

仕様書（案）

1 概要

1.1 件名

放置自転車対策システム更新業務

1.2 目的

大田区（以下、「本区」という）の大田区放置自転車管理システムは、令和8年9月30日にサポートが終了するため、現行システムをリプレイスする必要がある。

その中で、優れた技術を有するシステムを導入することで、適切な業務遂行、事務の効率化、将来を見据えた業務改善を実現することを目的とする。

1.3 機能の概要

- （1）放置自転車等の警告、撤去、保管、返還、及び処分に至るまで管理可能なシステムを構築し、業務の効率化と迅速化を図る。
- （2）放置自転車等の画像や位置情報、撤去情報をシステムで即時閲覧可能にし、所有者又は利用者からの問い合わせに対応可能とする。
- （3）放置自転車等に関するデータを収集及び分析し、今後の放置自転車等対策業務に活用可能とする。

1.4 履行期間

導入期間：契約締結日から令和8年9月30日まで

サービス利用期間：令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

なお、サービス利用期間については、令和13年9月30日を限度として契約更新の可能性があると、ただし、当該年度の予算の議決、前年度のまでの履行状況、同規模での事業継続決定等の条件により契約更新を保証するものではない。

1.5 対象施設

大田区都市基盤管理課、区内保管所（4か所）、コールセンター、区で管理している道路等を対象とする。

各対象施設の開庁時間及び所在地については、以下のとおりである。

No.	施設名	開庁時間※	所在地
1	大田区都市基盤管理課 （本庁舎）	平日8時30分から 17時15分まで	大田区蒲田五丁目13番14号 本庁舎7階22番窓口
2	第1保管所	平日・土曜・日曜 10時から19時まで （返還対応時間は11時	大田区平和島一丁目2番先
3	第2保管所		大田区平和島五丁目1番先
4	第3保管所		大田区平和の森公園2番先

5	第6 保管所	から 19 時まで)	大田区仲六郷四丁目 30 番
6	コールセンター (3 か所)	平日・土曜・日曜 8 時 30 分から 19 時まで	未定
7	区で管理している道路 など	—	大田区各所

※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く。

1.6 業務内容

本業務の主な業務内容は、以下のとおりとする。

(1) システムの導入（システムを利用するため必要な以下に例示する作業等）

- ア 環境設定（システムの設計・開発・構築等）
- イ 各種テストの実施（設計段階・実働環境）
- ウ 既存システムデータ受け入れ（データ検証、受入テスト、本番への移行）

(2) 機器の導入

- ア 構成及び関連機器の調達
- イ 構成及び関連機器の設置・設定

(3) 研修の実施

- ア 研修の実施

(4) 運用及び保守の実施

- ア 運用要件（運用時間、職員からの問い合わせ対応）
- イ システム保守
- ウ 機器保守
- エ 障害対応
- オ セキュリティ（データ管理、バックアップ）

2 システム要件

2.1 基本要件

- (1) 人口 70 万人以上、年間警告台数約 50,000 台、年間撤去台数約 15,000 台の地方公共団体において導入することを想定したパッケージソフトとすること。
- (2) インターネット回線を介して利用できるサービスで提供すること。
- (3) システムでの通信は、暗号化された通信で行うこと。
- (4) 本庁舎、各保管所、コールセンターで使用するネットワーク回線は、本区またはコールセンター業務を実施する事業者が別途調達する。

2.2 個別機能要件

本システムに要求する機能要件は、別表1「機能要件表」を参照すること。

2.3 ネットワーク要件

(1)「大田区都市基盤管理課（本庁舎）」、「第1保管所」、「第2保管所」、「第3保管所」及び「第6保管所」における本システムの接続方法は以下のものを予定している。

- ・フレッツ光ネクスト
- ・インターネット接続のためのプロバイダ契約（固定IP含む）

(2) 将来の端末の増減にも柔軟に対応できるネットワーク構成とすること。

3 システムの導入に関する要件

3.1 システムの導入

(1) 契約後、概ね1か月以内に導入会議を行うこと。同会議では本庁舎及び各保管所での運用開始（令和8年10月1日）までの詳細スケジュール及び初期設定内容を提案し、本区の承諾を得ること。

(2) システム開発の体制図及び責任者、作業者を設け、責任者は本区への導入作業を適宜、報告及び支援すること。

(3) 必要な要件を備えた新システムを構築、設定、稼働確認まで、通常運用までに必要となる全ての作業を行うこと。

(4) システムが問題なく稼働するか、設計段階及び実働環境で各種テストを実施すること。テスト内容（スケジュール、環境、範囲、合否判定基準）については、事前に本区と協議し、承諾を得ること。

(5) 既存システムからのデータの受入れは、下表に示す内容を含むデータ受入れ計画書を作成し、本区の承認を得ること。また、現行システムから出力される項目は別表2「出力項目一覧」で示す。

〈データ受入れ計画書記載内容〉

データ量（見込み）		
放置自転車等登録件数 （返還・処分済も含む） 現行システム：富士通 JAPAN		約3万件 ※直近2年の撤去自転車及び未返還・未処分の自転車情報（エクセルファイルにて取り込み）
項番	記載項目	記載内容
1	対象範囲	移行対象のデータ等を定義する。
2	作業概要、実施手順	データ受入及び本番切替えの作業概要と実施手順等を記載する。
3	スケジュール	受入に係るスケジュールを記載する。
4	体制・役割分担	受入に係る受託者の実施体制、本区との役割分担を

		記載する。
5	受入環境、ツール	受入及びリハーサルの実施環境、本番切替えに使用するツール等を記載する。
6	緊急時対応	受入時に緊急事態が発生した際の対応計画を記載する。

4 関連機器の導入に関する要件

4.1 関連機器の導入

(1) 選定にあたっては、動作環境、周辺機器等との接続について支障がないように配慮すること。

(2) 機器の調達台数と設置場所は以下のとおりとする。

機器名	台数	設置場所
パソコン	9 台	大田区 都市基盤管理課（本庁）：1 台 第1 保管所：1 台 第2 保管所：1 台 第3 保管所：1 台
プリンタ	9 台	第6 保管所：1 台 コールセンター（計3 か所予定）：各1 台 予備：1 台
管理用端末	35 台	撤去業務用：20 台 保管所業務用：13 台 予備：2 台
他周辺機器	-	上記の機器類の稼働にあたり、必要十分数

(3) パソコン・プリンタは、下記のスペック以上のものを調達すること。

機器	仕様	詳細
業務用クライアント（ノート型）	CPU	システムの稼働にあたり必要十分なスペック
	OS	
	メインメモリ	
	ストレージ	
	ウイルス対策ソフト	有償版のウイルス対策ソフト（契約期間中は定義ファイル等を最新の状態に保つこと）
	Office	Office Home 2024 または Microsoft365
	PDF ビューア	Adobe Acrobat Reader

機器	仕様	詳細
プリンタ	種類	モノクロレーザープリンター
	用紙サイズ	A3/A4/B5/A5/レター
	給紙容量	250 枚

	搭載メモリー	256MB
--	--------	-------

機器	仕様	種類
管理用端末	OS	Android または iOS に対応したスマート端末またはタブレット端末
	セキュリティ	MDM (Mobile Device Management、モバイルデバイス管理) 等を導入し、紛失時の対策、セキュリティ対策を実施すること アプリケーションでの端末制御または二要素認証でのアクセス制御を行えるようにすること
	バッテリー	業務時間中に使用できなくなならないよう、十分なバッテリー容量が備わっていること
	その他	システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等を完備しているものを用意すること

4.2 消耗品の調達

- (1) システムの利用にあたって、独自の消耗品（管理用の QR コードやバーコード等）が必要ある場合は、その消耗品を調達すること。

※別途、選定業者と契約を行う。

※本区の 1 年間（令和 6 年度）の撤去台数等は以下のとおりとする。

項目	台数
警告	43,124 台
撤去	13,360 台
返還	8,736 台
売却処分	3,680 台
再生処分	90 台
廃棄処分	1,165 台

5 研修に関する要件

5.1 研修の実施

- (1) システムの利用者に対して、システム操作マニュアルをもとに、本システムの運用及び操作研修を実施すること。
- (2) 研修については対象職員に対して、十分理解できるように実施すること。
- (3) 研修に必要なデータや研修資料を用意すること。

(4) 職員から質問があった場合は回答し、必要に応じ資料を作成すること。

6 運用・保守に関する要件

6.1 運用要件

- (1) 本システムの運用時間は、原則として 24 時間 365 日常時利用を可能なものとする。ただし、保守等に要する時間は除く。
- (2) 職員向けのヘルプデスクを設置すること。なお、ヘルプデスクはシステム及び機器どちらも対応できるものとする。
- (3) ヘルプデスクは職員からの問い合わせに対応すること（質問、障害、要求）。
問合せ方法は原則、電話対応とし、できない場合には電子メールにて迅速に対応すること。

6.2 保守要件

(1) システム保守

- ア 法、制度及び条例改正に対する対応を含め、サービス利用料に含まれることとする。ただし、全ての法・制度・条例改正についての費用を含むことが困難な場合は、本区と協議すること。
- イ システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を追加の費用無く、定期的実施すること。
- ウ 受注者は使用する OS やシステム等に対してパッチ適用やパターンファイルの更新を行い、最新の状態を維持すること。
- エ 各バージョンアップ・メンテナンス等に係る費用は本契約に含むものとする。

(2) 機器保守

- ア 本システムの稼働環境として必要な機器全てについて、保守作業を行うこと。
ただし、本調達で受注者が提供する機器に限るものとする。
なお、部品代金及び出張修理代金はサービス利用料の中に含むものとする。
- イ 調達機器のストレージ交換時には、次のいずれかの方法をとること。
 - ・交換したハードディスクを本庁舎内で処理する場合は、業者が本庁舎内で物理的に破壊すること。
 - ・交換したハードディスクを本庁舎外で処理する場合は、オンサイトでハードディスクにロックを実施し、工場にてデータの消去、又は物理的破壊をすること。
- ウ 機器等の定期点検など、機器の停止が必要な作業を行う際には、実施時期について本区と事前に協議の上、決定すること。
- エ 本区が機器の異常を認知し保守要請をした場合、原則として受注者は要請を受けたのが午前であれば当日中に、午後であれば翌開庁日の午前中にまでに保守要員を派遣し、回復作業を行うこと。

(3) 障害対応

- ア 対応窓口を設置し、障害発生時の連絡体制や対応フローをあらかじめ定めること。
- イ 24 時間 365 日の障害監視を行い、障害発生時には速やかに本区に通知し、早期復旧を図ること。
- ウ 初期対応として速やかに原因調査を実施し、本システムに起因する場合は、その原因や復旧の見込み時間等を関係者に報告すること。
- エ 情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を速やかに行うこと。
- オ 本システムに起因する場合は、プログラム修正等の対応を実施し、また再発防止策を提示すること。

6.3 セキュリティ要件

情報セキュリティ要件の定義に関しては、本区の情報セキュリティポリシーに準じて決定することとする。

また、以下の要件を満たすこと。

(1) システムのセキュリティ要件

- ア システムの仕様を開始する時点での既知のセキュリティ問題が全て解決された状態であること。
- イ 指定したグローバル IP アドレスのみ接続を許可すること。

(2) クラウドサービスの提供にあたっての要件

ア データセンター

日本国内に所在するか、又は日本の法令の範囲内で運用可能であること。

イ 情報漏洩防止等の機密性

サーバへのアクセス制限、データ暗号化、不正アクセス防止等を実施すること。

ウ 情報資産の完全性、可用性

ネットワーク・機器類の冗長化、日次バックアップを行うこと。

エ ネットワーク回線

データ暗号化、不正アクセス防止等を実施すること。

オ 認証方法

ID 及びパスワードによるシステムログインを実施すること。

カ アクセス権限管理

システム管理者、部門管理者、利用者等の各階層におけるアクセス制御を実施すること。

キ セキュリティソフト

サーバセキュリティソフトの導入、最新パターンファイルの適用を実施すること。

ク サーバ等のセキュリティホール対応

脆弱性の内容及び重要性に応じた対策を実施すること。

ケ 合意管轄裁判所

日本国内の裁判所とする。

8 納品成果物

本業務における納品成果物は次に定めるとおりとする。受注者は提出時期までに各成果物を提出すること。

納品成果物	内容	提出時期
業務計画書 (紙及び電子データ)	プロジェクト全体の実施体制、スケジュール等を記載した文書	契約締結後、速やかに提出
議事録・課題管理表 (電子データ)	本区との打ち合わせ、協議内容。打ち合わせにおいて生じた課題を受注者と本区のどちらが対応するものか分類するとともに、対応・回答期限を明記し、議事録とは別に一覧（課題管理表）にまとめ提出する。	都度
データ受入計画書 (電子データ)	データ受入に係る方針や実施方法について記述した文書。	令和8年5月29日まで
システム操作マニュアル (紙及び電子データ)	当システムの操作手順書等を示したもの。職員が理解できるものとなるように、専門的なシステム用語の使用はできるだけ避け、使用する場合には用語の説明をつけること。	令和8年9月30日まで
業務完了報告書 (紙及び電子データ)	作業の実績が記述され、計画と実績の差異が分かる文書	令和8年9月30日まで
アカウントの初期ID一覧 (電子データ)	当システムのIDを一覧で示したもの。	令和8年9月30日まで

※マニュアルはキーワード検索に対応していること。

9 その他

- (1) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- (2) 契約の履行に当たり、「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を遵守し、個人情報の適正な管理に努めなければならない。
- (3) 「大田区における契約に関する特約」を遵守しなければならない。
- (4) 業務遂行に当たり知り得た区の業務上の内容を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 前項の規定に違反して区に損害を与えた場合、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- (6) 本契約書及び仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、区・受託者双方協議の上決定するものとする。
- (7) 受託者は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (8) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。

10 支払い

導入費用：検査終了後、一括で支払う。

サービス利用料：検査終了後、請求に基づき月ごとに支払う。