

# 大洗町道路台帳公開型 GIS 整備事業業務委託

特記仕様書

大洗町 都市建設課

令和 8 年 4 月

## 大洗町道路台帳公開型GIS整備事業業務委託 特記仕様書

### 1 目次

1	目次	1
2	基本事項	3
2.1	業務の名称	3
2.2	調達の背景・目的	3
2.3	システム化範囲	3
2.4	本業務の範囲	3
3	本調達の要件	4
3.1	履行期間	4
3.2	成果物	4
3.3	費用の考え方	5
4	業務要件	5
4.1	本システムの初期構築作業	5
4.1.1	全体計画	5
4.1.2	道路台帳デジタル化	6
4.1.3	道路関連資料データ化	6
4.1.4	都市計画情報データ作成	6
4.1.5	システム要件整理及び環境構築	6
4.1.6	編集・公開処理 GIS 環境構築	7
4.1.7	ネットワークや端末設定等の利用環境の整備	7
4.1.8	各種データ搭載	7
4.1.9	システムの初期セットアップ	7
4.2	本システムの提供	7
4.2.1	機能要件	7
4.2.2	非機能要件	7
4.3	運用・保守	8
4.3.1	運用・保守体制	8
4.3.2	運用・保守実施内容	8
5	プロジェクト管理	9
6	会議体運営	10
7	研修	10
8	テスト	10
8.1	サービス提供における取扱い	10
8.2	テスト計画書の作成	11
8.3	テストに係る要件	11
8.3.1	受託者が実施するテスト	11
8.3.2	当町職員が主体となって実施するテスト	11
9	スケジュール	12
9.1	サービス開始日（システム本稼働日）	12

9.2 作業スケジュール	12
10 その他	13
10.1 貸与品	13
10.2 機密保護・個人情報保護	13
10.3 不適合責任	14
10.4 契約期間終了時のデータの引継ぎ	14
10.5 法令等の遵守	14
10.6 著作権に関する留意事項	15
10.7 疑義	15
10.8 完了検査	15
10.9 提出書類	15
10.10 成果品の帰属	15
10.11 TECRIS 登録	16
別紙1：システムの全体構成	17
別紙2：道路台帳デジタル化の要件	18
別紙3：道路関連資料データ化の要件	20
別紙4：都市計画情報データ作成の要件	21
別紙5：公開対象データ一覧	22
別紙6：機能要件一覧	23
別紙7 非機能要件一覧	29

## 2 基本事項

大洗町道路台帳公開型 GIS 整備事業業務委託特記仕様書（以下「本仕様書」という。）は、茨城県大洗町が、行政情報（道路台帳、都市計画情報等）のインターネット上での公開を目的として、公開型 GIS サービスを調達するにあたり、その仕様を定めるものである。

### 2.1 業務の名称

大洗町道路台帳公開型 GIS 整備事業業務委託（以下「本業務」という。）

### 2.2 本業務の背景・目的

デジタル技術の急速な進展や新型コロナウイルス感染症の感染拡大などにより、社会や価値観、生活様式が変容し、行政サービスに対する住民ニーズは多様化している。また、今後公務員数の減少が見込まれる中、効率的な行政運営を目指すことが求められている。

行政情報（道路台帳、都市計画情報等）をインターネット上で閲覧可能とすることで、住民や事業者等が時間、場所を問わず、正確な情報を確認することができるため、住民サービスの向上に寄与する。また、問い合わせ対応の減少などによる事務の効率化や、接触機会の減少により感染リスクを低減し、住民の安全と健康を守ることにつながる。

このことから、大洗町は、この度「公開型地理情報システム（以下「公開型 GIS」という。）」を導入し、道路台帳及び都市計画情報等に関して、わかりやすく正確な情報提供による住民や事業者の利便性向上や行政事務効率化につながるよう本業務を実施するものである。

### 2.3 システム化範囲

システム化範囲は、セキュリティが担保されたクラウド環境の中において提供されている GIS サービスを通じて、本業務で整備する各種地図情報をインターネット上で配信する環境を提供することである。

本業務で構築するサービス（以下「本システム」という。）の全体像は別紙 1「システムの全体構成」のとおり。

### 2.4 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本システムの初期構築作業
  - ・ 全体計画
  - ・ 道路台帳デジタル化
  - ・ 道路関連資料データ化
  - ・ 都市計画情報データ作成
  - ・ システム要件整理及び環境構築
  - ・ 編集・公開処理GIS環境構築
  - ・ ネットワークや端末設定等の利用環境の整備

- ・ 各種データ搭載
  - ・ システムの初期セットアップ
- (2) 本システムの提供
  - (3) 運用・保守
  - (4) プロジェクト管理
  - (5) 会議体運営
  - (6) 研修
  - (7) テスト

なお、本仕様書に基づく業務の過程で明らかとなる作業及び受託者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

### 3 本調達の要件

#### 3.1 履行期間

- (1) 本システムの初期構築作業  
契約締結日から令和9年3月31日まで
- (2) 本システムの提供  
本稼働の開始日は、令和9年3月1日とする。  
なお、次年度以降の経費については、別途契約を行うものとする。

#### 3.2 成果物

- (1) 成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに発注者に提出し、確認を受けること。
- (2) 成果物としての書類は任意のサイズで用紙に印刷できる形式とすること。
- (3) 成果物は電子ファイルで提出することとし、PDF形式およびMicrosoft Office 2010 (Word、ExcelまたはPowerPoint) 以降のOpenXML形式とすること。
- (4) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

図表 1 成果品

項目	細目	補足	数量
業務計画書 作業工程表	—	本資料は、契約締結後、作業着手までに発注者に提出し承認を受ける	1式
システム構築	設計書	システムセットアップ内容を記載した資料	1式
	テスト報告書		1式
	研修資料	研修対象者への配布用に印刷	1式
	操作マニュアル	・運用担当者向けおよび利用者向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。 ・機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。 ・テスト開始日までに納品すること。	1式
道路台帳デジタル化	—	①道路台帳図データ、②道路台帳調書集計表	1式

項目	細目	補足	数量
道路関連資料データ作成		①境界査定図スキャニングデータ、②境界査定箇所図形データ、③法定外公共物関係資料スキャニングデータ、④法定外公共物関係資料図形データ	1式
都市計画情報データ	—	①都市計画情報データ	1式
報告書等	—	①業務報告書、②照査報告書、③打合せ協議簿、④その他協議により必要とされた資料	1式
その他	—	提案に基づく成果品等	1式

### 3.3 費用の考え方

システム構築費用並びに運用期間に発生する費用を見積書（様式8）に明記すること。

- (1) システム構築費用（初期費用）
  - ・ システム導入及びデータ整備にあたり、必要な初期導入費用（令和9年3月1日～令和9年3月31日の運用費含む）を記載すること。
- (2) システム運用保守費用
  - ・ 本システムの令和9年度以降に発生する費用（令和9年4月1日～令和10年3月31日）を記載すること。
- (3) 本システムを利用する地方公共団体共通で対応すべき事項にかかる費用
  - ・ 国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
  - ・ 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、発注者と協議の上、承認を得ること。

## 4 業務要件

### 4.1 本システムの初期構築作業

#### 4.1.1 全体計画

- (1) 作業計画
  - ・ 本業務の内容及び業務量を把握した上で、業務履行に必要な人員、機材の確保及び作業工程を含む業務履行体制等について計画立案し、業務実施計画書にとりまとめるものとする。
  - ・ 現行の実施工程に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した工程表を提出し、発注者の承認を得なければならない。
  - ・ 工程表について、発注者が特に指示をした場合には、さらに細部の実施工程表を提出しなければならない。特に時期の定められた箇所及び項目については、発注者と事前に協議し、工程の進捗を図らなければならない。
- (2) 資料収集整理
  - ・ 本業務での必要書類の収集・整理を行い、発注者の承諾のもとに資料の複製を行うものとする。なお、資料類の時点は原則として最新時点とし、データ化されている資料については極力データにより、かつ流通性が高いフォーマットに

より貸与するものとする。

#### 4.1.2 道路台帳デジタル化

既存の道路台帳図を基に、道路台帳デジタルデータを整備すること。  
作業内容は、別紙2「道路台帳デジタル化の要件」のとおり。

#### 4.1.3 道路関連資料データ化

紙媒体で管理している境界査定図及び法定外公共物関係資料について、電子化及び位置データを整備すること。

作業内容は、別紙3「道路関連資料データ化の要件」のとおり。

#### 4.1.4 都市計画情報データ作成

既存の都市計画情報データについて、修正および更新作業を実施すること。  
作業内容は、別紙4「都市計画情報データ作成の要件」のとおり。

#### 4.1.5 システム要件整理及び環境構築

##### (1) システム要件整理・設計

- ・ 本システムの構築上必要となるシステム要件について整理し、受託者がシステム設計書として取りまとめるものとする。なお、詳細については発注者と受託者の協議の上、決定するものとする。

図表2 システム要件整理・設計項目の一覧

項目	内容
システム要件	制約条件、機能・非機能要件の整理を含む
アカウント構成	管理者ユーザ
レイヤ要件	レイヤ構成、利用規約 等
TOPページデザイン	-
公開コンテンツ・テーマ	-
システム運用要件	-

##### (2) システム環境設定

- ・ 受託者は、受託者作業場所において本システム環境を構築する。実施する内容は以下のとおりとする。なお、詳細については発注者と受託者の協議の上、決定するものとする。

図表3 システム環境設定項目の一覧

項目	内容
画面デザイン	ウェブ上の画面デザインを設定
レイヤ設定	図形表現範囲・属性管理項目及び順序・関連ファイル設定等
権限設定	管理者ID・パスワード設定
機能設定	表示・印刷・出力・画像出力・重ね合わせ制御等
データベース設定	検索テーブル・印刷レイアウト・出力帳票形式等
公開型GISと編集・公開処	編集・公開処理GISに搭載されたレイヤを、公開型GISに反映させ

#### 4.1.6 編集・公開処理GIS環境構築

公開型GISへ職員の操作でデータ編集及び公開処理をできる環境(編集・公開処理GIS)について構築、各種データの搭載について行うものとする。

#### 4.1.7 ネットワークや端末設定等の利用環境の整備

本システム(公開型GIS及び編集・公開処理GIS)を利用するために必要なネットワークや機器の調達・設定等を行ったうえで、各種調整を実施すること。詳細は発注者と協議のうえ決定すること。

#### 4.1.8 各種データ搭載

##### (1) 搭載データ調整

- ・ 本業務で整備したデータおよび発注者が貸与する各種データについて、本システムで公開するための搭載作業を実施するものとする。
- ・ 公開対象となるデータは、別紙5「公開対象データ一覧」に記載のとおり。

#### 4.1.9 システムの初期セットアップ

構築したシステム環境を本番環境にセットアップするものとする。

### 4.2 本システムの提供

#### 4.2.1 機能要件

別紙6「機能要件一覧」の「機能要件」にて提示する。

#### 4.2.2 非機能要件

- (1) 別紙7「非機能要件一覧」※1において、公開型GISに求める可用性や性能・拡張性、運用・保守性等に関する要求水準を提示している。
- (2) 受託者とは「非機能要件一覧」と提案内容を基に協議し、各項目の要求水準を合意した上で、サービス利用契約を締結する。
- (3) その他運用に係る項目については、その遵守状況と未達成時の要因の把握、見直しを適宜行うことで、継続的な業務改善を図るものとする。なお、未達成の場合は、受託者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

※1 別紙7「非機能要件一覧」は、地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート(地方公共団体版)業務・情報システム分類グループ④」を用いて、必要箇所を抽出し作成している。

([https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms\\_92978324-2.html](https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html))

※2 「SLAに係る項目」は次の項目とする。

- ・ 「可用性」-「継続性」のうち、「RTO(目標復旧時間)」及び「稼働率」

- ・「性能・拡張性」－「性能目標値」の各項目

### 4.3 運用・保守

#### 4.3.1 運用・保守体制

- (1) 導入したサービス（システム）の利用中に発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる運用保守体制を確保すること。
- (2) 職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。なお、さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。
  - ・ 電話での問合せ：平日の午前9時から午後5時00分まで
  - ・ メールでの問合せ：常時
- (3) 問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受託者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
- (4) 運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

#### 4.3.2 運用・保守実施内容

- (1) 問合せ対応
  - ・ 職員からの運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。必要に応じて来庁し、運用支援を行うこと。
  - ・ 問合せ窓口寄せられた内容などから、機能改善要求および追加機能要求を把握すること。
- (2) 障害対応
  - ・ 障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受託者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
  - ・ 障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、提示すること。
  - ・ 障害発生時の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者へ報告すること。
  - ・ 重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を運用担当者へ提示すること。
  - ・ 導入したサービス（システム）において、ウィルスの検出や不正アクセス等の事象が発生した場合は、運用担当者と協力し、対応及び原因究明を行うこと。
- (3) システム保守
  - ・ 受託者は、本システムの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
  - ・ 導入したサービス（システム）に関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担

当者へ説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。

- ・ 導入したサービス（システム）で使用するソフトウェアに対するセキュリティーホールが各メーカーより報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、運用担当者へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると運用担当者が判断した場合は、対策を実施すること。

(4) その他

- ・ 問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
- ・ その他運用・保守について、追加費用を必要とせずに提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

## 5 プロジェクト管理

受託者は、本仕様書に基づき、システム構築等作業における具体的な体制、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだ業務実施計画書を作成すること。

なお、プロジェクト管理における品質基準・要員スキル要件は以下の通りとする。

図表 4 品質基準

管理項目	管理内容
進捗管理	業務実施計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施する。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
品質管理	業務実施計画書策定時に定義したシステム構築等作業の品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受託者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、発注者に報告すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、発注者と協議のうえ、対応方針を確定すること。

図表 5 要員スキル要件

本業務での役割	要求するスキル	スキルの詳細
管理技術者	プロジェクト管理能力を有する者	業務実施計画書を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。
照査技術者	品質管理能力を有する者	受託者の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。
担当技術者	公開型 GIS に関する専門知識を有する者	導入する公開型 GIS に関する専門知識と、本件の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

道路台帳データ整備に関する専門知識を有する者	本業務で整備する道路台帳図に関して整備、更新等に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。
都市計画情報データ整備に関する専門知識を有する者	本業務で整備する都市計画情報に関して整備、更新等に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

本業務における配置技術者の要件は以下のとおりとする。なお、管理技術者と照査技術者及び担当技術者を兼任することはできない。

図表6 その他資格・実績等の要件

本業務での役割	要求する資格・実績
管理技術者	道路台帳電子化及び公開型 GIS の導入業務の実績を有する者 ※直接雇用されている者に限る
照査技術者	「空間情報総括監理技術者」の資格を有する者 ※直接雇用されている者に限る

## 6 会議体運営

本システムの初期構築作業期間中において受託者は、定期報告の会議体として、月1回程度の定例報告会を開催すること。また、定例報告会以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。なお会議体の実施方法については、Web 会議等を利用する想定であるが、詳細は発注者と議論のうえ決定すること。

各会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。

## 7 研修

システム利用者である職員及びシステム管理者向けの研修を実施すること。

研修を実施するために必要となるシステム及び端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受託者の負担にて準備すること。

詳細な研修要件については、下表に示す。

図表7 研修要件

項目	研修内容	実施回数
システムの概要の説明	システムの概要・背景等を説明する。	1回
システムの操作の説明	システムの操作説明をする。操作説明の際は、発注者の運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・利用者用の両方）を準備すること。	1回
運用・保守の説明	システムの運用保守に関する必要事項等を説明する。	1回

## 8 テスト

### 8.1 サービス提供における取扱い

サービスを提供する場合における標準機能については、改めて当該機能のテストを

行うことは不要とする。ただし、当町用にカスタマイズのある箇所や当初セットアップの内容によって機能の動作が変化する箇所については、テストを行うこと。

- ・ 編集・公開処理GISによるデータ更新
- ・ 更新データの公開処理(編集・公開処理GIS→公開型GIS)
- ・ 公開型GISのデータ確認

## 8.2 テスト計画書の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容及び実施理由、評価方法、実施者を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、承認を得ること。

## 8.3 テストに係る要件

### 8.3.1 受託者が実施するテスト

- (1) 受託者はテスト作業の管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負うこと。
- (2) 受託者はテストの実施に必要な発注者及び関連する他システムに係る業者等との作業調整を行うこと。
- (3) テストスケジュールは、発注者への作業負荷を抑えるよう工夫すること。
- (4) テストにおいて、導入スケジュールに大きな影響を及ぼす可能性のある問題を把握した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (5) 各テスト終了時に、実施内容及び品質評価結果をテスト報告書として作成し報告すること。
- (6) テスト時に使用した不要なデータ、テスト用認証情報は本稼働前には完全に削除し、発注者に報告すること。
- (7) テストデータは、原則として受託者において用意し、責任を持って管理すること。
- (8) テストに特別な環境が必要な場合は、受託者の負担と責任において準備すること。
- (9) テストを実施するために必要な各種設定は受託者の責任において実施すること。

### 8.3.2 当町職員が主体となって実施するテスト

- (1) テスト実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するためのテスト実施手順書案を作成し、テスト実施者への説明を行うこと。
- (2) テストの実施にあたり、発注者の求めに応じてサポートすること。
- (3) 可能な限り本番環境と同等のテスト実施環境を準備すること。
- (4) テストで必要となるテストデータについて準備すること。
- (5) テストで確認された不具合・障害について、解析を行い、対応方針を提示し発注者の承認を得ること。

## 9 スケジュール

### 9.1 サービス開始日（システム本稼働日）

令和9年3月1日

### 9.2 作業スケジュール

#### (1) スケジュール

- ・ 提案範囲に掲げるすべての作業項目について、作業開始からサービス開始日まで（サービス開始日以降に実施する作業等を提案する場合はその作業期間までのスケジュール（案）を作業工程等が分かるよう業務実施計画書に詳細に示すこと。
- ・ なお、具体的なスケジュールについては、発注者との当該業務の契約締結時までに協議のうえ決定する。
- ・ 当町が現時点で想定するシステム構築スケジュールは以下とおり。

図表8 システム構築スケジュール

項目	令和8年度										令和9年度
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月～	
全体計画	■										
道路台帳デジタル化	■	■	■	■	■	■					
道路関連資料データ化	■	■	■	■	■	■					
都市計画情報データ作成	■	■	■	■	■	■					
テストサイト構築		■	■	■	■	■					
内部検証						■	■	■			
テスト運用							■	■	■		
本稼働									■	■	
運用・保守										■	■

全体計画	: 契約締結～7月上旬
道路台帳デジタル化	: 7月中旬～12月下旬
道路関連資料データ化	: 7月中旬～12月下旬
都市計画情報データ作成	: 7月中旬～12月下旬
テストサイト構築	: 8月中旬～11月下旬
内部検証	: 12月上旬～1月中旬
テスト運用	: 1月中旬～2月下旬
本運用	: 3月上旬～

#### (2) 作業工程等

- ・ スケジュール（案）で示した作業工程について、その内容や役割分担等について業務実施計画書に記載すること。

#### (3) 留意事項

- ・ 本システムの本稼働の前に職員が動作確認するためのテスト期間を十分に設けること。

## 10 その他

### 10.1 貸与品

機器の設定等に必要な資料等は、その都度貸与する。貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないよう適正に管理しなければならない。

発注者は、受託者に対し本業務に必要と認められる以下の資料を貸与する。

- ・ 道路台帳図データ (TIFF)
- ・ 道路台帳マイラー図
- ・ 路線網図データ (TIFF)
- ・ 道路台帳調書 (PDF)
- ・ 境界査定資料
- ・ 法定外公共物関係資料
- ・ 都市計画基本図 (DM)
- ・ 都市計画情報データ (shape)
- ・ 都市計画決定図書
- ・ 地番図データ (shape)
- ・ 航空写真データ (TIFF)
- ・ その他、発注者が必要と認める資料

受託者は責任を持ってこれを保管し、亡失は無論のこと、汚損や破損のないようその取り扱いには充分注意すること。

情報保護の観点から ISMS、プライバシーマーク認定書と認証基準に基づいた、企業における「情報管理セキュリティ・情報管理体制書」等を提出し、発注者の承認を得ること。

### 10.2 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を発注者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために発注者が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに発注者に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。
- (5) 受託者は、本業務を行う上で、取り扱う行政情報(貸与資料等)に対してのセキュリティ管理の徹底を保証する為、以下の関係資格を取得し、契約時に登録証の写しを提出するものとする。認証取得の対象は、本業務で資料の借用や整備データを取り扱う主たる作業部門とする。  
なお、取得していない資格がある場合は業務開始時までに取り得るものとする。

る。

- ・ IJISQ9001 (IS09001) 品質マネジメントシステム
  - ・ JISQ14001 (IS014001) 環境マネジメントシステム
  - ・ JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステムまたはプライバシーマーク
  - ・ JISQ27001 (ISO/IEC27001) 情報セキュリティマネジメントシステム
  - ・ JIP-ISMS517-1.0 (ISO/IEC27017) ISMSクラウドセキュリティ
- (6) 受託者は、本業務の実施中に発生した諸事故に対して一切の責任を負い、その原因、経過及び被害内容等について速やかに発注者に報告するものとする。また、損害賠償の請求があった場合、全て受託者の責任において処理することとする。

### 10.3 不適合責任

- (1) 正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明したときは、その不適合を知ったときから1年以内の場合、発注者が改良を請求したときは、発注者と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。また、その期間は本システム本運用開始後2年以内とする。
- (2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、発注者からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受託者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受託者がその損害を賠償すること。

### 10.4 契約期間終了時のデータの引継ぎ

契約期間終了時には、蓄積された全てのデータを発注者に無償で引き継ぐこと。データ形式は汎用的なファイルフォーマット(Shape、CSV、JPEG形式等)を基本とする。受託者は、引継ぎの完了を発注者が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、発注者に報告すること。その際、事業者が発生する費用については、発注者に別途請求しないこと。

### 10.5 法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- ・ 測量法施行令（昭和24年政令第322号）
- ・ 測量法施行規則（昭和24年建設省令第16号）
- ・ 道路法（昭和27年法律第180号）
- ・ 道路法施行令（昭和27年政令第479号）
- ・ 道路法施行規則（昭和27年建設省令第25号）

- ・ 道路構造令（昭和45年政令第320号）
- ・ 道路構造令施行規則（昭和46年建設省令第7号）
- ・ 国土交通省道路現況調査提要
- ・ 地方交付税法（昭和25年法律第211号）
- ・ 地方交付税法施行令（昭和33年政令第117号）
- ・ 都市計画法（昭和43年6月法律第100号）
- ・ 都市計画情報のデジタル化・オープン化ガイダンス（令和5年6月）
- ・ 公共測量作業規程の準則
- ・ 大洗町財務規則及び諸規則
- ・ その他の関係法令等

### 10.6 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。

### 10.7 疑義

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、発注者と協議を行うこと。

### 10.8 完了検査

本業務は、業務完了届・成果品納品書と共に成果品を提出し、管理技術者立会の上、発注者の業務完了検査を受け、検査合格により完了とする。なお、業務完了後といえども成果品に誤り及び品質基準を満たしていない箇所が発見された場合は、発注者の指示に従い、受託者は責任をもって再検査し、直ちにその誤り等を訂正しなければならないものとする。

### 10.9 提出書類

受託者は、業務の着手にあたり予め以下の書類を発注者に提出し、受領・承認を経なければならない。

- ・ 着手届
- ・ 管理技術者決定通知書、照査技術者決定通知書、担当技術者決定通知書
- ・ 業務工程表
- ・ 業務計画書

受託者は、作業の進捗状況を発注者にその都度書面又は電子メールにより報告するとともに、作業月報を提出する。

### 10.10 成果品の帰属

受託者は、本業務で得られた成果品及び中間成果品の著作権、ならびに翻訳権・翻案権及び二次的著作物の利用に関する権利を発注者に譲渡するものとし、この場合の

譲渡に係る費用は委託料に含まれるものとする。

#### **10.11 TECRIS登録**

受託者は、契約時又は完了時において、請負金額 100 万円以上の業務について、測量調査設計業務情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 15 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 15 日以内に、完了時は業務完了後 15 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が 15 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

## 別紙1：システムの全体構成

### (1) 本業務における調達範囲

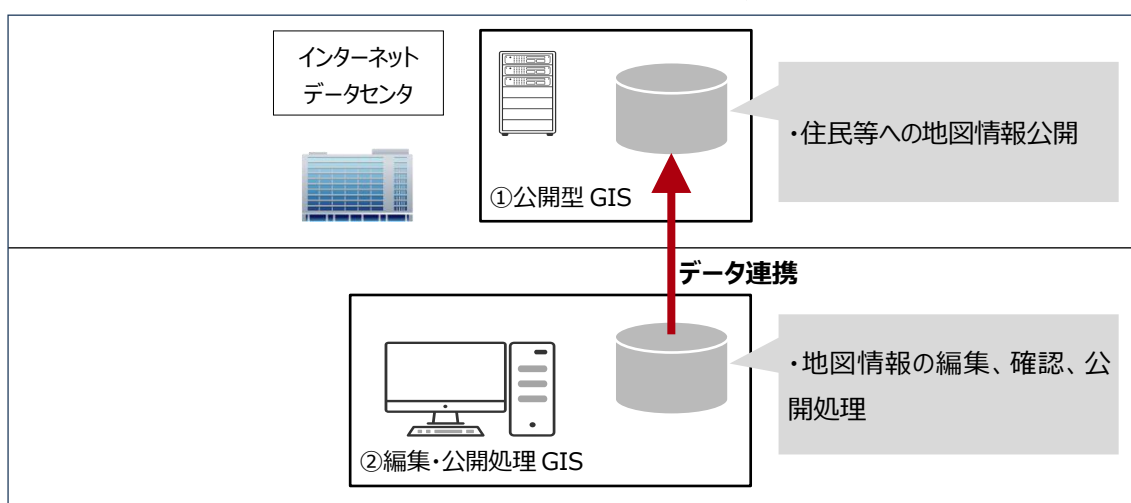
本システムは、以下により構成されるものとする。

- ①公開型 GIS：インターネット ASP 方式の住民向け GIS(住民・事業者等の利用を想定)
- ②編集・公開処理 GIS：データ編集及び公開処理をするための環境(職員の利用を想定)

図表 9 本業務における調達範囲

分類	項目
調達範囲	①公開型 GIS
	②編集・公開処理 GIS

図表 10 システムの全体像



## 別紙2：道路台帳デジタル化の要件

道路台帳デジタル化は、既存アナログの道路台帳図をマップデジタル化方式にてデジタルデータとして入力するものである。

対象数量は以下のとおりとする。

図表 1 1 道路台帳電子化の対象数量

項目	数量	
路線延長	150	km
路線数	587	路線
1/500 台帳図枚数	103	面
1/1000 台帳図枚数	47	面

### (1) 道路台帳デジタル化整備要領作成

①道路台帳デジタル化整備要領の作成は、本業務で定めた各工程作業の基準を含め、以下の事項に留意して道路台帳整備に関する基準を作成すること。なお、その他必要な項目は、発注者と受託者の協議により決定するものとする。

- ・ 道路台帳図図式規定
- ・ 道路台帳図レイヤー一覧
- ・ 道路台帳図属性一覧
- ・ 道路台帳図関連ファイル一覧
- ・ 更新運用手法の策定

### (2) 道路台帳要素の数值化(図形データ作成)

①発注者が貸与する道路台帳図データ (TIFF データ) より幾何補正を行い、入力基図を作成するものとする。

②入力を行う図形データは、道路中心線のラインデータおよび区間ごとのポリゴンデータとして作成するものとする。

③主な取得項目は以下のとおりとする。

GIS レイヤ	取得項目	
現況平面図 レイヤ	道路縁、歩道、分離帯 道路側溝、防護柵	道路施設 (橋梁)
道路台帳図 レイヤ	路線番号、路線名称 起点・終点 道路の幅員 側溝種別、寸法 防護柵種別	路面種別 (舗装) 道路施設 (橋梁) 縦断勾配 曲率半径
測定基図 レイヤ	道路中心線 区間割線	区間 (区間ポリゴン) 区間番号

### (3) 道路台帳要素の数值化 (属性データ入力)

①道路台帳要素の数值化 (属性データ入力) は、(2) で整備した道路台帳図形データを利用し、道路台帳調書に必要な数値情報の取得及び作成・管理に必要な属性情報を入力するものとする。

②主な取得項目は以下のとおりとする。

- ・ 路線名及び路線番号

- ・ 区間番号
- ・ 行政区分
- ・ 道路種別
- ・ 路面の種別
- ・ 改良、未改良の別
- ・ 供用、未供用の別
- ・ 幅員構成
- ・ 道路施設（橋梁、踏切、トンネル）
- ・ 鉄道との交差
- ・ 立体横断施設
- ・ 延長、面積

#### （４）道路台帳調書作成

道路台帳調書作成は、道路法に規定する調書のほか、各種調査、交付税算定根拠のための報告数値等を、取得した道路台帳要素データから集計及び編集し、道路台帳調書を作成するものとする。なお、作成する調書においては既存の道路台帳調書との相違が無いように整合を図るものとする。

#### （５）路線網図データ作成

デジタル化した道路台帳図の道路中心データを基に路線網図データを作成するものとする。路線網図データの属性項目は路線番号、路線名称、道路種別、起終点住所、認定・区域決定・供用開始告示年月日、路線延長、最大最小幅員等を基本とし、詳細については発注者と受託者の協議により決定するものとする。

### 別紙3：道路関連資料データ化の要件

道路関連資料データ化は、紙媒体で管理している境界査定に関する資料及び法定外公共物に関する資料について、スキャニングによるデータ化を行うとともに、位置データを作成するものである。

作業数量は以下のとおりである。

図表 1 2 道路関連資料データ化の対象数量

項目	数量	
境界査定資料	約 1,200	箇所
法定外公共物関係資料	約 100	箇所

#### (1) 境界査定資料スキャニング

発注者が管理する境界査定に関する資料について収集、整理を行い、スキャナーによりデータ化をするものとする。

データ化した境界査定資料のうち査定図(測量図面)について、個人名等個人が特定できる情報について塗りつぶし加工を施すものとする。塗りつぶし加工を実施する項目や塗りつぶしの色等の詳細については発注者と受託者の協議により決定するものとする。

#### (2) 境界査定箇所GISデータ作成

発注者が貸与する境界査定箇所が記載されている住宅地図資料及びデータ化した資料を基に、査定箇所について GIS データを作成するものとする。GIS データの属性情報として、システム管理の上で必要となる管理番号等を取得し、入力するものとする。

#### (3) 法定外公共物関係資料スキャニング

発注者が管理する法定外公共物に関する資料について収集、整理を行い、スキャナーによりデータ化をするものとする。

データ化した法定外公共物関係資料のうち査定図(測量図面)について、個人名等個人が特定できる情報について塗りつぶし加工を施すものとする。塗りつぶし加工を実施する項目や塗りつぶしの色等の詳細については発注者と受託者の協議により決定するものとする。

#### (4) 法定外公共物箇所GISデータ作成

発注者が貸与する法定外公共物の箇所が記載されている住宅地図資料及びデータ化した資料を基に、法定外公共物箇所について GIS データを作成するものとする。GIS データの属性情報として、システム管理の上で必要となる管理番号等を取得し、入力するものとする。

## 別紙4：都市計画情報データ作成の要件

都市計画情報データ作成は、既存の都市計画情報データについて、公開型 GIS にて配信するために必要なデータ修正および更新を行うものである。

### (1) 都市計画情報データ確認・整理

既存の都市計画情報データについて、都市計画決定図書との突き合わせを行い、その位置精度および属性情報の正確性を確認するものとする。公開型 GIS での配信において必要となる精度を満たしているかを判定し、修正が必要な箇所について整理するものとする。

### (2) 都市計画情報データ作成

整理した内容について必要なデータの修正を実施する。あわせて、令和5年以降の都市計画変更（ごみ焼却場・風致地区）の内容を更新し、最新の都市計画情報データを作成する。

修正・更新した箇所について、発注者が貸与する数値地形図データと重ね合わせた図面を作成し、発注者による校正を受けるものとする。

## 別紙5：公開対象データ一覧

本事業で構築するシステムで公開する対象データは以下を予定する。

図表 1 3 公開対象データ一覧

公開対象データ	データの種類	入手方法等
道路台帳図	Shape	本業務内で整備
路線網図	Shape	本業務内で整備
境界査定箇所 GIS データ	Shape	本業務内で整備
法定外道路箇所 GIS データ	Shape	本業務内で整備
都市計画基本図	DM	発注者より貸与
都市計画情報	Shape	本業務内で整備

## 別紙6：機能要件一覧

公開型 GIS については、以下の機能要件を満たすこと。

機能分類体系			要件
大項目	中項目	小項目	
基本事項	サービス提供環境	機器環境	<p>利用者、管理者双方のサービス利用環境は、以下のとおりとする。</p> <p>&lt;デスクトップ環境&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Microsoft Edge、GoogleChrome、Safari で動作できること。また運用期間中に公開される各種ブラウザの最新バージョンにおいて追加費用なしで動作できること。</li> </ul> <p>&lt;モバイル環境&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・GoogleChrome、Safari 等、対象 OS の標準ブラウザで動作できること。また、運用期間中に公開される各種ブラウザの最新バージョンにおいて、追加費用なしで動作できること。</li> </ul>
		ネットワーク環境	<p>利用者、管理者双方にサービスを提供するネットワーク環境は、インターネット環境とすること。</p> <p>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。</p> <p>受託者は発注者と協議により、発注者の通信環境に対応すること。</p>
		データ管理	<p>データ管理環境は日本国内に立地するデータセンタ内に構築すること。データセンタの要件は、以下の通りとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築基準法の新耐震基準を満足した耐震構造又は免震構造であること。</li> <li>・水没や浸水の恐れがないこと。</li> <li>・消防法に基づいた消火設備及び火災感知設備を有すること。</li> <li>・無停電電源装置等による電源トラブル対策がなされていること。</li> <li>・入室を許可された者以外の立ち入りを禁じていること。</li> <li>・カードキー等により、許可された者以外の入室を排除すること。</li> <li>・入退室の記録がされていること。</li> </ul>

			データのバックアップの要件は、以下のとおりとする。 ・1日1回/7世代取得すること。
想定利用者数	サービス利用人数		利用する人数には制限がないこと(フリーライセンス)。
	管理者機能利用人数		利用する端末台数等の制限はないものとする。 ただし、システム管理者及びコンテンツ管理者が同時に5台端末程度アクセスすることを想定したサービスとすること。
デザイン・操作性	デザイン・操作性		ストレスなく地図遷移や画面展開が可能である等、 <u>動作速度が優れたシステムであること。</u> 利用者にとって簡便で分かりやすい操作体系と機能の配置によりマニュアルを見なくても利用可能なインターフェースとすること。
			背景画像、キャラクターの配置等、利用者に市区町村のサービスであることが伝わりやすい調整ができること。
サービス終了時・契約満了時等の対応	保有データの提供		サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報(発注者が提供を希望する情報)については、契約終了時に全て抽出し発注者に提供可能とすること。
	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、速やかにシステムから消去し、そのエビデンスの提出や報告を行うこと。
地図の種類	—		システムで使用する背景地図の種類は以下のとおりとする。 ・航空写真 ・地形図 ・民間案内地図(町内及び町外の住所や施設名称(民間施設)等に関する情報を表示できること)
利用規約	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)をとることができること。
	プライバシーポリシー		プライバシーポリシーを表示すること。

サービス利用者向け機能	トップページ	トップページ等	利用者向けトップページが設置できること。
	お知らせ機能	お知らせ、新着情報の表示	新着情報や問い合わせ先等の情報を登録でき、トップ画面等利用者にわかりやすい位置に表示できること。
	利用者機能	操作説明	利用者に操作方法を示すことができること。
	スマートフォン対応	表示	スマートフォンに最適化された画面表示ができること。ピンチイン、ピンチアウト、ドラッグなどスマートフォンの操作により地図操作を直感的に行えること。
管理者向け機能	管理者登録	アカウント登録・設定	職員用アカウントの登録・設定ができること。
	統計機能	—	システム・サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で確認できること。
地図機能	地図のコンテンツ表示	背景図	地形図、航空写真、背景用民間地図等を背景図として表示できること。また、複数の背景図の切り替えができること。
		凡例表示	表示中のアイコン等に対する凡例を表示し、表示・非表示の切り替えができること。
		2画面表示	異なる施設情報、地図コンテンツ及び背景図を選択した2種類の地図を同一画面内に並べて表示できること。
			並べて表示した地図について、拡大縮小や移動等の操作を連動できること。
		主題情報	主題情報（施設情報や地図コンテンツ等）のレイヤと背景図を重ね合わせて地図に表示できること。
			レイヤ単位及び属性情報の分類単位で表示・非表示の切り替えができること。
		地物の属性表示	テキスト情報などを属性情報としてアイコン、線レイヤ及び面レイヤと関連付けて設定できること。（事業者による対応でもよい。）
			地図上のアイコン等を選択することで、属性情報を表示できること。
			属性情報として数値、文字列、URLなどのデータ型を設定できること。
			URLについてはハイパーリンクとして表示できること。

地図の機能			画像ファイルについては、ダウンロードしなくとも画面上に直接画像を表示できること。
			地図上の地物の属性一覧を表示できること。
			属性一覧画面から地物を検索できること。
	拡大縮小		表示地図の縮尺を拡大・縮小できること。
			マウス操作により地図を拡大・縮小できること。
	移動		地図を任意の方向に移動できること。
			マウス操作により地図を移動できること。
	現在地表示		表示デバイスの位置情報を利用し、現在地を表示できること。
	中心マーク表示		表示画面中心に中心を表すマークの表示・非表示切替ができること。
	縮尺表示		表示中の地図縮尺に対応したスケールバーを表示できること。
	索引図表示		表示中の地図範囲を示した索引図を表示できること。また、索引図の表示・非表示の切り替えができること。
			索引図で指定した場所に地図表示を移動できること。
	URLによる共有		表示している地図の内容を表示できる URL、二次元コードを表示できること。
	住所・目標物検索		住所情報による地図検索ができること。
			住所の表記は、全角、半角および英数字、漢数字、日本語表記、「一」「一（長音）」による表示等、想定される住所表記に対して対応できること。
			目標物による地図検索ができること。
	経緯度表示		地図の任意地点の経度・緯度を表示できること。
	経緯度検索		経度・緯度を指定して位置が検索できること。
	ルート検索		2 地点間の最短経路を検索し、地図上に経路及び距離を表示できること。
	印刷		画面に表示した地図や施設情報、地図コンテンツを印刷できること。属性情報や凡例をあわせて印刷できること。
		都市計画等一部の地図コンテンツについて、印刷する際の縮尺を予め指定したものに固定でき	

			ること。
			コピーライトや利用上の注意等、定型文を合わせて印刷できること。
			都市計画等一部の地図コンテンツについて、印刷する際のレイアウトを予め指定した独自の様式に変更できること。
		印刷制御	特定のレイヤを表示した際、印刷できないように制御できること。
		ファイル出力	画面に表示した地図や施設情報、地図コンテンツを画像ファイルとして出力できること。
		計測	マウス操作により選択した距離、面積の計測が地図上で行えること。
			距離及び面積の計測中に縮尺の変更やスクロールができること。
			計測結果が表示されている状態で、印刷や地図の画像を保存できること。
		作図	地図上に一時的な図形（点・線・面等）を作成できること。
			一時的な図形を含めて印刷・画像出力できること。
地図の管理	主題情報のレイヤの表示		図形情報に対応するポイント（点）、ライン（線）、ポリゴン（面）を表示できること。
			レイヤごとに、表示する縮尺範囲を指定できること。
			レイヤの表示順を設定できること。（事業者による対応でもよい。）
			レイヤの色分け表示、ラベル表示を設定できること。（事業者による対応でもよい。）
			ポイント（点）レイヤとして表示するアイコンはシステム標準のものを用意し、追加できること。
			背景図に対し、アイコンなどの表示項目の透過度が設定可能であること。
			線レイヤ及び面レイヤと属性情報で構成される地図コンテンツを表示できること。
			面レイヤは、枠線や塗りつぶし部分の種類、太さ、色、透過度等を変更できること。（事業者

		による対応でもよい。)
		図形（アイコンシンボル、線、面）の表示設定は、複数色、複数種類から選択できること。
		線レイヤは、線の種類や太さ、色、透過度等を変更できること。（事業者による対応でもよい。）
		属性情報の値に従い、ラベルを地図上に表示できること。
		属性情報の値（角度）に従い、ラベルやアイコンを回転して地図上に表示できること。
		公開型データを事業者に引き渡し、事業者が登録を行うほか、編集・公開処理 GIS で登録、更新したデータを公開用データに反映できること。 公開用データについて、管理者にて公開、非公開の設定ができること。
		縮尺に応じて、アイコンのサイズや形状等を変更せず、画面上で一定のサイズで表示できること。 また、ラベルやアイコンは、縮尺に応じて非表示にできること。非表示とする縮尺は、アイコンごとに設定できること。
	地図の種類	公開する地図データの種類の種類は、別紙 5 公開対象データ一覧に記載のとおり。

## 別紙7 非機能要件一覧

公開型 GIS については、下記を参考とし、業務開始後、発注者と協議し詳細を決定するものとする。

項番	大項目	中項目	メトリクス (指標)	要求目標等	補足説明等
A. 1. 3. 1	可用性	継続性	RPO (目標復旧地点) ※ (業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、5 営業日前 (週次バックアップからの復旧) までのデータ復旧を目標とすること。	RPO: 業務停止を伴う障害が発生した際、バックアップしたデータなどから情報システムをどの時点まで復旧するかを定める目標値。
A. 1. 3. 2			RTO (目標復旧時間) ※ (業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、1 営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。	RTO: 業務停止を伴う障害 (主にハードウェア・ソフトウェア故障) が発生した際、復旧するまでに要する目標時間。
A. 1. 3. 3			RLO (目標復旧レベル) ※ (業務停止時)	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、一部システム機能の復旧を実施すること。	RLO: 業務停止を伴う障害が発生した際、どこまで復旧するかレベル (特定システム機能・すべてのシステム機能) の目標値。
A. 1. 4. 1			システム再開目標 (大規模災害時)	大規模災害時、システムに甚大な被害が生じた場合、システムは、一ヶ月以内に再開することを目指す。	
A. 1. 5. 1			稼働率	年間のシステム稼働率は、99.5%を目標とすること。	
A. 3. 1. 1			災害対策	復旧方針	デスクアレイなどの外部記憶装置を物理的に複数台用意するなど、冗長性が確保された同一の構成で情報システムを再構築すること。
A. 3. 2. 1	保管場所分散度	遠隔地へのデータ保管は、ベンダーによる提案事項とすること。			
A. 3. 2. 2	保管方法	地震、水害、テロ、火災などの大規模災害発生により被災した場合に備え、運用サイトとは別途で、媒体による保管により、データ・プログラムを保管する場所を設置すること。			

B. 1. 1. 1	性能・ 拡張性	業務処 理量	ユーザ数	利用者数は、上限が決ま っている（住民のアクセ スは制限が無いこと）。	
B. 1. 1. 2			同時アクセス数	同時アクセス数は、同時 アクセス※の上限が決ま っている（住民のアクセ スは制限が無いこと）。	同時アクセス数：ある時点 で情報システムにアクセス しているユーザ数のこと。 パッケージソフトやミドル ウェアのライセンス価格に 影響することがある。
B. 1. 1. 3			データ量（項目・ 件数）	データ量は、ベンダーに よる提案事項とするこ と。	利用期間中に想定される申 請手続の数や添付データの 内容・種類等を勘案し、必 要と想定されるデータ量 を見込むこと。
B. 1. 1. 4			オンラインリクエ スト件数※	オンラインリクエスト件 数は、ベンダーによる提 案事項とすること。	オンラインリクエスト件 数：単位時間ごとの業務処 理件数。性能・拡張性を決 めるための前提となる項 目。
B. 1. 1. 5			バッチ処理件数	業務処理件数は、ベン ダーによる提案事項とす ること。	
B. 1. 2. 1			ユーザ数増大率	バッチ処理件数は、仕様 の対象としない。	利用期間中に想定される申 請手続の数や添付データの 内容・種類等を勘案し、想 定される増大率を見込むこ と。
B. 1. 2. 2			同時アクセス数増 大率	同時アクセス数は、ベン ダーによる提案事項とす ること。	利用期間中に想定される申 請手続の数や添付データの 内容・種類等を勘案し、想 定される増大率を見込むこ と。
B. 1. 2. 3			データ量増大率	データ量増大率は、ベン ダーによる提案事項とす ること。	利用期間中に想定される申 請手続の数や添付データの 内容・種類等を勘案し、想 定される増大率を見込むこ と。
B. 1. 2. 4			オンラインリクエ スト件数増大率	オンラインリクエスト件 数増大率は、ベンダーに よる提案事項とすること。 と。	利用期間中に想定される申 請手続の数や添付データの 内容・種類等を勘案し、想 定される増大率を見込むこ と。
B. 1. 2. 5			バッチ処理件数増 大率	バッチ処理件数増大率 は、ベンダーによる提案 事項とすること。	利用期間中に想定される申 請手続の数や添付データの 内容・種類等を勘案し、想 定される増大率を見込むこ と。

B. 2. 1. 4		性能目標値	通常時オンラインレスポンスタイム※	通常業務時のオンラインレスポンスタイムは、規定しない。	オンラインレスポンスタイム：オンラインシステム利用時に要求されるレスポンス。 システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンスが必要かについて確認する。アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・アクセス集中時・縮退運転時ごとにレスポンスタイムを決める。
B. 2. 1. 5			アクセス集中時のオンラインレスポンスタイム	業務繁忙等によるアクセス集中時のオンラインレスポンスタイムは、規定しない。	
B. 2. 2. 1			通常時バッチレスポンス※順守度合い	通常時のバッチレスポンスタイムは、順守度合いを定めないこと。	バッチレスポンス：バッチシステム利用時に要求されるレスポンス。 システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンス（ターンアラウンドタイム）が必要かについて確認する。更に、アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・ピーク時・縮退運転時ごとに順守度合いを決める。
B. 2. 2. 2			アクセス集中時のバッチレスポンス順守度合い	業務繁忙等によるアクセス集中時のバッチレスポンスタイムは、順守度合いを定めないこと。	
C. 1. 1. 1			運用・保守性	通常運用	運用時間（平日）
C. 1. 1. 2	保守運用	運用時間（休日等）		休日運用時間は、24時間利用を前提とすること。	
C. 1. 2. 2	外部データの利用可否	データ復旧の際、外部データの利用は、一部のデータ復旧に利用できること。			
C. 1. 2. 3	データ復旧の対応範囲	データ復旧の対応範囲は、障害発生時のデータ損失防止とすること。			
C. 1. 2. 5	バックアップ取得間隔	バックアップの取得間隔は、システム構成の変更			

				時など、任意のタイミングとすること。		
C. 1. 3. 1			監視情報	エラー監視を行うこと。		
C. 2. 3. 5			OS等パッチ適用 タイミング	本システムの運用に関連するOS等のパッチについては、緊急性の高いパッチ※は即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行うことを目標とする。	OS等パッチ情報の展開とパッチ適用のポリシーに関する項目。OS等は、OS、ミドルウェア、その他のソフトウェアを指す。	
C. 4. 3. 1		運用環境	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、各製品標準のマニュアルを利用すること。		
C. 4. 5. 1			外部システムとの 接続有無	外部システムとの連携は、ベンダーによる提案事項とすること。		
C. 5. 2. 2		サポート体制	保守契約（ソフトウェア）の種類	ソフトウェア保守契約種類は、問い合わせ対応をベンダーが実施すること。		
C. 5. 3. 1			ライフサイクル期間	ライフサイクル期間は、5年とすること。		
C. 5. 9. 1			定期報告会実施頻度	運用の定期報告は、毎月、書面等による報告を行うこと。		
C. 5. 9. 2			報告内容のレベル	保守の定期報告は、ベンダーによる提案事項とすること。		
C. 6. 2. 1		その他の運用 管理方針	問い合わせ対応窓口の設置有無	運用保守時の問い合わせ窓口については、ベンダーの既設コールセンターを利用すること。		
D. 1. 1. 1	移行性	移行時期	システム移行期間	既存システムから新システムへの移行期間は、3ヶ月未満とすること。		
D. 1. 1. 2				システム停止可能日時	システム移行時のシステム停止可能日時は、1日（計画停止日を利用）とすること。	
D. 1. 1. 3				並行稼働の有無	システム移行時の並行稼働期間は、無しとすること。	
D. 3. 1. 1		移行対象（機器）	設備・機器の移行内容	現行システムで利用している設備・機器は、移行対象無しとする。		
D. 4. 1. 1		移行対象（データ）	移行データ量	現行システムから新システムへ移行するデータについては、ベンダーによる提案事項とすること。		

D. 5. 1. 1		移行計画	移行のユーザ/ベンダー作業分担	現行システムから新システムへのデータ移行作業は、ユーザとベンダーと共同で実施すること。	
E. 1. 1. 1	セキュリティ	前提条件・制約条件	順守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等の有無	遵守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等は、有りとする。 (10.7 法令等の遵守に記載の法令等)	
E. 2. 1. 1		セキュリティリスク分析	リスク分析範囲	システム開発実施において、セキュリティリスクの分析なしとすること。	
E. 3. 1. 2		セキュリティ診断	Web 診断実施の有無	Web 診断は、実施すること。	
E. 4. 3. 4		セキュリティリスク管理	ウイルス定義ファイル適用タイミング	システム脆弱性等に対応するためのウイルス定義ファイルについては、定義ファイルリリース時に実施すること。	
E. 5. 1. 1		アクセス・利用制限	管理権限を持つ主体の認証	認証方法は、1 回とすること。	
E. 6. 1. 1		データの秘匿	伝送データの暗号化の有無	伝送データについては、認証情報のみ暗号化すること。	
E. 6. 1. 2			蓄積データの暗号化の有無	蓄積データについては、認証情報のみ暗号化すること。	
E. 7. 1. 1		不正追跡・監視	ログの取得	ログの取得については必要なログを取得すること。	
E. 7. 1. 3			不正監視対象（装置）	不正監視対象は、重要度が高い資産を扱う範囲、あるいは、外接部分とすること。	
E. 10. 1. 1		Web 対策	セキュアコーディング、Web サーバの設定等による対策の強化	セキュアコーディング、Web サーバの設定等は、対策を強化すること。	Web アプリケーション特有の脅威、脆弱性に関する対策を実施するかを確認するための項目。Web システムが攻撃される事例が増加しており、Web システムを構築する際には、セキュアコーディング、Web サーバの設定等による対策の実施を検討する必要がある。
E. 10. 1. 2	WAF※の導入の有無		WAF の導入は、無しとすること。	Web アプリケーション特有の脅威、脆弱性に関する対	

					策を実施するかを確認するための項目。WAF※とは、Web Application Firewallのことである。
F.1.1.1	システム環境・エコーロジ	システム制約/前提条件	構築時の制約条件	システム構築時には、条例等の制約無しとすること。	
F.1.2.1			運用時の制約条件	システム運用時には、制約無しとすること。	
<p>※本資料は、地方共同法人地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート（地方公共団体版）業務・情報システム分類グループ②」を用いて、必要箇所を抽出し作成。（<a href="https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html">https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html</a>）</p> <p>※「項番」は、当該シートの内容記載しており、再附番は行っていない。</p>					