

大和市道路台帳等閲覧システム導入業務委託（債務負担行為）

基本仕様書

第一章 総則

1. 適用

- 本仕様は、「大和市道路台帳等閲覧システム導入業務委託（債務負担行為）」（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザルにより受注候補者を選定するにあたり、基本的な業務内容を示すものであり、契約時の業務内容及び仕様等は、受注候補者の企画提案を踏まえ、協議により決定するものとする。

2. 目的

- 本業務は、電子化された道路台帳平面図、基準点・境界点網図等管理係所管の公開資料の情報を、タッチパネル式の地理情報システム(GIS)上で閲覧・出力等可能な状態にすることによって、道路管理業務の適正化及び効率化，並びに市民サービスの向上を図ることを目的とする。また、合わせて地理情報システム(GIS)化に伴い、道路法第28条および同法施行規則第4条の2に基づく道路台帳等の基礎データの正確性確保と経年変化等の更新を目的とする。

3. 準拠法令等

- 本業務を実施するにあたっては、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法令及び規定等に準拠して行うものとする。なお、本項に規定するもの以降に法令等の改正や書籍の改訂がある場合、最新のものを適用するものとする。
 - ・ 道路法（昭和27年6月10日法律第180号）
 - ・ 道路法施行規則（昭和27年8月1日建設省令第25号）
 - ・ 測量法（昭和24年法律第188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)
 - ・ 測量法第34条の規程に基づく作業規程の準則
 - ・ 道路施設現況調査要項（国土交通省）
 - ・ 地方交付税法（昭和25年法律第211号）
 - ・ 地理空間情報活用推進基本法(平成19年法律第63号)
 - ・ 地理空間情報活用推進基本計画
 - ・ 地理情報標準プロファイル(JPGIS)
 - ・ 日本版メタデータプロファイル(JMP2.0)
 - ・ 地理空間データ製品仕様書作成マニュアル
 - ・ 製品仕様による数値地形図データ作成ガイドライン
 - ・ CAD製図基準に関するガイドライン（案）（平成21年6月）
 - ・ 大和市公共測量作業規程
 - ・ その他関係法令、規程、通達及び作業要領等

- 受注者は、上記のほか、情報管理に関する事項については、本仕様書「7. 情報管理」に規定する各法令、仕様書等に基づき業務を行うものとする。
- 受注者は、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務遂行上当然必要な事項及び法令又は慣例によって行わなければならない事項については、受注者の負担においてこれを行うものとする。

4. 履行期間

- 本業務の履行期間は、契約確定日の翌日から令和7年3月28日までとする。

5. 業務の着手

- 受注者は、業務の着手に際し、次の書類を発注者に提出するものとする。
 - (1) 現場代理人等選任届
 - (2) 業務計画書
 - (3) その他発注者が指示する書類
- 受注者は、上記各号により届出、報告等した事項について変更が生じた場合は、速やかに当該事項の変更書類を提出しなければならないものとする。

6. 打合せ

- 受注者は、着手時や工程管理上必要な時期に発注者又は関係機関と打ち合わせを行い、その都度打合せ簿を作成し、発注者とこれを共有するものとする。なお、主任技術者は原則出席するものとする。

7. 情報管理

- 受注者は、発注者の情報資産の安全性を確保するものとし、その義務と責任を果たすために、適切な情報セキュリティ管理システムの構築及びその維持管理体制を確立するものとする。また、情報セキュリティや個人情報保護等に関して、下記の公的資格について事業者として認定又は認証を有すると共に、秘密保持に関する社内規定を設けることを業務着手の条件とする。
 - (1) プライバシーマーク【JIS Q 15001】
 - (2) 品質マネジメントシステム規格【ISO9001】
 - (3) 環境マネジメントシステム規格【ISO14001】
 - (4) 情報セキュリティマネジメントシステム規格【JIS Q 27001(ISO/IEC27001)】
 - (5) ISMS クラウドセキュリティマネジメント規格【ISO27017】
- 受注者は、大和市個人情報保護条例及び大和市情報セキュリティポリシーを遵守するものとする。
- 受注者は、本業務により知りえた秘密は、第三者に漏洩させてはならないものとする。
- 受注者は、情報管理に係る事項については、本仕様書のほか、『個人情報の取り扱いに関する「特記事項」』及び『情報資産（非公開情報）の取り扱いに関する「特記事項」』に基づき業務を行うものとする。
- 受注者は、本業務により得た成果等はすべて発注者に帰属するものとし、発注者の承諾を得ずに使用、公表、貸与等をしてはならないものとする。
- 上記各項については、本業務終了後においても継続するものとする。

8. 貸与資料の取り扱い

- 受注者は、発注者から資料の貸与を受ける際は、道路管理課備付「成果品等貸出簿」に必要事項を記入のうえ、貸与を受けるものとする。また、貸与資料は可能な限り速やかに返却するものとする。
- 受注者は、貸与品の受払状況を記録した帳簿を作成し、発注者の指示があった場合は、速やかにこれを提示しなければならないものとする。
- 業務担当者は、受注者の業務着手に際し、基礎資料として、受注者に以下の資料を提供するものとする。
 - ・道路台帳平面図及び基準点・境界点網図（SFC形式）及び更新に必要なデータ（SFC形式）
 - ・基準点・境界点成果表（Excel形式）及び更新に必要なデータ（SIMA共通フォーマットデータ形式及びPDF形式等）
 - ・大和市道路網図（PDF形式）
 - ・路線別調書（Excel形式）
 - ・路線網データ及び属性データ（Excel及びshape形式）
 - ・道路法第28条関係帳票関係一式（PDF形式）
 - ・国土交通省道路施設現況調査関係帳票関係一式（PDF形式）
 - ・地方交付税の算定に用いる道路橋梁費の基礎数値算出のための基礎帳票関係一式（PDF形式）
 - ・道路法第28条関係図面一式（PDF形式及びtif形式またはCADデータ(sfc形式)）
 - ・認定調書データ一式（csv形式）
 - ・その他地形図及び更新データ等

9. 業務の完了及び引渡し

- 本業務は、本仕様書に規定するすべての作業が終了した後、発注者の検査に合格し、本仕様書に規定する成果品を納品することをもって完了とする。
- 受注者は、本仕様書に規定するすべての作業が終了した時点をもって委託業務完了届を提出し、発注者の検査を受け、検査合格後、速やかに成果品を納品することとする。
- 本業務における成果物は、完了と同時にすべての権利を発注者に帰属するものとする。
- 受注者は、業務完了後であっても、受注者の明らかな瑕疵が発見された場合は、受注者の負担において速やかにこれを修正するなどの適切な対応をしなければならないこととする。

10. 遵守事項

- 受注者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託してはならない。やむを得ず業務の一部を再委託する場合は、書面をもって発注者の承諾を得ることとする。
- 受注者は、「大和市環境方針」及び「大和市グリーン購入推進方針」を理解し、省エネルギーの取り組みや廃棄物の発生抑制、環境配慮物品の使用など、環境負荷の低減に努めることとする。
- 受注者は、「大和市路上喫煙の防止に関する条例」の趣旨を理解し、遂行することとする。
- 受注者は、「大和市ポイ捨て等の防止に関する条例」の趣旨を理解し、遂行することとする。
- 受注者は、「大和市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要領」に定める「暴排措置対象法人等」でないこと。また、受注者は「大和市暴力団排除条例」の趣旨を理解し、暴力団排除に積極的

な役割を果たすよう努めることとする。

- 受注者は、業務を実施する際、熱中症対策を十分に遂行することとする。
- 受注者は、「大和市おもいやりマスク着用条例」の趣旨を理解し、感染症の拡大防止を心掛けることとする。

11. 疑義の決定

- 受注者は、本仕様書に記載のない事項の決定及び本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示に従うこととする。

第二章 業務内容

1. 受注者及び技術者

- 本業務を実施するにあたり受注者は、過去10年以内に神奈川県内の自治体において、同種業務（道路台帳電子化及び閲覧システム導入業務）及び道路法第28条に基づく道路台帳調書の作成または修正業務の受託実績を1件以上有していること。
- 本業務を実施するにあたり、業務の円滑な進捗と品質の確保を図るため以下の技術者を配置するものとする。
 - (1) 主任技術者
 - ・ 作業内容に精通し、前条に掲げる業務の担当実績を有する測量士及び空間情報総括監理技術者の有資格者とする。
 - (2) 照査技術者
 - ・ 空間情報総括監理技術者の有資格者とする。なお、品質評価を適切に管理するため、現場代理人及び主任技術者との兼任は不可とする。
 - (3) 担当技術者
 - ・ 担当技術者のうち主たるものは、測量士の有資格者とする。

2. 基本要件

- 導入する閲覧システムの基本要件は次に掲げるものとする。
 - (1) 閲覧システム
 - ・ 閲覧システムは、クラウド型を基本とし、庁内LAN（LGWAN-ASP方式）に接続しているユーザ端末で、ストレスなく地図遷移や画面展開が可能である等、動作速度が優れたシステムであること。
 - (2) 接続端末
 - ・ 接続する端末の台数は以下を標準とする。
 - 1) 職員用端末 45台（同時接続9台）
 - 2) 窓口用端末 1台
 - (3) 窓口端末
 - ・ 窓口用端末は、庁内LANに接続またはスタンドアロンどちらでも対応可能なこととし、導入時の協議により決定するものとする。

(4) セキュリティ

- ・運用にあたっては、パスワード、IPアドレス、ユーザ認証及びユーザグループ管理等、基本的なセキュリティ制御が可能であるものとする。

(5) 拡張・更新

- ・次年度以降の機能カスタマイズ等の拡張対応が可能であり、管理システム更新時にデータ移行等の汎用性を有するものとする。

(6) ソフトウェア

- ・ソフトウェアは、別紙「機能要件表」を満たすことが可能なパッケージソフトを利用するものを原則とし、開発工期の短縮及び導入に関わるコスト削減に対応するものとする。

3. 要求定義書

- 管理システム導入にあたり、仕様書に基づき、システム設計の基となる要求定義書を作成し提出するものとする。

4. 作業項目

- 本章における作業項目の主なものは、次に掲げるとおりとする。なお、作業にあたっては、既存基礎資料との整合を確認しながら進めるものとする。
 - (1) 道路台帳データの入力基図及び調書等の作成及び GIS データ整備
 - (2) 道路台帳平面図及び基準点・境界点網図の整備、更新・修正及び GIS データ整備等
図形データ約 200 枚、道路延長約 563km、路線面積約 3.2km²、路線数約 3,660 路線
更新路線延長約 1.80km (路線 L=0.60km 短区間 1.20km)
図面修正枚数約 100 枚 (道路台帳平面図 50 枚、基準点・境界点網図 50 枚)
 - (3) 基準点成果及び境界点成果のファイリングデータ作成・更新・修正及び GIS データ整備等
基準点成果約 4,500 枚、境界点成果 4,300 枚
基準点成果修正点数約 150 点 境界点成果修正点数約 500 点
 - (4) 認定路線網図 GIS データ整備
 - (5) 令和 6 年度分議会及び告示資料案作成
 - (6) データチェック
 - (7) 閲覧システム搭載用データ整備、システム構築及びデータセットアップ
 - (8) 機器等の調達
 - (9) 環境設定
 - (10) 操作マニュアルの作成及び操作研修会の実施

5. 道路台帳データの基図及び調書等の作成及び GIS データ整備

- 発注者が貸与する資料を基に基図及び調書等を作成し、閲覧システム上で運用可能な GIS データを整備するものとする。
- GIS データの整備対象は、道路縁、区間線、中心線、区間番号、区間ポリゴンとする。なお、道路縁は境界点成果を座標展開し作成するものとする。
- 各路線の属性項目は、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、詳細については導入時の協議により決定するものとする。

- 調書等の作成様式については、次に掲げるとおりとし、システム上で閲覧できるよう整備するものとする。
 - ・法令に基づく統一様式の調書（道路法、総務省、国土交通省様式）
 - ・国土交通省の道路施設現況調査等（第1～8号様式）
 - ・その他管理上必要な調書（認定路線調書、実延長面積調書集計書、道路現況調書等）
- 作成した基図及び調書等は、既存調書と整合を行い、調整は必要な場合には協議して対応するものとする。

6. 道路台帳平面図及び基準点・境界点網図の整備、更新・修正及び GIS データ整備等

- 貸与する道路台帳平面図及び基準点・境界点網図 CAD データの整備及び更新ならびに修正を行い、閲覧システムに搭載する GIS データへの変換、作成を行うものとする。

7. 基準点成果及び境界点成果のファイリングデータ作成・更新・修正及び GIS データ整備等

- 貸与する基準点成果及び境界点成果の作成及び更新ならびに修正を行い、閲覧システム上で運用可能なフォルダ構成にファイルを整理するものとする。

8. 認定路線網図 GIS データ整備

- 貸与する認定路線網図を用いて、GIS 搭載用データの更新及び整備を行うものとする。なお、各路線の属性項目は、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、詳細については導入時の協議により決定するものとする。

9. 令和6年度分議会及び告示資料案作成

- 本業務にて作成した調書データ等において、道路台帳平面図及び基準点・境界点網図の修正に伴い、議会及び告示等の対応が必要となった場合、その資料等を作成するものとする。
- 議会及び告示資料は、市との協議にて庁内利用されている形式にて作成するものとする。

10. 閲覧システム搭載用データ整備、システム構築及びデータセットアップ

- 閲覧システムに搭載するデータ整備は、本業務で作成した各 GIS データを基本とし、整備したデータが円滑に操作閲覧できるシステム環境を構築、データのセットアップを行うものとする。
- システムは、LGWAN-ASP によるクラウド方式により構築するものとし、セットアップ後、稼働テストを実施するものとする。なお、稼働テストにより内容修正が生じた場合は速やかに修正作業を実施するものとする。
- システムの機能は、「2. 基本要件」を満たすものを基本とし、詳細については導入時の協議により決定するものとする。
- システム構築における詳細仕様（通信プロトコル、ポート開放の有無、個別インストールやプラグイン等の有無等）については、導入時の協議により決定するものとする。

- 稼働テスト後、業務期間内に仮導入期間を設けること。なお、仮導入期間内に不具合等が生じた場合は別途発注者が指示する期日までに修正作業を実施するものとする。

11. 機器等の調達

- 受注者は、閲覧システムの運用にあたり、稼働可能な機器等を導入し、設置するものとする。なお、機器等の設置場所は、協議して定めるものとする。
- 機器等の調達要件は、次に掲げるとおりとする。なお、特に記載がない機器の保守要件は、5年以上とする。

(1) 窓口用端末

- ・一般的なパソコン等が有する基本的な機能のみで動作が可能であるものとし、CPUのクロック周波数及びメモリ容量、HDDの論理容量等には十分に留意し、安定稼働と快適な利用環境を提供できること。
- ・ディスプレイは、20.0インチ以上のタッチパネル対応モニタとすること。
- ・プリンタは、モノクロレーザーA3対応で、カセットは2段式以上とすること。なお、定期交換部品を含む保守とすること。
- ・印刷代を徴収するための課金機を導入すること。課金機は、千円札まで対応可能とし、レシートまたは領収書の発行、及び集計機能を有すること。なお、レシートまたは領収書は本業務で導入するプリンタとは別で発行するものとする。また、レシートまたは領収書はインボイス制度に対応していること。

(2) 住所検索用データ

- ・住宅検索用データを10ライセンス導入すること。なお、導入にあたり契約期間等の定めがある場合は、5年使用契約（更新付）とする。

(3) その他

- ・上記のほか、システム稼働に必要な機器等を調達すること。

12. 操作マニュアルの作成及び操作研修会の実施

- 閲覧システムの運用及び操作方法について、操作マニュアルを作成するものとし、閲覧システム構築後に発注者の職員に対し操作研修会を実施し、基本操作及び日常保守作業等を説明するものとする。また、本稼働後においても、発注者からの依頼に応じ操作方法等に応答するものとする。

13. 著作権等の扱い

- 本業務により作成される成果物及び納品物等の著作権等の扱いは次のとおりとする。
 - ・発注者は、閲覧システム構築により受注者から納入された納品物につき、自らの業務処理に閲覧システムを用いるために必要な範囲で、自ら著作権法に基づく利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ）を行うことができるものとする。
 - ・成果物の著作権は、著作権法に従い受注者に帰属するものとする。ただし、本業務において利用するソフトウェア等の著作権（受注者保有のパッケージソフトウェアの著作権を含む）は除く。
 - ・受注者は、発注者に対し、著作権法に基づく利用が許諾された成果物に関し、著作者人格権を行使しないものとする。

- ・成果物以外に受注者が管理システム構築の過程で発注者に提供した資料、プログラム等（以下「受注者提供資料」という。）に関する著作権は、受注者に保留されるものとするが、発注者は、当該受注者提供資料及び管理システムを自らの業務処理に用いるために必要な範囲で使用できるものとする。
- ・本章に基づき開発されたアイデア、ノウハウ、コンセプト等については、発注者及び受注者はそれぞれ秘密保持義務の負担及び対価の支払いをすることなく自由に使用できるものとする。
- ・以上の権利又は著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、本章記載の対価に含まれており、当該許諾等に伴って、本章記載の対価とは別の費用が発注者に発生することはないものとする。

14. 保守要件

- システム導入後、安定したシステム稼働を維持するためにシステム保守サポートを行うものとする。保守サポート期間については、稼働開始後、5年間をシステムサポート期間とする。
- 仮稼働中の管理システムの保守要件は次に掲げるとおりとし、本稼働後の保守要件の詳細については仮稼働中の管理システムの保守要件を踏襲し、導入時の協議により決定するものとする。
 - ・対象範囲は本章で構築したハードウェア及びソフトウェア等とする。なお、管理システムのアプリケーションソフトウェアは、バージョンアップの権利を有するものとする。
 - ・受注者はサポート対応窓口を用意し、電話対応が可能な状況とするものとする。
 - ・受注者は、発注者から障害等の連絡を受けた場合は直ちに対処方法を検討するとともに、システムの復旧を行うものとする。なお、データ復旧が必要な場合は、原則障害発生日の前日のデータで復旧するものとする。
 - ・障害等の復旧作業が完了したときは、問題点及び改善策等を含め、受注者は速やかに作業報告書を作成し、発注者に提出するものとする。
 - ・受注者は、定期的なアクセスログの確認、セキュリティパッチの適用、ウィルス対策ソフトの更新及び全体バックアップの退避を行い、発注者へ報告するものとする。
 - ・受注者は、発注者からシステム活用のための必要な助言を求められたときは、応じるものとする。また、発注者の職員に異動が生じた場合、操作説明について適宜実施するものとする。

以 上