

(参考)

消防水利充足率分析システム保守業務
委託仕様書

令和 10 年 4 月

(見込み)

神戸市消防局

目次

1. 業務の概要.....	1
1.1. 目的.....	1
1.2. 委託期間.....	1
1.3. システム利用時間.....	1
1.4. システム利用者.....	1
1.5. 保守対象.....	1
2. 保守要件.....	1
2.1. 保守体制・保守計画.....	1
2.1.1. 保守体制.....	1
2.1.2. 保守作業計画.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
2.2. 問合わせ対応業務.....	1
2.2.1. 問合わせ対応業務内容.....	1
2.2.2. 対応時間.....	1
2.3. 保守作業.....	2
3. 成果物.....	2
3.1. 納品形態及び部数.....	2
3.2. 納入場所.....	2
4. 留意事項.....	2
4.1. 個人情報の保護及びセキュリティの確保.....	2
5. その他.....	2
5.1. 委託作業への疑義.....	2

1. 業務の概要

1.1. 目的

消防水利充足率分析システム（以下「本システム」という。）は、消防施設の適切な維持管理を行うと共に、消防水利充足率分析を速やかに行えるシステムである。本システムの安定した運用を行うため、必要な保守業務を委託する。

1.2. 委託期間

2028 年 4 月 1 日から 2029 年 3 月 31 日までとする。

1.3. システム利用時間

常時使用可能と調整する。

1.4. システム利用者

本システム利用者は神戸市消防局警防課職員とする。

1.5. 保守対象

本システム保守対象は下表のとおり。

稼動環境	内容
消防局警防課：PC 2 台	ソフトウェアおよびソフトウェアの動作に付随する事項

2. 保守要件

2.1. 保守体制・保守計画

2.1.1. 保守体制

以下の者を選任すること。

項目	役割
保守担当責任者 （業務責任者）	本システムの保守に関する全責任を担うこと。
保守担当者 （業務従事者）	本システムの保守を担うこと。

2.2. 障害対応業務

2.2.1. 障害対応業務内容

本市からのシステム障害に伴う問い合わせ等に、対応可能な環境を準備すること。

作業	内容
受付	本市職員からの問い合わせを受け付けること。問い合わせ方法は、電話、メール、書面を想定すること。
調査	問い合わせ内容に関して、設計書・マニュアル・過去事例等を調査し、既存事象か否かを判断すること。既存事象でない場合には調査するように手配すること。
回答	調査結果が既存事象であった場合には、速やかに本市職員に回答（電話、メール、書面）すること。
記録・報告	問い合わせ・調査・設定変更依頼内容（日時、内容、連絡者、回答内容）等を記録し、本市が報告を求めた場合に対応すること。

2.2.2. 対応時間

平日の午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分とする。

2.3. 保守作業

作業として、以下を実施すること。

作業	内容
ソフトウェアメンテナンス	OS のバージョン更新に伴う作動状況の確認及び適合作業等、適時メンテナンスを実施すること。 ただし、OS のエディション更新等、世代更新に伴う適合作業にかかる費用は別途契約により本市が負担する。

3. 成果物

本業務の成果物を以下に示す。スケジュールは以下の納入時期を目安とし、本市の承認を得て納品するものとする。納入後 1 年間は、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

成果物	内容	納入時期
保守作業報告書	保守要件に定められた作業に対する実績報告書（実績工数、問題点、調査、障害報告等を含む。）	保守作業終了後
障害報告書兼復旧完了報告書（必要に応じて）	障害報告、復旧完了報告等をまとめたもの	随時
簡易な仕様変更に伴う成果物（必要に応じて）	マニュアル等一式	随時

3.1. 納品形態及び部数

電子で 1 部納入すること。

また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

3.2. 納入場所

神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号 神戸市役所 4 号館 神戸市消防局警防課

4. 留意事項

4.1. 個人情報の保護及びセキュリティの確保

受託者は、契約・情報セキュリティに際しては、関係ある法令、条例等を遵守して作業すること。

- (1) 契約については、神戸市契約規則、神戸市委託契約約款及び関係法令による。
- (2) 情報セキュリティについては、神戸市情報セキュリティポリシー（神戸市情報セキュリティ基本方針及び神戸市情報セキュリティ対策基準を指す。）及び関係法令による。
URL : <https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>
- (3) 本市の庁舎内で作業する際は、業務責任者及び業務従事者は、常に身分証明書を携行するものとし、また、業務に従事している間は名札を着用すること。
- (4) 業務で使用する端末及び個人情報や秘密を記録した磁気媒体、帳票等の情報資産を作業場所から持ち出してはならない。ただし、書面にて本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

5. その他

5.1. 委託作業への疑義

委託作業において指示内容に関して疑義が生じた場合は、必ず本市と協議を行い、承認を得ること。また、上記に記載されていない業務等については、必要に応じて別途協議し、定めるものとする。

以上