

【別紙 1 - 1】

次期藤沢市下水道企業会計システムに係る調達仕様書

2026年（令和8年）1月

藤沢市

目 次

1 はじめに

- (1) システム調達の背景
- (2) 現行システムの概要
- (3) 前提条件

2 基本事項

- (1) 件名
- (2) システム構築及び使用期間（予定）

3 調達方針と導入形態

4 調達範囲

5 新システムの要件

- (1) 業務内容
- (2) 機能要件
- (3) 性能要件
- (4) 情報セキュリティ要件
- (5) 連携要件

6 データ移行

- (1) データ移行範囲
- (2) 構築時のデータ移行作業について
- (3) 契約期間中・満了時のデータ抽出について

7 運用・保守要件

- (1) 基本方針
- (2) 運用・保守の業務内容
- (3) 運用・保守サービス時間
- (4) ヘルプデスク
- (5) 障害解析・対応
- (6) 運用オペレーション
- (7) 運用監視業務
- (8) 保守報告

8 研修要件

9 納品物

10 その他

- (1) 技術的支援
- (2) 作業場所
- (3) 秘密の保持
- (4) 再委託の禁止

(5) 知的財産等の取り扱い

(6) 貸与品

(7) 環境保全

1 1 契約不適合責任

1 2 当市担当者

1 はじめに

(1) システム調達の背景

藤沢市（以下「当市」という。）では、内部事務の業務効率化のため、下水道企業会計システムを利用している。現行システムは10年以上にわたり、ハードウェアの更新を実施しながら、同一のシステムを利用してきた。

その間、度重なる制度改正への対応や画面・帳票の軽微な修正を行いながら、継続的に運用してきたが、業務フローの見直しも視野に入れ、カスタマイズの抑制を図り、パッケージを基本とした新たなシステムを採用することに伴い、システムを更改することとした。

(2) 現行システムの概要

下水道企業会計に係る予算編成・予算管理・収入管理・支出管理・決算管理の処理を行なうことが可能なシステムであり、また電子決裁システムを合わせて導入することで、伝票の電子決裁等を行うことを可能にしている。

(3) 前提条件

現行システムは、オンプレミス型としている。半導体不足によるサーバやストレージ等の機器調達に関する納期が不透明な状況が続いていることから、次期システムの構築形態については利用期間中のインフラ基盤のリソース不足を防ぐために、クラウド型による構築を検討している。

なお、当市は、総務省の「自治体情報システム強靭性向上モデル」に対応し、インターネット接続系、LGWAN接続系、マイナンバー利用事務系の三層に分かれており、インターネット利用については、神奈川県が構築する自治体情報セキュリティクラウド環境で行っている。現行システムは、LGWAN接続系で稼働している。引き続きLGWAN接続系端末からの利用を想定しており、LGWAN接続系端末からストレスなく快適かつ円滑に業務が行えることを前提とする。

2 基本事項

(1) 件名

藤沢市下水道企業会計システム（電子決裁システム含む）

(2) システム構築及び使用期間（予定）

本システムの構築期間は、基本合意書締結（3月上旬ごろ予定）から2026年（令和8年）12月31日までとする。また、契約期間は2027年（令和9年）1月1日から20

31年（令和13年）12月31日までの長期継続契約とする。なお、構築費用の支払いについては、使用料及び保守費用と合わせて2027年（令和9年）1月1日から2031年（令和13年）12月31日までの60ヶ月の分割払いとする。

3 調達方針と導入形態

調達にあたっては、下水道企業会計システム及び電子決裁システムについては同一社製品が好ましいが、他社製品を含むマルチベンダーでの提案でも可とする。

また、導入形態について、現行システムは「1（3）前提条件」のとおりオンプレミス型で運用しているが、今回の調達ではクラウド型での導入を前提とし、業務継続の向上、市側の運用負荷及び運用経費の軽減を目指す。

さらに、パッケージ標準機能の活用を前提とし、業務をパッケージに合わせることで、システムのカスタマイズを極力行わない様にして、導入及び保守対応費用の削減を目指す。

4 調達範囲

本調達では、次期下水道企業会計システム及び電子決裁システムのパッケージを調達する。

なお、当市の人口、次期システムにおける利用想定職員数及び接続端末台数、端末仕様、現行システムで行っている処理件数は次のとおりであり、参考とすること。

- ・人口：443,313人（2025年12月1日現在）
- ・利用想定職員数：約140人
- ・利用想定業務課：下水道計画業務課、下水道管路課、下水道施設課（辻堂浄化センター・大清水浄化センター含む）、北部区画整理事務所、会計課、監査事務局
- ・端末台数：約140台（利用想定職員数に一致）
- ・端末仕様；OS_Windows11 Pro (24H2)、ブラウザ_Microsoft Edge、OFFICE_Microsoft Office LTSC 2021

5 新システムの要件

（1）業務内容

本仕様書に基づき、次期システムを構築（インストール・設定・テスト等）し、契約期間終了まで保守を行うこととする。業務内容の詳細については、次のとおりとする。

ア 本稼働に向けた進捗管理

システム開発・構築業務について、適切な進捗管理を行うこと。

イ 開発・構築

本仕様書に記載された要件を満たすように開発及び設定を行い、システム構築すること。
設定に当たっては、当市の承認を得ること。

ウ 各種テストの実施

動作確認テスト計画書を作成すること。また、システム稼働前に必ず動作確認テストを実施し、納入したシステムが、要件どおり動作することを確認すること。なお、動作確認テスト後は、その結果を報告書にまとめ提出すること。

エ 納入

構築したシステムを別途協議の上、決定する期限までに納入すること。

オ 研修の実施

当市担当職員に対して、新システムの運用に関する必要な研修を実施すること。
詳細は、「8 研修要件」を参照すること。

カ ドキュメントの作成

設計書、報告書及び運用に必要なドキュメントを作成すること。
詳細は、「9 納品物」を参照すること。

キ その他

当市が新システムを利用して業務を行う上で、関連する法律や制度に対応できる機能を有し、法制度改正の動向を踏まえた協議を行い、十分な調整を図ること。

(2) 機能要件

別紙1－2「機能要件」に示す要件を満たすこと。

(3) 性能要件

ア 新システムに利用者がログインできる運用時間は、原則午前6時から翌日午前1時までとし、残りの時間はサーバの再起動やバックアップ等、日次処理の時間帯として運用を停止する。なお、より長時間の利用が可能である場合は提案に含めること。ただし、メンテナンスのためにシステム停止を伴う場合はこの限りではない。

イ 利用想定職員数は、約140人を見込んでいる。

また、システムを利用する端末台数は、利用想定職員数と同じく約140台を見込んでいる。

システム利用期間中の端末増設を見込んだ利用規模においても、処理速度やレスポンスタイムの低下等が発生しないよう、サーバの能力やディスク容量等について十分に考慮した構成として稼働可能であること。

ウ 各種セキュリティパッチについては、最新のバージョンが適用されるようにすること。

エ 陳腐化の恐れが低い技術を採用し、安定したサポートが受けられる製品であり、契約期間を含め長期の利用が可能であること。

(4) 情報セキュリティ要件

ア データセンター

下水道企業会計システムは全てクラウド環境に構築することとし、データセンターについては、国内かつ国内法の適用範囲に設置し、設置場所又はリージョンを報告すること。

下水道企業会計システムは冗長構成をとる等、システムの一部に障害が発生した際でもシステム全体の機能を維持し続けることが可能な仕組みを構築すること。

下水道企業会計システムのデータベース等機密領域へのアクセスは当市職員が利用する端末からのアクセスに限定し、それ以外からのアクセスを遮断するとともに、ID・パスワードや二要素認証等の認証手段を講じること。なお、パスワードは十分な長さ（8文字以上推奨）とし、文字列は想像しにくいもの（アルファベットの大文字及び小文字の両方を用い。数字や記号を織り交ぜる等）を設定できること。また、不正アクセスがないか、24時間365日監視すること。

外部サービス上で取り扱う情報の改ざん、漏洩を防ぐための暗号化及び暗号鍵の保護及び管理を確実に行うこと。暗号化を用いる場合は、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC暗号リスト)」に記載されている方法を採用すること。なお、利用する鍵長については、「暗号強度要件（アルゴリズム及び鍵長選択）に関する設定基準」の規定に合致した鍵長を用いること。

ファイアウォール等を導入する等して必要な通信だけを許可するよう設定すること。また、利用する外部サービスとセキュリティ要件の異なるネットワーク間との接続点の通信の監視や、死活監視を行うこと。

イ ウイルス対策・脆弱性対応

- (ア) 運用時は最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンと併せ確認管理を実施すること。
- (イ) セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用、設計すること。

ウ ログの取得

- (ア) 個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、利用者及び管理者のアクセスログ・操作ログを取得し、1年以上保存できること。
- (イ) アクセスログ・操作ログはシステム利用者・システム管理者及び第三者による改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置を行うこと。

エ その他

- (ア) 下水道企業会計システムの各データベースの保管場所については、データ保護の観点から、本業務のために個別に用意すること。

- (イ) 本システムの中断や終了時に際し、円滑に業務を移行するための対策として、サービス中断時の復旧要件や、サービス終了又は変更の際の事前告知の方法・期限及びデータ移行方法等の対策を実施すること。
- (ウ) 本契約を終了する場合、外部サービス上に保存されたデータについて、CSVデータ等の汎用性のあるデータ形式に変換して提供すること。また、外部サービス上において復元できないようデータを抹消し、証明書を提出すること。
- (エ) 下水道企業会計システムの構築にあたっては、別紙1－3「ウェブサイト等のセキュリティ対策に関する仕様書」を遵守すること。

(5) 連携要件

各種システムとの連携に係る要件については、別紙1－4「連携要求一覧」を満たすこと。

6 データ移行

既存ベンダーがデータ抽出する経費又は当市職員がデータ抽出する場合の支援費が生じる場合、本調達範囲には含まず別途業務委託による実施を想定している。
本作業で抽出したデータを新システムに移行する経費は調達範囲とする。

(1) データ移行範囲

現行システムにおける搭載データは、下記表1のとおりとする。

次期システムでは、移行対象範囲のデータを完全に移行することを前提としている。

表1 データ移行項目

	分類1	分類2	移行対象範囲※	(参考) 令和6年度 件数(件)
1	①予算編成関連情報	要求明細情報	令和8年度予算と 令和9年度予算	1,367
2	②予算管理関連情報	予算登録情報		915
3	③収入管理関連情報	調定伺情報	令和8年4月1日 から令和8年12 月31日まで	790
4		納入通知書情報		738
5		収入伝票情報		963
6		還付情報		1
7	④支出管理関連情報	支出負担行為書情報		1,124
8		支出命令書情報		2,378
9		支出伝票情報		2,332
10		精算書情報		55
11		振替伝票情報		104

※データの移行対象範囲については、協議のうえ拡大する可能性があるものとする。

(2) 構築時のデータ移行作業について

- ア 現行システムからのデータ抽出作業については、既存ベンダー又は当市職員が実施するため、余裕を持って作業を行えるよう、事前に協議した上でスケジュールを決定すること。
- イ 当市が抽出するデータ形式（CSV形式）に対して編集作業（ファイル変換プログラム等の設計・制作を含む）を実施し、新システムにデータを取り込むこと。
- ウ 新システムで検索・参照処理が適切に行えるように、現行システムで管理している必要な情報を移行すること。現行システムが保持する採番体系等については、現行システムのパッケージ体系に合わせることを基本とする。なお、データ加工についても同様とする。また、新システムでの採番体系等は当市と協議のうえ決定すること。
- エ 現行システムで登録されておらず、新システムでの管理項目となる不足項目については、移行時に決定できるものは抽出データに情報を附加した上で、移行すること。
- オ 移行対象データについては、新システムでの論理チェックをテスト時に行った後に、本番データとして移行すること。
- カ データ移行はテストデータ移行1回、本番データ移行1回又は2回を予定している。この他、必要な情報資産については随時提供する。
- キ 提供する情報資産に対する問い合わせについては、当市が受け付け、回答する。

（3）契約期間中・満了時のデータ抽出について

現行システムから当市が抽出して提供するデータ及び新システムで作成されたデータについては、契約期間満了時にデータ抽出する仕組みを構築時に用意すること。抽出するデータのレイアウトや作業内容等については、別途協議するものとする。

7 運用・保守要件

次のとおり新システムの保守を実施すること。なお、保守対応期間は、2027年（令和9年）1月1日から2031年（令和13年）12月31日までの5年間とする。

（1）基本方針

ア 体制の確立

監視、インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理、保守及び定期報告を行なう体系化された体制を確立し、保守業務に係る責任者名、保守サービスの概要及び保守依頼時の連絡先等を明記した運用・保守体制図を作成して当市の承認を得ること。なお、保守業務においては、必要な手続きを行なったうえで、保守を専門に手がける第三者に委託することができるものとする。

イ 連絡体制の明確化

連絡体制を明確化し、当市の担当職員等からの連絡を円滑かつ迅速に行なえる仕組みとすること。

ウ 職員の負担軽減及びコスト削減への配慮

当市の担当職員の負担軽減及びコスト削減に配慮すること。

エ 運用・保守マニュアルの整備

保守を実施する上で必要となるシステム運用、操作に関わる必要な実施手順及びルールを標準化し、運用・保守マニュアルとして整備すること。

オ ハードウェア及びソフトウェアの不具合への対応

ハードウェア及びソフトウェアの不具合は、事業者の責任において対応すること。

カ 情報セキュリティポリシーの遵守

藤沢市情報セキュリティポリシー<基本方針>の内容を理解した上で、事業者のセキュリティポリシーに基づく業務運用、定期的な内部監査を行うこと。

キ 課題管理表の作成

運用・保守業務に係る課題管理表を作成し、一元管理すること。

（2）運用・保守の業務内容

ア 運用・保守計画策定

運用・保守の内容・体制・受付時間等を記載した運用・保守計画を作成し、当市の承認を得ること。なお、保守等のため管理者権限でシステムに接続する場合は、接続する端末や操作者を特定し、アクセス制御や通信の暗号化等の不正アクセス対策を実施すること。また、マルウェア対策を実施すること。

イ 障害発生時において、当市から連絡があった時は、速やかに障害発生原因の診断及び切り分けを行うこと。なお、納入したシステムに起因しなかった場合は、速やかにその旨を当市に通報し、その後の復旧作業に協力するものとする。

ウ 必要に応じて、当市ネットワーク事業者等と密に連携し、問題個所の切り分け及び原因究明等について、主体的に、迅速に解決に努めること。

エ 軽微な制度改正対応については、基本的にはパッケージの保守範囲で対応すること。
大きな制度改正や端末仕様を含む環境の変更に対しては別途契約とする。

オ インシデント・問題管理

インシデント及び問題の分類・管理、問題に対する対応方針の検討及び対応実施を行うこと。

カ 変更・リリース管理

事業者は各種変更への対応、リリース実施の計画立案及び情報管理を行なうこと。なお、変更やリリースを実施する際は、当市に事前に報告した上で、承認を得ること。

キ 構成管理

ハードウェア及びソフトウェア構成情報の管理、設計書、運用・保守マニュアルの最新化を行なうこと。

ク サービスレベル管理

業務の実施にあたり、「別表1 サービスレベル目標（S L O）」に示すサービスレベルを確保すること。なお、サービスレベルを達成できないと判断された場合には、その事由を調査し、当市に報告すること。状況が改善されずサービスレベルを達成できないと判断された場合には、直ちに改善策を講じること。

ケ 運用常務標準化

運用・実施手順及びルールの標準化、運用・保守マニュアルの整備を行なうこと。

コ 定期点検

事業者は、定期点検を実施した際には、定期点検報告書により当市に報告すること。

サ 操作マニュアルのメンテナンス

情報システムのバージョンアップ、改修、設定変更等により操作内容が変更になった場合は、必要に応じて別表2「納品ドキュメント」記載の「運用・保守マニュアル」「操作マニュアル」を改定すること。

（3）運用・保守サービス時間

S E サポート対応時間を含み、平日午前9時00分から午後5時00分（土日祝日、12

月29日～1月3日を除く)までとする。なお、受付後は速やかに対応すること。ただし、障害対応についてはこれに準ずることなく迅速な対応を行うこと。

(4) ヘルプデスク

ア 問合せ受付・対応

下水道企業会計システムに関する当市職員からの質問への対応として、ヘルプデスクを設置すること。

イ 対応時間

電話による受付は、午前9時00分から午後5時00分までとする。なお、土日祝日、年末年始については、メールでの受付とし、後日回答すること。

(5) 障害解析・対応

ア 障害解析

障害の一次解析(問題切り分け)、二次解析(原因究明)を行なうこと。

イ 障害対応

障害や不具合対応は、利用者への影響が生じる等重大な事案の場合、当市と協議の上、夜間又は土日祝日の対応をすること。ただし、システムの稼動に影響の無い場合はこの限りではない。なお、事業者は24時間365日連絡が取れる体制を確保すること。

ウ 進捗報告

障害復旧等に対する進捗状況を隨時報告すること。また、作業後は障害発生の原因分析から対応結果、再発防止策までを障害対応結果報告書により報告すること。

エ 設定情報管理

作業等によりシステムに変更が生じた場合は、変更した設定情報を適切に管理すること。

(6) 運用オペレーション

ア バッチ処理運用

バッチジョブを用いる場合はスケジュール管理及び稼動監視を行なうこと。

イ バックアップ

バックアップ計画を策定し、実施すること。なお、バックアップデータは当該システムとは切り離された環境や上書き不可能な環境に保存する等のランサムウェア対策を実施すること。

(7) 運用監視業務

ア ジョブ監視

ジョブの実行については、必要に応じて運用管理ソフトウェアを導入し、そのスケジュール管理、自動運用、実行状況の監視、並びに障害検知を行なうこと。

イ ログ監視

各種障害に対するシステムログ等を監視すること。

ウ リソース使用状況監視

リソース及びディスク使用率の監視を行なうこと。

エ データベース監視

データベースの空き容量及び性能の監視を行なうこと。

(8) 保守報告

障害対応に係る作業をする際は、事前に障害対応計画及び処置内容を報告し、当市の承認を得ること。また、保守員は、作業の進捗状況等の報告を適宜行い、作業完了後は必ず報告書（原因、対応経過、処置内容、復旧報告等）を提出すること。

また、当市の求めに応じて、運用・保守報告会を運営すること。運用・保守報告会には、サービスレベル状況、ヘルプデスク問合せ状況・問合せ内容、障害発生状況と対応状況、ログ監視状況、リソース使用状況、データベース監視状況、パッケージバージョンアップ状況、運用・保守における改善提案を含めた運用・保守報告書を提出すること。また、会議実施後5営業日以内に議事の要旨を記した議事録を提出すること。

8 研修要件

下記の各研修を必要に応じて双方協議の上、実施すること。

ア システム管理者向けの研修

システム管理者に対して、システム管理及び保守等の操作研修を行うこと。

イ 一般利用者向けの研修

各課利用者に対して、システム移行後の円滑な業務遂行のために、操作方法習得を目的とする研修を行うこと。研修については当市職員が行うため、研修にあたっての資料作成等、支援を行うこと。

9 納品物

別表2「納品ドキュメント」記載のドキュメント一式を電子媒体等で納品すること。

10 その他

(1) 技術的支援

当市の要求に応じ、技術的観点から、問題発生時における原因調査及び解決を行うこと。

(2) 作業場所

ア 設計・構築等の作業は、事前に当市と協議を行い、許可を受けた場所でのみ実施すること。なお、作業場所は原則、事業者の責任と負担において用意すること。また、必要に応じて当市が現地確認を実施することができるものとすること。

イ 当市の施設内で作業する場合は、原則、平日の午前8時30分から午後5時15分までとし、必ず所属、氏名等が記載された名札を着用すること。

(3) 秘密の保持

個人情報はもとより、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。詳細は、別紙1-5「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」に準ずること。藤沢市情報セキュリティポリシー＜基本方針＞の趣旨を理解し、情報資産の適切な管理に努めること。

(4) 再委託の禁止

事業者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ当市と協議のうえ承認を得て、秘密保持契約締結等の必要な手続きをとって行う場合はこの限りでない。

(5) 知的財産等の取り扱い

次期下水道企業会計システムに関する知的財産権等の取り扱いは以下のとおりとする。

ア 対象ソフトウェアの開発過程で生じた特許権、実用新案権（特許、実用新案登録を受ける権利を含む。以下「特許権等」という。）の帰属については、以下のとおりとする。

（ア）当市が単独で行った発明、考案（以下「発明等」という。）から生じた特許権等については、当市に帰属するものとする。

（イ）提案者又は協業者等（以下「提案者等」という。）が単独で行った発明等から生じた特許権等については、提案者等に帰属するものとする。

（ウ）当市及び提案者等が共同で行った発明等から生じた特許権等については、当市と提案者等の共有とする。この場合、当市及び提案者等は、特許権等の全部につき、相手方の了承を得た場合、それぞれ対価の支払なしに、自ら実施し、又は、第三者に対し通常実施権を実施許諾することができるものとする。

イ 提案者等が従前より保有する特許権等を対象ソフトウェアに適用した場合及びア（イ）により提案者等に帰属する特許権等が生じ、これが対象ソフトウェアに適用されている場合には、提案者等は当市に対し、当該特許権等について契約締結時点の対象ソフトウェ

ア開発の目的である当市の業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要と提案者等が認めた範囲で、通常実施権を実施許諾するものとする。

ウ 当市は、提案者等から当市に提供されるサービスにつき、イにおける自らの業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要な範囲で、自ら著作権法(昭和45年法律第48号)に基づく利用(著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいう。以下同じ。)を行い、あるいは、第三者に著作権法に基づく利用を行わせることができるものとする。

ただし、提案者等が従前から保有していたプログラムについて、別途当市・提案者等間で使用に関する契約を締結している場合には、当該契約が本業務の契約に優先して適用されるものとする。

エ 本業務で納品された納品物(本業務終了時に提出する移行データのデータベースを含む。)に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権は、提案者等及び第三者がツール等として従前から著作権を有している場合を除き、当市に帰属するものとする。なお、この場合において提案者等は著作者人格権を行使しないものとする。

オ 当市は、エにより提案者等に著作権が留保された著作物につき、納品物を利用するためには必要な範囲で、複製、翻案又は改変することができるものとし、提案者等は、かかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。

カ 当市及び提案者等は、第三者に著作権法に基づく利用を行わせる場合であっても、秘密保持義務を負うものとする。

キ 納品物以外に提案者等が対象ソフトウェア開発の過程で当市に提供した資料、プログラム等(以下「提案者等提供資料等」という。)に関する著作権は提案者等に留保されるものとするが、当市は、当該提案者等提供資料等を自らの業務処理に用いるために必要な範囲で使用できるものとする。

ク 本業務の契約に基づき開発されたアイディア、ノウハウ、コンセプト等については、当市及び提案者等はそれぞれ秘密保持義務の負担及び対価の支払をすることなく自由に使用できるものとする。

ケ 本事項における権利又は著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、本調達の対価に含まれており、当該許諾等に伴って、別の費用が当市に発生することはないものとする。

(6) 貸与品

当市からの貸与品について、管理方法を定め、適切な管理を実施すること。

(7) 環境保全

藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。

1 1 契約不適合責任

(1) 成果品の検収完了後、仕様書との不一致（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、当市は事業者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、事業者は、当該追完を行うこととする。但し、当市に不相当な負担を課するものでないときは、事業者は当市が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

(2) (1)にかかわらず、当該契約不適合によっても本契約の目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、事業者は前項所定の追完義務を負わないものとする。

(3) 当市は、当該契約不適合（事業者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、事業者に対して損害賠償を請求することができる。

(4) 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により本契約の目的を達することができないときは、当市は本契約の全部又は一部を解除することができる。

(5) 事業者が本項に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後6ヶ月以内に当市から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。但し、検収完了時において事業者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は当該契約不適合が事業者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

(6) (1)、(3)及び(4)の規定は、契約不適合が当市の提供した資料等又は当市の与えた指示によって生じたときは適用しない。但し、事業者がその資料等又は指示が不適当であることを知りながら告げなかつたときはこの限りでない。

1 2 当市担当者

藤沢市道路下水道部下水道計画業務課経理担当

TEL 0466-50-8246（直通）

e-mail: fj1-gesui-so@city.fujisawa.lg.jp

以上

別表1 サービスレベル目標（S L O）

指標名	定義	S L O
システム起動時間	下水道企業会計システムについて、ログインID、パスワードを入力してからシステムが起動するまでの時間が基準内である割合	8秒以内 99.5%以上
画面遷移時間	項目を入力・選択してから画面が表示されるまでの時間が基準値内である割合	3秒以内 99.5%以上
検索時間	検索が完了するまでの時間が基準値内である割合	1分以内 99.5%以上
伝票登録時間	伝票登録が完了するまでの時間が基準値内である割合	3秒以内 99.5%以上
印刷プレビューの表示時間	印刷プレビューが表示されるまでの時間が基準値内である割合	3秒以内 99.5%以上
計画停止予定通知	点検・保守に係る定期的な停止に関する事前連絡	45日以前
臨時停止予定通知	臨時停止に関する事前通知	30日以前
障害対応	市民に重大な影響のある障害認知日時から、発生を当市へ通知するまでの時間	30分以内
	市民に重大な影響のある障害認知日時から、復旧予定日時を当市へ通知するまでの時間	2時間以内
	障害認知日時から、復旧を当市へ通知するまでの時間	6時間以内
	バックアップ	バックアップが正常に実施され、正しく取得されていること
	リカバリ	障害発生時に直前のデータまで復旧すること
セキュリティ	最新のウイルス定義ファイルが公開された日時からウイルスチェックサーバがウイルス定義ファイルを更新した日時までの時間	公開日時から 24時間以内
	最新のセキュリティパッチが公開された日時からセキュリティパッチを適用した日時までの時間	公開日時から 120時間以内
	IDS/IPS シグネチャの公開日情報をもとに基準日時を設定し、設定した基準日時からIDS/IPS シグネチャを更新した日時までの時間	基準日時から 24時間以内
	ウイルス発生検知から対処を開始するまでの時間、又は、不正アクセスを受け、状況検出、通知するまでの時間	60分以内
信頼性の目標	重大障害発生件数〔緊急レベル〕 重大障害の連続無発生期間（MTBF）	3件未満／年 90日以上
サービスデスク問合せ解決率	サービスデスク又は個別業務窓口担当への問合せでの問題解決率	85%

別表2 納品ドキュメント

本仕様書に付随する仕様書等において規定されているドキュメントについては、ここに掲載していないため、留意すること。

No.	カテゴリ	納品ドキュメント	納期(詳細は当市と協議の上定めること)
1	設計	システム構築設計書	構築前
2		データ移行計画書及び結果報告書	運用・保守開始前
3		動作確認テスト計画書及び結果報告書	運用・保守開始前
4	運用・保守	運用・保守体制図	運用・保守開始前
5		運用・保守計画	運用・保守開始前
6		操作マニュアル (一般ユーザー向け)	運用・保守開始前 及び改定後速やかに提出
7		運用・保守マニュアル (システム管理者向け)	運用・保守開始前 及び改定後速やかに提出
8		課題管理表	隨時、及び 運用・保守報告会実施時
9		運用・保守報告書	運用・保守報告会実施時
10		運用・保守報告会議事録	会議開催後 5 営業日以内
11		障害対応結果報告書	障害対応終了後速やかに
12		定期点検報告書	定期点検終了後速やかに