

令和 8 年度（2026 年度）熊本市行政文書目録公開  
システム保守運用業務委託仕様書

令和 8 年 4 月

# 熊本市総務局行政管理部総務課

令和8年度（2026年度）熊本市行政文書目録公開システム保守運用業務委託仕様書 目次

- 1 件名
- 2 業務の目的
- 3 業務の概要
- 4 契約期間
- 5 運用する年度毎のデータ容量
- 6 利用環境
- 7 セキュリティ
- 8 納品物
- 9 その他

## 令和8年度（2026年度）熊本市行政文書目録公開システム保守運用業務委託仕様書

### 1 件名

令和8年度（2026年度）熊本市行政文書目録公開システム保守運用業務委託

### 2 業務の目的

令和8年度（2026年度）熊本市行政文書目録公開システム保守運用業務（以下「本業務」という。）の目的は、クラウドコンピューティング方式での検索システム（以下「システム」という。）の利用により、熊本市（以下「発注者」という。）が保有する行政文書等に関する情報をインターネットを通じて市民に提供することにより、行政の説明責任を果たすとともに市民から信頼される市政の運営を推進することである。

### 3 業務の概要

#### (1) 研修の実施

受注者は、必要に応じて、発注者に対して、研修を行う事とする。ただし、原則として年間1回のみとする。また、研修を行うPC等は、受注者が準備するものとする。

#### (2) 利用環境等の提供

システム稼働のサーバは、IDC（インターネットデータセンター）に格納し、24時間監視体制を行い、機器等の不具合に対応する必要がある。

また、IDCに関しては受注者が監督し、発注者に報告するものとする。

#### (3) 運用及び監視・保守

システム稼働は、原則として24時間365日稼働とする。

※バックアップやメンテナンスに要した時間は除く

運用時間は、平日9時～17時とする。

運用サポートとして、発注者の本システムの利用に関する各種照会に対応可能な体制（一元化された問合せ先）を整備すること。対応方法及び対応時間帯は次のとおりとする。

ア 電話対応 開庁日の9時から17時まで

イ 電子メール 開庁日の9時から17時まで（24時間365日受信可能であること。）

また、システム障害や不正アクセスが発生した時は、判明後ただちに発注者に連絡し、速やかに必要な対応を行うとともに、発生状況等について発注者に報告すること。

#### (4) 契約終了後の引き継ぎ

本業務の契約終了後、他の事業者が本業務を行うときは、別途発注者と協議の上、CSV形式等汎用性のあるデータ形式による必要なデータの引き渡し後、バックアップを含めたデータ消去作業等を行い、その旨を証明する書類を提出すること。

なお、データ消去作業については、事前に作業計画書を提出し、本市の承認を得ること。

#### 4 契約期間

##### (1) 運用及び監視・保守等

令和8年（2026年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで

※ 委託料は、各年度末に一括で支払うものとする。

#### 5 運用する年度毎のデータ容量

##### (1) データ要件

###### ア 対象情報

###### (ア) 行政文書目録情報

各所属にて熊本市文書管理システム及び財務会計・契約事務システムを利用して起案・收受した行政文書の公開件名、管理組織名、作成日等の情報

###### (イ) 文書ファイル情報

製本された行政文書目録の公開文書ファイル件名、そのファイルに含まれる行政文書の公開件名、保存期間等の情報

###### (ウ) 文書分類情報

行政文書目録情報及び文書ファイル情報を分類・体系化した情報

※ 各対象情報のテーブル項目は、別表1～3のとおり。

###### イ データ容量

表1 現行システム登録データ

年度	文書件数	最低限確保容量
	文書ファイル件数	
	文書分類数	
平成20年度	6,855,664件	10,643,200KB
～	157,751件	176,931KB
令和7年度	1045分類	200KB

表2 本システム利用期間中に発生する文書データ（想定）

年度	文書件数	最低限確保容量
	文書ファイル件数	
	文書分類数	
令和3年度	各年度 500,000件	各年度 361,264KB
～	各年度 30,000件	各年度 25,600KB
令和7年度	900分類	200KB

表3 本システム利用期間中に発生する財務文書データ（想定）

年度	財務文書件数	最低限確保容量
平成20年度 ～ 令和7年度	各年度 250,000 件	各年度 180,632 KB

※ 表1の容量を最低限確保すること。

以降は、表2及び表3の想定容量を目安として、必要に応じ、単年度毎に性能等の増強及びデータ容量の拡張を行うこと。その際の費用は、受注者が負担するものとする。

## 6 利用環境

### (1) システム環境

システムの稼働率は、99%以上であること。

ただし、稼働率の時間算定にはバックアップやメンテナンスに要した時間を除く。

### (2) 公開環境

ア 提供される機能はPCのブラウザソフトから実行できることとし、特別なソフトウェア、プラグインを必要としないこと。

また、Windows、iOS または Android により動作するタブレット及びスマートフォンについては、ブラウザソフトまたはタブレット・スマートフォン用アプリケーションから実行できること。

なお、PC、タブレット及びスマートフォンのブラウザソフトについては、最低限、次のブラウザソフトで動作すること。また、利用機能の提供期間中に、Microsoft Edge、Microsoft Internet Explorer 及び Apple Safari について各バージョンでやむを得ない理由で動作保証が行えなくなる場合は、あらかじめ発注者と協議すること。

#### (ア) 管理者及び登録者

ブラウザ : Microsoft Edge、Microsoft Internet Explorer (11以降)

#### (イ) 一般利用者

ブラウザ : Microsoft Edge、Microsoft Internet Explorer (11以降)、Mozilla Firefox (契約時点での最新版)、Google Chrome (契約時点での最新版)、Apple Safari (5.0以降)

イ 本システムは、一般的に熊本市ホームページに設定したリンクから利用することを想定している。

ただし、ブラウザの検索機能に URL を直接貼付けし、利用することもできるようにしておくこと。

## 7 セキュリティ対策

## (1) リスク管理

- ア 修正プログラム適用やセキュリティホール対策などの日常管理を実施すること。
- イ 公表された脆弱性情報等を確認し、必要な場合は速やかに対応を実施すること。また、対応状況について発注者から問い合わせがあったときは回答すること。
- ウ コンピュータウイルス、悪意のあるプログラム、不正アクセス、DDoS 攻撃等インターネット経由の攻撃への対策を実施すること。
- エ 定期的なセキュリティ診断を実施すること。
- オ 管理者及び登録者がログインする際に送受信するデータは SSL により暗号化すること。SSL のバージョンは最低限 TLS1.0、暗号化強度は最低限強度 128bit とし、可能な限り強度を高めること。
- カ セキュリティインシデントへの対応を迅速に行うため、下記を実施すること。
- WEB サーバへの攻撃・脆弱性等の監視
  - ログ分析を行うためアクセス情報（アクセス日時、接続元 IP など）を記録
  - セキュリティインシデントが発生した場合に保存ログを分析し報告
- キ 不正な通信やスクリプトを検知・防御し、セキュリティインシデントの発生を低減するため、WAF を導入し、SQL インジェクションのような、Web アプリケーションへの不正な通信を検知・防御すること。

## (2) ID・パスワード管理

- ア 管理者用 ID として「Administrator」等の容易に推測可能な値を設定しないことが可能であること。
- イ 画面上にパスワードとして入力した文字が表示されない機能（アスタリスク表示等）を有すること。
- ウ システムとブラウザとの間などの通信経路からデータ登録者及びシステム管理者の ID やパスワードが漏洩しないように対策を行うこと。

## 8 納品物

No	名称	説明	形式	納期限
1	運用・保守実施計画書	運用保守実施体制と役割、運用保守方法等を含んだ計画書	紙またはPDF	契約締結後 ※発注者の承認を得ること
2	現場責任者届	現場責任者の氏名等が記載されている届出書	紙またはPDF	契約締結後
3	着手届	着手届	紙またはPDF	着手時
4	連絡方法	連絡方法	紙またはPDF	契約締結後

5	完了届	完了届	紙またはPDF	完了時
6	業務報告書	業務報告書	紙またはPDF	完了時

※ 媒体及びデータについては、ウイルス等を混入させないように、提供前に受注者が最新の定義ファイルでウイルスチェックを行うこと。

※ 提供する提出資料は、提供時の最新の状態を反映したものとする。

※ 提供物の確認の結果、不備がある場合は、発注者と協議のうえ速やかに適切な修正を施すこと。

## 9 その他

- (1) 本業務の遂行にあたり、受注者が発注者から提供を受けた貸与資料等については、常にその管理状況を明らかにし、汚損、亡失等事故のないように取り扱いには十分注意し、本業務完了後は速やかに返納するものとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項または疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。