別紙

県営住宅管理システム（第五期）
再構築及び運用保守等業務委託

仕様書（案）

（令和８年１１月）

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 ……8
5.2.1　システム開発 ……8
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） ……10
5.3　新「県営住宅管理システム」の機能関係 ……11
5.3.1　システム全体 ……11
5.3.2　入居者及び退去者管理 …… 12
5.3.3　調定収納管理 ……14
5.3.4　住宅管理 …… 16
5.3.5　年次処理 …… 16
5.3.6　マスタ管理 …… 17
5.3.7　システム設定 …… 17
5.3.8　個人番号管理 ……18
5.4　新「県営住宅管理システム」の帳票関係 ……18
5.4.1　入居者管理 ……18
5.4.2　調定・収納管理 ……19
5.4.3　督促状及び催告書（家賃及び駐車場使用料） ……21
5.4.4　督促状及び催告書（遅延損害金） ……22
5.4.5　家賃・収入調査 ……22
5.4.6　住宅管理 ……22
5.4.7　国庫補助金申請関係業務 ……23
5.4.8　マスタ管理 ……23
5.5　機器の調達 ……23
5.5.1　サーバー環境 ……23
5.5.2　アプリケーションサーバー・データーベースサーバー ……24
5.5.3　Active Directory(正)サーバー ……24
5.5.4　ウイルス対策管理及び Active Directory(副)サーバー ……25

5.5.5　サーバーラック関連 ……25
5.5.6　システム端末（11 台）及び周辺機器 ……25
5.5.7　レーザープリンター ……26
5.5.8　ソフトウェア ……26
5.5.9　ネットワーク機器 ……27
5.6　運用保守 ……28
5.6.1　実施体制 ……28
5.6.2　機器の保守管理 ……29
5.6.3　システムサポート ……30
5.6.4　定期報告 ……30
5.7　使用するソフトウェアのライセンス取得 ……30
5.8　データ移行作業 ……30
5.8.1　現行システムからのデータ取り出し ……31
5.8.2　取り出したデータの加工・修正 ……31
5.8.3　新システムへのデータ移行 ……31
5.8.4　データ移行後テスト ……31
5.9　操作研修 ……32
5.10　各年度の定型的委託業務 ……32
5.10.1　収入調査業務 ……32
5.10.2　納入通知書一括出力業務 ……32
5.11　県営住宅指定管理者変更に伴うサポート業務 ……33
5.12　その他特記事項 ……33
5.12.1　セキュリティ要件 ……33
5.12.2　法令等の改正に対する対応 ……33
5.12.3　本契約終了時のデータ移行 ……34
5.12.4　システム運用期間終了後の処理 ……34
5.12.5　暴力団排除措置要綱による契約の解除 ……34
5.12.6　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 ……35
5.13　契約後のスケジュール等 ……35
5.13.1　システム構築に係る作業計画等 ……35
5.13.2　定型的委任業務に係る作業計画等 ……35
5.13.3　機器の撤去等に係る作業計画等 ……36
5.14　システム設計書等の納入 ……36
6　その他 ……36

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。

現在稼動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１０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調達を行うものである。

また、この新システムの再構築にあわせて、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動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８年３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、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１－５０１
（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１－５０１
（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）

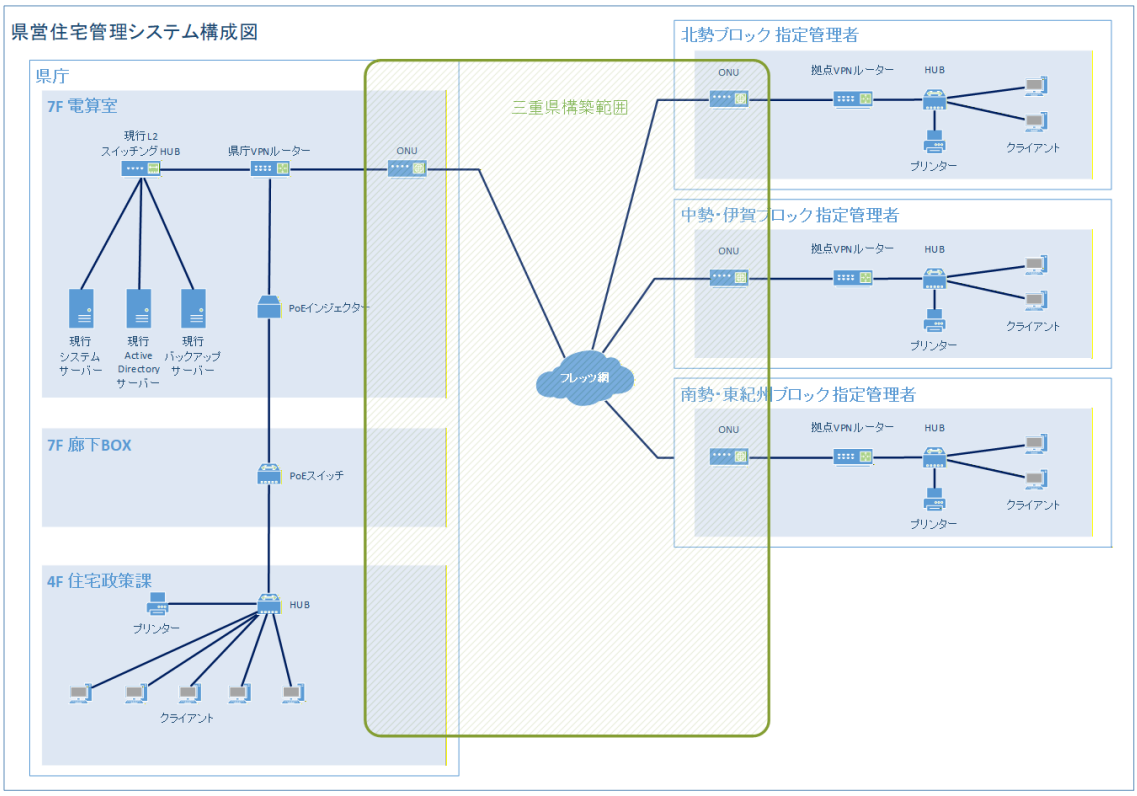
３　現行「県営住宅管理システム」の概要（参考）

令和３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）
令和４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３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端末５台、県営住宅指定管理者（３事業者）に端末を各２台ずつ設置し、それぞれを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」回線を使用しており、拠点間の接続については「フレッツ VPN ワイド」を利用した閉域通信としている。
（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　家賃及び駐車場使用料等のコンビニエンスストアにおける収納に対応可能なこと。

イ　事務効率及び入居者等への対応の観点から、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が、現在運用中のシステムでは、満足できる状況とは言い難い。このことから、主な操作に係る反応速度について、指標となるべき数値が提供され、かつ、運用期間中提供された数値（指標）が維持されること。

なお、一時的な速度低下については、速やかに原因を明らかにし、可能な限りの対応をすること。

ウ　法令等に基づき取得した収入などの個人情報を取扱うシステムであることを考慮した多角的で強固なセキュリティ対策とする必要がある。また、クライアント端末を複数の職員で共用する運用であることを考慮した対策でなければならない。

エ　現行システムにおいて利用をしている三重県本庁舎のサーバー室が利用できなくなる場合があるため、これを解決する必要があります。しかし、クラウド方式又は外部のデータセンター等の利用には、セキュリティに対する懸念などから抵抗もあるため、これらの

課題を解消し、懸念を払拭できること。

オ　令和１１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。）

カ　令和２年４月１日以降に連帯保証人となった者については、各連帯保証人に設定されている極度額及び当該連帯保証人が納付した額を当該連帯保証人ごとに記録し、その納付額を把握できること。

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。

キ　入居者及び世帯員の個人番号を登録することができ、公営住宅法の規定されている業務に活用することに対応ができること。

　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。

ク　退去者に関するデータを保持したまま、新規入居者の情報を追加している状況であることから、データ量は常に増加している。このことから、反応速度に関して、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必要となる。

ケ　世帯の状況、裁量、入居者及び同居者の年齢等の情報などは、異動などに伴い、都度、入力又は変更していることから、時期等を特定した統計データ等を作成する際に正確な情報が抽出できないことも多いため、データ入力の際に関連する情報を入力するための補助する機能が必要。

コ　世帯の状況、裁量等は複数の項目に該当する場合も多いため、現行の該当項目のうち主なもののみが入力されている場合には、統計データ作成の際に正確な情報が抽出できないため、複数の入力ができることが望ましい。

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調達及び新システム導入に伴う各種付帯作業並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１６年３月３１日とする。（以下、この期間を「委託期間」という。）

ただし、システム開発は、令和１０年２月２９日までに終了するものとし、システムの運用は、令和１６年２月２８日までとする。

また、令和１６年３月１日から令和１６年３月３１日までの期間は、機器の撤去等の期間とする。

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・本番稼動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・稼動のために、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・稼動に必要なネットワークの設計、設定、稼動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本番稼動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動に必要となるシステム調査、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費用なハードウェア、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、原則として、下記①から⑧に示す要件を満たすこととする。また、構築範囲は図２に示すとおりとする。システム構成・運用方式については、提案を求める。このため、提案に伴い下記①から⑧に示す要件を満たせない場合には、その理由などを明確に示すこと。

①端末は、三重県県土整備部住宅政策課に５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システム構成・運用方式について、現行システムにおいては、サーバー機を三重県本庁舎内に設置しており、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は、受託者において準備することとしていたが、三重県本庁舎内のサーバー室を利用できなくなる場合があるため、「４　課題エ」を踏まえたものとすること。

③三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、端末に接続したレーザープリンターを設置する。

④ネットワーク上に三重県県土整備部住宅政策課、県営住宅指定管理者が利用する端末毎又は相互でファイル共有できる機能を有すること。

⑤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。

⑥新システムの稼動環境の設定に関する調査・検討、設計、設定及び稼動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。

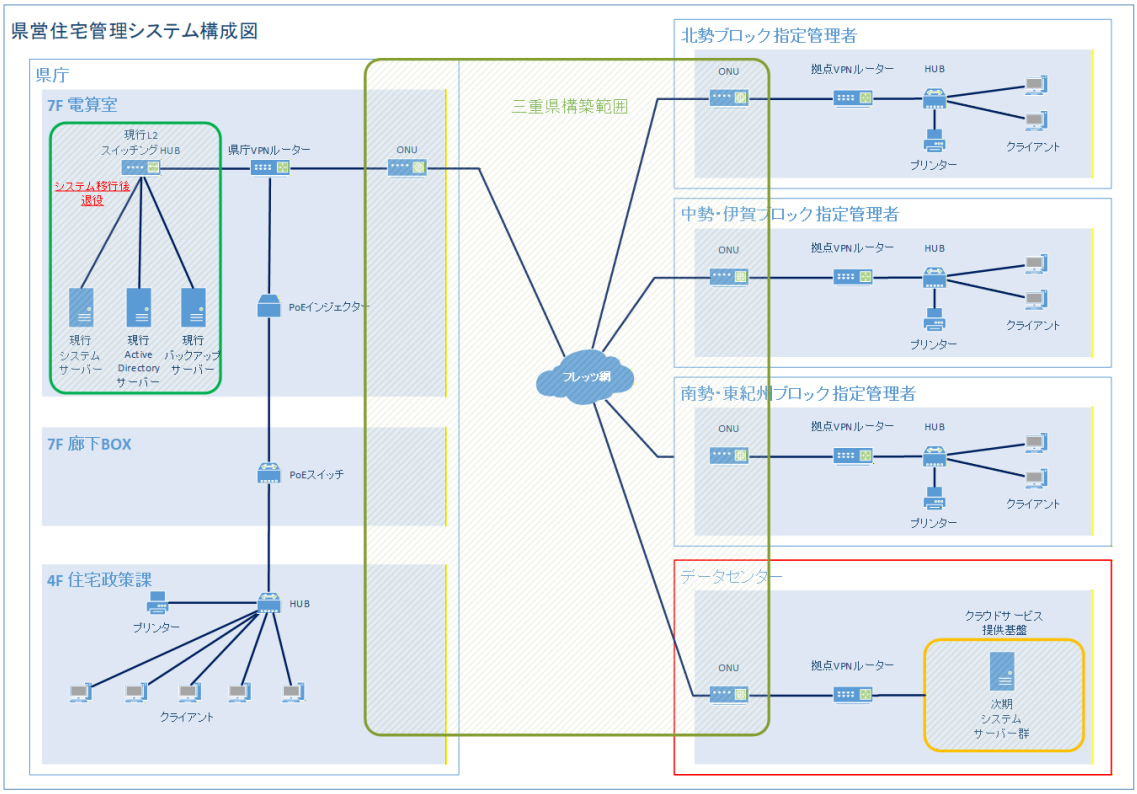
⑦本体及びその他すべての付属品は、三重県が指定する場所に設置すること。また、設置後すべての機器に対して動作確認を行うこと。

⑧納入物品の設置・稼動に必要となる物品（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県庁・各指定管理者及び受託業者のデータセンターの接続回線は「フレッツ光ネクスト」とし、ONU までは三重県が用意する。

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 5.3.8 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４，０００戸（別に用途廃止分が４００ほどある。）

・管理世帯数　約８，５００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、緊急連絡人　入居世帯毎にそれぞれを管理

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、特定のページのみの出力が容易にできること。

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セキュリティ対策は、個人情報（住所、氏名、電話番号のほか、法令等に基づき取得した収入、口座情報などの情報が含まれる）を取扱うシステムであることを考慮した多角的で強固な対策とすること。ただし、クライアント端末を複数の職員で共用する運用であることを考慮した対策でなければならない。

⑨各クライアント端末以外の場所（サーバ等）にファイル等を保存するための容量を確保し、個人情報を含むファイルを作成した際などに当該ファイル等をクライアント端末に保存することなくネットワーク上に保存できること。また、保存したファイル等を共有できる機能等を有することとともに、保存先等にアクセス権を設定すること。設定するアクセス権の種類は、少なくとも、当該クライアント端末のみ、三重県又は各指定管理者、全体とすること。なお、現行システムにおけるファ

イル共有の状況は次のとおり。

・ファイル共用用フォルダ 1

・サブフォルダ 16（各端末用 11、各指定管理者用 3、県庁用 1、全体共有 1）

・保存済みのファイル等の使用量　約 35GB（運用期間中の増加容量は不明）

⑩１操作で、画面のハードコピーができるようにすること。

⑪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。

⑫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。

⑬システムの利用（ログイン）には、システム利用者各々にユーザーID 及びパスワードを設定することができることとし、パスワードには、大文字・小文字、数字、記号のうち３種類以上を含んだ８文字以上を設定することが可能であること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

⑭入居者に対してシステムより印刷された通知書の履歴が画面照会できること。

⑮団地ごとの情報をメモに入力でき画像添付も可能なこと。

⑯外国人の氏名が全て表示でき、カナだけでなくアルファベット表記も入力可能なこと。

⑰駐車場のデータ登録時に使用車両の色を登録することができること。

⑱以後又は一時的にシステムを利用しないユーザーID を無効とすることができること。

⑲実際のデータを利用しない帳票の作成及び印刷、又は、帳票見本の印刷ができる。

⑳システムの利用の終了の際には、ログオフ又はログアウトなどの操作により、ログイン画面への遷移が可能であること。

㉑パスワード設定の条件を設定できることとし、大文字・小文字、数字、記号のうち３種類以上を含んだ８文字以上の設定が可能であること。

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、同居人も含めて可能であること。また、検索方法については、部屋の指定、氏名（カナによる部分一致検索）、電話番号、入居日、退去日及び生年月日による検索ができ、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）、緊急連絡人、代理人、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、不納欠損情報及びメモ）の登録及び確認が同一画面等で容易にできること。

③保証人の検索と重複状況が確認できること。

④選択された世帯の滞納情報や個人の問い合わせに必要な情報が一目でわかるデータが表示出来ること。また、その世帯が DV 該当やトラブル対応など注意情報も一

目でわかること。
また、過年度に滞納がある場合、その年度と滞納月数及び滞納額合計が表示されること。

⑤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。

⑥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。

⑦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。

⑧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。

⑨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。

⑩建替入居を行う場合、該当世帯ごとに家賃再調定ができること。また、入居後は家賃の負担調整が容易にできること。

⑪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。

⑫空き部屋となっている部屋の一覧表示ができること。建物ごとの空き部屋を一覧表示できること。

⑬県営住宅の駐車場を使用している世帯について、駐車場の使用状況の情報が登録できること。特に、次の項目を個別に登録、閲覧ができること。

・使用駐車場の区画情報

・駐車場を利用している車両に関する情報（登録番号、車台番号、型式、車名、色又は車種及び所有者又は使用者等）

なお、これらの使用駐車場の情報は、名義人一人当たり複数の登録が可能であること。

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。メモには添付書類を保存できること。

⑮連帯保証人について、連帯保証人に設定されている極度額及び各連帯保証人が納付した額等を当該連帯保証人ごとに記録し、確認することができること。

⑯連帯保証人・緊急連絡人の名前、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。

⑰高齢者単身世帯及び年齢、障がい者のいる世帯を検索できること。

⑱近傍同種家賃・応能応益家賃・調定家賃の計算及び算定過程の画面表示が行えること。表示された内容は帳票印刷ができること。

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

⑲入居者の勤務先、連絡先、電話番号等の情報を更新した履歴又は変更の履歴が確認できること。

⑳連帯保証人について、所得要件以外の要件について入力できること。

㉑承継手続きの際に、既存の引き続き居住する者の情報、駐車場の使用に関する情報などを利用して入力を簡素化できること。

㉒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。

㉓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。

㉔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。

㉕変更された連帯保証人の情報が容易に閲覧できること。

㉖姓名等に変更があった入居者について、新旧どちらでも検索できること。

㉗入居者の姓名等が変更となった場合の変更は、当該事項の変更日を基準に新旧の内容が変更されることとできること。

㉘現入居、別居扶養、異動など色や画面切り替えで識別が可能なこと。

㉙複数条件での検索が可能なこと

㉚収入申告や異動届など、書類の提出状況が確認できること。

㉛西暦入力時に、和暦に変換され、検索時の年齢が表示されること。

㉜駐車場の使用情報登録後車庫証明書が発行できること。

㉝承継をしたときに、家賃だけでなく、駐車場に関する情報も反映されること。

㉞名義人のみでなく世帯員が、再度入居するとき、過去のデータが反映されること。

㉟漢字氏名による入居者及び退去者の検索が、同居人も含めて可能であること。また、検索結果を一覧表示できること。

㊱入居者異動、収入更正など異動処理を行った場合、処理の内容がメモに自動登録されること。

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、対象部屋については全部屋、団地単位、建物単位、指定部屋ごとにできること。

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動可能であること。

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、原則としてバーコード読取機を使用して行うものとする。ただし、バーコード読取以外の方法でも世帯・科目・調定月等を手動で指定して収納処理ができること。

⑥収納処理の際の収納日は、県金庫収納日だけでなく、遅延損害金計算等に必要なため、金融機関において領収した日の登録が可能であること。

⑦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。

⑧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。

⑨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。

⑩滞納者を検索し、その状況を表示できること。

⑪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。

⑫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。

⑬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。）

⑭三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条に規定する遅延損害金の計算機能を有し、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、遅延損害金計算において必要な項目である金融機関での領収日及び履行期限に応じた法定利率の登録ができること。

⑮次の収納方法についての対応ができること。また、当該収納方法による場合の収納処理は、データによる処理ができること。

なお、バーコードに格納するデータ、収納処理の際のデータの内容等の詳細は、契約後の協議によるものとする。

・コンビニエンスストアにおける収納

なお、次の機能については、備えれば望ましいものとする。

⑯納付書の出力について、納入通知書と同一画面での発行とし、帳票内容を選択することにより各々を出力できること。

⑰次の収納方法についての対応が可能で、かつ、小規模なシステム修正で対応できる

こと。
・ペイジー
・公金収納（eLTAX）

5.3.4　住宅管理

①団地・建物ごとに家賃決定の元になる部屋を登録でき、団地・建物・該当部屋の３項目を一覧表示できるなど容易に確認できること。
②部屋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・部屋等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。
⑧定期点検結果を入力できるようにするとともに、写真データの取込みができること。

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部屋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。
⑮収入調査は前年度と比較チェックができること。

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部屋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生じた場合、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（ユーザーID）各々に利用可能な機能・権限の指定ができること。

⑥退職、異動などで現にシステムを使用しないこととなった職員のユーザーＩＤを使用不可にできること。

⑦システムの利用状況を記録することができることとし、当該記録であるアクセスログは、閲覧又は出力することができること。ただし、アクセスログの閲覧又は出力することができる権限は、ユーザーID などにより制限することができること。

⑧操作終了時まで、前の操作で選択した履歴を最大 10 件程度保持できること。

5.3.8　個人番号管理

①「個人番号連携」「個人番号検索」などの連携機能を使用できるユーザーの制御ができること。

②入力結果を印刷できること

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 5.4.9 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・部屋の指定により対象世帯を選定できること。

また、全ての帳票は、次の事項を満たすものでなければならない。

①文面は任意の変更が可能でなければならない。（一覧表の類を除く）

②各種通知書（帳票名又は説明に通知書又は（通知書）の表記がある帳票）には、三重県の規定による文書番号（記号及び番号）の入力及び印刷ができること。また、これを出力しない選択ができること。

③各帳票の様式は、現在稼動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、帳票の名称も含めてこれと異なるものでも構わない。ただし、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（通知書）
⑤入居承継承認書…入居承継承認申請に対する承認書（通知書）
⑥緊急連絡人通知書…新規入居者の緊急連絡人に対する通知書
⑦緊急連絡人変更通知書…変更後の緊急連絡人に対する通知書
⑧連帯保証人変更通知書…変更後の保証人に対する通知書
⑨駐車場使用承認書…駐車場使用承認申請に対する承認書（通知書）
様式は、三重県が指示するものとする。
⑩車庫証明書…駐車場使用者に対する証明書
⑪入居者台帳…世帯ごとの入居者台帳（対象の世帯が入居中の任意の日付の状況を出力できること）
⑫入居世帯台帳…世帯ごとの調定・所得の全情報が表示された台帳（任意の日付の状況を出力できること）
⑬入居証明書…入居していることの証明書（通知書）
⑭家賃証明書…家賃額の証明書（通知書）
⑮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（通知書）
⑯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
⑰メモ一覧表…入居者・滞納・督促に関するメモの一覧表
⑱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
⑲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
⑳宛名シール…Ａ４用紙に１４枚の宛名シールを作成できるものとし、入居者あてのほか、連帯保証人又は緊急連絡人あてのものが作成できること。また、入居者あてのものは、別途入力した住所等でシールを作成できること。
㉑扶養控除や建物情報など、入力した情報が、別画面にも反映されること。

5.4.2　調定・収納管理

①納付書・納入通知書…家賃、駐車場使用料ごとの納付書・納入通知書
・バーコード対応とする。
・三重県が用意する専用の様式に印刷するもので、印刷位置等は当該様式の然るべき位置に印刷ができること。
・納付書とは納入通知書から、一部の項目を出力（表示）しない帳票とし、出力（表示）しない項目は、次の３項目のほか、契約後の協議とします。
・納期限
・発行日付
・発行者名

②納付書発行者一覧表…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、家賃と駐車場使用料を同一の表で出力することが可能で、口座に関する情報は不要とする。

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

・各滞納者にあてに作成し、滞納金額等を記載することができること。

・家賃及び駐車場使用料が各々出力できること。

・日本語、スペイン語及びポルトガル語を選択して出力できること。

・様式は、三重県が指示するものとする。

5.4.3　督促状及び催告書（家賃及び駐車場使用料）

様式は、三重県が指示するものとし、次のすべての帳票は通知書とする。

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）

様式は、三重県が指示するものとし、次のすべての帳票は通知書とする。
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、出力の項目に入居している個人の所得等の出力は不要とします。
③家賃更正通知書…年度途中に家賃額、所得額、控除額に変更があった時の通知書、出力の項目に入居している個人の所得等の出力は不要とします。
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、出力の項目に入居している個人の所得等の出力は不要とします。
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、出力の項目に入居している個人の所得等の出力は不要とします。
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
⑬近傍同種家賃算出計算表…住宅ごとの近傍同種家賃の算出過程を表記したもの
⑭応能応益家賃算出計算表…住宅ごとの応能応益家賃の算出過程を表記したもの
⑮前年度家賃比較表…前年度・当年度の表示し、家賃等を比較するもの

5.4.6　住宅管理

①基準家賃台帳…指定年度における部屋ごとの基準家賃の台帳
②基準家賃一覧表…指定年度における部屋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住宅一覧表…住宅（部屋）の一覧表
⑥共同施設一覧表…共同施設（駐車場）の一覧表

⑦建物メモ一覧表…団地・建物（棟）・部屋・共同施設（駐車場）に関するメモの一覧表

⑧部屋位置図…建物内での部屋の配置を表として表した図

⑨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

⑩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

⑪用途廃止部屋一覧表…用途廃止された部屋の管理状況の一覧表

⑫募集停止部屋一覧表…募集停止された部屋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

②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

③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

④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２３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２３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

5.5　機器の調達

新システムの構築に必要な機器は、全て調達するものとし、次の 5.5.1 から 5.5.9 を想定している。

ただし、「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、サーバー環境を除く全ての機器は、「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　サーバー環境

①現行の県営住宅管理システムは、サーバー機を三重県本庁舎内に設置しており、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は、受託者において準備することとしていたが、三重県本庁舎内のサーバー室を利用できなくなる場合があるため、「４　課題エ」を踏まえた提案を求めています。

なお、以下の②～⑤の記載内容は、クラウド方式又は外部のデータセンター等の利用となる場合を想定したものである。

②OS は、Windows Server 2025 などの最新の OS とし、本稼働後の運用期間の間にサポート停止とならないバージョンであること。

③サービス提供しているリソースの監視を行うこと。

・死活監視（仮想マシン起動状況監視）

・資源監視

④バックアップは、保存又は共有しているファイルを含めて行うこととし、5 世代以上管理を行うこと。

⑤想定しているデータセンター等の主な要件は次のとおり

・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001 または JISQ27001）またはプライバシーマークの認証を受けているデータセンターであること。

・国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。

・無停電電源装置が整備されていること。

・施設内に監視カメラが設置され、施設内全体が 24 時間 365 日有人監視されていること。

・入退室口では IC カード、生体認証等による入退室管理を行うこと。

・システムを 24 時間 365 日継続的に維持管理できる設備機能を備えており、災害や事故セキュリティ面の対策を行う設備、機能、手続きを備えていること。

・サーバー室の空調設備は二重化などの冗長化を確保し、24 時間 365 日の稼働が可能であること。

・停電時にシステムを運用するために十分な電源容量を持つ、非常用自家発電装置を備えていること。

・電源は二系統以上から受電でき、冗長化されていること。

5.5.2　アプリケーションサーバー・データーベースサーバー（各１台）

管理戸数約４，０００戸、入居世帯約２，３００世帯、退去世帯約６，３００世帯（毎年２００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、４課題イの内容等も考慮して十分な性能を満たすよう、構築すること。

5.5.3　Active Directory(正)サーバー（１台）

Active Directory(正)サーバーに関して、十分な性能を満たすよう構築し、現行サーバーより設定を引き継ぐこと。

5.5.4　ウイルス対策管理及びActive Directory(副)サーバー（1台）

ウイルス対策管理サーバーに関して、十分な性能を満たすよう、構築すること。

また、Active Directory(副)サーバーを構築し、現行サーバーより設定を引き継ぐこと。

5.5.5　サーバーラック関連

三重県本庁舎内のサーバー室を利用できる場合には、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

「5.5.9　ネットワーク機器」は三重県が準備するサーバーラックに収納するものとする。また、設置・接続に必要な備品（LANケーブル・汎用トレイ・電源タップ・ネジ等）は調達範囲とする。

なお、三重県本庁舎内のサーバー室を利用できない場合には、調達範囲とする。

5.5.6　システム端末（11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、下記の仕様を満たすこと。

＜仕様記載＞

ノートパソコン

OS　　：Windows 11 Pro

CPU　　：Core-i5以上

メモリ　　：8GB以上

ストレージ：SSD 256GB以上

画面サイズ：15.6型以上(1,920×1,080以上)

その他　　：テンキー付き（周辺機器による対応は不可とする）

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11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：レーザ式ハンディタイプ

・インターフェイス：USB

・USB 接続 FDD　3 個

5.5.7　レーザープリンター（4 台）

県営住宅の管理上必要な帳票類を印刷するため、5.5.6 の端末に接続したレーザープリンター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 カラーレーザプリンター、両面ユニット付

②A3～ハガキ、モノクロ：A4：45 枚／分、両面印刷：A4　42 枚/分

③ネットワーク機能：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

④500 枚以上の給紙トレイが 2 段以上装備されていること。

⑤標準メモリ 2GB 以上

⑥機器は委託期間中、サポート保守を行うこと。なお、サポート保守には、定期交換が必要な部品（トナーカートリッジ、ドラムカートリッジを除く）の交換を含むこと。

5.5.8　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、5.5.2 から 5.5.6 までの機器にインストールし、必要な設定を行うこと。

特に、セキュリティ対策ソフトについては、法令に基づき取得した個人情報を取扱うシステムであることを考慮した製品を選択し、使用する製品又は使用するバージョン、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。ただし、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。

また、機器の接続について、許可された機器のみを認識するなど制御することができることし、USB 接続による HDD、SSD、USB メモリーなどの記憶媒体の認識等について制御することは、必須の機能とします。ただし、すべてを一つのソフトウェアで制御する必要はありません。

なお、現行システムにおいて使用しているセキュリティ対策ソフトの後継製品を示します。

①Endpoint Protection Subscription ACD-GOV　1-24　5YR　×15 式

導入対象：

「5.5.2　アプリケーション・データーベースサーバー」（各 1 台）

「5.5.3　 Active Directory(正)サーバー」（1 台）

「5.5.4　 ウイルス対策管理及び Active Directory(副)サーバー」（1 台）

「5.5.6　システム端末」（１１台）

②Endpoint Protection Subscription ACD-GOV　1-24　1YR　×15 式

導入対象：

「5.5.2　アプリケーション・データーベースサーバー」（各１台）

「5.5.3　Active Directory(正)サーバー」（１台）

「5.5.4　ウイルス対策管理及び Active Directory(副)サーバー」（１台）

「5.5.6　システム端末」（１１台）

5.5.9　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 VPN ワイド」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 11 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(E)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公営住宅システム専用となる、閉域接続環境を構築する。

③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（「４Ｆ住宅政策課執務室内」及び「７Ｆ電算室」と「４Ｆ住宅政策課」間）についても含むため、必要な機器等に留意すること。

④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。

⑤VPN 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。

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。

⑦建屋内の渡り配線など、継続利用可能な箇所においては三重県と相談の上で利用可能とする

＜仕様記載＞

(A)三重県庁 VPN ルーター（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 以上有すること。
④VPN 対地数が 100 以上可能であること。
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 PoE インジェクタ
①1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応であること。
②下記の PoE スイッチに給電が可能であること。

(C) 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。

(D) その他各拠点 VPN ルーター（4 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。

(E) 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。
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。バックアップは５世代以上管理を行うこと。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。

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

  「5.5.8　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。（ただし、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となる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動された後、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。

契約終了後の機器の取扱い及びその保守管理を含めたサポートを三重県が求めた場合には、協議を行い、その内容等を決定することとする。

なお、協議のために要する費用は本契約に含めるものとし、協議により決定した内容を履行するための費用は本契約に含まない。

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

新システムを稼動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動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

現在稼動中の県営住宅管理システムの契約が令和１０年２月２９日で終了することにより、令和１０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、現在稼動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。県営住宅、入退居者状況、家賃等、収納状況及び未納状況等のデータは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４，０００戸、入居世帯約２，３００世帯、退去世帯約６，３００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、PostgreSQL12 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動できるよう、データ取り出し作業において必要な協力を行うこと。

④現行システムからデータを提供する回数は、必要最小限に留められように、テストの内容等を含めて、作業工程を計画するとともに、計画の策定及び作業の実施にあたっては、本県及び現行システムの保守業務受託者等との綿密な調整等を行うこと。

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動を完全に停止することができないため、本番稼動日（令和１０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動日までにデータ移行を行うこと。

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動するか等、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動（令和１０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の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用に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２，３００世帯、登録人員約６，２００人）の内容（控除内容及び所得情報のほか、生年月日、同居区分等の基本情報も含む）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。ただし、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１４日までにシステムのデータを元にして家賃及び駐車場使用料の納入通知書（１２か月分、約１０，０００枚）を印刷処理を行い、三重県県土整備部住宅政策課に納品すること。また、印刷した納入通知書の一覧表も作成して同時に納品すること。

なお、納入通知書の印刷に用いる用紙は、必要枚数を三重県から提供する。

②４月１４日が土日の場合には、直前の営業日までに納品すること。

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１１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

本契約が終了する際には、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生じる。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、抽出したデータについて、データ構造を表す資料を作成し、提供すること。

また、次期「県営住宅管理システム」開発中におけるデータ移行に係るテストにもデータ及びデータ構造を表す資料等を提供すること。

抽出データの作成回数については、抽出するデータ量が保存データの全てであるか一部であるかを問わず、テストへの提供を含めて５回を限度とする。ただし、一度抽出したデータと同一のものを提供する場合には、回数に含めない。

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　システム運用期間終了後の処理

システムの運用期間終了後（令和１６年３月１日以降）、実施する機器の撤去等は、次のとおりとする。

（１）使用していた機器及びネットワーク配線等を撤去し、三重県本庁舎内の三重県の指示する場所に引き渡すものとする。

（２）保守作業等に使用していた HDD、SSD 等の記憶媒体等（機器の内蔵しているもの及びバックアップ等に使用していたものを含み、現にデータが保存されていることを問わない。）については、三重県に引き渡す又は、三重県施設内において三重県の担当者の面前で破壊等の処理を行うものとする。

（３）「４　課題エ」を踏まえた提案の内容により（１）及び（２）の引き渡し等が困難となる場合には、その処理方法等についても含めた提案を求める。

5.12.5　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。

5.12.6　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こと。

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　契約後の業務スケジュール等

契約締結後、遅滞なく、委託期間中の主な業務に係るスケジュールを作成し、書面で提出すること。

5.13.1　システム構築に係る作業計画等

契約後、遅滞なく、システム構築に係る作業計画書を作成し、提出すること。

提出した作業計画書の内容に変更が生じた場合には、速やかに、変更した作業計画書を提出すること。ただし、変更内容が軽微である場合には、口頭による報告とすることができる。

5.13.2　定型的委託業務に係る作業計画等

定型的委託業務の実施の際は、毎回、作業実施までに作業計画書を作成し、提出すること。

提出した作業計画書の内容に変更が生じた場合には、速やかに、変更した作業計画書を提出すること。ただし、変更内容が軽微である場合には、口頭による報告とすることができる。

5.13.2　機器の撤去等に係る作業計画等

機器の撤去に係る作業計画書は、システム運用期間の終了までに作成し、提出すること。

提出した作業計画書の内容に変更が生じた場合には、速やかに、変更した作業計画書を提出すること。ただし、変更内容が軽微である場合には、口頭による報告とすることができる。

5.14　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 又は 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。納入できないものについては、理由を書面にて県に提出し協議をすること。

なお、各ドキュメントの納入は、システム開発等の各業務が完了するごとに当該業務の完了した旨の報告書の提出と併せて行うこと。

・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
・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１０年２月２５日までに納品し、本番稼動は令和１０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１０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