

仕 様 書

1 業務名称

互助会給付システム保守運用支援業務

2 業務目的

本業務は、稼働中である互助会給付システム（以下「本システム」という。）の使用により県職員互助会業務を支障なく遂行できることを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 検収条件

受託者は、本業務の実施に際しては、本仕様書に記載された事項をすべて満たすこと。

ただし、受託者が代替案を示し、委託者がこれを承認した場合は、本仕様書の記載内容を変更して対応するものとする。

5 業務計画書の作成

受託者は、本業務の契約締結後、2週間以内に委託者と協議の上、業務計画書を作成し、委託者の承認を得ること。

6 業務の要件

I プログラムの解析及び設計書の最新化

(1) 業務期間 契約締結日～令和8年10月31日

(2) 作業内容

- ① プログラムソースコードの解析
- ② 設計書の最新化、保守設計書の作成
- ③ 運用マニュアルの整備

(3) 実施体制

受注者は、作業に先立ち以下の事項について、業務計画書を提出し、県職員互助会の承認を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に県職員互助会の承認を得ること。

① 体制

- ・受注者側の体制
- ・受注者側の責任者
- ・連絡体制（受注者側の対応窓口）

② 主要担当者

受注者は、本システムの解析等に必要な知識及び経験を有する担当者を配置すること

③作業内容とスケジュール

④下記Ⅱ 保守・運用支援業務の実施体制の概要

Ⅱ 保守・運用支援

(1) 業務期間 令和8年10月1日～令和9年3月31日

(2) 業務内容

① 問合せ対応

本システムの保守・運用等に関して、県職員互助会のシステム管理担当者からの問い合わせに対応すること。問い合わせ対応の受付時間は、緊急な場合を除き、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

② システム障害時の対応

障害発生後、速やかに障害原因を究明し、障害原因の切り分けを行い、県職員互助会担当職員に対策案を提案すること。障害が発生した場合、県職員互助会担当職員から連絡があった日の翌営業日中に障害復旧作業に着手すること。障害対応を実施した際は、書面で県職員互助会担当職員に報告を行うこと。

(3) 実施体制

① 体制

受注者は、本業務を履行できる体制を設けると共に、作業に先立ち以下の事項について、本業務委託期間中の保守運用業務計画書を提出し、県職員互助会の承認を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に県職員互助会の承認を得ること。

- ・受注者側の体制
- ・受注者側の責任者
- ・連絡体制（受注者側の対応窓口）

② 主要担当者

受注者は、本業務に必要な知識及び経験を有する担当者を配置すること。

7 委託業務の実施場所及び実施体制

(1) 実施場所

委託業務の実施場所は次のとおりとする。

- ① 県職員互助会内（高松市番町四丁目1番10号）で委託者が指定する場所
- ② 委託業務遂行のため委託者が必要と認めた場所

なお、受託者は、本委託業務を実施する上で必要な範囲において、委託者が管理する施設、設備及び機器等を委託者の指示に従い無償で使用できるものとする。

8 本システムの環境

(1) ノートパソコン : Dynabook B55/LY A6BWLK5E3A

- ① OS : Windows11pro
- ② ソフトウェア : Microsoft Office EXCEL LTSC 2024
Microsoft Office ACCESS LTSC 2024

上記以外の種別のソフトウェア（ミドルウェア等）の追加が必要な場合は、当該ソフトウェアのライセンス料、保守料等の当該ソフトウェアの追加に係る一切の費用については、受託者が負担するものとする。

9 成果物の納入

(1) 本委託業務の成果物について、下表に示すとおり納入すること。

受託者は、各成果物の作成が完了した都度、成果報告書とともに成果物を委託者に提出し、委託者の検査を受けること。なお、委託者の検査に合格しなかった場合、受託者は委託者が指定する日までに成果物の補正を行い、委託者の再検査を受けること。

成果物	納入期限	納入形態
業務計画書	令和8年6月30日	紙媒体及び電子媒体（DVD等）
保守設計書	令和8年10月31日	紙媒体及び電子媒体（DVD等）
運用マニュアル	令和8年10月31日	紙媒体及び電子媒体（DVD等）
保守運用業務計画書	令和8年9月15日	書面（1部）
保守運用業務実績報告書	令和9年3月31日	書面（1部）
保守運用業務に伴う保守設計書及び運用マニュアルの改訂版	業務計画書に定める日	紙媒体及び電子媒体（DVD等）

(2) 納入場所

香川県職員互助会（香川県総務部職員課課内）

10 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別途協議するものとする。

11 その他

上記に記載のない事項については、別途協議により確定するものとする。