**長　野　市**

**財政地理情報システム更改業務委託**

**（令和８年度）**

**仕　様　書**

**長野市 総務部 情報システム課**

第１章 総 則

（適用範囲）

1. 本仕様書は、長野市（以下、「発注者」という。）が受託者（以下、「受注者」という。）へ委託する財政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。

（仕様書及び提案書）

1. 「財政地理情報システム更改業務委託」仕様書（以下、「仕様書」という。）及び受注者が作成した「財政地理情報システム更改業務委託」提案書（以下、「提案書」という。）の記載内容を本仕様書の一部として含めるものとする。また、本仕様書の記載内容と仕様書及び提案書の記載内容において整合しない場合は、本仕様書の記載内容を適用することとする。

（業務の目的）

1. 本業務は、資産税課が保有する地図に関する情報を共有・活用できるシステムとして再構築し、更なる行政事務の効率化及び行政サービスの向上を図るとともに、課税業務の一元的な管理運営の高度化を図ることを目的とする。

（業務の範囲）

1. 本業務の範囲は、財政GISのハードウェア（サーバ機器、周辺機器）及びソフト ウェア（OS、カスタマイズ部分を含むパッケージソフト）とする。

（業務の概要）

1. 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する。
2. 業務計画策定
3. システム構築
4. 機器、ソフトウェア更新
5. データ移行

（システム構築要件）

1. 本業務で構築する財政地理情報システム（GIS）は、次の各項目に掲げる要件を満たすものとする。
2. 各部局が保有する地理情報を資産税課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。
3. 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。
4. 本業務中に財政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、原則として本業務中で対応すること。
5. 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及びレスポンスを確保すること。
6. 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。
7. システムは想定する運用に耐えうる機密性・完全性・可用性を保有すること。
8. システム更改にあたっては、適切なプロジェクト管理の下で行うこと。
9. システムを構成するハードウェアやソフトウェア、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。
10. 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での使用を前提とすること。ただし、固有名称は除くものとする。

(10) 計画停止を除き、土日祝、年末年始を含む24時間365日の運用を想定したシステム構成とすること。

(11) システム停止を伴う計画がある場合は10開庁日よりも前に、本市システム管理者に報告し、承認を得ること。

(12) 本システムは「長野市業務継続計画（大規模災害編）」において非常時優先業務に利用するシステムと定めるため、障害復旧において「ICT部門の業務継続計画」で設定した目標時間（24時間以内）に復旧（継続）できる方法や体制の確立が可能であること。

(13) ユニバーサルデザイン等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。

(14) 定例会等の打合せで受注者より資料の展開がある場合は、会議開催日時の３開庁日以前に受注者へメール等でデータを提供すること。

（準拠する法令等）

1. 本業務の遂行にあたっては、この仕様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) 地方自治法

(2) 地方税法

(3) 不動産登記法

(4) 測量法、同施行令及び同施行規則

(5) 固定資産評価基準

(6) 個人情報の保護に関する法律、同施行令及び同施行規則

(7) 長野市個人情報の保護に関する法律施行条例

(8) 長野市市税条例

(9) 長野市契約規則

(10) 長野市財務規則

(11) 地理情報標準プロファイル（JPGIS2014、国土地理院 令和元年７月）

(12) 長野市共用空間データ製品仕様書

(13) 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）

1. 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、予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）

1. 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）

1. 本業務の着手に先立ち、受注者は仕様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) プロジェクトマネージャ届

(5) 連絡体制図(通常時・緊急時)

(6) 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）

1. 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）

1. 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 ：JGD2024

(2) 水平位置の座標系：平面直角座標第Ⅷ系（８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）

1. 本業務の履行期間は、契約の日から令和９年３月31日までとする。

（契約不適合）

1. 完了検査後に成果品に契約の内容に適合しないもの（以下この条において「不適合」という。）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。ソフトウェアの不適合を理由とする履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除（以下この条において「請求等」という。）が可能な期間（以下この条において「担保責任期間」という）は、引渡しを受けた日から３年とする。

なお、担保責任期間の内に発注者が不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに請求等をしたときは、担保責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

（疑義）

1. 本業務の実施中に疑義が生じた場合は、発注者・受注者協議の上、発注者の指示に従うものとする。

（資料の貸与）

1. 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）

1. 本業務において個人情報を取り扱う場合は、受注者は、長野市が定める別紙２の「個人情報等取扱特記事項」を遵守するものとする。

（情報セキュリティ要件）

1. 受注者は、この契約による業務を履行するにあたり、別紙３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、受注者が前項に規定する情報セキュリティ要件に違反し、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）

1. 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）

1. 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）

1. 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書を作成するものとする。

（更改対象のサブシステム）

1. 地図情報システムを構成する個々のサブシステムのうち、本業務では次の各号に示すサブシステムのほか、システム全体を管理するための管理者機能を更改するものとする。

各サブシステムの機能詳細は別紙４「機能要件一覧」の要件を満たすこととする。

(1) 共通サブシステム

資産税課の各担当において、各種地図情報の照会や検索・印刷・編集等の処理を汎用的に行うためのサブシステム

(2) 建物更新サブシステム

資産税課（家屋担当）において、建物の位置や形状・調査情報を管理するためのサブシステム

(3) 土地評価サブシステム

資産税課（土地担当）において、地籍図の画像情報を管理するためのサブシステム

（更改方針）

1. 現行システムのソフトウェアの状況は表１のとおりである。

現行のシステムの問題をよく理解した上で、本市に適切なソフトウェアを提案するとともに、安定稼働を目指した機器構成の提案を行うこと。

表１　サブシステムごとのソフトウェア

| サブシステム | 使用ソフトウェア |
| --- | --- |
| 共通サブシステム | GISエンジン：ArcGIS Enterprise 10.6.1 |
| 建物更新サブシステム | GISエンジン：ArcGIS Enterprise 10.6.1 |
| 土地評価サブシステム | GISエンジン：ArcGIS Enterprise 10.6.1画像編集ソフト：VPMap画像閲覧ソフト：VPView |
| 管理者機能 | GISエンジン：ArcGIS Enterprise 10.6.1 |

（移行設計）

1. 移行設計は、前条の更改方針に基づき移行手順及びプログラム改修（カスタマイズ）の範囲、既存データの移行手順、本運用までのスケジュール等の計画をまとめた移行計画書を作成するものとする。

（基本設計の作成）

1. 基本設計の更新は、移行計画書に基づき基本設計書を作成するものとする。

基本設計には、以下の内容を含めるものとする。

基本設計書〈全体〉の更新内容

(1) システム構築要件

(2) ハードウェア設計

(3) ソフトウェア設計

(4) ネットワーク設計

(5) ユーザ機能設計

(6) 管理者機能設計

基本設計書の更新内容

(1) 機能構成設計

(2) 画面構成設計

(3) 図面構成設計

(4) データ構成設計

（詳細設計の作成）

1. 詳細設計の更新は、移行計画書及び基本設計書に基づき詳細設計書を作成するものとする。詳細設計には、以下の内容を含めるものとする。

(1) 機能詳細設計

(2) ユーザ・インタフェース設計

(3) 図面・帳票設計

(4) プログラム・インタフェース設計

(5) データベース設計

（プログラム改修）

1. プログラム改修は、基本設計書及び詳細設計書に基づきシステムの機能や画面・メニュー構成、図面様式に関して必要に応じてプログラム改修を行うものとする。

（結合テスト）

1. 受注者の開発環境の中で作成した個々のソフトウェアを結合して、システム機能やデータ連携が設計どおりに動作するかどうかの結合テストを行うものとする。結合テストの結果は、テスト結果報告書にとりまとめるものとする。

（セットアップ及び総合テスト）

1. 結合テストの完了後、ソフトウェア及びデータを調達した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。総合テストの結果は、テスト結果報告書に取りまとめるものとする。

総合テストに当たっては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。

(1) ユーザ、グループ構成、閲覧編集権限設定

(2) 既存庁内システムとの連携設定

(3) レイヤセット

（建築確認ポイントデータ及び概要書PDF閲覧設定）

1. 建築確認ポイントデータ及び概要書PDFデータについて、現在建築確認サブシステム内で更新を行っており、そのデータを財政GIS上でも閲覧できる設定を行うものとする。仕様について、建築確認ポイントデータ（Shape）と概要書データ（PDF）を長野市が指定するサーバの共用フォルダ内に格納を行うため、事業者は該当データを閲覧できるようにシステム設定を行うものとする。

（データ移行）

1. 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ことを考慮し、以下のとおり実施すること。
2. 移行作業において、発注者より受注者へ提供される現行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こと。
3. 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。
4. 動機作業は構築期間中に３回程度行うことを想定しており、初期に全データ、並行稼働期間中に更新された現行システムのデータ、本番稼働前に全データを発注者は受注者に対して提供するものとする。それぞれのデータを同期する時期等は発注者と受注者で協議の上、決定する。
5. 本契約の期間中、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。
6. 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。
7. 移行対象データについては別紙５のとおりとする。

（機器の更新）

1. 受注者は、財政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、構成機器の検討及び調達を行い発注者へ納入する。機器調達に際しては、提案システムが滞り無く稼働する性能を満たす機器構成を受注者が選定し、発注者の承認の上で実施するものとする。なお、現行システムのハードウェアについては、表２に示す。

導入機器の選定の際は、導入後６年間、メーカ保守が可能かつ通年で保守費用の変更がない機種選定を行うものとする。

表2 　現行システムハードウェア

| ハードウェア | 性能または設置場所 | プロダクトソフトウェア |
| --- | --- | --- |
| 財政ＧＩＳ | アプリケーションサーバ（ＡＰサーバ）（１台） | ＣＰＵ：インテル® Xeon® シルバー 4210　2.4G, 10C/20T, 9.6GT/s, 13.75M, キャッシュ, ターボ, HT(100W) DDR4-2400 メモリ：32GBＳＳＤ：800GB ×4（RAID-10） | Windows Server 2016 standard |
| データベースサーバ（ＤＢサーバ）（１台） | ＣＰＵ：インテル® Xeon® シルバー 4210　2.4G, 10C/20T, 9.6GT/s, 13.75M, キャッシュ, ターボ, HT(100W) DDR4-2400 メモリ：32GBＨＤＤ：900GB ×4（RAID-10） | Windows Server 2016 standardSQLServer 2017 Standard |
| ログサーバ（１台） | ＣＰＵ：インテル® Xeon® シルバー 4210　2.4G, 10C/20T, 9.6GT/s, 13.75M, キャッシュ, ターボ, HT(100W) DDR4-2400 メモリ：32GBＨＤＤ：900GB ×4（RAID-10） | Windows Server 2016 standard |
| サーバ周辺機器（１式） | 17インチ液晶ディスプレイ（5台のサーバで共用）無停電電源装置（UPS），CRT/KB切替器 |
| システム管理用端末ノートＰＣ（１台） | ＣＰＵ：インテル® Core™ i5-1035G1(1.0-3.6GHz)メモリ：16GB ＨＤＤ：512GB  | Windows 10 ProfessionalOffice Professional 2019 |

（運用設計の作成）

1. 運用設計の作成は、移行計画書及び基本設計書、詳細設計書に基づき運用設計書を作成するものとする。

運用設計には、以下の内容を含めるものとする。

(1) ユーザ管理設計

(2) アクセス権限設計

(3) データ連携設計

(4) 運用体制設計

(5) システム資源管理設計

(6) バックアップ設計

（マニュアル等の改訂）

1. マニュアル改訂は、操作マニュアル及び運用マニュアルについて、システム更改内容に応じて改訂するものとする。

（試験運用）

1. 更改したシステムの試験運用は、発注者との協議に基づき適切な試験運用期間を設けるものとする。

なお、試験運用は現行システムの稼動と並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に配慮することとする。

（操作研修）

1. 操作研修は、試験運用開始後、２日間（１回あたり１時間30分～２時間程度）発注者が指示する会場において実施するものとする。なお、管理者機能の操作研修は、サーバ機器の管理担当者を対象に、初期導入時及び必要に応じて実機を用いて行う。

（記憶装置のデータ消去）

1. 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、データの復元が出来ないように受注者が記憶装置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。データ削除に関する証明書の発行及び作業に係る費用は受注者の負担とする。なお、これらの作業は原則として本市指定の場所にて実施すること。

（記憶装置のデータ抽出）

1. 前項においてデータを消去する前に、発注者からの指示がある場合は、次のシステム更改に必要なデータを汎用的なデータ形式（Shape形式、CSV形式、等）で抽出するとともに、当該データのデータベース定義書と合わせて発注者に提出することとする。提出方法については発注者と協議の上で決定することとし、その際の作業に係る費用は受注者の負担とする。

（システム要件）

1. 本システムのユーザ機能は、別紙４に掲げる機能は必須機能とする。

(1) 必須機能

別紙４に掲げる機能は、新システムにおいて使用する必須機能とする。各機能の詳細は、別途協議の上、決定する。

(2) 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。

1. ハードウェアの使用率やエラーログ
2. 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
3. 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　バックアップ機能

(ｱ) 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に保存できること。

ウ　システム監視機能

* + 1. サーバ群の稼働状況を集中管理ができること。
		2. 他の監視装置にエラー等をログとして出力することができること。
		3. 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。
		4. 監視項目は、市と協議し、決定すること。

エ　ユーザ管理機能

(ｱ) クライアントのWindowsログオン情報とのシングルサインオンで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) システムへのログインはシングルサインオンとすること。

オ　レイヤ及び属性権限管理機能

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。

(3) 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、別紙６、別紙７を参照し、全庁端末との親和性を図ること。

なお、導入開始後６年間の使用に関して、保証が可能であること。

（開発要件）

1. 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) 開発計画書の作成

プロジェクトを効率的・効果的に運営・管理するため、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、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、協議の上で対策を講じること。

(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

受注者は、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、議事録は原則として会議の開催５開庁日以内に作成し、発注者の承認を得ること。

（連絡体制、開発体制等）

1. 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設置すること。

ア　平常時連絡体制

特に定めない限り、責任者等との連絡は本市の通常業務時間内（平日８時30分から午後５時15分まで）は電話又は電子メールにて対応し、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対象業務に精通したプロジェクトマネージャ、システムエンジニア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、月１回以上定例会を開催し、進捗状況、課題の対応状況、製造物の品質検証結果等を本市へ報告すること。

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た場合に、設計内容に問題がないか、仕様は十分であるかの判断を行い、妥当性を評価の上で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えること。

（機器の設置）

1. 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

原則として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不足する場合に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。

また、梱包材の廃棄は、受注者が行うこと。

(2) 本システムの運用に必要のな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。

第３章 成 果 品

（成果品）

1. 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

(4)ドキュメント

ア　業務計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

イ　移行計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

ウ　基本設計書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

エ　詳細設計書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

オ　運用設計書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

カ　結合テスト結果報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

キ　総合テスト結果報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

ク　システム運用マニュアル（改訂版）・・・・・・・・・・・・・・・・・ １式

ケ　操作マニュアル（改訂版）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １式

コ　管理者ガイド（改訂版）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １式

サ　研修用テキスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１式

シ　議事録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・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形式で電子媒体にて納品すること。

※ 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）

1. 成果品の納入場所は、以下のとおりとする。

長野市 総務部 情報システム課、又は、発注者が指定する場所

（成果品の権利関係）

1. 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、受注者の引渡し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厳禁する。

(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OSやGISエンジン等のソフト及びパッケージソフトに関する部分の諸権利は、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。