

富田林市営住宅管理システム等導入業務仕様書

第1章 概要

1.1 業務の名称

富田林市営住宅管理システム等導入業務

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。システムの保守対応終了に伴いシステム更新をするもの。

1.2.2 システムの概要

システムの全体構成は、「別紙1 市営住宅管理システムの運用イメージ」参照。

- (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) 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、保守の迅速な対応を行うこと。
- (4) 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／種許認可を行う
- ・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

本業務の関係者は以下のとおりである。

住宅政策課(常盤町 1-1) 富田林市住宅管理センター(若松町一丁目 3 番 22-103 号)

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。

(3) 市庁舎建替えに伴う対応

下記市庁舎建替えに伴い、通常業務に支障が出ないシステムの管理方法を考慮すること。

建替えスケジュール

令和 8 年度末移動先庁舎完成予定

令和 9 年第 1 四半期～第 2 四半期に新規建物へ部署移動(使用場所の変更に伴い、環境を整える可能性有)

令和 9 年度移動に伴い、マシン室も移動となる。

1. 3 履行場所

本市が指定する場所

1. 4 期間

(1) システム構築期間

契約の翌日から令和 8 年3月31日まで

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

現行システムの機能については、「仕様書別紙1 機能要件一覧表」に記載のとおりである。提案にあたっては、本業務における新システムの機能要件を「機能要件確認書」に記入し、提出すること。

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 帳票要件一覧表」を参照すること

(2) 様式はすべてA4サイズとする。

2. 1. 3 連携(外部インターフェース)要件

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(現状、デジタル推進室より USB で発行されたエクセルデータを取り込み、住基宛名番号を基にデータ反映を行う)

※所得データは、本市指定のレイアウトでの連携を想定する。データ連携にあたって本市指定以外のレイアウトが必要な場合は、受注者が別途費用を負担すること。

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) サーバー(オンプレミスでのご提案の場合)

サーバーを使用する場合については、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。
- ・サーバー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。
- ・サーバーは冗長化を行い、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)。
- ・サーバー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。
- ・サーバー周辺装置は、次の装置を必要数用意すること。CD-ROM/DVD-ROMドライブ
- ・サーバーを設置する場合は、本市が指定するマシン室に設置すること。
- ・業務端末とプリンタのネットワーク配線について、本仕様を含む。
- ・ラックマウント型サーバーの場合、富士通製 PG-R6RC1 19 インチラックに設置すること。設置にあたり、必要な機器も準備すること。

(2) 業務用端末

本市が別途調達を行う。利用する端末に必要な要件がある場合は提案すること。

(3) プリンタ

本市が別途調達を行う。利用する機器に必要な要件がある場合は提案すること。

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) サーバーOS

サーバー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

・Microsoft Edge もしくは Google Chrome で動作する形態であること。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

・本調達ではクラウド方式での提案も可とする。

・原則として、本市基幹系で利用している「Jip-Base」の利用を推奨するものとする。

ただし、独自構築のクラウド提案についても、許容するものとする。

・本市と富田林市住宅管理センター間のネットワーク環境については、落札業者にて整備するものとする。

(独自構築のクラウド方式を提案する場合)

・公的認証(ISMS(ISO/IEC27001)や JISQ15001(プライバシーマーク))を受けた設備で自治体業務の運用実績があるデータセンターを利用すること。

・データセンターから市役所及び富田林市住宅管理センターまでの回線は、閉域ネットワーク回線とし、各施設間回線の両端に設置のルータ等の機器およびネットワーク構築費は提案費用に含むこと。

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) 個人情報を取扱った機密性の高い業務を行うため、データベースなどへの不正アクセス検知を目的として次のシステム操作に対して監査証跡を取得すること。

ア オンライン処理について、登録・更新・参照(検索)処理毎に端末 ID(IP アドレスなど)、ユーザ ID、対象者、更新内容、画面名、日時等について監査ログを取得する。

イ 印刷処理について、端末 ID(IP アドレスなど)、ユーザ ID、帳票 ID、対象者、日時等について監査ログを取得する。

ウ 監査ログの収集・一元管理・一定期間中のディスク保存を実施する。

なお取得可能な全てのログは必要に応じて検索することを可能とする。

エ GUI ツールで監査ログの検索・プリント出力などを可能とし、監査業務の効率化を図る。

- (5) 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。
- (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自動通知、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) 停電時にはサーバー、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。
停電時の対応について記載されている手順書を提出すること。
- (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。
また、データを USB 等で外部へ持ち出すことは、許認可を要するものとする。
- (11) 認証
二要素認証を行うこと。ただし、本市現行基幹系ネットワークを使用する場合はその限りではない。

2.3.2 運用要件

(1) 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、サーバー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。

(2) 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。

(3) 次回更新時

- ・サーバーの移動・撤去については、発注者と都度協議を行うこと。

2.3.3 保守要件

本システムの保守契約は本市との契約とする。保守対象は本市及び富田林市住宅管理センターとする。契約期間は本市との協議とする。

- ・システム保守(点検及び障害復旧等を含む)
- ・本システムの緊急障害が発生した際の保守対応。
- ・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。

(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。
- ・不具合発生時、修正対象の特定と修正計画の策定。
- ・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。
- ・本システムを構成するバージョンアップ情報等が公開された際の、本市への報告。
- ・パッケージソフトウェア及び連携用データのバグ、システムバージョンアップ、法改正対応等の情報を適宜本市に対し報告するとともに、有償無償に関わらず修正版の案内をすること。

(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を用意し、復旧対応すること。
ただし、現状の機器の部品交換による復旧が可能な場合は、その対応でも可とする。
- ・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際の、本市への報告。

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

業務の実施体制には、以下の経験者または有資格者もしくはこれに準じる者を含むこと。

- ・市営(都道府県営)住宅管理業務の開発経験を有する者

(2) 体制およびスケジュール

受注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注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、受注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 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注者が準備すること。

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 サーバー、パソコン等ハードウェア設置、初期設定

サーバー、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(運用)テストの支援を行うこと。

2.4.2 データ移行

データ抽出については、受注者が現行業者と別途契約すること。

※現行業者：株式会社 南大阪電子計算センター

連絡先：(072)432-3663

(1) データ移行

現行業者から受注者に対して、現行システムからの移行に必要なデータをオープンシステム

用の汎用的なファイルフォーマットで提供する。

受注者は、受け取ったデータを新システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、新システムにセットアップし、動作の確認を行うこと。

なお、さらに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) データ移行作業

データ移行作業は、システム稼動までの間に、下記の通り必要な回数実施すること。

・1回目 移行先システムの動作の確認時

提供データ:本番用全件データ

提供時期:受注者の決定から2ヶ月以内

・2回目 移行先システムの動作の確認時

提供データ:本番用全件データ

提供時期:時期は別途通知

・3回目 移行先システムへの本番データの移行時

提供データ:本番用全件データ

提供時期:時期は別途通知

※ただし、移行スケジュールにより、本番データ抽出後の異動に関する差分については、本市が行うものとする。

※現行業者から提供されるデータについては、取扱いに十分注意し、情報漏洩のないよう厳重に管理すること。

(3) 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。

(4) 移行結果検証

受注者は、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。

(5) 本稼動切替時のデータ移行

受注者は、本稼動切替時のデータ移行に際し、データ移行作業と移行結果検証作業を含めて、データ凍結期間が短期間となるよう考慮すること。

(困難な場合は休日利用可)。

なお、合理的な方法で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最低 2 回以上実施すること。なお、研修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。

・システム管理者研修

システムの運用・管理に係る操作研修

対象者：住宅政策課 6 名程度

・一般利用研修

システムの利用に係る操作研修

対象者：富田林市住宅管理センター 5 名程度

2.5 その他の要件

2.5.1 規模・性能要件

(1) 現在の運用状況

(公営住宅)

団地数 6 団地

棟数 9 棟

戸数 350 戸

(改良住宅)

団地数 6 団地

棟数 6 棟

戸数 123 戸

(改良店舗)

団地数 4 団地

棟数 4 棟

戸数 10 戸(内一部 3 室用途廃止済)

(2) 機器

本システムでは以下の機器の利用を想定すること。

本市 : 端末 1 台 プリンタ1台

富田林市住宅管理センター： 端末 1 台 プリンタ1台

なお、端末及びプリンタについては、本業務で提案頂いた機種を別途調達予定。

但し、プリンタの内 1 台(リコーSP2300)については、現行のものを利用する予定。

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

本業務の受注者は、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) サーバー運用マニュアル
- (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(連絡体制図)
- (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により1部納入すること。

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。

2. 5. 5 担当

まちづくり部住宅政策課

電話番号 0721-25-1000(内線 438)

F A X 0721-24-0269

jyutaku@city.tondabayashi.lg.jp

別紙 1 市営住宅管理システムの運用イメージ

