

新「県営住宅管理システム」
再構築・賃貸借及び運用保守業務委託

仕様書（案）

三重県県土整備部

住宅政策課

目 次

1	新「県営住宅管理システム」導入の背景	4
2	新「県営住宅管理システム」導入の基本方針	4
3	現行県営住宅管理システムの概要（参考）	5
	図1（現行システム ネットワーク構成概要図）	6
4	課題	6
5	委託の内容（調達範囲）	7
5.1	委託期間	7
5.2	基本要件	7
5.2.1	システム開発	7
5.2.2	システム方式及び構築方法	8
	図2（新「県営住宅管理システム」ネットワーク調達範囲）	9
5.3	新「県営住宅管理システム」の機能関係	10
5.3.1	システム全体	10
5.3.2	入居者及び退去者管理	11
5.3.3	調定収納管理	12
5.3.4	住宅管理	13
5.3.5	年次処理	14
5.3.6	マスタ管理	14
5.3.7	システム設定	15
5.4	新「県営住宅管理システム」の帳票関係	16
5.4.1	入居者管理	16
5.4.2	調定・収納管理	16
5.4.3	督促状及び催告書（家賃及び駐車場使用料）	18
5.4.4	督促状及び催告書（遅延損害金）	18
5.4.5	家賃・収入調査	18
5.4.6	住宅管理	19
5.4.7	国庫補助金申請関係業務	19
5.4.8	マスタ管理	20
5.5	機器のリース	20
5.5.1	データベースサーバー機	20
5.5.2	バックアップサーバー機	20
5.5.3	サーバーラック関連	21
5.5.4	ターミナル端末及び周辺機器	21
5.5.5	レーザープリンタ	21

5.5.6	ソフトウェア	22
5.5.7	ネットワーク機器	22
5.6	運用保守	24
5.6.1	実施体制	24
5.6.2	機器の保守管理	25
5.6.3	システムサポート業務	25
5.6.4	定期報告	26
5.7	使用するソフトウェアのライセンス取得	26
5.8	データ移行作業	26
5.8.1	現行システムからのデータ取り出し	26
5.8.2	取り出したデータの加工・修正	27
5.8.3	新システムへのデータ移行	27
5.8.4	データ移行後テスト	27
5.9	操作研修	27
5.10	各年度の定型的委託業務	28
5.10.1	収入調査業務	28
5.10.2	納入通知書一括出力業務	28
5.11	県営住宅指定管理者変更に伴うサポート業務	29
5.12	その他特記事項	29
5.12.1	セキュリティ要件	29
5.12.2	法令等の改正に対する対応	29
5.12.3	本契約終了時のデータ移行	30
5.12.4	暴力団排除措置要綱による契約の解除	30
5.12.5	不当介入に係る通知等の義務及び義務を怠った場合の措置	30
5.13	システム設計書等の納入	30
6	その他	31

1 新「県営住宅管理システム」導入の背景

三重県では、県営住宅の管理にかかる多種多様な事務をシステム化することで業務の効率化・合理化を図っている。

現在稼働中の県営住宅管理システムは、ハード・ソフト等一式のリース及びシステムの運用保守にかかる契約が令和4年2月末で終了する。

近年のIT技術の変化や発展に対応するため、また、更なる県営住宅管理業務の効率化を図るため、新「県営住宅管理システム」は、現行システムよりも処理能力等の向上を図ることとし、さらに、県営住宅の管理に必要な新機能を追加するものとする。そのために新たに約6年間の同契約を結ぶものである。

2 新「県営住宅管理システム」導入の基本方針

今回、県営住宅、入居者、家賃等の情報管理、入居にかかる手続き、家賃督促等の事務処理を円滑に行うため、新「県営住宅管理システム」（以下、「新システム」という。）を導入し、三重県県土整備部住宅政策課と、3つの県営住宅指定管理者をネットワークで結ぶとともに、保守管理を含めて必要機器類のリースを行うものである。

また、この新システムのリースにあわせて、約6年間の定型的な業務（収入調査業務並びに納付書一括出力業務）の委託を行い、さらに、三重県と県営住宅指定管理者の職員に対し、操作研修等の必要なシステムサポートを行うことにより、システムの円滑な運用を図ることとする。

そのため、現行システムにて実装している業務機能は、基本的に継承し、現行システムが提供する各業務機能に新たな機能を加えて、操作性・機能性、処理性能等の改善を行い、事務効率の向上が図られなければならない。

さらに、現行システムから新システムに移行するにあたっては、現行システムが持っている県営住宅入居者等のデータを全件移行したうえで、新システムが遅滞なく正常に稼働することが必須条件である。（データ移行の詳細については「5.8 データ移行作業」に示す。）

※ 県営住宅指定管理者（令和元年7月現在）

(1) 鈴鹿亀山不動産事業協同組合

(住所) 三重県鈴鹿市寺家町1085-1

(地区) 北勢ブロック（桑名市、川越町、四日市市、菰野町、鈴鹿市、亀山市）

- (2) 伊賀南部不動産事業協同組合
 - (住所) 三重県津市上浜町1-5-1
 - (地区) 中勢伊賀ブロック (津市、伊賀市、名張市)

- (3) 三重県南勢地区管理事業共同体
 - (住所) 三重県津市上浜町1-5-1
 - (地区) 南勢ブロック (松阪市、伊勢市、鳥羽市) 及び東紀州ブロック (尾鷲市、熊野市、御浜町)

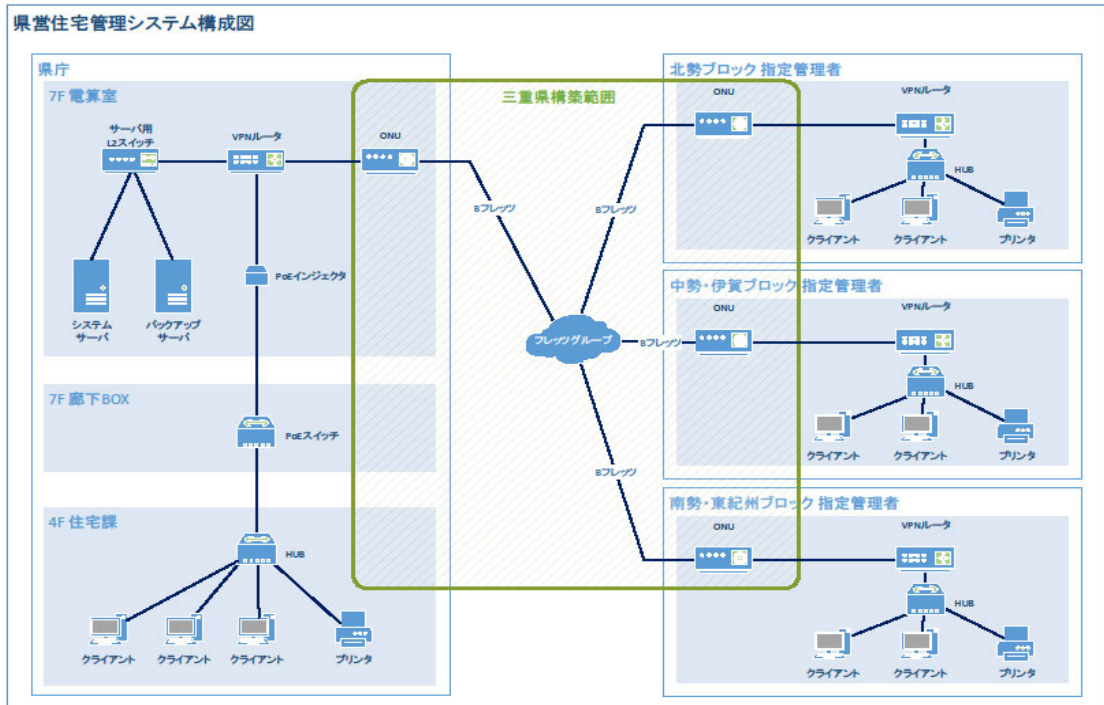
3 現行「県営住宅管理システム」の概要 (参考)

平成27年度に導入した現行システムの概要は次のとおりである。

- (1) 使用ソフト (アプリケーション関係)
 - 平成27年3月から現在まで、県営住宅管理業務は、株式会社ジーシーシーの「at home 4」を使用して行っている。

 - (2) ネットワーク構成
 - サーバー機2台を三重県本庁舎7階サーバー室に設置し、三重県県土整備部住宅政策課にターミナル端末3台、県営住宅指定管理者(3事業者)にターミナル端末を各2台ずつ設置し、それぞれをターミナル・サーバー方式にてネットワークで結ぶことにより運用している。
 - ネットワーク回線は、NTT西日本の「フレッツ 光ネクスト」回線を使用している。
- (図1参照)

図1 現行システム ネットワーク構成概要図



4 課題

今回、新システムの導入にあたり、次の課題を解決することが必要となる。

- ア 三重県債権の管理及び私債権の徴収に関する条例（平成26年3月27日三重県条例第2号）第7号に規定する遅延損害金について、計算機能を有し、家賃や駐車場使用料と同程度の管理機能・検索機能を有すること。なお、県金庫収納日だけでなく、遅延損害金計算のために、金融機関での領収日の入力も可能であること。
- イ 入居者及び世帯員の社会保障・税番号を、登録できるようにすること。
また、登録の際に、誤入力を防止するための仕組みを備えること。
- ウ 個人情報扱うシステムであることから、高度な情報セキュリティが確保できること。
- エ 令和6年4月1日から県営住宅の指定管理者が交代する場合もあり得ることから、今回導入する新システムにおいても、指定管理者が交代した場合、機器の移設等に対応でき、円滑に管理業務を継続できること。（指定管理者が交代した場合の対応については、「5.11 県営住宅指定管理者変更に伴うサポート業務」に示す。）

なお、次の課題については、解決又は対応できることが望ましいものとする。

オ 事務効率等の観点から、入力作業、照会業務又は年次データ等の集計作業等における相応の反応速度が必要である。また、データ量が増加した場合であっても、当初の反応速度を維持できることが重要となる。

5 委託の内容（調達範囲）

新システム導入業務の調達範囲は、下記 5.1 から 5.13 までに示すとおりとし、県営住宅管理業務を、新システムを使用して円滑に進める上で必要な設計・開発から、システム構築に必要なハードウェア・ソフトウェア一式のリース及び新システム導入に伴う各種付帯作業ならびに機器の保守や運用サポート・セキュリティ対策まで多岐にわたる。

5.1 委託期間

契約日から令和9年10月31日（以下、この期間を「委託期間」という。）

5.2 基本要件

5.2.1 システム開発

- ①新システムの構築に必要な設計から各種テスト・本番稼働までのすべての工程及び作業をシステム開発業務の範囲とする。なお、開発場所の確保についても受託事業者の負担とする。
- ②新システムに求められる機能等は「5.3 新「県営住宅管理システム」の機能関係」「5.4 新「県営住宅管理システム」の帳票関係」に示すとおりであるが、開発着手後の要件確認の結果により当初想定機能と同等レベルの別機能への置き換えや、設計・開発・テスト段階において明らかになる詳細な機能要件への対応及び必要性が認められる機能追加等については、システム開発業務の範囲とする。
新システムの構築・稼働のために、市販のパッケージソフトウェアや各種ミドルウェア・ツール等のソフトウェア製品を用いる場合は、その納入をシステム開発業務の範囲とする。
- ③新システムの構築・稼働に必要なネットワークの設計、設定、稼働確認に関することをシステム開発業務の範囲に含む。
- ④各工程の計画、成果を示すドキュメントを作成すること。また、内容に関しては、

レビュー会を設けて本県に十分な説明を行い、内容の承認を得てから納品すること。

- ⑤本番稼働前に本県による検収確認を可能にし、本県への運用引き継ぎを実施すること。
- ⑥新システムの安定稼働に必要なシステム調査、問合せ支援、障害時の調査及び障害対策等は、システム開発業務に含める。

5.2.2 システム方式及び構築方法

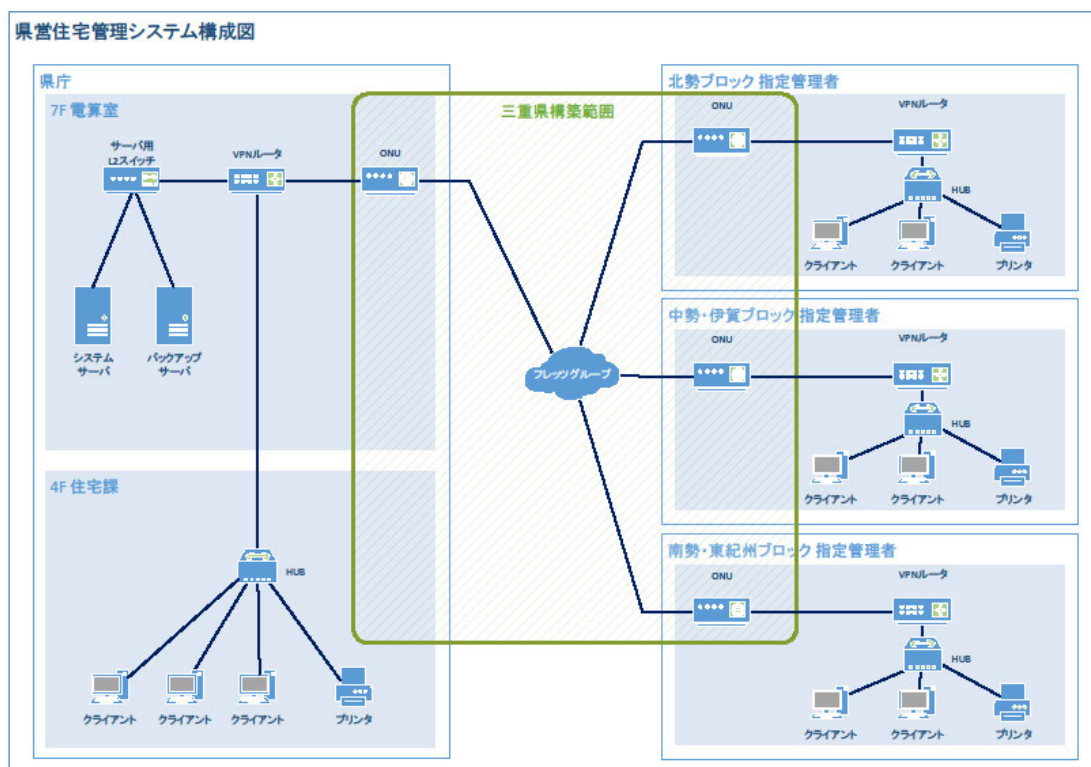
新システムの稼働に必要なハードウェア、ソフトウェアを本件調達範囲に含める。新システムの構築にあたっては、下記①から⑨に示す要件を満たすこと。また、構築範囲は図2に示すとおりとする。システム方式及び構築方法については、提案を求める。

- ①ターミナル端末は、三重県県土整備部住宅政策課に3台、県営住宅指定管理者3事業者に各2台ずつを設置する。
- ②サーバー機は三重県本庁舎内に設置する。サーバーラックは三重県が提供するものを使用し、ラックに収納するために必要な付属品を、受託者において準備すること。
- ③また、三重県県土整備部住宅政策課、県営住宅指定管理者3事業者に各1台ずつ、ターミナル端末に接続したレーザープリンタを設置する。
- ④設置した機器及び接続したネットワーク構成をサポートできるスキルを持っていること。
- ⑤新システムの稼働環境の設定に関する調査・検討、設計、設定及び稼働確認等の一連の業務も本件の委託範囲に含める。新システムの開発環境（開発用のハードウェア、開発ツール等のソフトウェアを含む）、作業場所、その他必要となる環境については、受託事業者の負担と責任において確保すること。
- ⑥後のメンテナンスの都合上、サーバー、パソコン、モニタ（サーバー用）などのハードウェアについては、同一メーカーにて選択するか、又は、同一業者にて保守できるものを選択すること。また、後者の場合は、他の必要書類と一緒に、それが証明できるものを文書にて提出すること。プリンタに関しては、この限りではないが、ハードウェア保守契約体制が整っているメーカーを選択すること。
- ⑦本体及びその他すべての付属品は、三重県が指定する場所に設置すること。また、設置後すべての機器に対して動作確認を行うこと。
- ⑧納入物品の設置・稼働に必要な物品（ラック取り付け金具やケーブル類等の接続部品等）については、仕様書の記載の有無にかかわらず納入すること。
- ⑨新システムのバックアップに必要な磁気媒体は、消耗品として本件の調達範囲に含む。（消耗品の種類及び数量は、貴社が提案するバックアップ装置とその運

用サイクルに応じて提案すること。)

- ⑩サーバー機器は三重県本庁舎7Fに設置する(図2参照)前提であるが、委託期間中にこの方針が変更となりハウジングが必要となる可能性があるため、当該事態が生じた場合の対応方法、サーバー移転作業に要する期間、経費等について提案すること。

図2 新「県営住宅管理システム」ネットワーク調達範囲
※図内の「三重県構築範囲」以外の全てが調達範囲となる。



5.3 新「県営住宅管理システム」の機能関係

新システムに求められる機能は、下記 5.3.1 から 5.3.7 に示すとおりである。これに加え、委託期間中に制度改正等が生じた場合には、必要なカスタマイズを施した上で運用していく必要があり、また、「4 課題」を解決するために必要な機能を付加したシステムでなければならない。

5.3.1 システム全体

- ①法令等の規定に基づき、住宅、入居者、家賃等の管理ができること。また、法令等の改正があった場合にも対応できること。実際に法令等の改正があった場合の対応については、「5.12.2 法令等の改正に対する対応」に示す。
- ②ターミナル端末及びサーバー機においては現にサポートが継続しているバージョンの OS 及びソフトウェアでの動作が可能であること。
なお、「現にサポートが継続している」には、契約期間中にバージョンアップ等を実施することにより、サポートが継続することも含むものとする。
- ③三重県営住宅の規模に対応できること。
 - ・管理戸数 約 4, 100 戸（別に用途廃止分が 200 ほどある。）
 - ・管理世帯数 約 7, 100 戸（退去世帯含む。）
 - ・最大世帯員登録数 20 人（転出・死亡等も含む）
 - ・連帯保証人 原則として入居世帯 1 つにつき 2 名
- ④すべての出力帳票について、CSV ファイル又は Excel 形式ファイルへ出力が可能であること。
- ⑤すべての出力帳票について、プレビュー機能を装備しており、特定のページのみ出力をプレビュー画面から容易に行うことができること。
- ⑥すべての業務にヘルプ機能が装備されていること。システム上のヘルプ機能ではなく、紙ベースや PDF ファイルでの操作マニュアル等であっても可とする。
- ⑦三重県県土整備部住宅政策課及び指定管理者で複数業務を同時に行った場合でも処理が可能であること。
- ⑧個人情報についてのセキュリティは万全であること。
- ⑨ 1 操作で、画面のハードコピーができるようにすること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

- ⑩中国人名等に使用される漢字を、なるべく容易に使用することができること。
- ⑪ログイン、操作等についての記録が保存され、必要に応じて確認、参照できること。

5.3.2 入居者及び退去者管理

- ①入居者及び退去者の検索が、同居人、連帯保証人も含めて可能であること。また、検索方法については、住戸の指定、氏名（カナ）及び電話番号による三通りで検索でき、検索結果を一覧表示できること。
- ②あらゆる入居者情報（名義人、世帯員情報（所得・控除を含む）、保証人情報（2人以上）、口座（銀行）情報、収入超過者等認定情報、住替情報、承継情報、駐車場情報、敷金情報、調定収納情報、不納欠損情報、メモ）の登録及び確認が同一画面等で容易にできること。
- ③保証人の重複状況が確認できること。
- ④退去に関する各種手続き（退去日の入力、最終月日割家賃の算出（1円未満切り捨て）、家賃納付書の出力、修繕・敷金還付処理）ができること。
- ⑤名義人の転出・死亡等が発生した場合、同居人の中から新たな名義人を選択し、家賃再調定を行うなど承継手続きができること。
- ⑥世帯員に転入・転出・出生・死亡等の異動が発生した場合、各異動理由及び年月日が登録でき、履歴の表示ができること。また、これに伴う家賃再調定ができること。
- ⑦家賃減免を希望する世帯に対して期間を指定した上で、本来家賃に対して減免を行えること。減免理由は、5項目以上（1 低額収入、2 災害損害、3 生活保護、4 みなし寡婦、5 その他）の中から選択できるものとし、その理由ごとに次の減免方法の中から自動的に適応するものを選択（1 減免率を指定する、2 減免後家賃を指定する、3 減免額を指定する）できること。また、率・額についても任意に設定できること。
- ⑧敷金についての情報（金額、入金日、出金日）を登録できること。
- ⑨建替入居を行う場合、該当世帯ごとに仮入居・正式入居を指定し、家賃再調定ができること。また、正式入居後は家賃の負担調整が容易にできること。
- ⑩県営住宅からの住替え入居をした場合、住替えの履歴が確認できること。
- ⑪空き部屋となっている住戸の一覧表示ができること。建物ごとの空き部屋数を一覧表示できること。
- ⑫県営住宅の駐車場を使用している世帯について、駐車場情報の登録ができること。
- ⑬三重県営住宅条例第6条第1項第3号に定める入居資格のない者について、生年月日と氏名による検索ができること。同条項に定める「入居資格のない者」とは下記イ～ロのいずれかに該当する者をいう。
 - イ 県営住宅の退去者で、未納の家賃、損害賠償金その他費用負担の債務が残っている者
 - ロ 県営住宅の退去者で、破産や消滅時効等でイの債務を免れたこと

がある者（家賃又は敷金の減免を除く）

ハ イ又はロの同居者で、当時成人だった者（「当時」とはイの場合は債務が生じた時、ロの場合は債務が消滅した時）

ニ ロの債務消滅時点で、当該退去者の連帯保証人であった者

- ⑭入居世帯に対するメモの登録が可能であること。メモの登録数に上限はなく、同一日付内で複数のメモの登録が可能であること。
- ⑮連帯保証人の名前、電話番号、現住所等のデータの更新履歴が確認できること。
（現行システムでは、入居者台帳の連帯保証人の名前等のデータを更新すると最新のデータで上書きされてしまい履歴が残らない。）
- ⑯高齢者単身世帯、障がい者のいる世帯を検索できること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

- ⑰退去後、納付誓約をした者について、納付誓約日を登録できること。
- ⑱入居者の勤務先、連絡先等の情報の更新履歴が確認できること。
（現行システムでは、入居者台帳の入居者の勤務先等のデータを更新すると最新のデータで上書きされてしまい履歴が残らない。）
- ⑲政策空家の登録が可能であること。また、棟単位、団地単位で政策空家の一覧及び部屋数が表示できること。
- ⑳入居者台帳（書類）を廃棄したこと及び廃棄年月日を世帯単位で登録できること。
また、台帳を廃棄した世帯の検索及び一覧表示ができること。

5.3.3 調定収納管理

- ①家賃、駐車場使用料及び訴訟等による損害賠償金ごとに調定、収納管理ができること。
- ②調定処理は、年度内の任意の期間を指定してできるものとし、対象住戸については全住戸、団地単位、建物単位、指定住戸ごとにできること。
- ③口座振替収納に関して、いわゆる「指定金融機関」方式に対応できること。振り込みデータをメディアに保存し指定金融機関に送付し、個人の口座から払い出しを行う。振り込みデータはUSBに取り出しができること。加えて、作成・収納処理ともに迅速な処理時間で稼働可能であること。
- ④金融機関・支店別に利用している入居者を確認できること。
- ⑤収納処理については、バーコード読取機を使用して行うが、バーコード読取以外の方法でも手動で世帯・科目・調定月を指定して収納処理ができること。
- ⑥家賃等の納入通知書出力処理においては、任意の入居者・対象年月を指定した上での出力ができること。

- ⑦家賃納入通知書を任意の金額・分割回数を指定しての作成ができること。
- ⑧世帯ごとに調定情報・収納状況の確認を行うことができ、また、その情報の変更ができること。
- ⑨滞納者を検索し、その状況を年度を問わず全て表示できること。
- ⑩過誤納付の対象者を検索でき、還付・充当処理ができること。
- ⑪不納欠損処理が滞納者ごとに対象期間を指定してできること。
- ⑫滞納者について、滞納理由を4区分（1 死亡・行方不明、2 生活困窮、3 返還猶予・分納、4 その他）、訴訟区分を2区分（1 訴訟退去者、2 その他）に分けて登録し、その区分ごとに集計できること。
- ⑬生活保護世帯を検索し、団地別に一覧表で表示できること。当該一覧表には各対象世帯の棟・部屋番号、合計世帯数も表示されること。
- ⑭生活保護を理由とする代理納付世帯を把握できること。また、月単位で代理納付の有無を把握できること。
（生活保護の廃止や入居者の入院等の理由により、代理納付が停止となることがあり、これに伴う納付書の発行等を行うために、代理納付の状況を把握するため。）
- ⑮家賃・駐車場使用料等について履行期限が設定出来ること。履行期限が近付いたもの・到達したもの・過ぎたものを容易に把握できること。履行日付・履行結果の登録が可能であること。
- ⑯「4 課題」のアに挙げた遅延損害金の計算ができ、家賃・駐車場使用料と同様に、履行期限の設定・分割納付・納入通知書出力・滞納状況の管理等ができること。また、遅延損害金を計算するのに金融機関での領収日が必須となるため、これの登録ができること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

- ⑰仮にコンビニ収納が開始された場合、小規模なシステム修正で対応できること。
- ⑱分割納付書においては対象となる調定分の年月が最大2ヵ月分表示されること。
- ⑲ペイジー収納の対応（納付書・消込）ができること。

5.3.4 住宅管理

- ①団地・建物ごとに家賃決定の元になる住戸タイプを登録でき、団地・建物・住戸タイプ・該当住戸の4項目を一覧表示できるなど容易に確認できること。
- ②団地・建物・住戸タイプ・住戸を新規に登録する場合に、既存のものを複写しながら追加していくことができること。
- ③団地別管理戸数一覧表・住宅一覧表など、団地情報に関する各種帳票の出力ができること。

- ④駐車場施設・区画に関する情報の登録・管理を行うことができること。
- ⑤団地・建物・住戸・駐車場に対するメモの登録が可能であること。メモの登録数に上限はなく、同一日付内で複数のメモの登録が可能であること。
- ⑥空部屋検索により、空部屋情報の閲覧ができること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

- ⑦視覚的に建物内の部屋の配置と入居者名が確認できること。また、入居者情報に遷移できること。

5.3.5 年次処理

- ①収入調査処理では、1件ずつ収入情報を登録する方法と、データをまとめて一括入力できる方法の両方を備えていること。
- ②収入認定計算にあたっては、全世帯又は任意の世帯について一括処理ができること。
- ③公営住宅管理データベース調査報告に対して、システムで取得可能な情報の参照が可能であること。
- ④収入分位については、現行の公営住宅法では8分位となっているが、さらに2倍程度に細分化された場合においても対応できること。
- ⑤公営住宅法に定められた計算式により住戸ごとの基準家賃が算出でき、その計算過程が容易に参照できること。(いわゆる「激変緩和措置」に対応できるとともに、「更なる激変緩和」にも対応可能であること)。
- ⑥収入申告と各種係数から各世帯の所得額、控除額、家賃額が算出でき、収入申告の未提出者については自動的に近傍同種家賃が適応できること。
- ⑦算出された認定月額を元に高額所得者・収入超過者の認定登録ができること。
- ⑧補助金申請(家賃収入補助・家賃対策補助)に関する機能を有すること。
- ⑨賠償金に関する機能(家賃調定に準じる)を有すること。
- ⑩訴訟管理に関する機能を有すること。
- ⑪家賃計算結果は、前年比較ができる画面、帳票を有すること。
- ⑫認定月額の履歴を持ち、前年比較が出来る画面、帳票を有すること。
- ⑬認定結果の異議申し立てに対する、認定結果の当初履歴の保管ができること。
- ⑭子育て裁量世帯の判別方法は「中学校卒業前」で自動的に判定できる機能を有すること。

5.3.6 マスタ管理

- ①年度ごとの収入分位の登録・管理を行い、変更がない場合は前年度数値を複写して使用できること。

- ②年度ごとに公営住宅法施行規則第23条に規定する率の登録・管理を行うことができること。
- ③年度ごとの建物構造別に各種係数の登録・管理を行い、変更がない場合は前年度数値を複写して使用できること。
- ④年度ごとの市町村立地係数・固定資産税率・都市計画税率・その他家賃算出に必要な共通係数を登録・管理し、変更がない場合は前年度数値を複写して使用できること。
- ⑤年度別・建物（棟）別に立地する土地の固定資産評価額の登録・管理を行い、変更がない場合は前年度数値を複写して使用できること。
- ⑥住戸タイプごとの利便性係数の登録・管理ができること。
- ⑦毎月の納期限の登録・管理ができること。
- ⑧年度ごとの控除種別控除額の登録・管理ができ、変更がない場合は前年度数値を複写して使用できること。
- ⑨口座引落の対象となる金融機関に関する情報の登録・管理ができること。
- ⑩データベース調査・ストックデータ調査に必要な情報が確認できること。

5.3.7 システム設定

- ①担当部署名等の変更が発生した場合、画面入力作業のみで変更の反映ができること。
- ②各種通知等の表題・文書内容を変更する必要がある場合、画面入力作業のみで変更の反映ができること。
- ③口座引落を行う金融機関において、支店統廃合・金融機関の合併等が発生した場合、画面入力作業のみで変更の反映ができること。
- ④収納科目ごとに財務会計科目の設定・日割計算方法・端数計算方法の指定ができること。また、本来家賃と日割家賃の端数計算方法の指定を別々にすることができること。
- ⑤システム利用者ごとにユーザーID・パスワードが設定でき、システム利用者ごとに利用可能な機能・権限の指定ができること。
- ⑥システム利用に対するアクセスログを取得する。取得したログは権限を有する者のみが参照可能とする。
- ⑦操作終了時まで、前の操作で選択した住宅番号を最大10件程度保持できること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

- ⑧使用頻度が高い機能をユーザーごとに選択し、ログイン後簡単に遷移できること。

5.4 新「県営住宅管理システム」の帳票関係

県営住宅管理業務の円滑に資するため、新システムにおいて、次の 5.4.1 から 5.4.8 までに示す帳票を作成・出力できるものとする。これらは、団地・建物・住戸の指定により対象世帯を選定できること。

また、全ての帳票において、文面は任意の変更が可能でなければならない。各帳票の様式は、現在稼働中の県営住宅管理システムのものを基本とするが、必要な項目が網羅されていれば、これと異なるものでも構わない。但し、三重県が指示する場合は必要な修正を加えること。

なお、以下のリストには記載していないものでも、「4 課題」を解決するために必要な帳票は、作成・出力が可能でなければならない。

5.4.1 入居者管理

- ①入居日一覧表…基準日時点で入居中である世帯について入居日の一覧表
- ②家賃減免決定通知書…家賃減免を行った入居者への通知書
- ③減免対象者一覧表…②の全世帯一覧表
- ④同居承認書…同居承認申請に対する承認書
- ⑤入居承継承認書…入居承継承認申請に対する承認書
- ⑥連帯保証人通知書…新規入居者の保証人に対する通知書
- ⑦連帯保証人変更通知書…変更後の保証人に対する通知書
- ⑧駐車場使用承認書…駐車場使用承認申請に対する承認書
- ⑨車庫証明書…駐車場使用者に対する証明書
- ⑩入居者台帳…世帯ごとの入居者台帳
- ⑪入居世帯台帳…世帯ごとの調定・収納・所得の全情報が表示された台帳
- ⑫入居証明書…居住していることの証明書
- ⑬家賃証明書…家賃額の証明書
- ⑭入居・家賃証明書…入居していることと家賃額をあわせた証明書
- ⑮要注意入居者等の一覧表…要注意入居者等をリストアップした一覧表
- ⑯メモ一覧表…入居者・滞納・督促に関するメモの一覧表
- ⑰生活保護一覧表…生活保護対象者として登録されている世帯の一覧表
- ⑱生活保護代理納付一覧表…生活保護に伴う代理納付対象者として登録されている世帯の一覧表
- ⑲宛名シール

5.4.2 調定・収納管理

- ①納入通知書…家賃、駐車場使用料ごとの納入通知書
・バーコード対応とする。

・平成28年度当初調定分より、ペイジー標準帳票による。

- ②納入通知書発行者一覧表…4月(年度当初)に一括作成した納入通知書の作成相手方の一覧表
- ③過誤納一覧表…過誤納付が発生している入退去者の一覧表
- ④還付一覧表…指定された期間に過誤納付の還付を受けた入退去者の一覧表
- ⑤充当一覧表…指定された期間に過誤納付の充当をした入退去者の一覧表
- ⑥滞納者一覧表(人物別)…滞納者の一覧表を家賃・駐車場使用料・損害賠償金の別と、その全体のものごとを、下記の要件別に人物ごとに作成された一覧表
 - (i) 全件
 - (ii) 入居者全件
 - (iii) 退去者全件
 - (iv) 退去者5年未満
 - (v) 退去者5年以上
 - (vi) 訴訟退去者10年未満
 - (vii) 訴訟退去者10年以上
 - (viii) 退去者5年以上のうち、納付誓約日後5年未満又は最新収納日後5年未満
 - (ix) 訴訟退去後10年以上のうち、納付誓約後10年未満又は最新収納日後10年未満
- ⑦滞納者一覧表(年度別)…滞納者の一覧表を家賃・駐車場使用料・損害賠償金の別と、その全体のものごとを、上記(i)～(ix)の要件別に年度ごとに作成された一覧表
- ⑧個人別滞納額一覧表…保証人情報と駐車場使用料・損害賠償金の滞納情報も含んだ、任意の期間内の家賃滞納額の一覧表
- ⑨団地別年間調定収納額集計表…指定年度における団地別・月別の調定収納状況集計表
- ⑩当月分調定一覧表…指定した月の調定に関する情報の一覧表
- ⑪口座引落不能者一覧表…指定した月の口座引落不能者に関する情報の一覧表
- ⑫年度別滞納額・件数集計表(その1)…入居者・退去者・退去後5年未満・退去後5年以上・訴訟退去後10年未満・訴訟退去後10年以上の別に作成する年度別の滞納額と滞納件数の集計表
- ⑬年度別滞納額・件数集計表(その2)…滞納理由別に作成する年度別の滞納額と滞納件数の集計表
- ⑭調定結果一覧表…指定月の調定結果の一覧表
- ⑮収納結果一覧表…指定日に行われた全収納の一覧表
- ⑯日計表…指定された期間の全収納について、収納日・調定年度・科目・入金種別ごとの収納件数・収納金額を集計した一覧表

- ⑰月計表…指定された期間の対象調定について、調定月・入金種別ごとの収納件数・
収納金額を集計した一覧表
- ⑱不納欠損処理一覧表…指定された年度に行った不納欠損処理の一覧表
- ⑲決算報告リスト…年度を指定し、住宅管理区分・科目別に調定額・収納額・過誤
納額・未済額・還付額・不能欠損額を集計した表、さらにその
明細を確認できる一覧表
- ⑳職員が滞納者宅を訪問した時に配付する、滞納金額等が記載された不在者連絡表

5.4.3 督促状及び催告書（家賃及び駐車場使用料）

- ①督促状（家賃）…家賃の滞納がある世帯への督促状（各月単位）
- ②督促状（駐車場使用料）…駐車場使用料の滞納がある世帯への督促状（各月単位）
- ③催告書 A…家賃の滞納月数が 1 か月である世帯への催告書
- ④催告書 B1…家賃の滞納月数が 2 か月である世帯への催告書
- ⑤催告書 B2…催告書 A または B1 を送付した世帯の連帯保証人への催告書
- ⑥催告書 C1…家賃の滞納月数が 3 か月以上である世帯への催告書
- ⑦催告書 C2…催告書 C1 を発送した世帯の連帯保証人への催告書
- ⑧催告書 D1…駐車場使用料の滞納月数が 2 か月以下である世帯への催告書
- ⑨催告書 D2…駐車場使用料の滞納月数が 3 か月以上である世帯への催告書
- ⑩催告書 E1…家賃の滞納月数が 1 か月以上である退去者(退去日から 3 か月以内)へ
の催告書
- ⑪催告書 E2…催告書 E1 を発送した退去者の連帯保証人への催告書
- ⑫催告書 E3…家賃の滞納月数が 1 か月以上である退去者(全て)への催告書
- ⑬催告書 E4…催告書 E3 を発送した退去者の連帯保証人への催告書
- ⑭催告書 F1…駐車場使用料の滞納月数が 1 か月以上である退去者(退去日から 3 か月
以内) への催告書
- ⑮催告書 F2…駐車場使用料の滞納月数が 1 か月以上である退去者(全て)への催告書

5.4.4 督促状及び催告書（遅延損害金）

- ①督促状…遅延損害金が発生した世帯への督促状（各月単位）
- ②連絡状…遅延損害金が発生した世帯の連帯保証人への連絡状（各月単位）
- ③催告書 A1…①で定める納期限後も遅延損害金が払われない世帯への催告書
- ④催告書 A2…催告書 A1 を発送した世帯の連帯保証人への催告書

5.4.5 家賃・収入調査

- ①収入調査票…入居中である世帯に対して指定年度の収入調査票
- ②家賃決定通知書…年度の家賃額、所得額、控除額の通知書

- ③家賃更正通知書…年度途中で家賃額、所得額、控除額に変更があった時の通知書
- ④収入超過者認定通知書…収入超過者として認定登録を行った世帯に対する通知書
- ⑤収入超過者認定一覧表…収入超過者として認定登録を行った世帯の一覧表
- ⑥高額所得者認定通知書…高額所得者として認定登録を行った世帯に対する通知書
- ⑦高額所得者認定一覧表…高額所得者として認定登録を行った世帯の一覧表
- ⑧認定結果一覧表…指定した年度の収入超過者等の認定結果の一覧表
- ⑨収入調査結果一覧表…指定した年度の個人別収入調査結果一覧表
- ⑩計算式表…世帯ごとにその年度の家賃計算根拠を説明した表
- ⑪更なる激変緩和一覧表…更なる激変緩和の対象者の一覧表
- ⑫収入申告未申告者一覧表…収入申告が未提出である世帯の一覧表

5.4.6 住宅管理

- ①基準家賃台帳…指定年度における住戸タイプごとの基準家賃の台帳
- ②基準家賃一覧表…指定年度における住戸タイプごとの基準家賃の一覧表
- ③団地一覧表…団地の一覧表
- ④棟一覧表…建物（棟）の一覧表
- ⑤住戸一覧表…住戸タイプの一覧表
- ⑥住宅一覧表…住宅（部屋）の一覧表
- ⑦共同施設一覧表…共同施設（駐車場）の一覧表
- ⑧建物メモ一覧表…団地・建物（棟）・住戸・共同施設（駐車場）に関するメモの一覧表
- ⑨部屋位置図…建物内での部屋の配置を表として表した図
- ⑩団地別管理戸数一覧表…基準日時点における各団地別の管理戸数を管理区分別・構造別に集計した一覧表
- ⑪戸数一覧表…基準日時点における各団地別入退去状況の一覧表
- ⑫用途廃止住戸一覧表…用途廃止された住戸の管理状況の一覧表
- ⑬募集停止住戸一覧表…募集停止された住戸の管理状況の一覧表

5.4.7 国庫補助金申請関係業務

- ①家賃収入補助対象者一覧表…補助金交付要領に定められた補助対象者の一覧表
- ②家賃収入補助基本額計算用リスト…補助金交付要領に定められたリスト
- ③家賃収入補助金計算・実績報告書用リスト…補助金交付要領に定められたリスト
- ④家賃対策補助対象者一覧表…補助金交付要領に定められた補助対象者の一覧表
- ⑤家賃対策補助金計算・実績報告書用リスト…補助金交付要領に定められたリスト
- ⑥家賃対策補助計算・実績報告書用リスト…補助金交付要領に定められたリスト
- ⑦近傍同種の住宅の家賃及び入居者負担基準額の算出用リスト…補助金交付要領に

定められたリスト

5.4.8 マスタ管理

- ①収入分位一覧表…指定年度の収入分位基準の一覧表
- ②規則第21条の率の一覧表…指定年度における公営住宅法施行規則第21条に規定する率の一覧表
- ③建物構造の各種係数一覧表…指定年度における建物構造別の各種係数の一覧表
- ④土地評価額一覧表…指定年度における土地評価額の一覧表
- ⑤控除額一覧表…指定年度における所得に対する各控除金額の一覧表
- ⑥利便性係数一覧表…指定年度における利便性係数の一覧表
- ⑦データベース調査結果一覧表（各種）…データベース調査の結果を表示する一覧表
- ⑧ストックデータ調査一覧表（各種）…ストックデータ調査の結果を表示する一覧表

5.5 機器のリース

新システムの構築に必要な機器は、全てリースにより調達するものとし、次の5.5.1から5.5.7を想定している。

但し、「5.2.2 システム方式及び構築方法」で提案したシステム構築に必要となる機器がある場合は、それらも調達範囲に含む。逆に、不要となる機器がある場合は、調達範囲から除く。

また、全ての機器は、「みえ・グリーン購入基本指針」に適合したものでなければならない。

5.5.1 データーベースサーバー機（1台）

データーベースサーバーに関しては、管理戸数約4,100戸、入居世帯約3,000世帯、退去世帯約4,100世帯（毎年300世帯程度増加）のデータを処理するものであり、特に、収入申告処理や家賃決定処理など短期間に大量のデータを処理しなければならない業務もあることから、十分な性能とセキュリティを満たすよう、機器構成を考慮し、納入すること。

5.5.2 バックアップサーバー機（1台）

バックアップサーバーに関しては、データーベースサーバーのバックアップを処理するものであり、十分な性能とセキュリティを満たすよう、機器構成を考慮し、納入すること。また、ウイルス管理サーバーとして構築すること。

5.5.3 サーバーラック関連

サーバーラックは、以下のものを三重県が提供する。

- ・河村電器産業製 HDS41-1020S (19 インチ EIA 規格ラック) 1 台

「5.5.1 データーベースサーバー機 (1 台)」及び「5.5.2 バックアップサーバー機 (1 台)」はこれに収納するものとし、以下①から⑤に示すものも調達範囲とする。

- ①17 インチ LCD コンソールユニット(1U/8Port)を搭載すること。
- ②スイッチユニット接続ケーブルをサーバー台数分用意すること。
- ③汎用トレイを搭載すること。
- ④保守用 USB 接続 FDD または同等のものを用意すること。
- ⑤その他設置・接続に必要な備品 (LAN ケーブル・電源タップ・ネジ等)

5.5.4 ターミナル端末 (9 台) 及び周辺機器

端末機については、設置する事務所のスペースの関係から、ノートパソコンを想定している。「5.3.1 システム全体 ②」参照) 全ての端末は、新システムの運用にあたり、軽快に動作するよう十分な性能を備えていなければならない。

なお、必要な周辺機器は以下のとおりとする。

- ・マウス : USB 光センサーマウス 9 個 (各端末分)
- ・バーコードスキャナー1 台 (置き台付き・収納消込処理用)

<仕様記載>

- ・タイプ : レーザ式ガンタイプ
- ・インターフェイス : USB-HID Full speed
- ・光源 : 可視半導体レーザ (波長 : 650nm)、クラス 2 レーザ製品 (JIS C6802)、出力 1.0mW
- ・読取距離 : 20~500mm
- ・スキャン回数 : 100 スキャン/秒
- ・最小分解能 : 0.127mm
- ・PCS : 0.45 以上 (スペースの反射率 70%以上)

5.5.5 レーザープリンタ (4 台)

県営住宅の管理上必要な帳票類を印刷するため、5.5.4 の端末に接続したレーザープリンタを設置するものとする。(各事務所に 1 台ずつ。図 2 参照)

なお、県営住宅入居者に対する家賃等の請求のため、「5.4.2 調定・収納管理 ①」に示す納入通知書の印刷が見込まれることから、これに対応した仕様とすること。

<仕様記載>

- ①A3 モノクロレーザープリンタ、両面ユニット付
- ②A3～ハガキ、モノクロ：A4：40 枚／分、A3：20 枚／分、
両面印刷：A4 40 枚/分
- ③ネットワーク機能：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
- ④標準 250 枚（1 段）、手差しトレイ 100 枚、増設カセット 550 枚（1 段）を付けること。
- ⑤標準メモリ 768MB
- ⑥機器は委託期間中、サポート保守を行うこと。

5.5.6 ソフトウェア

新システムの構築に必要なソフトウェアについて、5.5.1 から 5.5.5 までの機器にインストールし、必要な設定を行うこと。また、いわゆるウイルス対策ソフトウェアについては下記①～④を想定しているが、他製品を使用する場合、導入する端末及びアップデートの方法・頻度等について提案すること。但し、アップデートの頻度については少なくとも月 1 回以上とし、緊急時は三重県の要請に応じて即日対応すること。

- ①Symantec System Recovery 2013 Server Edition × 2
導入端末：「5.5.1 データベースサーバー機」（1 台）
「5.5.2 バックアップサーバー機」（1 台）
- ②Symantec Endpoint Protection 12 新規/追加 × 11
導入端末：「5.5.1 データベースサーバー機」（1 台）
「5.5.2 バックアップサーバー機」（1 台）
「5.5.4 ターミナル端末」（9 台）
- ③Symantec Endpoint Protection 12 期間延長（1 年間） × 55
②に同じ。計 11 台分、1 年間単位で 5 年分。
- ④Windows Remote Desktop Service デバイス CAL 2012 × 11
②に同じ。

5.5.7 ネットワーク機器

現行システムのネットワーク回線は NTT 西日本の「フレッツグループ」にて拠点間接続を行っており、新システムにおいてもこれを継続する予定である。（回線部分は三重県にて構築。図 2 参照）

なお、現行の回線は「フレッツ光ネクスト」である。新システムにおけるネットワーク構築は、これに対応できるものでなくてはならない。また、令和 6 年 4 月 1 日に指定管理者が変更になった場合の物理拠点の移動等にも対応できるものでなければならない。（指定管理者の変更時の対応については、「5.11 県営住宅指定管理者変

更に伴うサポート業務」に示す。)

ネットワーク接続は下記①から⑥の要件を満たすものとし、必要な機器としては、下記(A)から(F)までのものを想定している。

◆ネットワーク接続

- ①すべての機器は有線での接続とする。
- ②各拠点において必要な LAN 配線を実施すること。
※図2の県庁舎内配線（「7F電算室」と「4F住宅政策課」間）についても含むため、必要な機器について注意すること。
- ③拠点間は IPsec にて通信を暗号化しセキュリティを保つこと。
- ④VPN フィルタリングを行い必要最低限の通信のみ許可すること。
- ⑤データベースサーバーとバックアップサーバーとの通信は 1 Gbps 以上で接続すること。
- ⑥各ネットワーク機器は委託期間中、サポート保守を行うこと。

<仕様記載>

(A)三重県庁 VPN ルータ（1台）

- ①フレッツ VPN ワイド、フレッツ光ネクストの接続が可能であること。
- ②IPsec による VPN が可能であること。
- ③VPN パフォーマンスが最大 200M bps 以上。
- ④VPN 対地数 100 以上。
- ⑤19 インチラックにラックマウント可能であること。
- ⑥ログ取得機能を有すること。
- ⑦別ネットワークとして設定可能な LAN ポートを 3 つ以上有すること。

(B)三重県庁 L2 スイッチングハブ（1台）

- ①1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T のポートを 16 ポート以上持つこと。
- ②19 インチラックにラックマウント可能であること。

(C)三重県庁 PoE インジェクタ

- ①1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応であること。
- ②19 インチラックにラックマウント可能であること。
- ③下記の PoE スイッチに給電が可能であること。

(D)三重県庁 PoE スイッチ

- ①7F 廊下設置の壁付け収納キャビネットに収納可能であること。

※収納キャビネット型番：河村電器産業 FXH 4030-12

②上記の PoE インジェクタから受電し動作可能であること。

(E)その他各拠点 VPN ルータ (3 台)

①フレッツ VPN ワイド、フレッツ光ネクストの接続が可能であること。

②IPSec による VPN が可能であること。

③VPN パフォーマンスが最大 200M bps 以上。

④ログ取得機能を有すること。

(F)その他各拠点 L2 スイッチングハブ (4 台)

①1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T のポートを 8 ポート以上持つこと。

②タップ型であること。

5.6 運用保守

5.6.1 実施体制

①対象日

三重県庁開庁日とする。

(土曜、日曜、祝祭日、年末年始 (12月29日～1月3日)を除いた日)

②時間帯

午前8時30分から午後5時15分

※上記以外の日・時間帯に対応が必要な場合は、三重県と受託事業者の双方で協議するものとする。

但し、「5.5.1 データーベースサーバー機 (1 台)」及び「5.5.2 バックアップサーバー機 (1 台)」においては、午前8時30分から午後9時まで、メーカーによるオンサイト保守対応をすること。

③障害対応

新システムにおけるシステム障害、又は機器の障害が発生した場合は、三重県、受託者ともに速やかに相手方に報告することとし、受託者は速やかに対応を行うこと。また、障害事後対策として、収集した障害情報を元に原因を分析し、同様の障害が発生しないよう、是正措置、予防措置を講じること。避けられない障害の場合でも、業務への影響を最小限にすべく、対策を講じること。

④バックアップ及びリカバリー

万一のシステム障害、又は機器の障害に備え、少なくとも1日に1回、データのバックアップをとること。また、障害発生時、必要な場合は速やかにリカバリー作業を行うこと。取得媒体・世代管理、危機管理体制等については、適切な提案

を貴社に求める。

5.6.2 機器の保守管理

新システムの導入に伴い調達する機器及び基本ソフトウェア、業務システム、ネットワーク構成等についての構成管理・保守を行うこと。

ネットワークの保守については、ネットワークが正常に機能するよう、維持管理することを基本とし、次の各項目について行うものとする。

- 通信障害時の原因究明、及び通信不能時の回復作業
- ソフトウェアのバージョンアップ
- ネットワーク情報（設置場所、IPアドレス等）の改廃及び管理
- ウイルス定義ファイルの更新
「5.5.6 ソフトウェア」参照。
- 上記各作業後の動作確認
- その他、システム運用上の不具合に対する対応（セキュリティパッチの適用を含む）

ただし、次の各点に注意すること。

- ①システムを動作させるために追加のアプリケーションが必要となる場合は、そのソフト代金を見込んでいること。
- ②経費の積算にあたっては、ネットワークの構築、インストール、導入から委託期間中に行われる法令等の改正に対応するシステムの運用保守の経費も含めること。（但し、システム改修が大規模になる場合は三重県と協議のうえ対応を行うものとする。「5.12.2 法令等の改正に対する対応」参照。）
- ③システムの保守・運用サポート業務に必要な機器及びソフトウェア等の調達及び実施場所の確保等については、受託事業者の負担とする。実施場所を確保するにあたっては、三重県との連絡調整等に支障をきたさないよう、三重県と十分に協議のうえ行うこと。
- ④ネットワークはインターネットに接続しないことを前提とすること。特に、ソフトウェアのバージョンアップ、ウイルス定義ファイルの更新等については、その点を考慮した実施手段であるものとする。

5.6.3 システムサポート

新システムが本番稼働された後、契約相手側（受託者）は三重県に対して以下の

①及び②に示すサポートを委託契約期間中に行わなければならない。

①三重県及び三重県営住宅指定管理者より、新システムの操作方法・システム内容

などについて問い合わせを受けた場合は、必要に応じて現場で操作説明を行う等、責任ある対応を行うこと。

- ②問い合わせ対応には、新システムの標準機能では対応不可能なデータ抽出等の作業等と、そのために必要な小規模プログラムの作成等の作業を含むものとする。

契約終了後は、新システムの使用权については三重県に帰属するものとする。契約終了後の機器のリース及びその保守管理を含めたサポートについては、三重県と協議を行うものとする。

5.6.4 定期報告

運用保守に関して、その実施状況、機器の状況等を少なくとも四半期ごとに書面で報告すること。

なお、具体的な報告時期、内容等については、三重県と協議をして決定する。

5.7 使用するソフトウェアのライセンス取得

新システムを稼働させるために必要なソフトウェアについて、そのライセンスを取得し、導入することを調達範囲に含む。

その他のソフトウェアで、新システムの円滑な稼働に資すると思慮されるソフトウェアについても提案し、そのライセンス取得に必要な手続きを行い、ライセンスを追加し、導入すること。

なお、受託事業者はシステム設計開発業務の一部として納入したソフトウェア製品に関する技術支援を行うこと。特に、不具合等に対して適切に対応すること。

5.8 データ移行作業

現在稼働中の県営住宅管理システムの契約が令和4年2月28日で終了することにより、令和4年3月1日から新システムに移行する。

新システムへの移行にあたり、現在稼働中のシステムから県営住宅、入居者、家賃等のデータを新システムに正確かつスムーズに移行できるよう、作業工程を計画しなければならない。

本県及び現行システムの保守業務受託者等との調整時に必要となる資料作成を含むデータ移行作業等の付帯業務についても調達範囲に含む。

5.8.1 現行システムからのデータ取り出し

現行システムからの県営住宅、入居者、家賃等のデータの取り出しは、現行システムの保守業務委託者が行う。令和3年12月末現在の入退居者状況、令和3年度の

収納状況、未納状況のデータはテキスト形式で提供するので、必要な加工・追加を行い、新システムに移行すること。ただし、次の点に注意すること。

- ①移行の対象となるのは、管理戸数約4,100戸、入居世帯約3,000世帯、退去世帯約4,100世帯であり、一世帯あたり約200項目の移行が必要である。
- ②現行システムのデータベースは、**Oracle12c** である。
- ③現行システムのデータが新システムにおいて支障なく稼働できるよう、データ取り出し作業において必要な協力を行うこと。

5.8.2 取り出したデータの加工・追加

- ①移行に関し、新たに入力が必要となる項目が考えられるため、現行システムの分析を行い、入力に必要な項目を洗い出すこと（データの精度、不足項目）。不足する項目が見つかった場合は、三重県県土整備部住宅政策課担当者と協議を行い、入力方法を決定すること。
- ②現行システムから新システムへのデータ移行の際に、コードの再設定を行わなければならない場合は、三重県県土整備部住宅政策課担当者と協議を行い、新コードを決定すること。

5.8.3 新システムへのデータ移行

- ①現行システムのデータ更新についてはその稼働を完全に停止することができないため、本番稼働日（令和4年3月1日）の数日前をデータ切替日に設定し、データ切替日時点でのデータバックアップをとり、それを利用して本番稼働日までにデータ移行を行うこと。
- ②本番稼働後、修正記録を追加データとして入力すること。

5.8.4 データ移行後テスト

データ移行後に、移行したデータに誤りがないか、また、システムが正確に稼働するか等、新システムの運用に問題がないかどうか確認するために必要なテストを行い、問題が判明した場合は早急に対策を講じ、問題を解決すること。

5.9 操作研修

新システムの本番稼働（令和4年3月1日から）以降、新システムの運用が円滑に進むように、三重県県土整備部住宅政策課及び三重県営住宅指定管理者職員に対して下記①から④に示すとおりシステム操作研修を行う。

- ①新システム本番稼動前後に、三重県県土整備部住宅政策課及び三重県営住宅指定管理者職員に対して必要な回数 of システム操作研修を行うこと。なお、操作研修環境の設定（研修会場への機器の導入、運用、オペレーション等も含む）についても、委託範囲に含める。研修用システムの開発が必要な場合は、これも業務の対象とする。
- ②担当者の異動があった場合でも新システムの操作に支障をきたさないよう、新システムを利用する職員用の操作マニュアルを作成すること。この場合、業務処理、操作研修教材及び機能照会に十分利用できるものとして、業務の流れに沿って、各機能単位に操作の手順、入力方法及びメッセージ等を明確に記述すること。
- ③操作マニュアルの作成に際し、障害時の対応方法や、マスタをはじめとする各種定義情報の管理方法などについても記述すること。
- ④操作マニュアルは、三重県県土整備部住宅政策課及び三重県営住宅指定管理者に備え置くこととし、必要部数（三重県県土整備部住宅政策課及び各指定管理者事務所に2部ずつ。計8部）を作成すること。

5.10 各年度の定型的委託業務

県営住宅管理業務の円滑に資するため、次の各年度の定型的業務についても委託するものとする。

5.10.1 収入調査業務

- ①毎年全入居者の各世帯の収入調査票とその一覧表を印刷し、三重県県土整備部住宅政策課に納品すること。収入調査票はシステムからも再発行可能とする。
- ②収入調査後、記入された収入調査票（対象世帯約3,000世帯、登録人員約8,300人）の結果をデータパンチ等でシステムに入力すること。データパンチの再委託は禁止する。但し、三重県と受託者との契約で別途定める場合においてはこの限りではない。

5.10.2 納入通知書一括出力業務

- ①毎年4月上旬に新システムのデータを元にして家賃・駐車場の納入通知書出力処理（12か月分、約18,000枚）を行い、各人ごとに家賃・駐車場それぞれに封入（封緘は要しない）し三重県県土整備部住宅政策課に納品すること。一覧表も同時に納品すること。
なお、納入通知書の用紙及び封筒は、必要枚数を三重県から提供する。
- ②依頼日から納品まで、5日以内で処理を行うこと。

5.11 県営住宅指定管理者変更に伴うサポート業務

現在の県営住宅の指定管理者の基本協定締結期間は、令和6年3月31日までとなっており、新システムの委託期間中に新指定管理者に交代した場合でも、円滑に管理を継続できるよう対応できなければならない。

この場合、新指定管理者が管理する県営住宅の団地数、県営住宅の管理エリア地区（ブロック）数、新指定管理者の事務所所在地等の変更がある場合は、新ネットワークを整備するために必要な作業及び経費について、三重県と本件業務受託者において協議のうえ、必要な対応を行うものとする。

5.12 その他特記事項

5.12.1 セキュリティ要件

- ①新システムの構築・運用に際しては、本県が定めた「情報セキュリティポリシー」、「情報化関連規程」、「個人情報保護条例」といった各種規程を遵守しなければならない。
- ②新システムが扱う情報は、県営住宅入居者等の様々な個人情報が含まれているため、プライバシー保護の観点から、本格運用、保守、開発、研修環境に関わらず、データ保護対策については、万全の措置を行うこと。
- ③新システムでは、サーバー上にデータを保存・管理することを原則とし、端末側には原則データを持たないようにすること。ただし、しかるべき権限を有する職員が、新システムのデータ出力機能を用いて限られた項目情報を端末側に出力することは可とする。このデータ出力機能については、利便性を損なわず、データ保護を行う方策について、貴社からの適切な提案を求める。
- ④しかるべき権限を与えられた職員以外の不正ユーザーによる新システムへのアクセスを禁止する対策を施すこと。これは、システムメンテナンス時の不正アクセス防止対策についても同様とする。
- ⑤万が一のウイルス進入に備えた対策も講じること。

5.12.2 法令等の改正に対する対応

関係法令の改正や基準改定等に伴うシステム仕様の追加変更（業務システム及びシステム基盤に関する設計、プログラム修正、各種テスト、リリース作業、ドキュメント改修等）を行うこと。なお、システム改修が大規模になる場合は、必要となる作業及び経費について、三重県と本件業務受託者において協議のうえ、必要な対応を行うものとする。

追加変更内容については、以下のものが想定される。

- ・ 基準改定や各種加算等による変更修正
- ・ 公営住宅法及び関連制度改正によるプログラム修正
- ・ 各種出力帳票の印字位置及び内容の変更修正

5.12.3 本契約終了時のデータ移行

令和9年10月末日に本契約が終了する際に、次期「県営住宅管理システム」に入退去者等のデータを移行する必要がある。その際に、本契約の受託者は現データの抽出作業等の必要な協力をしなければならない。

システムからのデータ取り出しについては、CSV や XML 形式等、他のシステムでも読み込み可能な形式で抽出し、提供すること。

また、抽出データについて、データ構造を表す資料を作成し、提供すること。

なお、本作業に係る費用等は本契約に含むものとする。

5.12.4 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

5.12.5 不当介入に係る通知等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- ア 断固として不当介入を拒否すること。
- イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。
- ウ 委託者に報告すること。
- エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

(2) 受託者が(1)のイ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

5.13 システム設計書等の納入

本委託事業において、以下に示すドキュメントを納入すること。これらはすべて三重

県の指定する形式にて電子データで作成し、電子媒体（CD-R または DVD-R）1部及び、これと同じ内容のものをA4版（A3版の折り込み可）で印刷、ファイリングした紙媒体1部を納入すること。

- ・作業計画書
- ・基本設計書
- ・詳細設計書
- ・サーバー設定書
- ・端末設定書
- ・プログラムフロー図
- ・データベース設計書
- ・テーブル構成
- ・データ項目
- ・データ移行設計書
- ・運用設計書

6 その他

その他の事項を下記に示す。

- ①新システムは、令和4年2月25日までに納品し、本番稼動は令和4年3月1日であること。
- ②毎年度行っている以下の作業が、令和4年3月第1週以降にも発生する見込みである。本番稼動直後である為、スムーズに処理が行えるように特に留意すること。
 - 家賃計算（基準家賃台帳出力）処理
 - 認定月額計算処理
 - 調定処理
 - 家賃通知書出力
 - 収入超過者認定通知書出力
 - 高額所得者認定通知書出力