

# 小諸市公図デジタル化整備業務

## 特記仕様書

令和6年4月

小諸市 市民生活部 税務課

# 小諸市公図デジタル化整備業務 特記仕様書

## － 第 1 章 総 則 －

(適用)

第 1 条 本仕様書は、小諸市（以下「発注者」という）が実施する「小諸市公図デジタル化整備業務」（以下「本業務」という）に適用する。

(目的)

第 2 条 本業務は、公図のデジタル化及び管理システムを導入することにより、公図を求める来庁者の時間的負担の軽減を主とした行政サービスの更なる向上を目指すとともに、庁内DX化の推進を目的とするものである。

(準拠する法令等)

第 3 条 本業務は、本仕様書によるほか、次の法令等を遵守し実施するものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 68 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）
- (4) 測量法施行規則（昭和 24 年建設省令第 16 号）
- (5) 不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）
- (6) 不動産登記令（平成 16 年政令第 379 号）
- (7) 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）
- (8) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- (9) 固定資産評価基準（昭和 38 年自治省告示第 158 号）
- (10) 自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画【第 2.0 版】（令和 4 年）
- (11) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (12) 小諸市財務規則（昭和 55 年 6 月 27 日規則第 16 号）
- (13) 小諸市市税条例（昭和 29 年 7 月 23 日条例第 25 号）
- (14) 小諸市個人情報保護法施行条例（令和 4 年 12 月 26 日条例第 16 号）
- (15) 小諸市情報セキュリティポリシー
- (16) その他関係法令等

(疑義)

第 4 条 本仕様書に記載されていない事項又は疑義が生じた場合は、受託者（以下「受注者」という）は発注者に速やかに連絡し、協議のうえその指示に従うものとする。

(配置技術者)

第 5 条 受注者は、本業の責任者として主任技術者を、実務の担当者として担当技術者を選任するものとする。主任技術者と担当技術者は兼任不可とする。なお、当該両技術者は公図デジタル化及び管理システム導入の豊富な業務実績を有するとともに、受注者の雇用を証明するもの（健康保険証の写し等）を提出するものとする。雇用を証明するものを提出できない場合、直ちに契約を解除する。

(作業計画)

第 6 条 受注者は作業着手に先立ち、業務着手届・作業実施計画・工程表・主任技術者及び担当技術者通知を提出して、その内容を説明し、発注者の承認を受けるものとする。

(協議ならびに打合せ)

第7条 本業務の全般について発注者と受注者で十分な協議を行い、業務の内容、工程等について相互理解を得て、業務を遂行する上での計画・立案を行うものとする。打合せ協議は、業務着手時・中間・成果品納品時の3回を原則とし、必要に応じて適宜行うものとする。また、打合せ実施後は速やかに協議議事録を作成し、発注者の承認を得たうえで提出を行うものとする。課題や問題点をとりまとめた一覧表を受注者にて作成し発注者と共有し進捗管理ができるようにするものとする。

(関係官公庁への手続き)

第8条 受注者は、本業務の実施のために関係官公庁等、関係機関に対する事務手続きが必要な場合は、発注者へ連絡のうえ速やかに代行処理すること。また、折衝を受けた場合は遅滞なくその旨を発注者に報告し指示を受けるものとする。

(認定資格)

第9条 本業務で導入するシステムは、APPLIC（一般財団法人全国地域情報化推進協会）が示す地域情報プラットフォームに準拠し、ISO/IEC27017（ISMS クラウドセキュリティ）の認証を取得しているものとする。

(事業者認定資格)

第10条 受注者は、本業務において発注者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることの証明として、下記の認証を取得しているものとする。

- (1) ISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）
- (2) ISO/IEC 20000-1（ITサービスマネジメントシステム）
- (3) JIS Q 15001（プライバシーマーク）

(貸与資料の保管と個人情報の取り扱い)

第11条 本業務において発注者から貸与される資料等について、受注者は必ず借用書を提出し、ISO/IEC 27001に基づきその重要性を認識し良識ある判断を行い、資料等の破損、紛失及び盗難等事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。なお、JIS Q 15001の規定を順守して個人情報を取り扱うものとする。

(秘密の保持)

第12条 本業務において、業務上知り得た秘密を受注者の社員は在職中はもとより、退職後といえども何人にも漏洩してはならないものとする。

(損害賠償)

第13条 受注者は本業務に係る作業中、事故の発生を未然に防止するよう努め、関係法令等を遵守し円滑にこれを行わなければならない。また、作業中に生じた諸事故に対して一切の責任を負い、発注者に発生原因・経過・被害の内容を速やかに報告するものとし、損害賠償等の請求があった場合は、一切を処理するものとする。

(報告の義務)

第14条 本作業を円滑に遂行するために受注者は、発注者が別に定める監督員と密接な連絡を取り進捗状況を随時報告するものとし、必要に応じて報告書を発注者に提出するものとする。

(契約不適合責任)

第15条 受注者は、本業務完了後1年以内に受注者の過失又は疎漏に起因する成果品の不適合があった場合は、発注者の指示に従い必要な修補を受注者負担にて行うものとする。

(業務数量の変更等)

第16条 本業務完了後、または業務途中で仕様内容の著しい変更が生じた場合、もしくは作業数量に著しい増減が生じた場合は、発注者受注者協議の上本契約を変更出来るものとする。ただし、軽微な増減は変更を行わないものとし、その算出方法については発注者の設計変更図書に基づくものとする。

(履行期間)

第17条 本業務の履行期間は、本業務契約締結日から令和7年3月14日までとする。

(成果品の帰属等)

第18条 本業務の成果品のうち、システムプログラム及び第三者が既得している権利以外の成果品についての権利は発注者に帰属し、発注者の許可なく複製及び公表をしてはならない。かつ、発注者に権利を有する本業務の成果品を貸与または使用する場合は、発注者の承諾を得ることとする。

## 一第2章 業務概要一

(業務概要)

第19条 本業務における概要は、次のとおりとする。

- |                      |    |
|----------------------|----|
| (1) 計画準備、打ち合わせ       | 1式 |
| (2) 資料収集             | 1式 |
| (3) データ変換・加工         | 1式 |
| (4) システム構築、データセットアップ | 1式 |
| (5) 動作確認             | 1式 |
| (6) マニュアル整備、操作研修     | 1式 |

## 一第3章 公図デジタル化及び管理システム構築一

(基本方針)

第20条 本業務は、法務局が電子情報として管理している地図データ（XMLデータ）を利用し、住民向け窓口交付及び庁内閲覧（共有）が可能となるよう、データ整備ならびに管理システムの構築を行うものである。なお、今後の税務業務への有効活用を見据え、拡張性の高いシステムとする。

(計画準備)

第21条 受注者は本業務実施に先立ち、第6条に規定するとおり業務着手届及び技術者関係通知を発注者に提出するものとする。併せて、発注者の方針を十分把握・認識したうえで、業務の履行に必要な人員及び機材等の確保を行い、合理的かつ効率的に業務を遂行するための作業実施計画書及び工程表を立案のうえ、発注者へ提出後その内容を説明し承認を受けるものとする。また、その内容を変更した場合も同様とする。

(資料収集整理)

第22条 受注者は、契約後に資料を収集し、資料の内容等について確認及び精査を行うものとする。資料は発注者より貸与または提供するものとし、受注者は必要に応じて複製できるが本業務完了時に破棄するものとする。なお、対象とする資料においては下記を想定しているが、協議により変更・追加となる場合がある。

- (1) 法務局公図XMLデータ（小諸市全域）
- (2) 土地登記済異動通知書データ（必要な期間）
- (3) 各種コード表（Excel形式）
- (4) その他受注者が業務遂行上必要とし、発注者が承認した資料

(地図データ変換)

第23条 発注者が法務局より提供を受けた地図データ（XMLデータ）を受注者に貸与し、受注者は受注者の作業環境に応じたデータフォーマットに変換し、初期データベースを作成するものとする。

(XML属性データ加工)

第24条 XML属性データ加工は、法務局公図データに格納されている属性情報について、発注者が指定するコード体系等に基づきデータの編集を行うものとする。

(管理システム構築)

第25条 管理システム構築は、法務局公図データ及び土地全件データを一元的に管理運用できるものとして、管理システムを構築・導入するものとする。

システムは、パッケージ化された LGWAN-ASP のアプリケーションとする。また、J-LIS における LGWAN-ASP アプリケーション及びコンテンツサービスリストに登録されており、かつ一般財団法人全国地域情報化推進協会における APPLIC 認証を受け、地域情報プラットフォーム準拠登録製品カタログに掲載されている製品とする。

- (1) 大字及び地番で対象公図の検索が可能なこと。
- (2) 対象公図の印刷が可能なこと。印字される注意書き等の文言が設定可能なこと。
- (3) 庁内で運用しているクライアント端末及び LGWAN に接続された庁内 LAN を利用し、同時接続最低 5 台を確保すること。
- (4) クライアント端末は、LGWAN に接続できる発注者の既存端末とし、既存端末の設定等には原則一切の変更を加えないこと。既存端末の設定等に変更を加える必要が生じた場合は、発注者の情報管理部門と協議の上、所定の対応を受注者の負担により行うこと。また、以下の環境で動作可能なこと。

OS : Windows10  
CPU/メモリ : Corei3 2.6GHz2 コア相当/4GB 程度  
対応ブラウザ : Google Chrome, Microsoft Edge  
LGWAN 回線 : 10Mbps (ベストエフォート)

- (5) 受注者は各種機能が正常に稼働するよう、システムの動作確認を行うこと。
- (6) データセンター内のサーバー上に発注者が利用するシステム環境を構築すること。当該データセンターは、J-LIS により LGWAN-ASP ファシリティサービスリストに登録または認可された設備環境とし、震度 7 クラスの地震に耐えうる耐震性能を有し、かつ、24 時間 365 日の有人入退館管理が行われている施設とする。
- (7) 今後、クライアント環境 (OS 及びブラウザ等) がバージョンアップしていくことも考慮し、現行から最新バージョンまでのすべてに対応するものとする。
- (8) 受注者は、発注者の情報機器やネットワーク環境が変更された場合は、システムの再設定等の運用支援を行うものとする。
- (9) システムでその他の地図拡大縮小、スクロールなどの基本機能については、受注者から提示のうえ協議により決定するものとする。

(セットアップ)

第26条 セットアップは、前条までに変換及び作成された各種情報を管理システムにセットアップするものとする。

(設定・検証)

第27条 システム設定・検証は、システムの運用に先立ち、発注者と受注者にて十分に協議のうえ、パスワード及びユーザ/グループ単位での運用データのセキュリティ制御並びにユーザ権限設定等の初期設定を実施するものとする。

- 2 構築後はシステム上での「検索」「属性参照」「印刷」機能及び発注者が必要と認められる機能について正常に動作することを検証するものとする。

(検査)

第28条 受注者は作業継続に支障をきたすことのないよう各工程の中間及び終了時に、所要の検査をしなければならない。

- 2 発注者は必要に応じて、適宜立ち入り検査を行うことができる。この場合、主任技術者が立ち会うものとする。
- 3 本業務は受注者より完了届及び成果品の提出があったことを確認後、発注者による竣工検査合格後に完了となる。

(操作研修)

第29条 本システム稼働時に、受注者は下記の操作研修を行うものとする。

- (1) 管理者向け研修・・・管理マニュアルを整備し、システム全体の管理について
  - (2) 利用者向け研修・・・操作マニュアルを整備し、基本機能、応用機能について
- ※操作研修は、集合研修方式またはウェビナー方式により実施する  
※会場及び準備可能な機材は発注者が用意する  
※操作説明に必要なマニュアル等の配布物は、受注者にて必要部数準備する  
※詳細な内容及び開催時期は別途協議の上、決定する

## －第4章 成果品－

(成果品)

第30条 本業務における成果品は、以下のとおりとする。

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| (1) 法務局公図データ (システム搭載)     | 1式 |
| (2) 管理システム (アプリケーションサービス) | 1式 |
| (3) 管理マニュアル及び操作マニュアル      | 1式 |

以上