

津市学校給食用献立作成支援システム構築業務仕様書

1 業務の名称

業務の名称は、「津市立学校給食用献立作成支援システム構築業務」とする。

2 業務の範囲

本仕様書は、津市が発注する「津市学校給食用献立作成支援システム更新及び運用等業務」の履行にあたり必要なシステム構築業務（以下「本業務」という。）を以下に定めるものである。

3 システムの概要と機能

本市で活用している現行の学校給食用献立作成支援システムを更新するものであり、自校調理施設、共同調理施設、学校給食センターに対応した、献立作成業務、食数管理、見積及び発注業務、給食関係帳票類等の出力等一連の業務を、各施設の端末により行えるものとする。

なお、当該システムは庁内ネットワークシステムを利用したクライアントサーバ方式により運用するものとし、市内の学校給食情報を一元管理し、効率的に業務を行うことや、本仕様等に基づいた機能を有することで、業務改善を図ることができるパッケージソフトを基本としたものとする。

4 基本条件

以下の条件を前提に本業務に最適と考えるシステムを構築することとする。（操作レスポンスや処理速度等について、通常使用に差し支えない性能・仕組みのシステムを導入すること。）

(1) 本市における学校等給食実施状況

別表1のとおり

(2) システム使用者及び端末数

使用者 25名、端末数 25台

(3) ネットワーク環境

本業務は、発注者が別途用意する既存の基盤情報ネットワークシステム（庁内ネットワークシステム）上に、システムを導入・構築することを前提とする。ただし、システムとしてネットワークに過

度の負荷がかからないよう配慮すること。

5 業務内容

以下の項目に則り、システムを構築すること。なお、既存端末、ハードウェア等の動作環境を調査し、ハードウェアの動作及び、他システム、ネットワークに影響がないよう考慮すること。

(1) パッケージソフトウェアの選定

本仕様書等に記載のシステム要件等を十分理解し、要件定義を行うこと。また、要件定義工程において作成すべき成果物を作成し、発注者の承認を得ること。

なお、クライアント端末は既存端末（本契約の調達外）を使用するため、以下の環境を考慮して選定すること。

既存端末環境

OS : Windows 10 Pro 64bit

CPU : Intel Core i5-1135G7

メモリ : 8 GB

システムストレージ : SSD 200GB

(OS、アプリケーション、保存ドキュメント等の容量を含む総量)

対応ブラウザ : Edge

オフィスソフト : Microsoft Office standard 2019

※ ローカルの管理権限のないドメインユーザで運用可能であること。

※ 本システムの運用中に端末更新を行う予定であるため、更新後の端末の環境も想定したものであること。

※ 今後、使用端末を Windows11 へアップグレードする場合も考慮し、Windows11 でも動作可能であること。

(2) システム設計

要件定義に基づき、ソフトウェア及びハードウェアの基本設計、詳細設計を行い、発注者の承認を得ること。

(3) ソフトウェアの調達

設計に基づき、必要なソフトウェアを調達すること。

システムを運用する上で前提となるライセンス類（CAL等）もすべて含むものとする。

(4) ハードウェアの調達

設計書及び以下の要件に基づき、必要なハードウェアを調達すること。

ア サーバ要件

形状はタワー型とすること。

余裕をもってシステム運用が可能となる十分な性能を有すること。

サーバ向け CPU を採用すること。

ストレージは運用期間中のデータを外部に退避させることなく保存できる容量を有すること。

ストレージは RAID1/5/6 いずれかの冗長構成とすること。

電源は 100V とすること。

メンテナンスが可能となるよう、ディスプレイ、キーボード、マウスを設置すること。

運用期間のメーカー保守（オンサイト）に加入すること。

イ 無停電電源装置

停電を検知し、サーバを安全かつ自動にシャットダウンできること。

出力電力容量は 500W / 750VA 以上とすること。

運用期間のメーカー保守（オンサイト、バッテリー交換含む）に加入すること。

ウ バックアップ用ハードディスク

サーバと接続し、バックアップが可能であること。

複数のフルバックアップが保存可能な容量であること。

故障した場合、無償で交換すること。

(5) システム構築

設計書に基づき、システムを構築すること。

構築にあたりプログラムの作成が必要な場合は、発注者の承認を得てソフトウェアの開発を行うこと。

(6) システム構成機器の設置等

準備が完了した機器を設置し、結線等を行うこと。なお、設置に当たっては、サーバラック内の既設機器等に影響を与えることのないよう慎重に作業を行うこと。

既存端末等へのソフトウェアのインストールは、発注者の業務の支障とならない方法、時間帯について事前に発注者の承認を得ること。

と。

設置等に当たっては、発注者の施設管理部門及びシステム・ネットワーク管理部門の指示に従うこと。

作業中または作業の結果生じた既設機器の故障、障害等により第三者に与えた損害に対する補償については受注者の負担とする。

(7) システムテスト

テスト計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

テストは、単体テスト、結合テスト、運用テストの他、システムの正常動作確認をするために必要なテストを実施すること。

テストは庁内ネットワークに接続せずに実施可能なものから行うこと。その後、庁内ネットワークに接続した上でテストを行うこと。

テスト時に不具合が発生した場合、即座に切り戻しが可能な方法を採用すること。

(8) データ移行

受注者は、発注者と協議の上、既存システムからのデータ移行を実施するものとする。移行作業においては、移行プログラムの作成、移行リハーサル等の必要な作業を実施すること。

既存システムの食品・料理・施設・業者マスタ、献立データ等を移行対象とし、提案システムにおいて現状と遜色ない運用が行えるよう必要なデータの移行を確実に行うこと。

データ移行に係る経費については受注者が負担するものとし、本業務の範囲で実施すること。

なお、移行するマスタデータは、発注者において準備するものとする。既存システムから抽出されたデータを、パッケージシステム用にデータクレンジング及び加工等を行い、移行内容等について作業実施前に説明・許可を受け移行すること。

データ移行が正常に行われたか受注者が確認し、発注者に報告すること。必要なデータの欠損等の不備が認められた場合は、受注者の責任において無償でデータの補完、復旧等の是正措置を講じること。システム運用が開始された後においても同様とする。

なお、データ移行作業に関わる発注者側の業務負担を極力軽減するように配慮すること。

【既存システム】

ソフトウェア：EIBUN web 学校版

(コーエイコンピュータシステム)

(9) 導入時研修

システムの円滑な導入、稼働に向けて、発注者の指示に基づいてマニュアル類の整備を行い、令和6年7月頃までに利用者およびシステム管理者に対し、システムの概要、操作説明を含む研修会を2回以上行うこと。

研修はシステムに精通している者が実施し、テキスト等は実施前に発注者と協議の上、受注者が原稿データを作成し、必要数を印刷することとする。

また、日時及び場所については、別途協議の上決定する。

なお、本研修会に要する費用は本契約に含むものとする。

(10) 開発用機器、ツール等の準備

調達を実施するハードウェア等を使用して開発を行うことを前提とするが、ハードウェア等が導入される前に何らかのハードウェア等を必要とする場合や、調達するハードウェア等以外の開発用機器、開発用ツール等を必要とする場合には、受注者の負担において準備すること。

(11) システム構築・運用担当者会議の開催

受注者は、各作業工程における各種作業に関する打合せ、進捗確認及び課題共有等を行うために、発注者とのシステム構築・運用担当者会議を開催すること。

(12) 次工程（運用・保守等）作業に係る情報提供等

受注者は、次工程（運用・保守等）作業にて必要となる各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うとともに、工程の引継ぎ等にあたり必要な情報・資料等について必要に応じて提供すること。

6 ソフトウェアの仕様

本業務で調達するシステムのソフトウェアは、導入、データ移行スケジュールやシステムの安定稼働及び信頼性を目的として、パッケージソフトを基本とし、資料1「機能実現証明書」に記載された諸機能に適合させること。帳票類については、資料4「現行帳票」を参考に、発注者と協議の上、出力形式・項目を設定すること。また、本システムの運用中に端末更新を行う予定であるため、端末が更新されても影響を受けにくいシステムを採用すること。

7 その他性能等要件・セキュリティ対策

- (1) サーバ機へウィルス対策ソフトウェアのインストールを行うこと。(5年分のライセンスを含むこと。)
- (2) 本システムの性能要件は、利用者数や動作環境等を考慮し、快適なレスポンスが得られるよう十分な能力を有していること。
- (3) バッチ処理については、想定する運用時間帯外に短時間でバッチ処理ができること。
- (4) 誤操作を行った場合にも、安易に重要なデータが消去されてしまうことのないよう、必要な措置を講じること。
- (5) 情報の保全性を確保するとともに、情報の正確性・完全性を維持するために情報の二重化及び、あらかじめ指定した時間での日次バックアップ処理が自動で行われること。
- (6) 操作者および処理内容のログを取得できること。また、必要に応じて、レポートを作成すること。
- (7) 外部からの不正アクセスによるデータの改ざんを監視および防止する対策を取ること。
- (8) データのバックアップに関してはシステム、データベースともに、外部記録媒体に定期的に自動で記録・保存できること。
- (9) セキュリティに関する事故および障害等が発生した場合には、速やかに、発注者に報告し、対応策について協議すること。

8 業務管理と作業の実施

(1) 作業計画及び工程管理

ア 受注者は、本業務の実施に当たって、業務全般及び業務実施内容毎に、下記の内容を記載した作業計画書を作成し、発注者の承認を得るものとする。作業計画を変更するときも同様とする。

作業計画等の作成に当たっては、本システムのセットアップ及びテスト時等に支障が無いよう、庁内ネットワーク及びハードウェア環境、情報セキュリティ対策等について十分な現状調査を行うこと。この際、情報資産の管理には十分注意すること。

- (ア) 作業概要
- (イ) 実施方針
- (ウ) 作業計画
- (エ) 作業工程表
- (オ) 作業体制計画（従事者名、担当業務内容等を含む）

- (カ) 打ち合わせ計画
- (キ) 連絡体制（緊急時を含む）
- (ク) 付帯納入物品、納入期限

イ 受注者は、作業計画書に基づき、適正な工程管理を行い、定期的に発注者に進捗状況の報告を行うとともに、発注者より業務の進捗状況等の提出を求められたときは、速やかに提出しなければならないものとする。

(2) 業務統括責任者

受注者は、本業務の実施に当たって、統括責任者を配置することとし、その配下に業務毎の責任者を配置しなければならないものとする。

各責任者は、本業務に関する必要な実績、知識、資格等を有する者とし、誠実に本業務を実施しなければならない。

(3) 報告及び打ち合わせ

本業務の実施に当たっては、以下のとおり報告及び打ち合わせを行うこととする。

ア 受注者は、あらかじめ連絡体制を明確にし、本業務の実施において、必要または必須と考えられる事項については、発注者に対して速やかに連絡、報告等を行うこととする。

イ 本業務を適正かつ円滑に実施するため、統括責任者及び責任者は、技術者・作業関係者等と常に密接な連絡を取り、必要に応じて作業の方針及び条件等の疑義を発注者と協議するものとし、その内容についてはその都度、打ち合わせ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、それらの記録のうち、必要と思われるものは発注者に提出するものとする。

(4) 貸与資料

本業務における貸与資料については、次のとおりとする。

ア 発注者は、本業務の実施に当たり、システム設計等に必要なたデータや文書の様式等必要な資料等を貸与するものとする。

イ 受注者は、貸与された資料等を紛失、損傷、汚損のないよう慎重に取り扱うものとする。

ウ 受注者は、貸与された資料等について、その受渡状況を登録した帳簿を備え付け、常にその管理状況を明確にしなければならない

い。

エ 受注者は、貸与された資料等について、本業務の目的以外に使用してはならない。

オ 受注者は、貸与された資料等について、業務上必要であっても発注者の承諾なしに複製、公開してはならない。

カ 受注者は、貸与された資料等を本業務完了後、速やかに発注者に返還しなければならない。

(5) 開発環境

本システムの開発に当たっては、発注者は機器及び場所を提供しない。ただし、動作テスト等の際はこの限りではない。

(6) 機密の保持

受注者は、業務において知り得た情報については、一切第三者に漏らしてはならない。また、業務履行後も同様とする。

9 付帯納入品

(1) 付帯納入品

主な付帯納入品は、以下のとおりとする。

ア 要件定義書

イ システム設計書

ウ テスト計画書、テスト結果報告書

エ データ移行計画書、データ移行結果報告書、検収報告書

オ その他、本業務に係る作成文書（操作マニュアル等）

カ 電子データ（上記ア～オを電子媒体に格納し、提出する。）

(2) 納入場所

納入場所は、津市教育委員会事務局教育総務課とする。

(3) 検査及び引渡し

検査及び引渡しについては、次のとおりとする。

ア 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

イ 発注者は、上記アの通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

ウ 検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

エ 受注者は、業務が上記イの検査に合格しないときは、直ちに補

して発注者の検査を受けなければならない。

(4) 納入期限

最終納入期限は、令和6年8月31日までとし、上記(3)の検査を当該期限内に完了できるようスケジュールを組むこととする。

(5) 訂正、補足等の処理

本業務の検査完了後、1年以内において不良箇所が発見された場合、受注者は発注者の指示する訂正または補足の処理を受注者の負担により、すみやかに行うものとする。

10 スケジュール

本業務を円滑に遂行するための最適なスケジュールを提案すること。ただし、運用開始時期は令和6年9月1日とする。

11 特記事項

(1) 保証期間

受注者は、契約期間内に発生した障害等は、直ちに調査を実施し、その原因の究明とすみやかな復旧に努めるものとする。ただし、同期間内において、設定の変更等が必要となった場合は、発注者、受注者協議の上、運用に必要な措置を上記同様に講じるものとする。

(2) 疑義

本仕様書及び別添各資料に記載のない事項については、発注者、受注者協議の上、決定することとする。