

水経建施 第 2021-4 号

水道施設情報管理システム
構築及び運用・保守業務委託
仕様書

令和 3 年 5 月

仙台市水道局 総務部 経営企画課
資産管理戦略室

Subcontract for the Creation,
Operation and Maintenance of the
Water Supply Facility Information
Management System

City of Sendai

目次

1. 調達件名	6
2. 契約期間	6
3. 支払条件	6
4. 本仕様書の位置付け	6
5. 履行場所	6
6. 本システム導入の背景と目的	6
6.1 本システム導入の背景	6
6.2 本システム導入の目的	7
7. 本システムの設計・構築方針	7
8. 委託業務の概要	9
8.1 本システムに必要な機能及び業務	9
8.2 委託業務	9
8.3 法令・指針等の遵守	10
9. システム構築概要等	11
9.1 システム構築概要	11
9.2 システム構成	11
9.3 システム利用範囲について	12
9.3.1 仙台市水道局機構図	12
9.3.2 システム利用公所の住所	14
9.4 技術要件・制限事項等	15
9.4.1 サーバ機器等	15
9.4.2 ソフトウェア構成	15
9.4.3 端末環境	16
9.4.4 接続ネットワーク	17
10. 全体スケジュール	17
11. 機能要件	18
11.1 機能要件	18
11.2 画面要件	18
11.3 帳票要件	18
11.4 システム連携要件	19
11.5 論理データ要件	19
11.6 データ容量要件	19
12. 非機能要件	20
12.1 可用性	20

12.1.1	持続性	20
12.1.2	耐障害性	20
12.1.3	災害対策	20
12.2	性能・拡張性	21
12.2.1	業務処理数	21
12.2.2	性能目標値	21
12.2.3	リソース拡張性	21
12.3	運用・保守性	21
12.3.1	通常運用	21
12.3.2	保守運用	22
12.3.3	障害時運用	22
12.3.4	運用環境	23
12.3.5	サポート体制	23
12.3.6	その他の運用管理方針	23
12.4	移行性	24
12.4.1	移行時期	24
12.4.2	移行対象（機器）	24
12.4.3	移行対象（データ）	24
12.4.4	移行計画	24
12.5	セキュリティ	24
12.5.1	セキュリティ診断	24
12.5.2	セキュリティリスク管理	24
12.5.3	アクセス・利用制限	25
12.5.4	データの秘匿	25
12.5.5	不正追跡・監視	25
12.5.6	マルウェア対策	25
12.6	システム環境・エコロジー	25
12.6.1	システム特性	25
12.6.2	機材設置環境条件	25
12.6.3	環境マネジメント	26
13.	構築・導入業務概要	27
13.1	役務対象	27
13.1.1	構築・導入・運用保守の概要	27
13.1.2	運用保守	27
13.2	構築・導入業務	28
13.2.1	プロジェクト管理	28

13.3	要件定義	30
13.4	結合テスト	30
13.5	総合テスト	30
13.6	データ移行	31
13.7	受入テスト	32
13.8	運用テスト	32
13.9	マニュアル作成・操作研修	32
13.10	環境構築	32
14.	運用保守業務	33
14.1	運用支援	33
14.1.1	システム運用支援	33
14.1.2	遠隔操作	34
14.1.3	システム自動化	34
14.1.4	その他	34
14.2	保守業務	34
14.2.1	ソフトウェア保守要件	34
14.2.2	ハードウェア保守要件	34
15.	全般的事項	35
15.1	履行体制	35
15.2	役割分担	36
15.2.1	構築・導入に係る役割分担	36
15.2.2	運用保守に係る役割分担	37
15.3	開発工程における留意事項	37
15.4	作業場所及び使用機材等	38
15.5	使用物件・資料	38
15.6	連携	38
16.	成果品等	39
16.1	一般事項	39
16.2	システム構築に関する事項	40
16.3	運用保守	41
17.	その他	42
17.1	検収	42
17.2	著作権・使用許諾	42
17.3	契約終了時の業務引継ぎ	42
17.4	契約終了時のデータ抽出	42

1. 調達件名

水道施設情報管理システム構築及び運用・保守業務委託

2. 契約期間

契約締結日（令和 3 年 7 月下旬を予定）より令和 9 年 7 月 31 日（2027/7/31）まで
うちシステム完成 令和 4 年 7 月 31 日まで
うちシステム稼働中の運用保守期間 令和 4 年 8 月 1 日から令和 9 年 7 月 31 日まで

3. 支払条件

令和 4 年度のシステム完成後に導入時の構築費用分の全額を支払う。

令和 4 年度 8 月以降、運用・保守に要する経費を契約終了までの月数で分割し、毎月支払う。

上記を前提とするが、契約締結時に水道局と落札者との間の協議により最終的な内訳金額を決定することとする。ただし、協議が整わない場合は水道局が定めるものとする。

4. 本仕様書の位置付け

仕様書は、仙台市水道施設情報管理システム（以下「本システム」という。）の構築及び保守業務委託の仕様を定めたものである。

本仕様書に記載された要件は原則として全て実現すべきものであるが、受注開発事業者の示す代替案を仙台市水道局（以下「水道局」という。）が承認した場合は、要件を満たしたものとする。

5. 履行場所

本業務の履行場所は、水道局施設内での作業を実施する場合を除き、受注者自ら業務履行場所を確保すること。

また、システム構築・導入業務作業は、仙台市水道局本庁舎（仙台市太白区南大野田 29 番の 1 号）または水道局が指定又は承認した場所とする。

システムを利用する課公所は、「9.3 システム利用範囲について」を参照のこと

6. 本システム導入の背景と目的

6.1 本システム導入の背景

人口減少に伴う水の需要の減少、水道施設の老朽化、深刻化する人材不足等の水道の直面する課題に対応し、水道の基盤の強化を図るため、水道法の一部を改正する法律（以下「水道法改正法」という。）が令和元年 10 月 1 日（ただし、水道施設を適切に管理するための水道施設台帳の作成、保管は令和 4 年 9 月 30 日までは、適用しない。）に施行された。

その水道法改正法は、適切な資産管理の推進を図るため以下の内容が盛り込まれている。

①水道事業者は、点検を含む施設の維持・修繕を行うことを義務付けることとする。(第 22 条の 2)

②水道事業者等に台帳の整備を行うことを義務付けることとする。(第 22 条の 3)

③水道事業者等は、長期的な観点から、水道施設の計画的な更新に努めなければならないこととし、そのために、水道施設の更新に要する費用を含む収支の見通しを作成し公表するように努めなければならないこととする。(第 22 条の 4)

水道局としては、これら適切な資産管理の推進と併せ、水道事業におけるアセットマネジメント手法により資産を客観的に把握・評価するとともに、中長期的な資産の状態を的確に見据え、これを基に適切な維持管理、更新を行うことで、ライフサイクルコストを縮減し、持続可能な水道事業の実現を目指している。

6.2 本システム導入の目的

(1) 必要情報を一元管理

これまで整備した台帳情報や紙情報について、電子化された情報として一元管理を行う。また、これから取得や除却した水道資産についても台帳にて適正に管理するとともに、情報の有効活用を図るための基盤を構築する。

(2) 財政収支の見通し作成支援

設備状態把握のため、点検記録や故障履歴、稼働状況等の情報を利活用するとともに、想定使用年数や健全度、優先順位等のパラメータを可変させ、複数パターンの出力を可能とし、支出見通しの比較検討の支援ツールとして利用する。

(3) 水道法改正法に対応

日常点検等の維持管理情報の電子化と併せ、水道法改正法で求められる台帳(調書、図面)情報の管理を行う。その他、更新需要と支出見通しを試算するためのツールを実装する。

以上の目的を達成し、水道局アセットマネジメントを推進させるため、本システムを導入する。

7. 本システムの設計・構築方針

(1) パッケージシステムの活用

本システムは Web 方式またはアプリケーション方式で開発され、他水道事業体で運用実績のあるパッケージシステム(以下「パッケージ」という。)を活用することにより、本システムの安定稼働を確保する。なお、水道局が独自に要求する機能等については、カスタマイズによる対応を基本とすること。ただし、水道局の業務にパッケージを合わせるだけでなく、パッケージ標準機能に業務を改善して対応する場合もある。詳細内容については、受

注開発事業者が決定した後、要件定義工程等の打ち合わせにて決定することとする。

(2) ライフサイクルコストの縮減

開発から本稼働までに必要なイニシャルコスト、本システムの運用に必要なランニングコスト、システムの撤去に必要なコストを総合的に考慮して、ライフサイクルコストの削減が可能なものとして本システムを設計・構成すること。

(3) プライベートクラウド環境の利用

本システムは、水道局が別途、クラウド環境提供事業者と契約予定である、プライベートクラウド環境を利用し、システム構築を行うことで、システムの安定化、職員の保守業務負担軽減を図り、稼働させることを基本とする。

ただし、導入するパッケージに合わせたクラウド環境やハードウェア要件を水道局側で調達を行う必要があるため、詳細内容については、受注開発事業者が決定した後、要件定義工程等の打ち合わせにて決定することとする。

(4) モバイル端末の導入

本システムは、浄水場や配水所、ポンプ場等の点検業務時に、モバイル端末による入力作業を可能とし、点検業務の支援と継続的なデータ取得による情報の電子化を進めること。

モバイル端末および端末利用に伴う回線通信費用、データ通信費用は水道局で別途調達する。

(5) 水道局ネットワークの利用

本システムは、既存の水道局ネットワークを利用して運用する。

(6) 本システムの継続性

OSやデータベースソフト等は、オープン化・標準化に十分耐えうるスタンダードなものを採用すること。また、運用途中で陳腐化することが無いよう、システム運用の実績があり、かつ将来においてもその発展が見込まれるものであること。

(7) ユーザビリティ

業務に必要な機能を備えるだけでなく、ユーザインタフェース、操作性、処理の自動化などを十分考慮した利便性の高いものとする。

(8) 既存資産の活用

本システムは、水道局の職員が現在使用している端末、プリンタ等、水道局が保有する情報資産を十分に活用できる汎用性の高いものであること。

また、本システムは、既存資産の環境を十分に理解して、職員端末の実行環境などを変更

することなく、安全に作動するものであること。

(9) 他システムからのデータインポート

既存の財務会計システムおよび監視制御システムより、出力した固定資産 CSV データおよび監視システム CSV データを、本システムにインポートが可能なパッケージソフトを提案すること。なお、CSV 出力側である既存システム側の改修などが発生しないことを前提とする。

以上を本システムの設計構築の方針とする。

8. 委託業務の概要

8.1 本システムに必要な機能及び業務

本システムの機能の概要を「表 8.1 機能概要」に示す。なお、詳細な機能については、「別紙 3 システム機能要件等一覧」を参照すること。本調達において「別紙 1 システム機能要件等一覧」に示した機能を全て要件定義・設計・構築する。

【表 8.1 機能概要】

業務一覧	機能内容
共通	ログイン, ログアウト, 各種検索機能 等
台帳管理機能	設備台帳, 工事台帳, 部品台帳, 建築保全台帳 他システム CSV データ 等
図面等管理機能	完成図書, 図面, 写真, マニュアル等
保安全管理機能	点検内容管理, 点検業務支援, 故障異常管理 等
更新計画管理機能	健全（優先）度判定, LCC 比較・更新シミュレーション 等
管理者向け機能	統計機能, システム管理 等

また、本システムの業務フローについては、代表的なものを記載した「別紙 4 業務フロー図（代表的な例）」を参照すること。

8.2 委託業務

本業務委託の対象とする主な業務は以下の通りである。

- ・本システム構築・導入業務
- ・本システム運用保守業務
- ・ソフトウェアの調達

8.3 法令・指針等の遵守

(1) 本業務委託の遂行にあたっては、以下に示す指針・ポリシー等を遵守すること。同様に、関連法令や規則・通達等も理解のうえ、遵守すること。

- ・ 仙台市行政情報セキュリティポリシー
- ・ 仙台市水道局情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン
- ・ 水道施設設計指針 2012 年版（日本水道協会）
- ・ 水道施設維持管理指針 2016 年版（日本水道協会）
- ・ 水道施設更新指針（日本水道協会）
- ・ 水道事業におけるアセットマネジメント（資産管理）に関する手引き（厚生労働省）
- ・ 簡易支援ツールを使用したアセットマネジメントの実施マニュアル Ver2.1（厚生労働省）
- ・ 簡易な水道施設台帳の電子システム導入に関するガイドライン（厚生労働省）
- ・ 水道事業の再構築に関する施設更新費用算定の手引き（厚生労働省）
- ・ 水道基盤強化計画の作成の手引き（厚生労働省）
- ・ 水道施設の点検を含む維持・修繕の実施に関するガイドライン（厚生労働省）
- ・ 簡易水道等小規模水道における水道施設台帳作成の手引き（全国簡易水道協議会）
- ・ 水道法
- ・ 日本工業規格
- ・ 日本電気工業規格
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 地方公営企業法
- ・ 地方公営企業法施行令
- ・ 地方公営企業法施行規則
- ・ その他関係法令，規定及び通達，指針等

(2) 万一事故やトラブルが発生した場合には、速やかに対応し適切な処置を取らなければならない。また、当該事由が発生した場合には、速やかにその旨を水道局に報告し、その指示に従うものとする。

9. システム構築概要等

9.1 システム構築概要

本システムは、情報を集約するデータベースとして、局が汎用表計算ソフトで作成している設備台帳および工事台帳を職員が適切かつ効率的に管理できるよう構築すること、現況図面等も閲覧を可能とすることで業務に広く利活用できること、保守点検情報も電子データで集約するため、日常的な点検業務は紙記入からタブレット記入に変更し情報収集すること、既存の建築保全システムの点検情報を移行し一元管理すること、別途財務会計システムや監視制御システムからエクスポートした、CSV 情報を取り込むことで情報集約を図ることとする。

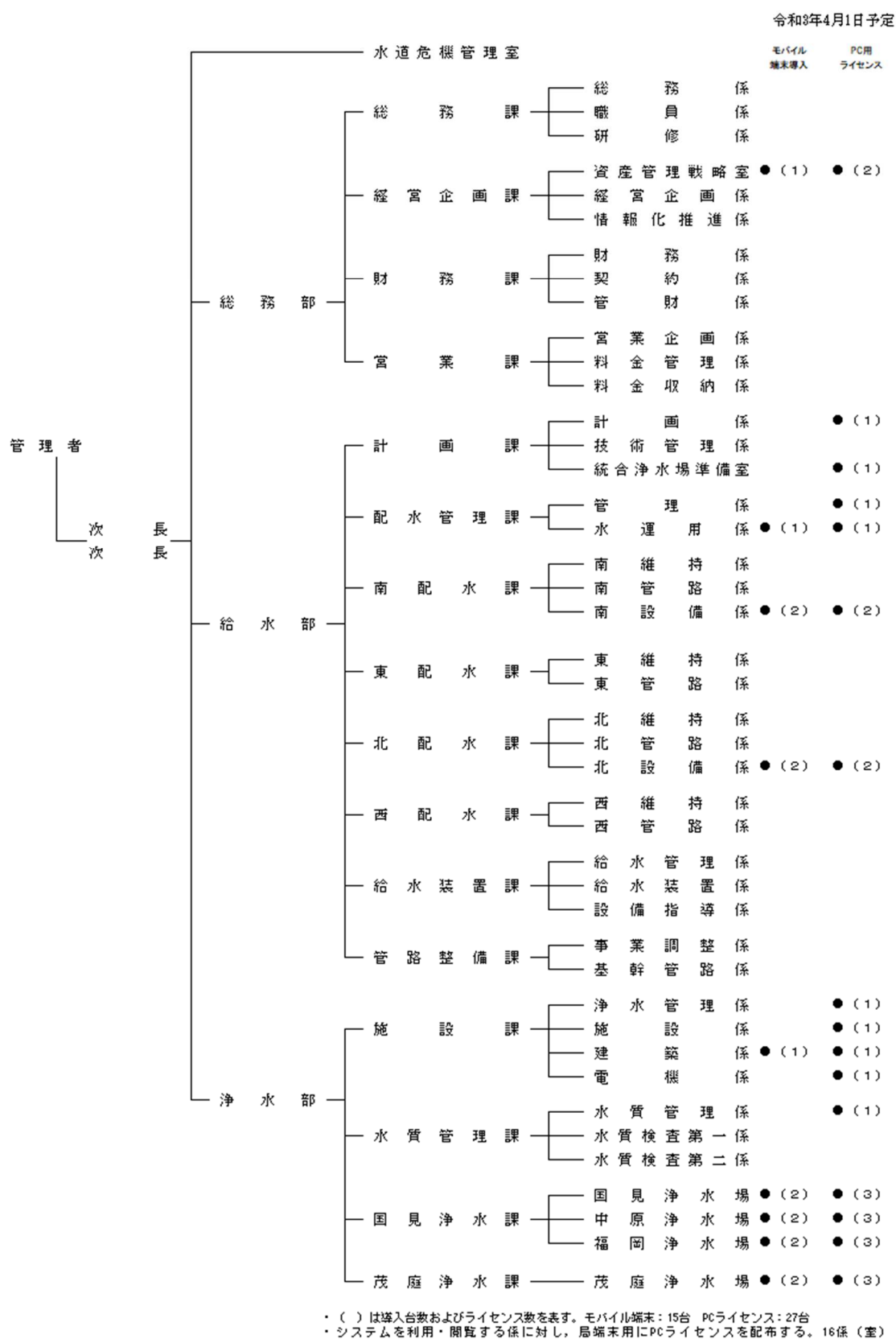
これら集約した情報を基に、更新計画策定を行うために、健全度や更新優先度、使用年数算定機能、更新費用算定、ライフサイクルコスト算定機能を持ち、仙台市水道局のアセットマネジメント推進のための、基礎的検討用ツールとして構築するものである。

将来的に、上記以外の機能が必要となった場合は、段階的にシステム拡充を図ることとする。

9.2 システム構成

本システム構築範囲は次の図 9.2 の破線箇所を対象とする。システム本体は、水道局が別途契約し提供するプライベートクラウド環境に構築するものとし、水道局側から提供したモバイル端末に、点検情報を入力するためのブラウザ方式又はアプリケーションソフトの導入、また、水道局ネットワークに接続されている既設 PC 端末からシステムが利用できるようブラウザ方式又は端末用アプリケーションソフトを導入し配布する。

モバイル端末購入費、モバイル端末用回線利用および通信費、プライベートクラウド利用およびクラウド利用に伴う保守費用、クラウド回線費用は、別途調達のため、業務に含まない。



【図 9.3.1 仙台市水道局機構図および導入予定部署】

9.3.2 システム利用公所の住所

本システムの導入予定部署の所在地は、表 9.3.2 の通りである。
今後、機構改編等により、所在地の変更等があった場合は局から受注者へ通知する。

【表 9.3.2 システム利用公所住所一覧】

名称	所在地	電話 (市外局番 022)
本庁舎	〒982-8585 太白区南大野田 29-1	
経営企画課 資産管理戦略室	本庁舎 4 階	304-0216 (担当番号)
計画課 計画係 統合浄水場準備室	本庁舎 3 階	
配水管理課 管理係 水運用係	本庁舎 2 階	
施設課 浄水管理係 施設係 建築係 電機係	本庁舎 3 階	
南配水課 南設備係	本庁舎 2 階	
国見庁舎 北配水課 北設備係	〒981-0942 青葉区貝ヶ森 2-6-7	277-2632
水質検査センター 水質管理課 水質管理係	〒982-0251 太白区茂庭字上ノ原山 128	281-3111
茂庭浄水場	〒982-0251 太白区茂庭字上ノ原山 128	281-2211
国見浄水場	〒981-0943 青葉区国見 6-51-1	234-4236
中原浄水場	〒989-3212 青葉区芋沢字中原 24	394-2507
福岡浄水場	〒981-3225 泉区福岡字台 103-2	379-3633

9.4 技術要件・制限事項等

9.4.1 サーバ機器等

本システムを構築するプライベートクラウド環境は水道局側が別途調達し、用意するものとする。クラウド環境の仕様は、システムの動作条件、拡張性、可用性、運用コスト、バックアップ装置の利便性等を鑑み、水道局側と受注者間での打合せにより決定する。

DBMS は、PostgreSQL, SQL Server, MySQL を推奨とし、契約期間内の保守については受注者が対応すること。

なお、クラウドサーバは、日本国法人にて運営されている日本国内に設置されたデータセンター内に設置するものとする。また、クラウドサーバは水道局ネットワーク上に配する。

9.4.2 ソフトウェア構成

OS 及び管理ソフトウェアを除くパッケージソフト及びパッケージソフトウェアを動作させるためのミドルウェアは本業務委託にて用意すること。

ソフトウェアの調達範囲は、表 9.4.2 に記載したものを本調達範囲とする。

【表 9.4.2 システム利用公所住所一覧】

ソフトウェア	発注区分	役割
OS	調達範囲外	オペレーションソフト
パッケージソフト	調達範囲	システムパッケージソフト
パッケージを動作させるためのミドルウェア一式	調達範囲	データベースソフト、実行環境基盤等
バックアップソフトウェア	調達範囲	バックアップ処理、管理
セキュリティソフト	調達範囲外	ウィルス検知・対策ソフト
その他	調達範囲	上記の他、本システム稼働に必要となるソフトウェアがある場合は、本調達の範囲とする。

(1) パッケージソフトウェア

本システムの構築に際してはパッケージの導入を求めるものとし、採用するパッケージは「別紙 3 システム機能要件等一覧」で示す機能を有するものとする。

また、保有しない機能については、代替機能やカスタマイズにより実現すること。

採用するパッケージは、日本国内の水道事業体において、水道施設台帳システムまたは水道施設アセットマネジメントに関連するシステムの構築・運用保守業務を 1 年以上継続して履行した実績を有すること。

(2) ミドルウェア

採用するパッケージが動作するためのデータベースソフトやアプリケーション基盤となるミドルウェアなどを選定すること。

9.4.3 端末環境

本システムは水道局の共通クライアントを使用する。また、共通クライアントには、OA用端末の他、監視システム用端末、施設管理システム用端末（GIS）も含まれる。

共通クライアントに関する仕様を以下に示す。

(1) 共通クライアント対応

本システムで利用する端末に不具合が生じ利用できなくなった場合に、局が用意する代替端末でシステムが速やかに稼働できるよう、インストール作業手順書を作成すること。

(2) 共通クライアント要件

本システムで利用する端末の基本ソフトウェア及びブラウザは Windows10 及び Internet Explorer11, Microsoft Edge を想定しており、これらの構成環境で動作するパッケージを提案すること。

また、使用期間は運用開始後約 5 年を想定しており、その間の Windows, Internet Explorer, Microsoft Edge のバージョンアップへの対応も考慮すること。

現在利用しているクライアント端末の仕様は以下の通りである。

- ・ノート型パソコン Windows10 Pro
- ・CPU Intel Core i3-7100U 2.4GHz(2.4GHz), メモリ 4GB

これら既設の端末仕様については「別紙 1 水道局内導入端末仕様 例」を参照のこと。

(3) 付属機器やプリンタについて

本システムを利用するための端末付属機器、プリンタは水道局ネットワークに接続している既設のものを利用する。

(4) モバイル端末について

モバイル端末の OS は Android または windows とし、水道局が市販されている機種調達および支給を行うが、調達機種や仕様詳細は水道局に確認したうえ、システム利用に際し、必要な対応があれば受注者が行うこと。

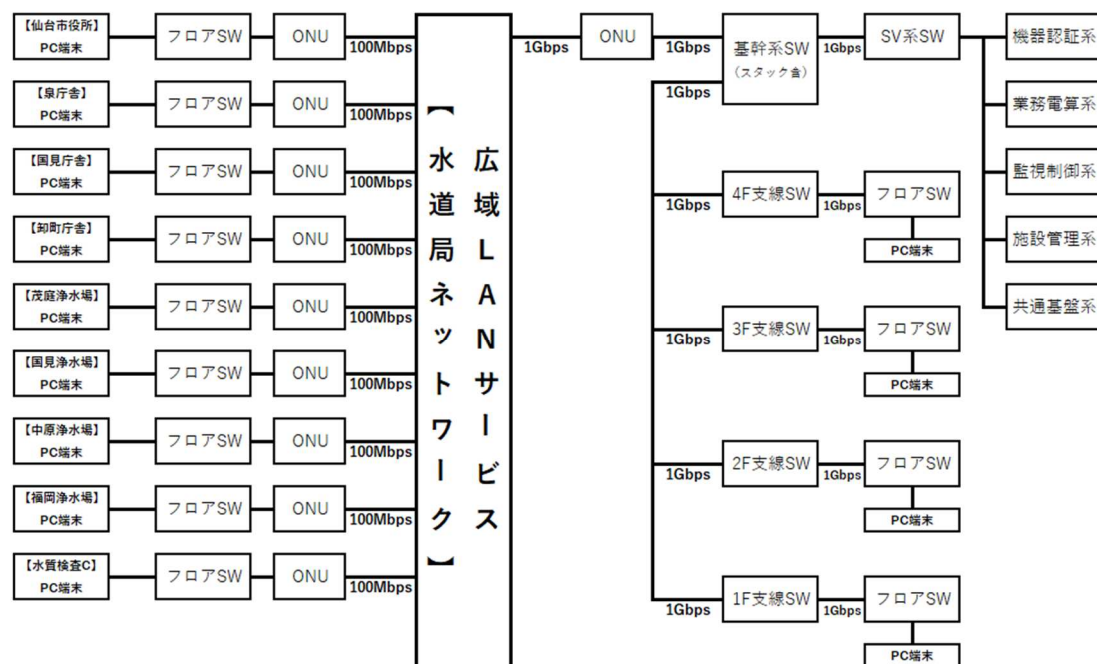
(5) その他

開発受注業者が本システムの開発及び運用・保守に使用する端末やプリンタ等必要な機器やその消耗品等は本調達に含むものとする。

9.4.4 接続ネットワーク

インターネットへの接続は行わず、仙台市水道局ネットワークに接続し、水道局既設端末から本システムを利用する。現在の水道局ネットワークの概要は図 9.4.4 水道局ネットワーク構成概略図のとおり。

ただし、今回のシステム構築において追加するネットワーク環境は、水道局側にて別途用意するが、必要な通信環境や通信容量については、水道局側と綿密な打合せを行うこと。



【図 9.4.4 水道局ネットワーク構成概略図】

※図 9.4.4 は、令和 3 年 4 月現在状況。また、水道局 NW に接続していない PC 端末は含んでいない。

10. 全体スケジュール

本業務委託の全体スケジュールは以下の通りである。

令和 3 年 8 月 開発着手（予定）

令和 4 年 7 月 システム完成

令和 4 年 8 月 本稼動（保守業務開始）

提案時に受注者のパッケージを導入する際の、標準的なスケジュールを提示すること参考までに、別紙 2 に水道局が想定する運用スケジュールを示す。

11. 機能要件

11.1 機能要件

- ・ 本システムの機能は、別紙 3 機能一覧の通りである。
- ・ 別紙 3 機能一覧に記載の内容をもとに、要件定義・設計・構築を実施すること。
- ・ 機能ごとの業務フローは、別紙 4 業務フローの通りである。
- ・ 水道局が求める機能については、パッケージシステムの標準機能、あるいは代替機能やカスタマイズにより実現すること。
- ・ 水道局から要求する別紙 3 機能一覧以外でパッケージシステムが保有する機能がある場合は、水道局と十分に協議を行い、削除するか否かを決定することとする。また、職員の業務負荷軽減に寄与する提案がある場合は、受注者の責任と負担において対応すること。

11.2 画面要件

- ・ 要件定義・設計・構築する画面は、原則として受注者の採用するパッケージシステムに準ずるものとするが、画面項目の配置等の軽微な修正には対応すること。
- ・ 画面上の表記は、水道局が日常使用している用語とすること。
- ・ テキストボックス、チェックボックス、リストボックス、プルダウンメニュー等は業務の利便性を考慮し選択すること。
- ・ 入力画面においては、適切な入力補完及び入力チェックを行い、水道局が正しい入力を行えるようにすること。また、入力した値により、システムの動作不良を招くことが無いよう、十分にチェックを行うこと。
- ・ エラー発生時には、利用者にわかりやすい表示を行うこと。
- ・ 画面レイアウトを決定する際は、例などを用いて水道局への説明を実施し、本市の承認を得ること。

11.3 帳票要件

- ・ 本システムの帳票は別紙 5 帳票一覧の通りである。
- ・ 別紙 5 帳票一覧をもとに、要件定義・設計・構築を実施すること。
- ・ 帳票上の表記は、水道局が日常使用している用語とすること。
- ・ 原則として、帳票サイズは A4 判とすること。なお、水道局が特に指定するものについてはそれに従うこと。
- ・ 各帳票と機能の関連については別紙 4 業務フローの通りである。
- ・ 帳票レイアウトを決定する際は、例などを用いて水道局担当者への説明を実施し、本市の承認を得ること。

11.4 システム連携要件

- ・ 本システムは、他システムとのデータ連携について特に行わないものとする。ただし、財務会計システムから出力した固定資産情報及び、監視システムから出力した機器トレンド情報は、CSV ファイルにて受けとること。

11.5 論理データ要件

- ・ 論理データの構成は、原則として受注者の提案するパッケージシステムに準ずるものとする。
- ・ 「11.1 機能要件」、「11.2 入出力要件」で記述した要求仕様を満たすために必要となるカスタマイズを実施すること。

11.6 データ容量要件

- ・ 各種データについては、別紙 6 データ容量要件のとおり。施設情報取得のための現地調査業務や書類等の調査業務は委託内容に含まない。

12. 非機能要件

非機能要件の項目のうち、別途調達するクラウド環境およびネットワーク環境に関するものは※1 と表記している。これらについては、各受注者間で協議の上、最終要件を確認すること。

12.1 可用性

12.1.1 持続性

- ・ RPO（目標復旧地点）※1
平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、5 営業日前の時点（週次バックアップからの復旧）までのデータ復旧を目標とすること。
- ・ RTO（目標復旧時間）※1
平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、5 営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。
- ・ RLO（目標復旧レベル）※1
平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、全てのシステム機能の復旧を実施すること。
- ・ システム再開目標（大規模災害時）※1
大規模災害時、本システムに甚大な被害が生じた場合は、1 ヶ月以内に再開することを目標とすること。
- ・ 稼働率※1
年間のシステム稼働率は、95%を目標とすること。

12.1.2 耐障害性

- ・ 冗長化（サーバ機器）※1
本システムを構成するサーバ機器については、別途プライベートクラウド環境を調達することにより用意するが、非冗長構成とする。
- ・ 冗長化（ネットワーク機器）※1
本システムを構成するネットワーク環境は既存の水道局ネットワークおよび、別途調達するモバイル回線やプライベートクラウド用回線を含め、非冗長構成とする。
- ・ 冗長化（ストレージ機器及びディスク）※1
本システムを構成するストレージ機器は、物理的に複数用意し、RAID 技術による冗長化構成とするが、詳細仕様は別途調達するプライベートクラウド環境によるものとする。

12.1.3 災害対策

- ・ 復旧方針※1
大規模災害時には業務継続性を満たすため、別途調達するプライベートクラウド環境に同一の構成で本システムを再構築する。

- ・ 保管場所分散度
大規模災害時の業務継続性を担保するためのデータ保管は、水道局が遠隔地保管を行うものとする。

12.2 性能・拡張性

12.2.1 業務処理数

- ・ ユーザー数
本システムの利用者数は概ね 45 人程度とする。
- ・ 同時アクセス数
本システムの同時アクセス数は、モバイル端末からのアクセス数を含め、45 人程度とする。
- ・ データ量※ 1
本システムで取扱うデータ量は、「11.6 データ容量要件」を参照し、稼働に十分な余裕を持たせたデータ容量とすること。

12.2.2 性能目標値

- ・ 通常時オンラインレスポンスタイム※ 1
通常業務時のオンラインレスポンスタイムは、5 秒以内を目標とすること。
- ・ アクセス集中時のオンラインレスポンスタイム※ 1
業務繁忙期によるアクセス集中時のオンラインレスポンスタイムは、10 秒以内を目標とする。

12.2.3 リソース拡張性

- ・ ネットワーク機器設置範囲
本システムで使用するネットワークについて、既存の水道局ネットワークを前提とし、拡張が必要な場合は、別途調達を基本とする。

12.3 運用・保守性

12.3.1 通常運用

- ・ 運用時間（平日）※ 1
本システムの平日運用時間は、定時内での利用（1 日 8 時間程度利用）を前提とするが、システムを構築するプライベートクラウド環境（提供サーバ）は、原則 24 時間 365 日稼働とする。
- ・ 運用時間（休日）※ 1
本システムの休日運用時間（土日、祝祭日や年末年始）は、定時内での利用（1 日 8 時間程度利用）を前提とするが、システムを構築するプライベートクラウド環境（提供サ

サーバ) は、原則 24 時間 365 日稼働とする。

- ・ バックアップ自動化の範囲※ 1

本システムのバックアップは、別途調達するクラウド環境において、システム全てを仮想バックアップする。その他、データ自体のバックアップも、複数の作業単位に区切ってスクリプト化し実行する。

- ・ バックアップ取得間隔

本システムのバックアップの取得間隔は週次で取得すること。

- ・ 監視情報※ 1

本システムの監視については、クラウド環境及びソフトウェアの死活監視を行うこと。ただし、クラウド環境の監視方法は、別途契約するクラウド利用仕様によるものとする。

- ・ 時刻同期※ 1

本システムの時刻同期については、クラウド環境（提供サーバ）のみ、局が所管する AD サーバから行う。ただし、クラウド環境（提供サーバ）の時刻同期方法は、別途契約するクラウド利用仕様によるものとする。

12.3.2 保守運用

- ・ 計画停止の有無※ 1

本システム稼働後の運用では、計画停止有り（運用スケジュールの変更可）とする。

- ・ パッチリリース情報の提供

受注者が定期的に水道局へパッチリリース情報を提供する。

- ・ パッチ検証の実施有無

本システムへのパッチ適用前には、障害パッチとセキュリティパッチの両方でパッチ検証を実施する。

- ・ OS 等パッチ適用タイミング※ 1

OS 等のパッチについて、OS のパッチはクラウド環境提供事業者が対応し、ミドルウェアについては受注者が対応する。OS 緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行うことを目標とする。

12.3.3 障害時運用

- ・ 対応可能時間

システム異常検知時は、受注者の営業時間内で対応を行うこと。

- ・ 駆けつけ到着時間※ 1

システム異常時の駆けつけ到着時間は、保守員到着が異常検知から数日中を目標とすること。

- ・ 障害発生時の体制※ 1

システム異常検知時の受注者のサポート体制が整備されていること。

12.3.4 運用環境

- ・ 試験テスト用環境の設置有無

本システムのテスト用環境は設置しない。ただし、本番運用環境の他、テスト用環境が必要な場合は水道局と協議を行う。

- ・ マニュアル準備レベル

運用マニュアルについては、情報システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供すること。

- ・ リモート操作の範囲、接続方法

本システムはリモート操作を行わないこと。

- ・ 外部システムとの接続の有無

本システムは外部システムと接続しないこと。

12.3.5 サポート体制

- ・ 保守契約（ハードウェア）の種類※ 1

本システムのハードウェア保守については、クラウド環境提供受注者により、定額保守（オンサイト）とすること。

- ・ 保守契約（ソフトウェア）の種類

本システムのソフトウェア保守契約種類は、水道局からの問合せを受けた後、障害対応を受注者が実施すること。

- ・ 一次対応役割分担※1

一次対応については、ハードウェアはクラウド環境提供事業者で行い、ソフトウェアは、一部水道局が実施し、受注者へ問い合わせを行う。

- ・ 受注者側対応時間帯

一次対応における対応時間は、受注者の定時時間内とすること。

- ・ 定期報告会実施頻度及び報告内容レベル

運用及び保守の定期報告は無しとすること。

・

12.3.6 その他の運用管理方針

- ・ 問い合わせ対応窓口の設置有無

問い合わせ対応窓口の設置について規定しない。

12.4 移行性

本システムは、新規に構築するシステムであるため、現行システムからの移行作業は無いが、データ移行作業は発生する。

12.4.1 移行時期

- ・ システム停止可能日時
システム移行時のシステム停止可能日時は、制限なし（必要な期間の停止が可能）とすること。
- ・ 並行可動の有無
システム移行時の平行稼働期間は、無しとすること。

12.4.2 移行対象（機器）

- ・ 設備・機器の移行内容
現行システムが無いため、利用している設備・機器は、移行対象無しとする。

12.4.3 移行対象（データ）

- ・ 移行データ量
既存エクセルおよび CSV ファイルから新システムへ 1TB 未満のデータを移行すること。

12.4.4 移行計画

- ・ 移行の水道局／受注者作業分担
各種データを新システムへの移行作業は、水道局と受注者と共同で実施すること。
- ・ リハーサル範囲および環境、外部連携リハーサルの有無
移行リハーサル及び外部連携リハーサルは無しとする。

12.5 セキュリティ

12.5.1 セキュリティ診断

- ・ Web 診断実施の有無
本システムの Web 診断は不要とする。

12.5.2 セキュリティリスク管理

- ・ ウィルス定義ファイル適用タイミング
システム脆弱性等に対応するためのウィルス定義ファイルの適用については、水道局において水道局サーバから定義ファイルリリース時に自動配布を実施する。

12.5.3 アクセス・利用制限

- ・ 管理権限を持つ主体の認証
管理者権限を持つユーザーの認証方法は、1 回程度とする。
- ・ 管理権限を持たない主体の認証
管理者権限を持たない一般ユーザーの認証方法は、1 回程度とする。
- ・ 認証に使用するパスワード強度
認証に使用するパスワードは、8 文字以上・3 文字種以上であること。
- ・ 認証に使用するパスワードの有効期限
パスワードの有効期限は、設定が可能であること。

12.5.4 データの秘匿

- ・ 伝送データ、蓄積データの暗号化の有無
伝送データおよび、情報システム内の蓄積データの暗号化は無しとする。

12.5.5 不正追跡・監視

- ・ ログの取得
ログは必要なログを取得すること。
- ・ ログ保管期間
ログの保管期間は 1 年とすること。

12.5.6 マルウェア対策

- ・ マルウェアの対策実施範囲
マルウェア対策の実施範囲は、システム全体とすること。
- ・ リアルタイムスキャンの実施
リアルタイムスキャンを実施すること。
- ・ フルスキャンの定期チェックタイミング
フルスキャンの実施は、月 1 回程度とすること。

12.6 システム環境・エコロジー

12.6.1 システム特性

- ・ クライアント数
本システムで利用するクライアント数は、既存水道局ネットワークに接続されているクライアントのみとすること。（同時接続 45 人程度）

12.6.2 機材設置環境条件

- ・ 設置スペース制限（クラウド環境）

クラウド環境サーバ等の設置にあたっては、スペースに関する制限無しとする。

- ・ 停電対策

給電状況はクラウド環境によるが、本システムは 10 分の停電に対応できるものとする。

12.6.3 環境マネジメント

- ・ グリーン購入法対応度

本システムのグリーン購入法については、対処不要とする。

13. 構築・導入業務概要

13.1 役務対象

本業務で対象となる役務範囲を以下に示す。

13.1.1 構築・導入・運用保守の概要

【表 13.1.1 構築・導入作業の主な項目】

番号	調達項目	概要
1	プロジェクト管理	本業務を円滑に推進するための全体管理を行う。
2	要件定義	本業務で構築するシステムの要件を整理し、水道局と合意する。
3	基本設計	要件定義で整理した要件から、本システム開発が可能となるよう設計書を作成する（カスタマイズ）。
4	詳細設計・プログラム設計 ・製造・単体テスト	設計書を基に本システムの開発を行う（カスタマイズ）。
5	結合テスト・システムテスト	本システムが設計書、及び要件と合っているか、テストを行う（カスタマイズ）。
6	データ移行	既存データおよび他システムからデータの移行を行う。
7	受入テスト	本システムが要件として定義した通りとなっているか、水道局がテストを行う。
8	運用テスト	本稼働に即したテストを行う。
9	マニュアル作成・操作研修等	本システムの操作マニュアルを作成する。利用する職員に研修を行う。
10	ソフトウェア・ミドルウェア 等導入作業	本システムに必要なソフトウェア類の導入を行う。

13.1.2 運用保守

【表 13.1.2 運用保守作業の主な項目】

番号	調達項目	概要
1	全体管理業務	本業務を円滑に推進するための全体管理を行う。
2	運用支援	本システムの運用に必要な支援作業を行う。
3	保守	本システムの保守を行う。

13.2 構築・導入業務

13.2.1 プロジェクト管理

(1) プロジェクト計画書の作成

契約締結後，14 日以内に次に示した内容を含んだプロジェクト計画書を提出すること。
担当職員がその他の項目について補足を求めた場合には，追記すること。

成果物（紙媒体及び磁気媒体）については，正 1 部及び副 2 部を，日本語で納入すること。

紙媒体のサイズは，原則として A4 判とし，専門用語には説明を付すこと。図表については，必要に応じて A3 判縦書き及び横書きを使用することができる。

磁気媒体については，原則として，CD-R での提出とし，PDF 形式ファイル及びオフィスソフト (Excel2016(Microsoft)形式及び Word 2016(Microsoft)形式ファイル) を使用すること。

① スコープ定義

本システム構築・導入業務における全体像，及びシステム化の対象範囲など，プロジェクトの範囲を明確に示すこと。

② スケジュール

本システムの本稼働までの工程を示すマスタースケジュールを示すこと。

③ プロジェクト体制と役割分担

本システム構築・導入業務における体制を示すこと。プロジェクトの責任者，及び窓口となる担当者を明確に示すこと。また，水道局との役割分担を明確に示すこと。

④ 会議体

定例会や担当会議などの会議体，内容，開催時期や頻度，出席者の範囲を明確に示すこと。
なお，次に挙げる会議体は実施計画に必ず含めること。

- ・キックオフ会議
- ・定例会議（月次）
- ・稼働判定会議

⑤ 工程管理基準

各工程の作業内容を明確に示すこと。各工程の開始基準，完了基準を明確に示すこと。

⑥ 成果物管理

各工程の成果物を示すこと。

⑦ 進捗管理

本システム構築・導入業務における進捗管理方法及び判断基準を示すこと。

⑧ 課題管理

課題管理手法について明確に示すこと。課題管理については，発生から対応案の検討，解決及び報告のプロセスを示すこと。

⑨テスト計画

本システム構築・導入業務におけるテスト計画を示すこと。テスト方針，実施内容を明確にし，テストの結果評価基準を規定すること。

⑩移行計画

既存データのデータ移行計画を示すこと。

⑪リスク管理

本システム構築・導入業務におけるリスクの管理手法を示すこと。

⑫セキュリティ管理

本システム構築・導入業務におけるセキュリティ管理について方針を明確に示すこと。守秘義務，入退室管理，機器の管理などについて示すこと。

⑬コミュニケーション管理

水道局とのコミュニケーション手法を示すこと。

(2) 進捗管理

進捗管理については，プロジェクト計画書に基づき，各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的とする。

進捗管理は定量的に分析し，定期的に報告すること。

計画に遅れが生じた場合は，遅れの原因を調査分析し，速やかに改善策を書面により提示すること。また改善策については水道局の承認を得ること。

(3) リスク管理

各工程におけるリスクを最小限にすることを目的とし，以下のとおりリスクを管理すること。

- ・業務の遂行に影響を与えるリスクを識別し，発生確率や影響等を整理すること。また，リスクの優先度を決定し，「回避」「転嫁」「軽減」「受容」の戦略で対応策を講じること。

- ・リスクについては定期的に監視・評価を行うこと。

- ・特定したリスクについて，分析結果・対応策を定期的に報告すること。

(4) セキュリティ管理

セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぐことを目的とし，以下のとおりセキュリティの管理を行うこと。

- ・セキュリティ対策の内容については，水道局の承認を得ること。また，対策については状況に応じて適宜改善策を検討すること。

- ・セキュリティに関する事故及び障害が発生した場合は，速やかに担当職員に報告し，対応策を協議すること。

13.3 要件定義

導入するパッケージの機能等について水道局に説明を行うこと。本システムで実装する機能について整理し、要件として定義すること。要件の定義にあたっては導入するパッケージの機能と提案書を前提とすること。

性能や信頼性、セキュリティ、運用保守等の非機能要件を整理し、定義すること。要件として定義した内容は水道局に説明のうえ、承認を得ること。

13.4 結合テスト

本委託業務で作成した設計書の内容を満たすよう、結合テストを実施すること。結合テストでは、詳細設計書に記載の内容を担保するようテストケースを設定しテストを行うこと。

結合テストは受注者の責任により実施し、局は進捗状況の確認を行う。

また後工程において不具合が発生した場合は水道局からテスト内容の開示を求めることがある。

13.5 総合テスト

(1) テスト計画の策定

- ・総合テストの実施にあたってはテスト計画書を作成すること。
- ・テスト計画書にはテスト方針や実施内容を記述し、水道局担当職員へ提出すること。なお、テスト計画書は定量的な指標を用い策定すること。
- ・テスト計画書は以下の事項について記載し、担当職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記すること。

- (a) テスト方針
- (b) テスト前提条件、完了条件
- (c) テスト実施体制と役割
- (d) テストスケジュール
- (e) テスト進捗管理
- (f) テスト環境（使用機器、データ時点など）
- (g) 完了判定基準

(2) テスト環境

- ・総合テストに必要な機器・環境（本番環境含む）の準備、各種パラメータ等の設定作業等、テスト環境構築作業を実施すること。

(3) テスト手順

以下の手順に従い実施すること。

①テスト実施要領の策定

- ・テスト管理方法，テストシナリオ，テストケース，テストデータ等を定義すること。
- ・設計内容が網羅的に確認できるテストケースをテスト仕様書として作成すること。計画時に策定した指標が検証できるテストケースであること。

②環境構築

- ・テスト計画書に基づきテスト環境を構築すること。なお，環境間の差異によって，テストの品質やスケジュールに影響が出ないようにすること。
- ・テストケースに基づき，前提となるテストデータやテスト用プログラム及び想定結果等を作成し，テスト開始前までに準備を行うこと。

③テスト実施

- ・テストケースに従い，テストを実施すること。
- ・テストの進捗については「テストケース消化数」等の定量的な指標を用い報告すること。
- ・発見された不具合に対しては，適切に管理し是正を図ること。なお，不具合によりスケジュールに大きな影響がある場合や設計書等に不具合が発見された場合は速やかに担当職員に報告し，適宜調整の上，対応方針を検討すること。

④テスト結果報告

- ・テスト実施後は，計画時に策定した指標とテスト結果を用いて，品質が確保されていることを確認すること。
- ・テスト結果は，テスト結果報告書としてとりまとめ，水道局の承認を得ること。

(4) テストデータ

テスト用の疑似データを利用すること。なお，実データの利用については申出に基づき協議の上，可能とする。

(5) テストの実施報告と評価

- ・テストの結果については報告書を作成し，報告すること。
- ・各テストの品質分析を行い，是正措置を取った場合はその結果，又は経過について報告を行うこと。

13.6 データ移行

(1) 移行対象

- ・移行データ

移行データは水道局より，Excel 形式，CSV 形式のファイルで提供するので，本システムに

取り込む機能を構築すること。なお、移行対象のデータは、別紙 6 データ容量要件に記載のものを予定している。

（２）役割分担

・移行作業分担

本システムへのデータ移行作業は、システム開発受注者、水道局で調整の上、実施することとする。システム受注業者はツール等を用い、水道局職員の負担にならないようにすること。

13.7 受入テスト

（１）テスト環境

・受入テストに必要な機器・環境（本番環境含む）の準備、各種パラメータ等の設定作業等、テスト環境構築作業を実施すること。

（２）テスト支援

・受入テストは、水道局が本稼働を想定してテストを行う。水道局担当職員の指示に基づき、支援を行うこと。

・水道局担当職員の指示に基づき、テストデータの作成、バッチ処理等の実行及びデータバックアップや復元を行うこと。

13.8 運用テスト

本番運用を想定したテストを行うこと。本番相当のデータ及びスケジュールを組み、日次・月次・年次等のサイクルテストを実施すること。

13.9 マニュアル作成・操作研修

管理・運用マニュアル（経営企画課）、操作マニュアル（各課分）は、高度な専門知識がなくても操作が可能な実務的なものを作成すること。

本システムを利用する職員に対して、水道局の指定する場所において合計 6 回程度の操作研修を実施すること。

13.10 環境構築

本システムの稼働に必要な環境の構築作業を実施すること。別途調達する機器が導入された後、ミドルウェアやパッケージの導入、環境設定作業を実施すること。

14. 運用保守業務

14.1 運用支援

14.1.1 システム運用支援

システム運用支援として想定する作業は次の通り。

【表 14.1.1 システム運用支援 作業項目一覧】

作業項目	作業内容
問い合わせ対応	・ 電話やメール等オフサイトでの問い合わせ対応 ・ 問い合わせ内容の管理
問題点・課題対応	・ 問題点や課題の分類，管理 ・ 問題点や課題の解決
構成管理	・ 本システムの構成情報管理 ・ パラメータの設定情報管理 ・ 管理情報の最新化
サービスレベル管理	・ サービスレベルの維持管理
変更・リリース管理	・ 変更要求の管理 ・ 各種変更対応，リリース対応
環境調整，変更	・ パラメータ，スケジュール等システム運用環境の調整及び変更
性能調査，改善対応	・ 本システムの性能調査，及び性能改善対応
オンサイト支援	・ イベント処理時のオンサイト支援
障害対応	・ 障害発生時の原因調査，復旧対応，根本対策，及びそれらに伴う調整
システム状態確認	・ 定期的なシステムの状態監視，データ整合性確認
バックアップ管理	・ バックアップ計画の立案 ・ レベルアップ，システム変更時のフルバックアップ対応
パッケージレベルアップ対応	・ 導入パッケージのレベルアップ対応 ・ 関連ドキュメントの改版
軽微な変更・修正対応	・ 帳票レイアウトの軽微な修正対応 ・ データ修正
データ抽出支援	・ 統計等で必要なデータの抽出支援
ドキュメント整備支援	・ 運用手引書，操作マニュアル及びシステム仕様書等の修正および整備支援

・ システム運用支援は水道局の開庁時間に対応すること。

・ システムの改修・変更を伴う場合は原則業務時間終了後もしくは閉庁日に行うこと。ただ

し、軽微な修正でありシステムの運用に影響が無い場合はこの限りではない。

・定期訪問日は特に設けない。

14.1.2 遠隔操作

本システムは別途調達する局外クラウド環境に設置する。したがって、定常運用業務は水道局庁舎内から遠隔で行う想定である。遠隔操作できる環境を整えるとともに、本システムの監視や操作を行う方式については簡便なものとする。

14.1.3 システム自動化

システムの起動・停止、バッチ処理やバックアップ処理の実行等は可能な限り事前スケジュール登録により自動化し、オペレーションが最小限となるように工夫すること。

14.1.4 その他

上記以外で本システムの安定稼働や水道局担当者の負荷軽減につながる取り組みがあれば、提案を行うこと。ただし、対応費用が発生する場合は金額を明確にしたうえで、本提案の費用に含めること。

14.2 保守業務

14.2.1 ソフトウェア保守要件

(1) パッケージ製品のレベルアップ作業

導入したパッケージ製品に追加機能や設計改善などのバージョンアップ・レベルアップが行われた場合は、水道局に納品したカスタマイズ後のパッケージについて、適用可能な部分の適用を行うこと。その際はバージョンアップ・レベルアップの内容について水道局担当者に説明を行うこと。

(2) その他ソフトウェアに関する保守

本委託業務で調達対象としたソフトウェアに関しては、レベルアップ・セキュリティパッチの適用などの保守作業を行うこと。

OS等ソフトウェアに関して保守作業が発生する場合、システムのフルバックアップなどの支援を行うこと。

14.2.2 ハードウェア保守要件

システムにハードウェアが起因と想定される不具合等発生した場合には、原因の特定及び対応に向け、クラウド環境提供事業者を支援し協力して解決に努めること。その他、定期保守等においても同様にクラウド環境提供事業者と協力すること。

15. 全般的事項

15.1 履行体制

受注者は、業務従事者を指揮・監督するとともに、本業務の履行について水道局との連絡調整等を総括する者として、プロジェクトマネージャ及びサブマネージャを選任するものとする。

業務従事者には、プロジェクトマネージャおよびサブマネージャ等を含むものとする。

受注者は、本業務の履行に必要な能力・知識・経験等を備えた者をもって本業務に従事させることとする。

水道局においては、本業務の実施にあたり、総務部経営企画課が対応する。

(1) プロジェクト管理者

本システム構築・導入業務におけるプロジェクト管理者を特定し、要員の権限及び役割を明確にした体制図を提示すること。

プロジェクト管理者として従事するいずれかの者は、日本国内の水道事業者向けに水道台帳システムもしくは水道アセットマネジメントに関連するシステムの構築・運用保守業務に従事した実績を有する要員を配置すること。

(2) 主要なプロジェクト従事者

本システム構築・導入業務の主要なプロジェクト従事者には、日本国内の水道事業者向けに水道台帳システムもしくは水道アセットマネジメントに関連するシステムの構築・運用保守業務に従事した実績を有する要員を 1 名以上配置すること。なお、主要なプロジェクト従事者とは、本システムの機能要件や仕様に関し水道局担当者と具体的な調整を直接行なう者を想定している。

15.2 役割分担

15.2.1 構築・導入に係る役割分担

本システムの構築・導入に係る業務の役割分担は以下の通りとする。

【表 15.2.1 構築・導入業務の役割分担】

作業項目	作業名	受注者	水道局
プロジェクト管理	全体管理	◎	☆
	定例会	◎	☆
	課題管理	◎	☆
要件定義 設計	要件定義	◎	☆
	基本設計（カスタマイズ）	◎	☆
	詳細設計（カスタマイズ）	◎	△
パッケージ導入	ソフトウェア設定	◎	☆
	プログラム改修，製造	◎	☆
データ移行	データ移行	◎	○
	結合テスト（カスタマイズ）	◎	☆
	総合テスト	◎	☆
	受入テスト	○	◎
	運用テスト	◎	☆
	操作研修	◎	○
	システム運用保守研修	◎	○

凡例 ☆：承認，◎：作業主体，○：作業支援／参加，△：必要により支援

15.2.2 運用保守に係る役割分担

本システムの運用保守業務に係る役割分担は、以下の通りとする。

【表 15.2.2 運用保守業務の役割分担】

作業項目	作業名	受注者	水道局
全体管理	運用保守計画策定	◎	☆
運用支援	問い合わせ対応	◎	☆
	問題点・課題対応	◎	☆
	オンサイト支援	◎	☆
	ドキュメントの改版	◎	☆
	障害対応	◎	☆
	システム状態確認	◎	☆
	変更・リリース管理	◎	☆
	構成管理	◎	☆
	サービスレベル管理	◎	☆
	バックアップ管理	◎	☆
保守	セキュリティパッチ適用	◎	☆
	パッケージのレベルアップ対応	◎	☆

凡例 ☆：承認，◎：作業主体，○：作業支援／参加，△：必要により支援

15.3 開発工程における留意事項

- ・システムの品質向上，作業漏れ防止を目的とし，開発標準とともに各種作業や手続き，ドキュメント・テンプレート等の標準化をすること。
- ・ドキュメントのバージョン管理を適切に行い，仕様変更などの際には更新内容について水道局の承認を得ること。
- ・将来システムのブラックボックス化を招かないように，明確な機能分割を行い，設計ドキュメントのメンテナンス等が正確かつ効率的にできるように配慮すること。
- ・システムに関わる当事者間のオープンなコミュニケーションを重視し，意識のずれが生じないようにプロジェクトを推進すること。
- ・開発時に使用するデータ，特に個人情報に係るものは基本的にダミーデータを用意するものとし，テスト等で稼働環境に近いデータが必要な場合は，個人が特定できないように加工するなど，個人情報漏洩が起こらないようにすること。
- ・開発時に使用する稼働環境等の管理者パスワードについては，必要な開発者以外に周知しないこと。また，開発者が使用するアカウントについても十分注意して管理し，不要なアカ

ウントを発行しないようにすること。これらのアカウント・パスワードは、本稼働前に必ず削除もしくは変更すること。

- ・水道局がプロジェクトを進める上で不適格と判断したプロジェクト管理者は、プロジェクト期間中であっても変更を求める場合がある。

- ・プロジェクトの進捗状況や課題の適確な把握のため、受注者の内部会議に水道局が参加する場合がある。

15.4 作業場所及び使用機材等

- ・業務の作業場所及び業務の実施に必要な設備・機器については、水道局から別途指示がない限り、受注者の責任において確保すること。

- ・なお、水道局内において作業を行う場合は、水道局内の管理規則等を遵守し、場所の使用に係る一切の事項について水道局の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること

15.5 使用物件・資料

- ・受注者は、水道局が使用させる資料及び帳票等の管理体制及び業務従事者以外の者に使用させないための対策を提示すること。また、業務従事者が目的外に当該資料等を利用しないための対策を提示すること。なお、情報漏えい防止の観点から、情報の管理状況を水道局が定期的又は随時確認する場合があるため、これに対応すること。

- ・プロジェクト完了等により水道局が使用させた資料及び帳票等が不要になった場合、当該資料を水道局に返却すること。資料等を複写している場合は複写物を廃棄するとともに、廃棄した旨を書面で報告すること。

15.6 連携

- ・業務の適正かつ円滑な実施又はシステムの安定運用の確保のため、水道局の関連部署及びシステムに関して水道局が契約する他の事業者との連携を図り、協力して業務を実施すること。

16. 成果品等

次の成果品を納入し、検査に合格すること。

16.1 一般事項

(1) 提出書類

【表 16.1 一般事項 提出書類】

時期	書類名称	提出日	部数	書式※
業務初期	着手届	契約締結後 14 日以内	1 部	4
	業務担当者届	契約締結後 14 日以内	1 部	9
	業務履行計画表	契約締結後 14 日以内	1 部	5
	個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届	契約日の翌日	1 部	個人情報
	個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届	契約日の翌日	1 部	個人情報
	個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届	契約日の翌日	1 部	個人情報
	個人情報の保護に関する計画書	契約日の翌日	1 部	個人情報
	業務従事者名簿	着手届提出日	1 部	任意
	作業人数一覧	着手届提出日	1 部	任意
業務中期	議事録	定例会, 打合せ実施時	1 部	任意
業務完了時	業務完了届	業務完了時	1 部	28
	委託業務成果物引渡書	検査合格後	1 部	31
	業務打合せ記録簿一式	業務完了時	1 部	任意

※ 「書式」の定義は下記のとおり。

- ①番号：水道局指定の様式番号。ただし、改訂があった場合は共通仕様書様式集に則る。
- ②「個人情報」：別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」において定めている書式
- ③「任意」：受注業者において任意に作成する書式

※ 上記のほか、必要な書類等については、水道局担当者及び受注者で協議して定める。

16.2 システム構築に関する事項

(1) システム完成予定

令和4年7月31日までに、本番環境において稼動できる状態にて納品すること。

(2) 提出書類

【表 16.2 成果品一覧（システム構築）】

名称	記載内容	納品時期
プロジェクト計画書	基本方針，作業工程とスケジュール，開発体制 等	キックオフ終了時
議事録	定例会議等の打合せ記録	定例会議等の開催の都度速やかに
プロジェクト進捗管理表	進捗状況を管理した資料	定例会議等の開催の都度速やかに
課題管理表	課題として発生した内容を記録・管理した資料	定例会議等の開催の都度速やかに
要件定義書	要件を整理し，システム構築の要件として定義したもの	要件定義終了時
各種設計書	システムの設計書	設計終了後
テスト計画書	各種テストの計画を記したもの	設計終了後
テスト仕様書	シナリオ，テスト項目 等	各種テスト開始前
テスト結果報告書	各種テスト実施結果 等	各種テスト終了時
システム担当者向け運用マニュアル	アカウント情報の登録変更，バックアップとリカバリ手順 等	結合テスト終了時
システム利用者向け操作マニュアル	画面の操作手順，業務フローにおけるシステムの関わり 等	結合テスト終了時

※ 報告書の様式等については，別途調整する。

※ 上記のほか，必要な書類等については，水道局担当者及び受注者で協議して定める。

(3) 納入場所

仙台市水道局 経営企画課

(4) 納入条件

上記(2)の内容を収めた電子媒体及び紙媒体で各1部納入すること。

文書ファイル形式は Microsoft Office 2016 以上の Word, Excel, PowerPoint などの形式で納入すること。

16.3 運用保守

(1) システム保守開始予定

システムの本格稼働は令和4年8月1日からとする。

(2) 提出書類

【表 16.3 成果品一覧（システム運用）】

名称	記載内容	納品時期
運用保守計画書	基本方針, 体制 等	協議の上決定
議事録	打合せ記録	随時
問題点・課題管理表	課題として発生した内容を記録・管理した資料	随時
改版ドキュメント一式	レベルアップ等による仕様の変更点を反映したドキュメント一式	更新都度
作業報告書	運用保守に係る作業を実施した際の報告書	毎月（翌月10日まで）

※ 上記のほか、必要な書類等については、局担当者及び受注者で協議して定める。

(3) 納入場所

仙台市水道局内各課公所

(4) 納入条件

上記(2)の内容を収めた電子媒体及び紙媒体で各1部納入すること。

文書ファイル形式は Microsoft Office 2016 以上の Word, Excel, PowerPoint などの形式で納入すること。

17. その他

17.1 検収

成果物の納入完了後、水道局において水道局職員が受注者立会の上、検収を実施する。検査の結果、水道局から成果物の全部、又は一部に修正が必要と判断された場合には、受注者は直ちに引き取り必要な改修を行った後、水道局が指定した日時までに修正内容を反映したすべての成果物を納入すること。

17.2 著作権・使用許諾

水道局に納入された成果物のうち新規著作物（水道局向けに開発したプログラム等）については水道局に譲渡（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利の譲渡も含み、以下同じ。）すること。なお、パッケージシステムについては受注者の著作物とする。

受注者は本業務の履行に際し、パッケージシステムを開発母体とすることができる。水道局におけるパッケージシステムの使用权は受注者が手続きを行う。

受注者が従前から有していた著作権、知的所有権に関する権利は受注者に留保されるものとする。

17.3 契約終了時の業務引継ぎ

受注者は本業務の終了に際し、水道局及び新たに受注者となるものに対して業務の円滑な引継ぎに必要な作業及び資料の提供を行うこと。なお、業務引継ぎに係る具体的な内容については、水道局と受注者が協議の上決定するものとする。

本業務の契約期間終了に伴う撤去は本業務の受注者が実施し、それに係る費用は受注者が負担すること。

17.4 契約終了時のデータ抽出

本業務の終了に際し、受注者は既存システム受注者として既存データの移出対応を行う。その際には水道局が指定するレイアウトにより電子ファイル（CSV 等）形式にて既存データを提出すること。主な前提条件は以下の通り。

- ①電子ファイル（CSV 等）形式で提出すること。
 - ②データ関連の基本設計書及び、コード表等の詳細設計ドキュメントを提出すること。
 - ③データ提供は 2 回程度とするが、データ移行スケジュールは概ね 5 ヶ月程度を想定し、データ及びドキュメントについての問い合わせの対応を行うこと。
- この対応に係る費用は受注者が負担すること。

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

1 個人情報

(1) 個人情報の範囲

この契約において、「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

なお、個人情報には、以下の両方を含む。

- ① 文書，入出力用帳票，図表，台帳などの書面に記載されている個人情報
- ② 磁気ディスク，光ディスク，磁気テープなどの電磁的記録媒体に記録されている個人情報

(2) 保護すべき個人情報の範囲

保護すべき個人情報には、仙台市（以下「発注者」という。）が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの（成果物，成果物の途中にあるもの等）も含む。

2 個人情報の適正な取扱い

(1) 個人情報の取扱い

この契約において、「個人情報の取扱い」とは、個人情報に関する収集，記入，編集，加工，修正，更新，検索，入力，蓄積，変換，合算，分析，複写，複製，保管，保存，搬送，伝達，出力，消去，廃棄等の一切の行為をいう。

(2) 個人情報の適正な取扱いに関する規定の遵守

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、仙台市個人情報保護条例（平成 16 年仙台市条例第 49 号）の趣旨に則り、業務委託契約書に規定する個人情報の保護に関する事項を遵守しなければならない。

(3) 個人情報の取扱いについての再委託の禁止

受注者は、この契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、再委託をしてはならない。
ただし、特別な事情があると発注者が認めた場合はこの限りではない。

(4) 個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票の遵守

受注者は、発注者に提出した個人情報の適正な取扱いの確保に関する調査票に記載した事項を遵守しなければならない。

3 個人情報の取扱いを行う場所及び作業内容

(1) 作業場所及び作業内容

個人情報の取扱いを行う場所（以下「作業場所」という。）及び作業内容は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」のとおりとする。

(2) 届の提出等

受注者は、「個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届」を、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(3) 作業場所等の変更

受注者は、作業場所又は作業内容について変更しようとする場合は、変更の理由を付して発注者

に書面で申し入れ、変更後の作業場所又は作業内容について、発注者による事前の調査及び承認を受けなければならない。

なお、作業場所の変更には、別の場所への切替えのほか、区画、部屋等の仕切りの変更、設備の改造等を含む。

4 個人情報の取扱いに係る体制

(1) 管理監督者

① 管理監督者とは、個人情報保護責任者及び、作業責任者をいう。

② 個人情報の取扱いに係る作業の管理監督者は、別紙「個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届」(以下「管理監督者届」という。)のとおりとする。

(2) 作業従事者

個人情報の取扱いに係る作業従事者は、別紙「個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届」(以下「作業従事者届」という。)のとおりとする。

(3) 誓約書

受注者は、管理監督者及び作業従事者に対して、個人情報の取扱いに関する遵守事項を周知し、社内において、個人情報の適正な取扱いに関して誓約書に押印させ、提出させなければならない。

(4) 届等の提出等

受注者は、管理監督者届、作業従事者届及び誓約書の写しを、個人情報の取扱いに係る作業の開始前までに発注者に提出しなければならない。

(5) 管理監督者又は作業従事者に関する変更等

① 受注者は、管理監督者又は作業従事者について変更し、追加し、又は減少させようとする場合は、変更等の理由を付して発注者に書面で申し入れ、管理監督者又は作業従事者の変更等について、発注者の事前の承認を受けなければならない。

管理監督者又は作業従事者に関する事項(役職、氏名、経歴、資格、作業内容、所属、身分その他個人情報の保護に関して重要な事項)について変更しようとする場合も同様とする。

② ①による管理監督者又は作業従事者の変更等に当たっては、申入れの書面に、変更後の管理監督者届、作業従事者届及び誓約書(誓約書については、変更又は追加された管理監督者又は作業従事者の分に限る。)を添付しなければならない。

(6) 第三者による個人情報の取扱いの禁止等

① 受注者は、(4)の届に記載した者又は(5)の発注者の承認を受けた者以外の個人及び法人その他の団体(以下「第三者」という。)に、個人情報の取扱いを行わせてはならない。

② 受注者は、この契約の履行において、第三者に個人情報の取扱いを行わせる必要があると判断するときは、その理由を付して発注者に書面で申し入れ、当該第三者による個人情報の取扱いについて、発注者の事前の承認を受けなければならない。

5 個人情報の受渡し、搬送

(1) 個人情報の受渡し

① 受注者は、個人情報の受渡し(納品、貸与品の返却に伴うものを含む。以下同じ。)について、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の受渡しを行う場合には、その日時、場所、担当者、内容、数量等の必要な事項について記録した書面を作成し、受渡し完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(2) 個人情報の搬送

- ① 受注者は、個人情報の搬送について、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項を計画として定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。
- ② 発注者及び受注者は、現に個人情報の搬送を行う場合には、その日時、経路、担当者、荷物の梱包状況、使用車両、交通手段等の必要な事項について記録した書面を作成し、搬送完了後に発注者と受注者双方の署名、押印等をもって確認するものとする。

(3) 計画の変更等

受注者は、個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を変更しようとする場合は、変更後の計画を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

(4) 計画を記載した書面等の統合

個人情報の受渡し及び搬送に関する計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）及び現に個人情報の受渡し及び搬送を行う場合の記録の書面は、発注者と受注者の協議により、これらの書面の全部若しくは一部又はこの契約の履行に係る他の書面と統合して作成し、使用することができる。

6 個人情報の保護に関する計画

(1) 人的、物理的及び技術的な保護に関する措置の計画

受注者は、個人情報の取扱いにあたっての人的、物理的及び技術的な保護に関する以下の措置について具体的な計画を定め、当該計画を記載した書面を発注者に提出し、事前に発注者の承認を受けなければならない。

- ・ 個人情報の保護、適正な取扱いに関する遵守事項の周知（周知文の配付、掲示等）
- ・ 個人情報の保護に関する研修等の実施
- ・ 管理監督者の作業への立会い・監督等の体制の整備（管理監督者の人数、立会い時間、作業の開始・終了、休憩時間の監督体制等）
- ・ 作業場所等における管理監督者及び作業従事者の表示（名簿の作成、掲示等）
- ・ 管理監督者、作業従事者、訪問者等第三者の識別（識別票の携行、名札の着用等）
- ・ 作業場所で従事している者の把握（出欠の表示等）
- ・ 作業分担の周知・確認（作業分担表の作成、掲示、配付等）
- ・ 作業従事者の入替わり・交代の手順（入替わり・交代に要する時間、業務の引継ぎ・確認等）
- ・ 作業場所への出入の管理（守衛、ＩＤカード等による入室権限の確認等）
- ・ 作業場所の施錠の管理（施錠者・開錠者の指定、鍵の保管方法等）
- ・ 作業に使用する機器類（主にパソコン、外付けドライブ等の情報機器等）の限定・特定（種類・性能、台数等の確認、複数業務の同時並行処理の禁止等）
- ・ 持込み・持出し品等の管理（出入者、許可者、日時、目的、持出し・持込み物品の記録等）
- ・ 個人情報の保管方法（耐火保管庫の設置・利用、保管庫の鍵の管理等）
- ・ 個人情報の管理方法（保管場所からの持出し、返却方法等）
- ・ 個人情報の不正な複製、複写等の防止（持ち運び型の電磁的記録媒体への記録・複製の権限管理、紙媒体の複写の権限管理等）
- ・ 防犯（守衛による巡視、機械による監視等）
- ・ 防火（防火責任者の指定等）
- ・ 物品紛失、盗難等の防止（端末等のワイヤー固定、外部記録媒体等の物品の数量管理等）

- ・個人情報への不正なアクセスの防止（ＩＤ・パスワードによる権限確認，アクセス記録の作成・保管，ネットワークからの独立等）
- ・個人情報の送信防止（電子メール等による個人情報の送信の防止等）
- ・個人情報の改ざん・破壊・漏えい等の防止（ウィルスチェックの実施，作業機器への不要なソフトウェアの導入禁止等）
- ・事故・障害による被害の拡大防止（バックアップの適切な取得，バックアップの保管方法，補助電源の設置等）
- ・事故・障害発生時の緊急連絡体制の整備（発注者・受注者・その他の関係者等の連絡網の作成，周知等）
- ・作業状況の報告（作業日報の作成，定期的又は発注者の要求に応じた作業状況の報告等）
- ・作業上不要な情報の消去，廃棄等（消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）
- ・契約の終了・解除又は発注者の指示による貸与品の返却，成果品の納品，複写物等の消去・廃棄等（返却・納品・消去・廃棄方法の指定とその確認・記録等）

（２）受注者の工夫等

- ① （１）の措置の事項は例示であって，受注者が，この契約の履行にあたり特に必要とされる措置又は受注者の工夫による保護の措置について計画することを妨げない。
- ② 受注者は，（１）の措置について，これらを複合的に実施し，個人情報の保護をより確実なものとしなければならない。

（３）計画の変更等

受注者は，個人情報の保護に関する計画を変更しようとする場合は，変更後の計画を記載した書面を発注者に提出し，事前に発注者の承認を受けなければならない。

（４）計画の是正等

- ① 発注者は，受注者の提出した計画を記載した書面（変更に係るものを含む。）について，個人情報の保護に関する措置として不十分な点があると認めるときは，受注者に是正を求めることができる。
- ② 受注者は，発注者による是正の要求に対して，速やかに対応しなければならない。

7 立会い，実地調査等

（１）作業への立会い

- ① 受注者は，この契約の履行に係る個人情報の取扱いの作業について，発注者が立会いを求める場合は，これを拒否してはならない。
ただし，受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は，その理由を明示して，発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は，①のただし書きにより，作業への立会いを拒否された場合は，受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

（２）個人情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は，この契約の履行に係る個人情報の取扱いの状況について，受注者の作業場所その他の施設について，定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し，又は解除された場合においては，この契約の履行に係る個人情報の取扱いに関する事項に限り，受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は，①の調査を拒否してはならない。
ただし，受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は，その理由を明示するとともに，この契約の履行に係る個人情報の取扱いが適正であることを証明したときに

限り，発注者の調査を拒否できる。

(3) 個人情報の取扱いに関する改善指導

- ①発注者は、(2)に規定する調査により、受注者の個人情報の取扱いに不適切な点を認めたときは、受注者に対して、必要な是正措置をとるべきことを請求することができる。
- ②受注者は、発注者による是正措置の請求に対して、速やかに対応しなければならない。

個人情報の取扱いに係る作業場所及び作業内容に関する届

年 月 日

発注者 仙台市水道事業管理者 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業場所及び作業内容について、下記のとおり届けます。

記

(1) 所在地： (所在住所)

名 称： (ビル等建物の名称, 所在階, 区画・部屋等の名称)

作業内容： (この作業場所で行う作業の詳細)

(2) 所在地：

名 称：

作業内容：

(3) 所在地：

名 称：

作業内容：

<以下, 作業場所があるごとに追加し, 又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 作業場所ごとに, 所定の事項を記載すること。
- ② 作業場所は, 壁面, 仕切り等により他の区画, 部屋等から物理的に独立している区画, 部屋等の最小の単位をもって1と数えるものであること。
- ③ 必要に応じて見取り図, 設備一覧等を添付すること。

個人情報の取扱いに係る管理監督者に関する届

年 月 日

発注者 仙台市水道事業管理者 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの管理監督者について、下記のとおり届けます。

記

(1) 個人情報保護管理責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(2) 作業責任者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

(3) ○○管理者

役職・氏名：

経歴・資格：

選任の目的：

<以下、個人情報を管理し、作業を管理監督する立場にある者を追加する>

【記載要領】

- ① 個人情報を保護管理し、作業を管理監督する立場にある者について記載すること。
- ② 選任の目的を明確にし、各管理監督者の設置の趣旨、権限・責任の範囲等を記載すること。

個人情報の取扱いに係る作業従事者に関する届

年 月 日

発注者 仙台市水道事業管理者 様

受注者

印

「(契約名称)」に係る個人情報の取扱いの作業従事者について、下記のとおり届けます。

記

氏名	従事する作業の内容	所属、身分（正社員、契約社員等）

<以下、作業の従事者ごとに追加し、又は別紙等により補足>

【記載要領】

- ① 個人情報の取扱いに係る作業の従事者のすべてについて記載すること。
- ② 従事する作業の内容は、詳細に記載すること。
- ③ 所属・身分については、受注者とその使用する者との雇用契約等の関係（正規採用、臨時採用、派遣受入れ等）が分かる内容を記載すること。

個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容
個人情報 の保護 に関する 計画	個人情報の保護、適正な取り扱い に関しての周知方法
	個人情報保護に関する研修等の 実施計画
	管理監督者の作業立会い・管理体制
	作業場所における管理監督者及 び作業従事者の表示方法
	管理監督者等の識別方法
	作業場所で従事しているものの 把握方法
	作業分担の周知方法
	作業従事者の入れ替わり手順
	作業場所への出入の管理方法(入 室権限の確認)
	作業場所の施錠管理方法
	作業に使用する機器類の限定・ 特定
	持込み・持出し品等の管理方法
	個人情報の不正な複写・複製等 の防止方法

個人情報保護等に関する計画

区 分	計 画 内 容
個人情報の保護に関する計画	防犯対策
	防火対策
	物品紛失・盗難等の防止方法
	個人情報への不正アクセス防止方法
	個人情報の送信防止方法
	個人情報の改ざん等の防止方法
	事故・障害による被害の拡大防止方法
	事故・障害発生時の緊急連絡体制
	作業上不要な情報の消去、廃棄等の方法
	発注者への貸与品の返却方法
	発注者への成果品の納品方法
	契約終了時の複写物等の消去・廃棄方法

個人情報保護等に関する計画

区 分		計 画 内 容
個人情報の受渡しの計画	日時	
	場所	
	担当者名	
	内容	
	数量	
	その他	
個人情報の搬送の計画	日時	
	経路	
	担当者名	
	荷物の梱包状況	
	使用車両	
	交通手段	
	その他	

※上記の区分で示している項目は例示であって、この他に、契約の履行にあたり特に必要とされる措置や受注者の工夫による保護の措置について受注者が計画することを妨げるものではありません。

★『個人情報保護等に関する計画書』の使用について

『個人情報保護等に関する計画書』は、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書（仙台市水道局情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン実施要領の別記）」の「5 個人情報の受渡し、搬送」及び「6 個人情報の保護に関する計画」に掲げる『計画を記載した書面』として使用するものとして定めています。

※計画として必要な事項が記載されているものであれば、『個人情報保護等に関する計画書』の様式を使用せず、受託者が独自に作成した書面を使用しても構いません。

別紙 1

水道局内導入端末仕様 例

■機器詳細仕様 A4 型ノートパソコン（水道局 LAN 端末）

項目	仕様
OS	Windows 10 Pro(64bit) 日本語版（バージョン 2004）
CPU	Intel Core i3(第 7 世代 2.4GHz) 又は同等以上の処理性能を有するもの
メモリ	8GByte（DDR4 8GByte×1）以上
補助記憶装置	SSD 120GByte 以上(Serial ATA 対応, NTFS フォーマットとすること)
ディスプレイ	15 型 TFT 以上 表示解像度：1,024×768ドット(XGA)以上, または 1,366×768ドット(WXGA)以上 表示色：1,677 万色以上
光学ドライブ	内蔵型 DVD スーパーマルチドライブ ※外付けオプション可
オーディオ機能	HD-Audio 準拠, スピーカ内蔵
有線ネットワークインターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T（自動認識, Wake On Lan 対応）×1
無線ネットワークインターフェイス	搭載無し※ハードウェア設定(BIOS)による常時無効化可の場合は, 搬入後に無効化の設定を行うこと。
インターフェイス	・アナログ RGB Mini D-SUB 15 ピン×1 ・HDMI ポート×1 ※変換アダプタ（Mini Display ポート→HDMI ポート など）による対応も可とし, この場合の変換アダプタの納入数量は 30 個とする。 ・USB ポート×3 以上 ※3 ポート以上のうち 2 ポート以上が 3.0 準拠以上であること。 ・マイク端子×1, ヘッドフォン端子(ステレオ)×1 ※マイク,ヘッドフォン端子の共用可
キーボード	JIS 配列準拠又は OADG 配列準拠 [105 キー] 以上, テンキー付
マウス	USB 接続, 光学式ホイールマウス
入力電源	AC100V（50/60Hz）及びバッテリーによる電源供給 バッテリー使用可能時間 4.0 時間以上（第三者機関による証明があること）
セキュリティスロット	「3. 導入作業 (6)調達機器の設置, 接続, 動作確認」で示すセキュリティワイヤーを接続可能なセキュリティスロットを備えること。
その他	・法人向けモデルであること。 ・購入後 1 年間のオンサイト保守であること。また,保守期間において,故障補助記憶装置は返却不要サービスを適用もしくは補助記憶装置データ消去を実施し証明書を提出すること。 ・グリーン購入法の判断基準を満たすこと。ただし, 本仕様書にて明示的な記述があるものについては, その値を優先すること。

搭載するソフトウェア（水道局 LAN 端末）

ソフトウェア名称	バージョン	備 考
Windows 10 Pro	2004	原則、最新の修正プログラムを適用すること。
Microsoft Office 2016 ・ Word ・ Excel ・ Outlook ・ PowerPoint	最新版	原則、最新の修正プログラムを適用すること。
ウイルスバスターコーポレートエディションクライアント		ライセンスは本局が用意し、別途指示する。
Adobe Reader	DC 又は最新版	
Adobe Flash Player	25 又は最新版	
一太郎ビューア	最新版	最新の修正プログラムを適用すること。
Microsoft .NET Framework	3.5.1～4.5 及び最新版	3.5.1, 4.0, 4.5 の全て及び最新版を導入すること。
Microsoft Access Runtime	2013～2016 及び最新版	2013, 2016 の全て及び最新版を導入すること。
Java Runtime Environment	最新版	
Internet Explorer	最新版	最新の修正プログラムを適用し、通常使用するブラウザとして設定すること。
Microsoft Edge	最新版	最新の修正プログラムを適用すること。
Windows Media Player	最新版	
Microsoft Silverlight	最新版	
JWCAD	最新版	
Autodesk SXF Viewer	最新版	
DWG TrueView	最新版	
XMediaRecode	最新版	
Lhaplus	最新版	
Cube PDF	最新版	
Cube PDF Utility	最新版	
PDF-XChange Viewer	最新版	
Tight VNC	最新版	
アタッシュケース	最新版	
プリンタドライバ		ライセンスは本局が用意し、別途指示する。
その他本局が指定するソフトウェア		ライセンスは本局が用意し、別途指示する。

別紙2

運用スケジュール 案

別紙2 システム構築及び運用スケジュール予定

	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度
	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月	4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月
※本業務委託範囲 システム構築&運用保守 構築1年、保守5年	★ 契約	1 2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12 1 2 3 4 5 6 7 8	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60
要件定義							
基本設計(カスタマイズ)							
詳細設計・プログラム設計・製造・単体テスト(カスタマイズ)							
データ移行設計							
データ移行							
結合テスト(カスタマイズ)							
総合テスト							
受入テスト							
運用テスト							
マニュアル作成							
集合研修							
新システム稼働開始							
保守業務開始							
クラウド利用　6ヶ月を想定	★ 契約	1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51	52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67
クラウド仕様決定							
クラウド環境調達							
クラウド運用＆保守開始							
モバイル　局用回線利用　1回目 36ヵ月	★ 契約	1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	28 29 30 31 32 33 34 35 36		
モバイル回線数確定							
回線開通準備							
回線利用開始							
モバイル　局用回線利用　2回目 31ヵ月							
モバイル端末リース　1回目 36ヵ月	★ 契約	1 2 3 4	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	29 30 31 32 33 34 35 36		
モバイル機種確定							
モバイル端末準備							
モバイル端末利用開始							
モバイル端末リース　2回目 36ヵ月							

別紙3

機能要件一覧

No.	レベル1	レベル2	レベル3	区分	説明	必須
1	共通	ログイン	ユーザ認証	管理	ユーザIDとパスワードにより、ユーザ認証ができること。	○
2			利用案内	通知	職員向けのトップ画面として、本システムの各機能のメニュー、使用方法、よくある質問、お知らせ等の情報提供を行うこと。	○
3			パスワード設定・変更	管理	ユーザが任意にパスワードを変更できること。パスワードに有効期限を儲け、有効期限が近づくとユーザにパスワード変更以来が通知されること。	○
4			二重ログイン防止	管理	ユーザがセッションタイムアウトまで待たなければ再ログインできないというような、ユーザの負担を会費し、二重ログイン防止を具備すること。	○
5		ログアウト	ログアウト	管理	本システムの使用終了時のログアウトできること。指定した時間に操作が行われなかった場合、システム側で自動的にログアウト処理を行うこと。	○
6		文字コード	多言語対応	設定	文字コードについて及び符号化方式は、仙台市水道局のシステム環境で支障なく動作できるよう協議により決定する。	○
7	台帳管理機能	設備台帳	設備情報登録	登録	設備情報を登録・更新・削除できること。	○
8			設備情報登録支援		設備情報項目はシステム画面上から追加・更新・削除・外部名称等の設定ができること。	○
9			設備情報構成機器登録		主設備と構成機器の組合せとして、設備の構成機器を登録・更新・錯書ができる。	○
10			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択、直接入力及びそれらの組み合わせにより指定し検索ができること。なお、直接入力の場合は、部分一致による検索ができること。	○
11			ツリー検索		設定された分類体系による樹形図を表示し、検索ができること。	○
12			設備台帳出力	出力	設備情報の帳票をExcel ファイルで出力できること。	○
13			設備台帳定型出力		登録した設備台帳情報を定型で帳票印刷できること。	○
14			一覧出力		設備情報検索結果の一覧をExcelまたはCSV ファイルで出力できること。	○
15			維持管理履歴出力		設備単位に維持管理履歴をExcel ファイルで出力できること。	○
16			維持管理履歴紐付け	紐付け	設備に対する維持管理（点検等）の履歴の紐づけができること。	○
17			工事台帳紐づけ		設備に関連する工事台帳と紐づけができること。	○
18			更新計画紐づけ		設備に関連する更新計画と紐づけができること。	○
19			部品台帳紐付け		設備に関連する部品台帳と紐づけができること。	○
20			図面紐づけ		設備に関連する図面と紐づけができること。	○
21			ファイル管理	管理	詳細図面やマニュアル等のファイルを設備と関連づけて登録・編集・表示ができること。	○
22			運転情報管理		設備の累積稼働時間を登録及び編集できること	○
23			インポートフォーマット取込	取込	Excel を用いて設備の諸元データをインポートできること。	○

No.	レベル1	レベル2	レベル3	区分	説明	必須
24	台帳管理機能	工事台帳	工事情報登録	登録	工事（3条・4条）情報を登録・更新・削除できること。	○
25			委託情報登録		業務委託情報を登録・更新・削除できること。	○
26			工事情報登録支援		工事情報項目はシステム画面上から追加・更新・削除・外部名称等の設定ができること。	○
27			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択、直接入力及びそれらの組み合わせにより指定し検索ができること。なお、直接入力の場合は、部分一致による検索ができること。	○
28			工事台帳出力	出力	工事情報の帳票をExcel ファイルで出力できること。	○
29			工事台帳定型出力		登録した工事台帳情報を定型で帳票印刷できること。	○
30			一覧出力		工事情報検索結果の一覧をExcel ファイルで出力できること。	○
31			設備台帳紐づけ	紐付け	工事に関連する設備台帳と紐づけができること。	○
32			完成図書紐づけ		工事に関連する完成図書と紐づけができること。	○
33			ファイル管理	管理	詳細図面や文書のファイルを工事と関連づけて登録ができること。	○
34			インポートフォーマット取込	取込	Excel を用いて工事情報をインポートできること。	○
35		部品台帳	部品情報登録	登録	部品情報を登録・更新・削除できること。	○
36			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択、直接入力及びそれらの組み合わせにより指定し検索ができること。なお、直接入力の場合は、部分一致による検索ができること。	○
37			一覧出力	出力	部品情報検索結果の一覧をExcel ファイルで出力できること。	○
38			設備台帳紐づけ	紐付け	部品に関連する紐づけができること。	○
39			在庫管理	管理	部品の在庫について管理できること。	○
40			保管場所		保管場所について管理できること。	○
41			備考		部品について、備考を入力できること。	○

No.	レベル1	レベル2	レベル3	区分	説明	必須
42	台帳管理機能	建築保全台帳	建築保全情報登録	登録	建築保全情報を登録・更新・削除できること。	○
43			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択、直接入力及びそれらの組み合わせにより指定し検索ができること。なお、直接入力の場合は、部分一致による検索ができること。	○
44			設備台帳出力	出力	建築保全情報の帳票をExcel ファイルで出力できること。	○
45			一覧出力		建築保全情報検索結果の一覧をExcelまたはCSV ファイルで出力できること。	○
46			維持管理履歴出力		建築物単位で維持管理履歴をExcel ファイルで出力できること。	○
47			点検管理紐づけ	紐づけ	建築保全劣化調査に関連する紐づけができること。	○
48			健全度評価紐づけ		建築保全健全度評価と紐づけができること。	○
49			ファイル管理	管理	詳細図面や文書のファイルを工事と関連づけて登録ができること。	○
50			インポートフォーマット取込		Excel を用いて工事情報をインポートできること。	○
51		共通	キーワード検索	検索	設備台帳、工事台帳及び部品台帳、建築保全台帳から、任意文字列により一括で検索できること。	○
52	図面等管理機能	完成図書	完成図書	登録	完成図書情報を登録・更新・削除できること。	○
53			完成図書目録管理		完成図書目録（一覧）を登録・更新・削除できること。	○
54			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択、直接入力及びそれらの組み合わせにより指定し検索ができること。なお、直接入力の場合は、部分一致による検索ができること。	○
55			一覧出力	出力	完成図書目録検索結果の一覧をExcel ファイルで出力できること。	○
56			インポートフォーマット取込	取込	Excel を用いて完成図書目録をインポートできること。	○
57		図面管理	図面登録	登録	図面を登録・更新・削除できること。	○
58			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択、直接入力及びそれらの組み合わせにより指定し検索ができること。なお、直接入力の場合は、部分一致による検索ができること。	○
59			図面出力	出力	図面を出力及び印刷できること。	○
60			図面表示	表示	図面情報（画像データ、CAD データ）を表示できること。図面の拡大・縮小・スクロールができ、図面が鮮明に表現できること。	○
61			設備台帳紐づけ	紐づけ	図面に関連する設備台帳と紐づけができること。	○
62			図面紐づけ		図面に関連する他の図面と紐づけができること。	○
63			履歴	管理	図面の履歴について登録及び編集できること。	○

No.	レベル1	レベル2	レベル3	区分	説明	必須
64	保安全管理機能	点検作業管理	点検，イベント登録	登録	カレンダーから点検予定を登録及び編集できること。	○
65			週，月表示	表示	月表示，週表示ができること。	○
66			進捗管理表示		点検の予定と実績を色分け表示すること。	○
67			点検シナリオ出力	出力	点検シナリオをExcel ファイルで出力できること。	○
68			点検計画出力（月，年）		点検計画を月次，年次ごとにExcel ファイルで出力できること。	○
69			点検実績出力		点検結果をExcel ファイルで出力できること。	○
70			点検紐づけ	紐付け	点検内容管理と紐づけを行い，予定や実績等をカレンダーに反映できること。	○
71		点検内容管理	点検項目作成	登録	定期点検・日常点検・点検機器・機器毎の点検項目の登録・更新・削除ができること。	○
72			閾値設定		数値として入力する場合の上限値・下限値・標準値の設定ができること。	○
73			点検シナリオ登録		点検の計画を点検シナリオ単位で設定できること。健全度判定に使用する点検項目を選択できること。	○
74			条件検索	検索	点検情報を検索できること。	○
75			点検結果出力	出力	点検結果をExcel ファイルで出力できること。	○
76			点検結果定型出力		点検結果を定型帳票Excel ファイルで出力できること。	○
77			点検承認	管理	点検結果を確認し，点検終了通知機能，電子決裁等の承認機能を有すること。	○
78			点検予定日超過		スケジュールされた点検の予定日を過ぎた場合，その状況が把握できること。	○
79			設備台帳紐づけ	紐付け	点検に関連する設備と紐づけができること。	○
80			カレンダー紐付け		点検の予定や実績をカレンダーと紐づけができること。	○
81			故障・異常記録紐付け		点検に関連する故障・異常記録と紐づけができること。	○

No.	レベル1	レベル2	レベル3	区分	説明	必須
82	保全管理機能	点検業務支援	点検入力	登録	タブレット端末により点検項目を入力することができること。また、オフラインでも利用可能であること。	○
83			システム反映		タブレット端末上で点検した結果（設定変更や操作など）を蓄積し、システムへ反映（登録）できること。	○
84			写真登録		タブレット端末を利用し、写真・動画等のデータをシステムに登録できること。	○
85			手入力		タブレット端末を利用しない場合、紙の点検票からシステムへの手動入力ができること。	○
86			過去点検表示		タブレット端末にて過去の測定値を参照ができること。	○
87			異常値通知		タブレット端末にて入力した点検項目について異常値があった場合は通知すること。	○
88			図面参照		タブレット端末にて、完成図書、図面を参照できること。	○
89			点検管理紐づけ	紐づけ	点検管理と紐づけを行い、予定や実績等をカレンダーに反映できること。	○
90			設備台帳紐づけ		点検に関連する設備と紐づけができること。	○
91			図面管理紐づけ		図面管理情報と紐づけができること。	○
92			故障・異常記録紐付け		点検に関連する故障・異常記録と紐づけができること。	○
93			インポートフォーマット取込	取込	Excel を用いて点検情報をインポートできること。	○
94		故障・異常管理	故障・異常登録	登録	故障・異常記録の内容を登録及び編集できること。	○
95			条件検索	検索	発生種別、故障要因や処置区分など任意の項目を検索条件に指定して故障・異常記録を検索できること。	○
96			故障・異常出力	出力	故障・異常として記録したデータをExcel ファイルで出力できること。	○
97			一覧出力		故障・異常記録検索結果の一覧をExcel ファイルで出力できること。	○
98			設備台帳紐づけ	紐付け	故障・異常に関連する設備と紐づけができること。	○
99			点検管理紐づけ		故障・異常に関連する点検と紐づけができること。	○
100			対応履歴	管理	故障・異常についての対応を管理できること。	○
101			ファイル管理		故障・異常に関連する写真・動画・音声・メモ等を管理できること。	○

No.	レベル1	レベル2	レベル3	区分	説明	必須
102	更新計画管理	健全度判定	健全度判定登録	登録	設備の点検結果から評価基準に基づいて、健全度を自動的に判定できること。	○
103			条件検索	検索	大中小分類，設備種別，設置場所，標準耐用年数超過，想定使用年数超過等，検索条件を項目ごとに検索できること。	○
104			健全度出力	出力	健全度判定について，Excel ファイルで出力できること。	○
105			一覧出力		複数設備の健全度判定一覧をExcelファイルに出力できること。	○
106			グラフ表示	表示	設備の健全度の変化について，グラフ等で可視化できること。	○
107			建築保全台帳紐づけ	紐付け	健全度に関連する建築保全台帳と紐づけができること。	○
108			設備台帳紐づけ	紐付け	健全度に関連する設備台帳と紐づけができること。	○
109		L C C比較・更新シミュレーション	LCC 比較登録	登録	全設備及び事業所単位で，設備の健全度をもとに，劣化予測を行い，設定された条件からLCC を算出し，比較できること。	○
110			費用データ		費用データの入力，一定の周期に基づいた連続作成，及び個別に登録・更新できること。	○
111			条件検索	検索	検索条件を項目ごとにリスト選択により検索ができること。	○
112			LCC 比較出力	出力	LCC 比較の結果をExcel ファイルで出力できること。	○
113			費用出力		年次別費用や累計費用をグラフ表示し，Excelへ出力できること。	○
114			グラフ表示	表示	算出したLCC について，グラフ等で可視化できること。	○
115			条件設定	管理	更新の条件を設定できること。	○
116			シナリオ管理		複数のシナリオ案を保管できること。	○
117			設備台帳紐づけ	紐付け	LCC 比較を行う設備について設備台帳と紐づけを行えること。	○
118			建築保全台帳紐づけ	紐付け	LCC 比較を行う設備について建築保全台帳と紐づけを行えること。	○
119	業務向け機能	統計機能	記録	記録	本システムへのアクセス等をログファイルとして記録できること。	○
120			データ取得	出力	ログファイルから，本システムへのアクセス等を統計データとして取得できること。統計データをCSV形式で出力できること。	○
121		システム管理	管理者権限	管理	システム管理機能は，システム管理者権限を持つ職員のみ使用できること。なお，システム管理者権限は，システム管理者用に発行するユーザIDに不随すること。	○
122			ユーザ管理	管理	システム管理者は，ユーザの追加，削除ができること。	○
123			パスワード管理	管理	システム管理者は，全ユーザのパスワード変更が出来ること。	○

別紙4

業務フロー

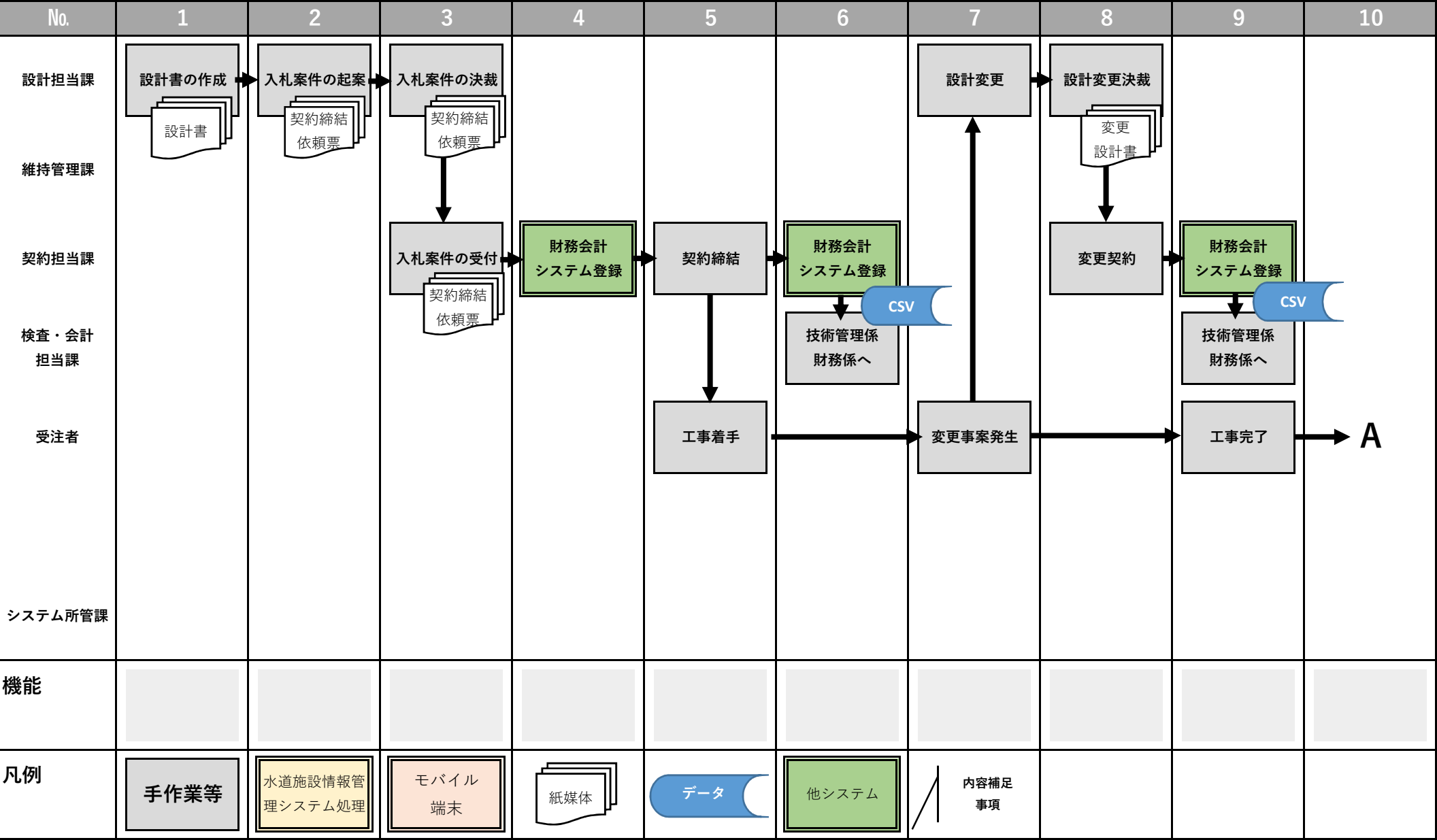
別紙4 システム導入による業務フロー

区分	業務番号	業務名		業務時期	業務フロー番号
台帳管理機能	1	工事台帳（工事・契約係契約）	登録業務	随時	1-1-1A
		工事台帳（工事・契約係契約）	登録業務	随時	1-1-1B
		工事台帳（委託・契約係契約）	登録業務	随時	1-1-2A
		工事台帳（委託・契約係契約）	登録業務	随時	1-1-2B
		工事台帳（工事・原課契約）	登録業務	随時	1-1-3
		工事台帳（委託・原課契約）	登録業務	随時	1-1-4
		工事台帳（物購・原課契約）	登録業務	随時	1-1-5
		工事台帳（資産購入・契約課契約）	登録業務	随時	1-1-6
		設備台帳	登録業務	随時	1-2
		部品台帳	登録・管理業務	随時	1-3
		建築保全台帳	登録・管理業務	随時	1-4
図面等管理機能	2	完成図書管理	登録・管理業務	随時	2-1
		図面管理	登録・管理業務	随時	2-2
保全管理機能	3	点検日程管理	登録・管理業務	随時	3-1
		点検内容管理	登録・管理業務	随時	3-2
		点検業務支援	登録・管理業務	随時	3-3

1-1-1A

工事台帳（工事・契約係契約）

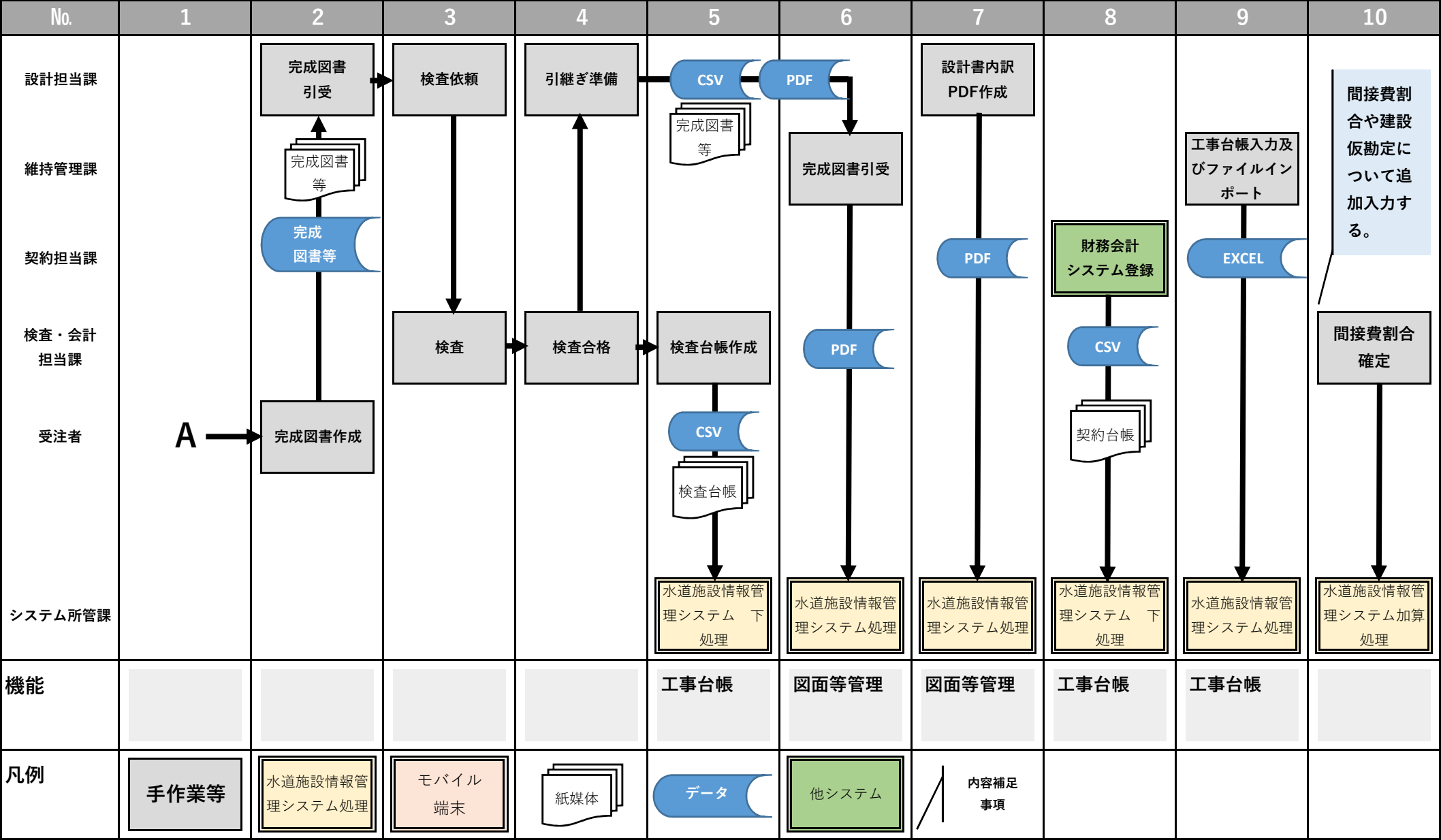
登録業務



1-1-1B

工事台帳（工事・契約係契約）

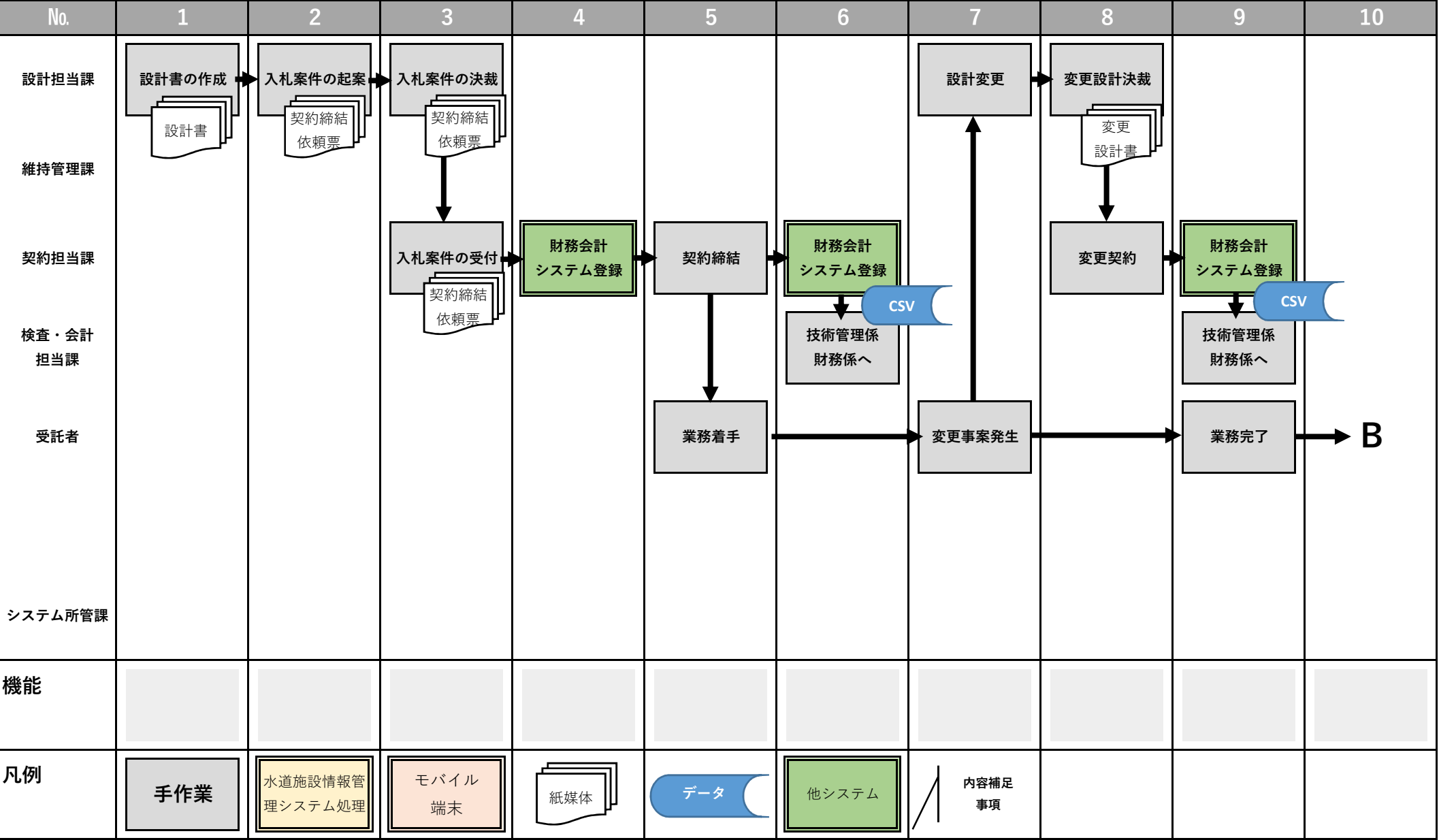
登録業務



1-1-2A

工事台帳（委託・契約係契約）

登録業務



1-1-2B

工事台帳（委託・契約係契約）

登録業務

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
設計担当課		成果品 引受	検査依頼	引継ぎ準備	CSV 成果品等	PDF 成果品引受	設計書内訳 PDF作成		委託台帳入力及 びファイルイン ポート	間接費割 合や建設 仮勘定に ついて追 加入力す る。
維持管理課		成果品等								
契約担当課		成果品 等					PDF	財務会計 システム登録	EXCEL	
検査・会計 担当課			検査	検査合格	検査台帳作成	PDF		CSV		間接費割合 確定
受託者	B →	成果品作成			CSV 検査台帳			契約台帳		
システム所管課					水道施設情報管 理システム 下 処理	水道施設情報管 理システム処理	水道施設情報管 理システム処理	水道施設情報管 理システム 下 処理	水道施設情報管 理システム処理	水道施設情報管 理システム加算 処理
機能					工事台帳	図面等管理	図面等管理	工事台帳	工事台帳	
凡例	手作業	水道施設情報管 理システム処理	モバイル 端末入力	紙媒体	データ	他システム	内容補足 事項			

1-1-3

工事台帳（工事・原課契約）

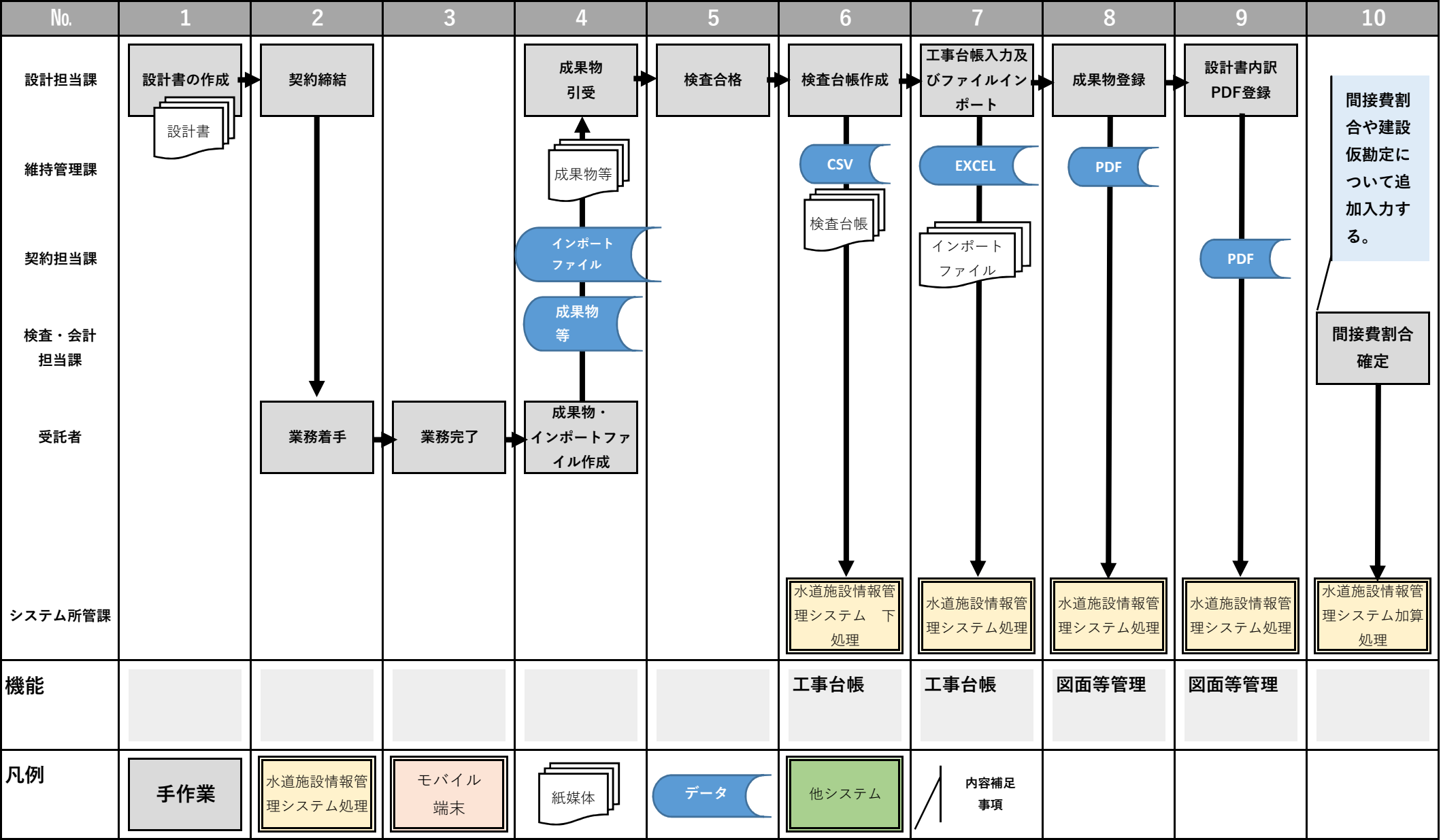
登録業務

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
設計担当課	設計書の作成	契約締結		完成図書引受	検査合格	検査台帳作成	工事台帳入力及びファイルインポート	完成図書登録	設計書内訳PDF登録	
維持管理課	設計書			完成図書等		CSV	EXCEL	PDF		
契約担当課				インポートファイル		検査台帳	インポートファイル		PDF	
検査・会計担当課				完成図書等						
受注者		工事着手	工事完了	完成図書・インポートファイル作成						間接費割合や建設仮勘定について追加入力する。
システム所管課						水道施設情報管理システム 下処理	水道施設情報管理システム処理	水道施設情報管理システム処理	水道施設情報管理システム処理	水道施設情報管理システム加算処理
機能						工事台帳	工事台帳	図面等管理	図面等管理	
凡例	手作業	水道施設情報管理システム処理	モバイル端末	紙媒体	データ	他システム	内容補足事項			

1-1-4

工事台帳（委託・原課契約）

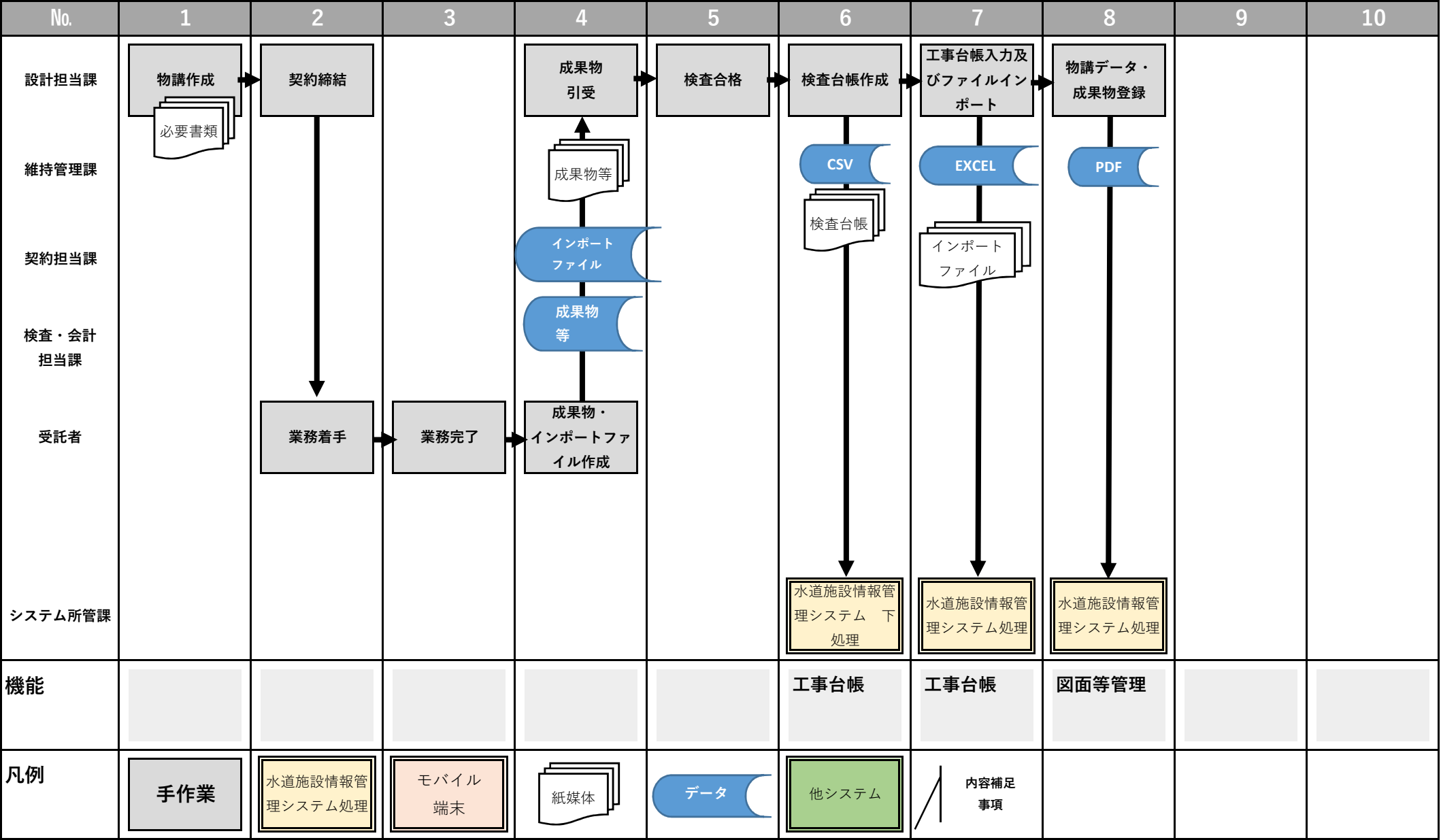
登録業務



1-1-5

工事台帳（物購・原課契約）

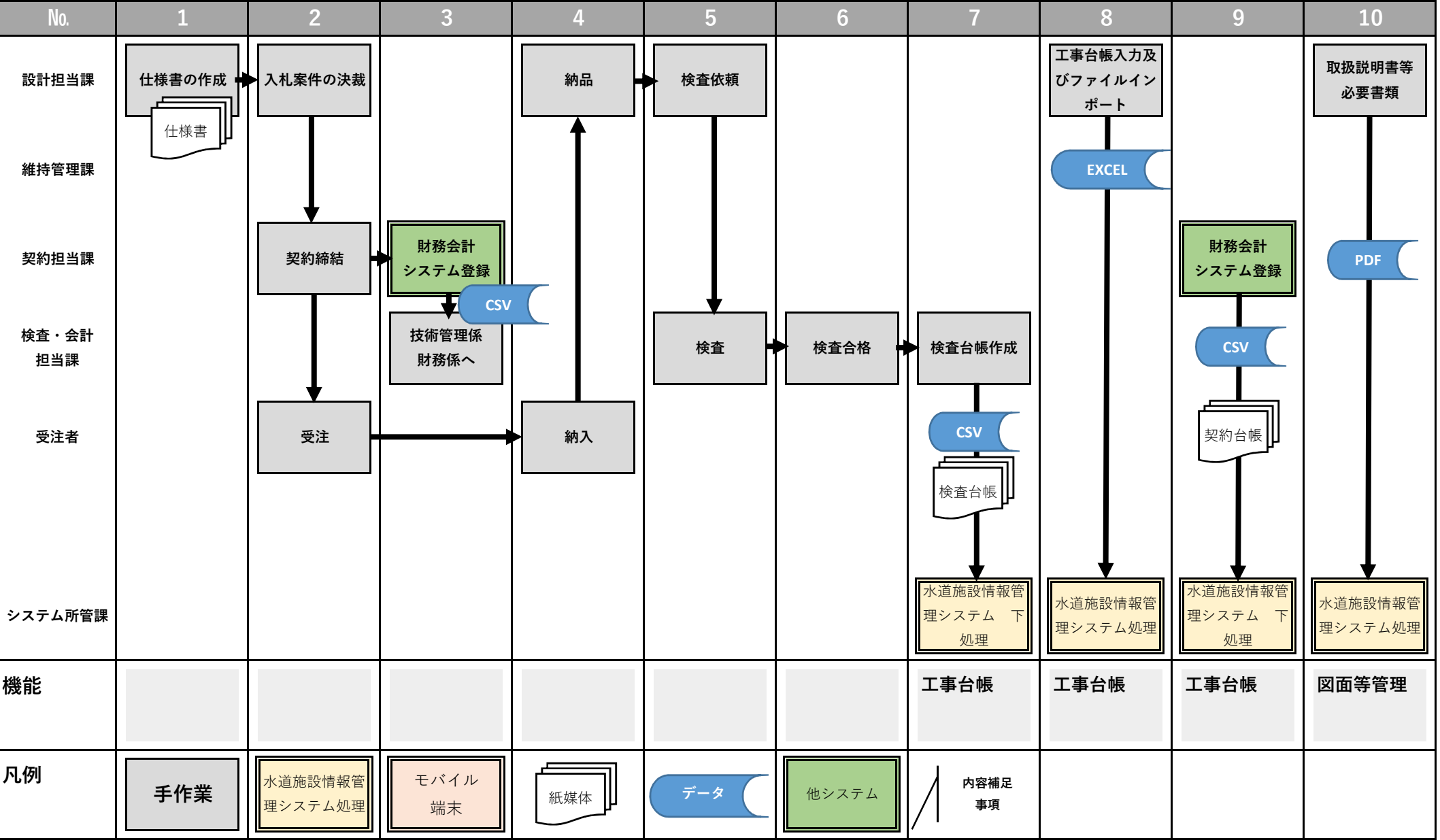
登録業務



1-1-6

工事台帳（資産購入・契約係契約）

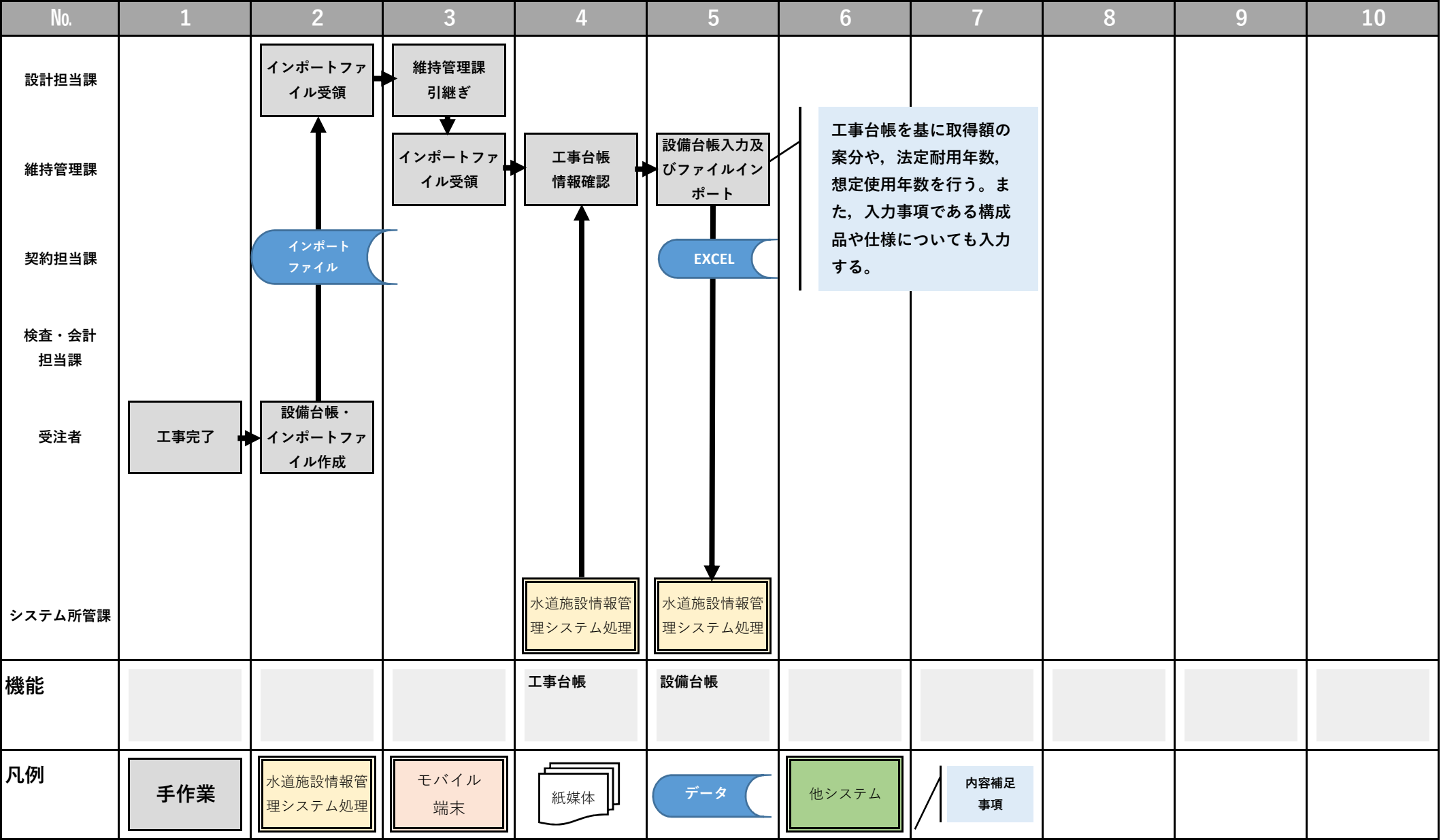
登録業務

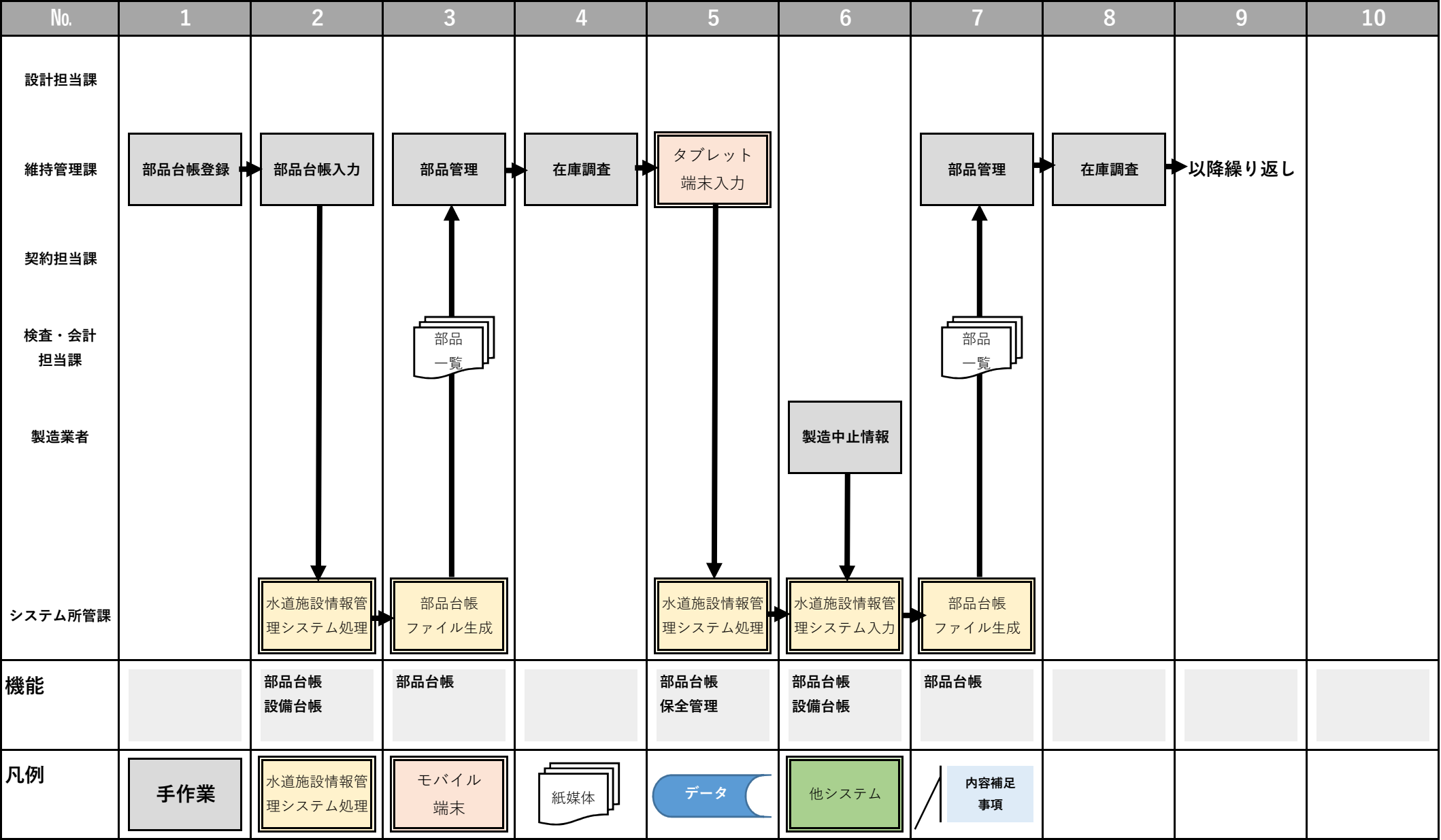


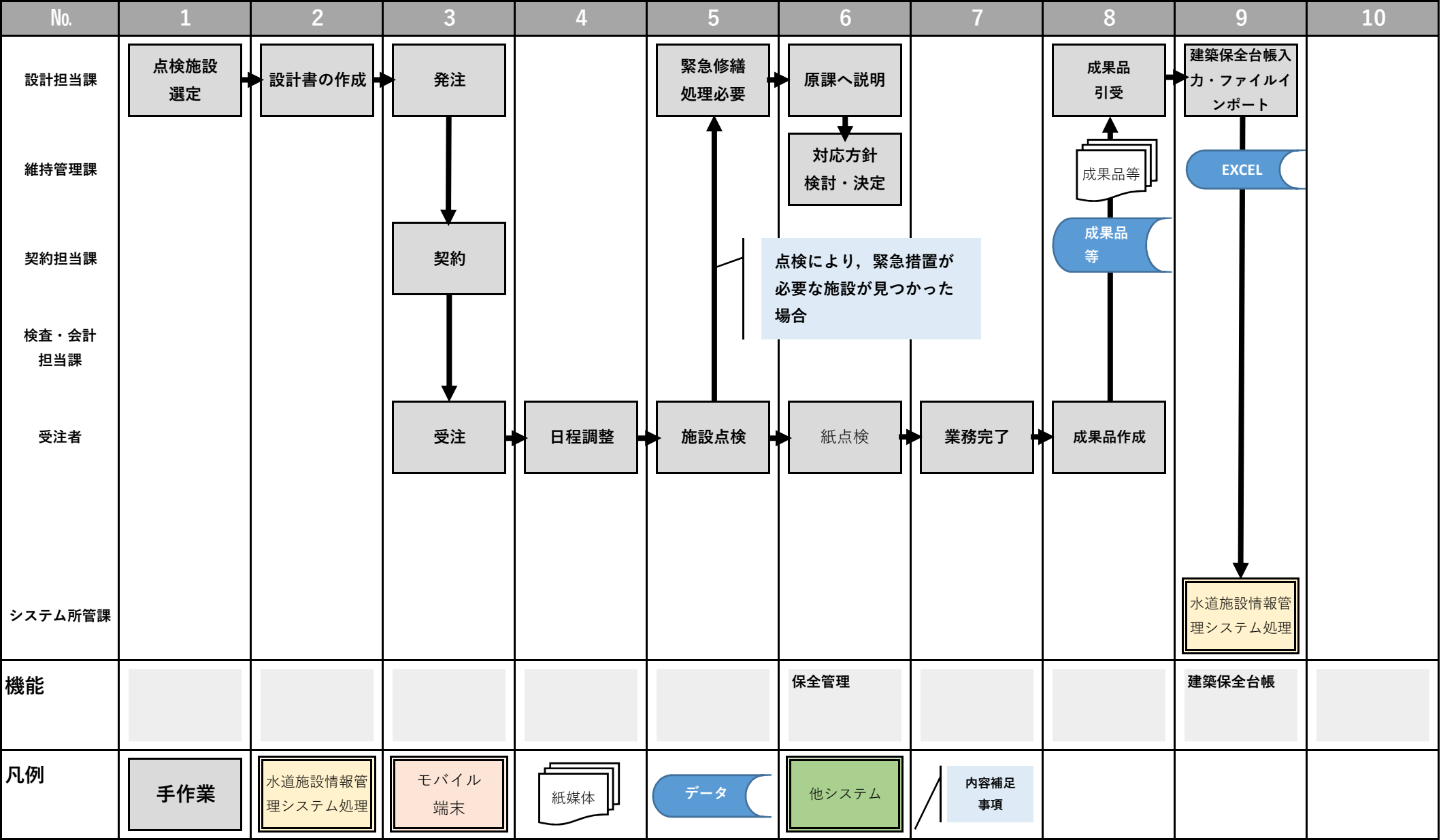
1-2

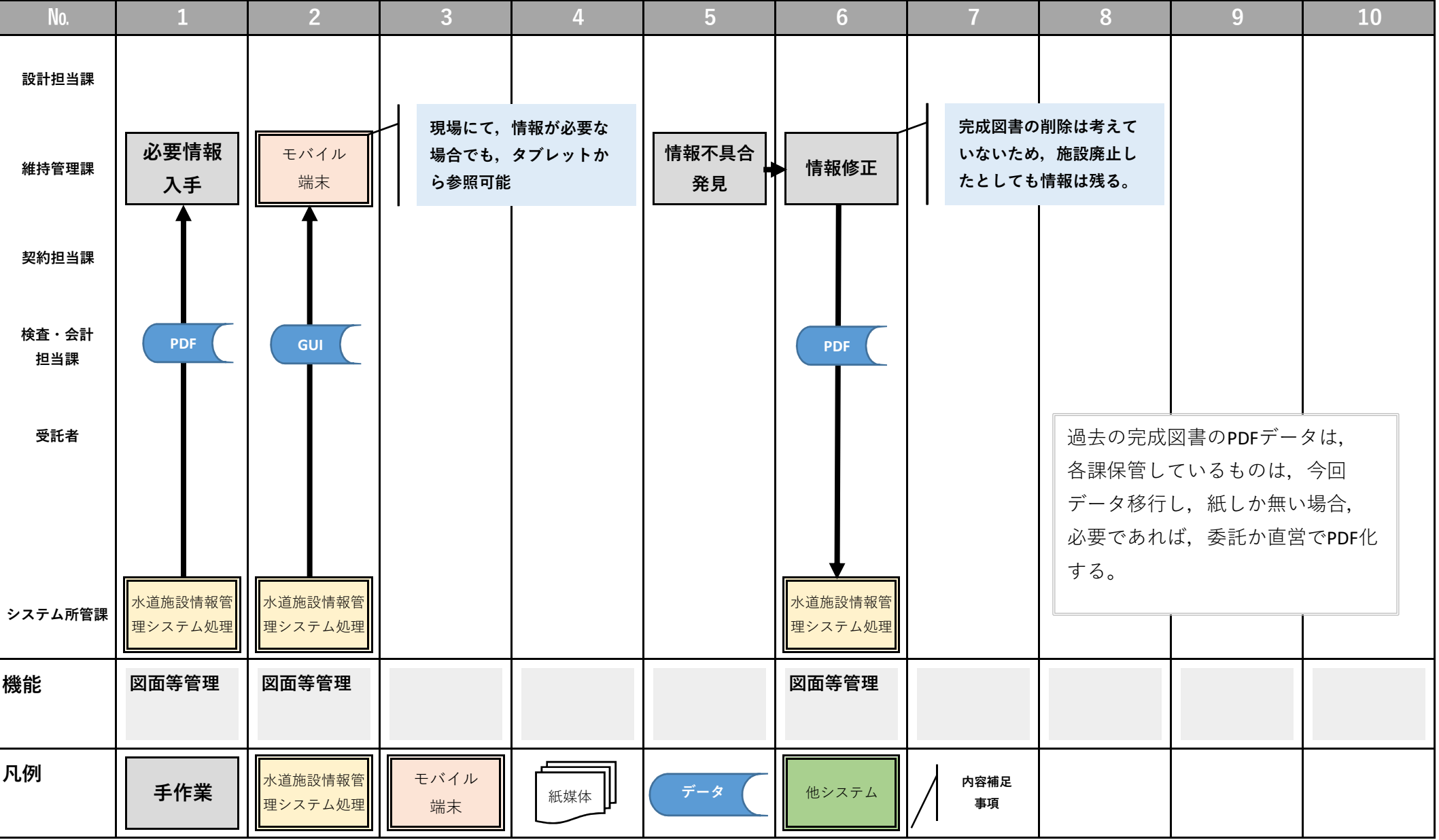
設備台帳

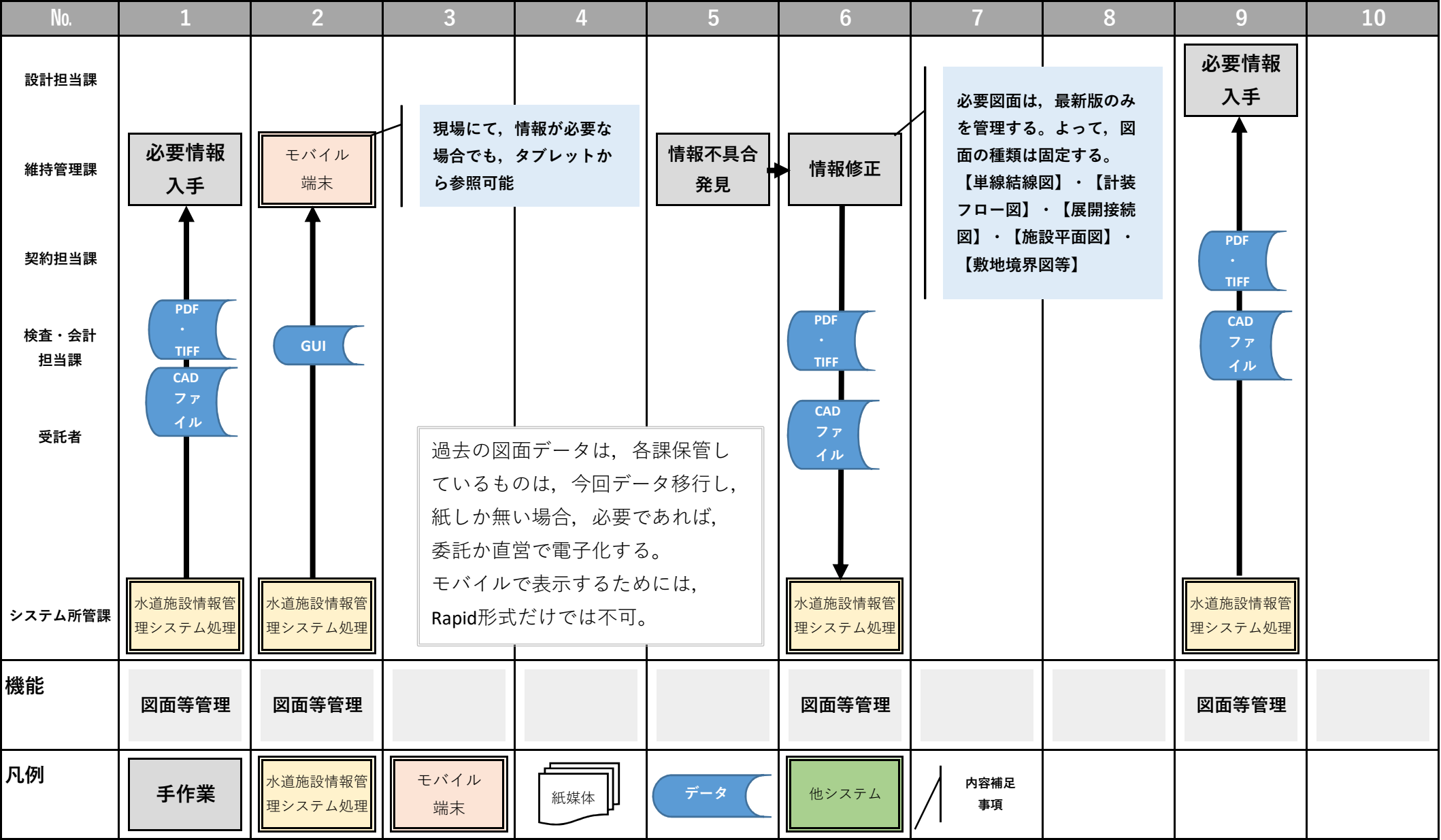
登録業務

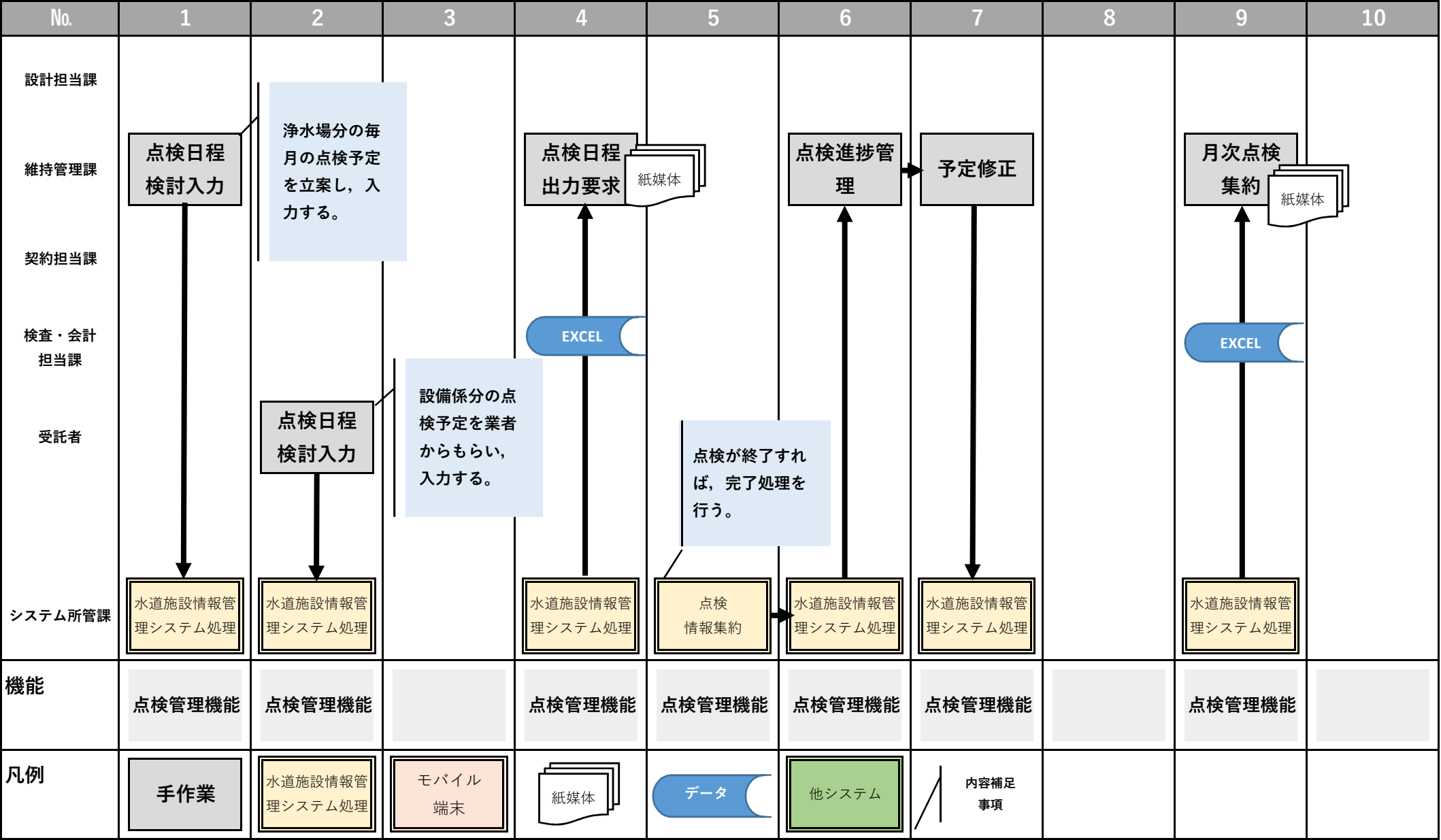


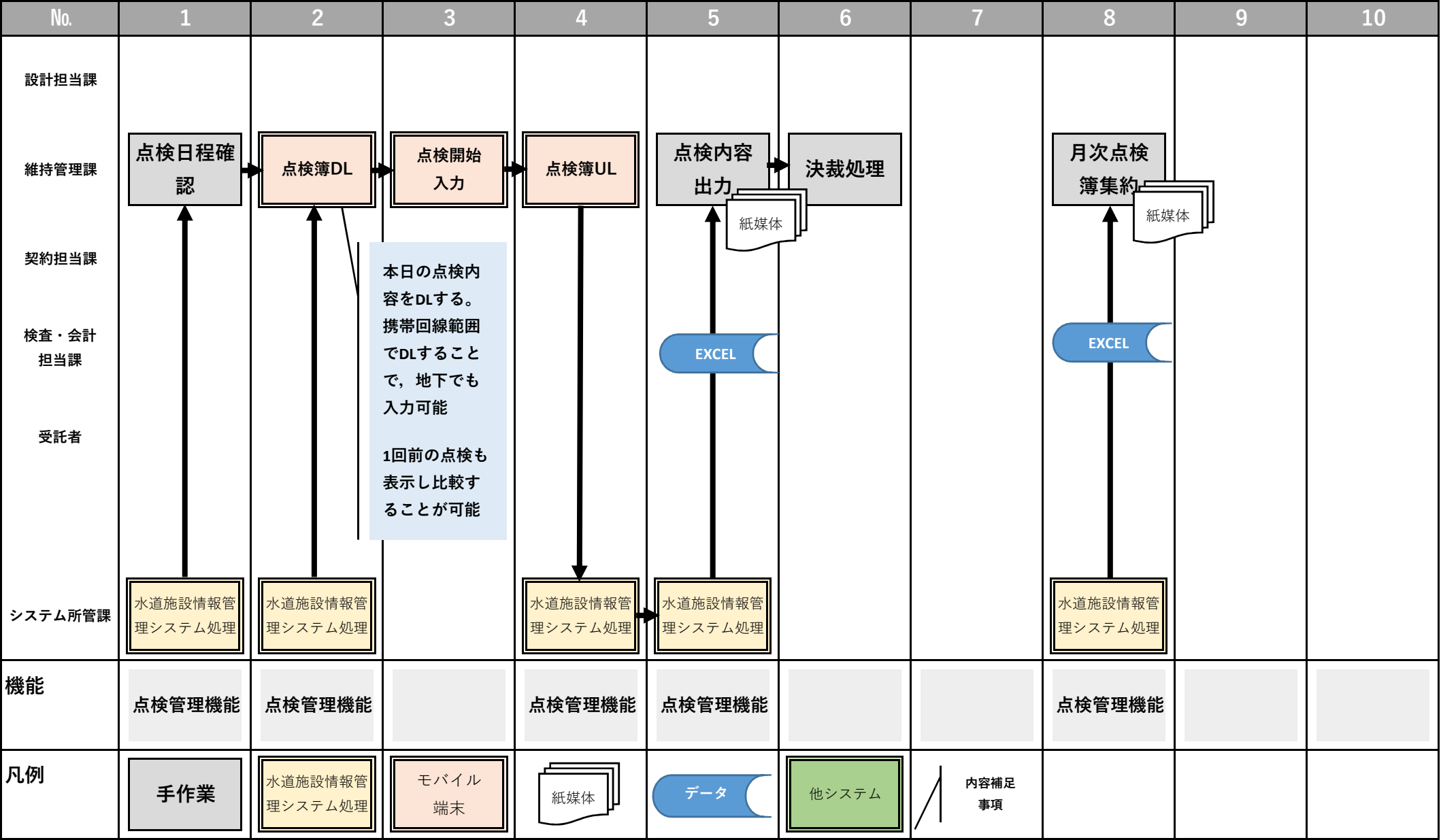


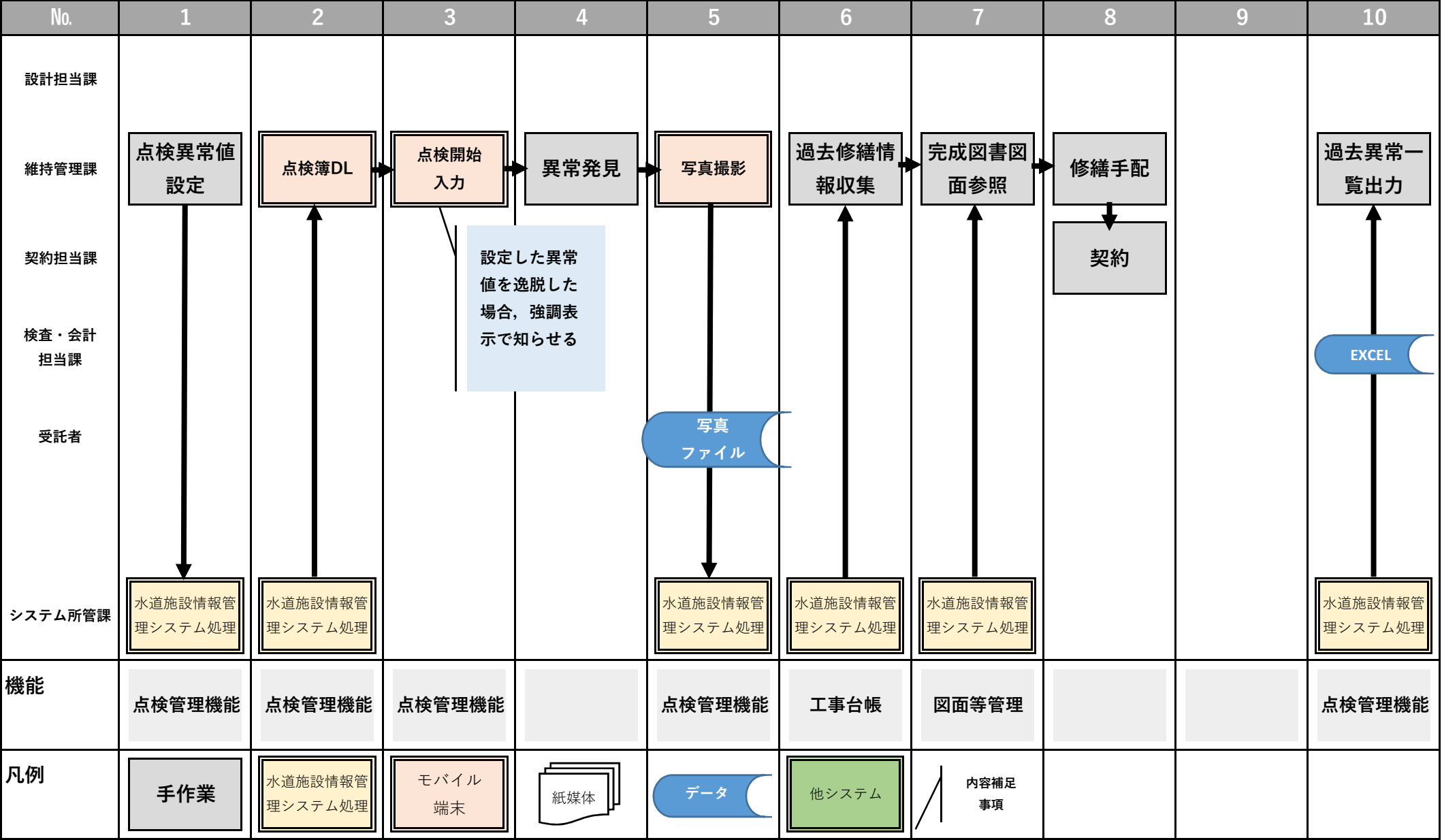












別紙5

帳票一覽

・茂庭浄水場

種別	頻度	内容	枚数
日常点検	毎日	管理室日報	1
日常点検	毎日	巡回日誌（外巡回）	1
日常点検	毎日	巡回日誌（中巡回）	1
月次点検	月1回	P A C 注入設備点検表	2
月次点検	月1回	クレーン設備点検表（沈砂池，茂庭，定期自主検査）	3
月次点検	月1回	急速ろ過地設備点検表	1
必要時	－	活性炭注入設備・前々次亜塩素酸注入設備点検表	1
月次点検	月1回	検水ポンプ設備点検表	2
月次点検	月1回	次亜塩素酸注入設備点検表	1
月次点検	月1回	自家発電設備点検表	2
月次点検	月1回	取水塔・上追沢沈砂池点検表	2
月次点検	月1回	受配電設備点検表	2
月次点検	月1回	水源流域巡回	1
月次点検	月1回	水質計器点検表	2
月次点検	月1回	水質データ精度管理表	1
月次点検	月1回	石灰注入設備点検表	1
月次点検	月1回	着水井・高架水槽点検表	1
月次点検	月1回	沈砂池水質監視装置点検表	1
月次点検	月1回	沈澱池設備点検表	2
月次点検	月1回	導水施設点検表	2
月次点検	月1回	配水池設備点検表	2
月次点検	月1回	非常用送水ポンプ点検表	2
月次点検	月1回	野尻・滝原採水 手順書	3
月次点検	月1回	揚水ポンプ設備点検表	3
月次点検	月1回	野尻・滝原水質監視装置点検表	1
		※凍結対策？	
		合計	41

・国見浄水場

種別	頻度	内容	枚数
日常点検	毎日	管理室日報	1
日常点検	毎日	浄水場点検日誌	1
月次点検	月1回	苦地取水設備巡回点検表	1
月次点検	月1回	導水路巡回点検表	1
月次点検	月1回	中山第二補充貯水池ポンプ所点検表	1
月次点検	月1回	荒巻・安養寺配水所巡回点検表	1
月次点検	月1回	水質計器定期点検表	1
月次点検	月1回	原水処理設備点検表	1
月次点検	月1回	ろ過池設備点検表	1
月次点検	月1回	PAC注入設備点検表	1
月次点検	月1回	後消石灰注入設備点検表	1
月次点検	月1回	次亜注入設備点検表	2
月次点検	月1回	活性炭注入設備点検表	
月次点検	月1回	受変電・自家発・屋外タンク設備点検表（1/3～3/3）	3
月次点検	月1回	場内(低区第一・高区)排水池、国見第一配水所点検表	1
年次点検	月1回	空気弁点検表	1
年次点検	月1回	大倉川水系 水源調査報告書	1
年次点検	月1回	ダム管理演習実施に伴う受信・発信記録	
年次点検	月1回	凍結（防止・解除）実施表	
		合計	19

・中原浄水場

種別	頻度	内容	枚数
日常点検	毎日	管理室日報	1
日常点検	毎日	巡回日誌	1
月次点検	月1回	PACソーダ灰注入設備点検	1
月次点検	月1回	ろ過池設備機械室機器・本館ポンプ室機器点検表	1
月次点検	月1回	愛子・五ッ森配水所点検表	1
月次点検	月1回	苦地取水口・沈砂池点検表	1
月次点検	月1回	荒巻送水設備点検表	1
月次点検	月1回	最終処分場管理日誌	1
月次点検	月1回	次亜塩素酸ナトリウム注入設備点検表	1
月次点検	月1回	浄水池・配水池設備点検表	1
月次点検	月1回	水源上流域巡回点検表	1
月次点検	月1回	水質計器点検表1	1
月次点検	月1回	水質データ精度管理表	1
月次点検	月1回	青下ダム点検表	1
月次点検	月1回	青下管理事務所点検表	1
月次点検	月1回	送水ポンプ・自家発電設備点検	1
月次点検	月1回	沈澱池設備点検表	1
月次点検	月1回	電気室・受変電設備点検表	1
月次点検	月1回	導水路巡回点検表	1
月次点検	月1回	排水処理点検表	1
月次点検	月1回	第二補充貯水池点検表	1
年次点検	月1回	冬季対策点検簿	1
年次点検	月1回	冬季対策解除点検簿	1
年次点検	月1回	冬季対策点検表（外部施設）	1
		合計	24

・福岡浄水場

種別	頻度	内容	枚数
日常点検	毎日	管理室日報	1
日常点検	毎日	巡回日誌	1
月次点検	月1回	取水場機械設備点検表	1
月次点検	月1回	取水場電気設備点検表	4
月次点検	月1回	原水水質監視装置点検表	1
月次点検	月1回	宮床取水場 機械設備点検表	1
月次点検	月1回	宮床取水場 電気設備点検表	2
月次点検	月1回	宮床取水塔・朴沢調整池 電気設備点検表	1
月次点検	月1回	応急給水ポンプ設備 点検表	1
月次点検	月1回	排水処理設備 点検表	1
月次点検	月1回	フロン排出抑制法による第一種特定製品簡易点検表	10
月次点検	月1回	ろ過池設備設備 点検表	1
		濃縮槽 ・ 加圧脱水機 点検表	
月次点検	月1回	河川調査表	1
月次点検	月1回	油脂倉庫及び危険物類点検表	1
月次点検	月1回	油脂類管理表	1
月次点検	月1回	原水水質監視装置（原水水質・油分・油膜）点検表	1
	都度	臭気測定記録用紙	
月次点検	月1回	テロ巡回 取水場・宮床取水ポンプ場・朴沢調整池・導水路施設点検	2
月次点検	月1回	場外水質計器点検表	1
月次点検	月1回	浄水場機械設備 点検表	2
月次点検	月1回	浄水場電気設備 点検表	4
月次点検	月1回	水質計器点検表	1
	都度	沈澱池掻寄機・排泥弁設定表	
月次点検	月1回	沈澱池設備 点検表	2
月次点検	月1回	排水処理設備 点検表	1
	都度	監視システム変更記録	
月次点検	月1回	薬品注入設備点検表（PAC設備）	1
月次点検	月1回	薬品注入設備点検表（消石灰設備）	1
月次点検	月1回	薬品注入設備点検表（次亜）	1
年次点検	年2回	薬品注入設備点検表 実流量（6月・12月）	1
	都度	薬品受入確認綴（PAC, 消石灰, 次亜塩, 活性炭）	
月次点検	月1回	福岡浄水場最終処分場 点検表	1
年次点検	年2回	凍結防止対策表（実施・解除）	2
		合計	49

・設備係

種別	頻度	内容	枚数
月次点検	月1回	001虹の丘配水所	1
月次点検	月1回	002～003葛岡送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	004-1赤坂配水所	1
月次点検	月1回	004-2赤坂送水ポンプ場	1
月次点検	月1回	005青野木配水所	1
月次点検	月1回	006赤坂高架水槽	1
月次点検	月1回	007奥武士第一配水ポンプ場	2
月次点検	月1回	008奥武士第二配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	009道半送水ポンプ場	3
月次点検	月1回	010白沢配水所	1
月次点検	月1回	011北山配水所	3
月次点検	月1回	012馬場中継ポンプ場	3
月次点検	月1回	013芋峠配水所	2
月次点検	月1回	014新川配水所	1
月次点検	月1回	015作並南配水所	2
月次点検	月1回	016石神配水ポンプ場	2
月次点検	月1回	017川崎送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	018旗杵送水ポンプ場	1
月次点検	月1回	019笈坂配水所	1
月次点検	月1回	020苦桃配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	021朴沢配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	022西脇配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	023沢配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	024高梨配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	025長坂配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	026寿連原第一配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	027寿連原第二配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	028住吉台送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	029住吉台配水所	1
月次点検	月1回	030寺岡配水所	3
月次点検	月1回	031～032寺岡配水P・高架水槽	1
月次点検	月1回	033高森送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	034将監北配水ポンプ場	2
月次点検	月1回	035将監第一配水所	1
月次点検	月1回	036将監送水ポンプ場	3
月次点検	月1回	037将監第二配水所	1
月次点検	月1回	038大沢配水所	3
月次点検	月1回	039向陽台配水所	1
月次点検	月1回	040館送水ポンプ場	3
月次点検	月1回	041加茂配水所	1
月次点検	月1回	042堂所送水ポンプ場	1

種別	頻度	内容	枚数
月次点検	月1回	043堂所調圧水槽	1
月次点検	月1回	044下倉送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	045大倉送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	046大倉配水所	1
月次点検	月1回	047岩切入山配水ポンプ場	2
月次点検	月1回	048富田送水ポンプ場	3
月次点検	月1回	049大年寺山配水所	2
月次点検	月1回	050坪沼配水所	2
月次点検	月1回	051坪沼第二配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	052湯元送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	053上原配水所	1
月次点検	月1回	054境野配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	055太白配水所	2
月次点検	月1回	056～057青葉山隧道上口	2
月次点検	月1回	058南ニュータウン配水所	1
月次点検	月1回	059鈎取山配水所	3
月次点検	月1回	060青葉山配水所	1
月次点検	月1回	061青葉台配水ポンプ場	1
月次点検	月1回	062川内配水所	1
月次点検	月1回	063折立配水所	1
月次点検	月1回	064茂庭第一配水所	2
月次点検	月1回	065茂庭第二配水所	1
月次点検	月1回	066錦ヶ丘配水所	2
月次点検	月1回	067錦ヶ丘低区配水所	2
月次点検	月1回	068錦ヶ丘高区配水所	1
月次点検	月1回	069芋沢配水所	2
月次点検	月1回	070綱木坂送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	071黒森山配水所	2
月次点検	月1回	072中山第一配水所	1
月次点検	月1回	073中山第二配水所	1
月次点検	月1回	074吉成送水ポンプ場	2
月次点検	月1回	075吉成配水所	1
月次点検	月1回	076国見第四配水所	1
月次点検	月1回	077南中山配水所	3
月次点検	月1回	078南中山高架水槽	1
月次点検	月1回	079紫山配水所	2
月次点検	月1回	080高森配水所	1
月次点検	月1回	081松陵配水所	2
月次点検	月1回	082～094休止施設	1
月次点検	月1回	不具合箇所報告書	1
月次点検	月1回	広域受水施設の次亜塩素酸ナトリウム残量及び搬入量記入表	9
月次点検	月1回	次亜塩素酸ナトリウム在庫状況調書	13
月次点検	月1回	自家用発電機 燃料管理一覧表	1
月次点検	月1回	定期水質測定報告	1
		合計	64

別紙 6

データ容量要件

データ容量要件

Ⅰ.工事台帳

1. 業務の目的

水道局が発注、契約した工事、修繕、委託等の情報を台帳化し管理するもの。

2. データ概要及び構成について

工事台帳入力項目については、別紙6-1工事台帳入力項目【入力サンプル】を参照のこと。

データ項目	既存データ件数	将来拡張予定データ件数
工事台帳	約3,000件	約10,000件

3. データ構築基本方針

- (1) データ入力内容は、必須項目と任意項目に分かれて構成されている。
- (2) データ形式は、エクセル形式とする。
- (3) データ変換後の内容については、受注業者が責任を持つこと。
- (4) データ変換後、入力誤りや重複について受注者で精査すること。
- (5) 受注者は本業務の終了に際し、水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

Ⅱ.設備台帳

1. 業務の目的

水道局が所有する管路以外の水道施設について（一部導水管等含む）情報を台帳化し管理するもの。

2. データ概要及び構成について

設備台帳入力項目については、別紙6-2設備台帳入力項目【入力サンプル】、別紙6-3工事台帳入力項目【入力サンプル 構成品・仕様の一部のみ】、別紙6-4構成品一覧を参照のこと。

データ項目	既存データ件数	将来拡張予定データ件数
設備台帳	約5,000件	約20,000件

3. データ構築基本方針

- (1) データ入力内容は、必須項目と任意項目に分かれて構成されている。
- (2) データ形式は、エクセル形式とする。
- (3) データ変換後の内容については、受注業者が責任を持つこと。
- (4) データ変換後、入力誤りや重複について受注者で精査すること。
- (5) 構成品のデータ構成については、協議の上決定すること。
- (6) 受注者は本業務の終了に際し、水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

Ⅲ.固定資産情報

1. 業務の目的

別途財務会計システムで管理している固定資産台帳データを出力し、工事台帳、設備台帳と紐づけて情報を一元管理する。

2. データ概要及び構成について

工事台帳入力項目については、別紙6-5固定資産台帳項目【サンプル】を参照のこと。

データ項目	既存データ件数	将来拡張予定データ件数
固定資産情報	約22,300件 うち管路以外 約5,000件	約25,000件

3. データ構築基本方針

- (1) データ入力内容は、管路も含む全ての固定資産情報データ数である。
- (2) データ形式は、CSV形式とする。
- (3) データ変換後の内容については、受注業者が責任を持つこと。
- (4) 管路を除く、固定資産データ取捨選択は、受注者と水道局にて協議により決定する。
- (5) 受注業者は本業務の終了に際し、水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

Ⅳ.建築保全情報

1. 業務の目的

水道局既存の建築保全システム情報のデータ移行を行い、情報の一元管理を行うもの。

2. データ概要及び構成について

別紙6-6保全調査シート、別紙6-7調査対象建築部材一覧表、別紙6-8建築保全システムCSV出力一覧 例を参照のこと。

データ項目	対象建物数	将来対象建物予定数
建築保全システム情報	約350棟	約400棟

3. データ構築基本方針

- (1) 建築物等の計画的保全を行うため、定期的に建築物等の劣化状況調査を概ね5年で全施設行い、保全調査シートに調査内容を記載する。
- (2) データ形式は、エクセル形式とする。
- (3) データ格納媒体は、CD-R又はDVD-Rとする。
- (4) 過去データの引継ぎとデータ変換後の内容については、受注業者が責任を持つこと。
- (5) 別紙6-8建築保全システムCSV出力内容のうち、データ移行種別は協議の上、決定すること。
- (6) 受注者は本業務の終了に際し、水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

V.部品台帳

1. 業務の目的

各施設で管理している部品や資材について、一元管理を行うもの。

2. データ概要及び構成について

部品台帳項目については、【保管場所】，【メーカー】，【型式】，【製造年】，【個数】，【備考欄】，【最終確認日】項目を用意すること。また，協議の上，必要な項目を精査し最終決定とすること。

データ項目	既存データ件数	将来拡張予定データ件数
部品台帳	現在データ無し	約500件程度

3. データ構築基本方針

- (1) 部品台帳項目を準備し，データ入力水道局で行い運用開始する。
- (2) 初期データ入力用エクセルシートは受注者で用意すること。
- (3) データ変換後の内容については，受注業者が責任を持つこと。
- (4) 受注者は本業務の終了に際し，水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

VI.点検帳票データ

1. 業務の目的

水道局の点検情報をモバイル端末で入力することで，点検帳票データとして格納し管理する。

2. データ概要及び構成について

別紙5の帳票一覧を参照のこと。

データ項目	対象点検帳票数	将来点検保有予定数
点検帳票	約200枚	約500枚 将来保有データ数： 500枚×12ヶ月×5年 ＝30,000枚程度

※1枚あたりA4サイズを想定。

3. データ構築基本方針

- (1) 水道局から提供する最新帳票データをシステムに反映する。
- (2) データ形式は，エクセル形式とする。
- (3) 過去の点検データの引継ぎは含めない。
- (4) 受注業者は本業務の終了に際し，水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

VII.原義，完成図書，図面，写真，マニュアル等

1．業務の目的

各課で管理している電子データ（PDFやCADデータ，写真データ等）について，一元管理を行う。

2．データ概要及び構成について

各電子データは，既存情報についてデータ移行を行う。

データ項目	既存データ件数	将来拡張予定データ件数
原義	0件	全体で約200,000件程度を想定
完成図書	500件程度	
図面	500件程度	
写真	0件	
マニュアル等	0件	

※完成図書1件あたり，A4両面200枚程度を想定。図面1件はA1サイズ10枚程度を想定

3．データ構築基本方針

- （1）既存データを受注者と水道局で協議し，データ移行内容について決定すること。
- （2）新規登録データは，水道局で用意する。
- （3）将来データ数が増加したとしても容量を拡張できるよう水道局に技術提案を行うこと。
- （4）データ利用の利便性について，考慮し，内容や項目を精査すること。
- （5）受注者は本業務の終了に際し，水道局及び新たに受注業者となるものに対して業務の円滑な引継に必要な作業及び資料の提供を行うこと。

工事台帳入力項目【入力サンプル】

※太字については必須項目となっている。

工事台帳ID		工123456
工事管理番号		水施建施30-01
工事件名		非常時送水ポンプ設備設置工事
起案番号		水浄施000
工事区分		新設
分類		機械
工事概要		◎事業内容 本工事は～
担当者	工事担当部署CD	宮城課仙台係
	設計者名	仙台一郎
	監督員名	宮城次郎
契約関係	受注者名	(株)青葉電機
	契約方法	指名競争入札
	契約番号	123456
	契約日	H30.4.1
工期	着手日	H30.4.2
	工期末日（当初）	H31.1.31
	工期末日（最終）	H31.3.1
	工期末変更契約日	H30.12.1
	完成日	H31.3.1
完成検査	完成検査日	H31.3.11
	検査員名	青葉三郎
	検査結果	合格
会計科目	款	水道事業資本的支出
	項	建設改良費
	目	施設整備事業費
	節	工事請負費
	細節	08
	明細	●●
	予算所管部署CD	一番町課
	部門CD	●●・●
自由使用欄	01	
	02	
	03	
	04	
	05	

別紙 6-1

金額内訳ID		金123456
会計年度	当年度（西暦）	2018
	過年度より繰越	FALSE
	債務負担設定	FALSE
当初予算額税込		12,000,000
当初設計金額	税込	11,880,000
	税抜	11,000,000
当初請負金額	税込	10,800,000
	税抜	10,000,000
最終請負金額	税込	11,340,000
	税抜	10,500,000
請負金額変更契約日		H30.12.1
補助金	補助金額	0
	種類	国庫補助金
備考		◎見直し理由～
支出内訳ID		支123456
支出種別		完了払金
支出内容		
会計科目	節	工事請負費
	細節	08
支出金額	税込	11,340,000
	税抜	10,500,000
支出決定日		H31.3.31
支出番号		123456
仮勘定へ		FALSE
仮勘定より		FALSE
仮勘定元の工事台帳ID		
仮勘定執行年度	執行年度（西暦）	
	過年度より繰越	
仮勘定固定資産番号		
備考		
データ更新日		H31.4.1

設備台帳入力項目【入力サンプル】

別紙 6-2

※太字については必須項目となっている。

設備台帳ID		設1234
設備名称		【Sample】非常用送水エンジンポンプ
設置場所の施設	所属	宮城課仙台浄水場
	施設ID:施設名	0000：仙台浄水場
	会計部門	●●・●
施設内における設置場所		【Sample】太白-茂庭連絡棟 B1F
設備概要		広域受水停止等の非常時に茂庭浄水場から太白配水所への揚水を行うポンプ設備
状況		使用中
数量	取得時	1
	除却後(現況)	1
	単位	組
設備分類CD		機械設備
設備種別CD		ポンプ設備
耐用年数に係る構造等CD		000000：単体
法定耐用年数		15
更新予定年数		〇〇
当該設備を整備した工事の情報	工事台帳ID	工123456
	工事件名	水施建施30-01 非常時送水ポンプ設備設置工事
	取得総額(税抜)	10500000
	取得総額うち補助	0
設置年度		2019
更新予定年度		2030
取得額按分計算用	設計額	11,000,000
	構成比	0.467282094
資産取得額	総額	5,137,000
	うち補助	
除却後資産価格（現況）	総額	5,137,000
	うち補助	
更新費用概算額（税抜）		
備考		
固定資産番号		
自由使用欄	01	
	02	
	03	
	04	
	05	
構成品		※別紙1-3参照
仕様		※別紙1-3参照
データ更新日		

工事台帳入力項目【入力サンプル 構成品・仕様の一部のみ】 別紙 6-3

※構成品種別によって記載事項内容が違ふ。

構成品ID		構1000
構成品名称		C型ポンプ
数量		
単位		
除却済		
型番		300×200CDE
製造番号		R100518501
製造者名		荏原製作所
製造日		
外形寸法[mm]	幅W	
	奥行D	
	高さH	
内形寸法[mm]	幅W	
	奥行D	
	高さH	
重量[kg]		
付属品	01	
	02	
	03	
	04	
	05	
備考		
仕様ID	仕1000	
構成品種別CD	K210：ポンプ	
01	種類	陸上型
02	型式	両吸込渦巻ポンプ
03	吸込口径[mm]	300
04	吐出口径[mm]	200
05	吐出量[m ³ /min]	13.54
06	揚程[m]	125
07	効率[%]	80
08	回転数[rpm]	1500
09	動力[kW]	415
10	使用流体	浄水・清水
11	材質_ケーシング	
12	材質_インペラ	
13	材質_主軸	
14	フランジ形式	16K
15	軸封装置	
16	制御方式	
17		
18		
19		
20		
21		
22		

構成品ID		構2000
構成品名称		原動機
数量		
単位		
除却済		
型番		AY20L-ET
製造番号		H00179901
製造者名		ヤンマー
製造日		
外形寸法[mm]	幅W	
	奥行D	
	高さH	
内形寸法[mm]	幅W	
	奥行D	
	高さH	
重量[kg]		2750
付属品	01	
	02	
	03	
	04	
	05	
備考		
仕様ID	仕2000	
構成品種別CD	K570：原動機	
01	型式	ディーゼル
02	定格出力[kVA]	518.75
03	冷却方式	空冷式
04	回転数[rpm]	1500
05	燃料種別	軽油
06	燃料消費量[L/h]	125
07	始動方式	電気始動
08	気筒	
09	圧縮比	
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

別紙6-4

構成品一覧	
K110_建物	K500_柱上気中負荷開閉器
K120_躯体	K510_真空遮断器
K130_弁	K520_断路器
K140_ゲート	K530_変圧器
K150_管	K540_コンデンサ
	K550_盤
	K560_発電機
	K570_原動機
	K580_消音器
	K590_無停電電源装置
K210_ポンプ	K600_蓄電池
K220_薬品注入器	K610_小型UPS
K230_電動機	K620_インバータ
K240_減速機	K630_整流器
K250_膜ろ過ユニット	K640_測定計器
K260_除塵機	K650_毒物検出器
	K660_監視制御装置
	K670_ITVカメラ
	K700_操作卓
K300_沈降装置	K710_コンピュータ
K310_攪拌機	K720_モニタ
K320_フロキュレータ	K730_プリンタ
K330_圧力タンク	K740_コントローラ
K340_貯蔵槽	K750_太陽電池モジュール
K350_空気圧縮機	K760_パワーコンディショナ
K360_ブロワ	K800_熱交換器
K370_集塵機	K810_室外機
K380_エアードライヤ	K820_室内機
K390_コンベア	K830_ファン
K400_サイロ	K840_吊上装置
K410_ホツパ	K850_水質分析機器
K420_搔寄機	K999_その他
K430_供給機	
K440_脱水機	

固定資産台帳項目【サンプル】

【別紙6-5】

番号	CSV出力（管種）	出力
1	資産番号	1064100
2	款コード	51
3	款名称	固定資産
4	項コード	1
5	項名称	有形固定資産
6	目コード	4
7	目名称	構築物
8	節コード	3
9	節名称	送水設備
10	細節コード	1
11	細節名称	送水設備
12	明細コード	321
13	明細名称	送水設備
14	部門コード	303
15	部門名称	南配水・配
16	所属コード	1000432
17	所属名称	南配・南維持係
18	施設コード	
19	施設名称	
20	地区コード	30000
21	地区名	仙台市太白区
22	資産名称	送水管
23	所在地	仙台市太白区
24	摘要1	平成12年度組織改正により茂庭浄から所属替
25	摘要2	
26	施工年度	1973
27	竣工年月日	
28	一時相手先フラグ	0
29	相手先コード	
30	相手先名称	
31	自由設定名称1	工事番号
32	自由設定コード1	1001
33	自由設定内容1	288
34	自由設定名称2	図面番号
35	自由設定コード2	1002
36	自由設定内容2	
37	自由設定名称3	施設番号
38	自由設定コード3	1003
39	自由設定内容3	
40	自由設定名称4	旧台帳番号
41	自由設定コード4	1004
42	自由設定内容4	C\30
43	明細区分コード	2
44	明細区分名称	管種金額無
45	償却方法コード	1
46	償却方法名称	定額法
47	取得年月日	27119
48	取得価格	131349586
49	帳簿原価年度当初現在高	131305290
50	帳簿原価当年度増加額	0
51	帳簿原価当年度減少額	0
52	帳簿原価年度末現在高	131305290
53	償却累計額年度当初現在高	85942646
54	償却累計額当年度増加額	2008970
55	償却累計額当年度減少額	0
56	過年度損益修正益	0
57	過年度損益修正損	0
58	償却累計額年度末現在高	87951616
59	償却限度額	124740026
60	償却限度率	95
61	耐用年数	60
62	償却率	1.7
63	残存価額	13130529

CSV出力（構造物）	出力
資産番号	1000100
款コード	51
款名称	固定資産
項コード	1
項名称	有形固定資産
目コード	3
目名称	建物
節コード	1
節名称	事務所用建物
細節コード	1
細節名称	事務所用建物
明細コード	321
明細名称	事務所用建物
部門コード	706
部門名称	管財
所属コード	1000141
所属名称	管財係
施設コード	
施設名称	
地区コード	30000
地区名	仙台市太白区
資産名称	水道局本庁舎事務棟
所在地	仙台市太白区南大野田29番地の1
摘要1	本庁舎 H29.3.13 1階ホール・リーフ1面撤去
摘要2	
施工年度	1989
竣工年月日	
一時相手先フラグ	0
相手先コード	
相手先名称	
自由設定名称1	工事番号
自由設定コード1	1001
自由設定内容1	23012
自由設定名称2	図面番号
自由設定コード2	1002
自由設定内容2	
自由設定名称3	施設番号
自由設定コード3	1003
自由設定内容3	100010000
自由設定名称4	旧台帳番号
自由設定コード4	1004
自由設定内容4	B\16
明細区分コード	3
明細区分名称	構造
償却方法コード	1
償却方法名称	定額法
取得年月日	32963
取得価格	2239305125
帳簿原価年度当初現在高	2226045125
帳簿原価当年度増加額	0
帳簿原価当年度減少額	0
帳簿原価年度末現在高	2226045125
償却累計額年度当初現在高	1009734068
償却累計額当年度増加額	0
償却累計額当年度減少額	0
過年度損益修正益	0
過年度損益修正損	0
償却累計額年度末現在高	1009734068
償却限度額	2114742869
償却限度率	95
耐用年数	50
償却率	2
残存価額	222604512

固定資産台帳項目【サンプル】

【別紙6-5】

番号	CSV出力（管種）	出力
64	残存率	10
65	償却作業区分	2
66	償却作業区分名称	償却中
67	固定資産会計区分	1
68	固定資産会計区分名称	水道事業会計
69	リース契約方法区分	
70	リース契約方法区分名称	
71	リース開始年月日	
72	リース終了年月日	
73	リース月数	
74	減損グループコード	
75	減損グループコード名称	
76	財源1コード	
77	財源1名称	
78	財源1帳簿原価年度当初現在高	
79	財源1帳簿原価当年度増加額	
80	財源1帳簿原価当年度減少額	
81	財源1帳簿原価年度末現在高	
82	財源1償却累計額年度当初現在高	
83	財源1償却累計額当年度増加額	
84	財源1償却累計額当年度減少額	
85	財源1過年度損益修正益	
86	財源1過年度損益修正損	
87	財源1償却累計額年度末現在高	
88	財源2コード	
89	財源2名称	
90	財源2帳簿原価年度当初現在高	
91	財源2帳簿原価当年度増加額	
92	財源2帳簿原価当年度減少額	
93	財源2帳簿原価年度末現在高	
94	財源2償却累計額年度当初現在高	
95	財源2償却累計額当年度増加額	
96	財源2償却累計額当年度減少額	
97	財源2過年度損益修正益	
98	財源2過年度損益修正損	
99	財源2償却累計額年度末現在高	
100	財源3コード	
101	財源3名称	
102	財源3帳簿原価年度当初現在高	
103	財源3帳簿原価当年度増加額	
104	財源3帳簿原価当年度減少額	
105	財源3帳簿原価年度末現在高	
106	財源3償却累計額年度当初現在高	
107	財源3償却累計額当年度増加額	
108	財源3償却累計額当年度減少額	
109	財源3過年度損益修正益	
110	財源3過年度損益修正損	
111	財源3償却累計額年度末現在高	
112	財源4コード	
113	財源4名称	
114	財源4帳簿原価年度当初現在高	
115	財源4帳簿原価当年度増加額	
116	財源4帳簿原価当年度減少額	
117	財源4帳簿原価年度末現在高	
118	財源4償却累計額年度当初現在高	
119	財源4償却累計額当年度増加額	
120	財源4償却累計額当年度減少額	
121	財源4過年度損益修正益	
122	財源4過年度損益修正損	
123	財源4償却累計額年度末現在高	
124	財源5コード	
125	財源5名称	
126	財源5帳簿原価年度当初現在高	

CSV出力（構造物）	出力
残存率	10
償却作業区分	2
償却作業区分名称	償却中
固定資産会計区分	1
固定資産会計区分名称	水道事業会計
リース契約方法区分	
リース契約方法区分名称	
リース開始年月日	
リース終了年月日	
リース月数	
減損グループコード	
減損グループコード名称	
財源1コード	
財源1名称	
財源1帳簿原価年度当初現在高	
財源1帳簿原価当年度増加額	
財源1帳簿原価当年度減少額	
財源1帳簿原価年度末現在高	
財源1償却累計額年度当初現在高	
財源1償却累計額当年度増加額	
財源1償却累計額当年度減少額	
財源1過年度損益修正益	
財源1過年度損益修正損	
財源1償却累計額年度末現在高	
財源2コード	
財源2名称	
財源2帳簿原価年度当初現在高	
財源2帳簿原価当年度増加額	
財源2帳簿原価当年度減少額	
財源2帳簿原価年度末現在高	
財源2償却累計額年度当初現在高	
財源2償却累計額当年度増加額	
財源2償却累計額当年度減少額	
財源2過年度損益修正益	
財源2過年度損益修正損	
財源2償却累計額年度末現在高	
財源3コード	
財源3名称	
財源3帳簿原価年度当初現在高	
財源3帳簿原価当年度増加額	
財源3帳簿原価当年度減少額	
財源3帳簿原価年度末現在高	
財源3償却累計額年度当初現在高	
財源3償却累計額当年度増加額	
財源3償却累計額当年度減少額	
財源3過年度損益修正益	
財源3過年度損益修正損	
財源3償却累計額年度末現在高	
財源4コード	
財源4名称	
財源4帳簿原価年度当初現在高	
財源4帳簿原価当年度増加額	
財源4帳簿原価当年度減少額	
財源4帳簿原価年度末現在高	
財源4償却累計額年度当初現在高	
財源4償却累計額当年度増加額	
財源4償却累計額当年度減少額	
財源4過年度損益修正益	
財源4過年度損益修正損	
財源4償却累計額年度末現在高	
財源5コード	
財源5名称	
財源5帳簿原価年度当初現在高	

固定資産台帳項目【サンプル】

【別紙6-5】

番号	CSV出力（管種）	出力
127	財源5帳簿原価当年度増加額	
128	財源5帳簿原価当年度減少額	
129	財源5帳簿原価年度末現在高	
130	財源5償却累計額年度当初現在高	
131	財源5償却累計額当年度増加額	
132	財源5償却累計額当年度減少額	
133	財源5過年度損益修正益	
134	財源5過年度損益修正損	
135	財源5償却累計額年度末現在高	
136	財源6コード	
137	財源6名称	
138	財源6帳簿原価年度当初現在高	
139	財源6帳簿原価当年度増加額	
140	財源6帳簿原価当年度減少額	
141	財源6帳簿原価年度末現在高	
142	財源6償却累計額年度当初現在高	
143	財源6償却累計額当年度増加額	
144	財源6償却累計額当年度減少額	
145	財源6過年度損益修正益	
146	財源6過年度損益修正損	
147	財源6償却累計額年度末現在高	
148	財源7コード	7
149	財源7名称	自己財源
150	財源7帳簿原価年度当初現在高	131305290
151	財源7帳簿原価当年度増加額	0
152	財源7帳簿原価当年度減少額	0
153	財源7帳簿原価年度末現在高	131305290
154	財源7償却累計額年度当初現在高	85942646
155	財源7償却累計額当年度増加額	2008970
156	財源7償却累計額当年度減少額	0
157	財源7過年度損益修正益	0
158	財源7過年度損益修正損	0
159	財源7償却累計額年度末現在高	87951616
160	財源8コード	
161	財源8名称	
162	財源8帳簿原価年度当初現在高	
163	財源8帳簿原価当年度増加額	
164	財源8帳簿原価当年度減少額	
165	財源8帳簿原価年度末現在高	
166	財源8償却累計額年度当初現在高	
167	財源8償却累計額当年度増加額	
168	財源8償却累計額当年度減少額	
169	財源8過年度損益修正益	
170	財源8過年度損益修正損	
171	財源8償却累計額年度末現在高	
172	財源9コード	
173	財源9名称	
174	財源9帳簿原価年度当初現在高	
175	財源9帳簿原価当年度増加額	
176	財源9帳簿原価当年度減少額	
177	財源9帳簿原価年度末現在高	
178	財源9償却累計額年度当初現在高	
179	財源9償却累計額当年度増加額	
180	財源9償却累計額当年度減少額	
181	財源9過年度損益修正益	
182	財源9過年度損益修正損	
183	財源9償却累計額年度末現在高	
184	財源10コード	
185	財源10名称	
186	財源10帳簿原価年度当初現在高	
187	財源10帳簿原価当年度増加額	
188	財源10帳簿原価当年度減少額	
189	財源10帳簿原価年度末現在高	

CSV出力（構造物）	出力
財源5帳簿原価当年度増加額	
財源5帳簿原価当年度減少額	
財源5帳簿原価年度末現在高	
財源5償却累計額年度当初現在高	
財源5償却累計額当年度増加額	
財源5償却累計額当年度減少額	
財源5過年度損益修正益	
財源5過年度損益修正損	
財源5償却累計額年度末現在高	
財源6コード	
財源6名称	
財源6帳簿原価年度当初現在高	
財源6帳簿原価当年度増加額	
財源6帳簿原価当年度減少額	
財源6帳簿原価年度末現在高	
財源6償却累計額年度当初現在高	
財源6償却累計額当年度増加額	
財源6償却累計額当年度減少額	
財源6過年度損益修正益	
財源6過年度損益修正損	
財源6償却累計額年度末現在高	
財源7コード	7
財源7名称	自己財源
財源7帳簿原価年度当初現在高	2226045125
財源7帳簿原価当年度増加額	0
財源7帳簿原価当年度減少額	0
財源7帳簿原価年度末現在高	2226045125
財源7償却累計額年度当初現在高	1009734068
財源7償却累計額当年度増加額	0
財源7償却累計額当年度減少額	0
財源7過年度損益修正益	0
財源7過年度損益修正損	0
財源7償却累計額年度末現在高	1009734068
財源8コード	
財源8名称	
財源8帳簿原価年度当初現在高	
財源8帳簿原価当年度増加額	
財源8帳簿原価当年度減少額	
財源8帳簿原価年度末現在高	
財源8償却累計額年度当初現在高	
財源8償却累計額当年度増加額	
財源8償却累計額当年度減少額	
財源8過年度損益修正益	
財源8過年度損益修正損	
財源8償却累計額年度末現在高	
財源9コード	
財源9名称	
財源9帳簿原価年度当初現在高	
財源9帳簿原価当年度増加額	
財源9帳簿原価当年度減少額	
財源9帳簿原価年度末現在高	
財源9償却累計額年度当初現在高	
財源9償却累計額当年度増加額	
財源9償却累計額当年度減少額	
財源9過年度損益修正益	
財源9過年度損益修正損	
財源9償却累計額年度末現在高	
財源10コード	
財源10名称	
財源10帳簿原価年度当初現在高	
財源10帳簿原価当年度増加額	
財源10帳簿原価当年度減少額	
財源10帳簿原価年度末現在高	

固定資産台帳項目【サンプル】

【別紙6-5】

番号	CSV出力（管種）	出力
190	財源10償却累計額年度当初現在高	
191	財源10償却累計額当年度増加額	
192	財源10償却累計額当年度減少額	
193	財源10過年度損益修正益	
194	財源10過年度損益修正損	
195	財源10償却累計額年度末現在高	
196	財源11コード	
197	財源11名称	
198	財源11帳簿原価年度当初現在高	
199	財源11帳簿原価当年度増加額	
200	財源11帳簿原価当年度減少額	
201	財源11帳簿原価年度末現在高	
202	財源11償却累計額年度当初現在高	
203	財源11償却累計額当年度増加額	
204	財源11償却累計額当年度減少額	
205	財源11過年度損益修正益	
206	財源11過年度損益修正損	
207	財源11償却累計額年度末現在高	
208	財源12コード	
209	財源12名称	
210	財源12帳簿原価年度当初現在高	
211	財源12帳簿原価当年度増加額	
212	財源12帳簿原価当年度減少額	
213	財源12帳簿原価年度末現在高	
214	財源12償却累計額年度当初現在高	
215	財源12償却累計額当年度増加額	
216	財源12償却累計額当年度減少額	
217	財源12過年度損益修正益	
218	財源12過年度損益修正損	
219	財源12償却累計額年度末現在高	
220	財源13コード	
221	財源13名称	
222	財源13帳簿原価年度当初現在高	
223	財源13帳簿原価当年度増加額	
224	財源13帳簿原価当年度減少額	
225	財源13帳簿原価年度末現在高	
226	財源13償却累計額年度当初現在高	
227	財源13償却累計額当年度増加額	
228	財源13償却累計額当年度減少額	
229	財源13過年度損益修正益	
230	財源13過年度損益修正損	
231	財源13償却累計額年度末現在高	
232	財源14コード	
233	財源14名称	
234	財源14帳簿原価年度当初現在高	
235	財源14帳簿原価当年度増加額	
236	財源14帳簿原価当年度減少額	
237	財源14帳簿原価年度末現在高	
238	財源14償却累計額年度当初現在高	
239	財源14償却累計額当年度増加額	
240	財源14償却累計額当年度減少額	
241	財源14過年度損益修正益	
242	財源14過年度損益修正損	
243	財源14償却累計額年度末現在高	
244	財源15コード	
245	財源15名称	
246	財源15帳簿原価年度当初現在高	
247	財源15帳簿原価当年度増加額	
248	財源15帳簿原価当年度減少額	
249	財源15帳簿原価年度末現在高	
250	財源15償却累計額年度当初現在高	
251	財源15償却累計額当年度増加額	
252	財源15償却累計額当年度減少額	

CSV出力（構造物）	出力
財源10償却累計額年度当初現在高	
財源10償却累計額当年度増加額	
財源10償却累計額当年度減少額	
財源10過年度損益修正益	
財源10過年度損益修正損	
財源10償却累計額年度末現在高	
財源11コード	
財源11名称	
財源11帳簿原価年度当初現在高	
財源11帳簿原価当年度増加額	
財源11帳簿原価当年度減少額	
財源11帳簿原価年度末現在高	
財源11償却累計額年度当初現在高	
財源11償却累計額当年度増加額	
財源11償却累計額当年度減少額	
財源11過年度損益修正益	
財源11過年度損益修正損	
財源11償却累計額年度末現在高	
財源12コード	
財源12名称	
財源12帳簿原価年度当初現在高	
財源12帳簿原価当年度増加額	
財源12帳簿原価当年度減少額	
財源12帳簿原価年度末現在高	
財源12償却累計額年度当初現在高	
財源12償却累計額当年度増加額	
財源12償却累計額当年度減少額	
財源12過年度損益修正益	
財源12過年度損益修正損	
財源12償却累計額年度末現在高	
財源13コード	
財源13名称	
財源13帳簿原価年度当初現在高	
財源13帳簿原価当年度増加額	
財源13帳簿原価当年度減少額	
財源13帳簿原価年度末現在高	
財源13償却累計額年度当初現在高	
財源13償却累計額当年度増加額	
財源13償却累計額当年度減少額	
財源13過年度損益修正益	
財源13過年度損益修正損	
財源13償却累計額年度末現在高	
財源14コード	
財源14名称	
財源14帳簿原価年度当初現在高	
財源14帳簿原価当年度増加額	
財源14帳簿原価当年度減少額	
財源14帳簿原価年度末現在高	
財源14償却累計額年度当初現在高	
財源14償却累計額当年度増加額	
財源14償却累計額当年度減少額	
財源14過年度損益修正益	
財源14過年度損益修正損	
財源14償却累計額年度末現在高	
財源15コード	
財源15名称	
財源15帳簿原価年度当初現在高	
財源15帳簿原価当年度増加額	
財源15帳簿原価当年度減少額	
財源15帳簿原価年度末現在高	
財源15償却累計額年度当初現在高	
財源15償却累計額当年度増加額	
財源15償却累計額当年度減少額	

固定資産台帳項目【サンプル】

【別紙6-5】

番号	CSV出力（管種）	出力
253	財源15過年度損益修正益	
254	財源15過年度損益修正損	
255	財源15償却累計額年度末現在高	
256	財源16コード	
257	財源16名称	
258	財源16帳簿原価年度当初現在高	
259	財源16帳簿原価当年度増加額	
260	財源16帳簿原価当年度減少額	
261	財源16帳簿原価年度末現在高	
262	財源16償却累計額年度当初現在高	
263	財源16償却累計額当年度増加額	
264	財源16償却累計額当年度減少額	
265	財源16過年度損益修正益	
266	財源16過年度損益修正損	
267	財源16償却累計額年度末現在高	
268	財源17コード	
269	財源17名称	
270	財源17帳簿原価年度当初現在高	
271	財源17帳簿原価当年度増加額	
272	財源17帳簿原価当年度減少額	
273	財源17帳簿原価年度末現在高	
274	財源17償却累計額年度当初現在高	
275	財源17償却累計額当年度増加額	
276	財源17償却累計額当年度減少額	
277	財源17過年度損益修正益	
278	財源17過年度損益修正損	
279	財源17償却累計額年度末現在高	
280	財源18コード	
281	財源18名称	
282	財源18帳簿原価年度当初現在高	
283	財源18帳簿原価当年度増加額	
284	財源18帳簿原価当年度減少額	
285	財源18帳簿原価年度末現在高	
286	財源18償却累計額年度当初現在高	
287	財源18償却累計額当年度増加額	
288	財源18償却累計額当年度減少額	
289	財源18過年度損益修正益	
290	財源18過年度損益修正損	
291	財源18償却累計額年度末現在高	
292	財源19コード	
293	財源19名称	
294	財源19帳簿原価年度当初現在高	
295	財源19帳簿原価当年度増加額	
296	財源19帳簿原価当年度減少額	
297	財源19帳簿原価年度末現在高	
298	財源19償却累計額年度当初現在高	
299	財源19償却累計額当年度増加額	
300	財源19償却累計額当年度減少額	
301	財源19過年度損益修正益	
302	財源19過年度損益修正損	
303	財源19償却累計額年度末現在高	
304	財源20コード	
305	財源20名称	
306	財源20帳簿原価年度当初現在高	
307	財源20帳簿原価当年度増加額	
308	財源20帳簿原価当年度減少額	
309	財源20帳簿原価年度末現在高	
310	財源20償却累計額年度当初現在高	
311	財源20償却累計額当年度増加額	
312	財源20償却累計額当年度減少額	
313	財源20過年度損益修正益	
314	財源20過年度損益修正損	
315	財源20償却累計額年度末現在高	

CSV出力（構造物）	出力
財源15過年度損益修正益	
財源15過年度損益修正損	
財源15償却累計額年度末現在高	
財源16コード	
財源16名称	
財源16帳簿原価年度当初現在高	
財源16帳簿原価当年度増加額	
財源16帳簿原価当年度減少額	
財源16帳簿原価年度末現在高	
財源16償却累計額年度当初現在高	
財源16償却累計額当年度増加額	
財源16償却累計額当年度減少額	
財源16過年度損益修正益	
財源16過年度損益修正損	
財源16償却累計額年度末現在高	
財源17コード	
財源17名称	
財源17帳簿原価年度当初現在高	
財源17帳簿原価当年度増加額	
財源17帳簿原価当年度減少額	
財源17帳簿原価年度末現在高	
財源17償却累計額年度当初現在高	
財源17償却累計額当年度増加額	
財源17償却累計額当年度減少額	
財源17過年度損益修正益	
財源17過年度損益修正損	
財源17償却累計額年度末現在高	
財源18コード	
財源18名称	
財源18帳簿原価年度当初現在高	
財源18帳簿原価当年度増加額	
財源18帳簿原価当年度減少額	
財源18帳簿原価年度末現在高	
財源18償却累計額年度当初現在高	
財源18償却累計額当年度増加額	
財源18償却累計額当年度減少額	
財源18過年度損益修正益	
財源18過年度損益修正損	
財源18償却累計額年度末現在高	
財源19コード	
財源19名称	
財源19帳簿原価年度当初現在高	
財源19帳簿原価当年度増加額	
財源19帳簿原価当年度減少額	
財源19帳簿原価年度末現在高	
財源19償却累計額年度当初現在高	
財源19償却累計額当年度増加額	
財源19償却累計額当年度減少額	
財源19過年度損益修正益	
財源19過年度損益修正損	
財源19償却累計額年度末現在高	
財源20コード	
財源20名称	
財源20帳簿原価年度当初現在高	
財源20帳簿原価当年度増加額	
財源20帳簿原価当年度減少額	
財源20帳簿原価年度末現在高	
財源20償却累計額年度当初現在高	
財源20償却累計額当年度増加額	
財源20償却累計額当年度減少額	
財源20過年度損益修正益	
財源20過年度損益修正損	
財源20償却累計額年度末現在高	

固定資産台帳項目【サンプル】

【別紙6-5】

番号	CSV出力（管種）	出力
316	セグメントコード	
317	セグメント名称	
318	名称・規格／構造、数量、金額1	
319	名称・規格／構造、数量、金額2	
320	名称・規格／構造、数量、金額3	
321	名称・規格／構造、数量、金額4	
322	名称・規格／構造、数量、金額5	
323	名称・規格／構造、数量、金額6	
324	名称・規格／構造、数量、金額7	
325	名称・規格／構造、数量、金額8	
326	名称・規格／構造、数量、金額9	
327	名称・規格／構造、数量、金額10	
328	名称・規格／構造、数量、金額11	
329	名称・規格／構造、数量、金額12	
330	名称・規格／構造、数量、金額13	
331	名称・規格／構造、数量、金額14	
332	名称・規格／構造、数量、金額15	
333	名称・規格／構造、数量、金額16	
334	名称・規格／構造、数量、金額17	
335	名称・規格／構造、数量、金額18	
336	名称・規格／構造、数量、金額19	
337	名称・規格／構造、数量、金額20	
338	名称・規格／構造、数量、金額21	
339	名称・規格／構造、数量、金額22	
340	名称・規格／構造、数量、金額23	
341	名称・規格／構造、数量、金額24	
342	名称・規格／構造、数量、金額25	
343	名称・規格／構造、数量、金額26	
344	名称・規格／構造、数量、金額27	
345	名称・規格／構造、数量、金額28	
346	名称・規格／構造、数量、金額29	
347	名称・規格／構造、数量、金額30	
348	名称・規格／構造、数量、金額31	
349	名称・規格／構造、数量、金額32	
350	名称・規格／構造、数量、金額33	
351	名称・規格／構造、数量、金額34	
352	名称・規格／構造、数量、金額35	
353	名称・規格／構造、数量、金額36	
354	名称・規格／構造、数量、金額37	
355	名称・規格／構造、数量、金額38	
356	名称・規格／構造、数量、金額39	
357	名称・規格／構造、数量、金額40	
358	名称・規格／構造、数量、金額41	
359	名称・規格／構造、数量、金額42	
360	名称・規格／構造、数量、金額43	
361	名称・規格／構造、数量、金額44	
362	名称・規格／構造、数量、金額45	
363	名称・規格／構造、数量、金額46	
364	名称・規格／構造、数量、金額47	
365	名称・規格／構造、数量、金額48	
366	名称・規格／構造、数量、金額49	
367	名称・規格／構造、数量、金額50	
368	名称・規格／構造、数量、金額51	
369	名称・規格／構造、数量、金額52	
370	名称・規格／構造、数量、金額53	
371	名称・規格／構造、数量、金額54	
372	名称・規格／構造、数量、金額55	
373	名称・規格／構造、数量、金額56	
374	名称・規格／構造、数量、金額57	
375	名称・規格／構造、数量、金額58	
376	名称・規格／構造、数量、金額59	
377	名称・規格／構造、数量、金額60	

CSV出力（構造物）	出力
セグメントコード	
セグメント名称	
名称・規格／構造、数量、金額1	鉄筋コンクリート造り 6階 現在数量 0棟 異動金額0
名称・規格／構造、数量、金額2	建築面積 2, 8 8 6 . 0 2㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額3	床延面積 1 2, 2 3 8 . 7 1㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額4	B 1 F 2, 3 2 5 . 7 0㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額5	1 F 2, 3 0 6 . 2 5㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額6	2 F 2, 6 0 8 . 3 1㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額7	3 F 1, 4 4 9 . 4 7㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額8	4 F 1, 4 5 3 . 8 3㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額9	5 F 1, 4 5 5 . 1 5㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額10	6 F 5 6 4 . 8 0㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額11	P H F 7 5 . 2 0㎡ 現在数量 0 移動金額0
名称・規格／構造、数量、金額12	
名称・規格／構造、数量、金額13	
名称・規格／構造、数量、金額14	
名称・規格／構造、数量、金額15	
名称・規格／構造、数量、金額16	
名称・規格／構造、数量、金額17	
名称・規格／構造、数量、金額18	
名称・規格／構造、数量、金額19	
名称・規格／構造、数量、金額20	
名称・規格／構造、数量、金額21	
名称・規格／構造、数量、金額22	
名称・規格／構造、数量、金額23	
名称・規格／構造、数量、金額24	
名称・規格／構造、数量、金額25	
名称・規格／構造、数量、金額26	
名称・規格／構造、数量、金額27	
名称・規格／構造、数量、金額28	
名称・規格／構造、数量、金額29	
名称・規格／構造、数量、金額30	
名称・規格／構造、数量、金額31	
名称・規格／構造、数量、金額32	
名称・規格／構造、数量、金額33	
名称・規格／構造、数量、金額34	
名称・規格／構造、数量、金額35	
名称・規格／構造、数量、金額36	
名称・規格／構造、数量、金額37	
名称・規格／構造、数量、金額38	
名称・規格／構造、数量、金額39	
名称・規格／構造、数量、金額40	
名称・規格／構造、数量、金額41	
名称・規格／構造、数量、金額42	
名称・規格／構造、数量、金額43	
名称・規格／構造、数量、金額44	
名称・規格／構造、数量、金額45	
名称・規格／構造、数量、金額46	
名称・規格／構造、数量、金額47	
名称・規格／構造、数量、金額48	
名称・規格／構造、数量、金額49	
名称・規格／構造、数量、金額50	
名称・規格／構造、数量、金額51	
名称・規格／構造、数量、金額52	
名称・規格／構造、数量、金額53	
名称・規格／構造、数量、金額54	
名称・規格／構造、数量、金額55	
名称・規格／構造、数量、金額56	
名称・規格／構造、数量、金額57	
名称・規格／構造、数量、金額58	
名称・規格／構造、数量、金額59	
名称・規格／構造、数量、金額60	

施設コード	201-02		区分	A	施設名	国見浄水場			棟名	薬品注入棟			
所管課	国見浄水課		所在地	青葉区国見 6 丁目 5 1 - 1					電話	—			
敷地面積	73,907.00	建築面積	469.61	延床面積 (築造面積)	1,346.70	構造	R C 造	地上	2	地下	1	棟屋	0
竣工年	1982年		調査年月日	2018.06.15		調査担当者		株式会社●●●					

管理項目：屋根・屋上、笠木、外壁、金物、建具

A：劣化なし→E：劣化大

No.	項 目	位 置	部 材	仕 様	面積 又はヶ所	改修年	劣化状況									
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	屋上		屋-4		800.0㎡	1998	A	A	A	A	A	B	A	A		
2	屋上	玄関庇	屋-4		8.0㎡	1998	A	A	A	A	A	B	A	A		
3	金物		金-5	W400×H7,500	1箇所		A	A	A	A						
4	笠木		笠-5	W400×H7,500	120.0m		A	A	A	A						
5	外壁		外-2		900.0㎡		A	B	A	A	C	A	B			
6	外壁		外-12		900.0㎡		A	A	B							
7	屋根	出入口庇	屋-16		40.0㎡		A	B	B	C						
8	建具		建-5		2箇所		A	A	B	A	A	B				
9	建具		建-6		1箇所		A	A	B	A	A	B				
10	建具		建-7		24箇所		A	A	B	A	A	B				
11	建具		建-21		3箇所		B	A	B	A	B					
12	金物		金-11	φ 100	40.0m		B	A	A	B	A					
13																
14																
15																

金物	東面	南面	西面	北面	計
金 -					
金 -					
金 -					
金 -					
金 -					
金 -					

建 具 部 材	東面	南面	西面	北面	計
建 - 5	2				2
建 - 6				1	1
建 - 7	正 一	正正 正	2	1	24
建 - 21			1	2	3
建 -					
建 -					
建 -					

No.	項目	部材	仕 様	No.	項目	部材	仕 様
1	屋上	屋-1	アスファルト防水 - コンクリート押え	40	金物	金-1	スチール製手摺
2		屋-2	アスファルト防水 - 露出防水	41		金-2	アルミ製手摺
3		屋-3	シート防水(塩ビ系・ゴム系)	42		金-3	ステンレス製手摺
4		屋-4	ウレタン塗膜防水	43		金-4	スチール製梯子
5		屋-5	モルタル防水	44		金-5	ステンレス製梯子
6	屋根	屋-6	カラー鉄板葺	45		金-6	スチール製鉄骨階段
7		屋-7	ステンレス板葺	46		金-7	ステンレス製鉄骨階段
8		屋-8	アルミ板葺	47		金-8	スチール製エキスパンションジョイント
9		屋-9	銅板葺	48		金-9	アルミ製エキスパンションジョイント
10		屋-10	表面被覆鋼板葺	49		金-10	ステンレス製エキスパンションジョイント
11		屋-11	耐候性鋼板葺	50		金-11	鋼管製縦樋
12		屋-12	亜鉛合金複合板葺	51		金-12	硬質塩ビ製縦樋
13		屋-13	シングル葺き	52		金-13	ステンレス製縦樋
14		屋-14	スレート類葺き	53	建具	建-1	扉-スチール製-単体
15		屋-15	瓦葺	54		建-2	扉-スチール製-複合
16		屋-16	防水モルタル塗り	55		建-3	窓-スチール製-単体
17		屋-17	コンクリート金鰈	56		建-4	窓-スチール製-複合
18	笠木	笠-1	モルタル笠木	57		建-5	扉-アルミ製-単体
19		笠-2	PC笠木	58		建-6	扉-アルミ製-複合
20		笠-3	石笠木	59		建-7	窓-アルミ製-単体
21		笠-4	スチール笠木	60		建-8	窓-アルミ製-複合
22		笠-5	アルミ笠木	61		建-9	扉-ステンレス製-単体
23		笠-6	ステンレス笠木	62		建-10	扉-ステンレス製-複合
24	外壁	外-1	モルタル塗り	63		建-11	窓-ステンレス製-単体
25		外-2	コンクリート打放し	64		建-12	窓-ステンレス製-複合
26		外-3	タイル張り	65		建-13	扉-木製-単体
27		外-4	石張り	66		建-14	扉-木製-複合
28		外-5	PC板	67		建-15	窓-木製-単体
29		外-6	ALC板	68		建-16	窓-木製-複合
30		外-7	金属系サイディング	69		建-17	ガラリースチール製
31		外-8	セメント系サイディング	70		建-18	ガラリーアルミ製
32		外-9	板張り	71		建-19	ガラリーステンレス製
33		外-10	平滑仕上塗材	72		建-20	軽量シャッター
34		外-11	薄付け仕上塗材	73		建-21	重量シャッター
35		外-12	複層仕上塗材	74		建-22	オーバースライダー
36		外-13	厚付け仕上塗材	75		建-23	トップライト-アルミ製
37		外-14	軒天・ボード類張り	76		建-24	トップライト-ステンレス製
38		外-15	軒天・金属板張り	77		建-25	カーテンウォール-アルミ製
39		外-16	外壁・金属板張り	78		建-26	カーテンウォール-ステンレス製
40		外-17	コンクリートブロック				

【別紙6-8 建築保全システムCSV出力一覧例】

◎建物修繕履歴		◎施設基本データ		◎施設台帳		◎劣化カルテ		◎保全順位（施設総合）		◎保全順位（部材毎）		
連番	610	連番	1	連番	449	連番	2127	建築コード	104-02	建築コード	104-02	
建築コード	001-01	区分	A	建築コード	001-01	建築コード	001-01	施設名称	大倉配水所	施設名称	大倉配水所	
施設名称	本庁舎	整備計画対象	K	施設名称	本庁舎	施設名称	本庁舎	棟名称	配水池	棟名称	配水池	
棟名称	事務棟	調査対象グループ	3	棟名称	事務棟	棟名称	事務棟	棟名称 2		棟名称 2		
棟名称 2		建築コード	001-01	棟名称 2		棟名称 2		所管課	施設課	所管課	施設課	
所管課	管財課	施設名称	本庁舎	所管課	管財課	所管課	管財課	所管課 2	設備係	所管課 2	設備係	
所管課 2	管財係	棟名称	事務棟	所管課 2	管財係	所管課 2	管財係	最新更新年	1997	調査年月日	2012/8/3	
工事件名	本庁舎・附属棟 新築工事	棟名称 2		用途	庁舎	調査年月日	2010/7/14	経過年数	17	項目	外壁	
年度	1989	所管課	管財課	耐震診断_実施済	×	項目	屋上	残存年数	8	位置		
工事番号1		所管課 2	管財係	耐震診断_未了	×	位置	RF東室外機置場	耐用年数	25	仕様		
工事番号2		延床面積	12238.71	耐震診断_不要	○	部材	屋-1	面積_数量	571	面積	185	
請負業者名	熊谷組	築造面積		補強設計_済	×	仕様		単価	18240	改修年	1997	
請負金額		完成年月	1990/3/31	補強設計_未了	×	面積	50	合計金額	4458100	部位	外壁	
備考		備考		補強設計_不要	○	改修年	1990	点数総合	135	部材記号	外-12	
		所在地	太白区南大野田29-1	簡易診断_実施済	×	単価	16200	平均	33.75	部材	複層仕上塗材	
		電話		簡易診断_未了	×	項目1	A	単位	/箇所	耐用年数	15	
		敷地面積		補強工事実施_済	×	項目2	B			単価	6000	
		建築面積	2886.02	補強工事実施_未了	×	項目3	A			単位	/㎡	
		構造	SRC造	補強工事実施不要	×	項目4	B			経過年数	21	
		地上	6	補強工事実施備考		項目5	B			残存年数	-6	
		地下	1	アスベスト系資材_有	○	項目6	B			点数総合	0	
		塔屋	1	アスベスト系資材_飛散性有	×	項目7	B			合計金額	1110000	
		取得金額		アスベスト系資材_飛散性無	×	項目8	A					
		用途		分析結果_N G	×	項目9	A					
		改築_増築_休止_解体		分析結果_O K	○	項目10						
		備考 2		分析結果	2.3	備考						
				アスベスト処理_処理済	×	担当者	株式会社エーテック					
				アスベスト処理_未了	×							
				処理方法_除去	×							
				処理方法_封じ込め	×							
				処理方法_囲い込み	×							
				室名								
				建物概要_屋根_屋上1	シート防水（塩ビ系・ゴム系） 亜鉛合金複合板葺（t 0.4） フレタン建膜防水							
				建物概要_屋根_屋上2								
				建物概要_笠木	アルミ笠木（w250） アルミ笠木（w300） アルミ笠木（w350） アルミ笠木（w450） アルミ笠木（w510） アルミ笠木（w510）							
				建物概要_外壁	タイル張り（ニ工掛） ALC板 複層仕上塗材 外壁・金属板張り（アルミ珪物パネル t 6.0） 石張り 軒天・金属板張り（アルミパネル t 2.0） 軒天・ボード断熱リ							
				建物概要_金物	ステンレス製棒子（w450×H2500） ステンレス製棒子（w400×H3200） ステンレス製手摺							
				建物概要_建具1	ステンレス製手摺（H600） ステンレス製手摺（H650） ステンレス製手摺（H800）							
				建物概要_建具2	窓－アルミ製－単体 窓－アルミ製－複合 扉－スチール製－単体							
				建物概要_建具3	扉－スチール製－複合 扉－アルミ製－単体 カーテンウォール－アルミ製							
		建築設備概要_電気1	火災報知									
		建築設備概要_電気2										
		建築設備概要_電気3										
		建築設備概要_電気4										
		建築設備概要_空調_衛生1										
		建築設備概要_空調_衛生2										
		建築設備概要_空調_衛生3										
		建築設備概要_空調_衛生4										
		建築設備概要_搬送設備										
		区分		A								
		調査年月日		2010/7/14								