

小樽市公営住宅管理システム構築業務  
委託仕様書

令和8年5月

小樽市

## 目次

1. 件名 .....	2
2. 目的 .....	2
3. 基本方針 .....	2
4. 契約期間 .....	2
5. 作業概要 .....	2
5.1 対象業務 .....	2
5.2 業務内容 .....	2
5.3 完成図書 .....	3
5.4 当初構築スケジュール .....	3
6. システムの要件 .....	3
6.1 利用拠点 .....	3
6.2 データ要件 .....	4
6.3 機能要件 .....	4
6.4 帳票要件 .....	4
6.5 非機能要件 .....	4
6.6 データ連携要件 .....	5
7. システム稼働環境 .....	5
7.1 サーバー要件 .....	5
7.2 ネットワーク環境要件 .....	6
7.3 利用端末要件 .....	6
8. データ移行 .....	6
9. テスト .....	6
10. 作業の体制及び方法 .....	6
10.1 作業体制 .....	6
10.2 会議体 .....	7
11. 特記事項 .....	8
11.1 知的財産権 .....	8
11.2 受託の前提 .....	8

別紙1 主な業務の基礎データ

別紙2 機能一覧

別紙3 帳票一覧

## 1. 件名

小樽市公営住宅管理システム構築業務委託

## 2. 目的

本市では現在稼働している公営住宅管理システムが令和9年3月末にサービス利用契約満了となる。

このことから、次期公営住宅管理システムの構築を令和9年3月までに行い、同月中に本番運用を開始させることが目的となる。なお、現在本市で稼働している公営住宅システム（以下、「現行システム」という）からの運用切り替えに当たっては、現行システムの運用終了直後のデータを新システムへ移行するものとし、円滑に業務継続が行えるものとする。

## 3. 基本方針

本システムは現行システムからの更改のみではなく、「住民の利便性の向上」「事務事業の効率化」「運用・管理経費の削減」を目的としたシステムでなければならないため、本仕様書に記載されている事項をすべて満たした上で、構築を行う必要がある。

## 4. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日

## 5. 作業概要

### 5.1 対象業務

対象となる業務の範囲については、以下のとおりである。

図表 5-1 業務の概要

No.	業務名	業務の概要
1	公営住宅	入居から収納、滞納管理など公営住宅の事務管理を行う。

### 5.2 業務内容

業務内容は概ね、次のとおりである。

- ① 本市との仕様調整の上、設計及び移行計画を策定すること。
- ② 策定した設計書に基づき、システム構築を行うこと。また、構築に当たっては十分な動作検証を行うこと。
- ③ システムが稼働するサーバー及び本市が利用するための環境整備を行うこと。
- ④ 現行システムからのデータ移行を行うこと。
- ⑤ 受注者が遠隔で作業を行うための環境整備を行うこと。
- ⑥ 仕様書に記載された各種ドキュメントを作成すること。
- ⑦ 稼働前に本市職員が実施する動作検証期間を設けること。また、実施に当たっては本市職員への操作研修を行うこと。

- ⑧ 関連システムとの円滑な連携を実現させること。

### 5.3 完成図書

完成図書として、以下をDVD 等の媒体にてデータ納品すること。

- ① 業務実施計画書
- ② ネットワーク構成
- ③ ソフトウェア構成図
- ④ ソフトウェア一覧表
- ⑤ テスト計画書
- ⑥ テスト結果報告書
- ⑦ データ移行計画書
- ⑧ データ移行結果報告書
- ⑨ リハーサル実施計画書
- ⑩ リハーサル実施報告書
- ⑪ 利用者向け 操作マニュアル
- ⑫ 管理者向け 運用・保守マニュアル

### 5.4 構築スケジュール

契約から稼働開始に至るまで、作業内容を踏まえた具体的なスケジュールを本市に提出し、協議の上、事業を進めていくこと。なお、稼働開始までの基本的なスケジュールは下記を想定している。

また、スケジュールは必要に応じて見直すものとするが、システム稼働開始は変更できないものとする。

- ① 各種設計 令和8年10月まで
- ② 構築期間 令和9年2月まで
- ③ 本市サーバー構築期間 令和9年1月から令和9年2月まで
- ④ データ移行検証 令和9年2月まで
- ⑤ ユーザ動作検証 令和9年2月から令和9年3月まで（導入1か月程度前）
- ⑥ 本システム稼働開始 令和9年3月下旬

## 6. システムの要件

### 6.1 利用拠点

本システムにおける利用拠点は以下の通りとなる。

図表 6-1 システム利用拠点

No.	拠点	台数
1	本庁舎	1台
2	建築部庁舎	5台
3	住宅管理事務所	3台

## 6.2 データ要件

本システムにおいて入力、処理及び蓄積されたデータの所有権は本市に帰属するものとする。

本市で行われる手続きのデータ総量からシステム設計の規模を推定する資料としては、「別紙1 業務の基礎データ」を参照すること。

## 6.3 機能要件

導入するシステムについては、「別紙2 機能一覧」に記載した機能を全て有する必要がある。

## 6.4 出力帳票要件

導入するシステムにおいて出力可能な帳票については、「別紙3 帳票一覧」を参照すること。

## 6.5 非機能要件

以下の項目に関する非機能要件を全て満たす必要がある。

### ① ログ管理

アプリケーションのログを出力するものとし、障害発生時には、ログから発生状況の調査が可能となるようにする。なお、ログファイルは日次で切り替える等とし、調査を容易に行えるよう工夫すること。

ログファイルの保存期間は最低でも1年は保管すること。1年以上経過したログファイルは必要に応じて削除すること。

### ② バックアップ要件

データベースバックアップは日次で取得することとし、保管場所は同仮想サーバー内とすること。また、バックアップデータは3世代以上保管すること。

なお、仮想基盤上ではサーバーイメージごとのバックアップも取得している。

### ③ 障害対応要件

データベースの障害発生時は日次バックアップデータと当日のトランザクションログ等から、可能な限り最新状態への復旧をする想定でいる。このため、復旧に必要な各種データを保管すること。

なお、サーバーのディスク障害等に伴う復旧については、仮想基盤上でサーバーバックアップデータから復旧を行う想定でいる。

### ④ 監視要件

アプリケーション、データベース等のサービス監視及び仮想サーバーの死活監視を行うものとする。

監視設計及び実装については本市で実装するため、受注者で作業は不要となるが、作業に伴い情報提供等の協力には応じること。

### ⑤ オンライン処理性能要件

図表 6-5-1 オンライン処理性能要件

No.	指標	条件	目標値	遵守率
1	画面操作に対する処理	検索処理	5秒以内	90%

2		登録処理	3秒以内	90%
3	オンラインバッチ処理		10分以内	90%

⑥ 信頼性要件

図表 6-5-2 信頼性に関する要件

No.	指標	目標値	備考
1	稼働率	99%以上	[実稼働時間] / [システム提供時間]
2	障害通知時間	30分以内	障害が発生してから、本市に通知が送られてくるまでの時間

6.6 データ連携要件

基幹システムから出力される以下の情報の取り込みを行うことが可能であること。また No1 及び 2 については自動連携とすること。

なお、基幹システムから出力されるフォーマットで取り込みが行えない場合は、フォーマット変換ツール等を別途作成し対応すること。

図表 6-6 業務の概要

No.	連携データ	連携データの概要
1	住民記録	基幹システムから出力される住民記録情報。(標準データレイアウト準拠) 入居者情報入力等で活用する。
2	個人住民税	基幹システムから出力される個人住民税。(標準データレイアウト準拠) 入居者の収入判定等で活用する。
3	生活保護代理納付情報	生活保護担当課で作成した生活保護代理納付情報。(生保ケース番号、代理納付額の2項目のデータ) 生活保護受給者のうち、生活保護費からの代理納付を利用する者の納入処理で活用する。

7. システム稼働要件

7.1 サーバー要件

① サーバー設置場所

本システムが稼働するサーバーは、本市庁舎内に設置された仮想基盤上に用意すること。

② サーバー構成

仮想サーバーの OS については、導入システムが動作保証する中で最新の Windows サーバー OS とすること。

ディスク容量については、運用開始後 5 年間の利用を想定し、現在想定される適切な構成で設計すること。

なお、本市は基盤を用意するのみであるため、受注者は仮想サーバーOSの構築から実施することとする。

## 7.2 ネットワーク環境要件

遠隔での構築作業が可能となるよう、受注者側の社内等から本市へのリモート接続が可能となる環境を整備すること。なお、本システムは個人情報等が含まれることから、受注者側での接続環境については特定の職員のみが接続できるよう十分な対応を行うこと。

リモート接続を行うために必要な本市側でのネットワーク環境整備は、本市が行うものとする。

## 7.3 利用端末要件

本システムの利用は、個人番号利用事務系 FAT クライアント端末及び仮想デスクトップ環境となる。端末環境の構成とおりである。

図表7-3 利用端末構成

No.	項目	仕様
1	OS	Microsoft Windows 11 pro
2	Web ブラウザ	Microsoft Edge
3	OA ソフト	Microsoft LTSC 2024 Acrobat Reader DC

## 8. データ移行

現行システムでの業務データは、本システムへ全て移行すること。ただし、導入するシステムにおいて、運用することのできないデータ項目については、これを除くものとする。

現行システムは「PowerAssistant 公営住宅システム」であり、パッケージに本市独自のカスタマイズを加えたものである。移行設計に当たっては、現行システムの仕様を十分に確認して行うものとする。

なお、原則として現行システムの業務データは現行システム保守事業者が抽出し、受注者へ引き渡すものとする。

## 9. テスト

受注者が実施する、本システムの動作テスト、帳票類の印刷テスト、外部システムとの連携テスト、データ移行テスト等は、原則として稼働開始1か月程度前に全て完了させ、その後ユーザ動作検証を行うこと。

印刷される帳票類は事前にサンプルを作成し、担当課の確認を受けた上で最終的な実装を行うこと。

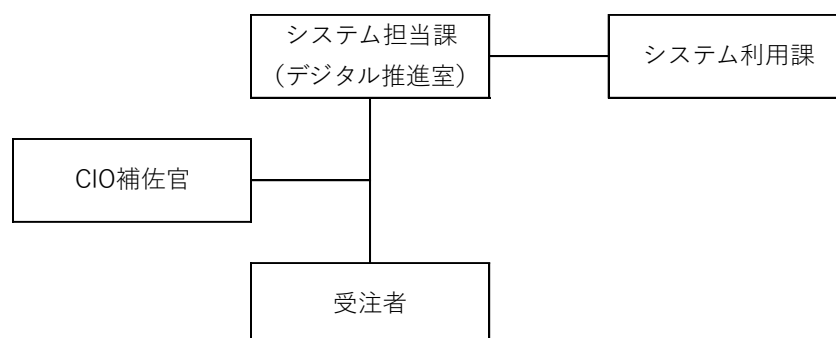
## 10. 作業の体制及び方法

### 10.1 作業体制

#### ① 全体体制

本業務の組織体制及び役割については、以下のとおりである。

図表 10-1-1 組織体制



図表 10-1-2 各組織の役割

No.	組織	役割
1	システム担当課 (デジタル推進室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者の作業状況等の管理や評価</li> <li>・本システムの構築、データ移行に関する各組織（システム利用課、受注者など）間の調整、会議出席 など</li> </ul>
2	システム利用課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用する業務システムに関する作業状況等の確認や評価</li> <li>・会議出席 など</li> </ul>
3	受注者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム構築作業及びプロジェクト管理</li> <li>・各種会議の開催 など</li> </ul>
4	CIO 補佐官	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト管理の支援</li> <li>・システム担当課の支援</li> </ul>

## ② 受注者の体制

受注者は、作業に従事するメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。また、以下の役割を持つメンバーを設置すること。

### (ア) プロジェクト責任者

本市との総合窓口となり、プロジェクトの管理を行う。

### (イ) 品質管理責任者

プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行いながら品質レベルを維持する。

### (ウ) セキュリティ管理責任者

プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際にセキュリティに関するプロセスが遵守されているかをチェックしながらセキュリティの管理を行う。

### (エ) 開発責任者

システム開発の責任者として、システムの詳細内容を把握し、設計と課題の管理を行う。

## 10.2 会議体

本業務における会議体については、プロジェクト会議及びチーム会議の開催を想定しているが、必要に応じて見直すものとする。

会議は受注者が主催し、デジタル推進室、システム利用課が参加するものとする。

① プロジェクト会議

プロジェクト全体の進捗、課題、リスク、品質管理、各種協議及びプロジェクト内の意思決定を行う。

② チーム会議

個別機能の課題、スケジュール、各種協議事項の調整検討を行う。

図表 10-2 各組織の役割

No.	会議体	目的	参加者
1	プロジェクト会議	プロジェクト全体の進捗・課題・リスク・品質管理、各種協議事項の意思決定	受注者のプロジェクト責任者等 システム利用課 デジタル推進室
2	チーム会議	個別機能の課題、各種協議事項の調整検討	受注者の開発責任者等 システム利用課 デジタル推進室

## 11. 特記事項

### 11.1 知的財産権

本業務において新たに作成されたソフトウェア等の成果品（以下「成果品」という。）の著作権の帰属については、以下のとおりとする。

① 新規に作成された成果品

成果品のうち、新規に作成された成果品の著作権については、受注者に帰属するものとする。この場合、受注者は本市に対し、成果品について、本市が本システムを利用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾することとする。

② 本市及び受注者が従前から有していた成果品

本市及び受注者が従前から有していた成果品の著作権については、それぞれ本市又は受注者に帰属するものとする。この場合、受注者は本市に対し、成果品について本市が本システムを利用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾することとする。

### 11.2 受託の前提

原則として再委託を禁止する。再委託を行う場合は、予め本市に委託先を提示しておくこと。

本事業を行うにあたり、小樽市情報セキュリティポリシー及び個人情報の保護に関する法律、不正アクセス禁止法、その他関係法令を遵守すること。

なお、「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」の規定による特定個人情報の取扱いについては、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づく安全管理措置を講じること。