

賃貸宅地等に係る管理ツールの  
再構築・保守管理業務

仕様書

独立行政法人都市再生機構

# 仕 様 書

## 1 業務件名

賃貸宅地等に係る管理ツールの再構築・保守管理業務

## 2 業務の目的

独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）の本社、本部、支社において、賃貸宅地等に係る契約情報等の管理やクレーム対応等の管理ツールとして利用している賃貸宅地等管理システム（以下、「現行システム」という。）について、現行システムの著作権、使用しているサーバは、現行システムの運用・保守業務の受注者（以下「現行受注者」という。）が所有している。

そのため、本業務において、機構が指定するローカルネットワーク上のサーバ内に現行システムに準じた新システムの構築を行うこと、現行受注者が所有しているサーバ内の契約情報等のデータ等を現行受注者から引継ぎ、機構が指定する同サーバに移行させることを実施する。また、保守管理業務として、ユーザーからの問い合わせ対応、データ等の整理業務等を実施する。

## 3 調達範囲

本調達の範囲は、現行システムと同様の運用が行えるよう、機構が整備しているローカルネットワーク上のサーバ内で新システムを安定的に稼働させ、適切に業務処理サービスを提供するために必要な再構築・保守管理業務である。再構築は、現行システムに準じた新システムの構築を行い、現行システムに格納されている情報を新システムに移行させること、保守管理業務は、システムの間い合わせ対応、データ等の整理業務等を行うこととし、詳細を本仕様書に記述する。

## 4 契約期間

令和3年11月1日（予定）から令和6年3月31日まで

想定作業日程は、以下のとおりである。データ移行等、作業スケジュールの詳細については、機構及び関係事業者と協議し決定すること。

### (1) 構築期間

令和3年11月1日（予定）～令和4年4月28日

### (2) 現行システムからのデータ移行期間

令和4年5月13日～15日

### (3) 本番稼働

令和4年5月16日

### (4) 保守管理業務

令和4年5月16日～令和6年3月31日

## 5 現行システムについて

### (1) 現行システムの概要

機構職員（業務委託契約による受託者を含む。）向けのシステムであり、インターネット経由で利用可能な Web システムである。賃貸宅地等の募集・申込・契約手続き・契約後管理までの一連の作業、顧客情報やクレーム対応履歴を管理するために一元化・共有化したシステムで、契約者名検索、各種帳票出力を行う業務支援システムである。

#### ○ システム規模等

システム方式	WEB方式
プログラム規模	約 90 本（約 12,300step/ASP）、 約 85 本（約 40,000step/pascal）
データベース規模	約 200 テーブル（データ総数約 551 万件）

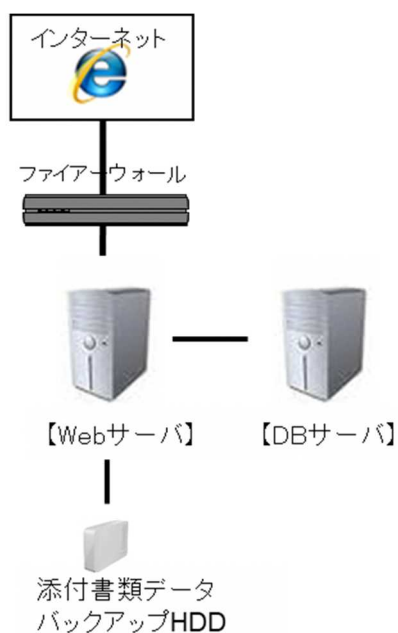
### (2) サーバの概要

現行システムでは、下記に示すサーバ等が稼働中である。

システム	サーバ等名	主な機能と導入製品		
賃貸宅地等管理システム	Webサーバ DBサーバ	オンライン画面の表示、更新、受け渡し、受け渡しされたデータの一元管理を行う。		
		主な導入製品：		
		<table border="1"> <tr> <td>OS</td> <td>Microsoft Windows Server 2019 R2</td> </tr> <tr> <td>データベース</td> <td>WindowsSQL Server Standard2019</td> </tr> </table> (本番機 2 台)	OS	Microsoft Windows Server 2019 R2
OS	Microsoft Windows Server 2019 R2			
データベース	WindowsSQL Server Standard2019			

### (3) ネットワーク構成

現行システムで利用するネットワーク構成の概要を下図に示す。



(4) 現行システムで導入されているソフトウェア

現行システムで導入されているソフトウェアを下記に示す。

- ・MicrosoftSQL、asp

(5) 現行システムで使用している機器の設置場所

機器名称	設置場所
賃貸宅地等管理システム	外部データセンター（東京都江東区）

6 新システムの要件について

機構が指定するローカルネットワーク上の下記サーバ内に納品すること。また、利用するクライアントは下記仕様のものを機構が用意するため、本仕様で利用可能なシステムであること。

(1) サーバ

次期	サーバ名 USIAH01F
スペック	
CPU	仮想化基盤サーバのCPU(Intel Xeon Gold 6238R 2.2GHz/TurboBoost4.0GHz)からvCPUとして4コア割り当てを行う。
メモリ	16GB
HDD	システム領域 150GB、 データ領域 450GB
OS	Microsoft Windows Server 2019 Datacenter Edition
DBMS	Microsoft SQL Server 2019 Standard
IIS	-
.NET	Microsoft .NET Framework 4.8
次期	サーバ名 USSQH01F
スペック	
CPU	仮想化基盤サーバのCPU(Intel Xeon Gold 6238R 2.2GHz/TurboBoost4.0GHz)からvCPUとして4コア割り当てを行う。
メモリ	16GB
HDD	システム領域 150GB、 データ領域 1,800GB
OS	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard (x64)
DBMS	Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition
IIS	Microsoft Internet Information Services 8.5
.NET	Microsoft .NET Framework 4.5.2
次期	サーバ名 USSQS01F
スペック	
CPU	仮想化基盤サーバのCPU(Intel Xeon Gold 6238R 2.2GHz(2CPU、56コア))からvCPUとして4コア割り当てを行う。
メモリ	24GB
HDD	システム領域 150GB、 データ領域 1,750GB
OS	Microsoft Windows Server 2019 Datacenter Edition
DBMS	Microsoft SQL Server 2019 Standard
IIS	Microsoft Internet Information Services 10
.NET	Microsoft .NET Framework 4.8

## (2) 管理用 PC、利用者 PC

個人用 PC 及び共用 PC は令和 3 年末を目途に PC 入替を予定しており、下記仕様を想定している。

### ・個人用 PC (仮想)

OS : Windows10 Enterprise SAC 20H2

CPU : インテル® Core™i5-10210U プロセッサ

メモリ : オンボード 8GB [固定 LPDDR3]

ブラウザ : Microsoft Edge

その他 : Microsoft 365 Apps for enterprise ・ Office365 E1

### ・個人用 PC (ローカル)

OS : Windows10 Enterprise SAC 20H2

CPU : インテル® Core™i5-10500T プロセッサ

メモリ : 8GB (8GB×1)

ブラウザ : Microsoft Edge

その他 : Microsoft 365 Apps for enterprise ・ Office365 E1

### ・共用 PC (ローカル)

OS : Windows10 Enterprise SAC 20H2

CPU : インテル® Core™i7-10700T プロセッサ

メモリ : 16GB SO-DIMM スロット×2 内蔵

ブラウザ : Microsoft Edge

その他 : Microsoft 365 Apps for enterprise ・ Office365 E1

## 7 業務実施要件

本業務は、「システム再構築（現行システムからのデータ等移行を含む）」及び「システム保守管理」等を行うものであり、その実施要件は各々以下に示すとおりとする。なお、業務の実施にあたっては、機構、現行受注者、移行先のサーバ構築業者等と密に連携しながら業務を実施し、ローカルネットワーク上での作業においては、機構が指定する場所で行うこととする。

また、本業務を確実に円滑に実施するための実施要領（業務フロー、実施スケジュール及び実施体制）を作成し、機構と協議のうえ確定すること。様々な要因によるスケジュール等の調整・変更が生じた場合は、機構と協議のうえ実施要領の変更を行い、その結果を機構に対して随時報告することとする。

### (1) システム再構築

新システムの構築にあたって、現行システムの機能、メニュー及び操作性等を可能な限り維持しながら、ローカルネットワーク上で稼働できるよう、システムの再構築を行う。なお、本仕様書は現時点での想定仕様であり、設計にあたっては、事前に機構及び現行受注者と協議し、設計を進めること。

- ① データベースの構築は、Microsoft Access を基本とすること（19 テーブル、（別紙 1））

- ② インターフェイスの構築は、「6. 新システムの要件について」の仕様で稼働するアプリケーションを基本とすること（23画面（別紙2）、表示する項目等550件程度）
  - ③ インターフェイスは、データベース内のデータ検索・表示及び更新、新規登録ができるようにすること。
  - ④ インターフェイスは、データと紐づいている添付ファイル（PDF）を表示できるようにすること。
  - ⑤ 新システムは令和4年4月28日までに構築し、現行受注者からデータ等を受領し、データ移行を同年5月13日から5月15日までに行った上で、同年5月16日より稼働開始すること。データ移行については、事前に機構、現行受注者、移転先のサーバ構築業者等と協議すること。
- (2) 試験の実施
- ① 受注者は試験の管理主体として、試験の管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負い、適切な対応を行うこと。
  - ② 受注者は、機構、現行受注者及びサーバ構築業者等との作業調整を行うこと。
  - ③ 機構に対し、定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。
  - ④ 試験データは、原則として受注者において用意すること。
  - ⑤ 試験に必要なPC等機器は、原則機構が用意する。
  - ⑥ 試験要件は、新システムが本番環境で利用可能であることを確認すること。
- (3) データの移行
- ① 現行システムからの情報・データ抽出に関しては、機構又は現行受注者によって、一般的なファイル形式にて抽出・提供まで行う。
  - ② 受注者は、各管理ID別に管理されている添付PDFファイル（6万件程度）を別途、機構が指示するフォルダ構成順に整理すること。
  - ③ 受注者は、①②のデータを前提に、現行システムで利用している情報データを新システムのデータベース等へ移行し、各種作業を実施すること。移行対象のデータ容量は、700GB弱程度を想定する。
  - ④ 受注者は、移行したデータが過不足なく移行が完了したことを確認する方式を検討し、移行後に機構に報告すること。
  - ⑤ データ移行作業について、令和4年5月13日までに現行受注者からデータ等を受領し、データ等の移行を同年5月13日から5月15日の間に完了させること。なお、作業工程、作業日時等については、事前に機構、現行受注者、移転先のサーバ構築業者と協議すること。
- (4) システム保守管理等
- ① オペレーション支援
    - ・システムの運用にあたり必要となる問合せ対応等の支援を行う。
    - ・本業務に係る操作マニュアル類を作成し、最新の状態に維持・更新する。
  - ② システム管理（1回/月）
    - ・データベースの圧縮・整理・データの切り捨て等のメンテナンス作業を行う。

・インターフェイスの管理等のメンテナンス作業を行う。

### ③ システム保守

システム若しくはデータベースに関し、円滑な稼働に障害が生じた場合の復旧、調整等を行う。

サーバのバージョンアップ等に対応して必要となるシステム改修・稼働状況の確認を行う。

### (5) 業務報告

上記(1)から(4)までに定める各業務の実施状況について、定期的に機構に報告すること。報告時期及び報告様式については、機構の指示に従うものとする。

## 8 引継ぎ

### (1) 現行受注者からの引継ぎ

現行システムの運用・保守業務について、終期を令和4年5月31日とする変更契約を締結予定である。令和4年6月1日以降は現行受注者から引継ぎを受けることができないため、本業務の履行に支障をきたさないよう、本業務の受注者は令和4年5月31日までに、現行受注者から遅滞なく引継ぎを受け、完了させること。

### (2) 次期受注者への引継ぎ

本業務の受注者は、本契約の履行期間満了後も当機構のシステム管理運営等に支障をきたさないよう、次期受注者に対し、次期受注者の円滑な業務履行を妨げないよう、十分な引継ぎ(必要な資料等の引継ぎを含む)を行うこと。

## 9 業務の実施体制等

### (1) 業務実施体制

受注者は、本業務の実施のため、全体を統括する責任者を選任するとともに、主要業務リーダー及び担当者が適切な体制で実施する。本業務に先立ち以下の事項についての体制表を提出し、機構の承認を得ること。なお、やむを得ず変更する場合は事前に以下について機構の承認を得ること。

- ・受注者側の体制
- ・連絡体制(受注者側の対応窓口)

責任者及び主要業務リーダーのいずれかは、常時機構から連絡を取ることができるとともに、連絡を受けて電話等により担当者が調査、指示ができる状態にあること。

### (2) 責任者の役割・スキル等

- ・機構に対する再構築・保守管理業務全体の責任者として、各業務リーダーを監理し、業務進捗、運用品質、リスク、基準及び懸案事項に係る管理を統括する。
- ・顧客情報を管理するシステムにおいて、3年以上のシステム開発・保守管理等の情報処理業務の責任者の実施経験を有する。
- ・契約に沿ったシステム再構築・保守管理業務の実施の管理ができる。

(3) システム再構築リーダーの役割・スキル等

- ・顧客情報を管理するシステムにおいて、1年以上のシステム開発業務の実施経験を有する。
- ・システム再構築業務を遂行するリーダーとして業務を推進する。
- ・システム再構築に伴う業務処理への影響度の判断ができること。
- ・以下のソフトウェア等を使用したシステムの開発等の経験及び能力を有すること。
  - ・Microsoft Windows Server 2019 Datacenter Edition
  - ・Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard (x64)
  - ・Microsoft SQL Server 2019 Standard
  - ・Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition
  - ・Microsoft Access 2016
  - ・言語等：java、vb-script、delphi、asp

(4) 保守管理リーダーの役割・スキル等

- ・顧客情報を管理するシステムにおいて、1年以上の保守管理業務の実施経験を有する。
- ・保守管理業務を遂行するリーダーとして業務を推進する。
- ・システム保守管理業務に伴う業務処理や稼働管理への影響度の判断ができること。
- ・以下のソフトウェア等を使用したシステムの運用等の経験及び能力を有すること。
  - ・Microsoft Windows Server 2019 Datacenter Edition
  - ・Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard (x64)
  - ・Microsoft SQL Server 2019 Standard
  - ・Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition
  - ・Microsoft Access 2016
  - ・言語等：java、vb-script、delphi、asp

(5) 各業務担当者の役割・スキル等

- ・各業務リーダーのもとで担当業務を推進する。
- ・以下のソフトウェア等を使用したシステムの管理、運用等の経験及び能力を有する。
  - ・Microsoft Windows Server 2019 Datacenter Edition
  - ・Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard (x64)
  - ・Microsoft SQL Server 2019 Standard
  - ・Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition
  - ・Microsoft Access 2016
  - ・言語等：java、vb-script、delphi、asp

(6) 本業務のサービス時間

本業務実施体制の対応時間は、機構職員の通常勤務時間（平日 9 時 15 分から 17 時 40 分）



とする。ただし、上記の時間にかかわらず、システム異常検知等の緊急時については、速やかな対応が出来る体制をとること。

## 10 留意事項

### (1) 知的財産権の帰属等

- ・本調達の作業による成果物に関する権利（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、機構に帰属するものとする。また、受注者は機構に対し、一切の著作権者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。
- ・成果物に第三者が権利を有する著作権が含まれている時は、機構が特に使用を指示した場合を除き、受注者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ・本業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら当機構の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切を処理するものとする。

### (2) 機密保持

- ・受注者は、本業務を実施するにあたり、機構から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め業務上知りえた情報を、第三者に開示または本業務以外の目的で使用しないものとする。
- ・受注者は、機構の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- ・受注者は、本業務終了後、本業務に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消する。

### (3) 重要な情報及び個人情報の保護に関する特約

重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項第2条に定める重要な情報等（以下「重要な情報等」という。）の保管場所、取扱場所及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

- (イ) 保管場所は、機構の指示に従うものとし、施錠できる場所に保管する。
- (ロ) 取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
- (ハ) 次に該当する行為を行おうとするときは、重要な情報等を取扱記録台帳に記録し、業務責任者により機構の承諾を得るものとする。
  - a 重要な情報等を定められた取扱場所から持ち出すとき。(郵送及び電子メールによる送信等も含む。)
  - b 重要な情報等を複製するとき。
  - c 重要な情報等の複製を交付するとき。

#### (4) セキュリティの確保

- ・本業務を実施するにあたり民法、刑法、個人情報保護法、情報セキュリティ等の関連法規を遵守することはもとより、政府機関統一基準等関連ガイドラインを理解した上で、機構の定める情報セキュリティ関連規程を遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。(情報セキュリティ関連規程の詳細については、受注者にのみ開示する。)
- ・受注者は情報セキュリティ担当者を設置し、参画メンバーの入退室の管理、運用等に係るドキュメント類の管理等を徹底すること。
- ・また、不正アクセスやコンピュータウイルス等への対策を行うとともに、緊急時の対処方法や機構への連絡方法等についてもあらかじめ策定しておくこと。
- ・本業務実施に当たっては、一般ユーザの個人情報に触れる機会が想定される。このため、参画メンバーに対しては個人情報の取扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。
- ・業務において取り扱うデータ及び情報システムの取扱には十分注意を払い、情報管理区域外に持ち出すことのないように行うこと。
- ・機構内にパソコンや記憶媒体（ハードディスク、USB メモリ、CD-R 等）を持ち込む場合には事前に承認を得ること。

(5) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じたときは、その都度機構と協議すること。

### 1.1 成果品

#### (1) 成果物

- ①新システム及びデータベース一式
- ②システム設計図書の電子データ
- ③操作マニュアル類の電子データ
- ④定期報告書

A4 版 1 部を提出すること。契約最終年度の最終報告書提出期限は、令和 6 年 4 月 1 日とする。

①～③については、システム構築完了後に提出するものとする。

#### (2) 納品場所

機構本社 アセット戦略推進部及び機構が指定する場所

以 上

(別紙1) データベース一覧

項目	内容
賃貸宅地管理	ID、PASS
賃貸宅地管理	地区
賃貸宅地管理	支社
賃貸宅地管理	事業者登録
賃貸宅地管理	事業者検索
賃貸宅地管理	回次
賃貸宅地管理	応募者
賃貸宅地管理	契約者
賃貸宅地管理	買取
賃貸宅地管理	対応履歴
賃貸宅地管理	対応簿
賃貸宅地管理	再譲渡前情報
クレーム管理	クレーム
クレーム管理	対応状況
クレーム管理	検索結果
クレーム管理	所管
クレーム管理	大区分
クレーム管理	中区分
クレーム管理	小区分

(別紙2) インターフェース一覧

項目	内容
賃貸宅地管理	ログイン
賃貸宅地管理	契約者検索
賃貸宅地管理	契約者検索結果一覧
賃貸宅地管理	契約者詳細
賃貸宅地管理	応対履歴
賃貸宅地管理	応対簿
賃貸宅地管理	契約情報
賃貸宅地管理	登記台帳
賃貸宅地管理	管理台帳1
賃貸宅地管理	管理台帳2
賃貸宅地管理	応対簿マスタ
賃貸宅地管理	応対簿マスタ大区分登録
賃貸宅地管理	応対簿マスタ小区分登録
賃貸宅地管理	PDF等
賃貸宅地管理	3社契約
賃貸宅地管理	履行調査
クレーム管理	検索
クレーム管理	検索結果一覧
クレーム管理	更新詳細 (クレーム)
クレーム管理	更新詳細 (処理結果)
クレーム管理	更新詳細 (支払情報)
クレーム管理	更新詳細 (保存ファイル)
クレーム管理	新規登録詳細