
公用車充電・管理システム提供業務

仕様書（案）

長野県企画振興部DX推進課

1 基本事項

(1) 業務名

公用車充電・管理システム提供業務

(2) 業務の内容

長野県松本合同庁舎内の公用車について、公用車管理、充電マネジメントシステム及び電気自動車（以下「EV」という。）の充電設備を連携させ、職員の旅行予定距離から最適な車両の配車と EV の充電を平準化するサービスの提供

(3) 履行期間

契約日から令和 7 年 3 月 31 日まで。

システム利用については、契約日から 2 箇月以内に可能となること。

(4) 留意事項

ア 料金は四半期毎に支払うこととし、委託料には業務に必要な金額がすべて含まれていること。

イ 企画書提出時点において、システムは既に製品化されていること。

2 業務概要

長野県では、2050 ゼロカーボン達成のための「第 6 次長野県職員率先実行計画」に基づき、公用車は更新時に原則としてすべて EV・燃料電池自動車（以下「FCV」という。）へ転換し、特殊車両等を除き 100%電動化を目指すこととしている。

公用車の車両をガソリン車から EV へ転換し、CO₂ 排出量削減と効率的かつ経済的な公用車管理を行うためには、単に EV に転換するのではなく、公用車の集中管理と配車制御及び充電マネジメントシステムを利用した新たな公用車の管理の仕組みに転換する必要がある。

本業務は、現在、充電器の工事等の効率化の観点から公用車をガソリン車から EV に集中的に転換している松本合同庁舎において、充電制御システム及び EV の充電設備を連携させ最適な配車と充電を平準化するシステムの利用環境提供及び運用を行うものである。

【松本合同庁舎の基本情報】

- ・公用車利用人数（システム利用人数）：469 名（入庁県機関職員数令和 6 年 4 月 1 日現在（会計年度任用職員を含む））
- ・公用車数 121 台（令和 6 年 3 月調査台数）
 - ・ガソリン車：77 台
 - ・EV：44 台（令和 6 年度中に 11 台追加導入予定）
- ・EV 充電設備数：44 器（HekiaS 機器連携タイプ）（令和 6 年度中に 11 器追加導入予定）

3 仕様

充電制御システム及び EV の充電設備を連携させ、職員の公用車利用距離等に応じた適切な最適な配車と充電を平準化するシステムであり、以下の要件を具備するもの。

(1) 公用車予約機能

- ア 利用職員ひとり一人に利用者 ID が付与され、利用できるものであること。
- イ 利用者情報は、氏名、メールアドレス、拠点（松本合同庁舎、県庁など）、所属（〇〇課）にユーザー種別、車両管理権限を最低限含み構成されること。
- ウ 利用者の権限は、最低でも管理者、組織内管理者、一般ユーザー、承認ユーザーの4種類以上設定できるようにし、以下の要件を備えること。
 - (ア) 一般ユーザー：車両の予約、運転前点検等登録、運転後確認、自己の予約確認、車両の空き状況のカレンダー確認、車両ごとの予約状況の確認
 - (イ) 承認ユーザー：①に加え、一般ユーザー車両を利用する際に承認を行うことができること。
 - (ウ) 組織内管理者：①に加え、自己の組織内に所属する者の予約編集を行うことができること。また、システム利用ログを過去分全て csv または Excel ファイル形式で出力できること。
 - (エ) 管理者：①に加え、拠点登録、所属登録、車両管理、ユーザー管理（ユーザーの追加、削除、権限設定）、車両確定時間調整、配車最適化設定を行うことができること。また、システム利用ログを過去分全て csv または Excel ファイル形式で出力できること。
- エ 利用者は、予約システムを通じて、出発地、目的地、到着地及び利用日時（出発日時、到着日時）、予想走行距離、車両タイプ（車両種別、人員等）、同乗者情報、承認者情報を入力の上、車両の予約登録を行うことができること。
- オ システムは、入力された情報に基づいて最適な公用車（EV 又はガソリン車）を自動で選択し、配車内容を利用者にあらかじめ設定した電子メールアドレス等に通知すること。
- カ 車両確定後、利用者が利用前にアルコールチェック及び車両の運行前点検（点検に必要な項目は管理者権限で追加及び削除ができること。）を行い、あらかじめ設定した承認者に対し、入力内容を付し車両利用の承認依頼を行うことができること。
- キ 承認者は、利用者からの申請依頼に基づき、承認又は否認を行うことができること。
- ク 利用者は、利用後、運転後確認として走行終了後の車両総走行距離、アルコールチェック等を登録することができること。
- ケ キャンセルや変更機能も容易に操作でき、変更があった場合には自動で関連する配車計画や充電スケジュールも調整されること。
- コ 車両管理機能として、車検・免許証期限を管理することができ、あらかじめ設定したメールアドレス等に車検・免許失効日より前の設定した日に通知を送ることができること。

(2) 充電制御機能

- ア 充電コントロールに必要な基盤システムを構築すること。
- イ 充電制御システムは、公用車の予約情報（利用日時、予想走行距離）と電力使用状況を連携させ、最適な充電時間と充電量を計算し、自動で充電を開始・終了することができること。
- ウ 緊急時に備え、手動での充電制御も可能であり、必要に応じて職員が充電スケジュールを調整できる機能を備

えること。

- エ 充電設備の稼働状況や充電状況をリアルタイムでモニタリングでき、問題が発生した場合には即座に通知を受け取れる仕組みとすること。

(3) 共通機能

- ア パソコン・タブレット・スマートフォンなど、一般的にブラウザが動作する環境で、主要ブラウザで利用可能であること。主要なブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome、Safari を想定し、各最新版で動作すること。
- イ 運用期間中に公開されたブラウザのバージョンアップに追加費用無しで速やかに対応可能であること。
- ウ 職員にとって簡便でわかりやすい操作体系とし、直感的に利用方法が分かるインターフェースを用いること。
- エ 運用支援サービスとして、システム導入時の職員研修、操作マニュアルの提供、及び導入後の技術サポートを行うこと。

4 システム要求仕様

(1) パフォーマンス要件

- ア システムは高負荷時でも安定したパフォーマンスを維持し、ユーザーの操作に対するレスポンスタイムを最小限に抑えること。
- イ 予約及び充電計画の計算と更新はリアルタイムで行われ、最新の情報が常に反映されること。

(2) セキュリティ要件

- ア 別紙 1「長野県情報資産等取扱特記事項」及び別紙 2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- イ 全データ転送は SSL/TLS などの安全なプロトコルを使用して暗号化されること。
- ウ システムは定期的なセキュリティ監査を受け、脆弱性に対して迅速に対処すること。
- エ クラウド上のデータは、ユーザー認証等によりセキュリティを担保し、他のサービス利用者からのアクセスができないこと。
- オ システムへのアクセスは、アカウント管理やアクセス制限が実施できるなど、不正アクセス防止対策を実施すること。
- カ システムにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は、協議の上、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- キ 情報漏えい事故発生時の対応についての手順が整備されていること。
- ク アクセス制御、ユーザー認証、データの整合性保護など、セキュリティのベストプラクティスに従うこと。

(3) データセンター要件

- ア 遵守要件
 - (ア) 情報セキュリティマネジメントシステム評価制度(ISO、ISMS 等)の認定を受けていること。
 - (イ) サービス稼働率が年間平均 99%以上確保できること。
- イ 施設要件
 - (ア) データセンターは日本国内に立地していること。

(4) 互換性要件

- ア システムは主要ブラウザ (Chrome, Safari, Edge) で動作すること。

(5) バックアップと復旧

- ア システムデータは定期的にバックアップされ、災害や障害から迅速に復旧できる体制を整えること。
- イ 復旧プロセスは明確に文書化され、事前の復旧テストを通じてその有効性が検証されていること。

5 その他

(1) サポートと保守

- ア システムの導入後、定期的な保守とアップデートサービスを提供すること。
- イ 本サービスの提供時間については、24 時間を保証すること。ただし、契約に基づく範囲外の障害要因及び計画停止に基づく時間は除くものとする。
- ウ ユーザーからの問い合わせに対しては、迅速かつ的確なサポートを提供するヘルプデスクやオンラインサポートシステムを設けること。

(2) 利用状況の検証

- ア 本システムの導入効果を検討するため、定期的に利用状況の分析を行うこと。なお、効果の測定を定量的に測定するため、車両稼働に関する指標、コストに関する指標、環境に関する指標、利用者満足度等に関する指標を検討の上、測定すること。
- イ 令和6年度松本合同庁舎での取組を踏まえ、本庁や他の合同庁舎への展開に向け、地域の特性等を踏まえた検討と取組を提案すること。

情報資産等取扱特記事項

長野県情報セキュリティポリシーに基づき、情報資産等（情報システム、電子計算機及びネットワークで取り扱うデータ、システムで出力される帳票等）について、次のとおり取り扱うものとする。

（情報資産等の漏えいの禁止）

第 1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報資産等の内容を他に洩らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（情報資産等の滅失、改ざん及び損傷の禁止）

第 2 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された情報資産等を、滅失、改ざん及び破損してはならない。

（情報資産等の掲載された資料等の返還又は破棄）

第 3 受託者は、この契約による業務を行うため、取り扱う情報資産等が必要でなくなった場合には委託者の指示により、速やかに情報資産等の掲載された資料等を、返還又は破棄しなければならない。

（情報資産等の目的外使用の禁止）

第 4 受託者は、この契約による業務を行うため、情報資産等を取り扱う場合には、情報資産等を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（情報資産等の掲載された資料等の複製及び複写の禁止）

第 5 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために、委託者から引き渡された情報資産等の掲載された資料等を、複製及び複写してはならない。

（職員等の義務の周知徹底）

第 6 受託者は、受託者の職員に対し、長野県個人情報保護条例第 9 条に規定する職員等の義務及び第 63 条、第 64 条に規定する罰則について、その周知徹底に努めるものとする。

（再委託の禁止）

第 7 受託者は、情報資産等を取り扱う業務は自ら行うものとし、他の者にその取り扱いを委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承諾を受けたときは、この限りではない。

2 受託者は、前項の規定により委託者の承諾を受け再委託を行うときは、再委託先に対して、この情報資産等取扱特記事項に規定する機密保持義務を負わせるものとする。

（作業場所の特定）

第 8 受託者は、この契約により個人情報を取り扱う業務について、作業場所を特定しなければならない。ただし、委託者の承諾を得て特定した作業場所以外で作業を行う場合には、個人情報保護のために必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時における報告）

第 9 受託者は、この業務を行うために取り扱う情報資産等の漏えい、滅失又は損傷等があった場合には、直ちに委託者に報告し、その指示に従わなくてはならない。

個人情報取扱特記事項

(個人情報の漏えいの禁止)

第1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の滅失、改ざん及び損傷の禁止)

第2 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された個人情報を、滅失、改ざん及び損傷してはならない。

(個人情報の掲載された資料等の返還又は廃棄)

第3 受託者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報が必要でなくなった場合には、委託者の指示により、速やかに個人情報の掲載された資料等を返還又は廃棄しなければならない。

(個人情報の目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の掲載された資料等の複製及び複写の禁止)

第5 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された個人情報の掲載された資料等を、複製及び複写してはならない。

(再委託の原則禁止)

第6 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、個人情報を取り扱う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(事故発生時における報告)

第7 受託者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は損傷等があった場合には、委託者に、直ちに報告し、その指示に従わなくてはならない。