

沼津市新公共施設予約システム導入業務委託 仕様書

1 基本事項

沼津市新公共施設予約システム導入業務委託（以下「本業務」という。）仕様書は、静岡県沼津市が、新たな公共施設予約システムを調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

2 業務の名称

沼津市新公共施設予約システム導入業務委託

3 調達の背景・目的

社会のデジタル化が進む中で、現行システムはスマートフォン未対応であることや、キャッシュレス決済が未対応であるため、多くの市民が、電話や窓口での予約を余儀なくされている。

多くの市民が利用しやすいシステムへ更新することにより、市民の利便性向上を図り、デジタル社会のニーズに応えることを目的とする。

4 対象施設

対象となる沼津市内の公共施設数は 16 施設とする。

5 本調達の要件

(1) 契約（履行）期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（火）まで

なお、システム整備（運用テスト含む）は令和 8 年 9 月 30 日までとし、令和 8 年 10 月 1 日のサービス運用開始を目標とする。

(2) システム機能

システム機能については、別紙 1 「機能要件一覧」のとおりとする。

(3) 非機能要件

非機能要件は別紙 2 「非機能要件一覧」のとおりとする。

(4) 利用端末

施設管理者が使用する端末は本市で用意をする。

(5) 成果物の提出

成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに次の書類を本市に提出すること。

また、成果物は紙媒体及び電子ファイルで提出することとし、Microsoft Office 2010 (Word、Excel または PowerPoint) 以降の OpenXML 形式または PDF 形式とすること。

- ・ 機能要件一覧
- ・ 運用保守サービス定義書
- ・ 研修テキスト
- ・ 操作説明書（管理者向け、業務担当者向け）
- ・ マスター設定書、パラメータ設定書

- ・システム稼働テスト仕様書及び結果報告書
- ・打合せ議事録

(6) 提出方法

次に示す紙媒体及び電子媒体の両方を提出すること。

ア 紙媒体

持参または郵送

イ 電子媒体

CD-R等の記録媒体により提出すること。なお、Microsoft Office 2010 (Word、Excel、PowerPoint) 以降の OpenXML 形式または PDF 形式とすること。

(7) その他

サービス運用開始後の利用料等は、必要に応じて別途契約をする。

6 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) プロジェクト管理

ア 構築・導入業務の統括者を配置し、全体の管理を行うこと。

イ プロジェクト開始前に構築スケジュールを記した工程表(任意様式)を提出すること。

(2) システム構築

ア 施設情報の登録(料金体系、貸出時間制、休館日、備品等)や施設の種類、使用目的の種類、減免の種類等について環境調整を行うこと。

イ システム設定時の詳細調査は、本市と協議のうえ決定すること。

ウ 組織変更によるマスター変更のほか、将来的な複数施設の追加等に対しては、広く対応可能であり、柔軟に応用できること。

(3) システム整備後の運用テスト

ア 構築したシステムが正常に稼働するかテストを行うこと。

イ 本市が動作確認や検証等をした際に生じた問題点、疑問点についての説明やシステムの対応を行うこと。

ウ システムの本稼働の前に、職員が動作確認するためのテスト期間を十分に設けること。

(4) 操作研修

システム操作研修を実施するものとし、研修内容は本市と協議し決定すること。

(5) 運用支援

ア システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保証すること。

イ 提供するシステムは 24 時間 365 日稼働することができること。ただし、メンテナンス、プログラムバージョンアップ等によりシステムを停止する必要がある場合においては事前に本市へ連絡をすること。

ウ 業務主管課及び本市施設指定管理者からシステムに関する問い合わせを受け付けるためのサポートデスク等を用意すること。

(6) 保守管理

ア システム全体の保守管理を行うこと。

- イ システム全体の保守管理体制を明確にすること。
- ウ 障害発生時においては、障害検知時から速やかに対応すること。また、復旧対応作業については、全体の進捗管理を行い逐次報告すること。
- エ 機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。

7 その他

(1) 機密保護・個人情報保護

- ア 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らさないこと（契約期間の終了または解除後も同様とする）。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡しないこと。
- イ 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに本市に返却すること。
- ウ 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- エ 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

(2) 不適合責任

- ア 本システム本運用開始後1年の間に、正当な理由なく、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合及び設計ミスによる不良・不具合が判明した場合において、本市が改良を請求したときは、本市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。
- イ 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、本市からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- ウ 受注者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。

(3) 契約期間終了時のデータの引継ぎ

契約期間終了時には、蓄積された全てのデータを本市に無償で引き継ぐこと。

- ア データ形式はCSV形式を基本とする。
- イ 受注者は、引継ぎの完了を本市が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、本市に報告すること。その際、受注者に発生する費用については、本市に別途請求しないこと。

(4) 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- ア 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- イ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- ウ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
- エ その他国等で定めた法・ガイドライン

(5) 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた

使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。

(6) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。

		備品や設備等の予約	備品や設備（照明や冷暖房設備など）を併せて予約できること。	—	○		
		申込完了前確認	申込完了前に予約内容を確認できること。	—	○		
		料金表示	予約内容に応じた利用料が計算され表示されること。	—	○		
		予約状況確認	利用者が予約している内容を表示できること。	—	○		
		予約の取消・変更	予約のキャンセルや変更等が可能であること。	—	○		
	抽選申込	抽選申込	抽選対象となる施設への抽選申込みができること。	—	○		
		抽選状況確認/取消	抽選の申し込み内容の確認や取り消しができること。	—	○		
		抽選枠申込状況の確認	抽選枠ごとに抽選申込件数が確認できること。	—	○		
		抽選結果確認	抽選結果が確認できること。	—	○		
		当選後予約移行	当選した場合、自動的に予約確定処理を行うか、または予約確定の操作などが行えること。	—	○		
	決済	決済手段	利用料の決済について、オンライン決済が可能であること。 選択できる決済方法は、次の決済（納付）方法に対応すること。 ・クレジットカード ・QRコード決済（PayPay） ・コンビニ支払い ・銀行振込 ・現金 施設毎にオンライン決済の使用可否を選択が出来ること	—	○		
		一括支払い	同一の利用者・団体等から複数の予約分の利用料をまとめて収納できること。	—	○		
	その他機能	お知らせ機能	利用者画面において、自治体や施設からの各種お知らせを表示できること。	—	○		
		様式ダウンロード	施設側で指定した許可書等の様子をダウンロードできること。	—	○		
	利用者機能	操作説明	利用者に操作方法を示すことができること。	—	○		
		問い合わせ	問い合わせを行うことができること。	—	○		
管理者向け機能	管理者登録	アカウント登録・設定	管理者アカウントの登録・変更・停止・削除ができること。 ・管理者側利用者アカウントは、指定する方法等により登録・設定できること。	—	○		
		アカウント認証方法	二段階認証または多要素認証方法（再認証も含む）にも対応すること。 ・ID、パスワードで認証できること。 ・ID、パスワードが漏洩しても、管理者機能を利用できない構造（端末固有のMACアドレスやIPアドレスによる制御等）とした対策を行うこと。	—	○		
		ロール設定	管理アカウントごとのロール設定ができること。	—	○		
		アクセス制御	・管理側利用者アカウント毎に、使用可能な機能の制御が出来ること。 ・管理ユーザごとに、操作できる施設、内容（予約承認等）が設定できること	—	○		
		アカウント情報の修正・停止（廃止）	システム管理者が管理者側利用者アカウント情報を確認・停止（廃止）、削除ができること。	—	○		
		不正ログイン対策	システム管理者のアカウントについて、同一IDでの同時ログイン操作の制御など不正ログインを防止する対策を講じること。	—	○		
施設管理者向け機能	利用者の管理	利用者情報一覧画面	利用者情報を一覧表示できること。 ・一覧表示する条件（抽出、表示順序）を指定できること。	—	○		
		利用者情報登録・管理	管理者システム上で、利用者・利用団体の登録・変更・削除が可能であること。 個人利用者の場合：氏名、住所、年齢、電話番号、メールアドレス、減免要件の情報など 団体利用者の場合：団体名、代表者氏名、住所、年齢、電話番号、メールアドレス、減免要件の情報など	—	○		
			利用者の有効期限の設定および更新ができること。	—	○		
			利用者のシステム利用を一時的に停止できること。	—	○		
			同一名の団体・利用者の二重登録を防止できること。	—	○		
		利用者登録証発行	利用者登録証の発行・再発行が可能であること。	—	○		
	施設情報管理	施設情報管理機能	施設についての情報を登録・変更・削除ができること	—	○		
			施設情報を変更する際は、変更した情報を適用する日程を事前に設定できること。	—	○		
		施設グループ登録・管理機能	施設のグループ区分を設定でき、複数の施設をグループごとに管理できること。	—	○		
			施設グループごとに閲覧・更新等の権限設定が可能であること。	—	○		
	公開・非公開設定	施設ごとに、公開区分（非公開、案内情報のみ公開、空き状況まで公開、予約受付等）の設定ができること。	—	○			
	備品・設備設定・管理	施設ごとに備品や冷暖房・照明等の設備の設定ができること。	—	○			
	貸出単位の管理	予約可能日時の設定・管理	施設の閉館日・休館日等のスケジュールを登録できること。	—	○		
			施設ごとに、予約枠数、枠ごとの時間範囲、個別の予約不可日時等を設定することができること。	—	○		
貸出場所の設定・管理		施設ごとに貸出を行うエリア・スペース等の単位の設定ができること。	—	○			
利用者別予約制限の設定		利用者区分や利用者個人毎に貸出利用可能な施設を設定できること。	—	○			
予約区分管理		施設ごとに予約方法（ネット予約・窓口予約）や抽選の有無（有の場合、抽選期間、抽選日、確定期間）等を設定できること。	—	○			
申込・申請項目設定		施設ごとに予約時に入力できる項目が設定できること。	—	○			
予約制限の管理	予約制限の設定	施設ごとに予約申込・抽選申込可能な期間の設定が可能であること。	—	○			
		利用者属性（個人／団体や、市内／市外、年齢等）による予約・抽選の可否や予約申込期間を施設ごとに設定できること。	—	○			
		施設・期間ごとに予約申込件数の制限が可能であること。	—	○			
		施設ごとに最大・最小利用人数制限、1施設利用者あたりの予約回数制限が設定できること。	—	○			
		連続した日数または時間の利用については上限を設定する等して制限できること。	—	○			
		施設ごとに変更及びキャンセル時受付期間を制限できること。	—	○			

予約状況確認	予約状況・抽選状況一覧	施設の予約状況について一覧で確認できること。 また、条件検索なども行えること。	—	○			
		抽選予約の状況を一覧で確認できること。	—	○			
	予約検索	施設ごとや利用者ごとに過去の利用状況を検索できること。	・検索条件として次の項目で検索できること。 氏名・団体名・代表者名・利用者ID 等 ・あいまい検索や部分検索が可能なこと	—	○		
	予約の登録・変更・削除	予約情報の登録・変更・削除が可能であること。	・予約の一括登録・一括削除が可能なこと。	—	○		
抽選申込枠の管理	抽選申込設定	抽選予約に申込できる利用者属性やコマ数、予約件数などの制限ができること。	—	○			
抽選処理	抽選当落判定	抽選を自動または手動で行い、当落判定できること。	—	○			
		抽選予約申込者に対し、抽選結果を通知ができること。	—	○			
代行予約・優先予約	代行予約・優先予約	職員による予約の代行登録が行えること。代行入力の際には、登録を補助できる機能があること。	・複数コマ、日時の一括選択ができること。 ・CSVファイル等のアップロードによる一括予約登録ができること。	—	○		
		職員が代行登録中に、他の職員またはネット予約ができないよう、排他制御がかかること。	—	○			
		施設に設定された予約期間に関係なく管理者権限により予約が登録できること。	—	○			
		予約登録時及び予約取消時に受付者名の入力等ができ、後で誰が受け付けたかの確認ができること。	—	○			
	仮押さえ	利用者・利用内容等を特定しないで枠を押さえる仮押さえが可能であること。	—	○			
	予約審査	審査を経て予約確定する運用を可能とすること。可能の場合、審査・承認・承認取消が可能であること。	—	○			
	予約履歴	予約履歴（名称・日時等の情報）の確認が可能であること。	—	○			
料金計算・収納に関する機能	料金計算の設定	施設ごとに施設の利用料や備品・設備の利用料が設定できること。	—	○			
		施設ごとに、曜日別、時間別等に利用料の設定ができること。	—	○			
		施設ごとに、利用者属性や利用目的等による利用料の設定や加算減算の設定ができること。	—	○			
		延長料金の加算・設定ができること。	—	○			
		施設ごとに、休日料金や夜間料金など複数の料金を管理できること。	—	○			
		使用キャンセル料金を施設及び期間毎に設定できること。	—	○			
	料金計算	施設の利用料及び備品・設備等の利用料の計算が自動でできること。あわせて、自動計算で算出された利用料を修正できること。	—	○			
		施設毎に料金の端数処理の設定が出来ること。	—	○			
料金計算・収納に関する機能	支払方法	対応する支払方法を設定できること。	・前払い、当日払い、後払いに対応できること。	—	○		
		クレジットカード払いを行う場合は、EMV 3-Dセキュアに対応していること。	—	○			
	収納管理	予約ごとに収納状況の確認、収納消込を行うことができること。	—	○			
		利用日を基準とした収納状況を検索し、一覧表示できること。	—	○			
		予約ごとに納付期限の設定ができること。	—	○			
	追徴・還付	追徴・還付の管理が可能であること。	—	○			
	還付・充当処理	利用料について、何らかの事由により調整を行う必要があった場合に、差額分の追加徴収や、還付、充当など、柔軟に処理できる機能を有すること。	・オンライン決済の場合に還付処理がオンラインで完結できること。 ・追加徴収、還付、充当処理を行った理由の記録ができること。	—	○		
減額・免除	施設ごとに利用料の減額または免除が可能であること。	・申請減免の減免率を設定することにより、利用者が施設の予約申込時に減免の申請を行い、施設利用料を減額または免除することができること。 ・減免パターンは複数設定でき、率による減免だけでなく、額による減免にも対応していること。 ・施設利用料の計算について、職員が自ら行うこともできること。また、システムに反映（金額の修正）が可能であること。	—	○			
利用の記録機能	受付・実績登録	利用実績を登録できること。	—	○			
お知らせ・通知機能	施設からのお知らせ登録	施設ごとのお知らせを登録できること。また、表示期間を設定できること。	—	○			
	利用者への通知	施設からのお知らせや予約・キャンセル・変更、抽選申込、抽選結果などの通知を利用者に対して配信可能であること。	—	○			
	メールの通知設定機能	利用者に送信する各種通知の件名や文言を職員が設定できること。	—	○			
システム連携	スマートロック連携	スマートロック機能と連携できること。	・スマートロック導入は見込んでいない。今後、導入を検討する。	—	○		
その他	統計機能	確認	システムに登録されている情報を集計処理を行い、施設ごとや利用者別などに統計情報を確認できること。	—	○		
			システム・サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で確認できること。	—	○		
	データ出力機能	システムに登録されている各種情報や各画面機能等で処理した結果をCSVファイル形式またはExcel形式でデータ出力できること。	—	○			
	帳票出力・データ出力	施設ごとに、各種帳票のレイアウトや名称部分等の文言設定ができること。	—	○			
		その他、利用者登録情報や利用予定票などの各種帳票の印刷ができること。 システムに登録されている各種情報や各画面機能等で処理した結果をデータ出力できること。	・当市が必要と判断した各種帳票の印刷ができること。 ・システムに登録されている次の情報をCSVファイル形式またはExcel形式でデータ出力できること。 利用者情報、予約情報、施設利用実績情報、決済情報、収納状況、還付状況、入出金状況 など	—	○		
		帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。	—	○			
■自治体で独自に追加した要件							
管理者向け機能	管理者登録	アクセス制御	・管理側利用者アカウント毎に、使用可能な機能の制御が出来ること。 ・管理ユーザごとに、操作できる施設、内容（予約承認等）が設定できること	—			
管理者向け機能	管理者登録	アカウント情報の修正・停止（廃止）	システム管理者が管理側利用者アカウント情報を確認・停止（廃止）、削除ができること。	—			
管理者向け機能	管理者登録	不正ログイン対策	システム管理者のアカウントについて、同一IDでの同時ログイン操作の制御など不正ログインを防止する対策を講じること。	—			

仕様書別紙2 非機能要件一覧(沼津市新公共施設予約システム)

項番	大項目	中項目	メトリクス(指標)	要求目標等	補足説明等	
A.1.3.1	可用性	継続性	RPO(目標復旧地点) ※(業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、障害発生時点(日次バックアップ+アーカイブ※からの復旧)までのデータ復旧を目標とすること。	RPO:業務停止を伴う障害が発生した際、バックアップしたデータなどから情報システムをどの時点まで復旧するかを定める目標値。	
A.1.3.2			RTO(目標復旧時間) ※(業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、1営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。	RTO:業務停止を伴う障害(主にハードウェア・ソフトウェア故障)が発生した際、復旧するまでに要する目標時間。	
A.1.3.3			RLO(目標復旧レベル) ※(業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、一部システム機能の復旧を実施すること。	RLO:業務停止を伴う障害が発生した際、どこまで復旧するかのレベル(特定システム機能・すべてのシステム機能)の目標値。	
A.1.4.1			システム再開目標(大規模災害時)	大規模災害時、システムに甚大な被害が生じた場合、システムは、一ヶ月以内に再開することを目標とすること。		
A.1.5.1			稼働率	年間のシステム稼働率は、99.5%を目標とすること。		
A.3.1.1			災害対策	復旧方針	デスクレイなどの外部記憶装置を物理的に複数台用意するなど、冗長性が確保された同一の構成で情報システムを再構築すること。	
A.3.2.1	保管場所分散度	遠隔地へのデータ保管は、ベンダーによる提案事項とすること。				
A.3.2.2	保管方法	大規模災害時のデータ保管方法は、ベンダーによる提案事項とすること。				
B.1.1.1	性能・拡張性	業務処理量	ユーザ数	利用者数は、不特定多数のユーザが利用できること。		
B.1.1.2			同時アクセス数	同時アクセス数は、不特定多数のアクセスとする。	同時アクセス数:ある時点でシステムにアクセスしているユーザ数のこと。パッケージソフトやミドルウェアのライセンス価格に影響することがある。	
B.1.1.3			データ量(項目・件数)	データ量は、ベンダーによる提案事項とすること。	利用期間中に想定される申請手続の数や添付データの内容・種類等を勘案し、必要と想定されるデータ量を見込むこと。	
B.1.1.4			オンラインリクエスト件数※	オンラインリクエスト件数は、仕様の対象としない。	オンラインリクエスト件数:単位時間ごとの業務処理件数。性能・拡張性を決めるための前提となる項目。	
B.1.1.5			バッチ処理件数	業務処理件数は、仕様の対象としない。		
B.1.2.1			ユーザ数増大率	バッチ処理件数は、ベンダーによる提案事項とすること。	利用期間中に想定される申請手続の数や添付データの内容・種類等を勘案し、想定される増大率を見込むこと。	
B.1.2.2			同時アクセス数※増大率	同時アクセス数は、ベンダーによる提案事項とすること。	利用期間中に想定される申請手続の数や添付データの内容・種類等を勘案し、想定される増大率を見込むこと。	
B.1.2.3			データ量増大率	データ量増大率は、ベンダーによる提案事項とすること。	利用期間中に想定される申請手続の数や添付データの内容・種類等を勘案し、想定される増大率を見込むこと。	
B.1.2.4			オンラインリクエスト件数※増大率	オンラインリクエスト件数増大率は、ベンダーによる提案事項とすること。	利用期間中に想定される申請手続の数や添付データの内容・種類等を勘案し、想定される増大率を見込むこと。	
B.1.2.5			バッチ処理件数増大率	バッチ処理件数増大率は、ベンダーによる提案事項とすること。	利用期間中に想定される申請手続の数や添付データの内容・種類等を勘案し、想定される増大率を見込むこと。	
B.2.1.4			性能目標値	通常時オンラインレスポンスタイム※	通常業務時のオンラインレスポンスタイムは、ベンダーによる提案事項とすること。	オンラインレスポンスタイム:オンラインシステム利用時に要求されるレスポンス。システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンスが必要かについて確認する。アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・アクセス集中時・縮退運転時ごとにレスポンスタイムを決める。
B.2.1.5				アクセス集中時のオンラインレスポンスタイム※	業務繁忙等によるアクセス集中時のオンラインレスポンスタイムは、ベンダーによる提案事項とすること。	
B.2.2.1				通常時バッチレスポンス※順守度合い	通常時のバッチレスポンスタイムは、ベンダーによる提案事項とすること。	バッチレスポンス:バッチシステム利用時に要求されるレスポンス。システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンス(ターンアラウンドタイム)が必要かについて確認する。更に、アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・ピーク時・縮退運転時ごとに順守度合いを決める。

B.2.2.2			アクセス※集中時のバッチレスポンス※順序度合い	業務繁忙等によるアクセス集中時のバッチレスポンスタイムは、ベンダーによる提案事項とすること。	
C.1.1.1	運用・保守性	通常運用	運用時間(平日)	平日運用時間は、24時間利用を前提とすること。	
C.1.1.2			運用時間(休日等)	休日運用時間は、24時間利用を前提とすること。	
C.1.2.2			外部データの利用可否	データ復旧の際、外部データは利用できないとすること。	
C.1.2.3			データ復旧の対応範囲	データ復旧の対応範囲は、障害発生時のデータ損失防止とすること。	
C.1.2.5			バックアップ取得間隔	バックアップの取得間隔は、日次で取得すること。	
C.1.3.1			監視情報	エラー監視(トレース情報を含む)を行うこと。	
C.2.3.5		保守運用	OS等バッチ※適用タイミング	OS等のバッチについては、緊急性の高いバッチ※は即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行うことを目標とする。	OS等バッチ情報の展開とバッチ適用のポリシーに関する項目。OS等は、OS、ミドルウェア、その他のソフトウェアを指す。
C.4.3.1		運用環境	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、各製品標準のマニュアルを利用すること。	
C.4.5.1			外部システムとの接続有無	外部システムとの連携は、仕様の対象としない。	
C.5.2.2		サポート体制	保守契約(ソフトウェア)の種類	ソフトウェア保守契約種類は、アップデート※をベンダーが実施すること。	
C.5.3.1	ライフサイクル期間		ライフサイクル期間は、5年とすること。		
C.5.9.1	定期報告会実施頻度		運用の定期報告は、四半期に1回程度実施すること。		
C.5.9.2	報告内容のレベル		保守の定期報告は、ベンダーによる提案事項とすること。		
C.6.2.1	その他の運用管理方針	問い合わせ対応窓口の設置有無	運用保守時の問い合わせ窓口については、ベンダーの既設コールセンターを利用すること。		
D.1.1.1	移行性	移行時期	システム移行期間	既存システムから新システムへの移行期間は、3ヶ月未満とすること。	
D.1.1.2		システム停止可能日時	システム移行時のシステム停止可能日時は、制約無し(必要な期間の停止が可能)とすること。		
D.1.1.3		並行稼働の有無	システム移行時の並行稼働期間は、無しとすること。		
D.3.1.1		移行対象(機器)	設備・機器の移行内容	現行システムで利用している設備・機器は、移行対象無しとする。	
D.4.1.1		移行対象(データ)	移行データ量	現行システムから新システムへ1TB未満のデータを移行すること。	
D.5.1.1		移行計画	移行のユーザー/ベンダー作業分担	現行システムから新システムへのデータ移行作業は、ユーザーとベンダーと共同で実施すること。	
E.1.1.1		セキュリティ	前提条件・制約条件	遵守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等の有無	遵守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等は、有りとする。(沼津市情報セキュリティポリシー、国等で定めた法令、ガイドライン)
E.2.1.1	セキュリティリスク分析		リスク分析範囲	セキュリティリスク分析を実施する範囲は、重要度が高い資産を扱う範囲、あるいは、外接部分とすること。	
E.3.1.2	セキュリティ診断		Web診断実施の有無	Web診断は、実施すること。	
E.4.3.4	セキュリティリスク管理		ウイルス定義ファイル適用タイミング	システム脆弱性等に対応するためのウイルス定義ファイルについては、定義ファイルリリース時に実施すること。	
E.5.1.1	アクセス・利用制限		管理権限を持つ主体の認証	認証方法は、1回とすること。	
E.5.2.1			システム上の対策における操作制限度	操作制限は、必要最小限のプログラムの実行、コマンド※の操作、ファイルへのアクセス※のみを許可すること。	

E.6.1.1	データの秘 匿	伝送データの 暗号化の 有無	伝送データについては、すべてのデータを暗号化すること。	
E.6.1.2		蓄積データの 暗号化の 有無	蓄積データの暗号化については、ベンダーによる提案事項とすること。	
E.7.1.1	不正追跡・ 監視	ログ※の取 得	ログの取得については必要なログを取得すること。	
E.7.1.3		不正監視対 象(装置)	不正監視対象は、重要度が高い資産を扱う範囲、あるいは、外接部分 とすること。	
E.10.1.1	Web対策	セキュア コーディング ※、Web サーバ※の 設定等によ る対策の強 化	セキュアコーディング、Webサーバの設定等は、対策の強化すること。	Webアプリケーション特有の脅威、脆弱性に関する対策を実施するかを確認するための項目。 Webシステムが攻撃される事例が増加しており、Webシステムを構築する際には、セキュアコーディング、Webサーバの設定等による対策の実施を検討する必要がある。
E.10.1.2		WAF※の導 入の有無	WAFの導入は、有りとすること。	Webアプリケーション特有の脅威、脆弱性に関する対策を実施するかを確認するための項目。 WAF※とは、Web Application Firewallのことである。
F.1.1.1	システム環境・ エコロジー	システム制 約/前提条 件	構築時の制 約条件	システム構築時には、条例等の制約有り(重要な制約のみ適用)とすること。
F.1.2.1			運用時の制 約条件	システム運用時には、制約有り(重要な制約のみ適用)とすること。

※本資料は、地方共同法人地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート(地方公共団体版)業務・情報システム分類グループ②」を用いて、必要箇所を抽出の上一部編集して作成している。(https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html)
※「項番」は、当該シートの内容記載しており、再附番は行っていない。