

三重県環境総合情報システム
(行政事務処理システム) 再構築
業務仕様書

平成 21 年 4 月

業務仕様書 目次

1 システム再構築の目的、方針等	3
(1) 三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）再構築の背景	3
(2) システム再構築の基本方針	4
(3) 運用方針	4
(4) 新システムにおける基本機能、サービス	4
(5) 本仕様書で利用される用語の定義	5
(6) 再構築、運用等の期間	5
(7) 再構築において準拠する条例、規程等	6
2 新システムにおける要件等	7
(1) 新システムにおける基礎要件	7
(2) 委託の範囲	17
(3) 機能、サービスの基本要件	19
(4) システムの利用者等	20
(5) サイト構成、各操作画面及び機能に関する要件	20
3 システム基盤	24
(1) 機器	24
(2) ソフトウェア	24
(3) 性能について	24
(4) 信頼性について	24
(5) 発注者が準備しないハードウェア、ソフトウェア等の調達	25
4 セキュリティ要件	26
(1) 各種規程の遵守	26
(2) 個人情報（データ）の保護	26
(3) 不正アクセス防止	26
(4) 監査証跡	26
5 設計・開発	27
(1) 業務作業要求	27
(2) 会議等	27
(3) 業務作業者に対する教育	27
(4) 開発スケジュール	27
6 システム保守・運用サポート業務	29
(1) システムサービス時間	29
(2) サービスレベル協定	29
(3) 運用管理保守業務	29
(4) 業務システム保守業務	31
(5) システム改修	31
7 その他	32
(1) 主な納入物件	32
(2) 検査完了条件	32
(3) 契約期間及び予算に関する考え方等	32
(4) 瑕疵担保責任	33
(5) 著作権の扱い	33
(6) 業務履行場所・業務実施条件	33
(7) 守秘義務	33
(8) その他	33

1 システム再構築の目的、方針等

(1) 三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）再構築の背景

(ア) 三重県における三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）の位置づけおよび構築、運用経緯

三重県では、昭和 30 年代の四日市市における大気汚染や水質汚濁の発生により、県民に甚大な健康被害を及ぼした。このことから、法整備や条例制定により、環境に重大な負荷を与える施設の設置や行為に対しては、事業者より許可や届出の義務付けを行った。これら許可・届出情報の一元的管理を行うため、汎用機において独自作成のプログラムによりシステム構築、運用を行っていたが、平成 11 年よりオープンシステムによる「三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）」を構築し、運用を行っている。

現行システムにおける機能、サービス概要

システム名称	機能
大気	1. 法・条例に基づいた許認可・届出に関する、事業者・事業場および施設データの登録・修正・削除等
水質	
ダイオキシン	2. 上記届出内容に関する許可書の発行
騒音・振動	
揚水	3. 年度末集計や名簿等の帳票の発行
水道・ビル管	
産業廃棄物	4. 立入検査に関する情報の記録
自動車リサイクル	
温泉	
フロン	
浄化槽	

(イ) システム再構築の必要性

平成 11 年度に導入した現行システムについては、運用保守および機器リース期間が平成 21 年 10 月末で満了するため、新たなシステムの構築が必要となっている。

新システムの機能やサービス等については、これまでの利用状況やニーズ等を勘案し、利便性の向上、日常業務の効率化等を目的として、新たな情報技術等を反映しながら再構築することとする。

(ウ) 現行システムと新システムの変更点

平成 11 年度に導入した現行システムは、クライアント・サーバ型で構成されている。また構築当時のネットワークインフラを考慮した結果、9 事務所にサブデータベースサーバを設置し、毎日深夜にメインデータベースサーバと同期を行う仕組みとなっている。なお、内包されるサブシステムは、それぞれが事業者や事業所のマスターデータを有しており、サブシステム間でのデータ連携は行われていない。

現在は、庁舎間のネットワーク（行政 WAN/LAN）の再構築を経て、回線速度高速になり、一人一台パソコンの配備により、ほぼすべての業務システムが一人一台パソコンから利用できる状況となっている。また、現行システムでは、サブシステム間のデータ連携が出来ていないことにより、担当職員が事業者の許認可・届出状況の確認を行う際の障害になっている。

このため、サーバ台数削減や一人一台パソコンの利用など、ハードウェアの削減による保守費用の低減を図り、利用の少ない機能を削除し、利用者視点に立った使い勝手の向上を図るため、「簡単」、「安価」な新システムを構築することとした。

新システムでは、業務ごとの縦割りの情報管理ではなく、事業者および事業所をキーとし、それらに法・条例ごとの施設を紐付ける形でのデータ管理を行うことを想定している。

なお、文書発送や文書保存は、新システムによる処理や「総合文書管理システム（※1）」等の既存システムとの連携は行わず、システムに保管された申請データを印刷することや、CSV形式などの電子データでエクスポートしてから別途、紙や別システムで処理することを前提としている。

※1 三重県の庁内ネットワーク上で稼働しているシステムで、文書の收受、起案、保存、情報公開、廃棄に至るライフサイクルを電子化するもの。

（２）システム再構築の基本方針

新システムの構築（再構築）にあたっては、下記①～③の3点を基本方針として、再構築を実施することとする。

再構築における3つの基本方針

①運用・維持管理コストの低減	②事務事業における業務効率化、省力化	③安全性、信頼性、セキュリティの確保
当該システムは、運用開始から5年間利用することを想定しているため、可能な限り運用・維持管理コストの低減を目指す。また、インフラ基盤については、政策部の構築する「統合サーバ」等を利用するものとする。	当該システムは、多くの手続を登録し、幅広い申請等を管理、集計、保存するなどの仕組みを有することから、新システムは、手続を実施している担当所属職員が使いやすく、業務の効率化、省力化等を図ることができることを基本とする。	当該システムは、県民の個人情報や法令等による許認可手続等の秘匿性の高い情報を取り扱うことから、新システムは、安全性、信頼性、セキュリティを確保することを基本とする。

（３）運用方針

システムで取り扱う許認可・届出情報は、現行システムと同等のものを考えており、情報登録・修正・削除や帳票出力は担当職員が実施し、ユーザ登録やサーバから直接のデータ抽出・登録等は管理者が操作を行うことを想定している。

（４）新システムにおける基本機能、サービス

新システムでは、下記の基本機能、サービスを実装することとする。

	基本機能の説明
1. 事業者情報管理機能	法や条例に基づき、許可申請・届出のあった事業者の情報を登録する。事業者と事業場・施設情報の紐付けを行う。登録された内容については、検索・修正・削除が行えるものとする。
2. 事業場情報管理機能	事業者から許可申請・届出のあったもののうち、事業場に関する情報の入力を行う。登録された内容については、検索・修正・削除が行えるものとする。
3. 施設等情報管理機能	事業者から許可申請・届出のあったもののうち、施設等に関する情報の入力を行う。登録された内容については、検索・修正・削除が行えるものとする。
4. 立入検査情報管理機能	事業者、事業場への立入検査や指導、対応記録の登録・変更・削除・照会を行う。 【変更】業務報告書の出力を行う。
5. 帳票出力機能	システムに登録された情報をもとに、各種帳票の出力を行う。 【変更】登録データを反映しないテンプレートの登録・出力を行う。

6. ユーザ管理機能	システム利用ユーザの管理を行う
7. データ取込機能	『騒音・振動』に関する届出データの取り込みを行う。 【変更】『揚水量報告』に関する届出データの取り込みを行う。 【変更】『フロン回収量報告』に関する届出データの取り込みを行う。 【変更】『浄化槽台帳』に関するデータの取り込みを行う。
8. データ抽出機能	システムに登録された情報をもとに、加工を目的としたデータ抽出を行う。 【変更】『浄化槽台帳』に関するデータの出力を行う。
9. シングルサインオン	システムへはID/PWの要求なしにログイン認証が可能であることとする。

(5) 本仕様書で利用される用語の定義

本仕様書で利用される用語の定義は、下表のとおりとする。

用語	定義
メニュー画面	三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）の各種メニューを表示する画面
検索画面	システムに登録されたデータを一覧表形式で照会する画面
登録画面	システムへの各種許可申請・届出データ等を登録する画面
帳票出力画面	出力条件等を指定し帳票出力を行う画面
データ取込画面	データ取込を行う際に、対象ファイルを指定し処理を行う画面
データ抽出画面	条件等を指定しデータの抽出を行う画面
ダウンロード画面	帳票出力・データ抽出等で作成されたファイルをダウンロードする画面
利用者	三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）を使用する利用者全般を指す。
管理者	新システムを管理する環境森林総務室職員を指す。
業務担当職員	新システムへの届出書類の内容登録業務、台帳照会・修正業務、各種帳票の作成業務、データ抽出業務等を行う職員を指す。

(6) 再構築、運用等の期間

本業務で実施する新システムの再構築、運用、保守等の期間は、下表の②及び③とする。

		H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度
①	現行システム運用	→					
②	新システム開発（テスト含む）	→					
③	新システム運用、保守						→
④	【参考】統合サーバ導入						→

④の統合サーバ導入は平成21年10月を想定している。

新システムの運用開始は平成22年4月1日を予定している。

(7) 再構築において準拠する条例、規程等

新システムの開発、運用においては、「三重県公文書管理規程（平成 18 年三重県訓令第 4 号）」や、「三重県個人情報保護条例（平成 14 年三重県条例第 1 号）」などの申請に関連する法律、条例、規則等の制度や考え方に準じて実施することとする。

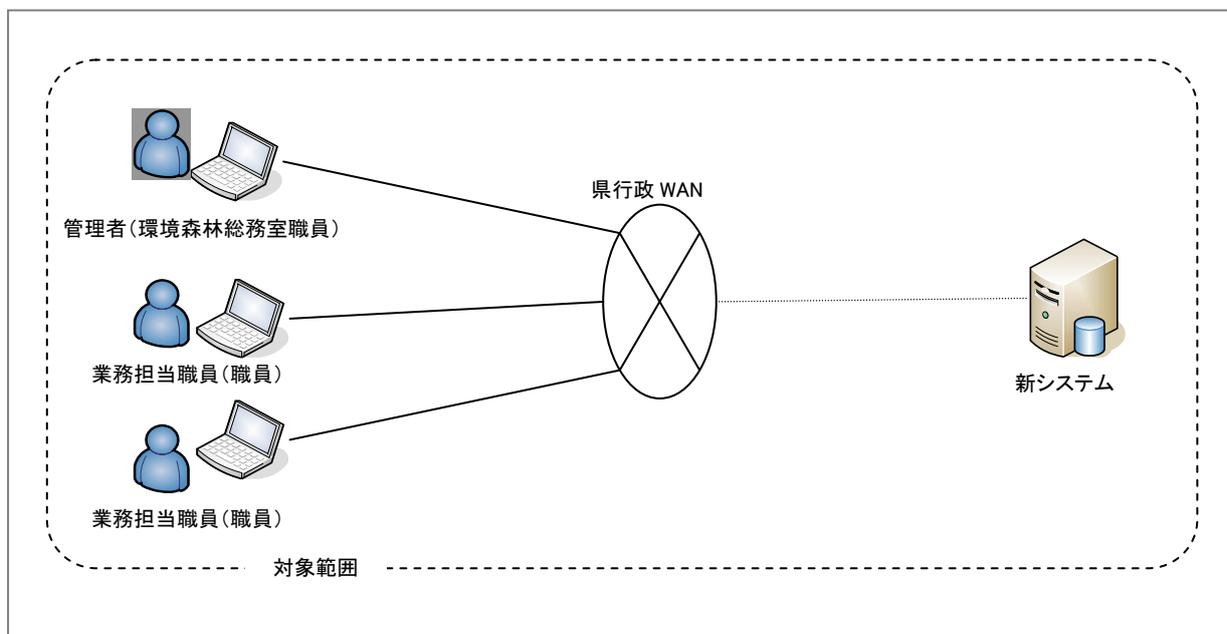
2 新システムにおける要件等

(1) 新システムにおける基礎要件

新システムにおける基礎要件（対象組織、システム構成案、手続、利用者、利用時間等）は、下記のとおりとする。

(ア) 県側の対象組織とシステム構成案（本県環境）

新システムは、三重県行政 WAN/LAN に接続された端末を使用するもののうち、環境森林部及び、農林（水産）商工環境事務所環境室の職員が扱う各種申請・届出等の手続を対象とする。



県側の対象組織の所属数は約17で、職員約50名である。但し、組織改正で増減する。

【対象組織】

環境森林部環境森林総務室
環境森林部ごみゼロ推進室
環境森林部廃棄物対策室
環境森林部廃棄物監視・指導室
環境森林部地球温暖化対策室
環境森林部水質改善室
環境森林部自然環境室
桑名農政環境事務所（環境室）
四日市農林商工環境事務所（環境室）
四日市農林商工環境事務所（鈴鹿環境室）
津農林水産商工環境事務所
松阪農林商工環境事務所
伊勢農林水産商工環境事務所
伊賀農林商工環境事務所
尾鷲農林水産商工環境事務所
熊野農林商工環境事務所
保健環境研究所

(イ) システム構成上の前提条件

行政 WAN/LAN は三重県内の総合庁舎や単独地域機関を結ぶイントラネットで、Microsoft Windows Server 2003 の Active Directory によりドメイン認証が提供されており、職員は以下の共通のサービスが利用できる。

○庁内ポータルシステム (MIIS)

Microsoft IIS を使用した、県職員に対する情報提供等を行う Web ページである。

○庁内メールシステム

Microsoft Exchange Server を用いた庁内用メールシステム (インターネットへの送信は不可) を提供している。

行政 WAN 上の端末のスペックや台数については下表のとおり。

種別	DK	DK	DK	DK	DK	【変更】DK
導入年度	2002 年度	2003 年度	2004 年度	2005 年度	2006 年度	2009 年度
CPU	Celeron	Celeron	PentiumM	PentiumM	CoreDuo	AMD Sempron
クロック	1060MHz	1.80GHz	1.50GHz	1.73GHz	1.66GHz	2.3GHz
HD容量	18.6G	21G	20G	40G	40G	160GB
メモリ	384MB	256MB	256M	512M	512M	2GB
画面サイズ	14.1 インチ	14.1 インチ	14.1 インチ	14.1 インチ	15 インチ	15.6 インチ (ワイド)
デスクトップ 標準解像度	1024X768	1024X768	1024X768	1024X768	1024X768	1366×768
OS	XP Pro SP2	XP Pro SP3				
ブラウザ (IE)	6.0 SP2	6.0SP3				
Office	XP Pro	2003 Pro				
導入台数	760	1,113	969	2,450	516	1,708

また、新システムで使用するサーバの OS、DBMS、WEB サーバなどのミドルウェア製品 (詳細は 3 システム基盤 (1) 機器要求を参照) と、帳票出力形式は以下のように規定する。

OS : Windows Server 2003R2 32bit 版
 DBMS : SQL Server 2008 StandardEdition
 WEB サーバ : IIS 6
 帳票出力形式 : Microsoft Excel 2002

(ウ) 対象手続等

新システムに登載する対象手続等は、概ね下表の内容を想定している。

①大気情報管理			
説明	<ul style="list-style-type: none"> 大気に関わる事業者・事業場および法令条例（詳細は下表参照）に関わる施設の、設置届出・変更届出・使用届出・氏名変更届出・使用廃止届出・承継届出、及び台帳管理としての新規登録・修正・削除を行う。 使用廃止届出で廃止された事業場の廃止取消を行う。 事業者・事業場の台帳や届出の履歴の照会を行う。 事業者・事業場の立入検査結果の入力を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている事業所データ数は、約 3100。 事業所データの年間増加数は 300 程度 データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 【変更】施設データの複写登録を行う。 		
	法令条例		
		名称	施設データ件数
	法令	ばい煙発生施設（大防法）	約 27500
		ばい煙発生施設（電事法）	
		ばい煙発生施設（ガス事法）	
		一般粉じん発生施設（大防法）	約 1700
		一般粉じん発生施設（電事法）	
		一般粉じん発生施設（ガス事法）	
		特定粉じん発生施設（大防法）	約 40
VOC排出施設	約 550		
条例	ばい煙に係る指定施設（条例）	約 8000	
	粉じんに係る指定施設（条例）	約 5050	
	炭化水素系物質に係る指定施設（条例）	約 400	

②水質情報管理			
説明	<ul style="list-style-type: none"> 水質に関わる事業者・事業場および法令条例（詳細は下表参照）に関わる施設の、設置届出・変更届出・使用届出・氏名変更届出・使用廃止届出・承継届出、及び台帳管理としての新規登録・修正・削除を行う。 使用廃止届出で廃止された事業場の廃止取消を行う。 事業者・事業場の台帳や届出の履歴の照会を行う。 事業者・事業場の立入検査結果の入力を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている事業所データ数は、約 10000。 事業所データの年間増加数は 1000 程度 データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 【変更】施設データの複写登録を行う。 		
	法令条例		
		名称	施設データ件数
	法令	特定施設（水濁法）	約 76000 (指定施設（条例）含む)
		特定施設（電事法）	
		特定施設（鉱山法）	
		地下水浸透有害特定施設（水濁法）	現在登録なし
		地下水浸透有害特定施設（電事法）	
		地下水浸透有害特定施設（鉱山法）	

条例	指定施設（条例）	※
----	----------	---

③ダイオキシン情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> ダイオキシンに関わる事業者・事業場および法令条例（詳細は下表参照）に関わる施設の、設置届出・変更届出・使用届出・氏名変更届出・使用廃止届出・承継届出、及び台帳管理としての新規登録・修正・削除を行う。 使用廃止届出で廃止された事業場の廃止取消を行う。 事業者・事業場の台帳や届出の履歴の照会を行う。 事業者・事業場の立入検査結果の入力を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている事業所データ数は、約 430。 事業所データの年間増加数は 40 程度 データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 <p>法令</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>施設データ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法令</td> <td rowspan="5">約 1300</td> </tr> <tr> <td>ダイオキシン類対策特別措置法</td> </tr> <tr> <td>ダイオキシン特定施設（鉱山保安法）</td> </tr> <tr> <td>ダイオキシン特定施設（電気事業法）</td> </tr> <tr> <td>ダイオキシン特定施設（ガス事業法）</td> </tr> <tr> <td>ダイオキシン特定施設（海洋汚染法 廃油処理施設）</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	施設データ件数	法令	約 1300	ダイオキシン類対策特別措置法	ダイオキシン特定施設（鉱山保安法）	ダイオキシン特定施設（電気事業法）	ダイオキシン特定施設（ガス事業法）	ダイオキシン特定施設（海洋汚染法 廃油処理施設）	
名称	施設データ件数										
法令	約 1300										
ダイオキシン類対策特別措置法											
ダイオキシン特定施設（鉱山保安法）											
ダイオキシン特定施設（電気事業法）											
ダイオキシン特定施設（ガス事業法）											
ダイオキシン特定施設（海洋汚染法 廃油処理施設）											

④騒音・振動情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> 騒音・振動に関わる事業者・事業場および法令条例（詳細は下表参照）に関わる施設の、設置届出・変更届出・使用届出・氏名変更届出・使用廃止届出・承継届出、及び台帳管理としての新規登録・修正・削除を行う。 （削除） 使用廃止届出で廃止された事業場の廃止取消を行う。 事業者・事業場の台帳や届出の履歴の照会を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 他システムで作成された騒音・振動の外部データの取込を行う。 <ul style="list-style-type: none"> 一連携の対象となる相手方のシステム 騒音・振動情報管理システム（市町版）。 一連携するデータの種類、データ形式 事業者および事業場、施設データが対象。データ形式は LZH で圧縮された csv ファイル。 一連携方法 FD 等の媒体で市町から提供されるものを、一人一台 PC でインポートする。 一連携の方向（入出力の区別） 入力のみ。 一連携頻度 半年に 1 回程度。 一連携するデータの量（件数） 1 回当たり 100 レコード程度。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている事業所データ数は、約 7000。 事業所データの年間増加数は 700 程度 データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。
----	---

法令条例		
	名称	施設データ数
法令	騒音規正法	約 34000
	振動規正法	
条例	生活環境の保全に関する条例（騒音）	
	生活環境の保全に関する条例（振動）	

⑤揚水・地盤沈下情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> 揚水に関わる事業者・事業場・揚水設備の新規登録・変更・削除を行う。 揚水設備の揚水量報告を新規登録・変更・削除を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている事業所データ数は、約 3000。 現行システムに登録されている施設データ数は、約 5000。 事業所データの年間増加数は 300 程度 データ保存期間は特に設けていないが、稼働期間中は廃棄しない。 【変更】揚水量報告データのインポートを行う。 <ul style="list-style-type: none"> 一連携の対象となる相手方のシステム別業務で作成された「揚水量報告データ」の一覧 一連携するデータの種類、データ形式 登録された全データが対象。データ形式はエクセルファイル。 一連携方法 FD 等の媒体で提供されるものを、一人一台 PC でインポートする。 一連携の方向（入出力の区別） 入力のみ。 一連携頻度 年に 1 回程度。 一連携するデータの量（件数） 1 回当たり 600 レコード程度。
----	--

⑥水道情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> 簡易専用水道施設の新規登録・変更・廃止を行う。 簡易専用水道施設への立入検査情報の新規登録・変更・削除を行う。 小規模水道施設の新規登録・変更・廃止を行う。 小規模水道施設への立入検査情報の新規登録・変更・削除を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている施設データ数は、約 2500 施設データの年間増加数は 300 程度 データ保存期間は特に設けていないが、稼働期間中は廃棄しない。
----	--

⑦ビル管情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> ビル管特定建築物の新規登録・変更・廃止を行う。 ビル管特定建築物への立入検査情報の新規登録・変更・削除を行う。 ビル管登録事業者の新規登録・変更・廃止を行う。 ビル管登録事業者への立入検査情報の新規登録・変更・削除を行う。 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 データ移行については後述する（エ）を参照。 現行システムに登録されている特定建築物データ数は、約 600。
----	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現行システムに登録されている登録事業者データ数は、約 400。 ・ 事業所データの年間増加数は 300 程度 ・ データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。
--	---

⑧産業廃棄物情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 産業廃棄物に関わる事業者・事業場・積替保管場所・処理施設・登録許可情報（詳細は下表参照）・埋立処分終了の新規登録・修正・削除を行う。 ・ 産業廃棄物事業者の現在の事務処理進捗状況（申請から許可に至るまで）の照会を行う。 ・ 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 ・ データ移行については後述する（エ）を参照。 ・ 現行システムに登録されている事業者データ数は、約 7000。 ・ 現行システムに登録されている施設データ数は、約 45000。 ・ 事業所データの年間増加数は 100 程度 ・ データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 ・ 【変更】役員情報の複写登録を行う。
	登録許可情報
	申請／届出情報
	処理施設申請／届出情報
	役員等／欠格要件情報
	法人株主／欠格要件情報

⑨自動車リサイクル情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動車リサイクルに関わる事業者・事業場・登録許可情報（詳細は表 1 参照）の新規登録・修正・削除を行う。 ・ 自動車リサイクル事業者の現在の事務処理進捗状況（申請から許可に至るまで）の照会を行う。 ・ 遅延報告業者情報の新規登録・修正・削除を行う。 ・ 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 ・ データ移行については後述する（エ）を参照。 ・ 現行システムに登録されている事業者データ数は、約 2500。 ・ 現行システムに登録されている事業場データ数は、約 3000。 ・ 事業所データの年間増加数は 300 程度 ・ データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 ・ 【変更】産業廃棄物サブシステムで登録されたデータの参照登録を行う。 ・ 【変更】役員情報の複写登録を行う。
	表 1 登録許可情報
	申請／届出情報
	役員等／欠格要件情報
	法人株主／欠格要件情報
	その他情報（引取／フロン）
	その他情報（解体／破砕）
	その他許可情報
	施設／保管場所情報
	立入検査結果
	通知／処分情報

⑩温泉情報管理

<p>説明</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 源泉・温泉地・利用場所・利用施設の新規登録・変更・削除、及び源泉の図面管理を行う。 ・ 各種情報の台帳や温泉利用状況の照会を行う。 ・ 三重県地図情報サービス（仮称 MAPS）で作成される地図情報の表示を行う。 ・ 年度ごとに温泉利用状況報告データの作成、及び作成されたデータの変更・削除を行う。 ・ 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 ・ データ移行については後述する（エ）を参照。 ・ 現行システムに登録されている温泉データ数は、約 300。 ・ 現行システムに登録されている利用施設データ数は、約 2500。 ・ 利用施設データの年間増加数は 100 程度 ・ データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。
-----------	--

⑪ フロン情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一種フロン類回収業者・第二種フロン類回収業者（詳細は下表参照）となる事業者の新規登録・更新・変更・廃業・廃業取消と、それに伴う通知書の出力を行う。 ・ 事業者・事業場情報の入力内容の誤りを訂正する修正を行う。 ・ 事業者・事業場の立入検査・指導・処分等の入力を行う ・ 事業者・事業場のフロン回収量の入力を行う。 ・ 事業者の台帳や過去のフロン回収量等報告データの照会を行う。 ・ 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 ・ データ移行については後述する（エ）を参照。 ・ 事業所データ（第一種、第二種合計）の年間増加数は 300 程度 ・ データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 ・ 【変更】事業者報告データ一覧のインポートを行う。 <ul style="list-style-type: none"> －連携の対象となる相手方のシステム 別業務で作成された「事業者報告データ」の一覧 －連携するデータの種類、データ形式 登録された全データが対象。データ形式はエクセルファイル。 －連携方法 FD 等の媒体で提供されるものを、一人一台 PC でインポートする。 －連携の方向（入出力の区別） 入力のみ。 －連携頻度 年に 1 回程度。 －連携するデータの量（件数） 1 回当たり 600 レコード程度。 <p>管理するフロン回収業者の種別</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>種別</th> <th>事業者データ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一種</td> <td>第一種フロン類回収</td> <td>約 1000</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">第二種</td> <td>第二種特定製品引取</td> <td>約 2500</td> </tr> <tr> <td>第二種フロン類回収(一般)</td> <td>約 300</td> </tr> <tr> <td>第二種フロン類回収(特例)</td> <td>約 500</td> </tr> </tbody> </table>		種別	事業者データ数	第一種	第一種フロン類回収	約 1000	第二種	第二種特定製品引取	約 2500	第二種フロン類回収(一般)	約 300	第二種フロン類回収(特例)	約 500
	種別	事業者データ数												
第一種	第一種フロン類回収	約 1000												
第二種	第二種特定製品引取	約 2500												
	第二種フロン類回収(一般)	約 300												
	第二種フロン類回収(特例)	約 500												

⑫ 浄化槽情報管理

説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保守点検業者の新規登録・変更届・変更登録・登録更新・登録抹消と、それに伴う登録証の出力、及び保守点検業者の修正・削除を行う。 ・ 保守点検業者に所属する管理士の新規登録を行う。 ・ 浄化槽の新規登録・変更・削除・廃止・廃止取消と、それに伴う通知書の出力、及び修正・削除を行う。 ・ 出力帳票については「別紙・帳票一覧」を参照。 ・ データ移行については後述する（エ）を参照。 ・ 現行システムに登録されている保守点検業者データ数は、約 500。 ・ 現行システムに登録されている浄化槽データ数は、約 250000。 ・ 浄化槽データの年間増加数は 10000 程度 ・ データ保存期間は特に設けていないが、稼動期間中は廃棄しない。 ・ 【変更】浄化槽台帳データについては、個人と法人に分割して管理する。 ・ 【変更】浄化槽台帳データのインポート・エクスポートを行う。 <ul style="list-style-type: none"> －連携の対象となる相手方のシステム 当システムから出力される「浄化槽台帳データ」 －連携するデータの種類、データ形式 エクスポートについては、条件選択したデータすべて。また、インポートについては登
----	--

	録された全データが対象。データ形式はエクセルファイル。 ー連携方法 一人一台 PC でインポート・エクスポートする。 ー連携の方向（入出力の区別） 入力・出力両方。 ー連携頻度 随時。 ー連携するデータの量（件数） 抽出レコードと同量。おおむね 50 レコード程度。
--	---

⑬【変更】共通事業者・事業場管理	
説明	後述（エ）現行システムからのデータ移行で実施する名寄せ作業において、共通事業者・共通事業場をデータとして作成を行うが、各個別手続での変更内容を、全サブシステムに反映させることは、業務遂行上障害となる。 そのため、共通事業者・共通事業場とは別に、各サブシステムで事業者・事業場情報を保持し、各サブシステムで変更された情報については、利用者が任意のタイミングで共通事業者・事業場情報に反映が可能となる仕組とする。

また、登録・検索機能、帳票や格納する予定の上記のデータ容量は、手続内容の増加や変更、ほぼ毎年実施される法令等の制度変更により、登録項目や帳票が追加されることやデータ容量の増加が考えられる。また、市町とのデータの相互のやり取りが想定される。その際は、システム全体の再構築や機器全体の入れ替えを行うことなく、部品の増設、ソフトウェアやパラメータの設定変更等の軽微な対応によりシステムの拡張が可能となるよう、システムの拡張性を確保しておくこと。また、将来的な監視・指導支援システムとの連携も考慮すること。

（エ）現行システムからのデータ移行

現行システムに登録されているデータは、新システムで管理の対象外になるもの以外は、全て新システムへデータ移行すること（詳細は「別紙・移行対象テーブル一覧」を参照）。

また、現行システムでは、各サブシステムが独立してデータベースを構築している関係上、サブシステム間のデータ連携が行われておらず、重複してデータを管理している状態であるため（サブシステム内においても、重複した事業者・事業場データは存在する）、新システムへのデータ移行時にはデータ統合及び、名寄せを行う必要があることから、その方法について提案を行うこと。

名寄せは下表のような仕様で行われることを想定している。

名寄せ仕様

作業項目	内容
サブシステム間 事業者名寄せ	現行システムにおける、事業者、事業場、施設の所有者といった情報を「事業者」という枠で管理できるようにし、各サブシステム間で相互に利用できる共通情報として利用できること。
サブシステム間 事業場名寄せ	事業者名寄せが行われた結果に伴い、事業者に従属する事業場、事務所、施設の情報について「事業場」という枠で管理できるようにし、各サブシステム間で相互に利用できる共通情報として利用できること。
サブシステム固有情報の保持	名寄せを行うことで各サブシステムが固有に持っている情報が欠落することがないように保持すること。
名寄せ結果に伴う関連データのデータ移行	名寄せが行われた結果に伴い、それらに従属する各種データ（立入結果情報や利用状況情報）を関係性が失われないようにデータ移行を行

	うこと。
--	------

(2) 委託の範囲

新システムの再構築における必要な作業の範囲（基本作業、付帯作業、支援業務）は下記のとおりとする。

設計・開発・運用に係る基本作業

区分	作業項目	作業内容等
協議、調整	協議、調整、打ち合わせ	開発、利用、調達等に関する協議、調整
		協議、打ち合わせ議事録、報告書作成
		技術資料の提出、説明
		再構築関係者によるメーリングリスト設置、運用
		プロジェクト管理ツールの導入 ※1
設計・開発	開発	受託者側開発環境の準備 (開発環境は、受託者側で準備すること)
		設計（基本設計・詳細設計）
		開発 ※2
		現行システムからのデータ移行 (現行システムで利用されているデータの移行作業。) ※3
		テスト（単体、総合等）
		再構築を行った三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）のサーバへのインストール（構築）作業
	統合サーバで調達が予定されていない機器の調達が必要な場合の調達支援、及び導入、設定 ※4	
導入する機器の設定	県のネットワーク管理者の指示による必要なNW等の設定作業支援	
利用支援	操作支援	業務担当職員用 操作マニュアル作成 ※5
		業務担当職員の操作に関するFAQの作成支援
		職員向け研修の計画・運営・実施の支援 ※6
運用	管理者支援	管理者が行うシステム運用、管理の内容を定めた管理用マニュアルの作成（Word、Excel等）
	役割分担	管理者と受託者との運用、保守の作業内容、役割分担等に関する規程ドキュメントの作成
	運用作業	6（2）運用管理保守業務等 参照
保守		6（2）運用管理保守業務等 参照
備考	付帯作業	上記の各種作業については、付帯作業を含む。

※1 システム設計開発において発生する案件、課題の状態管理と、作成するドキュメントを一元管理できるようにプロジェクト管理ツールを導入し、本県担当者ならびに受託事業者の情報共有を図ること。

※2 システム設計開発の早期にプロトタイプを構築し、本県職員の意見をシステムに反映させること。また要件確認の結果による当初想定機能と同等レベルの別機能への置き換えや、設計段階において明らかになる詳細な機能要件への対応、ならびに軽微な機能追加等については、システム開発業務の範囲とする。

また、品質検査（性能テストを含む）を実施し、本県に報告のうえ本県の承認を得ること。

※3 データ移行については、新システム稼動に必要な初期データのセットアップに関する調査、調整、設計、開発、実施等の作業を付帯作業の範囲とする。

移行作業手順書の作成、データ変換作業等の実施作業に関すること、移行に関して必要となる機器及び媒体等の取得についても付帯作業の範囲とする。なお、データ移行作業につい

ては、現行システムに支障のないように行うこと。また、データ移行で使用するデータの提供方法については、CSV 形式を想定しているが、現行システムで利用している DBMS (MS-SQLServer2000) から出力可能な形式であれば、受託事業者の希望する形式で提供する。

- ※4 新システムで使用する必要があるハードウェア、基本ソフトウェア（OS、DBMS、ウイルス対策ソフト、監視ソフト）については、別途調達を行うこととしているが、新システム構築・稼働のために、パッケージソフトや一般に市販されていないミドルウェア等のソフトウェア製品を用いる場合、またそれに伴う追加のハードウェアの調達・納入については本委託業務の範囲とする。

なお、県が調達した機器等への当システムを運用するためのソフトウェアのインストールや各種設定作業については、本委託業務の範囲とする。

- ※5 操作支援に関する資料は、本県担当で加工が可能なように原本を電子媒体（Microsoft Word、Excel または PowerPoint で作成し、CD-R 等に格納）にて納品するとともに、以下の部数を製本して納品すること。

業務担当職員用 操作マニュアル・・・・・・・・・・・・ 1部

- ※6 職員向け研修の会場は本県にて用意する。

研修会場は三重県行政 WAN に接続した状態で研修を行うことが可能である。また、研修に必要な操作端末は、県が貸し出すことを想定している。職員向け研修に使用するサーバ機及びネットワーク機器については、本番系ハードウェア或いはシステム用機器を使用することを可とするが、統合テスト・運用テストは、本番サービス等に影響を及ぼさないよう必要に応じて受託事業者において機器を用意すること。研修会場への機器の納入、研修環境の設定、運用、オペレーション等全ての作業を付帯作業の範囲とする。

研修用システムの開発が必要な場合は、付帯作業の範囲とする。

端末操作研修用テキストを必要部数作成し配布することを付帯作業の範囲とする。

研修回数等は、1回2時間程度、40名（10名×4回）、実施時期については県の指定する時期とする。

また、マニュアルについてはサービス開始早々に、システム上に掲載するものとする。

(3) 機能、サービスの基本要件

機能、サービスの基本は下表のとおりとする。

	行政事務処理機能
基本機能、サービスの説明	行政事務処理で管理する各種申請・届出書類の内容をシステムへ登録し、検索、各種帳票出力やデータ抽出等を行う。
対象端末	三重県行政 WAN に接続されたパソコン
利用対象者等	(管理者) 環境森林総務室担当職員 (業務担当職員) 届出を所管する所属の職員
運用時間	平日の 8:30～17:15(年末年始およびメンテナンス等のサービス停止を除く)とする。 (新システムの関連機器すべてについて、行政 WAN 上の標準時刻と同期すること。)
業務担当職員 認証機能	・シングルサインオンによる認証機能とする。
利用可能OS等	下記の Microsoft 社から販売された OS を対象とする。 ・Windows XP ・Windows Vista
利用可能 ブラウザ等	下記のブラウザを対象とするが、システムの機能向上が見込める場合であれば、プラグインや専用ブラウザの導入を認めるものとする。 Internet Explorer 6.0 以上
FAQ	ヘルプデスクは設置しないため、想定されるFAQをあらかじめ作成するための作成支援を行うこと。
組織、職員人事 異動への対応機 能	県の組織改正や人事異動により業務担当の所属や職員が、定期非定期に変更になるため、業務担当職員については、職員認証の機能を利用するなどして対応できる仕組みを構築すること。

◎ 外字対応について

新システムでは、できるだけ広範囲の文字を正規文字として扱えることが望ましい。ただし、決定した文字範囲以外は入力できないよう制御すること。

これらを踏まえ、採用する文字コード体系とカバーできる文字範囲について提案すること。

なお、データ出力においては、すべての端末で利用できる文字コードに変換したうえで、渡しデータを作成すること。変換できない文字の場合は、特定の固定文字(”■”)への変換を行うこと。

なお、現行システムで扱っている外字データは1字で、すべてクライアント側のエディタで作成されている。この外字が含まれるデータについても移行の対象とする。

(4) システムの利用者等

システムの利用対象者及び利用対象者が操作可能な主な項目は下表のとおりとする。

利用者名称		管理者	業務担当職員
利用者の説明		管理者とは、新システムを管理する環境森林総務室職員を指す。	業務担当職員とは、新システムへの届出書類の内容登録業務、台帳照会・修正業務、各種帳票の作成業務、データ抽出業務等を行う職員を指す。
システムログインアカウント		システム全体を管理するための管理者用アカウントを特定職員に付与する。	業務の運用を行う一般職員用アカウントを各職員に付与する。
操作可能範囲	事業者情報管理機能	○	◎
	事業場情報管理機能	○	◎
	施設等情報管理機能	○	◎
	立入検査情報管理機能	○	◎
	帳票出力機能	○	◎
	システム管理機能	◎	×
	データ取込機能	○	◎
	データ抽出機能	○	◎

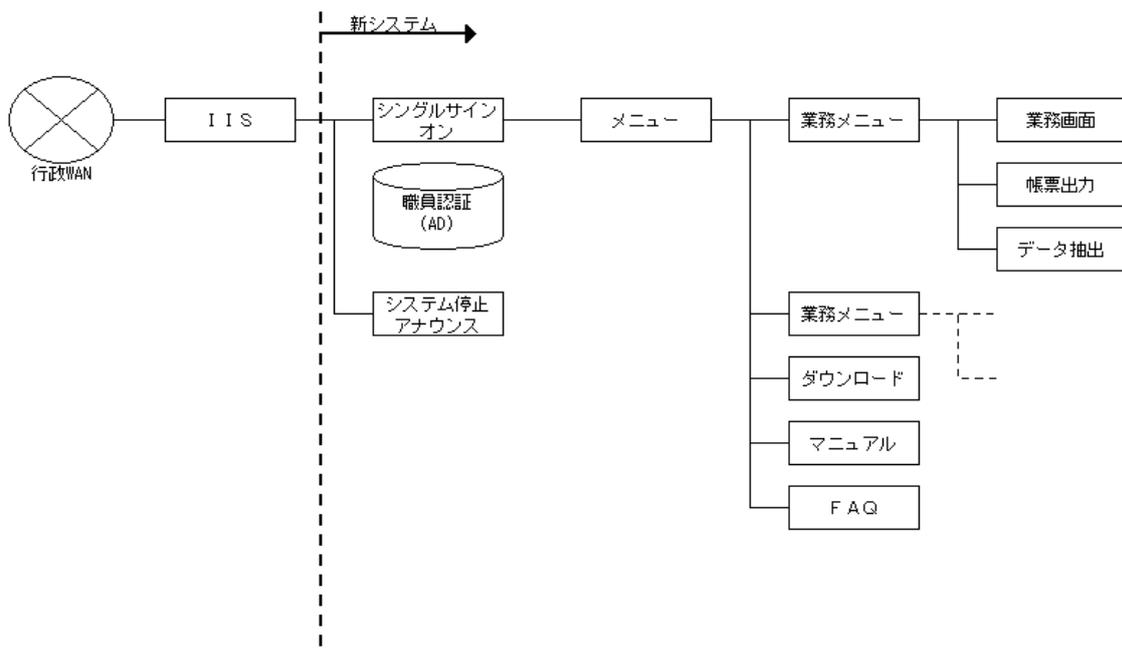
(凡例) ◎：主たる利用者、○：利用可能者、×：利用不可

(5) サイト構成、各操作画面及び機能に関する要件

新システムは、利用者の利便性や操作性を向上するため、サイト構成や各操作画面については、直感的で分かり易いものとする。

下記に、サイト構成や主たる操作画面のイメージ図を参考として記載するが、有効な技術、サイトデザインなど、利用者の使いやすさや利便性を高めるよう配慮し、提案するものとする。

(ア) 想定されるサイト構成



(イ) 各操作画面共通事項

各画面についても上記同様、有効な技術、サイトデザインなど、利用者の使いやすさや利便性を高めるよう配慮し、提案することとする。

機能項目	機能等名称	機能概要
セキュリティ	シングルサインオン	ユーザ認証機能については、シングルサインオンでログイン可能であること。 ADでの認証が行われていない場合は、ログインエラーとすること。
デザイン	画面デザイン	全てのページについて、統一性をもったシンプルなデザインとし、直感的に操作が行えるよう配慮すること。 後にデザインの変更が容易にできるよう、スタイルシート等で制御する仕組みとすること。

(ウ) メニュー画面

機能区分	各業務画面への遷移を行うページ	機能利用対象者	全利用者
機能項目	機能等名称	機能概要	
表示項目	業務機能メニュー	各業務機能の画面へ遷移するリンク。 サブシステム単位や機能単位などでユーザが利用しやすいメニュー体系になるように考慮すること。	
	マニュアル	操作方法（マニュアル）ページへのリンク。	
	FAQ	質問及び回答（FAQ）ページへのリンク。	
	終了	三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）を終了しウィンドウを閉じる。	
備考	システム停止時の表示	システム停止時に新システムにアクセスした場合、システム停止の旨が表示できること。 ※システム停止状態を利用者が判断できる仕組みであればメニュー画面に限らない。	

(エ) 検索画面

機能区分	データ検索	機能利用対象者	全利用者
機能項目	機能名称	機能概要	
検索内容	対象範囲の絞込み	期間や法令条例、事務所・事業者属性等で抽出する出力対象範囲を設定できること。	
	【変更】施設検索	施設に関連する登録情報で、抽出する出力対象範囲を設定できること。	
表示内容	表示書式	各種画面に合わせて書式の設定が適切に行われているものとする。	
	一覧形式	一覧の視認性が良いように表示の仕方などを考慮すること。	
備考			

(オ) 登録画面

機能区分	データ登録・修正・削除	機能利用対象者	全利用者
機能項目	機能名称	機能概要	
チェック	必須項目チェック	各種業務の必須項目を適正にチェックすること。	
	入力書式チェック	各入力項目の入力書式をチェックすること。	

	コードマスタ 存在チェック	入力された値が各種コードマスタに存在するかチェックすること。
	論理チェック	入力された値の前後関係が論理的に矛盾していないかチェックすること。
	他ユーザ更新チェック	処理実行時に、対象のデータが既に他ユーザから更新されている場合や、既に削除されている場合を考慮したチェックを行うこと。
データ 更新	登録・更新・削除	画面に表示されている内容でデータベースを更新する。 登録時：新規データとして登録 更新時：登録済みデータに対して更新 削除時：登録済みデータを論理削除状態に更新
	履歴データ登録	業務により、更新履歴を保持する必要があるため、更新内容の確認を行える履歴データを登録する。
	【変更】履歴データ表示	履歴データについては、閲覧画面を用意すること。
備考		

(カ) 帳票出力指示画面

機能区分	帳票出力	機能利用対象者	全利用者
機能項目	機能名称	機能概要	
検索内容	出力対象範囲の絞込み	期間や法令条例、事務所・事業者属性等で抽出する出力対象範囲を設定できること。	
帳票印刷 機能	帳票名	複数のシステムが統合される形となるため、どのサブシステムから出力されているのかが判別できるように帳票名を明確にすること。 また、出力される帳票へも帳票名が出力されるものとする。	
	出力指示者情報	出力される帳票へ出力した日時や出力指示を行った利用者の情報が出力されるものとする。 ただし、受理証や許可証などの外部向けの書類などについては対象外とする。	
	出力書式	各種帳票に合わせて書式の設定が適切に行われているものとする。	
備考	処理時間	処理時間が長時間になる場合も想定されるため、その場合のユーザへの通知等を考慮するものとする。	

(キ) データ抽出指示画面

機能区分	データ抽出	機能利用対象者	全利用者
機能項目	機能名称	機能概要	
検索内容	抽出対象範囲の絞込み	期間や法令条例、事務所・事業者属性等で抽出データの対象範囲を設定できること。	
	抽出する軸の変更	集計データなど、分析系のデータについては、抽出する場合の軸を変更できるものとする。	
	【変更】浄化槽台帳データの エクスポート	浄化槽台帳の修正のために必要となるデータの抽出が出来るものとする。	
データ 抽出機能	抽出時フォーマット	抽出されたデータはそのまま使用することもあるが、基本はデータ加工の基データとすることを想定しているため、CSV形式などの利用用途が広いフォーマットとすること。	
備考	ファイルサイズ・処理時間	ファイルサイズが大きくなる場合や、処理時間が長時間になる場合も想定されるため、その場合のユーザへ	

		の通知等を考慮するものとする。
--	--	-----------------

(ク) 管理者画面

機能区分	システム管理者としてのメンテナンス機能	機能利用対象者	管理者のみ
機能項目	機能名称	機能概要	
ユーザ管理機能	検索	三重県環境総合情報システム(行政事務処理システム)に登録されている職員の一覧を表示する。	
	新規登録・修正・削除	三重県環境総合情報システム(行政事務処理システム)へのログインを許可する職員の情報のメンテナンスを行う。	
備考			

(ケ) データインポート画面

機能区分	システムへの外部ファイルインポート	機能利用対象者	全利用者
機能項目	機能名称	機能概要	
インポート機能	騒音・振動に関する届出データインポート	三重県環境総合情報システム(行政事務処理システム)へ騒音・振動に関する届出データをインポートする。	
	【変更】揚水に関する報告データインポート	三重県環境総合情報システム(行政事務処理システム)へ揚水に関する報告データをインポートする。	
	【変更】フロンに関する報告データインポート	三重県環境総合情報システム(行政事務処理システム)へフロンに関する報告データをインポートする。	
	【変更】浄化槽に関する報告データインポート	三重県環境総合情報システム(行政事務処理システム)へ浄化槽に関する台帳データをインポートする。	
備考	その他のファイルインポートについて	現時点では、外部ファイルをインポートする要件は上記のみ。ただし、今後、他システムとの連携が発生することが見込まれるため、機能拡張が容易にできるように考慮すること。	

3 システム基盤

(1) 機器

新システムで利用する機器等に関しては下記のとおりとする。また、新システムで利用する機器は別途調達するため、必要な支援を行うこととする。

なお、統合サーバ上で本システムに割り当てられる CPU やメモリについては、システム構築後に増減させることが可能だが、概ね

CPU : Xeon (1 プロセッサ/1 コア)

メモリ : 1GB

HDD : 220GB

を目安とすること。

なお、サーバ OS、DBMS、WEB サーバは以下のとおりとする。

OS : Windows Server 2003R2 32bit 版

DBMS : SQL Server 2008 StandardEdition

WEB サーバ : IIS 6

また、統合サーバ上でバックアップを行う予定をしているが、SLA を満たす事ができない場合は、別途バックアップサーバ用の機器を納入すること。

バックアップの諸条件については、下記のとおりとする。

- ・ バックアップ頻度等の要件 週一回のフルバックアップ、毎日の差分バックアップ
- ・ バックアップに許される時間帯 フルバックアップは日曜日（終日）、差分バックアップは毎日 0 時より 6 時まで
- ・ リストアの想定時間 6 時間程度
- ・

(2) ソフトウェア

本システムの構築は、統合サーバで用意されるソフトウェアの利用を前提として構築を行うこととする。

統合サーバで用意するソフトウェアについては統合サーバにかかる受注者にインストールや設定等の作業を依頼することが可能だが、その際は受注者において、作業指示書の作成を行うこと。

用意するソフトウェアの詳細については、別紙「統合サーバにかかるハードウェア及びソフトウェアにかかる想定」参照。

(3) 性能について

本システムにおいて業務が円滑に行えるよう、必要十分な性能を有することが求められる。本県が想定している応答性要求については、以下のように想定している。

- ① ログインによる職員認証、一覧検索や届出内容登録における業務担当職員の操作に関するレスポンスは、概ね 5 秒以内のレスポンスとすることとする。
 - ② システムから抽出された抽出データのダウンロードについては、抽出データの容量に変動するが、迅速にダウンロードできるようにすることとする。
- ※上記①②について、上記のパフォーマンスが達成不可能な処理が発生する場合には、プログレスバーのようなユーザへの状況通知や、それに代わる代替案を提案することとする。

(4) 信頼性について

- ① 多重化・停電・瞬断対策・機器の定期点検について

統合サーバの管理者が実施する。

②変更履歴の取得

システム稼働中のファイルDB等の変更履歴を継続的に取得することにより、障害発生直前の状態を復旧させ、システムを安全に再開させることを想定している。

③バックアップ

オンライン処理終了時等にDBのバックアップを取得する等、チェックポイントを多重化することにより、機器故障やシステム障害等によるデータの消滅範囲を極小化できると想定している。

(5) 発注者が準備しないハードウェア、ソフトウェア等の調達

①統合サーバで調達を予定していない機器・ミドルウェアの導入が必要な場合には、必要な機器等の提案、調達、導入、設定を行うものとする。

②①で提案する機器等については、現時点で考慮できる最適な機器等でなければならない。

③①で指定した機器が原因で、必要とされる応答性要求や安全性、信頼性、セキュリティを満たさない場合や機器等の不足が生じた場合は、受注者の責で、応答性要求等を満たす製品への交換や補完する措置を講じることとする。

④①で提案する機器等は見積額に盛り込んだ上で応札を行うこと。なお、必要となるライセンスについては、統合サーバにかかる想定スペック（例：CPU数）を参考に見積を行うこと。

4 セキュリティ要件

(1) 各種規程の遵守

新システムの構築・運用に際しては、三重県セキュリティポリシーのほか、コンピュータの利用に関する各種関連規程を遵守するものとする。

(2) 個人情報（データ）の保護

新システムで取り扱う画面、帳票及び電子データ等には様々な個人情報が含まれるため、プライバシー保護の観点からすべてのシステム環境において、セキュリティ対策については万全の対策を行う必要がある。また新システムでは、iDC に設置するサーバ上にデータを保存・管理することを原則とし、クライアント側にはデータを持たないようにする。ただし、帳票出力やデータ抽出の機能を利用して作成されたファイルをクライアントへダウンロードしたものに関しては、新システムの保護対象外とする。

(3) 不正アクセス防止

新システムの利用者として登録されたユーザ以外の不正ユーザによる業務システムへのアクセスを禁止する対策を施すこと。

許可されたユーザに対し、アプリケーションで業務権制限機能を構築すること。その際、業務権限のレベルを設定するとともに、そのレベルに応じて当該業務が行えるか否かの設定を可能とすること。また、DB中のデータや三重県環境総合情報システム（行政事務処理システム）において作成された定型資料、非定型資料等に関して、業務権限によりアクセス制御を行うこと。

また、業務権限については変更可能なものとし、変更のための仕組み等を用意すること。

さらに、システムメンテナンス時の不正アクセス防止の考え方を併せて提案すること。

(4) 監査証跡

新システムにおいては、データへの不正アクセス検知を目的として、監査ログの収集・一元管理・一定期間の保存を行う。

監査機能については、システム利用監査証跡（オンライン更新時／参照時）、出力監査証跡（データ出力時）、取得ログの検索・照会機能、取得ログの統計分析機能（バッチ処理を想定）等の仕組みを構築することを想定している。

5 設計・開発

(1) 業務作業要者要求

本件委託業務に係る業務作業者は、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、能力を有することとし、知識、実績及び能力に応じた下表に定義する作業者を配置、従事することとする。

① プロジェクト管理能力を有する者	
定義	プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、新システム導入に向けた自治体職員への研修等の各作業工程の管理、システムの評価を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。
② 品質管理能力を有する者	
定義	自社の品質管理基準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。
③ システム基盤、開発基盤構築能力を有する者	
定義	システム基盤を構成する各種ソフトウェア、システム全体での効率的な開発に資するソフトウェアの専門知識と評価・改善技術及び技術コンサルティング能力を有すること。また、高度な信頼性、安全性を実現するシステム基盤の実現及び評価・改善技術を有すること。
④ プログラミング能力を有する者	
定義	プログラミングの専門知識、開発言語に対する専門知識、機能設計能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術、障害発生時の対応能力を有すること。
⑤ ハードウェア構成設計能力を有する者	
定義	ハードウェアの専門知識と評価・改善技術、各業務システムの要件定義を理解した上での最適なハードウェア構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

(2) 会議等

- ① 業務作業者は、本業務遂行にあたり、定期的に会議を開催し、進捗状況その他必要事項について報告することとし、当該内容について議事録を作成することとする。
- ② 連絡、報告等を密にするため、県担当者と業務作業者が参加するメーリングリスト等を開発及び運用期間中設置することとする。
- ③ 業務作業者は、県担当者から指示があった場合は、本業務に関する資料を作成し、提出することとする。
- ④ 本業務の遂行にあたっては、詳細なスケジュールを作成し、常に進捗状況を記載するようにし、県担当者が求めた場合はすみやかに提出することとする。

(3) 業務作業に対する教育

- ① 業務作業者は、運用期間中、事業者、及び申請者の個人情報参照する機会が生じることも想定されるため、あらかじめ個人情報や情報漏えい等の防止に関する業務作業者の教育、研修を実施することとする。教育、研修に必要な研修資料は、あらかじめ県の承認を得ることとする。
- ② 業務作業者の変更があった場合も、当該業務作業者については研修を受講させることとする。

(4) 開発スケジュール

開発スケジュールについては、下記を想定している。

項目	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
基本設計	→									
詳細設計		→								
製造				→						
テスト								→		
データ移行・名寄						→				
研修										→
【参考】 統合サーバ 調達					→					

6 システム保守・運用サポート業務

(1) システムサービス時間

本システムのサービス時間については、通常平日の 8:30～17:15(年末年始およびメンテナンス等のサービス停止を除く)とすること。運用業務の時間帯も同様とする。

ただし、システム保守によるシステム停止可能時間帯は週 1 回 17:00～翌 8:00 までを想定しているが、緊急時など止むを得ない場合には、通常勤務時間中であっても県と協議の上、停止することは可能とする。

(2) サービスレベル協定

新システムの運用保守業務については、サービスの品質に対する要求水準を想定するサービスレベル協定を締結することを想定している。詳細に関しては、「別紙 1 サービスレベル協定の考え方」を参照のこと。この考え方にに基づき貴社が考えるサービスレベル協定案の提案を行うこと。

(3) 運用管理保守業務

(ア) 基本的な考え方

業務作業者は、新システムが適正で良好に稼動するよう安全性、信頼性、セキュリティ対策の高い運用作業を行い、利用者の利便性の向上に努めることとする。また、適正で良好な稼動に影響が生じた場合は、速やかに修理、復旧、改修等の対応を行うこととする。

運用作業等は、本仕様書のとおりとするが、詳細や具体的な内容については、下記に準じて、別途、調整することとする。

- ① 新システムの運用に先立ち、運用担当者、運用内容、年間・月次の運用スケジュール、ソフトウェアの点検検査、障害発生時の対応、県担当者との役割分担、バックアップ方法などの、運用方法や内容等を記載した詳細な運用設計を行い、当該計画に基づき運用することとする。
- ② 運用設計書の作成及び実施にあたっては、あらかじめ県の承認を得ることとする。
- ③ 運用期間中は、ソフトウェア障害、機器故障、NW障害、外的攻撃などが発生した場合を想定し、あらかじめ関係者への伝達方法、故障時や障害発生時の対応、外的攻撃時の停止判断などの対応ルールを定めることとする。
- ④ 業務作業者は、別途、調達する機器導入業者やソフトウェア販売元等と通常時から連携して適切な運用を行い、障害や故障等にすみやかに対応できるようにすることとする。
- ⑤ 運用期間中において障害等が発生した場合は、まず業務作業者の責務として確認、原因調査等および一次切り分けを行うこととし、機器等に関する障害等であった場合は、障害発生後 4 時間以内に機器導入業者に引き継ぐこととし、機器以外の障害等については、業務作業員にて切り分け作業実施後 2 時間以内に対応、保守作業を行うこととする。
- ⑥ 作業にあたっては、県担当者に連絡することとし、指示をうけること。なお、あらかじめ作成した対応ルール等で定められた範囲の中では、影響拡大や二次障害等が生じる場合があり、緊急性が高いものについては、業務作業員の判断で対応することとし、行った作業内容を報告することとする。
- ⑦ 本システムで使用している全てのソフトウェア製品（基本ソフトウェアも含む）のバージョンアップに関しては、その内容を調査し、適用時の効果、システムへの影響等を踏まえて検討し、適用の可否を本県に報告のうえ本県の承認を得ること。
- ⑧ 本システムで使用している全てのソフトウェア製品（基本ソフトウェアも含む）に関する、バグフィックス、セキュリティ対応等のパッチに関しては、その内容の調査および適

用判断のための調査検討を行い、本県と協議すること。また、適用に際してシステム全体（パッケージや開発したカスタマイズ部分を含む）に影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

- ⑨ 更新プログラム等の追加や対応にあたっては、あらかじめ業務作業側側の環境でテストするなど、影響がないことを確認してから対応することとする。
- ⑩ 業務作業側は、機器導入業者からの問い合わせや調査等に協力することとする。
- ⑪ 業務作業側は、県担当者からの指示があった場合は、搭載されているデータのエクスポートやアクセスログの抽出及び分析等の作業を実施することとする。エクスポートや抽出するデータの形式については、CSV形式など汎用性の高いアプリケーションソフトで利用できるデータ形式とする。
- ⑫ 新システムにおけるサーバの死活監視などは、管理者および共通機能基盤が行うものとするが、管理者からの障害発生などの連絡が行われ、故障や障害などでサービスが停止していることが確認された場合には、運用計画に基づき、状況調査、障害切り分け、復旧などの作業を行うものとする。また、サービスが停止している場合の関係各所への連絡は管理者が行うものとし、自動転送機能などの措置は考慮の対象外とする。
- ⑬ 県が指示又は実施する、利用状況調査、脆弱性調査やソフトウェア設定作業、ネットワーク設定に協力することとする。
- ⑭ 業務作業側は、新たなウイルスなど、適正な運用に影響を与える要因の把握に努めることとし、必要な措置が考えられる場合は、県担当者に提案、報告等を行うこととする。
- ⑮ 業務作業側は、法や条例の改正や県の組織改正など、短期間に帳票レイアウトの修正等が発生する場合は、県担当者の指示を受けて対応することとする。業務作業側が行った保守作業については、作業報告書を作成し県に提出することとする。
- ⑯ 業務作業側は、国の方針や制度、先進自治体の利活用動向や利用活用上の有効事例及び民間サービス企業における有効事例並びに新たな技術革新による利活用や効率性の向上などの動向や事例の把握に努めることとし、新システムに対して有効、又は影響がある事象については、積極的に県に対して提案を行うこととする。

(イ) 稼働監視

機器の稼働監視については、政策部が実施する「共通機能基盤」で実施する。

(ウ) 稼働実績管理

障害を未然に防ぐことを目的として、以下の稼働実績を収集すること。

- ・ トランザクション入力件数
- ・ バッチジョブログ
- ・ 性能監視
- ・ データベース性能監視
- ・ ディスク使用状況監視
- ・ アプリケーション実行時間

(エ) ハードウェア保守

本県が別途調達するサーバ等のハードウェアおよび基本ソフトウェアの障害、ネットワーク障害については、影響範囲調査を行ったうえで、本県および各ベンダーとの調整を行い、当システムにかかる復旧対応作業についてベンダーへの指示および進捗管理を行うこと。復旧後に業務システムをはじめとする各種ソフトウェアやデータの復旧作業を行うこと。

(オ) 業務報告等

システム保守・運用サポート業務全体について、月次報告を行い、本県の承認を得ること。
なお、必要に応じ本システムの関係者等の意見等を調査し、その調査結果をシステム保守・運用サポート業務に反映させること。

(4) 業務システム保守業務

(ア) システム保守

制度変更や機能改善のために行うシステム仕様の追加変更（業務システム及びシステム基盤に関する設計、修正、テスト、リリース作業等）を行うこと。

(イ) ソフトウェア製品のバージョンアップについて

本システムで使用しているソフトウェア製品（基本ソフトウェアも含む）、ファームウェア、ドライバのバージョンアップに関しては、その内容の調査・本システムに対する影響の調査・適用の検討・本システムに必要となる改修にかかる工数の見積もりを行い（以上を前述の運用管理保守業務の作業として行うこと）、本県と協議したうえで必要と認めるものについて、納入作業・設定作業・システム仕様（業務システム及びシステム基盤）の変更追加・それに伴うテスト・リリース等の作業を行うこと。

(ウ) 工数の見積もりについて

業務システム保守業務は平成22年度から発生する。
契約期間における各年度の当保守の工数は、2人月までは本委託業務の範囲とすることとし、受託事業者が提案する見積もり方法をもとに本県と協議のうえ定めた見積もり方法を用いて、翌年度対応予定の保守テーマに応じて工数の算定を行い、保守計画に盛り込むこと。
なお、見積もり作業そのものは運用管理保守の業務に含める。

(5) システム改修

システム改修時の基準とするため、想定される改修作業内容や機能拡張内容について記述すること。また、これらの見積もり方法（工数、単価）について記述すること。

7 その他

(1) 主な納入物件

(ア) システム設計開発業務・付帯作業関連

納入物件	書類	電子媒体	納入期限
本業務作業実施報告書	1部	2部	平成22年3月24日
設計ドキュメント ・基本設計書 ・詳細設計書 ・プログラムフロー図 ・データベース設計書 ・テーブル構成 ・データ項目 ・移行設計書 ・運用設計書	1部	2部	平成22年3月24日
マニュアル ・業務担当職員用 操作マニュアル	1部	2部	平成22年2月26日
稼動システムに付帯するライセンス証等	一式		平成22年3月24日
稼動システム ・セットアップされた実行プログラム ・ソースプログラム		各2セット	平成22年3月24日

(イ) 運用保守業務関連

納入物件	書類	電子媒体	納入期限
本業務作業実施報告書	1部	2部	各年度末
稼動実績レポート	1部	2部	毎月月初※1
設計ドキュメント（改訂版） マニュアル（改訂版）	1部 ※2	2部	

※1 稼動実績レポートとは、「6（3）（ウ）稼動実績管理」で収集した前月分の稼動実績をレポートとして毎月月初に提出するものとする。

※2 紙面は改訂箇所のみ1部を納入すること。電子媒体には全編を含めること。

(2) 検査完了条件

- ・平成21年度末：上記納入物件が適正に納入されること及び新システムの安定稼動確認をもって検査完了条件とする。
- ・平成22年度以降：上記納入物件が適正に納入されること及び運用保守業務の適正な履行をもって検査完了条件とする。

(3) 契約期間及び予算に関する考え方等

(ア) 新システムの開発、運用、保守の期間

新システムにおける開発、運用、保守の期間は、契約日から平成27年3月31日までの期間とする。（「1（6）再構築、運用等の期間」参照のこと）

なお、新システムのハードウェアを設置するiDCについては、想定として平成21年10月～平成27年3月31日までの利用する予定となるため、当該期間において設定、稼働テストなどの業務を実施することとする。iDCについては、津市内又は志摩市内のいずれかを想定しているため、いずれの場合も運用、保守を行うこととする。なお、本格稼動直前に設置場

所の変更が考えられるため、そのことも想定すること。

(イ) 費用支払条件

委託費は、各年度末に完了検査を行い、支払う。

新システムについては、下表の予算措置を計画しているため、本契約においては、当該予算措置の各年度の限度額である下表の「新システム再構築（本契約）」及び「新システム運用保守（本契約）」を上限に提案することとする。

H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度
システム再構築 （本契約） 4390 万円	新システム運 用・保守 （本契約） 439 万円				

(4) 瑕疵担保責任

新システム及び成果品等に瑕疵が発見されたときは、提案者（受託者）に対し期間を求めて瑕疵の補修を請求し、若しくは補修に代え又は補修とともに損害賠償を請求することができるものとし、提案者（受託者）はこれに応じるものとする。なお、補修及び損害賠償の請求は、新システム以外にあっては、その引き渡しの日から、システムについては、システムの機能毎に引渡し後の初回稼動の日から1年以内に行うものとする。但し、その瑕疵が提案者（受託者）の故意又は重大な過失に起因する場合は、請求できる期間を5年以内とする。

(5) 著作権の扱い

本業務の納入成果物は、基本的に引き渡し後も本県、ならびに受託者が所有するものとする。

納入成果物のうち、従前より受託者またはその仕入れ先が著作権を有するものについては著作権を留保される。但し、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は本県、ならびに受託者が所有するものとする。

著作権の所在にかかわらず、データベースのテーブル構成及びデータ項目については開示するものとする。

著作権の所在にかかわらず、委託契約終了後も本県は新システムの使用を継続し、改変できる権利を有するものとする。

(6) 業務履行場所・業務実施条件

- ・三重県庁（三重県津市広明町13番地） または ・iDC

本県との打ち合わせ及び本番環境の設定作業、データ移行作業については上記の場所で行うこと。それ以外の受託者の作業場所については、受託者の負担と責任において確保すること。

(7) 守秘義務

本仕様書に基づく全ての作業において、県が提供した業務上の情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。（詳細は「個人情報取扱特記事項」を参照のこと。）

県が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、契約期間終了時に返却すること。なお、複数年にわたる場合は、年度末毎に一覧表を用い双方確認を行うこと。また、当該資料の複写及び第三者への提供は行わないこと。

(8) その他

本県職員および本県が委託している業者からの新システムに関する各種問い合わせに対応すること。
新システムの本県への引継ぎ完了までの期間において、本県と打ち合わせを実施した場合は、その議事録を打ち合わせ終了後速やかに提出すること。
委託内容に関する不明な事項については、全て県と協議すること。