

別紙2 非機能要件一覧

基本方針			対応可否欄 記入用凡例	
本システムは、本市庁舎内の既設仮想化基盤上に、オンプレミス型システムとして構築すること。 また、運用期間中、構築したグループウェアの保守業務及び運用支援業務を提供すること。 新グループウェアの構築及び運用に必要な全てのソフトウェア等について、調達範囲に含めること。 非機能要件は、 全項目を必須項目とする。			○：対応可能 ×：対応不可 －：該当なし	
項番	大項目	要求目標等	対応可否	備考欄
1	可用性	原則24時間365日利用可能とすること。ただし、バックアップの取得やメンテナンス作業のために、夜間などの業務に影響のない時間に計画停止することは可能とする。		
2	可用性	計画停止を行う場合は、事前に本市へ通知すること。		
3	可用性	SLA若しくはSLOを明示すること。ただし、受託者が提供・管理するアプリケーション層に適用することとし、仮想化基盤、ホスト、ストレージ、ネットワーク機器等本市提供のインフラに起因する事象は適用外とする。		
4	性能要件	本市と同等規模以上の自治体での導入実績があり、安定的に稼働しているシステムであること。		
5	性能要件	通常利用時において、業務に支障のない応答性能（ページロード1～2秒程度、検索、アクション応答時間：3秒程度以下等）を有すること。		
6	性能要件	想定利用者数に対し安定動作すること。		
7	性能要件	将来的な利用者増加に対しても、性能低下や機能制限を生じさせずに対応可能な構成とすること。		
8	バックアップ要件	（バックアップを構築環境側のスナップショットで取得する場合のみ回答） 構築環境として提供するリソースの範囲内で、4世代分のスナップショットの保存領域を確保すること。		
9	バックアップ要件	（バックアップを独自に取得する場合のみ回答） バックアップデータは現世代含め4世代管理すること。		
10	バックアップ要件	（バックアップを独自に取得する場合のみ回答） 障害発生時、バックアップデータからのリカバリが可能なシステム構成とすること。		
11	セキュリティ要件	構築するサーバに対し、ウイルス感染対策を実施すること。なお、本市が提供するウイルス対策ソフト（Apex One）の導入を行った場合、本項目の要件を満たしたこととする。		
12	セキュリティ要件	システム管理画面にログインする際、利用者認証を行うこと。		
13	セキュリティ要件	操作ログ、認証ログ等を取得し、一定期間（1年以上）保存すること。		
14	セキュリティ要件	OS、ミドルウェア等に対し適切な脆弱性対策を実施すること。		
15	ネットワーク要件	LGWAN環境での構築に対応できること。		
16	ネットワーク要件	庁外からのリモートアクセス環境の構築にあたり、インターネットから本市ネットワークに対し通信を行う場合は、静岡県自治体セキュリティクラウド回線を経由する構成とすること。なお、本項目は庁外のモバイル端末からメーカー等の中継サーバーを経由してアクセスする構成での提案を妨げるものではない。		
17	保守業務要件	新グループウェアの運用開始前に「運用保守計画書」を作成し、本市の承認を得ること。		
18	保守業務要件	通常時及び障害発生時の運用保守業務体制を整備し、本市に報告すること。		
19	保守業務要件	障害発生時の緊急連絡先を整備し、本市に通知すること。		
20	保守業務要件	運用期間中、調達するソフトウェア等の販売元による保守サポートを受けることができるよう、必要なライセンス等を調達すること。		
21	保守業務要件	通常時の問い合わせ対応等は平日8時30分から17時15分までとする。ただし、システム停止等の重大な障害発生時においては、この時間外（夜間・休日含む24時間365日）であっても、障害の受付および復旧に向けた一次対応・技術支援が行える体制を構築すること。		
22	保守業務要件	障害発生時、本市から連絡を受けてから2時間以内に対応に着手できること。		
23	保守業務要件	障害発生時、発生の原因及び再発防止策を調査し、本市に報告すること。		
24	保守業務要件	必要に応じ、本市庁舎に来庁しての対応が可能であること。		

項番	大項目	要求目標等	対応可否	備考欄
25	保守業務要件	(遠隔保守を実施する場合のみ回答) 遠隔保守環境におけるセキュリティ対策について事前に本市に報告し、了承を得ること。		
26	保守業務要件	(遠隔保守を実施する場合のみ回答) 遠隔保守環境の構築に必要な通信回線及びネットワーク機器等の調達及び運用関する費用は、見積に含めること。		
27	保守業務要件	(遠隔保守を実施する場合のみ回答) 遠隔保守に使用する保守回線は暗号化された回線を使用すること。		
28	人事異動対応	運用保守期間中、年度末等の人事異動及び組織改編に対応するため、本市から提供する人事給与システムの出力データを原資として、受託者の責任において新グループウェア用のデータへの加工・変換を行い、システムへのインポートおよび反映までを完全実施すること（市側にデータ加工の負担を生じさせない構成・体制とすること）		
29	ソフトウェア保守要件	新グループウェアを構成するソフトウェアの更新プログラム及び修正プログラムを提供すること。		
30	ソフトウェア保守要件	OS及びソフトウェアの不具合に伴う障害についても、対応すること。		
31	運用支援	操作及び設定に関する問い合わせ対応を行うこと。		
32	運用支援	現行システム（ガルーン5）から新システムへ、職員各自がスケジュール等の個人データを移行するための「利用者向けデータ移行手順書（マニュアル）」を作成し、本市に提供すること。		
33	運用支援	職員によるデータ移行作業が円滑に実施できるよう、移行期間中における手順書の内容に関する質疑応答、及び移行エラー発生時の原因分析や回避策の提示などの技術的支援（後方支援）を行うこと。		