

公営住宅システム導入業務委託 仕様書

第1章 概要

1.1 業務の名称

公営住宅システム導入業務委託

1.2 業務の概要

1.2.1 目的及び背景

現行の市営住宅管理システムは業務能率の効率化並びに正確性の向上、また個人情報の保護を図るため導入された。システムの耐用年数経過に伴いシステム更新をするもの。

1.2.2 システムの概要

- (1) 本市が管理している市営住宅に対する、応募者情報管理、入居者情報管理、収入認定情報管理、駐車場利用情報管理、調定・収納情報管理、滞納情報管理、住宅情報管理、家賃算定基礎情報管理、各種マスタのメンテナンス、データ抽出を行えるシステムを導入すること。
- (2) 市が指定する場所に、(1)に示す業務システム及びシステムを快適に動作するプラットフォームを導入すること。
- (3) 本市基幹系システムとの連携を行えるようにすること。連携については「2.1.3 連携(外部インターフェース)要件」を参照すること。
- (4) システムトラブルが発生した場合には、課題の一次切り分けを行うとともに、業務システムの保守拠点を本市役所から約15分以内の場所に設け、保守の迅速な対応を行うこと。
- (5) 対象業務分野とシステム化範囲、利用者特性及び業務量は、以下のとおりとする。

ア 対象業務分野とシステム化範囲

本システムの対象となる業務は、市営住宅管理に係る業務である。

業務の概要とシステム化の範囲は以下のとおりである。

- ・募集管理業務 入居者の募集から抽選までを管理する
- ・入居者管理業務 入居者の情報及び入退去を管理する
- ・収入認定業務 収入認定情報を管理する
- ・許認可／届出業務 各種許認可／届出を行う
- ・駐車場管理業務 駐車場の使用から返還までの管理を行う
- ・調定・収納管理業務 調定作成から収納の管理を行う
- ・滞納管理業務 滞納情報の管理と分納・延滞金の管理を行う
- ・建物情報管理業務 建物情報を管理する
- ・家賃計算業務 家賃計算のパラメータや基礎情報を管理する
- ・EUC(汎用抽出) データベースを汎用的に抽出する
- ・過誤納管理業務 過誤納金の還付・充当を行う
- ・マスタメンテ 各種マスタのメンテナンスを行う

イ 利用者

本業務の利用者は以下のとおりである。

建築課 3人 八幡総合支所 1人 平田総合支所 1人 松山総合支所 1人

1.2.3 システム導入の視点

(1) 業務の改善

市営住宅管理システムを利用した業務改善について提案すること。

(2) セキュリティの向上

個人情報保護の観点からセキュリティを担保することができるよう、システムログの管理等、セキュリティ管理を十分に行えるシステムであること。

1.3 履行場所

建築課公営住宅係

1.4 期間

(1) システム構築期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(2) システム納品期日

令和8年2月27日

※納品後に修正等が必要な場合はシステム構築期間内に完了させること。

(3) システム稼働開始日

令和8年4月1日

第2章 システムの要件

2.1 システム機能要件

2.1.1 機能要件

本システムでは、「仕様書別紙1 機能要件一覧」に示す機能を備えること。

2.1.2 帳票要件

(1) 本システムに要求される帳票については、「仕様書別紙2 要求帳票一覧」を参照すること

(2) 以下帳票は、本市で指定する様式で出力できるようにすること。納付書については、本市で指定する用紙に出力すること。

納付書、自動車保管場所使用証明書、収入申告書、督促状

2.1.3 連携(外部インターフェース)要件

(1) 本システムでは、以下のシステム間連携が可能なこと

- ①口座振替依頼出力
- ②口座振替結果取り込み
- ③所得データ取り込み
- ④障害情報連携
- ⑤生活保護情報連携
- ⑥住基情報連携

(2) 以下の連携は、本市が定める仕様とすること

- ①コンビニ収納消込
- ②口座振替依頼出力
- ③口座振替結果取込

2.2 機器構成の要件

本システムの機器構成の要件は、以下に掲げるものとする。

2.2.1 ハードウェア要件

ハードウェアについては5年間の安定稼働と正常な機能の提供やサポートが見込めるものであること。

(1) サーバ

サーバについては、以下の点を考慮すること。

- ・提案したシステムが、ストレスを感じることなく動作する機器構成を提案すること。
- ・市が指定する場所にサーバを設置すること。
- ・サーバの台数や実装については特に定めないが、省スペース化、省エネルギー化を考慮すること。
- ・使用するハードウェア・ソフトウェアはメーカーに関係なく調達・運用できるように留意すること。
- ・レスポンスや耐障害性について適切な対応となるように留意すること。
- RAID、ホットスワップ等の実装を基本とする(ハードディスクでの冗長化も可)。
- ・サーバデータは毎日自動でバックアップでき、データが破損した場合に迅速に復旧できること。
- ・サーバ周辺装置は、次の装置を必要数用意すること。CD-ROM/DVD-ROMドライブ
- ・サーバについては本市が指定するサーバールームに設置すること。

※なお、市が保有する仮想サーバに構築することも可能とする。その場合、5年以内に仮想サーバの更新が予想されるため、その対応も行うこと。

(2) 業務用端末

6台調達すること(詳細は2.5.1 規模・性能要件を参照)。

(3) プリンタ

1台調達すること(詳細は2.5.1 規模・性能要件を参照)。

2.2.2 ソフトウェア要件

ソフトウェアについては5年間の安定稼働と正常な機能の提供やサポートが見込めるものであること。

(1) サーバOS

サーバOSは、原則としてメーカーによるサポートが保障されているOSを採用すること。

(2) データベースマネジメントソフトウェア(DBMS)

DBMSは、業界標準である「SQL Server」、「Oracle Database」、「PostgreSQL」のいずれかを採用すること。

(3) その他

・Webブラウザで動作する形態であること。ただしブラウザは今後5年間以上のサポートが見込まれるものを採用すること。

その他ソフトウェアの具体的な実装については特に定めないが、標準的なものを利用すること。

2.2.3 ネットワーク要件

・本市が指定するネットワークに接続すること。

・既設のLANにサーバ、パソコン、プリンタを接続すること。

2.3 セキュリティ対策・運用・保守の要件

2.3.1 セキュリティ要件

本システムのセキュリティ要件は、「本市情報セキュリティポリシー」を基準として以下のとおりとする。

(1) 個人情報保護の観点から本番・保守・開発に関わらずセキュリティ対策について万全を期すこと。

(2) 想定されるリスクに対応したセキュリティ管理を行うこと。

(3) ユーザIDにより職務権限のレベルを設定できるものとし、そのレベルに応じて当該業務が行えるか否かの設定(システム機能単位での操作権限の設定)が行えること。

(4) データや通信のデータ保護及びセキュリティ管理に配慮したシステムとすること。

(5) ウイルス対策ソフトウェアを導入し、セキュリティを確保すること。

なお、定義ファイルの更新については本市にて実施する。

(6) システム稼働後も本番環境に影響を及ぼさないテスト環境を用意し、プログラムテストや操作確認等に利用できるようにすること。

(7) システム障害発生時の記録、バックアップ、復旧機能等、管理上必要な要件を備えられていること。

(8) 想定する運用期間(運用開始後5年間)において、十分な処理能力及び記憶能力が確保されるように将来の要求性能の予測も含めてシステム構成をとること。

また、万一、性能不足が発生した場合は性能拡張が容易に行えること。

(9) 停電時にはサーバ、パソコンの各環境を安全に自動停止できること。

また、復電時には各環境が正常に自動起動できる機能を備えていること。

(10) 権限設定

対象システムは、管理者がアクセス権限の設定ができること。

2.3.2 運用要件

(1) システム稼働要件

本システムの運用時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く、平日の8時30分から17時15分とする。

(2) データ管理要件

- ・本システムで扱うすべてのデータの保全が実施できる環境であること。
- ・データの消失を防ぐため、サーバの直接操作なく自動的にバックアップ(1日1回、5世代)を行う機能を有すること。
- ・バックアップしたデータを速やかにリストアできる機能を有すること。

(3) 運用施設・設備要件

- ・本システムで使用する電源量は省電力構成を図ること。なお、電源の確保は本市にて行う。

2.3.3 保守要件

- ・保守対応時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く、平日8時30分から17時15分。

ただし、緊急を要する場合の対応については、本市と協議の上対応すること。

- ・システム保守(点検及び障害復旧等を含む)、問い合わせ先について、サポート体制、サービス内容及び対応時間等については提案を行うこと。
- ・本市からの情報伝達方法は、電話及びメールとし、それらを受ける環境を整備すること。
- ・本システムの障害が発生したときには、いかなる事象においても一次切り分けを速やかに実施し、関係各所(本市やハードウェア、ソフトウェアの保守業者等を指す。)へのエスカレーション対応を実施すること。
- ・本システムの緊急障害が発生したときには、本市が連絡後1時間以内に本市までシステム保守担当者を派遣し速やかに復旧にあたること。
- ・発生した障害について、報告書(故障箇所、内容、対処策など)を作成し、本市に提出すること。
- ・本システムに障害が発生しないように予防措置に関する情報提供を適宜行うこと。
- ・本システムの障害発生時は速やかに回復し、バックアップ時点のデータに復旧できること。
故障が発生しないように予防措置に関する情報提供を適宜行うこと。

(1) ソフトウェア保守

- ・システムの機能的な不具合の修正を保守の対象とすること。計画停止を除く)
- ・不具合が発生して3営業日以内に修正対象の特定と修正計画を立てること。
- ・ソフトウェアの導入は、原則、夜間もしくは休日等の利用時間外に実施すること。
- ・本システムを構成する OS、ミドルウェア、ソフトウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに本市へ報告すること。

(2) ハードウェア保守

- ・故障箇所がハードウェアであった時には、現状の機器もしくは同等以上の能力を有する機器

(部品交換含む)を用意し、速やかに復旧対応すること。

- ・本システムを構成するハードウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに本市へ報告すること。

2.4 開発・移行・研修の要件

2.4.1 システム開発体制

(1) 担当者

- ・市営(都道府県営)住宅管理業務の保守業務の経験を5年以上有する者

(2) 体制およびスケジュール

受託者は開発のスケジュールについて事前に本市に提出し承認を得ることとし、本業務を統括し本市との窓口となる責任者を設置すること。

- ・平常時連絡体制

特に定めない限り責任者等との連絡は本市の通常業務時間内は電話にて対応し、本市との協議により受託者が必要と判断した場合は本市への派遣を行うものとする。

- ・緊急時連絡体制

本市の通常業務時間外において、本市が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受託者は本市と責任者等との間で所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備すること。

(3) システム構築にあたっての留意事項

システム構築にあたっては下記の事項に留意すること。ただし、提案内容によっては変更するものとする。

ア プロジェクト管理

システム稼働時期までに、本市が利用できる状態のシステム一式(プログラム及び機器等)を納入できるようにプロジェクト管理を行うこと。

イ 構築作業場所

- ・導入作業等で本市の施設を使用する場合には本市と協議のうえスケジュールを調整すること。
- ・個人情報及び機密情報を持ち出す場合には、事前に持ち出す情報の種類、数量、管理責任者、返却予定日時等を本市へ報告すること。

ウ 構築用機材

開発作業のために必要な機材は受託者が準備すること。

エ 構築にあたっての打合せ

本市との打合せについては、別途市と協議し日程を協議すること。

オ 進捗会議

開発期間中は進捗報告のための定例会議を行い、議事録を作成し、本市の承認を得ること。進捗会議の頻度は、本市と協議の上決定するものとする。

カ 設計手法

パッケージを用いたフィットアンドギャップを行い要件定義に反映させること。

キ 単体テスト

単体テスト計画書を作成し、単体テストを実施すること。なお、検収を行う際の責任者を定め、単

体テストの検収を行い、出荷する製品に対しての責任を負うこと。

ク 総合テスト

総合テスト用の環境を構築し、主体となって総合テストを実施すること。

なお、本市職員の操作が必要な場合には、事前に本市と調整すること。

ケ サーバ、パソコン等ハードウェア設置、初期設定

サーバ、パソコン等ハードウェアの設置、初期設定等を行うこと。

コ OS 及びミドルウェアのインストール、初期設定

OS 及びミドルウェアのインストールを行い、初期設定を行うこと。

サ 初期データの設定

初期データ、パラメータの設定等、本システムの稼働に必要な初期設定を行うこと。

シ 受入テスト

本市が実施する受入テスト(運用)の支援を行うこと。

2.4.2 データ移行

現行のシステムのデータを移行し、現行システムと同等の動作を保証するものとする。

現行のシステム以外のシステムを導入する場合、データの取り出しに伴い別途発生する費用については、市で負担するものとする。また、本業務で導入したシステムのデータについては、将来的にデータ移行が必要になった際に他の業者でも容易にデータの取り出しができるような措置を講じること。

(1) 移行対象データ

現行システムの全データを移行対象とする。

(2) 移行結果検証

受託者は、移行データを新システムにセットアップして、動作確認を行った後、新旧システムの同値性検証を実施し、検証した同値結果を本市に報告すること。

(3) 本稼動切替時のデータ移行

受託者は、本稼動切替時のデータ移行に際し、システム切替の時間的制約があることから、データ移行作業と移行結果検証作業を含めて、迅速に対応することが必要である。

(困難な場合は休日利用可)。

なお、合理的な方法を本市が認める場合は実施方法について再度協議することとする。

2.4.3 教育研修

・システム管理者及びシステム利用者に対する本システムの運用及び操作研修を本市が用意する施設にて実施すること。なお、研修で利用するシステムは、本システムを想定する。

・本研修で利用する操作研修用マニュアルを作成し、必要部数を準備すること。

また、データを電子媒体で提出すること。

・研修の実施方法、内容、実施時期について提案すること。

2.5 その他の要件

2.5.1 規模・性能要件

(1) 機器

本システムでは以下の機器の利用を想定し、購入すること。

端末6台(本庁舎3台、総合支所3台)、プリンタ1台(本庁舎)

(2) 機器の仕様

購入機器については以下の仕様を満たすこと。

・端末

製品構成（仕様は全て同等以上を可とする。）
機種 Endeavor NL2000E
OS: Windows 11 Pro 64bit
15.6 型 フルHD 液晶(1920×1080)
インテル® Core™ i5-1235U プロセッサー(10 コア/1.3GHz)
CPU 内蔵 UHDグラフィックス(標準搭載)
16.0GB(8.0GB×2) PC5-4800 DDR5 SDRAM
256GB SSD DRAMレス、PCI Express x4 Gen3 (NVMe):8GB/s
パーティション分割なし
スリム DVD-ROMドライブ シリアル ATA 対応(添付ソフトあり)
日本語対応 107 キー(10 キー付き)(標準搭載)
タッチパッド(標準搭載)
内蔵カメラ(HD(720p)解像度対応、約 92 万画素)(標準搭載)
インテル® ハイ・デフィニション・オーディオ (標準搭載)
1000Base-T/100Base-TX/10Base-T 対応ネットワーク機能(標準搭載)
インテル® PTT(TPM 2.0)(標準搭載)
インテル® Wi-Fi 6E (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n)無線 LAN+Bluetooth 5.3 内蔵 認証: IEEE802.1x
SD メモリーカードスロット(標準搭載)
USB3.2 Gen2(Type-C×1) USB3.2 Gen2(Type-A×2) USB2.0×2(標準搭載)
AC アダプター AC100V(50/60Hz)(標準搭載)
標準バッテリー(BT4114-B)(標準搭載)
1 年間無償 お預かり修理(PC 本体)※3 年間部品保証(標準)
セキュリティー対策ソフトウェアなし

・プリンタ

LP-S8180(EPSON社製) 同等品可

製品構成（仕様は全て同等以上を可とする。）

形式	デスクトップ
プリント方式	レーザー方式(半導体レーザービーム走査+乾式二成分電子写真方式)
解像度	600×600dpi、1,200×1,200dpi(スクリーン処理により最大 9,600×1,200dpi 相当)
印刷スピード(カラー)	約 35 枚/分(A4 横)
印刷スピード(モノクロ)	約 35 枚/分(A4 横)
印刷スピード(両面)	カラー印刷時:約 25 ページ/分(A4 横) モノクロ印刷時:約 25 ページ/分(A4 横)
自動両面印刷	標準対応
ウォームアップタイム	節電復帰時:13 秒以下、電源 On 時:13 秒以下
ファーストプリントタイム(A4)	カラー:9.1 秒、モノクロ:7.9 秒
CPU	Dual Core 750MHz
コントロールコード体系/ プリンティングシステム	ESC/PageS Printing System、ESC/Page(モノクロ)、 ESC/Page-Color
インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、2.4GHz: IEEE 802.11b/g/n、5GHz: IEEE 802.11a/n/ac (Wi-Fi 5) SuperSpeed USB
対応プロトコル	TCP/IP
メモリースロット	3GB
用紙サイズ	MPトレイ: (1)単票紙:A3~A6、不定形紙 ユーザー定義サイズ:紙幅:75mm~297mm、長さ:98mm~431.8mm 坪量:60g/m ² ~216g/m ² (2)ハガキ:ハガキ、往復ハガキ、四面連刷ハガキ (3)封筒:洋形 0 号・洋形 4 号・洋形 6 号・長形 3 号・角形 2 号 坪量:80g/m ² ~105g/m ² 用紙カセット: A3~A5、不定形紙 ユーザー定義サイズ:紙幅:210mm~297mm、長さ:148mm~431.8mm 坪量:60g/m ² ~216g/m ²
給紙方法/給紙容量	MPトレイ:190 枚(64g/m ² 普通紙使用時) 用紙カセット:305 枚(64g/m ² 普通紙使用時)
最大給紙容量	2,505 枚(64g/m ² 普通紙使用時)
対応用紙種類	MPトレイ:普通紙、上質紙、コート紙、再生紙、ラベル紙、厚紙、郵便ハガキ、郵便 往復ハガキ、四面連刷ハガキ、封筒 用紙カセット:普通紙、上質紙、再生紙、厚紙、ラベル紙

排紙方法/排紙容量	フェースダウン/250 枚(64g/m ² 普通紙使用時)
必要マージン	上下左右 5mm 以上
最大印字保証領域	幅:287mm、長さ:421.8mm
最大印字可能領域	幅:287mm、長さ:421.8mm
外形寸法(本体のみ) (幅×奥行×高さ)	使用時:554.5×906×453(mm) 収納時:554.5×538×453(mm)
質量(消耗品含む)	約 45.9kg
電源	電圧:AC100V±10%、周波数 50/60Hz
消費電力	最大:1,140W 以下 動作時:カラー平均約 555W、モノクロ平均約 449W レディー時:平均 62W スリープモード時:平均 0.72W
TEC 値	0.50kWh
エネルギー消費効率	81kWh/年(区分:プリンターA)
動作音	レディー時:25dB(A)以下、動作時:53dB(A)以下
使用環境	温度:5~32℃、湿度:15~85%(非結露)
耐久性(製品寿命):A4 印刷時	90 万ページまたは 5 年
関連規格	VCCI クラス B 情報技術装置、グリーン購入法適合、エコマーク商品、国際エネルギースタープログラム適合

2.5.2 信頼性等の要件

(1) 信頼性要件

- ・障害の発生を未然に防止又は速やかに発見できる機能を有すること。
- ・停電、落雷等におけるシステム障害を回避するため安全にシャットダウンできる無停電電源装置を備えた構成であること。

(2) 拡張性要件

本システムの対象業務に関連して、現時点で法制度改正が成立しているものについては、追加経費が発生しないようシステムの機能変更に対応すること。

2.5.3 提供要求資料等

本業務の受託者は、下記の資料等を提供すること。

ただし、提供内容によっては、変更するものとする。

- (1) 導入・開発計画書
- (2) テスト計画書／報告書
- (3) 操作マニュアル
- (4) ユーザ操作マニュアル
- (5) サーバ運用マニュアル
- (6) カスタマイズ部分に係る設定ファイル、設計書等

- (7) 障害マニュアル
- (8) 打ち合わせ議事録
- (9) 完了報告書

上記の全てを電子ファイル形式で電子媒体と紙面により1部ずつ納入すること。

なお、上記成果物についてパッケージ販売上等の都合で支障がある場合には、提案において変更を要する事項とその理由・根拠等を明記すること。

2.5.4 留意事項

1 機密保護、個人情報保護について

ア 各法令の遵守

各法令及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律並びにその他の各種法令及び本市の条例、規則、及び情報セキュリティポリシー等を遵守し、業務の履行にあたること。

イ 守秘義務

本契約及び本業務の履行にあたり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本業務受注、契約後においても同様とする。

ウ 契約不適合責任

- (1)本市へ引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（バグも含む。以下「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその契約不適合に関する補正を請求、又は損害の賠償を請求、若しくは補正とともに損害の賠償を請求することができる。補正する場合、不適合部分のみ修正することとし、不具合の改良のためにユーザインタフェース及び操作内容を変更しないこと。
- (2) (1)において受託者が負うべき責任は、本市が行う検収に合格したことをもって免れるものではない。
- (3) (1)の規定による契約不適合を理由とした補正又は損害賠償の請求は、本市へ引渡しを受けた日から1年以内に、行わなければならない。
- (4) (3)の規定にかかわらず、成果物の契約不適合が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から2年とする。
- (5) 本市は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、(1)の規定にかかわらず、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該契約不適合に関する補正又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受託者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- (6) (1)の規定は、成果物の契約不適合が仕様書の記載内容、本市の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

エ 公営住宅システム保守業務について

令和8年度以降、保守業務委託の契約を別途締結する予定である。ただし、予算は現時点で確保されていないため、確約するものではない。

2.5.5 業務完了報告等

- (1)受託者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく委託者に対して業務完了報告書等を提出しなければならない。
- (2)委託者は、前項の業務完了報告書等を受理したときには、その日から起算して10日以内に処理した業務について検査を行う。
- (3)前項の検査の結果不合格となり、補正を命ぜられたときは、受託者は、遅滞なく当該補正を行い、委託者に補正完了の届けを提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、同項を準用する。

2.5.6 委託料の支払い

- (1)委託料は、業務完了後に支払う。
- (2)受託者は、委託者が行う検査に合格したときは、委託者に対し委託料の請求書を提出するものとする。請求書の提出期日は、委託者の指示によるものとする。
- (3)委託者は、受託者の正当な請求書を受理した日から30日以内に、委託料を受託者に支払う。
- (4)上記委託料の消費税及び地方消費税はこの契約の成立日の税率により計算したもので、税率の変更により変動が生じたときは、変更契約書を取り交わすものとする。