

兵庫県長期優良住宅認定等台帳システム構築業務 仕様書

令和4年度

兵庫県

第1章 総 則

第1条 (目的)

本仕様書は、兵庫県まちづくり部住宅政策課（以下「住宅政策課」という。）が導入を予定している兵庫県長期優良住宅認定等台帳システム（以下「システム」という。）に関して必要な事項を定めたものとする。令和4年10月1日施行の長期優良住宅の普及の促進に関する法律（以下「長期優良住宅法」という。）の法改正に対応することを目的とし、行政事務の効率化が可能なシステムを構築するものとする。

第2条 (業務概要)

長期優良住宅法の法改正に伴い、住宅政策課の運用方法に適したシステムの構築を行う。

第3条 (履行期間及び履行場所)

履行期間	契約締結日から令和5年3月31日まで
履行場所	兵庫県 まちづくり部 住宅政策課

第4条 (準拠法令)

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法令等に準拠し、本仕様書に定めのない事項また内容の解釈に疑義が生じた場合は、住宅政策課と十分協議の上、指示に従うものとする。

- (1) 長期優良住宅法
- (2) 住宅の品質確保の促進等に関する法律
- (3) 個人情報の保護に関する条例
- (4) 暴力団排除条例
- (5) その他関係法令及び通達

第5条 (提出書類等)

本業務を実施するにあたり受注者は、下記の書類等を作成し提出するものとする。

- (1) 契約締結後14日以内に提出する書類等
 - ① 業務計画書
 - ② 総括責任者届
 - ③ 業務工程表
 - ④ JIS Q 9001 (品質マネジメントシステム (QMS)) 登録証写し
 - ⑤ JIS Q 15001 (プライバシーマーク (P マーク)) 登録証写し又はJIS Q 27001 (情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)) 登録証写し

第6条 (貸与資料)

貸与する資料は下記のとおりとし、受注者はその管理を責任もって行い、業務終了後は速やかに返却するものとする。

- (1) 法改正後に使用される帳票一式
- (2) その他必要な資料

第7条 (業務の従事者)

受注者において選任する業務従事者には、所管行政庁における「建築確認申請」または

「長期優良住宅認定」の支援システムの構築の経験を有する者を配置するものとする。

第8条（検査）

- 1 本仕様書等に基づき作業が完了した後、住宅政策課の検査員の検査を受けなければならない。
- 2 この検査において成果品に不備な点が発見された場合は、受注者は速やかに自己の負担で指定期日までに、この成果品を修正し納入しなければならない。又、検査完了後においても、成果品に不備な点が発見された場合は、受注者は同様の処置をしなければならない。
- 3 受注者は、必要に応じて住宅政策課の中間検査を受けることとする。
- 4 受注者は、業務完了後すみやかに所定の成果品を提出し、業務責任者又は業務従事者立ち会いの上、最終検査を受けなければならない。
- 5 受注者は、検査時に加除・訂正等の指示を受けた場合は、すみやかにその指示に従うこと。また、当該訂正等に要する経費は、受注者の負担とする。

第9条（成果品の契約不適合）

業務完了後、受注者の過失、疎漏による不良箇所が発見された場合は、住宅政策課の指示により、受注者の負担において速やかに修正ならびに補足するものとする。

第10条（成果品の帰属）

本業務による成果品の著作権・所有権は、受注者及び第三者が保有する著作権・所有権を除き、全て住宅政策課に帰属するものとする。

第11条（守秘義務）

受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、第三者に漏洩してはならない。

第12条（情報セキュリティ）

（1）法令遵守

この契約に基づく業務の履行にあたっては、兵庫県個人情報保護条例、兵庫県情報セキュリティポリシー等を順守すること。また、法令及び契約書の別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

（2）データ管理

本業務に利用した機器内に一次保存されたデータは、本業務終了後に確実に消去し、その消去の事実及び方法について書類を住宅政策課に提出すること。

（3）個人情報取扱マニュアル

受注者は、本業務に係る個人情報取扱マニュアルを作成し、着手後速やかに住宅政策課に提出すること。

第13条（疑義）

本仕様書の定めのない事項や、契約上に問題が生じたときは、受注者は住宅政策課と速やかに協議を行うものとする。

第14条（権利譲渡の禁止）

受注者は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡してはならない。

第15条（再委託の禁止）

- 1 本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、受託者は、書面により事前に委託者の承諾を得た場合に限り、本契約に基づく委託業務の一部を第三者（以下「再委託先」という。）に対し再委託できるものとする。
- 2 受託者は、再委託先に対して本契約において受託者が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。
- 3 受託者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

第16条（その他）

業務の執行にあたって受注者の過失により生じたシステムの故障、破損または事故については、一切受注者の責任において処理するものとする。

第2章 業務内容

第17条（計画準備）

受注者は、作業着手前に、作業の方法、使用する主要な機器、要員、工程等について作業計画の立案を行い、住宅政策課の承認を得るものとする。

第18条（資料収集・課題整理）

受注者は、住宅政策課で管理するデータ（別添1参照）等を収集し、各種データ等の課題整理を行い、後続作業が円滑に行えるように整理するものとする。

第19条（データベースの集約）

第18条で収集したデータ（表1参照）を基に、住宅政策課と受注者が協議の上、新たな入力様式を設定し、新様式としてデータを統合し、導入予定システム上で稼働できるようにするものとする。なお、変更申請等が行われた物件については、当初申請と紐づけてデータ作成を行うものとする。

当初認定	15,000件
変更認定	900件
完了報告	14,000件
その他	150件
※データは年度ごと（H21～）、土木事務所ごと（7土木事務所）のデータとなっている。 示している件数はあくまでも概算の件数であり、実際の件数が概算の件数に比して増加する場合又は減少する場合に関わらず、契約単価は契約期間において変動しないものとする。	

表1 既存データ数（概数）

第20条（システム構築）

令和4年10月1日施行の長期優良住宅法の法改正に合わせて、システムの構築を行うものとし、下記事項に注意するものとする。システムは、住宅政策課本庁内の県庁WAN上で運用できるよう、県庁WANの環境、クライアントPCの利用要件に合わせたシステム設計とし、複数台のクライアントPCから一元管理されたデータに接続できる形式で構築するもの

とする（図1参照）。

- (1) システムは、県内で導入されたシステムの事例を参考とし、詳細は住宅政策課と協議のうえ決定する。あわせて、法改正に対応する機能開発を行うものとする。
- (2) システム構築にあたっては、プロトタイプシステムを必要に応じて導入し、住宅政策課と協議の上、システムの改良を行うものとする。
- (3) システムは、パスワードによって編集用・管理者用を区分できるように構築するものとする。
- (4) システムの機能開発に先立ち、前条で整理した内容をもとに、要件定義書を作成し、住宅政策課の承諾を得るものとする。
- (5) 将来的に庁内のシステムとの連携を考慮し、必要に応じて関係課に対してヒアリングを実施するものとする。

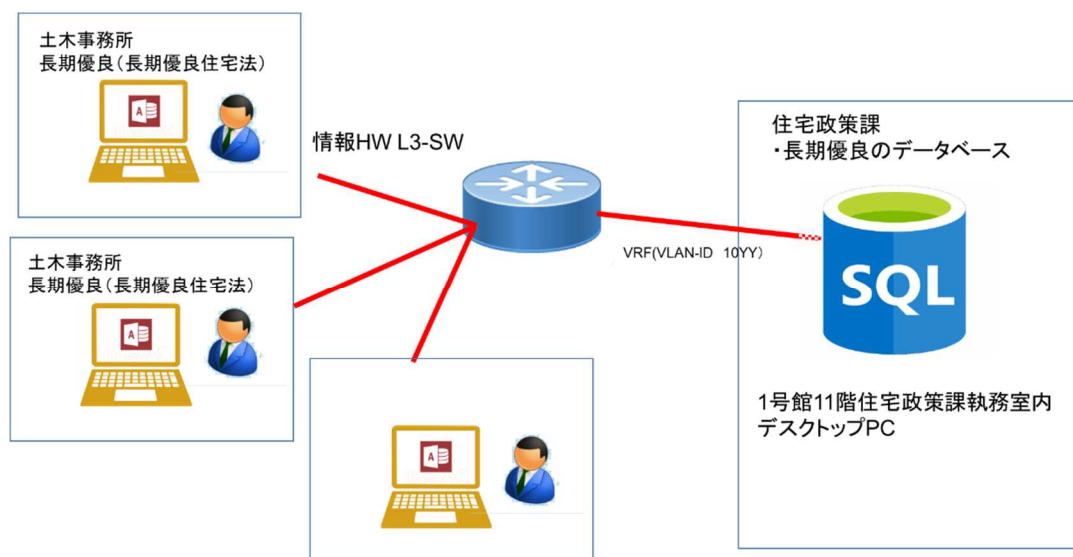


図1 システムイメージ図

第21条（長期優良住宅台帳システムの機能）

システムは、基本的に次のような機能を持つことを前提とするが、詳細については、住宅政策課と協議の上決定するものとする。

(1) ユーザ管理機能

パスワードによるユーザ管理機能を搭載する。パスワードによるユーザ管理を行うことで、データ入力のログを管理することができるように開発することとする。パスワード及びログの要件は以下のとおりとする。

○パスワード

パスワードは8文字以上の英数字記号を使用するものとし、定期的に変更を必要とすること。パスワードの変更に際しては、ポップアップ通知にて編集担当者に通知するものとする。

○ログ

ログは以下の操作内容を管理する。

- ① 操作担当者
- ② 操作端末
- ③ 操作開始時刻及び操作終了時刻
- ④ 閲覧又は編集した長期優良住宅の管理番号

(2) 受付番号等自動付番機能

長期優良住宅の受付番号の付番について、以下の機能を搭載する。

- ①長期優良住宅の申請毎に、重複しない受付番号を自動付番する。
 - ②7土木事務所ごとに独立した受付番号とし、当初認定の受付番号と連動した認定番号を自動付番する。認定番号の付番方法は別添2を参照すること。
 - ③複数のクライアントPCから発番した際も、重複しない設計とする。
 - ④自動付番後、書類の不備等で受付を中止した管理番号について、受付中止したことを表示する。
- (3) 同時閲覧・編集機能
同時に複数のクライアントPCからサーバに接続し、システムを閲覧できるように開発する。また、排他制御の機能を有し、同時に編集を行うこともできるようにする。
- (4) 台帳検索機能
新システム設計時に整理した内容を元に、協議の上、次のような検索機能を開発する。また、検索結果の件数を表示できるようにする。なお、カタカナ、英数については全角半角を区別せず、地名及び住所検索については、「0丁目0番0号」や「0-0-0」を区別せず検索できるようにする。
- ① 年度検索（受付、認定、承認、完了報告等）
 - ② 日付検索（受付年月日、認定年月日等）
 - ③ 番号検索
 - ④ 地番及び住所検索
 - ⑤ 種別検索（工事種別等）
 - ⑥ 項目検索（定期点検等実施者、技術的審査等）
 - ⑦ 維持保全状況調査実施済案件検索機能
維持保全状況調査実施済案件を年度で指定して検索できるようにする。例）「〇〇年度 維持保全状況等調査実施済案件」、「〇〇年度から〇〇年度 維持保全状況等調査実施済案件」
 - ⑧ その他必要となる検索機能（複数検索、条件検索等）
- (5) 基本項目入力機能
定型的な入力項目において、入力時間の軽減及び入力ミスの防止のため、以下の機能を搭載する。
- ① プルダウンメニューによる選択入力機能（管理者により、選択項目の追加・修正を可能とする。）
 - ② テンキー入力機能
 - ③ チェックボックス入力機能
 - ④ カレンダー入力機能（西暦・和暦）
 - ⑤ 引用入力機能
 - ⑥ その他必要となる機能
- (6) 入力補助機能
入力補助機能として、以下の機能を開発する。
- ① 維持保全状況等調査実施済情報入力機能
維持保全状況等調査を実施した案件が分かるように、入力機能を追加する。例）「〇〇年度調査実施済」
 - ② 入力必須項目の設定機能
入力必須項目を設定し、着色等により判別できるように開発する。
 - ③ 入力データの登録・修正
入力データはデータベースに登録することとし、原則、登録後の修正は不可とする。当該データを修正しようとする場合は、パスワードによりロックを解除する機能を搭載する。なお、変更履歴を残すこと。
 - ④ 確認メッセージの表示
入力必須項目に入力した際、最終更新データ登録前に確認メッセージを表示できる

ように開発する。また、(2) 受付番号等自動付番機能で付番した認定番号データは確認メッセージとして必ず表示させるように設定する。

⑤ 警告メッセージの表示

住所及び地番を入力した際、その町丁目に長期優良住宅の認定を行わない区域等の規制がかかっている場合、警告メッセージが表示されるように開発する。なお、照合を行う元データについて、管理者において変更を行えるように機能を開発する。

(7) 手数料算出機能

手数料算出根拠となる床面積等から手数料額を自動計算する機能を開発する。なお、手数料額の変更があった際には、管理者により修正可能な機能を開発する。

(8) 一覧表示機能

基本となる情報を1画面で確認できるように一覧表示画面を構築する。なお、表示する項目については、管理区分において設定変更できるように機能を開発する。

(9) 帳票印刷機能

決裁書等及び関係法令等で定められた証書、通知書、公告文等について、協議の上決定したものをシステムにて入力されたデータを元に印刷する機能を開発する。

帳票の様式や内容については、令和4年10月1日施行の長期優良住宅法の改正内容を踏まえ、住宅政策課と協議の上決定する。

(10) 集計機能

現行システムの統計機能(7種)を踏襲し、かつ必要な統計数値を算出する機能を追加し、その結果を一覧表示するとともに、CSV若しくはExcel等への形式に出力する。

(11) 情報提供資料作成機能

期間及び必要項目(認定番号、地名地番等)を選択し、当該期間のデータについて、一括で全県及び市町別にCSV若しくはExcel等への形式に出力する機能を搭載する。なお、前回選択した項目を記憶する機能を搭載する。

(12) ファイリング機能

申請書類をスキヤニングしたデータをファイリングし、閲覧する機能を開発する。

(13) 管理機能

① 修正機能

プルダウン項目追加・修正、帳票等の更新・出力項目の変更、手数料額の修正等随時修正を要する箇所の修正を行う機能を搭載する。

② パスワード管理機能

職員の異動や担当の変更などに備えて、各職員に合わせたパスワード等の管理をする機能を搭載する。

③ ログ管理機能

システムへのログイン並びに入力・編集履歴等のログ表示、CSV出力機能を搭載する。

④ 権限管理機能

編集者が利用できる権限等を詳細に設定する。

第22条 (システムセットアップ)

下記作業を行うものとする。

- (1) 構築したシステムに、作成したデータを移行し、適切に運用できるようデータチェックをおこなうものとする。
- (2) 受注者は県庁WAN上の職員用PC1台に新システムをセットアップする。
- (3) 7土木事務所のセットアップは、導入予定PCにインストール用ファイルを格納し、ファイルを選択することによりセットアップができるように設定する。また、セットアップ用の説明書を作成するものとする。なお、セットアップにあたっては、兵庫県庁

WAN利用要件の詳細を十分確認の上、要件を満たしたシステムのセットアップを、確実にを行うこととする。

第23条（報告書作成）

本業務で実施した内容について業務報告書として取りまとめるものとする。

第24条（打合せ協議）

打合せ協議は、着手時1回、中間1回、納品時1回の計3回を行うものとし、必要に応じて打合せを行うものとする。また、導入するシステムの操作方法については、操作マニュアルを作成後、操作研修を実施するものとする。なお、操作研修については、打合せ協議に含まれるものとする。

第25条（マニュアル作成）

編集者用にシステムの操作マニュアルを作成するとともに、管理者用に管理機能を含む操作マニュアルを作成するものとする。

第3章 成果品

第26条（成果品）

成果品は下記のとおりとする。

- (1) 業務報告書（紙出力及び電子データ）
- (2) 打合せ記録簿
- (3) 各種データ
- (4) インストールCD及び説明書（紙出力及び電子データ）
- (5) 操作マニュアル及び管理者用編集マニュアル（紙出力及び電子データ）
- (6) その他

【5条入力フォーム(5条F)】

↓点線内が当初認定に係る情報

<p>① 受付年月日 令和4年2月21日</p> <p>② 申請者住所 (生たる事務所の所在地) 神戸市中央区中山手通2丁目99-99</p> <p>③ 申請者氏名 (名称及び代表者氏名) 兵庫 次郎・兵庫 よし子</p> <p>④ 申請の分類 第5条第2項</p> <p>⑤ 市町名(郡不要) 猪名川町</p> <p>⑥ 地名地番 (市・郡以降) 川辺郡猪名川町〇〇台一丁目88番99</p>	<p>⑩ 申請全体手数料 ¥16,000</p> <p>⑪ 申請対象住戸数 1</p> <p>⑫ 技術的審査 確認書活用</p> <p>⑬ 建物名称 兵庫 次郎・兵庫 よし子郎</p> <p>⑭ 災害配慮基準 要綱第2条第3項各号の区 域外</p> <p>⑮ 敷地面積 121.72</p> <p>⑯ 工事種別 新築</p> <p>⑰ 建築面積 59.43</p> <p>⑱ 床面積の合計 112.4</p> <p>⑲ 建て方 一戸建ての住宅</p> <p>⑳ 建物階数 地上階 2 建物階数 地下階 0</p> <p>㉑ 構造種別 木造</p> <p>㉒ 構造種別 (一部) 鉄骨造</p>	<p>⑳ 5条2項の分譲事業者 所在地 神戸市中央区三宮町5-5-5 名称及び代表者氏名 住政建設株式会社 代表取締役 兵庫 一郎</p> <p>㉓ 長期使用構造等とするための具体的措置(増築・改築のみ) 劣化対策 可変性 省工本性 耐震性 仕様に応じた点検間隔 将来更新による基準への適合</p> <p>㉔ その他変更</p>	<p>共同住宅等、区分所有住宅のみ</p> <p>㉕ 住戸番号 (5条1項) 0</p> <p>㉖ 住戸番号 (5条4項,5項) 0</p> <p>㉗ 専用部分の面積</p> <p>㉘ 全体住戸数</p> <p>㉙ 代理人所属 <input type="checkbox"/> 建築計画一級建築士事務所</p> <p>代理人氏名 <input type="checkbox"/> 住太</p> <p>代理人TEL 078-999-8888</p>
<p>⑮ 点検実施者 名称 住政建設株式会社 カスタマーセンター本部 都道府県名 東京都 住所 東京都新宿区西新宿8-8-88 新宿住友ビル8階</p> <p>⑯ 変更の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 変更時期 11 年日以降</p> <p>⑰ 維持保全の期間 30</p> <p>⑱ 工事着手予定日 令和4年3月20日 工事完了予定日 令和4年6月30日</p> <p>⑲ 譲受人の決定等 予定時期</p>	<p>㉓ 劣化対策 可変性</p> <p>㉔ 省工本性 耐震性</p> <p>㉕ 仕様に応じた点検間隔</p> <p>㉖ 将来更新による基準への適合</p>	<p>㉗ 維持管理対策</p> <p>㉘ 高齢者対策</p>	<p>㉙ 住戸番号 (5条1項) 0</p> <p>㉚ 住戸番号 (5条4項,5項) 0</p> <p>㉛ 専用部分の面積</p> <p>㉜ 全体住戸数</p> <p>㉝ 代理人所属 <input type="checkbox"/> 建築計画一級建築士事務所</p> <p>代理人氏名 <input type="checkbox"/> 住太</p> <p>代理人TEL 078-999-8888</p>
<p>⑳ 確認済証番号 (6条2項のみ)</p> <p>㉑ 工事完了報告日</p> <p>㉒ 工事着手日</p> <p>㉓ 建築地の住所</p> <p>㉔ 完了報告時 軽微変更内容</p>	<p>㉕ 交付番号</p> <p>㉖ 工事完了日</p>	<p>㉗ 管理者等選任日 (9条31項のみ)</p> <p>㉘ 変更認定番号</p>	<p>㉙ 取下げ届日</p> <p>㉚ 14条取消認定日</p>
<p>㉑ 9条変更申請日</p> <p>㉒ 9条変更認定日</p> <p>㉓ 譲受人等氏名</p>	<p>㉔ 交付番号</p> <p>㉕ 取消認定番号</p>	<p>㉖ その他12条報告</p>	<p>㉗ 住戸番号 (5条1項) 0</p> <p>㉘ 住戸番号 (5条4項,5項) 0</p> <p>㉙ 専用部分の面積</p> <p>㉚ 全体住戸数</p> <p>㉛ 代理人所属 <input type="checkbox"/> 建築計画一級建築士事務所</p> <p>代理人氏名 <input type="checkbox"/> 住太</p> <p>代理人TEL 078-999-8888</p>

