
相模原市汚水ポンプ場設備管理システム導入委託
要求仕様書

令和8年4月
相模原市

目 次

1	事業名	1
2	目的	1
3	準拠する法令等.....	1
4	調達に関する要件.....	2
	（1）委託期間.....	2
	（2）基本要件.....	2
	（3）提出物.....	2
	（4）システム構成.....	3
	（5）ソフトウェア.....	4
	（6）運用・保守.....	4
5	研修に関する要件.....	4
	（1）基本要件.....	4
	（2）実施要件.....	5
6	スケジュールに関する要件.....	6
7	開発等に関する要件.....	6
	（1）体制要件.....	6
	（2）開発要件.....	7
8	業務概要.....	8
	（1）本システムの概要.....	8
	（2）システム構成.....	9
9	機能・非機能要件.....	9
	（1）機能要件.....	9
	（2）性能要件.....	9
	（3）拡張性及び汎用性要件.....	10
	（4）セキュリティ要件.....	10
10	データセットアップに関する要件.....	12
	（1）データのセットアップ.....	12
	（2）次期システムへのデータ提供.....	12
11	特記事項.....	12
	（1）再委託について.....	12
	（2）監査	12
	（3）契約不適合責任について.....	12
	（4）環境配慮事項.....	13

(5) 留意事項.....	13
---------------	----

別紙1 システム概要図	
別紙2 保守等経費参考見積書	
別紙3 運用・保守委託 業務内容及び仕様(案)	
別紙4 機能要件一覧	
別紙5 セットアップデータ一覧	
別紙6 相模原市環境方針 (R2.4.1)	

1 事業名

「相模原市污水ポンプ場設備管理システム導入委託」

2 目的

相模原市（以下、「本市」という）の污水ポンプ場における維持管理を継続的に運営するためには、設備情報及び、点検・調査や修繕・改築等の維持管理情報を整理し蓄積する必要がある。

「相模原市污水ポンプ場設備管理システム導入委託」（以下本委託業務）では、これらの情報をシステム内で一元管理し、必要な情報を活用することにより、污水ポンプ場施設の適切な維持管理を図り、更にストックマネジメントを効率的・効果的に実施することを目的とし、「污水ポンプ場設備管理システム」（以下「本システム」）を導入するものである。

3 準拠する法令等

- 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- 下水道法施行令（昭和 34 年政令第 147 号）
- 下水道法施行規則（昭和 42 年建設省令 37 号）
- 下水処理・ポンプ場施設台帳管理システム標準仕様（案）・導入の手引き
- 下水道事業のストックマネジメント実施に関するガイドライン（国土交通省）
- 維持管理情報等起点としたマネジメントサイクル確立に向けたガイドライン（処理場・ポンプ場施設編）-2021 年版-（国土交通省水管理・国土保全局下水道部・国土交通省国土技術政策総合研究所下水道研究部）
- 下水道施設計画・設計指針と解説-2019 年版-（日本下水道協会）
- 下水道維持管理指針-2014 年版-（日本下水道協会）
- 相模原市情報セキュリティポリシー（令和 5 年 5 月改正）
- その他関係法令

4 調達に関する要件

(1) 委託期間

委託期間は、契約日から令和 9 年 3 月 31 日まで（履行期限）までとする。
本システムの本稼動は令和 9 年 4 月 1 日とする

(2) 基本要件

主な調達範囲は、本システムの構築及び本システム導入に付随する業務（データセットアップ、環境設定、マニュアル作成、研修等）とし、下記のとおりとする。

- 1) 本システムのソフトウェア環境の構築業務
 - ・本システムの構築に必要な要件定義・設計・開発・テスト・導入・稼動確認
 - ・本システムの稼働に必要なデータ等のセットアップ
 - ・本システムのセキュリティ対策の構築
 - ・本システムのバックアップ体制の構築
- 2) 既存データ及び関係データの入力設定業務
 - ・既存データ及び関係データの入力（取り込み）
 - ・既存データ及び関係データの設定（線幅・線色・面色等）
- 3) マニュアルの作成及び職員研修の支援
 - ・操作マニュアル及び管理者マニュアルの作成
 - ・使用者研修及び管理者研修の資料の作成
 - ・使用者研修及び管理者研修の実施
- 4) その他システムの構築に必要となる業務
 - ・プロジェクト管理
 - ・打合せの出席及び議事録の作成（初回・中間（5回）・完了の合計7回を予定）
 - ・本業務に必要なドキュメントの作成

(3) 提出物

本委託業務に関する提出物については、表 1 に示す内容を基本とするが、提出物の内容、詳細な提出期限、提出方法等は、本市と協議の上、契約締結後に作成する「業務実施計画書」でその内容を定め、本市の承認を得ること。

表 1 提出物品一覧

No.	提出物品名	提出時期
1	業務実施計画書（業務概要・業務実施体制（プロジェクト実施体制、業務品質管理等）・システム要件・システム構築作業（データ入力、構築作業、品質検査、操作研修等）・作業工程・業務成果品など）	契約締結日から 14 日以内
2	システム(ソフトウェア)設計書(業務説明書・要件定義書・基本設計書・詳細設計書・データ定義表・機能一覧表・帳票一覧・画面一覧・メッセージ一覧・初期設定項目一覧・ソフトウェア構成図等) ※カスタマイズに関わる部分については必ず作成	各工程の完了日から 2 週間以内
3	作業工程表(全体工程、各工種の詳細工程)及び履行状況	各工程開始前 履行状況は毎月初め
4	導入・テスト計画書	実施の 4 週間前
5	導入・テスト結果報告書	テスト完了日から 2 週間以内
6	研修計画書(実施方法、対象者、環境構成、実施体制、スケジュール、カリキュラム等)	研修実施前
7	研修結果報告書	研修実施後
8	打合せ議事録	会議後 3 日以内
9	相模原市情報セキュリティポリシー情報システム実施手順書(案) ※雛型は本市から受注者へ提供する。	システム稼働前
10	本システムの導入・運用に必然的に必要となるソフトウェア・物品類	随時
11	業務完了報告書	業務完了時
12	操作マニュアル及び管理者マニュアル	業務完了時

※提出物のうち、No.12 については、紙媒体及び電子ファイル（Microsoft365 の Word 又は Excel の標準形式及び AdobePDF 形式（AdobeReader）に保存し、電子媒体で納品すること。

（４）システム構成

ア 本システムは、最大同時接続数 5 台の PC およびスマートフォンに対してインターネット回線を通してサービスを行う型式とする。

なお、システム概要図については、別紙 1 のとおり

イ 本システムを利用するクライアント端末は Windows11 を搭載するクライアント PC やスマートフォンとする。

ウ 本システムの利用については、複数のブラウザ（Microsoft Edge&chrome 等）に対応すること。

（５）ソフトウェア

ア 主要なソフトウェアは、人口 20 万人以上の自治体への導入実績があり、活性保守が可能な製品を調達すること。

イ 本システムの開発は、人口 20 万人以上の自治体への導入実績があるパッケージソフトウェアを前提とし、パッケージソフトウェアの利用と必要に応じたカスタマイズ部分の開発によって実現することを基本とする。また、カスタマイズについては、アドオン又はプラグイン等により実現することを基本とし、本システム導入後のパッケージソフトウェアのバージョンアップ、運用・保守等への影響が生じないように実施すること。

ウ カスタマイズについては、将来の費用負担や品質上のリスクの観点から、必要最小限の範囲とすること。

（６）運用・保守

令和 9 年 4 月から本システムを本稼働させる際は、別途、令和 10 年 3 月末まで、本システムの運用・保守委託契約を締結する。また、本システムのライフサイクルは、本稼働後 5 年間とする方針であることから、令和 9 年度から令和 13 年度まで運用・保守委託契約を締結する想定としている。（単年度毎に契約）

このことを踏まえ、受注者は、開発事業者として、本システムがライフサイクル期間中に安定的に稼働することに加え、利用者の満足度が高いシステム運用を実現するための保守の方針とその範囲について技術提案するとともに、「別紙 2 保守等経費参考見積書」により、5 年間の運用・保守等の経費の見積書を提出すること。見積書は、5 年間の労務費や材料費等の変動を考慮の上、提出すること。本提案については、本契約の金額には反映されないが、落札者決定の際に用いる評価の対象とする方針である。

なお、参考までに、運用・保守委託の業務内容・仕様案を別紙 3 のとおり示す。運用・保守委託契約を締結する際は、この業務内容・仕様とする予定であるので、本委託業務実施の際は留意すること。

5 研修に関する要件

（１）基本要件

受注者は、本システムの本稼働前に、本業務で作成する操作マニュアルを使用して、利用予定者に対して研修を実施すること。なお、対象人員、内容や実施回数については表 2 のとおりとするが、契約時点での想定であるため、協議の上、変更する場合がある。

表 2 研修区分及び概要

研修区分	研修形態	対象人員	実施回数	内容・目的
ユーザ研修	実地研修	5 人	1 回	本システムを簡易な維持管理業務において使用可能となるための、基本的操作を習得する。
管理者研修		5 人	2 回	本システムの管理者として必要な知識を習得するもの。

(2) 実施要件

ア 研修計画書の作成

受注者は、対象者に対する教育・研修を円滑に実施するため、実施方法、対象者、環境構成、実施体制、スケジュール、カリキュラム等を定めた「研修計画書」を作成し、本市へ提出して承認を得ること。

イ 研修テキスト・資料の作成

受注者は、操作手順を画像や動画等を用いて分かりやすく示した「研修用テキスト・資料」を作成し、本市へ提出して承認を得ること。なお、研修用テキスト・資料の作成にあたっては、研修の対象者が実際に本システムを操作する状況を十分に考慮し、別途作成する「操作マニュアル」と関連付けること。

また、作成した研修テキスト・資料は、複製・修正等が可能なように電子データ (Microsoft Word、Excel、PowerPoint のいずれかのファイル形式とする。) で提供すること。

ウ 操作マニュアル(ユーザ用、管理者用)の作成

受注者は、本システムを利用するための操作手順等を定めた「操作マニュアル」を作成すること。なお、マニュアルは、本システムにおける業務処理の流れを十分に踏まえた内容のものをユーザ用及び管理者用の 2 種類作成し、本市へ提出して承認を受けること。

エ 研修結果報告書の作成

受注者は、研修の実施結果に基づき、受講者からの質問等を記載した「研修実施報告書」を作成し、本市へ提出して承認を得ること。併せて、「研修計画書」、「研修テキスト・資料」、「操作マニュアル」について修正の必要が生じた場合は、修正・更新を実施すること。なお、受講者から質問があった場合には、質問及びその回答集を作成し、「操作マニュアル」の巻末に追加しておくこと。

6 スケジュールに関する要件

業務スケジュールについては表3のとおりとする。受注者は、このスケジュールを基に、詳細な工程を検討し、契約締結から本稼働までの全範囲の作業工程表を市へ提出して承認を得ること。

表3 業務スケジュール(市想定)

7月	8月	9月	10月	11月	12月	R9年 1月	2月	3月	4月
契約									
	システム構築基礎調査								
		基本データの設定							
			データの構築						
					システム構築				
							テスト・研修		
									本稼働

なお、スケジュールの検討、作成に関しては、次の点に留意すること。

ア 全ての機能の構築及び開発作業は、令和9年3月の履行期限までに完了させ、令和9年4月1日から確実に本システムを本稼働できる工程とすること。

イ 受注者は、本稼働前に市職員及び維持管理担当者向けの操作研修を実施すること。
(研修については、前項「5 研修に関する要件」を参照し、時期や内容を適切に計画すること)

7 開発等に関する要件

(1) 体制要件

ア 管理技術者

○受注者は、契約締結後、速やかに本委託業務の管理技術者(プロジェクト管理責任者)を選任すること。また、管理技術者は、自社の社員を配置することとし、本委託業務に従事する者を指揮監督し、その他本委託業務の遂行に必要な事務に従事させること。

○本委託業務の契約期間中は管理技術者を交代してはならない。ただし、やむを得ない理由により交代が必要となる場合は、本市に書面による届出を行い、承認を得ること。

○本市は、管理技術者がその職務について著しく不適当と認められるときは、管理技術者の交代を求めることができる。

イ 開発担当者要件

- 開発担当者には、情報処理の公的資格を有する技術者や、システムの導入、構築の実務経験者を必要な人数配置すること。

ウ プロジェクト管理

- 受注者は、契約締結後 14 日以内に「業務実施計画書」を提出し、本市の承認を得ること。なお、業務実施計画書には、業務概要・業務実施体制（プロジェクト実施体制、業務品質管理等）・システム要件・システム構築作業（データ入力、構築作業、品質検査、操作研修等）・作業工程・業務成果品などを記載すること。
- 本委託業務の履行にあたっては、必要な能力、知識、経験等を備えた者をもって従事させるとともに、業務従事者が一体となって業務を適正に実施できる業務遂行体制を業務実施計画書に定めること。
- 受注者は、実施可能な開発スケジュールを計画すること。
- 受注者は、本システムの開発の進捗状況や課題、その他の必要な事項について確認するため、本仕様書に規定する回数の会議を実施し、本市に報告を行うこと。また、会議で使用する資料や報告書は受注者が作成し、打合せ議事録についても、会議終了日から 3 日以内に提出すること。
- 会議において協議した課題については、一覧を作成し適切な管理を行うこと。
- 本市との会議については、対面形式のほか、議事内容に支障が無ければ Web 会議形式も可とする。ただし、その場合は Web 会議の実施に必要な PC、通信機器等を受注者の負担で準備すること。
- 会議等の資料については、プロジェクトメンバー全員が共有できるよう、機密性情報の保護に留意しつつ、本市と協議の上、情報共有ツール等を用いて管理すること。
- 受注者は、関係事業者と情報提供等の協力を行うとともに、円滑なコミュニケーションを図ること。
- 全ての業務が完了した後、業務履行完了日に提出した成果物の一覧を記載した業務完了報告書を作成し、本市に提出すること。

(2) 開発要件

ア 開発

受注者は、要件定義、基本設計、詳細設計、製造、各種テスト等の工程に沿って開発作業を実施すること。また、システムの構築、稼動のために必要なパッケージソフトウェア等のソフトウェア製品の調達を行うこと。なお、各工程で作成される書類や資料の具体的な内容等については、本市と協議の上決定すること。

イ 導入・テスト

- 受注者は、引渡し前の段階において、本システムが正常に動作するかどうかを確認するためのテストを実施すること。テストは、システム構築時・試験運転期間（最終テスト）の 2 回とする。

○導入・テスト計画書を作成し、事前に本市の承認を得ること。また、テスト完了時には結果報告書を作成し、本市に提出すること。

なお、試験運用は、本調達構成のクライアント PC やスマートフォンと同一（同環境）の端末で実施すること。

ウ その他

○本システムの開発に当たっては、業界標準技術を採用すること。また、「下水処理場・ポンプ場施設台帳管理システム標準仕様(案)・導入の手引き(公益社団法人日本下水道協会)」を準拠すること。

○開発作業は、原則として受注者の事務所内等で実施することとするが、本市の事務室での作業が必要な場合は、作業時間、作業場所、作業人数、使用機器等について、あらかじめ本市と協議を行うこと。なお、作業時間は原則として祝祭日を除く月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時までとする。

○設計、プログラム開発、テスト等の段階においては、テスト用データに個人情報を一切使用してはならない。

8 業務概要

(1) 本システムの概要

ア 概要

「汚水ポンプ場設備管理システム」は、本市の汚水ポンプ場施設情報の管理を目的とし、市内 6 か所にある汚水ポンプ場の設備情報と、点検・調査や修繕・改築等の維持管理情報をデータベース化し管理を行うシステムで、システム内で情報を整理・蓄積することで正確な情報入手が可能となり、設備ごとの故障履歴や点検結果など維持管理に関する最新情報を参照するほか、改築計画の見直し等に活用することが出来、また、台帳や各種図面、事業シミュレーション等の出力等も可能とするものである。

イ システム管理主管課

相模原市都市建設局下水道部下水道保全課

ウ 利用組織

利用組織については、表 4 のとおりとする。

表 4 利用組織

所 属	所 在 地
下水道保全課(システム管理主管課)	相模原市中央区中央 2-11-15 本庁舎第 1 別館 2 階
深堀ポンプ場（ポンプ場維持管理業者）	相模原市南区上鶴間 3-21-1

エ 最大同時接続数

5 台を想定

(2) システム構成

「4 調達に関する要件 (4) システム構成」 に記載のとおり

9 機能・非機能要件

(1) 機能要件

ア 本システムにおける機能要件は、別紙 4 のとおりとする。

イ 各機能要件は、パッケージソフト標準機能の範囲内で実現することを重視するが、パッケージソフトに含まれておらず、アドオンやプラグイン等を用いたカスタマイズ又は EUC 機能により対応しないと構築できない機能については、将来の費用負担や品質上のリスクの観点から、必要最小限の範囲で構築することとする。

ウ 「下水処理場・ポンプ場施設台帳管理システム標準仕様(案)・導入の手引き(公益社団法人日本下水道協会)」に基づき構築が必要な機能等は全て実装すること。

(2) 性能要件

ア 前提条件

初期データ数量：セットアップデーター一覧(別紙 5) に示すデータ数量を参考にする。

イ パフォーマンス要件

○本システムの各機能を利用する際は、ネットワーク環境下において、良好なレスポンスを確保すること。

○標準的な作業におけるレスポンス時間(画面でイベントを発生させ、その結果を受け取るまでの時間)は、3 秒以内であること。ただし、一部の機能について、この制限を越えることを市が認めた場合は、この限りではない。なお、この場合、端末上に処理中であることが判別できるように表示を行うこと。

ウ 操作性要件

○本システムは、利用者にとって操作しやすく、誤操作が生じにくい画面レイアウト、画面構成及び画面遷移とすること。

○受注者は、本システム上に表示される文字の大きさや画面配色を工夫して視認性と分かりやすさを高めるとともに、身体的事情に配慮すること。

○受注者は、分かりやすい用語の使用やマニュアルの充実等、利用者の立場に立った利用環境を構築すること。

○その他、表示設定に係る詳細事項やユーザインタフェース等については、本市と協議の上決定するものとする。

(3) 拡張性及び汎用性要件

- ア 法令、制度の改正および帳票レイアウトや出力項目等について変更が生じた場合は、適宜、容易に本システムを改修・設定できる仕組みとすること。
- イ 受注者は、将来的なデータ量やクライアント PC（同時接続台数）の増加、容量の増加に対し、容易に対応が可能なシステムを構築すること。
- ウ 受注者は、技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、国際的な標準に基づく技術の本システムに採用すること。
- エ 本システムで管理する全データについては、システム管理者の操作により、CSV や Shape 等の汎用性のあるファイル形式で出力可能な仕様とすること。

(4) セキュリティ要件

受注者は、本システムの構築にあたって、情報漏えい対策について配慮を行うとともに、相模原市情報セキュリティポリシー（令和 8 年 3 月 31 日改正）※に準拠したシステムを構築すること。

※令和 8 年 3 月 31 日改正の情報セキュリティポリシーは、競争参加資格確認通知書の通知時に市より配布する。

ア 識別と認証

- ログイン時は、ユーザを認証し、個人を特定することで本システムへのアクセス制御を行うとともに、データベースの閲覧や各機能の利用に対する権限を制御すること。
- ログインの連続失敗回数が規定値を超えたときは、自動的に機器若しくは ID をロックする機能を有すること。
- 本システムへのアクセスログ(システム利用者、ログイン/ログアウト情報、端末 ID、アクセス先、操作内容、操作日時等)は全て記録すること。また、条件に応じてシステム管理者がアクセスログを出力できるようにすること。
- 取得したアクセスログは 1 年間以上保管すること。
- 本システムで利用するユーザ ID 及びパスワードは、サーバによる一括管理が可能であること。ただし、各ユーザのパスワードについては、各ユーザ本人の操作により定期的な変更を可能とすること。
- 受注者及び運用・保守委託事業者等が使用する ID は市職員が使用する ID とは別に用意すること。
- 初回ログイン時にパスワードを新規に発行する場合は、先に仮のパスワードを発行し、初回ログイン後、各ユーザがパスワードを任意に変更できるようにすること。
- パスワードは原則としてユーザ権限は英数字（大文字小文字識別有）8 桁以上、管理者権限は英数字（大文字小文字識別有）9 桁以上で設定できるようにすること。
- パスワードポリシーはシステム管理者のみで設定できるようにすること。

イ バックアップの実施

- 機器及びシステム障害等によるデータの破損及び消失に対処するため、表 5 に示す対象のバックアップ機能を備えること。

表 5 バックアップ対象一覧

バックアップ対象	バックアップ時期
システム関連データ	1 回／日（週 5 回以上）
OS、ミドルウェア等	本システム導入時及びシステム修正時
アクセスログ、操作ログ	1 回／日（週 5 回以上）

- 上記バックアップデータを用いて、データ損失の防止やシステム破壊時の迅速なリカバリを可能とすること

ウ データセンター

- SSL (Secure Socket Layer) 認証、または同等の仕組みによる「暗号化機能」を有すること。
- FW (Fire Wall)、または同等の仕組みによる「第三者が侵入、傍受、改ざんを防ぐ機能」を有すること。
- その他、不正アクセス・外部攻撃に対する検知、防御機能等を有すること。
- データセンターの所在地は、日本国内であること。
- データセンターは、活断層マップ及び国土地理院の都市圏活断層図等で、データセンターの敷地全域が活断層上にないことが確認できる立地であること。
- 本システムが緊急停止した際に即時に復旧するようにするため、サーバを冗長化すること。
- 本システムの運用終了時又は外部委託事業者が機器を廃棄する場合、外部委託事業者に対し、当該機器に内蔵されている電磁的記録媒体から、全ての情報を消去するなど、データの読出しを不可能とする措置を講じること。また、廃棄方法及び廃棄時期を明確にし、廃棄作業完了後には廃棄の記録を提出すること。

エ ウイルス対策

- サーバにはウイルス対策ソフトをインストールし、設定作業を行うこと。
- ウイルス対策ソフトは、モジュールやウイルス定義ファイル等のアップデートを実施し、最新の状態を保つこと。

オ その他

- 本市のデータを登録する領域を、物理的又は論理的に独立させること。
- サーバールームへ入室する権限を有する者を定めるとともに、入室及び退室の記録をとること。
- サーバールームについて、24 時間 365 日体制で監視を実施するとともに施錠装置や警報装置等、外部からの不正な侵入に備え措置を講じること。
- サーバールームについて、持ち込み持ち出し物品の制限及び対策を行うこと。

10 データセットアップに関する要件

(1) データのセットアップ

既存データ及び関係データを本システムに入力、表示設定、アクセス権等の設定を行うこと。また、データの数量（設備数）については、セットアップデーター一覧（別紙5）のとおりとする。表示設定に係る詳細は協議のうえ決定するが、セットアップに必要な準備作業がある場合については受注者が作業すること。

また、セットアップデーター一覧（別紙5）にある項目以外に、取り込みが必要な項目がある場合は、本委託業務内での対応を基本とするが、詳細は本市と別途協議すること。

(2) 次期システムへのデータ提供

本システムのライフサイクルは、本稼働後5年（令和9年度から令和13年度）とする方針であることから、受注者は、次期システム（令和14年度以降）の業務引継ぎに伴うデータ移行に備え、専用ツール等を介さず、汎用性のあるデータ（CSV、JPEG、PDF、DXF形式等）を抽出できるような対策を講じること。また、データに非公開部分を含めないこと。

11 特記事項

(1) 再委託について

ア 受注者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め本市の承認を得て業務の一部を第三者に委託する場合はこの限りではない。

イ 受注者は、本委託業務の一部を第三者に委託する場合は、その内容を明確にした書面を本市に提出し、承認を受けるとともに、当該第三者の行為について責任を負うものとする。

(2) 監査

本委託業務又は本システムについて、第三者機関による外部監査又は本市が行う内部監査を実施する場合には、必要な協力を無償で行うこと。

(3) 契約不適合責任について

受注者の責めに帰すべき事由により委託業務が仕様書に適合していないと認められるときは、本委託業務の検収後1年以内においては、本市の請求に基づき、速やかに図書等の補修・改正を行わなければならない。

この場合において、補修に要する費用は受注者が負担するものとする。ただし、その期間中に初動操作の実施が行えないものについては、正常に稼動するまでとする。

なお、納品物等について、誤った記載や瑕疵の補修に伴う変更などがあった場合は、速やかに新しい版を作成し、受注者に提出すること。

(4) 環境配慮事項

本委託業務においては、次の事項に留意すること。

- ア 別紙6「相模原市環境方針」の趣旨を理解し、業務を行うこと。
- イ 本市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- ウ 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬作業等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。
- エ 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

(5) 留意事項

- ア 本システムの構築・運用にあたっては、TCO(総所有コスト)について考慮し、提案上限金額を越えないものとする。
- イ 本委託業務で使用するデータ及び情報システムの取扱いには十分注意を払い、本市が承認する場所以外への持ち出しは禁止とする。ただし、やむを得ない事情のため外部へ持ち出す場合は、事前に書面による本市の承認を受けること。
- ウ 本システムの開発に必要となる機器、事務用品及び通信費等については、受注者の負担とする。
- エ 本市庁舎内での作業等を行う場合、本市が負担する貸与・支給品は、机、椅子等、その他備品類であることから、その責に帰すべき事由により亡失・損傷した場合には、受注者が損害賠償の責を負うものとする。
- オ 受注者は、法令はもとより、本市の条例、規則等を遵守し、本市が最適な成果を得られるよう本委託業務を遂行すること。
- カ 提出物及び会話、文書、メール等全てのコミュニケーションは日本語を用いること。
- キ 受注者は、本委託業務完了後であっても、本委託業務の範囲内における本市の問合せ等に応じること。
- ク 受注者は、契約期間中及び契約終了後において、本委託業務で知り得た業務上の内容については、他に漏らしまたは他の目的に利用してはならない。
- ケ 受注者が本委託業務に基づいて作成した資料及び本市に納品した成果物に関して、受注者又は第三者が従前から保有する著作権については、受注者又は第三者に留保されるものとする。ただし、本市は本委託業務の目的の範囲内で自由に利用できるものとする。

なお、本委託業務においてパッケージをカスタマイズした部分に関する著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)は、本市に帰属するものと

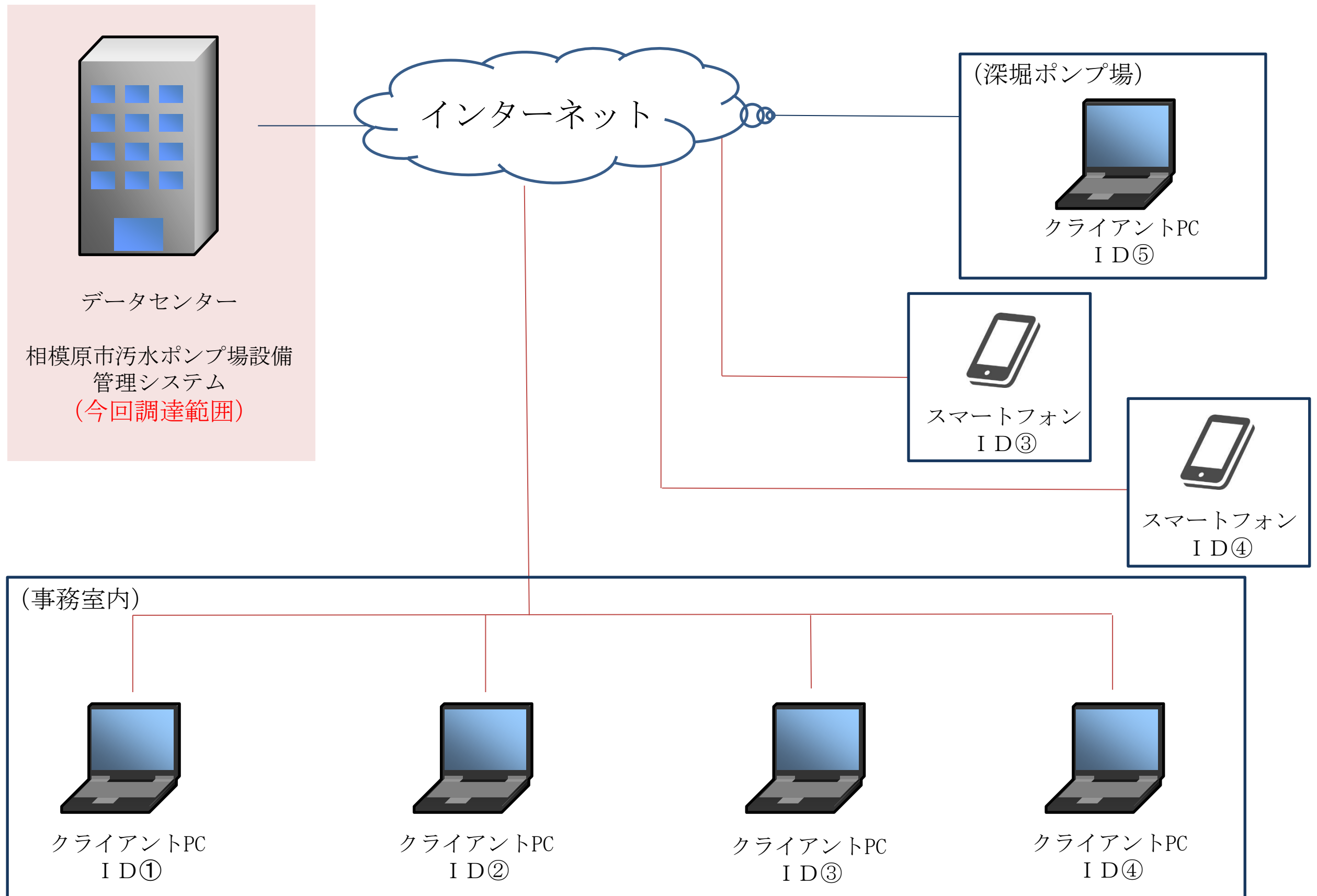
し、パッケージ部分については、受注者に留保されるものとする。

コ 受注者は、成果物について、本市に対して著作権者人格権(著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。)を行使しない。また、受注者が成果物を利用する場合は、あらかじめ本市に書面による届出をし、承認を得なければならない。

サ 受注者は、本仕様書に定める事項以外で、本委託業務に基づく作業内容等について疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議の上対応すること。

システム概要図

別紙 1



保守等経費参考見積書

保守等経費参考見積額
(60ヶ月の総額)

¥

-

(税抜)

(単位:円※)

年度	運用・保守経費
令和9年度	
令和10年度	
令和11年度	
令和12年度	
令和13年度	
合 計	

※金額は全て税抜で記載してください。

〔別紙 3〕 運用・保守委託 業務内容及び仕様(案)

別途契約予定の運用・保守委託業務については、契約締結時に改めて仕様書を提示するものとするが、現時点で予定している業務内容及び一部仕様等は次のとおりであるので、システム導入委託実施に当たり留意すること。

1 運用・保守委託業務の範囲

運用・保守委託業務は、本システムの円滑な運用を図るために、受付対応窓口の設置や、障害事前対策、障害時対応、障害事後対策等の運用保守に関わる作業を行うものである。

2 保守・運用支援体制の構築

受注者は、本システムの運用、管理、使用方法等を熟知した開発担当職員で構成した運用・保守体制を構築し、本市が円滑に本システムを運用できるよう運用・保守を実施すること。

(1) 受付対応窓口及び運用支援体制の整備

○本システムの運用、管理、使用方法等に関する発注者からの問合せ及び障害発生等に係る対応にあたっては、一本化された受付対応窓口を設置すること。

○実施体制(責任者及び担当者)、役割分担、会議体、作業実施場所、検収条件、業務要件、実施工程、年間スケジュール等を記載した「運用・保守計画書」を作成し、本市の承認を受けること。

(2) 対応方法

○本システムの運用、管理、使用方法等に関する発注者からの問合せ及び障害発生等に係る対応依頼については、本市が指定する所属のシステム担当職員が行う。

○対応依頼のうち、システムの操作方法等、軽易な場合については、電話、メールなどの手段により適切に対応すること。

3 システム保守業務

(1) 定期保守

○システムの定期保守を6ヶ月に一回以上行うこと。

○システムの障害を予見するため、定期保守時にシステム稼働状況等の診断・分析を行い、整備記録の作成と、必要が認められる場合には、システム補強の提案をすること。

また、ウイルス対策ソフトのウイルス定義ファイルやモジュール等がアップデートされているか確認する。必要がある場合は最新化する。

○各作業を実施した際は、作業報告書を作成し、本市に提出するものとする。

(2) アップデート対応

○OS、ミドルウェア、アプリケーションソフトウェア等のアップデート(パッチや修正モジュールを含む)に関する情報を収集して精査し、本市に説明のうえ、運用・保

守委託の範囲内で適切に対応すること。

○アップデートにより本システムの動作に支障が生じた場合は、運用・保守務委託の範囲内で対応すること。

(3) バージョンアップ（アップグレード）

○表示方法（文字のずれ、大きさや色の変更、登録項目の順番入替え）やシステム起動時及び閲覧上の不具合等、軽微な修正は保守・運用支援業務委託の範囲内で対応すること。その他、機能追加や操作性向上などのパッケージソフトのバージョンアップについて、適時適切に、本市に説明し、対応を協議すること

○本稼動日から起算して 60 ヶ月の間は、導入当時のバージョンでのシステムの稼動を保障すること。ただし、本システム構築事業者の都合により、やむを得ずシステムのバージョンアップを実施する場合においては、無償で導入当時のバージョンと同等機能以上のシステムにアップデートするものとする。

(4) 本システムの運用に必要な軽微な修正

○本システムの運用に必要な軽微な修正については、運用・保守委託の範囲内で対応すること。

(5) 法改正及び制度改正に伴う対応

○法改正及び制度改正に伴い本システムの内容に変更が生じた場合は、修正ソフト等の提供やシステムの改修作業を原則受注者の負担で行い、速やかに対応すること。ただし、大規模な修正を伴う場合は、別途本市と協議すること。

なお、修正ソフト等のインストール作業及び設定作業等については、運用・保守委託の範囲内で対応するものとする。

(6) クライアント PC の増設等に伴う対応

○組織変更及び人事異動等でクライアント PC の増設、移設及び庁内 LAN の変更が生じた場合は、本システムの設定変更、改修等を運用・保守委託の範囲内で対応すること。ただし、大規模な作業を伴う場合は、別途本市と協議するものとする。

4 運用支援業務

(1) 問合せ受付

○電話、e-Mail、FAX 等による利用方法の問合せ受付窓口（ヘルプデスク）を開設し、受付時間は最低限 9 時から 17 時までとする。（土日祝日は除く）

(2) 障害対応

○障害の発生時は速やかに障害の切り分けを行い、原因箇所を特定し、情報システム管理者に対して適切な方法により速やかに報告すること。

○障害の原因箇所が本システムの場合については、受注者が責任をもって障害を復旧させること。

○障害の原因箇所が本システムで、かつ、障害の復旧に時間を要する場合は、業務に支

障をきたさないよう適切かつ有効な応急処置を講ずること。

○障害の原因等について分析等を行い、対応策を本市に提案し、速やかに実行すること。

(3)操作研修の実施（令和 10 年度以降の契約から適用を想定）

○操作マニュアル及び管理者マニュアルを使用し、必要な資料を作成したうえで、次の研修を実施するものとする。

研修区分	研修形態	対 象 人員	実施回数	内容・目的
ユーザ 研修	操作研修	2 人	1 回／年	本システムを簡易な維持管理業務において使用可能となるための、基本的操作を習得する。
管理者 研修	操作研修	3 人	1 回／年	本システムを維持管理業務において、活用可能となるための、応用的操作を習得する。

以 上

【別紙4】機能要件一覧

「対応可否」欄に、下記○、▲、△、×のうち該当する記号を記入してください。
 ○：パッケージソフトの機能で対応 ▲：パッケージソフトのカスタマイズ等で対応
 △：代替運用で対応 ×：対応不可

項番	機能	機能概要	要件	対応可否	備考(代替方法等)
1	1.共通機能	ユーザーごとにシステムの操作権限を設定・管理できること。	必須		
2		登録データを編集等作業した日時とユーザが自動登録され、作業した日時とユーザをその作業内容とともに容易に確認できること。	必須		
3		編集作業中は他のユーザーによる編集をロックできること。また、作業中のユーザーを確認できること。	必須		
4		各管理機能や支援機能が紐づけられていること(入力値の連動などを含む)	必須		
5		施設、設備、維持管理情報等、管理されている情報を帳票又は外部ファイルに出力できること。出力する外部ファイルの形式は、CSV形式又はExcel形式とする。	必須		
6	2.施設管理機能	名称、住所、現有能力などの基本情報を登録・編集できること。	必須		
7		計画汚水量、処理能力、区域面積などの計画情報を登録・編集できること。	必須		
8		被災歴、浸水歴などの災害情報や苦情情報を登録・編集・蓄積できること。	必須		
9		基本図面(一般平面図、各階平面図、断面図、単線結線図、フローシートなど)を登録できること。	必須		
10	3.設備管理機能	土木、建築(付帯設備含む)、機械、電気について、資産情報(設置目的、設置場所、稼動状態、標準耐用年数、目標耐用年数、償却方法、取得価格など)のほか、それぞれの設備に必要な仕様情報、補機付属品情報、部品情報を登録・管理できること。また、情報の項目を編集・追加等ができること。	必須		
11		設備ごとに管理項目を任意に設定できること。	必須		
12		更新した設備について世代管理ができ、同時に旧世代設備の状態変更ができること。	必須		
13		設備の稼動状態(稼動中、休止、廃止など)の管理ができること。	必須		
14		現健全度が表示されること。(工事後や調査後の健全度に自動更新され、設備管理機能では編集不可)	必須		
15		工事設計(仮工事登録)で登録された新設(予定)設備情報の管理ができること。	必須		
16	4.工事管理機能	契約情報のほか、工事価額に関する情報(支給材、附帯経費、間接費など)や、財源に関する情報(補助金、負担金など)を登録し編集できること。	必須		
17		建設工事で取得した資産については、新設、更新、長寿命化、機能増設(資本的支出)の種別ができること。また、種別の編集・追加等ができること。	必須		
18		当該工事で取得した資産(機器、設備または施設ごと)の設定(取得価格とその内の補助金額)ができること。	必須		

項番	機能	機能概要	要件	対応可否	備考(代替方法等)
19	4.工事管理機能	工事完成図書や設計書・契約書などの電子データを工事情報と関連付けして登録・管理できること。	必須		
20		工事の工期が複数年の場合は年度ごとの執行額が管理できること。	必須		
21		工事設計を前提として、仮の工事情報を仮であることがわかるように登録・管理ができること。工事完了時には、本データとして登録できること。	必須		
22	5.修繕管理機能	点検・調査や故障発生に伴い突発的に発生する修繕作業履歴の登録・管理ができること。	必須		
23		仮の修繕情報を仮であることがわかるように登録・管理ができること。修繕完了時には、本データとして登録できること。	必須		
24		修繕工事の契約書類や報告書、詳細の修繕内容の資料などの電子データを登録・管理できること。	必須		
25		登録された修繕履歴の編集等ができること。	必須		
26		修繕の実施履歴を作業区分(修繕内容)に仕分けして登録・管理できること。	必須		
27	6.故障情報管理機能	故障が発生した都度、容易な手順で故障内容を登録でき、登録された内容を基に故障報告書などの資料(帳票)が容易に出力できること。	必須		
28		故障情報は、設備情報と関連付けして登録・管理ができること。	必須		
29		故障写真などの関連資料等を故障情報の事象と関連付けして管理できること。	必須		
30		故障に対する処置の作業履歴(修繕履歴)が関連付けして登録・管理できること。また、処理状況(見積対応中・材料手配中・報告書作成中など)の管理ができること。	必須		
31		蓄積された情報より、故障の発生頻度や故障要因などの集計・分析を容易にできること。	必須		
32		蓄積された故障情報に対し、キーワードによる類似情報の検索が容易にできること。	必須		
33		故障報告書にコメント・承認ができること。発議フロー設定(発議者が、必要な決裁順番や承認レベル(決裁・承認・合議など)を設定できるようにする。ファイル添付(PDF, Word, Excelなど)ができ、コメントをつけられること。	必須		
34		故障情報が登録された際に所定のメールアドレスへ故障情報に関するお知らせが届くこと。	任意		
35	7.図面等管理機能	施設情報、設備情報、運転情報、工事情報、修繕情報などの情報と関連付けして、図面や写真、書類などの電子データ(PDF、CAD、Excel、Word)を登録・管理できること。	必須		
36		図面にキーワードを設定し、検索・参照が可能であること。	必須		
37		工事や設備などの情報と関連付けされない資料などの電子データも任意の階層を定義し、登録・管理できること。	必須		

項番	機能	機能概要	要件	対応可否	備考(代替方法等)
38	7.図面等管理機能	緊急性のある報告など、運転に関する情報を登録できること。登録内容は、シンプルに、日時・施設・設備・担当者・写真等データ添付・報告内容とする。	必須		
39		動画データの一次的(数か月間)保存ができること。	必須		
40		動画データをシステム内で再生ができること。	任意		
41	8.検索機能	各情報を分かりやすく、容易に検索できること。また、設備情報については、設備分類及び設置場所からのツリー構造によるツリー表示とツリー検索ができること。	必須		
42		全ての情報を対象に、条件検索(十分な項目数を設定すること)として、設置場所・設備・耐用年数・工事番号・工事年度・施工会社・製造会社・修繕履歴(年度など)・勘定科目など、全検索の機能を有すること。	必須		
43		検索結果は、一覧表示され、個別指定または全指定により、詳細データの参照および出力ができること。	必須		
44		設備分類および設置場所検索については、検索対象の台帳をリスト表示し、検索条件の階層に応じて絞り込みが行えること。	必須		
45		設備名称、型式等をキーワードに曖昧条件による検索が可能なこと。また、複数のキーワードを含む検索(かつ、または等の条件設定)も可能なこと。	必須		
46		検索された結果の一覧は、Excelなどの形式で出力ができること。	必須		
47	9.点検管理機能	設備の種類ごとに点検作業(点検項目・周期)が設定・管理できること。	必須		
48		容易な手順で点検内容を登録でき、登録された内容を基に点検報告書などの資料(帳票)が容易に出力できること。	必須		
49		点検結果は約1年間保存できるものとし、最新データを上書き保存して管理すること。	必須		
50		点検の実施の状態を一覧形式で把握できること。	必須		
51		その他点検(メーカーによる年次点検等)の結果についてはPDFデータで保存・管理できること。	必須		
52	10.調査管理機能	設備ごとに調査の実施周期の設定・管理を可能とし、調査の実施計画の管理ができること。	必須		
53		調査の実施の状態や計画を一覧形式で把握できること。	必須		
54		部品単位での調査項目の設定ができること。	必須		
55		設定された調査基準や前回の調査結果を基に、調査票を自動作成でき、作成された調査票に調査結果を記入し、蓄積(一括取り込み)・管理できること。 また、調査結果を蓄積し、部品単位および設備単位の健全度等の推移を確認できること。	必須		
56		調査単位ごとの健全度に加え、設備の総合健全度を評価すると共に、健全度予測(劣化進行予測)を行い、改築時期の予測ができること。	必須		

項番	機能	機能概要	要件	対応可否	備考(代替方法等)
57	10.調査管理機能	個々の設備ごとに健全度を予測できると共に、設備の種類ごとの相対的な健全度を予測できること。	必須		
58		調査単位ごとに、調査結果などの資料を関連付けして登録・管理ができること。	必須		
59		機器費および長寿命化事業費の入力によりLCC比較ができること。また、LCC比較結果にコメントを登録できること。	必須		
60	11.長期シナリオ支援機能	設備の種類ごとに目標耐用年数を設定することができるとともに、標準耐用年数、及び目標耐用年数を基に中長期的な更新需要がそれぞれ算定できること。	必須		
61		中長期的な更新需要を算定した際に資産のリスク評価も合わせて算定できること。算定した更新需要と資産の健全度割合等をグラフ表示し、グラフデータをExcelで出力できること。	必須		
62		健全度の状態や設備の重要度など項目により優先度の条件を設定できること。また、項目の編集・追加等ができること。	必須		
63		優先度を加味した上で、予算制約を加えた更新需要の平準化シミュレーションができること。	必須		
64		設備の重要度などに応じて更新基準に達する健全度のレベルを設備単位に設定・変更できること。	必須		
65		ユーザーによる優先度の設定条件や予算制約などの条件を変えた複数パターンによる平準化シミュレーション結果を保存でき、その算出パターンを再利用できること。	必須		
66		平準化シミュレーション結果のグラフ等をExcelで出力できること。	必須		
67	12.短期更新計画機能	更新需要の平準化シミュレーション等の結果を踏まえ、設備の更新計画を作成ができること。	必須		
68		短期的な更新計画は、Excel等のファイルを用いて一括して更新計画の設定ができること。	必須		
69	13.帳票作成・出力機能	工事台帳	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
70		工事一覧	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
71		設備台帳	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
72		設備一覧	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
73		故障履歴台帳	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
74		故障履歴一覧	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
75		故障報告書	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
76		修繕工事台帳	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	
77		修繕工事一覧	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須	

項番	機能	機能概要		要件	対応可否	備考(代替方法等)
78	13.帳票作成・出力機能	点検計画・点検結果	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須		
79		調査計画・調査結果	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須		
80		短期更新計画	作成・出力ができること。(CSV形式又はExcel形式)	必須		

【別紙5】

セットアップデータ 一覧

機能項目	サンプル資料	現管理方法	数量
設備管理	資料① 資料②	設備ごとに一覧で管理（Excel） 機器ごとに（機器台帳）に別シートで管理（Excel）	696設備分 （機械154、電気233、建築電気59、 建築機械129、土木85、建築36）
調査管理	資料③	調査単位ごとに管理（Excel）	約270件

												基準年		2024												α	β				γ	令和6年度末現在					
												取得 年度	経過 年数	標準 耐用 年数	目標 耐用 年数	処分 制限 期間	管理 方法	更新費用 経費+税込 (千円)	機能面	能力面			コスト面	影響度	健全度 目安	発生 確率	リスク 評価値	備考									
No.	工種別 番号	施設名	工種	大分類	中分類	小分類	設備名称	形式	仕様	設置場所	詳細位置	施設 能力	設備 能力																								
1	11001	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	躯体	鉄筋コンクリート造	躯体(ポンプ井・水路・流入きょ)	鉄筋コンクリート	—	深堀ポンプ場	地下_深堀ポンプ場	1989	35	50	75	20	状態	219,338	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	リスク評価対象外								
2	11002	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	躯体	鉄筋コンクリート造	躯体(機械室・階段室・資材置場)	鉄筋コンクリート	—	深堀ポンプ場	地下_深堀ポンプ場	1989	35	50	75	20	状態	219,338	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	リスク評価対象外								
3	11003	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	マンホール蓋一式1	マンホール蓋(主として金属製のもの)(鉄鉄)	φ600×1500k×7枚 φ500×2枚	深堀ポンプ場	B1F_沈砂機械室	1989	35	18	35	7	事後	1,772	0.000	1.000	1.000	1.000	0.008	0.325	2.000	3.000	0.974										
4	11004	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	マンホール蓋一式2	マンホール蓋(主として金属製のもの)(鉄鉄)	φ600×2、φ500	深堀ポンプ場	1F_屋外	1989	35	18	35	7	事後	591	0.000	1.000	1.000	1.000	0.003	0.324	2.000	3.000	0.971										
5	11005	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	簡易覆蓋(鋼製)一式1	簡易覆蓋(主として金属製のもの)(SUS)	1450×1100×4枚、2000×1250	深堀ポンプ場	B1F_沈砂機械室	1989	35	18	35	7	事後	2,063	0.000	1.000	1.000	1.000	0.010	0.325	2.000	3.000	0.975										
6	11006	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	簡易覆蓋(FFU)一式	簡易覆蓋(主として金属製以外のもの)(合成木材)	900×900、1100×1300×2枚、12600×1050	深堀ポンプ場	B1F_沈砂機械室	1989	35	18	35	7	事後	3,925	0.000	1.000	1.000	1.000	0.019	0.327	2.000	3.000	0.980										
7	11007	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式1	タラップ(SS+樹脂)	30本、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	B1Fから1F_沈砂機械室	1989	35	18	35	7	事後	491	0.000	1.000	1.000	1.000	0.002	0.323	2.000	3.000	0.970										
8	11008	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式2	タラップ(SS+樹脂)	20本、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	1F_スキップホイスト	1989	35	18	35	7	事後	327	0.000	1.000	1.000	1.000	0.002	0.323	2.000	3.000	0.970										
9	11009	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式3	タラップ(SS+樹脂)	38本×2、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	B2Fから1F_ゲート井コーナー	1989	35	18	35	7	事後	1,177	0.000	1.000	1.000	1.000	0.006	0.324	2.000	3.000	0.972										
10	11010	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式4	タラップ(SS+樹脂)	8本×2、3本×2、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	B2FからB1F_水路	1989	35	18	35	7	事後	360	0.000	1.000	1.000	1.000	0.002	0.323	2.000	3.000	0.970										
11	11011	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式5	タラップ(SS+樹脂)	17本×2、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	B2FからB1F_ポンプ井	1989	35	18	35	7	事後	556	0.000	1.000	1.000	1.000	0.003	0.324	2.000	3.000	0.971										
12	11012	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式6	タラップ(SS+樹脂)	12本、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	B2FからB1F_水槽内	1989	35	18	35	7	事後	196	0.000	1.000	1.000	1.000	0.001	0.323	2.000	3.000	0.970										
13	11013	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式7	タラップ(SS+樹脂)	3本、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	1F下部_ピット	1989	35	18	35	7	事後	50	0.000	1.000	1.000	1.000	0.000	0.323	2.000	3.000	0.969										
14	11014	深堀ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式8	タラップ(SS+樹脂)	2本×2、ポリプロピレン被覆	深堀ポンプ場	1F_ハンドホール	1989	35	18	35	7	事後	65	0.000	1.000	1.000	1.000	0.000	0.323	2.000	3.000	0.969										
15	11015	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	簡易覆蓋(鋼製)一式2	簡易覆蓋(主として金属製のもの)(SUS)	1150×1350×2枚	深堀ポンプ場	1F_搬入室	1989	35	18	35	7	事後	722	0.000	1.000	1.000	1.000	0.003	0.324	2.000	3.000	0.971										
16	11016	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	簡易覆蓋(鋼製)一式3	簡易覆蓋(主として金属製のもの)(アルミ)	2500×2500	深堀ポンプ場	1F_ゲート井コーナー	1989	35	18	35	7	事後	1,451	0.000	1.000	1.000	1.000	0.007	0.324	2.000	3.000	0.973										
17	11017	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	内部防食	1系ポンプ井防食一式	内部防食(塗布)	240m2 (天井・側壁)	深堀ポンプ場	B2F_ポンプ井	2009	15	10	26	7	状態	17,531	1.000	1.000	0.500	0.500	0.083	0.661	3.269	1.731	1.145										
18	11018	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	内部防食	1系水路防食一式	内部防食(塗布)	160m2 (天井・側壁)	深堀ポンプ場	B3F_1系水路	2012	12	10	26	7	状態	11,588	0.173	1.000	0.500	0.500	0.055	0.256	3.615	1.385	0.354										
19	11019	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	内部防食	2系ポンプ井防食一式	内部防食(塗布)	240m2 (天井・側壁)	深堀ポンプ場	B2F_ポンプ井	2012	12	10	26	7	状態	17,382	1.000	1.000	0.500	0.500	0.082	0.661	3.615	1.385	0.916										
20	11020	深堀ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	内部防食	2系水路防食一式	内部防食(塗布)	160m2 (天井・側壁)	深堀ポンプ場	B2F_2系水路	2012	12	10	26	7	状態	11,588	0.173	1.000	0.500	0.500	0.055	0.256	3.615	1.385	0.354										
21	12001	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	躯体	鉄筋コンクリート造	躯体(ポンプ井・水路・流入きょ)	鉄筋コンクリート	—	古淵ポンプ場	地下_古淵ポンプ場	1993	31	50	75	20	状態	80,875	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	リスク評価対象外								
22	12002	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	躯体	鉄筋コンクリート造	躯体(機械室・階段室)	鉄筋コンクリート	—	古淵ポンプ場	地下_古淵ポンプ場	1993	31	50	75	20	状態	80,875	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	リスク評価対象外								
23	12003	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	マンホール蓋一式1	マンホール蓋(主として金属製のもの)(鉄鉄)	φ600×2枚	古淵ポンプ場	B1F_沈砂機械室	1993	31	18	35	7	事後	364	0.000	0.132	1.000	0.132	0.002	0.043	2.343	2.657	0.114										
24	12004	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	マンホール蓋一式2	マンホール蓋(主としての)(鉄鉄)								事後	364	0.000	0.132	1.000	0.132	0.002	0.043	2.343	2.657	0.114											
25	12005	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	簡易覆蓋(FRP製)一式1	簡易覆蓋(主としての)(FRP)								事後	1,772	0.000	0.132	1.000	0.132	0.008	0.044	2.343	2.657	0.118											
26	12006	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	簡易覆蓋	簡易覆蓋(FRP製)一式2	簡易覆蓋(主としての)(FRP)								事後	1,415	0.000	0.132	1.000	0.132	0.007	0.044	2.343	2.657	0.117											
27	12007	古淵ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式1	タラップ(SS+樹脂)								事後	288	0.000	0.132	1.000	0.132	0.001	0.043	2.343	2.657	0.114											
28	12008	古淵ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式2	タラップ(SS+樹脂)	4本、ポリプロピレン被覆	古淵ポンプ場	B2FからB1F_水路	1993	31	18	35	7	事後	60	0.000	0.132	1.000	0.132	0.000	0.043	2.343	2.657	0.113										
29	12009	古淵ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式3	タラップ(SS+樹脂)	8本、ポリプロピレン被覆	古淵ポンプ場	B2FからB1F_沈砂池	1993	31	18	35	7	事後	121	0.000	0.132	1.000	0.132	0.001	0.043	2.343	2.657	0.114										
30	12010	古淵ポンプ場	土木	管理棟	金属物	タラップ	タラップ一式4	タラップ(SS+樹脂)	10本、ポリプロピレン被覆	古淵ポンプ場	B2FからB1F_ポンプ井	1993	31	18	35	7	事後	151	0.000	0.132	1.000	0.132	0.001	0.043	2.343	2.657	0.114										
31	12011	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	内部防食	防食一式1	内部防食(塗布)	30m2 (天井・側壁)	古淵ポンプ場	B2F_水路	1993	31	10	26	7	状態	2,266	0.173	0.132	0.500	0.066	0.011	0.107	1.423	3.577	0.383										
32	12012	古淵ポンプ場	土木	ポンプ場(共通施設)	付帯設備	内部防食	防食一式2	内部防食(塗布)	36m2 (天井・側壁)	古淵ポンプ場	B2F_沈砂池	1993	31	10	26	7	状態	2,720	0.173	0.132	0.500	0.066	0.013	0.108	1.423	3.577	0.385										

6 9 6 設備分

資料②

施設名 深堀ポンプ場

設備台帳【電気設備】

台帳番号

電気ー

機 器 名		
設 置 場 所		
設 備 名		
形 式		
型 式 番 号		
製 造 番 号		
製 造 会 社		
製造年月日		
施 工 業 者		
設 置 年 月		
仕 様		
名 称	型 式	定 格
設 備 写 真		

診断表No.

施設名: 深堀ポンプ場

設備名: No.1 流入ゲート

健全度評価 調査票

設備名称	No.1 流入ゲート	調査年月日
大分類		設置年度
中分類		経過年数
小分類		標準耐用年数
設置場所		処分制限期間
設備種別		本体製造会社
形式		駆動部製造会社
仕様		
特記事項		

【修繕履歴】

修繕年度	費用(千円)	修繕内容
2017		流入渠点検蓋交換

No.	主要部品	診断項目	診断方法	劣化なし	劣化の度合			劣化の範囲			判定5段階	健全度
1	電動開閉機	ウォームホイール軸の状況	目視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	
		診断項目	診断方法	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	-	
		電動クラッチ	隙間測定	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>		
		電動開閉時間	測定	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>		
		緊急動作所要時間	測定	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>		
		異音・振動	聴診・触診	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>		
		特記事項										

No.	主要部品	診断項目	診断方法	診断結果								判定5段階	健全度
2	電動機	絶縁抵抗値	測定	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>			
		運転電流値	測定	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>			
		特記事項											

No.	主要部品	診断項目	診断方法	劣化なし	劣化の度合			劣化の範囲			判定5段階	健全度
3	スピンドル	発錆・腐食	目視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		振止、中間継手の発錆・腐食	目視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
特記事項												

No.	主要部品	診断項目	診断方法	劣化なし	劣化の度合			劣化の範囲			判定5段階	健全度
4	扉体	発錆・腐食	目視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		変形・損傷	目視	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
特記事項												

特記事項		健全度(総合)

相模原市環境方針

本市は、「相模原市環境基本条例」の基本理念に則り、望ましい環境像「人と自然が共生するまち～市民と築く、地域循環共生都市さがみはら～」を実現するため、事務事業の実施に当たり、以下のとおり、取組目標を設定し、継続的改善を推進します。

- 1 「相模原市環境基本計画」に基づき、環境関連施策を推進し、事務事業の実施に伴う環境負荷の低減を図ります。
- 2 地球温暖化対策や循環型社会の形成などを推進するため、再生可能エネルギー等利用設備の導入、省エネルギー機器の導入、公用車適正利用の推進、ごみの減量化・資源化の推進、資源・エネルギーの有効活用に取り組みます。

令和 2 年 4 月 1 日

相模原市長

【相模原市環境基本条例 基本理念】

- 1 環境の保全及び創造は、市民が健康で安全かつ文化的な生活を営むことのできる自然と調和の取れた豊かな環境を確保し、及び向上させ、並びに将来の世代へ継承していくことを目的として行うものとする。
- 2 環境の保全及び創造は、環境に関する資源の有限性を認識するとともに、その適正な管理及び利用を図り、もって環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築することを目的として行うものとする。
- 3 環境の保全及び創造は、市、事業者及び市民相互の協力の下に行うものとする。
- 4 地球環境保全は、人類共通の課題であるとともに市民の健康で安全かつ文化的な生活を将来にわたって確保する上で極めて重要であることから、積極的に推進するものとする。