

社協会員会費等業務支援システム構築業務仕様書

平成28年7月

社会福祉法人
鹿児島市社会福祉協議会

1. 基本事項

本業務における基本的な事項を以下に記載する。

(1) 本業務の目的

鹿児島市社会福祉協議会(以下、「本会」という。)が行う会員会費、寄付金及び共同募金の受付・入金管理業務において、適正な処理を行うための業務支援システムを構築することを目的とする。

(2) 納期等について

導入期間 契約締結時から平成29年3月31日まで

・ただし、会員会費及び寄付金管理業務に係るシステムについては、平成29年2月28日までの導入とする。

※ なお、その他詳細な日程は本会と受託業者の間で調整する。

(3) 納入場所等

2. ハードウェア及びソフトウェア(2)④ソフトウェア配置事業所及びクライアントパソコン台数を参照のこと。

(4) 本業務における各種条件等

①構築作業に関する留意事項

本会とスケジュール等について綿密な打ち合わせを行い、打ち合わせ結果については書面または電子メールにて、別途定める期限日数内に本会へ提出すること。

②提案内容及び仕様書に関する留意事項

提出された提案書及び本仕様書に記載または要求された内容の実施に係る全ての経費等は受託者が負担することとし、その他付随する作業や各種調整等についても誠意をもって対応を行うこと。

③その他

提案書及び本仕様書に記載または要求がない事項について、協議する必要がある場合には、双方誠意を持ってこれに当たること。

2. ハードウェア及びソフトウェア

「数量・仕様・性能」等、詳細に見積ること。

(1) ハードウェア

① 提案するシステムに必要なスペックを持つハードウェア一式を提案すること。

② UPSは全サーバと連携し、停電時に全サーバのシャットダウンが完全に行えるように、設置・設定すること。

③ その他 システム構築において必要となる機器一式を提案すること。

(2) ソフトウェア

① 業務支援システム

② 基本ソフトウェア

- ・サーバOS並びにミドルウェアにおいては、クライアントがアクセスするためのライセンスが必要な場合には、これを含めること。

③ データベースソフトウェア

- ・データベースソフトウェアについては、クライアントがアクセスするためのライセンスが必要な場合には、これを含めること。
- ・高い信頼性を有するソフトウェアを利用すること。

④ ソフトウェア配置事業所及びクライアントパソコン台数

事業所	住所	台数
企画総務課（本所）	山下町15-1 かがしま市民福祉プラザ4階	6
地域福祉推進課	山下町15-1 かがしま市民福祉プラザ4階	4
市役所分室	山下町11-1 市役所本館1階	1
谷山分室	谷山中央4-4927 谷山支所4階	1
吉田支部	本城町1687-2	1
桜島支部	桜島横山町1722-17	1
喜入支部	喜入町7000 喜入支所2階	1
松元支部	上谷口町2883 松元支所3階	1
郡山支部	郡山町176	1
地域福祉推進課 伊敷事務所	吉野町3256-3	1
地域福祉推進課 吉野事務所	伊敷5-15-1	1
合 計		19

※ 各事業所共に本会本所での一括管理が出来ること。

※ 全ユーザー数は、19とする。

3. システム及びネットワークの構成

(1) システム

サーバ及びクライアントを利用し、各拠点に配置するクライアントをLAN及びWAN等でネットワーク化したシステムとし、本会本所に設置するサーバには、各拠点の情報を集約する。

(2) ネットワーク

各クライアントで入力したデータは、本会本所に設置するサーバに、即時処理を行うネットワーク集中管理型のシステムとする。また、本会本所内はLAN、それ以外の拠点については、第一種通信事業者が提供する閉域網を利用し、WANを構成しているため、本構築業務では既存のネットワーク環境を利用することとする。既存ネットワーク環境については参考資料の「ネットワーク系統図」を参照すること。回線は、ADSL又は光通信を使用する。

4. 機器構成及び動作環境

- (1) 本会本所にサーバを設置したネットワーク接続とする。クライアント端末機については既存のパソコン (Windows7 Professional 32bit版) を利用する。なお、Windows10についても対応可能であること。
- (2) サーバは、適用業務及び今後のシステム拡張に対応した性能及び機能を有し、毎日確実にバックアップがとれる手段を講じることができることとする。ディスクにおいては、信頼性の高いディスクアレイ装置を採用するものとし、雷等の影響による停電、瞬断対策として無停電電源装置を備えていること。なお、事務所内スペースに対応できるものとする。サーバのオペレーティングシステム及びシステムのアプリケーションを除いたソフトウェアの使用について、ライセンス費用が生じる場合にはその費用も見積ること。
- (3) 各種セットアップについては、サーバーセットアップ、クライアントセットアップ、配線等 (サーバ室内のみ) を構築業務に含むこととする。
- (4) サーバには、本会でライセンスを保持しているウィルス対策ソフト (ウィルスバスターコーポレートエディションPlus) をインストールすること。

5. マスタ登録、データ移行

本会が示す項目に従い、以下の通りマスタを登録、又はデータ移行すること。

- (1) 会員管理 (郵便番号、業界団体、会員区分 等)
- (2) 会員会費 (場所、入金区分、金融機関、会費種別 等)
- (3) 寄付金 (場所、寄付種別、金融機関 等)
- (4) 共同募金 (手書領収書区分、場所、分類、募金区分、入金区分、金融機関 等)
- (5) 市役所職員、社協職員、社協役員、県庁職員 等の各所属マスタ 等
- (6) 共同募金の助成金振込先情報 (町内会や民生委員児童委員等)
- (7) 現業務支援システムに登録されている受付・入金データの移行
- (8) その他

電子データでの移行ができない場合は、手入力にて対処すること。ただし費用は構築費用に含めること。

6. 操作研修

- (1) 当該システムを利用する職員に対してシステムの操作等に関する研修を実施すること。
- (2) 操作研修にあたり、提供するシステムに関する操作マニュアル等の作成（紙媒体(18式)及び電子媒体(1式)）を行い、本会に提供すること。

7. 成果品について

(1) 成果品の概要

① 契約締結後速やかに提出する書類

導入スケジュール

作業体制表

作業計画書

その他本会が必要と認める書類

② 設計業務完了後速やかに提出する書類

システム基本設計書

- ・システム概念
- ・システム構成設計
- ・システム機能設計
- ・外部入出力仕様設計
- ・データベース設計 等

システム詳細設計書

- ・システム機能仕様設計
- ・画面・帳票等詳細設計
- ・データベース詳細設計
- ・プロセス設計
- ・モジュール設計 等

③ 開発業務完了後速やかに提出する書類及びシステム

システム開発標準規約

- ・コーディング規約
- ・命名規約

システム試験仕様書

システム試験結果報告書

システム運用管理マニュアル（システムの全てについて）

システムFAQ集

システム操作手引書

プログラム一式（別途協議）

開発ツール（別途協議）

④ システム導入における提出書類

サーバ設定情報

納品物検査仕様書

納品物検査結果報告書

⑤ その他関連

プロジェクト管理等に係る資料（随時）

・進捗管理報告書(月次)

・議事録

・課題管理一覧・課題管理票(個票)

・Q/A管理一覧・Q/A管理票(個票)

システム保守連絡体制図（会社、要員体制、連絡先（通常・緊急等））

保証書(個別にユーザー登録等を済ませて提出)

取扱説明書及び製品添付資料

その他本会が必要と認める書類

※各種作成・提出する書類は、紙媒体での提出(2式)、記憶媒体(CD-R or DVD-R: 2式)で提出し、データ形式はMicrosoftOffice2010形式及びPDF形式であること。(紙での提出を指定しているものは除く)

(2) 成果品等の帰属

- ① 本仕様書に従って作成された資料及び成果物の著作権の取扱いは、次のとおりとする。
 - a. 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を本会から受託者に対する契約金額の支払が完了となった時をもって本会に無償で譲渡するものとする。受託者は、本会の同意なく著作者人格権を行使しないものとする。
 - b. 本会は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、及び、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
 - c. 受託者は、本会の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）に規定する権利を行使することができないものとする。
- ② 受託者は、本会の事前による書面の同意を得なければ、セキュリティに関する事項を公表又は第三者に対する情報提供をすることができないものとする。
- ③ 本業務の履行に当たり、生じる特許権等の産業財産権を受ける権利については、次のとおりとする。
 - a. 産業財産権を受ける権利の対象となる発明又は考案（以下「発明等」という。）

が、主として本会の技術指導によるものである場合については、その産業財産権を受ける権利は本会に帰属する。

b. 発明等が主として受託者の創意研究によるものである場合については、その産業財産権を受ける権利は受託者に帰属する。

c. 前記の場合において、その帰属の判定が困難な場合については、本会及び受託者の共有とする。

④ 本業務の履行に当たり、第三者の著作権及び産業財産権等に抵触するものについては、全て受託者の責任と費用をもって処理すること。

8. 保守・サポート体制

(1) システム本体及び機器等の保守については、別途保守契約を行うが、システムの円滑な運営のための各種助言、情報提供を行うこと。また、システム不具合に関する現地対応については保守の範囲内で行うこと。

(2) 法改正に伴うバージョンアップについては、保守の範囲内で行うこと。但し、大幅な法改正が行われた場合については本会と協議すること。

(3) バージョンアップ内容は、システム業者側の機能追加に片寄らず、本会の意見、要望を的確に汲み上げた内容で行うこと。

(4) 鹿児島市内に本社又は営業所等があり、システムの不具合等の対処及び緊急時の対応について、迅速に着手できる体制であること。

9. 瑕疵担保について

受託者は、構築したシステム全体について、適正且つ安定的なシステム稼働状態の維持を実現するため、故障・障害等における迅速な対応から復旧までを保守作業として、本稼働後1年間瑕疵責任で実施すること。

10. 見積書作成要領

(1) 仕様書を熟読の上、要件を満たす内容で見積ること。カスタマイズ等が必要な場合は、その費用も含めること。

(2) 初期導入費用及びソフトウェア、ハードウェア、保守料等、5年間のランニングコストを記載した月別の経費表を添えること。

(3) 使用期限（5年）後の費用も必ず記載すること。

a. ライセンス費用

b. ソフトウェア保守費用

c. ハードウェア保守費用

d. サポート費用

(4) データ移行に関して必要な費用も計上すること。

～以上～