

統合型・公開型G I S 整備業務仕様書

令和7年6月

香芝市都市創造部都市計画課

目 次

第 1	基本事項	1
1	本業務の目的	1
2	本業務の範囲	1
第 2	本業務の要件	1
1	履行期間	1
2	成果物	1
3	費用の考え方	2
第 3	業務要件	2
1	本システムの提供	2
2	運用及び保守	4
第 4	プロジェクト体制	4
第 5	会議体運営	6
第 6	スケジュール	6
1	システム本運用開始予定日（サービス開始予定日）	6
2	作業スケジュール	6
第 7	その他	6
1	貸与品	6
2	機密保護、個人情報保護	7
3	再委託の禁止	7
4	成果物の帰属	7
5	不適合責任	7
6	運用終了時のデータ	8
7	法令等の遵守	8
8	協議	8

第1 基本事項

統合型・公開型G I S整備業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、本市（以下「発注者」という。）が保有する各種地図情報（都市計画情報、市道路情報、地番図情報、施設の位置情報等をいう。以下同じ。）の庁内共有及びインターネット上での公開を目的として、統合型・公開型G I Sシステムを調達するに当たり、その仕様を定めるものである。

1 本業務の目的

統合型・公開型G I S整備業務（以下「本業務」という。）は、本市が保有する各種地図情報を庁内の部署間で共有すること並びに市民及び事業者等が行政から提供される情報をインターネット上で閲覧できることによる市民サービスの向上及び問合せ対応の減少等による事務の効率化に寄与することを目的とする。

2 本業務の範囲

本業務の範囲は、次に掲げる業務のほか、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注者が提案時に必要とする作業とする。

- (1) 統合型G I Sシステムの構築
- (2) 公開型G I Sシステムの構築
- (3) 導入の支援
- (4) 成果物の提出

第2 本業務の要件

1 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

2 成果物

- (1) 成果物は、他に指定のない限り、令和7年度末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、原則、A4用紙に印刷できる形式とすること。
- (3) 成果物は、原則として電子ファイルで提出することとし、PDF形式及びMicrosoft Office 2010（Word、Excel又はPowerPoint）以降の形式を基本とすること。提出方法は、当該電子ファイルを格納したCD-R又はDVD-Rの提出を基本とするが、容量等の都合で困難な場合は、発注者及び受注者が別途協議して決定する。
- (4) 成果物として、次に掲げる資料を提出すること。

ア プロジェクト計画書、作業計画書及び作業工程表

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

こと。

イ システムセットアップ内容を記載した資料

ウ テスト報告書

エ 操作マニュアル

マニュアルは、一般職員向け及び管理者向けのものをそれぞれ作成すること。

マニュアルは、各1部、紙でも提出すること。

マニュアルは、誰でも理解しやすいようにシステムの画面ハードコピー等を駆使し、利用できる機能の説明を分かりやすく記述し、各種機能単位に操作の手順、入力方法等を明確に記述すること。

特殊な用語を用いる必要がある場合は、巻末等に用語説明が用意されていること。

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。

オ その他本業務のために調製した資料等

3 費用の考え方

(1) 構築費用（初期費用）

本業務に係る費用を見積書（別記様式5）に明記すること。

(2) その他個別に適用する料金

契約期間中に利用可能な有償オプションを提案する場合は、契約条件を提案書に明記すること。

(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係る費用

国の法改正等による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分かる資料を提示し、発注者と協議の上、承認を得ること。

第3 業務要件

1 本システムの提供

(1) 基本要件

本業務における基本要件は、次に掲げるとおりとする。

ア 統合型GISは、LGWAN-ASP方式で稼働すること。公開型GISは、インターネットASP方式で稼働すること。

イ 統合型GISは、職員が市内LGWAN回線を介してアクセスすることを想定する。公開型GISは、市民又は職員がインターネットを介してア

クセスすることを想定する。

ウ 提案するシステムは、受注者が開発したもの又は受注者がメーカーとして販売できるものであること。

エ 利用者にとって、操作が簡便で分かりやすく、マニュアルに頼らなくても利用可能なインターフェースとすること。

オ 統合型GISから公開型GISにデータを出力できること。

カ 利用者がストレスを感じることなく操作ができるよう動作速度が優れていること。

キ 運用時間は、24時間365日とする（定期メンテナンス等の計画停止を除く。）。

ク OSは、Windows 10及びWindows 11に対応すること。

また、運用期間中はOSアップデートに対応すること（業務期間中に職員パソコンの入替えが予定されており、OSがWindows 10からWindows 11となる予定である。）。

ケ 個別GISから職員等が出力したSHAPE形式等のGISデータを、職員自身の操作で統合型GISに搭載できること。

また、仕様の条件を満たす状態で正常に稼働させるために必要な機器及びシステムの設定、データ変換並びに稼働のために必要な使用権の確保についても本業務に含むものとする。

(2) 機能要件

機能要件は、別紙1「機能要件等一覧（統合型）」及び別紙2「機能要件等一覧（公開型）」のとおりとする。

なお、公開型GISについては、デジタル庁のモデル仕様書の要件を満たすこと。

(3) 搭載データ要件

受注者は、システム用にデータの変換及び作成を行い、移行計画を立案するものとする。移行するデータは、別紙3「搭載データ一覧」に記載されたデータを基本とするが、発注者と受注者との協議により詳細を決定するものとする。

また、受注者は、発注者からのデータ提供に際して、発注者の準備及び提供を支援するものとする。

(4) データセンター要件

ア 日本国内に立地していること。ただし、公開型GISのデータセンターについては、次のいずれかの認証を得ており、かつ、発注者が当該認証を

得ていることが分かる書類の写し及びクラウドサービス提供事業者の責任者を明確にした書面を提出する場合は、海外に立地しているものであっても可とする。

(ア) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)

(イ) ISO/IEC 27017:2010及びISO/IEC 27018:2011

(ウ) JASACクラウドセキュリティ推進協議会CSゴールドマーク

(エ) 米国FedRAMP

イ 建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能、防火対策及び水害を防止する措置が施され、かつ、十分にセキュリティが確保されていること（前記(4)アのただし書に該当する場合を除く。）。

ウ 24時間365日稼働していること（定期メンテナンス等のための停止を除く。）。

エ 非常用発電設備を有し、停電時に発電設備がサーバー機器に電力を供給することが可能になるまで電力を供給することができる容量を保持する無停電電源装置が設置されていること。

オ システムが停止することがないように対策を講じていること。

カ バックアップ機能を備えていること。障害発生時には、迅速にデータの復旧が可能であり、バックアップ先についてもセキュリティ対策を十分に講じていること。

2 運用及び保守

本業務に運用及び保守を含めること。運用及び保守の内容は、後述の「システム運用・保守事項」のとおりとする。

第4 プロジェクト体制

受注者は、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及び要員スキル要件は、次のとおりとする。

図表 1 品質基準

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト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	プロジェクト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	リスク又は障害が顕在化した場合は、課題として管理すること。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、発注者に報告すること。
変更管理	仕様確定後に変更の必要が生じた場合には、受注者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別した上で、変更管理ミーティングを開催し、発注者との協議により、対応方針を確定すること。

図表 2 要員スキル要件

要求するスキル	スキルの詳細
プロジェクト管理能力を有する者	プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計及び開発、テスト、システムの評価並びに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。
品質管理能力を有する者	受注者の品質管理規準に従い、客観的にプロジェクト全般の品質状況を監査し、評価し、及び改善する能力を有すること。
導入システムに関する専門知識を有する者	導入するソフトウェア（OS 及びミドルウェアを含む。）に関する専門知識及び本業務の要求事項を理解した上で、最適なシステム構成の設計、構築及び運用に係る技術並びに技術コンサルティングの能力を有すること。過去 5 年以内に地方自治体において、統合型GIS 及び公開型GIS 導入業務に携わっていること。
システム導入業務に関する知識を有する	本業務の範囲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、カスタマイズ抑制及び品質向上に資する能力を有すること。過去 5 年以内に地方自治体におい

者	て、統合型GIS及び公開型GIS導入業務に携わっていること。
---	--------------------------------

また、業務全体の管理、統括を行う責任者又は業務で作成された成果物の品質管理を行う者は、高度情報処理技術者又は空間情報統括監理技術者の資格を有していること。

第5 会議体運営

受注者は、必要に応じて打合せ協議を開催すること。各打合せ協議の開催に当たっては、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を準備すること。

受注者は、打合せ協議後は、速やかに打合せ協議簿を作成し、発注者に提出して承認を得るものとする。受注者は、打合せ協議簿を2部作成し、発注者及び受注者がそれぞれ1部ずつ保管することとする。

第6 スケジュール

1 システム本運用開始予定日（サービス開始予定日）

令和8年3月1日

本運用開始に至るまでのスケジュールは、次のとおりである。

- (1) 構築期間：契約締結日から令和8年2月28日まで
- (2) 仮運用：令和8年1月下旬頃から令和8年2月28日まで

2 作業スケジュール

(1) スケジュール

受注者は、提案範囲に掲げる全ての作業項目について、作業開始からシステム本運用開始日まで（システム本運用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、本業務の契約締結時までに発注者と協議の上、決定する。

(2) 作業工程

受注者は、スケジュール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

受注者は、システム本運用開始日の前に発注者の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。

第7 その他

1 貸与品

機器の設定等に必要な資料等は、発注者がその都度貸与する。受注者は、貸与品の管理保管に当たっては、不測の事態が生じないように適正に管理しなければならない。この場合において、貸与資料を破損し、又は紛失したときは、受注者の費用負担により修復するものとする。

2 機密保護、個人情報保護

- (1) 受注者は、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。この場合において、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、受注者は、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、貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 受注者は、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) 受注者は、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) 受注者は、本業務に従事する者に対して、個人情報の保護に係る教育を行うこと。

3 再委託の禁止

受注者は、本業務内容の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、事前に書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

4 成果物の帰属

本業務で作成された成果物に関する著作権は、発注者に帰属するものとし、受注者は、発注者の許可なく外部に貸与し、使用し、又は公表してはならない。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれる場合は、当該著作物の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。

5 不適合責任

- (1) 本システムの本運用開始後 1 年の間に、正当な理由がな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、又は設計ミスによる不良、不具合が判明した場合は、受注者は、無償で改良すること。
- (2) 発注者は、本システムを運用する上で受注者に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等の問合せ又は助言要求に対して、誠意を持って対応すること。
- (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は、受注者は当該損害を賠償すること。

6 運用終了時のデータ

受注者は、本システムの運用が終了した時は、発注者が登録データ等の必要なデータを出力した後に速やかに蓄積された全ての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、受注者に発生する費用については、発注者に別途請求をしないこと。

7 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては、次に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 個人情報の保護に関する法律
- (2) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律
- (3) 測量法
- (4) 作業規程の準則
- (5) 地理空間情報活用推進基本法
- (6) 統合型GIS推進指針
- (7) 都市計画法
- (8) 著作権法
- (9) 香芝市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (10) その他関連法令等

8 協議

受注者は、本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又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。

システム運用・保守事項

第1 運用・保守体制

- 1 本システムは、長期間の利用を想定しており、利用中の運用・保守において発生する障害又は問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- 2 受注者は、職員による操作、障害等緊急時の対応その他のシステムに関する問合せ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、次のとおりとする。なお、更に効果的又は効率的な体制が整えられる場合は、提案すること。
 - (1) メールでの問合せ：常時
 - (2) 電話での問合せ：平日の午前8時30分から午後5時15分までの間
 - (3) 受注者は、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応する受注者の技術者や関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
 - (4) 受注者は、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。

第2 運用・保守実施内容

1 期間

本システムの本運用開始日から令和10年3月31日まで

2 問合せ対応

- (1) 受注者は、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。
- (2) 受注者は、問合せ窓口寄せられた内容等から、機能改善及び追加機能の要求を把握すること。

3 障害対応

- (1) 受注者は、障害等の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その他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- (2) 受注者は、障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、発注者に提示すること。
- (3) 受注者は、障害発生連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、発注者に報告すること。
- (4) 受注者は、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発注者に報告するとともに、改善策を発注者へ提示すること。
- (5) 受注者は、導入したシステムにおいて、ウイルスの検出、不正アクセス等の事案が発生した場合は、発注者と協力し、対応及び原因究明を行うこと。

- (6) 障害対応のために、本市庁舎で対応する必要が生じた場合は、来庁し、対応を行うこと。

4 システム保守

- (1) 受注者は、導入した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。
- (2) 導入した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、発注者へ説明すること。モジュールの適用は、発注者の承認を得た上で実施すること。
- (3) 導入した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、発注者へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると発注者が判断した場合は、対策を実施すること。

5 アクセスログ報告

公開型G I Sにおいて、アクセス数等の情報を発注者側で容易に確認できない場合は、集計及び整理を行い、年1回以上報告すること。

6 データ更新（統合型G I S）

期間中、統合型G I Sに対し、航空写真（1回）、地番図（2回）及び道路台帳図（2回）のデータ更新を行うこと。

7 データ更新（公開型G I S）

- (1) 期間中、公開型G I Sに対し、地番図（2回）のデータ更新を行うこと。
また、別紙3「搭載データ一覧」により、発注者の航空写真を搭載する場合は、航空写真（1回）のデータ更新も含むこと。
- (2) 公開型G I Sの公開マップの追加、更新、削除等及び地図中のレイヤー（背景データ除く。）の追加、更新、削除等について、発注者側の操作で完結できないシステムである場合は、令和8年度及び令和9年度において、各年度6回程度のデータ更新等を見込むこと。これらについて、追加の費用発生は、認めない。
- (3) 公開情報の変更（前述の(1)及び(2)を除く。）についても、発注者側の操作で完結できないもの（レイヤーの見栄えの設定、レイヤーの並び順、公開ポータルサイトの文言編集、市マスコットキャラ画像及びマップサムネイル画像の差し替え、管理者からのお知らせ表示その他受注者が操作することにより対応可能である公開情報の変更）がある場合で、発注者から変更の依頼があったときは、発注者と連絡調整を行い、変更操作を行うこと。これらについて、追加の費用発生は、認めない。
- (4) 前述の(2)及び(3)については、発注者及び受注者が協議により、速やかに対

応を行うこと。

8 その他

- (1) 受注者は、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。
- (2) 受注者は、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があれば発注者に提案すること。