

## 別紙 公用車予約管理システム提供業務機能要件表

※ 対応の可否について、「対応の可否」欄に○又は×で記入し、提案書と合わせて提出すること。×の項目については、代替手段を提案すること。

項目	機能概要	対応可否	代替手段
<b>システムの要件</b>			
1 車両の貸出管理業務における効率化	1.1 車両の貸出業務は、予約から鍵の貸出し※、返却時の日報入力まですべて予約管理システムによって完結すること。※鍵の貸出しや返却は鍵管理機能が導入されている拠点のみ		
2 インターネット接続によるアクセス	2.1 システムはクラウドサービスを利用して、職員用業務端末等からインターネット接続によりアクセス可能であること。 クラウドサービスは、職員用業務端末のWebブラウザで利用できること。 クライアントOSとブラウザはWindowsが「Edge」、iOSが「Safari」、Androidが「Google Chrome」であること。		
3 セキュリティ対応及びユーザーID登録	3.1 システムは職員以外がアクセスできないようログイン用のユーザーID及びパスワードにより管理されていること。		
	3.2 システムへのユーザーのID登録は所属単位でできること。		
	3.3 ユーザーIDは、データ（ファイル拡張子は、xlsx、csv、tsv）により一括登録が可能であること。		
4 スケジュール管理機能	4.1 車両ごと及び利用予定日時ごとに、当該車両のスケジュール管理を行うことができるものであること。		
	4.2 利用を予定する職員が、職員用業務端末等を使用して予約・利用状況を把握できること。		
5 利用予約申請	5.1 利用予約申請の際は、駐車場所や車両カテゴリ等の項目で絞り込んで選択できること。		
	5.2 予約が完了した際には職員用業務端末等に予約完了メールが送付されるようにすること。その送付先は登録されたユーザーのメールアドレスとする。		
	5.3 予約申請時には、「別紙3 予約情報一覧」に記載の項目を登録できること。		
6 ログインの情報の管理	6.1 利用者のログイン情報がシステム上で保存されていること。		
	6.2 必要に応じて本県が確認できるものとする。		
7 車両登録	7.1 「別紙2 車両登録情報一覧」の内容が登録可能であること。		
	7.2 データ（ファイル拡張子は、xlsx、csv、tsv）で入出力可能とすること。		
8 予約申請制限	8.1 予約申請にあたっては、ユーザーごとに申請可能な公用車もしくは駐車場所を特定し、申請制限が可能なものであること。		
9 自動配車	9.1 本県が指定する車両については、利用予約申請時は駐車場所又は車両カテゴリのみを指定し、システムにより自動で配車を決定することができること。自動配車にあたっては、車両登録情報等に基づき、システム内で優先順位を決めて最適な配車をする。		
10 利用開始時及び返却時	10.1 利用開始時、返却時の車両状況を職員用業務端末等から入力できるようにすること。 内容は「別紙4 運行情報一覧」「別紙5 日常点検・安全運転チェック情報一覧」のとおり。		
11 稼働状況の分析	11.1 稼働状況の分析結果をシステム内、あるいはシステムと連動して、表示できること。		
	11.2 稼働状況をデータ（ファイル拡張子は、xlsx、csv、tsv）で出力できること。		
	11.3 稼働状況の分析等から、保有台数の適正化を提案できるようにすること。		
12 運転日報等の電子的記録	12.1 「別紙4 運行情報一覧」に記載する車両運行に係る記録（以下、「運転日報等」という。）をシステムに入力し、情報を蓄積できること。保存期間は、5年とする。		

## 別紙 公用車予約管理システム提供業務機能要件表

※ 対応の可否について、「対応の可否」欄に○又は×で記入し、提案書と合わせて提出すること。×の項目については、代替手段を提案すること。

項目	機能概要	対応可否	代替手段
	12.2 「別紙6 公用車運行管理簿（データ）」が作成できるデータ（ファイル拡張子は、xlsx、csv、tsv）を出力できること。		
	12.3 運行記録管理簿が法令で言う記録簿に該当するため、法令に適合した形で入力・保存できるものであること。		
13 酒気帯び確認結果の記録	13.1 運行前後の運転手の酒気帯び確認の結果を、法令に適合した形で入力・保存できること。		
<b>クラウドセキュリティ要件</b>			
クラウドセキュリティ要件	ア 不正アクセス対策、データ及びアカウントの漏洩・改ざん・消去等防止、マルウェア対策等、セキュリティ対策に万全を期したシステム環境を持続すること。		
	イ ハードウェア及びデータの物理的な冗長化がなされていること。		
	ウ システムログ及びアプリケーションログの取得が可能であること。サービス上のログについて改ざんできないように保護されていること。		
	エ 通信データに対して暗号化を行うこと。		
	オ クラウドサービスを管理者として利用する際に適切なアクセス制御ができること。（IDによるアクセス制御）		
	カ 管理システムが使用しているソフトウェアに脆弱性が発見された場合には、アップデート等必要な対策を講じること。		
	キ クラウドサービスのデータセンターは国内にあること。		
	ク 履行期間満了時にはクラウドサービス内の本業務に係るデータについて消去又は匿名加工処理を行い、データ消去の確認を行った旨書面で提出すること。		
<b>その他事項</b>			
1 キーボックス	1.ア キーボックスはモバイルデータ通信により予約管理システムと連携し、電源は100Vの標準コンセントとして、1台ごとの個別管理とすること。		
	1.イ モバイルデータ通信に係る費用（初期費、通信費等全て）も見積額に含めること。		
	1.ウ ボックスのサイズは車両の鍵のほか、ETCカード、給油カード類が収納可能であることが望ましい。		
	1.エ キーボックス筐体は床置き型とすること。スタンド等が必要な場合は見積額に含めること。		
3 マニュアル	3 管理システムの操作マニュアル（簡易版・詳細版）、公用車貸出・返還のみを利用する職員周知用のマニュアル（簡易版）を作成し、電子データ（PDF）にて提供すること。また、図表等を使い、わかりやすいマニュアルとすること。		
5 システムの運用時間	5 システムの運用時間は、原則として24時間365日利用可能とすること。ただし、保守等により停止予定がある場合（ただし、発注者への事前連絡が必要）や障害発生時においては、その限りではない。		