**箕面市保育所入所選考等支援ソフトウェア保守業務仕様書**

**１．業務名**

箕面市保育所入所選考等支援ソフトウェア保守業務

**２．履行場所**

市が指定する場所（原則、箕面市役所内（箕面市西小路四丁目６番１号））

**３．履行期間**

令和６年１０月１日から令和９年３月３１日まで

**４．支払い方法**

本業務にかかる費用については、年度ごとの業務完了払いとする。

ただし、本契約は令和６年１０月１日より令和９年３月３１日を契約期間として契約を締結することとし、当該期間の費用については、箕面市保育所入所選考等支援ソフトウェア導入業務の完了後に一括で支払うこととする。

本契約が満了した翌日から令和１１年３月３１日については、本契約と同様の内容で保守業務委託契約を提案することとする。（入札金額には含めず、別途積算内訳書に金額を提示する）

**５．委託業務の内容**

業務内容は以下のとおりとする。

（１）ソフトウェアのアップデートを行うこと。

（２）箕面市保育所入所選考等支援ソフトウェア導入業務において作成した業務判断自動化ツールの判定ルール等をメンテナンスすること。

（３）ソフトウェアの不具合または利用に関する問い合わせに対応すること。

**６．システムの運用保守**

**（１）基本事項**

1. 受注者は、業務を実施するに当たり、本業務の責任者を選任すること。
2. 責任者は、業務遂行時の組織体制、緊急時の連絡体制、その他従業員の職務分担、その他必要時の組織体制を整え、業務を実施すること。
3. 責任者は、継続的かつ能動的な支援が行えるような組織体制を整えること。

**（２）ヘルプデスクの設置**

1. 職員向けの操作等の問い合わせ対応を行うヘルプデスクを設置すること。
2. ヘルプデスクの対応時間は、通常、土日祝祭日及び年末年始（１２月２９日から１月３日）を除く午前８時４５分から午後５時１５分までとすること。ただし、システムの運用時間及び緊急時は可能な限り対応すること。

ヘルプデスクは、電話、メールによる問い合わせを可能とし、専属オペレーターが対応すること。

**（３）ソフトウェアの保守**

1. ソフトウェアの稼働状況を定期的に分析し、最適な稼働環境を整備すること。
2. ソフトウェアの保守は別途費用（出張費等）を溶融することなく実施すること。

ただし、発注者が追加費用の発注を承認し、機能の追加等を要求した場合に関してはこの限りではない。

1. ソフトウェアの不具合等、予見される事象を発見した場合は、発注者と協議した上で、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。
2. ソフトウェアのバージョン管理を行い、変更履歴を調査できること。
3. 常に最新制度に対応できるよう、職員が改修する際に必要な支援を行うこと。

ただし、ソフトウェアの改修が必要な場合は、別途、発注者と協議を行うこと。

1. ソフトウェアを使用する端末のOSやブラウザなどのバージョンアップに随時対応し、システムが利用可能な状態を維持すること。
2. その他、無償での機能の追加など、有効な保守サポート方法について検討すること。

**（４）障害保守**

1. 障害発生時の対応窓口を設置すること。
2. 初期対応として、速やかに原因調査を実施し、発生箇所の切り分けを実施し、ソフトウェアに起因する場合は復旧の見込み時間を発注者に報告すること。
3. 復旧まで２時間以上要する見込みの場合は、少なくとも２時間おきに関係者に状況を報告すること。
4. 情報収集、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。

また、バックアップデータから復旧が必要な場合は、発注者の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元すること。

1. 調査の結果、本調達に含まれるソフトウェアに起因する場合にあたっては、プログラム修正等の対応作業（再設定・動作確認含む）を実施すること。この作業に係る費用は、本契約に含むこととする。また、再発防止策を提示すること。
2. 発注者において障害が発生していない場合でも、発注者と同様のソフトウェアを導入している他の自治体等で障害が発生した場合には、発注者への影響調査を実施し、対応すること。対応費用は本契約に含むこととする。
3. 障害の発生を確認した際は、報告書を提出すること。

**７. 業務の引継**

（１）受注者は、本業務に係る契約が満了し、又は解除されたときは、引き継ぐべき業務の内容の詳細を記録した業務引き継ぎ書を作成し、発注者に提出するとともに、十分に説明を行うこと。

（２）受注者は、発注者が事業を継続して遂行できるよう、移行業務を支援することとし、次期ソフトウェアを受注者が円滑にデータ移行できるよう受注者側で費用負担の上、本ソフトウェアの情報をＣＳＶ形式等で抽出する作業を実施するなど、本業務の範囲内でシステム切り替えに協力すること。

**８. 留意事項**

（１）本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。

（２）受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例等を遵守すること。

（３）本業務の遂行に当たっては、市と連絡調整しながら作業を進めること。

（４）本業務の実施に当たり、データの漏洩、データの滅失、事故等の予防に十分留意すること。万が一事故が発生した場合には、生じた事項に対して受託者は一切の責任を負うものとし、事項状況等を速やかに市に報告し、最善の処置を行わなければならない。

（５）本業務により得られた成果物及び資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。

（６）本業務の履行に必要な機器類及び消耗品等は、特別の定めのない限り全て受注者の負担とし、市の資産等を使用する場合は、事前に市と協議すること。

（７）市の施設内において、本業務に必要な光熱水費は市が負担する。

（８）本業務完了後に、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良個所があった場合は、検査合格後１年間を期限とし、受託者が速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる費用は受託者が負担するものとする。

（９）受託者は、本業務の実施に当たっては、業務上知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。また、本業務終了後においても同様とする。

（10）本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備えるべき事項については、完備しているものとする。

（11）本仕様書に定める事項等に疑義が生じた場合、速やかに受託者と市で協議し、決定すること。