

那須塩原市統合型・公開型 GIS システム構築及び運用保守業務委託仕様書

栃木県那須塩原市

令和7年2月

1 基本事項

那須塩原市統合型・公開型 GIS システム構築及び運用保守業務委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、那須塩原市（以下「本市」という）が、行政情報（都市計画情報、市道道路台帳、建築基準法上の道路、地番参考図情報等）のインターネット上での公開や市内での相互利用を目的として、統合型・公開型 GIS システム（以下、「本システム」という。）を調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

1.1 業務の名称

那須塩原市統合型・公開型 GIS システム構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）

1.2 調達の背景・目的

本市で現在運用している統合型・公開型 GIS システムは導入から 10 年以上が経過し、様々な課題が顕在化している。具体的には公開型と統合型にデータが散在していること、UI/UX が不十分であること、データ管理が煩雑であることが挙げられる。これらの課題から GIS システムの活用が進まず、市民や事業者への地理空間データの公開が実現できていない。

一方、本市の業務環境はインターネット接続系に業務端末を配置する β¹ モデルへ移行しており、最新かつ多様なクラウドサービスを活用できる環境が整備されている。また地域データ連携基盤を構築しリアルタイムに変化する情報と地図情報を組み合わせることで新たな市民サービスを生み出す取り組みを推進している。

そのような背景から、本市は、この度「統合型・公開型 GIS システム」を更改し、また地図 API を公開することで、わかりやすく正確な情報提供による住民や事業者の利便性向上や行政事務効率化、住民参加型のまちづくりにつながるよう本業務を実施するものである。

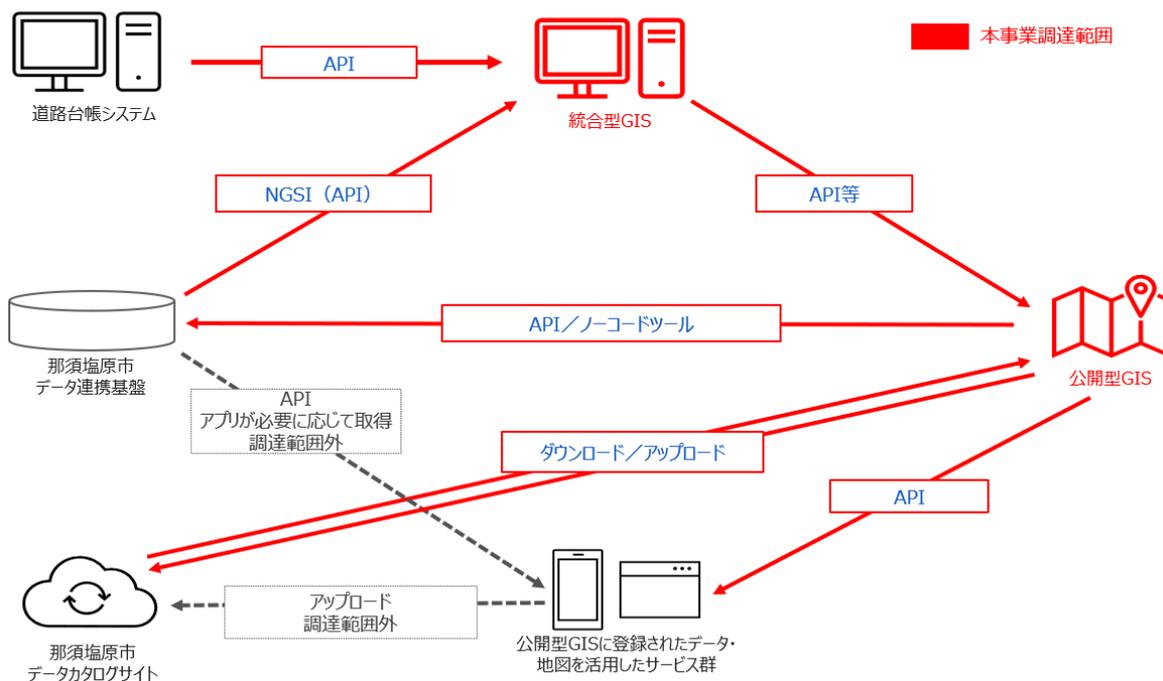
1.3 システム方式

本システムはクラウド方式によるサービスとし、インターネット回線を利用するものとする。

1.4 連携イメージ

以下に想定している統合型・公開型 GIS システムとデータ連携基盤の連携イメージを示す。

以下はあくまで連携イメージの一例であり、具体的な連携手法については提案とする。



1.5 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 本システムの初期構築作業

- ・ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
- ・システムの初期セットアップ
- ・テストの実施及び本市職員によるテスト実施への支援
- ・現行 GIS からのデータ移行
- ・道路台帳システムとの連携
- ・データ連携基盤及びデータカタログサイトとの連携
- ・地図 API の公開

- (2) 本システムの提供
- (3) 本システムの運用・保守
- (4) 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過程で明らかとなる作業及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。

2 本業務の要件

2.1 履行期間

本業務の履行期間は、以下のとおりとする。なお、本稼働開始前に一ヵ月程度の仮運用期間を設けること。

- (1) 本システムの初期構築作業

契約締結日の翌日から令和8年2月28日まで

- (2) 本システムの提供（運用保守）

本稼働の開始日（令和8年3月1日）から令和13年2月28日まで

なお、履行期間満了時については、必要に応じて契約更新をする場合がある。

2.2 成果物

- (1) 成果物は他に指定のない限り、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A4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 2010（Word、Excel または PowerPoint）以降のOpenXML形式とすること。
- (4) 成果物として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及び作業計画書、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（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

- ・管理者向け及び一般職員向けそれぞれについて、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、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
- ・テスト開始日までに納品すること。

(カ) 毎月1回、以下の項目について、本市に報告すること。

図表1 月次報告項目一覧

項目	内容
S L A	S L A順守状況
障害報告	障害対応実績
その他	(以下、必要に応じて) 上記以外の一時的業務遂行についての報告 更なるシステム品質向上に向けた提案 など

2.3 費用の考え方

(1) 構築費用（初期費用）

- ・システム導入にあたる構築費用（初期費用）は見積書に明記すること。

(2) 利用料

- ・本システムの運用・保守費用を含む利用料金の（年額費用）を記載すること。
ただし、利用料金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

- ・本契約期間終了後、本市の希望により契約更新（延長）する場合について契約条件を提案書に明記すること。

- ・契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、金額及び契約条件を提案書に明記すること。ただし、提案上限額を超えない範囲とする。

(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かかる費用

- ・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無く提供すること。
- ・追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、本市と協議の上、承認を得ること。

(5) 委託料の支払

- ・構築：1回（精算払）
- ・保守：年度末払

※上記支払方法によりがたい場合は契約時に両者協議の上決定する。

3 業務要件

3.1 本システムの提供

3.1.1 基本要件・機能要件

別紙1「機能要件等一覧」記載の要件を満たすこと。なお、対応の可否について記載の上、本市に提出すること。

3.1.2 非機能要件

- (1) 別紙4「非機能要件一覧」※1において、システム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、その内容及び理由等を提案書に記載すること。
- (2) 受注者とは別紙4「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) SLAに係る項目※1については、サービスレベルのモニタリング実施方法及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、SLAに関する項目の要求水準値は、必要に応じ、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、受注者に対し改善策の報告を求めることが出来る。

- ※1 別紙4「非機能要件一覧」は、地方公共団体情報システム機構がホームページで公開している「非機能要求グレード活用シート（地方公共団体版）業務・情報システム分類グループ④」を用いて、必要箇所を抽出し作成している。

(https://www.j-lis.go.jp/rdd/chyousakenkyuu/cms_92978324-2.html)

- ※2 「SLA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）」及び「稼働率」
- ・「性能・拡張性」-「性能目標値」の各項目

3.2 運用・保守

3.2.1 運用・保守体制

- (1) 本システムは、5年間の利用を想定しており、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。
- (2) 職員による操作に関する問い合わせ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。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：平日の午前9時から午後5時30分まで
 - ・メールでの問合せ：常時(また、住民等サービス利用者からの問合せ窓口を準備できることが望ましい。)
- (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、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

3.2.2 運用・保守実施内容

- (1) 問合せ対応
 - ・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。
 - ・問合せ窓口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

- ・ 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メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- ・ 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。
- ・ 障害発生連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者へ報告すること。
- ・ 重大障害の際には、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へ提示すること。
- ・ 導入したシステムにおいて、ウイルスの検出や不正アクセス等の事案が発生した場合は、運用担当者との協力し、対応及び原因究明を行うこと。

(3) システム保守

- ・ 受注者は、導入したサービス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。
- ・ 導入した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には、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担当者へ説明すること。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。
- ・ 導入した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ーホールが各メーカーより報告された場合は、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、運用担当者へ報告すること。協議の結果、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。

(4) 地図データ更新

- ・ 発注者が直接追加・更新が困難な航空写真や地形図等の大容量データの追加・更新を実施すること。詳細は別途協議とする。

(5) その他

- ・ 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。
- ・ 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。

4 プロジェクト体制

受注者は、本書に基づき、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。

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。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及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。 品質及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には、本市に報告すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受注者は、その影響範囲及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、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること。

図表3 要員スキル要件

要求するスキル	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、生産性及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・運用に係る技術及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	本件の範囲に適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例等を提供し、業務改善及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。

5 会議体

5.1 会議体運営

受注者は、構築の進捗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こととする。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こと。なお会議体の実施方法については、Web 会議等を利用する想定であるが、詳細は本市と議論のうえ決定すること。

各会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。

5.2 「那須塩原データ連携基盤PJ協議会」への参加

受注者は、誰もがデジタル化による豊かさを享受できる創造性豊かなまちを実現することを目的とした「那須塩原データ連携基盤 PJ 協議会」へ参加すること。

6 研修

システム利用者である職員及びシステム管理者向けの研修を実施すること。

研修を実施するために必要となるシステム及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、研修に必要な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。

図表 4 研修要件

区分	研修内容
管理者研修 （1回・2時間程度 を1回/年 以上を想定）	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの概要説明 ・システムの操作説明 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）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こと。
職員研修 （1回・2時間程度 を4回/年 以上を想定）	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの概要説明 ・システムの操作説明 操作説明の際は、本市の運用に合わせた操作マニュアル（一般職員用）を準備すること。

7 テスト

7.1 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は不要とする。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。

7.2 テスト計画書の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容及び実施理由、評価方法、実施者を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、承認を得ること。

7.3 テストに係る要件

7.3.1 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共に、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担当者及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。

なお、本市では道路台帳システムのクラウド化を令和7年度に予定しているため、連携テストは概ね2月頃を想定している。

- (3) テストスケジュールは、本市担当者への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、速やかに本市担当者に報告すること。
- (5) 各テスト終了時に、実施内容及び品質評価結果をテスト報告書として作成し報告すること。
- (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には完全に削除し、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。

7.3.2 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及び結果を記入するためのテスト実施手順書案を作成し、テスト実施者への説明を行うこと。
- (2) テストの実施にあたり、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について準備すること。
- (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。

8 スケジュール

8.1 サービス開始日（システム本稼働日）

令和8年3月1日

8.2 作業スケジュール

(1) スケジュール

提案範囲に掲げるすべ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。

(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について記載すること。

(3) 留意事項

本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。

9 その他

9.1 独自提案

その他、統合型・公開型 GIS を活用した本市の財源確保に資する取組、市民・地域事業者参加型の新しいサービス、データ連携基盤を活用した新しいサービス、地理空間情報を用いた EBPM の推進等について独自の提案をすること。

9.2 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。

9.3 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、契約期間の終了または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、データ等は業務終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個人情報保護の教育を行うこと。
- (5) 個人情報取扱特記事項を遵守すること。

9.4 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後 1 年の間に、正当な理由無く、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および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、本市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、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上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い合わ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、受注者がその損害を賠償すること。

9.5 契約期間終了時のデータの引継ぎ

契約期間終了時には、蓄積された全てのデータを本市に無償で引き継ぐこと。データ形式は shape 形式等汎用的なデータ形式とする。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、事業者が発生する費用については、本市に別途請求しないこと。

9.6 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すること。

- (1) 国等で定められた法・ガイドライン
 - ・ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 - ・ 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）
- (2) 本市が定める事項
 - ・ 個人情報取扱特記事項
 - ・ 栃木県那須塩原市外部委託における情報セキュリティ遵守事項

9.7 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。