

藤沢市自動車リサイクル法システム機能要件

1 システム共通機能

(1) ユーザー承認機能

システム利用時に、ユーザーIDとパスワードによる承認が行えること。なお、パスワードは十分な長さ（8文字以上推奨）とし、文字列は想像しにくいもの（アルファベットの大文字及び小文字の両方を用い、数字や記号を織り交ぜる等）を設定可能なこと。

(2) 検索機能

各項目において検索機能を有すること。半角及び全角は共通で検索を行えること。

(3) 帳票等出入力機能

ア 帳票はExcel形式で出力ができること。

イ 規定のExcel形式でデータの取り込みが行えること。

ウ 許可証等の様式はWordで出力ができること。

※Excel及びWordはExcel2021、Word2021以上を搭載し、オフライン環境で利用できること。

(4) 入力軽減

複写等の機能を有し入力の負荷軽減を行うこと。

(5) 郵便番号自動入力

住所欄に関して、郵便番号を入力することにより住所の自動表示、又は市町村等名を入力することにより郵便番号の自動表示を行えるものとする。

(6) 印刷等書式

許可証、起案書等は藤沢市で定めたものを使用する。発行日は西暦、和暦及び併用を選択できることとする。また、修正及び直接入力ができることとする。

(7) データ容量

「8 現状システム情報」を参考に業務に支障の無い稼働及び十分なデータ容量を持つ本体とサーバを有すること。

(8) 画像データの表示

図面、写真、写しについては各項目複数保存できることとし、画像ごとに名称が付けられるものとする。また、管理画面上から直接確認できるものとする。

2 一般廃棄物処理業者管理システム

一般廃棄物処理業者（一般廃棄物収集運搬業、一般廃棄物処分業、特別管理一般廃棄物収集運搬業及び特別管理一般廃棄物処分業）の管理として以下の管理機能を備えるものとする。

(1) 業許可管理

ア 業者情報（処理業者の各種情報の登録・修正・削除を行う。）

（ア）業者名（組織形態は業者別に管理できること。）

（イ）業者カナ名（業者名の入力時に自動入力を行い、直接入力もできること。）

（ウ）住所情報

都道府県コード、市町村コード、郵便番号（自動入力）、住所、電話番号、FAX番号、法人番号

（エ）許可番号等

※一許可業者に一付番（自動付番を行う）

許可年月日、許可期限、積み替え保管の有無、許可の種類（限定許可等）

（オ）連絡先 住所等情報

郵便番号（自動入力）、住所、電話番号、FAX番号

（カ）その他情報

自由入力の出来る備考欄

（キ）役員・使用人等情報（代表者を含む）

氏名（カナの自動入力を行い、直接入力もできること）、本名、生年月日、性別、役職（選択及び直接入力もできること、本籍地（外国籍を持つ者に対しては本国の住所）、現住所、国籍（外国人の場合）

（ク）出資者等情報

個人：氏名、生年月日、住所、性別

法人：会社名、代表役職名、代表者氏名、住所

その他、犯歴等事由入力可能な備考欄があること

イ 業許可情報（一般廃棄物収集運搬業、一般廃棄物処分業、特別管理一般廃棄物収集運搬業及び特別管理一般廃棄物処分業毎の許可情報の登録・修正・削除等を行う）

（ア）日付情報

新規許可・更新許可・変更許可の申請日及び許可日、各種届（変更届、廃止届、排出事業所の登録等）の日付、取消、廃止、再発行、期限切れ、不許可、措置・改善・指導等の日付及び受付日の管理が行えること。

各内容について選択入力、又は直接入力ができること。

（イ）許可期限

許可日より自動設定ができること。

（ウ）処理形態情報

収集運搬業（積替・保管の有無）、処分業（中間処理、最終処分）の設定

（エ）施設情報

業者氏名、設置場所、施設種類、処理能力、施設の図面等

（オ）許可証の提出有無（有無を設定）

（カ）備考

業者毎に登録可能なこと。

（キ）許可条件

定型文の引用と編集、直接入力ができること。

（ク）取扱廃棄物種類情報

廃棄物種類（能力、単位）

（ケ）車輛情報の登録、修正、削除が行えること。

車輛番号、年式、車体形状、最大積載量、型式、自車・雇車の選択、自家用・事業用の選択、廃止有無、車両の写真、車検証の写し

日付は和暦入力を行えること。

ウ 抽出検索条件

次の項目で業許可情報を抽出・一覧表示を行い、該当データの登録・修正・削除を行えること。

（ア）業者番号

（イ）郵便番号

（ウ）住所（部分一致検索が行えること）

（エ）業者名カナ（部分一致検索が行えること）

（オ）業者名（部分一致検索が行えること）

（カ）役員名（部分一致検索が行えること）

（キ）役員名カナ（部分一致検索が行えること）

（ク）役員の生年月日

（ケ）電話番号

（コ）車両番号

（サ）排出事業者名

（シ）業許可情報・処理形態情報

エ 業許可管理帳票印刷

（ア）処理業者一覧

（イ）車輛一覧（業者別）

（ウ）業許可証（一般廃棄物収集運搬業、一般廃棄物処分業、特別管理一般廃棄物収集運搬業及び特別管理一般廃棄物処分業）（別紙5・別紙6）

（エ）業許可関係書（業許可証の種類により対応したものを出力すること）

(オ) 起案書（許可書（案）、申請、届出及び処分の種類により対応する起案書の出力を行うこと）

3 排出事業所の実績報告管理システム

一般廃棄物処理業者から提出された月締め実績報告書の管理機能を備える事。『2 一般廃棄物処理業者管理システム』と連動していること。

(1) 排出事業所の登録

一般廃棄物処理業者を選択し、処理業者ごとに契約している排出事業所を登録できるものとする。排出事業所の登録内容は事業所名称、郵便番号（自動入力）、住所、電話番号、廃棄物の種類、月別契約量（t）、契約切れの有無、契約月、契約切れの月、備考とする。処理業者ごとに排出事業所一覧を確認できるものとする。また、契約切れに無を選択した場合は、契約切れの翌月から排出事業所の排出量の入力一覧画面から非表示にされる。

(2) 実績報告データの登録・修正・削除・並び替えが行えること。

ア 年度、月、処理業者を指定し、排出事業所の検索を行えること

イ 排出事業所の排出量の入力が行えること

ウ 収集運搬業の月毎の合計量が確認できること。

エ 排出事業所の排出量の年間合計及び月平均が確認できること。また、E x c e l で一覧抽出できること。

オ 排出事業者情報の任意並び替えが行えること。

(3) 実績報告データ一括取込機能

CSV 形式の実績報告書様式から実績報告データの一括取込ができること。

ただし、E x c e l からコピー&ペースト出来る場合はこの限りではない。

(4) 検索機能

排出事業所の名称（一部名称）検索により、排出事業所の抽出を行えること。

また、抽出後に実績入力も行えること。

4 自動車リサイクル業者管理システム

自動車リサイクル法に基づいた登録及び許可の管理をシステム内で全て行えるものとする。

(1) 業許可管理

ア 業者情報

- (ア) 業者名
- (イ) 業者カナ名（業者名の入力時に自動入力を行い、直接入力もできること）
- (ウ) 固有番号（登録・許可番号の下3桁）
- (エ) 住所情報
都道府県コード、市町村コード、郵便番号（自動入力）、住所、電話番号、FAX番号、法人番号
- (オ) 連絡先 住所等情報
住所、郵便番号、電話番号、FAX番号
- (カ) 役員・使用人等情報（代表者を含む）
氏名（カナの自動入力を行い、直接入力もできること）、通称名、生年月日、性別、役職、本籍地（外国籍を持つ者に対しては本国の住所）、現住所、国籍（外国人の場合）
- (キ) 出資者等情報
個人：氏名、生年月日、住所、性別
法人：会社名、代表役職名、代表者氏名、住所
その他、犯歴等自由入力可能な備考欄があること。
- (ク) 事業所情報
事業所名称、電話番号、FAX番号、郵便番号、住所、図面（複数）備考（自由入力）
- イ 業種情報
各業種（引取業、フロン類回収業、解体業、破砕業）別に情報を作成できること。
- (ア) 日付情報
新規登録・新規許可・登録更新・更新許可・変更許可の申請日、許可日、登録日、各種届（変更届、廃止届等）の日付、取消・廃止・再発行・期限切れ等の日付及び受付日の管理が行えること。
各内容について選択入力、又は直接入力ができること。
- (イ) 許可期限（登録業に在っては登録期限）
- (ウ) 備考（自由入力）
- (エ) 指導経過記録
業者、事業所に対しての指導経過の登録を行う。
指導年月日、指導内容等、立入者、対応者等
- (2) 行政処分業者管理
他都県市を含む行政処分情報の管理が行えること。
また、業者の入力時に行政処分情報との検査が行え、該当した時は警告を表示

できること。

処分年月日、処分行政庁、被処分者名、住所、役員情報（役職、氏名、生年月日等）、処分内容

（３）抽出検索機能

ア データ抽出は画面及び CSV 形式で出力できること。

イ 登録・許可番号、郵便番号、住所、業者名（カナ）、役員名、電話番号、業の種類、事業所情報、施設住所等で検索ができること。

ウ イは部分検索ができること。

エ 期限切れ業者の抽出ができること。

（４）出力帳票

指定の書類以外は、作成後に職員が修正できる形式で作成すること。

ア 許可証（解体業・破砕業）

出力した許可証はシステムにて保存を行い、必要に応じて再表示ができること。

イ 登録通知書（引取業・フロン類回収業）

出力した通知書はシステムにて保存を行い、必要に応じて再表示ができること。

ウ 記録簿（全業種）

自由に登録等の記録が入力できること。

任意の日付時点における内容が出力できること。

各業種別に出力されること。

エ 起案書（申請、届出等の種類により対応する起案書の出力を行うこと。）

オ 業許可関係書（業許可証の種類により対応したものを出力すること。）

カ 次の内容の抽出が行えること。

- ・業種別業者・営業所一覧
- ・業種別申請、届出等件数一覧
- ・登録・許可業者台帳
- ・立入検査票
- ・行政処分一覧
- ・廃止（取消）業者一覧

５ その他のシステム機能

（１）システムセキュリティ機能

ユーザー ID、パスワードをシステム利用者毎に設定する。

パスワードは利用者が随時変更可能とすること。

利用範囲の設定は担当職員（１０人程度）とする。

（２）アクセスログ機能

個人情報管理の徹底を図るため、システムへのアクセスログを利用者個々に取得する。

人事異動等に伴うＩＤ及びパスワードの設定及び変更等を特定する管理者の権限により、随時対応可能とすること。

（３）バックアップ処理機能等

日次処理として外部メディア利用による自動バックアップ処理を可能とすること。バックアップの期間は１週間以内とする。

（４）外字入力機能

申請者名、役員個人名等、許可証及び欠格照会文書等運用上必要な人名漢字等に使用する外字入力を可能とする。

なお、システムに接続する端末機において外字登録した文字については、全端末機で利用可能とし、かつ全プリンタからの印字可能とすること。

６ データの移行

（１）データ取り込み

契約開始日において、契約開始直前まで使用していた自動車リサイクル法システムから一般廃棄物業者管理データ、排出事業所の実績報告管理データ及び自動車リサイクル法業者管理データの取り込みを全て完了し、利用出来ること。

なお、その費用については本契約に含むものとする。

なお、本契約では契約開始直前まで使用していた自動車リサイクル法システムからの全データ抽出作業も含むものとする。

（２）データ抽出

契約期間満了後、新しいシステムに変更する際にデータの外部移行を可能とすること。新システムへのデータ移行に関して、藤沢市で所有しているデータ部分は全て CSV とその他可能な限り藤沢市が指定する形式で抽出することとし、すべて開示するとともにデータ移行に誠意をもって協力できることとする。また、その費用については本契約に含むものとする。

７ その他

（１）システム変更

予想される改定については柔軟に対応できる設計であり、また、法律の改正に

あつては、賃貸者はシステムの変更を行うこととし、新たな費用は発生しないものとする。

ただし、大幅な改定が必要な場合にあつては賃貸者と賃借者で協議のうえ決定するものとする。

（２）操作マニュアル

全般的な操作が行える取扱説明書を１部作成し本体横に常備、または本体に電子データが保存されていること。

（３）設置時説明会

本体据付調整終了後に操作説明を行うこと。対象人数は事前に賃借者と調整を行うこと。

（４）データ保護

添付２「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」のとおり

（５）停電時対策

停電時に無停電電源装置等によるサーバの負荷に対して電力を供給する機能を備えること。なお、能力については次のものと同等以上とする。

〔高機能無停電電源装置 富士通 Smart-UPS SMT 750J（同等品可）〕

（６）保守点検

添付３「自動車リサイクル法システム保守点検業務仕様書」のとおり

８ 現状システムの情報 （2025 年 4 月現在）

（１）一般廃棄物処理業者

許可件数（廃止業者も含む）

収集・運搬業 95 件程度

処分業 2 件程度

（２）一般廃棄物排出事業所 5,860 件程度

（３）自動車リサイクル業者

登録・許可件数（廃止等許可も含む）

引取業 195 件程度

フロン類回収業 22 件程度

解体業 12 件程度

破砕業 0 件

以下余白