

米原市統合型・公開型 GIS 構築業務 調達仕様書（案）

令和 8 年 9 月

滋賀県米原市

米原市統合型・公開型GIS構築業務 調達仕様書（案）

1 目次

2 基本事項	2
2.1 業務の名称	2
2.2 調達の背景・目的	2
2.3 本業務の範囲	3
3 本業務の要件	3
3.1 履行期間	3
3.2 成果物	3
3.3 費用の考え方	4
4 業務要件	5
4.1 本システムの提供	5
4.1.1 基本要件	5
4.1.2 機能要件	5
4.1.3 非機能要件	5
4.2 運用・保守	6
4.2.1 運用・保守体制	6
4.2.2 運用・保守実施内容	6
5 プロジェクト体制	7
6 会議体運営	8
7 研修	9
8 テスト	9
8.1 サービス提供における取扱い	9
8.2 テスト計画書の作成	9
8.3 テストに係る要件	9
8.3.1 受注者が実施するテスト	9
8.3.2 本市職員が主体となって実施するテスト	10
9 スケジュール	10
9.1 サービス開始日（本システム稼働日）	エラー! ブックマークが定義されていません。
9.2 作業スケジュール	10
10 その他	10
10.1 貸与品	10
10.2 機密保護・個人情報保護	10
10.3 不適合責任	11
10.4 契約期間終了時のデータの引継ぎ	11
10.5 法令等の遵守	11
10.6 著作権に関する留意事項	12
10.7 協議	12

2 基本事項

米原市統合型・公開型 GIS 構築業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、本市の庁内各課が保有する行政情報や地理情報を一元的に集約・可視化し、部署横断的な分析ができるよう「庁内統合型 GIS」を構築するとともに、「庁内統合型 GIS」と連携した「公開型 GIS」の導入整備を行うに当たり、その仕様を定めたものである。

2.1 業務の名称

米原市統合型・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

本市においては、行政事務の効率化および住民サービスの向上を目的として、これまで一部業務において個別業務特化型 GIS（以下「個別 GIS」という。）や統合型 GIS をそれぞれ導入し、活用を進めてきた。（現在導入している各種 GIS は下表のとおり。）

しかしながら、近年の行政課題は複雑化・高度化しており、市政運営においては、エビデンスに基づく政策効果の検証が一層求められている。これに対応するため、庁内各課がシステムまたは紙書類等で管理する行政情報や地理情報を一元的に集約・可視化し、部署横断的に地理情報を活用した分析ができるよう「庁内統合型 GIS」を構築することにより、行政課題の解決や庁内各課がエビデンスに基づく政策立案を容易に行える環境とその利活用の体制を整え、戦略的かつ効果的な行政運営の実現を図ることを目的に調達を行うものである。

また、「庁内統合型 GIS」だけでは包括しきれない「個別 GIS」の機能についても、必要に応じてオプション機能等による実装を行うことで、円滑な情報更新が実現できる環境の構築を図るものとする。

併せて、「庁内統合型 GIS」と連携した「公開型 GIS」を導入整備することで、市民・事業者向けに、従来以上に必要な行政情報や地理情報をインターネットから取得することができる環境を整え、市民・事業者の利便性の向上とともに、地理情報を活用した行政サービスの提供や行政事務の負担軽減を図るものである。

図表 1 現在導入している各種 GIS

No	GIS 名称（システム名）	公開範囲	所管部署	本業務における移行・統合対象
1	統合型 GIS（PasCAL for LGWAN）	庁内（LGWAN）	公共施設マネジメント課	対象
2	市有財産台帳システム（PasCAL 資産台帳）	庁内（LGWAN）	公共施設マネジメント課	非対象
3	地番図・航空写真システム（smart assist）	庁内（LGWAN）	税務課	非対象
4	森林クラウド（PasCAL 森林）	庁内（LGWAN） および一部公	山とみどり再生課	非対象

		開		
5	道路台帳 GIS (ALANDIS+)	庁内 (LGWAN)	建設課	対象
6	米原市地図情報システム (公開型 GIS)	公開	建設課	対象
7	配管台帳システム	庁内	上下水道課 (水道担当)	非対象
8	下水道管理システム	庁内	上下水道課 (下水道担当)	可能であれば対象

2.3 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 庁内統合型GIS (個別業務用オプションを含む。) および公開型GIS (以下「本システム」という。) の初期構築作業
 - (ア) ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
 - (イ) 本システム (個別業務用オプションを含む。既存・新規を含む。) の初期セットアップ
 - (ウ) テストの実施および本市職員によるテスト実施への支援
 - (エ) データ移行および紙資料等からのデータ作成・セットアップ
- (2) 本システムの提供
- (3) 本システムの運用・保守 (定期的な更新作業を含む。)
- (4) 本システム導入に係るプロジェクト管理
- (5) 会議体運営
- (6) 研修

なお、本仕様書に基づく調達のプロセス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 本業務の要件

3.1 履行期間

- (1) 本システムの初期構築作業
契約締結日から令和10年3月31日まで
- (2) 本システムの提供期間
令和10年4月1日から令和15年3月31日まで
なお、履行期間満了時に、必要に応じて契約更新 (延長) する場合がある。

3.2 成果物

- (1) 成果物は、ほかに指定のない限り、履行期間終了日までに本市に提出し、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

2016（Word、ExcelまたはPowerPoint）以降のOpenXML形式とすること。

（４） 成果物としての次の資料と、必要に応じて補足資料を提出すること。

（ア）プロジェクト計画書および作業計画書、作業工程表

本資料は、契約締結後、作業着手までに本市に提出し、承認を受けること。

（イ）設計書（本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）研修資料

（オ）操作マニュアル

- ・ 運用担当者向けおよび申請者向けのそれぞれについて、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、必要に応じて操作マニュアルの改訂を行うこと。
- ・ テスト実施日までに納品すること。

（カ）業務（中間・完了）報告書

本稼働後の各年度の９月末までに上半期に係る業務中間報告書を、３月末までに当該年度に係る業務完了報告書を提出し、発注者の承認を受けること。

その際、情報セキュリティ対策における実績および本システム停止実績等を記載した運用実績報告書を添付すること。

3.3 費用の考え方

（１） 構築費用（初期費用）

本システム導入に当たり構築費用（初期費用）が必要な場合は、提案書に明記すること。

（２） 利用料

本システムの運用・保守費用を含む月額の利用料の額を記載すること。ただし、利用料の支払いについては、本稼働後から開始するものとする。

（３） その他個別に適用する料金

（ア）本契約の履行期間終了後、本市の希望により契約更新（延長）する場合における契約条件を提案書に明記すること。

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

（ウ）別紙１「データ移行等を行う対象一覧」で示す紙面情報の電子データ化や既存の電子データの加工に発生する費用について、項目ごとの費用を提案書に記載すること。また、項目ごとの紙書類からのスキャン業務等については本業務と分割する可能性があるため、さらに区分けして費用を記載すること。

（エ）別紙２「機能要件等一覧」で示す機能を満たすために必要となる次のハードウェアの導入・運用保守に係る費用が必要となる場合（例：公開型GISにシステム連携できない場合など）は、契約条件を提案書に明記すること。

I. 下水道台帳管理システム窓口支援機能用 パソコン２台

- ・ ディスプレイは21インチ以上かつタッチパネルとすること。

・有線LANアダプタを有すること。

(オ) 次に示すシステム導入後の更新費用等について、必要となる年額を提案書に記載すること。なお、統合型・公開型GISシステムの運用・保守費用に含む場合はその旨を記載すること。

I. 道路台帳更新作業（毎年度ではなく、隔年での業務となる想定）

- ① 道路の新規認定・拡幅改良・路線廃止について更新
- ② 道路台帳データおよび認定路線網図データをShape等やPDFで作成
- ③ 道路台帳更新調書（交付税算定基礎資料等）の作成
- ④ 公共測量申請に伴う書類作成

【参考：令和7年度道路台帳補正業務事例】

新規認定0.668km、拡幅改良0.738km、路線廃止1.862km

II. 下水道台帳管理システム保守料（毎年度の下水道台帳更新作業を含む。）

【下水道台帳更新作業内訳】

- ①システム運用支援業務
- ②下水道台帳年次更新作業
- ③カメラ調査結果の取込作業

・現在の整備延長【汚水のみ】

管渠422km、人孔15,247基、取付管・柵16,331基

・年間更新延長の目安

管渠約1.6km、工事件数約2件、人孔約12基、

公共柵単独工事約20～40件

カメラ調査 10km、300スパン

④下水道台帳管理システム窓口支援機能用パソコンのデータ更新作業

(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係る費用

(ア) 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。

(イ) 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、本市と協議の上、承認を得ること。

4 業務要件

4.1 本システムの提供

4.1.1 基本要件

別紙2「機能要件等一覧」の「基本要件」にて提示する。

4.1.2 機能要件

別紙2「機能要件等一覧」の「機能要件」にて提示する。

4.1.3 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。提案事

業者は、各項目について要求水準を満たすことができない場合は、その内容および理由等を提案書に記載することとする。

- (2) 受注者とは別紙3「非機能要件一覧」と提案内容を基に協議し、各項目の要求水準を合意した上で、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っ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、必要に応じて本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、受注者に対して改善策の報告を求めることができるものとする。

※1 別紙3「非機能要件一覧」は、デジタル庁が公開しているモデル仕様書を参考に必要箇所を抽出し作成している。

※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

4.2 運用・保守

4.2.1 運用・保守体制

- (1) 本サービス（システム）は、5年間を超える利用を前提としており、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とする。
- (2) 職員による操作に関する問合せ等に対応する窓口を設けること。本市が希望する対応時間および連絡方法は、次に示すとおりとする。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：年末年始・祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで
 - ・ 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発注者に年1回以上、報告すること。

4.2.2 運用・保守実施内容

- (1) 問合せ対応
 - (ア) 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。
 - (イ) 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

- (ア) 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するメーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- (イ) 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。
- (ウ) 障害等緊急で対応すべき事象発生連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者に報告すること。
- (エ) 重大障害の際は、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に提示すること。
- (オ) 導入した本サービス（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象が発生した場合は、運用担当者と協力し、対応および原因究明を行うこと。

(3) システム保守

- (ア) 受注者は、導入した本サービス（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。
- (イ) 導入した本サービス（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は、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担当者に説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。
- (ウ) 導入した本サービス（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ホールが各メーカーから報告された場合は、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、運用担当者に報告すること。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。
- (エ) 更新作業
外部システムで作成された地番図データの更新作業（年1回）を行うこと。
- (オ) その他
 - I. 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。
 - II. 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、有効な提案があれば、併せて提案すること。

5 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とする。

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2 品質基準

管理項目	管理の内容
------	-------

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	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。
課題・リスク管理	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。 受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合は、発注者に報告すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合は、受注者は、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、発注者と協議して対応方針を確定すること。

図表3 要員スキル要件

要員スキル	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・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。
品質管理能力を有する者	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。
導入サービスに関する専門知識を有する者	導入するソフトウェア（OS、ミドルウェアを含む。）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。
システム導入業務に関する知識を有する者	本件のスコープに適合した地方公共自治体の業務に精通し、他の自治体の事例等を提供し、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。

6 会議体運営

受注者は、構築時の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ものとする。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ものとする。なお、会議体の実施方法については、Web 会議（Zoom）等の利用を可とするが、詳細は発注者と協議して決定するものとする。

会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、その他必要な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管理者向けの研修を実施するものとする。

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、研修に必要となる一連の要素は、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、下表に示すとおりとする。

図表 4 研修要件

項目	研修内容
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。
システムの操作の説明	システムの操作を説明する。操作説明の際は、本市の運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・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。

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を不要とする。ただし、本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

テスト工程開始までに、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、実施者を記載したテスト計画書として提出し、本市の承認を得ること。

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本市の運用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、本市の運用担当者に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、速やかに本市の運用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て本市に報告すること。
- (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、本稼働前までに完全に削除し、その結果を本市に報告すること。

- (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、本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 本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、テスト実施者に説明を行うこと。
- (2) テストの実施に当たり、本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を準備すること。
- (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、本市の承認を得ること。

9 構築のスケジュール

9.1 作業スケジュール

- (1) スケジュール
提案範囲に掲げる全ての作業項目について、作業開始からサービス開始日まで（サービス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、本市との当該業務の契約締結時までに協議のうえ決定するものとする。
- (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を記載すること。
- (3) 留意事項
本サービス（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に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、契約の履行期間満了および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。）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与し、

または譲渡してはならない。

- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は、本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、業務完了までに本市に返却すること。
- (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機密保護・個人情報保護の教育を行うこと。

10.3 不適合責任

- (1) 本システムの運用開始後1年の間に、正当な理由なく、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た場合ならびに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、本市が改良を請求したときは、本市と協議のうえ、無償で改良すること。なお、この場合において、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、本市からの障害発生時の情報開示請求などの問合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は、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

契約の履行期間満了時は、蓄積された全てのデータを本市に無償で引き継ぐものとし、データ形式はCSV形式およびShape形式を基本とする。受注者は、引継ぎの完了を本市が確認した後、速やかに当該データの確実な消去を行い、本市に報告すること。その際、受注者に発生する費用については、本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しなければならない。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン
 - (ア) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - (イ) 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）
 - (ウ) サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）
 - (エ) 測量法（昭和24年法律第188号）
 - (オ) 道路法（昭和27年法律第180号）
 - (カ) 著作権法（昭和45年法律第48号）
 - (キ) 作業規程の準則（平成20年国土交通省告示第413号）
 - (ク) 地理情報標準プロファイル（JPGIS）2014
 - (ケ) 品質の要求、評価及び報告のための規則（令和元年7月国土交通省国土地理院）
 - (コ) 本市が定める条例・セキュリティポリシー等

(サ) 米原市情報セキュリティポリシー

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およ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。