

運用保守要求仕様書

項番	分類	項目名	仕様
1	システム運用	システム運用	県税システムを以下の時間、利用可能な状態を保つこと。 8：00から20：00 ※祝祭日及び年末年始を除く開庁日 ※更新・参照等の全ての機能が使えること 上記のほか、繁忙期及び月例の土日祝日稼働や夜間窓口によるオンライン時間延長にも対応すること。
2	アプリケーション保守	アプリケーション改修	税制改正等に伴う仕様変更やプログラムのバグ（システム設計書等との不適合を含む。）によりアプリケーションの改修が必要な場合は、改修を実施すること。（クライアントOSのバージョンアップに伴う改修も含む。）
3		アプリケーション改修（機能改善）	本県からの依頼または受託者によるアプリケーションの機能改善が必要な場合は、改修を実施すること。ただし、改修の実施有無の判断は協議の上で決定すること。
4		アプリケーションリリース	アプリケーションの改修を行った場合は、試験環境で試験を実施の上、本番環境、試験環境及び研修環境へアプリケーションのリリース作業を実施すること。（クライアント端末のOSのバージョンアップに伴う改修も含む。）
5		プログラムのバージョンアップ	税務システムのパッケージあるいはベースプログラムが改版する場合には、事前に当該情報を提供するとともに、本県と協議の上、改訂版あるいは当該プログラムを提供・適用すること。
6		ジョブスケジュールの登録	ジョブスケジュール登録や日付登録の作業を行うこと。（本県の担当者が、運用保守端末から容易に当該作業を実施できる場合を除く。）
7		パラメータの登録	税務システムで設定するパラメータの変更または新規登録作業を行うこと。（本県の担当者が、運用保守端末から容易に当該作業を実施できる場合を除く。）
8		リハーサルの実施	自動車税（種別割）定期課税について、リハーサルを実施すること。
9		システム監視	夜間システムバッチの処理結果、オンライン開始及び終了の正常確認、システムログによるエラー監視を行うこと。
10	監視	機器監視	定期的に導入機器（サーバ、ネットワーク機器等）の正常確認を行うこと。
11		大規模災害時の対応	本県又はデータセンター付近で大規模な災害が発生し、システムに障害が発生した場合、速やかに保守要員が障害復旧作業に着手できるよう体制を整備すること。

運用保守要求仕様書

項番	分類	項目名	仕様
12	サポート業務	問い合わせ対応	県税システム運用等に関して、システム利用者からの操作等の問合せに対応すること。 問合せ対応の受付時間は、緊急の場合を除き、本県の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月1日から3日まで及び12月29日から31日までの日）を除く8時15分から17時15分までとする。 問い合わせは、Webでリアルタイムのやりとりが行える仕組みであること。また、緊急時の電話対応口も用意すること。
13		データベース調査	本県の指示により、データベースにアクセスし、データベースの調査作業を行うこと。また、データベースを調査した結果について本県あて報告すること。（本県の担当者が、個人利用端末から容易に当該作業を実施できる場合を除く。）
14		データベース修正等	本県の指示により、データベースにアクセスし、データの修正・追加・削除、抽出・加工等の作業を行うこと。（本県の担当者が、個人利用端末から容易に当該作業を実施できる場合を除く。）
15		システム保全	データベース等の再編成等、システムの再配置等の必要がある場合、本県と協議の上、当該作業及び動作検証を行うこと。
16		コンサルティング対応	OSS都道府県税共同利用化システムの定期リリースや総務省及び地方税共同機構等からの調査依頼等について、本県から支援の依頼を受けた場合は、これに応じること。 制度改正、機能改善等に伴うシステム改修等の対応について、本県からコンサルティング依頼を受けた場合は、これに応じること。（影響調査及び影響調査に対する対応等） 本県から、調査等への支援作業及びコンサルティング関係資料の作成（対応方法、システム改修工数、スケジュール、影響内容等）を依頼された場合は、本県が指定する日までに当該資料を本県に提出すること。 県税システムの安定稼動を図るため、本県から依頼を受けた場合は、技術指導等の支援業務を行うこと。
17		ドキュメント整理	保守作業等の実施によりシステム環境又はシステム仕様等が変更された場合は、関連するドキュメント等の改訂作業等を行うこと。
18		アクセスログ管理	本県の指示により、各種アクセスログ等の抽出作業を行うこと。（本県の担当者が、個人利用端末から容易に当該作業を実施できる場合を除く。）

運用保守要求仕様書

項番	分類	項目名	仕様
19	障害時対応	障害切り分け	障害発生後、本県のシステム担当者とは協力して、速やかに障害原因を究明し、障害の切り分けを行うこと。
20		障害復旧対応	本県のシステム担当者に対して、障害原因の説明や復旧に向けた暫定対処及び恒久対処を提案し、合意の上、対応すること。 また、障害回復後の完了報告を行うこと。
21		障害対応時間	障害発生時の受付時間は、土日祝祭日及び年末年始を除く8時からバッチ処理終了の時刻までとし、本県のシステム担当者からの連絡の受付後、60分以内に障害復旧作業に着手すること。 なお、上記の受付時間外（本県の休日も含む。）においても、バッチ処理等の運用作業が行われる時間帯においては、本県のシステム担当者からの連絡の受付を行い、受付後は速やかに障害復旧作業に着手すること。
22	基盤保守	セキュリティパッチの適用	オペレーティングシステム及びミドルウェア等について、サプライヤから修正モジュール等（セキュリティパッチを含む。）が提供された場合、その影響を速やかに調査し、県に報告の上、速やかに修正モジュール等を適用して動作検証を行い、その結果を県に報告すること。 なお、当該修正モジュール等の適用に伴い、システム改修の必要が生じる場合は、当該システム改修を併せて行うこと。
23		環境設定変更	環境変数等の設定変更の必要がある場合、県と協議の上、その設定変更作業・動作検証を行うとともに、その結果を県に報告すること。
24		ウイルス対策ソフトウェア等のメンテナンス等	ウイルスパターンファイルを常に最新のものに更新するように設定すること。 ウイルスからの保護のため、感染から回復までの管理手順を明確化すること。
25		ジョブ・タスク等の自動実行環境のメンテナンス	ジョブ、タスク等を自動実行できる環境を維持するため、必要の都度、本県のシステム担当者とは協議の上、統合運用管理ソフトウェア上でのスケジューリングの設定の変更等を実施すること。（本県の担当者が、個人利用端末から容易に当該作業を実施できる場合を除く。） 統合運用管理ソフトウェア上で自動実行できる環境を構築できないジョブ、タスク等については、当該ジョブ、タスク等の実行、監視等の一連の運用管理作業を実施すること。