

太田市外三町斎場予約管理システム構築業務委託
仕様書

令和7年9月

太田市外三町広域清掃組合

1. 基本的事項

1.1 業務の目的

本業務委託仕様書（以下「本書」という。）は、太田市外三町広域清掃組合（以下「組合」という。）が令和8年7月1日から供用を開始する太田市外三町斎場（以下「斎場」という。）の火葬等の予約等について、予約管理システムによる利用者の利便性の向上と運營業務の効率化を図ることを目的とする。

なお、本書に示されていない部分及び組合が具体的な仕様を定めている部分において、操作性や経済性等を向上させる技術的な提案があれば、受託者と協議の上、採用を決定することができる。

1.2 業務委託名称

太田市外三町斎場予約管理システム構築業務委託

1.3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

1.4 業務場所

施設名 太田市外三町斎場 とね聖苑

所在地 群馬県邑楽郡大泉町大字上小泉字万願寺 347 番 1

1.5 施設の概要

建築構造	地上2階 鉄筋コンクリート造一部木造			
敷地面積	19,135.91㎡			
延床面積（予定）	5,835.91㎡			
火葬炉設備	火葬炉10基（人体炉9基、小動物炉1基）			
最大火葬件数	一般火葬…21件/日 小動物火葬…合同火葬1回/日、個別火葬1件/日			
火葬件数実績 (既存斎場参考)	一般火葬	太田市斎場	大泉町外二町斎場	計
	令和5年度	2,356件	977件	3,333件
	令和6年度	2,492件	1,044件	3,536件
	小動物火葬（有料分のみ）	大泉町外二町斎場		
	令和5年度	合同火葬627件（個別火葬なし）		
	令和6年度	合同火葬605件（個別火葬なし）		
主な諸室	エントランスホール、告別収骨室（9室）、待合室（9室）、小動物お別れ室、待合ロビー、キッズルーム、授乳室、多目的室、霊安室（保冷库2基4体、増設スペース1基2体）、売店スペース、管理事務室 など			
駐車場（予定）	一般用80台、思いやり駐車場3台、マイクロバス10台			

その他	自動ドア、エレベーター、太陽光発電設備（40kw）、構内道路、車寄など
運営開始予定	令和8年7月

1. 6 開場時間及び休場日

(1)開場時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(2)休場日 友引日、12月31日、1月1日、1月2日、1月3日

なお、委託者は、必要があると認められるときは斎場の開場時間又は休場日を変更することができるものとする。

1. 7 本システムの利用対象者

(1)斎場管理者及び火葬等業務委託請負者（以下「斎場管理者等」という。）

(2)葬祭事業者（以下「登録者」という。）

(3)太田市、千代田町、大泉町、邑楽町各戸籍又は住民登録課担当者（以下「一市三町担当者」という。）

1. 8 着手の際の提出書類

受託者は、業務着手に当たって、次の書類を組合に提出すること。

(1)着手届

(2)業務責任者等選任届

(3)業務従事者名簿（履歴書、各種資格証明書の写しを添付のこと）

(4)職務分担表

(5)就業規則、労働基準法に基づく時間外勤務協定書、社会保険加入証明書

(6)その他、委託者の求める書類

1. 9 業務の再委託

(1)本業務の全てを第三者へ再委託することを禁止する。ただし、業務の品質、生産性の向上及び効率性等のために業務の一部を第三者へ再委託する場合は、書面にて組合の事前承認を得ること。

(2)受託者が業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て受託者の責任及び費用において行い、第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、受託者が負担するものとする。

(3)受託者は、本契約に基づき、受託者が負うものと同様の秘密保持義務を再委託先に負わせるものとし、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

1. 10 納品

(1)計画書

電子データ1部、紙媒体 2部

(2)システム運用維持管理マニュアル	電子データ 1 部、紙媒体 2 部
(3)システム操作マニュアル	電子データ 1 部、紙媒体 5 0 部
(4)会議録	電子データ 1 部、紙媒体 2 部

1. 1 1 操作説明会

本稼働前に、以下のとおり操作説明を行うものとする。

(1)組合職員、一市三町担当者	1 回
(2)斎場管理者等	1 回
(3)登録者	2 回 (予定)

1. 1 2 システム賃貸借 (保守を含む。)

受託者は、業務委託終了後、予約管理システム賃貸借 (保守を含む。) 契約を 5 年間の長期継続契約で締結するものとする。履行期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日とする。

1. 1 3 事務の引継

受託者は、予約管理システム保守業務委託の期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに次期システムへのデータ移行支援を行うこと。なお、当該移行支援にかかる経費は受託者の負担とする。

1. 1 4 個人情報保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 及び太田市外三町広域清掃組合個人情報の保護に関する法律施行条例 (令和 5 年条例第 1 号) の規定に基づき個人情報の適正な管理を行うこと。

1. 1 5 瑕疵担保

本業務に係る 1. 1 0 の納品後 1 年間以内に瑕疵が発見された場合は、受託者の費用により修復等の措置を講ずること。

1. 1 6 賠償責任

本業務の実施にあたって、組合又は第三者に損害を及ぼした場合は、組合の責任に帰す場合のほかは、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

1. 1 7 著作権等

作成される成果物、納品物の著作権等の取扱いは、次に定めるところとする。

(1)本契約によって作成される著作物の著作権は、受託者に帰属するものとする。ただし、シ

システムを利用する過程で蓄積される業務データの著作権は、組合に帰属するものとする。受託者は、組合に対して著作権人格権を行使しないものとする。

(2) 組合は、(1)における著作物を使用する権利及び改変を要求する権利及び著作権法第47条の3の規定に基づき著作物の複製、翻案をすることができる権利を有するものとする。ただし、設計書類は受託者が組合に納入し、組合により閲覧等の使用、最新版の維持、所有ができるものとする。

(3) (1)の著作物には、この契約が締結される以前に組合、受託者又は第三者がそれぞれ著作権を有していた著作物は含まないものとする。ただし、設計書類は(2)のとおりとする。

(4) (1)の著作物の使用のために、受託者が著作権を有する前項の著作物を一体として使用する必要がある範囲において、組合は受託者の著作物を使用する権利及び改変を要求する権利並びに著作権法第47条の3の規定に基づき著作物の複製、翻案をすることができる権利を有するものとする。第三者が著作権を有する前項の著作物についても同様とし、受託者は、受託者の責任において、第三者の当該著作物に係る組合の使用する権利等を確保しておくものとする。

(5) 組合の使用する必要がある範囲について、組合が発注した内容から、組合が業務を委託する関係機関において業務が一体として使用すると考えられる場合は、関係機関も組合の使用する必要がある範囲内として、(4)と同様の権利が及びものとする。

(6) (1)～(5)における権利または著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、個別契約記載の対価に含まれており、当許諾等に伴って、本契約記載の対価とは別の費用が組合に発生することはないものとする。

2 システム基本要件

2.1 予約

	一般火葬	霊安室	小動物火葬	多目的室
システム入力	○	○	—	—
電話による入力	○	○	○	○
閲覧・修正・削除	○	○	○	○

2.2 案内表示システムとの連携

一般火葬等の予約データを斎場内設置の案内表示システム用サーバーに格納し、火葬当日、サーバーからエントランス案内表示2箇所、告別収骨室及び待合室各9か所へ正確に案内表示できるように別発注の案内表示システム構築業務請負者と調整すること。

2.3 予約データからの各種使用料金自動計算

2.4 予約データから各書類の出力

- (1) 斎場使用許可申請書及び許可書、分骨証明書、料金計算書、領収書等
- (2) 墓地、埋葬等に関する法律（昭和 23 年号外法律第 48 号）第 17 条に基づく報告書、同法施行規則第 7 条に基づく帳簿及び組合が指定する帳票等

2. 5 操作マニュアル貼り付け

3 システムの要求水準

- (1) 施設の空き状況をインターネット上に一般公開する Web クラウド型システムとし、権限を与えられた登録者がいつでも、どこからでも、既存の PC、タブレット端末、スマートフォン（以下「PC等」という。）を使用して、予約が容易に行えるシステム（以下「予約管理システム」という。）とし、レスポンスを考慮した環境構築を行うこと。
- (2) 予約管理システムは、ソフトウェアの利用料を負担し続けることにより、継続的に運用できるシステムであること。
- (3) 斎場管理者等、登録者がインターネットを介し、365日24時間リアルタイムに空き状況の照会及び予約を実行でき、斎場管理者等が、予約受付完了メール等を自動送信できること。
- (4) 一市三町担当者が、埋火葬許可書等を発行する際に、予約管理システムにおいて、一般火葬等の予約状況を確認できること。
- (5) 組合が定める必要な帳票項目が印刷できること。
- (6) 予約管理システムに備える機能に関しては、別紙「機能項目一覧表」を参照し、これらの機能を提案限度額の範囲内で付加可能かどうか記載し、参加申込書等提出時に提出すること。また、機能項目以外でも組合の目的達成に有効な機能があれば提案すること。
- (7) 一般火葬の予約は年間約 4,000 件までの受付に対応できる性能を有すること。
- (8) 直近 5 年間の予約データを保存できるデータベースを有すること。また、取り消された予約データも履歴管理のため履歴を削除しないこと。
- (9) 1 日に 1 回以上、定時にデータのバックアップを行うこと。
- (10) 斎場管理者等及登録者が複数同時に利用する場合でも、各種データの整合性が保たれる排他制御の機能を有すること。
- (11) 事前予約等の不正利用に対して、対策を講じること。詳細は、組合と受託者が協議して決定すること。
- (12) 保守・サポート業務等を実施するシステム管理者権限を設けること。
- (13) システム管理者権限で、権限毎の権限設定の変更、予約対象期間の変更、火葬受け入れ時間の変更、人体の年齢区別の変更、登録の必須項目の変更、料金の変更、メール送信機能の動作・停止の選択等、詳細は組合と受託者で協議して決定すること。
- (14) 住民登録における外字に対応していること。
- (15) インターネット上での不法侵入に対応できるファイアウォール等の機能を有すること。

(16) 予約管理システムの利用が不能に陥ることのないよう対策を講じること。

(17) 全てのシステム利用者が次の端末で利用可能なこと。

端末	利用者環境（いずれも最新であること。）
パソコン	OS:Windows、ChromeOS、macOS ブラウザ:Microsoft edge、Google Chrome、Safari、Firefox
タブレット	ipad、android
スマートフォン	iphone、android

(18) 全てのシステム利用者が特別なソフトウェアや機器類を必要としないこと。

4 業務推進体制

4.1 体制及び担当者

- (1) プロジェクト責任者を選任し、プロジェクト責任者が、組合との協議、スケジュール管理、システムテスト管理等を行うこと。
- (2) プロジェクト責任者は、本業務と同様のシステムの構築について実績、経験が豊富な者を選任すること。
- (3) プロジェクト責任者を変更する場合は、②と同様とし、組合の承認を得ること。
- (4) プロジェクト責任者は、必要があれば工事定例会議（週1回開催、リモートも可）に参加すること。

4.2 業務計画

- (1) 契約締結後、業務体制、スケジュール（工程表）、作業項目、役割分担等を記載した「業務計画書」を提出し、組合の承認を得ること。
- (2) 作業の進捗及び課題について整理し、組合、設計者、監理者及び建築工事業者等と共有すること。なお、作業の進捗に遅延が生じた場合は、速やかに改善案を提示し、組合の承認を得ること。

4.3 会議の開催

進捗報告会議を必要に応じて行うものとする。そのほか、組合と受託者で確認、協議が必要な場合は、随時打ち合わせ等を行うこと。

4.4 会議録

進捗報告会議等の打ち合わせを実施する毎に、会議要旨を作成し提出すること。

5 データセンター

- (1) 本業務におけるシステム構成はクラウドによる提供とする。
- (2) データセンターは、システムの開発元が管理・運用・保有する日本国内に所在するデータセンター、又は日本国内に所在するデータセンターとすること。また、そのデータセンターは、日本データセンターファシリティスタンダードに規定される「ティア3」以上であること。
- (3) 自然災害、人的災害等を考慮した設備、管理・監視体制を有するデータセンターを確保す

ること。

(4) システム変更やシステム保守にかかる維持管理経費等の抑制が図れること。

(5) 予約管理システムへのアクセス負荷等の状況を考慮し、予約管理システム利用期間中において業務に支障のないこと。

(6) 電源、記憶装置、ネットワーク等に冗長性があり、落雷等の自然災害に対して、無停電の電源供給が自動的に行われ、これらの機器類の停止が必要な場合には安全に停止し、できるだけ電源供給を確保すること。また、異常が発生した際には速やかに対応できる環境にあること。

(7) ウイルス対策を講じており、最新のパターンファイルに更新されること。

(8) ドメイン名は受託者が取得すること。

(9) 安全なアクセス制御を行うこと。

6 セキュリティ等

(1) データセンター内のサーバーのウイルス対策を常に実施する等、万全なセキュリティ管理を行うこと。また、セキュリティパッチの適用等、定期的なセキュリティ保守を実施すること。

(2) 受託者は、暗号化通信に関してSSL認証を実施するものとする。

(3) ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに組合に報告し、適切な対応を実施すること。また、経過や結果を報告すること。

(4) システムの障害に対しては予防の措置を講じ、発生時に迅速な処理を行うための手順をあらかじめ定め、再発防止策を想定した上で、安定的な稼働管理を行うこと。

(5) 障害が発生した場合は、組合に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特特定、影響範囲の調査、即時対応、復旧すること。

7 疑義

本仕様書に定めがない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに組合と受託者が協議の上、決定するものとする。