

別紙 1

藤枝市被災者生活再建支援システム及び家屋間取図保守業務委託仕様書

第 1 章 総則

(適用)

第 1 条 本仕様書は、藤枝市（以下「発注者」という。）が実施する「藤枝市被災者生活再建支援システム及び家屋間取図保守業務委託」（以下、「本業務」という。）について適用され、受注者が執行しなければならない一般的事項を定めたものである。

(業務の目的)

第 2 条 本業務は、以下の被災者生活再建支援システム（以下、「本システム」という。）等を円滑かつ確実に運用していく上で必要となる保守運用を行うとともに、異動処理（新增減築、取壊、所有権移転）した家屋間取図の台帳との紐付及び本システムへのセットアップを行い、家屋間取図データを最新の状態に保つことを目的とする。

(1) 被災者生活再建支援システムに係るソフトウェア

| 品目・仕様 | 数量 |
|---|-----|
| 被災者生活再建支援システム（NTT東日本株式会社製 被災者生活再建支援システム Bizひかりクラウド版） | 1 式 |
| 調査票自動データ化システム（NTT東日本株式会社製） | 1 式 |
| 建物被害認定調査モバイルシステム（ESRI ジャパン株式会社製 Survey123 for ArcGIS、ArcGIS Online Creator） | 1 式 |
| 損害割合カリキュレータ（MS&AD インターリスク総研株式会社製） | 1 式 |
| 基幹システム（日本電気株式会社製 COKAS-R4G）との連携機能 | 1 式 |
| 危機管理用 GIS（アジア航測株式会社製 ALANDIS+）との連携機能 | 1 式 |
| GIS ソフトウェア（ESRI ジャパン株式会社製 ArcGIS Pro）及び地図データ | 1 式 |
| 家屋間取図データ出力・印刷アドオン機能 | 1 式 |

(2) 被災者生活再建支援システムに係るハードウェア

| 品目・仕様 | 数量 |
|---|-----|
| 建物被害認定調査データ保管用ファイルサーバ（デル株式会社製 PowerEdge R260） | 1 台 |
| 建物被害認定調査票電子化専用パソコン（デル株式会社製 Pro Max Slim FCS1250） | 1 台 |
| 建物被害認定調査票電子化専用モニタ（デル株式会社製 P2425H） | 1 台 |
| 建物被害認定調査票電子化専用スキャナ（OCR 機能付）（セイコーエプソン株式会社製 DS-70000） | 1 台 |
| 建物被害認定調査用モバイル端末（Lenovo Tab B11） | 1 台 |

(3) 被災者生活再建支援システムに係る説明書等

| 品目 | 数量 |
|----------------|-------------------|
| 操作説明書（一般ユーザー用） | 紙資料 5 部、電子データ 1 式 |
| 操作説明書（管理者用） | 紙資料 5 部、電子データ 1 式 |
| 利用者向け研修テキスト | 紙資料 1 式、電子データ 1 式 |

(業務概要)

第 3 条 本業務の業務概要は、以下のとおりとする。

- (1) 本システムの保守に係る作業
- (2) 利用者向け研修の開催
- (3) 地図データの更新
- (4) 家屋間取図データの更新

(作業期間)

第 4 条 本業務の作業期間は、令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日までとする。

(準拠法令)

第 5 条 本業務は、本仕様書によるほか、以下の関係法令及び各種法規等によるものとする。

- (1) 災害対策基本法及び同施行法令等
- (2) 災害に係る住家の被害認定基準運用指針
- (3) 藤枝市地域防災計画
- (4) 藤枝市罹災証明書等取扱要領
- (5) 地方税法及び同施行法令等
- (6) 固定資産評価基準
- (7) 不動産登記法及び同施行法令等
- (8) 測量法及び同施行法令等
- (9) 地理空間情報活用推進基本法及び同施行法令等
- (10) 個人情報の保護に関する法律及び関係諸規則
- (11) 藤枝市情報セキュリティポリシー
- (12) 藤枝市財務規則
- (13) その他関係法令・規則・通達等

(秘密の保持及び中立性の義務)

第 6 条 受注者は、本業務遂行上で知り得た事項を漏洩し、または、資料を発注者の許可なく他に公表・貸与してはならない。

(個人情報の保護規定)

第 7 条 受注者は、発注者が管理する個人情報の取扱いについては、別紙 4「個人情報取扱特記仕様書」

を遵守すること。

（保有資格等）

第 8 条 本システムは個人情報を取り扱うシステムであることから、データセキュリティ対策及び個人情報保護対策を講じなければならない。また、クラウドシステムの安定的で確実な運用の支援を行うための対策及びマネジメントを講じなければならない。受注者は、これらの対策を講じることに於いて以下の認証を受けていることとし、業務着手時にその認証を証明する登録証の写しを発注者に提出するものとする。

- （1） JIS Q 27001/ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム） 又は、JIS Q 15001（プライバシーマーク）
- （2） JIS Q 20000（IT サービスマネジメントシステム）
- （3） JIS Q 27017（クラウドサービスセキュリティ）

（主任技術者及び照査技術者）

第 9 条 受注者は、本業務を実施するにあたり、主任技術者及び照査技術者を定め、品質管理を行うものとする。主任技術者は、同種システムの構築または運用実績を有するものであり、測量士の資格を有するものとする。照査技術者は、同種システムの構築または運用実績を有するものとする。

（疑義）

第 10 条 本仕様書に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項等については、発注者と受注者の協議の上、発注者の指示に従い、本業務を遂行するものとする。

（打ち合せ協議）

第 11 条 受注者は、本業務の円滑な進捗及び成果品の質の向上を図るため、本業務着手時及び本業務の主要な区切りにおいて発注者と打ち合せ協議を実施するものとする。受注者は、打ち合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得るものとする。

（業務計画及び提出書類）

第 12 条 受注者は、契約締結後及び各年度の 4 月 1 日までに以下の書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。また、これを変更する場合は発注者に通知しその承認を得るものとする。

- （1） 業務実施計画書
- （2） 保有資格等の登録証の写し（更新登録等があった場合に限る。）
- （3） 主任技術者届及び照査技術者届（更新登録等があった場合に限る。）
- （4） その他関係書類

（業務状況の報告）

第 13 条 受注者は、本業務の遂行期間中に発注者が必要と認めた時には業務の進行状況について速やかに報告しなければならない。

(検査及び完了)

第 14 条 受注者は、各年度の 3 月 31 日及び契約期間終了後、業務完了届出書、納品書及び成果品を提出し、主任技術者及び照査技術者立会いの上、検査を受けるものとする。本システムが本仕様書に記載した通りの動作、性能を達成しているか、標準的な利用環境にて確認したのち完了とする。なお、検査により不具合が生じた場合、受注者は速やかに対処し、発注者の承認を得るものとする。

(契約不適合責任)

第 15 条 発注者は、前条の規定により完了した成果品が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果品の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第 1 項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、以下の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 業務の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前 3 号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(契約不適合責任期間等)

第 16 条 発注者は、第 14 条の規定により完了した成果品に関し、完了した日から 2 年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、発注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 発注者が第 1 項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第 6 項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から 1 年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第 1 項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第 637 条第 1 項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果品の完了の際に契約不適合があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

8 引き渡された成果品の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(著作権)

第 17 条 本業務内において成果の著作権は発注者に属するものとし、受注者は本業務の成果品に関する著作権人格権を行使しないものとする。なお、受注者または第三者が従前から著作権を有しているものについては、その著作権は本市に譲渡されないものとする。

(貸与資料)

第 18 条 本業務を実施する上で更新が必要な情報に関して、発注者は受注者に保有する資料を貸与する。受注者は貸与資料の状況を記録する帳簿を用意して確実な管理を実施し、本業務完了後は発注者へ返却しなければならない。また、貸与された資料についてはその重要性を十分認識し、取り扱い及び保管を慎重に行うものとする。なお、貸与資料は本業務のみに使用するものとし、他の目的で使用してはならない。

- (1) 藤枝市地域防災計画
- (2) 藤枝市罹災証明書等取扱要領
- (3) 住民基本台帳データ
- (4) 宛名台帳データ
- (5) 家屋課税マスターデータ
- (6) 家屋現況図データ
- (7) 地番現況図データ
- (8) 航空写真データ
- (9) 地形図データ (Shape ファイル形式等、標準的なファイル形式)
- (10) 家屋見取図
- (11) 家屋評価図面データ
- (12) その他業務に必要と認められる資料

(使用及び納入場所)

第 19 条 本業務における納入場所及び使用者は、以下のとおりとする。なお、災害が発生した際には、発注者が行う業務の体制に応じて見直しすることとする。

(1) 納入場所

藤枝市岡出山 1 丁目 11 番 1 号 藤枝市役所

(2) 使用者

- ① 財政経営部 課税課
- ② 健康福祉部 福祉政策課
- ③ 都市建設部 建築住宅課
- ④ 環境水道部 環境政策課
- ⑤ 総務部 大規模災害対策課

第2章 システムの構成

(システムの利用環境)

第20条 本システムは、以下の構成での利用を想定している。

なお、業務端末の動作要件は別紙3-2「被災者生活再建支援システム動作要件表」に示すとおりとする。

- (1) 発注者が使用する LGWAN に接続された業務端末からの利用を行う。
- (2) ファイルサーバは発注者の庁内 LGWAN に接続し、業務端末から参照できるように設置する。
- (3) 基本データ変換ツールは、業務端末にインストールをして利用する。
- (4) 調査票等の印刷は、発注者が使用するプリンタで行う。

(システムの規模)

第21条 本業務にて調達する災害データベース数、システムを利用可能なユーザー数は、防災訓練での習熟や小規模災害におけるシステム運用の実践を目的とするため、以下のとおり必要最低限とする。なお、災害が発生した際には、災害規模に応じて、必要となる災害データベース数、システムを利用可能なユーザー数について再検討を行い、状況に応じて別途調達を行うこととする。

(1) 管理可能な災害データベース数

| 項目 | 数量 |
|-----------|----|
| 災害データベース数 | 2 |

(2) システムを利用可能なユーザー数

| 項目 | 数量 |
|---------------------------|----|
| 罹災証明書等発行可能ユーザー数 | 1 |
| 被災者台帳を活用した各種支援施策作成可能ユーザー数 | 5 |

(システムの機能構成)

第22条 本システムで必要な機能は以下に示すとおりとする。

(1) 被害状況管理機能

災害発生後、住家被害、人的被害、避難状況等を登録・集計し、情報共有が可能となる機能

(2) 建物被害認定調査機能

建物被害認定調査票及び被害認定の判定を容易にするためのフローチャートを出力する機能

(3) 罹災証明書発行機能

建物被害認定調査で把握した建物の被害状況と住民基本台帳に基づく住民情報及び家屋課税台帳に基づく家屋情報を地図上で結合した罹災証明書を発行する機能

(4) 被災者台帳管理機能

「被災者台帳の作成等に関する実務指針（内閣府作成）」及び「災害に係る住家被害認定業務実施体制の手引き（内閣府作成）」を参考として実施する、罹災証明書の内容に基づいた被災者支援（支援金の給付、応急修理・仮設住宅の手配、税の減免、健康相談等）の状況を管理するデータベースを作成する機能

(5) 基本データ変換機能

発注者が使用する基幹システムに保管する住民基本台帳データ、家屋課税台帳データ及び警告情報を、本システムのデータ定義に合わせて変換する機能

(6) 調査票、調査画像等の参照機能

複数の災害における建物被害認定調査票画像や調査時に撮影した写真データを、発注者の庁内 LAN 上に格納・管理ができ、本システムから参照できる機能

(7) 調査票自動データ化機能

建物被害認定調査票に入力した被害認定調査結果をスキャナーで読み込み、データ化でき、本システムに自動的に取込及び保存できる機能。

(8) 家屋間取図等デジタルデータの出力・印刷機能及びその他アドオン機能

本システムにて、発注者が保管している家屋間取図等デジタルデータを出力・印刷する機能及びその他建物被害認定調査を円滑に進めるために必要な機能。

(9) モバイル調査機能

モバイルシステム（タブレットやスマートフォン等）を活用した建物被害認定調査ができ、調査結果を本システムに取込及び保存できる機能

(10) 危機管理用 GIS との連携機能

発注者が使用する危機管理用GISと本システムを連携する以下の機能

- ① 危機管理用GISに登録された災害報告、避難者情報データ及び要配慮者データ等に登録した発生日時、発生場所、被災内容等、被災者住所、氏名、要介護状態等を本システムへ取込む機能
- ② 本システムで登録した被災者台帳データ等に登録した災害別の被災者情報、罹災情報等を危機管理用GISで管理できる様に表示する機能

（システムの機能要件）

第 23 条 本システムに必要な機能要件は、別紙 3－1「被災者生活再建支援システム機能要件」に示すとおりとする。

（システムの構成及び利用）

第 24 条 本システムの構成イメージは、別紙 6－1「被災者生活再建支援システム構成イメージ図」のとおりとする。

2 本システムの利用イメージは、別紙 6－2「被災者生活再建支援システム利用イメージ図」のとおりとする。

第3章 作業内容

(システムの保守)

第25条 本システムの保守に係る作業は、以下のとおりとする。

- (1) 障害発生の受付は、受注者が設置する対応窓口（電話または電子メール）とする。
- (2) 障害発生の受付電話は、土・日曜日、国民の祝日及び年末年始を除く 9:00～17:00 とする。ただし、災害時やシステムに深刻な問題が発生した際は別途対応を行うものとする。
- (3) 障害発生の電子メールの受付は、24 時間 365 日とする。
- (4) 受付時に、早期復旧及び故障原因の特定を目的とした発注者が実施する一次切り分け作業を受注者は支援するものとする。
- (5) ハードウェア故障もしくはソフトウェア障害に伴うシステムの障害対応は、以下に掲げる内容とする。
 - ① 障害発生の受付は、受注者が設置する障害対応窓口とする。
 - ② 受注者は、受付後に早期復旧及び故障原因の特定を目的とした一次切り分け作業を遠隔で支援するものとする。
 - ③ ハードウェア故障等により本体または部品交換が行われシステムの再セットアップが必要となった場合は、受注者にてセットアップ作業を実施する。
 - ④ 受注者は、ソフトウェア障害に起因するシステム障害について、発注者と協議の上、対応可否と修復時期を別に定める。
 - ⑤ 発注者は、障害の原因がハードウェアに起因し、修理に機器製造元特有の技能が必要な場合は、当該製造元の作業員が修復作業を行うことを了承する。
 - ⑥ 発注者は、受注者が作業を行うために必要な環境を提供する。
 - ⑦ 受注者は、障害の原因が発注者の取り扱いに起因したものであった場合、発注者に対し、予防のための指導・助言を行うこと。
- (6) システムの操作上の質問、疑問に対する応答（Q&A サポート）を行う。ただし、運用作業（システム操作、データ更新等）自体は保守業務に含まない。
- (7) 本業務の履行期間中、システムのバージョンアップがなされた場合は、発注者と受注者の協議により、バージョンアッププログラム及びマニュアルを発注者へ提供する。
- (8) システム定期点検を年 1 回行う。点検内容を報告書にとりまとめ、発注者に提出する。

2 本システムの保守対象外とする作業は、以下のとおりとする。

- (1) 発注者が所有する運用データの更新作業（住民基本台帳データ、家屋課税台帳データ、被災者支援業務データ、警告メッセージデータ、外字フォントファイル等）
- (2) 汎用ソフトウェアのデータ更新作業（サーバ及び端末の OS パッチ、ウィルス対策ソフトのパターンファイル更新等）
- (3) バックアップデータの外部媒体への保存
- (4) OS のハードウェアのバージョンアップに伴う再セットアップ
- (5) 追加機能等のカスタマイズ作業
- (6) 第 27 条で実施する地図データの更新作業

(7) 第 28 条で実施する家屋間取図データの更新作業

3 本システムの保守対象範囲のイメージは、以下のとおりとする。

| 品目 | 障害対応 | 運用支援 | バージョンアップ | 定期点検 |
|---------------------------|------|------|----------|------|
| ソフトウェア | | | | |
| 被災者生活再建支援システム | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 調査票自動データ化システム | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 建物被害認定調査モバイルシステム | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 基幹システムとの連携機能 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 危機管理用GISとの連携機能 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| GISソフトウェア及び地図データ | ○ | ○ | △ | △ |
| 家屋間取図データ出力・印刷アドオン機能 | ○ | ○ | △ | △ |
| ハードウェア | | | | |
| ファイルサーバ、パソコン、スキャナー、モバイル端末 | ○ | × | × | × |

※ ○対象、×対象外、△別作業にて対応

4 受注者は、発注者が所有する基幹システム及び危機管理用GISを更新する際には、本システムの稼働に支障がないように、発注者と協議を行い、速やかに必要な作業等を行うこと。

(利用者向け研修の開催)

第 26 条 受注者は、本システムを操作・運用できるよう以下の利用者向け研修を年 1 回開催すること。研修内容は以下を基本とするが、詳細は発注者・受注者協議により決定するものとする。

- (1) 基礎研修 (30 名を対象とした被災者生活再建業務の全体像や考え方に関する研修)
- (2) 操作研修 (20 名を対象とした本システムの機能の説明や操作演習を実施する研修)
- (3) 建物被害認定調査研修 (30 名を対象としたタブレット等を活用した調査の実習)
- (4) マネジメント研修

2 研修会場は発注者が手配し、講師及び研修テキストは受注者が手配すること。

(地図データの更新)

第 27 条 受注者は、令和 10 年度に、発注者が令和 9 年度に更新した以下のデータを基に、本システムで運用する地図データを更新すること。

- (1) 家屋現況図データ
- (2) 地番現況図データ
- (3) 航空写真データ
- (4) 地形図データ

2 データ更新の規模及び更新するデータは、以下のとおりとする。

(1) 藤枝市の概要

- ① 面積 194.06 km²
- ② 人口 138,859 人 (令和 7 年 11 月末日時点)
- ③ 家屋棟数 70,835 棟 (令和 7 年 1 月 1 日時点、非課税家屋含む)

(2) 更新するデータ

- ① 地番図データファイル
- ② 家屋図データファイル
- ③ その他発注者が必要と判断したデータファイル

(家屋間取図データの更新)

第 28 条 受注者は、異動処理（新增減築、取壊、所有権移転）した家屋間取図について、家屋課税台帳（家屋物件番号）との紐付け及び紐付け解消作業を年 1 回行い、本システムのデジタルデータ出力・印刷アドオン機能を更新し、家屋間取図データを最新の状態にすること。

2 データ更新作業の数量及び進め方は、以下のとおりとする。

(1) 紐付け作業（新增減築及び所有権移転分）

- ① A4 サイズ 約 4,000 件／年
- ② A3 サイズ 約 400 件／年

(2) 紐付け解消作業（取壊分）

- ① 約 800 件／年

(3) 作業の進め方

- ① 発注者は、異動処理した家屋間取図データを作成し、家屋課税台帳データとともに受注者へ提供する。
- ② 受注者は、①で提供されたデータを基に、家屋間取図データの紐付け作業及び紐付け解消作業をする。
- ③ 受注者は、②で更新された家屋間取図データを本システムにおいてデータ出力・印刷アドオン機能として活用できるようにセットアップする。

(実施スケジュール)

第 29 条 実施スケジュールについては、以下のよう想定している。

- | | |
|---------------------------------|------|
| (1) システムの保守（障害対応、運用支援、バージョンアップ） | 随時 |
| (2) 地図データの更新（令和 10 年度の 1 回） | 5 月 |
| (3) 家屋間取図データの更新（年 1 回） | 12 月 |
| (4) 利用者向け研修（年 1 回） | 8 月 |
| (5) システム定期点検（年 1 回） | 1 月 |

第4章 成果品

(成果品)

第30条 受注者は、以下のとおり成果品を納入すること。

| No | 品 名 | 部数 | 備考 |
|----|--|------|-----------------|
| 1 | 被災者生活再建支援システム保守手引書 | 1 式 | 契約開始後及び内容変更時 |
| 2 | 被災者生活再建支援システム バージョンアッププログラム | 1 式 | バージョンアップ 適用時 |
| 3 | 被災者生活再建支援システム 操作説明書(一般ユーザ用) 紙資料 | 5 部 | バージョンアップ 適用時 |
| 4 | 被災者生活再建支援システム 操作説明書(一般ユーザ用) PDF 形式電子データ CD-R 紙資料 | 1 式 | バージョンアップ 適用時 |
| 5 | 被災者生活再建支援システム 操作説明書(管理者用) 紙資料 | 5 部 | バージョンアップ 適用時 |
| 6 | 被災者生活再建支援システム 操作説明書(管理者用) PDF 形式電子データ CD-R 紙資料 | 1 式 | バージョンアップ 適用時 |
| 7 | 利用者向け研修(基礎研修)テキスト 紙資料 | 30 部 | 研修時 |
| 8 | 利用者向け研修(基礎研修)テキスト PDF 形式電子データ CD-R 紙資料 | 1 式 | 研修時 |
| 9 | 利用者向け研修(操作研修)テキスト 紙資料 | 20 部 | 研修時 |
| 10 | 利用者向け研修(操作研修)テキスト PDF 形式電子データ CD-R 紙資料 | 1 式 | 研修時 |
| 11 | 利用者向け研修(建物被害認定調査研修)テキスト 紙資料 | 30 部 | 研修時 |
| 12 | 利用者向け研修(建物被害認定調査研修)テキスト PDF 形式電子データ CD-R 紙資料 | 1 式 | 研修時 |
| 13 | Q&A、保守連絡窓口一覧 | 1 部 | 契約開始後及び内容変更時 |
| 14 | 定期点検報告書 | 1 部 | 年 1 回実施：計 5 部 |
| 15 | 地形データ更新後のデータファイル 電子データ CD-R | 1 式 | 令和 10 年度の 1 回実施 |
| 16 | 家屋台帳番号紐付更新データ搭載後の システム設定・動作確認報告書 | 1 部 | 年 1 回実施：計 5 部 |