

基 本 仕 様 書

1 業務名

広島市旅費管理システムの構築及び運用・保守業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日までとする。主なスケジュールは以下のとおりとする。

- ・ 業務委託期間 契約締結の日 ～令和11年3月31日
- ・ システム構築 契約締結の日 ～令和 9年3月31日
- ・ システム運用・保守 令和9年4月1日 ～令和11年3月31日

3 履行場所

広島市企画総務局人事部給与課（広島市中区国泰寺町一丁目6番34号）、その他本市が指定する場所

4 本業務の目的

本業務は、本市の旅費を管理するシステムの導入により、本市職員の事務負担の軽減を図ることを目的とし、本システムの構築及び保守・運用業務を委託するものである。

5 本業務の概要

(1) 基本的な考え方

本業務において、受注者は本市の業務要件を満たすシステムを構築し、本市に対し構築後、履行期間終了までサービスを提供する。

(2) 本業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

- ① 設計・開発業務
- ② 運用テスト
- ③ 操作マニュアルの作成
- ④ 本システムの提供
- ⑤ 本システムの運用・保守
- ⑥ システム導入に係るプロジェクト管理
- ⑦ コミュニケーション管理
- ⑧ 研修

なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業は、原則、本業務の範囲とする。

6 システム要件

(1) 基本要件

① 本市が指定するデータセンター内に設置されたサーバを利用する方式又はクラウドサービスを利用する方式のいずれも可とする。なお、データセンター内に設置する方式の場合は、受注者が用意するサーバを用いるものとし、その詳細については本市と協議の上、承認を得ること。

② クラウドサービスを利用するにあたっては、以下の要件を満たすこと。

ア ISMAP もしくは、ISMAP-LIU クラウドサービスリスト（政府情報システムのための評価制度）に登録されたクラウドサービスを利用すること。なお、ISMAP もしくは、ISMAP-LIU クラウドサービスリスト（政府情報システムのための評価制度）に登録された Paas 又は Iaas 上に構築したサービス提供も可能とする。その場合、必要に応じて当該クラウド又はその上で稼働させる基本ソフトウェア（OS）に関連した資格者の配置をするなど、適切な情報セキュリティ対策を講じること。

イ 国内リージョンを使用すること。

ウ 本システムを設置するデータセンターは、JDCC（日本データセンター協会）のデータセンターファシリティースタンドアード Tier 3 相当以上のサービスレベルを満たすか、又は LGWANASP ファシリティサービスを取得していること。

(2) 機能要件

① 機能に関する事項

本システムに求める機能要件の内容は別紙 1「機能・非機能要件一覧」のとおり、記載された内容については、すべて必須要件とする。

なお、別紙 1「機能・非機能要件一覧」に示していない機能であっても、発注者が有効と判断した機能は導入できること。

② 画面に関する事項

要件に基づき、必要な画面を用意すること。その際、一連の手続きで画面遷移が過剰に発生することのない構成とすること。

要件定義において、画面一覧、画面概要、画面遷移の基本的考え方、画面入出力要件・画面設計要件等を整理すること。

③ 帳票に関する事項

別紙 1「機能・非機能要件一覧」に記載している要件を満たすために必要となる帳票は、導入すること。

④ 外部インタフェースに関する事項

本システムの外部システムとの連携は、本システムがサービスとして提供されることを考慮し、原則として csv ファイル等のデータ取り込み・出力によるものとする。

なお、本システムで連携が必要なデータは、要件定義で検討すること。その後、外部インタフェースファイル設計として設計書内で整理すること。

⑤ システムの構成

ア 「発注者情報セキュリティポリシー」に配慮し、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 ISMAP については登録が完了し、取得していること。

イ クラウドサービスを利用するパッケージの場合は、クラウドサービス提供元が定める

サービスレベル契約（SLA）に準拠し、稼働率の保証及び未達成時の補償制度（サービスクレジット）を有すること。

ウ サービス利用者全体にかかわる改修は、無償で提供されるものとする。（改元や、各種法令改正への対応を想定しており、発注者特有の改修については、この限りでない。）

エ Web ブラウザのみで動作する Web アプリケーションシステムとし、特定のソフトウェアをインストールすることは認めない。

オ 画面解像度に依存しないこと。

カ 開発や保守等に必要な開発環境等は受託者が用意すること。

キ 利用ネットワークはインターネット回線を前提とし、職員の端末より直接システムを利用する。

⑥ ユーザビリティおよびアクセシビリティに関する事項

ア ユーザビリティ要件

（ア）操作方法の分かりやすさ

- a 業務上不要な情報、デザインを排した画面構成とすること。
- b 複数のウィンドウが起動しないようにすること。モーダルは可とする。
- c 業務の頻度や処理手順を考慮した画面構成、画面遷移とし、最小限の操作で作業できること。
- d 画面上の表示・入力項目を、操作手順を考慮した順番に配置すること。
- e 日付はカレンダーにより入力できるなど、入力項目に応じた入力補助機能を有すること。
- f 画面の初期表示時に、入力項目や選択項目などに適切な既定値を設定すること。既定値の設定有無、設定値は、発注者と協議の上決定すること。

（イ）指示や状態の分かりやすさ

- a 画面上の見出し、説明、メニュー等には、システム全体で一貫性のある、わかりやすい用語を使用すること。内容は、発注者と協議の上で決定すること。
- b 画面上で入力やチェックができる項目とできない項目の区別を明確にすること。
- c 結果表示までに時間がかかる処理の実行時には、処理中であることをユーザが把握できるようにすること。

（ウ）エラーの防止と処理

- a 入力ミスを防ぐため、入力制御機能（入力が必要な項目に未入力がある場合や、あらかじめ設定したよくある入力誤りがある場合、次処理に進めない等）を有すること。
- b 入力制御の内容については、原則として自由に設定でき、複数の入力項目を関連させた制御も行えること。
- c 入力制御の内容については、発注者と協議の上で決定することとし、運用開始後の修正も可能であること。
- d エラーが発生した場合に、該当箇所を強調表示すること。
- e エラーが発生した理由を容易に理解できるよう、必要な情報を表示すること。

- f 承認の過程で誤りが判明した場合など、原則としてすべての操作のやり直し、取り消しができること。

イ アクセシビリティ要件

(ア) 指示や状態の分かりやすさ

- a 十分な視認性のあるフォント、文字サイズにすること。
- b 文字サイズは Web ブラウザの設定等により拡大・縮小できること。
- c 色の違いを識別しにくいユーザを考慮し、ユーザへの情報伝達手段は、原則としてメッセージを表示し、色のみで判断するようなものは用いないこと。

(イ) 言語対応

画面上に表示する用語は、日本語で記述すること。

⑦ 規模に関する事項

ア 業務データ量

年間の旅行命令件数（申請件数）は 3,000 件を想定している。運用開始後のサービス利用料算定にあたっては十分注意すること。

本システムに保有するデータは、電子帳簿保存法の基準に適合するものとし、同法に定める保存期間（7 年）は閲覧可能とすること。保存期間を過ぎたデータは、削除または閲覧不可とすること。

⑧ 性能に関する事項

ア オンライン処理性能

応答時間に係る要件を下表に示す。なお、ここで定める応答時間は、サーバ内の処理時間とし、クライアント端末の処理性能やネットワークの伝送性能等は対象外とする。

No	対象	条件	性能目標値	条件
1	画面からの操作	検索・参照系処理	3 秒以内	95%
2	画面からの操作	登録・更新系処理	3 秒以内	90%
3	外部データの取り込み	100 レコード以内	10 秒以内	90%
4	データ出力	100 レコード以内	10 秒以内	90%

イ バッチ処理性能

バッチ処理に係る時間は、システムの運用時間や他システムとの連携等を考慮し、運用に影響を与えない時間で完了できること。オンラインバッチの場合は、システムの運用時間中にデータの不整合が発生しない形で実行できること。

⑨ 信頼性に関する事項

極力、停止時間を設けることなく、継続的に利用ができること。ただし、安定的なシステム利用をするためにバックアップやバッチ処理、保守メンテナンス等によるシステム停止時間が必要となる場合等、受託者は本市との協議を行い、システム利用時間を取り決めること。

ア 可用性要件

本システムの可用性の目標値を次表に示す。

No	項目	目標値	備考
1	稼働率	99%	計画停止を除く
2	システムの利用可能時間	土日祝日および年末年始を含む毎日原則として 24 時間	
3	計画停止	計画停止アリ	
4	障害発生時の目標復旧時間	ネットワーク等の正常稼働確認後から 4 時間以内	
5	障害発生時の目標復旧時点	障害直前の完了トランザクション	

※ 受託範囲内に対する目標値であり、受託範囲外の影響によるものは対象外とする。

※ 災害発生時はこの限りでない

イ 完全性要件

- a 機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- b 異常な入力や処理を検出し、データの滅失や改変を防止する対策を講ずること。

⑩ 中立性に関する事項

- ア クライアント端末およびテレワークシステムの OS や Web ブラウザのバージョンアップに備え、特定の OS や Web ブラウザのバージョンに依存する機能がないようにすること。
- イ 特定の事業者の製品や技術に依存せず、後の変更時の影響範囲を最小限とする構成にすること。
- ウ 採用するクラウドサービスは、全てオープンなインタフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。
- エ 本システムを更改する際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータは、XML、CSV 等の標準的な形式又は汎用性の高い技術で取り出すことができるものとする。

⑪ セキュリティに関する事項

利用システムに情報セキュリティ上の欠陥が顕在化した際は、迅速に対応すること。また本要件の適用範囲は、本システムとして提供されるシステム環境までとし、発注者のクライアント端末やネットワーク等は本業務の範囲外とする。

また、定期的な脆弱性診断（例：年 1 回以上）を実施し、結果を市に報告すること。また、新たな脆弱性が発見された場合、その危険度に応じた対応期間（例：緊急の場合は 24 時間以内）を定め、迅速にパッチ適用等の対策を講ずること。

ア 主体認証

正当な権限を保有する者のみ各処理を実施できるようにするため、情報システムに対するアクセス主体を認証する手順や仕組みを備えること。

イ アクセス制御

利用者情報に基づき、システムへのアクセス権限、各業務機能の機能制限、各操作の制限を利用者情報ごとに設定できるようにすること。利用者の情報システムに対するアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント（ID、パスワード、権限等）を管理する手順や機能を備えること。

ウ 証跡管理

情報システムに対する不正の検知、発生原因の特定ができるようにするため、証跡を蓄積・管理・閲覧する手順を備えること。取得する証跡情報項目（アクセス日時、利用者 ID、操作内容、アクセス元 IP アドレス等）および保存期間については、発注者と協議の上、決定すること。

エ 暗号化

本システムのデータベースに保存される情報、およびバックアップデータは、それぞれ暗号化すること。また、利用者の端末とシステム間の通信は、常時 TLS1.2 以上を用いて暗号化すること。

オ 不正プログラム対策

マルウェアによる脅威に備えるため、本システムを構成する機器がマルウェアに感染することを防止する手順や機能を備えること。

(3) 機器要件

本市システムを利用する本市所有の端末は以下のとおりである。

場所等	利用端末
各所属	ノート型パソコン OS : Windows 11 Pro 64bit CPU : Intel Core 5 125U 相当以上 又は AMD Ryzen 5 7535U 相当以上 メモリ : 16GB 以上

7 構築にかかる作業内容

(1) スケジュール

詳細は契約締結後、協議の上決定すること。

令和 8 年 9 月～ 要件定義、設計

令和 8 年 12 月～ 総合テスト

令和 9 年 2 月～ 操作研修

令和 9 年 4 月～ 運用開始

(2) プロジェクト計画書等の作成

本業務の実施に先立ち、本業務に係る作業内容、作業体制、スケジュール（WBS を含む）、成果物等を定めたプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を受けること。また、プロジェクト計画書とあわせて、コミュニケーション管理、進捗管理、品質管理、課題管理、リスク管理、変更管理、セキュリティ管理等の管理要領を定めたプロジェクト管理要領を作成し、本市の承認を受けること。

(3) 要件定義

- ① 本書および別紙1「機能・非機能要件一覧」に示す要件を踏まえて、その具体的な実現方法について発注者と協議し、発注者の承認を受けること。要件定義については受託者と発注者で対面で行うこととする。なお、受託者と発注者の協議により、Web 会議等を用いた方法で実施することを可とする。なお、これらに示していない機能であっても受託者が提案するパッケージ機能の範囲にあたるものは、発注者に内容を説明した上で、導入方法を検討すること。
- ② 要件定義で受託者が提案する具体的な実現方法の説明を受け、発注者が要件を充足しないと判断する場合は、要件を充足するための実現方法に見直しの上、発注者の承認を受けること。なお、具体的な実現方法の説明にあたっては、業務システムフロー、デモ画面を用いる等、発注者が明確な業務イメージを持って要件の充足を判断できるよう工夫すること。
- ③ 本書および別紙1「機能・非機能要件一覧」に対して、受託者が提供する具体的な実現方法で更新した仕様書（改定版）および機能要件一覧（改定版）を作成し、発注者の承認を受けること。

(4) 設計

- ① 発注者が承認した仕様書（改定版）および機能要件一覧（改定版）を満たすための設計を行い、成果物について発注者の承認を受けること。
- ② 設計工程の成果物に基づき、システム環境構築を行うこと。
- ③ 開発工程においては、可能な限り画面イメージを提供し、認識の齟齬を最小限にする工夫をすること。

(5) テスト

- ① パッケージ製品の導入を前提としていることから、単体テスト・結合テストについては、受託者の責任において行うこと。
- ② 総合テストに先立ち、実施内容、開始条件・終了条件、テストの実施体制、スケジュール、テスト環境、テストデータの利用方針等を定めた総合テスト実施計画書を作成し、発注者の承認を受けること。
- ③ 総合テストは、システム全体の欠陥除去およびシステムの要件の充足を目的とし、システム全体として妥当であることを機能性、使用性、運用性、性能、信頼性およびセキュリティの観点から確認するためのテストであること。現段階で想定する総合テストの実施要件を以下に示す。
 - ア 本番運用を想定して作成する擬似データをテストデータとして用いること。
 - イ 実運用を想定した環境下でシステムを稼働させ、障害時対応を含めて、発注者の財務会計業務を想定した各業務シナリオの実運用で定められた手順・体制等により問題なく運用できるよう網羅的に検証すること。
 - ウ 性能や負荷に係るテストを行い、十分な性能を満たせない場合は、発注者と協議し、速やかに性能改善に取り組むこと。
- ④ 総合テストの役割分担は下表のとおり。

No	作業内容	受託者	発注者
1	総合テスト実施計画書の作成	○	承認
2	総合テスト環境の準備	○	○
3	総合テストの実施	○	○
4	総合テスト実施結果報告書の作成	○	承認

⑤ 総合テスト実施後は、実施結果報告書を作成し、発注者の承認を受けること。

(6) 移行

データ移行作業は行わず、新規にセットアップデータを投入する。セットアップデータは発注者から提供するが、フォーマットファイルを作成するなど、業務負担を軽減するよう努めること。

(7) 教育

① 一般利用者が参照する「操作手順書（一般利用者向け）」と、発注者職員がシステム管理業務を行う際に参照する「操作手順書（システム管理者向け）」を作成すること。操作手順書の要件は以下のとおり。

ア 用紙サイズは、A4 判の縦もしくは横とすること。

イ カラー表示とすること。ただし、印刷時にグレースケールとしても正しく理解できること。

ウ Microsoft Office 製品で改版可能とし、電子媒体に保存して 1 部納品すること。

エ 業務フローが記載され、本システム全体を俯瞰する内容と、個々の業務に沿った画面の流れを記載すること。

オ わかりにくい用語を避け、必要に応じて注釈を記載すること。

カ 管理者権限のみで行える機能については、一般利用者向けには記載しないこと。

② システム管理担当職員に対し、実際の業務に沿った画面操作を行って、操作の習熟ができる研修を実施すること。システム管理担当職員への研修は、集合研修もしくは Web 研修で行うようにすること。

③ 一般の利用者への研修については発注者が行うが、自席での研修が可能となるよう、本番環境とは異なるもしくはテストアカウントを提供するなどして研修環境及び研修用動画等の研修資料を作成すること。

8 運用・保守に係る作業内容

(1) 運用・保守の実施方針、計画書等の作成

本業務では、テスト実施後から契約終了までの期間に発生する本システムの運用・保守業務を実施する。運用・保守業務への引継ぎを想定し、計画的に発生する運用・保守の作業内容、その想定される時期等を取りまとめた運用・保守計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

また、発注者が承認した運用・保守設計書に基づき、定常的な作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用・保守手順書を作成し、発注者

の承認を受けること。

運用・保守業務の完了にあたっては、運用・保守業務完了報告書を作成すること。

(2) 稼働後の運用サポート

システムの操作方法やトラブル等に関する問合せに対応するためのヘルプデスクを設置し、原則として電話（内容によっては電子メール）により対応すること。

ア 対応時間は原則として平日 8：30～17：15 を基本とする。

イ 稼働当初や繁忙期等の問合せが多数発生すると想定される時期は、対応時間の延長や対応要員の増員等の適切な措置をとること。

ウ 受付、回答、完了等の一連の記録を、ヘルプデスク質問回答表を作成して管理し、本市に報告すること。

エ 頻発する問合せはFAQを作成して取りまとめること。

オ ヘルプデスクで解決しない問題は運用担当者に確認した上で回答すること。なお、確認した結果回答できない場合はエスカレーションを実施すること。

(3) パッケージソフトウェアの提供

本書および別紙1「機能・非機能要件一覧」に示す要件を踏まえて、本システムに必要なパッケージソフトウェアのライセンスおよび本業務期間中における当該製品の保守サービスを提供すること。なお、稼働後10年間は、パッケージソフトウェアおよびその動作に必要なミドルウェアの保守サービスを可能とすること。

9 成果物

受注者は、次に掲げるものを電子媒体で提出すること。電子媒体での提出は、Microsoft社のWord、Excel、PowerPointのいずれかの形式で提出することとするが、発注者と協議の上、別の形式による提出も可とする。

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
プロジェクト管理	業務計画書	令和8年度の設計開発構築業務を運営するための計画書	契約締結後3週間以内
	要件整理・基本設計・詳細設計業務完了報告書	令和8年度に実施すべき業務を全て完了したことを報告するもの	令和8年度の業務完了時
要件整理	要件整理書	基本設計を行うにあたって必要となる要件をまとめたもの（本書と受託者提案書の整理結果資料）	要件整理終了時
基本設計	基本設計書	基本設計内容をまとめたもの	プロジェクト計画書に

			定める期日
詳細設計	詳細設計書	基本設計書を基に詳細設計内容をまとめたもの	プロジェクト計画書に定める期日
	全体テスト計画書	設計開発構築業務で実施するテストの種類と目的、範囲、スケジュール、方針・観点、品質指標等を定めたもの	プロジェクト計画書に定める期日
	システム操作マニュアル	利用頻度の多い機能を対象としたシステム利用者向けのマニュアル	プロジェクト計画書に定める期日
テスト	テスト実施計画書	総合テスト等の実施内容、開始条件・終了条件、実施体制、スケジュール、テスト環境、テストデータの利用方針等を定めたもの	プロジェクト計画書に定める期日
	テスト仕様書	総合テスト等実施計画書で定めた終了条件および合否判定基準に基づく分析結果をまとめたもの	プロジェクト計画書に定める期日
マニュアル	システム運用マニュアル	旅費審査を行う審査担当者向け、及び日次や年次、随時等の運用を行うシステム管理者向けのマニュアル	プロジェクト計画書に定める期日
	障害対応マニュアル	システム障害が発生した場合の調査手順、障害対応手順を障害エラー別にまとめたもの	プロジェクト計画書に定める期日
	操作手順書	本システムの操作手順、説明等を記載したもの	プロジェクト計画書に定める期日
研修	研修資料	システム操作マニュアル、システム運用マニュアルを基に作成	研修開始前
運用・保守	運用・保守計画書	運用・保守業務の受託者が行う運用・保守業務の全体計画（体制、対象範囲、作業概要、作業時期・間隔等）を定めたもの	プロジェクト計画書に定める期日
	運用・保守手順書	運用・保守業務の受託者が行う通常時の運用監視手順、障害発	プロジェクト計画書に

		生時の対応・復旧手順、マスタデータ等の追加・変更・削除等の保守手順等を記載したもの	定める期日
	運用・保守業務実績報告書	本業務で実施した運用・保守業務における運用・保守実績を整理し、本業務の後続で契約する運用・保守業務の要件改善案についてまとめられたもの	プロジェクト計画書に定める期日

10 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は契約期間の終了又は解除までに本市に返却・消去すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。
- (5) 受注者が提供するサービスがクラウドサービスである場合、ISO/IEC 27001の認証を取得し、ISO/IEC 27017に準拠したクラウドサービスであること。
- (6) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定を受けていること。

11 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明した場合において、本市が改良を請求したときは、本市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。
- (2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、本市からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受注者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。

12 業務の引継に関する事項

契約期間終了時には、蓄積されたすべてのデータを本市に無償で引き継ぐこと。データ形式はCSV形式を基本とする。受注者は、引継ぎの完了を本市が確認した後、すみやかに当該データが復元されないよう確実に消去を行い、本市に報告するとともに、データ消去証明書を提出すること。その際、受注者に発生する費用については、本市に別途請求しないこと。

13 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

(1) 国等で定められた法・ガイドライン

ア 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

イ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）

(2) 本市が定める条例・セキュリティポリシー等

ア 広島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年広島市条例第4号）

イ 広島市情報セキュリティ基本方針（令和8年4月1日改正）

ウ 広島市情報セキュリティ対策基準（令和8年4月1日改正）

14 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。

提出物、成果物及びこれらに付随する資料の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、すべて本市に帰属するものとし、本市の承諾を受けないで他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。ただし、受注者が従前から保有する著作権は受注者に留保されるものとし、本市は、業務の目的の範囲内で自由に利用できるものとする。

15 協議

(1) 本業務に付随して発注者の現状を鑑み、システム導入した際に、追加費用なく別途提案できることがあれば提案すること。

(2) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。

(3) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。