

## 知北平和公園組合 霊園管理システム仕様書

### 1 目的

本事業は、知北霊園の墓地を管理するためのシステムを提供することを目的として実施する。

### 2 業務名

霊園管理システム更新業務

### 3 業務概要

- (1) 霊園管理システムの構築及びサーバー機器の賃借
- (2) 霊園管理システムの運用・保守

### 4 業務期間

- (1) 構築期間 契約日～令和5年8月31日
- (2) 賃借及び運用・保守期間 令和5年10月1日～令和10年9月30日

### 5 スケジュール

名称	内容
霊園管理システム構築	契約日～令和5年8月31日
操作研修等	令和5年9月1日～9月14日
仮運用開始日	令和5年9月15日
本運用開始日	令和5年10月1日

### 6 霊園管理システム構築要件

- (1) 霊園管理システムはオンプレミス方式で提供すること。
- (2) 霊園管理システムのサーバー機器の設置は、知北平和公園組合事務所とし、以下の内容を満たすこと。
  - ア ハードウェアについては、霊園管理システムが問題なく運用できる性能を有するものを整備すること。
  - イ ファイアウォール等のセキュリティ機能に万全を期すること。
  - ウ サーバーは無停電電源装置を開始電源に接続すること。

- (3) 午前7時から午後7時までの間いつでも利用できること。
- (4) 組合職員のPC端末から利用できること。
- (5) データ処理件数は、区画が7,000区画以上、利用者数が7,000人以上、埋蔵者は9,500人以上（現状7,000人+500人×5年）、維持管理料35,000件以上（毎年7,000件×5年）とすること。
- (6) 霊園管理システムの機能を「別紙1 機能一覧」「別紙2 登録内容」「別紙3 統計資料」に基づき構築すること。なお、詳細については組合と協議して決定すること。
- (7) 複数の利用者が同時に霊園管理システムを利用した場合でも、各種データの整合が保たれる機能を有すること。
- (8) 既存の霊園管理システムのデータを移管すること。なお、移管費用は本提案に含むこととし、移管するデータの内容については組合と協議すること。
- (9) 本仕様書に明記されていない事項であっても、本事業の目的を達成するために必要な内容や性質上当然必要になる内容については、記載の有無にかかわらず受託者の責任において完備すること。
- (10) 外字登録ができることが望ましい。現在、外字エディタで外字を作成し、武蔵システムの外字サーバーで外字の管理を行っている。

## 7 霊園管理システム保守要件

- (1) 霊園管理システムの質疑やトラブルに対する問合せができること。
- (2) 問合せ窓口を一元化し、責任者及び担当者の連絡先を明記した保守体制図を提出すること。
- (3) 不測の事態が発生した場合は、遠隔操作又は来庁による保守運用サポートを迅速に行い、その結果を報告すること。なお、保守運用サポートのために必要な費用はすべて提案価格に含めること。
- (4) 主要機器（サーバー類）は、予期せぬハードウェア障害への対策がされていること。
- (5) 緊急時の対応として、本システムの各種データが格納されたデータベースを復旧できる環境と体制を整備すること。
- (6) 霊園管理システムに障害が発生した場合は、バックアップデータを用い、前日までの状態に復旧できること。
- (7) 不測の事態が発生した場合、障害の切り分けやメンテナンスなどが実施できる

機能を有すること。その際のセキュリティは万全であること。

## 8 霊園管理システムセキュリティ要件

- (1) 霊園管理システムの構築にあたってはセキュリティ対策・情報漏洩対策を講じること。
- (2) セキュリティを担保するためのウイルス対策ソフトウェアが必要な場合は、受託者がその導入及び各種設定を実施すること。
- (3) 受託者は、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS:ISO/IEC27001）、プライバシーマーク若しくはそれらと同等以上の公的認証を継続的に取得していること。
- (4) 霊園管理システムに脆弱性が発見された場合は、OS やミドルウェア等のバージョンアップやパッチ手当など必要な対策を行うこと。
- (5) ウイルス対策ソフト開発元のアップデート後、速やかに適用作業を実施すること。また、最新のウイルス対策ソフトを用いてウイルスチェックを行うこと。

## 9 実施体制

- (1) 責任者  
責任者を定め、組合に報告すること。
- (2) スケジュール  
スケジュールを作成し、組合に提出すること。

## 10 操作説明

- (1) 操作説明書の作成  
霊園管理システムの操作説明書を作成し、納品すること。
- (2) 操作説明会の実施  
組合職員に対して、霊園管理システムの操作方法に関する操作説明会を実施すること。

## 11 完了検査等

- (1) 完了検査
  - ① 霊園管理システムが本仕様書に示す要件を満たしたうえで本運用できることを検査するため、テスト運用及び修正対応を行う期間を設定すること。

- ② 霊園管理システムが本仕様書に示す要件を満たさない場合は、速やかに修正対応すること。

## (2) 成果物

- ① 霊園管理システム システム構築及びサーバー機器
- ② 操作説明書 電子データ (CD-R (pdf.形式、docx.形式))  
及び紙 1 部

## 1 2 その他

### (1) 再委託

#### ① 一括再委託の禁止

受託事業者が、事業を一括して第三者に委託してはならない。ただし、事業の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ組合の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託事業者が全責任を負うものとする。

#### ② 再委託先の要件

再委託先の事業者は、暴力団員による不当な行為の禁止等に関する法律の第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

#### ③ 再々委託の禁止

再委託先となったものがさらに第三者に委託（再々委託）してはならない。

### (2) 守秘義務

個人情報、組合が秘密と指定した事項及び事業の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、又は不当な目的で利用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

なお、再委託先についても同様の守秘義務を負うこととする。

### (3) 著作権

作成される成果物の著作権の取り扱いは、次に定めるところによる。

- ① 本事業により作成された成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、組合に帰属するものとする。ただし、成果物に受託事業者又は第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変（コンバージョンを含む。）したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- ② 本事業の成果物等に、受託事業者が従前から保有する知的財産権等（著作権、

ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。)が含まれている場合、当該権利は受託事業者に留保されるが、組合は事業の成果物等を利用するために必要な範囲において、当該権利を無償で利用できるものとする。

③ 受託事業者は、組合に対し著作権人格権を行使しないものとする。

(4) 契約不適合責任

本事業に係る成果物が契約の内容に合致しないことが引渡し後6か月以内に判明した場合、組合は受託事業者に対し受託事業者の費用により追完することを請求できるものとする。

(5) 損害の賠償責任

本事業の実施にあたり組合又は第三者に損害を及ぼしたときは、組合の責任に帰する場合を除き、受託事業者が損害の賠償費用を負担するものとする。

(6) 期間満了時の対応

本事業の期間満了時、次期システムへのデータ等の移行に協力すること。

(7) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託事業者は組合と協議を行うこととする。

別紙1 機能一覧

番号	項目	機能	必須	備考
	ログイン	ID・パスワードによりログインできること。	○	
	霊園使用者	使用者登録が別紙2のとおりできること。	○	
		使用者台帳が印刷できること。	○	
		墓地使用許可証が印刷できること。	○	
		埋蔵証明書が印刷できること。	○	
		新規使用者の応募者登録や当選者登録ができること。		
		使用者の承継登録と承継履歴の管理ができること。	○	
		埋蔵登録ができること。	○	

		使用者が墓地を返還する場合の処理ができること。	○	
		墓地の返還時の登録内容の保存ができること。		
		住所別、維持管理料の支払方法別等に使用者宛のタックシールの印刷ができること。	○	郵便番号バーコードの印刷ができることが望ましい。
		検索機能を有すること。	○	
		使用者以外へ連絡するための連絡先登録ができること。	○	
	維持管理料管理	維持管理料の納付状況の管理ができること。	○	
		延滞金の管理ができること。		
		維持管理料の納付書を印刷できること。	○	
		延滞金の納付書を印刷できること。	○	

		永代使用料の納付書を印刷できること。	○	
		口座登録ができること。	○	
		口座引き落としデータの作成ができること。	○	三菱UFJファクター株式会社の ワイドネットを予定している。
		維持管理料の支払い方法は1年分又は5年分の納付書納付、1年分の口座引き落としのいずれかの選択ができること。	○	
		納付書の入金登録の確認はバーコード等で容易に登録できること。		入金登録の確認方法は提案による。
		過去10年間の入金履歴が確認できること。	○	
		督促状、催告書を印刷ができること。		
	統計処理	別紙3の統計資料を印刷できること。	○	
		別紙3の統計資料をCSV等で出力できること。	○	出力データの種類は提案による。



	システム管理	日時の入力は西暦、和暦に対応すること。	○	
		元号が改められた場合は、システム管理者が変更できるようにすること。	○	
		組合管理者を変更した場合は、システム管理者が変更できるようにすること。	○	
	その他	合葬式墓地の管理ができる機能を有すること。(将来対応)	注	注) 将来、システム改修を予定しており、今回そのことを想定して実施しておくことができる対策について提案してください。

別紙2 登録内容

項目	登録内容	
基本事項	区画番号	
	区画面積	
使用者登録	使用者氏名	
	使用者郵便番号	
	使用者住所	
	使用者電話番号	
	使用者生年月日	
	使用者性別	
	使用者本籍	
	使用者承継登録	
	連絡先登録	郵便番号、住所、氏名、電話番号、備考欄
	備考	
	使用開始年度	
	使用権取得日	
	許可証発行日	
許可証発行番号		
永代使用料		
維持管理料登録	維持管理料	
	維持管理料支払方法	
	維持管理料請求支払等履歴	
	納付書登録	
	口座登録	銀行名(番号)、支店(番号)、預金科目、口座番号、名義
墓石登録	墓石建立	墓石建立日、工事着手届出日、工事完了検査日
	墓石設置内容	墓石番号、墓標、盛土、囲い、墓誌、地蔵、塔婆立、燈籠、植栽、その他、材質、墓石建立業者、備考欄

	墓石建立業者登録	業者 ID、業者名、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、備考欄
埋蔵登録	埋蔵登録	埋蔵日、氏名、性別、本籍、住所、埋蔵区分、死亡日、生年月日、死因、火葬日、火葬場所、届出日、届出者氏名、届出者続柄、備考欄、埋蔵証明書発行日

別紙3 統計資料

区画一覧
空区画一覧
使用者一覧
未納者一覧
返還者一覧
郵便番号別使用者件数※
維持管理料満了年度別使用者件数
ブロック別使用者数
ブロック別墓石建立数
埋蔵件数

※郵便番号バーコードがある場合のみ。

参考 納付書

<b>納入通知書兼領収書</b>				知北 霊園用															
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>納入金額</td><td></td></tr> <tr><td>延滞金</td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td></tr> </table>		納入金額		延滞金		合計									
納入金額																			
延滞金																			
合計																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">年度</th> <th style="width: 25%;">会 計</th> <th style="width: 20%;">通知書番号</th> <th style="width: 40%;">区画番号</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				年度	会 計	通知書番号	区画番号					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 100%;">納 期 限</th> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>		納 期 限					
年度	会 計	通知書番号	区画番号																
納 期 限																			
<p>納入目的</p>				<p>上記金額を納入してください。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>知北平和公園組合</p> <p style="text-align: center;">管理者 鈴木淳雄</p> <p>上記のとおり領収しました。</p> <p>知北平和公園組合指定金融機関 知北平和公園組合収納代理金融機関 知北平和公園組合会計管理者 〒474-0044 愛知県大府市桜木町五丁目118番地 知北平和公園組合 (納入者保管)</p>															
<p>納入場所は裏面をご覧ください。 この領収書は、大切に保管してください。</p>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 100%;">領収日付印</th> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>		領収日付印													
領収日付印																			
<b>納 付 書</b>				知北 霊園用															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">区画番号</th> <th style="width: 25%;">通知書番号</th> <th colspan="2" style="width: 60%;">氏 名</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				区画番号	通知書番号	氏 名						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>納入金額</td><td></td></tr> <tr><td>延滞金</td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td></tr> </table>		納入金額		延滞金		合計	
区画番号	通知書番号	氏 名																	
納入金額																			
延滞金																			
合計																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">年度</th> <th style="width: 25%;">納 期 限</th> <th colspan="2" style="width: 60%;">会 計</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				年度	納 期 限	会 計						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>納入金額</td><td></td></tr> <tr><td>延滞金</td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td></tr> </table>		納入金額		延滞金		合計	
年度	納 期 限	会 計																	
納入金額																			
延滞金																			
合計																			
<p>納入目的</p>				<p>領収日付印</p>															
<p>上記のとおり納付します。 年 月 日</p> <p>(あて先) 知北平和公園組合管理者</p> <p>〒474-0044 愛知県大府市桜木町五丁目118番地 知北平和公園組合 (金融機関保管)</p>				<p>上記のとおり領収しましたので通知します。 年 月 日</p> <p>(あて先) 知北平和公園組合会計管理者</p> <p style="text-align: right;">取扱金融機関</p> <p>〒474-0044 愛知県大府市桜木町五丁目118番地 知北平和公園組合 (受付店→取りまんの店→三菱東京UFJ銀行大府支店→知北平和公園組合) (知北平和公園組合保管)</p>															