

非機能要件一覧 / 回答書

以下から回答を選択してください。※なお、どれを選択しても失格にはならない。

○：提案システムで対応可能 △：代替機能で対応可能 ×：要検討または対応不可

分類	No.	項目	非機能要件	回答
システム 前提条件	1	使用言語	全画面日本語で表示すること。また、標準的な文字コードやフォントに対応していること（文字コード：UTF-8 JIS 第1水準および第2水準に対応）。	
	2	使用端末	windows10端末で動作すること。また、今後、windows11上でも動作すること。	
	3	ブラウザ	ブラウザを使用する場合は、Microsoft EdgeまたはGoogle chromeで動作すること。また、ブラウザに関し常に最新版への動作対応を行うこと。	
	4	プリンター	システムから印刷を行う際に、プリンターによる制約がないこと。	
	5	通信方法	サーバと通信を行う際は、SSL 暗号化通信を行うこと。	
可用性	1	リカバリ	業務に支障を与えることのないよう、常時確実にリカバリできる状態しておくこと。基本は障害前日バックアップデータまで復旧できること。	
性能・拡張性	1	利用可能ユーザ	現時点での想定ユーザ(エンドユーザ)数は150人とする。また、短期間および短時間に集中的に多数のクライアント(ユーザ)が入力を行っても業務に支障を与えない動作の実現が出来ること。	
	2	端末増設	端末を追加する場合、プラグインソフトウェアやミドルウェア等の追加費用が発生しないこと。	
	3	稼働後の変更対応	画面および帳票機能等の一部変更は、極力パラメータ修正のみで対応可能とすること。 システム稼働後に運用の変更が生じた場合、システム改修ではなく極力システムの設定(パラメータ)変更で実現できるように考慮しておくこと。	
	4	レスポンス	各処理のレスポンスタイムは、体感的に遅く感じない程度とする。概ね以下のとおりとすること。	
	5	応答時間	・3秒程度 ・業務に支障が出ないよう考慮すること。	
	6	バッチ処理時間	・最大12時間以内(マッチング処理を想定)。 ・夜間等の時間帯に完了すること。業務に支障が出ないよう考慮すること。	
	7	バックアップ等	夜間等の時間帯に完了すること。業務に支障が出ないよう考慮すること。	
	8	キャパシティ	業務量やデータ量、システム利用者数の将来の見積もり予想に対して、必要なレスポンスや処理時間(ピーク時、通常時)を得られるようなシステム構成を採用すること。	
運用・保守性	1	利用可能時間	職員がシステムを利用できる時間帯を管理者と管理者以外のユーザー別に設定できること。	
	2	バックアップ	日次で利用時間外に自動的に業務データバックアップ処理を行うこと。バックアップの方法は外付け記録媒体に記録すること。 バックアップデータは世代管理を行い、最低、直近1週間の情報は保持しておくこと。	
	3	計画停止	アップデート等で計画停止がある場合、事前に当協会担当者へ連絡し合意を得ること。目安として、遅くとも2週間前には連絡を行うこと。 計画停止時間は可能な限りユーザ業務に影響のない時間帯を考慮すること。	
	4	変更管理	システムに対して変更が発生する場合には当協会担当者へ連絡を行い、必要に応じて各利用施設への通知および操作説明を行うこと。	
	5	構成管理	システムに変更を加えた場合は、その都度システムバックアップ処理を行う等、構成管理を確実にすること。 変更があった場合に、変更漏れによるドキュメントの不整合が生じないよう、適切に管理する仕組みを構築すること。	
	6	障害時対応	システム障害が発生した場合は、即時に当協会担当者へ障害連絡を行うこと。 システム障害が発生した際は、状況・影響範囲を確認し、障害の一時切り分けならびに必要な応じた暫定対処を行うこと。 システム障害が発生した場合、情報の採取・不具合調査、データ修正等を行い、システムを早急に復旧すること。作業にあたり必要となる場合は、関係者等への連絡および依頼を行うこと。 システム障害が発生した場合、必要に応じてデータを前日バックアップ時の状態に戻すこと。 システム障害の復旧作業の結果報告は、障害発生時から6時間以内(ただし夜間および休日については含めない)に行うこと。または障害の内容によっては協議のうえ途中経過を報告すること。 システム障害の要因について対処し、同事象の発生を防止するために、恒久対応を行うこと。また障害内容と対処内容は記録し、再発防止策を講ずること。	
	7	検証環境	本番環境とは別に検証環境を用意すること。 検証環境で使用するダミーデータもあわせて用意すること。	
	8	機器保守	受注業者が調達した機器の場合で、機器が故障した場合、速やかに交換/復旧すること。作業に関する費用は、保守料に含むこと。 受注業者が調達した機器が原因ではない場合も、システムを構成する要素に何らかの不具合が生じた場合は、可能な限り復旧に向けて協力を行うこと。	
	9	ソフトウェア保守・プログラム改修	アプリケーション等、受注業者が調達するソフトウェア(OS、ミドルウェア含む)は、システムの動作に影響がない限り、基本的には最新状態を保つこと。 必要なプログラムの修正、適用は、業務への支障が出ないよう、適切なタイミングにて実施すること。作業に関する費用は、保守料に含むこと。ただし、運用開始時点にはない新たな機能追加などの場合は、別途協議する。 パッケージ等プログラムの修正(バグの修正やセキュリティーホールへの対応など)は協議の上、実施すること。 改修後のプログラムの適用について、検証環境で事前確認し、当協会の承認を得て本番環境へ適用すること。 改修後のプログラムの適用について、リリース内容とスケジュールを提示すること。また、作業手順を作成したうえで作業を実施すること。 WindowsUpdate等の関係でシステムの更新が必要な場合は、対応を行うこと。	
	10	運用テスト支援	運用テスト時に正常性確認のためのチェックリスト等を作成し、運用テストの支援を行うこと。	
セキュリティ	1	セキュリティ対策	必要に応じて、本業務で利用する情報システム等について、アクセス制御、不正アクセスに対する防御及び監視等により、サイバー攻撃対策、情報流出対策、改ざん防止対策等のセキュリティ対策を講ずること。 本業務で利用する情報システム等について、技術的脆弱性に関する情報(OS、その他ソフトウェアのパッチ発行情報等)を定期的に収集し、随時パッチ等を適用し、脆弱性対策を講ずること。	
	2	業務情報の管理	本業務で取り扱う情報を電子データとして送受信する場合は、必要に応じて、通信の暗号化、データの暗号化、ID・パスワード設定等の情報流出対策を適切に講ずること。 本業務で取り扱う情報について、適切に保管・管理を行うこと。また、電子データについては定期的にバックアップを実施し、消失等することがないようにすること。 本業務の終了後、委託者へ返却するものを除き、本業務で取り扱うすべての情報について、その形式・媒体を問わず、適切に廃棄等すること。	
	3	操作履歴	職員及び利用者のシステム操作ログ(※いつ、誰(ID)が、何に対して、何をしたか、わかるもの)を保存できること。また、システム操作ログは、最低直近1年分を保存すること。	