公益財団法人京都府学校給食会

学校給食用物資受発注・管理システムの開発及び賃貸等業務

企画提案仕様書

第１　はじめに

平成31年11月末に、公益財団法人京都府学校給食会（以下「府学給」という。）が使用している基幹サーバ等の保守期限が到来するため、新たな機器に更新するとともに、この機会に、学校給食用物資の受注、発注及び管理等に使用しているシステムについて、業務の効率化を図ることができるように、再構築する。

なお、消費税の増額及び軽減税率の導入が、平成31年10月から実施されるため、新しいシステムについては、新たな消費税制に対応できるものとし、その更新時期を、平成31年10月とする。

第２　業務の名称

　学校給食用物資受発注・管理システムの開発及び賃貸等業務

第３　業務の概要等

１　業務の概要

1. 府学給の本部及び北部支所で使用するコンピュータ機器一式の賃貸
2. 次の業務に使用するシステムの開発及び賃貸

ア　基本物資関係の材料の発注、委託加工工場へ加工賃の支払、学校等への請求等に係る処理及び在庫管理等

イ　一般物資関係の学校等からの受注、納入業者への発注、学校等への請求等の処理及び在庫管理等

1. (1)及び(2)に係る保守及び運用支援
2. 現行システムからのデータの移行

２　業務期間

賃貸等業務

平成31年10月1日から平成36年９月30日まで

　　　契約締結日から平成31年９月30日までをシステム構築期間とする。

３　納品場所

　　　　公益財団法人京都府学校給食会（京都市伏見区今町658番地）

　　　　同北部支所（京都府舞鶴市大字喜多小字建部22-3）

４　用語の定義

|  |  |
| --- | --- |
| 基本物資 | 学校給食用の主食用のパン、米飯、精米等のこと。 |
| 一般物資 | 学校給食用の副食用の食材等のこと。 |
| 量目 | 基本物資に係る児童生徒１人当たりのグラム数のこと。 |
| 規格パン | 府学給が提供するパンの種類の一つで、特別な材料を加えないコッペパン又は食パンのこと |
| WEB発注 | 学校や給食センターが、府学給のホームページから一般物資の発注を行うためのシステムであって、府学給が㈱関広に委託して開発したもの |
| Qネット | 学校等において、献立作成、栄養価計算、食材発注等を支援する学校給食管理システム（㈱内田洋行のパッケージ）であって、府学給の負担により、乙訓地域の３市町及び宇治田原町が使用している。当該市町の学校等は、府学給のホームページから、このシステムを利用して、一般物資の発注をすることができる。 |
| 委託加工業者 | 府学給の委託を受けて、学校給食用パン・米飯の加工を行う業者のこと。 |
| 学校等 | 府学給から基本物資及び一般物資を購入している国公私立の保育所、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校及び学校給食センター等のこと。 |
| 納入業者 | 一般物資の食材を、府学給へ納品する業者のこと。 |
| とう精 | 玄米を白米に加工（精米）すること。 |
| パンデータ | 毎月、委託加工業者から送信されてくる、（業者別、学校別、商品別の食数（学校等へ納品した数量））のデータ |

５　現行システムの概要

(1) ハードウェア構成

現行システムの使用機器を、資料１に示す。

(2) ソフトウェア構成

現行システムの使用製品を、資料２に示す。

(3) ネットワーク構成

現行システムのネットワーク図を、資料３に示す。

６　並行稼働等

　　並行稼働、検証及び検収のための期間は、２箇月間とする。

第４　調達するコンピュータ機器等の要件

受託者は、新システムを稼働させるにあたって必要となるハードウェア及びソフトウェアの構成を提案すること。

なお、機器構成等は以下のとおりとする。

１　ハードウェア構成

　　サーバ、端末機器等のハードウェア構成等について、開発対象システムに係る稼動環境を明記し、主要なコンポーネントについては、全体システム構成図の中でそれを示すこと。

基本的な機器構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本部 |  |  |
| 機器 | 台数 | 仕様等 |
| サーバ | １ | 学校給食用物資受発注・管理システムが稼働する上で余裕を持って動作するハードウェアを有すること。（ディスク容量・メインメモリ等）ハードディスクはミラーリング機能を持たせること。　クラウドも可能とするが、その場合は、セキュリティ対策及びネットワークの構築を提案すること。 |
| クライアントＰＣ | 12 | Corei3以上のプロセッサ、メモリ4GB、HDD500GB、DVDマルチドライブ |
| プリンター | － | 現在、本部で使用しているレーザープリンター及びインクジェットプリンターから出力できるようにすること。 |
| 文書データ等の保存 | － | 職員が業務上作成した文書、データ等を保存する為の記憶装置をサーバ内又はネットワークディスク内に有すること。ハードディスクはミラーリング機能を持たせること。 |
| 設置工事一式 |  | クライアントＰＣの接続方式は有線ＬＡＮとする。 |
|  |  |  |
| 北部支所 |  |  |
| 機器 | 台数 | 仕様等 |
| クライアントＰＣ | ２ |  |
| プリンター | － | 現在、北部支所で使用しているレーザープリンターから出力できるようにすること。 |
| 設置工事一式 |  | クライアントＰＣの接続方式は有線ＬＡＮとする。 |

２　ソフトウェア構成

　　(1) サーバ、端末機器等の基本ソフトウェア構成、ミドルウェア環境等について、新システムに係る稼動環境を明記し、主要なコンポーネントについては、構成図を示すこと。

　　(2) サーバのＯＳは、最新のバージョンのOSとすること。

(3) すべてのクライアントＰＣに、最新のバージョンのWord、Excel、一太郎（ATOKを含む。）を登載すること。

３　ネットワーク構成

　　新システムが利用するネットワーク環境及びそのコンポーネント構成を示すこと。

第５　新システムの要件

１　新システムは、現行システムの機能を継承・発展させ、業務を適正、確実かつ効率的に行うシステムとして構築し、提案すること。

２　新たにシステムを開発する方法と、パッケージをカスタマイズする方法の、どちらでもよい。

３　原則として、以下の仕様を満たすシステムを提案することとし、仕様と異なる場合には、当該箇所を示した上で、業務上の支障がないことを説明すること。

４　業務機能要件

システムの内容を説明するため、次の資料を示す。

(1) システム概要図（基本物資：資料４、一般物資：資料５）

(2) 業務一覧（基本物資：資料６、一般物資：資料７）

(3) システム改善事項検討資料（基本物資：資料８、一般物資：資料９）

(4) マスター一覧（資料10）

５　外部システムからのデータ取り込み

　　　現行システムでは、府学給の職員がデータ入力を行うほか、以下のとおり、外部システム等からデータを取り込んでいるので、新システムでも継続されること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 機能名 | データの名称 | 備考 |
| 基本物資関係 | 委託加工業者受注数等データ取り込み | 委託加工業者パンデータ | データ内容を資料11に示す。 |
| 需要量申請データ取り込み | 需要量申請Excelデータ | データ内容を資料12に示す。 |
| 一般物資関係 | 一般物資受注データ取り込み | WEB発注システム | データ内容を資料13に示す。 |
| 一般物資受注データ取り込み | Qネットシステム | データ内容を資料14に示す。現行は、Web発注システムを経由してデータを取り込んでいるが、新システムでは直接取り込めるようにすること。 |

　　　注　需要量申請Excelデータの様式については、現行のものを基本として、パンや米飯等の項目の追加・削除が容易にできるよう、あらかじめ空白の行を挿入しておく等の工夫を加えたものを提案すること。

６　帳票要件

(1) 帳票デザインは、現行システムのものを踏まえ､業務を適正、確実かつ効率的に行えるよう、新たなデザインを提案すること。

現行システム帳票例を、基本物資：資料15、一般物資：資料16に示す。

(2) 原則としてＡ４普通紙に印刷できるもの（郵便振込依頼書のみ専用用紙）とし、統計等については、エクセルにも出力できるものとすること。

（3）出力する帳票の文字については、フォームのオーバーレイ機能をもたせるなど、ユーザーでも簡単に修正が可能なものとすること。

７　画面要件

画面デザインは、現行システムのものを踏まえ､業務を適正、確実かつ効率的に行えるよう、新たなデザインを提案すること。

現行システム画面例を、基本物資：資料17、一般物資：資料18に示す。

８　規模要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 現在数 | 備考 |
| 学校等 | 約450校 | 基本物資と共通 |
| パンの種類 | ９種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。規格、チーズ、黒糖、味付、バター、ミルク、米粉、国産小麦、全粒粉 |
| パンの資材の種類 | １３種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。小麦粉、脱脂粉乳、砂糖、ショートニング、黒糖、マーガリン、コンパウンドマーガリン、加糖練乳、チーズ、米粉、国産小麦粉、品質改良剤（ピュアナチュラル）、全粒粉 |
| パンの量目の種類 | ７種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。30ｇ、40ｇ、50ｇ、60ｇ、70ｇ、80ｇ、90ｇ |
| パン年間売上数 | 5,259千食 | 平成28年度 |
| 米の銘柄の種類 | 18種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。府内産、山城産、向日市産、長岡京市産、大山崎町産、宇治市産、城陽市産、八幡市産、京田辺市産、木津川市産、久御山町産、井手町産、精華町産、京丹波町産、福知山市産、舞鶴市産、宮津市産、京丹後市産 |
| 米のオプション | ２種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。強化米入、無洗米 |
| 精米年間売上数 | 612千ｋｇ | 平成28年度 |
| 米飯の種類 | ４種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。米飯、麦ご飯、玄米ご飯、胚芽米ご飯 |
| 米飯のオプション | １種類 | 米飯紙使用 |
| 米飯の資材の種類 | 20種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。精米（17種類）、麦、玄米、胚芽米 |
| 米飯の量目の種類 | ９種類 | 追加・削除が容易に行えること。なお、デフォルト値は、次のとおりとする。50ｇ、60ｇ、70ｇ、80ｇ、90ｇ、100ｇ、110ｇ、120ｇ、130ｇ |
| 米飯年間売上数 | 12,258千食 | 平成28年度 |
| 委託加工工場数 | 12工場 | 平成28年度 |
| 一般物資取扱商品数 | 約3,800種類 |  |
| 一般物資納入業者数 | 約75社 |  |

９　性能要件

職員にとって快適な作業を実現でき、かつシステムの日常運用を円滑に進めることができる処理速度を実現すること。

10　信頼性要件

（1）ハードディスク障害時のデータ消失対策として、サーバ上のデータベースファイルは、冗長構成をとるものとする。

（2）停電や電源障害時の不意のシステムダウンを防止するために、ＵＰＳ（無停電電源装置）を備えること。

（3）毎日夜間に自動的にデータベースファイルのバックアップをとり、２世代分のバックアップデータを保管し、必要に応じてファイル単位でのデータ復元を可能とする仕組みを設けること。

11　拡張性・柔軟性要件

将来におけるハードウェア・ソフトウェアの増強・ネットワークの拡大・接続機器の増設及び拡張のため、互換性・移植性・接続性を確保でき柔軟に対応できるよう標準化が考慮されていること。

12　その他

(1) データは、３年間、システム上で稼働できることとし、その後は、ＤＶＤ等により保存できること。

(2) 毎年11月頃から翌年度の業務が開始するため、当該年度の業務と翌年度の業務を平行して処理できること。

第６　北部支所

現行システムでは、本部と北部支所は、同一システムを使用するがデータは個々に管理を行い、日次更新にて北部支所のデータと連携し、本部システムにて請求書等の出力を行っている。

新システムでは、データは一元的に管理されるものとし、北部支所については、受注・発注等を行う拠点として整理すること。

第７　情報セキュリティ要件

外部からの不正侵入の防止及びシステムの機密保持を目的に、以下のセキュリティ機能を有することとする。

１　権限要件

(1) 利用者制限（サーバ関係）

クライアントパソコン及びサーバ利用時に、利用者ID及びパスワード認証をすることにより、サーバ資源へのアクセス制限を実現できること。

(2) 利用者制限（システム関係）

新システムを利用する際に、利用者ID及びパスワード認証をすることにより、無効又は不正利用者の利用制限を実現できること。また、利用者IDによりアクセス可能な範囲の制限ができること。

(3) アクセス制限

各種サーバ上の資源（データ、プログラム）へのアクセス制限を実現するため、 ファイル単位に利用可能な利用者及びグループに対して、有効な権利（参照、更新、実行、削除等）の設定が行えること。

２　情報セキュリティ対策

(1) 不正プログラム(ウィルス、ワーム、ボット等)の感染を防止する機能について、すべてのサーバ及び端末に導入すること。

また、新たに発見される不正プログラムに対応するための更新を行い、効果を維持することが可能であること。

(2) 標的型攻撃対策として、システムに対する想定しない通信プロトコルによる通信や許可されていないコマンドやデータの入力を拒否する等の機能を備えること。

第８　テスト作業要件

テストの実施スケジュール及び実施内容、関連システムの動作確認の手順及びスケジュール等、テスト実施計画を作成し、府学給の承諾を得ること。

第９　移行作業要件

（1）移行計画書に具体的に記述し、それに基づいて府学給の了承を得ながら作業を進めること。

（2）現行システムからの情報・データの抽出に関しては、現行システム運用業者によって、一般的なファイル形式にて抽出・提供までが行われる。受託者は、当該データを受領することを前提に、必要に応じ、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行後のデータに関する正当性確認プログラムの設計・開発等、移行にあたって必要となる各種作業を実施すること。

（3）受託者は、（2）のデータ・プログラムを前提に、現行システムで利用している情報データを新システムのデータベース等へ移行し、付随する各種作業を実施すること。

第10　保守等要件

　　ハードウェア及びソフトウェアの保守対応及び運用支援（以下「保守等」という。）について、以下に示す条件を満たすこと。

１　基本要件

(1) 保守等の期間は、賃貸借期間が終了するまでとする。なお、当該期間中にハードウェア及びソフトウェアのサポート期間が終了しないこと。

（2）受注者は、保守等の対応における責任体制を明確にするため、担当者名を明記した体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要が生じた場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、府学給の承諾を得ること。

（3）障害発生時には、府学給、障害に関連する保守業者等と綿密な調整・連携を行い、受注者の責任と負担で保守作業を行うこと。

（4）本調達によるハードウェア及びソフトウェアについて、府学給の職員から、電話、FAX、メール等による質問への回答、トラブル対応、技術的サポートを行うこと。

（5）保守対応は日本語で実施すること。

（6）保守を実施した場合、保守報告書を作成し報告すること。

（7）復旧に係る期限（一次対応）は、24時間以内とすること。

２　問合せ受付窓口対応

(1）受注者は、府学給及び運用管理者からの本システムに関する問い合わせや、各種保守対応依頼を一元的に受け付ける問合せ受付窓口を設けること。

（2）問合せの受付時間は、土曜日・休日・祝日・12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までの午前８時30分から午後５時15分（原則として当日対応）までとする。ただし、府学給が緊急かつ業務に支障を来すと判断した場合はこの限りではない。

（3）障害について対応した時は、障害報告書を作成し、府学給に報告すること。

（4）受付時間内は、電話、メールによるサポートを随時行うこと。

３　ハードウェア保守対応

（1）各ハードウェア障害時には、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を迅速に行う等、受注者の負担により常時正常な稼動を保証すること

（2）本調達機器の保守に関して、メーカー等が提供するハードウェア保守サービスに準ずる安定したサポート及び保守サービス品質の維持を図ること。

４　ソフトウェア保守対応

(1) 受注者は、ソフトウェア(OS含む)に関する問い合わせ、セキュリティ情報等の提供、　　　　障害発生時における解決支援に対応すること。

(2) システム基本ソフトウェア及びパッケージ製品のバグ修正用パッチ等の配布があった場合には、必要なメディア及びマニュアル等を府学給に送付のうえ、府学給に報告すること。また、府学給と協議の上、適用作業等必要な措置をとること。適用作業は、本調達の保守に含まれる。

第11　搬入・設置及び借入期間終了後の引き上げ

（1）本調達機器等の搬入・設置は、受注者の責任と負担において行うものとする。

　（2）府学給の指示する場所に搬入・設置を行い、梱包箱・残ケーブル等当該機器の利用に不要なものは撤去すること。なお、運用開始日以前に当該機器の設置場所の変更か生じた場合は、府学給の指示に従って移設等を行うこと。

　（3）本調達機器等に付随するＤＶＤ等の電子媒体については、当該機器の運用及び保守に必要なもののみ府学給において保管し、それ以外は受注者において保管すること。

　（4）搬出入のルートについては、府学給の指示に従い実施すること。また、必要な手続きについては遅滞なく行うこと。

　（5）借入開始日までに、府学給の職員に対してシステム運用のための教育・研修等を行い、運用引き継ぎを円滑に行うこと。

　（6）本調達機器の導入に伴い不要となる機器等の撤去・搬出処分をするための必要な全ての経費（養生品、機材、車両等を含む）は、全て受注者の負担とすること。また、府学給の敷地内から搬出する際には、データ復元ソフトウェア等を用いても再度データを入手できないよう完全にデータを消去してから搬出すること。

（7）本調達機器の借入期間終了時は、引き続き利用可能な機器等については府学給に無償譲渡することとし、その他については受注者の責任と負担において引き上げを行うものとする。また、府学給の敷地内から搬出する際には、データ復元ソフトウェア等を用いても再度データを入手できないよう完全にデータを消去してから搬出すること。

第12　知的財産権等の取扱い

本調達に伴い、受注者が作成し府学給に納入した成果物（プログラム、デザイン、 データ等を含む。）（以下「成果物」という。）に関する権利の扱いは、次のとおりとする。

(1) 受注者は、本調達により受注者が新規に開発したプログラム構成部品の著作権及び開発等を実施する前から受注者が保有する著作権、特許権等その他の知的財産権（以下「知的財産権」という。）を開発等の成果物に適用した場合には、府学給に対し、府学給が成果物を使用するために必要な範囲で当該知的財産権を無償で利用することを許諾するものとする。

(2) 受注者は、開発等の過程で相手方に提供した資料、プログラム等に係る知的財産権について、当該相手方に対し、開発等のために必要な範囲で当該知的財産権を無償で利用することを許諾するものとする。

(3) 受注者は、開発等の成果物について、著作者人格権を行使しないものとする。

(4) 開発等の過程で受注者が単独で行った発明又は考案から生じた特許権等は、受注者に帰属する。受注者は、当該特許権等について府学給に対し、無償の通常実施権を許諾するものとする。

(5) 受注者は、特許権等を第三者に譲渡し、又は実施を許諾する場合には、府学給が当該特許権等を無償で通常実施できることを当該第三者に契約させなければならない。

第13　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、府学給から取得した資料（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。但し、次の①から⑤までのいずれかに該当する情報は、除くものとする。

　　①　府学給から取得した時点で、既に公知であるもの

　②　府学給から取得後、受託者の責によらず公知となったもの

　　　③　法令等に基づき開示されるもの

　　　④　府学給から秘密でないと指定されたもの

　　　⑤　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、事前に府学給に協議の上、承認を得たもの

（2）受託者は、府学給の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、ある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､本調達に係る検収後､受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る府学給に関する情報を、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共に、府学給から貸与されたものについては、検収後１週間以内に府学給に返却するものとする。

第14　瑕疵担保責任

　　契約期間内に本調達機器等の設計・設定及びこれらに搭載されるソフトウェアに瑕疵のあることが発見された場合には、受注者は府学給の請求により他の正常な機器等と引き換え又は修理し、又はその瑕疵によって生じた損害を賠償すること。なお、それ以上の保証期間の明記があるものは、当該期間の保証義務を負うこと。

第15　賠償・復旧

　　本業務に起因して、正常な使用状態で府学給の他の機器及び本システムに不具合が発見された場合は、受注者の責任と負担で復旧のための措置を迅速に実施すること。

第16　納入成果物

１　納入成果物は以下に示すとおりとする。

計画全体に関する文書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N0. | 名　　称 | 概　　要 |
| １ | 作業実施計画書 | 本業務の実施にあたり、業務全体の管理について、工程表や作業体制等を明記した作業実施計画書を契約締結後15日以内に提出し、府学給の承諾を得る。工程や作業体制に変更が生じた場合は、府学給と協議のうえ、実施することとし、新規作業実施計画書をその都度提出する。 |
| ２ | 構成図 | ハードウェア構成図、納入機器一覧等を、契約締結後30日以内に提出し府学給の承諾を得る。 |
| ３ | 移行計画書 | 現行システムからのデータ移行等の計画を策定する。 |
| ４ | 教育訓練実施計画書 | 府学給の職員に対して、新システムの使用方法等の教育訓練計画を策定する。 |
| ５ | 担当者名簿体制図 | 担当者及び体制を報告する。 |
| ６ | 進ちょく状況報告書 | 進ちょく状況を報告する。（府学給と受注者との間で行った協議等の議事録を含む。） |

システムに関する文書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N0. | 名　　称 | 概　　要 |
| １ | 詳細設計書 | 画面・帳票設計性能・規模設計 |
| ２ | テスト仕様書 | テスト目的・項目、テスト方法、使用するテストデータ、テストケース・シナリオ、テスト手順から構成する。（単体テスト・結合テスト・総合テスト・受入テストを想定） |
| ３ | テスト結果報告書 | テスト仕様書に沿ったテストの結果を報告する。 |
| ４ | 府学給職員マニュアル | 府学給職員向けのマニュアルとする。画面のキャプチャ等を活用して、具体的な手順を示したものを作成する。 |
| ５ | 管理者用マニュアル | 府学給の管理者向けの詳細なマニュアルとする。 |

その他の文書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N0. | 名　　称 | 概　　要 |
| １ | 保守要領 | 保守仕様書、責任体制、受付窓口等 |
| ２ | データ消去証明書 | 本調達機器の借用期間終了に伴い実施するデータ消去に関し、完全にデータが消去されたことを証明する書類を提出する。 |

２　納入形態

本調達においては、納入成果物を2部（正本、副本各1部）及び電子媒体（原則としてＤＶＤとし、ファイル形式は、Word、Excel及びＰＤＦとする。） を1部提出する。ただし、府学給職員マニュアルは、府学給が指示する必要部数を提供すること。