

東大和市庶務事務システム等賃貸借仕様書（案）

1 業務名称

東大和市庶務事務システム等賃貸借（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

東大和市（以下「賃借者」という。）が、賃貸者から人事給与システム、庶務事務システム、出退勤システム及び人事評価システム（以下「各システム」という。）を賃借することにより、届出・申請の電子化、給与支給の業務の効率化を進めるとともに、勤怠管理や時間外管理を可視化・効率化し、より一層適切な業務の遂行を図ることを目的とする。

3 履行場所

東京都東大和市中心3丁目930番地 東大和市役所及び市が指定する場所

4 履行期間

令和7年7月1日から令和12年6月30日まで（60か月）

5 対象システム及び機器

（1） システム

品名：別紙1「システム一覧」のとおり

仕様：別紙2「仕様一覧」のとおり

（2） 機器

別紙3「機器一覧」のとおり

6 業務の内容

本業務の内容は、以下のとおりとする。

なお、以下の業務のうち、対応できない業務がある場合には、代替の手段等を提案すること。

(1) 基本事項

- ① 対象システムの法改正への対応は保守内でシステムレベルアップすること。
- ② 賃貸者は、各システムを原則として24時間365日、安定的かつ適切な稼働ができるようにすること。
- ③ 賃貸者は、各システムの安定的かつ適切な稼働のため、以下の業務を行うこと。業務の実施日時は、賃借者の通常業務に支障をきたす障害や情報セキュリティインシデントの発生時を除き、平日（年末年始を除く。以下同じ。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。
 - ア 定例対応
 - イ 保守対応
 - ウ 障害時対応
 - エ 設定変更等対応
 - オ その他の対応
- ④ 賃貸者は、各システムの運用・保守に必要な手順書やマニュアルを整備し、賃借者に提出すること。また、各システム及び機器のバージョンアップ等があった場合は、必要に応じて手順書やマニュアルを変更すること。

(2) 定例対応

- ① 賃貸者は、各システムについて、高負荷による性能の低下やサーバの障害等を早期に検知するための監視を常時行うこと。
- ② 賃貸者は、本業務に精通した担当者を配置した通常連絡先として運用・保守拠点を設置し、各システムに関する市からの相談・問合せに対応すること。
- ③ 賃貸者は、上記②の運用・保守拠点に加えて、障害が発生した場合に対応できるようにするため、24時間365日対応可能な緊急連絡先を設置すること。
- ④ 賃貸者は、市からの相談・問合せに対する回答や対応策を蓄積し、運用・保守のノウハウとして取りまとめ、市へ随時提供すること。

(3) 保守対応

- ① 賃貸者は、原則として訪問により作業を行うこと。ただし、ハードウェア交換等の場合で、賃貸者の運用・保守拠点などで設定を行った方が作業時間の短縮を見込めるときは、別途協議すること。
- ② 賃貸者は、必要なセキュリティ対策を講じた上で、IP-VPN（閉域仮想専用線）を利用して運用・保守拠点からリモートによる作業を行うことができる。
- ③ 無停電電源装置のバッテリー劣化についても保守対象とし、賃貸者は履行期間中にバッテリーが寿命を迎える場合、新たなバッテリーを調達した上で交換対応を行うこと。
- ④ 賃貸者は、ハードウェア交換に伴うハードディスク等の秘密情報を含む部品の処分を行う場合、第三者に漏えいする事のないよう、データ消去等の処理を行うこと。
- ⑤ 賃貸者は、ハードウェア交換等によるソフトウェアの再インストールを速やかに行うことができるよう、ソフトウェアの設定ファイルを適切に保存すること。
また、この場合のソフトウェアの再インストールは、賃貸者が実施すること。

(4) 障害時対応

- ① 賃貸者は、障害の発生に備えるため、あらかじめ対応方針を策定し、市の承認を受けること。
- ② 賃貸者は、障害が発生した場合に、速やかに初動対応（担当者が市本庁舎に駆け付けて対応をするか、リモートによる対応をすることをいう。）を開始できる体制を整備すること。
- ③ 賃貸者は、障害の発生時には障害原因の切り分けを行い、各システムに異常が認められた場合には、速やかに復旧作業を行うこと。
- ④ 障害の発生原因が他事業者構築のシステム等にある場合でも、賃貸者は当該他事業者と必要な調整を行い、当該他事業者が実施する復旧作業に協力すること。
- ⑤ 賃貸者は、障害が発生した場合、対象機器のログ等を解析することなどにより原因究明を行い、再発防止に必要な対策を講じること。

(5) 設定変更等対応

- ① 賃貸者は、ソフトウェアのバージョンアップ情報や修正パッチ、ハードウェアの不具合を解消するための対策部品等が提供された場合、賃借者において稼働している各システムへの影響を考慮した上で対応案を作成し、市の承認を得て年間1回以上実施すること。
- ② 賃貸者は、緊急を要する修正パッチ等が提供された場合には、速やかに賃借者と協議し、上記①とは別にパッチ適用等を実施すること。
- ③ 賃貸者は、上記①及び②の実施に当たっては、パッチ適用等によって障害が発生することに備え、速やかにパッチ適用等の前の状態に復旧できるようにすること。
- ④ 賃貸者は、市からの依頼に基づき、各システムの運営に必要な範囲内において、その他必要な設定変更を行うこと。

7 履行条件

- (1) 賃貸者は、庶務事務システム等構築事業者から対象機器等を調達し、これを賃借者に対して賃貸すること。
- (2) 対象機器等の設定（対象機器等と他機器等との接続を含む）・設置等は、庶務事務システム等構築事業者が行うため、本業務の対象外とする。
- (3) 賃貸者は、庶務事務システム等構築事業者と必要な調整を行い、対象機器等が正常に動作する状態で、賃借者が指定する場所に納品すること。
- (4) 賃借者は、賃貸者が対象機器等の納品までに生じた損害に対して、一切の責任を負わない。
- (5) 賃貸者は、対象機器等の納品方法、作業日程について、賃借者と事前に協議のうえ決定すること。
- (6) 賃貸者は、対象機器等の納品に伴い発生した梱包材の処理を行うこと。
- (7) 賃貸者は、賃貸借期間満了後、対象機器等を速やかに撤去及び処分することとし、

撤去する日時については、賃借者と調整の上、決定すること。

- (8) 賃貸者は、対象機器等を処分するに当たっては、当該機器等に記録されている設定情報を完全に消去するか、当該機器等を破碎処理することとし、消去又は破碎処理完了後、作業報告書を賃借者へ遅滞なく提出すること。
- (9) 賃貸者は、賃借者から次期システムへの移行データの出力の依頼があった場合には、本契約内で対応すること。

8 賃借料の支払い

賃借料には、対象システム及び機器の賃借料、保守等の費用、搬入調整費、撤去費、その他本仕様書に定める一切の事項（特に定める事項を除く。）を含むものとし、消費税を加えた金額を月額払いとする。

9 その他

- (1) 賃貸者は、本業務の実施にあたり、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 賃貸者は、本業務の実施にあたり、賃借者と十分な協議を行い、その意図や目的を理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (3) 賃貸者は、本業務において知り得た情報や対象システム及び機器の設定内容に関する情報等について守秘義務を負うものとし、賃貸借期間満了後も同様とする。
- (4) 賃貸者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (5) 賃貸者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ賃借者に書面により報告し、賃借者の承認を得ること。
- (6) 賃貸者は、本業務中に事故が生じないよう細心の注意を払うとともに、万が一事故が生じた場合には、生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに賃借者に報告し、最善の処置を行わなければならない。また、損害賠償の請求があった場合には、賃貸者が自己の責任において一切を処理するものとする。
- (7) 賃貸者は、本業務の実施にあたっては、個人情報保護法を遵守し、業務上知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。本業務終了後においても同様とする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、賃貸者は、賃借者と協議の上、決定するものとする。