

茨木市学校ホームページ管理システム
調 達 仕 様 書
(サービス利用)

目次

第1章	調達仕様の概要	1
1	目的	1
2	構築期間	1
3	サービス利用開始日	1
4	基本方針	1
5	作業内容・納品物	1
第2章	システム機能要件	3
1	機能要件	3
2	その他	3
第3章	システム非機能要件	3
1	システム・ネットワーク環境等	3
2	規模要件	3
3	サービスレベル	4
4	セキュリティ要件	5
5	研修要件	7
第4章	遂行要件	7
	作業体制・要員	7
第5章	特記事項	7
1	特記事項	7
2	一般事項	7
3	担当者	8

本市が委託する業務の仕様は、次のとおりとする。

第1章 調達仕様の概要

1 目的

市立幼稚園、認定こども園、小学校及び中学校（以下、「**学校園**」という。）における Web サイトは、保護者、地域の方に向けて発信する情報メディアとして必要不可欠なものとなっており、日々進化する環境にあわせて、最適な発信形態を整備することが強く求められている。そのため、**学校園**における Web サイトを、教育の特長、教員の研究成果など、各**学校園**の価値や魅力を最大限に伝え、利用者が必要な情報を探しやすいサイトへとリニューアルを行う。また、スマートフォンやタブレット端末など、PC 以外のモバイルデバイスでの最適表示並びに迅速な情報発信及び効率的な管理運営を可能にするとともに、情報発信力のより一層の強化を図るため、クラウドサービスを利用してシステム管理に係るコストの削減並びに事務の省略化及び効率化を図ることを目的とする。

2 構築期間

契約締結日から令和 5 年 11 月 30 日までとする。

3 サービス利用開始日

令和 5 年 12 月 1 日とする。

4 基本方針

この業務においては、以下の方針で実施すること。

- ・セキュリティに十分配慮した機密性の高いソフトウェア・アズ・ア・サービス（SaaS）方式又はアプリケーション・サービス・プロバイダ（ASP）方式により、サービスを提供すること。
- ・クラウドサービス部分を含む情報の流通経路全般にわたるセキュリティが適切に確保されるよう、情報の流通経路全般を見渡した形でセキュリティ要件を満たすこと。
- ・導入するシステムは、大阪府内の人口 20 万人以上の自治体における稼動の実績があること。
- ・**学校園**のホームページであることから、多言語対応、ユニバーサルデザイン等ウェブアクセシビリティに十分配慮したものとなるよう必要な機能については可能な限りシステムで実装し、できないものについても運用で対応できるよう努めること。

5 作業内容・納品物

この業務において、必要とされる作業内容及び納品物を以下に示す。

- ・サービスの利用に向けて、初期設定等必要な作業を行うこと。
- ・**54 学校園**の初期サイトを構築すること。
- ・**54 学校園**の初期サイトデザインは、本市教育委員会との協議のうえ、必要最低限の共通ページを設定した市統一のサイトを構築すること。なお、市統一サイト構築の状態から、市統一の情報を掲載するための作業を行うこと。なお、学校独自の記事や文書など追加作成する場合は、各**学校園**で実施するものとする。市統一の情報は、本市教育委員会と協議のうえ、決定する。
- ・個人情報のアクセス権の設定は適正かつ確実に実施し、その内容等について本市の承諾を得ること。
- ・その他サービス利用ができる全ての作業を範囲とし、指定期日までに全てのサービスを利用開始できること。
- ・システムの新旧切替については、以下の要件を踏まえ、本市教育委員会との協議のうえ、

- 移行方式、スケジュールを示し、閲覧者に不利とならないよう進めること。
- ・ホームページの URL は新たなものを使用する。
- ・サービス利用開始後、継続的に利用できるよう、運用保守に関する作業を行うこと。

(1) 納品物

この業務の納品物を以下に記載する。この内容に準じた納品物を紙及び電子データで指定の期日までに納入すること。なお、この業務を受託した業者が想定する納品物において、確認すべき事項がある場合は、協議すること。納品物は、本市の検査に合格した時をもって引渡し完了したものとす。

納品物
<ul style="list-style-type: none"> ・機能要件一覧 ・帳票要件一覧 ・業務フロー ・研修テキスト ・操作マニュアル ・議事録 ・稼働状況報告書

表 納品物一覧表

(4) スケジュール

この業務に係るスケジュールを以下に示す。受託後、本市へのヒアリングや既存資料の閲覧等を通じて、スケジュールを詳細に定義していくこと。

また、マイルストーンには、予定されている法改正や業務処理、他課・他システムとのやりとりがある場合には、その日程なども記載しておくこと。

要件定義・基本設計・運用テストには本市の状況も踏まえて十分な期間を充てること。

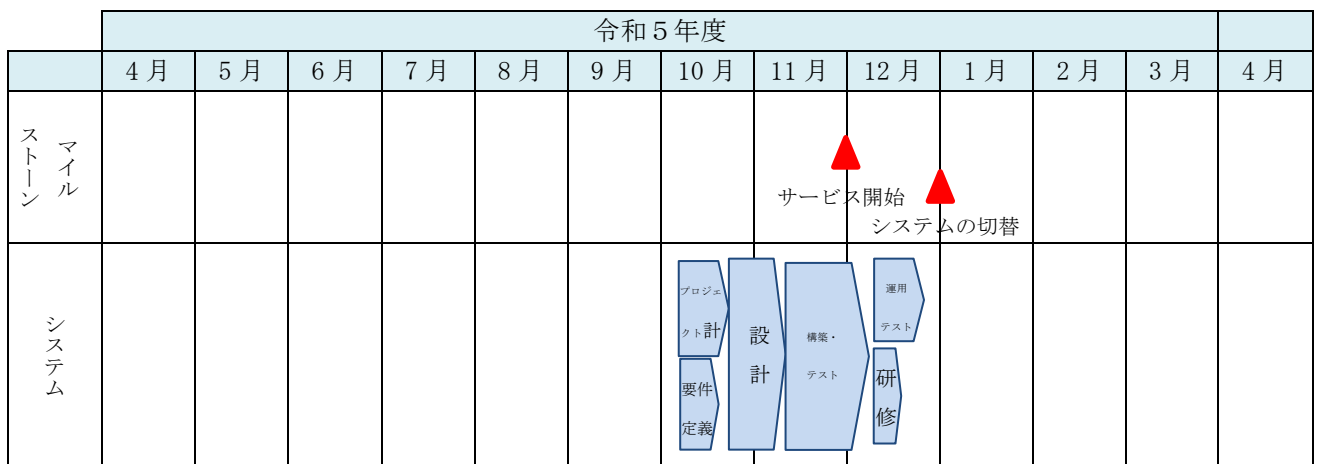


図 スケジュール

(5) 履行期間終了後

- ・システムに登録・保存したデータは、業者の責任と費用負担において本市に返却すること。
- ・業者負担で、完全にデータの復元不可能となる手法でデータ消去を行い、データ消去証明書を発行し、本市に提出すること。

第2章 システム機能要件

1 機能要件

システムに求める機能要件については、別紙記載の機能要件を参照すること。

2 その他

画面や帳票において、システムが標準で持っているデータ項目の追加、条例等に合わせたレイアウトの変更、不要項目の削除、ラベルの変更等については、標準機能の初期適用の扱いとし、カスタマイズの扱いとしないこと。なお、この初期適用部分は運用開始後もシステム標準の扱いとする。

第3章 システム非機能要件

1 システム・ネットワーク環境等

(1) システム方式

- ・利用者は特定のソフトウェア、プラグインを必要とせずに操作できるシステムとすること。
- ・ブラウザの種類を問わず使用できるよう検討すること。

(2) クライアント環境

- ・特定のOSに依存しないシステムとすること。
- ・スマートフォン、タブレット、パソコンなど、マルチデバイスでの利用ができること。

(3) ソフトウェア

- ・最新のセキュリティパッチを適用していること。
- ・使用ソフトウェアのサポートサービスについて、このシステムで使用するソフトウェアに脆弱性やバグ等が発生し、そのソフトウェアについてメーカーによるサポート、および別のソフトウェアへの変更が必要となった場合は、ただちに情報提供を行い、本市指示の元、対応を行うものとする。なお、対応にかかる一切の費用を、本市に対して請求することはできない。

2 規模要件

(1) データ量

システムで扱うデータ量について、以下に定義する。

No.	データ名	データ量	補足
1	システム全体のデータ	最大 200GB	

表 データ量一覧

(2) 利用者数

システムを利用する利用者について、以下に定義する。

No.	利用者区分	利用者数
1	システムを利用する教職員	約 1,900 人
2	ホームページ閲覧者数	1 学校園 1 日 200 人程度

表 利用者一覧

(3) 学校園数

システムを利用する学校園数について、以下に定義する。計 54 か所

幼稚園 8 園	小学校 32 校	中学校 14 校
・認定こども園茨木幼稚園 ・認定こども園福井幼稚園 ・認定こども園西幼稚園	・茨木小学校・春日小学校・春日丘小学校 ・三島小学校・中条小学校・玉櫛小学校 ・安威小学校・玉島小学校・福井小学校	・養精中学校・西中学校 ・東中学校・豊川中学校 ・南中学校・三島中学校

<ul style="list-style-type: none"> ・認定こども園太田幼稚園 ・認定こども園水尾幼稚園 ・玉島幼稚園 ・認定こども園沢池幼稚園 ・庄栄幼稚園 	<ul style="list-style-type: none"> ・清溪小学校・忍頂寺小学校・大池小学校 ・豊川小学校・中津小学校・東小学校 ・水尾小学校・郡山小学校・太田小学校 ・天王小学校・葦原小学校・郡小学校 ・庄栄小学校・沢池小学校・畑田小学校 ・山手台小学校・耳原小学校・穂積小学校 ・白川小学校・東奈良小学校・西小学校 ・西河原小学校・彩都西小学校 	<ul style="list-style-type: none"> ・北中学校・東雲中学校 ・天王中学校・西陵中学校 ・平田中学校・北陵中学校 ・太田中学校・彩都西中学校
--	--	--

表 学校園一覧

※ 令和7年度末で玉島幼稚園が廃園となる。

3 サービスレベル

サービスの品質保証に関する基準値は次のとおりとする。

未達が発生した場合はその原因を示すこと。原因が受託者の責による場合は次年度の保守内容について本市と協議によって見直す検討を行う。

項目	サービス要件内容	サービス目標	未達時の基準
1 サービス基本特性について			
1.1 サービスの変更・終了			
	サービスの変更時の事前告知	・サービスの変更時は、3ヶ月前までに告知し、変更の1ヶ月前までにテストサイトでの検証期間を設定する。	3ヶ月以上の告知の場合
	計画停止の事前告知	・計画停止を行う場合はその1ヶ月前までに告知すること。	1ヶ月以上の告知の場合
2 サービス品質			
2.1 サービス稼働設定値			
	サービス提供時間	・24時間365日(ただし、メンテナンスに伴う計画停止を行う場合は除く。)	業者起因による停止時、サービス稼働率にて判定
	メンテナンス等	・サービス停止をとまなうような緊急メンテナンスの場合は、原則業務時間外に限定する。	日中時間帯(午前8時30分～午後6時まで)に停止する場合
	サービス稼働率の目標値	・99.9%(月間)、99.95%(年間) (メンテナンス時間及びサービス提供元の起因によらない事由については算定対象から除外)	年間稼働率0.01%低下時ないしは月間稼働率0.1%低下
	連続停止時間	・障害等によるサービス停止時間は連続して12時間以内とする。(サービス提供元の起因によらない事由については算定対象から除外)	連続停止12時間を超過時
2.2 障害等重大事項に関するシステム管理者からの問い合わせ対応			
	障害時の対応	・障害復旧体制については、9時00～17時00分(休業日及び年末年始を除く)の間に構築するものとする。 ・障害検知時から初期対応の時間は、上記の時間から原則1時間以内、最長3時間以内	初期対応が3時間を超えた場合
		・障害検知時からシステム管理者宛に障害発生を通知するまでの時間(一次報告期間)は1時間以内 ・障害検知時からシステム管理者宛に経過連絡としての2次連絡は9時00分～17時00分内(休業日及び年末年始を除く)に速やかに行う	各連絡が目標時間より遅れた場合
3 ヘルプデスク 努力目標として以下のサービスレベルを規定する。			
3.1 ヘルプデスクの対応			
	ヘルプデスクの対応範囲	・茨木市専用のフリーダイヤルを用意する等、システムの操作方法など、システム利用ユーザからの問い合わせ全般	

営業時間	<ul style="list-style-type: none"> 月～金曜日（別途定める休業日および年末年始（12月29日～1月3日）を除く）の9時00分～17時00分（休憩時間を含む）可能であれば18時00分 稼働目標値：99.9% 	月次の報告にて遵守状況が未達であった場合
営業時間外の対応	<ul style="list-style-type: none"> 営業時間外のメールやFAX等による問い合わせに対しては翌営業日以内に対応 	同上
コールバックまでの時間	<ul style="list-style-type: none"> 初回の電話で回答できなかった場合、コールバックまでに要する時間 平均1時間以内、最長1営業日以内（内容により事前に遅延の了解を得た場合は除く） 	同上
問題解決時間	<ul style="list-style-type: none"> 1営業日以内（内容により事前に遅延の了解を得た場合は除く） 	同上
4 データ管理体制		
4.1 データバックアップ対策		
バックアップ実施間隔及び世代数	<ul style="list-style-type: none"> 日次でのバックアップストレージへのバックアップを実施 3世代前までのバックアップを保存 データ破損時のリカバリー期間は1日以内 	データ破損時のリカバリーポイントが1日以上経過した場合
5 ハードウェア、アプリケーション等について		
5.1 性能		
応答時間遵守率	<ul style="list-style-type: none"> 実効10Mbps以上の接続回線において、オンライン応答時間が3秒以内である割合が90%以上（ただし、ウィンドウの初期立ち上げ時は10秒以内とする。） 	利用者からの改善要求が月5回以上あった場合
6 セキュリティ		
6.1 死活および障害監視		
死活監視および障害監視	<ul style="list-style-type: none"> アプリケーション、プラットフォーム、サーバ・ストレージ、通信機器に対して死活監視を実施。 ハードウェア、ネットワーク、各機器のパフォーマンス、メモリ空き容量等に対して障害監視を実施。 監視間隔は5分毎。 	稼働率等の低下により判定
6.2 ウィルス対策・ハッキング対策		
ウィルス対策	<ul style="list-style-type: none"> ウィルス対策の実施 パターンファイルの配信後、最短で2時間、最長で25時間以内に適用 	ウィルス発生時、対応完了までサービス停止。稼働率等の低下
6.3 セキュリティパッチ管理		
セキュリティパッチの適用	<ul style="list-style-type: none"> パッチ配信後、2営業日以内に適応の判断を行い、適用が必要と判断した場合は速やかに適用。 	本件に起因する要因にてセキュリティ事故を発生させた場合

表 サービスレベル一覧

4 セキュリティ要件

- ① 責任者及び作業者の特定
 - ・本市の事務室等で業務を行う場合は、名札等を着用すること。
- ② 作業場所の特定
 - ・作業場所等のセキュリティ対策の内容がわかるものを書面で提出し、本市の承諾を得ること。
- ③ 再委託に関する制限事項の順守
 - ・本市の承諾を得て再委託を行う場合は、再委託先から本市に対して、同契約に基づく同様の個人情報の保護措置を講じる旨の誓約書を提出すること。
- ④ 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等

- ・本業務の履行に必要な情報資産を貸与する場合は、受領書を提出すること。
 - ・委託業務終了時には、受領した情報資産を漏れなく返却し、返却書を提出すること。
 - ・本市の指示により廃棄する場合は、「情報分類による機器の廃棄等の方法及び確実な履行を担保する方法の基準について」に準拠した方法で行うこと。
- ⑤ 緊急時報告義務
- ・紛失等の事故が生じた場合は、直ちに報告(第1報は口頭も可)するとともにするとともに、当該事故による損害を最小限にとどめるために必要な措置を講じたうえで、本市と対策等について協議すること。
- ⑥ 市による情報セキュリティインシデント発生時の公表
- ・事故等が生じた場合には、受託者名等を含めて公表する場合がある。

・システムは、以下の条件を満たすデータセンターにおいて運用すること。

区分	要件
設置環境	建物及び室は、火災、水、落雷、電界、磁界及び空気汚染の被害を受ける恐れのない場所に設けられていること。
	外部及び共用部分に面する窓は、防災、防犯の措置及び外光による影響を受けない措置が講じられていること。
	建物及び室は、建築基準法に規定する耐火性能を有すること。
	建物及び室の内装、計器・備品は、不燃、防災性能を有する材料を用いるとともに静電気による影響を防止する措置が講じられていること。
	建物及び室は、浸水被害を防止する措置が講じられていること。
	建物及び室は、避雷設備、火災報知設備、消火設備、非常照明設備、非難器具、小動物被害防止設備等の建築設備が設置されていること。
	機器設備の設置に必要十分な空間が確保されていること。左右いずれかの側面又は別のルートから、背面作業スペースへの進入経路が確保されていること。
	情報漏えい、記録媒体の盗難防止措置が講じられていること。
電気設備	受電容量はビル全体として十分な容量が確保されていること。またビルの電気点検は機器設備を停止することなく行えること。
	非常用発動発電機を備え、非常時に機器設備の受電容量をまかなえること。
	UPSを備え、非常時に非常用発動発電機が起動するまでの間、機器設備に電源を供給できること。
空気調和設備	周囲環境温度は0℃から40℃、湿度30%から80%の範囲で常に安定的に保持するとともに結露が発生しない動作環境であること。特に夏季においては室内の換気が十分確保されていること。
	空気調和設備は、防災、防犯及び水漏れ防止の措置を講じていること。
監視設備等	建物及び室の人の出入り、防災設備及び防犯設備の作動、電源設備及び空気調和設備の稼働状況について適切な監視が可能であること。
地震対策	建物及び室は地震による被害の恐れのある場所、位置を避けて設置されていること。
	建物は建築基準法に規定する耐震構造であること。
	開口部、内装、設備、計器・備品は、落下、転倒及び振動等地震による被害を防止する措置を講じていること。
その他	プライバシーマークの認定を受けていることやISMS適合性評価制度（ISO/IEC 27001）、ISMSクラウドセキュリティ認証（ISO/IEC 27017）等を取得していること。

表 データセンター要件一覧

5 研修要件

- ・ **学校園**の教職員がスムーズにシステムを活用できるように、利用者用操作手順書、運用管理者用操作手順書などの操作マニュアルを基にした研修テキストを用意し、適切なスケジュール、方法で研修会を計画的に実施すること。ただし、詳細については、事業者決定後に協議のうえ決定するものとする。
- ・ 研修時間は最大 90 分以内とし、質疑応答を含める。なお、研修会場およびパソコン等は本市教育委員会が用意する。
- ・ 市教育委員会向けの運用管理者用研修を 1 回実施すること。
- ・ **学校園**教職員向けのホームページ管理者及び作成担当者用研修を計 4 回実施すること（1 回あたり 50 人程度参加）。なお、研修テキストや研修内容はすべて同じものにする。
- ・ 学校園が自ら現行ホームページから必要なデータをデータ移行できるよう、操作手順を研修テキストに盛り込むとともに、すべての研修会で手順を伝えること。
- ・ 研修会で必要となる研修資料・手順書等は、すべての研修会において事業者にて必要分を用意すること。

第4章 遂行要件

作業体制・要員

技術支援や保守、運用時の体制が十分で、システム障害時の対応が迅速かつ適正に行え、システムパラメータ等の変更においても迅速に対応可能なものであること。

第5章 特記事項

1 特記事項

(1) 制度改正

- ・ サービス利用開始後、制度改正等が発生した場合、システムのバージョンアップ等の対応費用は、原則としてサービス利用料の中で実施し、追加で費用がかからないようにすること。
- ・ 必要な対応をサービス利用料の中で実施できない場合は、条件を記載すること。

(2) 相談窓口

- ・ システムに関する質問等の連絡は、窓口で一本化すること。
- ・ システムの操作方法の説明及びシステムの不具合に関する相談に応じること。

2 一般事項

- ・ この業務における労働災害時の労災保険の適用は、業者の保険とすること。
- ・ この業務の履行に必要な機器類、消耗品等は、特別の定めのない限り、全て業者の負担とし、本市の資産等を使う場合は、事前に協議すること。
- ・ 本市の施設内において、この業務に必要な光熱水費は、本市が負担する。
- ・ 業者は、この業務の履行中において本市又は第三者に害を及ぼした場合、本市又は第三者に責任がある場合を除き、その責任を負うものとする。
- ・ 本市が納品物に契約不適合を発見したときは、業者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求し、又は修補に代えて、若しくは修補とともに損害の賠償を求めることができるものとする。
- ・ 業者は、本市の条例、規則及び関係法令を遵守しなければならない。
- ・ 天災（地震を含む。）、その他不可抗力（戦争行為を除く。）により、物件が滅失又は損傷した場合の負担については、本市と業者で協議の上決定する。
- ・ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方で協議を行い、本市の指示に従うものとする。

3 担当者

茨木市教育委員会 学校教育部 教育センター 田代・馬場
電話 072-626-4400