
新車両管理システム構築業務概要説明書

令和 7 年 1 月 2 4 日
徳島県企画総務部管財課

内容

1	背景及び目的	- 3 -
2	本業務を理解するための参考資料	- 3 -
3	契約概要	- 3 -
3.1	業務対象期間	- 3 -
3.2	納入期限	- 3 -
3.3	システム運用開始日	- 3 -
3.4	予算額の上限	- 3 -
4	プロジェクトの管理要件	- 3 -
4.1	プロジェクトの体制	- 3 -
4.2	プロジェクト管理等	- 4 -
4.3	プロジェクトの進め方	- 4 -
5	現行業者との調整	- 4 -
5.1	共通要件	- 4 -
5.2	ネットワーク	- 4 -
5.3	仮想サーバー	- 4 -
6	本業務概要説明書等についての注意事項	- 5 -
7	業務計画書	- 5 -
8	各種設計書、完成図書及び報告書	- 5 -
9	設計・構築に係る要件	- 6 -
9.1	ミドルウェア要件	- 6 -
9.2	利用要件	- 6 -
9.3	全体要件	- 6 -
9.4	データベース要件	- 7 -
9.5	認証要件	- 7 -
10	新システムの機能要件	- 7 -
10.1	共通要件	- 7 -
10.2	車両管理機能要件	- 8 -
10.3	運転者名簿等機能要件	- 8 -
10.4	車両予約機能要件	- 8 -
10.5	トップ画面機能要件	- 10 -
10.6	情報セキュリティに関する事項	- 10 -
11	運用・保守に係る要件	- 10 -
11.1	共通要件	- 10 -
11.2	ドキュメントの作成及び改訂	- 11 -
11.3	説明会・教育の実施	- 11 -
11.4	運用保守業務の体制	- 11 -
11.5	定常業務に係る要件	- 11 -
11.6	ログ管理	- 11 -
11.7	セキュリティ管理	- 12 -
11.8	パッチの情報提供及びインストール	- 12 -
11.9	バージョンアップの情報提供及びバージョンアップ	- 12 -
11.10	データバックアップ	- 12 -
11.11	停電対応	- 13 -
11.12	異常時業務に係る要件	- 13 -

1 背景及び目的

現行の「車両管理システム」及び「車両予約システム」という複数のシステムを用いていることから、公用車を使用する職員及び管理をする職員それぞれにおいて複数の単純作業が発生している現状がある。この課題を解決し、公用車管理業務の効率化を実現するため、予約や走行実績等を一元管理するシステムを構築する。具体的には、現行の「車両管理システム」及び「車両予約システム」を統合した新車両管理システム（以下「新システム」という。）を構築する。

2 本業務を理解するための参考資料

ア. ToBe フロー図（目指すべき業務フロー図）（機密保持誓約書提出後配布）

3 契約概要

3.1 業務対象期間

契約日から令和8年3月31日まで

3.2 納入期限

令和7年11月28日まで

3.3 システム運用開始日

令和8年1月1日

3.4 予算額の上限

予算額の上限は、消費税を含み10,000千円を上限とする。

4 プロジェクトの管理要件

4.1 プロジェクトの体制

- イ. 本業務受託事業者は、本業務を確実に遂行する履行体制（支援体制を含む。）を確保していること。
- ウ. 本業務について十分な知識を有するものが責任ある立場でプロジェクトに当たること。
- エ. 本業務に従事する者は、本県並びに関係者と十分な協力が図れる体制とすること。
- オ. 本業務受託事業者は、本業務における体制図を提出し、本県の承認を得ること。

4.2 プロジェクト管理等

- ア. 本業務受託事業者は契約締結後、速やかに7に示す業務計画書を作成の上、本県の承認を得た上で業務に取り掛かること。
- イ. 原則として、本県と合意した業務計画書に従って作業を実施すること。
- ウ. プロジェクトの遂行に当たり、業務計画書の内容に変更が必要となる場合、本県と協議し、承認を得ること。
- エ. 必要に応じて適宜打合せ等を実施し、本県に対し報告及び作業内容の説明・協議を行うこと。
- オ. 本業務の実施に当たっては、委託契約書（案）に添付する「情報セキュリティに関する特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

4.3 プロジェクトの進め方

- ア. 本県と本業務受託事業者は、納入期限までに新システムを納入するよう、誠意をもって対応すること。
- イ. 本業務受託事業者は契約後速やかに開発作業に着手すること。なお、設計協議は開発作業と平行に行うこと。
- ウ. 進捗会議は1週間に1回程度開催することとし、受託事業者が画面仕様を提示し機能の説明を行うこと。

5 現行業者との調整

5.1 共通要件

- ア. 本業務の履行上、徳島県庁総合サービスネットワーク等運用管理受託事業者、プライベートクラウド（以下、「庁内クラウド」という。）運用管理受託事業者及び各業務システム担当事業者と調整等が必要となる場合は、本業務受託事業者の責任により調整すること。
- イ. 当該調整に係る費用を本県に請求することはできない。

5.2 ネットワーク

- ア. 本業務と徳島県庁総合サービスネットワークとの責任分界点は、徳島県庁総合サービスネットワーク側ネットワーク機器の接続ポートとする。

5.3 仮想サーバー

- ア. 徳島県庁が運用している庁内クラウドの管理受託事業者の責任範囲は、仮想サーバーのOSが正常動作すること及びネットワーク疎通の確認ができることまでとする。

6 本業務概要説明書等についての注意事項

- ア. 全ての作業、保守、表示、文書で使用する言語は、原則日本語とする。
- イ. 本業務について、委託契約書（案）及び本業務概要説明書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、本業務受託事業者が責任を持って対応すること。
- ウ. 本業務概要説明書に記載されている全ての業務に対し、いかなるケースにおいても本県に対し、別途費用を請求することはできない。ただし、本県の要求仕様変更による追加費用については別途協議を行うこととする。
- エ. 本業務概要説明書に定めのない事項が発生した場合及び疑義が発生した場合は、本県と協議の上、定めるものとする。

7 業務計画書

業務計画書の内容は以下のとおりとする。

- ア. 業務概要：開発範囲、開発方針
- イ. 新システム開発計画：全体計画、作業工程
- ウ. 実施体制：開発体制、連絡先
- エ. 管理計画：進捗管理、品質管理、課題管理、文書管理、セキュリティ管理、仕様変更管理

8 各種設計書、完成図書及び報告書

- ア. 受託事業者は各工程の計画、成果を示すドキュメントを作成すること。想定するドキュメントは表1に示すとおりである。
- イ. 各工程に着手する前に、当該工程において作成するドキュメントに関し、本県と協議すること。
- ウ. 内容に関しては、本県に対し十分な説明を行い、内容の承認を得ること。

表1 提出ドキュメント一覧

No.	提出物	提出期限
1	業務計画書	契約締結後速やかに提出
2	新システム設計書	新システム納入時（ただし、委託業務完了報告書提出時のほか、随時協議の上作成する）
3	テスト計画書及びテスト結果	
4	操作説明書	
5	運用・保守手順書	
6	会議・打ち合わせ議事録	各会議終了後速やかに提出

9 設計・構築に係る要件

9.1 ミドルウェア要件

- ア. ミドルウェアは、可能な限り商用サポートがあるものを用いること。
- イ. ミドルウェアは、契約期間中にサポート（セキュリティパッチ、脆弱性対策技術情報）の終了が予定されていないものを利用すること。
- ウ. ミドルウェアは、契約時において最新のものであること。ソフトウェアの導入時点で、最新のセキュリティパッチを適用済みであること。
- エ. 契約期間中のミドルウェアのサポートにおいて、セキュリティアップデートに関する情報及び資材の提供が行われること。
- オ. 本業務で使用する全てのミドルウェアについて、機能・性能、拡張性、柔軟性、保守運用性等を検討の上、最適な構成とすること。

9.2 利用要件

- ア. 1,000 人が同時操作して、遅延が発生しない十分の構成とすること。
- イ. Edge、Firefox 及び Google Chrome について、新システム開発終了時点の最新バージョンで全ての操作が完結し、表示が崩れないこと。
- ウ. 上記イでは、プラグインの利用を前提としないこと。
- エ. 上記アでは、テレワーク端末からの利用にも対応すること。

9.3 全体要件

- ア. 入力フォームの各項目すべてに適切なバリデーションチェックを施すこと。
- イ. 上記アについては、データベースの該当テーブルの項目・型に合致するよう行うこと。
- ウ. 表示部分は CSS3・HTML Living Standard に準拠すること。
- エ. テキストは UTF-8 の文字コードを使用すること。
- オ. 他のプロダクトの著作権を侵害しないこと。
- カ. キーワードによる横断検索が可能なこと。
- キ. 各種の一覧表示では、閲覧者が、原則として件数を 15、30、50 と選択できること。
- ク. 閲覧時に意図せず登録・編集画面に切り替わらない UI とすること。
- ケ. 閲覧時に意図せずデータを削除してしまわない UI とすること。
- コ. データ削除時には、関連する添付ファイルが一括削除できること。
- サ. 添付ファイルをデータベースに保存しないこと。
- シ. 全てのページから検索が行えるよう、検索ボックスが配置されていること。
- ス. ページ遷移は原則 0.5 秒以内とすること。なお、集計や PDF 出力についてはこの限りではないが、県と協議の上、適切な処理速度とすること。

セ. 職員毎に一覧表示の表示順をデータ毎に設定できること。

9.4 データベース要件

- ア. データベースは原則として、PostgreSQL を使用し、適切な正規化を行い、null-able 項目がないよう設計すること。
- イ. レコードの削除処理は原則として物理削除とすること。
- ウ. 削除レコードの管理は原則として別テーブルで管理すること。
- エ. 頻繁に利用されるデータとそうでないデータを分離するなど、適切なテーブル設計となっていること。
- オ. アクセス権限の違いにより、適切にテーブルを分割するとともに、ユーザー権限を適切に設定すること。
- カ. データベースは、テーブルの設計変更に対応できるよう意識して構築すること。
- キ. テーブル間のリレーションは参照整合性制約を適切に設定すること。

9.5 認証要件

- ア. パスワードは不可逆方式により暗号化保存できること。
- イ. ログイン失敗回数によるロック機能を有すること。
- ウ. ID とパスワードで認証すること。
- エ. システム管理者、運用管理者、一般ユーザー権限ごとにログイン画面はそれぞれ別の URL とすること。
- オ. 新システム専用の OpenLDAP を構築すること。
- カ. 本務・兼務を切り替えて利用できること。

10 新システムの機能要件

10.1 共通要件

- ア. 職員及び事業者が利用する新システムのサービス提供時間は 24 時間 365 日とする。
- イ. 詳細設計にあたり新システムの所管課職員からヒアリングを行うこと。
- ウ. 本業務概要説明書中「」書きのシステム名は、既存のシステムのことをいう。
- エ. 各項目を組み合わせて、詳細検索や集計ができるとともに、CSV データで出力が可能なこと。
- オ. 現行の「車両管理システム」からデータを移行し、新システムで問題なく利用できること。
- カ. 新システムでは、年度の概念を持たせること。

10.2 車両管理機能要件

- ア. 現行の「車両管理システム」の機能を基本とし、以下の機能を有すること。
- イ. 上記アについては、共用化車両か共用化対象外車両かの区分を設けること。
- ウ. 上記イのうち、共用化車両については、県所有の車両かリース車両かの区分及び会計区分（一般会計/特別会計）を設けること。
- エ. 上記アについては、①車両番号、②車両名、③車体の形状、④車体番号、⑤自動車の種別・用途、⑥燃料種別、⑦自動車型式指定番号、⑧型式、⑨区分、⑩類別区分番号、⑪原動機形式、⑫長さ、⑬幅、⑭高さ、⑮総排気量又は定格出力、⑯乗車定員、⑰積載量、⑱車両重量、⑲車両総重量、⑳初度登録、㉑登録日、㉒車検日、㉓保険日、㉔重量税、㉕保険料、㉖購入額、㉗購入先、㉘使用の本拠の位置、㉙車両の所管所属、㉚配置所属、㉛メンテナンス工場、㉜車検・点検の経費、㉝車両使用単価、㉞総走行距離（メーター値）、㉟画像、㊱備考の管理ができること。
- オ. 車検予定の車両を確認できること。
- カ. 上記オについて、自所属か他所属か選択の上、車検満了日を期間で絞って検索できること。
- キ. 自賠償及び任意保険別に、期限日を期間で絞って検索できること。
- ク. 各権限毎に利用できる機能は県と相談の上決定すること。
- ケ. 月間の使用実績が集計され、車両登録月間走行距離数、総走行距離（メーター値）、給油量、ETC 利用料金、使用日数が確認できること。
- コ. 上記エ㉑から、経過年数を自動計算し、車両情報詳細画面において表示すること。
- サ. 指定する車両について、使用日及び使用時間を期間で絞って稼働率を1時間単位で確認でき、CSV、PDF で出力できること。（様式は県と協議）
- シ. 上記エ㉙及び㉚の所属については、LDAP と連携し、組織改編に対応すること。

10.3 運転者名簿等機能要件

- ア. 運転者の情報が管理できること。
- イ. 上記アは、免許証、所属電話番号等の情報が取り扱いできること。
- ウ. 上記アは、各所属の長のみが自所属の職員の情報を管理できること。
- エ. 私有車の情報管理ができること。また、私有車情報は各職員による発生源入力に対応すること。
- オ. 上記ア、イ、ウ、エは人事異動に対応すること。
- カ. 上記ア、イ、ウ、エ、オは、LDAP と連携すること。

10.4 車両予約機能要件

- ア. 現行の Joruri グループウェアの「県有車両予約システム」の機能を基本とし、以下の機能を有すること。
- イ. 年度をまたぐ車両使用予約について、LDAP と連携し、組織改編に対応すること。

-
- ウ. 各公用車のデータ登録の「表示順」を基本的に昇順とし、使用者が使用できる車両のみを表示させるとともに、使用できる車両の表示順を各使用者ごとに変更できるようにすること。
 - エ. 公用車の使用について、①帰着時の総走行距離（メーター値）、②用務地、③同乗者名、④用務地での用務時間、⑤出発・帰着の日時、⑥給油量（燃料種別）、⑦ETC 利用区間（往路・復路）、⑧ETC 利用料金（往路・復路）、⑨酒気帯び確認結果等の使用実績を登録できること
 - オ. 公金振替（※）の確認作業中は、管財課が権限を付与しなければ、各所属のデータ修正は不可とすること。
 - カ. 鍵の貸出、返却の日時は、車両使用日と合わせること。
 - キ. 車両使用単価の設定変更の時期は、自由に設定でき、使用日における車両使用単価が反映されるようにすること。
 - ク. 実績データの CSV について月ごとに抽出可とすること。
 - ケ. 公金振替の事務について、新システムで実施できること。
 - コ. 抽出 CSV において、使用距離のみでなく、出発・帰着時のメーター値も出力可とすること。
 - サ. バスの使用料について 運行実績と請求実績を分けて処理できること。
 - シ. バス、運転者付きの車両については、運転者の有無のチェック覧を設け、配車要求書の機能をシステム内に追加し、公金振替時の修正データに反映すること。
 - ス. ETC 使用管理簿（①使用者名、②用務、③利用区間（往路、復路別）、④ETC 利用料金（往路、復路別）、⑤利用年月日、⑥カード貸出・返却日）の出力を可能とすること。
 - セ. ETC 利用料金について、公金振替対象の有無を選択できるようにすること。
 - ソ. 燃料の種類を選択できるようにすること。（自由設定とすること）
 - タ. 請求先所属について、第一請求先と第二請求先を設け、最終的な公金振替先を第一請求先とするが、使用実績は、第一第二請求に関係なく、システムで確認することができること。
 - チ. 管理者権限での長期間連続予約時の日数制限を 100 日程度にすること。
 - ツ. 複数日にまたがる予約ができるようにし、それを 1 つの公用車使用予約とし、返却処理時の使用実績の入力を 1 回で行えるようにすること。
 - テ. 1 台の車両で重複した貸出処理ができないようにすること。
 - ト. 複数人が運転（往路、復路や途中交代等）する場合や同乗者の車両使用中の変更等に対応すること。
 - ナ. 同一人物による同一時間帯の車両予約は 1 台までとすること（管理者権限での予約を除く。）。
 - ニ. 帰着時のメーター値を入力した際に、自動で走行距離が表示されるようにすること。
 - ヌ. 過去の使用における帰着時のメーター値を修正したときは、当該使用の後の使用における出発時のメーター値に修正を反映させること
 - ネ. 予約時に予約担当者名を入力した際に、所属電話番号が自動入力されること。
-

-
- ノ. 管理用務での予約（車検・点検等）時には、車両使用とは別色で表示されるようにすること。
 - ハ. ページ選択をページ上部（車両選択リストの上）にも表示させるようにすること。
 - ヒ. 各種使用実績は、A4 に最適化され PDF で出力できること。（様式は県と協議）
 - フ. 運転免許証の登録がないか期限切れの場合、県有車両の予約ができないようにすること。
 - ヘ. 車両予約のカレンダーは、他システムとのカレンダー連携を想定しているため、このことを配慮した上で設計を行うこと（カレンダー連携の改修作業は本契約には含まないものとする）。

※「公金振替」とは、管財課が、公用車の使用料を四半期ごとに各所属に費用を請求する作業をいう。具体的には次の作業工程がある。

- ①車両ごと、日ごとの使用実績を出力
- ②日ごとの使用実績をチェック
- ③日ごと、車両使用単価ごとの実績を、所属ごとに集計（3 か月分）
- ④通知書の作成（対象所属一括 PDF）

10.5 トップ画面機能要件

- ア. 所管している車両の、期限切れ・期限が迫っている情報が一覧で表示できること。
- イ. システム管理者が、トップ画面に掲載用のメッセージを登録できること。

10.6 情報セキュリティに関する事項

- ア. 個人情報等については、アクセスログ（日時、アクセス先、アクセス者名、操作状況等）を採取し、情報漏えいが発生した場合に追跡調査が可能な対策を講じられること。
- イ. 不正アクセスを検知した際には、迅速な発見と対策が取れること。
- ウ. 各サーバーでウィルスチェックを実施し、感染防止・駆除を行えること。

11 運用・保守に係る要件

11.1 共通要件

- ア. ハードウェア及びソフトウェアの運用に当たって適正な運用環境を維持すること。
- イ. 稼働率について 99.999%/年を保証すること。
- ウ. 上記イでは、メンテナンスのためのシャットダウンの時間は、稼働率の計算には含まない。

11.2ドキュメントの作成及び改訂

- ア. 新システムについて、運用・保守業務に必要な以下のドキュメントを作成すること。ドキュメントの内容に関しては、本県に対し十分な説明を行い、本県の承認を得ること。
 - ✓ 新システムの操作説明書
 - ✓ 運用・保守手順書
- イ. 新システムについて、円滑に運用できるよう、運用・保守手順書を作成すること。なお、障害時の緊急対応方法について明記すること。
- ウ. その他、運用・保守業務に必要な資料類について、適宜、作成を行い、本県に対してレビューを実施し、本県の承認を受けた上で提出すること。
- エ. 運用・保守作業内容の変更等により、ドキュメント等の修正が発生した場合には、履歴管理を行った上で速やかに各種ドキュメントを修正し、本県の承認を受けた上で提出すること。

11.3説明会・教育の実施

- ア. 新システム稼動前及び稼動後に本県に対して、新システムについての説明会を10日以上期間で実施すること。実施場所や方法については、本県と協議の上で決定すること。

11.4運用保守業務の体制

- ア. 受託事業者は運用・保守業務について高いサービス品質を確保すること。
- イ. 受託事業者は、サービスレベルの要求水準を確保し維持するために必要な体制を整備すること。

11.5定常業務に係る要件

- ア. 各機器の稼動、サービスプロセスの稼動を監視すること。
- イ. 各機器のリソース（CPU 使用率、メモリ使用率、ディスク使用率）について、性能不足や容量不足等が発生していないか性能監視を行うこと。
- ウ. 異常（しきい値を超えた状況など）が検知された場合、本県並びに本県が指定する所定の連絡先に通報すること。また、影響度を判別し、影響度の高い異常については、検知から1時間以内に通報すること。
- エ. 適正な範囲外の状態が継続する場合は、対策案を報告すること。
- オ. 監視項目の詳細（方法、しきい値、時間間隔）については、本県と協議の上、定めること。

11.6ログ管理

- ア. 新システムに係る各種ログ（エラーログ、メール送信ログ等）を収集し、6か月間以上保管すること（圧縮保管可）。
- イ. ログ内容について異常がないかチェックし、定期的に報告を行うこと。報告方法の詳細については、本県と協議の上、定めること。

11.7セキュリティ管理

- ア. 新システムに係る不正アクセスの有無や、ウイルス検出件数等をチェックし、定期的（月次を想定）に報告を行うこと。
- イ. 上記アに関わらず、インシデントが発生した場合は、直ちに本県の指定する緊急連絡先に報告し、1時間以内に対応を開始すること。

11.8パッチの情報提供及びインストール

- ア. 新システムで使用するソフトウェアに関するバグフィックス、セキュリティ対応等のパッチがリリースされた場合、その内容の調査を行い、適用の可否を本県に報告すること。また、安全性等の観点から即時適用することが好ましくないと判断される場合は、適用の可否について本県と協議の上、決定すること。
- イ. 緊急度の高いものは、パッチリリース情報を開庁日3日以内に報告すること。
- ウ. パッチ適用作業の際には、作業計画（作業後の動作確認の内容、作業時間、切り戻し作業等）について、本県と協議すること。
- エ. パッチ適用による障害が発生した場合は、受託事業者にて障害対応を行うこと。

11.9バージョンアップの情報提供及びバージョンアップ

- ア. 新システムで使用するソフトウェア製品のバージョンアップがリリースされた場合、その内容の調査を行い、適用の可否を本県に報告すること。
- イ. 緊急度の高いものは、バージョンアップリリース情報を開庁日3日以内に報告すること。
- ウ. バージョンアップの際には、作業計画（作業後の動作確認の内容、作業時間、切り戻し作業等）について、本県と協議すること。
- エ. バージョンアップによる障害が発生した場合は、受託事業者にて障害対応を行うこと。

11.10データバックアップ

- ア. システム障害等に備え、システム及びデータのバックアップデータを取得すること。
- イ. 上記アのバックアップの頻度は、フルバックアップを1週間に1回以上、差分バックアップを1日に1回以上とすること。
- ウ. 上記イのフルバックアップ及び差分バックアップにより、7日前までのデータ復元が可能であること。

11.11 停電対応

- ア. 電気設備点検等で停電が発生する場合は新システムの停止・起動を行うこと。

11.12 異常時業務に係る要件

- ア. システムに障害や異常が発生した場合や本県が依頼した場合に、バックアップからリストアを行うこと。
- イ. 障害検知の責任は受託事業者が負う。障害の監視時間は、平日午前 8 時 15 分から午後 6 時 15 分までとする。
- ウ. 障害や異常が発生したことを確認した場合、影響度を判別し、影響度が高いと判断される場合は 30 分以内に本県に報告を行う。また、それ以外の異常については、月次で運用状況を取りまとめ、本県に報告を行うこと。
- エ. 障害原因が不明の場合や新システムにおいて障害が発生した場合は、受託事業者が原因究明作業を実施すること。
- オ. 新システムに障害や異常が発生した場合には、本県並びに本県が指定する所定の連絡先に通報すること。
- カ. 障害によりソフトウェア、データが破損した場合、バックアップデータ等により速やかに復旧を行うこと。また、必要に応じて、新システムの再セットアップを行うこと。
- キ. 障害が発生した場合、障害に関する情報を収集した上で、その障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。また、直ちに障害原因が判明しない場合は、本県の承認を得た上で、継続して調査を行い、障害原因の特定に努めること。
- ク. 障害情報、是正措置・予防措置の内容は障害記録として体系的に記録し、常に活用できるように保存すること。