

「区分」○標準搭載、△運用対応、オプション等有償対応

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
■基本要件						
共通事項	サービス提供環境	ネットワーク環境	管理者側：インターネット環境下で利用可能なものとし、インターネット上の通信経路においては暗号化を行うこと。 Microsoft Edge109.0.1518.78 (公式ビルド) (64ビット)及び GoogleChrome124.0.6367.61 (Official Build) (64ビット)で利用できるもの	○		
			利用者側：インターネットで利用できること。 Microsoft Edge、Google chrome、Apple safari等、一般的に利用されている主要ブラウザで閲覧、申込みができるようにし、最新バージョンに追従できるように、定期的に検証を実施し、利用者の利便性向上に配慮すること。インターネット上の通信経路においては暗号化を行うこと。	○		
			管理システムは、ブラウザ環境から利用可能で、専用ソフトのインストールが不要であること。	○		
		利用機器環境	利用者：PC端末のほか、携帯端末（スマートフォン・タブレット端末）から利用可能とする。	○		
			管理者側：OSはWindows10以上とし、また、円滑に業務を遂行するために必要な性能を確保すること。	○		
			収集業者側：携帯端末のOSはAndroidまたはiOSとし、通信回線は大手通信キャリアが通信できる範囲で操作可能なこと。また、格安SIMは提供しないこと。	○		
		データ管理	受付情報は、デバイス内には情報は保有せず、サービス提供クラウド環境（データセンター内）でデータを保有すること。	○		
			データの保護並びにシステム障害発生時の円滑なデータの調査及び復旧のため、日次バックアップを行い、保有すること。	○		
			5年間のデータ保存がされること。	○		
		ライセンス数	受付、収集側でアカウントライセンス数が必要となる場合は、利用者ユーザー数として管理者ユーザー2アカウント、職員（受付）ユーザー3アカウント、収集業者ユーザー6アカウントに対応すること。	○		
		サービス提供時間	原則、24時間365日利用可能とすること。ただし、保守等予定された停止については、この限りではない。	○		
		地図機能	地図データはゼンリン地図を用い、連動したシステムとすること。	○		
			必要に応じて地図データを更新すること。	○		
			地図情報のメンテナンス管理ができること。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
			区画整理、住居表示等町名変更があった場合は、システム上で更新できること。	○		
		メールアドレス	インターネット受付業務における受付メール等の送信で当該業務専用のメールアドレスを用意すること。	○		
	情報セキュリティ	認証資格	ISMSなど事業者における認証制度・評価制度への対応。	○		
		データセンター	データセンターは Tier 3 4相当であり、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）の新耐震基準に適合していること。 データセンタの物理的所在地を日本国内とし、情報資産について、合意を得ない限り日本国外への持ち出しを行わないこと。	○		
			データセンター側のネットワーク（インターネット回線）の冗長化をすること。	○		
		個人情報・情報セキュリティの遵守	個人情報保護法および長岡市情報セキュリティポリシーを遵守すること。	○		
			社員に対して、個人情報の保護に関する教育を定期的に実施すること。	○		
		アクセス操作ログ	システムのアクセスログ・操作ログを取得すること。	○		
		アカウント管理	システム使用者のログインIDとパスワードにより、システムの機能や閲覧内容等の制限を可能にする機能を有すること。	○		
		不正プログラム対策	システムの稼働環境及び開発・テスト環境においては、コンピュータウイルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないように対策を講じるとともに、それら対策で用いるソフトウェアは常に最新の状態を保つこと。	○		
			システム（サービス）の稼働環境及び開発・テスト環境で用いる OS やソフトウェアは常に最新の状態を保つこと。	○		
		その他セキュリティ対策	個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施すること。	○		
			業務で利用するコンピュータで認証を受けたUSB等の外部記録媒体以外には保存できないようにすること。	○		
	データ移行		2月以降の収集データに反映するため、1月分の受付情報をシステムに入力できること。	○		
			直近 1 年分の申込者情報の取り込みができること。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
			将来的なシステム移行等に備え、保持するデータについては、CSV等で提供が可能な形で出力できること。	○		
	サービス終了時・契約満了時等の対応	保有データの提供	サービス開始時に利用者が入力した情報及び市が登録した情報のうち、市が情報管理権限を有する情報については、契約終了後全て抽出し発注者に提供すること。	○		
		保有データの消去等	サービスを終了若しくはサービス利用契約終了後は、保有データの提供ののち、速やかにシステムから消去すること。消去においては、復元不可能な状態にすること。	○		
		オプトアウト対応	利用者から申し出があった場合、当該利用者に関する情報をすべて又は一部削除できること。	○		
	デザイン・操作性	デザイン	高齢者やスマートフォン初心者にも操作が分かりやすい画面設計がされていること。	○		
		操作性	利用者及びサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすく、操作性が高く、効率的な運用が可能であることを示す。	○		
		アクセシビリティ	「JIS X8341-3:2016」が想定する「レベルAA」に準拠するなどアクセシビリティに配慮したデザインであること。	○		
		多言語対応	多言語対応可能であること。 ※対応可能な日本語以外の言語を備考欄に記入すること。			
	利用規約等	利用規約への同意	サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）がとれることができること。	○		
			プライバシーポリシーを表示すること。	○		
	関係法規制への対応		サービスの稼働、運用・提供に係る関係法規制等を遵守するとともに、常に最新動向を把握し、適宜必要な見直し・改善を実施すること。	○		
	統計機能		受付機能や収集機能で登録された各種データ及び各種データの統計情報の取得・CSV出力が可能であること。	○		
資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	利用者は、以下の情報を登録し利用登録を行えること。 氏名、氏名カナ、住所、電話番号、メールアドレス	○		
		アカウント設定方法・認証方法	ポータルサイト上で、利用者がアカウント登録を行えること。	○		
			利用者として登録できるユーザー数は無制限であること。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
			アカウント登録時には、利用者が登録したアドレスにメールを送信し、アドレスの有効性を確認すること。送信するメールは、団体名やサービス名を記載すること。	○		
			パスワードを忘れた場合等は再発行を行う手段があること。	○		
		アカウント情報の修正・停止（廃止）	利用者自身がポータルサイト上でアカウント情報の修正・停止（廃止）を行えること。	○		
			申請者等のアカウント情報を確認、修正、削除が可能なこと。	○		
	管理者側アカウント管理	管理情報	管理者アカウントとして、以下の情報を登録できること。 氏名、職員番号、所属、メールアドレス	○		
		アカウント設定方法・認証方法	受付職員用アカウント、収集業者用アカウントを発行できること。ログインに以下のいずれかを利用できるようにすること。 ・任意のID	○		
			パスワードを忘れた場合等は再発行を行う手段があること。	○		
		アクセス制御	アカウントの種別に応じて、データの閲覧制限をかけることができること。	○		
■機能要件						
管理機能	マスタデータ		各種マスタデータ（受付品目、住所、収集区域、収集車両、システム使用者情報など）のメンテナンス管理ができること。	○		
			マスタデータはCSVファイルの読み込みができること。	○		
			料金改定があった場合、品目ごとに年月日を指定して旧料金と新料金の切替ができること。	○		
			インターネット申込と電話受付で表示される品目リストの制限ができること。	○		
	統計情報		受付機能や収集機能で登録された各種データ及び各種データの統計情報の取得・CSV出力が可能であること。	○		
	配車設定		日別、指定区域別の配車設定が出来ること。	○		
			収集日は、本市が設定した収集区域、収集予定日、最大収集量等は自由に変更可能とすること。	○		
	ウェブページ		お知らせ欄などを編集ができること。	○		
	メールテンプレート編集		送信するメール本文テンプレートについて、編集できる機能があること。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
受付機能	操作画面		操作画面において、業務従事者が分かりやすい画面構成とすること。	○		
			必要事項が入力されなければ次の画面に遷移しないこと。	○		
	処理能力		年間約40,000件程度の受付ができること。	○		
	登録機能	入力、検索、修正、取消	受付操作端末で、粗大ごみの受付情報（住所・氏名・電話番号・持出場所・ごみ品目・収集予定等）の入力、検索、修正、取消ができる機能を有すること。	○		
			住所入力において、記入・選択された町名に応じて、番地・住居表示の入力形式が提案されること、または選択できること。	○		
			自宅電話や携帯電話のない利用者の場合にも申込み情報を登録できること。運用上で「0」を入力などで対応可能でも可能とする。	○		
			受付時にごみ品目に登録のない申込みも登録を可能とする。	○		
		地図機能	住所と連動する住宅地図に場所の表示をする機能を有すること。	○		
			地図において、新規住宅、住宅の変更、道路の変更等があった場合は簡易に地図上に追加できる機能を有していること。	○		
			電話番号は2つ以上登録できること。	○		
		登録補助機能	過去に収集依頼を受けた、利用者の情報（電話番号、氏名、氏名カナ、住所、特記事項など）は、受付履歴データベースに登録されること。	○		
			収集品目は、容易に品目検索・登録でき、料金の自動計算を行う機能を有すること。また、品目・数量を変更した時は再計算されること。	○		
			料金の合計により、必要なごみ処理券の購入枚数が表示できること。	○		
		収集日	収集日は直近の収集日を表示すること、また、直近以降の収集日を選択できること。	○		
			利用者の地域に応じた収集可能日を表示し、選択できること。	○		
			電話、FAX及びインターネットの各受付ラインから申込みのあった粗大ごみの件数が、市の収集実施日各日に定める上限件数又は容積ポイント等に達した場合、当該日の申込受付を自動で終了し、新規申込みの受付をしないようシステム上で制御できること。	○		
		情報修正機能	申込み内容に変更があった場合、変更履歴が保存できること。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
			申込み内容の取消しをする場合は、物理的に削除するのではなく、取消データとして保存できるものとし、検索・表示することができること。	○		
		特記事項入力機能	対応状況や特記事項を入力するメモ機能を有すること。	○		
	検索機能		申込み内容を条件指定して抽出し、一覧で表示・確認できること。検索項目は期間（受付・収集）、受付番号、氏名、電話番号、住所、収集地区、品目、種別等とする。	○		
			複数項目を同時に条件指定し、申込内容を抽出することができること。なお、複数項目で抽出する際には、or検索を想定する。	○		
	粗大ごみ処理券販売店登録		職員側で粗大ごみ処理券販売店を地図上に登録できること。また、利用者の住所周辺の粗大ごみ処理券販売店を画面及び地図に表示でき、粗大ごみ処理券を購入できる場所の問い合わせに対応できること。	○		
	帳票印刷		受付機能で受け付けた情報を作業連絡票として、印刷できる機能を有すること。また、大量帳票出力に関する運用が考慮されていること。	○		
	収集状況の対応		受付システムで収集車両ごとに確認ができる機能を有すること。	○		
			携帯端末の不具合で、収集実績を登録できない場合、受付端末側で収集実績の登録ができる事。収集実績の統計情報をCSV出力できること。	○		
インターネット受付機能	全般	受付時間	インターネット受付の申し込みは長岡市ホームページから申込受付サイトへ遷移すること。メンテナンス期間を除いて24時間受付可能とすること	○		
		操作方法・FAQ	ポータルサイトのトップページ等において、操作方法やFAQ、問い合わせ先等が表示されること。	○		
		処理能力	年間約20,000件程度の受付ができこと。	○		
		セキュリティ	個人情報保護のために、SSL等セキュリティ対策を実施し、アクセスログがとれること。また、SSL証明書については、随時有効なものに更新すること。	○		
	申込み機能	操作画面	市ホームページからリンク先のページには、粗大ごみ受付及びインターネット受付に関する注意事項、お知らせ事項を掲載するページを準備すること。「同意ボタン」を設け、次ページに遷移させること。	○		
			分かりやすい入力画面であること。	○		
			必要事項を入力しなければ次の画面に遷移しないこと。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
		利用者認証	ログインID・パスワードで利用者認証が可能なこと。また、利用者認証をしなくても申込みができること。	○		
		入力補助	アカウント登録情報を用いた氏名等の自動入力ができること。	○		
			郵便番号入力による住所の一部自動入力機能を有すること。	○		
			申込み品目が選択できること。申込み品目は申込みの多い品目・品目種別・50音順の中から選択できること。	○		
			1枚以上の画像ファイルの登録ができること。 登録できる画像ファイル数、ファイルの種類を備考欄に記入すること。	○		
		手数料の表示	申込み品目と品目数に応じて、必要な粗大ごみ処理券の購入枚数が表示できること。	○		
		申込み登録・修正等	利用者が一度申込みした粗大ごみの取消・変更及び申込み内容の確認ができる機能を有すること。	○		
		申込み等データの送信	インターネットによる申込みは、申し込まれた段階で、自動的に収集日・料金の取得、返信メールの作成・送信を行う等、リアルタイム性を追及した機能を有すること。	○		
		申込み点数の制限	1回の申込みにおいて、申込み点数を制限できること。	○		
		収集日	収集希望日はカレンダー形式（直近2か月以内）で選択できること。また、希望日は電話受付の収集情報とリアルタイムに連携し、直近の収集可能日を利用者が選択できること。	○		
		リマインダー機能	収集日前に自動的にリマインダーメールを送信する機能を有すること。	○		
	申込み内容の修正		インターネット申込み後、市職員による追加や変更が可能なこと。	○		
携帯端末を用いた収集機能	全般	収集予定一覧表と収集連絡票の表示	収集予定を一覧で表示できること。携帯端末から収集順序の変更ができるようにすること。収集予定をタップすると申込み詳細情報を表示できること。	○		
		地図の表示	住宅地図上に収集対象の場所をピンで表示できること。ピンで表示された収集対象をタップすると申込み詳細情報を表示できること。住宅地図の拡大・縮小ができること。	○		
	実績登録	収集完了実績の登録	画面上に収集申込みされた品目が表示されること。 収集申込みされた品目すべてを収集完了にできること。 収集完了処理後、収集一覧に戻り、次の収集申込情報を選択できること。	○		

大項目	中項目	小項目	要件	必須	区分	備考
		一部収集・変更	画面上に収集申込された品目が表示されること。 収集品目ごとに収集した数量をリストから選択できること。 予約時にない品目を追加できること。 一部収集完了処理・収集品目の変更後、収集一覧に戻り、次の収集申込情報を選択できること。	○		
		未収集	画面上に収集申込された品目が表示されること。 未収集完了後、収集一覧画面に戻り、次の収集申込情報を選択できること。	○		
		伝達事項	収集個所ごとに伝達事項を入力できること。	○		
		写真撮影	収集状況を写真撮影できること。 撮影済みの写真を一覧表示できること。 撮影した写真をデータセンターに送信できること。	○		
	セキュリティ		携帯端末に情報が残らない仕組みとなっていること。	○		
拡張性	オンライン決済		キャッシュレス決済に対応可能な拡張性を有していること。（決済種別、決済手数料等を備考欄に記載する）			
	画像AI		画像AIにより、写真で品目の判別ができること。			