

仕 様 書

1 件 名 (長期継続契約) 市川市例規集データベースシステム使用契約

2 契約期間 平成30年10月1日から平成35年9月30日まで

3 担当部署 市川市 総務部 法務課

4 総 則

(1) 目的

市川市(以下「利用者」という。)では、利用者が制定する例規に関して、職員及び市民からの照会に応える等に使用するため、例規集データベースシステムを構築し情報提供等を行ってきたが、既存システムの使用等契約の契約期間の満了に伴い、アプリケーションサービスプロバイダー(LGWAN-ASP)サービスを使用したシステムの再構築を行うこととした。

LGWAN-ASPサービスの提供者(以下「サービス提供者」という。)は、この目的を十分に理解し、契約期間中、LGWAN-ASPサービスの良好な品質を保証し、確実に提供しなければならない。

(2) 業務の指示及び監督

サービス提供者は、本業務を遂行するに当たって、利用者監督職員と常に密接に連絡を取り、その指示に従わなければならない。

5 利用サービスの概要

以下のLGWAN-ASPサービスを利用するものとする。

- ① 市川市例規集データベースシステム提供サービス
- ② 上記、市川市例規集データベースシステムに係る管理、起案及び審査に関する機能のサービス
- ③ 上記、市川市例規集データベースシステムの維持(運用及び保守)のサービス

6 前提条件

① 本LGWAN-ASPサービスの利用開始に伴う利用者側の環境設定作業については、利用者が別途行うものとする。

② 利用環境

ア ブラウザとしてMicrosoft Internet Explorer 11、Mozilla Firefox等を使用した閲覧が可能であること。

イ 各ブラウザのバージョンアップ版にも随時対応できること。

③ 対象範囲

利用者が制定する例規を対象とし、平成12年度以降の制定・改廃・原議データ及び過去の例規データを全て含むこと。

④ サービス提供時間

24時間365日

⑤ 掲載データ量（平成30年4月1日現在）

現行例規件数：751件

廃止例規件数：294件

原議：約2,787件

過去の例規データ：平成12年4月1日から平成30年7月1日までの四半期（1・4・7・10月）毎に更新された74回分の過去の例規データ

7 サービス内容

利用サービスの内容は、以下のとおりとする。

(1) 庁内向けサービス

利用者職員に対して、L GWANに接続している全てのパーソナルコンピューター端末で、庁内LANシステムを介した例規集データベースシステムの閲覧、管理、例規起案及び例規審査をすることができる機能を提供すること。

① 例規管理

ア 目次機能

(ア) 利用者の全ての例規を示す目次に相当するWebページがあること。

(イ) 目次には、例規の件名、制定年月日及び種別・番号（例：条例第22号）が表示されていること。

イ 例規検索機能

用語、題名、体系、五十音、年月日、種別・番号から検索できること。例規条文中の用語検索においては、語間・語順を指定した検索が可能なこと。

ウ ユーザーメモ機能

入力された個別例規に付けたユーザーメモが一致する例規の一覧表を表示できること。

エ 施行時点検索機能

指定した年月日に施行されている個別例規を検索できること。

オ 未施行例規検索機能

公布後施行前の例規を確認できること。

カ 原議検索機能

用語、題名、年月日及び種別から原議を検索できること。平成12年4月1日からシステム導入までに蓄積した原議も検索対象とすること。

キ 引用法令一覧機能

システムで個別例規が引用している法令の一覧表が表示でき、及び当該一覧表から個別法令へのリンクができること。また、リンク先の個別法令の内容が表示できること。平成

25年度以降については、例規と常に同じ内容現在時点で連携させ、表示できること。

ケ 原議リンク機能

例規沿革情報から該当原議にリンクが貼られ、原議データを表示できること。平成12年4月1日からシステム導入までに蓄積した原議もリンク対象とすること。

コ 本文表示出力機能

例規全文又は選択した条、項、号等をR T F形式等の一般に普及したファイル形式でダウンロード、印刷できること。平成25年度以降の改正内容については、条単位で履歴を管理し、任意で選択した施行時点からの改正箇所を、改正文言単位の見え消し形式で表示できること。

サ 別表・様式表示出力機能

別表及び様式のR T F形式等の一般に普及したファイル形式データを作成し、条文からリンクし、表示できること。

シ 検索結果表示出力機能

検索条件に合致した例規の一覧をR T F形式等の一般に普及したファイル形式でダウンロード、印刷できること。

ス 廃止例規表示機能

検索された例規に関し、その廃止年月日と廃止内容が表示できること。

セ 新旧対照表表示出力機能

例規本文を新旧対照表形式にてR T F形式等の一般に普及したファイル形式でダウンロード、印刷できること。

ソ 出力フォーマット設定機能

例規条文、新旧対照表、原議及び公布文の出力設定ができること。

② 例規起案・審査

ア 法制執務支援機能

(ア) 条文編集機能

W e bブラウザ上で条文を編集できること。

(イ) 改正内容の入力支援機能

現行条文を編集する際の入力支援ができること。

(ウ) 改正箇所確認機能

編集箇所を確認できること。

イ 改正文生成機能

条文の編集を行った後、改正文を自動生成できること。別表については、全部改正・一部改正が可能で、項・欄指定の改め文も自動出力が可能なこと。

ウ 新旧対照表生成機能

条文の編集を行った後、新旧対照表を自動生成できること。

エ 原議生成機能

原議を自動生成できること（複数施行日の改正、附則での改正、複数例規の改正等の形

式の原議生成に対応していること。)

オ 出力機能

例規条文、新旧対照表、原議及び公布文を指定した出力設定にて一般に普及したファイル形式でダウンロード、印刷できること。

カ 立案審査機能

条文構造、用字用語、形式事項、改正例規内の引用関係、原議のとけ込み状況等について審査できること。

キ とけ込ませ後条文表示機能

とけ込ませ後の条文をシミュレーション表示し、確認できる機能

ク 自動リンク機能

法令、例規の引用箇所に対しリンクを自動生成すること。

ケ データ取込機能

システム外で作成した例規データをシステムに取り込み、システム上で編集及び点検ができること。

コ 議案生成機能

改め文・新旧対照表の出力形式は、市川市の形式に極力近づけるよう業者がカスタマイズを行うこと。

③ 例規整備支援機能

ア 法令の制定・改廃等の影響を受ける例規を確認できること。

イ 制定・改廃のあった法令本文の表示に加え、新旧対照表にて確認できること。

ウ 公布法令の概要を確認できること。

④ 単行本作成用データの出力機能

利用者では、毎年4月1日現在の例規データを基に、様式及び指定した改正附則を除いた年度版の例規集単行本を年1回作成する。この作業を実施するため、利用者の指示する日までに、システム内の例規データを印刷・製本に適した形式で出力できること。

⑤ 過去の例規データについて

平成12年4月1日から平成25年9月30日までの四半期（1・4・7・10月）毎及び平成25年10月1日から平成30年7月1日までの毎月更新された過去の例規データについては、上記①イ例規検索機能のうち、用語、体系及び五十音又は年月日から検索ができること。

(2) 市民向けサービス

例規管理

市民に対して、利用者の公式ホームページを通じた例規集データベースシステムの閲覧をすることができる機能を提供すること。

ア 目次機能

(ア) 利用者の全ての例規を示す目次に相当するWebページがあること。

(イ) 目次から現行例規へのリンクができること。

(ウ) 目次には、例規の件名、制定年月日及び種別・番号（例：条例第22号）が表示されていること。

イ 例規検索機能

(ア) 検索

用語、体系及び五十音から検索できること。

(イ) 参照

検索された例規の条文内に引用されている他の例規の条文、別表及び様式がある場合は、その条文、別表及び様式の内容が参照できるように、リンクし、表示ができること。

A 別表・様式表示出力機能

別表及び様式のR T F形式等の一般に普及したファイル形式データを作成し、条文からリンクし、表示できること。

B 掲載例規選択機能

例規のうち、利用者が指定する任意の例規については、非表示とできること。

C 未施行条文の同時表示機能

施行日ごとに未施行条文の溶け込み表示ができること。

(3) システム環境

① サーバー

サーバーは、利用者の施設内に設置せず、サービス提供者が用意する施設内に設置し、その環境構築及び運用・保守を行うこと。また、ソフトウェアの初期導入及び必要なアップデート（バージョンアップを含む。）等の保守作業を行うこと。

② クライアント

ア 庁内向けシステムは、利用者職員がユーザー権限でログインした庁内LAN端末からアクセスできること。なお、庁内LAN端末の台数は、約4,000台である。

イ 市民向けシステムは、インターネットによる一般公開とする。

ウ クライアントの動作環境は、特定の仕様を指定することなく、市販されているパソコン（Windows 7以降）及びプリンタ等周辺機器を、特に変更（メモリーの増設を含む。）することなく利用できること。

③ ネットワーク環境

専用回線による接続、特定のインターネット接続プロバイダの指定はしないこと。

セキュリティ

(ア) サーバー等のハードウェアは、利用者専用でなくて構わないが、データを保持するハードウェアを含め、他の団体等のシステムから独立し、セキュアなものであること。

(イ) サーバーには、ウイルス（ワーム、トロイの木馬の侵入を含む。）対策及び不正アクセス対策が施されていること。

(ウ) 庁内向けシステムは、庁内LAN端末以外の機器からはアクセスできないようにすること。

(4) サービスレベルの保証

サービスレベルについては、別紙1「ASPサービスレベルの保証」に定める各項目の内容を保証すること。

(5) 運用保守機能

① ヘルプデスク

利用者職員からの操作方法、技術支援等についての問合せに対し速やかに対応を行うこと。受付時間は、平日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月4日及びサービス提供者の夏季休業期間を除く日をいう。）の9時から17時までの間とする。連絡手段は、電話又はメールとする。

ア 技術支援

(ア) 安定的なサービス提供を維持するための提案を実施すること。

(イ) 必要に応じて設定変更作業を実施すること。

イ データの更新作業

(ア) 毎月データの更新を実施すること。

(イ) サービス提供者は、本契約と別途締結する「(長期継続契約)市川市例規集データベースシステムデータ更新等業務委託契約」と一体として運用すること。

ウ データのバックアップ作業

(ア) 四半期（1・4・7・10月）毎のデータのバックアップを実施すること。

(イ) バックアップ媒体の保管をすること。

(ウ) 障害発生時には、必要に応じてバックアップ媒体を使用してシステムを復旧すること。

エ サービス障害への対応

(ア) サービス提供者による障害の受付及び復旧のアクションについては、別紙1「ASPサービスレベルの保証」に定める対応を行うものとする。

(イ) サービス提供者は、障害箇所の切り分けを行い、障害箇所の責任元に対し復旧作業を指示及び管理し、速やかに復旧すること。

(ウ) サービス提供者は、復旧作業の途中経過については、逐次利用者に報告すること。

(エ) 復旧後、サービス提供者は、障害の経過、解決方法、再発防止策について纏め、利用者に報告すること。

(オ) 災害などで当庁からのL2WAN接続が不能になった場合を想定し、パーソナルコンピュータにプログラム及びデータをインストールし、例規集データの検索・閲覧が利用できること。

(6) その他

① 初期セットアップ

サービスの提供開始時点で、次の初期セットアップがなされていること。

ア 平成12年4月1日から平成30年4月1日までの四半期毎に更新された過去の例規データ

イ 平成30年7月1日の変更分の例規データ

利用者は、平成30年7月1日の変更分の例規をサービス提供者に提出する。提出媒体は紙又は電子データとする。サービス提供者は、変更分の例規について平成30年4月1日現在のデータへの反映作業を行うこと。反映作業とは、以下を指す。

(ア) 庁内向けシステムについて、下記の作業を実施し、例規データを更新すること。

- A 平成30年4月1日現在の例規データに変更分の例規の内容を溶け込ませ、平成30年7月1日現在の例規集とすること。
- B 例規の条文内に引用されている法令がある場合は、その法令の内容が参照できるようにリンクし、表示ができるようにすること。引用する法令のデータは、サービス提供者が準備するものとする。
- C 例規に関して、その新規制定及び改正の年月日と新規制定及び改正の内容を検索・閲覧ができるように原議データを登録すること。
- D 例規に別表及び様式がある場合は、別表及び様式のワード形式のデータを添付し、条文からリンクすることができ、及び表示ができるようにすること。

(イ) 市民向けシステムについて、下記の作業を実施し、例規データを更新すること。

- A 平成30年4月1日現在の例規データに変更分の例規の内容を溶け込ませ、平成30年7月1日現在の例規集とすること。
- B 例規に別表及び様式がある場合は、別表及び様式のR T F形式等の一般に普及したファイル形式のデータを添付し、条文からリンクでき、及び表示ができるようにすること。

② 操作研修

システムの操作研修は、研修資料に基づき手順に沿って実施すること。また、今後のユーザーサポートを行っていく上で、必要な教育も併せて実施すること。実施の時期は、契約後の利用者と調整した時期とし、法務課の担当職員を対象として、2時間程度の研修をし、年1回以上行うこと。なお、研修資料は、サービス提供者が用意すること。

③ サービス提供の中止時の対応

サービス提供者の都合により本サービスの提供を中止する場合は、半年以上前に利用者にもその旨を書面により通知すること。この場合において、サービス提供者が翌年度サービスを突然休止すること無く継続できるよう代替案を提案し、利用者の承認を得ること。

④ サービス使用の中止時の対応

サービス提供者が使用を中止した場合には、利用者と協議の上、利用者が指定する形式(R T F形式等の一般に普及したファイル形式)で、例規データの提供を行うこと。

8 納品物件

納品物件は、以下のとおりとする。各納品物件のタイトルは、下記の表の納品物件であることが分かるように標記し、納品すること。

納品物件一覧表

No	納品物件	提出期限
1	初期導入に関するスケジュール表	契約締結日から7日以内
2	体制表（契約期間中のサポート体制）	使用開始の14日前まで
3	運用マニュアル（利用者のシステム管理者向け）	
4	サービス実績報告書	毎月末から10日以内 ただし、契約期間の最終月は、契約期間の最終日

※ A4（A3）用紙に印刷したものの1部を、期限までに納品すること。

※ サービス実績報告書は、利用者向けとして提供したASPサービスについて作成することとし、サービス実績報告書には、以下の内容を含むこと。

- ・ 庁内向けサービスにおけるアクセス件数
- ・ 市民向けサービスにおけるアクセス件数
- ・ 障害発生件数及びサービス影響時間（障害発生理由・対応案）

9 納品場所

「8 納品物件」で指定した納品物件は、「3 担当部署」で指定した場所に、各提出期限までに納品すること。

10 使用中止時のデータ消去

使用中止時、サービス提供者側に残る利用者のデータに関しては、サービス提供者の負担により全て消去し、利用者にデータ消去の証明書を提出すること。

11 秘密の保持

- ① サービス提供者は、このサービス提供によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- ② サービス提供者は、サービスを提供するに当たって知り得た個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12 情報セキュリティの確保

サービス提供者は、サービスの提供に当たり、情報セキュリティの取扱いについては、別記2「情報システムに関する情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。

13 権利義務の譲渡等の禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供することはできない。

1 4 その他

- ① サービス提供者は、「暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項」を遵守すること。
- ② 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、利用者とサービス提供者とが協議して定めるものとする。
- ③ 契約履行上の疑義については、利用者とサービス提供者とが協力して解決すること。

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 条 サービス提供者は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、市川市個人情報保護条例（昭和 6 1 年条例第 3 0 号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の機密保持義務)

第 2 条 サービス提供者は、この委託契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約終了後も、同様とする。

(受託目的以外の個人情報の利用の禁止)

第 3 条 サービス提供者は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第 4 条 サービス提供者は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を、利用者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止又は制限)

第 5 条 サービス提供者は、この契約による事務を自ら処理するものとし、やむを得ず第三者に再委託するときは、必ず利用者の承諾を得るものとする。

(適正管理)

第 6 条 サービス提供者は、この契約による事務を処理するため利用者から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。サービス提供者自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(個人情報の複写又は複製の禁止)

第 7 条 サービス提供者は、この契約による事務を処理するため利用者から提供を受けた個人情報記録された資料等を、利用者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の無断持ち出しの禁止)

第 8 条 サービス提供者は、利用者から提供を受けた個人情報記録された資料等について、利用者の承諾なしに、いかなる手段を用いても次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この契約により指定された業務場所以外の場所に持ち出し、又は送付すること。
- (2) 電子メール、ファックスその他の電気通信（電気通信事業法第 2 条第 1 号に規定する電

気通信をいう。)を利用して、この契約により指定された業務場所以外の場所に送信すること。

(事故発生時の報告義務)

第9条 サービス提供者は、この契約の事務を処理するに当たり、個人情報記録された資料等の漏えい、滅失、その他の事故が発生したとき、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに利用者に報告し、利用者の指示に従うものとする。

(個人情報の返還又は抹消義務)

第10条 サービス提供者がこの契約の事務を処理するために、利用者から提供を受け、又はサービス提供者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、契約期間の満了後直ちに利用者に返還し、又は引き渡し、若しくは利用者の指示に従い抹消するものとする。ただし、利用者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(サービス提供者の事業所への立入検査に応じる義務)

第11条 利用者は、必要があると認めるときは、この契約の事務に係るサービス提供者の事務所に、随時に立ち入り、調査をおこない、又はサービス提供者に参考となるべき報告もしくは資料の提出を求めることができる。

2 サービス提供者は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告もしくは資料の提出を怠ってはならない。

(損害賠償義務)

第12条 サービス提供者が故意又は過失により個人情報を漏えいしたときは、サービス提供者はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

別記2

情報システムに関する情報セキュリティ取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 サービス提供者は、この契約に基づく業務（以下「本件業務」という。）を処理するに当たっては、適正に情報セキュリティの管理を行う体制を整備し、情報セキュリティに関する適切な管理策を講じなければならない。

(定義)

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報セキュリティ 情報の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することにより、適切な利用環境を維持しながら、犯罪や災害等の各種脅威から情報を守ることをいう。
- (2) 機密性 情報へのアクセスが許可されない者は、情報にアクセスできないようにすることをいう。
- (3) 完全性 正確な情報及び正確な処理方法を確保することをいう。
- (4) 可用性 情報へのアクセスが許可されている者が必要なときに確実に利用できるようにすることをいう。
- (5) 情報システム 情報を適切に保存・管理・流通するための仕組みをいい、コンピュータとネットワーク及びそれを制御するソフトウェア、その運用体制までを含んだものを指すものとする。
- (6) コンピュータウイルス等 コンピュータウイルス、ワーム、スパイウェアなどの悪意のあるソフトウェアのことをいう。

(情報セキュリティの維持、改善等)

第3条 サービス提供者は、利用者に納入している情報システム又は受注作業について、機密性、完全性及び可用性を確保し、維持するために、次に掲げる管理策を講じなければならない。

- (1) コンピュータウイルス等に対するリスクを最小限にするために、ウイルス対策ソフトの導入を許容するとともに、その定義ファイルについても常に最新の状態に維持されることを阻害してはならない。
 - (2) 常に脆弱性等の情報を収集し、修正プログラムが公開された場合には、対応策を講じなければならない。この場合において、サービス提供者が開発し、又は開発させ利用者に納入している情報システムの改修が必要となるときは、利用者に対応策を協議するものとする。
 - (3) 本件業務に係る情報の流出、改ざん、消失及び不正利用を防止するために必要な措置を講じなければならない。
 - (4) その他、情報セキュリティの維持のために必要と認められる場合、利用者との協議の上、対応策を講じなければならない。
- 2 サービス提供者は、前項の規定により講じている管理策の内容を定期的に報告しなければならない。
- 3 サービス提供者は、この特記事項に基づく報告、情報セキュリティの管理体制、実施事項に関

する書類を整備しておかなければならない。

(情報セキュリティ事故への対応等)

第4条 本件業務に関し情報セキュリティ事故が発生したときは、サービス提供者は、直ちに、利用者に報告するとともに、利用者の指示に従い、その対応策を講じなければならない。

2 サービス提供者は、前項の規定により対応策を講じたときは、その内容を利用者に報告しなければならない。

(情報セキュリティの管理体制)

第5条 サービス提供者は、第1条に規定する情報セキュリティの管理体制の内容について利用者と協議しなければならない。

2 前項の情報セキュリティの管理体制には、情報セキュリティ担当責任者及び担当者の職及び役割を明確にしておかなければならない。

3 サービス提供者は、本件業務を担当する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び情報セキュリティ事故に対する訓練を実施するものとする。

(不要な記録情報の廃棄)

第6条 サービス提供者は、本件業務の遂行により発生した記録情報のうち、不要となったものについては、直ちに、復元できないような形で廃棄しなければならない。

2 サービス提供者は、前項の規定により不要な記録情報を廃棄したときは、書面をもって利用者に報告するものとする。

(報告の徴収及び立入検査等)

第7条 利用者は、情報セキュリティの維持・改善を図るため、サービス提供者に対し、必要に応じてシステム保守契約に基づく事務に係る情報セキュリティ対策について報告を求めることができる。

2 利用者は、情報セキュリティの維持・改善を図るために必要な範囲において、指定した職員に、本件業務と係わりのある場所に立ち入り、サービス提供者が講じた情報セキュリティ対策の実施状況について検査させ、若しくは関係者に質問させ、又はその情報セキュリティ対策が情報セキュリティの維持・改善を図るために有効なものであるか等について調査をさせることができる。

3 サービス提供者は、利用者から前項の規定による立入検査の申し入れがあった場合は、これに応じなければならない。