

東根市地理情報システム整備業務委託

基本仕様書

令和6年5月

東根市総務部総合政策課

内容

第1章 総則	1
1.1 適用	1
1.2 目的	1
1.3 東根市地理情報システムの定義	1
1.4 業務概要	1
1.5 業務期間・契約形態	2
1.6 権利	2
1.7 資料の貸与と使用制限適用	2
1.8 契約終了後の処理	2
1.9 準拠する法令等	2
第2章 プロジェクト管理要件	3
2.1 基本要件	3
2.2 実施体制構築要件	3
2.3 実施工程表作成要件	3
2.4 打合せ協議	4
第3章 システム要件	4
3.1 構築要件	4
3.2 共通要件	4
3.3 統合型GIS及び固定資産GIS要件	4
3.4 公開型GIS 要件	6
第4章 データ要件	7
4.1 位置座標定義要件	7
4.2 整備範囲要件	7
4.3 住宅地図要件	7

4.4データ整備・搭載要件.....	7
4.5家屋外形図の作成.....	8
4.6システム環境設定.....	9
第5章 情報セキュリティ対策要件.....	9
5.1セキュリティ要件.....	9
5.2データセンター要件.....	10
第6章 教育要件.....	10
6.1教育要件.....	10
第7章 システム保守要件.....	11
7.1システム保守要件.....	11
第8章 運用支援要件.....	12
8.1運用支援要件.....	12
第9章 成果品.....	13
9.1成果品.....	13

第1章 総則

1.1 適用

本仕様書（以下、「仕様書」という。）は、東根市（以下、「発注者」という。）が発注する東根市地理情報システム 整備業務委託（以下、「本業務」という。）に適用するものとする。

1.2 目的

本市では、令和3年3月に東根市第7次行政改革推進プランを策定し、社会情勢や市民ニーズの変化を踏まえた新たな改革を推進している。そのなかで、デジタル技術の活用による利便性の向上や業務効率化の推進及び多様な市民ニーズに合わせた行政情報の提供について積極的に取り組むこととしている。本業務では、市民や事業者が必要な行政情報を容易に取得できる環境を整備し、各種行政情報を発信することで、行政が市民や事業者と一丸となり、協働のまちづくりを実現することを目指す。本市が目指す「豊かな環境 みんなが選ぶ住みよいまち」の実現に向けて、自らが担う行政サービスについて、デジタル技術を活用して、住民の利便性を向上させるとともに、デジタル技術の活用により業務効率化を図り、行政サービスの更なる向上に繋げていく。

上記を実現するための取組みとして、「東根市地理情報システム」（以下「本システム」という。）を導入することにより、庁内の既存 GIS や各種台帳等の地理情報を一箇所に集約し、また、国等により提供されている地理情報（有償・無償問わず）を有効活用することで、部署間の情報共有の促進、業務効率化・高度化及び行政サービスの向上を図ることを目的とする。また、導入後の利活用を円滑に推進するための手順を整備することで更なる業務効率化・高度化、行政サービスの向上を図る。

1.3 東根市地理情報システムの定義

東根市地理情報システムとは、本市職員が容易に庁内端末で各種地理情報やそれらに付随する情報を参照・作成・更新できる「統合型GIS」、固定資産の専門業務を実施するため、また、法務局が管理する土地・建物の登記事項要約書・異動通知書データを一元管理するための「固定資産GIS」、市民等がパソコンやスマートフォン等を介して市が保有する施設や防災等の情報を地図に関連付けて参照できる「公開型GIS」から構成されるシステム全体の総称をいう。

1.4 業務概要

- (1) プロジェクト管理
- (2) システム構築
利用環境の構築・設定・検証
(統合型GIS、固定資産GIS、公開型GIS)
- (3) データ調達・整備
 - ① 住宅地図データの調達
 - ② 家屋図データ、住居表示台帳データ等の整備
- (4) データ搭載
 - ① 住宅地図データの搭載・検証
 - ② 家屋図データ、住居表示台帳データ等、各種台帳や既存システム等から抽出したデータの搭載・検証
- (5) 教育
 - ① 各種マニュアル作成

- ② 操作研修
- (6) システム保守
- (7) 運用支援

1.5 業務期間・契約形態

(1) 業務期間

① システム導入

「1.4 業務概要」の(1)から(5)までのすべてを契約締結日から令和7年2月28日までに完了すること。

② 本システムの提供

本システムの本稼働は、令和7年3月1日とし、本稼働前に本市職員による仮運用期間を設けること。

③ システム保守・運用支援

「1.4 業務概要」の(6)及び(7)を年度単位で提供すること。なお、契約期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を基本とする。ただし、システム導入年度のシステム保守・運用支援については、システム導入の一部として実施し、本稼働開始日から令和7年3月31日まで行うこと。

(2) 契約形態

本業務の契約は、システム導入とシステム保守・運用支援に大別し、それぞれ契約を締結する。

1.6 権利

本業務による成果品の著作権・所有権は、本業務において使用するソフトウェアの著作権（受注者が著作権を保有するソフトウェア以外のソフトウェアの著作権を含む。）を除き、全て発注者に帰属するものとする。

1.7 資料の貸与と使用制限適用

- (1) 発注者は、本業務において必要と認める資料を受注者に貸与するものとする。受注者は、その保管及び取り扱いについては、亡失、汚損、破損等のないよう万全の注意を払うものとし、使用后速やかに返却するものとする。
- (2) 受注者は、資料を借用する際は、その都度発注者に借用書を提出するものとする。
- (3) 受注者は、借用した資料に関して、第三者にその内容が漏洩することのないよう取扱いと保管に留意し、本業務の目的以外に使用しないこと。また、本業務の実施上必要であっても発注者の承諾無くして複写してはならない。

1.8 契約終了後の処理

契約終了時、システムに搭載した住宅地図以外のすべてのデータを取り出し、発注者が指定した記録媒体にて引き渡すこと。データ形式について、ベクトルデータについてはShape形式とし、図形情報と属性情報の関連付けが適切に行われていること。また引渡し後、受託者は復元不可な状態にて速やかにシステムから削除することとする。

1.9 準拠する法令等

- (1) 地理空間情報活用推進基本法（平成19年法律第63号）

- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (3) 地理空間情報活用推進基本計画（令和 4 年 3 月 18 日閣議決定）
- (4) 統合型GIS 推進指針（平成 20 年 3 月 総務省）
- (5) 地方公共団体における ASP・SaaS 導入活用ガイドライン（平成22年4月総務省）
- (6) 東根市情報公開条例（平成3年条例第4号）
- (7) 東根市財務規則（平成17年規則第8号）
- (8) 東根市業務委託契約条項（平成24年告示第21号の4）
- (9) 個人情報取扱特記事項
- (10) その他関係法令、規則等

第2章 プロジェクト管理要件

2.1 基本要件

- (1) 本業務を確実に履行するため、実施体制及び実施工程を含むプロジェクト計画を作成するとともに、必要な資料の収集・整理を行うこと。
- (2) 本業務が円滑に遂行できるよう、スケジュール設定・管理、進捗確認、課題管理等、プロジェクト全体の管理を行うものとする。

2.2 実施体制構築要件

- (1) 受注者は、本業務が適正に遂行される業務実施体制を構築すること。なお、本業務の実施については受注者によるものとし、原則として再委託や設計共同体（JV）による実施は認めない。
- (2) 受注者は本業務の実施体制について、契約後、受注者は次の配置技術者を定め、各技術者の実績及び資格証明書（写しでも可）を発注者に速やかに提出すること。ただし、実績は令和元年度以降にシステム導入が完了した業務とし、令和6年度中の同種業務の導入見込みがあれば、それも含むものとする。
 - ① 管理技術者
 - ・ 測量士（国家資格）の資格を有する者とする。
 - ・ LGWAN-ASP方式を用いた統合型GIS、固定資産GIS、INTERNET-ASP方式を用いた公開型GISのいずれかの導入、または運用の経験を有する者とする。
 - ② 照査技術者
 - ・ 本業務の特性上、空間情報を最大限に利活用する観点から、空間情報総括監理技術者（公益社団法人 日本測量協会認定）の資格を有する者とする。
 - ・ LGWAN-ASP方式を用いた統合型GIS、固定資産GIS、INTERNET-ASP方式を用いた公開型GISのいずれかの導入、または運用の経験を有する者とする。
 - ③ 担当技術者
 - ・ 同種業務（地方公共団体に対する統合型GIS及び固定資産GIS、公開型GISの導入）の実績をする者を1名以上配置すること。
 - ・ 本業務を実施する上で有効な資格、実績経験を有する者を積極的に配置すること。

2.3 実施工程表作成要件

- (1) 受注者は、業務の進捗管理を円滑に行い、かつ、業務を業務期間内に確実に完了させ

- るため実施工程表を作成すること。
- (2) 実施工程表は、わかりやすくかつ具体的な内容とすること。

2.4 打合せ協議

- (1) 受注者は、発注者と協議又は打合せを行った際は、その都度、協議記録又は打合せ記録を作成し、発注者の確認を受けなければならない。
- (2) 打合せについては、必要に応じて随時実施するものとする。

第3章 システム要件

3.1 構築要件

本システムは、総合行政ネットワーク（LGWAN）に接続された庁内PC端末において利用する「統合型GIS」、固定資産の専門業務を実施するため、また、法務局が管理する土地・建物の登記事項要約書・異動通知書データを一元管理するための「固定資産GIS」、市民等がインターネットを用いて簡易に市が公開する情報を地図上で参照できる「公開型GIS」により構成するものとする。

また、各システムが連携しデータを一元的に管理・運用する仕組みとし、業務の効率化や、迅速な情報公開に資するものであること。

加えて、業務の高度化や住民サービスの向上を図ることができるオプション機能等を有し、各種専門機能を有するライセンスを追加することにより将来的に機能拡張が行えるものであること。

3.2 共通要件

(1) 基本要件

- ① わかりやすく、操作性に優れたシステムであること。
- ② 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ていること。
- ③ 簡便でわ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であること。
- ④ 表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。
- ⑤ 定期的なバージョンアップにより、運用期間中に公開される各OSやブラウザの最新バージョンに追加費用なしで速やかに対応し、常に最適な状態で利用できること。
- ⑥ 新たに公開するデータについて、職員が統合型GISで作成したレイヤを公開型GISで公開できる仕組みを用意し、職員作業の負担軽減を図ること。
- ⑦ LGWAN 接続系とインターネット接続系の両環境間でファイル転送等の通信を行う場合は、両環境間を分離した上で、安全が確保された通信のみを許可すること。
- ⑧ サービスや情報セキュリティにおけるインシデントやアクシデント等によりデータが消失・利用不可となった場合、バックアップデータからリストアが可能であること。
- ⑨ システム・データの保護のためバックアップや二重化等の措置を講じるなど、障害発生時にシステムの早期復旧が可能となる仕組みとしていること。

3.3 統合型GIS及び固定資産GIS要件

(1) 基本要件

- ① 統合型GIS及び固定資産GISにおいて使用される情報は、個人情報や課税情報を含むことから、LGWAN-ASP方式の形態で運用すること。
- ② 基本的にカスタマイズを要しないパッケージシステムとし、統合型GISと共通のプラットフォームで構築された上水道、下水道、道路等の各情報管理機能（LGWAN-ASPにより提供されるものに限る。）を備えた拡張性のあるシステムであること。
- ③ 同時接続ライセンス数の制限内で同時にアクセスした場合でも変わらないレスポンスを保つことができること。
- ④ データの正当性を担保するため、IDとパスワードによるユーザ認証とユーザの操作権限設定の仕組みを有すること。
- ⑤ データバックアップについて、日次・週次等適切な時期に実施できる機能を有すること。
- ⑥ アクセスログを適切に取得・保管・分析することが可能であり、かつ、問題の検知や原因究明をアクセスログから行えること。
- ⑦ アプリケーションは、受注者が開発したものであること。
- ⑧ 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のLGWAN-ASPアプリケーションとして認証されていること。
- ⑨ 一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が推進する地域情報プラットフォーム（GIS ユニット製品）に準拠した登録製品であること。

(2) 利用環境要件

① 利用端末

市内のLGWANに接続された既存端末全て(約400台)で利用可能であること。なお、既存端末の標準仕様は以下のとおり。

項目	標準機
Web ブラウザ	Microsoft Edge(chromium 版)
OS	Windows10以降
CPU	インテルCore i3-8100T(3.1GHz) 以上
メモリ	4 GB

② ライセンス

同時接続ライセンスの下限は下記の通りとする。

ライセンス	同時接続
統合型GIS	26
固定資産GIS	7
合計	33

③ ネットワーク環境

本市の既存LGWANネットワーク(100Mbps) で円滑に利用可能であること。

(3) 機能要件

以下の機能要件を全て満たすこととする。ただし、別機能により要件を満たすことが可能

な場合は、発注者の了承を得ることで変更することができるものとする。

「別紙1 機能要件（統合型GIS機能一覧）」にある機能を満たすこと。

「別紙2 機能要件（固定資産GIS機能一覧）」にある機能を満たすこと。

(4) 設定要件

システムへのアクセス時に認証するためのユーザID及びパスワードを設定すること。

発注者の指示に基づき、権限設定（閲覧・編集・出力等）を行うこと。

地図検索（町字地番検索・目標物検索・住宅地図検索）の設定を行うとともに、検索に必要なデータの整備を行うこと。

3.4 公開型GIS 要件

(1) 基本要件

- ① 公開型GISにおいて使用される情報は、市民等の一般に公開されるため、インターネットを用いたASP方式の形態で運用すること。
- ② パソコン、タブレット、スマートフォン等を利用して、市民等が簡易に各種情報（市の保有する施設や区域等の情報）を地図上で参照できる仕組みにより、市民の利便性を図るサービスを提供すること。
- ③ ブラウザで動作し、専用のソフトウェアやプラグインのインストールが不要であること。
- ④ タブレット、スマートフォン等のモバイル端末の特性を十分に活用できること。
- ⑤ オープンデータ化への対応として、Shape形式等のファイルを出力可能とし、公開型GISにてファイルダウンロードボタンを設置すること。

(2) 利用環境要件

① 利用端末

インターネット接続が可能な以下の仕様のパソコン、タブレット、スマートフォン等のモバイル端末で利用可能であること。

項目	内容
Web ブラウザ	Microsoft Edge(chromium 版)、Firefox、Safari、Google Chrome
OS	Windows10以降、Android11以降、iOS14.8以降

② ライセンス

利用するクライアント数に制限がないこと。

(3) 機能要件（公開型GISモデル仕様書）

本業務はデジタル田園都市国家構想交付金の活用を想定しているため、公開型GISについては別途、申請要件に係わる別紙3「公開型GIS モデル仕様書」に示す機能を全て満たすこと。

(4) 設定要件

- ① 公開型GISに、利用上の注意、利用条件等の表示設定を行うこと。なお、利用上の注意、利用条件等は、受注者が原案を作成し、発注者と受注者の協議により決定すること。
- ② 公開型GISのトップページの設計に際しては発注者と協議の上、東根市のサービスであることが分かるようなデザインを提案すること。なお、「JIS X8341-3 : 2016」が規定する「レベルAA」に準拠するなどアクセシビリティに十分配慮したデザインに設計すること。

- ③ 別紙4、5に示す庁外公開に該当するデータは公開型GISに搭載し、公開すること。

第4章 データ要件

4.1 位置座標定義要件

データの位置座標は次の定義に従うこと。

- (1) 準拠する測地系 : 測地成果2011
- (2) 平面位置の座標系 : 平面直角座標第Ⅹ系
- (3) 垂直位置の座標系 : 東京湾平均海面を基準とする標高

4.2 整備範囲要件

データを整備する地理的範囲は、東根市全域とする。

4.3 住宅地図要件

受注者は、住宅地図データを調達し統合型GISに搭載すること。また、住宅地図の同時上限ライセンス数を超えた場合は、住宅地図を選択・表示できないようにすること。調達する住宅地図データは下記の通りとする。ただし、令和7年度からのシステム保守・運用支援期間に最新版の住宅地図データが発行された際は、システム保守・運用支援期間中に1回最新版の住宅地図データを買取り方式にて調達することとする。

名称	接続方式	契約方式
住宅地図 (ゼンリン Z-map TOWNⅡ)	利用可能総端末方式 (同時 33 台を下限とする。)	買取り方式

4.4 データ整備・搭載要件

- (1) 本業務を実施するにあたり、庁内各部署の台帳や個別システム等から抽出したデータ（別紙4「移行データ一覧」のとおり。）について必要な調整及び設定（図形表現、属性項目・表示順序、ファイル関連付け等）を行い発注者と協議の上、本システムに移行すること。なお、発注者は、当該データを汎用的なデータ形式（Shape形式、csv形式等）で受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は発注者より、貸与した各種行政情報（別紙5「データ調達・整備一覧」のとおり）から統合型GIS上で閲覧、編集が可能となるようGISデータ化（属性データを含む）を行うものとする。
- (3) 別紙4、5に示す庁外公開に該当するデータは公開型GISに搭載し、公開すること。
- (4) 受注者は、当該データがシステム上で適切に表示・表現されるかを検証し、発注者にデータ検証結果を報告すること。データ検証の結果、不適切なデータを確認した場合は、元データの不備によるものか、受注者の不手際による問題かを受注者にて切り分けし、発注者と受注者の協議により対応を決定するものとする。
- (5) 受注者は、具体的かつ確実なデータ搭載スケジュールを発注者に提示し、該当データの移行を期限までに完了すること。

4.5 家屋外形図の作成

(1) 対象範囲及び数量

- ① 対象範囲：東根市全域（206.94km²）
- ② 家屋棟数：家屋課税台帳棟数（約39,000棟）

(2) 前提条件

- ① 家屋図データは最新の都市計画基本図データの家屋外形（地図情報レベル2500相当）の貸与を受けて作成する。
- ② 家屋外形データは、家屋棟コード1棟毎に航空写真図（地図情報レベル1000）より、棟割り分割を行い作成する。

(3) 家屋棟コード付番

- ① 前項で貸与を受ける家屋外形と地番図を使用し、家屋課税台帳にある所在番地と1対1で照合するものについて家屋番号を配置する。

(4) 家屋課税台帳照合

- ① 家屋課税台帳にある所在番地と1対1で照合する家屋番号をキーとして、家屋課税台帳（令和6年1月1日時点）と照合を行う。なお、予定する不一致調査は以下の通りとし、詳細なコード標記及び照合条件については、発注者と受注者が協議の上で決定するものとする。
- ② 所在番地が合致しているが、床面積等一致しない家屋
- ③ 家屋課税台帳に存在しているが、現況地番に家屋形状がない家屋
- ④ 家屋課税台帳に存在しているが、現況に家屋が複数棟あり、机上特定が困難な家屋
- ⑤ 家屋課税台帳の所在地番が地番図にない家屋
- ⑥ 現況に家屋が存在するが家屋課税台帳に存在しない場合

(5) 不一致リスト作成

- ① 前項で抽出した不一致情報について集計表等でとりまとめを行う。

(6) 家屋図データファイル作成

- ① 各入力データについて、家屋形状及び家屋棟番号等のレイヤ区分を行い、GISで表示可能なデータファイルを作成する。また、家屋図データファイルを加工し、課税情報を取り除いた家屋外形のみのデータを作成し、共有空間データ（家屋）として整理する。

(7) 家屋課税資料のファイリング

- ① 家屋平面図及び家屋評価調査書の電子化を行う。
- ② 前条で作成した家屋外形図データに対応する、属性情報としてファイリングの管理キーを付与し、家屋平面図及び家屋評価調査書をファイリングする

(8) その他

上記の方法に関わらず、他の方法で同様の対応ができる場合には、他の方法で実施

しても構わない。

4.6 システム環境設定

本業務を実施するにあたり、システム運用に必要な各種設定をおこなうものとする。

(1) 統合型GISの環境設定

- ① サービスへのアクセス時に認証するためのユーザID及びパスワードを設定すること。
- ② ユーザ設定に基づき、操作権限設定（閲覧、編集、出力等）を行うこと。
- ③ 各地図データの持つ属性情報は任意の形式で表示できること。
- ④ A4・A3・A1・A0サイズの印刷ができること。
- ⑤ 場所表示を素早く行うための地図検索機能の設定、及び検索に必要なデータ作成を行うこと。

(2) 固定資産GISの環境設定

- ① システムへのアクセス時に認証するためのユーザID及びパスワードを設定すること。
- ② A3・A4サイズの印刷レイアウトを行うこととし、東根市が使用している既存の印刷レイアウトに準じた調整を行うこと。
- ③ 職員が異動更新対応や、画地計測を実施可能な環境の設定を行うこと。
- ④ 法務局の登記要約書データをインポートし、閲覧・履歴化管理するために必要なデータ調整、環境の設定をおこなうこと。

(3) 公開型GISの環境設定

- ① インターネットにて利用する際の、ウェブ上の画面デザインの設定を行うこと。
- ② 住民公開GIS上には、利用上の注意及び利用条件等の表示設定（利用条件等は、受注者が原案を作成し、発注者と受注者の協議により決定）を行うこと。

第5章 情報セキュリティ対策要件

5.1 セキュリティ要件

(1) セキュリティ対策要件

- ① 第三者による不正アクセスや、情報改ざんがないよう、必要なセキュリティ措置を講じること。
- ② 本システムのサーバ OS のセキュリティパッチは、システム構築時の最新版を適用すること。また、システム導入後も新たにリリースされるセキュリティパッチを速やかに適用すること。
- ③ 本システムのサーバへウイルス対策ソフトを導入すること。

(2) データ保護要件

- ① 誤操作等による重要データ消去を避けるために必要な対策措置を講じること。
- ② 本システムのデータについては、サービスや情報セキュリティにおけるインシデントやアクシデント等に備え、日次・週次等適切な頻度でバックアップを実施すること。

(3) アクセス管理要件

- ① 統合型GIS は、データのアクセス権限を持つ職員のみが利用できる仕組みとすること。
- ② 公開型GISは、個人及びグループ単位でアクセス権限の異なる管理用アカウントを作成することとする。なお、管理用アカウントは、データ公開・非公開設定やパスワードの再設定が可能であること。
- ③ システム管理機能にてアクセス権限を付与し、かつ更新できるものとする。
- ④ 不正アクセス、システム障害等について、その原因解明のために必要な証跡（ログ等）を記録すること。

5.2 データセンター要件

(1) 基本要件

- ① 日本データセンター協会が制定する「データセンターファシリティスタンダードティア2以上」の基準項目に適合していること。
- ② 水没や浸水の恐れがないこと。

(2) 施設要件

- ① データセンターは日本国内に立地していること。
- ② 防火対策を実施していること。
- ③ サーバ室において、煙感知器、ガス消火器等を設置していること。
- ④ 建築基準法に基づく避雷針機能の設置を実施していること。
- ⑤ 無停電電源装置や自家発電装置等により停電時においても無瞬断でサーバ等へ電力供給が可能であること。
- ⑥ サーバは床等に固定されているラックに格納すること。

(3) セキュリティ対策要件

- ① 有人によるビル入退室管理をしていること。
- ② 技術員（保守員）が24時間365日体制で常駐していること。
- ③ 機器監視による物理的侵入対策、不正アクセス自動監視を24時間365日実施していること。
- ④ サービスを提供するサーバは冗長化し、サーバ本体の故障時にも、他のサーバにある環境に切り替え、継続運用する高可用性を確保すること。
- ⑤ データバックアップについて、日次・週次等適切な時期に実施できる機能を有すること。

第6章 教育要件

6.1 教育要件

(1) 利用者マニュアル作成要件

- ① 利用者（職員、市民）向けの操作マニュアルを作成すること。

- ② 初心者でも理解しやすいように利用できる機能の説明をわかりやすく記述し、機能毎に操作の手順、入力方法などを明確に記述すること。
 - ③ 特殊な用語を使う必要がある場合は、巻末等に用語の説明文を用意すること。
 - ④ 利用者マニュアルの内容に変更が生じた際には、その都度改訂し納品すること。
- (2) 管理者マニュアル作成要件
- ① 本システムに関してシステム管理者が行うべき作業（ユーザ登録・変更・削除、権限設定、レイヤ追加、属性登録、操作ログ取得・閲覧など）の定義及び運用ツール等の操作方法について併せて記述すること。
 - ② 障害発生時における必要な対処措置などについて、専門的な知識がなくとも理解できるようわかりやすく記述し、これを管理者マニュアルに含めること。
 - ③ 管理者マニュアルの内容に変更が生じた際には、その都度改訂し納品すること。
- (3) 操作研修要件
- ① 本システムの研修を実施すること。研修の形態は原則として集合研修とし、システム本稼働開始前に実施すること。
 - ② 効果的な操作研修会の企画を検討し実施すること。
- (4) 仮運用要件
- ① 受注者はテスト計画を立案し、当該計画に基づいた仮運用を実施し、本稼働前に各種調整を実施すること。
 - ② 本稼働に向けて、本市職員による仮運用期間を設け、確認項目等を本市と協議のうえ決定すること。また、受注者は仮運用に対する支援を行うこと。
 - ③ 仮運用の結果により、システムや搭載データの修正が必要となった場合は、速やかに必要な対応を行うこと。

第7章 システム保守要件

7.1 システム保守要件

- (1) 東根市地理情報システム導入後、安定したシステム稼働を維持するためにシステム保守を行うこと。
- (2) システムの稼働、システム保守に関する問合せ、障害対応、定期保守等について次のとおり実施・対応することとする。

項目		内容	設定値
システム稼働	稼働時間	サービスの提供時間	原則、24 時間 365 日
	稼働率	サービスの提供時間のうち、実際に利用可能な時間の割合	99%以上
	計画停止事前通知	メンテナンス等の一時的サービス停止時の事前通知	原則、2 週間前に通知
問合せ対応及び障害対応		電話受付時間 (電話による問合せ受付・回答)	原則、平日 8:30～17:15 (土・日・祝日及び 12/29～1/3 を除く)

		メール受付時間 (メールによる問合せ受付・回答)	原則、24 時間 365 日
定期保守	バックアップ	差分データ	1回/週
		フルデータ	1回/月
	組織変更対応	ユーザ情報、ユーザ権限のマスタテーブルの設定変更	1回/年
	公開型GISデータ更新	対象データの更新	1回/年
	アクセスログ収集・解析	アクセスログを収集・解析し内容を報告書にまとめて提出	1回/年
	システムログ収集・解析	システムログを収集・解析し、エラー情報の把握や必要に応じてUI/UXの改善を提案すること。	1回/年

- (3) システム稼働率について、数値表現によるサービス品質基準を協議の上、サービスレベル合意書 (SLA) を締結すること。
- (4) 本システムの運用終了時には、速やかに本システムのデータを完全に消去し、その結果を報告すること。

第 8 章 運用支援要件

8.1 運用支援要件

- (1) 運用中に発生した疑義や問題、課題に関する問合せについて次のとおり対応することとする。

項目	内容	設定値
問合せ対応	電話受付時間 (電話による問合せ受付・回答)	原則、平日 8:30~17:15 (土・日・祝日及び12/29~1/3 を除く)
	メール受付時間 (メールによる問合せ受付・回答)	原則、24 時間 365 日

- (2) システムのマニュアルに変更が生じた際には、その都度マニュアルを改訂し、納品すること。
- (3) 別紙 4、5 に示す公開型GISに搭載したデータのうち、更新が発生した対象データのレイヤ入替作業を行うものとする。なお、更新データについては、発注者より貸与するものとする。
- (4) 東根市地理情報システムの円滑な運用および利活用促進を目的とした「東根市地理情報システム 運用ガイドライン」の整備を行うこと。詳細な内容については協議の上で決定すること。
- (5) 本システムの運用終了時や発注者が求める際には、搭載された全ての関連ファイルデータを取り出し、発注者が指定するフォーマット (Shape形式等) により記録媒体に格納して

引き渡すこと。指定するフォーマットは発注者、受注者が協議の上、発注者の指示に従うものとする。

- (6) その他、最適と考えられる運用支援を積極的に行うこと。

第9章 成果品

9.1 成果品

本業務の成果品を次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|----|
| (1) システム利用環境 | 1式 |
| (2) システム使用权 | 1式 |
| (3) 住宅地図使用权 | 1式 |
| (4) 各種マニュアル | 1式 |
| (5) 各種研修資料 | 1式 |
| (6) 協議記録簿・打合せ記録簿 | 1式 |
| (7) 作業報告書 | 1式 |
| (8) その他本業務で発生した成果品 | 1式 |