

# 松阪市情報システム部門に係る業務継続計画策定業務委託仕様書

## 1 業務の概要

### 1.1 業務の名称

「松阪市情報システム部門に係る業務継続計画策定業務」

### 1.2 業務の目的

大規模災害や事故等が発生した場合を想定し、復旧を優先すべき重要業務をあらかじめ特定し、事前のバックアップ体制やリスクの軽減、復旧手順の明確化、指揮命令系統の確立及び初動対応などについて、本市の情報システム部門に係る業務継続計画（以下「ICT-BCP」という。）を策定する。

### 1.3 委託期間

契約締結の日から平成 30 年 3 月 31 日まで

### 1.4 発注部署及び業務履行の場所

松阪市企画振興部情報企画課

連絡先 〒515-8515 三重県松阪市殿町 1340 番地 1

電話番号 0598-53-4228 FAX 0598-25-0825

## 2 ICT-BCP の策定

### 2.1 策定に係る基本方針

策定する ICT-BCP は、総務省の示す「地方公共団体における ICT 部門の BCP 策定に関するガイドライン」及び「ICT-BCP 初動版 導入ガイド」に従って策定することを基本として、本市の実情に即したものとし、かつ平成 29 年度中に見直しを行う「松阪市地域防災計画」等と整合のあるものとしなければならない。

### 2.2 対象とする災害等

地震等の大規模自然災害を対象とし、疫病やサイバーテロ等は対象としない。

### 2.3 策定に係る検討体制

検討体制	組織
最高責任者	CIO（企画振興部を担当する副市長）
防災担当	防災対策課 管理係
庁舎管理担当	財務課 財産管理係
情報システム担当	情報企画課 IT 管理係
事務局	情報企画課 情報政策係

## 2.4 策定スケジュール

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重要業務選定等									
現状調査・分析									
対策検討・決定									
ICT-BCP 作成									
検証									
成果物納品									
会議等	キックオフ 会議	定例会		定例会		定例会		定例会	完了報告

※スケジュール及び手順等については、上記を基本とし、本市と協議のうえ定めるものとする。

※検証は、机上シミュレーション等により行うものとする。

## 2.5 ICT-BCP の内容

「2.1 策定に係る基本方針」を踏まえて、受託者が提案し本市が承認するものとする。

## 2.6 成果物

本業務の成果物は以下のとおりとする。期限までに提出し本市の承認を得ること。

提出は、紙媒体で各 2 部、電子媒体で各 1 部を納品すること。

	納品物	期限
1	① プロジェクト計画書	契約後 14 日以内
	② 課題管理表	定例会開催ごと
	③ 議事録	会議後 3 日以内
2	④ 現状調査・リスク分析報告書（※ 1）	実施後速やかに
	⑤ シミュレーション実施報告書（※ 2）	
3	⑥ ICT-BCP	履行期限まで
	⑦ ICT-BCP（概要版）	
	⑧ 業務完了報告書	

※ 1 調査・分析の実施方法、明らかになった課題等をまとめたもの

※ 2 シミュレーションの実施方法、明らかになった課題等をまとめたもの

## 3 プロジェクト管理

### 3.1 プロジェクト管理者

本業務を円滑に遂行するためのプロジェクト管理者として、次の要件をすべて満たす人物を割り当てること。なお、契約期間中における要員交代は原則として認めないものとする。

- ・プロジェクト管理の実務経験を有する者
- ・官公庁における類似案件又は CIO 補佐業務の実務経験を有する者

### 3.2 プロジェクト計画書

プロジェクトの体制、進捗管理、課題管理、調査の実施方針等について、契約後 14 日以内に提

出し、本市の承認を受けること。

### 3.3 会議の開催

- ① キックオフ会議は、契約後速やかに開催すること。
- ② 定例会を 2 か月に 1 回程度開催することとし、進捗状況や課題整理等について報告するものとする。
- ③ キックオフ会議及び本市が重要と認める会議には、原則としてプロジェクト管理者が出席すること。
- ④ その他受託者の必要に応じて開催することができるものとし、内容によって電子メールや電話等による協議も可とする。

### 3.4 調査の実施

調査は、現地調査を中心として、必要に応じてヒアリングシートやチェックシート等を用いた事前調査を行うことができる。

### 3.5 調査の対象

調査対象となる範囲は、被害想定等を踏まえ本市と協議の上定めるものとする。

本市の拠点施設及び情報システム部門の概況は以下のとおり。

- ① 拠点となる施設
  - (ア)本庁 松阪市殿町 1 3 4 0 番地 1
  - (イ)嬉野地域振興局 松阪市嬉野町 1 4 3 4 番地
  - (ウ)三雲地域振興局 松阪市曽原町 8 7 2 番地
  - (エ)飯南地域振興局 松阪市飯南町粥見 3 9 5 0 番地
  - (オ)飯高地域振興局 松阪市飯高町宮前 1 8 0 番地
- ② 情報システム部門の概況
  - (ア)事務室 本庁 第 1 別棟
  - (イ)庁内サーバー室 本庁 第 1 別棟
  - (ウ)職員数 9 名（情報企画課）

## 4 特記事項

### 4.1 検査完了条件

「2.6 成果物」がすべて適正に納入されていること。

### 4.2 費用負担

本業務の実施にあたって要する費用（人件費、諸手当、消耗品費、通信運搬費等）は、すべて受託者の負担とする。

### 4.3 法令遵守

本業務を履行するにあたっては、松阪市個人情報保護条例（平成 17 年松阪市条例第 7 号）、松阪市契約規則（平成 17 年松阪市規則第 64 号）、松阪市情報セキュリティポリシー等をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。

#### 4.4 守秘義務

- ① 受託者（退職者等を含む。）は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏洩してはならない。なお、そのために必要な措置を受託者において講ずること。
- ② ISO27001/ISMS の認証を取得又は同等以上の管理・運用を実施していること。  
本業務において公告前の入札情報を知り得た場合は、情報システム等の調達における公平性を保つため、本業務の受託者は試行運用の対象とした案件への入札参加を禁止する場合がある。
- ③ 本市が提供する資料は、原則として貸出によるものとし、業務完了日までに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供は行わないこと。

#### 4.5 その他

- ① 本書に明示されていない事項であっても、本市と協議のうえ、その履行上当然必要な事項については、すべて受託者が責任を持って対応すること。
- ② 作業員等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境を十分に把握し、適正な労働環境を確保しなければならない。なお、賃金の支払い状況において、従事者から未払い等の申し出があり、発注者が必要と認める場合は、その状況を確認できる資料を提出すること。また、必要に応じ労働基準監督署等の関係機関へ照会、通報することができるものとする。
- ③ 本市からの改善要求に対して、指定した期限までに改善が見られない場合は、本市は契約を解除することができるものとする。
- ④ 本業務契約後、本書に記載されていない事項で疑義が生じた場合や、本市が委託作業内容等の変更の必要が生じた場合、受託者は協議に応じなければならない。
- ⑤ 本業務に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、三重県松阪市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし著作権の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）第 6 条に定めるとおりとする。
- ⑥ 本業務のすべて又は一部を第三者へ委託することを禁止する。