

総合施設管理システムの選定に係る要求仕様書

1 総 則

総合施設管理システムの選定に係る要求仕様書（以下「本仕様書」という。）は、大垣市（以下「市」という。）の総合施設管理システム（以下「新システム」という。）の選定にかかる事項について、その範囲と内容、提案する事業者（以下「提案者」という。）に要求する水準及び果たすべき役割を規定するものである。

なお、本仕様にはない、よりよい業務改善案、費用低減案等があれば取り入れるため、積極的な提案を行うこと。

2 概 要

(1) 事業名

総合施設管理システムの選定

(2) 調達範囲及び調達方式

① 調達範囲

総合施設管理システム

② 調達方式

クラウド型（ASP方式）

※ クラウド基盤は提案者側で用意すること。

(3) 納品場所、所在地

納品場所	所在地
大垣市役所	大垣市丸の内2丁目29番地

(4) 利用期間

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで

※ テスト運用期間 令和7年12月1日から令和7年12月31日まで

(5) 見 積

本仕様を満たす総合施設管理システムの利用に係る全ての経費（初期費用、システム利用料、スマートロック連携費用、オンライン決済連携費用を含む）の60か月分（税別）を見積もること。

※ スマートロックは1か所（1個）に導入予定。

※ オンライン決済連携費用は、システムとの初期連携構築に関わる経費のみを計上し、基本料金、手数料率等、継続的な運用経費については見積金額には含めず、別途資料を提出するものとする。

3 体 制

(1) 市の体制

- ① 全体管理 企画部情報企画課
- ② 個別管理

所属		管理施設
部局	課	
企画部	情報企画課	大垣市情報工房
市民活動部	市民活動推進課	多目的交流イベントハウス
	まちづくり推進課	地区センター（18施設）
健康福祉部	社会福祉課	中川ふれあいセンター
経済部	商工観光課	奥の細道むすびの地記念館
		勤労者総合福祉サービスセンター
都市計画部	公園みどり課	公園（36か所）
教育委員会事務局	社会教育スポーツ課	体育施設（16施設）
		青年の家
	文化振興課	文化施設（3施設）

(2) 提案者の体制

- ① 本事業に従事する体制案を提出すること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、事前に市の承認を得ること。
- ② 本事業を確実に実施できるよう、必要となるスキル、経験を有した要員を確保すること。特に進捗管理には、プロジェクトマネージャーとしての経験を5年以上有する者を配置すること。

4 利用環境

項目	施設利用者		市、施設管理者
端末	パソコン	スマートフォン タブレット	パソコン
OS	Windows MacOS ChromeOS	iOS AndroidOS	Windows
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome Firefox Safari		Microsoft Edge Google Chrome Firefox
接続方法	インターネット接続		

※ 市は、岐阜県情報セキュリティクラウド経由でインターネット接続する。

5 新システムの基本要件

(1) 基本事項

- ① システムに登録する施設については、稼働開始時点においては、次の79施設とする。

No.	施設名	住所
1	大垣市情報工房	大垣市小野4丁目35-10
2	多目的交流イベントハウス	大垣市郭町2丁目28
3	大垣東地区センター（ほか17施設）	藤江町6丁目207 ほか
4	中川ふれあいセンター	大垣市中川町4丁目668-1
5	奥の細道むすびの地記念館	船町2丁目26-1
6	勤労者総合福祉サービスセンター	長松町847-95
7	かみいしづ緑の村公園（ほか35か所）	上石津町上多良前ヶ瀬入会1-1 ほか
8	総合体育館（ほか15施設）	加賀野4丁目62 ほか
9	青年の家	大垣市見取町1丁目13-1
10	スイトピアセンター（ほか2施設）	本町5丁目51

- ② 人口10万人以上の自治体に導入実績があること。
- ③ 「4 利用環境」で稼働するシステムであること。
- ④ 計画停止を除き24時間、365日稼働であること。なお、計画停止の時間は、原則夜間22：00～翌朝6：00とし、2週間前までに市の了承を得ること。
- ⑤ 市の人口規模などを勘案し、必要十分なサーバスペックを確保すること。
- ⑥ システムの運用に耐えない動作遅延や停止などが不定期に発生するようになった場合、市と協議の上、提案者の責任においてサーバリソースの追加などの対策を行うこと。
- ⑦ 将来の施設、備品、部屋等の増減に柔軟に対応できること。
- ⑧ システム及びサポートが日本語で提供されていること。
- ⑨ 印刷機能においてプリンタの機種に制限がないこと。
- ⑩ 市及び施設管理者のOS、ブラウザの利用状況に合わせ、必要となるソフトウェアのバージョンアップ等を提案者の負担において行うこと。
- ⑪ 利用者が直感的に操作できる、視認性・操作性に優れた使いやすいUIとすること。
- ⑫ 市が現在運用している施設管理システムから新システムへの効率的なデータ移行を実施すること。
- ⑬ 市職員や施設管理者が行う業務において、新システムの機能を用いて効率的に作業が行えるよう業務改善案の提案・支援を行うこと。
- ⑭ 新システムの操作マニュアルを作成し、市職員、施設管理者への研修を実施すること。

- ⑮ 新システムの運用開始前に、新システムのテスト及び移行、切替リハーサルを計画し実施すること。
- ⑯ 最低でも5年間（令和12年12月31日まで）の利用、保守を担保すること。
- ⑰ システムのバージョンアップ等必要な更新対応は全て提案者の負担で実施し、常に最新版を提供すること。
- ⑱ システムのバージョンアップ等の作業は、事前に市と協議の上、システムの運用に支障のないように実施すること。
- ⑲ 保守連絡窓口は市や施設管理者からの電話・メールによる問い合わせに対応すること。電話対応に関しては、平日（祝日、年末年始を除く）9時から17時までとし、障害発生時には平日時間外・休日においても対応すること。
- ⑳ 操作マニュアルは設定変更やバージョンアップに併せて、改訂すること。

(2) システム機能要件

各機能については、「要求機能一覧（様式6）」に記載された内容をすべて満たすこと。

(3) 情報セキュリティ要件

本システムは市民の個人情報を含む重要データを取り扱うため、以下に示す情報セキュリティ対策等を実施し、安全なシステム運用を確保すること。

① 基本事項

- 1) システム販売事業者およびシステム提供事業者において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度への認定及びデータセンターのサービスレベルがティア3相当以上であること。または、クラウドサービスの政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）の登録がされていること。
- 2) システム販売事業者またはシステム提供事業者において、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）の認定を受けていること。
- 3) システム提供事業者において、ISO27017（クラウドサービスセキュリティ）の認証を取得していること。
- 4) 日本の裁判管轄、法令が適用されること。また、利用者等のデータが海外に保存されないこと。
- 5) サービス品質について、次の要件を満たすこと。

項目	内容	基準値
稼働率	計画停止時間を除くサービスの稼働率について	99%以上
目標復旧時間	障害発生時点から、サービスを許容可能なレベルまで回復させるための時間について	12時間以内
	障害発生の検知から市へ連絡するまでの時間	1時間以内

項目	内容	基準値
目標復旧ポイント	障害発生時に障害発生前のどの時点までのデータ復旧を保証するかについて	1日以内
オンライン応答時間	1画面あたりの平均描画時間	平均3秒

- 6) バックアップからの復旧方法、障害・メンテナンス時及び利用規約の変更時の連絡方法等を整備すること。
- 7) 情報セキュリティ対策（なりすまし、情報漏えい、情報の改ざん、否認防止、権限昇格への対応、サービス拒否・停止等）の実施内容及び管理体制を整備すること。
- 8) インシデント発生時の対応体制及び手順を整備すること。

項目	内容
障害対応ルールの策定	・障害発生マニュアルを定め、運用すること。 ・障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。
障害発生時の初動	・障害発生時は迅速に調査を行い、障害の切り分けを実施すること。
障害報告	・対応報告を随時行い、後日、障害内容について文書にて報告を行うこと。
障害発生予防	・障害対応履歴の集積及び障害原因の分析を行い、再発防止の対策を実施すること。

- 9) 市による情報セキュリティ監査の監査方法、監査範囲等を定めることができ、必要に応じて監査を受入れること。

② 導入・構築時に関する事項

- 1) 不正なアクセスを防止するためのID管理とアクセス制御を実装すること。
- 2) 誤操作や設定ミスによる情報インシデントを抑制するため、手順書の作成やアラート機能を実装すること。
- 3) 不正アクセスや侵入、コンピュータウイルスに対して検知・防止する対策を実施すること。
- 4) 特定の機器やIPアドレスからの接続のみを許可する等、接続元を制限できる機能を実装すること。
- 5) 通信はすべてSSL/TLS（TLS1.2以上）による暗号化を行うこと。
- 6) システムの利用者や管理者などが行う、削除、修正等の更新操作やアクセス等のログ取得機能を実装すること。
- 7) 時刻やタイムゾーンがシステム内で統一され、日本標準時と定期的に同期すること。
- 8) システムを利用する業務において必要となる可用性（冗長構成や 冗長回線等の実装）を考慮した設計であること。

- 9) 庁内ネットワーク機器（プロキシサーバやファイアウォール等）の設定変更の必要性を市が判断できるよう、事前に情報を提示すること。
- 10) システム内に保存される全ての個人情報及び重要データは、保存時に適切な暗号化技術（AES-256以上）を用いて暗号化すること。なお、バックアップデータについても同等の暗号化対策を講じること。

③ 運用・保守時に関する事項

- 1) 利用しているデータの容量、性能等を監視し、システムへの影響について把握し、市に情報提供できること。また、必要に応じて対応を行うこと。
- 2) サービスレベルを定期的に確認し、業務に必要な可用性の確保を保証すること。
- 3) 不正アクセスや各種サイバー攻撃を検知・防御する仕組みを導入し、常時監視を行い、必要に応じてインシデント対応すること。
- 4) システム操作者のログを取得し、最低12か月の期間、保管すること。
- 5) システム障害時等に設定やデータを含めて従来の稼働環境を迅速に復元できるよう、定期的にバックアップを行い、適切な場所に保管すること。

④ 更改・廃棄時に関する事項

- 1) サービスを終了する場合、終了予定時期を市に通知すること。なお、通知した年度を含め2年度後の年度末（3/31）までサービスを提供すること。
- 2) 提案者は、この契約を履行するために市等から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後ただちに返還すること。ただし、市が別に指示したときは、この限りでない。
- 3) 契約終了時、本サービスに関係するデータを消去（バックアップを取得した媒体を含む。）すること。消去方法については、別途市との協議により決定し、データ削除証明書を発行すること。

(4) スマートロック

- ① スマートロックはドア取り付けタイプとし、取り付ける機器等は協議のうえ決定する。
- ② スマートロック本体及び取付工事は、市が別途契約する。

6 データ移行

(1) 移行作業

- ① 利用者情報（利用者IDは数字11桁）、施設情報（施設・備品の予約枠等の設定）のデータ移行を想定しているが、施設予約データ等については、新システムで利用する機能等を踏まえて協議し、移行計画書を作成し、市の承認を得ること。
- ② 移行データについては、移行対象となる現行データを市が提供するため、提案者においてデータのクレンジング作業を実施すること。なお、データ内容に不明点や疑義が生じた場合は、市と協議の上で作業を進めること。また、データ移行の具体的な方法や手順については、事前に市の承認を得ること。

7 職員研修要件

(1) 操作マニュアルの作成

- ① 機能及び操作方法について、施設利用者向け、システム管理者向け、施設管理者向けの3種の操作マニュアルを作成し、市の承認を得ること。
- ② 各マニュアルは、新システムの運用を考慮した内容とし、図やハードコピー等を活用したわかりやすいものとする。
- ③ 作成するマニュアルは、WordもしくはExcel形式とし、電子媒体（CDまたはDVD）で納品すること。
- ④ 操作マニュアルの内容に改定等があった場合は、その版数を記載するとともに、改定箇所が識別できるよう配慮すること。

(2) 操作研修会

- ① 前述したマニュアルに基づき、基本操作等について、令和7年11月末までに、市職員、施設管理者に対する研修会を実施すること。研修会は1回につき15人程度を対象とし、施設管理者ごとに1回3時間程度を計4回程度実施すること。なお、詳細な内容、日時については別途協議し、決定する。
- ② 研修会は、本番環境またはデモ環境を用いて、実際に担当者が操作できる形式で行うこと。なお、研修会に使用するパソコンは原則、市が準備する。
- ③ 研修会で使用するテキストは必要部数用意し配布すること。また電子データを市に提出すること。
- ④ 研修会会場は大垣市役所本庁舎内とする。

(3) テスト運用時のサポート

本運用前のテスト運用期間において、職員の操作サポートを行うこと。なお、システム構築は令和7年11月30日までに完了させ、令和7年12月1日から令和7年12月31日までをテスト運用期間とする。

8 テスト作業要件

(1) テスト実施計画書の作成

- ① 事前にテストパターン、スケジュール、確認内容等を示したテスト実施計画書を作成し、市の承認を得ること。
- ② テストで検証する項目は、実際の業務に即したパターンとすること。

(2) テストの実施

- ① 新システムの運用開始前にテストを実施し、結果の検証を行うこと。
- ② 内容について市の承認を得たうえでテストを実施すること。

9 成果物

- (1) 成果物として一覧に掲げる文書を紙及び電子媒体（CDもしくはDVD）で納めること。
- (2) 表紙と目次を付け、チューブファイルに編纂し、2部納めること。
- (3) 電子媒体（CDもしくはDVD）はチューブファイルに編纂すること。
- (4) 電子媒体に保存する電子データは、市が利用するソフトウェア（Microsoft WordやAdobe Acrobat Reader等）で閲覧できること。

【成果物一覧】

No.	成果物	備考
1	プロジェクト計画書	契約後2週間以内に提示
2	基本設計書	画面一覧、画面遷移図
3	詳細設計書	
4	移行計画書	アカウント、施設データ等
5	テスト実施計画書	
6	操作マニュアル	施設利用者用、管理者用
7	研修計画書	
8	操作研修会資料	
9	仕様書	
10	会議などの資料	議事録など

10 その他

- (1) 実施にあたっては、本仕様書によるほか、次の関係法令等に準拠すること。
 - ・著作権法
 - ・個人情報の保護に関する法律
 - ・大垣市個人情報保護法施行条例
 - ・大垣市契約規則及び会計規則
 - ・その他関係法令及び諸規則

- (2) 実施期間中において、提案者は市と打ち合わせを十分に行うものとし、作業進捗状況に応じて随時、市へ報告すること。また、打ち合わせの際には、議事録を都度作成して報告すること。なお、事業遂行中に関係者または関係部署と折衝を必要とする事項が生じた場合は、市と協議のうえ決定すること。
- (3) 本事業完了後に瑕疵が発見された場合は、市の指示に従い必要な処理を提案者の負担において行うものとする。
- (4) 仕様を満たしていないことが判明した場合には、提案者の責任において関連する項目を再検査し、不良箇所を修正するものとする。なお、修正に係る費用は提案者が負担するものとする。
- (5) 提案者は、本事業で知り得た情報及び結果等を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本事業完了後においても、本仕様書及び準拠する法令等に違反した方法で作業を行った場合、または提案者の故意もしくは過失により不適格な成果品があった場合は、再作業を行い改めて納品するものとし、これにかかる費用は全て提案者の負担とする。
- (7) 必要と認められる資料について、市はこれを提案者に貸与するものとする。なお、その場合提案者は市に借用書を提出し、資料等の取り扱い及び保管にあたっては、損傷、紛失等のないよう十分注意すること。
- (8) 本仕様書の内容、記載のない事項及び疑義が生じた場合は、市と協議のうえ市の指示に従うこと。