

法令事務支援システム保守管理運用業務委託及び 賃借に係る業務仕様書

令和7年8月
京都府総務部政策法務課

業務仕様書

第1 基本事項

(1) 準備期間

契約締結日から令和7年9月30日まで

(2) 貸借・運用期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

(3) 例規データの初期登録

契約日時点で稼働しているシステム（以下「現行システム」という。）の京都府例規のHTMLデータ（令和7年4月1日時点。過去の更新時点のデータを含む。）を記録した磁気ディスク、平成25年1月1日以降の制定・改廃原議（データ）を契約締結日に受注者に貸与するので、準備期間中に当該データを令和7年8月1日時点の内容に更新して貸借・運用を開始すること。なお、令和7年4月2日から令和7年8月1日までの京都府例規のデータについては、京都府ホームページ（以下「府HP」という。）に掲載している京都府公報に登載されている例規を基に作成すること。

(4) 運用テスト

運用開始前にシステムの稼働テスト及び行政事務支援システムからの接続テスト（府HPに掲載するシステムについては、インターネット接続テスト）を実施し、仕様書どおりの性能が確保されていることについて政策法務課の確認を受けること。

(5) 運用開始スケジュール

契約締結後に想定する作業スケジュールは、次のとおりである。

ア システム構築（更新作業を含む。）

契約締結日から令和7年9月22日まで

イ 運用テスト

令和7年9月22日から同年9月30日まで

ウ 運用開始

令和7年10月1日

第2 貸借システムの機能

1 対象例規

(1) 法令（法律及び政令、省令その他の命令）

(2) 京都府例規（条例、規則、訓令及び告示並びに各行政委員会の規則、告示等（京都府公報に掲載されているものに限る。なお、対象範囲は政策法務課の指示に従うこと。）

なお、現行システムの令和7年4月1日内容現在時点の登録データ情報は次のとおりである。

現行例規1,548件、廃止例規957件、原議3,348件、過去例規（平成11年6月11日以降80回更新分）

2 クライアントパソコンの仕様等

(1) 庁内ネットワークに接続する端末の基本的な仕様は次のとおりである。

ア OS

Microsoft Windows 8.1, 10, 11

イ Webブラウザ

Microsoft Edge (Chromium版)

ウ 文書作成ソフト

Microsoft Word 2013, 2016, 2019

Word for the web

エ 接続するクライアント数

全庁で約8,000台であるが、システムに同時に接続するクライアントの数は100台程度までを想定している。

(2) システムの運用環境

インターネット回線を利用したクラウドサービスとし、クライアントパソコンのWebブラウザで検索・閲覧が可能であること。また、庁外からの接続も可能とする。

3 検索・閲覧機能

(1) 法令検索機能

法令及び京都府例規を次の方法で検索することができること。

ア 制定・改廃年月日（指定した期間内で該当する例規を検索する場合を含む。）

イ 件名に含まれる用語

ウ 例規種別

エ 法令番号

(2) 条文検索機能

法令及び京都府例規の条文を次の方法で検索することができること。

ア 検索対象の単語を5以上入力可能であること。

イ 数の検索対象単語を「かつ」、「または」、「～を除く」という条件付で検索可能であること。

ウ 検索対象の例規の全文（改正附則、表及び様式を含む。）の文字を対象とするフルテキストサーチ（全文検索）方式とすること。

エ 本則、附則、別表及び様式（本則及び附則にあつては、それぞれの条及び項）に区分して検索することが可能であること。

(3) その他の検索機能

京都府例規について、次の検索が可能であること。

ア 改正例規の原議（平成25年1月1日以降のもの）の検索が可能であること。

イ 廃止例規の検索

ウ 過去例規（契約日時点で稼働しているシステムの京都府例規に登載されている各時点の例規）の目次検索及び五十音検索が可能であること。

(4) 画面表示機能

ア 例規の画面表示については、法規文及び京都府例規の記載のルールに従った擬似体裁で出力可能であること。ただし、見出しの初字位置は、法規文の体裁に従うこととして差し支えない。

イ 例規全体、条、表及び様式ごとに改正沿革の表示が可能であること。

ウ 例規で引用する例規の表示が可能であること。

エ 条文検索の結果該当した文言について、当該文言の前後の条文とともに表示し、当該文言を識別可能な方法で表示することが可能であること。

オ 任意に設定する時点（公布（制定）後、未施行の時点を含む。）の条文の表示が可能であること。

カ 例規中で引用する例規（当該例規を除き、法令を含む。）の条文（様式を除き、表を含む。）から、当該引用する例規の条文にジャンプして表示することができること。

(5) ファイル出力機能

例規の全文、指定した条文、別表及び様式について、RTF形式又はTEXT形式のいずれかを選択してファイルに出力することが可能であること。

4 条文作成・審査支援機能（京都府例規に限る。）

(1) 新旧対照表作成機能

条項、附則、表又は様式を指定して新旧対照表を編集し、作成することが可能である

こと（現行条文を左側に、改正案を右側に表示すること。）。

(2) 改正文の生成

改正箇所を指定し、例規の改正文の生成及び修正ができること。

(3) 審査支援機能

(2)で生成する改正文について、用字用語、法令構造、引用関係等の点検及び指摘が可能であること。

(4) 生成された新旧対照表及び改正文をRTF形式で出力可能であること。

5 法令改廃情報提供機能

(1) 法令改廃情報表示

法令の改廃に関する最新の情報の検索及び表示が可能であること。

(2) 改廃の影響を受ける例規の表示

法令の改廃に伴い整備が必要となる例規の検索及び表示が可能であること。

(3) 通知

法令の改廃に応じ、当該法令を引用している京都府例規に関する情報について毎週1回以上メールで提供すること。

6 府HPでの公開

(1) 最新時点の京都府例規を府HPで公開し、体系（目次）及び五十音での検索及び表示を可能とすること。

(2) 契約日時点において府HPで採用している音声読上げ、文字の拡大・色合い変更等の機能に対応することが可能な形式のデータを記録したDVD-Rディスクを京都府例規の更新データと併せて納品すること。

第3 賃借システムの保守管理・運用

1 データ更新運用仕様

(1) 京都府例規

ア 各年の次に掲げる日時点の内容に、当該日が属する月の翌月末までに更新すること。

(ア) 1月1日

(イ) 4月1日

(ウ) 8月1日

(エ) 11月1日

イ データの更新は、府HPに掲載された京都府公報に登載された内容を基に行うこと。
なお、この契約の締結時点では令和7年4月1日時点の内容となっているため、アの期日にかかわらず、府の指示する時期までに令和7年8月1日現在の内容に更新すること。

ウ 更新内容の校正については、複数の人員による確認体制を構築し、受注者が責任をもって行うこと（府は、校正を行わない。）。

エ 更新時に、当該更新までに発覚したデータの誤りの訂正等を行うこと。

オ データの形式は、HTML形式とし、府HPに掲載の京都府例規を更新するためのHTMLデータを記録したDVD-Rディスクを更新時に納品すること（府HPの更新は、府が行う。）。

(2) 法令

(1)のアで指定する更新時期を基本として最新の内容に更新すること。ただし、これ以上の頻度の更新は妨げない。

2 成果品等の提出

(1) 府HPに掲載の京都府例規を更新するためのHTMLデータを記録したDVD-Rディスクは、更新の日から10日以内に、政策法務課に納品すること。

(2) 運用開始までの作業計画書及びシステム概要を契約締結後10日以内に提出すること。

- (3) 稼働・接続テスト資料・システム利用説明書（操作マニュアル）を運用開始の日の14日前までに提出すること。
- (4) データ更新実績報告書をデータ更新後速やかに提出すること。
- (5) システムメンテナンス等があった場合、作業報告書を作業終了後速やかに提出すること。
- (6) その他必要に応じ政策法務課が指示したものをその都度定められた日までに提出すること。
- (7) 納品物は、政策法務課の指示に従い納品し、府の業務に係るデータの利用については承認すること。

3 システム運用概要

(1) システム性能

システムの利用対象ユーザは、庁内ネットワークに接続されている約8,000人であるが、同時に接続し、又は利用するユーザの想定人数は100人程度である。100名が同時に接続し、検索、新旧対照表作成等の機能を利用した場合に、システムの画面遷移（標準的なデータ量であるリンク先の画面が全て表示される状態）に要する時間が、インターネットその他通信回線の影響を除き、クリックしてから概ね5秒以内であること。

また、限定的にアクセス制限を設け、庁外からもシステムにアクセスが可能な環境を整えること。

(2) 運用時間

ア システムの運用は、24時間365日とし、機器の保守等のためにシステムの停止が必要となる場合には、あらかじめ政策法務課に連絡の上、承認を得ること。

イ アのシステムの停止は、連続して48時間を超えないこと。ただし、政策法務課がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。

ウ システムの一部に障害が発生し、利用不能となっても、1時間以内に利用再開可能な能力を備えること。

エ システム障害等からデータを保護する対策を講じること。

オ 契約期間中にデータ量が増加してもサービスの低下が生じない構成であること。

(3) セキュリティ対策

ア サーバへのアクセスは、ファイアウォール等により不正なアクセスを制御すること。

イ システムには、ウィルス対策ソフトを導入し、コンピュータウィルスの感染を防止すること。

ウ ウィルス対策ソフトは、データをサーバに登録する際にリアルタイムでチェックが行えるものとする。また、最低1日1回の定時ウィルスチェックを行うこと。なお、ウィルス対策ソフトのパターンファイルは、常に最新の状態を保つよう、更新を行うこと。

エ セキュリティホール対策として、OS・ミドルウェア等のセキュリティパッチが提供された場合は、ベンダーリリースから速やかに確認・検証を行った上で、1週間以内に対応方案を府に報告し、了承を得た上で適用を実施すること。

オ WEBページの作成に当たっては、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」等を参考に、脆弱性の原因を取り除くとともに、攻撃の影響を低減するために必要なセキュリティ対策を実施すること。

カ インターネットからアクセス可能なWEBページについては、次の対策を実施すること。

(ア) WAF（Web Application Firewall）による対策を実施すること。なお、京都自治体情報セキュリティクラウドの提供するWAF/CDNサービスを利用することが可能であるが、利用する場合はWAF/CDN経由での動作確認を実施すること。

(イ) 管理者用ページのURL (WordPressにおける「/wp-admin」等) については、WAF又はWebサーバ側で制御を行い、接続元IPの制限 (京都自治体情報セキュリティクラウド側で設定可)、TOTP等の二要素認証、reCAPTCHA、複数回のパスワード誤入力によるアカウントロック等の適切なセキュリティ向上のための措置を講じること。

(4) ログの取得及びデータセンターに関する要件

ア システムへのアクセスログについて、1箇月分以上取得可能であること。

イ サーバーは、日本国内のデータセンターに設置すること。

4 システムの保守管理

(1) 運用体制

ア システムの導入時、返出時、更新時その他の場合において、システムに起因するサーバーの設定又は設定変更は、全て受託者が責任を持って行うこと。

イ トラブル時の障害の切り分け、関係するベンダーへの連絡及び対応は全て受託者が府と協議を行い、責任を持って行うこと。

ウ クライアントに係るトラブル対応、操作方法等についての質問対応及び日常の操作指導は全て受託者が責任を持って行うこと。

(2) 運用場所

操作指導、トラブル対応等必要に応じて、該当職員のもとに出向いて対応を行うものとする。

(3) 運用管理

受託者は、システム利用者の日常的な利用におけるQ&A対応を行うこと。

なお、利用所属においてはシステムの利用を行うのみであり、一切の運用は受託者が行う。また、政策法務課は受託者に指示又はその作業に対して承諾を与えるものであり、直接的には運用業務に携わらない。

(4) 使用機器、材料の負担区分

サーバー管理、システムメンテナンス等運用業務に使用するものは、受託者において用意すること。

(5) 運用内容

委託する運用業務の詳細は、次のとおりとし、その実施のために使用する運用管理ツールは、府と協議すること。

ア 障害対応

(ア) 障害発生の危険がある場合には、その内容と必要な措置を府に報告し、了解を得た上で対応すること。

(イ) サーバーに障害が発生した場合、府の指示に従い対応すること。

(ウ) 当該システムによりサーバーに障害が発生した場合、システムの利用が1時間以内に再開することができること。

なお、その実施手段については、別途、協議すること。

(エ) 障害が発生した場合には、速やかに障害部分を切り離し、影響の拡大を最小限に抑制するために必要な対応を行うこと。

(オ) 障害対応作業完了後、詳細な対応内容と発生防止策について府に報告すること。

イ 利用者対応

(ア) 日常の使用における政策法務課からの質問については、全て対応すること。

(イ) (ア)の対応は、あらかじめ、Q&A等を作成する方法のほか、適宜、電話又はメールによる対応のいずれも可能とすること。

(ウ) 質問に対する1次対応での回答率を8割以上とするよう努めること。

(エ) 質問内容を分析し、Q&A等のデータベースを充実させ、利用者による解決率を向上させるとともに、研修等についての必要な提案を政策法務課に対して行うこと。

(オ) 新たな機能要望に係る要望や相談については、政策法務課に引き継ぐこと。

(カ) 政策法務課から指示があった場合は、必要な対応を行うこと。

ウ 操作研修

法務事務を担当する職員を対象とした操作研修を政策法務課が開催不要と判断した場合を除き、年1回程度（システム変更等により追加で開催の必要があると政策法務課が判断した場合は、その都度）開催すること。

エ システムメンテナンス

稼働中のシステムについて、次のメンテナンス作業を行うこと。

(ア) 賃借の対象となるシステムのバージョンアップがあったときは、政策法務課に連絡し、対応を協議すること。

(イ) 府の使用するOS、ブラウザ等、賃借システムのプラットフォーム関係のバージョンアップがあったときは、これに対応するよう努めること。

オ マニュアル管理

別途作成されたマニュアルにバージョンアップ等により、追加変更の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。

カ 関係業者等との調整

行政事務支援システムを構成する各機器は、他のシステムと共通のインフラであるため、障害の切り分けや復旧作業等について府及び府が委託する各システムの運用業者等と協力して問題の解決に当たること。また、受託者に変更のあるときは、当該変更が判明次第、変更後の事業者に対し、データ移行支援等必要な支援作業を行い、業務及びシステムの円滑な移行に寄与すること。

第4 賃借システムの保守仕様

1 保守点検機材

(1) 保守作業に伴い、消耗し補給を要する消耗品については、受託者が用意すること。

(2) 保守作業に要する測定器類は、受託者が準備すること。

2 障害保守

(1) 対象システムに何らかの機能不良が発生したときは、機能不良の状態を確認し、府が相当と認める措置を講じること。

(2) 障害が発生したシステムが回復したときは、府にその旨を速やかに連絡すること。

(3) 障害保守の対応時間については、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、受託者の通常の業務時間その他の事情を勘案し、府が適当と認める場合はこの限りでないものとし、緊急を要する場合は、協議の上、対応時間外においても保守を行うものとする。

第5 次期システム更新への対応

システムの賃借・保守管理期間の満了後、次期システムへの移行に当たっては、この契約の契約期間中に次期システムに係るサービス提供事業者の選定を行う。当該事業者がこのシステムの賃借・保守管理を行う事業者と異なる事業者となった場合は、次期システムへの移行のための準備、試行等に必要な限り協力し、移行が円滑に行われるようにすること。

異なる業者においては、第2 賃借システム機能に規定している機能と登載内容を踏襲し、構築すること。

第6 その他

業務の遂行に当たっては、府の指導により、京都府情報セキュリティ基本方針、京都府情報セキュリティ対策基準及びその他関係規程に定める事項を遵守すること。