

富士市森林墓園管理システム導入業務委託 仕様書

富士市 環境総務課

1 業務名

富士市森林墓園管理システム導入業務委託

2 目的

本業務は、富士市森林墓園における使用者情報等の新たな管理システムを導入し、サーバー化による情報入力省力化、当該システムと連動した区画配置図の自動作成による業務の効率化及び料金の収納業務効率の向上を図ることを目的とする。

3 富士市森林墓園の概要

富士市森林墓園の概要は以下のとおり。

- (1) 区画型墓所 普通墓所：3, 500 区画
芝生墓所：1, 500 区画
- (2) 合葬式墓所

4 契約期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

5 準拠法令等

本業務は、本仕様書に定める事項のほか、次に掲げる関係法令及び施行規則等に準拠して実施するものとする。

- ・富士市森林墓園条例
- ・富士市森林墓園条例施行規則
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・個人情報の保護に関する法律施行令
- ・個人情報の保護に関する法律施行規則
- ・富士市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・富士市情報セキュリティポリシー
- ・墓地、埋葬等に関する法律
- ・その他関係法令等

6 業務の概要

(1) プロジェクト体制、作業者の配置及びスケジュール管理

- ① 受託者は、本業務の目的を十分に理解し、以下の要件に基づいた適切かつ効率的なプロジェクト体制を整えること。
 - (ア) 発注者から受託者に対する指示協議申し出等を全て受け付け可能な

業務責任者を選定すること。

(イ) 業務責任者は、墓園管理システムの全般に精通し、地方公共団体関連システムの案件において業務実績があるものを選定すること

(ウ) 作業者、業務範囲、役割、連絡先を明確にすること。

② 受託者は以下の要件に基づき、作業者を配置すること。

(ア) 過去に、地方公共団体関連システムの案件において、作業にあたった経験を有していること。

(イ) 情報処理技術者、応用情報技術者の資格を保有していること。

③ 受託者は、以下の要件に基づき、全体工程、詳細スケジュールを作成すること。

(ア) 契約から本システム運用開始までの各作業を網羅すること。

(イ) 作業毎に実施主体者を明示するとともに、発注者、受託者などの役割や関係性を明確にすること。

(2) 協議・打ち合わせ

本業務を円滑に実施するため、発注者と受託者は月1回以上、対面またはオンライン会議により連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すもの。また、協議や打ち合わせ等を行った際は、受託者が議事録を作成し、速やかに発注者に提出すること。

(3) システム構築業務

① 墓園管理システム及び配置図につき、別紙「機能一覧」に定める要求水準に沿って構築し、各調整、マスタ設定等を行うこと。

② 墓園管理システムから出力する帳票類は、基本的には出力後に編集、利活用が可能なエクセルやワードで出力する。端末(10台)には、Microsoft Office (Excel、Word) のソフトはインストールされている。

③ 区画配置図は発注者が提供するShapeデータを元にCADソフトで作成し、墓園管理システムのデータベースと連携させる。

④ 墓園管理システムはLGWAN-ASPで使用可能なシステムとし、LGWAN-ASPのサーバー設定、及び森林墓園管理システムを利用するLGWANに接続する端末(10台)の設定を行う。なお、端末からはMicrosoft edgeまたはGoogle chromeのブラウザで稼働可能なこと。

⑤ 墓所5,000区画及び合葬式墓所5,000体分のデータを登録・保持した状態においても、各機能の操作、検索、登録、更新及び表示処理や帳票出力が実用上支障のない応答時間で正常に処理できること。

(4) データ移行作業

下記データをエクセル形式またはCSV形式で発注者が提供し、受託者がシステムに取り込めるデータを生成し、移行する。

- ・区画マスタ（墓所種別・区画番号・永代使用料・管理料・面積等）：
5, 000区画
- ・現在の使用者情報：約4, 900人（使用者ID・墓所種別・区画番号・入金済使用料・許可日・使用者氏名・住所・電話番号・納付人情報等）
- ・現在の使用者の承継者情報（許可番号・承継日・承継理由・前使用者との続柄等）
- ・現在の使用者の埋蔵情報（許可番号・埋蔵日・死亡日等）
- ・過去の収納データ：平成13年度以降（許可番号・賦課年度・入金日）

（５）システムの接続試験及び動作検証

安定かつ安全に稼働できるように確認すること。

（６）検査

本システムの稼働テスト、プログラムテストは、必ず発注者の担当職員の検査を受けること。

（７）利用方法の説明・指導業務

- ① 森林墓園管理システム及び配置図の操作マニュアルを作成すること。
- ② 職員向けの操作方法の集合研修を実施すること。
- ③ 本稼働のための準備作業及び支援を行うこと。

（８）稼働後の保守業務

稼働後導入年度内の保守は無償で行い、翌年度以降発注者が本システムを使用している期間は別途保守契約を締結する。また発注者の要望によるシステム対応改変は、別途契約するものとするものとする。

７ 受託者の霊園管理システムの実績及びセキュリティ管理体制

- （１）受託者は直近5年間において、地方公共団体からLGWAN-ASPで使用可能な墓地管理システムの構築及び導入に係る業務を受託し、これを履行した実績を有すること。
- （２）受託者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないよう細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならない。具体的には、次の認証・承認を受けていることを条件とし、受託者は契約前にこれを証明する書類を提出すること。また、個人情報保護士の資格を有する社員を直接雇用しており、当該社員を当該業務に従事させること。
- （３）情報セキュリティマネジメントシステム（ISO 27001）

(4) プライバシーマーク

8 その他

- (1) 受託者は契約後速やかに業務着手届、工程表、業務実施計画書及び技術者の選任届を提出し、構築に着手すること。
- (2) やむを得ない事情により、本仕様の変更を必要とする場合、予め申し出の上、発注者の承認を得ること。
- (3) 本仕様に記載されていない事項は、発注者と受注者が協議の上、取扱いを調整すること。
- (4) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、進めること。
- (5) 受託者は本業務のすべてを第三者へ委託することを禁止する。なお、業務の品質や生産性を向上させるために業務の一部を再委託する場合、書面にて発注者の事前承認を得ること。受託者は本契約に基づき受託者が負うものと同様の秘密保持義務を再委託先に負わせるものとし、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- (6) 受託者は、受託期間中ならびに受託期間終了後を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏えいしてはならない。
- (7) 本業務における成果品の内、使用者情報等の墓地管理情報（値）は発注者に帰属するものとし、受託者は発注者の許可なく使用または流用してはならない。ただし、導入されるシステムの著作権は、受託者に帰属されるものとする。
- (8) システム稼働後において、受託者の責によるシステムの瑕疵が発見された場合、発注者と協議の上、無償で修正を行うこと。また、第三者に対して、情報を開示又は漏えいしてはならない。
- (9) 本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度発注者受託者が協議し決定する。

9 森林墓園管理システム導入業務の納入物品

(1) 着手前納入物品

- ・業務着手書類（業務着手届、工程表、業務実施計画書及び技術者の選任届）
- ・設計書（画面・帳票）

(2) 随時納入物品

- ・打ち合わせ記録簿

(3) 完了後納入物品

- ・業務完了報告書
- ・移行データ報告書及び移行データ一式
- ・区画配置図
- ・操作マニュアル（電子データ及び書面）
 - ※電子データは外部媒体またはシステムに格納した状態で納品すること。
- ・森林墓園管理システム使用ライセンス証（５年以上）
- ・保守・運用体制図、緊急時連絡体制図
- ・その他、発注者と協議の上、必要と判断した物があれば別途提出すること。

（４）納入場所

富士市永田町１丁目１００番地 富士市 環境総務課

【墓所共通機能】	
(1) 入力補助機能	
1	郵便番号検索による住所の大字までを自動取得できる。
2	住所検索より郵便番号を設定できる。
3	日付入力時にカレンダーによる選択もできる。
(2) 製表	
1	使用区画や空区画数等の製表機能がある。
(3) マスタメンテナンス	
1	予め変更が見込まれる市長名等はユーザが変更できる。
2	I D及びログインパスワードの設定と変更ができる。
【区画墓所管理機能】	
(1) 検索機能	
1	メニューの処理目的により検索項目を設ける。
2	使用者や納付人の氏名や電話番号で検索ができる。
3	返還済使用者で検索ができる。
4	墓所ごと、あるいは墓所別区画番号で検索ができる。
5	検索結果はエクスポートデータとして出力し二次利用ができる。
(2) 使用者情報	
1	使用者とは別に管理料の納付人（管理者）の入力ができ、送付先を管理者に設定できる。
2	使用許可をする際の区画は空区画のみを候補として表示させ選択ができる。
3	墓所使用承認書は第3号様式とし、使用者欄は許可した当時の使用者氏名・住所を出力する。
4	墓所使用権承認通知書は第11号様式とし承継者と前の使用者の氏名、住所を出力する。
5	上記2様式は新規・承継・書換・再発行のタイミングで出力できる。
6	使用者の情報を変更した際は変更日時と変更箇所を履歴として残す。
7	承継処理で、新しい使用者を登録する際は前の使用者の情報を再利用できる。
8	承継履歴をすべて残し、使用者ごとに履歴を閲覧できる。
9	使用者画面で使用者台帳を作成できる。
10	特別の事項がある場合は備考欄とは別に管理ができ、使用者検索で抽出ができる。
11	検索結果の表示順を指定できる。（氏名【フリガナ】、区画番号順）
(3) 区画情報	
1	区画ごとに墓石の有無を登録でき、届出日と建立日が登録できる。
2	区画ごとにファイルを格納できる。
3	返還処理ができ、返還履歴は区画ごとにすべて残す。
4	「芝生墓地」「普通墓所」の管理ができ、抽出もできる。
(4) 埋蔵情報	
1	埋蔵者の追加に関しては「埋蔵」「改葬」の種類で登録ができる。
2	埋蔵者に対して「改葬」「または「分骨」の処理ができる。
3	埋蔵履歴は返還されるまで承継者分も含めてすべてを残す。
4	埋蔵者の氏名で検索することができる。
(5) 管理料管理	
1	市財務会計システムで納付書を発行するための納付書データをエクセルで作成できる。（納付書データは200件ごと自動で分割して作成すること）

2	市財務会計システムより出力された納入データを取り込み、管理料の消し込み処理ができる。
3	氏名等で検索をして1件ずつ入金処理を行うこともできる。
4	管理料は年度別の料金で管理する。（過年度滞納分の納付書は当時の金額で作成する。）
5	管理料の年度処理機能を有する。
6	滞納者を抽出できる。
7	管理料の減免処理ができる。
8	入金処理結果は個々の使用者画面でも履歴として閲覧することができる。
(6) 出力帳票	
1	使用者一覧
2	墓所使用者台帳（第4条様式）
3	墓所使用承認書（第3条様式）
4	墓所使用権承継承認通知書（第11条様式）
5	承継履歴（使用者ごと）
6	区画一覧
7	返還一覧（区画ごと）
8	未使用区画一覧
9	納付状況一覧（年度指定）
10	未入金者一覧（年度指定）
11	納付書データ（市財務会計システム対応フォーマットのエクセル）
【合葬墓所管理機能】	
(1) 使用者情報	
1	通常納骨・森林墓園返還時納骨・粉砕納骨の3種類で入力ができ、各使用料を入力フォームで反映させる。
2	使用者：被埋蔵者＝1：1で登録でき、同単位で「合葬式墓所使用承認書」を作成できる。
3	使用者が遺骨を複数持参したときに備え、登録済データの複写機能を有する。
4	使用者画面で合葬式墓所使用者台帳を作成できる。
5	特別の事項がある場合は備考欄とは別に管理ができ、使用者検索で抽出ができる。
(2) 埋蔵情報	
1	使用承認日を指定し、現在未埋蔵の使用者を検索することができる。
2	使用承認日から3か月以上経過しても遺骨を持参しない場合の承認取消機能を有する。
(3) 出力帳票	
1	使用者一覧
2	合葬式墓所使用者台帳
3	合葬式墓所使用承認書
【配置図機能】	
1	森林墓園管理システムのデータベースと連携させる。
2	空き区画や墓石の有無、納骨の有無で色分け表示させる。
3	配置図上で使用者や埋葬者の氏名検索ができるようにする。
4	区画番号や使用者氏名を一括表示/非表示機能を有する。
5	よく使うメニューをセットする。