

八尾市営住宅管理システム構築業務仕様書

1.業務の名称

八尾市営住宅管理システム構築業務

2.全体概要と目的

(1)全体概要

本市では、市営住宅管理システムを用いて、住宅情報、入居者管理、駐車場管理、収納事務などの市営住宅に係る業務を行っているが、当該システムは Access で稼働するプログラムであり、サポート終了に伴いシステムを再構築する。

(2)目的

本市が依頼する仕様書に基づき求める期限までの稼働及び安定運用を本業務の目的とする。

3.契約期間

契約締結日から令和9年3月31日

4.要件

(1)調達で求める要件

ア.別紙1「八尾市営住宅管理システム機能一覧」(以下「機能一覧」という)、別紙2「八尾市営住宅管理システム帳票一覧」(以下「帳票一覧」という。)のとおりとする。

イ.ブラウザ型システムを提案する場合、Google Chrome、Microsoft Edge のいずれも可とする。
ただし、ローカルエリア接続(インターネットに接続しない)で動作すること。

(2)プラス提案

ア.機能面

提案限度額の範囲内で「機能一覧」「帳票一覧」以外に、本市に提案したい機能を5件以内で提案すること。

イ.運用面

業務効率化、情報セキュリティ強化、コスト削減などを目的として、提案には次の観点を積極的に取り入れること。ただし、自治体業務を行う上で必要な情報セキュリティやライセンスは確保すること。(別途、費用が掛かる場合は、その額を提示すること。)

- ・システム導入時及び運用時における職員の負荷軽減
- ・ICT/デジタル技術の活用プラス提案

(3)導入スケジュールの提案

本稼働までに必要な項目(インフラ整備・環境構築・データ移行・データ連携・検証期間・並行運用・段階的稼働等)について本市と調整し、安全・確実かつ職員の作業負荷軽減も考慮した包括的な導入スケジュールを提案すること。

なお、本市が想定する本システム本稼働日は「令和9年4月1日(予定)」であるが、前倒しとなるスケジュール提案は可とする。

(4)本業務における課題と解決策

本業務の円滑な実施に当たっての課題と、その対応方針について提案書に示すこと。

5. 現行システムの概要

(1)現行システムの全体構成

別紙3「市営住宅管理システムの運用イメージ」参照。

(2)利用者特性

本業務の関係者は以下のとおりである。

住宅管理課職員及び指定管理者 20人(令和8年5月時点)

6. 業務システム要件

機能・帳票要件については、「機能一覧」「帳票一覧」のとおりとし、本機能は必須とする。

なお、バッチ帳票の出力や保存など管理する機能を有することとし、帳票は原則 A4 判とする。

7. 連携(外部インターフェース)要件

(1)税情報のデータ連携機能

ア. 基本要件

(ア)税情報の連携機能については、CSV データの取り込みが行えること。

(イ)取込みの際に、必要に応じてレイアウト変換を行うこと。

(ウ)ファイルの取込みを行ったログの管理ができること。

(エ)連携ファイルフォーマットは、本市指定の現行フォーマットに対応できること。また、総務省が定める標準仕様となった際には対応できること。

(2)口座振替情報連携機能

ア. 基本要件

収納情報については、収納代行業者から提供される収納データを取り込み、消込処理ができること。

イ. 消込処理

消込処理の運用については、収納代行業者から提供されるデータを取り込む運用とする。

ウ. 各連携ファイル仕様

各連携ファイル仕様は、本市指定の現行フォーマットに対応できること。

8. エンドユーザーコンピューティング(EUC)機能

(1)EUC機能を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。

(2)データ抽出の条件等は、職員側でも作成可能とし、また、条件等を保存し再処理できること。

9. 履行場所

八尾市役所西館 住宅管理課執務室内

10. 期間

(1) システム構築期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(2) システム稼働期間

令和9年4月1日

11. データ移行

移行対象データについては、下記の通りとする。

(1) 基本要件

ア. 移行データ形式

(ア) 既存システムから提供される移行データは、以下の形式とする。

(イ) 文字コード: UTF-16LE

文字フォント: MS ゴシック、MS Pゴシック、MS 明朝、MS P明朝

(ウ) 業務コード体系は、既存システム業者から提示する。

イ. 提供回数及び時期

(ア) 回数・時期については、協議の上決定する。

(イ) おおむね、事前確認用に1回、リハーサル2回、本番1回を想定する。

ウ. 提供するデータの内容

(ア) 受注者は提供されるデータから、システム構築に必要な項目を抽出し移行すること。

(イ) データ移行のレイアウトおよび項目については、本市、既存システム業者、受注者と協議の上決定することとする。

(ウ) 移行不可能な項目及び移行先に必須であるが移行元で管理していない項目等がある場合には、本市と協議の上で移行作業を進めること。

(エ) 既存システムからのデータ移行についてはデータベース上の全データを移行すること。

(オ) 既存システムからのデータ抽出は、本市と既存システムベンダとで行う。

(2) その他の事項

ア. 移行データ検証

移行を行ったデータ全てに対し、検証作業を行うこと。

イ. 検証用帳票

移行したデータについては、本市が検証作業をするための帳票を作成すること。なお、帳票の仕様については本市と協議の上、決定すること。

ウ. データ補完

受注者は、ツールや簡易プログラム等で一括移行できなかったデータ及び移行データの不足分については、本市と協議の上、データの補完を行うこと。

エ. その他調整

(ア) 受注者は、本市と調整を行いながら、本市が提供するデータを基に移行を行うこと。

(イ) 開発用データについては、本市が用意するテスト用データを用いて行うこと。

12. 操作研修における要件

(1)概要

本システムの操作習得に必要な研修時間や回数を考慮した上で研修計画を作成し、研修を本市が用意する場所にて実施すること。研修時間については、必要であれば業務時間外・土日・祝日等の実施も可とする。

(2)研修環境

研修計画に従い、研修に必要な研修用サーバ等の環境を構築すること。

(3)マニュアル

担当課用の操作マニュアルを作成すること。また、データを電子媒体で提出すること。

(4)研修体制

講師については、研修に対するノウハウを持った専門のインストラクターであること。

また、研修においてQ&A対応を行い、必要に応じ操作マニュアル等の最新化を図ること。

(5)運用後における研修

システム稼働後、本番環境で利用している端末全てで研修を行えるように環境を構築すること。

13. 運用要件

(1) システム稼働要件

本システムの運用時間は、8時から20時までとする。

※本システムの運用時間は、8時から20時までを通常の稼働時間とするが、緊急的な対応等が必要となる場合も想定されることから、その他の時間においても利用できるようにすること。

(2) データ管理要件

ア. 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。

イ. 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。

ウ. 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。

(4) ログ管理

次の内容を想定した運用を行えることとする。

ア. 不正を追跡・検知・監視するために必要な記録(ログ)を取得すること。

イ. 上記に必要なログは、5年度分以上保存できること。また、必要に応じて本市が閲覧可能な形式にて、提供すること。

※ログ情報は、「いつ、誰が、どこで、どのデータで、何をした」が判別できる情報

(5)稼働後の定例会

定例会の開催は下記のとおりとし、ZOOM等のオンラインでの開催も可能とする。

ア. 想定する内容

(ア)業務運用状況

(イ)課題対応状況

(ウ)作業進捗状況

(エ)今後のイベント等予定確認、各種調整等

イ.開催頻度

半年に一回

14. 保守要件

(1)保守要件概要

ア. 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 9時から17時とする。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。

イ. システム保守(点検及び障害復旧等を含む)、ヘルプデスクについて、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。

ウ. 本市からの情報伝達方法は、電話及びメールとし、それらを受けける環境を整備すること。

エ. 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。

オ. 本システムの緊急障害が発生したときには、必要に応じて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。

カ. 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。

キ. 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。

ク. 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。

(2) ソフトウェア保守

ア. 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。(画面停止を除く)

イ. 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。

ウ. ソフトウェアの導入は、原則、夜間もしくは休日等の運用時間外に実施すること。

エ. 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。

(3) ハードウェア保守

ア. 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。

イ. 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。

(4)運用サポート

想定する運用サポート項目は、次のとおりとする。

項目	概要
操作支援・Q&A 対応	業務システム運用・操作等で発生する Q&A に対して回答を行う。操作・データ抽出業務作業支援を行う。

調査支援・データ保守支援	運用で発生した問題点の調査・復旧支援を行う
バッチ処理対応	バッチ処理のパラメタ確認及び、エラー発生時に対応する。(再処理等)
重要処理立会い (基本初年度のみ)	年次処理等の重要イベント処理に立会い問題発生時に速やかに対応する。

※上記を踏まえ、運用経費内で対応できるサポート内容を提示すること。

また、運用経費外で必要と思われるサポートの内容とその費用について、提案すること。

15. 開発要件

(1) システム開発体制

ア. 担当者

(ア)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。

(イ)市営(都道府県営)住宅の管理戸数が合計2,000戸以上で、かつ5自治体以上と今回導入を予定しているパッケージを導入した実績がある者

(ウ)市営(都道府県営)住宅管理システムに関する業務経験を10年以上有する者

イ. 体制

(ア)受注者は、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。

(イ)平常時連絡

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。

(ウ)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。

(2) 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

(ア)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上スケジュールを調整すること。

(イ)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。個人情報はマスクした状態で持ち出すこと。

(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。ただし、本調達に含める機器を利用してもよい

ウ. 構築にあたっての打合せ

本市との打合せについては、別途本市と協議し日程を協議すること。

エ. 進捗会議

- (ア)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。
- (イ)進捗会議の頻度は、本市と協議の上決定するものとする。
- (ウ)会議は ZOOM 等のオンライン会議も可とする。

オ. 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。

カ. 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。

キ. 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。

ク. 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。

ケ. 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。

コ. 初期データの設定

初期データ、パラメタの設定等、本システムの稼働に必要な初期設定を行うこと。

サ. 受入テスト

本市が実施する受入テスト(運用)テストの支援を行うこと。

16. 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。

(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。

ア. サーバまたはサーバに準ずる機器

以下の点を考慮すること。

(ア)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。

(イ)本市が指定する場所に設置すること。

(ウ)省スペース化、省エネルギー化を考慮すること。

(エ)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。

(オ)ハードディスクまたは SSD 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)。

(カ)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。

(キ)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

(ク)サーバは本市が指定する場所に設置すること。

(ケ)UPS(無停電電源装置)を設置すること。

イ. 業務用端末

業務用端末については、以下の点を考慮すること。

(ア)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。

(イ)本市が指定する場所に業務端末を設置すること。

(ウ)業務端末については3台設置し、省スペース化、省エネルギー化を考慮すること。

(エ)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。

(オ)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

ウ. プリンタ

プリンタについては、以下の点を考慮すること。

(ア)帳票一覧の印刷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。

(イ)「A3」及び「A4」が印刷可能な機器を提案すること。

(ウ)住宅管理課1台、指定管理者1台。各トレイ2式(A4、A3)。専用紙は手差しトレイを利用できること。

(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。

ア. 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証されているOSを採用すること。

イ. 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

本システムで使用するバーコードが処理できる機器を提案すること。

ア. バーコードリーダー:住宅管理課1台。

17. ネットワーク要件

導入機器(サーバ、パソコン、プリンタ)について、導入時は有線 LAN を用いたローカルエリアネットワークで稼働するシステムとし、HUB等必要があれば受注者にて準備すること。(既存のネットワークについては別紙3「市営住宅管理システムの運用イメージ」参照)

18. 信頼性等の要件

(1) 信頼性要件

ア. 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。

イ. 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。

19. 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。

- ア. 導入、開発計画書
- イ. テスト計画書／報告書
- ウ. 操作マニュアル
- エ. ユーザ操作マニュアル
- オ. サーバ運用マニュアル
- カ. カスタマイズ部分に係る設定ファイル、設計書等
- キ. 障害マニュアル
- ク. 打ち合わせ議事録
- ケ. 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。

20. 担当

八尾市建築部住宅管理課

担当 松村・文珠・山下

電話番号 072-924-8542

F A X 072-924-2301

メール jyuukan@city.yao.osaka.jp