

鶴見末広センター
統合管理システム
構築業務委託仕様書

令和8年7月

公益財団法人横浜企業経営支援財団

1 業務名

鶴見末広センター統合管理システム構築業務
(以下、本業務とする)

2 業務目的

本業務は、鶴見末広センター統合管理システム（以下、本システムとする）を構築し、導入することで、入居企業の利便性向上を図るとともに、職員及び施設管理者の管理業務の効率化を図ることを目的とする。

3 対象施設概要

施設名：鶴見末広センター

入居企業数：39社（令和8年6月1日時点）

会議室：13室（応接室2、小6、中3、大2）※大2は有料

利用者数：約200～250名（入居企業・管理団体職員含む）

4 構築業務に関する基本方針

本システム構築に際しては、以下基本方針を念頭において業務を遂行すること。

(1) 提供方式

- ア 可能な限り、ノーコード・ローコード型のプラットフォームを基本とした構築を行うこと。
- イ インターネットを利用したクラウドシステム提供方式を基本とし、施設内のサーバ設置は不要であること。
- ウ クライアント（職員端末）には専用のプログラムを組み込む必要がなく、Google Chrome等のWebブラウザを用いて、本システムを利用できること。

(2) 構築方針

- ア 鶴見末広センターの業務に適合したシステムとする。
- イ 業務は出来る限りデジタル化する（紙ベースの業務撲滅）。
- ウ 既存の外部サービスと可能な限りデータを連携する。

5 調達範囲

本業務の調達範囲は本システムの構築、テスト、マスターデータの登録、操作説明、本稼働支援、稼働後の運用サポート、各種付帯作業一式とする。

構築業務、運用業務の具体的な調達範囲は以下のとおりとする。

(1) 構築業務の具体的な調達範囲

- ア プロジェクト計画の立案、説明
構築業務における稼働までの計画を受託者にて立案し、本財団に説明する。
- イ 本財団の要求仕様を満たす本システムの導入
後述の「8 システム要件」に基づき、開発が必要な項目に対して、受託者にて設計、テストを実施する。

また、設計内容に関し、受託者にて本財団に説明を行い、承認を得る。

ウ マスタデータの登録

本システムを利用する上で必要な情報について、受託者にて本財団にヒアリングを行い、受託者にて本システムに登録する。

エ 最終リリースに向け、機能単位で設計、実装、テスト、本財団職員のフィードバックおよび修正を含むサイクルを繰り返して開発を進める。

オ システム管理者向けマニュアル作成

受託者にて、本財団の運用に沿った、システム管理者向けマニュアルを作成する。

カ 運用テスト支援

本財団職員にて実施する本稼働前の運用テストについて、受託者にて、テスト仕様書を作成する。受託者にて、運用テスト実施時の支援、運用テスト時に生じた問題点・疑問点についての説明及び対応を行う。

キ システム管理者・施設職員への操作研修

後述の「9 操作研修」のとおり。

ク 本稼働支援

本システムへの既存業務データの移行の支援および本システム稼働当初、現場に混乱が発生しないよう運用支援を行う。

ケ 成果物の納品

納品する成果物は後述の「10 納品物」のとおり。

コ その他本業務に必要な業務

(2) 保守・運用業務について

本業務はシステム構築業務のみを対象とする。当該システムの稼働開始後の保守・運用業務については、別途、年度ごとに契約を行う予定である。

なお、提案にあたっては、保守・運用に係る体制および概算費用の提示を求めるが、本契約の対象には含まれない。

(3) 保守・運用業務の具体的な調達範囲（参考記載）

ア 本システムの運用

運用時間は5時から23時59分とし、計画停止以外のシステム停止は原則行わない。

イ 運用サポート、障害対応

受託者にて、稼働監視を実施し、システム停止を検知した際は、速やかに復旧作業を開始する。

また、サポート受付時間は平日の9時から17時とする。

ウ その他本業務に必要な業務

6 委託期間

システム構築業務 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

7 稼働スケジュール

- (1) 本システムの運用開始は、令和9年3月15日(月)とする。詳細な日程については、本財団と協議のうえ決定することとする。
- (2) 構築スケジュールを立案するに当たっては、本番運用開始前に運用の事前検証が確実に実施できるよう、十分な運用テスト期間を設けること。また本財団職員が本システムの操作に習熟した上で本番運用に臨めるように、本財団との調整・協議を実施し、十分な練習期間を設定すること。

8 システム要件

(1) クライアント動作環境

利用可能な機器および動作環境は表1のとおりとする。また、今後想定されるOSやブラウザ環境に対し適宜対応すること。

表1 利用者側・職員側利用環境

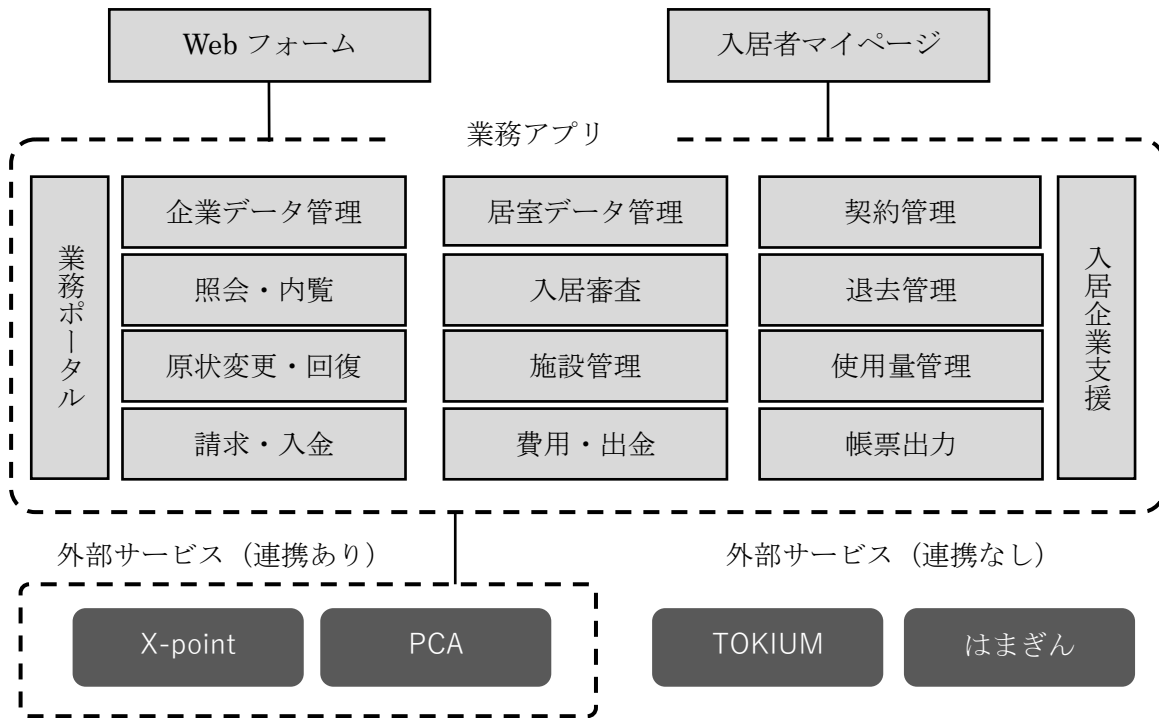
項目	要件
端末性能	一般的な性能を有する端末により、システムを支障なく利用できること。
パソコン動作環境 OS Webブラウザ(※) ※ブラウザにて利用する機能のみ	Microsoft Windows 11 Mac OS 最新版 Google Chrome 最新版 Firefox 最新版 Microsoft Edge 最新版 Safari 最新版
スマートフォン動作環境(※) OS Webブラウザ ※スマートフォンにて利用する機能のみ	Android 最新版 iOS 最新版 Google Chrome 最新版 Firefox 最新版

(2) 業務内容

- ① 入居管理
 - ア 照会・内覧
 - イ 事前ヒアリング
 - ウ 入居審査会
 - エ 契約締結
 - オ 入居手続き
- ② 入居企業支援
- ③ 退去管理
 - ア 解約確認
 - イ 原状回復

- ウ 最終精算
- エ 公的機関届出
- ④ 施設管理
 - ア 入居時の設備準備
 - イ 日常の施設管理・検針
 - ウ 申請・届出の処理
 - エ 退去時の明け渡し対応
- ⑤ 経理事務
 - ア 支出管理
 - イ 請求書発行
 - ウ 収入管理

(3) 機能構成



X-point : クラウド型ワークフロー

PCA : クラウド会計ソフト

TOKIUM : 経理 AI エージェント

はまぎん : インターネットバンキング

(4) システム構築環境

構成要素	要求事項
業務アプリ	<ul style="list-style-type: none"> ● 現状の業務基盤 kintone^{※1} の鶴見末広専用スペース内に構築する。 ● 業務アプリからのメール送信には kMailer^{※2} を使用する。 ● 業務アプリでの帳票作成には PrintCreator^{※2} を使用する。
Web フォーム	Web フォーム作成ツール FormBridge ^{※2} を利用する。

入居者マイページ	クラウドサービスであり、次のいずれかの環境で構築する。 <ul style="list-style-type: none"> トヨクモの kintone 連携サービス ノーコード・ローコード型のツール
外部システム	現状使用している次のサービスは、継続して使用する。 X-point、TOKIUM、PCA クラウド、はまぎんダイレクト

※1 サイボウズのサービス ※2 トヨクモの kintone 連携サービス

(5) 業務機能要求

機能カテゴリ	要求機能
企業データ管理	企業の事業内容、代表者、設立年月等の企業属性に関する情報の登録・編集ができる。
	企業ごとの請求書発行形態（居室単位/合算）と締め日を登録できる。
	企業に紐付いた情報を表示できる。
居室データ管理	居室のスペック、面積等の属性情報の登録・編集ができる。
	居室に紐付いた機能（アプリ）の情報を表示できる。
	空いている居室をロック（仮押さえ）できる。
契約管理	企業と Web フォームを経由して契約書合意、契約締結、解約願、解約確認に関する連絡内容を記録できる。
	契約書（駐車場含む）・解約確認書とその付帯書面を登録できる。
	決裁システム（X-point）と連携した社内決裁処理ができる。
照会・内覧	問い合わせ情報、問い合わせ回答、企業情報、内覧情報を記録できる。
	Web フォームからの問合せ、内覧予約の受信を関係者へ通知できる。
入居審査	入居プロセスの進行状況を管理できる。
	事前ヒアリング情報、申込書類、審査書、審査会議事録を記録できる。
	Web フォームからの入居意向申出、申込書類提出の受信を関係者へ通知できる。
	申込書類提出、事前ヒアリング、入居審査会の想定日程の自動作成と人手による修正ができる。
	提出された申込書類の修正を企業へ依頼できる。
	入居審査会の参加者へ開催通知を送付できる。
	入居承認通知を企業へ送付できる。
	入居管理に紐付いた機能（アプリ）の情報を表示できる。

機能カテゴリ	要求機能
	決裁システム（X-point）と連携した社内決裁処理ができる。
退去管理	退去プロセスの進行状況を管理できる。 退去管理に紐付いた機能（アプリ）の情報を表示できる。
原状変更・回復	入居者マイページからの原状変更工事の承認願、工事届出、工事完了報告の受信を関係者へ通知できる。 原状変更記録（業者から提出される工事完了報告書）を登録できる。 入居者マイページからの原状回復工事の承認願、工事届出の受信を関係者へ通知できる（工事完了報告なし）。 原状回復記録（原状回復チェックリスト）を登録できる。
施設管理	セキュリティカード、複写機カードの貸出状況を管理できる。 駐車場、倉庫、ドラフトチャンバーの使用状況を管理できる。 修繕・補修工事の予定と実施状況を管理できる。
使用量管理	中央監視盤から出力された居室ごとの電気、水道の使用量を記録できる。 会議室の居室ごとの予約時間数を記録できる。また、企業ごとの制限時間数を登録できる。 複写機のカードごとの使用状況を記録できる。 自販機ごとの電気使用量を記録できる。
請求・入金	使用量データに基づいて、居室別の変動費を計算して請求データの項目として登録できる。 契約情報に基づいて、居室別の固定費を計算して請求データの項目として登録できる。 企業ごとの請求書発行形態に基づき、請求書（PDF）を作成できる。 作成した請求書を入居者マイページからダウンロードできる状態にできる。同時にダウンロード可能となったことを企業へ自動で通知できる。 発行した請求書に対する入金を記録できる。 入金記録に基づいて、会計システム（PCA クラウド）と連携して入金伝票を登録できる。その際、勘定科目を設定できるものとする。
費用・出金	工事・物品購入の見積書および支出管理クラウド（TOKIUM）の申請 ID を記録できる。 郵送または Web サイトで受領した請求書・工事報告書のデータを記録でき

機能カテゴリ	要求機能
	<p>る。その際、口座振込/口座振替の種別も合わせて記録できるものとする。</p> <p>工事・物品購入、受領した請求書に対する出金を記録できる。</p>
帳票出力	<p>事前に登録した書式（PDF）に、選択した機能（アプリ）のデータを重ねて配置した PDF を作成し出力できる。</p> <p>参考：対象帳票は、平面図、定型報告書、契約更新時期一覧など</p>
業務ポータル	<p>入居管理、退去管理、契約管理、原状変更・回復のプロセス進行状況を表示できる。</p> <p>施設管理、請求・入金、費用・出金の定期業務のスケジュールを表示できる。</p>
入居企業支援	<p>企業支援の対応日、種別、対応内容、対応者を記録できる。</p>
Web フォーム	<p>施設に関する問い合わせができ、内容は「照会・内覧」に連携される。</p> <p>内覧予約リクエストを登録でき、内容は「照会・内覧」に連携される。</p> <p>入居意向申出を登録でき、内容は「入居審査」に連携される。</p> <p>申込書類を登録でき、内容は「入居審査」に連携される。</p> <p>契約書原案のダウンロードと確認結果を登録でき、内容は「契約管理」に連携される。</p> <p>敷金請求書がダウンロードでき、結果は「契約管理」に連携される。</p> <p>解約確認書を登録でき、内容は「契約管理」に連携される。</p>
入居者マイページ	<p>メールアドレスを ID として利用者を管理でき、登録された利用者のみマイページを利用できる。</p> <p>マイページで表示または登録する業務に関連する情報は、すべて業務アプリと同期した状態にできる。</p> <p>貸与物の受領確認、会社情報、代表者・常勤者情報などの現況情報の登録・編集ができる。</p> <p>居室およびオプションの契約内容を確認できる。</p> <p>原状変更・回復工事、搬出入、工事完了報告、マイページ利用者の追加・削除、解約願などの各種申請ができる。</p> <p>会議室の予約ができる。予約時間数は「使用料管理」に連携される。企業ごとの利用制限時間（残時間）を表示し、超過する場合は有料となることを警告する。</p>

機能カテゴリ	要求機能
	請求情報の表示と請求書のダウンロードができる。
	施設からのお知らせの表示ができる。管理者はお知らせ項目ごとに、 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者がお知らせを表示したかどうかを確認できる。 ・利用者へのメール通知の有無を設定できる。 ・利用者による内容確認操作の可否を設定できる。 ・ファイルの添付ができる。
	利用者は、マイページを利用するためのマニュアルが参照できる。

(6) 業務機能以外の条件

① 業務アプリ

サイボウズ社のクラウド基盤の条件による。

項目	概要
可用性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標稼働率 99.99%。 ・ 全サーバー・データが完全に冗長化されており、自動リアルタイム複製+日次バックアップ（14日分）でデータを強固に保護
性能・拡張性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 快適に動く目安は「1アプリあたり100万レコードまで」。 ・ 外部連携APIは「1ドメインあたり同時接続数100」の制限があるため、大量データの処理時は設計に配慮が必要。
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通信・保存データはすべて暗号化。 ・ IPアドレス制限、クライアント証明書、二要素認証、SAML認証（SSO）に対応し、社外からの不正アクセスをブロックできる。
運用・保守性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月1回の定期メンテナンス（原則第2日曜の深夜）を除き、アップデートは無停止で実施。 ・ 24時間365日の監視体制。障害時は1時間以内に稼働状況ページでスピード公開

② Web フォーム

トヨクモ社の kintone 連携サービスの条件による。

③ 入居者マイページ

トヨクモ社の kintone 連携サービスを使用する場合は、同社の条件による。

それ以外の場合は、以下の条件による。

項目	条件
可用性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月間稼働率は 99.5%以上を達成できるインフラおよびアプリケーション

	<p>ンアーキテクチャで設計すること（計画メンテナンス時間は除く）。</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務アプリ基盤（kintone）障害時でも、マイページシステムが全停止（エラー停止）しないように設計すること。
性能・拡張性	<ul style="list-style-type: none"> 通常時において、画面の遷移および送信完了までのレスポンスタイムは平均3秒以内とする。 将来的な画面変更・追加に対応できる設計とすること。
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 通信は常時暗号化（TLS1.2以上）を行うこと。 保存された個人情報およびアップロードされたファイルは、暗号化して保持すること。 ログインには2段階認証を使用すること。 管理者の操作ログをタイムスタンプ、IPアドレスと共に記録し、最低1年間は削除・改ざん出来ない状態で保管すること。 システム構成要素（OS、ミドルウェア、フレームワーク等）に重大な脆弱性が発見された場合、速やかに影響調査を行い、パッチ適用や代替策（回避策）を講じるための対応フローを定義すること。
運用・保守性	<ul style="list-style-type: none"> 入力フォームの選択肢等の追加・変更、画面表示の文言の変更等について、プログラムコードの修正および再デプロイを伴わず、管理者の操作により変更できる設計とすること。 システム障害を検知した場合は、管理者へアラート通知が行われる仕組みを構築すること。 マイページ内のデータは、日次でバックアップを取得し、最低30世代に遡って復旧できること。

9 操作研修

- システム管理者、施設職員に対する本システムの操作研修を行うものとする。
- 研修で利用するマニュアルを作成すること。
- 研修対象者の人数に応じて必要となる操作補助員を付けること。

なお、研修時の環境（会場、ネットワーク環境、研修受講者用端末）準備については本財団にて行う。

システム管理者向け操作研修

- システム管理・保守に関わる研修（システムの設定や保守等）
- 回数 1回
- 研修受講者人数 3人

施設職員向け操作研修

- 一般操作研修（施設の予約関連業務に係る研修及び端末を用いた操作研修）
- 回数 2回

・研修受講者人数 10人

10 納品物

(1) 契約時

本契約の受託者は、契約後速やかに下記に示す図書（紙面1部）を提出し、財団の承認を得るものとする。

ア 着手届

イ 業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む）

(2) 運用開始時

ア システム一式

イ 業務完了報告書

ウ 設計書 ※カスタマイズ、個別開発が必要となる場合のみ

エ 操作マニュアル

オ 研修資料

カ 議事録

ク その他サービスを利用する上で必要なもの

納品形式や部数等については、別途協議の上、決定する。

11 データの取扱い

(1) 国等で定められた法・ガイドラインを遵守すること。

ア 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

イ 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）

ウ 横浜市情報セキュリティ管理規程（令和5年3月24日 達第1号）

12 再委託

業務の全部を再委託してはならない。一部再委託する場合は事前に承認を得ること。

13 記載外事項・疑義

(1) 本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、財団及び受託者双方の協議の上決定する。

(2) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。

(2) 財団及びその関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ財団の承諾を得たものについては、この限りではない。

(4) 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。