

別紙2 役務要件一覧

No.	要件項目	項目名	要件事項
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	受託者はシステムの構築における具体的な体制、スケジュール、納品物の一覧、プロジェクト管理方針、品質管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を得ること。 ※プロジェクト計画書の構成要素は成果物一覧で定める。
2		進捗管理	受託者は、作成し承認されたプロジェクト計画書に基づき、プロジェクト進捗管理を行うこと。また、実施計画（予定）と実績の差を把握し、進捗の評価を行うこと。 定例報告会において進捗状況を報告すること。なお、進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
3		品質管理	プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 品質基準と状況の差の把握、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において本市に報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
4		課題・リスク管理	課題発生時には、課題の内容、解決主体、解決予定を明らかにし、本市と協議のうえ、課題対応策を検討すること。課題は、解決するまでモニタリング状況に応じて解決予定や派生課題を管理すること。 システム稼働、費用及びシステム品質に影響を及ぼすと想定されるものはリスクとして管理・評価を行うこと。リスクが顕在化した場合は対応方針について本市と協議することとし、課題として継続管理すること。 また、プロジェクト立上げ時に想定されるリスクを起票すること。
5		変更管理	マスタスケジュール、仕様凍結後の仕様変更、業務遂行の体制変更及び契約条文中に影響を与える事象は変更要求として管理し、対応に係る工数（費用）、スケジュール及びその他について、変更委員会にて変更可否の承認を得ること。
6		セキュリティ管理	プロジェクト計画書に定義した管理方法に基づきセキュリティを管理すること。受託者は、情報漏えい・消失及び不正利用等が発生しないよう、厳格にセキュリティ管理を実施すること。また、セキュリティ管理に係る体制・報告手順等を明確にし、遵守すること。
7		成果物の管理	成果物は常に最新化することとし、変更の履歴管理を行うこと。また、作成した成果物は、運用・保守期間中も継続して最新化できるように管理すること。
8		定例報告会	プロジェクト計画書策定時に定義したプロジェクト管理方針に基づくプロジェクト管理（進捗管理、品質管理、課題・リスク管理、変更管理、セキュリティ管理）を実施すること。 【開催サイクル】 定期的（隔週）に開催する。 【報告書類】 進捗報告書、課題管理表、変更管理票、WBS、リスク管理表、その他必要な報告資料等
9		各工程完了報告会	プロジェクト計画書にて定めた工程完了判定基準を満たしていることを検査し、本市の承認を得ること。 【開催サイクル】 各工程の完了時 【主要報告書類】 各工程における成果物、品質状況報告書等
10		各作業部会	要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行うこと。 なお、データ移行やデータ連携の検討にあたっては、現行システム事業者や連携先システム事業者とも作業部会が必要となるため、受託者は積極的に事務局に働きかけ、必要な関係者と必要な作業部会を実施すること。 ※他事業者との作業部会日時の調整等は、原則事務局にて行う。  【作業部会】 各業務、移行、連携、運用・保守、インフラ、研修 【開催サイクル】 随時 【報告書類】 各検討・調査・報告資料、課題管理表、等

No.	要件項目	項目名	要件事項
11		変更管理委員会	仕様凍結後に発生した変更要求について、影響範囲（工数、スケジュール、リスク等）を検討した上で、当該変更要求に対する承認可否の判断を行うこと。（影響範囲の整理を受託者が実施し、承認可否の判断は本市が行う。） 【開催サイクル】 随時 【報告書類】 影響調査報告書
12		推進体制	本業務の遂行にあたっては、必要なスキル及び経験を有するメンバーを配したプロジェクト体制を整え、本市の承認を得ること。 プロジェクト責任者並びに次期システムの設計・構築業務、テスト業務、本番移行業務、研修業務、運用・保守業務及び品質管理等の各領域別に責任者を定めること（業務に支障を与えない限り、責任者の兼任は可能とする）。ただし、プロジェクト責任者と各領域の責任者の兼任は認めない。
13		セキュリティ管理体制	プロジェクトを推進する上で必要なセキュリティの管理体制を整え、情報セキュリティ対策状況を管理する責任者を定めること。
14		セキュリティ資格要件	受託者は、ISO27001（ISMS）の認証を取得し、規格に沿った運用を行っていること。 また、JISQ15001（プライバシーマーク）の認証を取得し、規格に沿った運用を行っていること。
15		要員のスキル	要求仕様書に定める全作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有すること。 以下のスキルを有する者を不足なく配置すること。なお、本プロジェクト全体の統括責任者及び各業務領域の責任者を必ず配置し、必要に応じて作業者を指示するリーダーを配置すること。 ・プロジェクト管理能力を有する者 ・品質管理能力を有する者 ・インフラ系システムに関する知識を有する者 ・プログラミング能力を有する者 ・ネットワークに関する知識を有する者 ・ハードウェア等構成設計能力を有する者
16	要件定義・設計	基本計画・設計（開発協議）	仕様に基づき機能設計（開発協議）を行うこと。 設計は、パッケージ導入の場合は、プロトタイプを用いて協議を行うこと。 仕様確認結果及びカスタマイズ事項を整理のうえ、指定された成果物を取りまとめ、工程完了判定で承認を得ること。 開発規模について管理を行うこと。（プロジェクト開始時の想定開発工数等の定量的な指標を予め本市に提示したうえで、要件定義完了時・基本設計の中間地点・基本設計完了時にそれぞれ時点の定量的な指標を提示すること。）
17		非機能要件に関する設計	仕様に基づき非機能設計（開発協議）を行うこと。 仕様確認結果及び設計内容を整理のうえ、指定された成果物を取りまとめ、工程完了判定で承認を得ること。 開発規模について管理を行うこと。 次期システムの構築・運用に必要なリソースの設計を行うこと。
18		運用保守要件に関する設計	仕様に基づき運用保守設計を行うこと。 仕様確認結果及び設計内容を整理のうえ、指定された成果物を取りまとめ、工程完了判定で承認を得ること。 （本市と受託者の役割分担、責任分界が明確であること。）
19		データ更新業務に関する設計	「別紙4 データ更新業務一覧」に基づき、運用保守設計を行うこと。 仕様確認結果及び設計内容を整理のうえ、指定された成果物を取りまとめ、工程完了判定で承認を得ること。 （本市と受託者の役割分担、責任分界が明確であること。）  なお、データ更新に必要な機器等の備品は、原則受託者が準備すること。 ただし作業場所等、本市の準備が必要な場合は受託者から本市に対し調整を図ること。  システム操作マニュアルとは別に、データ更新用のマニュアルを作成すること（必要に応じて、職員向け、受託者の作業向け等を作成すること。最終的にどのマニュアルまで作成するかは本市と協議のうえ決定すること）。
20	システム・サービス構築	構築方針	受託者は仕様書に記載したとおりのシステムサービスを構築すること。 構築にあたっては、システムサービスが全体として動作し、適切にサービスを提供するために必要となる全ての作業を行うこと。

No.	要件項目	項目名	要件事項
21		開発手法	次期システムサービスの開発の各工程を網羅し、品質の確保とスケジュールの短縮を図ることが可能な総合的な開発手法であること。他の開発業務において十分な使用実績を有すること。カスタマイズ事項については、実際のシステム画面や動作・振る舞い、出力帳票等を本市職員や業務に係る委託業者が理解できること。
22		既存システムへの影響調査	既存システムやネットワークについて、事前に十分な調査・調整を実施すること。
23		構築に係る手配	システムサービスの構築に必要な機器や環境、ソフトウェアは、受託者が全て手配すること。
24		システム環境	システムサービスとして利用する環境は、検証環境、本番環境とすること。 ・開発環境は、受託者が開発、検証を行う環境とし、受託者で準備すること。 ・検証環境とは、システム稼働前のデータ移行確認等各種確認、システム稼働後の機能改修、バッチ処理テスト等に利用する環境とする。 ・本番環境とは、本書で規定する各業務を遂行する環境とする。
25		環境構築	受託者の提案システムを動作させるために必要な機器等を用意し、導入アプリケーションを設定すること。その際に関係事業者（上下水道局システム基盤の事業者等）と連携すること。
26		既存システムとの連携	既存システム及びネットワーク等に対して改修・設定変更等が必要な場合は、当該システム及びネットワークの運用保守を担当している事業者に対し、本市を通じて作業を依頼すること。また、依頼にあたっては、本市が相手先事業者や所管課との調整期間を考慮し、可能な限り早期に本市へ相談の上、これを実施すること。
27	品質試験（テスト）	テスト計画	各種テスト（単体テスト、結合テスト及び総合テスト等）を実施するにあたって、目的・環境・手法・品質評価基準等を明記したテスト計画書を事前に作成し、承認を得ること。
28		テスト方針	各テスト計画書等に基づいて、開発したシステムの品質試験（テスト）、結果分析及びその対策を実施すること。テストにおいて、エラー及び障害発生を確認した場合は、本市へ報告の上、その原因や影響をすみやかに特定し、設計変更・アプリケーション改修等しかるべき対応を実施すること。 性能面での問題が発生した場合も同様に、原因を特定の上、適宜性能向上対策を実施すること。テストにあたっては、網羅的な検証が可能なテストデータを受託者自身で用意すること。他現行システムとの連携テストについては、受託者が主体的にテスト基本計画書策定の段階から参画し、主管課及び現行システム事業者と調整・協議の上、整合を取りながら進めること。
29		再テストの方法	テストにおいてエラー及び障害が発見された場合、当該箇所の設計段階へ立ち戻りの上、原因分析を実施すること。
30		テストの報告	各種テスト計画等にもとづいて実施したテストはテスト報告書として提出すること。テストの結果は、本市がテスト結果を定量的に判断可能な形式（評価項目、評価基準等）で報告すること。
31		テストデータの取り扱い	個人情報等を含むデータをテストで使用する場合は、セキュリティに十分に配慮した上で、本市と協議の上取り扱いを決定すること。
32		単体テスト	アプリケーションが単体で正常に稼動することを担保すること。
33		結合テスト	受託者にて環境を用意し、機能の網羅性に配慮した上で、以下の観点にてシステムの稼働品質を担保すること。 ①プログラム連携テスト ②印刷テスト ③バッチ処理テスト ④バックアップ、リストアテスト
34		結合テストの環境	テストの実施にあたっては、システム構成（概観）、ソフトウェアのバージョン、権限等を本番環境と合わせることを。
35	動作検証（ユーザテスト）	総合テスト実施前に、システムが要件定義・基本設計で決定した仕様通りに動作するかを、本市職員を交えて確認すること。	
36	動作検証（ユーザテスト）の環境	作業体制、実施場所等については本市と協議の上、本番と同等の環境で実施するものとする。	

No.	要件項目	項目名	要件事項
37		総合テスト	本番と同等の環境で、システムが正しく稼動することを担保すること。以下の観点にてシステムの稼動品質を担保すること。 ①シナリオテスト ②連携テスト ③システム運用テスト ④セキュリティテスト・ペネトレーションテスト ⑤性能評価（性能テスト、負荷テスト） ⑥リストアテスト ⑦データ更新業務を見据えた運用テスト ⑧その他必要なテスト
38		総合テストの環境	総合テスト以降のテストにおいては、本市と作業体制、作業場所等について協議の上、本番と同等の環境で実施するものとする。
39		受入テストの支援	テストは本市が一通りの業務機能を確認できるものであることを前提とし、テスト内容を提案すること。提案後、本市と協議の上、テスト内容を決定すること。 テストの実施にあたっては、テスト環境の手配、テストデータの作成等を行うこと。 運用テスト期間中は、本市各主管課や拠点運営法人のテスト実施状況を管理し、進捗状況と合わせて報告を行うこと。また、実施にあたってのQA対応等の支援を行うこと。
40	本番移行	本番移行方針	本番移行作業により、既存システム及びネットワークに影響を与えないよう本番移行計画を立案し、本市の承認を得ること。 本番移行計画書に基づいて、移行作業を主体的に実施すること。また、移行作業の実施にあたっては、移行が必要なデータの選別を実施すること。なお、移行終了後は、移行結果を書面にて提出し、本市の了承を得ること。
41		本番移行に係る調査・調整	既存システム及びネットワークに対して作業が必要な場合は、当該システム及びネットワークの運用保守を担当している事業者に対し、本市を通じて作業依頼、日時の調整を実施すること。また、依頼にあたっては、本市が相手先事業者や所管課との調整期間を考慮し、可能な限り早期に本市へ相談の上、これを実施すること。
42		コンティンジェンシープラン	移行作業がうまくいかなかった場合の切り戻し作業等の内容（コンティンジェンシープラン）を設計すること。
43		移行リハーサル	本番移行リハーサル等を実施し、本番移行作業が正しく行えることを検証すること。（2回程度（手順確認、時間計測）のリハーサルを想定）
44		データ移行	本市から提示される現行システムのデータを受け取り、次期システムへ取り込むこと。その際、必要なデータ変換作業を実施すること。 データの移行は、職員の負担が最小限となる方法で行うよう留意すること。 現行システムからのデータ抽出については、本市及び現行システム事業者を以て実施予定であり、詳細は仕様書「9.5 本番移行」を参照すること。
45		データ移行の整合性確認	移行対象のデータと、移行後のデータが一致することを確認（現新比較）し、本市へ報告すること。
46		データ移行作業と役割分担	下記、構築事業者の役割を実施すること。 【現行事業者】 ・データ抽出処理 ・QA対応（回答）  【構築事業者】 ・移行ツール作成 ・レイアウト変換 ・検証/データクレンジング ・データ取込処理 ・複数サービス利用者の名寄せ ・QA対応（質問）
47		データ移行に係るセキュリティ対策	データ移行及びそれにかかる作業によって、不正にデータが漏洩しないよう、対策を講じること。また、講じた対策については本市へ報告の上、承認を得ること。なお、データ移行の実施場所については、本市と合意した作業場所（セキュリティが確保され、データ移送に伴うデータ紛失事故等が発生しない場所）にて実施すること。
48		移行データの破棄	データ移行にて使用したデータは移行以外の目的には使用せず、システムが安定稼動したことを確認した後、適切に破棄すること。

No.	要件項目	項目名	要件事項
49		マスタパラメータ設定	システムの稼動に必要な各種初期データは、パラメータ設計シート等に基づき設計を行うこと。
50		移行の対象となるデータ	移行するデータは、現行システムに格納されている全データと、令和6年度強靱化プラン実施計画を通じて作成したデータベースとすること。採用するパッケージ等によって、必要な追加項目が不足し登録が必要な場合は、登録を実施すること。
51	操作研修	マニュアル	担当業務毎に操作マニュアルを作成すること（水道局本庁職員、区役所職員、緊急業者といった分類が想定されるが、詳細は本市と検討のうえ決定すること）。 操作マニュアルには、入力画面における各入力項目への入力内容を補足した項目説明を含めること。
52		初期研修（集合研修）	システムの開発計画に沿って、システムリリースまでに、研修が必要となる職員・緊急業者に対して対面研修を行うこと。 以下に想定時間・回数を示すが、詳細はプロジェクト開始後に本市と協議のうえ決定すること。 ●本庁向け ・下水道保全課：2時間×2回×2セット（1セットが同じ内容） ・下水道計画課：2時間×2回×2セット（1セットが同じ内容） ・下水道整備課：2時間×2回×2セット（1セットが同じ内容） ●東部・西部工事事務所向け ・東部工事事務所：2時間×2回×2セット（1セットが同じ内容） ・西部工事事務所：2時間×2回×2セット（1セットが同じ内容） ●区役所向け ・2時間×2回×4セット（1セットが同じ内容） ※7区の担当者がいずれか1セットに参加いただく想定 ●緊急業者向け ・2時間×2回×8セット（1セットが同じ内容） ※現在24社と契約中だが、緊急業者の担当者はいずれか1セットに参加いただく想定 研修当日の都合がつかない職員・緊急業者もいると想定されるため、「録画配信」も実施すること。（WEB会議ツールの録画機能等を活用し、録画した映像をポータルに掲載するといった対応を想定）  業務の関係性が強い区と緊急業者向けの研修は合同で実施するなど、効率的・効果的な研修方法があれば提案すること。
53		初期研修（自席研修）	各業務システム等に関しては、システム毎の開発計画に沿って、システムリリースまでに研修が必要となる本市職員が、集合研修とは別に自席端末で実施可能な環境・データを用意すること。
54		初期研修の実施環境	研修は原則、研修環境で行うこと（本番環境を一時的に利用しても良い）。 実施場所は本市の指定する場所とし、操作端末は本市と協議の上、原則受託者で準備すること。（ただし自席研修は各職員の端末上で実施可能なこと。）
55		初期研修の実施準備	研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な資料や要員等は受託者にて準備すること。