

川崎市交通局乗務員台帳等システム構築仕様書

1 調達件名

川崎市交通局乗務員台帳等システム構築

2 調達概要

(1) 目的

川崎市交通局（以下「局」という。）が使用する川崎市交通局乗務員台帳等システム（以下「乗務員台帳等システム」という。）は、従来、紙や Excel で別々に管理してきた乗務員台帳、事故台帳及びお客様の声台帳をシステム化し、各台帳の情報を共有管理できるようにするものである。

乗務員台帳等システムの導入により、情報の一元管理、事務の効率化、ペーパーレス化、職員負荷軽減を図ることを目的とする。

(2) システム構築の方針

乗務員台帳等システムの構築に当たり業務見直しを行い、事務の効率化・簡素化を目指す。また、各種情報を一元的に管理することで、情報共有による効率化を図る。

ア kintone（ノーコード／ローコードツール）の活用による効率化

本システムは、サイボウズ株式会社が提供する kintone（ノーコード／ローコードツール）を基盤として構築するものとし、別紙「乗務員台帳等システム機能一覧」の要件を満たすとともに、法改正への対応や将来的なシステム改良を容易に行える構成とすることで、継続的な事務の効率化を図る。

イ 紙や Excel による手処理業務のシステム化

現在、手処理で実施している乗務員台帳管理、事故台帳管理、お客様の声台帳管理をシステム化し、統合することで効率化を図る。

また、EUC 機能の活用によりデータを自由に加工できるようにすることで事務処理の効率化と正確性の向上を図る。

ウ 再構築作業における局職員の負荷軽減

業務見直しなど再構築作業における局職員の負荷を軽減するため、現行データの移行作業も受託者が中心になって行うこと。また、カスタマイズ要件の打合せ等も局職員の負荷を最大限に考慮したスケジュールで推進すること。なお、移行対象データの準備は、局と協議のうえ役割を決定する。

(3) 業務の概要

本調達で求める乗務員台帳等システムは、以下に記す台帳を統合して、統一された操作性とデータの一元管理が実現できること。

- ア 乗務員台帳
- イ 事故台帳
- ウ お客様の声台帳

また、事務処理面においても、その情報を有効に活用し効率的な内部事務を実現するために、画面上の一覧情報等をダウンロードする等により情報を自由に編集・加工し活用できること。

さらに、本システムにおける管理対象は局直営分に限らず、委託先2営業所分に係る事故、運行ミス等及びお客様の声についても含め、一元的に管理するものとする。

(4) システムの利用範囲

- ア 本局職員、塩浜営業所職員及び鷲ヶ峰営業所職員の一部を対象とし、システム利用者数は計20名とする。
- イ ログインIDは利用者ごとに一つ設定する。

(5) 調達範囲

川崎市交通局乗務員台帳等システム構築

(6) 作業内容

作業の範囲は、プロジェクト管理、要件分析、設計、データ移行、データセットアップ支援、カスタマイズ、テスト、ノーコード/ローコードツール導入・環境構築・設定、動作確認、利用者操作研修、運用テスト支援、稼働支援とする。また、稼働後に本システムの運用・保守サポートを実施することを前提とする。

(7) 納入成果物

- ア 開発実施計画書
- イ 要件一覧
- ウ 設計書
- エ データ移行計画書
- オ 結合テスト仕様書兼成績書
- カ 総合テスト仕様書兼成績書
- キ 運用手引書
- ク 操作手引書
- ケ 開発資産

3 情報システム化要件

(1) 業務・機能要件

対象機能の一覧と要求事項は別紙「乗務員台帳等システム機能一覧」に示すものとし、当該一覧に記載する全ての機能及び要求事項を実現すること。

(2) システム方式要件

- ア システム利用形態は、Web 方式とする。
- イ システムは別紙「乗務員台帳等システム機能一覧」に記載する全ての機能を備えた、kintone 上に構築するシステムとする。
- ウ イの機能は、原則として kintone の標準機能又はカスタマイズにより実現することとし、標準機能での対応が困難な場合はカスタマイズにより実現すること。なお、SaaS の制約等により実現が難しい場合は、代替案を提案し、局の了承を得ること。

(3) ユーザインタフェース要件

- ア システム技術に関する専門知識を持たなくても、コード等を選択することで、システム画面からの操作のみで運用ができること。
- イ システム利用者が効率的に操作できるようマウスだけでなく、キーボードを用いて複合的に操作することができ、最終更新まで行えること。
- ウ 各画面のレイアウト、色合い、構成について統一性を持ち、利用者がわかりやすく、使いやすい川崎市「公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン」を踏まえた設計であること。

(4) 情報・データ要件

- ア 職責に応じてデータのアクセス権限（業務及び情報毎に更新、参照、帳票発行、一括処理の起動等）での制御が行えること。
- イ アクセス権限の設定及び設定状況の確認は、システム管理者のみが行えること。

4 情報システム稼働環境

(1) 全体構成

長期にわたり稼働させるため、今後の技術進展の影響が少なく、長期的に安定してその機能を提供可能、かつ長期的なサポートを受けられること。

(2) ソフトウェア構成

- ア 利用するクラウドサービスは、kintone（サイボウズ株式会社）とし、帳票出力、タブの作成、検索機能、集計機能を実現するものとする。また、以下に記載している kintone で利用できるプラグインの要件を満たすものであれば使用できるものとする。
- イ kintone で利用できるプラグインは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）の ISMAP クラウドサービスリストに掲載されている kintone の基盤上のみで稼働するプログラムであり、外部サーバーと局の機密情報にかかる通信を行わないものであれば使用ができるものとする。

5 非機能要件

性能要件、情報セキュリティ要件、移行要件、運用要件、保守要件等の非機能要求項目に関しては、「独立行政法人情報処理推進機構 ソフトウェア・エンジニアリング・センター」の非機能要求グレード検討会で規定した「社会的影響が殆ど無いシステム」の選択レベルとする。

独立行政法人情報処理推進機構サイト

<https://www.ipa.go.jp/archive/digital/iot-en-ci/jyouryuu/hikinou/ent03-b.html>

また、業務を行う上で川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例令和4年12月28日条例第76号に規定する個人情報（以下この条において「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏洩、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずるとともに、別紙「川崎市情報セキュリティ対策基準」を遵守することにより、個人情報について適正な維持管理を行うこと。

6 データ移行要件

(1) 乗務員台帳等システムのデータ移行に係る要件

現行で管理している情報を新システムへ移行し、利用できること。なお、各作業の範囲は以下のとおりとする。

- ア 移行データファイルは局職員が作成するものとする。受託者は、移行データファイル作成に必要な形式及びレイアウトを定義した雛形ファイルを局へ提供すること。
- イ 受託者は、局より提供された移行データファイルを新システムへ登録し、データ取込時のエラーチェック及びデータ形式の妥当性確認を行うこと。その際、新システムへの取込に必要な範囲でデータ形式の変換を行うこと。
- ウ 受託者は、局職員による移行データの検証に際し、登録結果の確認に必要な情報及び資料を提供すること。

(2) 移行対象データ

新システムへの移行対象データは以下のとおりとする。

①乗務員台帳関係

○運転手一覧（現行 Excel 管理）

- ・件数 400 件程度
- ・データ CSV データ

○健康管理データ（現行別システム管理）

- ・対象期間 2021 年度～新システム導入時（2026 年度）
- ・件数 各年度 400 件程度
- ・データ CSV データ

②事故台帳関係（現行 Excel 管理）

○事故一覧

- ・対象期間 2021 年度～新システム導入時（2026 年度）
- ・件数 各年度 150 件程度
- ・データ CSV データ

○事故歴台帳（現行 Excel 管理）

- ・対象期間 1975 年度～2026 年度
- ・件数 1,050 件程度（現在在籍する乗務員分のみ）
- ・データ CSV データ

○運行ミス等一覧（現行 Excel 管理）

- ・対象期間 2019 年度～新システム導入時（2026 年度）
- ・件数 120 件程度
- ・データ CSV データ

③お客様の声台帳関係（現行 Excel 管理）

○お客様の声台帳

- ・対象期間 2019 年度～新システム導入時（2026 年度）
- ・件数 各年度 1,200 件程度
- ・データ CSV データ

ただし、2026 年度分については、添付画像データも移行すること。

- ・添付画像ファイル数 各月 600 ファイル程度
- ・添付画像データ容量 各月 100MB 程度

7 受託者要件

- (1) 受託者の拠点は川崎市内から 1 時間以内の場所に存在すること。
- (2) トラブル発生時に一元的かつ迅速な対応を実施可能とするため、kintone のオフィシャルパートナーの認定を受けていること。
- (3) 別紙「外部サービス利用基準」（川崎市内部規程に基づく）に定める必須レベルを満たしていること。
- (4) 企業または組織として CMMI レベル 2 以上または ISO9001 を取得していること。
- (5) プライバシーマークか ISMS のどちらかを取得していること。

8 作業の体制及び方法

- (1) 本業務に従事する主要要員は、下記(5)に示す十分な経験・技能を有し、同等のシステム開発・導入経験がある要員とすること。また、提案者が責任を持って各作業工程の進捗管

理を行い月に1～2回程度定期的な報告会等を開催し円滑な開発進行に努めること。なお、報告会等は原則対面開催とするが、Webでの参加を可能とする。

(2) 第三者への全面委託は原則禁止とするが一部を再委託、再々委託する場合は事前に体制表に明記し、局から承認を得ること。また、本契約履行中に知り得た情報に関する機密保持契約について、再委託業者並びに、再々委託業者と文書で取り交わすこと。

(3) 各工程の完了時には、プロジェクト外の有識者による第三者検証を必ず行うこと。

(4) 事業所内に品質に関する専門部署を有し、チェックを受けること。

(5) 要員スキル

次の知識を有する要員体制を組織すること。

ア 同等のシステムの開発・導入経験のあるメンバーを配置すること。

イ kintone 導入経験5年以上のSEが導入プロジェクトリーダーを務めること。

ウ プロジェクトリーダーは、サイボウズ株式会社が定めるkintoneカスタマイズスペシャリスト及びカイゼンマネジメントエキスパート認定資格を保有していること。

エ プロジェクト責任者は、PMP資格またはプロジェクトマネージャ資格取得者とすること。

オ 要員の変更が発生する場合は、事前に書面を持って局の承認を得ること。

(6) 開発期間

ア 開発期間は、契約開始日から令和9年1月29日(金)までとし、当該期間内に全ての作業を完了し、成果物の納品及び検収を終了すること。

イ 職員による検証、操作研修、現行システムからの切り替え作業については、担当職員の負荷軽減を最大限考慮してスケジューリングすること。

(7) 開発環境

開発場所及び必要な機材は、自ら用意すること。ただし本番環境におけるテスト及び確認作業の期間中は別途、局と協議の上、局内で実施できることとする。

(8) 導入作業

構築作業中に既存の他のシステムに影響を与えないこと。なお、事前に開発計画を作成し、局の承認を得たうえで以下の作業を実施するとともに、基本仕様及び詳細仕様の確認については、担当職員の負担軽減を考慮すること。

ア マスタスケジュール、詳細スケジュールの作成

イ 進捗管理、進捗報告

ウ 要件分析作業

エ 要件定義書の作成

オ 設計書の作成

カ kintone を基盤とした環境構築・開発作業

- キ データ移行・セットアップ作業
- ク テスト及び検証
- ケ 運用テスト支援
- コ 納品ドキュメント作成
- サ 打合せ定例会の資料作成、議事録作成
- シ 操作研修

(9) 操作研修

- ア 操作研修については、原則として対面により実施し、システム管理者向けのほか、担当職員については業務内容ごとに区分して実施すること。
- イ システム管理者向け研修は管理者権限で操作できる部分の説明を含めて本システムに係る操作方法、本システムに係る運用操作方法の説明を実施すること。
- ウ 担当職員向け操作研修は1回あたり4～5名程度で乗務員台帳担当、事故台帳担当、お客様の声台帳担当に対して実施すること。
- エ 操作研修で使用するテキストは、局内で再配布可能な電子データを用意すること。
- オ 研修に使用する部屋、研修生が使用するPC、プロジェクターは局で準備すること。
- カ 研修に関わる本システムの環境設定は受託者が実施すること。
- キ 本システムの本番環境を用いて研修を実施すること。なお、操作研修終了後にテストデータ等は速やかに削除すること。
- ク 研修は原則対面実施とするが、研修実施者の一部についてWebでの実施を可能とする。

(10) 瑕疵担保責任

業務完了後1年以内において、明らかに受託者の責による業務の瑕疵が発見された場合、受託者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

(11) 保守

開発終了後の保守については、別途契約を締結することとする。

9 検査・支払い

受託者は、業務完了後7日以内に本仕様に適合しているか検査を受けるものとする。検査の結果、合格と判断された場合は、適正な請求書を当局に送付するものとする。請求が正当であると認めるときは、当該書類を受理した日から30日以内に受託者に対し委託料を支払うこととする。

10 特記事項

- (1) 受託者は、利用を許可していない機器やソフトウェア等を持ち込み、局のネットワークに接続して作業を行ってはいけない。

- (2) 業務上、機器やソフトウェア等を持ち込む場合には、局と協議の上、実施しなければならない。
- (3) 現行システムの情報を新システムに移行する等の対応を実施して、受託業者が責任を持ってこれまでのデータに関しても利用が可能な環境を提供すること。
- (4) 移行データの授受及び情報の取扱い
 - ア 移行データの授受は、局が指定するオンラインストレージを使用して行うこと。
 - イ 受託者は、移行データの授受及び本業務の遂行にあたり、適切なアクセス管理及び情報漏洩防止措置を講ずること。
 - ウ 本業務の完了後、受託者は、本業務において取得又は作成した全ての情報（移行データ、複製データ、バックアップデータ、テストデータ等を含む。）について、復元できない方法により消去又は廃棄を行うこと。
 - エ 前項の措置を行った場合は、その実施内容を証する書類（データ消去証明書等）を作成し、局に提出すること。

11 守秘義務等

受託者は、本件の実施に際し得られる、局の情報（業務上、業務外を問わない）を第3者に漏らしてはならない。受託者は、本守秘義務について本業務の終了後であっても、これを遵守すること。

本業務において個人情報を取り扱う場合には、「川崎市情報セキュリティ対策基準」に基づき別紙「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を本仕様書及び契約書の一部として適用するものとし、受託者はこれを遵守しなければならない。

また、本調達にて生成される著作物の著作権については、原則、局に帰属するものとする。

乗務員台帳等システム機能一覧

○システムの基本的な考え方

1 目的

本システムは、乗務員台帳、事故台帳及びお客様の声台帳に関する情報を一元的に管理し、業務の正確性及び効率性の向上を図るとともに、蓄積された情報を有効に活用できる環境を整備することを目的とする。

あわせて、日常業務における利用者の負担を軽減し、安定的かつ継続的な運用が可能なシステムとすることを基本方針とする。

2 システム全体に関する考え方

本システムは、クラウドサービスを活用したWebシステムとして構築することを前提とし、特定の端末環境や利用者依存しない、柔軟で汎用性の高い構成とする。

また、システムの利用にあたっては、専門的な知識を必要とせず、業務担当者が日常業務の中で無理なく利用できることを重視する。

3 操作性・使いやすさに関する考え方

利用者が迷うことなく業務を遂行できるよう、画面構成、操作手順及び入力方法については、直感的で分かりやすい設計とする。

特に、入力作業においては利用者の負担軽減を重視し、日常的な業務に支障をきたさない操作性を確保することを基本とする。

4 情報の検索・活用に関する考え方

本システムに蓄積される情報は、単なる記録にとどまらず、業務の把握、分析及び改善に活用できることを重視する。

利用目的に応じて必要な情報を容易に抽出し、状況の把握や資料作成等に活用できるよう、情報の検索性及び一覧性に配慮した設計とする。

5 帳票・出力に関する考え方

各台帳に登録された情報については、業務報告、内部確認及び資料作成等に活用できるよう、帳票として出力しやすい構成とする。

利用者が内容を確認したうえで出力できるなど、業務の流れに即した運用が行えることを重視する。

6 情報管理・セキュリティに関する考え方

個人情報や業務上の重要情報を取り扱うシステムであることを踏まえ、情報の適切な管理及び保護を重視する。

利用者の立場や役割に応じた情報の取扱いが可能であることを前提とし、不正利用や誤操作による影響を最小限に抑えられるよう配慮する。

7 履歴管理・信頼性に関する考え方

データの正確性及び業務上の説明責任を確保するため、情報の登録や更新の経過を把握できることを重視する。

誰が、いつ、どのような情報を更新したかを確認できる仕組みを前提とした設計とする。

8 将来の拡張・変更への対応に関する考え方

業務内容の見直しや制度改正、組織変更等により、入力項目や運用方法が変化する可能性を考慮し、将来的な変更や拡張に柔軟に対応できる構成とする。

現時点の要件に過度に固定せず、継続的に利用可能なシステムとすることを基本とする。

9 共通仕様との関係

本書は、本システムの設計及び構築にあたっての基本的な考え方を示すものであり、具体的な機能要件、操作内容、画面構成等については、別途定める「共通仕様」及び各台帳の個別仕様に基づくものとする。

○共通仕様

1 共通仕様の位置付け

本共通仕様は、「システムの基本的な考え方」に基づき、乗務員台帳、事故台帳及びお客様の声台帳に共通して適用される具体的な機能要件及び操作要件を定めるものである。

2 前提条件(営業所区分及び管理対象)

本システムにおける営業所及び乗務員の取扱いについて、以下のとおり前提条件を定める。

(1) 営業所区分

- ・ 営業所は「直営営業所」及び「委託営業所」に区分する。
- ・ 各営業所の区分は以下のとおりとする。

○直営営業所

塩浜営業所、鷲ヶ峰営業所

○委託営業所

上平間営業所、井田営業所

(2) 乗務員の管理対象範囲

- ・ 直営営業所に所属する乗務員は、乗務員台帳、事故台帳、及びお客様の声台帳を含むすべての事項において管理対象とする。
- ・ 委託営業所に所属する乗務員は、事故、運行ミス等及びお客様の声に関する事項を管理対象とする。

(3) 委託営業所乗務員の管理方法

- ・ 委託営業所に所属する乗務員については、各委託営業所に所属する乗務員を一覧管理する「委託営業所乗務員管理マスタ」を作成するものとする。
- ・ 本マスタは、事故・運行ミス等及びお客様の声台帳における乗務員情報の参照元として使用する。
なお、本マスタは乗務員台帳とは独立した管理とし、乗務員台帳をマスタとした台帳間連携の対象外とすること。

3 台帳間連携に関する基本方針

- ・ 本システムでは、乗務員台帳を乗務員情報のマスタとする。
- ・ 乗務員を識別するため、内部管理用の識別子(以下「キーコード」という。)については、職員コード番号を基に設定するものとする。
ただし、職員コード番号は雇用形態の変更等により変更される場合があるため、初回登録時の職員コード番号を基準とし、当該コードをキーコードとして扱うものとする。
- ・ 職員コード番号の変更が発生した場合においても、当該乗務員に紐づく各台帳の履歴情報(事故、運行ミス等及びお客様の声その他関連する記録を含む)が分断されないよう管理するものとする。
- ・ 乗務員の管理対象範囲(2(2))に基づき、台帳間連携については、直営営業所に所属する乗務員に限り適用する。
- ・ 委託営業所に所属する乗務員については、事故、運行ミス等及びお客様の声に関する事項のみを管理対象とするため、乗務員台帳との一意連携は行わないこと。

4 基本情報の変更履歴管理

- ・ 乗務員台帳において管理する基本情報のうち、氏名、住所等の変更が生じる項目については、過去の変更履歴を参照できるものとする。
 - ・ 変更履歴には以下の情報を含めること。
 - 変更前の値
 - 変更後の値
 - 変更日
 - 変更を行った利用者
- なお、変更履歴は参照専用とし、履歴情報を直接編集・削除することは不可とする。

5 画面・操作性に関する共通仕様

(1) 画面構成

- ・ 各台帳について、一覧画面、詳細参照画面、登録・編集画面を構築する。
- ・ 各画面は、業務の流れに沿って情報を把握・操作できる構成とし、利用者が直感的に操作できるものとする。

(2) 操作性

- ・ 画面の構成、ボタン配置、表示順等については、利用者が迷うことなく操作できるよう配慮すること。
- ・ マウス操作及びキーボード操作のいずれにも対応し、特定の操作方法に依存しないこと。
- ・ 必須入力項目については、利用者が容易に判別できるよう表示上の工夫を行うこと。

6 入力補助機能に関する共通仕様

- ・ 日付項目については、カレンダーによる選択入力及び直接入力を可能とする。
- ・ 選択式の入力項目については、あらかじめ登録されたマスタから選択できるものとする。
- ・ 計算を伴う項目については、自動計算により算出可能とし、利用者の手入力を最小限とする。
- ・ 郵便番号を入力することで、住所を自動入力できる等、入力作業の省力化を図ること。

7 検索・参照に関する共通仕様

(1) 一覧検索機能

- ・各台帳の一覧画面において、複数条件を組み合わせた検索を可能とすること。
- ・検索条件として、期間、所属、対象者、ステータス等を指定できること。
- ・受託者は、本システムにおける検索機能の設定について、局による設定作業が円滑に行えるよう、必要な支援を行うこと。

(2) 一覧表示制御

- ・一覧画面に表示する項目は、利用目的に応じて任意に指定できること。
- ・検索結果については、一覧形式で確認できること。

(3) 一覧表示から詳細表示への遷移

- ・各台帳の一覧表示画面においては、一覧に表示された任意のレコードを選択することで、当該レコードの詳細表示画面へ遷移できるものとする。
- ・遷移方法は、一覧画面上のレコード選択(クリックまたは選択操作)により行うこと。
- ・一覧表示及び詳細表示のいずれにおいても、参照権限を持つ利用者のみが閲覧可能とすること。

8 帳票出力に関する共通仕様

(1) 帳票出力機能

- ・各台帳に登録されたデータを基に、帳票として出力できること。
- ・一覧形式及び個票形式の帳票出力を可能とすること。

(2) 出力形式

- ・帳票の出力形式は、Excel等の編集・加工が可能な形式を基本とする。
- ・帳票は出力前に内容を確認できること。

9 添付ファイル管理に関する共通仕様

- ・各案件及び各履歴に対して、関連資料を添付ファイルとして登録できること。
- ・添付可能なファイル形式は、PDF、画像、Excel、Word等の一般的な形式に対応すること。
- ・登録された添付ファイルについては、画面上から参照できること。

10 入力支援・操作補助に関する共通仕様

(1) レコードの複製機能

- ・本システムでは、過去に登録されたレコードを標準機能の「複製」操作により、新規レコードとして作成できるものとする。
- ・レコードの複製を行った場合、複製元レコードの入力内容を引き継いだ状態で新規登録画面を表示すること。
なお、複製後のレコードは新規データとして扱われ、以下の項目は複製対象外とすること。
 - レコード番号
 - 作成日時
 - 更新日時
 - 作成者
 - 更新者

(2) マスタ情報の取扱いに関する留意事項

- ・乗務員台帳等のマスタ情報については、レコードの複製による入力を行わないこと。
- ・事故台帳及びお客様の声台帳における乗務員情報は、乗務員台帳を参照して取得するものとし、複製機能による更新・修正の対象外とすること。

11 履歴管理・ログに関する共通仕様

- ・各台帳において、データの登録及び更新に関する履歴情報を保持できること。
- ・履歴情報は、時系列で参照できること。
- ・データの更新時には、更新日時及び更新者を記録できること。
なお、詳細な内部ログ管理仕様については、設計段階において整理するものとする。

12 権限・操作制御に関する共通仕様

(1) 利用者権限制御

- ・利用者の役割に応じて、閲覧、登録、編集、帳票出力等の権限を制御できること。

(2) 操作制限

- ・参照専用と設定した項目については、当該画面からの登録・編集・削除を不可とすること。

13 データ連携・拡張性に関する共通仕様

- ・各台帳は相互に関連付け可能な構成とし、必要に応じて関連情報を参照できること。
- ・将来的な台帳追加や機能拡張を想定し、拡張性を考慮した構成とすること。
- ・職員コードの変更が発生した場合においても、キーコードを基準としてデータを管理することで、過去の事故及びお客様の声の履歴等が分断されない構成とすること。
- ・乗務員の所属営業所が変更となった場合においても、過去に登録された事故、運行ミス等及びお客様の声に関する情報については、登録時点の営業所に紐づく情報として管理し、各種集計においては、当該営業所の実績として取り扱うものとする。

14 項目変更・様式変更への対応

- ・ 各台帳の入力項目については、業務見直しや法令改正等により、追加・変更が発生する可能性があることを前提とする。
- ・ 入力項目の追加、名称変更、表示順変更等については、比較的容易に対応できる構成とする。

15 入力項目定義について

- ・ 本仕様書に記載する入力項目は現時点での想定とすること。
- ・ 各台帳の詳細な入力項目は、「画面項目一覧」にて別途定めるものとすること。

○乗務員台帳関係

1 乗務員基本情報管理機能

(1) 基本情報登録・編集機能

- ・乗務員ごとに登録・編集できること。
以下の情報を管理可能とする。
 - 個人基本情報(氏名、住所、連絡先、性別、生年月日等)
 - 所属営業所、雇入年月日、選任年月日
 - 退職・選任解除に関する情報
- ・職員コード番号等、管理番号を用いた一意管理を可能とする。
- ・乗務員本人写真を含む各種資料(PDF、画像、Excel、Word等)を添付可能とする。

2 免許・資格・経歴管理機能

(1) 運転免許証情報管理機能

- ・免許証番号、免許種類、取得年月日、有効期限、条件等を登録可能とする。
- ・有効期限を基に免許更新対象者を抽出可能とする。

(2) 運転経歴・資格管理機能

- ・運転経歴(事業者名、選任期間、車種区分等)を履歴として管理可能とする。
- ・資格取得情報(名称、取得年月日)を登録可能とする。

3 指導・適性診断・健康管理機能

(1) 指導記録管理機能

- ・指導の実施記録を登録可能とする。

(2) 適性診断受診記録管理機能

- ・義務診断・任意診断の受診記録を登録可能とする。
- ・診断資料等を添付ファイルとして保存可能とする。

(3) 健康診断受診記録管理機能

- ・健康診断の受診年月日、検診区分、診断結果等を登録可能とする。
- ・健康管理システムから出力された健康診断情報(CSVファイル)との連携を可能とする。
- ・健康管理システムより出力されたCSVデータを取り込み、職員コード番号をキーとして乗務員台帳へ自動登録できること。
- ・職員コード番号に変更が生じた場合は、変更前後の職員コード番号を同一乗務員として識別し、変更後の職員コード番号で取り込まれたデータについても、変更前の職員コード番号で管理されている乗務員台帳レコードに紐づいて登録できること。

4 違反・賞罰管理機能

(1) 違反記録管理機能

- ・違反年月日、場所、内容、点数、行政・司法処分等を登録可能とする。

(2) 賞罰管理機能

- ・賞罰の年月日、種類、内容等を履歴として管理可能とする。

5 事故・お客様の声台帳との連携機能

(1) 事故履歴・運行ミス等履歴連携

- ・事故台帳及び運行ミス等台帳で登録された情報を、対象乗務員の「事故履歴」「運行ミス等履歴」として自動連携する。
- ・乗務員台帳側からは、事故・運行ミス等履歴の登録・編集・削除は不可とする。
- ・連携された履歴情報は参照専用とする。

(2) お客様の声履歴連携

- ・お客様の声台帳で登録されたお客様の声情報を、対象乗務員の「お客様の声履歴」として自動連携する。
- ・乗務員台帳側からは、お客様の声履歴の登録・編集・削除は不可とする。

6 検索・参照機能

(1) 乗務員一覧・検索機能

- ・乗務員一覧画面を構築する。
- ・営業所、氏名、在籍状況等を条件に検索可能とする。

(2) 個人別参照機能

- ・乗務員個人画面にて、以下の情報を時系列で参照可能とする。
 - 基本情報
 - 免許・資格履歴
 - 指導・診断・健康・違反・賞罰履歴
 - 事故・運行ミス等履歴(参照のみ)
 - お客様の声履歴(参照のみ)

(3) 履歴別一覧参照機能

- ・乗務員に紐づく以下の履歴について、履歴種別ごとの一覧画面を構築する。
 - 指導履歴
 - 適性診断履歴
 - 健康診断履歴
 - 違反履歴

○賞罰履歴

- ・一覧画面では、対象期間、営業所、乗務員等の条件で検索可能とする。
- ・一覧には、主な管理項目(実施日／種別／概要 等)を表示可能とする。

7 帳票出力機能

(1) 乗務員台帳出力

- ・乗務員ごとの台帳情報を帳票として出力可能とする。

(2) 管理対象者抽出帳票

- ・以下の一覧を条件指定により出力可能とする。

○免許更新対象者一覧

○適齢診断対象者一覧

(3) 履歴別一覧表出力機能

- ・以下の各履歴について、一覧表を帳票として出力可能とする。

○適性診断履歴一覧

○健康診断履歴一覧

- ・出力条件として、対象期間、営業所、乗務員等を指定可能とする。
- ・出力形式は、Excel等の加工可能な形式を基本とする。

(4) 帳票サンプル

- ・各帳票のレイアウト及び出力内容の詳細については、別添「帳票サンプル」にて示すものとする。

○事故台帳関係

1 事故・運行ミス等管理機能

(1) 事故記録登録・編集機能

- ・事故案件を1件単位で登録・編集できること。
- ・事故内容、発生状況、対象乗務員、責任区分、再発防止策等を入力可能とする。
- ・事故報告番号は年度ごと・営業所ごとに自動採番する。
採番ルールは以下のとおりとする。
「年度(西暦)の下二桁+営業所名(漢字頭文字)+『事』+連番(自動採番)」
例:26塩事001
- ・事故関係者は、1件の事故に対して複数人登録できるものとする。
- ・事故概要、警察意見、再発防止対策、管理者意見等は、十分な文字数(業務要件を満たす文字数)を入力可能とする。

- ・PDF、画像、Excel、Word等のファイルを事故案件ごとに複数添付可能とする。

(2) 運行ミス等記録登録・編集機能

- ・運行ミス、経路誤り等の案件を1件単位で登録・編集できること。
- ・発生状況、原因、対策、再発防止策、管理者意見等を入力可能とする。
- ・運行ミス等番号は年度ごと・営業所ごとに自動採番する。
採番ルールは以下のとおりとする。
「年度(西暦)の下二桁+営業所名(漢字頭文字)+『運』+連番(自動採番)」
例:26塩運001
- ・発生状況、原因、再発防止策、管理者意見等は、十分な文字数(業務要件を満たす文字数)を入力可能とする。
- ・PDF、画像、Excel、Word等のファイルを運行ミス等案件ごとに複数添付可能とする。

2 検索・参照機能

(1) 一覧・検索機能

- ・事故一覧画面、運行ミス等一覧画面を構築する。
- ・発生日月、営業所、乗務員、事故種別、有責/無責等で検索可能とする。
- ・一覧に表示する項目は、任意の項目を選択可能とする。

(2) 詳細参照機能

- ・事故詳細画面、運行ミス等詳細画面にて、登録情報及び添付ファイルを参照可能とする。

3 進捗・管理機能

(1) 進捗管理機能

- ・事故対応、示談等の進捗状況を管理可能とする。
- ・乗務員ごと及び営業所ごとに無事故日数の算出・確認が可能とする。

4 乗務員台帳との連携機能

(1) 事故履歴・運行ミス等履歴連携機能

- ・事故台帳・運行ミス等台帳で登録された情報を、対象乗務員の乗務員台帳の「事故履歴」「運行ミス等履歴」として自動連携する。
また、事故台帳側では、対象乗務員の所属区分に応じて、以下のとおり乗務員情報の参照元を切り替えて表示する。
○直営営業所に所属する乗務員:乗務員台帳を参照元とする。
○委託営業所に所属する乗務員:委託営業所乗務員管理マスタを参照元とする。

【参照項目】

- 直営営業所に所属する乗務員の場合:職員コード番号、氏名、年齢、免許証番号
※運転経験年月については参照項目とせず、乗務員台帳より取得する採用年月日と、事故台帳に入力された事故発生日をもとに、自動で算出し表示するものとする。
 - 委託営業所に所属する乗務員の場合:氏名
- なお、これらの項目は参照専用とし、事故台帳側からの直接編集は不可とする。

- ・乗務員台帳側からは、事故履歴・運行ミス等履歴の登録・編集・削除は不可とする。
- ・連携された履歴情報は参照専用とする。

5 集計・分析機能

(1) 集計・分析機能

- ・事故件数、運行ミス等発生状況を、期間別・営業所別・乗務員別等で集計可能とする。
- ・これらの集計項目は、複数の観点を任意に組み合わせて集計できるものとする。
- ・以下の帳票を出力可能とする。
 - 指定日現在の事故件数及び経路誤り発生状況
 - 年度別有責事故・経路誤り発生状況
 - 月別事故発生状況
 - 指定日現在の無事故日数一覧

(2) 集計表サンプル

- ・各集計表のレイアウト及び出力内容の詳細については、別添「集計表サンプル」にて示すものとする。

6 帳票出力機能

(1) 個別帳票出力

- ・ 事故詳細画面から事故報告書(所定フォーマット)を出力可能とする。
- ・ 運行ミス等詳細画面から運行ミス等報告書(所定フォーマット)を出力可能とする。

(2) 一覧・個人別帳票出力

- ・ 指定した乗務員の事故歴台帳(個人別事故台帳)及び運転ミス等歴台帳(個人別運転ミス等台帳)を出力可能とする。
- ・ 指定条件による事故一覧、運行ミス等一覧を帳票として出力可能とする。

(3) 帳票サンプル

- ・ 各帳票のレイアウト及び出力内容の詳細については、別添「帳票サンプル」にて示すものとする。

○お客様の声台帳関係

1 お客様の声台帳管理機能

(1) お客様の声案件情報登録・編集機能

- ・お客様の声を1件単位で登録・編集できること。
- ・お客様の声内容、受付情報、対象乗務員、対応状況、回答内容等を入力可能とする。
- ・4つの営業所のほか、営業所に該当しない場合は「営業所以外」を選択して登録可能とする。
- ・登録時に局受付番号を年度ごとに自動採番する。
採番ルールは以下のとおりとする。
「発生日(数値)+営業所名(アルファベット頭文字)+「-」(ハイフン)+連番(自動採番)」
なお、営業所名は複数指定する場合がある。複数営業所にまたがる場合は、各営業所の頭文字を連結するものとする。
例:5HA-20(上平間営業所(H)及び井田営業所(A)の案件の場合)
- ・PDF、画像、Excel、Word等のファイルをお客様の声案件ごとに複数添付可能とする。

(2) お客様の声検索・参照機能

- ・お客様の声一覧画面にて、受付日、担当部署、対象乗務員、ステータス等で検索可能とする。
- ・お客様の声詳細画面にて、登録内容及び添付ファイルを参照可能とする。

2 進捗・対応管理機能

(1) ステータス管理機能

- ・お客様の声ごとに処理状況(受付、調査中、回答済み、完了等)を管理可能とする。
- ・回答要否の設定が可能であること。

(2) 進捗確認・アラート機能

- ・調査依頼日、回答日、処理完了日等の進捗を画面上で確認可能とする。
- ・回答期限の接近については、アラート表示を行うこと。

3 乗務員台帳との連携機能

(1) お客様の声履歴連携機能

- ・お客様の声台帳で登録されたお客様の声情報を、対象乗務員の乗務員台帳の「お客様の声履歴」として自動連携する。
また、お客様の声台帳側では、対象乗務員の所属区分に応じて、以下のとおり乗務員情報の参照元を切り替えて表示する。

【参照項目】

○直営営業所に所属する乗務員の場合:職員コード番号、氏名、免許証番号

○委託営業所に所属する乗務員の場合:氏名

なお、これらの項目は参照専用とし、お客様の声台帳側からの直接編集は不可とする。

- ・乗務員台帳側からは、お客様の声履歴の登録・編集・削除は不可とする。
- ・お客様の声履歴情報は参照専用とする。

4 分類・分析管理機能

(1) お客様の声分類管理機能

- ・お客様の声内容を性質ごとに階層構造(大分類、分類①～④)で分類可能とする。
- ・分類の構成は、別添「お客様の声分類表」に示すとおりとする。
- ・分類マスタは管理者により設定可能とする。

(2) 集計・分析機能

- ・お客様の声情報を分類別、期間別、乗務員別等で集計可能とする。
- ・これらの集計項目は、複数の観点を任意に組み合わせて集計できるものとする。
- ・営業所については複数選択を可能とし、複数選択された場合は、選択された各営業所ごとに件数をそれぞれ計上するものとする。
- ・営業所に属さない案件については、「営業所以外」として区分し、集計対象に含めることができるものとする。
- ・集計結果を分析用画面として表示可能とする。

5 帳票出力機能

(1) 個別帳票出力

- ・お客様の声詳細画面から、お客様の声管理カード(Excel)、回答文(Word)を出力可能とする。

(2) 一覧・集計帳票出力

- ・個人別お客様の声台帳(指定した乗務員のお客様の声履歴)を出力可能とする。
- ・集計分析結果を帳票として出力可能とする。

(3) 帳票サンプル

- ・各帳票のレイアウト及び出力内容の詳細については、別添「帳票サンプル」にて示すものとする。

【画面項目一覧】

○乗務員台帳関係

		入力項目
① 基本情報登録		
●個人基本情報		
1	営業所名	
2	作成年月日	
3	作成番号	
4	職員コード番号、氏名(ふりがな)	
5	運転手性別、生年月日、血液型	
6	運転手住所(〒を含む)、電話番号	
7	通勤方法、所要時分	
8	雇入年月日、乗合選任年月日、貸切選任年月日、成業年月日	
9	事業用自動車の運転手でなくなった日、理由	
* その他別途作成したデータを添付データとして保存する(エクセルやワード、PDFデータ)		
*1	保存機能(運転手の写真)	
10	*1の写真撮影年月	
●運転免許証情報		
11	免許証番号、種類、取得年月日、条件	
12	免許証情報(有効期限、条件)〔台帳の出力が複数行〕	
●運転の経歴		
13	事業者名、運転手として選任されている期間、貸切バスの車種区分〔台帳の出力が複数行〕	
●家族状況		
14	家族氏名、続柄、生年月日〔台帳の出力が複数行〕	
●学歴		
15	最終学歴	
●前歴		
16	期間、運転経験、備考〔台帳の出力が複数行〕	
●命課その他		
17	年月日、項目〔台帳の出力が複数行〕	
●資格		
18	取得年月日、名称〔台帳の出力が複数行〕	
●休職他		
19	期間、理由〔台帳の出力が複数行〕	
●その他		
20	その他	
② 教育記録登録		
●特別指導		
21	実施年月日、種類、指導内容等	
●定例教育		
22	実施年月日、種類、指導内容等	
* その他別途作成したデータを添付データとして保存する(エクセルやワード、PDFデータ)		
*1	保存機能(特別指導資料)	
③ 適性診断受診記録登録		
●適性診断		
23	受診名称、受診年月日、実施機関名、所見概要	
* その他別途作成したデータを添付データとして保存する(エクセルやワード、PDFデータ)		
*1	保存機能(適性診断資料)	
④ 健康診断受診記録登録		
●健康状態		
24	受診年月日、検診区分、診断の結果	
⑤ 違反記録登録		
●違反歴		
25	違反年月日・時間、ダイヤ、場所、本人届出年月日	
26	種別、公私別	
27	違反点数	

28	行政処分、司法処分
29	備考
⑥	賞罰記録登録
●	賞罰
30	年月日、種類、内容等

○事故台帳関係

入力項目	
① 事故記録登録	
●基本情報	
1	報告書番号
2	営業所名
3	作成年月日
4	件名
5	扱い、有責／無責、責任程度、重大事故報告対象該当有無
6	事故種類・事故種別
7	対物、対人の別
8	発生年月日、時間、曜日、天候
9	発生場所
10	ダイヤ、路線系統、行先
11	車号、登録番号
12	職員コード番号、氏名、年齢
13	運転経験年月[事故発生時の運転経験年月を自動計算して表示]
14	免許証番号
15	勤務状況(休日からの日数等)
16	関係者氏名
17	関係者住所、電話番号
18	関係者職業、会社名、電話番号
19	関係者車種・登録番号
20	当方負傷損害内容・損害額
21	関係者負傷損害内容・損害額
22	収容病院名、電話番号
1件の事故に対し、複数の関係者情報を登録できること。	
●道路状況、運行状況等	
23	幅員、道路区分
24	制限速度
25	平勾の別、直曲別
26	路面の種類、路面状況、路面良否
27	見通し、交通量、人通り
28	危険認知の状況(当時の速度、危険認知)
29	当時の乗車人員
30	当時のダイヤ上の運行状況
31	運行支障状況及び処置
●事故概要等	
32	事故の概要
33	ドラレコ映像の有無、本局送付の有無
34	証人の住所・氏名・年齢・職業・証言内容等
35	ドラレコ検証結果・推定原因・責任程度
36	所轄警察署、警察意見
37	運転手原因、主な事故原因、関係者原因
38	再発防止対策
39	所長意見
40	課長意見
41	示談年月日
42	責任%
43	バス損害額、当局納入額
44	人身賠償、物損賠償、賠償額計
45	備考
* その他別途作成したデータを添付データとして保存する(エクセルやワード、PDFデータ)	
* 1	保存機能(顛末書、反省文、調査票)
* 2	保存機能(事故現場等写真、スタッフ、免許証、休暇一覧)
* 3	保存機能(車検記録事項、車検証、任意保険証明書)
* 4	保存機能(指導記録、処分内申)
②運行ミス等記録登録	
1	報告書番号
2	営業所名
3	作成年月日
4	発生区分
5	発生年月日、時間、曜日、天候
6	発生交差点、最寄りの停留所

7	ダイヤ、路線系統、行先
8	運行経過(A乗・B乗、総運行数における運行番号)
9	車号、登録番号
10	職員コード番号、氏名、年齢
11	運転経験年月[事故発生時の運転経験年月を自動計算して表示]
12	免許証番号
13	勤務状況(休日からの日数、睡眠時間等)
14	概要
15	乗車人数
16	進行方向(実際・本来、運行本数の多少)
17	違反の有無、内容
18	発生原因
19	対策の実施状況
20	再発防止策
21	所長意見
*	その他別途作成したデータを添付データとして保存する(エクセルやワード、PDFデータ)
*1	保存機能(発生事案図等)
*2	保存機能(指導記録、処分内申)

○お客様の声台帳関係

	入力項目
①お客様の声台帳	
1	局受付番号
2	日付① 処理簿作成日
3	日付② 受付日
4	日付③ 発生日時、曜日
5	日付④ 調査依頼日
6	日付⑤ 調査返戻日
7	日付⑥ 回答起案日
8	日付⑦ 回答日
9	日付⑧ 処理完了日
10	受付媒体、チャンネル
11	媒体別受付番号
12	回答要・不要別
13	申立者氏名、年齢、性別
14	申立者郵便番号、住所
15	申立者電話、FAX
16	申立者アドレス
17	受付者（一次回答者）
18	回答者（二次、最終）
19	処理簿作成者
20	担当営業所、担当課（営業所は複数選択可能）
21	対象職員氏名
22	車両番号
23	ダイヤ番号
24	依頼先担当職員役職、氏名
25	件名
26	内容
27	発生場所
28	ドライブレコーダの有無
29	類似事案の有無
30	事実確認の内容
31	確認者氏名
32	所管部署の判断
33	改善処置
34	指導日
35	指導者名
36	被指導者名
37	判定
38	申出者への一次回答内容
39	大分類
40	分類①
41	分類②
42	分類③
43	分類④
44	お客様の声回答文
45	※原因究明の結果
46	※所属部署の判断
47	※改善措置
*	その他別途作成したデータを添付データとして保存する(エクセルやワード、PDFデータ)
* 1	保存機能(バスロケシステムから出力した運行実績データ等)
* 2	保存機能(指導記録、処分内申)

苦情を性質ごとに階層を設けて分類する。