

# 令和３～８年度神栖市維持管理システム構築等 業務委託

## 基 本 仕 様 書

神栖市

# 令和３～８年度神栖市維持管理システム構築等業務委託

## 基本仕様書

### 第１章 総 則

#### （適用範囲）

第１条 本仕様書は、神栖市（以下「甲」という。）が神栖市維持管理システム構築等業務委託（以下「本業務」という。）に適用し、受託者（以下「乙」という。）が実施に必要な作業方法を定めるものである。

なお、「甲」の適用部署は神栖市下水道課、環境課、道路整備課とする。

#### （目 的）

第２条 本業務は、現行の維持管理システムにおいて、各課の管理する管路等の情報をより高度な精度で管理することを目的とする。また、現行システムにおいて確保している住民サービスの質をより高度に行うことを目的とする。

#### （準拠する関係法令等）

第３条 本業務は、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に基づいて実施するものとする。

- （１）測量法
- （２）下水道法
- （３）道路法
- （４）浄化槽法
- （５）下水道台帳管理システム標準仕様（案）（社団法人 日本下水道協会）
- （６）情報システム安全対策基準（経済産業省）
- （７）神栖市財務規則及び諸規則
- （８）その他、関係法令等

#### （業務内容）

第４条 本業務における「乙」の作業項目は下記のとおりとする。

- （１）計画準備及び資料収集整理
- （２）機材の調達及び搬入、設置
- （３）システム構築
- （４）現行システムからのデータ変換・移行作業

- (5) データ作成
- (6) システム保守
- (7) その他、「甲」の指示による対応
- (8) 成果品の提出

(本業務で構築するシステム)

第5条 本業務で構築するシステムは、すべてスタンドアロン型とし、「甲」の指示するすべての機器にデータを格納するものとする。また、現行システムと同様、各課、各機器において用途別に差異があり、「乙」は「甲」が指示する表示画面及機能の内容、配置、ボタンの大きさ等についての要望をすべての機器において実現するものとする。

(機器及びソフトウェアの設置)

第6条 本業務で使用する機器及びソフトウェアは、各課の事情に合わせるものとし、「甲」の保有している機器については可能な限り使用するものとし、不足する機器については「乙」が準備するものとする。

また、本業務にて「乙」が準備する機器及びソフトウェアは、令和4年3月1日までに納品すること。

なお、本業務で準備する機器については、特記仕様書を参照するものとする。

(受託要件)

第7条 本業務の実施にあたり、受託要件については、下記の事項を満たさなければならないものとする。

- (1) ISO27001 の認証を取得していること。
- (2) 受託者は、平成23年4月1日以降に、国又は地方自治体が発注した、以下の全ての業務を元請として履行した実績を有するものとする。
  - ア 下水道関連 GIS システム構築業務
  - イ 道路関連 GIS システム構築業務

(技術者の配置等)

第8条 本業務の実施にあたり、技術者の配置等については、下記の事項を満たさなければならないものとする。

- (1) 管理技術者、照査技術者、業務担当技術者を配置すること。
- (2) 管理技術者、照査技術者、業務担当技術者は、本業務の公告時点で3か月以上の継続雇用をしている者。
- (3) 管理技術者は測量士の資格を有すること。

- (4) 管理技術者と照査技術者は、兼務できない。
- (5) 業務担当技術者は、独立行政法人情報処理推進機構が実施する基本情報技術者試験に合格したものを適正に、1名以上配置すること。
- (6) 他社在籍出向者及び、派遣社員等を配置することは認めない。

(業務着手前提出書類)

第9条 「乙」は業務着手前に下記の書類を提出するものとする。

- (1) 業務工程表
- (2) 管理技術者及び照査技術者選任通知書
- (3) 各技術者の有資格証及び経歴書の写し
- (4) ISO27001 取得証明書の写し
- (5) 受注実績を証明できる書類の写し
- (6) 雇用証明書（保険証の写し等）
- (7) 内訳書（各課のシステム構築及びシステム保守の内訳金額書）

(提出書類)

第10条 「乙」は契約に際し、下記の書類を提出するものとする。また、この書類については、「甲」の担当課と内容を協議するものとする。

- (1) 業務計画書

(各年度4月に提出する書類)

第11条 「乙」は履行期間の各年度4月に下記の書類を提出するものとする。また、この書類については、「甲」の担当課と内容を協議するものとする。

- (1) 年次計画書

(各年度の作業完了時に提出する書類)

第12条 「乙」は前項の年次計画書に基づき行った業務に対して、作業完了後に下記の書類を提出するものとする。

- (1) 業務完了届
- (2) 保守報告書
- (3) 作業報告書

(随時または適宜提出する書類)

第13条 「乙」は履行期間中においては、随時または適宜下記の書類を提出するものとする。

- (1) 打合せ記録簿

- (2) 借用書及び返納書
- (3) 「甲」が求める書類

(納期及び完了検査)

第14条 本業務における成果品のうち、システムの納期は令和4年3月1日とする。  
完了検査においては、「甲」は「乙」からの業務完了通知書及び関係書類を受理したときは、速やかに完了検査を行うものとする。

(委託料の支払い)

第15条 「乙」は前項の業務完了通知書及び関係書類の提出後、「甲」による完了検査を受け、この合格を得て完了とし、成果品の受け渡し及び業務委託料を請求するものとする。なお保守・更新期間の請求について半期により区分するものとする。

(質疑)

第16条 本仕様書に記載なき事項及び質疑が生じた場合は、「甲」と協議の上、「甲」の指示に従い業務を実施するものとする。

(守秘義務)

第17条 守秘義務として下記の事項を遵守するものとする。

- (1) 「乙」は、本業務の実施に関し知り得た事項について、他に漏らしてはならない。また、「甲」の許可を得ずに、複製、改変してはならない。
- (2) 「乙」は、この契約における業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、作業上知り得た事項の秘密保持義務を遵守させるよう必要な措置を講じなければならない。
- (3) 前号の規定については、本業務を完了し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- (4) 本業務のため神栖市から提供された情報等については、業務完了後、速やかに返還するか、「甲」の指示に従い処理するものとする。
- (5) その他、神栖市情報公開及び個人情報保護に関する条例等関係法令及び神栖市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(損害賠償)

第18条 「乙」は、本業務中に生じた諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合については、一切の責任を「乙」の責任において処理するものとする。

(情報セキュリティ要件)

第19条 本業務のセキュリティ要件として下記の要件を遵守するものとする。

- (1) ウイルス対策ソフトは、「甲」が所有するウイルス対策ソフトウェアを使用し、1日に1回のフルスキャンを実施する設定とする。なお、フルスキャンを実施する時間帯については、「甲」と「乙」とで協議のうえ定めるものとする。
- (2) 「乙」が他のウイルス対策ソフトを使用する場合は、常に最新のパターンファイルを適用し、ウイルス感染等の対策を行うとともに、1日に1回フルスキャンを実施すること。なお、フルスキャンをかける時間帯は、「甲」と協議したうえで決定するものとする。
- (3) 「甲」が所有するウイルス対策ソフトウェアを使用する場合のみ、「甲」のネットワークを利用し、最新のパターンファイルを自動で適用する構成を組むことが可能である。他のウイルス対策ソフトウェアを使用する場合は、パターンファイルを適用する構成を別途構築し、その費用についても、本調達に含めるものとする。
- (4) システムで使用する全てのソフトウェアについて脆弱性がないか定期的に情報収集を行い、システム等で脆弱性が発覚した場合、速やかに、「甲」へ報告し、セキュリティパッチ適用や設定変更等の調整を行うものとする。
- (5) システムを庁内ネットワークに導入する際には、行政経営課及び庁内ネットワーク保守ベンダーと十分に協議を行うこと。

(権利の帰属)

第20条 本業務の成果品は、すべて「甲」に帰属するものとし、「甲」は使用权を有する。

ただし、本業務によって構築したシステム及びソフトウェアの著作権は「乙」に属するものとする。

(再委託の禁止)

第21条 本業務を第三者に再委託することを禁ずる。

## 第2章 構築業務

(現状)

第22条 「甲」が現在使用しているシステムは下記のとおりとする。

- (1) 下水道課

①埋設管管理システム（デスクトップパソコン 2台）

下水道課において、下水道台帳データを基本とし、それに付随、関連する埋設管の施設情報及びそれらに付属する文書等の情報を表示している。また、地図の印刷、検索はもとより、下水道課で閲覧頻度の高いレイヤを重ね合わせた状態で表示できるようにしたシステム。

②埋設管管理システム（タブレット型パソコン 2台）

（１）①と同様のシステムとなるが、使用用途が異なるため、①のシステムのうち、「甲」「乙」協議の上、「甲」の指定した機能のみを使用したもの。

③受益者負担金システム（デスクトップパソコン 1台）

①のシステムに受益者負担金関連の情報を加えたシステムである。  
年に最大3回の賦課データの更新を行っており、都度更新を行うシステムとなる。

④GIS データ作図用パソコン（作図ソフト込） デスクトップパソコン 1台  
神栖市下水道課において、職員がGIS データを作図及び編集する際に使用するもの。現在は SIS Map Modeller9.0 を使用している。

（２）道路整備課

①管理 G 用埋設管管理システム（デスクトップパソコン 1台）

道路整備課において、管理道路の埋設管関連情報及び道路に関する情報（施工・補修等の情報）及びそれらに付属する文書等の情報を表示している。また、地図の印刷、検索はもとより、道路整備課において閲覧頻度の高いレイヤを重ね合わせた状態で表示できるようにしたシステム。

また、管理グループの情報を表示する機能を画面上部に配置している。

②排水路 G 用埋設管管理システム（デスクトップパソコン 1台）

①と同様のシステムとなるが、排水路情報を表示する機能を画面上部に配置している。

③管理 G 用埋設管管理システム（タブレット型パソコン 3台）

（２）①と同様のシステム。

④水産・地域整備課貸出用埋設管管理システム（タブレット型パソコン 2台）

（２）①と同様のシステム。

(3) 環境課

①浄化槽台帳管理システム（デスクトップパソコン 1台）

下水道課の埋設管管理システムを基本とし、浄化槽関連データの表示機能を上部に配置したもの。下水道課のシステムの情報の他に小規水道、専用水道、公害、墓地等の環境課が保有している情報も表示している。

②浄化槽台帳管理システム（タブレット型パソコン 1台）

(3) ①と同様のシステム。

(4) 空間参照系

①準拠する座標系：日本測地系 2011（世界測地系）

②水平位置の座標系：平面直角座標第Ⅸ系

③水平位置の座標系：東京湾平均海面を基準とする高さ

(5) GIS エンジン

①下水道課

- ・ SIS ActiveX Manager 8.0 (1) ①に使用
- ・ SIS ActiveX Modeller 7.1 (1) ③に使用
- ・ SIS ActiveX Viewer 7.1 (1) ②に使用
- ・ SIS Map Modeller 7.1 (1) ④に使用
- ・ SIS Map Modeller 9.0 (1) ④に使用

②道路整備課

- ・ SIS ActiveX Manager 8.0

③環境課

- ・ SIS ActiveX Manager 8.0

(6) システム導入業者

- ・ 株式会社三喜コンサルタント

(業務概要)

第23条 本業務において前項で記載したシステムを構築するものとする。

また、各課、各用途に応じて機能等に差異があり、それぞれの特性を鑑み、現状と同等かそれ以上のシステム仕様を実現するものとする。

また、設置するすべてのシステムにおいて、各課の指示のもと必要な機能を設定するものとし、各課の利用頻度を考慮し、「甲」の指示するシステムボタンの配置を実現するものとする。

なお、各課の各機器のシステム概要においては、特記仕様書に記載するものとする。



(データ移行)

第24条 現行システムからのデータ移行に関して、「乙」は移行に必要な調査や調整用資料の作成等、データ移行に関する計画を立案し、「甲」と協議の上、作業を行うものとする。なお、現行システムからの移行データの抽出に関して、データ抽出に係る費用については本業務内で行うものとする。

また、データ移行の際は、新旧システム間においてデータの整合性を確保するものとする。

(移行データの概要)

第25条 現行システムからの移行対象データは、概ね下表のとおりとする。地図データ等の現行システムが保有する環境を移行し、運用するものとする。

なお、各データの見栄えを規定する線種、線幅、色(RGB)、属性データ型等については、見栄えについても現行の状態を再現するものとする。

地図データ

概要	データ形式	数量	図形タイプ	備考
航空写真	Tiff及びワードファイル	1式		神栖市全域
地形図 (2500, 10000)	ShapeまたはDM	1式	点, 線, 面の複合	神栖市都市計画図 地番図
地図データ	bds	約1,900	点, 線, 面の複合	
機能設定		1式	各レイヤの組み合わせ	各レイヤに設定されている機能については、データでの提供ができないため、現行システムと並行稼働期間中に見栄えを確認し、再現すること。

(データ編集)

第26条 本業務において各課より移行対象外データの加工・編集の作成指示がある場合は、本業務内で作成するものとする。

(提供データ)

第27条 本業務の実施にあたり、必要なデータを各課より貸与する。データ変換については、「乙」のシステム構築に合致するように、「乙」が編集するものとする。なお、貸与データについては、下記のデータを想定している。

①既存システムデータ (bds 形式)

・レイヤ数 約 1,900 レイヤ (重複データあり)

②付属データ (pdf 形式等の画像データ)

・ファイル数 約 257,000 ファイル (重複データあり)

(システム構築及び機器設置作業)

第28条 本業務で納入されるシステムは、すべてスタンドアロン型とするものとする。構築に際し、「乙」は「甲」より十分に今後の運用目的を聞き取り、システムを構築するものとする。

また、システム構築については、「甲」「乙」の協議結果を整理し、システム要件を取りまとめた文書及び資料を作成し「甲」に提出するものとする。提出後、「甲」の了承を得てから構築作業を行うものとする。

なお、機器やソフトの設置作業についても、「甲」と十分に協議した上で作業を行うものとする。

また、この文書及び資料は契約日から45日以内に「甲」に提出するものとする。

(機器の構成)

第29条 本業務において成果品とする機器の構成については、各課の実情を踏まえ、「甲」「乙」と協議の上、決定するものとする。なお、各課の設置機器については特記仕様書に従うものとする。

(機器等の納入)

第30条 本業務の機器等の納入については、設置開始日までに行うものとし、各課の設定する期限、要望を実現するものとする。

### 第3章 システム保守

(保守・更新期間)

第31条 本業務のシステム保守期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。また、データ更新については、月末の最終開庁日を基本とする。その他のデータ更新については、「甲」より指示があった場合は速やかに対応するものとする。

(保守体制)

第32条 本業務で運用するシステムの安定運用を図るため、下記の運用体制を整備するものとする。また、下記記載要件を整理した保守体制・計画書を「甲」に提出するものとする。

- (1) 通常時保守体制
- (2) 緊急時保守体制
- (3) その他、「甲」の指示による対応

(通常時保守体制)

第33条 通常時保守として、下記の作業を実行するものとする。

- (1) 月次更新においては、毎月最終開庁日にすべての課及びすべての機器に対し、同日中に最新のデータに更新するものとする。更新作業においては、「乙」が定めた作業員が直接すべての課及びすべての機器に対し設定および更新作業を行うものとする。また、別途データの更新を行う際もすべての課及び機器に対し、同日中に最新のデータに更新するものとする。
- (2) その際、システムの不具合及びシステムの機器のメンテナンス、「甲」より指示のある軽微な機能変更を行うものとする。
- (3) 複数の部署で共有するデータを更新する際は同日中に他の部署のデータも更新するものとする。更新については、「乙」が定めた作業員が直接すべての課及びすべての機器に対し更新を行うものとする。
- (4) やむを得ない場合において、保守体制計画書に基づく対応が困難な場合は、「甲」「乙」協議の上、対応を決定するものとする。

(緊急時保守体制)

第34条 緊急時保守として、下記の作業を実行するものとする。

- (1) 本システムデータに何らかの事象が起こった場合は、24時間以内に現状復旧をするものとする。
- (2) 通常時保守以外で「甲」の指示があった場合は、「甲」の定めた期限までに指示内容を実現するものとする。
- (3) やむを得ない場合において、保守体制計画書に基づく対応が困難な場合は、

「甲」「乙」協議の上、対応を決定するものとする。

(その他、「甲」の指示による対応)

第35条 本業務中に本システムデータを利用した「甲」からの指示は、「甲」が定めた期限内において、本業務内で作成するものとする。なお、指示内容については、過去に依頼した概要を下記に記載する。

- (1) 集計作業・集計結果一覧表の提出
- (2) 図面作成・提出
- (3) 「甲」が作成した GIS データのシステム表示
- (4) 機器（プリンタ等）の設定、メンテナンス作業

(問い合わせ受付)

第36条 本業務の問い合わせ受付については下記のとおりとする。

- (1) 保守体制に基づき、「甲」からの質問・要望等や緊急時の問い合わせを受け付けること。なお、保守体制・計画書には、問い合わせ先の担当者、電話番号、メールアドレスを最低限記載し作成すること。
- (2) 保守体制表に記載された担当者が不在の場合でも、円滑に問い合わせ内容を引き継ぎ対応すること。
- (3) 「甲」からのシステム操作等における質問や要望等の問い合わせがあった場合は、速やかに対応すること。
- (4) 問い合わせの受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時30分とする。
- (5) 問い合わせ対応後については、「甲」の5開庁日以内に問い合わせ内容や対応結果等を記載した報告書を作成し、「甲」に提出すること。

(システム保守対応)

第37条 本業務のシステムに関わる保守については、下記のとおりとする。

- (1) 「乙」は、本業務で設置をしている全てのハードウェア及びソフトウェアの保守対応を行うこと。なお、利用する各製品における保守契約・ライセンス契約は「乙」が行うこととし、本契約以降に発生する費用は「乙」が負担すること。
- (2) 保守期間は、契約期間が終了するまでとする。保守期間中は、ハードウェア及びソフトウェアの保守を継続して提供すること。
- (3) システム稼働後に著しいレスポンス低下が発生した場合やディスク容量の不足が発生した場合は、機器入替・機器増設等により問題解決を図ること。なお、その際に発生する費用は「乙」が負担すること。
- (4) システム保守の対応時間は、問い合わせの受付時間に準ずること。ただし、

故障の重要度、緊急度が大きいと「甲」または「乙」が判断した場合は、この限りではない。

- (5) 計画的にシステムを停止する場合は、「甲」の5開庁日前には「甲」へ連絡し、業務に影響の少ない時間帯に実施すること。

#### (ソフトウェア保守対応)

第38条 本業務のソフトウェアに関わる保守については、下記のとおりとする。

- (1) ソフトウェア及びOSに関する問い合わせ、セキュリティ情報の提供等の支援を行うこと。
- (2) システムで使用するソフトウェア等については、ライセンス期限等が記載された証書の写しを「甲」に提出すること。
- (3) 保守期間中、システムで利用している全てのソフトウェア等について、ライセンス管理を適切に行うとともに、保守期間中にライセンス更新が必要となる場合は「甲」と協議の上、更新作業を実施すること。
- (4) 保守期間中、システムで利用している全てのソフトウェア等のバージョンアップや各種パッチの適用要否に関する情報を提供し、「甲」と協議の上、必要に応じて適用すること。なお、作業の際は、必ず適用後の動作検証を行った上で作業を実施すること。

#### (障害対応)

第39条 本システムの障害対応に関わる保守については、下記のとおりとする。

- (1) 障害の予防、発生時の迅速な処理手順、障害発生時の保守対応方法・時間などについて定めた「障害管理計画」を作成し、安定的な稼働管理をすること。
- (2) ハードディスクの障害等で設定内容等の再投入が必要な場合は、バックアップ機器からデータ復旧を行うこと。なお、システム再稼働まで24時間以上要する場合は、再稼働までの代替案を提示し、「甲」の了承を得ること。
- (3) 障害対応完了後は、「甲」の5開庁日以内に障害報告書を「甲」に提出すること。また、同様の障害が発生しないよう障害原因を分析し、再発を防止すること。

#### (保守報告)

第40条 保守報告については、問い合わせ対応や障害対応で行った内容を記録・管理し、これらの情報を元に運用に係る問題点を洗い出し、改善内容をまとめた「運用保守報告書」を毎月最終開庁日に、「甲」に提出すること。

#### (システム操作研修)

第 4 1 条 システム操作研修については、「乙」は「甲」の選任する職員に対して、システム本稼働前及び本稼働後に対面かつ実機を使用し操作研修を実施するものとする。

同研修は各年度 3 回以上行うものとし、所要時間は概ね 1 時間程度とする。日程や回数等については、「甲」と協議の上決定するものとする。

## 第 4 章 成 果 品

（成果品）

第 4 2 条 本業務の成果品は以下のものとする。

- （１）本システム 1 式
- （２）構築データ 1 式
- （３）業務完了通知書 1 式
- （４）その他「甲」が指定した成果品 1 式

以上