

（契約の変更）

第24条 甲は、仕様書等の要求事項を変更する必要があると認めるときは、遅滞なく乙に連絡し、甲乙協議の上で書面により要求事項を変更することができる。

2 前項の要求事項の変更において、契約金額、履行期限その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上で変更契約を締結する。

（履行期限の延長）

第25条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により甲の指定する日までにその義務を履行することができないときは、速やかにその事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。

3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上で履行期限を延長することができる。

（履行遅延に関する違約金）

第26条 乙の責に帰すべき事由により、履行期限までに本業務を完了することができない場合は、甲は、乙に対し履行遅延に関する違約金の支払いを請求することができる。

2 前項の違約金の額は、履行期限の翌日から検査に合格する日までの間の日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額（10円未満の端数があるとき又は10円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 第1項の違約金は、契約金額の支払時に契約金額から控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。

（瑕疵担保責任）

第27条 甲は、乙が納入した成果物に乙の責に帰すべき事由による瑕疵を発見したときは、乙に対して相当の期限を定めてその瑕疵の補正を請求することができる。また、乙が瑕疵の補正を合理的な範囲で繰り返したにもかかわらず、瑕疵が補正されない場合は、甲は、乙に対し損害賠償の請求をすることができる。

2 前項の規定による瑕疵の補正又は損害賠償の請求は、成果物の引渡しを受けた日から1年以内に、これを行わなければならない。

3 第1項の規定は、甲が提供した資料又は指示によって生じたときは適用しない。ただし、

乙がその資料又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったとき、若しくは乙が甲に提供した資料又は説明に起因するときはこの限りでない。

(損害賠償)

第28条 甲は、乙の本契約の履行に関し、乙の責に帰すべき事由により損害（前条第1項に規定する瑕疵に対する補正をしないことによる損害を含む）を被った場合、乙に対して損害賠償の請求をすることができる。ただし、この請求は、当該損害賠償の請求原因となる成果物の検査合格の日から5年以内に、又は検査に合格していない場合は本契約を締結した日から5年以内に行わなければ、甲は請求権を行使することができない。

2 前項の損害賠償の総額は、債務不履行、法律上の瑕疵担保責任、不当利益、不法行為その他請求原因の如何にかかわらず、本契約の契約金額を限度とする。また、逸失利益、特別損害については、損害賠償責任を負わないものとする。

3 前項の規定は、乙の故意又は重大な過失に基づく場合は、これを適用しない。

(甲の解除権)

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 本契約の締結又は履行について、不正があった場合
- (2) 履行期限までに本契約を履行しない場合又は履行の見込みがないと認められる場合
- (3) 正当な事由なく定められた期日までに本契約の履行に着手しない場合
- (4) 本契約の相手方又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避した場合
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他の契約の相手方として必要な資格を失った場合
- (6) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合
- (7) 役員等（乙が個人である場合はその者を、乙が法人である場合はその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者であると認められる場合
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる場合
- (9) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる場合
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合
- (11) 乙が本契約に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約にあたり、そ

の相手方が第7号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる場合

(12) 乙が本契約に関して第7号から第10号までのいずれかに該当する者を、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）であって、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかった場合

(13) 前各号に掲げる場合のほか、本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達することができないと認められる場合

2 甲は、前項の規定によるほか、乙の債務不履行が催告後1か月を過ぎても是正されないときは、本契約を解除することができる。

3 乙は、前2項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（談合その他不正行為に関する甲の解除権）

第30条 甲は、乙が本契約に関し、談合その他不正行為に関する次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令、独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分を取り消しの訴えが提起された場合を除く。）

(2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分を取り消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定した場合

(3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定した場合

2 乙は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（契約解除に関する違約金）

第31条 乙は、第29条第1項又は第2項、若しくは前条第1項の規定により甲が本契約を解除した場合、違約金として契約金額の10分の1に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。なお、既に業務の一部を履行しているときは、その部分については違約金の対象としない。

2 前項の場合において、本契約の締結にあたり契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その

超える分につき甲が乙に請求することを妨げない。

(談合その他不正行為に関する賠償)

第32条 乙は、本契約に関し、第30条第1項各号のいずれかに該当するときは、本契約の履行の前後及び甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、賠償金として契約金額の10分の2に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。

(1) 第30条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第30条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第33条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により本契約の履行をすることができなくなったときは、甲に本契約の変更若しくは解除又は本契約の履行の中止を書面により申出することができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、甲乙協議の上で契約を変更し、若しくは解除し、又は本契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による本契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(天災等による履行不能)

第34条 天災その他不可抗力によって業務上の損害が認められる場合において、乙が善良なる管理者としての注意義務を怠らなかったと認められるときは、甲は、その損害の全部又は一部を負担する。その負担額は、甲乙協議の上で定める。

(危険負担)

第35条 乙が甲に成果物を納入する前に成果物に滅失毀損が生じた場合は、甲の責に帰すべき場合を除き、その滅失毀損は乙の負担とする。

2 乙が甲に成果物を納入した後に成果物に滅失毀損が生じた場合は、乙の責に帰すべき場合を除き、その滅失毀損は甲の負担とする。

(運搬責任)

第36条 本契約の履行に関し、原始資料等及び納入すべき成果物の運搬は、乙の責任で行うものとする。

(費用の負担)

第37条 本契約の締結に要する費用並びに原始資料等及び納入すべき成果物の運搬その他本契約を履行するために要する全ての費用は、本契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、全て乙の負担とする。

(法令の遵守)

第38条 甲乙は、本契約の締結及び本契約の履行に関し、日本国の法令及び甲の条例、規則、要綱等を遵守しなければならない。

2 甲乙は、本契約の締結及び本契約の履行に関し、労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働関係調整法(昭和21年法律第25号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)、新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例(平成27年新潟市条例第49号)その他関係法令を遵守しなければならない。

3 乙は、前2項について、関係監督機関から処分、指導等があった場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。

(暴力団等からの不当介入等に対する措置)

第39条 乙は、本契約の履行に関し、暴力団又は暴力団員から不当な介入(契約の適正な履行を妨げることをいう。)又は不当な要求(事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。)(以下これらを「不当介入等」という。)を受けたときは、直ちに書面により甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことにより本契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上で履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

(存続条項)

第40条 第16条(個人情報保護)、第17条(秘密の保持)、第18条(情報の目的外使用の禁止)、第28条(損害賠償)、第32条(談合その他不正行為に関する賠償)、第41条(合意管轄裁判所)及び本条(存続条項)の規定は、本契約の終了後又は解除された後も存続するものとする。

(合意管轄裁判所)

第41条 本契約に関する訴訟については、甲の本庁所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(疑義等の決定)

第42条 本契約について疑義が生じたとき又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

(特記事項)

第43条 本契約の履行に関し、甲乙間で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

2 本契約の履行に関し、甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の規定による。

3 本契約及び仕様書等における期間の定めについては、本契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の規定による。

別記

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、甲の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し・配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

(情報資産の持ち込み)

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(情報資産の廃棄)

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破砕、裁断、溶解等によって、情報を復元できないように措置を講じなければならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った乙の作業従事者を明確にしなければならない。

(機器の管理)

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲の情報ネットワーク管理者（IT推進課長）より許可を受けなければならない。

3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

(機器の持ち出し)

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(機器の持ち込み)

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルスの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書・記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用して本契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育・訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査・指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第24条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は、乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約による業務を実施するに当たっては、新潟市個人情報保護条例その他個人の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、本契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、本契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還又は引渡し)

第8条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従わなければならない。

(従事者への周知)

第9条 乙は、本契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙が本契約による業務の実施に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第12条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取り扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

次期新潟市災害情報伝達一元化システム運用保守業務委託契約書（案）

新潟市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社〇〇支店（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する「次期新潟市災害情報伝達一元化システム運用保守業務」について、次のとおり請負契約（以下「本契約」という。）を締結する。

1 委託業務の名称

「次期新潟市災害情報伝達一元化システム運用保守業務」（以下「本業務」という。）

2 委託業務の内容

別紙「次期新潟市災害情報伝達一元化システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 履行場所

甲の指定する場所

4 履行期間

2020年4月1日 から 2021年3月31日 まで

5 契約金額

契約総額 金 0,000,000 円（うち消費税及び地方消費税の額 金 000,000 円）とする。

6 契約保証金

新潟市契約規則第34条により契約保証金は免除する。

7 契約条項

別紙「次期新潟市災害情報伝達一元化システム運用保守業務委託契約書 契約条項」のとおり。

本契約を証するため本書2通を作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新 潟 市
代表者 新潟市長 中原 八一 印

乙

次期新潟市災害情報伝達一元化システム運用保守業務委託契約書 契約条項

(目的)

第1条 甲は、本業務を乙に委託し、乙はこれを請け負うものとする。

2 甲が乙に委託する本業務及び本業務の実施に係る一切の事項は、本契約に定めるもののほか、仕様書及び甲乙協議の上で作成する運用保守計画書等の関連資料(以下「仕様書等」という。)のとおりとする。なお、本契約の条項と仕様書等に定める事項が重複、抵触、矛盾する場合、又は本契約に規定がなく仕様書等に規定がある場合は、仕様書等に定める事項が優先するものとする。

(契約保証金)

第2条 乙は、本契約の締結と同時に、甲に契約保証金を納付しなければならない。ただし、甲は、乙から本契約の契約保証金の免除申請を受け、新潟市契約規則第34条に基づき、乙の契約保証金の免除を決定した場合は、乙の契約保証金の全部又は一部を免除する。

2 甲は、乙が契約保証金を納付したときは、乙に保管証書を交付しなければならない。

3 甲は、乙が契約保証金を納付し、かつ、本契約に定める義務を履行したときは、乙に契約保証金を還付しなければならない。なお、甲は、乙に還付する契約保証金に利息は付さない。

4 乙は、前項により甲から契約保証金の還付を受けたときは、甲に保管証書を返還しなければならない。

5 乙が契約保証金を納付し、かつ、本契約に定める義務を履行しない場合は、契約保証金は甲に帰属するものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第3条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(再委託の禁止)

第4条 乙は、本業務の一部又は全部の実施を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書により甲に再委託の承諾を求める場合は、再委託先の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の理由、取り扱う情報、再委託先に対する管理方法等を記載した再委託申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先の本業務に関する行為について、甲に対して全ての責任を負わなければならない。

4 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先に秘密保持誓約書を提出させた上で、本契約で定めた事項を遵守させなければならない。

5 乙は、前項により再委託先から提出された秘密保持誓約書を甲に提出しなければならない。

(作業場所)

第5条 乙は、本業務の実施上の必要性から甲の施設内で作業を行う必要があるときは、甲に作業場所の使用を要請することができる。この場合は、明確に甲の事務室と区分される場所とする。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、作業場所を有償又は無償により貸与する。

3 乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者は、甲の施設内で本業務を実施する場合は、乙の社名入りネームプレートを着用しなければならない。

4 本市のデータセンタ入出する際には必要な手続きを本市の指示に従い行わなければならない。

(資料等の提供、管理及び返還)

第6条 乙は、甲が所有する本業務の実施に必要な資料及び機器等（以下「原始資料等」という。）が必要なときは、甲に提供を要請することができる。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、原始資料等を無償で貸与又は開示等を行う。

3 乙は、甲から原始資料等の貸与を受けたときは、原始資料等の名称及び貸与を受けた日を記録した資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等を甲の事前の承諾なしに複写又は複製してはならない。

5 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等の使用を完了したとき、又は本契約が解除されたときは、原始資料等を速やかに甲に返還し、又は甲の指示に従い破棄しなければならない。

(主任担当者の指定及び通知)

第7条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主任担当者をそれぞれ定め、書面により相手方に通知しなければならない。なお、主任担当者を変更したときも同様とする。

(直接対話の原則禁止)

第8条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と対話する必要がある場合は、原則として、主任担当者を通じて行わなければならない。

(指揮命令)

第9条 乙は、本業務の実施に係わる乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する指示、労務管理、安全衛生等に関する一切の指揮命令を行わなければならない。

2 乙の本業務の作業場所が甲の施設内になる場合は、乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する服務規律、勤務規則等に関して、甲乙協議の上で決定する。

(事故等の報告)

第10条 乙は、本契約の履行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、そ

の事故発生時の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示のもと速やかに応急措置を加えた後、遅滞なく、詳細な報告及び今後の方針案を書面により甲に提出しなければならない。

(作業状況の報告等)

第11条 乙は、甲から事前の指示があるときは、本業務の進捗及び課題等の作業状況について、甲が求める時期及び内容に基づき、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、甲から事前の指示があるときは、打ち合せ会議を開催しなければならない。

(甲の検査監督権)

第12条 甲は、乙の本契約の履行に関し、必要があると認めるときは、乙の作業場所を实地調査し、本業務の実施に係る必要な指示を行うことができる。

2 乙は、甲から前項の検査実施要求及び作業の実施に係る指示がある場合は、それらの要求及び指示に従わなければならない。なお、实地調査の対象事項及び方法の詳細については甲乙協議の上定める。

(成果物の納入)

第13条 乙は、仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた、乙が甲に納入すべき本契約の目的物（以下「成果物」という。）を納入期日までに甲の指定した場所に納入しなければならない。

(第三者の権利の使用)

第14条 乙は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害しないよう細心の注意を払わなくてはならない。

2 乙は、本業務の結果に関し、乙の責に帰すべき事由により第三者から著作権又は工業所有権の侵害の申し立てが甲になされた場合、甲が次の各号の全ての対応をとることを条件として、甲に代わってこれを解決するものとし、解決に要した費用を負担する。

(1) 甲が申し立てを受けた日から14日以内に乙に事実及び内容を通知すること。

(2) 申し立てに関する調査、解決について乙に全面的に協力すること。

(3) 解決についての決定権限を乙に与えること。

(情報セキュリティポリシーの遵守)

第15条 乙は、本業務の実施に関し、新潟市情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第16条 乙は、本業務の実施に関し、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に定めるものをいう。）を取り扱う場合は、その保護の重要性を認識の上、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害してはならない。

(秘密の保持)

第17条 甲乙は、本契約の履行上知り得た相手方の秘密情報（甲乙が相手方に開示する一切の情報であって、公に入手できない情報をいう。）を第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 開示を受けた際に、被開示者が既に所有していたもの。
- (2) 開示を受けた際に、既に公知であったもの。
- (3) 開示を受けた後に、被開示者の責によらずに公知となったもの。
- (4) 被開示者が、本契約の相手方又は第三者から守秘義務を伴わずに適法に取得したものの。
- (5) 被開示者が、開示を受けた情報によらずに独自に開発したものの。
- (6) 法令又は裁判所若しくは行政機関からの命令により開示することを義務付けられたものの。

2 乙は、本業務を実施する乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対し、前項の義務を遵守させるための秘密保持契約を締結するなど必要な処置を講じなければならない。

(情報の目的外使用の禁止)

第18条 乙は、前条第1項の秘密情報であるかを問わず、本契約の履行上知り得た情報を甲の事前の承諾なしに本契約の目的外に使用してはならない。

(プロダクトの権利関係)

第19条 本契約に基づき乙が甲に納品するプロダクト（システムを構成する「プログラム」及び「関連資料」を包括して言い、技術サービスに基づき将来提供される改訂版、改良版等も含む。）の使用権等の取り扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 乙は、甲に対しプロダクトを甲の業務の遂行の目的だけに使用するための譲渡不能非独占的使用権を許諾する。甲は、本契約に基づきプロダクトの使用権を取得し、プロダクトの著作権を取得しない。
- (2) 甲は、プロダクトを甲の使用目的が存続する間使用することができる。
- (3) 甲は、機械読取可能な形式か、又は印刷物として提供されたかを問わず、プロダクトを自己使用のため必要な場合に限り、複製することができる。
- (4) 甲は、プロダクトの使用目的が消滅した場合は、乙の指示に従い直ちにプロダクトの原本及び複製物の全てを自らの責任において処分する。
- (5) 甲は、乙の書面による事前の承諾がない限り、本契約に基づく使用権につき再使用権を設定し、若しくは第三者に譲渡し、又はプロダクト若しくはその複製物を第三者に譲渡転貸し、若しくは占有の移転をしてはならず、また、本契約上の地位を第三者に譲渡してはならない。
- (6) 甲は、プロダクトを変更することはできない。ただし、プロダクトの権利者から許諾が得られたときは、自己使用のため必要な場合に限りプロダクトを変更することがで

きる。

- (7) プログラムに付属する使用許諾条件等がある場合には、当該条件等が本契約に優先して適用されるものとする。

(著作権の譲渡等)

第20条 次の各号に掲げる成果物の著作権等の取り扱いは、前条に関わらず、次の各項の規定による。ただし、甲は、乙に対し次の各号に掲げる成果物について、本契約の目的の範囲内において、無償で使用し、再委託先に再使用許諾することができる権利を許諾する。

- (1) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が従前から有していたプログラム等のカスタマイズを実施した部分及び新規に作成したプログラム。
- (2) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が甲のために作成したシステム操作マニュアル等のドキュメント類。
- (3) 本業務のシステム利用に必要とするセットアップデータ及びシステム利用開始後に蓄積したデータ。

2 乙は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、甲に無償で譲渡する。

3 甲は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができる。

4 乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができない。

(履行届書の提出)

第21条 乙は、本業務を完了したときは、速やかに本業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

第22条 甲は、前条の履行届書を受領したときは、その日から10日以内に本業務の成果について検査を実施し、乙に検査結果を通知しなければならない。

2 乙は、本業務の成果が前項の検査に合格しなかったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正し、再度、甲の検査を受けなければならない。この場合においては前条及び前項の規定を準用する。

3 検査に要する費用は甲の負担とし、前項の補正に要する費用は乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払い)

第23条 乙は、前条第1項の検査に合格したときは、委託料の支払請求書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料

を乙に支払わなければならない。

- 3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、前項に規定する期間内に請求金額が支払われなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

（契約の変更）

第24条 甲は、仕様書等の要求事項を変更する必要があると認めるときは、遅滞なく乙に連絡し、甲乙協議の上で書面により要求事項を変更することができる。

- 2 前項の要求事項の変更において、契約金額、履行期限その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上で変更契約を締結する。

（履行期限の延長）

第25条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により甲の指定する日までにその義務を履行することができないときは、速やかにその事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。
- 3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上で履行期限を延長することができる。

（履行遅延に関する違約金）

第26条 乙の責に帰すべき事由により、履行期限までに本業務を完了することができない場合は、甲は、乙に対し履行遅延に関する違約金の支払いを請求することができる。

- 2 前項の違約金の額は、履行期限の翌日から検査に合格する日までの間の日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。
- 3 第1項の違約金は、契約金額の支払時に契約金額から控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。

（瑕疵担保責任）

第27条 甲は、乙が納入した成果物に乙の責に帰すべき事由による瑕疵を発見したときは、乙に対して相当の期限を定めてその瑕疵の補正を請求することができる。また、乙が瑕疵の補正を合理的な範囲で繰り返したにもかかわらず、瑕疵が補正されない場合は、甲は、乙に対し損害賠償の請求をすることができる。

- 2 前項の規定による瑕疵の補正又は損害賠償の請求は、成果物の引渡しを受けた日から1

年以内に、これを行わなければならない。

- 3 第1項の規定は、甲が提供した資料又は指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったとき、若しくは乙が甲に提供した資料又は説明に起因するときはこの限りでない。

(損害賠償)

第28条 甲は、乙の本契約の履行に関し、乙の責に帰すべき事由により損害（前条第1項に規定する瑕疵に対する補正をしないことによる損害を含む）を被った場合、乙に対して損害賠償の請求をすることができる。ただし、この請求は、当該損害賠償の請求原因となる成果物の検査合格の日から5年以内に、又は検査に合格していない場合は本契約を締結した日から5年以内に行わなければ、甲は請求権を行使することができない。

- 2 前項の損害賠償の総額は、債務不履行、法律上の瑕疵担保責任、不当利益、不法行為その他請求原因の如何にかかわらず、本契約の契約金額を限度とする。また、逸失利益、特別損害については、損害賠償責任を負わないものとする。

- 3 前項の規定は、乙の故意又は重大な過失に基づく場合は、これを適用しない。

(甲の解除権)

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 本契約の締結又は履行について、不正があった場合
- (2) 履行期限までに本契約を履行しない場合又は履行の見込みがないと認められる場合
- (3) 正当な事由なく定められた期日までに本契約の履行に着手しない場合
- (4) 本契約の相手方又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避した場合
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他の契約の相手方として必要な資格を失った場合
- (6) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合
- (7) 役員等（乙が個人である場合はその者を、乙が法人である場合はその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者であると認められる場合
- (8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる場合
- (9) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる場合
- (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直

- 接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合
- (11) 乙が本契約に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第7号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる場合
- (12) 乙が本契約に関して第7号から第10号までのいずれかに該当する者を、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）であって、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかった場合
- (13) 前各号に掲げる場合のほか、本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達することができないと認められる場合
- 2 甲は、前項の規定によるほか、乙の債務不履行が催告後1か月を過ぎても是正されないときは、本契約を解除することができる。
- 3 乙は、前2項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（談合その他不正行為に関する甲の解除権）

第30条 甲は、乙が本契約に関し、談合その他不正行為に関する次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令、独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分を取り消しの訴えが提起された場合を除く。）
- (2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分を取り消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定した場合
- (3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定した場合
- 2 乙は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（契約解除に関する違約金）

第31条 乙は、第29条第1項又は第2項、若しくは前条第1項の規定により甲が本契約を解除した場合、違約金として契約金額の10分の1に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。なお、既に業務の一部を履行しているときは、その部分については違約金の対象としない。

- 2 前項の場合において、本契約の締結にあたり契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当するこ

とができる。

- 3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げない。

(談合その他不正行為に関する賠償)

第32条 乙は、本契約に関し、第30条第1項各号のいずれかに該当するときは、本契約の履行の前後及び甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、賠償金として契約金額の10分の2に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。

- (1) 第30条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。
- (2) 第30条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

- 2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げない。

- 3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第33条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により本契約の履行をすることができなくなったときは、甲に本契約の変更若しくは解除又は本契約の履行の中止を書面により申出することができる。

- 2 甲は、前項の規定による申出があったときは、甲乙協議の上で契約を変更し、若しくは解除し、又は本契約の履行を中止することができる。

- 3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による本契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(天災等による履行不能)

第34条 天災その他不可抗力によって業務上の損害が認められる場合において、乙が善良なる管理者としての注意義務を怠らなかったと認められるときは、甲は、その損害の全部又は一部を負担する。その負担額は、甲乙協議の上で定める。

(危険負担)

第35条 乙が甲に成果物を納入する前に成果物に滅失毀損が生じた場合は、甲の責に帰すべき場合を除き、その滅失毀損は乙の負担とする。

2 乙が甲に成果物を納入した後に成果物に滅失毀損が生じた場合は、乙の責に帰すべき場合を除き、その滅失毀損は甲の負担とする。

(運搬責任)

第36条 本契約の履行に関し、原始資料等及び納入すべき成果物の運搬は、乙の責任で行うものとする。

(費用の負担)

第37条 本契約の締結に要する費用並びに原始資料等及び納入すべき成果物の運搬その他本契約を履行するために要する全ての費用は、本契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、全て乙の負担とする。

(法令の遵守)

第38条 甲乙は、本契約の締結及び本契約の履行に関し、日本国の法令及び甲の条例、規則、要綱等を遵守しなければならない。

2 甲乙は、本契約の締結及び本契約の履行に関し、労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働関係調整法(昭和21年法律第25号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)、新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例(平成27年新潟市条例第49号)その他関係法令を遵守しなければならない。

3 乙は、前2項について、関係監督機関から処分、指導等があった場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。

(暴力団等からの不当介入等に対する措置)

第39条 乙は、本契約の履行に関し、暴力団又は暴力団員から不当な介入(契約の適正な履行を妨げることをいう。)又は不当な要求(事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。)(以下これらを「不当介入等」という。)を受けたときは、直ちに書面により甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことにより本契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上で履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

(存続条項)

第40条 第16条(個人情報の保護)、第17条(秘密の保持)、第18条(情報の目的外使用の禁止)、第28条(損害賠償)、第32条(談合その他不正行為に関する賠償)、第41条(合意管轄裁判所)及び本条(存続条項)の規定は、本契約の終了後又は解除された後も存続するものとする。

(合意管轄裁判所)

第41条 本契約に関する訴訟については、甲の本庁所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(疑義等の決定)

第42条 本契約について疑義が生じたとき又は本契約に定めのない事項については、甲乙

協議の上で決定する。

(特記事項)

第43条 本契約の履行に関し、甲乙間で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

2 本契約の履行に関し、甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の規定による。

3 本契約及び仕様書等における期間の定めについては、本契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の規定による。

別記

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、甲の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し・配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

(情報資産の持ち込み)

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(情報資産の廃棄)

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破砕、裁断、溶解等によって、情報を復元できないように措置を講じなければならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った乙の作業従事者を明確にしなければならない。

(機器の管理)

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲の情報ネットワーク管理者（IT推進課長）より許可を受けなければならない。

3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

(機器の持ち出し)

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(機器の持ち込み)

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルスの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書・記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業及び情報セキュリティ対策の実施状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用して本契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育・訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査・指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第24条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は、乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約による業務を実施するに当たっては、新潟市個人情報保護条例その他個人の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、本契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、本契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還又は引渡し)

第8条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従わなければならない。

(従事者への周知)

第9条 乙は、本契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙が本契約による業務の実施に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第12条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取り扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。