

別冊 粗大ごみ等受付システム
特記仕様書

別冊 粗大ごみ等受付システム特記仕様書 目次

第1章 総則	1
第1条 趣旨	1
第2条 適用関係	1
第3条 疑義等	1
第4条 システムの基本方針	1
第2章 システム全般要件	2
第5条 システム全般要件	2
第3章 受付機能要件	3
第6条 受付機能	3
第7条 粗大ごみ受付機能	5
第8条 多量排出ごみ受付機能	6
第9条 動物死体受付機能	7
第10条 廃家電受付機能	7
第11条 不法投棄受付機能	8
第12条 持ち込みごみ受付機能	8
第13条 災害ごみ受付機能	9
第14条 インターネット受付機能	10
第4章 収集実績入力機能要件	12
第15条 収集実績入力機能	12
第16条 収集実績入力機能（タブレット端末アプリ）	12
第5章 収集計画機能要件	14
第17条 収集計画自動化機能	14
第6章 マスタメンテナンス機能要件	15
第18条 マスタメンテナンス機能	15
第7章 地図機能要件	16
第19条 地図機能	16
第8章 帳票出力機能要件	17
第20条 帳票出力機能	17
第9章 システム導入要件	19
第21条 システムの導入	19
第22条 試験、設定及び移行	19
第10章 システム保守・運用要件	20
第23条 システム保守・運用要件	20
第11章 引継ぎ要件	21
第24条 システム引継ぎ要件	21

第1章 総則

第1条 趣旨

本特記仕様書は、「粗大ごみ等受付業務委託 本体仕様書」（以下「本体仕様書」という。）第5条、第17条、第18条、第20条、第21条、第22条、第28条、第29条、第33条及び第37条その他関係条項に基づき、本業務に必要なシステムの機能、性能、運用、保守、帳票、連携、試験、移行その他詳細要件を定めるものとする。

第2条 適用関係

本特記仕様書は、本体仕様書と一体をなすものとし、本業務におけるシステムに関する事項に適用する。

第3条 疑義等

本体仕様書及び本特記仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上決定するものとする。

第4条 システムの基本方針

システムは、本業務を円滑かつ適切に運営するため、電話、FAX、インターネット等による受付、受付情報の記録及び検索、収集実績の登録及び管理、地図情報との連携、帳票出力、マスタ管理、収集計画への反映その他本業務の履行に必要な機能を備えること。また、各機能は、受付業務、収集業務、管理業務及び報告業務を効率的かつ安定的に実施できるよう、相互に連携して動作すること。

第2章 システム全般要件

第5条 システム全般要件

1. システムに入力された受付情報を表示、検索、登録、変更及び管理できること。
2. 受付情報、収集計画、収集実績、品目情報、申込者情報、地図情報、帳票情報等を一元的に管理できること。
3. 職員、オペレーター、収集委託業者その他利用者ごとに必要な権限設定ができること。
4. 操作権限に応じて、利用可能な画面、機能及び情報を制限できること。
5. システムは、業務に支障を来さないレスポンスで動作すること。
6. システムは、直感的に操作できる画面構成とし、業務上不要な画面遷移を極力発生させないこと。
7. 登録、更新、削除その他主要な操作については、必要に応じて操作履歴を記録できること。
8. システムで管理するデータについては、適切に保存、バックアップ及び復元ができること。

9. システムは、別途本市が使用する関連機器及び端末において導入するとともに、必要な機能が正常に利用できること。
10. 帳票及びデータ出力については、Excel 等の汎用的なデータ形式で出力できること。
11. システムの各機能は、関連機器及び端末において相互に連携し、同一の受付情報、収集計画情報、収集実績情報及び地図情報を用いて一貫した処理が行えること。
12. 必要なデータについては、一覧表示、個票表示及び条件検索ができること。
13. 本市が必要と認める場合は、統計、集計及び検証に必要なデータを抽出できること。
14. 入力項目については、必須入力、形式チェック、入力値制御等により、誤入力防止の措置を講じること。
15. システムで使用する日時、利用者及び操作履歴等について、必要なログを記録し、確認できること。

第 3 章 受付機能要件

第 6 条 受付機能

1. 粗大ごみ等の申込みについて、電話、FAX、インターネット等による受付情報を登録できること。
2. 申込者、立会人及び搬入者の基本情報、受付種別、収集日、収集地区、収集品目、個数、手数料、排出場所、備考その他必要な情報を登録できること。
3. 申込者ごとの収集指示書(受付票)が収集日、収集地区別で一括印刷できること。
4. 収集日、収集地区別の広域地図が印刷できること。
5. 収集不可の情報が登録できること。また、収集不可の理由が登録できること。
6. 収集不可理由は、あらかじめマスタ登録したドロップダウンリストによる選択を基本とし、例外パターンの場合は補足情報を備考欄に登録できること。
7. 収集不可品目については、受付オペレーターが判断しやすいよう、検索機能にて絞り込み表示ができるとともに、収集不可の理由も確認できること。
8. 受付情報の検索については、業務上必要な条件による絞り込み及び一覧表示ができること。
9. 受付情報は、収集計画へ適切に反映できること。
10. 受付情報の登録、更新及び参照にあたり、必要に応じて地図情報と連携できること。
11. 集合住宅又は 2 世帯住宅の住民からの申込みに対応できること。
12. 1 世帯 1 回当たりの受付数量制限ができること。
13. 各地区の直近の収集日を表示できること。また、申込者がその次以降の収集日に変更できること。
14. 収集品目ごとの手数料額を表示できること。

15. 収集品目は、あらかじめ設定した分類による検索又は読み仮名 50 音別による検索ができること。品目の選択は、電話受付者が迅速に探し出せるよう、該当品目を一覧表示した中から選択できること。
16. 電話番号は 2 件以上登録できること。また、当該電話番号に係る受付履歴等の情報を検索できること。
17. 受付番号、電話番号、申込者又は立会人若しくは持込人の氏名、住所その他必要な項目について、1 つの検索キーワードによる複合的なあいまい検索ができること。
18. 申込内容を条件指定して抽出し、一覧で表示及び確認できること。
19. 受付情報及び地図を同一画面内で表示できること。
20. 受付業務中に地図を画面最大表示でき、スクロール操作等が行えること。
21. 前回の申込情報が存在する場合は、当該情報を初期入力値として引き継ぎ、かつ該当地図を表示できること。
22. 受付画面から電話番号を入力することにより受付履歴データベースを検索し、登録済みの排出者情報を表示できること。
23. 氏名カナは、氏名の入力と同時に自動入力できること。
24. 自宅電話又は携帯電話がない場合でも、申込情報を登録できること。
25. 同一電話番号に複数の住所情報を登録できること。また、同一電話番号に係る情報が複数存在する場合は一覧表示し、選択できること。
26. 集合住宅等における指定排出場所(ごみステーション)を地図に登録及び表示できること。
27. 住所検索機能として、町名及び番地の指定により該当場所を地図表示できること。
28. 頻出品目を一覧表示し、迅速に選択できること。
29. 備考情報については、申込者に係る不変情報と、当該受付のみに係る個別情報を区分して登録できること。なお、不変情報は次回以降の申込み時に自動表示し、個別情報は受付個票に出力できること。
30. 変更及びキャンセルについて履歴管理ができ、受付画面と同一画面上で参照できること。なお、キャンセルデータは物理削除ではなく履歴として保存し、検索及び表示ができること。
31. 受付日時及びログインユーザを管理できること。
32. 収集スケジュールはごみ種別ごとに設定でき、該当する収集スケジュールを受付画面に自動表示できること。
33. 受付件数の制限を管理できること。また、受付終了後であっても、当日中は申込み、受付内容の変更及びキャンセルに対応できること。
34. 手数料の減免について、生活保護、火災、災害その他必要な区分に応じて登録及び区別ができ、収集指示書に減免の有無を表示できること。

第 7 条 粗大ごみ受付機能

1. 申込者の粗大ごみ受付においては、複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出できること。

2. 粗大ごみ受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、受付方法、ごみ種別、品目、手数料、収集場所、収集予定日、収集地区及び備考その他必要な情報を入力、検索、修正及び取消しできること。
3. 日ごとの収集処理能力に応じて、申込可能件数の上限を設定できること。
4. リピータ排出者からの申込み時に未収集の申込情報がある場合は、その旨を受付画面上に表示し、当該未収集情報を一覧表示の上、必要に応じて依頼内容を変更できること。
5. 品目及び個数に応じて粗大ごみ処理手数料納付券の必要枚数を表示できること。また、依頼内容の変更時に自動再計算できること。
6. 申込みがあった際は、収集日ごとの申込件数を加算し、管理できること。
7. 収集可能件数又は収集可能量をあらかじめ設定し、これを超える場合は新規受付登録を制御できること。なお、判断にあたっては、受付件数を考慮できることとし、残数が視覚的に確認できること。
8. 受付開始日及び受付締切日を設定できること。また、当該設定に基づき受付画面に表示する収集スケジュールを制御できること。
9. 粗大ごみ処理手数料納付券販売店の設置場所及び販売店名称を登録できること。また、販売店の検索及び地図表示ができること。
10. 品目の標準重量、容積に係る設定及び変更ができること。
11. 受付した粗大ごみについて、当該受付担当者が収集日の設定及び変更ができること。

第8条 多量排出ごみ受付機能

1. 多量排出ごみ受付においては、複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出できること。
2. 多量排出ごみ受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、立会人情報、受付方法、ごみ種別、品目、手数料、収集場所、収集予定日、収集地区及び備考その他必要な情報を入力、検索、修正及び取消しできること。
3. 日ごとの収集処理能力に応じて、申込可能件数の上限を設定できること。
4. リピータ排出者からの申込み時に、料金未納付又は未収集の申込情報がある場合は、その旨を受付画面上に表示し、必要に応じて一覧表示及び依頼内容変更ができること。
5. 任意の期間及び回数に応じ、リピータ排出者からの申込み時に申込回数を表示できること。
6. 品目及び個数に応じて収集金額を自動計算できること。また、依頼内容変更時に自動再計算できること。
7. 収集可能件数又は収集可能量をあらかじめ設定し、これを超える場合は新規受付登録を制御できること。なお、判断にあたっては、受付件数及び品目ごとの品目係数を考慮できることとし、残数が視覚的に確認できること。
8. 受付開始日及び受付締切日を設定できること。また、当該設定に基づき受付画面に表

示する収集スケジュールを制御できること。

9. 品目の標準重量、容積その他品目ポイントに係る設定及び変更ができること。
10. 減免について、なし、生活保護、火災、その他災害等の区分に応じて登録及び管理できること。
11. 受付した多量排出ごみについて、当該受付担当者が収集日の設定及び変更ができること。

第9条 動物死体受付機能

1. 動物死体受付における収集日は、当日を初期表示できること。また、任意の日を登録できること。
2. 動物死体受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、受付方法、ごみ種別、動物の種類、手数料、収集場所、収集予定日、収集地区、備考及び飼育区分その他必要な情報を入力、検索、修正及び取消しできること。
3. 飼育区分及び匹数に応じて金額を自動計算できること。また、依頼内容変更時に自動再計算できること。

第10条 廃家電受付機能

1. 廃家電受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、受付方法、ごみ種別、品目、手数料、収集場所、収集予定日、収集地区及び備考その他必要な情報を入力、検索、修正及び取消しできること。
2. 依頼台数に応じて金額を自動計算できること。また、依頼内容変更時に自動再計算できること。

第11条 不法投棄受付機能

1. 不法投棄受付においては、複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出できること。
2. 不法投棄受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、受付方法、品目、投棄場所、場所区分、警察への連絡の有無、備考及び不法投棄区分その他必要な情報を入力、検索、修正及び取消しできること。
3. 不法投棄については、現地確認後に担当課において回収日を入力できること。

第12条 持ち込みごみ受付機能

1. 持ち込みごみ受付においては、複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出できること。
2. 持ち込みごみ受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、搬入者情報、品目、手数料、持ち込み予定日及び備考その他必要な情報を入力、検索、修正、変更及び取消しできること。
3. 変更及び取消しについては履歴を保存し、一覧表示できること。
4. 日時ごとの受付可能件数の上限を設定できること。
5. 排出者に係る不変の特記事項及び一回ごとの特記事項を登録できること。

6. リピータ排出者からの申込み時に未持ち込みの予約情報がある場合は、その旨を受付画面上に表示し、必要に応じて一覧表示及び予約内容変更ができること。
7. 任意の期間及び回数に応じ、リピータ排出者からの申込み時に申込回数を表示できること。
8. 受付登録後、受付コード又は受付番号を自動付与できること。付番方法の詳細については別途協議の上決定するものとする。
9. 受付担当者において、持ち込み日の設定及び変更ができること。

第13条 災害ごみ受付機能

1. 災害ごみ受付においては、複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出できると。検索項目は、受付番号、氏名、電話番号、住所、受付日、収集日、品目名その他必要な項目とする。
2. 災害ごみ受付に係る受付情報として、電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、受付方法、ごみ種別、品目、収集場所、収集地区及び備考その他必要な情報を入力、検索、修正及び取消しできること。
3. リピータ排出者からの申込み時に未収集の申込情報がある場合は、その旨を受付画面上に表示し、必要に応じて一覧表示及び依頼内容変更ができること。
4. 任意の期間及び回数に応じ、リピータ排出者からの申込み時に申込回数を表示できること。
5. 申込みがあった際は、受付日ごとの申込件数を加算し、管理できること。
6. 受付開始日及び受付締切日を設定できること。また、当該設定に基づき受付画面に表示する収集スケジュールを制御できること。
7. 品目の標準重量、容積に係る設定及び変更ができること。
8. 受付担当者において、収集日の設定及び変更ができること。
9. 災害ごみ受付メニューは通常時には表示せず、発災後、本市が必要と認めた場合に受付期間を設定した上で利用可能とできること。

第14条 インターネット受付機能

1. 利用者がインターネットを通じて粗大ごみ等の申込みを行えること。
2. インターネット受付は、夜間、土日及び祝日を含め、24時間年中無休で利用できること。ただし、保守その他やむを得ない場合を除く。
3. インターネット受付により登録された情報は、受付情報としてシステムに反映できること。
4. 入力内容の確認、送信及び必要な案内表示が適切に行えること。
5. 利用者が入力しやすい画面構成とし、誤入力の防止に配慮した機能を有すること。
6. インターネット受付機能に関するセキュリティ対策を講じること。
7. インターネット受付に必要なホームページを作成し、本市公式ホームページからアクセスできること。
8. パソコン端末のほか、スマートフォン及びタブレット端末からも容易に申込みできる

こと。

9. 申込情報の入力、品目の選択画面から開始できること。
10. インターネット受付からは、粗大ごみ、多量排出ごみ、持ち込みごみ及び災害ごみの申込みが可能であること。
11. 初回申込みは電話受付を前提とし、2回目以降にインターネット受付を可能とする運用に対応できること。なお、氏名、住所又は電話番号が変更となった場合は、新規申込みとして取り扱えること。
12. 利用者登録において、電話番号は2件以上、メールアドレスは1件以上登録できること。
13. 確認メール用のメールアドレスを別に登録できること。
14. 住所は住所一覧から町名及び番地を指定できること。
15. 申込品目は、分類、品目名称又は50音別から選択できること。
16. 住所入力時に、番地ごとに異なる収集日を自動表示できること。
17. 収集希望日を選択できること。また、受付件数が上限に達した日程は選択できないこと。
18. 1回の申込みにおける申込品目数を制限できること。
19. 申込情報の確認画面及び受付完了画面を表示できること。また、受付完了メールを自動送信できること。
20. インターネットから変更及び取消しの申込みができること。
21. フリーメール及び携帯メールに対応できること。
22. 本市が任意に情報発信するページ、品目説明画面及び操作説明画面を提供できること。
23. 予約種別ごとに受付期間を設定できること。また、変更及び取消しの可能期間を任意の日時で設定できること。
24. 排出場所及び自宅形式を選択できること。
25. 収集日の数日前に確認メールを自動送信できること。
26. インターネットで受け付けた内容は、電話受付システムにおいてリアルタイムに参照できること。
27. 同一収集日で複数件の申込みを行おうとした場合に、エラー表示その他必要な制御ができること。
28. 氏名、住所及び電話番号と過去受付情報を照合し、排出場所の特定に活用できること。
29. 災害ごみ受付メニューは通常時には表示せず、発災後、受付期間設定後に利用可能とできること。
30. 多量排出ごみ受付において、立会人が本人以外の場合は本市へ連絡を要する旨を表示し、本市担当者による確認後に予約確定とする運用に対応できること。
31. 持ち込みごみ受付において、搬入者が本人以外の場合は本市へ連絡を要する旨を表示し、本市担当者による確認後に予約確定とする運用に対応できること。

第 4 章 収集実績入力機能要件

第 15 条 収集実績入力機能

1. 収集実績は、収集済みのデータを一括して各品目の収集結果に入力できること。
2. 収集完了、収集不可の情報は、品目単位で登録できること。
3. 収集不可については、不可の理由及び必要な補足情報を登録できること。
4. 収集実績の入力内容は、受付情報、収集計画、帳票及び集計情報に反映できること。
5. 収集実績の入力後、必要に応じて修正履歴が確認できること。
6. 収集実績は、日報、月報その他の帳票及び集計に反映できること。

第 16 条 収集実績入力機能(タブレット端末アプリ)

1. システムより入力された受付情報を表示及び入力できること。また、地図(GIS)が表示できること。
2. 車両(収集委託業者)毎に担当地区があり、受付に登録した地区もしくは車両ごとに受付情報を確認できること。また、タブレット登録した担当地区以外の受付情報を確認できないこと。
3. システムより入力された受付情報に対して収集完了、収集不可の情報を登録できること。また、収集不可については不可の理由とともに、写真を撮影及び登録するなどの補足情報も登録できること。
4. 収集完了、収集不可の情報は、品目単位で行なえること。
5. 地図上で収集箇所と現在位置が確認できること。また、地図は片手で操作できる程度で、拡大、縮小、移動などの主要な機能を有すること。
6. 受付情報を選択すると地図上の収集箇所へズームするなど、受付情報と地図が連携する機能を有すること。
7. 実績情報入力時の位置をタブレット端末の GPS から取得し、実際の位置情報を記録すること。
8. 地図上で収集業務の完了状況などが確認できるように、収集箇所の色分けなどを自動で行なえること。
9. 収集順序を確認できること。また、収集順序はタブレット上から変更が可能なこととし、次の収集箇所の方角を示すなどの簡単なナビゲーションが行えること。なお、タブレット上で収集順序の変更が不可の場合は、収集委託業者用にシステム操作 PC を 5 業者分貸与することとし、その PC 上で収集順序の変更が可能なこととしてもよい。その場合の収集委託業者用 PC の要件は、本体仕様書第 17 条に準拠することとする。
10. 未収集や収集漏れを一覧形式などで容易に確認できること。
11. メイン機能は概ね 1 画面とし、不必要な画面遷移が発生しないこと。持ち運び時などに起こる誤操作を防止する工夫を有すること。

12. 通信環境その他の事情により、リアルタイム通信が困難な場合においても、業務継続に配慮した運用ができること。
13. 写真、位置情報、収集結果その他の登録情報は、受付情報と紐付けて管理できると。

第5章 収集計画機能要件

第17条 収集計画自動化機能

1. 受付情報が自動で収集計画に反映されること。
2. 自動化の例は、次のとおりとする。
 - (1) 大型ごみは、収集業者毎に担当地区があるため、地区毎に割り振り
 - (2) 多量排出ごみは、登録車両毎に順番に割り振り
 - (3) 動物死体は、担当業者のみ割り振り
 - (4) 廃家電は、担当業者のみ割り振り
 - (5) 不法投棄は、担当業者のみ割り振り
3. 本市もしくはコールセンターにおいて、収集計画の修正が可能であること。
4. 自動割振り後に、本市又はコールセンターにおいて手動で修正した内容を反映できること。
5. 収集計画の変更内容について、必要に応じて履歴確認ができること。

第6章 マスタメンテナンス機能要件

第18条 マスタメンテナンス機能

1. 収集地区の設定及び変更が容易に行えること。
2. 収集品目、手数料の設定及び変更が容易に行えること。
3. 収集品目の表示と、非表示の切替えが容易に行えること。
4. 収集品目は種類ごとに分類できること。
5. 申込者情報の登録及び変更が容易に行えること。
6. 収集を行う車両の設定及び変更が容易に行えること。
7. 操作する職員情報の設定及び変更が容易に行えること。
8. 各種権限の設定及び変更が容易に行えること。また、権限ごとの画面制限についても同一画面にて容易に行えること。
9. 収集カレンダーマスタの設定が行えること。
10. 制度改正、運用変更その他本市の業務変更に応じて、必要なマスタの設定及び変更が行えること。
11. マスタ変更により、受付機能、帳票機能、収集計画機能その他関連機能に必要な反映が行えること。
12. マスタを変更した場合、変更者や変更前の情報を参照することができること。

第 7 章 地図機能要件

第 19 条 地図機能

1. 基本機能

- (1) マウスにて、地図移動、拡大、縮小操作を容易に行うことができる機能を有すること。
- (2) 住所の検索ができる機能を有すること。
- (3) レイヤ設定にて、地図表示のレイヤ変更ができる機能を有すること。
- (4) 電子地図上にて、点と点を結ぶ実際の距離を測定する距離計測機能を有すること。また、複数点でも距離を測定できること。
- (5) 電子地図上にて、面積計測機能を有すること。
- (6) 電子地図を指定のレイヤ及び縮尺で印刷できる機能を有すること。

2. 地図メンテナンス機能

- (1) 宅地造成等開発に伴う土地利用の変更が登録できること。
- (2) 複数レイヤが管理できること。
- (3) 属性情報の登録ができること。
- (4) 属性情報の検索ができること。
- (5) 地図更新後も地図更新前に登録されていた必要な情報が利用可能なこと。
- (6) 設定可能な図形情報は以下のものを設定できること。
 - 狹隘道路(平ダンプコース、ミニコースなど)
 - ポリゴン(目標物、一般建物など)
 - ごみ出しライン(引き出し線、粗大ごみ置き場囲い線など)
 - ライン(トンネル、高速道路など)
 - ごみ置き場(一般ごみ、粗大ごみなど)
 - ポイント(一方通行、フリーポイントなど)

3. 地図更新

住宅地図データは、業務の履行に必要な最新性を確保するよう適切に管理し、必要に応じて更新を行うこと。更新の内容、時期及び方法については、本市と受託者が協議の上決定するものとする。

第 8 章 帳票出力機能要件

第 20 条 帳票出力機能

1. 印刷する帳票は全て Excel 等の汎用的なデータ形式で出力可能であること。
2. 収集に関する次の帳票を印刷できること。

帳票名称	説明
受付個票	受付番号又は収集日における、申込者の基本情報、収集品目、個数、周辺の詳細地図等が把握できるもの
収集予定状況一覧	指定した条件に一致するすべての受付情報の一覧と、対応する収集予定場所(排出場所)すべてを地図上に表示した地図の2種類の帳票を合わせて出力できるもの
収集実績日報／月報	収集日単位又は月単位における、収集実績件数が把握できるもの
収集実績一覧	収集日単位における、収集実績詳細が把握できるもの。また収集不可物があった場合は、一目で分かるようにし、個票に移動できる機能を有すること
収集品目台帳	収集日単位における、収集品目ごとの品目種別、単価、最大申込数等が把握できるもの
受付件数集計表	期間単位における、種別、地区ごとの受付件数実績が把握できるもの
申込方法別集計表	収集月単位における、申込方法ごとの受付件数実績が把握できるもの
品目別収集数集計表	収集日単位又は月単位における、申込品目ごとの受付件数実績が把握できるもの
収集手数料実績	収集日単位又は月単位における、地区ごとの収集金額が把握できるもの
収集不可理由別集計表	収集年単位における、収集不可理由ごとの件数が把握できるもの
多量排出者一覧表	年間を通して指定件数以上のごみを出している多量排出者の一覧を出力できるもの

3. 帳票ごとの機能要件は、次のとおりとする。

(1) 受付個票

- ・出力対象検索機能

申込内容の検索と同様の条件で出力対象を検索できる機能を有すること。

- ・出力順序指定機能

収集日、住所、受付番号等、複数項目にて出力順序を複合指定できる機能を有す

ること。

(2) 収集予定状況一覧

- ・出力対象検索機能
- ・収集日、受付種別、収集地区

(3) インデックス地図及び明細地図出力機能

収集予定場所すべてを表示したインデックス地図(広域)と、インデックス地図を均等に分割し拡大表示した明細地図を1つのファイルにて作成する。なお、インデックス地図と明細地図は番号により対応し切り貼りして繋ぎ合わせることができること。

(4) 一覧と地図の紐づけ機能

明細地図上に表示した排出場所に、一覧表の受付と紐づけ可能な番号を表示すること。番号は受付情報の変更が発生しても、変更しないものとする。

4. 各帳票については、業務上必要な期間、地区、種別、受付方法、収集区分、品目その他の条件を指定して出力できること。
5. 帳票に表示する項目、並び順及び抽出条件について、業務上必要な範囲で設定又は変更ができること。
6. 帳票出力データは、印刷用のほか、Excel等の汎用的なデータ形式で保存及び再利用ができること。

第9章 システム導入要件

第21条 システムの導入

1. 本システムに必要な機器を本市の指定する場所に設置し、ソフトウェアのインストールを行うこと。なお、設置場所については本市で確保する。
2. 最新の住宅地図の登録作業を行うこと。
3. 住宅地図については、業務委託期間のライセンス利用料を本業務の費用に含めること。

第22条 試験、設定及び移行

1. システム導入にあたっては、必要な設定、接続確認、動作確認及び試験を実施すること。
2. 本業務の運営開始に支障がないよう、必要なマスタ設定、権限設定、帳票設定その他の初期設定を行うこと。
3. データ移行に必要な予約情報(地図データを含む)は、本市がExcel形式等で提供するものとする。
4. 本業務の開始前に、本市及び受託者において、必要な試験結果、設定内容及び移行結果を確認すること。
5. システム導入にあたって作成した設定内容、要件定義書、試験結果、移行内容その他必要な資料は、本市に提出すること。

第 10 章 システム保守・運用要件

第 23 条 システム保守・運用要件

1. システムを常に最適な状態に保つために、必要な保守、設定変更、障害対応、バックアップ、ログ管理、ライセンス管理等を適切に行うこと。
2. システム障害等が発生した場合は、原因や状況、対処方法等を把握し、速やかに本市へ報告すること。
3. ソフトウェア等のバージョンアップやメンテナンス作業を行う場合には、利用者に影響を生じることのないよう、運営時間外に作業を実施するなど配慮して行うとともに、作業内容、作業日時、所要時間その他必要な事項を予め市に報告し、市の承諾を得た上で実施すること。
4. システムで使用するデータは、適切に保存及び管理し、必要に応じて復元できること。
5. システムの稼働状況、障害対応状況、保守作業実施状況その他必要な事項について、報告できること。
6. 障害、保守作業その他システム運用上重要な事象が発生した場合は、必要に応じてその内容、原因、影響範囲及び再発防止策を整理し、本市に報告できること。

第 11 章 引継ぎ要件

第 24 条 システム引継ぎ要件

1. 契約期間の満了等に伴い本業務を終了する際には、次期受託者への円滑な引継ぎが可能となるよう、必要なデータの出力、提供その他必要な支援を行うこと。
2. 引継ぎの対象となるデータには、受付情報、収集計画情報、収集実績情報、マスタ情報、帳票出力に必要な情報その他本市が必要と認める情報を含むものとする。
3. 引継ぎにあたっては、Excel 等の汎用的なデータ形式で出力できること。
4. 引継ぎの内容、方法及び日程については、本市と受託者並びに次期受託者との協議の上決定するものとする。
5. 引継ぎに必要なデータの出力にあたっては、データ項目の内容、形式及び対応関係が分かる資料を付すこと。