

## 廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業 仕様書

### 1 件名

廿日市市庁用車鍵管理システム導入事業

### 2 目的・内容

総務課が管理する庁用車及び各所属で管理する専用車（以下「庁用車」という。）について、職員用情報系端末（以下「端末」という。）で庁用車の予約申請や返却後の車両利用状況が入力できるクラウドサービス及び鍵の貸出・返却時に暗証番号等によりセキュリティが確保された鍵管理機を導入することで、事務の負担軽減を図り、効率的な運用を図ることを目的とする。

また、利用者及び庁用車情報の適切な管理を行うことにより、保有庁用車数の適正化に向け、稼働状況の可視化を実現する。

### 3 契約（履行）期間

契約締結日から令和13年11月30日まで

システム構築期間 契約締結日から令和8年11月30日まで

履行期間 令和8年12月1日から令和13年11月30日まで（60ヶ月）

※ 本契約は地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更し、又は解除することができるものとする。

### 4 設置場所（鍵管理機）

広島県廿日市市下平良一丁目11番1号 廿日市市役所本庁舎地下1階

※具体的な設置場所は契約締結後、協議の上決定する。

### 5 利用人数・庁用車の台数等の要件

区分	内容	備考
運用時間	24時間	通年（メンテナンス日を除く）
システム利用者数	約1,000人	利用が見込まれる最大人数
庁用車台数	44台	令和8年4月1日現在保有予定台数 ※年度によって変更の可能性有 ※市役所本庁舎のみの台数

### 6 本業務の適用範囲

本業務の範囲は以下のとおり。

(1) 予約システム

「7 予約システムの機能要件」に規定する要件を満たしたシステムの構築

(2) 鍵管理システム

「8 鍵管理システムの機能要件」に規定する要件を満たした鍵管理機、キーホルダー、管理PCの導入

(3) マニュアル作成・操作研修の実施

ア 管理者用の操作マニュアル（簡易版・詳細版）、利用者用のマニュアル（簡易版）を作成し、電子データ（編集可能なデータ及びPDF）にて提供すること。また、図表等を使い、わかりやすいマニュアルとすること。

イ 研修実施について、次に記載する点を考慮し、研修内容、回数、1回あたりの研修時間・受講人数やスケジュールを提示すること。

なお、本庁職員60名程度を対象とした集合研修を最低1回行うことに加え、リモート研修又は動画等の映像による研修機会を最低1回確保すること。

(ア) 研修の実施

受注者は、システムの管理及び利用に必要な研修を実施すること。

(イ) 研修内容

システム管理者：管理者用保守・運用マニュアルによる全般的な研修。システム障害発生時の対処方法の研修。管理機能も含めたシステム全体の使用方法。

システム利用者：本システムの全般的な使用方法

(ウ) 研修計画書

受注者は、研修計画書を作成し事前に提出すること。研修計画書には、運営組織、研修の目的、内容、研修対象、方法、日程、場所、講師などを明記すること。

(4) 成果物の提出

「16 成果物」に規定する成果物の提出

(5) 運用・保守サービス

本稼働後から令和13年11月30日までの運用・保守業務を行うこととする。なお、令和13年12月1日以降の運用・保守業務については、単年度ごとの契約を別途締結することとする。

(6) 鍵管理機の通信設定

鍵管理機の利用に必要な通信機器について設置すること。

7 予約システムの機能要件

(1) クラウドサービスは、職員用業務端末等（仮想環境）で利用でき、Microsoft Edge (Chromium

- 版)で利用できるシステムであること(他のブラウザは利用不可)。
- (2) 職員以外がアクセスできないようログイン用ID及びパスワードにより管理されていること。
  - (3) 職員情報は鍵管理システムの個人情報と自動連携すること。
  - (4) 予約システムの利用権限を2種類(職員、管理者)用意し、システムを利用する職員にこの権限を設定することで、利用できる機能を制限できること。
  - (5) 車両管理は、全庁用車の運行記録、車検点検及び任意保険情報等の管理が可能であること。
  - (6) 予約した庁用車の鍵については、システムと連動した鍵管理機を設置することにより、人の手を介さずに、鍵の貸出及び返却ができること。また、鍵の管理ができること。
  - (7) 鍵管理システムの鍵取出情報等(貸出中・保管中など)を予約システムへ自動連携すること。
  - (8) 予約画面は、利用者全員が操作しやすい簡易な画面構成で、操作性が良く、登録された庁用車の空き状況が視覚的に確認できること。
  - (9) 庁用車の利用を管理者権限で制御できること。また、利用者の予約の削除、変更又はそれに類することが可能であること。
  - (10) 運用システムの利用にあたって、初回の利用者登録を行うこと。登録する単位(職員又は組織毎等)は、本市と協議の上、決定すること。また、職員の異動や庁内の組織整備に当たっては、IDやパスワードの変更が容易に行えるシステムであること。
  - (11) 本市が指定する車両については、利用予約申請時は駐車場所又は車両カテゴリのみを指定し、システムにより自動で配車を決定することができること。自動配車にあたっては、車両登録情報等に基づき、システム内で優先順位を決めて最適な配車をする。また、予約して使用しない「空予約」への対策がとられていること。
  - (12) 稼働状況の分析結果をシステム内、あるいはシステムと連動して、表示できるとともに、稼働状況をデータ(ファイル拡張子は、xlsx、csv、tsv)で出力できるものとする。また、稼働状況の分析等から、保有台数の適正化を提案できるようなシステムであること。
  - (13) 法律等の改正の際には、本市と十分に協議し、必要な仕様の変更を行えること。

## 8 庁用車鍵管理システムの機能要件

- (1) 庁用車の鍵について、庁用車鍵管理システムと連動した鍵管理機を設置することにより、人の手を介さずに鍵の貸出及び返却ができること。
- (2) 24時間365日運用可能機器を採用すること。
- (3) 鍵管理機は、予約システムに障害が発生しても、鍵管理機単独で取出・返却の操作ができること。また、停電時でも取出・返却の手段を有すること。
- (4) 設置スケジュール及び設置場所は、本市と詳細に調整し、本市立ち会いのもと設置すること。
- (5) セキュリティ等を考慮した機器を採用すること。
- (6) 鍵管理機の設置後は、庁用車鍵管理システムの正常な動作を確認すること。

- (7) 設置する鍵管理機の仕様は、企画提案時に提示すること。
- (8) 職員用業務端末等（仮想環境）からブラウザ経由、管理者権限でシステムにログインすることで、利用者の登録や、鍵の状態表示、解錠操作が可能であること。

## 9 庁用車鍵管理

### (1) 車両情報

車両情報として以下の基本項目を管理できること。

#### ア 車検証情報

- ・登録番号
- ・登録年月日
- ・種別
- ・用途
- ・メーカー名
- ・車名
- ・乗車定員
- ・車両重量、長さ、幅、高さ、型式
- ・装備品

#### イ 車検、点検、修繕等の記録

- ・点検情報(履歴)
- ・車検情報(履歴)
- ・事故情報(履歴)
- ・保険情報(履歴)
- ・リース情報(履歴)

#### ウ 予約に関する設定

- ・公開可否
- ・予約可否
- ・予約制限(予約可能期間等)

#### エ 写真

### (2) 一括登録

CSV形式で車両情報を一括取込できること。

## 10 庁用車予約情報校正

### (1) 予約状況

ア 週毎、月毎及び日毎に表示し確認及び予約が可能であること。

- イ 予約可能な庁用車は、システムに登録されている庁用車とする。
- ウ これらの庁用車を、日付等の検索条件により絞り込み表示が可能であること。
- エ 庁用車の表示順は、車両ソート番号、車両ナンバー（後半）、所属名、排気量、車両区分から選択できること。
- オ 庁用車の詳細情報を確認できること。
- カ 庁用車の予約状況（予約中、運行中等）を確認できること。

## (2) 庁用車予約

ア 予約情報として次の内容を入力できること。

- ・予約開始日時（時間は24時制とし、15分単位で設定可能なものとする。）
- ・予約終了日時（時間は24時制とし、15分単位で設定可能なものとする。）
- ・予約者
- ・運転者
- ・同乗者
- ・内線番号
- ・人数
- ・目的
- ・行先
- ・ETC使用区間

イ 予約開始時間から指定時間経過後、鍵管理機からの鍵の取り出しがない場合、予約が自動取消されること。

ウ 土日、祝日を区別して設定できること。

エ 鍵管理機へのアクセス権者は予約に含まれる職員とすること。

## (3) 運転日誌入力

システム上で、運転日誌、運行前点検記録及びアルコールチェック（運転前後）の記載をすることができること。

ア 運転日誌として次の内容を入力できること（庁用車予約の情報と重複する箇所は自動表示させること）。

- ・利用者（所属・氏名）
- ・同乗者
- ・人数
- ・運行前点検の有無
- ・使用目的
- ・行先
- ・走行後オドメーターの記録

- ・ 利用開始及び利用時間
  - ・ 車両異常の場合の記録
  - ・ ETC使用区間
- イ アルコールチェックとして次の内容を入力できること。
- ・ 運転日
  - ・ 車両番号
  - ・ 利用者
  - ・ 同乗者
  - ・ 行先
  - ・ 使用目的
  - ・ 運転前チェック項目（発熱はないか、倦怠感や疲れはないか、気分は悪くないか、眠気は感じないか、運転に影響を及ぼす服薬はないか、健康状態で何か気になることはないか）
  - ・ アルコールチェック（運転前後）
  - ・ 確認方法（検知器・目視等）
  - ・ 確認者
  - ・ 確認時間
- ウ ア及びイで重複する項目は入力省略することができるなど、業務効率化を考慮したUIとすること。
- エ 鍵管理機の取出、保管の記録を自動反映できること。
- オ 予約情報の自動表示や自動計算等の工夫があること。
- カ 運行記録未入力の手用車を一覧表示できること。
- キ 使用実績確定後、運行記録の編集を不可とする。

## 11 予約システムその他

### (1) 帳票出力機能

- ア 稼働統計(CSV出力)
- イ 走行統計(CSV出力)
- ウ 給油統計(CSV出力)
- エ 事故統計(CSV出力)
- オ 車両情報(CSV出力)
- カ 運行記録(CSV出力)

### (2) 他のシステムとの連動

- ア 手用車予約時刻に従って、鍵管理機の取出し権限の連携を、随時行うこと。
- イ 運航後点検の登録により、予約の終了及び変更を自動的に行うこと。

ウ 予約時間内に鍵が返却されないときは、履歴確認・CSV・メール通知等で確認可能とすること。

(3) メンテナンス等

ア 1日1回指定時間に、データベースの自動バックアップを行うこと。

イ 任意の期間を指定して、随時統計情報の出力が行えること。

ウ システム稼働中も、庁用車データ等の更新が行えること。

エ ユーザの管理として権限の設定が可能であること。

オ システムで設定するカレンダーを設定することができること。

カ アクセスログ及びシステムログが記録されること。

12 運用・保守要件

(1) 契約期間中の利用を可能にするとともに、運用システムを継続するために必要となる運用・保守対応を実施すること。

(2) 情報漏洩及び改ざんを防ぐためにデータに対するセキュリティ対策を講じること。

(3) システム障害等が発生した場合は、直ちに障害情報を報告し、速やかに正常な状態に回復させること。

(4) 障害発生時の連絡体制を定めて、発注者に提示すること。

(5) ブラウザ更新等に伴う対応や不具合発生時に随時対応できる体制を構築すること。

(6) 鍵管理機自体の物理的な不具合に対して早急な対応ができる体制であること。

(7) 運用システムについては、24時間通年で稼働すること。但し、メンテナンス実施時は除くが、事前報告すること。

(8) 発生した障害については、発生状況、対応状況、予防措置等を文書で報告すること。

(9) 障害対応履歴の集積、障害原因の分析により、再発防止措置を講じること。

(10) データの完全性及び管理については、以下のとおりとする。

○保有するデータ

保有データ及びシステム内で保持される履歴データは、システム管理者及びシステム保守作業により削除する場合を除き、自動的に削除されないこと。

○データ管理など

システム管理者は、全てのデータの履歴（保存期間を経過してデータを削除されたものを除き、データを保存できているもの全て）を含め、全てのデータを検索、参照できること。

(11) データ改ざん等の重大なインシデントが発生した場合は、休日・夜間を問わず、直ちに発注者に報告するとともに速やかに適切な措置を講じること。

(12) システムの運用時間は、原則として24時間365日利用可能とすること。ただし、保守等により停止予定がある場合（本市への事前連絡が必要）や障害発生時においては、その限りではな

い。

### 13 システム動作環境及び使用機器

予約システム及び庁用車鍵管理システムは、次の条件で運用が可能であること。

- (1) システム管理用 PC (1 台)
  - ・ OS : Windows Server 2022、Windows Server 2025
- (2) クライアント機器
  - ・ 職員用 PC から接続
  - ・ 対応ブラウザ : Microsoft Edge

### 14 庁用車鍵管理システム動作環境及び使用機器

庁用車鍵管理システムは次の条件で運用が可能であること。ハードウェア及び OS 環境に関しては、本市と十分に協議したうえで導入するものとする。

- (1) サーバー機器

項目	仕様
メーカー	dynabook
製品	ビジネスノート B55/KW
CPU	インテル Core i5-1235U
メモリ	8GB
SSD (内蔵)	512GB
解像度	1920×1080
ブラウザ	Microsoft Edge
ネットワーク	LGWAN 系

- (2) 市職員 PC (仮想環境)

項目	仕様
サーバ OS	Windows Server 2022
ブラウザ	Microsoft Edge
ネットワーク	LGWAN 系

### 15 支払い条件

- (1) システムの設置等にかかる費用について

庁用車鍵管理システムに必要なクラウドの準備、鍵管理機の設置・移設・撤去にかかる費用、操作説明 (マニュアル) の作成・研修にかかる費用、障害等発生した場合の対応にかかる費用については、受注者の負担とする。

- (2) 使用料及び賃借料の計算について

システム及び連携機能の使用料及び賃借料は単価で設定し、庁用車鍵管理ソフトは、パッケージソフトのため庁用車の台数による金額の変更はないものとする。

- (3) 使用料及び賃借料の支払いについて

受注者は、月ごとに前月分の使用料及び賃借料を発注者に請求するものとし、発注者は、受注者の契約履行を確認し、受注者から適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に賃借料を受注者に支払うものとする。

#### 16 成果物

次表に掲げる成果物を納品すること。なお発注者と協議の上、統合または分割可とする。

No	成果物	内容
1	仕様書	システム構成、機器接続図、設計内容等
2	操作説明書	システム操作方法を記載したマニュアル
3	業務完了報告書	業務が完了したことの報告書
4	業務実施計画書	スケジュールや業務実施体制等を記載した計画書

#### 17 その他事項

- (1) 本業務について疑義が生じた場合は、発注者と受注者協議の上、決定するものとする。
- (2) 機器等の運送・搬入・据付等の作業中において、建物及び工作物等が損傷した場合は、すみやかに発注者へ連絡し、受注者の責任において原状に復すること。
- (3) 本契約の履行にあたっては、本市の情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、本契約の過程で知り得た情報等を本市の許可なく第三者に提供してはならない。また、本市の行政情報に関する貸与資料等については、秘密保持に万全の管理を行うものとし、その取り扱いや情報漏えい等に関する対策を講じるとともに、本業務に関する関連法令等を厳守すること。

#### (4) 提案所とは別に次の二点について提出すること

##### ア 会社概要及び受注実績について

提案者の会社概要（所在地、設立日、資本金、社員数、主要取引先）について、資料を提示すること。

提案者の国や地方公共団体における類似業務について、受注実績を示すこと。

※受注実績がない場合は、その旨を提案書に記載すること。

##### イ 見積について

本業務における提案者の見積書を提出すること。