

(仮称)公園管理総合システム構築業務委託に係る調達仕様書

令和7年3月

墨田区都市整備部公園課

目 次

1 業務の目的及び概要	1
1.1 業務の目的・意義.....	1
(1) 目的	1
(2) 背景・課題.....	1
(3) 基本方針	1
1.2 履行期間	2
(1) (仮称)公園管理総合システム構築業務.....	2
(2) 運用保守業務.....	2
1.3 業務の概要	2
1.4 システム調達範囲.....	2
1.5 システムの必須機能.....	3
1.6 成果品等提出物.....	3
1.7 想定スケジュール.....	3
2 規模要件	5
2.1 利用規模	5
2.2 システムで行う処理時期・処理サイクル.....	5
2.3 データ登録数(概数)	5
3 性能要件	6
3.1 基本要件	6
3.2 ソフトウェア要件.....	6
3.3 ハードウェア要件.....	6
3.4 ネットワーク要件.....	6
4 情報セキュリティ要件	7
4.1 基本要件	7
4.2 セキュリティ対策.....	7
4.3 権限要件	7

5 システム要件	8
5.1 信頼性・継続性・拡張性	8
5.2 テスト要件	8
5.3 サポート要件	8
6 構築体制、構築作業	9
6.1 業務管理要件	9
(1) 基本方針	9
(2) 工程管理	9
(3) 定例打合せ	9
6.2 開発要件	9
7 運用保守要件	10
8 契約条件等	11
8.1 秘密保持	11
8.2 情報セキュリティの確保	11
8.3 個人情報保護	11
8.4 準拠法令等	11
8.5 再委託等	12
8.6 権利・義務の譲渡	12
8.7 知的財産権の帰属等	12
8.8 その他特記事項	13
8.9 区担当者	13

1 業務の目的及び概要

1.1 業務の目的・意義

(1) 目的

区立公園等(公園・児童遊園・区民広場)の公園管理に係る本区が所有する様々な情報やデータ(公園情報、施設情報、工事履歴、苦情要望、点検結果など)を、体系的かつ一元的に管理でき、日常の業務管理にも有効に活用できる、クラウドを利用した「(仮称)公園管理総合システム(以下「システム」という。)」の構築を行い、公園管理に係る事務の効率化を目指す。

(2) 背景・課題

本区(公園管理者)が所有する公園管理に関する様々な情報・データ(公園台帳、施設台帳、樹木台帳、占用台帳、工事・補修履歴、点検結果、健全度調査結果など)は、個別のデータベース(Microsoft Access、Excel等)での管理、または一部は紙ベースの資料での管理をしており、情報の検索や集計、分析に手間がかかるなどの問題が生じている。

また、日常管理している中で、多くの苦情処理・対応を行っているが、それぞれの担当者が個別に対応や進捗管理をしているため、担当者間での情報共有や各公園・施設に係る情報の蓄積が十分にできていないこともあり、情報の共有化が求められている。

(3) 基本方針

上記の背景・課題を踏まえ、業務の基本方針は次のとおりとする。

ア 公園台帳、施設台帳、長寿命化計画管理、陳情・要望管理、補修・修繕履歴、行為許可、遊具点検結果、ボランティア管理など、公園管理に関連する情報・データを一元管理できるシステムを構築する。

イ システムは、他自治体等で導入実績があるパッケージソフトを採用し、最低限のカスタマイズを行うことで標準的な機能を維持し、一般的なメンテナンスサポートが受けられることを基本とする。

ウ システムは長期的に使用できるものであり、データ入力や更新は、特定の事業者しかできないものではなく、都度、区職員でも簡単にできるものとする。

なお、次年度以降のシステムの運用・保守業務も、別途契約により予定している。

エ システムのデータベースは、セキュリティが確保された外部クラウドに保管され、庁内にデータサーバーは設置しない。

オ システムには同時に複数人がアクセスでき、最新のデータがユーザー間で共有できるものとする。

また、区職員の外、委託業務受注者・指定管理者等も利用するため、ユーザーによってアクセス権限や更新権限が設定できるものとする。

カ 構築したシステムには、区が保有する公園情報・施設情報等のデータの登録を、本業務内にて行う。

1.2 履行期間

(1) (仮称)公園管理総合システム構築業務

契約締結日から令和8年3月27日(金)まで(予定)

(2) 運用保守業務

令和8年4月から開始(予定)し、契約方法は別途協議の上決定する。

1.3 業務の概要

項番	業務	内容
1	システム構築	本仕様書の2~7の要件を満たし、「1.5 システムの必須機能」を有するシステムを構築する。
2	データ登録	区が保有する公園台帳、施設台帳、施設健全度調査帳票、陳情受付・処理票、各種図面・写真などの既存データをシステムに登録する。 なお、本業務内での現地の基礎調査は想定しておらず、既存資料を基にしたデータ登録を主とする。
3	テスト	システムが各種要件や必須機能を有しており、適切に稼働するかどうか、区立会いのもとテストを行い、指摘事項に対して必要な是正等を行う。
4	操作講習会	システム操作を習得させるために、システム管理者・利用者それぞれに対する操作研修会(管理者1回、利用者2回程度)を実施する。

既存データ提供形式(予定)

項番	既存データの種類	紙ベース	データベース	備考
1	公園台帳	○	Excel 形式	参考 1
2	施設台帳	○	Excel 形式	
3	樹木台帳	○	Excel 形式 (一部紙のみ)	
4	占用台帳	○	Excel 形式	
5	施設健全度調査帳票(H24時点)	○	Excel 形式	参考 2
6	陳情受付・処理票	○	CSV 形式	参考 3
7	各種図面 (平面図、施設図等)	—	CAD、画像データをCAD化 (一部画像データのみ)	
8	写真・各種資料等	—	画像データ、PDF	
9	新設・再整備の竣工データ	—	CAD 図 数量票(Excel)等	40 公園 程度

1.4 システム調達範囲

本調達の範囲は以下のとおり(表中○が今回受注者の調達範囲)。

ただし、提案者が提出する各種書類(提案書、見積書等)については、本提案仕様書に基づき、システム構築のほか、運用・保守に関する内容も記載すること。

項番	調達対象	備考	
		構築	運用・保守
1	業務アプリケーション(パッケージライセンス含む。)	○	○
2	ネットワーク回線	区で用意	
3	OS、新システム稼働に必要な各種ソフトウェア等	区で用意	
4	クライアント PC、プリンタ等	区で用意	

1.5 システムの必須機能

(仮称)公園管理総合システムに求める機能は、共通事項として、システム管理機能、データ検索・抽出機能、出力機能、インポート機能があり、個別機能として、公園台帳、施設台帳、樹木台帳、占用台帳、長寿命化計画管理、陳情・要望管理、補修・修繕履歴表示、行為許可表示、遊具点検結果表示、ボランティア管理がある。詳細は「別紙1 機能要件一覧」のとおり。

なお、プロポーザル提案のあった独自機能の追加については、区と協議の上、追加する場合もある。

1.6 成果品等提出物

項番	品名	形式 / 数量	提出時期	備考
1	業務計画書	文書 / 1部、電子データ / 1部	着手時	
2	テスト実施計画書	電子データ / 1部	テスト実施前	
3	システム設計書	電子データ / 1部	テスト実施前	
4	操作マニュアル	システム管理者用・利用者用 文書 / 1部、電子データ / 1部	操作講習会実施前	
5	登録データ	電子データ / 1部	業務完了時	
6	業務報告書	文書 / 1部、電子データ / 1部	業務完了時	
7	スケジュール管理表	電子データ / 1部	最低月1回	
8	打合せ記録	電子データ / 1部	打合せ後適宜	

1.7 想定スケジュール

本業務の想定スケジュールは下記のとおりとする。

	R7								R8		
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
システム構築		→	→	→	→	→					
データ登録			→	→	→	→	→				
テスト								→	→		
操作講習会										→	
(試験運用)											→

ただし、区の想定スケジュールを踏まえた上で、効率的かつ実現可能なスケジュールを提案できるものとする。より詳細なスケジュールについては、受託者決定後、受託者の提案を踏まえて協議の上、決定する。

2 規模要件

2.1 利用規模

ア 同時利用想定

10 名（区職員（庁舎内・出先事務所・現場） 指定管理業者、委託業者）

イ 拠点

墨田区役所庁舎 9,10 階（都市整備部）

2.2 システムで行う処理時期・処理サイクル

ア 公園情報・施設情報の検索、閲覧、新規登録、登録情報の編集・削除（随時）

イ 陳情・要望の処理記録の入力、対応状況の検索、閲覧（随時）

ウ 施設補修・保全記録の入力、閲覧（随時）

エ 施設点検結果の入力（月 1 回）

オ 工事竣工データ・図面の更新（年に 1 回程度）

2.3 データ登録数（概数）

区が保有し把握している公園に関する既存データ数は、概ね次のとおり。

数量が明らかに変更になる場合は、区と協議の上、業務を実施すること。

ア 公園数

種別	広域	総合	運動	地区	近隣	街区	緑道	緑地 広場	児童 遊園	その他	合計
箇所数	0	0	1	3	4	56	1	27	66	5	163

イ 公園施設数：約 8,500 施設（園路広場・修景施設・休養施設・遊戯施設・運動施設・供用施設・便益施設・管理施設）

ウ 公園樹木数：（原則高木のみ）約 6,500 本

エ 占用施設数：約 500 施設

オ 公園平面図：各公園 5 枚程度

カ 陳情・要望データ：約 800～1,000 件／年×3 か年

キ 公園ボランティア：愛護団体：72 公園 68 団体、ボランティア 25 団体

ク 写真：公園台帳用...各公園 3 枚程度、施設台帳用...1 施設 1 枚×全施設数

3 性能要件

3.1 基本要件

- ア システムは原則として 24 時間運用とすること。計画停止をする場合は、あらかじめシステム管理者と協議し、十分に周知してから行うこと。
- イ 最大 10 名程度が同時にアクセスしても支障なくシステムを利用できること。
- ウ システムの運用及び保守はシステム事業者が行うこと。
- エ 障害発生時には、復旧作業に速やかに着手し、最大限の努力をもって復旧作業を行うこと。
- オ システムのバージョンアップがあった場合には、随時、委託費の範囲内で最新版を提供できること。

3.2 ソフトウェア要件

- ア ソフトウェアはアプリまたは web ブラウザを使用したものとする。
- イ 特定の事業者の製品又は技術に限定されず、汎用的な OS で（Windows10 以降）で利用・動作できること。
- ウ 利用者数及び業務量が同程度の他自治体等で同規模のシステムとして導入される実績を持つなど、レディメイド型のシステムであること。
- エ システム全体の操作はシンプルでわかりやすいものであること。
- オ 導入するソフトウェアは調達段階での最新バージョンを使用すること。ただし、システムの運用に影響を及ぼすと認められる場合は、実績のあるバージョンを使用して差し支えない。
- カ ソフトウェアの障害対応については速やかに実施し、以後同様の障害が発生しないよう防止策を講じること。
- キ ユーザーが同一のデータを基に作業ができること。
また、区の要望に応じてユーザーを追加・削除できること。
- ク ソフトウェアを使用するに当たって必要となるライセンスを過不足なく用意できること。
なお、ライセンス料が発生する場合は、その費用も見積金額に含めること。

3.3 ハードウェア要件

- ア ASP・SaaS 方式のサービスであり、クライアント PC にソフトのインストールを必要とする形式でないこと。
- イ 検索スピードや画面展開が遅延することがない構成で提案すること。

3.4 ネットワーク要件

- ア 区職員（庁舎内・出先機関）利用端末からイントラネット経由、現場でのスマートフォン、タブレット等からの公衆インターネット経由、のいずれからでもデータセンターへアクセスできること。
なお、このアクセスに必要な設定作業が発生する場合は、区及び関係事業者と協力すること。
- イ 第三者からの不正アクセスを防ぐ仕組みを有すること。

4 情報セキュリティ要件

4.1 基本要件

ア 情報セキュリティ対策を実施するにあたっては、本区における情報セキュリティに係る規定等に準拠すること。また、作業にあたっては、当該規定等を遵守すること。

イ システムは、総合行政ネットワーク(LGWAN)を利用した LGWAN-ASP(1)により提供されるサービス、または、インターネット経由の ASP サービスの場合は、使用するデータセンターが政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)の認証を受けているサービスであること。

1 ...ASP : Application Service Provider

総合行政ネットワーク(LGWAN)を通じてアプリケーションやサービスを提供するもの

4.2 セキュリティ対策

ア 不正な接続及びデータ通信を検知し不正侵入に備えること。不正侵入を検知した場合は、速やかに状況を報告する機能を有すること。また、改ざんを防止する機能を有するソフトウェア等を搭載することによって、被害の拡大を可能な限り抑制すること。

イ 本システム稼働時点で必要な機能の組み込みに加えて、稼働期間全体にわたっての継続的な更新(最新かつ実証済みのウイルス定義ファイルやセキュリティパッチ等を遅滞なくと取り込むなど)のための仕組みを実現できること。

ウ ウイルスに感染しないためのセキュリティ対策がされていること。万が一感染した場合は、速やかに完全に駆除すること。

エ セキュリティホールが発見された場合は、パッチ、サービスパック、アップグレード等の適用といった必要な対策を行い、速やかにセキュリティホールをふさぐこと。

オ セキュリティ事件、事故及びセキュリティ違反については、本区に速やかに報告し、対応を行うこと。

カ セキュリティパッチの適応は定期的な実施のほか、緊急性の高いものについては本区と協議の上、随時対応すること。

4.3 権限要件

ア 利用者はユーザーID・パスワードでログイン認証を行い、ユーザー登録された者以外による不正アクセスを防止すること。

イ 利用者のアクセスログを最低1か月間保管し、アクセスの監視及び記録を行うこと。

また、必要に応じて、アクセスログの集計及びレポート出力が出来るようにシステムを設計すること。

ウ 利用者には権限設定を行い、処理・検索・閲覧メニューにおいて利用可能な範囲が限定できること。

なお、こうしたアクセス権の設定は、システム管理者が変更できること。

エ システム管理者が適宜必要に応じてユーザーのアクセス遮断等の措置が可能であること。

5 システム要件

5.1 信頼性・継続性・拡張性

- ア 日本国の法律及び締結された条約が適用される国内データセンターを用いること。また、提供されるサービス全体として日本国に裁判管轄権があること。
- イ データセンターは敷地、建物、サーバー室及びラック内の IT 危機へのアクセス管理が実施されていること。
- ウ データのバックアップを毎日行うこと。また、予期せぬサーバー障害や災害時に、バックアップから確実な復旧が行えるよう対策を講じること。
- エ データセンターは地震や火災など災害に対してデータ保全の安全性を保ち、かつ、機器の故障やに一部機器に障害が発生しても、サービスを継続して提供できる冗長構成の設備があること。
- オ ソフトウェアの障害によって起こるシステムダウンに対して、障害発生前のシステム環境へ修復できること。
- カ システムを構成するアプリケーションの改修や、新たなアプリケーションの追加が容易に行える構成とすること。

5.2 テスト要件

本システムの本番稼働前に、区職員による機能テスト及びシステム全体の運用テストを行うこと。これらのテストのに係る費用等は、全て委託範囲に含む。

ア システムが機能要件を満たし適切に稼働できるかを確認するための、区職員立会いのテストを行うこと。

イ テスト実施に当たっては、あらかじめ実施計画を提出し、区の承認を得て行うこと。また、テストに合格した際には、実施結果報告書をまとめて区に提出すること。

5.3 サポート要件

ア システムの利用者からの操作方法や障害に対する問い合わせに対応するため、電話及び電子メールによる窓口を設けること。

イ システムの本稼働前に、システム操作を習得させるために、システム管理者・利用者それぞれに対する操作研修会（管理者 1 回、利用者 2 回程度）を実施すること。

ウ 運用保守業務の遂行に関して、効率化とコスト削減を考慮した上で、貴社の考え方を提案すること。

6 構築体制、構築作業

6.1 業務管理要件

(1) 基本方針

- ア 受託者は、業務計画書（スケジュール含む。）を、契約締結後速やかに区と協議の上作成し、区の承認を得ること。
- イ スケジュールや作業体制等の変更が生じた場合は、変更内容を記載した書面をもって報告し、区の承認を得ること。
- ウ 受託者は、区からの問い合わせ（質問、作業依頼等）に対し、速やかに対応するとともに、問い合わせ内容や回答状況を管理表等により管理すること。
- エ 今年度業務完了後、業務の実施内容や実績等を取りまとめた完了報告書を提出し、区の承認を得ること。

(2) 工程管理

ア スケジュール管理表

- (ア) 作業工程ごとに必要な成果物、作業タスクを明確にすること。
- (イ) 契約締結から本システム稼働開始までの業務全体のスケジュールを網羅すること。

イ 進捗報告

業務進捗報告時（最低月1回）に最新化したスケジュール管理表を都度報告すること。

(3) 定例打合せ

契約締結後、区、受託者が参加する打合せを定期的に行い、作業タスクの進捗に沿った合意形成を図り、本業務が手戻りなく進められるよう努めること。

なお、開催頻度等は別途協議の上決定する。

6.2 開発要件

開発環境は、受託者の責任と負担によって構築すること。なお、区においてシステム開発用の作業場所、開発場所の提供は行わない。

7 運用保守要件

運用保守業務の遂行に関して、効率化とコスト削減を考慮した上で、貴社の考え方を提案すること。その際に、以下の点を提案に盛り込むこと。

ア 運用保守業務に関して、受託事業者側の作業と、区側の作業を明示すること。

イ 運用業務は、庁内に常駐の SE を配置せず、リモートによる運用管理を行うことを基本とすること。

ウ 運用の体制（障害発生時の連絡体制を含む。）を明示すること。

エ 区のシステムセンター外から監視等を行う場合には、ネットワーク構成等を示すこと。

オ システムの本稼働前における研修とは別に、毎年度、本区と協議の上、定期異動等による新規配属職員を対象とした操作研修会を行うこと。

また、想定される運用保守業務は以下のとおり。

区分	内容
運用業務	・システムの稼働状況の監視と障害発生時の復旧 ・外部、内部からの不正アクセスの監視 ・区からの問合せ対応（平日午前 9 時から午後 5 時を想定） ・障害発生時の報告
保守業務	・システムのバージョンアップ、不具合の修正 バージョンアップ等でシステム停止が必要な場合は原則として業務時間外に行うこと。 ・上記作業の報告

8 契約条件等

8.1 秘密保持

- ア 受託者及び再委託事業者は、契約期間中はもとより、契約期間終了後であっても、本業務を履行する上で知り得た本区に係る情報を第三者に開示又は漏えいさせないこととし、そのために必要な措置を講じること。
- イ 本区が提供する資料は原則貸し出しとし、本区の指定する日までに返却すること。受託者は、貸与資料についての借用書を本区に提出すること。なお、受託者は、貸与資料については、複製してはならず、原則として第三者に提供又は閲覧させないこと。また、紛失、破損及び滅失することのないよう慎重に取り扱うこと。なお、貸与資料が電子データである場合、返却に代わり、当該データを完全破棄すること。
- ウ 上記アの情報及びイの資料を第三者に開示することが必要となる場合は、事前に本区と協議の上、承認を得ること。

8.2 情報セキュリティの確保

- ア 受託者は、墨田区情報セキュリティポリシー・基本方針を遵守すること。また、当該ポリシーについては「(1)秘密保持」の要件に基づき、その内容を秘密にする措置を講じること。
- イ 受託者は、セキュリティを確保するために次の措置を講じることとし、発生する費用は本業務に含むこと。
 - (ア) 本業務の履行のために本区から提供する重要情報及び当該業務の実施において知り得た重要情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、管理すること。
 - (イ) 本業務の履行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合には、直ちに区に報告すること。また、受託者は、被害が発生した場合の状況を把握するために必要な記録類を契約期間の終了まで保存し、区の求めに応じて提供すること。
 - (ウ) 受託者の講じる情報セキュリティ対策が墨田区情報セキュリティポリシー・基本方針の基準を満たしていない場合には、受託者は、区と協議の上で追加的なセキュリティ対策を講ずること。
 - (エ) 本業務の履行における情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために、本区が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受け入れること（本区が選定した事業者による監査を含む）。

8.3 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）」及び当該法律を遵守するために受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

8.4 準拠法令等

- 本業務は、本仕様書本仕様書に定める事項のほか、本区における関係法令、規程、計画等に

基づき実施するものとする。

ア 墨田区契約事務規則

イ 墨田区情報セキュリティポリシー・基本方針

8.5 再委託等

ア 受託者は、本業務の全部又は主たる部分を委任、請負等により第三者に実施させないこと。
ただし、次の場合においては、この限りでない。

(ア) 受託者が、請負等を受ける業者の名称・住所・請負業務の範囲・委託等の理由を記載した書面を事前に本区に申請し、その承認を受けた場合。

(イ) 受託者が、コピー・ワープロ・印刷・製本・トレース・資料整理・計算処理・翻訳・参考書籍等の購入・消耗品の購入・会場借上げ等の軽微な業務を委託しようとする場合。

イ 上記「ア」に基づき、第三者に業務を委任、請負等（以下「再委託等」という。）する場合は、「(3) 秘密保持」、「(4) 情報セキュリティの確保」、「(5) 個人情報保護」に従い、当該第三者に対し、秘密の保持及び情報セキュリティの確保について同様の義務を請負契約等において課すこと。

ウ 受託者が上記イに基づき再委託等する場合において、請負等を受けた第三者が更にその業務の一部を請負等する等複数の段階で請負等（以下「再々委託等」という。）が行われるときは、予め当該複数段階の再委託等許諾申請書を本区に提出すること。当該書面の内容を変更しようとする場合も同様とする。

エ 受託者が上記ウに基づき再委託等する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。なお、再々委託等の場合も同様とする。

8.6 権利・義務の譲渡

受託者は、「(7) 再委託等」に規定する再委託に関するものを除き、本業務及び契約から生じる一切の権利及び義務を第三者に譲渡し、貸与し、又は担保に供しないこと。

8.7 知的財産権の帰属等

ア 本システムについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は、すべて提供開発元又は受託者に帰属するものとし、本区は、その利用権を保有するものとする。

イ 本業務の成果物について、受託者は、本業務受注以前に受託者が権利を有するものを除き、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権を本区に無償で譲渡することとし、本区が独占的に使用するものとする。なお、成果物のうち、受託者が著作権等を有する資料については、それを明示すること。

ウ 上記イについて受託者は、本区及び第三者に対し、一切の著作人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受託者が本業務の成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、本区と協議すること。

エ 本業務の実施に必要となる第三者が権利を有する工業所有権及び著作権等については、全て受託者の責任において当該工業所有権及び著作権等の使用に必要な費用を負担し、使用承認等に係る一切の手続を行うこと。なお、この場合、受託者は、当該著作権者の使用許諾条件につき、本区の承認を得ること。

オ 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が本区の責めに帰す場合を除き、受託者の責任と負担において一切の処理をすること。

8.8 その他特記事項

受託者は、本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、本区と協議を行うこと。

8.9 区担当者

都市整備部公園課 計画調整担当 田村、田中

TEL 03-5608-6291 FAX03-5608-6410

Email kouen@city.sumida.lg.jp

機能要件 一覧

項番	機能	機能要件	備考
共通事項	1 システム管理機能	システム管理者がログインできるユーザの追加、編集、削除ができること。	
	2 システム管理機能	システム管理者がユーザー毎にアクセス権限や更新権限を設定できること。 また、必要に応じてユーザーのアクセス遮断等の措置が可能であること。	
	3 システム管理機能	最低1か月間アクセスログが保管できること。 また、必要に応じて、アクセスログの集計及びレポート提出ができること。	
	4 システム管理機能	個別機能の属性項目の追加、編集、削除など、簡易なカスタマイズは、システムのプログラムを変更することなくシステム管理者が行えること。	
	5 システム管理機能	データのバックアップは、原則毎日行うこと。 また、予期せぬサーバー障害や災害時に、バックアップから確実な復旧が行えるよう対策を講じること。	
	6 システム管理機能	システムには常に最新情報（最後に更新した情報）が表示されることとするが、必要に応じて、過去3年程度の更新履歴・過去データも取得できること。	
	7 データ検索・抽出機能	個別機能で一覧表示されたデータの各項目を条件にして、検索・抽出表示ができること。	
	8 データ検索・抽出機能	条件を指定して検索できること。文字列の場合、含む・一致、数字の場合、以上・以下、日付の場合、一致・以降・以前・範囲指定が選択できること。	
	9 出力機能	データ検索・抽出機能で抽出した項目をCSV形式で出力が行えること。	
	10 出力機能	登録した情報すべてをCSV形式などでシステムから取り出せること。	
	11 インポート機能	Excel、CVS形式などの既存データを、本システムにインポートできること。	
	12 インポート機能	所定のエクセルシートに委託業者が入力した保守修繕などの情報は、本システムにインポートすることで更新できること。	
個別機能	13 公園台帳	現況平面図（画像データ又はCADデータ）を登録・表示できること。	
	14 公園台帳	現状の公園台帳（調書）に記載されている項目が、公園毎に登録・表示できること。	（参考1）公園台帳
	15 公園台帳	公園に関する資料（画像データ、PDFデータ、CADデータ）を登録・表示できること。	
	16 公園台帳	地図上で公園の位置を登録・表示できること。 また、地図上で公園をクリックすると、公園台帳が表示されること。	
	17 公園台帳	全公園の一覧表示が表示・出力できること。	
	18 公園台帳	公園台帳（単票）が表示・出力できること。	（参考1）公園台帳
	19 施設台帳	現状の公園台帳（工作物）及び施設健全度調査帳票に記載されている項目が、施設毎に登録・表示できること。	（参考1）公園台帳、 （参考2）施設健全度調査帳票
	20 施設台帳	公園施設の位置を現況平面図上で登録・表示できること。 また、現況平面図上で施設をクリックすると、施設台帳が表示されること。	
	21 施設台帳	公園施設に関する資料（画像データ、PDFデータ、CADデータ）を登録・表示できること。	
	22 施設台帳	全公園の施設一覧が表示・出力できること。	
	23 施設台帳	公園別の施設一覧が表示・出力できること。	（参考2）施設健全度調査帳票
	24 施設台帳	施設毎の施設台帳を出力できること。	
	25 樹木台帳	公園台帳（樹木）に記載されている項目及び区が別途提供する樹木情報（枝張り、健全度など）が、樹木毎に登録・表示できること。	
	26 樹木台帳	樹木の位置を現況平面図上で登録・表示できること。 また、現況平面図上で樹木をクリックすると、樹木台帳が表示されること。	
	27 樹木台帳	樹木に関する資料（画像データ、PDFデータ）を登録・表示できること。	
	28 樹木台帳	公園別の樹木一覧を表示・出力できること。	（参考1）公園台帳
	29 樹木台帳	樹木毎の樹木台帳を表示・出力できること。	
	30 樹木台帳	樹木毎の樹木台帳を出力できること。	
	31 占用台帳	公園台帳（調書）内の公園施設（法第5条）及び占用物件（法第6条）（以下「占用物件等」という。）に記載されている項目が、占用物件毎に登録・表示できること。	
	32 占用台帳	占用物件等の位置を現況平面図上で登録・表示できること。 また、現況平面図上で占用物件等をクリックすると、占用台帳が表示されること。	
	33 占用台帳	占用物件等に関する資料（画像データ、PDFデータ）を登録・表示できること。	
	34 占用台帳	全公園の占用物件一覧が表示・出力できること。	
	35 占用台帳	公園別の占用物件一覧が表示・出力できること。	（参考1）公園台帳
	36 占用台帳	占用物件毎の占用台帳を出力できること。	
	37 長寿命化計画管理	施設健全度調査帳票の点検結果が公園別に登録・表示できること。	（参考2）施設健全度調査帳票
	38 長寿命化計画管理	点検結果に基づく長寿命化計画の進行管理ができること。 また、補修対象施設の把握や計画予算の集計などができること。	
	39 陳情・要望管理	陳情受付・処理票に記載されている項目が、陳情・要望毎に登録・表示できること。	（参考3）陳情受付・処理票
	40 陳情・要望管理	陳情・要望に係る対応の進行管理【受付→現地確認→対応（業者指示・発注等）→完了（連絡済み）】が画面上でできる機能を有すること。 なお、対応状況によって色分けするなど、進捗状況が瞬時に把握できる工夫を要すること。	
	41 陳情・要望管理	全公園の陳情・要望一覧が表示・出力できること。	
	42 陳情・要望管理	公園毎の陳情・要望一覧が表示・出力できること。	
	43 陳情・要望管理	陳情・要望1件毎に、陳情受付・処理票が出力できること。	（参考3）陳情受付・処理票
	44 補修・修繕履歴表示	公園台帳（調書）内の工事履歴及び施設健全度調査帳票内の改修工事履歴に記載されている項目が、補修・修繕工事毎に登録・表示できること。	
	45 補修・修繕履歴表示	補修・修繕履歴が、施設台帳の施設とリンクができること。	
	46 補修・修繕履歴表示	全公園の補修・修繕履歴一覧が表示・出力できること。	
	47 補修・修繕履歴表示	公園毎の補修・修繕履歴一覧が表示・出力できること。	
	48 行為許可表示	期間、申請者、目的などが登録・表示できること。	
	49 行為許可表示	行為許可の登録状況をカレンダー上で管理できること。 また、毎週・毎月などの定期開催にも対応できる表示とすること。	
	50 遊具点検結果表示	点検年度、総合判定、ハザード、劣化判定などの情報が、遊具毎に登録・表示できること。	
	51 遊具点検結果表示	遊具点検結果が、施設台帳の施設とリンクできること。	
	52 遊具点検結果表示	全公園の遊具点検結果一覧が表示・出力できること。	
	53 遊具点検結果表示	公園毎の遊具点検結果一覧が表示・出力できること。	
	54 ボランティア管理	ボランティア団体・愛護団体に関する情報の登録・表示ができること。 区が別途提供するボランティア団体等に関する基礎情報	
	55 ボランティア管理	公園台帳とリンクができること。	
	56 ボランティア管理	全公園のボランティア団体一覧が表示・出力ができること。	
	57 ボランティア管理	公園毎のボランティア団体一覧が表示・出力ができること。	

公 園 台 帳（調書）							都市計画 による名称			番 号			
公園 番号	1	名称	本所松坂町公園		所在地	墨田区両国三丁目13番9号		面積	97.56	m ²	設置年月日	昭和10年12月14日 移管 昭和25年10月1日	
沿 革 の 概 要	年 月 日		記 事			年 月 日		記 事			摘 <		

工 事 履 歴	年月日		記 事			年月日		記 事			年月日		記 事					
	昭59・12・8		外壁(なまこ壁)改修工事(昭59.10.5～ ¥8,598,			平26・11・10		園内灯補修工事(¥41,601-)			・ ・							
	・ ・		000-)			令6・2・8		植栽整備工事(令5.11.1～ ¥4,840,000-)			・ ・							
	平2・10・5		吉良町35周年記念で吉良公供養碑建立			・ ・					・ ・							
	平5・11・10		門扉改修工事(平5.7.28～)			・ ・					・ ・							
	平21・8・7		掲示板補修工事			・ ・					・ ・							
	平22・10・29		園内灯移設工事			・ ・					・ ・							
	平22・11・26		門扉等補修工事			・ ・					・ ・							
平22・12・12		吉良公像設置			・ ・					・ ・								
公 園 施 設	図面 番号	法 第 5 条 に よ る 許 可			許可年月日	面積(㎡)		氏 名	図面 番号	法 第 5 条 に よ る 許 可			許可年月日	面積(㎡)		氏 名		
		種類	名称	構造規模	更新期間	敷地	建築			種類	名称	構造規模	更新期間	敷地	建築			
					・ ・							・ ・						
					・ ・							・ ・						
					・ ・							・ ・						
					・ ・							・ ・						
					・ ・							・ ・						
					・ ・							・ ・						
占 用 物 件	図面 番号	法 第 6 条 1 項 に よ る 許 可			許可年月日	面積(㎡)		氏 名	図面 番号	法 第 6 条 1 項 に よ る 許 可			許可年月日	面積(㎡)		氏 名		
		名 称		構造規模	更新期間	敷地	建築			名 称		構造規模	更新期間	敷地	建築			
		歴史案内用高札		木製高札	平25・3・29 令10・3・31			観光課					・ ・					
					・ ・								・ ・					
					・ ・								・ ・					
					・ ・								・ ・					
					・ ・								・ ・					
					・ ・								・ ・					
					・ ・								・ ・					
					・ ・								・ ・					
設 置 割 合	公園施設(条例2条の3 ①)						公園施設(条例2条の3 ②～⑥)						公園施設(条例2条の3 ⑦)					
	年月日		種類	名 称	総面積(㎡)	割合(%)	年月日		種類	名 称	総面積(㎡)	割合(%)	年月日		種類	名称	総面積(㎡)	割合(%)
	・ ・						・ ・						・ ・					
	・ ・						・ ・						・ ・					
・ ・						・ ・						・ ・						

公園台帳 (植栽)

本所松坂町公園

公園番号：1

[illegible]

種別	名称	形状等	現在高			工事履歴		備考
			点検日	現在高	備考	工事日	改修内容	
修景施設	庭石		・ ・	22基	譲与	・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	22基		・ ・		
修景施設	祠(稲荷神社)	鳥居その他 付属品 共	昭38 ・ 12 ・ 23	1社		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	1社		・ ・		
休養施設	ベンチ	平型	・ ・	1基		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	1基		・ ・		
教養施設	吉良公共養碑		平2 ・ 10 ・ 5		詳細は工務係	・ ・		
教養施設	吉良上野介義史公像	FRP 御影石	平22 ・ 12 ・ 12	1式	※寄付物件	・ ・		
管理施設	門	扉付	昭37 ・ 12 ・ 13	2ヶ所		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	2ヶ所		・ ・		
管理施設	散水栓		昭46 ・ 12 ・ 14	1ヶ所		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	1ヶ所		・ ・		
管理施設	井戸		・ ・	1ヶ所		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	1ヶ所		・ ・		
管理施設	展示板	屋敷図,彫上仕上 案内図,彫上仕上 器名,彫上仕上 □上書,彫上仕上	昭38 ・ 12 ・ 13	4基		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	4基		・ ・		
管理施設	展示窓	600mm×1,200mm ステンレス板加工 500×650 ステンレス板加工 2組 500×9.5 ステンレス板加工 6組	昭38 ・ 12 ・ 13	9組		・ ・		
			昭51 ・ 4 ・ 5	9組		・ ・		

公園台帳（工作物）

本所松坂町公園

公園番号：1

種別	名称	形状等	現在高			工事履歴		備考
			点検日	現在高	備考	工事日	改修内容	
管理施設	立札		昭45・12・9	1式		・	・	
			昭51・4・5	1式		・	・	
管理施設	木戸		昭37・12・13	1式		・	・	
			昭51・4・5	1式		・	・	
管理施設	照明灯	100w（和風特殊）	昭52・12・10	1基		・	・	
管理施設	掲示板	由来板 ステンレス 850×550×30	昭54・3・20	1基		・	・	
管理施設	掲示板	意見板 ステンレス 840×465×15	昭54・3・20	1基		・	・	
管理施設	くずかご		昭51・10・18			・	・	

【対象公園概要及び点検結果概要】

台帳番号	1	公園種別	歴史公園
公園名称	本所松坂公園		
所在地	両国三丁目13番9号		
告示面積	97.56 m ²	開園年月日	昭和 10 年 12 月 14 日

主な占用物
特になし

改修工事履歴		
工事件名	竣工年月日	工事概要
外壁補修工事		
公園改修工事	S59. 12. 8	土間コン：42.7m ² 、縁石設置：20.1m、植樹樹：2箇所、集水樹：3基、漆喰壁塗り：76.3m ² 、なまこ壁塗り、屋根瓦葺き替え：37.3m、排水樹設置、配水管設置：10.3m
門扉改修工事	H5. 11. 10	
門扉補修工事	H18. 11. 10	

公園全景写真


調査日	平成 24 年 1 月 19 日	調査主担当	高橋 豊
-----	------------------	-------	------

調査結果概要
(施設の健全度) ・ コンクリート縁石の一部にひび割れ等が見られるが、継続使用可能。 ・ 名称板の台座の天端コンクリートに、一部にひび割れが見られるが、継続使用は可能。 (ハザード) ・ 特になし (バリアフリー) ・ 来園者が多く訪れる施設であることから、階段等のバリアフリー化が望ましい。

2. 点検結果一覧表

分類	施設種類	施設名称	規格・仕様等	設置年月	製造メーカー等 特記事項	処分制限期間				総合 評価	単位	規模	ゾーン別データ						備考
						施設整備 等の分類	財産名	構造規格等	処分制 限期間 (年)				本所松坂公園						
													規模	健全度	ハザード	バリア フリー	総合評 価	コメント	
園路及び広場	路面工	コンクリート舗装1	コンクリート(洗い出し)	1984年		園路	舗装路面	コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷、石敷のもの	15	B	m ²	1	1	B	無	適	B	現地調査より 数量は図面より算出	
園路及び広場	路面工	コンクリート舗装2	コンクリート(洗い出し)	1984年		園路	舗装路面	コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷、石敷のもの	15	B	m ²	44	44	B	無	適	B	現地調査より 数量は図面より算出	
園路及び広場	路面工	縁石	コンクリート W=100× H=150	1984年		園路	舗装路面	コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷、石敷のもの	15	B	m	31	31.3	C	無	適	B	ひび割れ 現地調査より 数量は図面より算出	
修景施設	植栽	縁石2(植栽樹)	コンクリート W=100× H=300 φ1300	1984年		園路	舗装路面	コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷、石敷のもの	15	○	箇所	1	1	-	-	-	○	現地調査より	
園路及び広場	排水工	集水樹1	グレーチング蓋 600× 600	1984年		運動施設	構築物	野球場、陸上競技場、その他スポーツ場の排水その他の土工施設	30	○	基	1	1	-	-	-	○	グレーチングは細目でない 現地調査より	
園路及び広場	排水工	集水樹2	グレーチング蓋(鑄鉄製)、420×420	1984年		運動施設	構築物	野球場、陸上競技場、その他スポーツ場の排水その他の土工施設	30	○	基	2	2	-	-	-	○	グレーチングは細目でない 現地調査より	
園路及び広場	階段工	階段	御影石 W=2.5m× L=1.4、1段	1984年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	基	1	1	B	無	否	B	手摺設置なし 現地調査より	
修景施設	植栽	ツリーサークル	鋼製、φ1100	1984年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	式	1	1	B	無	適	B	現地調査より	
休養施設	ベンチ	ベンチ(背付き)	座面:木製	2010年		公園施設	日陰たな等	主として木製のもの	7	B		1	1	B	無	適	B	現地調査より 設置年は想定	
教養施設工	記念碑	吉良公供養碑	石碑、 W=0.3×L=0.3× H=1.0m	1990年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
教養施設工	記念碑	吉良家家臣二十士の碑	その他付属品共	1963年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
教養施設工	記念碑	井戸	その他付属品共	1963年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	ヶ所	1	1	B	無	適	B	台帳より	
教養施設工	記念碑	吉良公像	その他付属品共	2010年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	ヶ所	1	1	B	無	適	B	台帳より	
教養施設工	記念碑	石碑	W=0.25×L=0.18× H=0.25m	1963年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	門	門(両開き)	両開き、木製、W=2.2× H=2.05m	1993年		公園施設	日陰たな等	主として木製のもの	7	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	門	門(片開き)	片開き、木製、W=0.8× H=1.6m	1993年		公園施設	日陰たな等	主として木製のもの	7	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	さく	漆喰、なまこ壁	H=2.5m	1963年		公園施設	日陰たな等	主として木製のもの	7	B	m	35	34.7	B	無	適	B	図面より 数量は図面より算出	
管理施設	さく	パイプ柵1	鋼製、丸型、固定式、フサリ付き、H=0.7m(ポール2本)	1984年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	m	4	3.7	B	無	適	B	図面より 数量は図面より算出	
管理施設	さく	パイプ柵2	鋼製、丸型、固定式、クサリ付き、H=0.5(φ0.65)	1984年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	m	19	19.2	B	無	適	B	図面より 数量は図面より算出	
管理施設	標識	案内板1(名称板)	石、台座H=0.9m、本体H=1.6m	1963年		教養施設	その他のもの	れんが造、石造又はブロック造	38	B	基	1	1	B	無	適	B	現地調査より	
管理施設	標識	案内板2(解説板)	ステンレス製:850×550×30	1979年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	標識	案内板3(誘導板)	可動式、基礎、本体:木製	1963年		公園施設	日陰たな等	主として木製のもの	7	B	基	1	1	B	無	適	B	現地調査より	
管理施設	標識	表札	樹脂、W=120×H=400×t=30	1984年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	基	1	1	B	無	適	B	現地調査より	
管理施設	標識	展示窓1、5～10	ステンレス枠、800×400(外枠1000×600)	1979年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	組	7	7	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	標識	展示窓2	ステンレス枠、1100×500(外枠1300×700)	1979年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	組	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	標識	展示窓3、4	ステンレス枠、550×400(外枠750×600)	1979年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	組	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	標識	名称板(立て札)	鋼製、W=0.3×H=1.3m	1963年		公園施設	日陰たな等	主として木製のもの	7	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	
管理施設	標識	案内板4(立て札、解説板)	木製、W=0.7×H=1.8m	1963年		公園施設	日陰たな等	主として金属製のもの	15	B	基	1	1	B	無	適	B	台帳より	

2. 点検結果一覧表

[illegible]

名 称	コンクリート舗装1		
管理番号		調 査 日	2012/1/19
ゾーン名称	001.本所松坂公園	規 模	

項 目	調査方法	判 定	劣化等部位	劣化等状況	写真番号
ひび割れ 摩耗、へこみ	1	B			
腐 朽	1	B			
破 損	1	B			
そ の 他					

※判定:A.劣化なし B.劣化の兆候あり C.劣化あり D.重大な異常・老朽化

場 所	内 容	写真番号

場 所	内 容	写真番号

写真番号:	写真番号:
施設状況	施設状況
写真番号:	写真番号:

陳情受付・処理票

受付
番号

公園

1342

受付 決裁	係員	主査	課長
	令和 7 年 1 月 3 0 日		

処理 決裁	係員	主査	課長
	令和 年 月 日		

受 付 日 時	令和 7 年 1 月 3 0 日 0 時 0 分		受付者	■	
陳 情 場 所	■ 丁目 番 号)				
陳 情 者	住 所	墨田区 丁目 番 号			
	氏 名	■ 様 Tel ■			
	2号様式 ()	議員 長			
	道路公園課受付番号		本庁受付		特記
陳 情 内 容	東向島ふじ公園のタイヤ遊具のタイヤが破れており、針金も突き出ている状態で非常に危ないので対処してほしい。 タイヤ遊具はタイヤが3つ並んでいる場所にあるもので、タイヤの半分は地面に埋まっているもの。対応後、折り返し連絡希望。				

現場確認		確認者			
現場指示		指示者	■	指示先	
処 理 内 容	1/30 土木事務所に対応依頼済。遊具をテープ等でぐるぐる巻きにして応急処置をする。現在は土木事務所に在庫がないため、後日撤去予定。30日に対応した内容については折り返し連絡済。				

	処理完了月日	完了連絡月日	連絡先	データ入力月日
処理日				