

尾張旭市小学校体育館電子錠管理システム導入事業仕様書

尾張旭市

令和7年7月

1 基本事項

小学校体育館電子錠管理システム導入事業仕様書（以下「本仕様書」という。）は、尾張旭市が、小学校体育館利用手続において、鍵のオンライン化を目的として電子錠管理システムを調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

1.1 事業の名称

尾張旭市小学校体育館電子錠管理システム導入事業（以下「本事業」という。）

1.2 調達の背景・目的

従来、学校体育館の鍵管理は、物理鍵の貸し出し・返却が必要であり、物理鍵の紛失や複製リスクの課題がある。

こうした中、尾張旭市は、利用者にとって、鍵の借受・返却における利便性を大幅に向上させるとともに、学校開放事業の利用促進につながるものであることを目的とする。

1.3 システム基本要件

- (1) 登録団体が小学校体育館の利用時に、本市と団体間での利用施設の鍵の貸出・返却業務を、インターネットやその他の情報通信（スマートフォン・携帯電話）の技術を用いて行う仕組みを提供することができるクラウド型パッケージシステムであること。
- (2) 学校体育館での稼働実績を有しているシステムであること（令和7年7月1日時点）。
- (3) 参考として令和6年度末における本市の小学校体育館数、小学校開放登録団体数、令和6年度利用件数については下表のとおり。

No.	項目	数量
1	小学校体育館数	9 館
2	小学校開放登録団体数	約 80 団体
3	令和6年度小学校体育館延べ利用件数	2,633 件

- (4) 尾張旭市立小学校については、下表のとおり

No.	学校名	所在地
1	旭小学校	尾張旭市西の野町 5-1
2	東栄小学校	尾張旭市東栄町 3-5-1
3	渋川小学校	尾張旭市渋川町 1-5-8
4	本地原小学校	尾張旭市南新町中畑 252
5	城山小学校	尾張旭市城山町城山 13-1
6	白鳳小学校	尾張旭市白鳳町 1-12
7	瑞鳳小学校	尾張旭市大塚町 2-10-1
8	旭丘小学校	尾張旭市大久手町上切戸 117-1
9	三郷小学校	尾張旭市瀬戸川町 1-122

1.4 本事業の範囲

本事業の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 「1.5 調達の内容」で示す項目の調達

- (2) (1)で調達した調達品の尾張旭市立小学校体育館への設置
- (3) 尾張旭市立小学校体育館内電源工事の施工
- (4) 小学校体育館の電子錠管理システム（以下、「本システム」という。）の初期導入作業
 - ・ ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
 - ・ システムの初期セットアップ
 - ・ 利用者集合説明会での本番環境でのデモンストレーション実施及び支援
- (5) 本システムの提供
- (6) 本システムの運用・保守
- (7) システム導入に係るプロジェクト管理
- (8) 会議体運営
- (9) 説明会

なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業及び受注者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

1.5 調達の内容

本事業における調達内容は以下のとおりとする。

(1) 電子錠関係

ア 電子錠（キーボックスタイプ）9個

電子錠は後述の「カ Wi-Fiルーター9個」で示すものと通信可能なものとする。電子錠は暗証番号等で開錠可能であるものとする。電子錠の電源は、電池式とする。本市職員でも電池交換が可能な構造であり、市販のアルカリ乾電池で稼働するものとする。屋外（小学校体育館玄関付近）での設置を予定しているため、防水カバーなどの処置を講ずるものとする。

イ キーボックス9個

キーボックスに電子錠を組み込んで提供する。下表のとおりキーボックスの仕様を定める。

区分	仕様
材質	Wi-Fi の電波を通すことを想定すること
サイズ	W200 mm×H300 mm×D150 mm以内とすること
重量	電子錠を含めて 5 kg以内とすること
その他	内部に 3 本程度鍵を収納できること

ウ 電子錠用電池

電子錠を稼働させるための電子錠一つにつきアルカリ乾電池（メーカー正規品）を電子錠装填必要本数の2セットを提供するものとする。

エ 本締錠9個

小学校体育館9館の既存玄関扉の本締錠を更新するものとする。

オ 鍵

調達する玄関扉の本締錠一つにつき鍵を10本提供するものとする。

電子錠（キーボックスタイプ）一つにつき鍵を2本提供するものとする。

カ Wi-Fiルーター9個

下表のとおりWi-Fiルーターの仕様下限を定めるものとする。ただし、小学校体育館内での設置を考慮して、Wi-Fiルーター本体内にバッテリーは非搭載とし、電源コンセントに直接差し込むことができるドングルタイプを想定するものとする。

大項目	項目	仕様
通信回線	通信キャリア	国内キャリア
	通信回線	4GLTE モバイル回線
	月間データ容量	提案商材に対し必要な容量を確保すること
無線 LAN	通信規格	IEEE802. 11b/g/n
	周波数帯	2. 4GHz 帯
	セキュリティ	WPA2-PSK (AES)
その他	電源	AC100V 50/60Hz
	定格電圧/電流	12V / 1. 0A
	使用温度範囲	0～35℃
	使用湿度範囲	5～95%RH (結露なきこと)

(2) 尾張旭市立小学校体育館内電源工事

- ア AC100Vのコンセント（コンセント口は最低1口）を一カ所設置すること
- イ 設置場所は小学校体育館玄関内の天井から約20cm下がったところに設置すること
- ウ 電源は小学校体育館玄関に最寄りのコンセントより分岐し確保すること
- エ 露出配線は金属製線ぴで収納すること
- オ 工事箇所にアスベストが含まれているものとみなし、適切に施工及び処分すること
- カ 工事は体育館で授業を行っていない時間で施工すること

(3) 小学校体育館の電子錠管理システム

- ア デジタル地方創生モデル仕様書の必須機能を満たすパッケージシステムの選定
- イ 小学校体育館電子錠管理システムの導入及び初期動作確認等の役務
- ウ 稼働後の小学校体育館電子錠管理システムの運用等に係るサポートサービス等の提供

1.6 部分引渡し

小学校運営及び小学校開放利用者のため、後述する「1.5 調達の内容」の設置期限までに受注者は設置を終え、本市は設置が終わった学校から使用するものとする。なお、設置完了から本市による完了検査合格後本稼働日までの間に発生するシステム使用料及び電信電話料の費用は受注者が負担するものとする。

2 本調達の要件

2.1 履行期間

- (1) 導入委託契約期間
契約締結日の翌日から令和8年1月30日（金）まで
- (2) (1)うち「1.5 調達の内容」の設置期限
令和8年1月16日（金）まで

(2) 本システムの提供

本市による完了検査合格後の本稼働開始日（令和8年2月1日）から令和8年3月31日まで
なお、履行期間満了時については、必要に応じて契約更新をする場合がある。

2.2 成果物

(1) 成果物は他に指定のない限り、「**2.1 履行期間**(1) 導入委託契約期間」終了日までに
本市に提出し、確認を受けること。

(2) 成果物としての書類は任意のサイズで用紙に印刷できる形式とすること。

(3) 成果物の提出は紙媒体1部及びCD-ROM（PDF形式およびMicrosoft Office 2010（Word、
ExcelまたはPowerPoint）以降のOpenXML形式）にデータを格納し提出すること。

(4) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

ア プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表

アは、契約締結後、作業着手までに本市に紙媒体1部を提出し承認を受けること。

イ 設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）

ウ 研修資料

エ 操作マニュアル

- ・利用者向けおよび管理者向けそれぞれについて用意すること。

- ・機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。

オ 施工写真（作業前、作業後の写真）

2.3 費用の考え方

(1) 導入委託料（初期費用）

システム導入にあたり導入委託料（初期費用）が必要な場合は提案書に明記し、必要額
を見積書に記載するものとする。受注者は本稼働前の利用者集合説明会に係る費用も見積
書に記載するものとする。また利用者集合説明会において本番環境におけるデモンストレ
ーションを行うものとする。また設置完了から本市による完了検査合格後本稼働日までの
間に発生するシステム使用料及び電信電話料の費用も導入委託料に含むこと。

(2) 使用料及び電信電話料

本システムの運用・保守費用等を含む使用料の月額費用及び通信に係る電信電話料の
月額費用を見積書に記載するものとする。ただし、使用料及び電信電話料の支払いについ
ては、本市による完了検査合格後の本稼働から開始するものとする。

(3) その他個別に適用する料金

本契約期間終了後、本市の希望により契約更新（延長）する場合について契約条件を
提案書に明記すること。

契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、契約条件を提案書に明記し、必
要額を見積書に記載するものとする。

小学校体育館に対し、本システムに対応した周辺機器の設置に係る提案を合わせて受
ける場合、小学校体育館に設置する機器やその設置について提案書に記載すること。

(4) 本システムを利用する地方共通団体共通で対応すべき事項にかかる費用

- (ア) 国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
- (イ) 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、本市と協議の上、承認を得ること。

3 業務要件

3.1 本システムの提供

3.1.1 基本要件

モデル仕様書（公共施設等のスマートロック）（様式7）の「基本要件」にて提示する。

3.1.2 機能要件

モデル仕様書（公共施設等のスマートロック）（様式7）の「機能要件」にて提示する。

3.1.3 非機能要件

- (1) 別紙1「非機能要件一覧」※1において、システム（サービス）に求める可用性や性能・拡張性、運用・保守性等に関する要求水準を提示している。提案事業者は、各項目について要求水準を満たすことができない場合は、その内容及び理由等を提案書に記載すること。
- (2) 受注者とは「非機能要件一覧」と提案内容を基に協議し、各項目の要求水準を合意した上で、サービス利用契約を締結する。
- (3) その他運用に係る項目については、その遵守状況と未達成時の要因の把握、見直しを適宜行うことで、継続的な業務改善を図るものとする。なお、未達成の場合は、受注者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

※1 別紙1「非機能要件一覧」は、地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート（地方公共団体版）業務・情報システム分類グループ②」を用いて、必要箇所を抽出し作成している。

(https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html)

3.2 システム運用・保守

3.2.1 システム運用・保守体制

- (1) 本サービス（システム）は、5年間の利用を前提としており、利用中のシステム運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- (2) 職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。なお、さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。
 - ・電話での問合せ：受注者営業日の午前9時から午後5時まで
 - ・メールでの問合せ：常時
- (3) システム運用・保守体制として、連絡先及び連絡方法を提示すること。

3.2.2 システム運用・保守実施内容

- (1) 問合せ対応
 - ・ 職員からの運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。
 - ・ 問合せ窓口に寄せられた内容などから、機能改善要求および追加機能要求を把握すること。
- (2) 障害対応
 - ・ 障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、必要に応じて受注者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- (3) システム保守
 - ・ 受注者は、導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
- (4) その他
 - ・ 問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
 - ・ その他運用・保守について、追加費用を必要とせずに提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

4 プロジェクト体制

受注者は、本書に基づき、システム導入等作業における具体的な体制、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、プロジェクト管理における品質基準・要員スキル要件は以下の通りとする。

図表 1 品質基準

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施する。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること
課題・リスク管理	リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、本市に報告すること
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受注者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること

図表 2 要員スキル要件

要求するスキル	スキルの詳細
---------	--------

プロジェクト管理能力を有する者	プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること
導入サービスに関する専門知識を有する者	導入するソフトウェア（OS、ミドルウェア含む。）に関する専門知識と、本件の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・導入・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること
システム導入業務に関する知識を有する者	本件のスコープに適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例等を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること

5 会議体運営

受注者は、適宜必要な会議を開催すること。なお会議体の実施方法については、Web 会議（Zoom）等を利用する想定であるが、詳細は本市と議論のうえ決定すること。

各会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、変更管理表、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。

6 説明会

6.1 職員向け説明会

システム利用者である職員向けの説明会を実施すること。

説明会を実施するために必要となるシステム及び端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、説明会に必要な一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

6.2 利用者集合説明会

小学校体育館を利用している登録団体向けにデモ端末を用いた利用者集合説明会を小学校体育館に設置される前に 1 回実施すること。なお実施時期は、電子錠を小学校体育館に取付ける前とすること。

利用者集合説明会を実施するために必要となるシステム及びデモ端末の設定・準備や講師の派遣等、利用者集合説明会に必要な一連の要素（説明会資料等）は受注者の負担にて準備すること。

7 スケジュール

7.1 サービス開始日（システム本稼働日）

令和 8 年 2 月 1 日

7.2 作業スケジュール

- (1) スケジュール

提案範囲に掲げるすべての作業項目について、作業開始からサービス開始日まで（サービス開始日以降に実施する作業等を提案する場合はその作業期間まで）のスケジュール（案）を作業工程等が分かるよう詳細に示すこと。

なお、具体的なスケジュールについては、本市との当該事業の契約締結時までに協議のうえ決定する。

(2) 作業工程等

スケジュール（案）で示した作業工程について、その内容や役割分担等について記載すること。

(3) 留意事項

本サービス（システム）の本稼働の前に職員が動作確認するためのテスト期間を十分に設けること。

8 その他

8.1 貸与品

機器の設定等に必要な資料等は、その都度貸与する。貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないよう適正に管理しなければならない。

8.2 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに本市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

8.3 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明した場合において、本市が改良を請求したときは、本市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。
- (2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、本市からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受注者の責めに帰すべき理由により、第三者又は本市に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。

8.4 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン

- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (2) 本市が定める条例・セキュリティポリシー等
- ・ 尾張旭市情報セキュリティポリシー

8.5 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。

8.6 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。