

沖縄県住宅供給公社 公営住宅管理システム開発委託業務
仕様書

沖縄県住宅供給公社

1	概要	1
1.1	件名	1
1.2	概要	1
2	システム機能要件	4
2.1	機能要件	4
2.2	帳票要件	4
2.3	連携（外部インターフェース）要件	4
3	システム非機能要件	5
3.1	規模要件・性能要件	5
3.2	アクセシビリティ要件	5
3.3	情報セキュリティ要件	6
3.4	信頼性等要件	6
3.5	運用要件	7
3.6	保守要件	7
3.7	情報システム稼働環境	8
3.8	移行要件	9
3.9	教育	11
3.10	作業の体制及び方法	11
別紙	サービスレベル	12

1 概要

1.1 件名

沖縄県住宅供給公社 公営住宅管理システム開発委託業務

1.2 概要

1.2.1 目的

本システムは、浦添市営住宅3団地、268戸、豊見城市改良住宅1団地、419戸の情報を一元的に管理し、公社住宅管理課及び浦添市、豊見城市間で情報共有を行うことで、各種管理業務や入居者からの申請・照会等に迅速かつ適正に対応し、入居者へのサービス向上を目的とするものである。

1.2.2 背景

沖縄県住宅供給公社（以下「公社」）では、平成21年度から現行の公営住宅管理システム（以下「システム」）を導入し、現在、導入から8年が経過している。

本事業は、平成30年9月でシステムのソフトウェア及びサーバ機器の保守管理が終了することから、システムの更改を実施するにあたり、委託する事業者をプロポーザル方式により決定するものである。

1.2.3 対象業務の概要

(1) 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、公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。

業務	概要	システム化範囲
募集情報管理業務	入居者の募集から抽選・あっせんまでを管理する	○
入退去者管理業務	入居者の情報及び入退去を管理する	○
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	○
家賃収入認定業務	収入認定情報を管理する	○
調定・収納管理業務	調定作成からの収納の管理を行う	○
滞納管理業務	滞納者一覧表作成、納付書作成、催告書関連帳票を作成する。	○
建物情報管理業務	建物情報を管理する	○
共通管理業務	宛名ラベルの作成を行う	○
マスタ保守管理業務	各種マスタのメンテを行う	○
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	○
敷金の受入・還付業務	敷金の受入から還付までの管理を行う	○
許認可／届出業務	各種許認可・届出を行う	○
過誤納管理業務	過誤納金の還付・充当を行う	○
汎用抽出	データベースを汎用的に抽出する	

(2) 利用者特性

本業務の関係者は以下のとおりである。

① 住宅供給公社内

利用課	利用者数	備考
住宅管理課	17人	
サーバ室	1人	

② 公社管理自治体

区分	利用者数	備考
豊見城市	1人	
浦添市	1人	

(3) 業務量

本システムの対象となる業務の業務量は以下のとおりである。

区分	業務内容	件数
年間総処理件数	家賃・駐車場収納処理	24960件/年
	収入申告登録処理	12480件/年
ピーク月月間総処理件数	家賃・駐車場収納処理	4160件/月
	収入申告登録処理	2080件/月

1.2.4 業務内容・成果物

(1) 業務内容

業務内容は以下のとおりである。

業務	内容
①プロジェクト管理業務	・進捗・工程管理作業 ・課題管理作業、その他の関連作業
②設計業務	・本システムの設計作業 ・その他関連作業
③構築業務	・基本ソフトウェア製品の設定作業 ・ハードウェア製品のネットワーク設定作業 ・データの移行作業 ・ソフトウェアのインストール、設定作業
④その他関連業務	・テスト作業 ・単体試験作業（ソフトウェアやサーバ機器など単体での試験） ・結合試験作業（システム群での試験） ・結合試験作業（実運用環境での試験） ・運用試験作業支援（システムの利用者を交えた試験）
⑤研修業務	・システム管理者への研修作業 ・システム利用者への研修作業
⑥運用保守業務	・システムの運用作業 ・システムの保守作業

(2) 成果物

本業務の成果物は以下のとおりである。

成果物	内容
①本システム	本システムの環境構築を行い利用可能な状態で提供を行うもの ・本システム 一式
②本システムデータ	本システムの環境構築に伴い必要となったデータ ・本システムに搭載する業務データ 一式 ・本システムを構成するハードウェア、ソフトウェアの設定データ 一式 ・上記データを格納した電子媒体 一式
③各種ドキュメント類	本システムの環境構築に伴い作成した各種ドキュメント ・プロジェクト管理関連 一式（プロジェクト管理資料 等） ・設計関連 一式（基本設計書、詳細設計書 等） ・構築関連 一式（構築作業手順書、設定シート 等） ・テスト関連 一式（テスト計画書、テスト結果報告書 等） ・研修関連 一式（研修マニュアル 等） ・その他 一式（システム操作マニュアル、公社との打ち合わせ議事録等） ・上記ドキュメントを格納した媒体 一式

2 システム機能要件

2.1 機能要件

2.1.1 機能構成

本システムは、大きく以下の業務から機能構成される。

1.2.3 (1) **対象業務の概要** 参照

2.1.2 機能一覧

本システムでは、次に示す機能を備えること。

(1) 「別紙 **基本要件確認証明書**」参照

2.2 帳票要件

本システムでは以下の帳票の出力が可能であること。

(1) 「別紙 **基本要件確認証明書**」参照

2.3 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

No.	連携名	対象システム	流れ	データ項目	タイミング	備考
1	口座振替データ作成	各金融機関 (口座振替)	出力	銀行、支店、口座番号、 引落金額、顧客番号 等	月次	現システム 搭載
2	口座振替データ入金	各金融機関 (口座振替)	入力	顧客番号、口座振替結果 等	月次	現システム 搭載
3	納付書 OCR データ 入金	収納システム	入力	顧客番号、調定年月、収 納額、領収日 等	日次	現システム 搭載
4	コンビニ収納依頼	コンビニ又は 収納代行機関	出力	払込金額、顧客番号 等	月次	新システム で検討
5	コンビニ収納結果	コンビニ又は 収納代行機関	入力	顧客番号、調定年月、収 納額、領収日 等	随時、月次	新システム で検討

3 システム非機能要件

3.1 規模要件・性能要件

3.1.1 機器

本システムでは以下の機器の利用を想定すること。

No.	機器の区分	機器名	設置場所	台数	備考
1	端末	専用端末	公社) 住宅管理課	4	
			浦添市	1	
			豊見城市	1	
2	業務プリンタ	モノクロプリンタ	公社) サーバ室	2	
3	連帳専用プリンタ	ドットプリンタ	公社) サーバ室	1	

3.1.2 データ量

本システムでは以下のデータの管理を想定すること。

No.	自治体	データ名	件数	備考
1	浦添市	入居者データ	64320 件	
		管理戸数	268 件	
2	豊見城市	入居者データ	100560 件	
		管理戸数	419 件	

3.1.3 利用者数

本システムでは以下の利用者による利用を想定すること。

No.	区分	全体利用者数	同時利用者数	備考
1	公社職員	17 人	2 人	
2	浦添市	1 人	1 人	
3	豊見城市	1 人	1 人	

3.2 アクセシビリティ要件

システム利用者が窓口・電話対応で迅速に対応できるよう、以下の要件を満たすこと。

3.2.1 画面要件

- ・システムの画面は統一感のある画面構成とすること。
- ・システムでは利用するキーは全ての画面で同一のキー配置とすること。
- ・システムの必須入力項目や入力不可項目が背景色で判別できることなど、工夫があること。
- ・フォーカスが当たっている項目を強調するなど、入力箇所迷わない工夫があること。

3.2.2 操作性要件

- ・メインとなる入居者台帳画面等から各項目へ遷移ができることなど、操作を短縮する工夫があること。
- ・日付項目はカレンダー表示するなど、操作を円滑にする工夫がされていること。

3.3 情報セキュリティ要件

3.3.1 権限設定

対象システムは、権限のない者による機密情報へのアクセスやデータの改ざんが行われないように、以下のとおりアクセス権限の設定ができること。

No.	担当者	利用可能団地	利用権限	利用可能業務	備考
1	公社	全団地利用可能	CRUD	全業務	管理者権限により利用可能な機能を制限出来ること
2	浦添市	浦添市所有団地のみ利用可能	CRUD	マスタメンテを除く全業務	
3	豊見城市	豊見城市所有団地のみ利用可能	CRUD	マスタメンテを除く全業務	

C:作成 R:参照 U:更新 D:削除

3.3.2 情報セキュリティ対策

本システムについて、以下の対策を確実に実施すること。

(1) セキュリティパッチ

- ・システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、搭載する OS を含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。
- ・セキュリティパッチを適用することにより、他のソフトウェアが不正動作を行わないよう事前の検討または検証を行うこと。

(2) ウィルス対策

- ・システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、ウィルス対策ソフトを導入すること。
- ・運用時は最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンとあわせて確認管理を実施すること。

3.4 信頼性等要件

3.4.1 信頼性要件

- ・業務サーバについては、冗長化を施すこと。
- ・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。

3.4.2 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（社会保障・税番号制度など）及び、今後予定される法制度改正については、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。

ただし、浦添市、豊見城市独自の制度改正や独自要望によるシステム機能変更については、別途協議とする。

3.5 運用要件

3.5.1 システム稼働・監視等要件

- ・別紙に示す運用要件を満たすこと。なお、住宅管理システム及び住宅管理業務を熟知した運用支援技術者を最低1名、配置させること。
- ・本システムの運用時間は、土曜、日曜、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30分とする。

3.5.2 データ管理要件

- ・本システムでの扱う全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、定期的にバックアップ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。

3.5.3 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、電源の確保は公社にて行う。

3.6 保守要件

- ・別紙に示すサービスレベルを満たすこと。
- ・保守計画書及び連絡体制図を公社に提出するとともに、常時運用を円滑に行うための保守（点検及び障害復旧等を含む）体制を確保すること。
- ・保守対応時間は、土曜、日曜、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30分とすること。ただし、緊急を要する場合の対応については、公社と協議の上対応すること。
- ・公社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。
- ・本システムの故障もしくは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（公社やハードウェア、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、1時間以内に公社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。
- ・発生した故障について、報告書（故障箇所、内容、対処策など）を作成し、公社に提出すること。
- ・本システムに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。

3.6.1 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。
- ・不具合が発生して7日以内に修正対象の特定と修正計画を立てること。

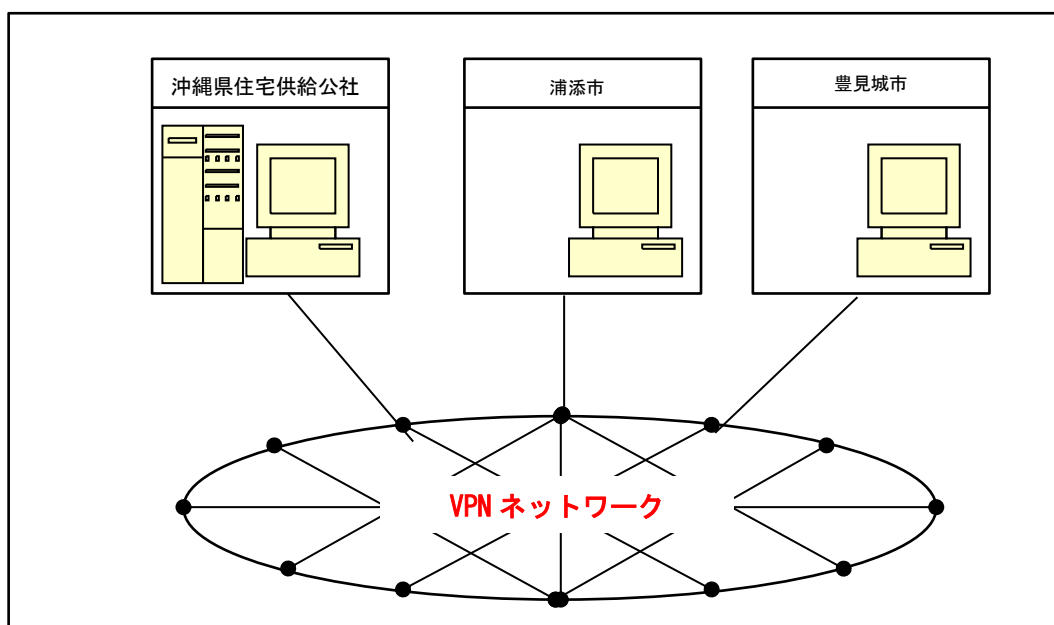
- ・ソフトウェアの導入は、原則、夜間もしくは休日等の利用時間外に実施すること。
- ・本システムを構成するソフトウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに公社へ報告し対応すること。

3.6.2 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、速やかに公社へ報告し対応すること。情報システム稼働環境

3.6.3 全体構成

システムの全体構成は、下図のように想定している。



3.6.4 ハードウェア構成

(1) 端末

端末は、専用端末を新規に導入して活用する。端末の要件を示す。

項目	要件
OS	Windows10
CPU	Celeron 1.6GHz 以上
メインメモリ	1Gbyte 以上
ウェブブラウザ	InternetExplorer11 以上

(2) サーバ

サーバについては、以下の点を考慮すること。

- ・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、省エネルギー化について考慮すること。

- ・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。
- ・サーバデータは適切にバックアップでき、データが破損した場合にも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。
DVD-ROM ドライブ

3.6.5 ソフトウェア構成

- ・端末にソフトウェア（ActiveX コントロールなどのプラグインを含む）のインストールをすることなく利用できる構成とすること。Web ブラウザで動作する事。
- ・クライアント数の増加によるソフトウェアライセンスの経費増が発生しないソフトウェアを用いた構成とすること。
- ・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。
- ・OS の更新に伴うシステムの更新費用が極力発生しないシステムとすること。

3.6.6 ネットワーク構成

本システムが接続されるネットワークについては既設のものを利用する。

3.6.7 テスト要件

- ・本システムの本格運用までに以下のテストを段階的に行い、都度、会社の承認を受けること。
単体テスト（サーバやネットワーク機器など単体での試験）
結合テスト（本システム群での試験）
統合テスト（ネットワークへ接続後の試験）
運用テスト（利用者を据えての試験）
- ・会社が指定する期日までにテスト結果が記されたテスト結果報告書を作成し、提出すること。
- ・テストの実施方法、内容、実施時期などについて提案すること。

3.7 移行要件

3.7.1 データ移行

現行システム業者は、会社の指示のもと、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（CSV 形式）で受託者に提供する。受託者は、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会社が認める際は、実施方法について再度協議することとする。

(1) 抽出作業、セットアップ作業

抽出やセットアップの作業は、システム稼働までの間に、検証用と本番用の 2 回以上、必要な回数実施すること。

- ・検証用：移行先システムの動作の確認時（テストデータ（テスト内容に応じ一部で可））
- ・本番用：移行先システムへの本番データの移行時（本番用全件データ）
- ・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、追隨して抽出する場合も対応すること。

（２）移行対象データ

現行システムからの移行対象データは、下表に示す内容とし、追って詳細を公社より示すこととする。

No.	ファイル名称	豊見城市		浦添市	
		件数	容量 (MB)	件数	容量 (MB)
1	申込者マスタ	56	0.032	58	0.039
2	申込世帯員マスタ	171	0.047	127	0.055
3	申込収入世帯員マスタ	167	0.047	87	0.032
4	申込収入認定マスタ	55	0.032	31	0.016
5	申込保証人マスタ	0	0.016	4	0.016
6	部屋マスタ	419	0.184	268	0.196
7	契約者マスタ	511	0.469	382	0.368
8	入居者マスタ	1,776	0.649	1,560	0.641
9	保証人マスタ	537	0.321	367	0.164
10	収入認定世帯員マスタ	17,491	3.875	199,982	5.102
11	収入認定マスタ	4,926	2.523	4,640	2.633
12	調定ファイル	108,823	28.844	82,379	20.758
13	入金ファイル	121,071	38.117	87,336	24.532
14	駐車場区画マスタ	587	0.11	183	0.055
15	駐車場使用者マスタ	1,916	1.164	525	0.351
16	特記事項管理マスタ	805	0.414	804	0.321
	総合計容量		448		220

（３）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公社に報告すること。

（４）本稼働切替時のデータ移行

受託者は、本稼働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、24時間以内に終了させることが必要である。

なお、合理的な方法を公社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。

3.7.2 契約終了後のデータ抽出

本契約終了後の次期システム移行時には、データ移行が容易にできるよう汎用的な方法でデータが抽出できるようにすること。

3.8 教育

- ・システム管理者およ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会社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。
- ・本研修で利用するマニュアルを作成し、必要部数を準備すること。
- ・本研修で要する費用は、見積りの範囲内とする。
- ・研修の実施方法、内容、実施時期について提案すること。

3.9 作業の体制及び方法

3.9.1 開発体制・役割

(1) 体制

受託者は、本業務を統括し、公社との窓口となる責任者を設置すること。

① 常時連絡体制

特に定めない限り、責任者等との連絡は公社の通常業務時間内（平日の 8：30～17：30）は電話にて対応し、公社との協議により受託者が必要と判断した場合は公社への派遣を行うものとする。

② 急時連絡体制

公社との通常業務時間外において、公社が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受託者は公社と責任者等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) 担当者

業務の実施体制には、以下の経験者、有資格者を含むこと。

- ・他自治体公営住宅管理業務の開発経験を有する者
- ・経済産業省認定情報処理技術者プロジェクトマネージャもしくは米国 PMI (Project Mngement Institute) 認定 PMP

3.9.2 管理方法

公社が指定する期日までにプロジェクト管理基準を記したプロジェクト計画書及び関連資料を作成し、提出すること。なお、作業実施体制図を作業スケジュールは、本提案内にて提示すること。

3.9.3 導入・引き渡しに関する要件

本システムについて、設置、ハードウェアの調整、ソフトウェアのインストール、データのセッティング等の関係する環境構築を行い、利用可能な状態で提供を行うものとする。

別紙 サービスレベル

No.	サービスレベル	内容	基準値
1	障害発生一次通知の時間	障害発生の認知から発生を通知するまでの時間	60分以内 (ただし保守時間内)
2	障害発生一次対応の時間	障害発生の通知から一次対応(駆け付け及び対応策の提出予定時期の通知)を行うまでの時間	60分以内 (ただし保守時間内)
3	障害発生二次対応の時間	障害発生から、原因分析(切り分け状況等の進捗状況を含む)もしくは今後の対応策を示すまでの時間	4時間以内
4	障害復旧時間	障害対応を完了するまでの時間	公社へ提示した承認を受けた対応策に定めた当該作業の完了時間
5	システムバージョンアップ等 修正	作業指示から計画提出までの時間	7営業日以内
		計画期間内の作業完了時間	公社へ提示し承認を受けた計画に定めた当該作業の完了時間
6	ウイルスパターンファイルの更新	ベンダーリリースからウイルスチェックソフトのウイルスパターンファイルの更新までの時間	36時間以内