

長野市

上下水道局地理情報システム更改業務委託

(令和7年度)

要件定義書

令和6年12月

長野市上下水道局地理情報システム更改業務
事業者選定委員会

第1章 総則

1	適用範囲	1
2	業務の目的	1
3	業務の範囲	1
4	業務の概要	1
5	準拠する法令等	1
6	一括再委託の禁止	2
7	長野市公契約等基本条例に関する事項	2
8	作業計画	2
9	プロジェクトマネージャ	3
10	空間参照系の定義	3
11	履行期間	3
12	契約不適合	3
13	疑義	3
14	資料の貸与	3
15	個人情報の保護	3
16	情報セキュリティ要件	4
17	環境への配慮	4
18	適正な労働条件の確保	4

第2章 業務内容

19	業務計画策定	4
20	システム構築	4
21	データ移行	5
22	機器更新	5
23	ソフトウェア更新	6
24	運用設計	6
25	試験運用	7
26	操作研修	7
27	データの消去	7

第3章 業務要件

28	前提要件	7
29	ハードウェア要件：クライアント	8
30	ハードウェア要件：サーバ	8
31	ネットワーク要件	8
32	機器設置要件	8
33	ソフトウェア要件	9

34	システム要件	9
35	開発要件	10
36	連絡体制、開発体制等	11
37	データ移行要件	12
38	移行対象データ及び提供可能形式	12
39	データセットアップ等	12
40	設定移行	12
41	セットアップ作業	12
42	研修	13
43	運用保守要件	13

第4章 整備スケジュール

44	整備スケジュール	14
----	----------	----

第5章 成果品

45	成果品	14
46	納入場所	15
47	成果品の権利関係	15
48	データの帰属	15

資料

別紙1	個人情報取扱特記事項	16
別紙2	情報セキュリティ要件	17
別紙3	上下水道GIS 機能・帳票 要件一覧	別添
別紙4	全庁端末等について	別添
別紙5	全庁ネットワーク概要図等	別添
移行対象データ一覧		
別紙6-1	データベース定義書（上水道GIS DB定義）	別添
別紙6-2	データベース定義書（下水道GIS DB定義）	別添
別紙6-3	データベース定義書（上下水道GIS DB定義）	別添
別紙6-4	データベース定義書（料金調定データ）	別添
別紙6-5	データベース定義書（システムテーブル含む全定義）	別添
別紙6-6	データベース定義書補足資料（データ移行要否）	別添
別紙6-7	データ数量等	別添
別紙7	上下水道局GIS更改_要件定義書 運用保守 仕様書	別添

第1章 総則

(適用範囲)

- 1 本定義書は、長野市上下水道局（以下、「発注者」という。）が発注する上下水道局地理情報システム更改業務委託（以下、「本業務」という。）に適用する。

(業務の目的)

- 2 本業務は、上下水道局全体の業務効率の向上と庁内全体の重複投資の回避を図るため、全庁ネットワークを用いた地図情報の共有を推進する基盤として、全庁端末による各種地図データの照会や検索・印刷・編集等の処理を行うために構築した上下水道局地図情報システム（GIS）について、運用機器の更新をすると共に、GISエンジンの更新またはリプレースに伴うシステム更改を行うことを目的とする。

(業務の範囲)

- 3 平成19年度長野市「水道局地理情報システム（GIS）整備業務」で導入し、平成23年度同「水道GIS上水道関係機能追加業務委託」等で機能追加し、平成25年度同「水道GIS更新業務委託」、令和元年度同「上下水道局地理情報システム更改業務委託」にて更新したシステムで利用する全てのハードウェア（サーバ機器、管理用端末機器、周辺機器、ネットワーク機器等を含む）及びソフトウェア（業務で導入した全てのOS、パッケージソフト、カスタマイズ部分を含む）とする。

(業務の概要)

- 4 本業務で実施する業務の概要は、次の各項目に掲げるとおりとし、現行システムが保有する機能やデータについて、新システムで同等の機能が利用できることとする。

また、各業務の内容については第2章に、各業務の要件については第3章に、各作業の整備スケジュールは第4章に記載する。

- (1) 業務計画策定
- (2) システム構築
- (3) 機器、ソフトウェア更新
- (4) データ移行

(準拠する法令等)

- 5 本業務の遂行に当たっては、この定義書によるもののほか、次の各号に掲げる法令規程等を遵守するものとする。法令規程等に改訂があったときは、改訂後の内容に従うものとする。

- (1) 測量法、同施行令及び同施行規則
- (2) 住居表示に関する法律公共測量成果改定マニュアル
- (3) 個人情報保護に関する法律、同施行令及び同施行規則
- (4) 水道法
- (5) 下水道法

- (6) 地方公営企業法
- (7) 長野市契約規則
- (8) 長野市財務規則
- (9) 長野市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (10) 日本メタデータプロファイル (JMP2.0, 国土地理院 平成16年3月)
- (11) 地理情報標準プロファイル (JPGIS2014, 国土地理院 平成26年4月)
- (12) 公共測量成果改定マニュアル
- (13) 長野市共用空間データ製品仕様書
- (14) その他の関係法令及び通達、条例・例規並びに諸規則等

(一括再委託の禁止)

6 業務の再委託について以下の事項を禁止する。

- (1) 受注者は、本業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないものとする。
- (2) 仕様書に主たる部分の指定がない場合は、おおむね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 受注者は、前2項の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(長野市公契約等基本条例に関する事項)

7 受注者は、長野市公契約等基本条例に関する以下の事項を遵守するものとする。

- (1) 長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所(作業所)等へポスターを掲示するものとする。
- (2) 業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結するものとする。
- (3) 長野市公契約等労働環境報告書1部及び業務体制図(「長野市公契約等基本条例の手引」に例示するもの)2部を契約後速やかに提出するものとする。
なお、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出するものとする。

(作業計画)

8 本業務の着手に先立ち、受注者は、定義書に基づく適切な作業計画を立案し、以下の書類を提出の上、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 工程表
- (3) 着手届
- (4) 現場代理人及びプロジェクトマネージャ届

(5) その他、発注者が必要と認める資料

(プロジェクトマネージャ)

9 受注者は、作業計画の立案、工程管理及び品質管理を総括する者として、プロジェクトマネージャを選任しなければならない。プロジェクトマネージャは、高度な技術と十分な実務経験を有するものとし、原則として、プロジェクトマネージャは本業務が完了するまで変更しないこと。

なお、やむをえない事由により担当者が変更となる場合は、同等以上の技術と経験を有するプロジェクトマネージャを選任し、発注者と協議の上、発注者の承認を得なければならない。

(空間参照系の定義)

10 本業務で扱うデータの空間参照系は、次の定義に従うものとする。

(1) 準拠する測地系 : JGD2011

(2) 水平位置の座標系 : 平面直角座標第Ⅷ系 (Ⅷ系) に基づく数学座標系
(Y軸について北方向を正の値とする)

(3) 垂直位置の座標系 : 日本水準原点を基準とする高さ

(4) データの単位 : メートル (m) 単位の実数値

(履行期間)

11 本業務の履行期間は、契約の日から令和8年9月30日までとする。

本業務で構築されたシステムは、本契約とは別に保守契約を結ぶ。なお、保守契約の案は別紙7を参照すること。

(契約不適合)

12 完了検査後に成果品に契約不適合が発見された場合は、受注者の責任において必要な修正及び補正を行うものとする。ソフトウェアの契約不適合責任の期間は、稼働日から3年とする。

(疑義)

13 本業務実施中に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。

(資料の貸与)

14 受注者は、貸与を希望する資料がある場合は、資料の名称及び使用目的を発注者に提示し、発注者による承認を得るものとする。受注者は、貸与資料を破損・紛失しないよう厳重に取り扱うものとする。

(個人情報の保護)

15 本業務において個人情報を取り扱う場合には、受注者は、別紙1の「個人情報取扱特

記事項」を遵守するものとする。

(情報セキュリティ要件)

- 16 受注者は、この契約による業務を履行するにあたり、別紙2の「情報セキュリティ要件」を遵守しなければならない。

なお、発注者は、受注者が別紙2に規定する要件に違反し、発注者が被害を受けたときには、その損害賠償を受注者に請求することができる。

また、前項の損害賠償の額は、他の条項の規定に関わらず発注者が受けた損害の額とする。

(環境への配慮)

- 17 本業務における調達にあたっては、環境に配慮すること。

(適正な労働条件の確保)

- 18 業務の遂行にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規においても遵守し、適正な労働条件の確保に努めなければならない。

第2章 業務内容

(業務計画策定)

- 19 現行システム機能及びデータの、本運用までのスケジュール等の計画をまとめた業務計画計画書を作成するものとする。

(システム構築)

- 20 本業務で導入するGISソフトは、パッケージソフトを前提とする。

(1) システム設計

当該パッケージソフトと別紙3に示す機能要件との比較を行い、カスタマイズ設計及び開発が必要な項目の検証を行うものとする。

検証の結果カスタマイズが必要となった機能について、必要となる各種動作仕様および画面構成を検討するシステム設計を行うものとする。

なお、カスタマイズは最小限とし、パッケージソフトのバージョンアップとの整合性を確保することとする。

(2) システム機能開発

システム機能開発は、システム設計の内容に基づき、上下水道局地理情報システムの機能として実装するため、プログラムの構築（又はシステムのプログラム改修）を行うものとする。

(3) 結合テスト

受注者の開発環境のなかで、作成した個々のソフトウェアを結合し、データのやり取りや連携がシステム設計の内容どおりに実現できているかどうかの結合テストを

行うものとする。テストの結果は、テスト結果報告書にとりまとめるものとする。

(4) 既存庁内システムとの連携調整

上下水道局内で運用中の料金システム、企業会計システム及び、庁内で運用中の各GIS等とのデータ連携を実施する際は、連携調整及びデータ連携が設計どおりに実現できているか、確認検証を実施することとする。テストの結果は、テスト結果報告書にとりまとめるものとする。

(5) 総合テスト

結合テスト完了後、調達済みの機器にソフトウェアをセットアップして、発注者の環境で正常に動作することを確認する総合テストを行うものとする。テストの結果は、テスト結果報告書にとりまとめるものとする。

総合テストに当たっては現行システムの以下に示す設定を的確に反映させるものとし、動作検証を行うものとする。

ア ユーザー、グループ構成、閲覧編集権限設定

イ レイヤセット

ウ 帳票

(データ移行)

21 現行システムで運用しているデータを新システムに移行するものとする。移行作業に当たっては新システムが安定稼働することが検証できるまでは、現行システムの並行運用をするものとし、以下のとおり実施すること。

- (1) 移行作業において当初、旧サーバから取得したバックアップデータを基に、新サーバへセットアップするため、バックアップ取得前後一定期間はデータ更新を停止する。
- (2) セットアップ後、試用期間として一定期間、発注者は頻繁にシステムを利用するユーザを指名し、そのユーザのみ新サーバへのアクセスを許可するものとする。それ以外のユーザは現行システムにアクセスし通常運用を行う。
- (3) 上記の新システムの利用ユーザによる運用の安定性について確認がとれた後、全ユーザへ新システムへのアクセスを開放するが、その間も一定期間並行運用を継続するものとする。
- (4) 上記スケジュールを円滑かつ最短で行うため、受注者は発注者と綿密にスケジュール調整を行い、業務に極力支障をきたさないよう努めること。
- (5) 移行・更新した個別データについて、日本メタデータプロファイルに基づき作成されているメタデータを改訂するものとする。

(機器更新)

22 受注者は、上下水道局地理情報システムを動作させるためのサーバ機器群について、構成機器の検討および調達を行い、発注者へ納入する。機器調達に際しては、受注者の選定した機器構成について発注者の承認を経た上で実施するものとする。

- (1) 調達するハードウェア構成については、第3章業務要件で示す各要件を満足する機器等で構成して提案すること。

なお、導入機器の選定の際は、令和13年度までメーカー保守が可能な機種を選定を

行うものとする。

(2) システムに付帯する端末として表1に示すものを調達すること。またサーバ等の構成についてはパッケージソフトウェアに応じて各種要件を満たす最適な構成で構築すること。

表1 調達ハードウェア

区分	項目	仕様	数量
管理用端末	デスクトップPC	導入時点で提案システム推奨スペックとします。 Microsoft Office Home&Business 2024	保守に必要なとなる台数 または最低1台
受託時事業者用端末	デスクトップPC	導入時点で提案システム推奨スペックとします。スタンドアロン環境で共用基盤図、上下水道管路、メーター等の情報が閲覧可能なもの。	3台

※サーバ設置先の環境（サーバラック、ネットワーク）は、発注者側で用意する。

（ソフトウェア更新）

23 受注者は、上下水道局地理情報システムを動作させるために必要なソフトウェアの更新について表2に示す要件を満たすこととする。

表2 調達ソフトウェア

区分	項目	仕様	ライセンス数
上下水道局 地理情報システム	GISソフトウェア	提案システムによる	同時アクセス200ライセンス程度
	RDBMS	提案システムによる	
管理用端末	GISソフトウェア	提案システムによる	端末数に応じて必要なライセンス数
受託事業者用端末	GISソフトウェア	提案システムによる	端末数に応じて必要なライセンス数

※庁内ネットワークに接続する端末のウイルス対策ソフトは発注者側で用意する。

（運用設計）

24 プロジェクト計画等に基づき、現行システムの運用設計書（運用マニュアル）の内容を更新するものとする。

運用設計には、以下の内容を含めるものとする。

- (1) 業務内容
- (2) 管理項目
- (3) 運用体制
- (4) 運用スケジュール
- (5) 監視設計
- (6) バックアップ設計
- (7) 障害・災害対応

(試験運用)

25 総合テストにより検証されたプログラムの、発注者の環境における試験運用を行うものとする。

試験運用は現行システムの稼動と平行して実施するため、現行システムの動作に影響を及ぼさないように十分配慮することとする。

(操作研修)

26 操作研修を、システム管理者及び一般職員向けに実施するものとする。

(データの消去)

27 本業務で調達したハードウェアは、次のシステム更改時に発注者からの指示に基づき、データが漏洩することがないよう受注者がハードディスクからデータを消去し、サーバラックから取り外して発注者が指定する場所に集積すること。その際の作業に係る費用は受注者の負担とする。

第3章 業務要件

(前提要件)

28 本業務の前提要件は以下のとおりとする。

- (1) 各部局が保有する地理情報を全庁で情報共有できる仕組みであり、総合的な施策の推進に活用できること。
- (2) 国等における地理情報関連の標準化の動向、地理情報システムの最新技術動向等を踏まえること。
- (3) 本業務中に統合型地理情報システムの開発に影響のある法改正等があった場合には、原則として本業務の中で対応すること。
- (4) 利用者数、利用時間帯等を考慮し、業務のピーク時においても業務遂行に支障をきたさない機能および性能を確保すること。
- (5) システムのライフサイクルにおけるデータ量の増加や利用端末数の増加を想定し、安定的なレスポンスを確保すること。
- (6) システムは有効な機密性・完全性・可用性を保有すること。
- (7) システム更改に当たっては、適切なプロジェクト管理の下で行うこと。
- (8) システムを構成するハードウェアやソフトウェア、プログラミング言語、通信プロトコルのアーキテクチャ等は、可能な限り業界標準に沿ったものであり、拡張性や保守性が高いシステムであること。
- (9) システムを構成するハードウェアやソフトウェア等は、原則として日本語を公用語とする環境下とすること。ただし、固有名称はこの限りではない。
- (10) 24時間 365日の運用を想定したシステム構成とすること（計画停止は除く）。
- (11) 「長野市業務継続計画（震災編）」において定められた非常時優先業務に利用する

システムであるため、「ICT部門の業務継続計画」で設定した目標時間内（1週間）に復旧（継続）できる方法や体制の確立が可能であること。

(12) ユニバーサルデザインに配慮した操作性を有すること。

なお、システムの画面はできる限り統一感を持たせること。

(13) LGWAN-ASPサービスを利用する場合における提供するデータセンタは、以下の要件を満たすこと。

ア 地方公共団体情報システム機構により認可されているサービスを利用して構築すること。

イ サービスの提供に利用するハードウェアの廃棄時、およびサービスの利用終了時に復元不可能な方法でデータの消去を行うこと。またデータの消去方法について内容を提示すること。

(ハードウェア要件：クライアント)

29 本システムを利用する端末は、全庁ネットワークに接続した全庁端末及び本業務で調達するPCを利用すること。

なお、全庁端末の仕様については別紙4を参照するものとする。

(ハードウェア要件：サーバ)

30 本システムのサーバ要件は以下のとおりとする。

(1) 利用者に応じた負荷分散や冗長化対策等を施すこと。特にデータの保全について、サーバデータは適切にバックアップでき、データが破損した場合にも迅速に復旧できること。

(2) ハードディスクの増強が容易に可能であること。

(3) ハードウェア障害等のシステム全体の保証はシステム構築責任者がすること。

(4) 一時的な停電に対応するようUPS（無停電電源装置）を備えること。

なお、各サーバはUPSの電力供給時間内に自動停止（自動シャットダウン）を行えること。

(5) 納品するサーバ類は、特段の事情がない限り、最新の製品とすること。

(6) メインシステムのサーバ類は長野市役所本庁舎内サーバールームへ設置し、バックアップサーバは発注者が指定する施設に設置すること。ただし、その他の方法によりデータの保全が図れるのであればバックアップサーバの設置は必須ではない。

(7) サーバ類はメーカーに関係なく調達・運用できること。

(ネットワーク要件)

31 全庁ネットワークを利用することとし、本庁舎内に限らず、全庁ネットワークに所属する各出先機関（支所等）での利用に当たっても問題のないシステム構成とする。

（全庁ネットワークの概要については、別紙5を参照）ネットワーク設計に当たっては、本市担当者と十分な調整を実施すること。

(機器設置要件)

32 本システムのサーバ機器設置要件は以下のとおりとする。

(1) 設置工事

設置するサーバラックまでの電源およびネットワークケーブルは発注者側で用意する。ただし、用意された配線等がパッケージシステムやハードウェア構成に適合しない場合は、必要に応じて分電盤からの電源工事を行うこと。

なお、その場合は、情報システム課と協議すること。梱包材の廃棄は、受注者にて行うこと。

(2) 本システムの運用に必要な無いサービス及び機能は可能な限りインストール時に除外又は停止すること。ただし、開発環境においてはこの限りでない。

(ソフトウェア要件)

33 上下水道局地理情報システムで利用するGISソフトウェアは、端末にインストールをすることなく利用できる構成とする。

なお、利用ユーザ数を200人と想定し、将来的に当該台数の追加が可能な構成とする(費用は発生しないこと)。

(1) その他のプロダクトソフトウェアについても、提案する構成に応じて必要なライセンスを用意することとする。

(2) 搭載するプロダクトソフトウェアは、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。

なお、セキュリティパッチを適用することにより、他のソフトウェアが不正動作を起こさないよう、事前に検討及び検証を行うこととする。

(3) ソフトウェア更新等の作業は、可能な限り効率的にできる仕組みを検討し、業務への支障や作業負担を最小限とすること。

(システム要件)

34 本システムの要件は以下のとおりとする。

(1) ユーザ機能

別紙3に掲げるユーザ機能は、現行システムに搭載されている機能であり、新システムにおいても引き続き使用する機能とする。ただし、システムとして一部非対応の項目等があればその旨記載すること。各機能の詳細は、別途協議の上、決定する。

(2) オプション機能

ユーザ機能の他、本市に有効と考えられる機能があれば、提案すること(必須ではない)。提案する場合で、費用が発生する場合は、見積り額に含めること。

(3) 管理者機能として以下の機能を有すること。

ア ログ取得機能

以下のログを取得できるよう設定を行うこと。

(ア) ハードウェアの使用率やエラーログ

(イ) DBMS、WEBサーバ(利用する場合)等のアプリケーションエラーログ

(ウ) GISの操作ログ(ログイン、ログアウト、個人情報レイヤの閲覧・出力等)

※全てのログは、システム内に6年間保持できるようにすること。

イ 障害検知機能

管理者に電子メール等で通知できること。

なお、メール配信に必要なSMTP等については発注者が必要な情報の提供を行う。

※遠隔監視のための外部接続は不可とする。

ウ バックアップ機能

指定するデータを日次または週次でバックアップサーバ等に保存できること。

エ システム監視機能

(ア) サーバ群の稼働状況を集中管理できること。

(イ) 他の監視装置にエラー等の通知ができること。

(ウ) 監視項目は、運用設計時に必要な監視項目案を提案すること。

(エ) 監視項目は、発注者と協議し、決定すること。

オ ユーザ管理機能

(ア) ICカードやシングルサインオン等の仕組みとの連携が可能であること。

(イ) ユーザ登録の際、CSV等のファイルからの一括登録を可能とし、その登録情報はCSVで出力もできること。

(ウ) 本市で導入しているActiveDirectoryと連携できること。

カ レイヤ及び属性権限管理機能

(ア) 各レイヤや属性に対して、ユーザやグループ単位でのアクセス制御(参照、更新、印刷等)ができること。特に人事異動に伴う利用者のアクセス権限の変更等が簡易であること。

(イ) 個人情報を含むレイヤに対しては、その重要性を考慮して、他のレイヤと区別して管理ができること。

キ データ連携用インターフェイス機能

市販の地図データや国・県等から提供された地図データ等についても、システム管理者の簡便な操作により支障なく利用可能とすること。

ク メタデータ登録編集機能

メタデータの内容を登録・修正・削除できること。

(4) その他以下の機能を有すること。

ア 他システムとの連携が容易な構成とすること。

イ 納品するソフトウェア類は、特段の事情がない限り、最新のバージョンとすること。

ウ 提案に含まれるすべてのソフトウェアについては、全庁端末との親和性を計ること。また、令和13年度までの使用に関して、保守及び保証が可能であること。

(開発要件)

35 本システムのプロジェクト管理は以下のとおりとする。

(1) 計画書の作成

プロジェクトを効果的かつ効率的に運営し、管理するため、現行データの移行を含め、作業内容、スケジュール、成果物、進捗管理方法、品質管理方法、情報セキュリティ

ティ、会議体の位置付けに関する取り決め等を記述したプロジェクト計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

(2) 進捗管理

プロジェクトの進捗状況を適宜管理し、作業に遅延が生じた場合は速やかに発注者に報告し、協議のうえ対策を講じること。

(3) 定例会（プロジェクト会議）の実施

プロジェクト期間中、定期的に発注者と定例会を開催し、プロジェクトの進捗状況、課題等の発生状況及び検討状況を報告すること。

(4) レビューの実施

品質を確保するため、各工程の区切りで成果物についてレビューを実施し、発注者の承認を得ること。レビュー実施スケジュールは、予めプロジェクト計画書に記載すること。

(5) 会議録の作成

プロジェクト期間中の会議体の議事録を作成すること。

なお、会議録は原則として会議の開催後2週間以内に作成し、発注者の承認を得ること。

(6) 職員要望への対応

システム稼働後、職員の操作性の向上を図るため、軽微な改修（パッケージの設定の変更、画面のレイアウト表示の変更等）を行うこと。

（連絡体制、開発体制等）

36 本システムの連絡体制、開発体制等は以下のとおりとする。

(1) 連絡体制

受注者は、本業務を統括し、発注者との窓口となる責任者を選任すること。

ア 平常時連絡体制

責任者等との連絡は特に定めない限り、本市の通常業務時間内（平日午前8時30分から午後5時15分まで）は電話又は電子メールで行い、発注者との協議により受注者が必要と判断した場合は本市への派遣を行うものとする。

イ 緊急時連絡体制

本市の通常業務時間外において、発注者が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受注者は所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備すること。

(2) 開発体制

受注者は本システム及びシステムを利用する業務に精通したプロジェクトマネージャ（ア）、システムエンジニア（イ）等を従事させるものとし、全工程において十分な体制をとること。

ア プロジェクトマネージャ

最低週1回は作業の進捗状況を確認し、進捗管理表をメンテナンスすること。
なお、35(3)に記載する定例会及び報告を実施すること。

イ 開発担当グループ

業務の一通りの仕様を理解し、発注者のシステム運用や事務を考慮し、設計内

容に問題が無いか、仕様は十分であるか等の判断を行い、妥当性を評価の上、発注者に報告を行うこと。

本業務に関する一通りの課題、問題を理解し、最適な解決策の提案が速やかに行うこと。

(データ移行要件)

37 本システムのデータ移行要件は以下のとおりとする。

(1) 受注者は、貸与されたデータを新システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、セットアップ後、動作の確認及び適正に表示できる状態に調整を行うこととする（属性情報の表示を含む）。具体的な移行方法については別途協議の上実施する。

(2) 現行システムにおける主題図、レイヤセット、帳票設定並びにユーザ・グループ構成及び閲覧編集権限の設定を引き継ぐこと。

(移行対象データ及び提供可能形式)

38 移行対象データについては、別紙6-1から6-7及び別紙3に記載のとおりとする。なお、新システムに実装する内容はこれに多少の増減があるものとする。

また、一部の既存データについては、重複管理しているデータがあるため、別途協議の上、整理、集約を併せて行う。

表3 提供可能データ

移行対象データ	提供可能形式
上下水道GISデータ	Shape形式、FGDB形式
外部テーブルデータ	SQL形式
ファイリングデータ	PDF、JWCAD、Tiff等

※データの提供回数は最大3回を予定している。また、資料としてマップ定義書、DB定義書及びシンボル定義書を提供する。

(データセットアップ等)

39 受注者は、受け取ったデータを新システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、新システムにデータセットアップし、動作の確認や、適切に表示できる状態に調整等すること（文字等で属性情報等を表示することを含む）。具体的な移行方法については別途協議の上実施する。

(設定移行)

40 現行システムにおける印刷テンプレート、主題図、レイヤセット、帳票設定並びにユーザ・グループ構成及び閲覧権限の設定を引き継ぐこと。

(セットアップ作業)

41 セットアップ作業は、システム稼動までの間に、検証用と本番用の2回以上、必要な回数実施すること。ただし、移行スケジュールにより、本番データ抽出後の異動に関する

る差分について、追隨してセットアップする場合も対応すること。

(1) 検証用

移行先システムの動作の確認時（テストデータ（テスト内容に応じ一部で可））

(2) 本番用

移行先システムへの本番データの移行時（本番用全件データ）。ただし、移行スケジュールにより、本番データ抽出後の異動に関する差分について、追隨してセットアップする場合も対応すること。

(研修)

42 試験運用開始後において、システム管理者及び一般職員に対する本システムの操作研修を、発注者が用意する環境で実施すること。

なお、本研修で利用するマニュアル等を作成し、必要部数を用意するものとする。

また、詳細については、受注者と別途協議のうえ決定する。

(1) システム管理者向け操作研修

システム管理者を対象に、システム障害や自然災害発生時においてシステムを速やかに修復・復旧するための作業方法に関する研修を行うこと。

また、権限設定等各種設定作業に関する研修を行うこと。

(2) 一般職員向け操作研修（基礎編・応用編）

一般の職員を対象に、習熟度及び利用頻度に応じた操作研修を実施すること。主に、業務を行う上で必要とされるアプリケーション画面の操作（検索・印刷・編集等）を、実際の事務の流れを意識した形で研修を行うこと。併せてシステム更改に伴う変更点についての説明を行うこと。

研修対象は、本システムを利用する上下水道局職員約200人とし、発注者が用意した会場および研修用端末を利用すること。またライセンスやソフトウェア等は本業務で調達したライセンスを使用し、研修期間中も研修対象者以外の業務に支障がないように配慮すること。

(運用保守要件)

43 本業務完了後に別途発生する、運用保守業務は、以下の二項目について実施するものとする。

(1) システム運用保守

現行システムの保守要件の別紙7を参考の上、システム構成に合わせた最適な保守内容を提案すること。

(2) データ更新及びセットアップ

別紙6-1から6-7に記載のシステムのデータ更新及びセットアップは必須要件とする。

第4章 整備スケジュール

(整備スケジュール)

- 44 令和8年6月末から本システムの全機能が利用できるようにすることを想定している。現時点で想定しているスケジュールの概要は下図のとおりである。
 なお、詳細は受注者と別途協議のうえ決定する。



第5章 成果品

(成果品)

- 45 本業務の成果品は以下のとおりとする。
- (1) ハードウェア・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
 - (2) ソフトウェア・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
 - (3) データ
 - ア 移行データファイル・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
 - イ メタデータファイル(改訂版)・・・・・・・・・・ 1式
 - (4) ドキュメント
 - ア 業務計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
 - イ 結合テスト結果報告書・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
 - ウ 総合テスト結果報告書・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式
 - エ システム運用マニュアル(改訂版)・・・・・・・・ 1式
 - オ 操作マニュアル(改訂版)・・・・・・・・・・・・ 1式
 - カ 管理者ガイド(改訂版)・・・・・・・・・・・・ 1式

キ 研修用テキスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1式

※ ソフトウェア及び移行データは、設置したハードウェアにセットアップを行い、利用可能な状態で納品すること。

※ ドキュメントや帳票等の文書類は、MS-WORDやEXCEL、PDF形式等で電子媒体でも納品すること。

※ このほか発注者の指示がある場合は、指定された形式で納品すること。

(納入場所)

46 成果品の納入場所は、以下のとおりとする。

長野市 上下水道局 営業課及び発注者が指定する場所

(成果品の権利関係)

47 本業務で導入したソフトウェアの所有権・著作権等の諸権利を、成果品が納入された時点で受注者は発注者へ譲渡すること。ソフトウェアのうちGISエンジンやパッケージ等のプロダクトソフトウェアに関する部分の著作権は、受注者または当該ソフトウェアの製造元に帰属する。成果品の納入により受注者は発注者によるソフトウェアの所有および使用を許諾するものとする。

(データの帰属)

48 成果品の帰属に関する諸権利は、以下のとおりとする。

(1) データの帰属

成果品の著作権・所有権等の諸権利は、受注者から引渡しと同時に発注者に無償で譲渡する。発注者がデータを自由に加工・編集・配布することを受注者は了承するものとする。発注者が権利を有しないデータ及び市販データ等を利用して整備したデータの諸権利は、当該データの制作者が定める規定による。営利・非営利を問わず、受注者が発注者の事前の承諾を得ずに他の目的で成果品を利用することを禁止する。

(2) システムの帰属

本業務で導入したソフトウェアの所有権・著作権等の諸権利は、成果品が納入された時点で受注者から発注者へ移転される。ソフトウェアのうちパッケージ等のプロダクトソフトウェアに関する部分の著作権は、受注者又は当該ソフトウェアの製造元に留保する。成果品の納入により受注者は発注者によるソフトウェアの所有及び使用を許諾するものとする。

個人情報取扱特記事項

(個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止)

第1 受注者は、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報を改ざん、滅失及び損傷してはならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第2 受注者は、この契約による業務に関し知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(委託目的以外の個人情報の使用禁止)

第4 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、本契約の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報を、複写及び複製してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第6 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報が掲載された資料等の返還義務または廃棄義務)

第7 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報が不要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに個人情報が掲載された資料等を返還または廃棄しなければならない。

(事業所内からの個人情報の持出しの禁止)

第8 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事業所内から個人情報を持ち出してはならない。

情報セキュリティ要件

(責任者、作業内容、作業者及び作業場所の特定)

第1 受注者は、この契約による委託業務に係る責任者、作業内容、作業者及び作業場所をあらかじめ特定し、発注者に対して通知しなければならない。この内容を変更する場合についても同様とする。

(提供されるサービスレベルの保証)

第2 受注者は、通信の速度及び安定性、並びにシステムの信頼性の確保等の品質を維持するため、発注者が必要とする場合は、サービスレベルを保証する内容を提示しなければならない。

(アクセスを許可する情報資産の種類と範囲、アクセス方法)

第3 受注者は、この契約に関わる情報資産の種類を定義し、種類ごとのアクセス許可及びアクセス時の情報セキュリティ要求事項、並びにアクセス方法の監視及び管理を行わなければならない。

(従業員に対する教育の実施)

第4 受注者は、情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、従業員に対し教育を行わなければならない。なお、発注者が必要とする場合は、その教育の内容及び実施状況を提示しなければならない。

(提供された情報資産の目的外利用及び受注者以外の者への提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による委託業務を行うため発注者から提供された情報資産について、本契約業務以外に利用し、又は受注者以外の第三者に提供してはならない。

2 前項は、受注者の従業員であって転勤等によりこの契約による委託業務に従事しなくなった者、及び退職等により受注者の従業員でなくなった者についても適用される。

(情報資産の持出し及び複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、この契約に係る情報資産の持出し及び用紙、記録媒体等への複写又は複製をしてはならない。

2 前項において、受注者は、この契約に係る情報資産の持出し及び用紙、記録媒体等への複写又は複製をする場合は、その目的、情報資産の内容及び情報セキュリティ対策が十分に取られていることを発注者に示し、その承認を得なければならない。

(情報資産の持込み)

第7 受注者は、情報資産を持ち込む場合は、情報セキュリティ対策が十分に取ら

れていることを発注者に示し、その承認を得なければならない。

(安全管理義務)

第8 受注者は、この契約に係る情報資産を自ら管理する場合は、紛失、損傷及び焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備し、管理しなければならない。

2 受注者は、発注者から情報資産の提供を受けた場合は、受領証を作成し、提出しなければならない。

(委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄又は消去等)

第9 受注者は、この契約による委託業務を行うため、取り扱う情報資産が必要でなくなった場合には、速やかに返還、廃棄又は消去しなければならない。なお、発注者は必要に応じて情報資産の返還、廃棄又は消去を指示するものとする。

2 前項において、受注者は、情報資産を廃棄又は消去したことを証明する書類を発注者に対し提出しなければならない。

3 前2項は、受注者の従業員であって転勤等によりこの契約による委託業務に従事しなくなった者、及び退職等により受注者の従業員でなくなった者についても適用される。

(業務上知り得た情報の守秘義務)

第10 受注者は、この契約による委託業務に関して知り得た情報の内容を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後についても同様とする。

2 前項は、受注者の従業員であって転勤等によりこの契約による委託業務に従事しなくなった者、及び退職等により受注者の従業員でなくなった者についても適用される。

(再委託に関する制限事項の遵守)

第11 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、情報の取扱いを伴う委託業務を自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 発注者は、例外的に再委託を承諾する場合には、再委託事業者における情報セキュリティ対策が十分取られており、受注者と同等の水準であることを確認しなければならない。

3 受注者は、前項の承諾を受けて再委託（再委託事業者が更に再委託を行う場合を含む）を行う場合には、この情報セキュリティ要件第3、同第4、同第5、同第6、同第7、同第8、同第9、同第10の規定が再委託事業者等にも適用されることを当該再委託事業者等へ説明し、遵守させなければならない。

(委託業務の定期報告及び緊急時報告義務)

第12 発注者及び受注者は、定期報告及び緊急時報告の手順を定め、委託業務の状況を適切かつ速やかに確認できるよう体制を整備しなければならない。緊急時の

職員への連絡先は、あらかじめ相互に通知しなければならない。

(発注者による監査、検査)

第13 受注者が実施する情報システムの運用、保守、サービス提供等の状況を確認するため、発注者による監査、検査を行うことができるものとする。

(発注者による情報セキュリティインシデント発生時の公表)

第14 発注者は、委託業務に関し、情報セキュリティインシデントが発生した場合、当該情報セキュリティインシデントの公表を予め受注者と協議の上、必要に応じて行うものとする。公表にあたり、受注者は発注者に対する協力を努めなければならない。

(損害賠償)

第15 発注者は、情報セキュリティインシデントが発生し、それによる損害の賠償を第三者から請求されたときには、当該情報セキュリティインシデントが受注者（第11の規定による再委託事業者を含む）によりこの情報セキュリティ要件が遵守されなかったことによるものである場合には、受注者（第11の規定による再委託事業者を含む）に対して、発注者が負う損害賠償の額と同等の額を請求することができる。

2 前項において、受注者が損害賠償の責任を負う場合とは、受注者の従業員（転勤等により委託業務に従事しなくなった者、及び退職等により受注者の従業員でなくなった者を含む）であって委託業務に従事した者の行為に基づく場合を含むものとする。