

たかおかこども給食管理システム仕様書

令和7年4月

高岡市福祉保健部子ども・子育て課
高岡市教育委員会学校教育課

I. 作業の概要.....	3
1 件名.....	3
2 目的.....	3
3 対象事業の概要.....	3
4 システム化の範囲.....	4
5 作業内容.....	4
II. システム要件.....	5
1 導入システムの前提条件.....	5
2 システム全般の機能要件.....	5
3 献立作成業務のシステム基盤要件.....	6
4 入札および発注業務のシステム基盤要件.....	9
III. 帳票要件.....	10
IV. データ移行要件.....	11
V. 規模・性能要件.....	11
1 規模要件.....	11
2 性能要件.....	11
VI. 信頼性等要件.....	12
1 信頼性.....	12
2 拡張性.....	12
VII. ネットワーク環境.....	12
VIII. 運用・保守要件.....	12
1 運用要件.....	12
2 保守要件.....	13
3 教育・研修要件.....	13
IX. セキュリティ要件.....	14
X. 作業の体制および方法.....	15
1 作業体制.....	15
2 開発方法.....	15
3 セキュリティ管理.....	15
XI. スケジュール.....	16
XII. 特記事項.....	16

I. 作業の概要

1 件名

たかおかこども給食管理システムの導入に関する業務委託（以下「本業務」という）

2 目的

(1) システム導入の背景・目的

現在、高岡市(以下、「当市」という)内で、基本献立を運用している公私立保育園等 49 園、小学校 20 校、中学校が 11 校、義務教育学校 1 校・特別支援学校 1 校、合計 82 施設がある。

現行システムの更新にあたって、食品成分表改定に合わせ、最新の栄養計算に対応をしているシステムを導入することでより正確な栄養計算を行うことを目的とする。あわせて、各種帳票で明確なアレルギー標記が可能なシステムを導入し、保護者やこどものアレルギーの確認作業の負担軽減を目的とする。

(2) 当市の給食の概要

給食施設		対象者数	給食実施回数
公私立 保育園等	49	以上児、未満児 約 4,700 名 教職員約 1,000 名	週 6 日、午前おやつ、副食、 午後おやつの提供 年間 310 回程度
小学校	20	児童生徒数約 10,600 名 教職員数約 1,100 名	週 5 日、主食、牛乳、副食の 提供 年間 195 回程度
中学校	7		
義務教育学校	1		
特別支援学校	1		
共同調理場	1		

3 対象事業の概要

本業務は、献立作成業務、入札および発注業務の各業務で構成されている。

(1) 献立作成業務

献立作成業務における、主な対象業務は以下のとおり。

- ア 食品および料理管理
- イ 献立の作成および栄養価計算
- ウ 献立表の出力
- エ 集計書類および報告書の出力
- オ 調理用資料作成

(2) 入札および発注業務

入札および発注業務における、主な対象業務は以下のとおり。

- ア 見積書作成、入札管理
- イ 発注書および検収表の出力
- ウ 事業者請求書確

4 システム化の範囲

本業務では、上記「I. 3 (1)、(2)」の業務を情報システム化の対象範囲とする。

5 作業内容

ハードウェアの調達業者と協力して、動作確認及び、性能調整に関する作業を実施すること。

システムにログインする際は必ず、ID とパスワードを入力しログインすること。また、ID、パスワードにそれぞれ、文字数の制限、英数字組み合わせの制限、有効期間の設定ができること。なお、本業務において受託者が実施すべき作業項目は以下のとおりである。

(1) ソフトウェア要件定義

受託者は、本仕様書に記載のシステム要件を十分理解し、ソフトウェアの要件定義を行うこと。また、要件定義工程において作成すべき成果物を作成し、提出すること。

(2) ソフトウェア設計

受託者は、上記(1)において当市の承認を得た要件定義に基づき、ソフトウェアの基本設計、詳細設計を行うこと。

(3) ソフトウェア開発

受託者は、上記(2)において作成した詳細設計に基づき、ソフトウェアの開発を行うこと。

(4) システム基本設計導入に当たっての各種支援

受託者は、システム基盤の基本設計を行うとともに、各種設定を行う上で必要な支援を行うこと。

(5) ネットワーク構築に当たっての設計および試験支援

受託者は、当市情報政策課管轄の仮想サーバー内にシステムを構築し、当該サーバーとシステムを運用する施設間を通信するに当たって必要となるネットワークの設計および試験を支援すること。

(6) システム基盤に関するテスト支援

受託者は、ハードウェア業者が実施する性能テスト、信頼性・安全性への診断テスト等のシステム基盤に関するテストを支援すること。

(7) 単体テスト、結合テスト、総合テスト（他システムとの業務確認含む）

受託者は、上記(3)において作成したソフトウェアについて、単体テスト、結合テスト、総合テストを実施すること。

(8) 受入テスト支援

受託者は、納品されたシステムが要求した機能や性能などを備えていることを確認するための当市が実施する受入テストについて、必要なテスト支援を実施すること。また、連携する他システムが同様のテストを実施する際には、本システムにおいても必要な対処を実施すること。なお、利用者の習熟を兼ねること。

(9) 移行・導入

受託者は、現行システムから次期システムへの移行・導入作業を実施すること。

また、移行・導入作業においては、移行プログラムの作成、現行システムから次期システムへのデータ移行、移行リハーサル等の必要な作業を実施すること。

なお、業務の引継ぎおよびシステム切換え作業に関わる協力依頼等、受託者が現行システムの運用保守業者と調整が必要になる場合には、当市から現行システムの運用保守業者に対して依頼する。

また、帳票印刷ができるよう当市保有のプリンタへの接続や印刷テストを実施すること。

(10) 研修対応

受託者は、システムの円滑な導入、稼働に向けて、担当職員の指示に基づいてマニュアル類の整備、研修の開催等を行い、利用者に対する研修を実施すること。

(11) プロジェクト会議の開催

受託者は、各作業工程における各種作業に関する打合せ、進捗確認および課題共有等を行うために、担当職員とのプロジェクト会議を開催すること。

(12) 次工程（運用・保守等）作業に係る情報提供等

受託者は、次工程（運用・保守等）作業にて必要となる各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うとともに、引継ぎ等に必要な情報・資料等について必要に応じて提供すること。

II. システム要件

1 導入システムの前提条件

システムの対象業務に対する導入システムについては、導入スケジュールやシステムの安定稼働及び、信頼性を目的として、パッケージソフトを基本とし、当市の要求事項に適合させること。

2 システム全般の機能要件

システム全般の機能要件として、以下の要件を全て満たす又は要望に応じて適合させること。

- (1) MicrosoftEdge, chrome で動作するウェブ型アプリケーションであること。
- (2) ログイン画面においては ID・パスワードによる認証画面を有すること。また、指定した文字数以上や英数字混在、有効日数の指定が設定できること。
- (3) ID ごとに管理者・一般ユーザ等の権限設定ができること。
- (4) ログイン時に全ユーザへの通達事項を表示する画面を有すること。また、未読・既読の判別ができること。
- (5) 操作履歴(どのユーザが、いつ、何を)が確認できること。
- (6) あらかじめ許可した IP からのアクセスを許可、あるいは禁止した IP からのアクセ

スを禁止する IP フィルタリング機能を有すること。

(7) 帳票類はすべて MicrosoftOfficeEXCEL 出力ができること。

(8) 各端末にはシステムはインストールせず、端末の入替時にも難しい作業はなく URL の入力等で容易に使用できること。

3 献立作成業務のシステム基盤要件

(1) 献立作成業務全般

献立作成業務を行う上で、以下の要件を全て満たす又は要望に応じて適合させること。

ア 各施設において、共通の献立を管理できること。

イ 導入した端末で、データをリアルタイムに共有できる機能を有すること。

(2) 献立作成関連機能

ア 一ヶ月の献立内容がカレンダー形式で確認できること。カレンダーには構成される料理を全て若しくは任意の料理数表示し、確認できること。また容易に日単位で献立のコピー、削除、入れ替え、移動などの編集が行えること。

イ 献立業務において過去の献立を容易に取り込めること。

ウ 基本献立に加えてアレルギー対応などの特別食が作成できること。

エ カレンダー画面の献立はドラッグアンドドロップにより献立のコピー・移動・入れ替え削除が容易にできること。

オ 保育園は以上児の献立を作成後、未満児の献立を作成する。その際、基本的には未満児の献立は以上児の 0.8 倍の数量で登録するが、料理によって食品が違うものや、倍率が異なるものがある。

また、学校は小学校の献立を作成後、中学校の献立を作成する。その際、基本的には中学校の献立は小学校の 1.3 倍の数量で登録するが、料理によって 1.1 倍のものがある。これらの展開方法について、容易に設定ができること。

カ ユーザがアップロードした任意の献立画像を登録できること。また、その画像をカレンダー上で確認できること。

キ カレンダー画面上で、国民の祝日や園および学校行事などを確認できること。

ク カレンダー画面にて、他施設の献立を参照できること。

ケ 主食の種類(ごはん/パン/麺)によって着色するなど、容易に判別ができること。

コ 1日単位での料理の組み換えがドラッグアンドドロップでできること。

また、献立区分単位でのコピー入れ替えもドラッグアンドドロップでできること。

サ 献立毎/料理毎による数量倍率計算ができること。

シ 編集した料理をワンクリックでマスタ登録するボタンを有すること。

※ただし、ユーザ ID により、追加登録を物理的にできないように設定も

できること。

ス 調理指示内容はあらかじめ登録しておいた文言から選択および自由入力ができること。

セ 入力された残食量を基に残食率が自動計算されること。また、残食率から残食量の算出もできること。

ソ 料理を検索する際には、料理名(部分一致も含む)だけでなく、使用する食材名、使用する月、指定のアレルギーを含まない料理の条件指定ができること。

タ 栄養価チャート、PFC バランス、食品構成表などの表を画面上で確認できること。

チ アレルギー物質を含む食品にはマークをつけるなどし、容易に確認できること。

ツ 行事登録時には各施設、学年、クラス等を複数選択できること。

テ 献立カレンダー画面に前月末週と翌月週を表示できること。またユーザー設定により表示する週を増やせること。

(3) 料理関連機能

ア 料理検索時に、揚げ物や炒め物など調理方法による分類から検索ができること。

イ 料理検索時に、複数のアレルギーを組み合わせたアレルギーパターンを含まない料理のみを抽出できること。

ウ 料理検索時に、使用する食品から検索ができること。

エ 料理毎にあらかじめ使用月を設定しておくことで、料理検索時に使用月の絞り込みができること。

オ 料理内の食品それぞれに、切り方・下処理・準備処理・作業処理が入力できること。また、あらかじめ登録した文言を選択しての入力もできること。

カ 料理名称は使用用途に分けて複数(5種類)登録ができること。

キ 料理を作成する際に用いる、主な食材・食器・食缶・器具などが登録できること。

ク 料理の作成手順(レシピ)を入力できること。また、入力された作成手順は料理レシピを出力した際に印字されること。

ケ 1つの料理に対して、選択した給食施設での原価計算ができること。

コ 食品ごとに単位当たりのグラム数を設定でき、料理・献立の作成時に使用できること。

タ 料理一覧画面に指定期間での使用回数及び献立日・献立内容を表示できること。

(4) 食品関連機能

ア 栄養成分の計算値は、文部科学省科学技術・学術審議会資源調査分科会報告の「日本食品標準成分表(八訂)増補 2023年」に対応できること。今後の変

更にも対応できること。

- イ 調理による成分の変化・損失に対応するために調理前の食品から調理後の重量・成分値を計算できること。
- ウ 食品の設定は給食施設毎に分けて登録できること。
- エ 食品を登録する際には、通常の新規登録に加え、登録済みの食品から栄養価を引用した新規登録、登録済みの食品から栄養価などの情報を引用した枝番登録、引用しない枝番登録の4種の登録ができること。
- オ 使用頻度の高い食品には目印を登録できること。また、食品一覧画面においては使用頻度の高い食品のみ表示する絞り込みができること。
- カ 使用中止になった食品を一括変更できるように、料理マスタ、日々の献立に使用している食品を一括で変更できる機能を有すること。
- キ 食品に対して有効または無効の設定できること。また、食品一覧画においては、無効に設定した食品を除外した表示ができること。
- ク 食品一覧画面において、指定した日付内に使用した食品だけを表示する絞り込みができること。
- ケ 3色分類、6群分類が登録できること。
- コ 食品の名称には、「食品成分表の名称」、「発注用の名称」、「調理指示書用の名称」、「献立表用の名称(漢字)」、「献立表用の名称(平仮名)」の5種類を登録できること。
- サ アレルギーマスタは28品目に加え、無制限に追加できること。
- シ アレルギーマスタの項目には任意のマークが設定できること。また、アレルギー帳票を出力した際に、設定したマークが印字できること。
- ス 複数のアレルギーを組み合わせたアレルギーパターンが登録できること。
- セ 任意のグラム数での栄養価を100gあたりのそれに換算する機能を有すること。
- ソ 加工食品は構成される食材の登録ができること。また食品分類表などの帳票を印字する際には、構成食材による分類毎の状態で出力できること。
- タ 1つの食品に対して、年齢段階別に倍率計算がかかる区分・年齢段階に関わらず固定とする区分、年齢段階別に手入力できる区分の3種類が分類登録できること。
- チ 水などの材料として用いるが発注はしない食品に対しては、発注しない設定ができること。
- ツ だしなどの摂取しない食品に対しては、栄養価に含めない設定ができること。
- テ 食品の価格を登録できること。また、予定価格や過去の価格履歴を保存できること。
- ト 食品予定価格の計算方法は、最新価格・前月価格・前年同月価格・年度平均価格・過去1年間の平均価格の5種類から算出できること。
- ナ 食品価格に増減があった場合や業者に変更があった場合、いつからその変

更を適応するかの日付が登録できること。また、登録した日付が到来した際には新しい価格で計算されること。

(5) 帳票関連機能

- ア 掲示用献立表において、献立を構成する食品名が3色および6群分類された状態で明記されること。
- イ 3色献立表の3色の出力順を任意で設定できること。
- ウ 献立表において加工食品に含まれる構成食材にアレルギー食品が含まれる場合、アレルギーを示す印が自動的に明記されること。
- エ アレルギー帳票について、出力するアレルギーの組み合わせパターンを事前に登録でき、選択されたパターンのアレルギーのみ帳票に出力できること。
- オ 釜割りを管理する調理用資料が作成できること。
- カ カレンダー形式での献立表が出力できること。
- キ 帳票部分において、パッケージの配置とは別に、当市がよく使用する帳票をまとめて1箇所配置できるお気に入り登録などの機能を有すること。

(6) 食数管理関連機能

各施設の食数入力の締切日を設定でき、管理者側はいつでも編集できること。学校給食においては、以下の要件を全て満たす又は要望に応じて適合させること。

- ア ユーザ ID ごとに食数管理する施設が設定でき、そのユーザでは設定された施設の情報しか見えないシステムであること。
- イ 各施設で保存された食数データは主管課のシステムに集約され、容易に全施設分の編集が行えること。

4 入札および発注業務のシステム基盤要件

入札および発注業務を行なう上で、以下の要件を全て満たす又は要望に応じて適合させること。

- (1) 入札および発注業務は保育園においては、子ども・子育て課が全ての施設、学校においては、教育委員会が全ての単独調理校及び共同調理場の給食施設をとりまとめて管理できるシステムであること。
- (2) 献立作成業務で管理されているデータを共有できるシステムであること。
- (3) 食品毎に入札用のグループ分けができること。
- (4) 事業者毎に複数の入札用グループが登録できること。
- (5) 入札業務において献立データより年度単位、学期単位、月単位での該当食材の抽出ができること。また各抽出単位より任意の期間を日単位で指定できること。さ

- らに任意の複数の入札用グループで絞り込みができること。
- (6) 最低価格の業者を自動判定して落札者とする機能を有すること。ただし、必要に応じて最低価格以外の業者を任意に選択して落札者とすることができること。
 - (7) 事業者ごとに見積書が出力できること。また登録された入札グループの食材のみリストアップされること。
 - (8) 一つの食品に対して、食品コードを増やすことなく給食施設ごとに業者、単価の登録ができること。
 - (9) 施設ごとの納入量を集計できること。また発注リスト表示において1画面で各給食施設の納入量および合計発注量が確認できること。
 - (10) ドレッシングなど1クラスに対して1本使用する食品に対して、クラスごとの集計ができること。
 - (11) 入札不調となった食品のみを抽出し再入札ができること。
 - (12) 発注量の端数処理は切り上げ、切り捨ての他、一捨二入、二捨三入、三捨四入、四捨五入、五捨六入、六捨七入、七捨八入、八捨九入で処理ができること。

Ⅲ. 帳票要件

本業務に求められる帳票要件を以下に示す。帳票一覧については、業務・機能要件から想定される帳票をまとめたものであり、詳細については設計工程にて決定することとする。

帳票（内容）	保育園給食	学校給食
給食日誌（1日の献立内容、分量等の記載、調理指示書）	○	○
3色6群献立表（保護者向けおたよりに活用できる形式）		○
献立表（保護者向けおたよりに活用できる形式）	○	
アレルギー確認用献立表	○	○
学校給食用パン・ごはん発注書		○
牛乳給食飲用数予定表		○
予定献立一覧表 （給食施設ごとに、日程および換算人数が出力できるもの）	○	○
見積書（見積～入札結果まで出力できるもの）	○	○
契約書	○	○
発注書（給食施設ごとかつ納入業者ごとに算出できるもの）	○	○
発注書（主管課で一括購入できる形式であること）	○	○
主食日程表 （主管課で一括して給食施設ごとの日程を納入業者へ案内できるもの）		○
栄養月報（月ごとかつ給食施設ごとに、校種別または対象者別で出力できること。日付、献立、一食単価、栄養価が確認できるもの）	○	○
食品群別集計表	○	○

栄養素別集計表	○	○
残食一覧表		○
検収記録票		○
受払簿	○	○
在庫注文一覧表		○

また、帳票の作成に当たっては、以下の点に配慮すること。

- 当市の規定に沿った帳票とすること。
- 全ての帳票が文言等の変更が容易にできるよう EXCEL 形式にて出力されること。

IV. データ移行要件

現行システムから次期システムへの移行に当たっては、本システムの安定稼働および業務の継続に影響を与えることなく、速やかに実施する必要がある。データ移行に関しては、移行計画書の策定を行い、移行設計を行ったうえで実施すること。現行システムからのデータ抽出は別途発注者が行うこと。現行システムからは CSV 形式のファイルで提供する。

また、次期システムからその次のシステムへ移行する際にデータ移行が簡便にできるよう、次々期システムへの移行時に、汎用的なデータ形式で、全件分のデータを出力できること。

V. 規模・性能要件

1 規模要件

本業務の規模に関する要件は以下のとおり予定している。なお、詳細については要件定義にて決定することとする。

(1) 利用拠点

- ア 高岡市福祉保健部子ども・子育て課（保育園給食）・・・端末 3 台
- イ 高岡市教育委員会学校教育課（学校給食）・・・端末 4 台
- ウ 単独調理校(学校給食)・・・端末 29 台
- エ 共同調理場（学校給食）・・・端末 2 台

(2) 利用者数

- ア 保育所給食管理システム 管理者権限・・・3 名
- イ 学校給食管理システム 管理者権限・・・4 名
- ウ 学校給食管理システム 一般権限・・・31 名

2 性能要件

本システムの性能要件は、利用者数や動作環境等を考慮し、快適なレスポンスが得られるよう十分な能力を有していること。

また、バッチ処理については、想定する運用時間帯外に短時間でバッチ処理ができること。また、更新処理とプリント処理を分離できることなど、柔軟な運用が確保できること。

と。

VI. 信頼性等要件

1 信頼性

本業務の信頼性に関する要件は以下のとおり。なお、必要に応じて、要件以外に信頼性向上に係る方策を提案書において提案すること。

- (1) 誤操作を行った場合にも、安易に重要なデータが消去されてしまうことのないよう、必要な措置を講じること。
- (2) 情報の保全性を確保するとともに、情報の正確性・完全性を維持するために情報の二重化および、あらかじめ指定した時間での日次バックアップ処理が自動で行われること。
- (3) システム内で取り扱う各情報について、情報へのアクセス権を持たないものがアクセスできないよう必要な措置を講ずること。
- (4) 本システムは、土日祝日も利用可能とすること。利用可能時間帯については、バックアップ処理等を考慮した上で、最大限利用できることにすること。また、できる限りオンラインを停止することなく、バッチ処理やメンテナンス処理を可能とすること。

2 拡張性

今後、法改正等のプログラム改正等のプログラム修正が容易に行えるような作りとすること。そのほかパッケージに独自の拡張性機能がある場合はその内容を提案書に記載すること。

VII. ネットワーク環境

本業務におけるサーバについては、情報政策課内にある仮想サーバを利用するものとする。また、本システムは庁内にある既存のLGWAN回線を利用することを前提とする。ただしシステムとしてネットワークに過度の負荷がかからないよう配慮すること。

なお、仮想サーバの仕様については、提案資格を確認した事業者にのみ開示する。

VIII. 運用・保守要件

1 運用要件

本業務の受託者は、運用業務の調達に係る仕様書の作成段階において、「運用要領」を策定し、運用業務の実施に必要な各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うこと。

また、運用への引継ぎ等に必要な情報・資料等について必要に応じて提供すること。

以下に当市が想定している運用業務を示す。これ以外にコスト削減やサービス向上が図れると思われる方法がある場合は提案として記載すること。

業務項目	内容
ヘルプデスク業務	障害の問い合わせについて、一次切り分けを行い、可能な限り迅速にサービスの復旧、あるいは適切な対応者への連絡を行う、また、インシデント [※] 管理も行う
問題管理	エスカレーション [※] されたインシデントについて、原因究明と恒久的な対策を策定する
変更管理	本システムへの変更要求を一元的に管理し、登録、評価、承認等のコントロールを行う
リリース管理	承認された変更を本システムに正しくリリースするため、計画、実施等のコントロールを行う
構成管理	本システムのハードウェア、ソフトウェア等の構成情報を最新の状態に維持管理する
バックアップ作業	本システムのシステムデータ、データベースに関して定期バックアップを行う
アップデート管理	アプリケーション・ミドルウェアなどのアップデート、構築するサーバに対する作業・更新を行う

※インシデント：システム運用業務等で利用される言葉で、解決すべき課題のこと。

※エスカレーション：障害の内容に応じて、管理者・責任者層に周知、連絡すること。

2 保守要件

本業務の受託者は、保守業務の調達に係る仕様書の作成段階において、「保守要領」を策定し、保守業務の実施に必要な各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うこと。

(1) 保守支援体制の基本要件

ア 導入システム・ソフトウェアに関する操作方法、トラブル等の質問に対応する下記時間の保守サービス体制が提供可能であること。

【時間】 8:30～18:00

イ 上記保守サービス体制が、運用開始後5年間は提供可能であること。

ウ 運用、保守に関する技術的な質問に対し、電話・電子メールによる対応が可能な体制を運用開始後最低5年間は維持できること。

3 教育・研修要件

業務運用の継続性を担保するために利用者およびシステム管理者に対する研修を実施すること。具体的な要件を以下に示す。

(1) 対象者

本業務の利用者およびシステム管理者とする。

(2) 研修の内容

実施する研修の内容は、以下を想定している。

- ・操作方法
- ・ソフトウェア概要
- ・システム運用に関する事項

(3) 研修の実施担当者

研修は本業務システムに精通している者が実施すること。

(4) 時期

運用開始令和8年3月までに対象者に対して研修を施すこと。

(5) 回数・場所

利用職員向けの研修は納入期限までに実施することとし、詳細な実施回数、実施場所及び実施時期等については別途、提示することとする。

(6) 費用

研修に要するすべての費用は本委託業務の見積りに含むこと。

(7) 教材

研修の実施前に当市と協議の上、研修に使用する教材の作成を行うこと。

IX. セキュリティ要件

セキュリティ対策は、設計・開発工程において、システム内で取り扱う情報の機密性の高さ、外部からの脅威を踏まえリスク分析を実施し、網羅的なセキュリティ対策の実施方法を提案すること。以下に、想定している最低限の情報セキュリティ対策の要件を示す。

- (1) ウイルス対策ソフトを導入し、システム全体でコンピュータウイルス感染を常に防止する環境（パターンファイルのアップデート等）とすること。
- (2) ID およびパスワードによる個人認証を行うこと。また、ユーザ権限の管理を行い、ユーザによってアクセスできる情報の制御を行うこと。
- (3) 操作者および処理内容のログを取得し、最低1年分は保存すること。また、必要に応じて、レポートを作成すること。
- (4) 外部からの不正アクセスによるデータの改ざんを監視および防止する対策をとること。
- (5) データのバックアップに関してはシステム、データベースともに、外部記録媒体に定期的に自動で記録・保存できること。

X. 作業の体制および方法

1 作業体制

受託者においては、当該情報システムの開発責任者としてプロジェクトマネージャーを置くこと。プロジェクトマネージャーは、原則として委託業務の開始から終了まで同一人物とすること。また、過去において同等規模のシステム開発におけるプロジェクトマネージャーの経験を有するものを配置すること。

2 開発方法

(1) 開発方法

本業務における開発方針を以下に示す。

ア 本業務の開発に関してはパッケージソフトの利用を前提とする。

イ 利用者に配慮した使いやすいシステムとすること。

(2) プロジェクト管理

本業務の開発において、品質を保つために以下のプロジェクト管理を行うこと。また、必要に応じて、品質の向上を行うためのプロジェクト管理方法を提案書において提案すること。

ア 進捗会議を行い、プロジェクトメンバー内での情報の共有、進捗の報告、インシデントの管理、課題への対応の検討を行う。進捗会議の議事録に関しては進捗会議後に提出を行い、市の承認を受けること。

イ システムのテスト実施に関しては事前にテスト計画書の提出を行い、市からの承認を得ること。またテスト結果報告に関しても同様にテスト結果報告書を提出し市の承認を受けること。

ウ 提出を行う各種のドキュメントに関しては、事前に市と協議を行い承認を受けること。

エ すべての会議体に関してはプロジェクトマネージャーまたはサブマネージャーが必ず出席すること。

3 セキュリティ管理

各作業工程において、セキュリティに関する事故および障害等の発生を未然に防ぐこと、並びに発生した場合に被害を最小限に抑えることを目的として、「9.セキュリティ要件」と併せて、セキュリティ管理を行うことが必須となる。以下に示す業務内容を実施すること

(1) 本プロジェクト内部の情報セキュリティ対策管理を行う管理者を設置すること。

(2) 「高岡市情報セキュリティポリシー」の内容を理解し、遵守すること。

(3) セキュリティ対策の内容については、各作業工程の状況に応じて、適宜改善策を検討し、担当職員の承認を得ること。

(4) セキュリティに関する事故および障害等が発生した場合には、速やかに、担当職員に報告し、対応策について協議すること。

XI. スケジュール

本業務でのシステム導入スケジュールは以下のとおりとする。

1 納期

令和8年2月27日（金）

2 納品場所

保育園給食・・・高岡市福祉保健部子ども・子育て課

学校給食・・・高岡市教育委員会学校教育課、各単独調理校、共同調理場

3 検収方法

当市において担当職員が受託者立会の上、運用開始後、本業務の検収を実施する。検収に関しては、納入成果物に記載された納品物と、実機による運用テストにて稼働確認、運用確認をとれた上で検収とする。ただし、検収後、瑕疵等が認められた場合は、「16.5 瑕疵担保責任」に照らし、受託者の責任および負担において修正を行うこととする。

なお、担当職員の負荷を極力抑え、かつ、必要十分な範囲の検証ができる方法を示すこと。

XII. 特記事項

1 守秘義務

受託者は、業務の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。ただし、本市の了解を得た場合のみ情報提供することができる。

2 個人情報および受託情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

また、受託業務を履行するに当たり知り得た市の情報の取扱いについては、別紙「情報システムに係る委託契約等における受託情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。また、この特記事項に加え、実施手順、作業明細等を遵守すること。

3 著作権

(1) 本業務により作成、変更または更新されるドキュメント類およびプログラムの著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定めるすべての権利を含む。）は、受託者が本委託業務のシステム開発の従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利を譲渡することはできない旨示されたもの以外は、本業務に係る契約に定める契約金額の支払が完了した日をもって高岡市に移転するものとする。

(2) また、高岡市は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第47条の3の規定に基づき、複製、翻案することおよび当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

- (3) 本業務により発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 本業務により発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (5) 本業務により作成・変更・修正されるドキュメント類およびプログラムに第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合は、事前に高岡市へ報告し、承認を得ること。
- (6) 本業務により第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受託者の責任、負担において一切を処理すること。高岡市に係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者にゆだねる等の協力処置を講ずる。
- (7) 本仕様書に定める納入物の所有権は、本業務に係る契約に定める契約金額の支払が完了した日をもって、高岡市に移転するものとする。

4 再委託

本業務を再委託する場合、事前に再委託の内容および再委託先を提示し市の承認を得ること。

再委託の範囲は、受託者が責任を果たせる範囲のみとし、再委託先に問題が生じた場合は受託者に責任において解決すること。

また、再委託を行う場合は、受託者が再委託先に対して、市が定める特記事項の規定を遵守させること。

(1) 瑕疵担保責任

検収完了後、本システムを正常に使用した状態で不具合が発見された場合、受託者は、担当職員と協議の上、受託者の責任、負担において、速やかに原因の究明および是正処置（補修）を無償で実施すること。なお、本件の瑕疵担保期間は、検収完了後1年間とする。

(2) その他

受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに市と協議を行い、作業を実施すること。