

様式5 機能要件・セキュリティ要件・運用保守要件確認書(機能等要求一覧)

・標準機能で対応可能…◎
・代替機能又は無償カスタマイズで対応可能…○
・有償カスタマイズ…△
・対応不可…×

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)	
1	A	基本条件		ハードウェアOS、ソフトウェア等のバージョンアップについては原則、無償で対応できること。	必須			
2				負荷分散、障害対策を考慮したシステム設計を行うこと。	必須			
3				常時、システムログやトラフィックの収集および分析が行えること。	必須			
4				5年間の利用期間に耐えうる機能及び機器を選定すること。	必須			
5	B	独自ネットワーク環境の構築		データセンター、本市クリーン推進課及び収集業者のシステム利用回線はVPNサービスを導入すること。	必須			
6				イーサネット専用回線と同等の回線帯域とし、伝送路の起点及び終点の接続用にイーサネットインターフェースが準備されていること。	必須			
7				広域イーサネット網と同程度のセキュリティを確保すること。	必須			
8				当該回線を利用する他のユーザーとの間で、データが物理的または論理的に分離された専用線相当の回線であること。	必須			
9				安定に稼働必要な要件を満たしたVPN機器及び、スイッチングハブを用意、設置すること。	必須			
10	C	利用制限等	C.1	端末制限	IPアドレスやMACアドレス等により、利用する端末のアクセス制限ができること。	必須		
11			C.2	職員等の利用におけるID による権限設定	職員等、システム利用者に付与する ID ごとに利用できる機能を設定できること。	必須		
12					IDごとに、粗大ごみのインターネット等申込の審査・受付に関する権限を付与できること。	必須		
13					IDごとに、受付情報の参照のみの権限設定ができること。	加点		
14					IDごとに、収集業務に必要な検索・収集伝票の出力・収集実績を入力・出力する権限を付与できること。	必須		
15					IDごとに、収集受付・実績情報の参照のみの権限設定ができること。	加点		
16					IDごとに、収集可能件数の登録・変更等の権限設定ができること。	必須		
17					IDごとに、統計資料の検索・出力に関する権限を付与できること。	必須		
18					IDごとに、システム利用者へのID発行及び利用可能権限を設定する権限を付与できること。	必須		
19					IDごとに、品目、地区等、各種マスタ登録の権限設定ができること。	必須		
20			IDごとに、地図の作図・削除、地図上に集積場所等を登録できる権限などの各種権限を設定する権限を付与できること。	必須				
21	D	粗大ごみインターネット申込・受付機能	D.1	申込サイトの提供	市民が一般的に利用するスマートフォンやパソコン、タブレット等を用いてインターネット経由で申し込みができる専用サイトを提供すること。	必須		
22			D.2	画面構成	システム構築の過程で、画面遷移図などをもとにユーザーテストを実施し、必要な改善を施すこと。	必須		
23					利用者は事前準備不要でマニュアル等に頼ることなく直感的に申込できること。	必須		
24					粗大ごみの種目別に品目一覧情報が入力画面で参照できること。	必須		
25					申込品目及び品目数に応じて適切な処理券枚数及び手数料が表示できること。	必須		
26					品目によって選択時に内容説明や注意事項等を表示されるようにできること。	加点		
27					申込品目に応じて注意事項確認や同意を求める画面を展開できること。	加点		
28					本市が指示するバナーの表示及び内容の更新ができる	必須		
29		D.3	アクセシビリティ	文字サイズの変更機能を有し、利用者が任意に「大」「中」「小」の文字サイズに切替可能であること。	加点			
30				配色の変更機能を有し、利用者が任意に「黒色」「黄色」「青色」を基調とした配色に切替可能であること。	加点			
31				英語・中国語(簡体字、繁体字)・韓国語に対応できること。	加点			

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
32		D.4	申込者情報の登録機能	申込者情報の登録ができること。	加点		
33				登録前に申込者が入力したメールアドレスに登録用 URL を記載したメールを送信すること。もしくはメールアドレスの入力誤り防止のため、申込者が空メールを送信した後に送信元メールアドレスに登録用URL を記載したメールを送信すること。	加点		
34				受信したメールに記載された登録用 URL にアクセスするとことで、申込者情報(電話番号、氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、メールアドレス)が登録できること。	加点		
35				申込者の基本情報を過去のインターネット申込情報から呼び出し、入力された状態として表示すること。	加点		
36		D.5	申込登録・制限・確認機能	申込者が受付内容のメールを送信後、本受付完了メールが自動通知されること。また本受付完了メールには、受付した内容及び受付番号が記載されること。	必須		
37				申込点数の上限を設定でき、上限を超えた場合はエラーとすること。	必須		
38				二重申込を防ぐため、申込済みの情報(Chatbot申込・電話申込を含む)がある場合は、注意事項の表示ができること。	必須		
39				申込済みの情報(Chatbot申込・電話申込を含む)がある場合、申込済みの点数と合わせて収集可否の制限ができること。また、戸別に制限解除ができること。	必須		
40				住所の入力誤りを防ぐため、住所マスタに登録のない住所で申込登録された場合にはエラー又は注意事項の表示ができること。	必須		
41				入力した住所が、住所マスタデータ上で「会社」「事業所」として登録されている場合はエラー又は電話問い合わせ案内の表示ができること。	加点		
42				氏名に「会社」を含む場合はエラーとする等の任意のキーワード制限をかけることができること。	加点		
43				「その他○○」の名称で登録した粗大ごみについては、補足(備考)欄等に別途名称又は形状等を入力することを必須にできること。	必須		
44				インターネット申込の情報に誤り等を確認した場合には、本市職員で修正・削除ができること。	必須		
45				入力した住所から自動的に翌週から4週先の収集日がカレンダー又はブルダウン形式で表示され、選択できること。	必須		
46				収集日の前日には、申込者宛てに申込内容のメールが自動通知されること。	必須		
47				台風接近による収集中止のお知らせ等、本市が作成した通知文(テンプレート)を申込者宛てにメールにて随時一斉送信できること。	必須		
48	E	粗大ごみChatbot申込・受付機能	E.1	申込サイトの提供	市民が一般的に利用するスマートフォンやパソコン、タブレット等を用いてインターネット経由で申し込みができる専用サイトを提供すること。	必須	
49			E.2	Chatbot機能	利用者からの質問にChatbot形式で答え、ごみの種類が粗大ごみに該当する物であった場合は、当該サイトで収集申込の受付ができること。	必須	
50					最初のChatbot申込完了後、D.4と同様に申込者情報の登録ができること。	加点	
51			E.3	AI画像診断機能	利用者がスマートフォンやタブレット等で撮影した粗大ごみ等の写真をサイト内に添付することでごみの品目案内ができること。	必須	
52			E.4	画面構成	診断にて一致させる品目の精査を本市と相談しながら実施すること	加点	
53					システム構築の過程で、画面遷移図などをもとにユーザーテストを実施し、必要な改善を施すこと。	必須	
54					利用者は事前準備不要でマニュアル等に頼ることなく直感的に申込できること。	必須	
55					申込品目及び品目数に応じて適切な処理券枚数及び手数料が表示できること。	必須	
56					品目によって選択時に内容説明や注意事項等を表示されるようにできること。	加点	
57					申込品目に応じて注意事項確認や同意を求める画面を展開できること。	加点	
58			E.5	アクセシビリティ	配色の変更機能を有し、利用者が任意に「黒色」「黄色」「青色」を基調とした配色に切替可能であること。	加点	
59					英語・中国語(簡体字、繁体字)・韓国語に対応できること。	加点	
60			E.6	申込登録・制限・確認機能	申込点数の上限を設定でき、上限を超えた場合はエラーとすること。	必須	
61					二重申込を防ぐため、申込済みの情報(インターネット申込・電話申込を含む)がある場合は、注意事項の表示ができること。	必須	
62					申込済みの情報(インターネット申込・電話申込を含む)がある場合、申込済みの点数と合わせて収集可否の制限ができること。また、戸別に制限解除ができること。	必須	
63					住所の入力誤りを防ぐため、住所マスタに登録のない住所で申込登録された場合にはエラー又は注意事項の表示ができること。	必須	
64					入力した住所が、住所マスタデータ上で「会社」「事業所」として登録されている場合はエラー又は電話問い合わせ案内の表示ができること。	加点	
65					氏名に「会社」を含む場合はエラーとする等の任意のキーワード制限をかけることができること。	加点	
66					入力した住所から自動的に翌週から4週先の収集日まで選択案内を行うこと。	必須	
67					収集日の前日には、申込者宛てに申込内容のメールが自動通知されること。	必須	

No.	機能要件					区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
68			E.7	随時の通知機能	台風接近による収集中止のお知らせ等、本市が作成した通知文(テンプレート)を申込者宛てにメールにて随時一斉送信できること。	必須		
69	F	キャッシュレス決済機能			粗大ごみ収集のインターネット申込及びChatbot申込完了時には、手数料の支払いについてキャッシュレス決済を選択できること。	必須		
70					キャッシュレス決済の種類は、クレジットカードとPayPay等の国内シェア率の高い電子マネー1種を必須とし、必要に応じて追加等ができること。	必須		
71					粗大ごみ収集の申込完了及びキャッシュレス決済の手続完了後においても、何らかの理由により収集できなかった物については、返金処理ができること。	必須		
72	G	粗大ごみ電話申込・受付機能	G.1	画面構成	一つの電話受付画面に必要な情報がすべて含まれるように構成されていること。	必須		
73					粗大ごみ受付中に地図情報と受付業務レイヤを表示しながら受付できること。	必須		
74					電話受付の担当者が都度マニュアル等に頼ることなく直感的に操作しやすいこと。	必須		
75					一度システムにログインすればログイン状態を保持でき、再度のログインが不要となること。	加点		
76					受付画面のレイアウトは本市と協議のうえ、調整できること。	加点		
77		G.2	申込情報登録機能	粗大ごみの排出者として、電話番号、氏名、氏名カナ、住所、備考情報を登録できること。	必須			
78				同一の電話番号で過去に申込・受付情報(インターネット及びChatbotを含む)が存在する場合は、その情報一覧を表示し、選択することで登録データを呼び出しできること。	必須			
79				申込点数の制限ができること。	必須			
80				必要に応じて申込点数の制限解除ができること。	加点			
81				住所リストから住所を選択、又は直接住所を入力後、住所を確定することにより電子地図上の該当住宅を表示し、自動的にマーキングすること。	必須			
82				自動的に住宅地図に付されたマーキングはマウス操作で移動・削除ができること。	必須			
83				電子地図上に標記された建物名称等の情報取り込みができること。または、コピー＆ペーストができること。	加点			
84				電子地図上の任意の場所に排出場所マークを付けることができること。	必須			
85				排出場所(マーク)の登録情報は、次回以降も自動的に表示されること。	必須			
86				排出場所マークは、マウス操作で移動・削除ができること。	必須			
87				受付担当者のみで共有できる特記事項が入力でき、一度登録することで次回以降の申込時に自動表示させ、消去・修正も可能で収集伝票には出力しないこと。	必須			
88				排出時に関する不変の特記事項が入力でき、一度登録すると次回以降の申込時に自動表示させ、消去・修正も可能で収集伝票に出力されること。	必須			
89				一回の受付・排出のみに関わる特記事項が入力でき、次回以降の申込には引継がれず、消去・修正も可能で収集伝票に出力されること。	必須			
90				集合住宅の集積場所マークは集積場所の形状により異なるマークを登録できること。	加点			
91				地図上に予め登録されたごみ集積所(マーク)を排出場所に指定した場合に、マークが重ならないようにできること。	加点			
92				申込の受付完了時に受付番号を自動発番されること。	必須			
93				受付番号は、本市が指定する法則に基づき発番できること。	必須			
94				受付時に、受付日、受付担当者は自動で記録されること。	必須			
95				粗大ごみ品目は、分類・種類別一覧による検索や、カナによる50音検索ができること。	必須			
96				品目一覧にない該当のない粗大ごみについては、「その他家具・家電」等の名称を使用できること。	必須			
97				「その他○○」の名称で登録した粗大ごみについては、補足(備考)欄等に別途名称又は形状等を入力することを必須にできること。	必須			
98				粗大ごみ収集申込者の基本情報(電話番号、氏名(カナ)、住所、排出場所、特記事項等)は、自動的に受付履歴データベースに登録されること。	必須			
99		G.3	受付情報の検索・呼び出し機能	受付番号による検索・呼び出しができること。	必須			
100				電話番号による検索・呼び出しができること。	必須			
101				氏名(カナ)による検索・呼び出し(絞り込み表示)ができること。	必須			
102				住所による検索・呼び出し(絞り込み表示)ができること。	加点			
103				「Q アシスト収集受付機能」に登録情報のある市民からの申込については、ポップアップ等により「アシスト収集登録者」である旨の表示ができること。	必須			
104		G.4	受付情報の変更・取消機能	呼び出した受付情報は、申込者情報を含め全ての情報を変更できること。	必須			
105				変更前後のデータ(修正日時、変更前の申込内容、担当者等)を共に保存でき、表示・印刷できること。	加点			
106				変更履歴を時系列で一覧表示・選択できること。	加点			
107				データの取消は物理的削除ではなく、取消データとして保存・表示できること。	加点			
108				取消データは、伝票として検索、表示、印刷ができること。	加点			

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)	
109			G.5	収集手数料表示機能	申込品目と個数に応じて、粗大ごみ処理券の種類・枚数・金額が自動計算・表示されること。	必須		
110				申込品目の変更に対して、粗大ごみ処理券の種類・枚数・金額を自動で再計算・表示できること。	必須			
111			G.6	収集日設定・表示機能	入力した住所から自動的に直近の収集日を表示し、カレンダー又はプルダウン形式で4週先まで変更できること。	必須		
112				同一電話番号からの申込品目数について、収集日ごと自動計算し、受付可能残数を表示、制限・管理できること。	必須			
113			G.7	収集スケジュール管理機能	収集曜日・収集エリアごとに収集可能品目数を予め設定できること。	加点		
114				設定した収集可能品目数を超えた場合、受付機能を自動的に制限できること。	加点			
115				予め設定した収集可能品目数は、受付可能期間において変更できること。	加点			
116				No.117の収集制限に関わらず、強制的に日付を指定して受付することもできること。	加点			
117			G.8	随時の通知機能	台風接近による収集中止のお知らせ等、本市が作成した通知文(テンプレート)をSMSにて申込者宛てに随時一斉送信できること。	必須		
118	G.9	その他	適正処理困難物処理券の販売店について、処理券の種類別に地図登録・修正・検索・表示ができること。	加点				
119	H	粗大ごみ収集業務管理機能	H.1	システムによる収集業務内容の検索・確認、実績登録等機能	申込内容を条件指定して抽出し、一覧で表示・確認できること。	必須		
120						収集日による抽出、一覧の表示・確認、収集伝票の一括出力ができること。	必須	
121						種類別・品目別による抽出、一覧の表示・確認ができること。	必須	
122						複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出、一覧の表示・確認ができること。	加点	
123						収集予定状況一覧(収集担当業者別、収集日別、収集エリア別)を表示・確認、収集伝票の一括出力ができること。	必須	
124						収集実績別一覧(収集済一覧、未収集一覧)を表示・確認、伝票出力できること。	必須	
125						収集完了データの登録が容易に行えること。	必須	
126						未収集、残置など、収集予定と結果が異なるものは、その理由・状況の入力が可能なこと。	必須	
127						未収集等の理由については、予め登録した一覧から選択し、登録できること。	必須	
128						収集予定のとおり完了したデータを一括完了登録できること。	必須	
129						指定した収集予定場所(排出場所マーク)全てを地図上に表示した地図を出力できること。	必須	
130						「G.3 受付情報の検索・呼び出し機能」と同様の条件で出力対象を検索できること。	必須	
131						収集経路案内図として出力できるよう自動縮尺できること。	加点	
132						収集経路案内図の出力は用紙の縦・横ともに対応できること。	加点	
133						出力する地図上の収集予定場所に、受付番号を表示できること。	必須	
134						1/1500等、指定した縮尺にて複数枚での分割出力ができること。	加点	
135						収集伝票のレイアウトは本市と協議のうえ、調整できること。	加点	
136			H.2	タブレット端末による収集業務内容の検索・確認、実績登録等機能	タブレット端末の画面サイズ10インチ以上に対応すること。	必須		
137						タブレット端末は、常時スムーズな動作を可能にする物とすること。	必須	
138						タブレット端末は、防水・耐熱性を備え日々の屋外での使用に耐えうる物とすること。	必須	
139						タブレット端末から収集当日の対象を一覧で表示・確認できること。	必須	
140						一覧に表示された収集対象をタップ(端末画面をタッチすること)すると申込詳細情報の照会画面へ遷移できること。	必須	
141						地図の表示ができ、住宅地図上に収集対象の場所をピン表示できること。ピン表示された収集対象をタップすると申込情報を表示できること。	加点	
142						地図の表示ができ、住宅地図の拡大・縮小ができること。	必須	
143						地図上に表示された、収集予定場所(排出場所マーク)アイコンとタップすると、申込詳細情報の照会画面へ遷移できること。	加点	
144						地図に効率的な収集ルートが表示されること。	必須	
145						収集完了の実績が登録ができること。	必須	
146						一部収集、未収集の実績登録ができること。	必須	
147						一部収集、未収集については、その理由・状況の入力が可能なこと。	必須	
148						未収集等の理由については、予め登録した一覧から選択し、登録できること。	必須	
149						登録された収集実績は、即座に市のシステム端末に反映され、進捗状況が確認できること。また、市のシステム端末から編集も可能であること。	必須	
150						収集実績登録前の受付情報については、受付情報の変更を可能とし、変更した際にはタブレット端末に変更内容が反映されること。	必須	
151						タブレット端末で排出物・排出場所等の写真撮影ができ、即座に本市システムへ反映・情報共有できること。	必須	
152						通信状況が不安定な場合においても、申込情報の参照と収集実績入力ができる仕組みであること。	必須	

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
153			H.3 タブレット端末のセキュリティ機能	システムデータベースへのアクセスについては、ログイン認証を必要とするなど、不正アクセスを防ぐための設定を行うこと。	必須		
154				紛失・盗難に対する備えとして、遠隔にてアプリやデータの削除もしくは利用不可等の処理が可能であること。	必須		
155				タブレット起動時にはID/パスワードの入力やPINコードの入力などのセキュリティを施すこと。	必須		
156				申込者の氏名、シメイ、電話番号の個人情報は、通常時はマスクされており、必要に応じパスワードを入力して表示するよう、配慮されていること。	必須		
157	I	その他受付等業務機能	I.1 画面構成	一つの電話受付画面に必要な情報がすべて含まれるように構成されていること。	必須		
158				各受付業務中に地図情報と各受付業務レイヤを表示しながら受付できること。	必須		
159				電話受付の担当者が都度マニュアル等に頼ることなく直感的に操作しやすいこと。	必須		
160				一度システムにログインすればログイン状態を保持でき、再度のログインが不要となること。	加点		
161				受付画面のレイアウトは本市と協議のうえ、調整できること。	加点		
162			I.2 登録情報の検索・呼び出し機能	各受付業務で登録された情報について、項目別に検索・呼び出しができること。	必須		
163				受付業務ごとに本市が指定した項目において、絞り込み検索・表示ができること。	必須		
164			I.3 排出場所(門口・ステーション)設定機能	ごみ排出場所の登録・変更・削除ができ、該当地点の地図をスムーズに表示し、地図上にマークを登録・移動等できること。	必須		
165			I.4 陳情(苦情)受付機能	市民等からのごみに関する陳情・苦情の内容を登録(記録)・検索・変更ができ、該当地点の地図をスムーズに表示し、地図上にマークを登録・移動等できること。	必須		
166				現場対応・調査等の経過及び結果の登録(記録)及び修正ができること。	必須		
167				対応等の結果について、No.173の記録と別に、本市が指定する結果区分を選択式で登録・変更できること。	必須		
168				現場対応において、ごみ回収があった場合に、ごみの種類をプルダウン式等で選択し、種類別に回収量の登録ができること。	必須		
169				現場対応において、不法投棄等防止にかかる看板の設置があった場合には、看板Noを自動発番のうえ、No.172のマークと重ならないように地図上に表示できること。	加点		
170			I.5 草木ごみ・スプリング入り製品持込受付機能	草木ごみの発生場所及び家庭から排出されたスプリング入り製品について、住所検索により該当場所の地図をスムーズに表示し、地図上にマークを登録・移動等できること。	必須		
171				地図上のマークと受付情報を連動して登録・変更・取消ができること。	必須		
172				過去に申込履歴がある市民等については、電話番号から直近の受付情報を呼び出しできること。	必須		
173				受付時の必須情報は、「排出場所(住所)」「持込者の氏名」「電話番号」「持込日」「持ち込む車両の車種及びNo」「持込予定回数」とし、未入力箇所についてはエラー表示すること。また、必須項目であることを示す印等を付すこと。	必須		
174				入力必須情報の他、持込者と依頼者(排出場所・建物の所有者等)が異なる場合の依頼者の氏名・住所、備考を任意入力できること。	必須		
175				受付完了時に受付番号が自動発番されること。	必須		
176				受付時に、受付日、受付担当者は自動で記録されること。	必須		
177				持込物が草木ごみの場合、登録する発生場所(住所)に「自宅の敷地、自宅の周辺、その他(任意入力)」を選択及び入力できること。	必須		
178				持込物がスプリング入り製品の場合は、「マットレス、ソファ、その他(任意入力)、持込点数」を選択及び入力できること。	必須		
179				No.180の車種の登録については、「軽トラ・トラック・ミニバン・その他(任意入力)」を選択及び入力できること。	必須		
180				No.180の車両Noの登録については、「地域名:○○、分類:○○、記号:○、番号:○○○○」等のフォーマットを作成するなど、入力を容易にすること。	必須		
181			I.6 死犬猫等(死獣)収集受付機能	電子地図に国道・県道・港湾道路を色分けする等により区別できるよう表示すること。	必須		
182				死犬猫の収集場所について、住所検索により該当場所の地図をスムーズに表示し、地図上にマークを登録・移動等できること。	必須		
183				地図上のマークと受付情報を連動して登録・変更・取消ができること。	必須		
184				受付完了時に受付番号が自動発番されること。	必須		
185				受付時に、受付日時、受付担当者は自動で記録されること。	必須		
186				受付時の必須情報は、「収集場所(住所入力)」入力住所から「Om程度」「死獣の種類」「通報者の氏名(姓のみ可)」「電話番号」とし、未入力箇所についてはエラー表示すること。また、必須項目であることを示す印等を付すこと。	必須		
187				入力必須情報の他、備考の任意入力ができること。	必須		

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
188		I.7	ボランティア清掃ごみ収集受付機能	ボランティア清掃ごみの収集場所について、住所検索により該当場所の地図をスムーズに表示し、地図上にマークを登録・移動等できること。	必須		
189				地図上のマークと受付情報を連動して登録・変更・取消ができること。	必須		
190				過去に申込履歴があるボランティア団体等については、名称又は電話番号から直近の受付情報を呼び出できること。	必須		
191				受付時の必須情報は、「団体名称」「連絡者」「電話番号」「収集場所(住所)」「清掃日」とし、未入力箇所についてはエラー表示すること。また、必須項目であることを示す印等を付すこと。	必須		
192				収集場所(ごみ集積場所)が複数ある場合は、地図上に数字マークを登録でき、マークごとにごみの種別、予定量、場所の補足説明等を入力・登録ができること。	必須		
193				清掃日の登録は、カレンダーで表示し、選択できること。	必須		
194				受付完了時に受付番号が自動発番されること。	必須		
195				受付時に、受付日時、受付担当者は自動で記録されること。	必須		
196				収集対応の結果について、本市が指定する結果区分(「収集完了」「中止」「延期」等)を選択式で登録・変更できること。	必須		
197				収集日の登録を、カレンダーで表示し、選択できること。	必須		
198		I.8	アシスト収集受付等機能	収集対応者について、本市が指定する区分(「直営」「〇〇社(委託)」等)を選択式で登録・変更できること。	必須		
199				収集したごみの種類をプルダウン式等で選択し、種類別に回収量の登録ができること。	必須		
200				収集受付、対応結果に関し、備考の任意入力ができること。	必須		
201				アシスト収集申請者の登録・変更・削除ができ、該当地点の地図をスムーズに表示し、地図上に受付番号が表示できること。	必須		
202				受付時の必須情報は、本人の「氏名」「カナ」「性別」「住所」「生年月日(年齢自動表示)」「電話番号」、介護支援等関係者の「氏名」「カナ」「電話番号」とし、未入力箇所についてはエラー表示すること。また、必須項目であることを示す印等を付すこと。	必須		
203				受付完了時に、本市が指定する法則に基づき発番できること。また、手入力による附番も可能であること。	必須		
204				受付時に、受付日、受付担当者は自動で記録されること。	必須		
205				受付後、利用開始までに確認、登録を必須とする情報については、「区分(高齢、障がい、その他)」「状態(要介護○級、障害○級等)」「申請理由」等の対象条件や、ごみの「種別(通常、粗大、多量)」「排出場所(玄関先、玄関内)」「収集時声掛け(毎回、ごみがないとき、不要)」等の収集情報など、本市が指定する項目とし、未入力箇所があるときは、利用開始をエラーとすること。また、必須項目であることを示す印等を付すこと。	必須		
206				No.212で指定する項目について、「区分(高齢、障がい、その他)」「排出場所(玄関先、玄関内)」「収集時声掛け(毎回、ごみがないとき、不要)」を選択式、「状態(要介護○級、障害○級等)」「申請理由」を入力式とするなど、項目ごとに本市が指定する方式で登録が可能であること。	必須		
207				アシスト収集利用開始に関する機能として、「調査日」「開始決裁日」「開始日」の登録が、カレンダーで表示し、選択できること。また、「収集日程」の情報を、「毎週○曜日」「午前・午後」のプルダウン式等で選択し、登録できること。	必須		
208				収集員に共有するための特記事項の任意入力ができること。	必須		
209				No.209～215の項目の他、交渉の記録・履歴等を任意で入力でき、保存できること。	必須		
210				アシスト収集の受付登録者は、地図上に受付番号が青色(本市との調整で変更可)で表示されること。	必須		
211				休止日が入力された登録者は、地図上に受付番号が赤色(本市との調整で変更可)で表示されること。	必須		
212				終了日が入力された登録者は、地図上に受付番号が灰色(本市との調整で変更可)で表示されること。	必須		
213				本市が指定するアシスト収集の受付登録者情報については、Excel形式で印刷することができること。	必須		
214	J		タブレット端末による、陳情(苦情)受付業務、ボランティア清掃ごみ収集受付業務、アシスト収集業務の検索・確認、実績登録等機能	タブレット端末の画面サイズ10インチ以上に対応すること。	必須		
215				タブレット端末は、常時スムーズな動作を可能にする物とすること。	必須		
216				タブレット端末は、防水・耐熱性を備え日々の屋外での使用に耐えうる物とすること。	必須		
217				No.214で登録した「○曜日」「午前・午後」の情報から収集当日の対象を一覧で表示・確認できること。	必須		
218				一覧に表示された収集対象をタップ(端末画面をタッチすること)すると申込詳細情報の照会画面へ遷移できること。	必須		
219				地図の表示ができ、住宅地図上に収集対象の場所をピン表示できること。ピン表示された収集対象をタップすると申込情報を表示できること。	加点		
220				地図の表示ができ、住宅地図の拡大・縮小ができること。	必須		
221				地図に効率的な収集ルートが表示されること。	必須		

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
222				収集完了の実績が登録ができること。	必須		
223				未収集の実績登録ができること。	必須		
224				未収集については、その理由・状況の入力が可能なこと。	必須		
225				未収集等の理由については、予め登録した一覧から選択し、登録できること。	必須		
226				実績登録を行った時間が即座に市のシステム端末に反映され、管理できること。	加点		
227				登録された収集実績は、即座に市のシステム端末に反映され、進捗状況が確認できること。	必須		
228				通信状況が不安定な場合においても、申込情報の参照と収集実績入力ができる仕組みであること。	必須		
229	K	統計管理機能	K.1 各受付業務の統計管理機能	管理機能として、各業務の受付機能や収集機能で登録された台帳管理及び各種データの統計情報の取得・印刷が可能であること。	必須		
230				統計情報は、業務ごとに期間を指定して取得できること。	必須		
231				統計情報は、Excel形式で出力し、データ保存できること。	必須		
232				統計情報は、PDF形式で出力し、データ保存できること。	加点		
233		K.2 粗大ごみ受付・収集統計管理機能		年度別の受付対応件数の収集(収集担当(業)者)エリア別統計管理ができること。	必須		
234				月別の受付対応件数の収集(収集担当(業)者)エリア別統計管理ができること。	必須		
235				期間別の受付対応件数の収集(収集担当(業)者)エリア別統計管理ができること。	必須		
236				時間別の受付対応件数の収集(収集担当(業)者)エリア別統計管理ができること。	加点		
237				品目ごと収集実績の年度別統計管理ができること。	必須		
238				品目ごと収集実績の月別統計管理ができること。	必須		
239				品目ごと収集実績の期間別統計管理ができること。	必須		
240				行政区ごと収集実績の年度別統計管理ができること。	必須		
241				行政区ごと収集実績の月別統計管理ができること。	必須		
242				行政区ごと収集実績の期間別統計管理ができること。	必須		
243	L	マスタメンテナンス機能	L.1 粗大ごみ受付・収集業務のマスタメンテナンス機能	収集する粗大ごみの種目・品目等のマスタ情報を登録・変更・削除することができること。	必須		
244				粗大ごみ品目ごとにインターネット(Chatbot含む)申込の公開可否の登録・変更・削除ができること。	必須		
245				収集スケジュールのマスタ情報を登録・変更することができること。	必須		
246				収集(収集担当(業)者)エリアのマスタ情報を登録・変更することができること。	必須		
247				適正処理困難物処理券の販売店マスタ情報を登録・変更・削除ができること。	加点		
248		L.2 共通情報マスタメンテナンス機能		エリアマスタ情報を登録・変更・削除ができること。	必須		
249				住所マスタ情報を登録・変更・削除ができること。	必須		
250				担当者マスタ情報を登録・変更・削除ができること。	必須		
251	M	地図操作機能		マウスで地図移動・拡大・縮小操作を容易に行うことができること。	必須		
252				各受付業務において住所検索ができること。	必須		
253				レイヤ設定にて地図表示のレイヤ変更ができること。	加点		
254				電子地図上においてゼンリンの地図属性情報を参照・コピーできること。	加点		
255				電子地図上において直線距離ではなく点と点を結ぶ実際の距離を測定する距離計測ができること。	加点		
256				電子地図を360度回転させることができること。	加点		

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
257	N	地図データメンテナンス機能		電子地図を指定の縮尺で印刷できること。	必須		
258				プレビュー画面にて印刷画面を確認できること。	必須		
259				電子地図はカラー表示ができること。	必須		
260			N.1	新築家屋(一戸建てや集合住宅)の作図・登録ができること。	必須		
261				新築家屋に住所情報を付与することができること。	加点		
262				新築建物(家屋以外の建築物)の作図・登録ができること。	加点		
263				新築建物に住所情報を付与することができること。	加点		
264				新設道路の作図・登録ができること。	加点		
265				狭隘道路の作図・登録ができること。	加点		
266				地図上に文字情報の書き込み・登録ができること。	必須		
267				登録する文字情報については、マーク及びポップアップ形式による表示も選択できること。	加点		
268				文字情報については、フォントサイズや色等の設定が自由にできること。	必須		
269				ごみ集積場所情報の作図・登録ができること。	必須		
270				適正処理困難物処理券の販売店情報を登録できること。	加点		
271			N.2	ランドマーク情報の作図・登録・検索ができること。	加点		
272				電子地図上に任意の情報を作図し、登録できること。	加点		
273				電子地図上に書き込んだ作図に対して属性情報を付与できること。	加点		
274				作図の色が自由に選択ができること。	加点		
275				囲まれた領域の色が自由に選択ができること。	加点		
276				線種が自由に選択ができること。	加点		
277				線幅が自由に選択ができること。	加点		
278				斜体や回転の設定が自由にできること。	加点		
279			N.3	登録した作図情報を検索することができること。	加点		
280				登録した作図情報は、地図上でマウスクリック操作することにより参照・変更等ができること。	加点		項番287と連携しております
281				電子地図データを最新版に更新した場合にも、地図データ作成機能やその他作図機能で登録した情報や排出場所のマークは継続して利用できること。	必須		
282				登録されたメモに対して属性情報を付与することができる。	加点		
283				登録済みのメモを検索することができる。	加点		
284	O	現行システムデータの移行機能	O.1	各受付業務のデータ移行機能	粗大ごみ収集を始めとする各業務の直近5年分の受付データを新システムに移行できること。	必須	
285			O.2	電子地図上のマーク等データ移行機能	現行システムの電子地図上に登録されているごみ排出場所(門口・ステーション)、陳情(苦情)受付場所等のマークを新システムに移行できること。	必須	
286					現行システムの電子地図上に登録されている家屋等の作図データを新システムに移行できること。	加点	
287					現行システムの電子地図上に登録されている「許可○号」等のテキスト(メモ)データを新システムに移行できること。	加点	
288			O.3	マスタデータ移行機能	粗大ごみ品目や住所等を始めとする各マスタデータを新システムに移行できること。	必須	
289	P	次期システムへのデータ移行要件			本事業で構築するシステムは、次期システムへ更新する際に、N.1～N.3と同様のデータ移行するためのエクスポート等ができるものであること。	必須	
290					本事業で構築したシステムから次期システムに更新する際には、システム内データのエクスポートを行い、次期システム構築事業者へ当該エクスポートデータを提供すること。	必須	
291					次期システムへの更新時には、本市または次期システム構築事業者へ、データ設計図(データの構造や項目内容説明等)の提供及び、移行に必要なサポート等の協力を行うこと。	必須	
292	Q	サーバ設置要件 ※オンプレミスによる提案時の要件			本市が指定するデータセンターへサーバを設置すること。	必須	
293					省電力、省スペースを考慮したシステム及びサーバを構築すること。	加点	
294					サーバ類はラックスイッチ含め6U以内の構成とすること	必須	
295					電源は、合計5A以内とすること	必須	
296	R	セキュリティ要件	Q.1	ファイアウォール機能要件	内部ネットワーク、DMZ及び外部ネットワークとの境界にファイアウォール機器を設置し、本市と協議のうえ必要な設定を施しセキュリティ確保に努めること。	必須	
297					ファイアウォール機能は、パケットフィルタリング機能、IDS・IPS機能、アンチウィルス機能、アンチスパム機能、ルーティング機能を備えること。	必須	

No.	機能要件				区分	対応可否 ◎/○/△/×	備考(代替機能やカスタマイズ等の説明を記載)
298		Q.2	その他セキュリティ要件	内部ネットワークからインターネットコンテンツを利用する際に、本市が指定するポリシーに基づき有害な(又は業務に無関係な)コンテンツの利用を識別、制限できること。	必須		
299				外部ネットワークから公開サーバへの通信の際は、ファイアウォールのアドレス変換機能(NAT)を実施すること。	必須		
300				内部ネットワークからインターネットコンテンツを利用する際は、ファイアウォールのTCPポート番号変換機能(NAPT)を実施すること。	必須		
301				本事業で調達、又は市が用意するクライアント端末に、ヒューリスティック機能を搭載したウイルス対策ソフトを導入すること。	必須		
302				VPNの各拠点からの通信は、通信元から通信先にのみ通信を行い、無駄なトラフィックが発生しないようスイッチ等でルーティングを実施すること。	必須		
303				SSL/TLSによる暗号化通信を行うこと	必須		
304				ユーザーや管理権限者の権限権限設定・アクセス制限が可能であること。	必須		
305				ウイルス対策を実施し、パターンファイルを常に最新の状態に保つこと。	必須		
306				ネットワーク機器、UTM、ファイアウォールを常に最新の状態に保つこと。	必須		
307				データ保全(バックアップ)および復元機能が備わっていること。	必須		
308				外部からの不正アクセス・侵入、情報漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止する対策を講じること。	必須		
309				24時間365日閲覧可能な状態を維持し、サーバの稼働状況等に応じた死活監視ができること。	加点		
310				アクセスログ、操作ログ等を記録、適切に管理し、その取得が可能であること。	必須		
311				サービス利用終了時、クラウド上に保存された機密性の高い情報を破棄する際は、暗号鍵を削除する等の方法により当該情報を復元困難な状態とすること。	必須		
312	S	運用保守要件	メンテナンス等のための計画停止を除き、24時間365日の連続運用を行うこと。	必須			
313			24時間体制で機器または目視による動作監視を行うこと。	必須			
314			サービスの稼働率は年間99.0%以上とすること。	必須			
315			障害発生時には、検知から1時間以内に本市に一次報告を行うこと。ただし、報告する時間は、平日の8:30～17:15、それ以外の時間については、翌平日の8:30に行うこと。	必須			
316			障害発生時の全面停止は2時間以内とし、一部の機能停止については、12時間以内とすること。	必須			
317			障害対応があった場合は、速やかに対応内容及び結果報告書を作成し、本市へ提出すること。	必須			
318			システムに、IDS及びファイアウォールを設置すること。	必須			
319			ウィルスソフトの常駐等、必要となるセキュリティ対策、ウィルス対策を十分に講じること。	必須			
320			アプリケーションやネットワーク、サーバ機器の脆弱性に対するセキュリティ対策を講じること。	必須			
321			アプリケーションやネットワーク、サーバ機器の脆弱性が発覚した場合は、迅速に対策を講じること。	必須			
322			データのバックアップは1日1回以上行い、2世代以上保存すること。	必須			
323			適切な反応速度を常時維持するため、アクセス状況に応じた機器構成増強等の対応が可能な設備を、受託者の費用により提供すること。	必須			
324			利用方法や権利関係等の疑問点、技術的な問合せ対応の窓口(電話、メール等)を設置し、問合せの回答については、1営業日以内の回答を95%以上とすること。	必須			
325			No.282の問合せの受付時間は、平日8:30～17:15とすること。	必須			
326	インターネット及びChatbotの申込・受付機能の公開アドレスにかかる維持費は、運用管理費に含むこと。	必須					

必須247

加点79