

## 1. パッケージソフトウェアの前提条件

アプリケーション保守事業者（受注者）は本システムで利用されているパッケージソフトウェアを考慮し、保守及び改修を実施すること。パッケージソフトウェアの詳細を「表 1-1 パッケージソフトウェアの一覧」に示す。

表 1-1 パッケージソフトウェアの一覧

用途	製造元	製品名
旅費及び謝金・諸手当システムで利用	富士通 Japan 株式会社	IPKNOWLEDGE V3.1
物品管理システムで利用	富士通株式会社	物品管理 V4

### 1.1. パッケージソフトウェアに関する対応

アプリケーション保守事業者（受注者）はパッケージソフトウェアに関する対応業務として以下を実施すること。

- ・ パッケージソフトウェアの利用を前提としたアプリケーション保守業務をすること
- ・ パッケージソフトウェアのライセンス調達及び適切なパッケージソフトウェア保守契約を締結すること
- ・ パッケージソフトウェアのパッチ適用やバージョンアップを適切に実施すること
- ・ パッケージソフトウェアのバージョンアップ計画やマイグレーション計画の策定等を実施すること
- ・ パッケージソフトウェアを利用したシステムのサイジング（システム基盤はAWS）を実施し、最適化された運用を実現すること
- ・ パッケージソフトウェアのオプション製品との連携を考慮し、保守や改修を実施すること

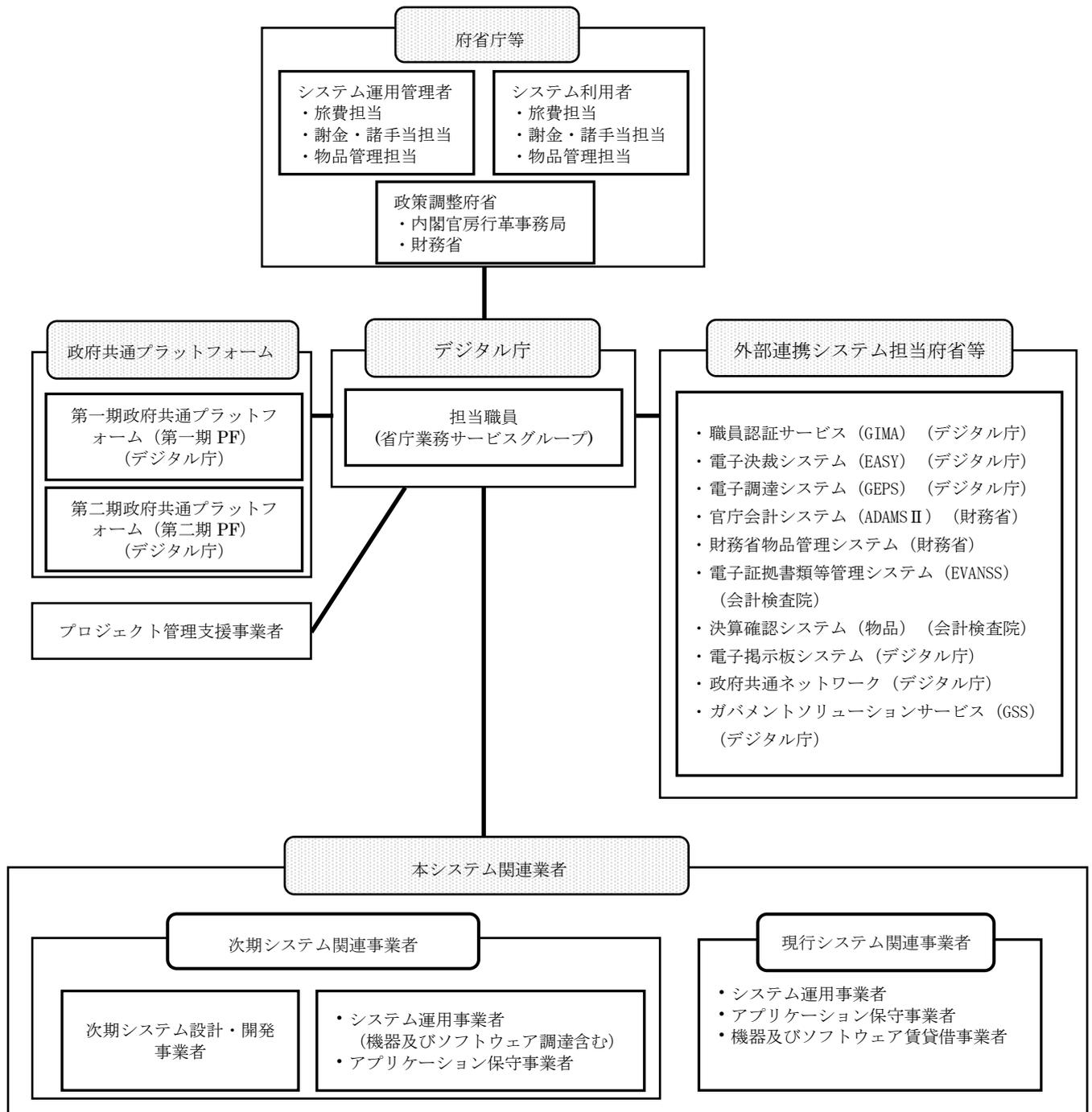
## 2. 作業の実施体制及び役割

本システムのアプリケーション保守業務の実施体制及び役割を以下に示す。

### 2.1. 実施体制

本システムのアプリケーション保守業務の実施体制を「図 2-1 アプリケーション保守体制」に示す。

図 2-1 アプリケーション保守体制



## 2.2. 役割分担

本システムのアプリケーション保守業務における担当職員及び各関連事業者等の役割を「表 2-1 アプリケーション保守業務における関連事業者等の役割」、「表 2-2 アプリケーション保守業務の役割分担表」に示す。アプリケーション保守事業者（受注者）は各関連事業者等と協力して業務を行うこと。

表 2-1 アプリケーション保守業務における関連事業者等の役割

No.	関連事業者	役割
1	担当職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>本システムのアプリケーション保守業務に関する意思決定を行う。</li> <li>各関連事業者の管理、関係府省との調整等を行う。</li> </ul>
2	システム運用事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>本システムの運用業務（障害の一次切り分け、第二期 PF 提供ソフトウェア等に対するパッチ適用・障害対応・環境設定情報の設定変更等）を実施する。</li> <li>システム利用者からの問合せ及び回答の対応等に関するサービスデスク業務を実施する。</li> <li>業務を円滑に実施するため、運用統括責任者を配置する。</li> </ul>
3	アプリケーション保守事業者（受注者）	本システムの業務アプリケーション保守を実施する。
4	システム運用事業者（現行）	令和 5 年 12 月まで、現行のシステム運用を実施する。サービスデスク等の内容について、システム運用事業者への業務引継ぎも実施する。
5	アプリケーション保守事業者（現行）	令和 5 年 12 月まで、現行のアプリケーション保守を実施する。業務等の内容について、アプリケーション保守事業者（受注者）への業務引継ぎも実施する。
6	次期システム設計・開発事業者	第一期 PF から第二期 PF へのシステム移行を実施する。運用業務等の内容について、システム運用事業者への業務引継ぎも実施する。
7	第二期政府共通プラットフォーム（デジタル庁）	第二期 PF の設計・構築、機器・ソフトウェアの提供（保守サービスを含む）、施設・設備の提供、移行支援、運用業務等を行う。
8	システム運用管理者	各府省等において、本システムの管理者機能に関する設定や調整を行う。
9	システム利用者	各府省等において、本システムを利用した業務を行う。
10	外部連携システム担当府省等	本システムと情報のやり取りを行うシステム（職員認証サービス、一元的な文書管理システム、電子調達システム、官庁会計システム、財務省物品管理システム、電子証拠書類等管理システム等）

No.	関連事業者	役割
		の管理・運営を行う府省等。
11	プロジェクト管理支援事業者	本システムの運用、保守、次期システム基盤移行作業、外部連携システムとの調整等における当庁の運営支援を行う。

表 2-2 アプリケーション保守業務の役割分担表

<凡例>○：主担当、△：支援、▲：確認、□：承認、－：作業なし

No.	作業項目		担当職員	守事業者 (受注者) アプリケーション保	システム運用事業者	第二期PF担当	
1	保守計画、保守実施要領の作成		□	○	△	－	
2	問合せ対応業務（本システムの業務アプリケーションの保守に関するもの）		－	○	△	－	
3	障害対応業務	一次切り分け/利用者への通知	－	△	○	－	
4		一次対応（サービス復旧）	□	△	○	－	
5		業務アプリケーション （業務アプリケーションで使用するパッケージソフトを含む。）	原因調査	－	○	△	－
6			対策の検討	□	○	△	－
7			対策案の協議	□	△	○	－
8			対策実施	□	○	△	－
9			障害対応報告	－	○	△	－
10			ドキュメント修正	□	○	△	－
11		第二期 PF 提供ソフトウェア・サービス	原因調査	－	△	○	△
12			対策の検討	□	△	○	△
13	対策案の協議		□	△	○	△	
14	対策実施		－	△	○	△	
15	障害対応報告		□	△	○	－	
16	ドキュメント修正		□	△	○	－	
17	業務アプリケーション改善提案		□	○	－	－	
18	業務アプリケーションの改修	パッチ事前適用評価	□	○	△	－	
19		軽微な改修への対応	□	○	△	－	
20	関連事業者対応	各種作業に対する情報提供	－	○	－	－	

No.	作業項目		担当職員	アプリケーション保守事業者(受注者)	システム運用事業者	第二期PE担当
21		パッチ適用に対する情報提供	—	○	—	—
22	管理業務	文書管理	—	○	—	—
23		データ管理	—	○	—	—
24		変更管理	—	○	△	—
25		障害管理	—	○	△	—
26	報告業務	保守定期報告	□	○	△	—
27		その他の報告	□	○	△	—
28		会議への出席	□	○	△	—
29	外部連携システム更改等への対応		□	○	△	—

### 2.3. アプリケーション保守業務の体制

アプリケーション保守業務には、アプリケーション保守統括責任者、アプリケーション保守担当者を配置し、アプリケーション保守業務を円滑に実施できる体制とすること。また、円滑に実施できることを条件にアプリケーション保守統括責任者はアプリケーション保守担当者を兼務しても良い。

なお、旅費、謝金・諸手当システムと物品管理システムで体制を分けることは構わないが、アプリケーション保守統括責任者等が一元的な窓口となり、担当職員との情報共有を円滑に実施すること。