

小郡市公開型 GIS 構築業務

特記仕様書

小郡市 都市建設部 施設管理課

令和 8 年 4 月

小郡市公開型GIS構築業務 特記仕様書

1 目次

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	本システムの提供 (1)	5
4.1.1	全体計画	5
4.1.2	道路台帳電子化	7
4.1.3	システムへの初期セットアップ	8
4.1.4	ネットワークや端末設定等の利用環境の整備	9
4.1.5	テストの実施および当市職員によるテスト実施への支援	10
4.2	本システムの提供 (2)	10
4.2.1	基本要件	10
4.2.2	機能要件	10
4.2.3	非機能要件	10
4.3	本システムの運用・保守	11
4.3.1	運用・保守体制	11
4.3.2	運用・保守実施内容	11
5	システム導入に係るプロジェクト体制	12
6	会議体運営	14
7	研修	15
8	テスト	15
8.1	サービス提供における取扱い	15
8.2	テスト計画書の作成	15
8.3	テストに係る要件	15
8.3.1	受注者が実施するテスト	15
8.3.2	当市職員が主体となって実施するテスト	16
9	スケジュール	16
9.1	サービス開始日 (システム本稼働日)	16
9.2	作業スケジュール	16
10	その他	16
10.1	貸与品	16

10.2 機密保護・個人情報保護	16
10.3 不適合責任	17
10.4 契約期間終了時のデータの引継ぎ.....	17
10.5 法令等の遵守	17
10.6 著作権に関する留意事項	18
10.7 協議.....	18

2 基本事項

小郡市公開型 GIS 構築業務特記仕様書（以下「本仕様書」という。）は、小郡市（以下「当市」という。）が、受注者に対して、行政情報（道路台帳、下水道台帳、都市計画情報、地番図情報、防災関連情報等）のインターネット上での公開を目的として、公開型 GIS を調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

2.1 業務の名称

小郡市公開型GIS構築業務（以下「本業務」という。）

2.2 調達の背景・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（施設の位置情報や地理情報など）をインターネット上で閲覧可能とすることで、住民や事業者等がいつでもどこからでも、行政から提供される正確な情報を確認することができるため、市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繋がる。

さらに、行政情報（地理情報）のオンラインでの提供は、平時のみならず防災や、災害発生時においても、各種インフラの被害状況、復旧状況を正確に住民に伝達するうえで効果が期待される。

このことから、当市は、この度「公開型 GIS」の構築と地理情報基盤として道路台帳図の電子化を行い、市内のインフラ情報や防災情報に関する行政情報と合わせて搭載することで、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各部署での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

システム化範囲について、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、当市が保有する各種地図情報をインターネット上で閲覧者に提供する環境を提供することである。

2.4 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------------------------|------------|
| (1) 小郡市公開型GISシステム（以下、「本システム」という。）の | |
| 初期構築作業 | 1式 |
| ・ 全体計画 | 1式 |
| ・ 道路台帳図電子化 | 582.94 k m |
| ・ システムへの初期セットアップ | 1式 |
| ・ ネットワークや端末設定等の利用環境の整備 | 1式 |
| ・ テストの実施および当市職員によるテスト実施への支援 | 1式 |
| (2) 本システムの提供 | 1式 |

(3) 本システムの運用・保守	1式
(4) システム導入に係るプロジェクト管理	1式
(5) 会議体運営	1式
(6) 研修	1式

なお、本仕様書に基づく調達過程で明らかとなる作業および受注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
 - ・ 契約締結日の翌日から令和9年2月28日まで
 - (2) 本システムの提供
 - ・ 本稼働の開始日の令和9年3月1日から令和9年3月31日まで
本稼働開始から運用保守開始とする。
- ※システム構築後の運用保守期間は、令和9年4月1日～令和14年3月31日までを想定している。

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当市に提出し、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。
 - (ア) 作業実施計画書、工程表
 - ・ 本資料は、契約締結後、初回打合せ時に当市に提出し承認を受けること。
 - (イ) テスト計画書およびテスト報告書
 - (ウ) 研修資料
 - (エ) 操作マニュアル
 - ・ 管理者向けおよび一般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、必要に応じて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。
 - (オ) データ一覧表 (本システムへのセットアップ内容を記載した資料)
 - (カ) 道路台帳図電子データ (本システムに搭載)
 - (キ) 当市が保有する既存データ (本システムに搭載)
 - (ク) 業務報告書
 - (ケ) 本稼働開始後の毎月1回、以下の項目について当市に報告すること。

図表 1 月次報告項目一覧

項 目	内 容
SLA	SLA 遵守状況
障害報告	障害対応実績
その他	(以下、必要に応じて) <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記以外の一時的業務遂行についての報告 ・ 更なるシステム品質向上に向けた提案 ・ システムの閲覧数などKPI報告に必要な情報 など

3.3 費用の考え方

構築費（初期費用）と運用保守費用を含む利用料（令和9年3月1日～令和9年3月31日）、及び令和9年4月以降の運用保守費用を含む利用料について、実施要領に基づき、様式第7号-2に記載すること。

- (1) 構築費用（初期費用）、及び令和8年度運用保守費用を含む利用料
 - ・ 本システムの導入にあたり、必要な構築費用（初期費用）、及び令和8年度運用保守費用を含む利用料の合計を記載すること。
 - ・ システム構築・環境設定、データ作成・データ変換、システム搭載、機能カスタマイズ、操作研修などの本業務で発生する構築費用一切を初期費用に含むこと。
- (2) 令和9年4月以降の運用保守費用を含む利用料
 - ・ 令和9年4月以降の運用保守費用を含む利用料は、**年額費用**を記載すること。
- (3) その他、個別に適用する料金
 - ・ 企画提案書に記載した追加提案のうち、有償オプションは構築費（初期費用）に含めること。
- (4) 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なく提供すること。
 - ・ 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等がわかる資料を提示し、当市と協議のうえ、承認を得ること。

4 業務要件

4.1 本システムの提供 (1)

4.1.1 全体計画

- (1) 計画準備
 - ・ 本業務の内容・業務量・工期を踏まえ、必要かつ適切な工程計画・機器・技術者の配分等について計画し、実施計画書として取りまとめること。
- (2) 資料収集整理
 - ・ 本業務を実施するうえで必要となる資料は、図表2「貸与資料」のとおりとし、受注者が関係部署と協議のうえ収集・整理を行うこと。
 - ・ 秘匿性が高い情報を含む貸与資料について、情報セキュリティマネジメントシス

テム（I SMS）等の国際標準規格に基づき、適切に管理すること。

図表 2 貸与資料

所管課	資料名	数量	提供形式	時点
施設管理課	道路台帳図 (現況図/平面図/測定基図)	582.94 km 431 面	マイラー、 紙	R7 年 度末
	道路台帳図 (R8 年度更新分) (現況図/平面図/測定基図)	未定	マイラー、 紙	R8 年 12 月 予定
	認定路線網図	582.94 km	PDF、TIFF	R7 年 度末
	道路台帳調書	582.94 km	紙	R7 年 度末
	官民境界確定箇所	9,000 箇所	Shape	R7 年 度末
下水道課	下水道台帳図	364 km	DM/Shape	R6 年 度末
税務課	航空写真	45.51 km ²	TIFF	R7 年 度末
	地番図 (課税情報除く)	90,000 筆	Shape	R7 年 度末
	土地課税情報 (登記情報のみ)	1 式	CSV	R7 年 度末
防災安全課	ハザードマップ (土砂災害/洪水)	1 式	Shape	H31 年 度末
	避難所	1 式	CSV	H31 年 度末
河川治水建設課	ハザードマップ (内水)	1 式	Shape	R7 年 度末
農業振興課	ハザードマップ (ため池)	1 式	Shape	R4 年 度末
都市計画課	都市計画基本図	45.51 km ²	Shape	R5 年 度末
	都市計画情報 (用途地域/第 34 条第 11・12 号区域指定/地区計画/都市 計画道路/都市計画公園等)	45.51 km ²	Shape	

新公共マネジメント推進課	小郡市オープンデータ（子育て施設/AED 設置箇所/介護サービス事業所/地域コミュニティ組織/学童保育所/指定文化財/図書館（室）/学校/公園/投票所/観光施設）	1 式	CSV	
--------------	---	-----	-----	--

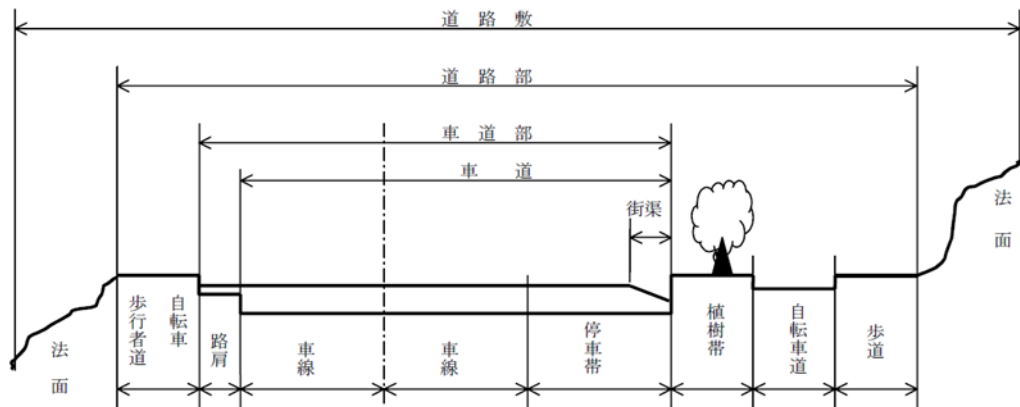
(3) 打合せ協議

- ・ 打合せ協議の実施時期（回数）は、実施計画書の工程計画に盛り込むこと。
- ・ 打合せ協議終了後、速やかに記録簿を作成し、当市の確認を受けること。
- ・ 担当課以外の関係各課との協議が必要となった場合には、適宜実施すること。

4.1.2 道路台帳電子化

(1) 既成図数値化

- ・ 既存の道路台帳図から既成図数値化（レベル1000）にて道路台帳図データを作成する。作成する範囲は図表 3 に記載する道路部とすること。
- ・ 令和8年度更新対象箇所は、当市が貸与する令和8年度道路台帳更新業務の成果品（令和8年12月に納品予定）をもとに、既成図数値化を行うこと。
- ・ 電子化した道路台帳図は航空写真撮影成果など現況がわかる資料と比較し、現況と乖離がある経年変化箇所を抽出するものとする。



図表 3 道路部区分図

(2) 道路台帳図構造化

- ・ 道路台帳図データは、道路部、車道部、歩道部、分離帯（ポリゴン）、道路中心線（ライン）などによる構造化データとすること。
- ・ 構造化データは、道路台帳調書の各種面積および延長等を自動算出できるように作成すること。
- ・ 台帳要素を取得し入力すること。内容は幅員（車道、歩道、中央帯）・舗装区分線・舗装種別・側溝種別・側溝幅・縦断勾配・曲線半径等とするが、詳細は協議とする。
- ・ 構造化データは、Shapeファイル形式で作成し、電子記録媒体にそれぞれ記録した道路台帳図データファイルとすること。また、道路台帳図データは、汎用性を踏まえ、CAD形式も作成すること。

(3) 道路台帳調書データ作成

- ・道路台帳調書データは、当市以外の第三者でも利用が可能となるよう、一般的かつ汎用的な標準フォーマット（路線マスタ、施設マスタ、区間マスタ）で作成すること。
- ・道路台帳調書が閲覧可能な環境を提供すること。詳細については、当市と協議のうえ決定する。

(4) 既存調書との整合確認

- ・構造化データ、施設データと、既存の道路台帳調書との整合性を確認する。路線および区間ごとに延長・面積の差分を確認し、当市に報告すること。

(5) 路線網図作成

- ・認定路線網図データおよびスキニングデータを使用し、都市計画基本図を背景に路線番号、起終点記号、道路種別（国道、県道含む）等を記載した認定路線網図（Shapeファイル形式）を作成すること。
- ・Shapeファイルは、路線番号、路線名称、起終点地番、各年月日、総延長、実延長、最小幅員、最大幅員、重用延長、未供用延長を路線情報として付与する。

4.1.3 システムへの初期セットアップ

本システムに搭載する主な主題図は、図表4「システム搭載データ」のとおりとし、さらに受注者が当市関係部署と協議のうえ決定するものとする。

図表 4 システム搭載データ

対象データ	所管課 (更新含む)	数量	利用区分		更新 周期
			公開	庁内	
道路台帳図	施設管理課	582.94 km	○	○	毎年
認定路線網図		582.94 km	○	○	毎年
道路台帳調書		582.94 km		○	毎年
官民境界確定箇所		9,000 箇所	○	○	毎年
下水道台帳図（汚水）	下水道課	319 km	○	○	毎年
下水道台帳図（雨水）		45 km	○	○	毎年
下水道台帳図（公共枿）		1597 個	○	○	毎年
下水道台帳図（人孔）		11,669 箇所	○	○	毎年
下水道台帳図（取付管）		19,409 個	○	○	毎年
航空写真	税務課	45.51 km ²	○	○	3年毎
地番図（課税情報除く）		90,000 筆		○	毎年
地番注記（検索用）		90,000 件	○		毎年
ハザードマップ（土砂災害/洪水）	防災安全課	1 式	○	○	
避難所		1 式	○	○	
ハザードマップ（内水）	河川治水建設課	1 式	○	○	
ハザードマップ（ため池）	農業振興課	1 式	○	○	
都市計画基本図	都市計画課	45.51 km ²	○	○	5年

都市計画情報（用途地域/第 34 条第 11・12 号区域指定/地区計画/都市計画道路/都市計画公園等）		45.51 km ²	○	○	
小郡市オープンデータ（子育て施設/AED 設置箇所/介護サービス事業所/地域コミュニティ組織/学童保育所/指定文化財/図書館（室）/学校/公園/投票所/観光施設）	新公共マネジメント推進課	1 式	○	○	

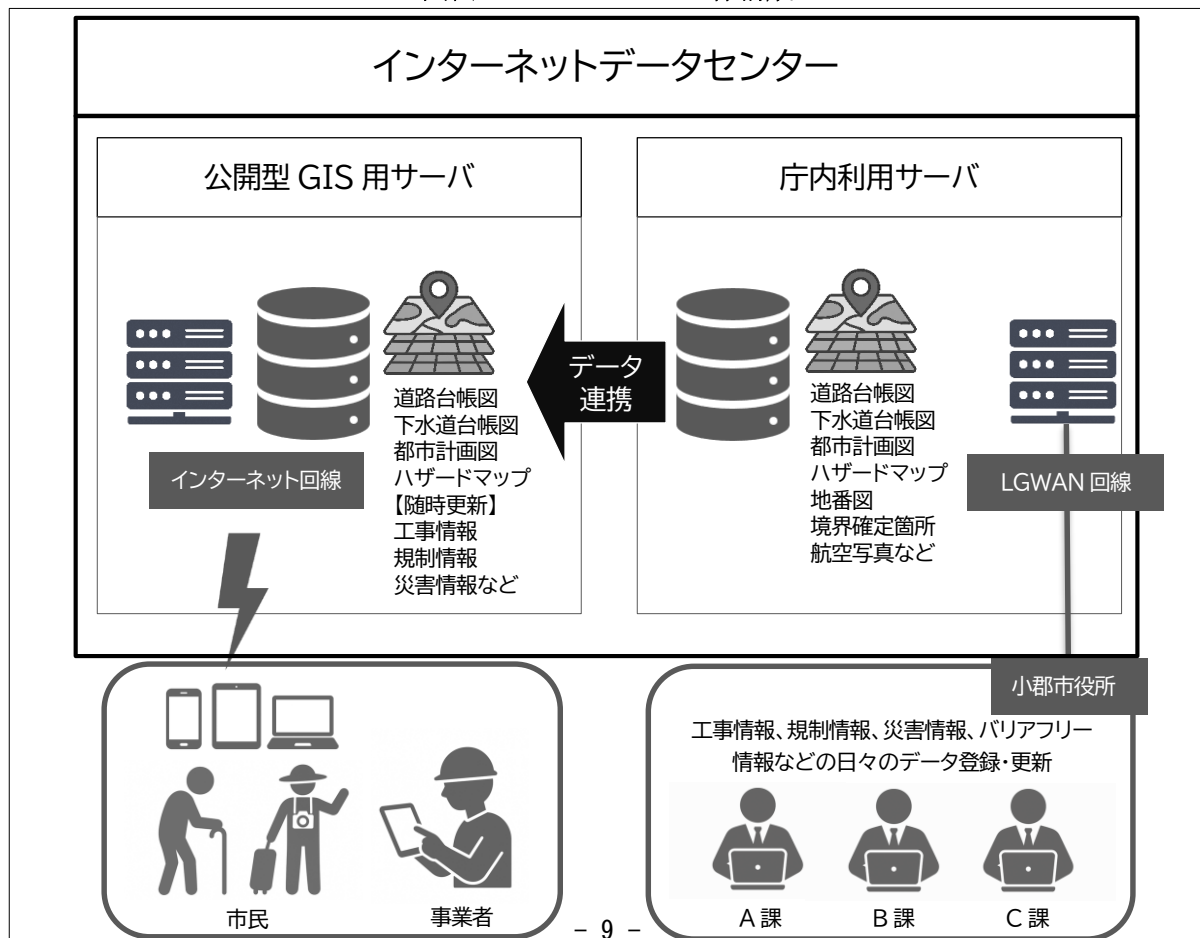
4.1.4 ネットワークや端末設定等の利用環境の整備

本業務の調達範囲は、図表 5「本業務の調達範囲」のとおりとし、そのシステム構成は、図表 6「システムの全体構成」のとおり、職員が搭載データ編集用に利用する環境を公開型 GIS と一体的に構築するものとする。また、その際に職員が利用する端末の主なスペックは図表 7「職員利用端末の主なスペック」のとおりであり、ストレスなく利用できるシステムを提供することとする。

図表 5 本業務の調達範囲

項目	本業務での対応	利用者
① 公開型 GIS	インターネットによる SaaS 方式 機能要件は 4.2 のとおりとし、本業務で新規導入	市民・事業者
② 職員編集用機能	LGWAN - ASP 方式 機能要件は 4.2 のとおりとし、本業務で新規導入	当市職員

図表 6 システムの全体構成



図表 7 職員利用端末の主なスペック

項目	代表的なスペック	備考
CPU	Intel Core i5	
メインメモリ	16GB	
記憶媒体	SSD 256GB	
OS	Microsoft Windows11 PRO23H2	
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome	

4.1.5 テストの実施および当市職員によるテスト実施への支援

テストに関しては、8.テストのとおりとする。

4.2 本システムの提供 (2)

4.2.1 基本要件

別紙1「モデル仕様書（公開型GIS）」の「基本要件」及び別紙2「要件一覧（庁内利用）」の「基本要件」にて提示する。利用するデータセンターは、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 地震、風水害などの自然災害に対応できる、耐震・耐火構造を備え十分にセキュリティが確保された、日本国内のデータセンター内でシステムを運用すること。
- (2) 計画サービス時間は24時間365日であること。
- (3) 生体認証や監視カメラの設置等、厳重な入退室管理を行うこと。
- (4) システム稼働状況はリアルタイムで監視すること。
- (5) 週次によるデータバックアップ機能を有し、万が一データが消失した場合においても速やかに復旧可能な体制であること。
- (6) 第三者による不正アクセスやウイルス対策などに万全を期すこと。
- (7) データセンターの通信回線についてはマルチキャリアに対応するものとし、障害時に備えてバックアップ回線を用意すること。
- (8) サーバや通信機器等のハード機器類は、二重化構造とすること。
- (9) 電源供給は2系統確保するとともに、自家発電装置を設置すること。

4.2.2 機能要件

別紙1「モデル仕様書（公開型GIS）」の「機能要件」及び別紙2「要件一覧（庁内利用）」の「機能要件」にて提示する。

4.2.3 非機能要件

- (1) 別紙3「非機能要件一覧」※¹において、システム（サービス）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) 当市とは、別紙3「非機能要件一覧」と提案内容をもとに協議し、各項目の要求水準を合意したうえで、運用保守契約を締結する。

- (3) S L Aに係る項目^{※2}については、サービスレベルのモニタリング実施方法およびサービスレベルの要求水準値を満たすことができなかつた場合のサービス対価の減額等のルールも含め、併せて提案書に記載すること。なお、S L Aに関する項目の要求水準値は、必要に応じ、当市と受注者が協議して見直すことができるものとする。
- (4) 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、受注者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

※1 別紙3「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)

※2 「S L A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）」および「稼働率」
- ・ 「性能・拡張性」 - 「性能目標値」の各項目

4.3 本システムの運用・保守

4.3.1 運用・保守体制

- (1) 本サービス（システム）利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- (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。希望する対応時間およ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30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注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、通常および緊急時の連絡先およ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。必要に応じて現地に来庁し、運用支援を行うこと。
 - ・ 問合せ窓口に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、必要に応じて受注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、ウイルスの検出や不正アクセス等の事案が発生した場合は、運用担当者とは協力し、対応および原因究明を行うこと。

(3) システム保守

- ・ 受注者は、導入したサービス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うえで実施すること。
- ・ 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) データ更新

- ・ 図表4に示す搭載データについて、対象となるデータのデータ搭載作業を年1回行うものとする。

(5) 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 システム導入に係るプロジェクト体制

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プロジェクト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とおりとする

図表 8 品質基準

管理項目	管理内容
進捗管理	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こと。 進捗および進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因およ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	<p>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。</p> <p>品質およ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。</p>
課題・リスク管理	<p>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。</p> <p>受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、当市に報告すること。</p>
変更管理	<p>仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、その影響範囲およ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、当市と協議のうえ、対応方針を確定すること。</p>

図表 9 各技術者のスキル要件・実績要件・資格要件

役割	要件	要件の詳細
管理技術者	プロジェクト管理能力	作業実施計画を策定し、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、生産性および品質の向上に資する管理能力を有すること
	実績要件	令和3年度から令和7年度までの地域未来交付金（旧デジタル田交付金/新地創交付金）を活用した公開型GIS構築、道路台帳電子化の業務実績
	資格要件	以下のいずれかの資格保有者であること <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）もしくはプロジェクトマネージャ試験（PM）の資格 ・空間情報総括監理技術者 ・測量士
照査技術者	品質管理能力	受注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
	実績要件	令和3年度から令和7年度までの地域未来交付金（旧デジタル田交付金/新地創交付金）を活用した公開型GIS構築、道路台帳電子化の業務実績
	資格要件	空間情報総括監理技術者
担当技術者 （道路台帳電子化）	導入サービスに関する専門知識	道路台帳図や導入するソフトウェア（OS、ミドルウェア含む。）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・運用に係る技術および技術コンサルティング能力を有すること
	実績要件	令和3年度から令和7年度までの地域未来交付金（旧デジタル田交付金/新地創交付金）を活用した道路台帳電子化の業務実績
担当技術者 （構築・保守）	システム導入業務に関する知識	本件のスコープに適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例等を提供し、業務改善およびカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること
	実績要件	令和3年度から令和7年度までの地域未来交付金（旧デジタル田交付金/新地創交付金）を活用したGIS関係の構築業務もしくはGIS関係の保守運用業務の実績

6 会議体運営

受注者は、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とする。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（Teams）等を利用する想定であるが、詳細は当市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およ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およ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注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 10 研修要件

項目	研修内容
本システムの概要の説明	システムの概要・背景等を説明すること。
本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、当市の運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・一般利用者用の両方）を準備すること。
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こと。

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。但し、当市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。

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、実施内容および実施理由、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 受注者が実施するテスト

- (1) 受注者はテスト作業の管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- (2) 受注者はテストの実施に必要な当市担当者およ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、当市担当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、速やかに当市担当者に報告すること。
- (5) 各テスト終了時に、実施内容およ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、当市に報告すること。
- (7) テストデータは、原則として受注者において用意し、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、受注者の負担と責任において準備すること。
- (9) テストに必要な端末等は、当市所有の機器を使用するが、テストを実施するために必要な各種設定は受注者の責任において実施すること。

8.3.2 当市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およ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、当市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、対応方針を提示し当市の承認を得ること。

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、作業開始から本稼働開始日まで（本稼働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詳細に示すこと。
 - ・ なお、具体的なスケジュールについては、当市との当該業務の契約締結後、すみやかに協議のうえ決定する。
- (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。

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。)を当市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当市が提供した資料、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当市に返却すること。
- (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。

10.3 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後1年の間に、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、設計ミスによる不良、および不具合が判明した場合において、当市が改良を請求したときは、当市と協議のうえ、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。
- (2) 本システムを運用するうえで必要な情報の提供に努め、当市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) 受注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、受注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当市に無償で引き継ぐこと。データ形式はShape形式、Tiff形式、CSV形式を基本とする。受注者は、引継ぎの完了を当市が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、当市に報告すること。その際、事業者が発生する費用については、当市に別途請求しないこと。

10.5 法令等の遵守

受注者は、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。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン
 - (ア) 地理空間情報活用推進基本法（平成19年法律第63号）
 - (イ) 測量法（昭和24年法律第188号）
 - (ウ) 測量法施行令
 - (エ) 都市計画法
 - (オ) 都市計画法施行令及び施工規則
 - (カ) 道路法
 - (キ) 道路法施工規則及び関連通達
 - (ク) 道路施設現況調査要領
 - (ケ) 下水道法

- (コ) 地方交付税法
- (サ) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (シ) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- (ス) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (セ) 国土交通省公共測量作業規程（平成 28 年 3 月 31 日国土地第 190 号）
- (ソ) 作業規程の準則（国土交通省告示第 461 号 平成 2 年 3 月 31 日一部改正）
- (タ) 地理空間情報活用推進基本計画（平成 29 年 3 月国土地理院）
- (チ) 地理空間データ製品仕様書作成マニュアル
- (ツ) 地理情報標準プロファイル（JPGIS）2014（平成 26 年 4 月国土地理院）
- (テ) 日本版メタデータプロファイル（JMP2.0 仕様書）（国土地理院）
- (ト) 品質の要求、評価及び報告のための規則（平成28年4月国土地理院）
- (ナ) 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）
- (2) 本市が定める条例・セキュリティポリシー等
 - (ア) 小郡市市公共測量作業規定
 - (イ) 小郡市個人情報の保護に関する法律施行条例
 - (ウ) その他、小郡市の諸規則
- (3) その他関係法令及び諸規則

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うえで、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。

10.7 協議

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、本市と協議を行うこと。