

五泉市統合型地理情報システム導入作業及び
システム提供業務
調達仕様書

令和 7 年 6 月
五泉市

1. 調達案件の概要

(1) 調達件名

五泉市統合型地理情報システム導入作業及びシステム提供業務

(2) 調達目的

五泉市（以下、「当市」という。）では、現在使用している統合型地理情報システム（以下、「統合型 GIS」という。）の更改時期を迎えている。現在の統合型 GIS は主に特定の事業に用いる目的で導入されたため、全庁的な利用には至っていない。更改にあたり、当市職員による統合型 GIS の利用をより一層推進し、地図情報の一元化による業務の効率性の向上や職員の利便性の向上を図ることを目的とする。

(3) 適用範囲

本仕様書は、五泉市（以下「発注者」という。）が実施する「五泉市統合型地理情報システム及び公開型地理情報システム構築業務委託（以下「本業務」という。）に適用し、受注者が履行しなければならない必須事項を定めるものとする。

(4) 業務期間

(ア) 業務期間：契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(イ) 構築期間：契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、この構築期間中に 2 か月以上の仮稼働期間を設けること。

(ウ) 稼働期間：令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(5) 関係法令

本業務の実施にあたり、本仕様書及び契約書によるほか、下記の関係法令に準拠して行うものとする。

(ア) 地理空間情報活用推進基本法（平成 19 年 法律第 63 号）

(イ) 新電子自治体推進指針（平成 19 年総務省）

(ウ) 統合型 GIS 推進指針（平成 20 年総務省）

(エ) 地理情報標準プロファイル (JPGIS) 2014（令和元年）

(オ) 地理空間情報標準第 2 版（国土交通省国土地理院）

(カ) 測量法（昭和 24 年 法律第 188 号）

(キ) 測量法施行規則（昭和 24 年 建設省令第 16 号）

(ク) 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 年総務省）

(ケ) 著作権法（平成 45 年 法律第 48 号）

(コ) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 法律第 57 号）

(サ) 五泉市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 条例第 28 条）

(シ) 五泉市財務規則（平成 18 年 規則第 49 号）

(ス) その他の関係法令

2. 調達範囲

本業務の調達範囲は以下のとおりとする。

- (1) システムの提供
- (2) システムの導入作業
- (3) システムの運用支援・保守

3. システムに求める要件

(1) 基本要件

発注者が提供するシステムは、総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用した、LGWAN-ASPにて運用、受注者が開発を行った LGWAN-ASP サービスを基本とするが、LGWAN-ASP方式の整備が難しい場合は、「クライアント・サーバ方式」または「スタンドアロン方式」とする。また、別紙2「統合型 GIS 搭載データ一覧」のデータを新たに導入する統合型 GIS に搭載し、システムの稼働・運用に必要な環境の整備を行うこととするものとする。

(2) ライセンス要件

ライセンスは無制限とする。

なお、同時接続数は 30 人を見込むため、環境構築にあってはその負荷に耐えられるものとする。また、住宅地図の同時接続数も 30 人を見込む。

(3) 利用環境要件

本業務で利用する端末は、発注者が用意する既設の端末にて運用を行うものとし、アプリケーションの導入については、ショートカットの配布による等、簡便な方法を用意するものとする。なお、既設の端末の環境は以下のとおりとする。

No	項目	内容
1	CPU	Core(TM) i5-1145G7
2	メモリ	8.00GB
3	OS	Windows 10 Pro
4	ストレージ	256GB

(4) 機能要件

要求機能一覧(別紙 1)に記述する機能をもとにシステムを導入すること。なお、必須機能については原則機能を有することとするが、代替手段により対応可能な場合には仕様を満たすものとする。

(5) バックアップ要件

人的過失による障害や運用ミス等によりデータを焼失した場合、バックアップデータでリストアが可能であること。システム全体のリストアではなく、例えばレイヤ単位など、部分的なリストアが可能であることが望ましい。

(6) セキュリティ要件

- 不正アクセスやウイルス対策などに万全を期すこと。
- 各種機器・ソフトウェア及びハードウェアに係るファームウェア更新、バージョンアップ及び修正プログラム等のアップデートを行うこと。アップデートの影響によりシステム利用に支障が出る場合には当市と協議を行い、対応を決めること。
- ID とパスワードによるユーザ認証ができること。また、地図データごとにユーザの操作権限の設定ができること。
- 必要に応じてシステムから操作ログが取得できること。

(7) サービス提供時間

- メンテナンス時間以外は 24 時間利用可能であること。

(8) 現地調査業務に活用できる機能

(ア) 現地調査業務の概要

当市の空き家調査業務において、当市所有の端末(iPadPro)に ArcGIS Survey123 をインストールし、現地調査時にその端末で写真を撮影し、その後、現行の統合型 GIS に取り込んでいる。

新たな統合型 GIS を調達後も同様の業務が想定されるため、現地で撮影した写真を容易に統合型 GIS の特定のレイヤに反映させる機能を提供すること。

なお、必ずしもリアルタイム連携は求めず、写真及びその位置情報以外の情報（所有者情報等）の入力は現地調査終了し職員が帰庁した後に行うものでもよい。

現在当市にて所有している端末を利用することを想定しているが、当市所有の端末では対応ができない場合には、その端末の調達も併せて見積もり金額に含めること。

(イ) 現地調査業務に使用可能な端末

当市では現在 iPadPro を使用しており、その仕様は次のとおり。

- Apple 社 iPadPro 12.9 インチ 第 5 世代

No	項目	内容
1	CPU	Apple M1 8 コア ARM64
2	メモリ	8.00GB
3	OS	iPadOS18.4
4	ストレージ	128GB

現在使用していないが、上記以外に使用可能な端末があり、その仕様は次のとおり。

- Microsoft 社 Surface Pro 8

No	項目	内容
1	CPU	11thGen Intel®Corei5-1145G7@2.6GHz 2.61GHz
2	メモリ	8.00GB
3	OS	Windows 11 Pro(24H2)
4	ストレージ	238GB

- HUAWEI 社 MediaPad M5 lite

No	項目	内容
1	CPU	Hisilicon Kirin 659
2	メモリ	3.00GB
3	OS	EMUI 8.0
4	ストレージ	32GB

なお、現在はオフラインで利用しているが、当市所有のモバイル Wi-Fi ルーターを使用することで、上のいずれの端末もインターネット接続することは可能である。

4. システム導入作業に求める要件

(1) システム導入作業の実施内容

(ア) システム導入作業管理

- システム導入作業実施計画書作成

受注者は「システム導入作業実施計画書」を作成し、当市の承認を得ること。なお、システム導入作業実施計画書の記載内容は「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（平成 26 年 12 月 3 日、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定。令和 6 年 5 月 31 日最終改定。）「第 3 編 第 7 章 設計・開発」で定義されている設計・開発工程管理項目を準用することが望ましい。

- 導入プロジェクト管理

受注者は上記の「システム導入作業実施計画書」により作業の管理を行うこと。

- 定期的な進捗報告

受注者は、定例会を月次で開催するとともに、業務の進捗状況を「システム導入作業実施計画書」に基づき報告すること。

当市から要請した場合または受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。

受注者は、会議終了後、5 営業日以内に議事録を作成し、当市の承認を得ること。

(イ) システム環境の設定

- システム環境の構築

必要なシステム環境の構築作業を行うこと。なお、詳細については当市と協議の上決定するものとし、設定内容については「環境設定シート」としてとりまとめ提出すること。

- ユーザ設定

契約締結後に当市が提供する情報に基づき、ユーザ ID、パスワードやユーザごとの権限設定などの初期設定を行うこと。

(ウ) データ移行

別紙 2「統合型 GIS 搭載データ一覧移行対象データを搭載すること。移行データは

Shape 形式で当市が提供するが、移行作業において疑義が生じた場合は、協議の上対応方法を決定すること。なお、移行後には品質チェックを実施し、「移行データリスト」としてとりまとめ提出すること。

また、レイヤ上のポイントに紐づいた画像データについては、原則 JPG 形式で当市が提供するが、ArcGIS Survey123 を使用して取り込んだ画像ファイルについては、ファイルジオデータベース形式で保持されており、このデータの移行についても対応すること。

(エ) 仮稼働環境の提供

新システムの環境設定及びデータ移行が完了した段階で、当市に仮稼働環境を提供すること。仮稼働期間は少なくとも 2 か月以上提供すること。

(オ) 職員研修の実施

システム管理者向けに 1 回、システム利用者向けには受講希望者の人数に応じて 1 回以上行うこと。研修の会場や必要備品は当市で用意するが、実施時期などの詳細については当市と協議の上決定すること。

(6) システム導入作業の実施体制

本業務における受注者に求める作業実施体制は次の表のとおりである。

なお、照査技術者は管理技術者及び担当技術者と兼任できないものとする。

また、必須の要件とはしないが、業務従事者は以下の資格を有することが望ましい。

- GIS 上級技術者（公益社団法人日本測量調査技術協会）
- 地理空間情報専門技術認定 地理情報 GIS1 級（公益社団法人日本測量協会）
- 空間情報総括監理技術者（公益社団法人日本測量協会）
- 情報処理技術者試験（独立行政法人情報処理推進機構）
 - プロジェクトマネージャ
 - システムアーキテクト
 - IT ストラテジスト
 - 応用情報技術者（第一種情報処理技術者、ソフトウェア開発技術者含む）

No	名称	本業務における役割
1	管理技術者	・本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。
2	照査技術者	・成果物の内容について技術上の照査を担う。
3	担当技術者	・本業務に関する作業を担う。

(7) システム導入作業に係る成果物

本業務における成果物は以下のとおりとする。

No	名称	納品期日
1	システム導入作業実施計画書	契約締結後 2 週間以内
2	環境設定シート	令和 8 年 3 月末
3	移行データ	令和 8 年 3 月末

4	移行データリスト	令和8年3月末
5	統合型 GIS 操作マニュアル	令和8年3月末
6	打合せ議事録	打合せ後5営業日以内

なお、成果品のうち図形データや Excel、PDF データ等については CD-R 等の電子媒体にて納品するものとする。

(8) 作業の実施に当たっての遵守事項

(ア) 機密保持、資料の取扱い

- ① 本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。
- ② 本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。
 - a. 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
 - b. 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
 - c. 持出しを禁止すること。
 - d. 受注者は、情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、受注者の責に起因するセキュリティインシデントでの損害に対する賠償等の責任を負うこと。
 - e. 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
 - f. 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。

(イ) 個人情報の取扱い

- ① 個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る事項について当市と協議の上決定し、契約時に書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
 - a. 個人情報の取扱いに関する責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報の取扱いに関する責任者等の管理体制
 - b. 個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）
- ② 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、当市の承認を得たうえで実施すること。
- ③ 個人情報を複製する際には、事前に担当部署の承認を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できない

いように破棄・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。

- ④ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- ⑤ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

5. システム運用支援・保守に求める要件

(1) システム運用支援・保守の実施内容

(ア) システム運用・保守計画

本システムの運用・保守業務について目標設定、年間スケジュール、作業項目、体制等及び役割分担等を記載したシステム運用設計を行い、「運用・保守計画書」として提出すること。

(イ) 住宅地図の更新作業

本システムで利用する住宅地図について、最新の情報に更新を行うこと。なお、住宅地図自体の更新が行われない場合には、更新の必要はない。

(ウ) システム機能の稼働監視

システムの稼働監視、利用状況の監視、エラーや障害等の発生件数及びその内容を監視し、「運用・保守報告書」として月次で報告を行うこと。また、システムの運用監視情報から稼働率、障害復旧時間についての報告も併せて行うこと。

(エ) サポート窓口の設置・運営

本システムを利用するユーザからの問合せについて、ユーザから直接問合せが可能なサポート窓口を用意し、システムの操作説明や不具合についての受付を行えること。

(オ) 障害対応

障害の連絡を受けた場合は迅速に対応を行うこと。また、障害の切り分け、復旧等に必要な情報・人員を提供すること。

(カ) 運用報告会議

上記運用に関する報告を、システム稼働後1年間は隔月で運用定例会を開催し、上記アからオに関する報告を行うとともに、これらに関する課題について取りまとめを行い報告すること。システム稼働後2年目以降は当市と協議のうえ、必要に応じて運用定例会を開催するものとする。

会議開催方法については、協議により決定し、訪問による対面又はオンライン会議で行うこととする。

受注者は、会議終了後、5 営業日以内に議事録を作成し、当市の承認を得ること。

(2) システム運用支援・保守に係る成果物

No	名称	納品期日
1	運用支援・保守計画書	令和8年4月末
2	運用支援・保守報告書	毎月翌月末まで
3	打合せ議事録	打合せ後5営業日以内

6. 附属文書

- (1) 別紙1 要求機能一覧
- (2) 別紙2 移行予定データ一覧