

# 公共施設マネジメントシステム導入及び保守運用業務委託仕様書

## 1 件名

公共施設マネジメントシステム導入及び保守運用業務委託

## 2 業務の目的

名張市が所有する公共施設の基礎情報、建物状況、利用状況、コスト状況、工事履歴等に関するデータを一元管理・共有化するとともに、計画的な保全の推進、施設運営状況の点検・評価、施設別カルテ、個別施設計画策定の基礎資料作成など、公共施設マネジメントに関する業務を効率的かつ安定的に行うことができるシステムを導入し、継続して運用することを目的とする。

## 3 履行期間等

### (1) システム導入及び保守運用業務期間

公共施設マネジメントシステム導入

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日

保守運用業務

令和 6 年 3 月 1 日(予定)から60ヵ月

(2) システムの仮稼働 令和 5 年 10 月 1 日(予定)

(3) システムの本稼働 令和 6 年 3 月 1 日(予定)

## 4 システムの利用期間等

(1) 利用期間 本稼働日から 60 か月

(2) 令和5年度については、単年度契約とし、令和 6 年 4 月以降のシステム保守運用に関する契約は、随意契約による長期継続契約とする。

また、この契約は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、名張市はこの契約を変更又は解除することができる。

## 5 提出書類

業務の実施にあたり次の書類を提出し、名張市の承認を得ること。

- (1) 業務計画書
- (2) 工程表
- (3) 技術者選任届(任意様式)
- (4) その他名張市が指示する書類

## 6 作業責任者の選任

受注者は、本業務実施体制において、業務の履行に必要な知識と経験を有する管理技術者を選任するものとする。

## 7 業務概要

- (1) 計画準備
- (2) 基本情報、棟情報等の整理
- (3) サービス、コスト情報の整理
- (4) 公共施設マネジメントシステムデータセットアップ
- (5) 操作マニュアル作成および操作説明会
- (6) 打合せ協議

## 8 業務数量

- (1) 施設数 約 250 施設
- (2) 棟数 約 650 棟
- (3) ファイリングデータ容量 約 100GB(図面データ、写真データ等)

ファイリングデータは、システム運用開始後に委託者が登録を行うデータを含む合計値である。受託者は、上記容量が保存可能な環境を構築するものとし、本業務期間内で登録するファイリングデータは委託者と受託者が協議の上決定するものとする。

## 9 システムの機能等

導入するシステムは、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 総合行政ネットワーク(LGWAN)回線を利用した LGWAN-ASP 方式によるものとし、名張市にサーバー機器等の設置が不要なシステムであること。
- (2) 別紙「システム要件」の項目を基本とし、発注者と別途協議し決定する。
- (3) システムの同時アクセスは 5 ライセンスとする。なお、最大 20～30 名程度/時間からの同時アクセスに耐えうる環境を備えること。

## 10 貸与資料

本業務におけるデータベース整備のために必要となる貸与資料の内容は、市と受注者が協議の上決定する。貸与資料は、使用保管に際して紛失破損等しないよう責任をもって取り扱うこと。なお、貸与資料は施設情報のデータベース整備に利用が可能な電子データ形式(Excel、CSV、Word 等の編集が可能なもの)で提供を行う。

## 11 システム整備に係る基本情報、棟情報、サービス情報、コスト情報の整備

本システムの整備に必要な公共施設情報について、今後効率的に運用管理するために、本市より貸与する資料を基に公共施設の基本情報や棟情報等の管理項目毎に整理を行った上でデータベースを整備するものとする。

- (1) 施設や部位・部材等の管理方法や分類、また施設のサービス指標やコスト集約する情報については、今後の運用を考慮し、本市と受注者の協議の上決定するものとする。
- (2) 整備したデータベースは、構築する本システムにて運用を行うため、システム用にデータベースの調整を行うものとする。

## 12 システムデータセットアップ

前項で整備した公共施設データを本システムで閲覧・出力ができるよう、データ搭載、システム設定を行うものとする。

### 13 操作マニュアル作成及び操作説明会

本システムの運用に先立ち、システムの操作マニュアルの提供を行うものとする。また、システム管理者及びシステム利用者向けの操作説明会を、各 1 回(計 2 回)実施するものとする。

研修は、本市で LGWAN 接続環境のある場所及び利用する端末を用意する。

### 14 打合せ協議

原則、業務着手時、中間 2 回、納品時とするが、必要と認められる場合は適宜行うものとする。

### 15 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

(1) 業務完了届	1 部
(2) 業務報告書	1 部
(3) 構築データベース	1 式
(4) 操作マニュアル(PDF データ)	1 式
(5) その他、市が指示するもの	1 式

### 16 支払方法

- (1) システム導入に関する費用は、契約内容の履行が確認できた後に支払うものとする。
- (2) 保守運用に関するシステム利用料は、本稼働後毎月月末締めで請求すること。

### 17 その他

- (1) システム導入費用と本稼働後の保守運用に関するシステム利用料(60 か月分)を合わせた金額で入札すること。  
なお、契約については、導入費用と保守運用に関するシステム利用料 1 か月分(令和 6 年 3 月分)を合わせて契約する。
- (2) 受注者は、別途契約書に定めるとおり、「情報セキュリティ遵守特記事項」及び「暴力団排除に係る特記事項」を遵守すること。

## システム等要件

### 1 システム稼働環境

ハード	CPU	インテル Core i3-9100
	メモリ容量	16GB
ソフト	OS	Microsoft Windows 10 Pro 64bit 日本語版
	Webブラウザ	Microsoft Edge バージョン 100.0 1185.44 以上
	その他	職員端末にソフトウェアのインストール等を必要とせず、ブラウザ上で動作すること。

### 2 機能要件

No.	名称	機能
1	共通機能	パスワードの設定により、データ更新・参照・分析のアクセス権限を付与する機能
		プルダウン検索やキーワード検索による管理情報全体を検索する機能
		マスタの登録・変更が可能な機能
2	施設情報データベースの管理・更新機能（※機能の項目名称は協議の上変更可）	施設の敷地に関する基本的な情報（所在地・敷地面積・用途地域等）を管理する機能
		施設の基本的な情報（施設コード番号・施設名称・施設管理部局・施設用途・所在地・施設特性・下水道の敷設情報等）を管理する機能
		建物の基本的な情報（棟別コード番号・財産番号（固定資産台帳上）・建物名称・建築年月・延床面積・建築面積・階数・構造等）を管理する機能
		建物の耐震性能・耐震改修の状況を管理する機能
		建物の部位部材情報（屋根・外壁・空調設備等）を管理する機能
		建物の工事履歴を管理する機能
		建物の建築基準法第 12 条をはじめとする各種法令に基づく法定点検の実施状況を管理する機能
		建物平面図・写真を施設ごとに分類し管理する機能
		施設や建物別の情報を登録・修正・検索する機能
		施設のコスト情報（光熱水費・修繕料・維持管理費・賃借料等）を年度又は月単位で管理する機能
		施設のコスト情報（光熱水費・修繕料・維持管理費・賃借料等）を費目ごとにグラフ表示が可能な機能
		施設のサービス情報（稼働率・利用者数・使用料収入状況など）を管理する機能
		施設のサービス情報（稼働率・利用者数・使用料収入状況など）をグラフ表示が可能な機能
施設台帳を Excel 形式で出力し、印刷する機能		

		所定の書式(CSV など)で入力したファイルから施設のデータを取り込む機能
3	施設カルテ自動作成機能	データベースに蓄積した情報を自動で加工し、施設カルテとして表示する機能 施設カルテを個票(Excel 形式など)で出力し、印刷する機能
4	LCC(ライフサイクルコスト)シミュレーション、平準化検討機能	施設別、棟別に LCC の算出ができる機能 LCC の算出結果を基に、保全費用の平準化シミュレーションができる機能 LCC の算出結果を基に、中長期保全計画を作成する際に参考となる表やグラフなどを作成できる機能 上記の表やグラフなどを Excel 形式で出力する機能
5	施設運営評価及び施設間比較・分析機能	施設のコスト情報(光熱水費・修繕料・維持管理費・賃借料等)を、費目ごとに前年比や施設分類平均と比較表示する機能 施設のコスト情報(光熱水費・修繕料・維持管理費・賃借料等)を、総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較表示する機能 施設のサービス情報(稼働率・利用者数・使用料収入状況など)を、総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較表示する機能 施設間で、コスト情報やサービス情報を総額・面積当たり・人数当たりで比較表示する機能
6	添付ファイル管理機能	本市で管理する図面等のファイルを登録できる機能 添付ファイルは、Excel、PDF 等の形式にとらわれず登録できる機能

### 3 帳票要件

下記帳票を目安とし、同等程度の帳票が出力可能であること。また、帳票データは Excel で保存が可能なものとする。

- (1) 施設カルテ
- (2) LCC シミュレーション結果
- (3) 保全費用の平準化シミュレーション結果
- (4) 施設別中長期保全計画表
- (5) 施設間比較・分析結果

### 4 保守運用要件

#### (1) 資源管理

##### ア. ハードウェア管理

本システムが利用しているサーバやネットワーク機器等についての設定情報を管理し、市からの問い合わせや障害発生時等に迅速に対応できること。

サーバコンピュータは、冗長化構成を取ることとする。

##### イ. ソフトウェア管理

本システムが利用しているソフトウェアの設定情報やライセンス等の管理を行い、市からの問い合わせや障害発生時等に迅速に対応できること。

(2)システムの利用時間等

システムの利用時間は、24 時間 365 日を基本とし、システム稼働率は年間 99.9%以上を確保すること。ただし、計画的及び緊急を要するシステムのメンテナンス作業等の時間は除く。

(3)問合せ対応

本市からの問い合わせをメールまたは緊急時には電話で受け付け、適切に回答すること。受付時間は平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までを基本とする。

(4)障害対応

障害が発生した場合は次のとおり対応を行うこととする。

- ア. 直ちに障害部分を切り離し、影響の拡大を最小限に抑えること。
- イ. サーバ本体の障害時は、待機系の別のサーバに切り替えを行うこと。
- ウ. 障害がシステムそのものに起因することが判明した場合は、直ちに復旧のために必要な措置を行うこと。

(5)セキュリティ管理

コンピュータウイルス感染の予防として、パターンファイルや検索エンジンのバージョンアップ対応を行うこと。

サーバの脆弱性を情報収集し、セキュリティパッチ等を適用すること。なお、適用の可否や時期については本市に承認を得ること。

(6)データバックアップ

障害対応等に備えて、毎日バックアップデータを取得すること。バックアップ取得作業は自動化すること。ただし、バックアップメディアの交換などの物理的な作業については、この限りではない。

バックアップデータについては、7 世代以上管理することとし、7 日前の状態にまで戻すことを可能とすること。

また、当市からの要求があった際には随時バックアップに対応できること。

(7)操作ログ

各ユーザーの操作ログを 1 年間以上記録し、市から要求があった際には直ちに提供すること。

(8)データメンテナンス

年度当初における組織改定等に係るデータなど定期的に発生するデータのメンテナンス作業を行うこと。また、定期異動等によりユーザー区分の変更が生じた場合の変更作業を行うこと。実施タイミング等は、市と調整の上で実施すること。

(9) サービス運用契約終了時のデータの取り扱い

本システムの運用終了時には、システムに蓄積された本市に帰属するデータが CSV 形式等の汎用性のあるフォーマットでシステム上から出力可能であること。

また、安全且つ確実に移行が行えるようにデータ出力等の必要な支援を行うとともに、出力データを市が確認後、市に帰属するデータは速やかに消去を行うものとする。

番 号	令和 5 年度 ( ) 第 号	仕 様 書			
工 事 名	公共施設マネジメントシステム導入及び保守運用業務委託				
場 所	名張市鴻之台 1 番町 1 番地				
設 計 額	円 税抜金額				
期 間	契約日から令和 1 1 年 2 月 2 8 日まで			積 算	検 算
概 要			施 行 理 由		
総合行政ネットワーク (LGWAN) 回線を利用したLGWAN-ASP方式による公共施設マネジメントシステムの導入及び保守運用業務委託					
年度	システム導入委託	運用業務委託	合計		
令和 5 年度					
令和 6 年度					
令和 7 年度					
令和 8 年度					
令和 9 年度					
令和 1 0 年度					
合計					

設 計 用 紙

名 張 市



用途	名 称	摘 要	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
公共施設マネジメントシステム導入及び保守運用業務委託							
1	導入経費						
	①計画準備		1	式			
	②基本情報、棟情報等の整理		1	式			
	③サービス、コスト情報の整理		1	式			
	③公共施設マネジメントシステムデータセットアップ		1	式			
	④操作マニュアル作成および操作説明		1	式			
	⑤打合せ協議		1	式			
2	保守運用業務						
	①パッケージ保守経費		60	ヶ月			
(小計)							
(消費税)							
(合計)							

## 情報セキュリティ遵守特記事項

### (趣旨)

**第1条** この情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、契約約款の特記条項として、本市の情報資産を取り扱う業務、情報通信ネットワーク若しくは情報システムの開発若しくは保守又は電子計算機処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）の契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

### (定義)

**第2条** この特記事項における用語の意義は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、行政手続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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び名張市情報セキュリティに関する規程（令和4年名張市規程第4号）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 重要情報 次に掲げる情報をいう。

- ア 個人情報
- イ 特定個人情報
- ウ 個人情報保護法第78条第1項に規定する不開示情報若しくは名張市個人情報保護法施行条例（令和4年名張市条例第16号）第3条又は名張市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年名張市条例第23号）第20条に規定する不開示情報
- エ 法令（名張市行政手続条例（平成13年名張市条例第26号）第2条第2号に規定する法令又は同条第1号に規定する条例等をいう。以下同じ。）の規定により守秘義務を課せられている情報
- オ アからエまでに掲げるもののほか、本市（以下「発注者」という。）が指定する情報

(2) 委託業務 この契約による業務をいう。

### (基本的事項)

**第3条** この契約により発注者から業務を受託し、情報（重要情報及び重要情報以外の情報をいう。以下同じ。）を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、個人情報保護法、番号法、名張市個人情報保護法施行条例、名張市議会の個人情報の保護に関する条例、名張市電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（令和4年名張市規程第5号）その他関係法令及び名張市情報セキュリティポリシーを遵守し、委託業務を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、発注者の業務に支障が生じることがないように、委託業務を履行するために必要な情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受注者は、委託業務に関して知り得た情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 受注者は、委託業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん又は盗難の防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (管理体制の整備等)

**第4条** 受注者は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して、情報の管理体制を整備するとともに、前条第3項の措置の実施及び情報の具体的な取扱いの内容に関する規程を策定しなければならない。

- 2 受注者は、前項の規定により管理体制を整備したときは、その内容を書面により、速やかに、発注者に報告しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 受注者は、情報処理業務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制、防災及び防犯のための対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

**(従事者の監督)**

**第5条** 受注者は、受注者の総括責任者に、受注者の従業員その他委託業務に従事する者（以下これらを「従事者」という。）が委託業務に関して知り得た情報の内容のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう、及び委託業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

**(教育の実施)**

**第6条** 受注者は、受注者の総括責任者及び従事者に対し、委託業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

**(作業場所及び従事者の届出)**

**第7条** 受注者は、委託業務に関する仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合において、当該作業場所を定めたときは、その旨を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。

2 受注者は、委託業務を履行するに当たって、作業場所ごとに従事者が所属する部署名（特定個人情報を取り扱う場合にあっては、従事者が所属する部署名並びに従事者の氏名及び役職）その他必要な事項を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

**(収集の制限)**

**第8条** 受注者は、委託業務を履行するに当たって情報を収集するときは、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

**(目的外利用及び第三者への提供の禁止)**

**第9条** 受注者は、委託業務に関して知り得た情報を、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく、委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

**(複写及び複製の禁止)**

**第10条** 受注者は、委託業務に関する重要情報が記載され、又は記録された文書（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）により作成されたものを含む。以下「重要情報記載文書」という。）を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

**(重要情報の管理)**

**第11条** 受注者は、委託業務に関する重要情報を安全に管理するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 重要情報記載文書を所定の作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、発注者の承諾を得た上で行き、持出しの状況に関する記録を作成し、確実に重要情報記載文書を保管すること。
- (2) 重要情報記載文書が第三者の利用に供されることのないよう、施錠できる場所で管理すること。
- (3) 重要情報が格納された電子計算機又は電磁的記録媒体（電磁的記録に係る記録媒体をいう。以下同じ。）が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施した上で、施錠できる場所で管理すること。

- (4) 重要情報の格納又は処理を行うに当たって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電磁的記録媒体を使用しないこと。
- (5) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。

**(再委託先の監督等)**

**第12条** 受注者は、委託業務に関して重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、発注者の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合には、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 受注者は、再委託先における前項の業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。
- 4 受注者は、第2項の再委託を行う場合には、再委託契約において、再委託先が契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、第2項の再委託を行った場合には、再委託先による同項の業務の履行を監督するとともに、発注者の求めに応じて、履行の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。
- 6 受注者は、再委託先に対し、発注者の書面による事前の承諾なくして、重要情報の更なる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 前各項の規定は、前項の規定による発注者の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

**(提供文書等の返還及び廃棄等)**

**第13条** 受注者は、重要情報記載文書を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に定める方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又は当該ファイルが格納された電磁的記録媒体の廃棄等を発注者が指示したときは、受注者は、当該電磁的記録媒体から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。
- 3 第1項の場合において、受注者が受注者の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機に格納された当該重要情報の消去を発注者が指示したときは、受注者は、当該電子計算機から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。

**(報告及び検査)**

**第14条** 発注者は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、受注者に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、委託業務である情報処理業

務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

- 3 受注者は、発注者から前2項の指示があったときは、速やかに、これに従わなければならない。

**(事故発生時等における報告等)**

**第15条** 受注者は、発注者の提供した情報並びに受注者、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん、盗難、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- (2) 発注者の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
- (3) 発注者の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- (4) 発注者の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。

- 3 受注者は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

**(契約の解除及び損害の賠償)**

**第16条** 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対してこの契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を履行するために受注者、再委託先又は再々委託先が取り扱う重要情報について、受注者、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、毀損、紛失又は改ざんがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。