

仕様書別紙1「公共施設・財産マネジメントシステムの機能一覧」

公共施設・財産マネジメントシステムは、次に示す機能を全て有し、画面デザインや操作性が統一された1つのシステムであること。(複数システムの組み合わせでの構築は不可とする。)

1 共通管理機能

(1) 操作権限管理

ア 本県の職員ポータルサイト又はスタート画面から起動でき、IDとパスワードの組み合わせにより、システムへのログイン(使用可能状態となる)ができること。また、一度のログインで、権限を有する全ての機能が使用できること。

イ ID、パスワードそれぞれについて、最小文字数、最大文字数、英数字、記号の混在必須などの設定ができること。

ウ IDごとに操作可能な機能(新規登録・更新、承認、参照、出力等)、施設などの設定(権限付与)ができること。

(2) ID等のアカウント情報の登録・更新等

ア 権限のある操作者により、画面からアカウント情報の登録や更新ができること。また、アカウント情報をExcelに出力することができ、一括で更新や追加登録ができること。

イ IDごとに、有効期限を設定することができること。

ウ 過去に使用し、有効期限が到来しているIDについても、その権限設定内容の参照や変更、および再利用することができること。

(3) パスワードの変更・ロック

ア システム操作者自身のIDのパスワードを変更することができる。また、マスタ設定により、管理者のみしかパスワード変更ができないようにすることもできること。

イ パスワードロック(連続して一定回数間違ったら一定時間ロックする)の設定ができること。

(4) マスタ情報登録

ア 年号の追加(改元対応)がマスタ設定で対応できること。

イ 本システムの運用や操作上必要な項目や設定値等(例として、建物更新費用の試算に必要な設定値や建物点検項目、点検結果選択肢)の登録、照会ができること。

ウ 部署については、出先機関等(3階層程度)まで設定ができ、部署による絞込みは、どの階層でも可能なこと。(部を指定した場合には、そこに所属する全ての部署が対象となり、その中の課の1つを指定した場合には、指定された課のみが対象となる。)

エ 県の機構改革や人事異動により必要となるマスタを含む各種情報の変更の設定が事前にできること。(例として、翌年度4月1日から有効となる所属の変更や職員の配属情報などを本年度中に設定できること。)

(5) 入力必須項目設定

基本(台帳)情報の入力画面において、入力必須項目をマスタ設定により指定できること。

(6) 排他制御

各種台帳情報等の更新操作においては、他の端末等からの更新により、画面に表示した時点の情報と更新操作時の情報が異なる場合には、更新処理は行わずに最新の情報で画面を再表示するようメッセージを表示すること。

(7) マニュアル参照

システムの画面上から操作マニュアル等、必要に応じて複数の資料の参照ができること。また、システムの画面上で参照できる操作マニュアル等はシステムを停止することなく、更新できること。

(8) 画面印刷

印刷時のサイズを指定して画面印刷ができ、その際に縦スクロールを使用するような縦長画面の場合でも全体の印刷ができること。また、1つの画面が複数のページにまたがる場合は、ページごとに改ページ位置の指定ができること。

(9) アクセスログの取得・管理

障害発生時の情報収集（原因分析・切り分け作業への利用）及び障害の発生防止対策を講じることを目的としたシステム利用状況の把握、外部からの不正アクセス及び情報漏洩への対策等を行うために、アクセスログの取得・管理ができること。

2 公有財産管理機能

(1) 公有財産台帳

- ア 本県が指定する公有財産（土地・建物・工作物・樹木・無体財産・有価証券・営繕課資料など）に関する情報をデータベースとして管理できること。
- イ 山梨県公有財産事務取扱規則等に基づき、所定の項目について登録（異動登録）、更新（履歴確認）、照会ができること。また、この際、部署内での決裁に利用する帳票（異動内容が分かる書類）の出力ができること。
- ウ 公有財産の登録（異動登録）においては、異動時由や異動年月日（異動の適用日）の登録ができること。また、異動時由により入力が必要となる項目、変更できる項目、変更できない項目等の設定ができること。また、この設定は、運用の過程で必要に応じてマスタ設定にて変更できるものであること。
- エ 登録した公有財産情報の登録や更新などにおいて、権限を持つ他者（他部署の場合を含む）による承認決裁を行うことができること。この際、従前からの変更項目を別色にする等して明示し、一覧画面や照会画面上で明確に承認決裁状態の確認ができること。
- オ 名称等の部分一致検索ができること。
- カ 国有資産等所在市町村交付金に関する情報の管理（対象の有無、価格、適用区分等）ができること。
- キ 貸付先の情報管理、使用料・貸付料の管理ができること。
- ク 固定資産税評価額に係る5年に1度の評価替えができること。

(2) 地方公会計用ソフトウェアとの連携

ア 平成27年の総務省による「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」に対応するために既に導入しているシステムディ社の公会計システム「PPP」が必要とする固定資産台帳作成のためのデータが出力できること。(本システムにおいて、「PPP」と連携した異動事由や耐用年数分類等の使用や、変更可能項目等の制御ができる必要がある。)

イ 公会計システム「PPP」が作成するデータ(減価償却累計額、耐用年数など)を取込み、画面等に表示できること。

(3) 図面等管理機能

ア 土地、建物、工作物等の建物の基本情報と紐付く形で、それぞれの画面で電子ファイル書庫を開くことができ、図面や関連資料(登記資料、写真、など)の複数の電子ファイルやフォルダをまとめて登録や参照ができること。

イ 個別に任意のフォルダ構成とすることができること。また、フォルダの名称には漢字等を用いることができること。

ウ 登録された電子ファイルの名称での部分一致検索ができること。

(4) データ出力機能

ア 公有財産として登録されている全てのデータが職員の簡単な操作により Excel 等の加工が容易な形式で出力できること。

イ 管理者が使用できる機能として、財産に関する調書、財産増減内訳表、所在市町村交付金の対象となる固定資産の情報等が出力できること。

3 情報の一元管理及び施設評価機能

(1) 施設カルテ作成・管理

ア 次に示す情報を記載した「施設カルテ」が作成できること。また、施設カルテは施設単位で作成し、施設を構成する建物の情報を紐付けて管理できること。

A) 施設の概要(名称、施設類型、所在地及び規模等の基本的情報並びに設置目的、主な業務内容及び運営形態等の管理運営情報)及びその他任意に設定する項目について、登録・参照ができること。また、公有財産台帳に登録されている情報と重複する情報については、公有財産台帳と連携させること。

B) 施設を構成する建物の概要(名称、用途、構造、規模、築年数及び建設費等)及びその他任意に設定する項目について、登録・参照ができること。また、公有財産台帳に登録されている情報と重複する情報については、公有財産台帳と連携させること。

C) 施設を構成する建物ごとに、県が任意に設定する部位・設備ごとの仕様及び工事履歴(実施年度、改修費用及び工事概要)を登録できること。また、後述する、工事情報の管理に関する機能(4.(3))と連携させること。

D) 施設運営経費について、任意に設定する項目ごとに収支金額の登録・照会が月単位及び年度単位でできること。

E) 施設利用状況について、任意に設定する項目ごとに利用者数や使用日数等の情報の登録・照会が月単位及び年度単位でできること。

F) 施設利用満足度調査の結果について、登録・照会ができること。

G) 所属職員等に関する情報（組織図及び所属職員数等の情報）について、登録・照会ができること。

H) エネルギー等使用量（電力、ガス、灯油、重油、水道等の使用量）について、任意に設定する項目ごとに使用量や支払い料金等の情報の登録・照会が月単位及び年度単位でできること。

I) その他の情報として、任意に項目名を編集できる欄を設けること。

イ 施設カルテごとに、参考資料等の電子ファイルを保存・登録できること。

ウ 指定した施設カルテごとに Excel に出力できること。

(2) 施設の評価・分析

ア 施設カルテの情報を基に、次に示す情報を記載した「施設評価・分析シート」を作成できること。

A) 施設運営経費、施設利用状況及びエネルギー等使用量について、任意に設定する期間ごとに施設評価の参考となる数値等（床面積 1 m²あたりの経費、利用者一人あたりの経費等）を算出し、グラフ等で表示できること。

B) 施設利用状況に基づき、任意に設定する期間ごとに施設稼働率を算出し、グラフ等で表示できること。

C) 施設利用満足度調査結果の分析について、グラフ等で表示できること。

イ 施設評価・分析シートは、施設状況を分かりやすくまとめた形式（スコアレポート、ポートフォリオ等）で出力できること。

ウ 分析結果を任意に設定し、関連グラフ等（分析対象の 2 以上の値の相関性を分布図又は散布図等により示したもの）により外れ値を検出できること。

エ 任意の施設間（同一分類、近隣施設等）で比較できること。また、一覧表形式で Excel に出力できること。

(3) 費用推計算出

ア 県が任意に設定する単価（床面積 1 m²あたりの改修費用、設備一基あたりの更新費用等）に基づき、次に示す費用を試算できること。

A) 建物ごとの将来の建替えに要する費用

B) 建物ごとの将来の解体に要する費用

C) 建物の部位・設備ごとの将来の更新費用

イ 部位・設備毎に、県が任意に設定した耐用年数を設定できること。

ウ 試算した費用及び耐用年数に基づき、建物ごとに将来必要となる費用の推計を一覧表形式で表示した「費用推計表」を作成できること。

エ 後述する、工事情報の管理に関する機能（4.（3））と連携させること。

A) 工事情報が入力されている部位・設備については、費用推計に更新工事実施年度及び更新工事費（予定箇所については実施予定年度及び予定更新工事費）を自動で

反映させること。

B) 更新工事を実施した部位・設備については、実施年度から起算した費用推計となるよう、自動で判別し作成できること。

C) 更新工事の実績から更新費用試算用の単価及び更新サイクル等を算出し、費用推計表を作成できること。また、部位・設備ごと任意に適用できること。

オ 任意に設定する区分ごと（年度、施設類型、施設、建物等）に費用推計表が作成できること。また、任意の施設間（同一分類、近隣施設等）で費用推計を比較した一覧表を作成できること。

カ 建物、部位・設備ごとに本県が指定する試算ケース（従来型（事後保全）、長寿命化型（計画保全））で更新費用の試算ができること。また、これらの試算ケースで同一施設の比較、施設間ごとの比較ができること。

キ 指定した費用推計ごとに Excel に出力できること。

(4) その他

ア 建物ごとに、耐震診断実施の有無及びその結果の登録、照会ができること。

イ 建物ごとに、アスベスト調査結果（調査済みの部位及びその分析結果）の登録、照会ができること。

4 ファシリティマネジメントに関する機能

(1) 建物点検情報の管理

ア 建物ごとに、実施すべき点検の種類登録、照会ができること。また、点検実施に関するマニュアル等をシステム上で参照できること。

イ 建物ごとに建築基準法第12条に基づく点検（以下、建築基準法点検という）について、点検結果の登録、照会ができること。

ウ 更新工事実施箇所の優先順位付けのために、県が任意に設定した部位・設備ごとに実施する点検（以下、長寿命化点検という）について、次に示す点検結果等の登録、照会ができること。

A) 劣化度判定結果（ABC等の段階評価）及び劣化状況の概要

B) 専門業者による点検記録（電気設備、消防設備、エレベーター等）

C) 劣化箇所の状況写真

D) その他参考資料等の電子ファイル

エ 部位・設備ごとに、建築基準法点検及び長寿命化点検の結果を一覧表示できること。

オ 指定した部位・設備ごとに一覧表を Excel に出力できること。

(2) 更新工事実施箇所の優先順位付け

ア 部位・設備ごとに、経過年数及び長寿命化点検結果等の情報に基づき、自動的に更新工事実施箇所の優先順位付けが行えること。

イ 部位・設備ごとに、点検結果とは別に技術者による判定を記載できること。また、優先順位の修正が行えること。

ウ 指定した部位・設備ごとに、優先順位順で一覧表示できること。また、一覧表を Excel

に出力できること。

(3) 工事情報の管理

- ア 部位・設備ごとに、次に示す更新工事実施計画を管理できること。
 - A) 更新工事実施予定年度
 - B) 予定更新工事費（見積額、予算額）
 - C) 実施すべき更新工事の内容及び範囲
 - D) 更新工事の実施に関して施設運営上配慮すべき事項（施設からの要望等）
- イ 部位・設備ごとに、次に示す更新工事実績を管理できること。
 - A) 更新工事実施年度
 - B) 更新工事費（実績）
 - C) 契約番号（契約単位を区別するもの）
 - D) 請負業者名
 - E) 工事期間
 - F) 工事完了日（検査日、支払日）
- ウ 部位・設備ごとに、更新工事とは別に、修繕工事（更新工事に当たらない軽微な工事）の履歴を管理できること。
- エ 更新工事実施計画及び更新工事実績について、任意に指定した区分ごと（実施年度、施設、建物、部位・設備等）で一覧表示できること。また、一覧表を Excel に出力できること。

(4) 情報の引き継ぎ

部位・設備ごとに、長寿命化点検記録、優先順位付け判断及び更新工事実施計画について、判断の経緯を時系列的に紐付け参照できるようにし、工事実施まで情報を引き継ぐことができること