

# 放置自転車管理システム構築業務委託 仕様書

令和7年5月

練馬区土木部交通安全課

## 目次

1. 作業概要.....	1
1.1. 目的 .....	1
1.2. 業務用語の定義 .....	1
1.3. 対象業務の概要 .....	2
1.4. システム化の範囲 .....	3
1.5. システム導入の業務内容 .....	3
2. システム構築 .....	6
2.1. システムの全体概要 .....	6
2.2. システム機能 .....	7
2.3. システム機能詳細 .....	1 1
2.4. 管理項目 .....	1 2
3. システム稼働環境 .....	1 4
3.1. 機器構成 .....	1 4
3.2. ネットワーク環境 .....	1 4
3.3. データ移行要件 .....	1 4
3.4. 性能要件 .....	1 4
3.5. 規模要件 .....	1 5
4. 運用・保守要件 .....	1 6
4.1. 運用要件 .....	1 6
4.2. 保守要件 .....	1 6
4.3. 教育・研修要件 .....	1 7
5. セキュリティ要件 .....	1 9
5.1. セキュリティ要件 .....	1 9
6. 作業の体制および方法 .....	2 0
6.1. 作業体制 .....	2 0
6.2. 構築方法 .....	2 0
6.3. セキュリティ管理 .....	2 1
6.4. 導入 .....	2 1
6.5. スケジュール .....	2 1
7. 納品成果物・検収 .....	2 2
7.1. 納品成果物 .....	2 2
7.2. 納期 .....	2 3
7.3. 納入場所 .....	2 4
7.4. 検収方法 .....	2 4

8.	特記事項.....	2 4
8.1.	個人情報および受託情報の取扱い.....	2 4
8.2.	著作権.....	2 4
8.3.	再委託.....	2 5
8.4.	契約不適合責任 .....	2 5
8.5.	その他.....	2 5



## 1. 作業概要

### 1.1. 目的

現在「放置自転車管理システム」を導入し、撤去した放置自転車の保管情報登録、保管自転車等の返還および廃棄等の業務を行っている。

しかし、令和7年11月30日をもって、現行の「放置自転車管理システム」の機器（サーバ、クライアント端末）、機器の保守、ソフトウェアの賃貸借契約が終了するため、システムの調達を行う。

システムの構築期間は、令和7年7月から11月30日まで、新システムの運用期間は、令和7年12月1日から令和12年11月30日まで（5年間）を予定している。

### 1.2. 業務用語の定義

用語	定義	備考
放置自転車	駅周辺の自転車放置禁止区域等に放置された自転車および原動機付自転車で、撤去したもの。 原動機付自転車は以下のとおり ※排気量 50cc 以下（電動機は 0.6kw 以下） ※新基準原付や特定小型原動機付自転車を含む	・練馬区では 50cc を超えるバイクは放置自転車として撤去していない ・新基準原付とは、排気量が 50cc 超 125cc 以下で、最高出力 4kW (5.4ps) 以下に制御されている二輪車
撤去	自転車放置禁止区域等から放置自転車を取り除くこと。	
手数料	撤去した放置自転車を返還する際に、放置自転車の所有者等から徴収するもの。	自転車 4,000 円 原動機付自転車 7,000 円
集積所	撤去した放置自転車を、保管しておく場所。	
移送	撤去した放置自転車を集積所へ運ぶこと。	
返還	集積所に保管している放置自転車を、所有者等へ返すこと。	

### 1.3. 対象業務の概要

当該業務は、以下（1）から（6）の業務で構成されている。

#### （1）「撤去自転車保管登録業務」：業務内容

撤去を行った区内各駅（22 駅）などから、保管のために区内 5 箇所の自転車集積所（各集積所の所在地は 6 および 7 ページ参照）に移送された放置自転車の、防犯登録番号等の情報を集積所職員がバーコードを読み取るまたは携帯入力端末に入力し、集積所クライアントに転送しデータベースに登録する。その後、送信リストの出力を行う。

また、移送された放置自転車に添付する「整理番号カード（返還時に使用する処理バーコードを印字。）」を印刷する。

携帯入力端末はこの作業でのみ使用する。登録作業は高齢の職員が行うため、携帯入力端末には平易な操作性が求められる。また、屋外での使用に耐えられるものでなければならない。令和 5 年度は約 5,000 台の放置自転車を撤去している。

#### （2）「所有者情報照会・登録・通知業務」：業務内容

所有者の住所・氏名が不明な放置自転車で、防犯登録・車体番号・標識番号から所有者照会が可能な該当車について、全国の警察署・他市区町村へ照会を行うため、防犯登録番号等が記載された照会依頼書・照会リストを印刷する。

また、警視庁管内警察署等に対する照会は U S B メモリー等の外部記憶媒体を使用するため、U S B メモリー等に防犯登録番号等を出力する。

文書により所有者照会の回答のあった放置自転車の住所・氏名を、手入力でデータベースに登録する。U S B メモリー等により回答のあった放置自転車の住所・氏名情報を U S B メモリー等から取り込み、データベースに登録する。

登録された所有者の住所あてに送付するための「返還通知書（はがき）」を印刷する。

盗難届が受理されていることが判明した放置自転車については、整理番号カードに記載されたバーコードをスキャンし、該当の自転車のデータを呼び出して、盗難の有無・盗難受理月日をデータベースに登録する

令和 5 年度は、文書・U S B メモリー等にて約 4,500 件の照会を行っている。

#### （3）「返還情報登録業務」：業務内容

集積所に来所した自転車所有者に返還した放置自転車について、集積所の職員は返還情報をデータベースに登録する。

令和 5 年度の返還台数は約 2,600 台であった。

#### （4）「処分情報登録業務」：業務内容

保管期間（撤去翌日から 1 ヶ月間）を経過して区が所有権を取得した放置自転車について、処分告示リストを印刷する。

処分（売却または廃棄）した放置自転車について、処分情報をデータベースに登録する。

処分内容が確定した自転車について、整理番号カードが貼られたカードのバーコードをスキャンまたは手入力し、処分情報をデータベースに登録する。

所有者照会の回答のあった自転車について、当該自転車の処理結果（返還、売却、廃棄）を警察等の関係機関に通知するため、通知文書を発送する。令和5年度の処分台数は約2,500台であった。

#### (5) 「検索／更新業務」：業務内容

データベースに登録されている放置自転車のデータを、問い合わせ対応等の必要に応じて検索・更新する。検索したデータをリストに出力する。

問合せ対応等は全て「公益財団法人練馬区環境まちづくり公社」で行っている。

迅速な問合せ対応のため、操作性・画面表示・レスポンスが重要である。

#### (6) 「データ集計／管理業務」：業務内容

撤去・返還・処分・通知・告示・照会等について日報・月報・年報を作成する。

管理業務としては、システムの使用権限ID・パスワードの追加、削除がある。

### 1.4. システム化の範囲

本調達では、「1.3 対象業務の概要」の業務を情報システム化の対象範囲とする。

パッケージシステム（クライアント・サーバ方式）を利用したシステム導入、既存システムからのデータ移行作業および職員への操作研修実施作業とする。

カスタマイズは必要最小限とする。ただし、パッケージの標準機能になく新たに実装する、またはパッケージの標準機能の強化を図りたい機能については、十分に要件を定義しカスタマイズを行う。

また、ハードウェアおよびシステム保守、ハードウェア保守は本契約には含まない。

### 1.5. システム導入の業務内容

本調達における調達の範囲は、システムの構築とし、ハードウェアの調達は行わないものとする。ただし、ハードウェアの調達に必要なシステム基本設計およびハードウェア導入の支援は行うものとする。なお、本調達において受託者が実施すべき作業項目は以下のとおりである。

#### (1) ソフトウェア要件定義

受託者は、本仕様書に記載のシステム要件を十分理解し、ソフトウェアの要件定義を行うこと。また、要件定義工程において作成すべき成果物を作成し、区の承認を得ること。

#### (2) ソフトウェア設計

受託者は、上記(1)において区の承認を得た要件定義に基づき、ソフトウェアの基本設計、詳細設計を行うこと。また、設計工程において作成すべき成果物を作成し、提出すること。

### (3) ソフトウェア構築

受託者は、上記(2)において作成した詳細設計に基づき、ソフトウェアの構築を行うこと。また、製造工程において作成すべき成果物を作成し、提出すること。

### (4) システム基盤に関する要件定義

受託者は、システム基盤の基本設計を行うとともに、区がハードウェア等の仕様を策定するに当たって必要な情報提供を行うこと。また、ハードウェア等の調達一式の受注者（以下、「ハードウェア業者」という）が、サーバ機器、OS、ミドルウェア等の設置、設定、動作確認等を行う上で必要な支援を行うこと。

### (5) ネットワーク構築に当たっての設計および試験支援

受託者は、通信するに当たって必要となるネットワークの設計および試験を支援すること。

### (6) システム基盤に関するテスト支援

受託者は、ハードウェア業者が実施する性能テスト、信頼性・安全性への診断テスト等のシステム基盤に関するテストを支援すること。

### (7) 単体テスト、結合テスト、総合テスト（他システムとの業務確認含む）

受託者は、上記(3)において作成したソフトウェアについて、単体テスト、結合テスト、総合テストを実施すること。なお、連携する他システム（警視庁管内警察署等との照会でU S B メモリー等の外部記憶媒体を使用）との調整を行った上で、業務確認試験を実施すること。また、テスト工程において作成すべき成果物を作成し、提出すること。

### (8) 受入テスト支援

受託者は、納品されたシステムが要求した機能や性能などを備えていることを確認するための区が実施する受入テストについて、必要なテスト支援を実施すること。

また、連携する他システムが同様のテストを実施する際には、本システムにおいても必要な対処を実施すること。

### (9) 移行・導入、次工程（運用・保守等）作業に係る情報提供等

受託者は、現行システムから次期システムへの移行・導入作業を実施すること。

移行・導入作業においては、移行プログラムの作成、現行システムから次期システムへのデータ移行、移行リハーサル等の必要な作業を実施し、移行・導入工程において作成すべき成果物を作成し、提出すること。

また、受託者は、次工程（運用・保守等）作業にて必要となる各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うとともに、引継ぎ等に必要な情報・資料等について必要に応じて提供すること

なお、業務の引継ぎおよびシステム切換え作業に関わる協力依頼等、受託者が現行システムの運用保守業者と調整が必要になる場合には、区から現行システムの運用保守業者に対して依頼する。



**(10) 研修対応**

受託者は、システムの円滑な導入、稼働に向けて、区の指示に基づいてマニュアル類の整備、研修の開催等を行い、利用者およびシステム管理者に対する研修を実施すること。

**(11) 構築用機器、ツール等の準備**

受託者は、別途、調達を実施するハードウェア等を使用して構築を行うことを前提とするが、ハードウェア等が導入される前に何らかのハードウェア等を必要とする場合や、調達するハードウェア等以外の構築用機器、構築用ツール等を必要とする場合には、受託者の負担において準備すること。

**(12) プロジェクト管理**

受託者は、各作業工程における各種作業に関する打合せ、成果物等のレビュー、進捗確認および課題共有等を行うために、区とのプロジェクト会議を開催すること。

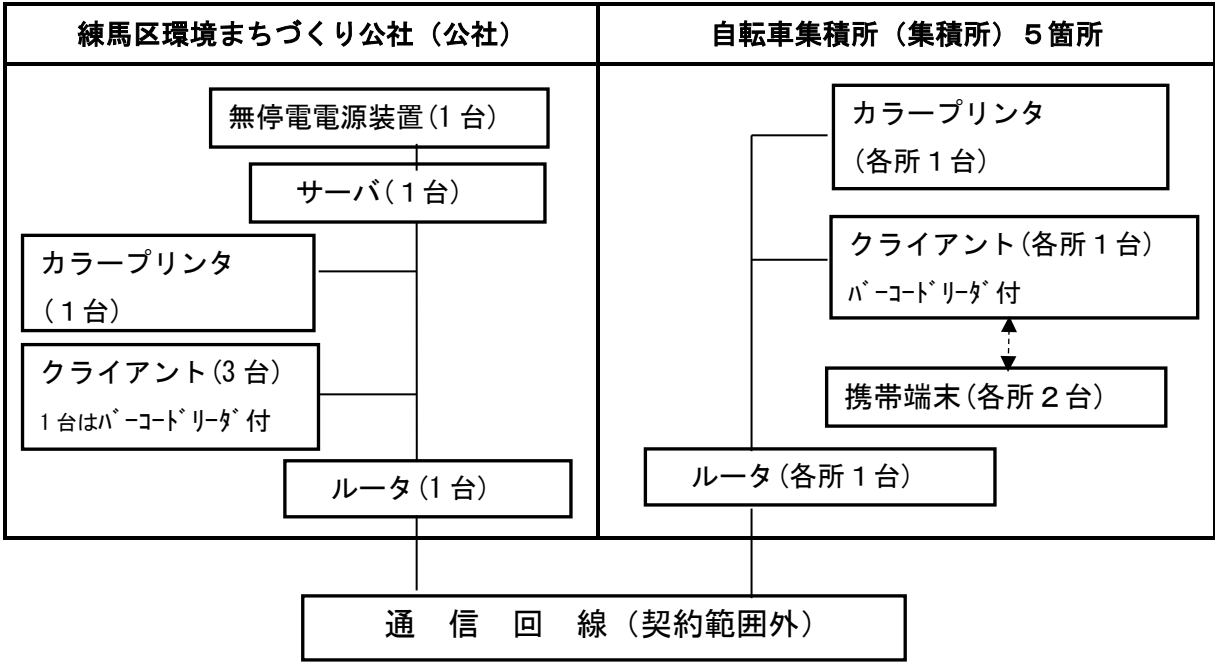
2. システム構築

2.1. システムの全体概要

下図に示すとおり、公社にサーバー式、クライアントPC 3 台（1 台はバーコードタッチリーダー付）、カラープリンタ 1 台。各自転車集積所にクライアントPC 1 台、カラープリンタ 1 台、バーコードタッチリーダー 1 台、携帯端末 2 台の機器設置作業を行いサーバ・クライアント方式を実現する。

機器の購入は契約範囲外とする。

【システム全体概要図】



《サーバ》

機器	設置場所	台数
サーバ 1 台	公益財団法人練馬区環境まちづくり公社内	1 台

《クライアント機器等》

機器	設置場所	台数
ノートPC 8 台	公益財団法人練馬区環境まちづくり公社内	3 台
	中村自転車集積所	1 台
	平和台自転車集積所	1 台
	石神井台自転車集積所	1 台
	富士見台東自転車集積所	1 台
	富士見台西自転車集積所	1 台

機器	設置場所	台数
携帯入力端末機 (タブレット) 10 台	中村自転車集積所	2 台
	平和台自転車集積所	2 台
	石神井台自転車集積所	2 台
	富士見台東自転車集積所	2 台
	富士見台西自転車集積所	2 台

機器	設置場所	台数
カラー プリンタ (レーザー) 6 台	公益財団法人練馬区環境まちづくり公社内	1 台
	中村自転車集積所	1 台
	平和台自転車集積所	1 台
	石神井台自転車集積所	1 台
	富士見台東自転車集積所	1 台
	富士見台西自転車集積所	1 台

※設置場所は「練馬区内」。詳細情報（住所等）は、契約締結後に伝えるものとする。

## 2.2. システム機能

本システムは以下に示す全ての機能を実現すること。

### (1) システム機能概要

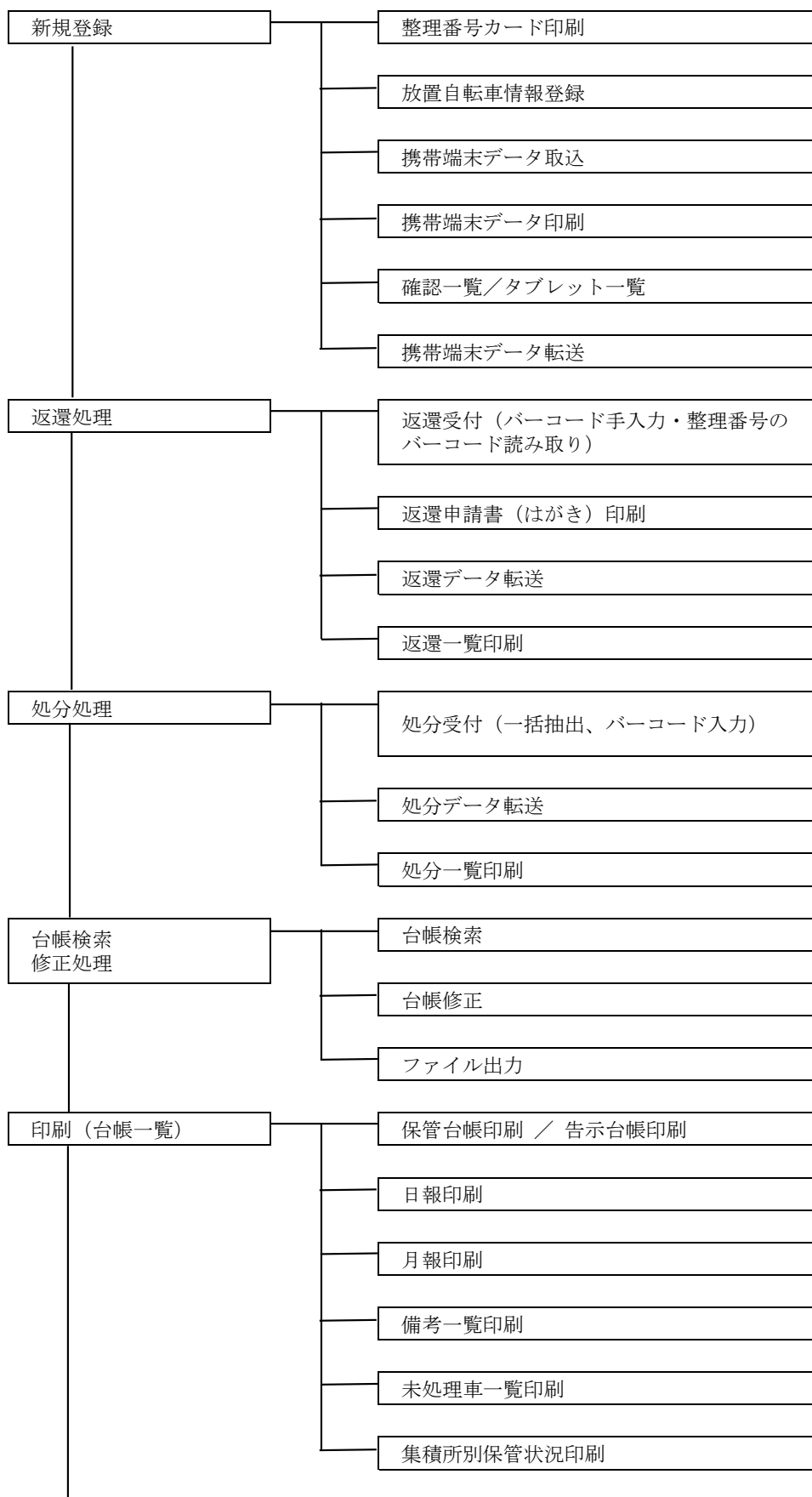
機能名	概要
撤去情報登録	集積所用携帯入力端末に対し撤去した放置自転車の情報を入力し、システムに転送する。転送内容を確認し、データベースに登録する。集積所用携帯入力端末に入力した情報は、転送すると削除される。手入力でシステムに登録することもできる。 撤去の時点で使用不可能だった放置自転車等の台数を登録する。
所有者情報照会	所有者の住所・氏名が不明な放置自転車で、防犯登録・標識番号から所有者照会が可能な該当車について、全国の各警察署・各自治体への照会依頼書・照会リストを印刷する。ただし警視庁管内の警察署に照会する場合は、データをUSBメモリーに照会リストを出力する。 自転車／バイク盗難リストを印刷する。 所有者の住所・氏名が判明している放置自転車等については、返還通知書（はがき）を印刷する。
所有者情報登録	所有者の住所・氏名が不明な放置自転車等で、前履歴の情報で住所・氏名の判る場合、前履歴の住所・氏名を新規データに附加する。 集積所保管台帳と保管告示台帳を印刷する。

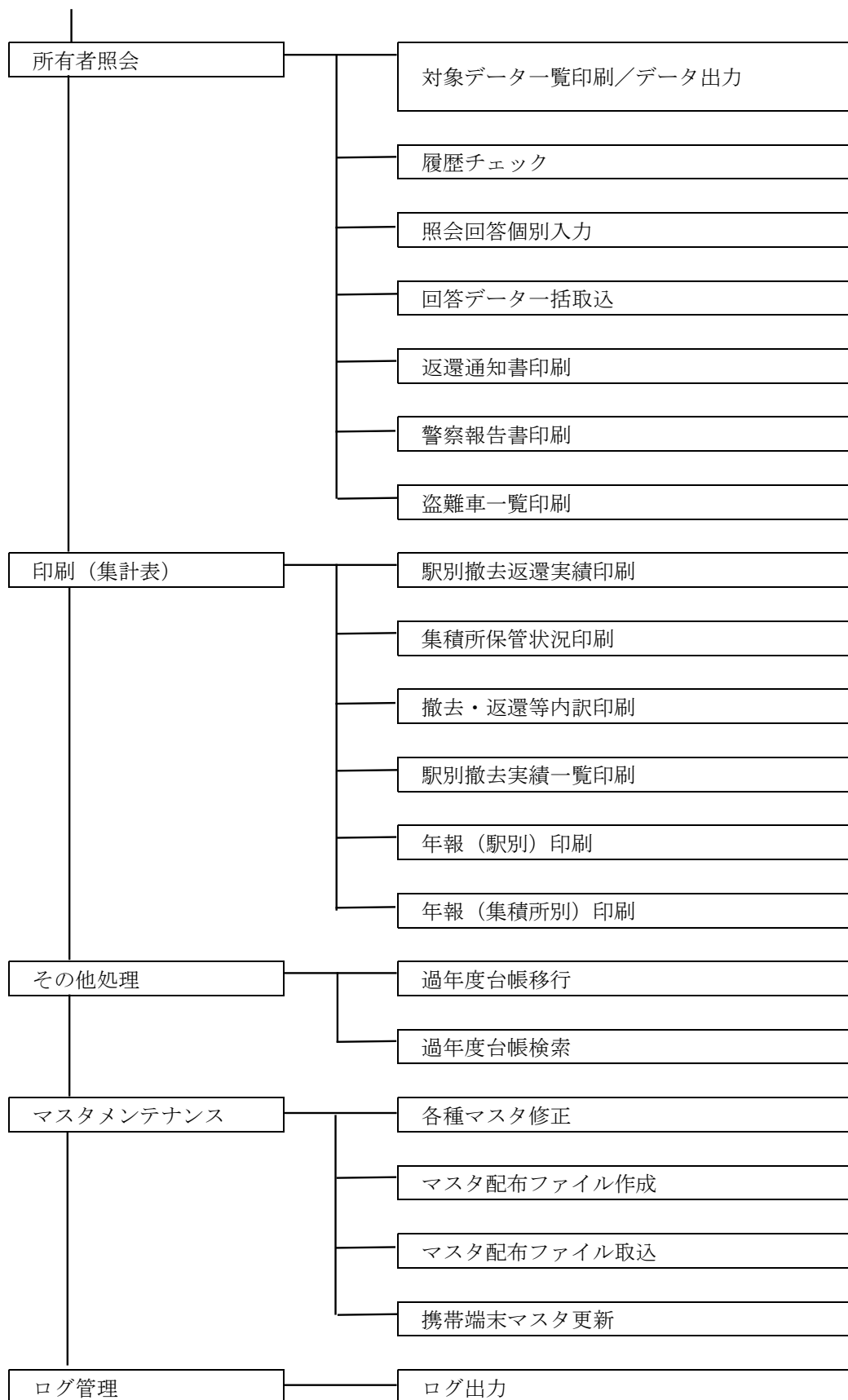
機能名	概要
	<p>エラー・確認・重複データのリストを印刷する。</p> <p>所有者照会の回答のあった放置自転車の住所・氏名を手入力で、データベースに登録する。</p> <p>警視庁管内の警察署から回答のあった放置自転車の住所・氏名情報をUSBメモリーから取り込み、データベースに登録する。</p> <p>盗難届が受理されていることが判明した放置自転車については、盗難の有無・盗難受理月日をデータベースに登録する。</p>
通知書出力	所有者の住所・氏名が判明している放置自転車について、返還通知書(はがき)を印刷する。
返還情報登録	<p>返還した放置自転車について、返還情報をデータベースに登録する。</p> <p>放置自転車引渡受領書を印刷する。</p> <p>確認リストを出力する</p>
処分情報登録	<p>保管期間を経過して区が所有権を取得した放置自転車について、処分告示リストを印刷する。</p> <p>処分した放置自転車について、処分情報(返還、売却、廃棄、その他)をデータベースに登録する。処分内容の確定した自転車について、処分情報をデータベースに登録する。</p> <p>所有者照会の回答のあった放置自転車について、当該自転車の処分情報を警察署に通知するため、警察報告書を印刷する。</p>
検索／更新処理	<p>データベースに登録されている放置自転車のデータを、検索・更新する。</p> <p>必要に応じ検索したデータをリストに印刷する。</p>
集計処理	<p>撤去・返還・処分・通知・告示・照会等について日報・月報・年報を作成する。</p> <p>作業のため情報を別のデータベースに出力する。</p> <p>各集積所に、現在保管されている放置自転車の情報を出力する。</p> <p>誤登録データを削除しリストを出力する。</p>

## (2) システム機能体系

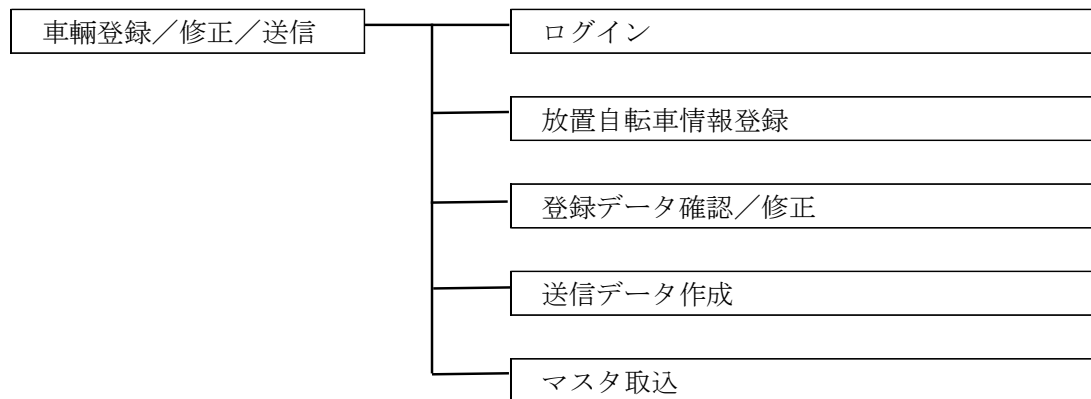
本システムに備える機能として、下図を想定する。ただし、区が求める入出力項目が備わり、応じた処理が可能であればメニューや機能名称等の一致は求めない。また、下図以外にサービス向上や業務効率が向上する機能があれば、積極的に提案すること。

ア. 放置自転車管理システム(クライアント PC)





イ. 放置自転車管理システム(携帯端末)



### 2.3. システム機能詳細

別紙1のとおり。

本システムに備える機能の詳細について、下表を想定する。ただし、区が求める入出力項目が備わり、応じた処理が可能であればメニューや機能名称等の一致は求めない。また、下図以外にサービス向上や業務効率が向上する機能があれば、積極的に提案すること。

2.4. 管理項目

本システムは以下に示す項目のデータを管理できることとする。

【管理項目一覧】

カテゴリ	項 目 名	特記事項
撤去情報	集積所名 撤去駅名 撤去場所詳細 撤去日 撤去時間 整理番号	
所有者情報	氏名 住所 郵便番号	
車体情報	車体色 メーカー名 車種 車名 車体番号 防犯登録番号 防犯登録シール色 ナンバー 車輛状態	
照会/通知/ 保管情報	防犯登録照会日 防犯登録回答日 返還通知書発送日 保管期限 保管告示日	
返還情報	返還日 返還区分 撤去手数料	
処分情報	処分日 処分区分 処分詳細区分	
盗難情報	盗難届有無 盗難届出日	



カテゴリ	項 目 名	特記事項
受取人情報	盗難手配日 盗難被害日 盗難手配番号 受取人名 受取人住所 受取人郵便番号	

### 3. システム稼働環境

#### 3.1. 機器構成

ハードウェア類については別調達となるが、区が求める運用を行うのに必要な機器構成と自社のシステムに最適なスペックを持つ機器を提案すること。参考として現行のシステムの機器構成を以下に示す。

##### 【現行機器構成一覧】

	設置場所	機器	機種名	OS
1	練馬区環境まちづくり 公社内	サーバー	PRIMERGY TX1330 M4	Windows Server 2016 Standard(x64)
2		クライアント (デスクトップ)	ESPRIMO K558/B	Windows 10 Enterprise LTSC(x64)
3		クライアント (ノート)	LIFEB00K A5510/D	Windows 10 Enterprise LTSC(x64)
4		クライアント (ノート)	LIFEB00K A5510/D	Windows 10 Enterprise LTSC(x64)
5		プリンタ	EPSON製 LP-S7160Z	—
6		ルータ	Si-R90brin V2	—
7		バーコードリーダー	FMV-BCR215	—
8	各集積所	クライアント (デスクトップ)	ESPRIMO K558/B	Windows 10 Enterprise LTSC(x64)
9		プリンタ	EPSON製 LP-S7160	—
10		ルータ	Si-R90brin V2	—
11		タブレット	FZ-L1	—
12		タブレット	FZ-L1	—
13		バーコードリーダー	FMV-BCR215	—

#### 3.2. ネットワーク環境

公益財団法人練馬区環境まちづくり公社、各集積所は、光回線を使用した I P－V P N回線（N T T東日本フレッツ・V P Nワイド利用）とし、本システム専用で、インターネットを介さないセキュアなネットワークを利用する。また、各拠点に設置するルータ上で暗号化（I P－S E C技術）を行うこと。なお、回線費用は本契約に含まない。

#### 3.3. データ移行要件

既存システムから次期システムへのデータ移行を実施する。

2.4.管理項目にかかる、平成 18 年 4 月以降の年間撤去件数分のデータを移行対象とする。

#### 3.4. 性能要件

ア オンライン性能要件

オンライン処理にてデータ転送、抽出などを行った際のレスポンスは5秒以内とする。  
ただし、ネットワーク接続状況や業務要件等の制約上、この制限を越えることを区が認めた場合はこの限りではない。

#### イ プリント性能要件

オンライン帳票印刷処理において画面上で要求を出してから印刷またはプレビューが開始されるまでの時間は平均6秒程度を目標とする。

### 3.5. 規模要件

本システムの規模に関する要件は以下のとおり。

#### (1) 利用者数

まちづくり公社および集積所職員44人と、区職員4人で合計48人が利用者である。  
ただし、同時利用は端末数から10人前後となる。

#### (2) その他

練馬区役所庁舎への端末等の設置は行わない。

## 4. 運用・保守要件

### 4.1. 運用要件

運用業務の調達に係る仕様書の作成段階において、「運用要領」を策定し、運用業務の実施に必要な各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うこと。また、運用への引継ぎ等に必要な情報・資料等について必要に応じて提供すること。

以下に区が想定している運用業務を示す。これ以外にコスト削減やサービス向上が図ることができると思われる方法がある場合は提案として記載すること。

#### 【運用業務】

業務項目	内容
定例報告	定期的に、システムの利用状況、障害対応の状況などについて報告する。
監視	サービス、機器、回線等について、稼働状況、リソース状況、障害発生を検知、通知する
ヘルプデスク業務	障害の問い合わせについて、一次切り分けを行い、可能な限り迅速にサービスの復旧、あるいは適切な対応者への連絡を行う、また、インシデント**管理も行う
問題管理	エスカレーション**されたインシデントについて、原因究明と恒久的な対策を策定する
変更管理	本システムへの変更要求を一元的に管理し、登録、評価、承認等のコントロールを行う
リリース管理	承認された変更を本システムに正しくリリースするため、計画、実施等のコントロールを行う
構成管理	本システムのハードウェア、ソフトウェア等の構成情報を最新の状態に維持管理する
バックアップ作業	本システムのシステムデータ、データベースに関して定期バックアップを行う。
アップデート管理	OS、ミドルウェア、セキュリティソフトなどのアップデート、パターンファイルの更新を行う

※インシデント：システム運用業務等で利用される言葉で、解決すべき課題のこと。

※エスカレーション：障害の内容に応じて、管理者・責任者層に周知、連絡すること。

### 4.2. 保守要件

保守業務の調達に係る仕様書の作成段階において、「保守要領」を策定し、保守業務の実施に必要な各種情報の提供、マニュアル類の整備を行うこと。また、保守業者への引継ぎ等に必要な情報・資料等について必要に応じて提供すること。

以下に区が想定している保守業務を示す。これ以外にコスト削減やサービス向上が図ることができると思われる方法がある場合は提案として記載すること。

**【保守業務】**

業務項目	内容
定期保守	機器の定期点検、データベースの整理などの定期点検を行う
障害対応	ハードウェアの障害が発生した場合の対応、ソフトウェアで瑕疵が発生した場合の対応を行う
定期報告	運用・保守業務における全般的な状況について、整理、分析し、定期的な報告を行う

#### 4.3. 教育・研修要件

業務運用の継続性を担保するために利用者およびシステム管理者に対する研修を実施すること。具体的な要件を以下に示す。

(1) 対象者

本システムの利用者および管理者とする。

(2) 研修の内容

実施する研修の内容は、以下を想定している。

ア 利用職員向け

- ・ 操作方法

イ 主にシステム管理者向け

- ・ ソフトウェア概要（機能、連携および特徴）
- ・ データ管理に関する事項
- ・ システム運用に関する事項
- ・ ソフトウェア障害時の対応（起動順序および確認するデータ・ファイル等）

(3) 研修の実施担当者

研修は本業務システムに精通している者が実施すること。

(4) 時期

令和7年10月末までに対象者に対して研修を施すこと。

(5) 回数・場所

利用職員向けの研修は、公益財団法人練馬区環境まちづくり公社執務室および各自転車集積所（5か所）管理棟内で、1か所当たり1回以上操作説明を行うこと。

システム管理者向けの研修は、練馬区交通安全課で1回実施することを前提とする。詳細な実施場所と実施時期については別途、提示することとする。

(6) 教材

研修の実施前に区と協議の上、研修に使用する教材の作成を行うこと。また教材に関しては受託業者が印刷を行い、当日に配布するものとする。

## 5. セキュリティ要件

### 5.1. セキュリティ要件

セキュリティ対策は、設計・構築工程において、システム内で取り扱う情報の機密性の高さ、外部からの脅威を踏まえリスク分析を実施し、網羅的なセキュリティ対策の実施方法を提案すること。

以下に、想定している最低限の情報セキュリティ対策の要件を示す。

- (1) サーバ機・クライアント端末を問わず、ウイルス対策ソフトを導入し、システム全体でコンピュータウィルス感染を常に防止する環境（パターンファイルのアップデート等）とすること。
- (2) ID およびパスワードによる個人認証を行うこと。また、ユーザ権限の管理を行い、ユーザによってアクセスできる情報の制御を行うこと。
- (3) 操作者および処理内容のログを取得し、最低1年分は保存すること。また、必要に応じて、レポートを作成すること。
- (4) 外部からの不正アクセスによるデータの改ざんを監視および防止する対策をとること。
- (5) データのバックアップに関してはシステム、データベースともに、外部記録媒体に定期的に自動で記録・保存できること。
- (6) 24時間365日の死活監視を行い、障害発生時には即座に担当者への連絡が届く仕組みを構築すること。

## 6. 作業の体制および方法

### 6.1. 作業体制

区における作業体制を以下に示す。

なお、受託者においては、当該情報システムの構築責任者としてプロジェクトマネージャーを置くこと。プロジェクトマネージャーは、原則として委託業務の開始から終了まで同一人物とすること。また、過去において同等規模のシステム構築におけるプロジェクトマネージャーの経験を有するものを配置すること。

(体制一覧)

役割	所属
統括責任者	交通安全課長
プロジェクトマネージャー	交通安全課自転車対策係長
放置自転車管理システム担当者	交通安全課自転車対策係担当職員

### 6.2. 構築方法

#### (1) 構築方針

本システムにおける構築方針を以下に示す。

- ア 本システムの構築に関してはパッケージソフトウェアの利用を前提とする。
- イ 利用者に配慮した使いやすいシステムとすること。

#### (2) パッケージソフトウェア等の選定

本システムのパッケージソフトウェアの提案にあたっては、以下の点に留意すること。

- ア 本システムに利用するパッケージソフトウェアについて、利用の必要性、利用のメリットおよびデメリット、ならびにその利用方法等の情報を提案書において提案すること。
- イ 本システムを構成する一部として、オープンソースソフトウェア等のフリーソフトウェアを利用しようとするときは、当該フリーソフトウェアの利用許諾条項、機能、構築管理コミュニティの名称・特徴等のソフトウェアの性格に関する情報、当該フリーソフトウェアの機能上の制限事項、品質レベル等に関して適切な情報を提案書において提案すること。

#### (3) プロジェクト管理

受託者は、本システムの構築において、品質を保つために以下のプロジェクト管理を行うこと。また、必要に応じて、品質の向上を行うためのプロジェクト管理方法を提案書において提案すること。



- ア 隔週で進捗定例会議を行い、プロジェクトメンバー内での情報の共有、進捗の報告、インシデントの管理、課題への対応の検討を行う。進捗定例会の議事録に関しては進捗定例会後 1 週間以内に提出を行い、区の承認を受けること。
- イ システムのテスト実施に関しては事前にテスト計画書の提出を行い、区からの承認を得ること。またテスト結果報告に関しても同様にテスト結果報告書を提出し区の承認を受けること。
- ウ 提出を行う各種のドキュメントに関しては、事前に区と協議を行い、承認を受けること。
- エ すべての会議体に関してはプロジェクトマネージャーまたはサブマネージャーが必ず出席すること。

### 6.3. セキュリティ管理

各作業工程において、セキュリティに関する事故および障害等の発生を未然に防ぐこと、並びに発生した場合に被害を最小限に抑えることを目的として、「5. セキュリティ要件」と併せて、セキュリティ管理を行うことが必須となる。以下に示す業務内容を実施すること。

- (1) 本プロジェクト内部の情報セキュリティ対策管理を行う管理者を設置すること。
- (2) 「練馬区情報セキュリティポリシー」の内容を理解し、遵守すること。
- (3) セキュリティ対策の内容については、各作業工程の状況に応じて、適宜改善策を検討し、区の承認を得ること。
- (4) セキュリティに関する事故および障害等が発生した場合には、速やかに区に報告し、対応策について、協議すること。

### 6.4. 導入

構築したシステムは、「3. システム稼働環境」で利用することが可能となるよう、導入作業を実施すること。新システムの導入に当たっては、利用者への影響を最小限に抑えるため、サービス停止時間を 30 時間以内とするとともに、サービス再開（新システム稼働）時刻は区の承認を得ること。また事前に導入計画書を策定し区の承認を得ること。

### 6.5. スケジュール

本システムの導入に係るスケジュール案は、以下のとおりである。なお、下記の各工程に示している期間は、あくまでも当区の想定スケジュールである。機器等の調達等に留意した具体的かつ現実的なスケジュールを検討の上、提案書にて提案すること。当該スケジュールについては、受託者が区と協議のうえ、プロジェクト計画書において決定するものとする。

スケジュール	7年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
プロポーザル												
契約												
要件定義												
定例会												
構築・改修												
テスト												
ネットワーク設定												
機器セットアップ												
データ移行(1回目) ※並行稼働前												
機器導入												
研修、操作説明会												
並行稼働												
データ移行(2回目) ※本稼働前												
機器賃借												
運用開始												

## 7. 納品成果物・検収

### 7.1. 納品成果物

想定している成果物は下表のとおりである。「提出時期」の欄に示す工程については「6.5. スケジュール」を参照すること。また、成果物は以下のとおり作成すること。

- (1) 受託者は、機器等の納入時に指定の成果物を紙および電磁的記録媒体（CD-R）により日本語で提供すること。
- (2) 電磁的記録媒体に保存する形式は、PDF（Adobe Reader）で扱える形式とする。ただし、区が別に形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。
- (3) 紙および電磁的記録媒体について、2部ずつ用意すること。

No.	成果物	内容	提出時期
1	プロジェクト計画書	プロジェクトの目的やスケジュール（WBS）、体制などがかけられた計画書	プロジェクト開始時
2	進捗報告書	進捗管理表、および進捗状況に関する報告書	進捗定例会議開催時等
3	議事録	各会議における議事録	各会議の開催後 1 週間以内
4	要件定義書	システムの要件が書かれた定義書	要件定義工程終了後
5	機能要件一覧	機能要件への対応について書かれた一覧	要件定義工程終了後
6	設計書	カスタマイズに対するシステムの基本設計・詳細設計が書かれた設計書	構築工程終了後
7	データベース設計書	カスタマイズに対するデータベースの項目について書かれた設計書	構築工程終了後
8	テスト計画書	運用テスト等各種テストを行うための計画書	構築工程終了後
9	テスト結果報告書	運用テスト等各種テストを実施した結果の報告書	構築工程終了後
10	移行計画書	データ移行を行う際の計画書	構築工程終了後
11	移行結果報告書	データ移行を実施した結果の報告書	構築工程終了後
12	研修計画書	システムの研修を行う際の計画書	構築工程終了後
13	運用マニュアル	運用を行ううえでのドキュメント ※4.1 運用要件および 4.2 保守要件に記載のマニュアル類を含む	試験工程終了後
14	操作マニュアル	システムの操作を行ううえでのドキュメント	研修工程前

## 7.2. 納期

令和 7 年 11 月 30 日

本システムは令和 7 年 12 月 1 日より運用する予定である。詳細は区と協議して決定する。

### 7.3. 納入場所

以下(1)から(6)および、別途、担当職員が指定する場所とする。

- (1) 公益財団法人練馬区環境まちづくり公社内
- (2) 中村自転車集積所
- (3) 平和台自転車集積所
- (4) 石神井台自転車集積所
- (5) 富士見台東自転車集積所
- (6) 富士見台西自転車集積所

※納入場所はいずれも「練馬区内」。詳細情報（住所等）は、契約締結後に伝えるものとする。

### 7.4. 検収方法

区において担当職員が受託者立会の上、運用開始後、本システムの検収を実施する。検収に関しては、「7.1 納品成果物」に記載された納品物と、実機による運用テストにて稼働確認、運用確認をとれた上で検収とする。ただし、検収後、不適合が認められた場合は、「8.4 契約不適合責任」に照らし、受託者の責任および負担において履行の追完を行うこととする。

なお、職員の負荷を極力抑え、かつ、必要十分な範囲の検証ができる方法を示すこと。

## 8. 特記事項

### 8.1. 個人情報および受託情報の取扱い

個人情報および受託業務を履行するに当たり知り得た区の情報の取扱いについては、別紙 2「情報の保護および管理に関する特記事項（以下、「特記事項」という。）」を遵守すること。また、特記事項に加え、実施手順、作業明細等を遵守すること。

### 8.2. 著作権

- (1) 本調達により作成、変更または更新されるドキュメント類およびプログラムの著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）は、受託者が本委託業務のシステム構築の前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ権利を譲渡することはできない旨示されたもの以外は、本調達に係る契約に定める契約金額の支払が完了した日をもって区に移転するものとする。
- (2) また、区は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案することおよび当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

- (3) 本調達により発生した権利については、受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。
- (4) 本調達により発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (5) 本調達により作成・変更・修正されるドキュメント類およびプログラムに第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合は、事前に区へ報告し、承認を得ること。
- (6) 本調達により第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受託者の責任、負担において一切を処理すること。区は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者にゆだねる等の協力処置を講ずる。
- (7) 本仕様書に定める納入物の所有権は、本調達に係る契約に定める契約金額の支払が完了した日をもって、区に移転するものとする。

### 8.3. 再委託

本調達による業務を再委託する場合、事前に再委託の内容および再委託先を提示し、所定の手続きを経て、区の承認を得ること。再委託の範囲は、受託者が責任を果たせる範囲のみとし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

また、再委託を行う場合は、再委託先が「8.1. 個人情報および受託情報の取扱い」で定める特記事項の規定を遵守することを条件とする。

### 8.4. 契約不適合責任

本システムの納品後、区の責めに帰すべき事由によらず、不具合が発見された場合、受託者は、区と協議の上、受託者の責任、負担において、速やかに当該不適合の原因の究明および修正等の履行の追完を無償で実施すること。

なお、本件の不適合責任期間は、納品後1年とする。

ただし、納品時において受託者が当該契約不適合を知りもしくは重過失により知らなかった場合、および当該契約不適合が受託者の故意もしくは重過失に起因する場合、ならびに検収時に当該契約不適合を発見することが性質上合理的に期待できない場合はこの限りではなく、区が不適合を知った日から1年以内に受託者に不適合事項を通知することをもって、受託者は契約不適合責任を負うこととする。

### 8.5. その他

受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに区と協議を行い、作業を実施すること。

**【担当】**

練馬区土木部交通安全課自転車対策係 坂本

(電 話) 03-5984-1993 (直通)

(アドレス) KOTSUANZENKA02@city.nerima.tokyo.jp