

排水設備工事申請等Web受付システム構築業務 公募型プロポーザル 仕様書

1 委託業務名

排水設備工事申請等Web受付システム構築業務

2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

3 委託業務の目的

排水設備工事にかかる手続きをオンライン申請できるシステムを導入し、申請者の利便性向上及び職員の負担軽減を図ることを目的とする。

4 納入場所

釜石市建設部下水道課

5 業務の体制

受注者は、本業務の遂行にあたり、作業計画を立案し適切な作業管理を行うこと。また、必要なスキル及び経験を有するメンバーを配置し、当市の指示に迅速に対応できる業務体制を組むこと。本業務遂行に関する当市からの要請、指示、その他日常的な連絡や確認等は、原則作業管理者を通じて行うものとする。

6 業務大別

- (1) 排水設備工事申請業務受付の実施
- (2) 排水設備工事竣工届受付・検査合格証発行業務の実施
- (3) 指定工事店登録申請業務の実施

7 機能要件

(1) 排水設備工事申請業務受付の実施

- ①指定工事店のメールアドレスを使用して認証ができること。
- ②2段階認証またはワンタイムパスワードなどを使用し、不正ログイン対策を講じること。
- ③専門知識を有しない指定工事店でも工事申請がオンライン上でできること。
- ④申請フォーム内にPDFデータ・CADデータ(jwwまたはsfc形式)・Microsoft Officeのデータが添付可能であること。
- ⑤当市が工事申請内容をオンライン上で受付・審査し、承認後に確認書を交付することができること。
- ⑥申請承認後に確認書を申請者のメールアドレスにメールすることができること。

- ⑦工事内容審査時において書類不備があった場合、指定工事店に対して差し戻し
ができ、その連絡を指定工事店のメールアドレスにメールができること。
 - ⑧承認した申請データ(添付ファイル含む)を5年分蓄積できること。
(データ容量として15GBを見込む)
 - ⑨当市が申請データ(添付ファイル含む)をダウンロードができること。
 - ⑩通信の暗号化やウイルス対策等のセキュリティ対策を講じること。
 - ⑪アプリケーションの開発にあたっては、ノーコードまたはローコードで実施す
ることとし、特別な知識を持たない職員がアプリケーションを改修できるよ
うにすること。
- (2) 排水設備工事竣工届受付・検査合格証発行業務の実施
- ①指定工事店のメールアドレスを使用して認証ができること。
 - ②2段階認証またはワンタイムパスワードなどを使用し、不正ログイン対策を講じ
ること。
 - ③専門知識を有しない指定工事店でも竣工届提出がオンライン上でできること。
 - ④申請フォーム内にPDFデータ・CADデータ(jwwまたはsfc形式)・Microsoft
Officeのデータが添付可能であること。
 - ⑤申請フォーム内で竣工検査の日時指定予約が可能であること。
 - ⑥当市が内容をオンライン上で受付・審査し、竣工検査日時の確定連絡を指定工
事店のメールアドレスにメールができること。
 - ⑦竣工検査時において書類不備があった場合、指定工事店に対して差し戻しがで
き、その連絡を指定工事店のメールアドレスにメールができること。
 - ⑧検査合格後に検査合格証を指定工事店のメールアドレスにメールができること。
 - ⑨検査を合格した竣工書類データ(添付ファイル含む)を5年分蓄積できること。
(データ容量として15GBを見込む)
 - ⑩竣工書類データ(添付ファイルを含む)は下水道台帳システム上に保存するため、
当市が書類データをダウンロードすることが可能であること。
 - ⑪通信の暗号化やウイルス対策等のセキュリティ対策を講じること。
 - ⑫アプリケーションの開発にあたっては、ノーコードまたはローコードで実施す
ることとし、特別な知識を持たない職員がアプリケーションを改修できるよ
うにすること。
- (3) 指定工事店登録申請業務の実施
- ①申請者のメールアドレスを使用して認証ができること。
(新規申請者の認証方法について検討のこと。)
 - ②専門知識を有しない申請者でも申請がオンライン上でできること。
 - ③申請フォーム内にPDFデータ・JPEGデータ・Microsoft Officeのデータが添付
可能であること。
 - ④当市が申請内容をオンライン上で受付・審査することができること。
 - ⑤申請承認後に確認書を申請者のメールアドレスにメールすることができること。

- ⑥内容審査時に書類不備があった場合に、申請者に対して差し戻しができ、その連絡を申請者のメールアドレスにメールができること。
- ⑦指定工事店データ(添付ファイル含む)を150件分蓄積できること。
(データ容量として30GBを見込む)
- ⑧登録申請更新時期到来の申請者に対し、その旨を申請者のメールアドレスにメールすることができること。
- ⑨通信の暗号化やウイルス対策等のセキュリティ対策を講じること。
- ⑩アプリケーションの開発にあたっては、ノーコードまたはローコードで実施することとし、特別な知識を持たない職員がアプリケーションを改修できるようにすること。

8 非機能要件

- (1) 職員が使用するパソコン等は当市が用意したものを利用できること。
- (2) システムは24時間365日利用可能であること。
- (3) データ量及びユーザー数の増加に対して、システムのパフォーマンスが低下しないように担保できる十分なキャパシティを備えること。
- (4) システムは、バックアップ機能等を備え、障害時にデータの復旧が可能であること。

9 テスト要件

- (1) 排水設備工事申請業務受付の実施
 - ①導入にあたっては、本運用前に指定工事店を10者程度に絞った形での試用運用期間を1か月程度設けること。
 - ②当市が本運用に適さないと判断した場合は、対策を講じたうえで改めて試用運用期間を設けること。
- (2) 排水設備工事竣工届受付・検査合格証発行業務の実施
 - ①導入にあたっては、本運用前に指定工事店を10者程度に絞った形での試用運用期間を1か月程度設けること。
 - ②当市が本運用に適さないと判断した場合は、対策を講じたうえで改めて試用運用期間を設けること。
- (3) 指定工事店登録申請業務の実施
 - ①導入にあたっては、本運用前に受注者で用意したPCを使用して動作確認を行うこと。
 - ②当市が本運用に適さないと判断した場合は、対策を講じたうえで改めて試用運用期間を設けること。

10 研修要件

- (1) 本システム導入にあたって、当市と日時・場所等を協議の上、システムを使用する職員向けの研修を行うこと。

- (2) 研修は、システムの実装に伴い、誰もがスムーズに使いこなせるような実効的な内容で実施すること。
- (3) 研修に必要な会議室、端末等は当市が用意したものを利用すること。
- (4) 職員向けシステム操作マニュアルを提供すること。

11 指定工事店向け説明会

- (1) 本システム導入にあたって、当市と日時・場所等を調整の上、指定工事店向けの説明会を複数回行うこと。
- (2) 研修は、システムの実装に伴い、誰もがスムーズに使いこなせるような実効的な内容で実施すること。
- (3) 研修に必要な会議室は、当市が用意したものを使用するものとし、端末等は受注者が用意すること。
- (4) 指定工事店向けシステム操作マニュアルを提供すること。操作マニュアルには、パソコンの最小システム要件を記載のこと。

12 フォローアップ

- (1) 当市からの問合せ窓口として、サポートセンターと設置すること。また、web フォームや電子メール等は 24 時間受付を行い、問合せに迅速に対応すること。

13 プロジェクト管理

(1) 全体管理

- ①作業スケジュールの策定にあたっては、契約締結後速やかに当市と協議の上、役割等を含めた作業スケジュール表を作成し、提出すること。
- ②当市と月 1 回以上の進捗管理・課題管理・リスク管理等の打合せ等を行うこと。
- ③業務の進捗状況や業務内容について、当市が支障があると認めた場合は、業務体制を含め、速やかに対応策を検討し実施すること。
- ④システムは、運用開始する時期等を当市と協議の上、導入すること。また、導入後は、一定期間立会等によりサポート体制を手厚くすること。

(2) 排水設備工事申請業務受付の実施

- ①システムは、職員・指定工事店にとって使いやすい操作性を有するとともに、使用者の利便性向上を図るような設計とすること。また、使用感により適宜インターフェース等の改善を行うこと。
- ②システム導入にあたっては、当市が指定するネットワーク上で構築すること。

(3) 排水設備工事竣工届受付・検査合格証発行システム業務の実施

- ①システムは、職員・指定工事店にとって使いやすい操作性を有するとともに、使用者の利便性向上を図るような設計とすること。また、使用感により適宜インターフェース等の改善を行うこと。
- ②システム導入にあたっては、当市が指定するネットワーク上で構築すること。

(4) 指定工事店登録申請業務の実施

- ①システムは、職員・申請者にとって使いやすい操作性を有するとともに、使用者の利便性向上を図るような設計とすること。また、使用感により適宜インターフェース等の改善を行うこと。
- ②システム導入にあたっては、当市が指定するネットワーク上で構築すること。

14 成果品

本業務の成果品及び提出書類は、下記の(1)～(6)のとおりとし、受託者は業務が完了したときは、成果品及び提出書類を委託者に提出するものとする。

委託者の検収が完了した後、受託者は、成果品及び提出書類を電子データ及び紙媒体で各正本 1 部、副本 1 部を釜石市建設部下水道課に提出するものとする。

なお、詳細については、委託者と受託者が協議の上決定する。

- (1) 作業スケジュール表
- (2) システム設計書
- (3) システム操作マニュアル(職員用)
- (4) システム操作マニュアル(申請者用)
- (5) 打合せ資料及び議事録
- (6) 委託業務完了報告

15 その他

- (1) 業務遂行にあたっては、釜石市個人情報保護条例（平成 17 年釜石市条例第 22 号）に基づき適正な個人情報の取り扱いを行うこと。また、「釜石市セキュリティポリシー」を遵守し、情報セキュリティ対策に万全を期すこと。
- (2) 受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。ただし、あらかじめ当市に書面により報告し承諾を得たときは、この限りではない。なお、受注者は、再委託の相手方が行った作業の全責任を負うものとし、定期的な作業進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況の報告を行わせるなど、適切な履行の確保に努めるものとする。
- (3) 受注者は、本業務で知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (4) 成果品の著作権及び所有権は市に帰属するものとし、受注者は市の許可なく成果品を第三者に公表又は提供してはならない。
- (5) 本業務完了後に、受注者の責任に期すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上処理するものとする。