

**岩手県子育てポータルサイト・子育てアプリ
構築及び広報業務**

調達・業務仕様書

**令和 3 年 7 月
岩 手 県**

目 次

第1章 調達件名	1
第2章 作業の概要	2
1 背景と目的	2
2 調達の方針	2
3 業務の概要	3
4 現行システムの概要	3
5 調達の範囲	4
6 納入成果物	5
7 スケジュール	6
第3章 開発システムの要件	7
1 職員による管理・編集機能要件	7
2 職員による編集画面要件	7
3 モバイル端末への対応	8
4 規模要件	8
5 性能要件（オンライン）	8
6 信頼性要件（データ保全要件）	9
7 拡張性・柔軟性要件（サーバ要件）	9
8 拡張性・柔軟性要件（アプリ要件）	9
9 運用性要件	9
10 情報セキュリティ要件	10
11 ポータルサイトの構成に係る要件	10
12 アプリの構成に係る要件	11
13 その他	11
第4章 開発するシステムの稼働環境要件	13
1 全体構成	13
2 サーバ構成	13
3 クライアント構成（ポータルサイト）	15
4 クライアント構成（アプリ）	15
第5章 テスト作業要件	17
1 テストの計画	17
2 テストの実施及び評価	17
第6章 移行作業要件	18
1 移行要件	18
2 教育要件	18
第7章 運用役務要件	19
1 運用設計	19

2	運用要件	19
3	ドキュメントの管理	19
4	ヘルプデスク	20
5	運用終了時の対応	21
6	作業報告	21
第8章	保守役務要件	22
1	ハードウェア保守要件（ドキュメント管理）	22
2	ソフトウェア保守要件	22
3	作業報告	22
第9章	開発作業体制及び作業方法	23
1	作業体制	23
2	開発方法	23
第10章	令和4年度以降の保守対応業務	24
1	ポータルサイトに係る保守対応	24
2	アプリに係る保守対応	24
3	ヘルプデスクの設置及び問い合わせ対応	24
4	保守費用	24
第11章	広報業務	25
1	業務の概要	25
2	仕様詳細	25
第12章	契約条件等	27
1	契約期間	27
2	業務の再委託	27
3	契約不適合責任	27
4	次々期システム移行支援	28
5	知的財産権の帰属等	28
6	機密保持	28
7	受託者の要件	29
8	法令等の遵守	29

第1章 調達件名

岩手県子育てポータルサイト・子育てアプリ構築業務委託

第2章 作業の概要

1 背景と目的

子育て世代の多くがインターネットから子育て支援情報を得ていることを踏まえ、各種支援制度等の情報を効果的に発信するため、新たなポータルサイトを構築し分散化している子育て支援情報の発信を一元化するとともに、アプリの導入により、プッシュ型の情報発信を展開していく。

2 調達の方針

県では、支援を必要としている人に対して必要な情報を届けるため、県が支援情報の内容に応じて、対象者を選定し、行政の側からプッシュ型で情報を発信していくという新しい情報発信ツールとして、子育てポータルサイト及び子育てアプリを構築し、今後も利用を推進していく方針である。

提案書の評価にあたっては、「より多くの県民に利用されるツールになり得るかどうか」という観点を重視する。提案者は、次の項目を提案書に記述すること。

(1) 使い易さ

利用を推進していくためには、構築するポータルサイト及びアプリが実際に利用する県民及び管理運営していく県等の職員双方にとって使い易いものでなければならない。特に、次のような点が重要である。

- ア 利用者が容易に操作できるよう見やすく整理されていること。
- イ レスポンシブウェブデザインとなっていること。
- ウ ユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮した設計になっていること。
- エ 情報技術の専門家でない職員であっても、編集が手軽に行えること。

提案するポータルサイト及びアプリにおける利用者及び職員のユーザビリティ向上のための機能や取組みについて、提案書に記述すること。

(2) 利活用促進活動の支援

ポータルサイト及びアプリの利用率を向上させるためには、受託者（保守管理）の協力が不可欠となる。

どのような協力が行えるかについて、提案書に記述すること。

なお、運営者による協力として、例えば以下のようなものを想定している。

- ア 利用状況の詳細なレポートの定期的な提出
- イ 不具合発生時の対応マニュアル又はフロー図の提出
- ウ 定期的な職員向け研修の実施

(3) 保守運用性

県の統合基盤上では、以下によりバックアップ行っている。

（日次）月～土 0：00 2世代分保持

(週次) 日 0:00 3世代分保持

このほか、誤操作等によるコンテンツの表示の不備に対応するため、CMS (Contents Management System の略。) についても定期的にバックアップを行うこと。

(4) その他

その他、提案するポータルサイト及びアプリが利用者の利便性向上や職員の業務効率向上、利活用促進等に貢献できる点があれば、併せて記述すること。

3 業務の概要

(1) システムの構築

受託者が県の保有するサーバに、CMS (「WordPress」等) を導入し、新規のポータルサイト及びアプリを構築すること。

(2) 現行ポータルサイトの情報移行及び閉鎖

(1) にあたっては、一部現行ポータルサイト (いわて子育て i らんど、以下「現ホームページ」という。) の掲載情報を移行させるとともに、現ホームページを閉鎖する際は、適切なリダイレクトを設定すること。なお、現ホームページへの簡素な説明とリンクの掲載を併せて行うことが望ましい。

(3) 構築されたポータルサイト、アプリ及びサーバの保守管理

ポータルサイト内のリンク切れ、アプリ利用時のフリーズ、強制終了等、利用者が不便さを感じることをないよう、ポータルサイト、アプリ及びサーバの保守管理を行うこと。

4 現行システムの概要

(1) 現行システム概要

岩手県個別業務システム統合基盤の所有する仮想化基盤内に構築したものであること。

(2) 掲載情報

① トップページ

- ・ いわて子育て応援の店
- ・ 各地の子育て支援センター
- ・ 地域の遊び場検索
- ・ 子育てサークル
- ・ 企業・店舗・NPO等の皆さまへ
- ・ 年齢別ナビ (妊娠・出産期、育児情報・0歳から就学前、育児情報・小学生から)
- ・ 聞きたい・知りたい
- ・ 子どもの救急
- ・ お近くの病院
- ・ テーマから子育て情報を探す
- ・ 子育て支援パスポート
- ・ P i c k U p 子育て応援の店

- ・ Q&A
 - ・ 新着情報
- ② 外部サイトへのリンク

5 調達範囲

本調達における各作業の概要を表1に示す。

なお、構築運用に必要となるソフトウェア、ライセンス、機器（統合基盤以外）については、受託者において準備（調達）すること。

表1 作業概要

項番	作業名称	作業概要	実施主体	
			受託者	県
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画を立案する。 進捗・品質・要員・リスク・変更等、本調達に係るプロジェクトに関する各種管理を実施する。	○	
2	要件定義	新システムの業務機能や性能等の要件を定義する。	△	○
3	基本設計	アプリケーションの外部設計やハードウェアの構成等の基本的な仕様について設計を行う。 ポータルサイト掲載情報・アプリ機能の構成や内容について設計を行う。	○	△
4	詳細設計	基本設計書に基づき、プログラムやハードウェアの詳細仕様について設計を行う。	○	
5	運用設計	稼働後の運用や障害対応等についての設計を行う。	○	
6	製造・開発	プログラム開発、ハードウェアの構築を行う。	○	
7	単体テスト	単体テスト実施計画書に基づき、主として詳細設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。	○	
8	結合テスト	結合テスト実施計画書に基づき、主として基本設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。	○	
9	総合テスト	総合テスト実施計画書に基づき、実際の運用を模した運用サイクルの試験等を実施し、業務利用に問題が無いことを確認する。併せて、現新システムの計算結果を比較し、問題が無いことを確認する。 また、性能・信頼性等の非機能要件を満たしていることの確認を行う。	○	△
10	受入テスト	受入テスト実施計画書に基づき、調達仕様書の仕様を満たしていること、要件定義書の仕様を満たしてい	△	○

		ることの確認を行う。		
11	移行	移行計画や移行手順書の作成、実際の移行作業等を実施する。	○	△
12	教育	各種マニュアルの作成、職員への教育を実施する。	△	○
13	運用保守	次期システム稼働後の運用保守作業を行う。	○	
14	次々期システム移行支援	次期システムからのデータ抽出等、次々期システムへの移行支援作業を行う。	○	

○:主体となって実施

△:支援を行う

6 納入成果物

(1) 納入成果物及び期限

受託者は、表2「納品物一覧表」に示す納品物を作成し、県が指定する場所に期日までに提出し、県の承認を得ること。

表2の納品物の作成が困難な場合、代替案を提示すること。

成果物は、必要に応じ、適切な情報を追加すること。また、専門用語には必ず説明を付すこと。

(2) 納入形態

成果物は、岩手県職員が利用する標準的な端末（以下、「職員ひとり一台端末」という。）で利用可能な媒体に格納した電子データと、紙面に印刷したもの1部をセットにして納入すること。なお、電子データは、職員ひとり一台端末で閲覧・編集が可能な形式とすること。詳細は表3「職員ひとり一台端末の主な仕様等」のとおり。

<表2 納品物一覧表>

No.	成果物名	概要	納品期日	納品形態
1	実施計画書	構築・運用、実施体制を含む実施計画書	契約日から5日後	紙媒体正副1部 電子媒体1部
2	要件定義書	別紙1の要件定義書の最終版	契約日から10日後	紙媒体正副1部 電子媒体1部
3	設計書（基本設計書、詳細設計書）	要件定義を踏まえた基本設計書及び実装するための詳細設計書（ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイプング用のツール、外部サービスを利用する場合には、その設定情報その他必要となる情報を含む。）。	契約日から14日後	紙媒体正副1部 電子媒体1部

No.	成果物名	概要	納品期日	納品形態
4	テスト計画書	リリース前に行う、設計書、要件定義書のとおり動作するか否かを確認するために行うテストに関する体制、環境、作業内容、作業スケジュール、シナリオ、合否判定基準等を記載した計画書。実施計画書とは別に作成し、提出する。	契約締結後、協議の上決定する	紙媒体正副1部 電子媒体1部
5	実行プログラム一式	構築するポータルサイト及びアプリそのもの。	契約締結後、協議の上決定する	ウェブ上での実装
6	運用・保守作業計画(案)	定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール等を取りまとめた運用計画及び保守作業計画の案。	契約締結後、協議の上決定する	紙媒体正副1部 電子媒体1部
7	操作マニュアル	操作方法や、掲載情報の編集方法等について整理したマニュアル。	契約締結後、協議の上決定する	紙媒体正副1部 電子媒体1部

<表3 「職員ひとり一台端末の主な仕様等」>

項目	仕様
オペレーティングシステム	Microsoft Windows 10 Pro 64bit 日本語版(バージョン 20H2 及び最新のセキュリティパッチを適用)
CPU	インテル®Core™i3-7100 以上又は同等の性能の互換プロセッサ
メモリ	4GB 以上装備
ストレージ	120GB 以上 (SSD)
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> ・ Office 製品 (Microsoft Office Standard 2016) ・ PDF 閲覧ソフト (Adobe Acrobat Reader) ・ Web ブラウザソフト (Internet Explorer 11 及び Microsoft Edge)

(3) 納入後の更新について

本調達に係る契約期間中、既に納入済みの成果物に変更が発生した場合には、都度更新版を提出し県の承認を得ること。更新版の提出に際しては、必ず更新履歴を添付すること。

7 スケジュール

令和4年1月までにポータルサイト及びアプリを構築（現行サイトからのデータ移行も含む）し、職員への研修等を実施したうえで、令和4年3月1日からプレ運用を開始し、令和4年4月1日から本格運用を開始すること。運用開始後、保守管理を適切に行うこと。

第3章 開発システムの要件

1 職員による管理・編集機能要件

新規構築するポータルサイトの業務機能は、現行のポータルサイトが有する業務機能を包含していること。現行のポータルサイトが有する機能の概要は、以下のとおり。

(1) 管理者機能

管理担当職員がシステムの各種設定及び管理を行うための機能。

(契約期間後に職員が新しいページやバナーを追加できる機能を含む)

(2) 編集・記事機能

職員が掲載情報の更新、お知らせを作成・追加するための機能。

(文言の加筆・修正、画像・動画・表。添付ファイルの追加・削除等を含む)

(3) その他

導入にあたり、専門知識を要さず、ワープロソフトを利用できるレベルの知識でも容易に管理・編集を実施できるようにすること。

2 職員による編集画面要件

新規構築するポータルサイト及びアプリの画面制御及びレイアウトの検討に際し、以下の点に留意すること。

(1) 画面項目

ア 画面項目の名称は、岩手県の条例・規則等と統一性を持つこと。

イ 入力が必要な項目は必要最小限とするよう考慮すること。

ウ 入力が必要の項目が明確に分かるよう工夫をすること。

エ 入力が必要な項目は、入力行為自体ができないよう制御できないか検討すること。

(2) ボタン、プルダウンリスト等の画面部品

ア ラベルの文言を適切に設定する、選び得ない選択肢をプルダウンリストに示さない等、操作の効率性や堅確性を向上させる工夫をすること。

イ 処理に順序性のあるものについて、前段階の処理が終わっていないうちは後段階の処理ボタンを非活性化する等、誤操作を防ぐ工夫をすること。

(3) 画面に表示するメッセージ等

警告等のメッセージは、利用者やシステム管理担当職員が内容を理解し、対応を判断できるよう、適切な文言とすること。

(4) チェック機能

不適正なデータが保存されることを防ぐため、必要なチェック処理を行うこと。

(5) その他

新規構築するポータルサイト及びアプリは、住民や職員が広く利用するものであることを鑑み、ユーザビリティに配慮した仕様となっていなければならない。

提案するポータルサイト及びアプリのユーザビリティに対する工夫について、提案書に記載すること。

3 モバイル端末への対応

(1) モバイル端末からの利用

構築したポータルサイトは、スマートフォン・タブレット等のモバイル端末から利用できること。

なお、単に Web ブラウザからパソコンと同様のレイアウトで閲覧ができるということに留まらず、モバイル端末用に最適化して表示可能であることが望ましい。

(2) アプリの開発

利活用促進の手段の1つとして、ポータルサイトと連携するアプリを1本開発し、配布のための手続きを取り、保守運用すること。

アプリの要件は、次のとおり。

ア 動作環境

mac OS 及び Windows アプリで動作すること。

イ 搭載機能

ポータルサイトに掲載されたお知らせ（新着情報）を、時系列に一覧表示する機能を搭載するとともに、あらゆる新着情報のうち、利用者本人に関連のある情報のみがプッシュ通知で届く機能を搭載すること。また、新着情報がプッシュ通知の対象となるか否かについての判断材料となる利用者情報を、初回アプリ起動時に把握できるようにすること。

4 規模要件

(1) 利用者

ポータルサイト及びアプリの利用者は、主に県内の子育て世帯とポータルサイト及びアプリの管理を行う本県職員である。

管理者としての機能のうちシステム管理に関するものは県が指定する特定の職員が、記事更新等その他の管理者機能は全ての職員が利用する。

(2) データ量

データ容量は 50GB 程度とする。

ただし、県では利活用促進活動を行っており、利用率を向上させていくことを計画しているため、データ量の増加に柔軟に対応できるようにすること。

5 性能要件（オンライン）

ポータルサイト及びアプリの利用を促進する上で、操作が快適であることは重要な要素にな

る。ポータルサイト及びアプリに搭載予定のシステムにおける応答性能について、可能な限り具体的に提案書に記述すること。

6 信頼性要件（データ保全要件）

万一のシステム障害や災害等に備え、各種データの重要性や更新タイミングに応じ、適切なバックアップを取得・保存すること。

また、バックアップからの復旧の必要が生じた際に、確実な復旧が行えるよう手順等を整備すること。

7 拡張性・柔軟性要件（サーバ要件）

(1) 拡張性・柔軟性

アクセスの集中、セキュリティの強化等に対し、部品の追加ないし交換による性能の増強やサーバ増設等の手段で対応できるよう、システムの拡張性を確保すること。

(2) 上位互換性要件

システムを構成するミドルウェアやソフトウェアのセキュリティパッチ等の更新により、システム障害が生じないような構成とすること。

8 拡張性・柔軟性要件（アプリ要件）

(1) 拡張性・柔軟性

アクセスの集中、セキュリティの強化等に対応できるよう、システムの拡張性を確保すること。

また、OS アップデート、ブラウザアップデート等、各種アップデートに対応できるよう、システムの拡張性を確保すること。

(2) 上位互換性要件

システムを構成するミドルウェアやソフトウェアのセキュリティパッチ等の更新により、提供するアプリのレイアウト・機能に支障が生じないような構成とすること。

9 運用性要件

ポータルサイト及びアプリに搭載予定のシステムについては、住民が広く利用するものであるため、システムの運用時間は、原則として 24 時間 365 日とする。

10 情報セキュリティ要件

(1) サーバ関係

- ア コンピュータウイルス等の不正なプログラムへの対策が取られていること。
- イ OS等、システムを構成するソフトウェアについて、ベンダーよりセキュリティパッチが提供された場合、速やかに評価・適用すること。
- ウ 通信経路上での盗聴や第三者によるなりすまし防止等信頼性の向上を図るため、「SSL/TLS (1.2)」による常時暗号化を適用すること。
- エ サーバOSやミドルウェア等については、既知のセキュリティホールやバグ等について、構築中に全て対策を講じること。

(2) ソフトウェア関係

- ア 一定時間のサーバへの無通信状態の経過等により、サーバへのログイン状態が解除されるよう設定できること。ログイン状態解除までの時間は、パラメータ値として設定できること。
 - イ 適切なシステムの利用記録(ログイン記録、操作ログ等)を取得すること。セキュリティ上の事故が発生した場合、もしくはその恐れが高まった場合には、利用記録の解析及び結果の報告を行うこと。
- (4) その他、情報セキュリティの向上に資する機能や取組がある場合、提案書に記載すること。

11 ポータルサイトの構成に係る要件

- (1) ポータルサイト全体の構成や、各ページの名称・構成・機能等については、県と協議の上、構築すること。
- (2) 現行ポータルサイトの掲載内容の一部移行に伴い、閲覧性向上等に必要な構成の再編集を行うこと。
- (3) ポータルサイトのトップページは、現行ポータルサイトよりもユーザビリティや視認性等を向上させるデザインや機能配置等とし、提案書に記載すること。
- (4) 今回構築するポータルサイトは、基本的にはリンク集を想定しているが、リンク先のURLが変更された場合等、リンク切れが発生した際には、その都度職員に通知が届く仕様とすること。
- (5) ポータルサイトには、「結婚」・「妊娠・出産」・「子育て」のステージで分類したコンテンツ表示と、「プレパパ・プレママ期」・「乳幼児期」・「学童期」「思春期」の年齢別で分類したコンテンツ表示の2通りの分類で表示が可能となるようにすること。
- (6) ポータルサイトに掲載するお知らせ(新着情報)の投稿権限を当室以外の県関係各課及び市町村にも付与する予定であることから、セキュリティ対策として下記の仕組みを設けること。
 - ア 事前にシステムに登録済みのユーザのみユーザID及びパスワードでログインできる

ものとする事等、あらかじめ設定した職員の承認処理を経て行う仕組みとする事。
ユーザの認証を二要素認証で行うなど、セキュリティを高める仕組みがある事が望ましい。

イ 通信は https 等で暗号化されている事。(TLS1.2 以上の事)

ウ 一定時間に一定回数アクセスに失敗したユーザは、一定時間アクセス禁止とする仕組みとする事。

エ アクセス元 IP、アクセス日時、アクセスユーザをログに保存する事。なお、ログインユーザが行った操作履歴も記録されると望ましい。

- (7) ポータルサイトの名称を「いわての子育て支援情報発信ポータルサイト『〇〇〇』」とし、愛称を提案する事。
- (8) ポータルサイトのロゴデザインを提案書に記載する事。
- (9) ポータルサイトに投稿された新着お知らせが、アプリのタイムラインとリアルタイムで連動するようにする事。
- (10) 各ページの構成は、印刷した際に A 4 縦の用紙の幅に収まるようにする事。
- (11) ポータルサイトの提案仕様及び完成後の画面イメージについて、プレゼンテーション時に示す事。

12 アプリの構成に係る要件

- (1) ポータルサイトに掲載されたお知らせ(新着情報)が、時系列に一覧表示が可能なアプリの仕様とする事。
- (2) ポータルサイト本体を表示する機能、及びポータルサイトの中でよく使う項目について、利用者がブックマークを作成できる機能を搭載する事。
- (3) ポータルサイトに掲載されたお知らせ(新着情報)のうち、利用者本人に関連のある情報のみがプッシュ通知で届く機能を搭載する事。
- (4) 上記のプッシュ通知を実施するための方法について、プレゼンテーション時に示す事。
- (5) アプリの提案仕様及び完成後の画面イメージについても、プレゼンテーション時に示す事。

13 その他

- (1) 本サイトへの来訪の機会を多く提供するために、SEO(検索エンジン最適化)対策等を行う事。
- (2) アクセス解析ツールを設置し、本システム全体のアクセス数、ページごとのアクセス数、利用者の滞在時間、検索エンジンにおける検索語等の情報を日毎に収集可能とする事。
- (3) 「岩手県ホームページウェブアクセシビリティ対応基準書(令和2年4月)」、「岩手県ホームページ作成ガイドライン(令和2年4月)」等を踏まえて、ウェブアクセシビリ

ティに十分配慮したポータルサイトを構築すること。また、利用者のユーザビリティの向上や、職員の事務効率化に資する機能、利活用促進に繋がる機能等がある場合、提案書に記載すること。

第4章 開発するシステムの稼動環境要件

1 全体構成

新システムのクライアント端末は職員ひとり一台端末及び外部端末（県内市町村職員が通常業務で使用している端末）とする。

インターネットを介してシステムに接続し、編集できること。

2 サーバ構成

(1) サーバのハードウェア構成

特に指定しないが、業務要件の機能を安定的に運用可能な構成となるよう設計すること。

なお、サーバ機器には、県が保有する個別業務システム統合基盤（仮想化基盤。以下、「統合基盤」という。）を利用すること。統合基盤内に構築できる仮想マシンのリソース上限を、表4に示す。この上限はあくまで目安であるため、統合基盤を利用する提案を行う場合、実際に必要となるリソースの想定を提案書に含めること。

また、統合基盤を用いる場合、県では以下のライセンスを保有しているため、これらを用いる場合にはライセンスの調達は不要である。

(ア) Red Hat Enterprise Linux Server 1-2sockets Unlimited guests

(イ) Windows ServerDC Care 2019

(2) サーバのソフトウェア

サーバで用いるソフトウェアの提案に際しては、保守性を考慮し、以下の項目を考慮すること。

ア IT業界で実績があると認められているDBMS、ミドルウェアを利用すること。

イ IT業界で実績があると認められている開発言語・検証環境で構築すること。

ウ 受託者が構築に用いた実績があり、保守可能なソフトウェアで構成すること。

エ サーバへのウイルス対策ソフトの設定及び調整作業を行うこと。また、ウイルス対策ソフトは、受託者において準備すること。

オ ウェブサーバソフトウェアはセキュリティアップデート可能なものを選定すること。CMSを用いる場合、CMSのセキュリティアップデートも必須である。

カ CMSを用いた場合、CMSのバージョンアップが適切に実行されること。コンテンツの表示が崩れる等の理由でバージョンアップできない構成は不可とする。

キ CMSに導入するプラグインは、受託者の責任でアップデートすること。CMS等はアップデートできるが、プラグインはアップデートできないということがないようなプラグインを選定すること。

ク CMS等に独自のプラグインを導入することは妨げないが、CMSやOS等のバージョンアップ時に追従すること。

ケ CMS等のプラグインが、CMSやOSのバージョンアップの妨げにならないこと。

コ OS、ウェブサーバ（CMS 等を用いている場合は CMS も含む）、関連する言語処理系等の設定は、セキュリティに十分配慮したものであること。

サ システム全体（OS、ウェブサーバ、CMS、プラグイン、CMS で必要となるデータベースや言語処理系等も含む）について、適切な頻度でアップデートを行い、CMS を最新の状態にしておくこと。なお、アップデートの頻度や脆弱性発生時の対応方法については、提案書に示すこと。

(3) セキュリティソフト要件

県が使用を推奨するセキュリティソフトはないが、運用期間中適切にサポートされるものを使用すること。

<表 4 統合基盤内に構築できる仮想マシンのリソース上限>

ハードウェア構成		
項番	用途	構成
1	仮想化ホストサーバ CPU(40C/台) メモリ(256GB/台) キャッシュ SSD キャパシティ SSD OS 領域	DELL EMC PowerEdge R640 vSAN Ready Node Intel Xeon Gold 6230 2.1G, 20C/40T, 10.4GT/s, 27.5M Cache, HT * 2 32GB RDIMM, 2933MT/s * 8 1.6TB SSD SAS Write Intensive 12Gbps 10 DWPD * 2 3.84TB SSD SAS Read Intensive 12Gbps 1 DWPD * 8
2	vSAN スイッチ	DELL EMC S4112T
3	メインスイッチ	DELL EMC S4148T-ON
4	バックアップシステム	DELL EMC AVAMAR M1200 DELL EMC DD6300 DELL EMC ES30 実効容量 70TB

ソフトウェア構成		
項番	用途	構成
1	仮想化ホストサーバ(VMware)	VMware vSphere 6 Ent Plus for 1CPU Production SnS vSphere 6 Ent Plus for 1CPU 1Y vCenter Server 6 Std for vSphere 6 (Per Instance) Production SnS vCenter Server 6 Std for vSphere 6 (Per Instance) 1Y VMware Virtual SAN 6 Advanced for 1CPU Production SnS for VMware Virtual SAN 6 Advanced for 1CPU 1Y VMware vRealize Ops 7 Advanced (Per CPU) Production SnS for VMware vRealize Ops 7 Advanced (Per CPU) 1Y Windows Server DataCenter Core 16 コアライセンス 2019 (Government Open) Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management; Standard 1Y

3 クライアント構成（ポータルサイト）

（1） 利用環境要件（閲覧者）

ア ハードウェア

一般的に市販されているパソコン、タブレット、携帯電話、スマートフォンで利用できること。

また、委託期間中に発売された機種について順次対応すること。

イ オペレーティングシステム

以下に挙げるオペレーティングシステムのメーカーサポート期間内であるバージョンで利用できること。

（ア） Microsoft Windows

（イ） macOS

（ウ） iOS、iPad OS

（エ） Android

ウ Web ブラウザ

ア、イの端末に搭載可能な一般的な Web ブラウザで利用できること。

エ その他のソフトウェア

原則として、Web ブラウザ以外のソフトウェアは必要としないこと。

（2） 利用環境要件（編集を行う職員）

編集機能を含むすべての機能が、職員の利用環境で利用できること。

ア ハードウェア

職員ひとり一台端末及び外部端末で利用できること。

イ ソフトウェア

編集を行うに当たり必要となるソフトウェアがある場合、その目的・理由、名称、及び導入方法を提案書に記載すること。

また、当該ソフトウェアの調達及びセキュリティ対策を含むアップデート等は本業務の範囲内で行うこと。

4 クライアント構成（アプリ）

（1） 利用環境要件（閲覧者）

ア ハードウェア

一般的に市販されているタブレット、スマートフォンで利用できること。

また、委託期間中に発売された機種について順次対応すること。

イ オペレーティングシステム

以下に挙げるオペレーティングシステムのメーカーサポート期間内であるバージョンで

利用できること。

(ア) iOS、iPad OS

(イ) Android

(2) 利用環境要件（編集を行う職員）

編集機能を含むすべての機能が、職員の利用環境で利用できること。

ア ハードウェア

職員ひとり一台端末及び外部端末で利用できること。

イ ソフトウェア

編集を行うに当たり必要となるソフトウェアがある場合、その目的・理由、名称、及び導入方法を提案書に記載すること。

また、当該ソフトウェアの調達及びセキュリティ対策を含むアップデート等は本業務の範囲内で行うこと。

第5章 テスト作業要件

1 テストの計画

単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト各々について、各テスト実施前にテスト実施計画書を提出し、県の承認を得ること。

テスト実施計画書に記載すべき主な項目を以下に示す。

- (1) テストの目的
- (2) テスト実施体制及び各々の役割
- (3) テストに係る作業及び各々のスケジュール
- (4) テスト実施環境
- (5) テストに用いるツール
- (6) テストに用いるデータ
- (7) テストの開始基準及び完了基準
- (8) テスト評価基準（品質指標）

2 テストの実施及び評価

- (1) 各テスト実施計画書に従い、テストを実施すること。
- (2) 摘出したバグの管理と対処は確実にを行うこと。
- (3) デグレードが発生しないよう管理すること。
- (4) テスト期間中の定例進捗会議において、テストの状況と見解を報告すること。
- (5) 各テスト完了後、速やかにテスト結果及び品質の分析・評価を行い、報告書を県に提出すること。

第6章 移行作業要件

1 移行要件

(1) 移行計画の策定

移行に係る作業は、移行計画書としてまとめ、県の承認を得た上で実施すること。

尚、データ移行に際し、可能な限り職員に移行用データ入力等の事務負荷が生じないよう方式を検討すること。

(2) 移行対象データ

新システムの機能を利用するために必要な情報を移行対象データとする。電子化されていない情報が含まれている場合も考えられるが、その場合の対処は、移行設計工程の中で協議の上決定する。

2 教育要件

職員が新システムの機能を理解し、操作方法等を習得するため、マニュアル類を作成の上、職員に対する研修を実施すること。

第7章 運用役務要件

1 運用設計

以下の内容を運用設計書としてまとめ、納品すること。

- (1) 日毎、月毎、年毎の業務運用のサイクル
- (2) 県と運用業務受託者との作業分担
- (3) オフライン処理のタイムスケジュール
- (4) システム監視体制と監視項目
- (5) バックアップに関する情報
 - ア バックアップ対象
 - イ 頻度
 - ウ 保存方式（フルか差分か、等）
 - エ 世代数
 - オ 保存先 等
- (6) システムが出力するログに関する情報
 - ア 種類
 - イ 概要
 - ウ 出力タイミング
 - エ 出力場所 等
- (7) 障害時対応
 - ア バックアップからのデータ復元方法 等

2 運用要件

- (1) 運用に係る各作業については、手順書を作成し、それに基づいて作業を行うこと。
- (2) 手順書は、随時更新を行うこと。
- (3) 県が求めた場合には、手順書を提示すること。
- (4) 機器障害や不正アクセス、情報漏えい等が発生していないか監視すること。
- (5) 障害発生時には、速やかに原因を特定し、適切に対応するとともに、県に報告すること。
- (6) 運用要員を適切に配置すること。
- (7) 受託者内、及び県との障害発生時の連絡体制を確立すること。
- (8) 県との窓口は一本化すること。

3 ドキュメントの管理

各種納品物について、運用期間中に内容の変更が生じた場合には、随時改訂を行い、更新履歴を付して県に提出すること。

4 ヘルプデスク

(1) 職員からの問い合わせ対応

ア 業務内容

- (ア) 電話、電子メール、WEB フォーム等を用意し問合せに対応すること。
- (イ) ヘルプデスクへの問合せに対しては、可能な限りヘルプデスクから回答できる工夫をし、その場で回答できない場合には、運用部門や県担当者への照会を行うこと。
- (ウ) 対応履歴(ログ)の管理を行い、運用報告書に記載すること。
- (エ) その他、利用者へのサービス向上や、職員の利用状況分析・利活用促進活動に資する取組がある場合、提案書に記述すること。

イ 対応条件

- (ア) ヘルプデスクは日本国内に設置し、日本語で対応可能であること。
- (イ) 電話対応は、平日 9:00 から 17:00 まで受付し、応対すること。
- (ウ) 電子メール、WEB フォーム等は 24 時間受付を行い、受付時間外に受信した問合せには、翌開設日に対応すること。
- (エ) 本システム利用者であれば誰でも利用できるものとする。

ウ 運用体制の確保

- (ア) 運用責任者を設置し、問題への対応、指示などを適切に行える体制を整えること。
- (イ) 応対者については必要な人数の確保、及び教育を実施し、運用に支障を生じさせないこと。

(2) 利用者からの問い合わせ対応

ア 業務内容

- (ア) 電話、電子メール、WEB フォーム等を用意し問合せに対応すること。
- (イ) ヘルプデスクへの問合せに対しては、可能な限りヘルプデスクから回答できる工夫をし、その場で回答できない場合には、運用部門や県担当者への照会を行うこと。
- (ウ) 対応履歴(ログ)の管理を行い、運用報告書に記載すること。

イ 対応条件

- (ア) ヘルプデスクは日本国内に設置し、日本語で対応可能であること。
- (イ) 電話対応は、平日 9:00 から 17:00 まで受付し、応対すること。
- (ウ) 電子メール、WEB フォーム等は 24 時間受付を行い、受信した問合せには、速やかに対応すること。

ウ 運用体制の確保

- (ア) 運用責任者を設置し、問題への対応、指示などを適切に行える体制を整えること。
- (イ) 応対者については必要な人数の確保、及び教育を実施し、運用に支障を生じさせないこと。

5 運用終了時の対応

- (1) 県がシステムに登録したデータ（初期移行により登録したデータを含む。）を県が定める様式で電磁記録媒体に納め、県に提出すること。
- (2) 本調達契約の中で県及び受託者がシステムに登録した全てのデータを消去した上で、記憶媒体を物理的に破壊すること。
- (3) 本調達に係り導入した全ての機器を適切に廃棄すること。

6 作業報告

月1回、運用報告書を提出すること。

第8章 保守役務要件

1 ハードウェア保守要件（ドキュメント管理）

- (1) 機器の交換や増設等、ハードウェア構成やネットワーク構成に変更が生じた場合、関連する設計書等のドキュメントも必ず修正すること。
- (2) ドキュメントに修正があった場合、都度更新版を提出すること。
- (3) 更新版を提出する際には、更新履歴を添付すること。

2 ソフトウェア保守要件

- (1) ソフトウェア保守業務の範囲
 - ア 業務アプリケーション
 - イ システムを構成する、業務アプリケーション以外のソフトウェア
- (2) ソフトウェアのアップデート
システムを構成するソフトウェアのセキュリティパッチやアップデートの情報を取得し、適切に評価・適用すること。
- (3) ドキュメント管理
 - ア プログラム修正等を行う場合、関連する設計書等のドキュメントも必ず修正し、常にプログラムとの整合性を保つこと。
 - イ ドキュメントに修正があった場合、都度更新版を提出すること。
 - ウ 更新版を提出する際には、更新履歴を添付すること。
- (4) バージョン管理
プログラム及びドキュメントは、更新履歴を管理すること。
- (5) 障害連絡受付窓口等の設置
 - ア システム管理者からの問合せを受け付ける窓口を用意すること。
 - イ 原則として、窓口開設時間帯は開庁日の9:00～17:00とする。
 - ウ 問い合わせ窓口は1つとし、必要に応じて受託者側で問題を切り分けること。

3 作業報告

月1回、保守報告書を提出すること。なお、運用報告書と併せて1通の報告書とすることは差し支えない。

第9章 開発作業体制及び作業方法

1 作業体制

- (1) 受託者は、業務を円滑に進めるために十分な体制を取ること。
- (2) 契約締結後、県に提出するプロジェクト計画書に体制図を含めること。
- (3) プロジェクトを管理・主導する者として、業務の遂行に必要な関連知識及びプロジェクトマネジメント知識体系の知識・経験を有していること。

2 開発方法

(1) プロジェクト計画

受託者は、契約後速やかにプロジェクト計画書を作成し、県の承認を得ること。また、プロジェクト計画書に変更の必要が生じた場合、都度県に更新版を提出し、承認を得ること。

プロジェクト計画書に記述すべき主たる項目を、以下に示す。

なお、ウの体制図には、各要員の保有する技術的な資格及び今回の構築で利用する技術を用いた業務の経験を記載すること。

- ア プロジェクトの目的
- イ プロジェクト管理方針
- ウ 体制図
- エ スケジュール
- オ 開発方式
- カ 進捗管理計画
- キ 品質管理計画
- ク リスク管理計画
- ケ WBS

(2) 進捗管理

進捗状況の確認、各種打合せ、リスクや問題の共有のため、作業期間中、表5に示す進捗会議を行うこと。会議後には議事録を作成し、県の承認を得ること。

なお、進捗の遅れ等、プロジェクトに問題が生じた場合には、頻度を上げて開催する等、状況に応じ柔軟に運用すること。

表5 進捗会議体

項番	会議体	開催頻度	参加者
1	定例進捗会議	月2回程度	県プロジェクト所管課及び受託者
2	全体進捗報告	月1回	県各関連所属及び受託者

第10章 令和4年度以降の保守対応業務

1 ポータルサイトに係る保守対応

(1) 保守対象

第4章 開発するシステムの稼動環境要件 3 クライアント構成で想定しているハードウェア及びオペレーティングシステムで稼働ができるようにすること。

(2) 保守内容

ア OSアップデート、セキュリティアップデート等への対応

イ 動作不具合への対応

ウ OSやブラウザのアップデート等により画面表示が乱れた場合の対応

エ 上記を踏まえた改訂版のリリース

(3) 保守期間

県が別に示す期間について、保守対応を行うこと。

2 アプリに係る保守対応

(1) 保守対象

第4章 開発するシステムの稼動環境要件 3 クライアント構成で想定しているハードウェア及びオペレーティングシステムで稼働ができるようにすること。

(2) 保守内容

ア OSアップデート、セキュリティアップデート等への対応

イ 動作不具合への対応

ウ OSやブラウザのアップデート等により画面表示が乱れた場合の対応

エ 上記を踏まえた改訂版のリリース

(3) 保守期間

運用期間は、令和4年度から令和8年度までの5年間を想定している。その間の保守対応を行うこと。

3 ヘルプデスクの設置及び問い合わせ対応

第7章 運用役務要件 4 ヘルプデスクに記載の対応を行うこと。

4 保守費用

上記の対応を想定した次年度以降の費用の参考見積（単年度ごとに作成し、令和4年度から令和8年度までの5年度分）をプレゼンテーション時に示すこと。

第 1 1 章 広報業務

1 業務の概要

(1) 業務目的

県が新たに構築した子育てポータルサイト・子育てアプリについて、主に県内の子育て世代を対象に周知広報を行うことを目的とする。

(2) 業務内容

- ① 周知チラシ・ポスター作成、発送
- ② SNS、Web プロモーションを活用した情報発信
- ③ その他、応募者が企画提案する内容による情報発信

2 仕様詳細

(1) 周知チラシ・ポスター作成、発送

① 委託内容

周知用チラシ・ポスター等の作成に係る企画・デザイン、印刷、発送、納品、経費の支出までの一連の業務とする。

ア チラシ

【企画】 A 4 判（両面、カラー印刷）

【部数】 100,000 部

イ ポスター

【企画】 A 2 判（片面、カラー印刷）

【部数】 1,000 部

ウ チラシ・ポスターの発送

県関係機関、県内保育・教育機関等（2,000 か所程度）に発送すること。

発送する際は、岩手県保健福祉部子ども子育て支援室と協議することとし、同室が作成する文書を同封すること。

② 企画提案内容

ア 作成スケジュール（契約後速やかに製作し発送・納品すること。）

イ 上記周知資料仕上がりイメージ（ラフデザイン、写真部分等は絵コンテでも可。）

③ 留意事項

ア デザインや内容については、提示された内容を元に、契約後に受託者と県で調整のうえ決定する。なお、決定後のデザインについては、電子データ媒体等により県に提出すること。

イ 県に直接納品するポスターは 4 つ折りとすること。

(2) SNS、Web プロモーションを活用した情報発信

① 委託内容

SNS、Web プロモーションを活用した情報発信に係る一連の業務とする。

活用媒体：LINE、Twitter、Instagram、YouTube 等

② 企画提案内容

ア 作成スケジュール

イ 上記周知資料仕上がりイメージ（ラフデザイン、写真部分等は絵コンテでも可。）

③ 留意事項

ア デザインや内容については、提示された内容を元に、契約後に受託者と県で調整のうえ決定する。なお、決定後のデザインについては、電子データ媒体等により県に提出すること。

イ SNS の利用に当たっては、個人情報や機密情報等の重大な影響を及ぼす情報を発信しないこと。

(3) 自由提案

コンペ参加者は、子育てポータルサイト・子育てアプリについて、一層の周知を図るため、必要と考える企画内容を自由提案できるものとする。

第12章 契約条件等

1 契約期間

契約締結の日から令和4年3月31日までとする。

2 業務の再委託

(1) 受託者は、本調達の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）は原則としてできないものとする。

ただし、事前に県が書面により了承した場合は、この限りでない。

(2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託者は再委託の相手方に対して、本調達の受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。

(3) 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。

また、受託者は、県が本調達の適正な履行の確保のために必要があると認める時は、その履行状況について県に対し報告し、また県が自ら確認することに協力するものとする。

(4) 受託者は、県が承認した再委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、県の承認を得るものとする。

3 契約不適合責任

(1) 検収完了後、契約の目的物（※成果物）に不適合があると認められる場合は、県は、期限を指定して再履行を請求し、又は不適合の程度に応じた委託料の減額を請求することができる。なお、県の損害賠償の請求及び解除権の行使を妨げない。

ただし、事前に県が書面により了承した場合は、この限りでない。

(2) (1)の場合において、その不適合が県の提供した資料等の性質又は県の与えた指示によって生じたものであるときは、県は、その不適合を理由として再履行の請求、委託料の減額請求、損害賠償の請求及び本契約の解除をすることができない。ただし、受託者がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(3) 受託者が(1)及び(2)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2年以内であって、かつ県が当該契約不適合を知った時から1年以内に県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。ただし、契約の目的物（※成果物）を県に引き渡したときにおいて、受託者がその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

4 次々期システム移行支援

(1) 移行支援

次々期システムにおいても業務を滞りなく継続するため、本システムで使用している、移行に必要な各種情報資産を提供すること。次々期システムの移行に必要な情報の開示等、積極的に協力すること。

(2) 対象資産

- ア 県がシステムに登録した情報の全て（初期登録データを含む）
- イ システムの設定情報
- ウ ネットワークの設定情報 等

(3) 留意事項

- ア 対象資産の提供は、本調達範囲内とする。
- イ 対象資産の提供期日は、別途協議の上定める。

5 知的財産権の帰属等

- (1) 本調達に係る作業過程において作成した成果物、改修されたプログラムに対する権利（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）は、原則として委託業務の完了確認をもって受託者から県へ移転するものとする。ただし、権利の移転前であっても、県が必要な範囲において成果物を利用できることとする。
- (2) パッケージ等を利用する場合、受託者が従前から有しているパッケージ等に関する著作権については、受託者に帰属するものとする。この場合において、県は、当該パッケージ等について開示、利用及び改変を行うことができるものとする。
- (3) 受託者は、本調達の成果物に係る著作権者人格権を行使または主張しないものとする。
- (4) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、当該著作物の使用に関しての費用負担を含み一切の手続きを行うこと。
- (5) システムに登録したデータ（初期設定により登録したデータを含む。）に係る権利は、県に帰属するものとする。

6 機密保持

- (1) 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のアないしオのいずれかに該当する情報は、除くものとする。
 - ア 県から取得した時点で、既に公知であるもの
 - イ 県から取得後、受託者の責によらず公知となったもの
 - ウ 法令等に基づき開示されるもの

- エ 県から秘密でないとして指定されたもの
 - オ 第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県に協議の上、承認を得たもの
- (2) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
 - (3) 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
 - (4) 受託者は、検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に県に返却するものとする。

7 受託者の要件

- (1) 個人情報の保護
 - プライバシーマークの認定を受けている、又は、これと同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
- (2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備
 - 本業務を実施する組織・部署において、本業務の実施を適用範囲に含んだISMS（情報セキュリティ管理システム）についてISO/IEC27001又はJIS Q 27001に基く認証を取得、又は、同水準のセキュリティ管理体制を確立していること。
- (3) 品質の確保
 - ISO9001の認証を取得、又は、同等の品質管理体制を確立していること。
- (4) 岩手県内に主たる営業所を有する者

8 法令等の遵守

- (1) 受託者は、民法（明治29年法律第89号）、著作権法、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）その他関係法規を遵守すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報保護条例（平成13年3月30日岩手県条例第7号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。