

鳴沢村公開型G I S整備業務

基本仕様書



令和 7 年 6 月

鳴沢村総務課

内容

第 1 章 総則	1
1.1 適用.....	1
1.2 目的.....	1
1.3 鳴沢村公開型GISの定義.....	1
1.4 業務概要.....	1
1.5 業務期間・契約形態.....	2
1.6 権利.....	2
1.7 資料の貸与と使用制限適用.....	2
1.8 契約終了後の処理.....	2
1.9 準拠する法令等.....	32
第 2 章 プロジェクト管理要件	3
2.1 基本要件.....	3
2.2 実施体制構築要件.....	3
2.3 実施工程表作成要件.....	4
2.4 打合せ協議.....	4
第 3 章 システム要件	5
3.1 構築要件.....	5
3.2 共通要件.....	5
3.3 公開型 GIS 要件.....	5
3.4 地籍活用統合型 GIS 要件.....	7
第 4 章 データ整備	9
4.1 位置座標定義.....	9
4.2 整備範囲.....	9
4.3 貸与資料.....	9
4.4 地籍活用統合型GISデータ移行.....	9
4.5 公開型データ整備.....	9
4.6 システム環境設定.....	9
第 5 章 情報セキュリティ対策要件	11
5.1 セキュリティ要件.....	11
5.2 データセンター要件.....	11
第 6 章 教育要件	12
6.1 教育要件.....	12
第 7 章 システム保守要件	13
7.1 システム保守要件.....	13
第 8 章 運用支援要件	14
8.1 運用支援要件.....	14
第 9 章 成果品	14
9.1 成果品.....	14

第 1 章 総則

1.1 適用

本仕様書(以下、「仕様書」という。)は、鳴沢村(以下、「発注者」という。)が発注する鳴沢村公開型GIS整備業務(以下、「本業務」という。)に適用するものとする。

1.2 目的

デジタル技術の急速な進展や新型コロナウイルス感染症の感染拡大などにより、社会や価値観、生活様式が変容し、行政サービスに対する住民ニーズは多様化している。また、今後公務員数の減少が見込まれる中、効率的な行政運営を目指すことが求められている。

行政情報をインターネット上で閲覧可能とすることで、住民や事業者等がいつでもどこからでも、行政から提供される正確な情報を確認することができるため、住民サービスの向上に寄与する。また、問い合わせ対応の減少などによる事務の効率化や、接触機会の減少により感染リスクを低減し、住民の安全と健康を守ることにつながる。さらに行政情報のオンラインでの提供は、防災情報等を正確に住民に伝達する上で効果が期待される。

一方で、本村では地籍活用統合型GISを構築し、地籍調査成果の継続的な維持管理と利活用を図り、行政サービスの効率化と高度化を進めてきたが、さらなる各種リスク回避及び運用費用の削減、システム管理業務の負担軽減が求められるところである。

このことから、当村は「公開型GIS」を導入し、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を図るとともに、行政事務効率化につながるよう本調達を実施するものである。

1.3 鳴沢村公開型GISの定義

鳴沢村公開型GISとは、住民等がパソコンやスマートフォン等を介して村が保有する施設や防災等の情報を地図に関連付けて参照できる「公開型GIS」、本村職員が容易に庁内端末で地籍調査成果や各種業務での利活用情報を参照・作成・更新できる「地籍活用統合型GIS」から構成されるシステム全体の総称をいう。

1.4 業務概要

(1) プロジェクト管理

(2) システム構築

利用環境の構築・設定・検証(公開型GIS、地籍活用統合型GIS)

(3) データ整備

① 地籍活用統合型GISデータ移行

② 公開型GISデータ整備

(4) データ搭載

① 地籍活用統合型GISデータの搭載・検証

② 公開型GISデータの搭載・検証

(5) 操作研修

- ① 操作研修
- (6) システム保守
- (7) 運用支援
- (8) 打合せ協議
- (9) その他提案に基づく業務

1.5 業務期間・契約形態

(1) 業務期間

① システム導入

「1.4 業務概要」の(1)から(5)までのすべてを契約締結日から令和8年3月13日までに完了すること。

② 本システムの提供

本システムの本稼働は、上記までに本稼働するものとし、本稼働前に仮稼働期間を設けることとする。なお、仮稼働期間と本稼働の日は、発注者と受注者が協議して決定するものとする。

③ システム保守・運用支援

「1.4 業務概要」の(6)及び(7)を年度単位で提供すること。なお、運用期間は本稼働の日から60ヶ月(5年)までとする。

(2) 契約形態

本業務の契約は、システム導入とシステム保守・運用支援に大別し、それぞれ契約を締結する。

1.6 権利

本業務による成果品の著作権・所有権は、本業務において使用するソフトウェアの著作権(受注者が著作権を保有するソフトウェア以外のソフトウェアの著作権を含む。)を除き、全て発注者に帰属するものとする。

1.7 資料の貸与と使用制限適用

- (1) 発注者は、本業務において必要と認める資料を受注者に貸与するものとする。受注者は、その保管及び取り扱いについては、亡失、汚損、破損等のないよう万全の注意を払うものとし、使用後速やかに返却するものとする。
- (2) 受注者は、資料を借用する際は、その都度発注者に借用書を提出するものとする。
- (3) 受注者は、借用した資料に関して、第三者にその内容が漏洩することのないよう取扱いと保管に留意し、本業務の目的以外に使用しないこと。また、本業務の実施上必要であっても発注者の承諾無くして複写してはならない。

1.8 契約終了後の処理

契約終了時、システムに搭載した住宅地図以外のすべてのデータを取り出し、発注者が指定した記録媒体にて引き渡すこと。データ形式について、汎用的なデータ形式とし、図形情報と属性情報の関連付けが適切に行われていること。また引渡し後、受注者は復元不可な状態にて速やかにシステムから削除することとする。

1.9 準拠する法令等

- (1) 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）
- (2) 地理空間情報活用推進基本法（平成 19 年法律第 63 号）
- (3) 統合型 GIS 推進指針（平成 20 年 3 月総務省）
- (4) 不動産登記法（平成 16 年 6 月 18 日号外法律第 123 号）
- (5) 国土調査法（昭和 26 年 6 月 1 日号外法律第 180 号）
- (6) 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）
- (7) 地籍調査成果のシステム化の実施について（昭和 61 年 5 月 15 日付け 61 国土国第 221 号国土庁土地局国土調査課長指示）
- (8) 地籍図の様式を定める省令（昭和 61 年 11 月 18 日総理府令第 54 号）
- (9) 登記地図の様式を定める省令（平成 14 年国土交通省令第 10 号）
- (10) 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 4 月総務省）
- (11) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (12) 鳴沢村情報公開条例（平成 17 年条例第 11 号）
- (13) 鳴沢村財務規則（平成元年規則第 9 号）
- (14) その他関係法令、規則等

第 2 章 プロジェクト管理要件

2.1 基本要件

- (1) 本業務を確実に履行するため、実施体制及び実施工程を含むプロジェクト計画を作成するとともに、必要な資料の収集・整理を行うこと。
- (2) 本業務が円滑に遂行できるよう、スケジュール設定・管理、進捗確認、課題管理等、プロジェクト全体の管理を行うものとする。

2.2 実施体制構築要件

- (1) 受注者は、本業務が適正に遂行される業務実施体制を構築すること。なお、本業務の実施については受注者によるものとし、原則として再委託や設計共同体(JV)による実施は認めない。
- (2) 受注者は本業務の実施体制について、契約後、受注者は次の配置技術者を定め、各技術者の実績及び資格証明書(写しでも可)を発注者に速やかに提出すること。ただし、実績は令和 2 年度以降、令和 6 年度までにシステム導入が完了した業務とし、令和 7 年度中の同種業務の導入見込みのものは含まないものとする。
 - ① 管理技術者
 - ・ 測量士(国家資格)の資格を有する者とする。
 - ・ INTERNET-ASP 方式を用いた公開型 GIS、LGWAN-ASP 方式を用いた地籍活用統合型 GIS のいずれかの導入、または運用の経験を有する者とする。
 - ② 照査技術者
 - ・ INTERNET-ASP 方式を用いた公開型 GIS、LGWAN-ASP 方式を用いた地籍活用統合型 GIS のいずれ

れかの導入、または運用の経験を有する者とする。

③ 担当技術者

- ・ 同種業務(地方公共団体に対する公開型 GIS または地籍活用型 GIS の導入)の実績をする者を 1 名以上配置すること。

2.3 実施工程表作成要件

- (1) 受注者は、業務の進捗管理を円滑に行い、かつ、業務を業務期間内に確実に完了させるため実施工程表を作成すること。
- (2) 実施工程表は、わかりやすくかつ具体的な内容とすること。

2.4 打合せ協議

- (1) 受注者は、発注者と協議又は打合せを行った際は、その都度、協議記録又は打合せ記録を作成し、発注者の確認を受けなければならない。
- (2) 打合せについては、必要に応じて随時実施するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、発注者と受注者で協議を行い決定するものとする。

第 3 章 システム要件

3.1 構築要件

本システムは、住民等がインターネットを用いて簡易に村が公開する情報を地図上で参照できる「公開型 GIS」、総合行政ネットワーク (LGWAN) に接続された庁内 PC 端末において利用する「地籍活用統合型 GIS」により構成するものとする。

また、各システムが連携しデータを一元的に管理・運用する仕組みとし、業務の効率化や、迅速な情報公開に資するものであること。

加えて、業務の高度化や住民サービスの向上を図ることができるオプション機能等を有し、各種専門機能を有するライセンスを追加することにより将来的に機能拡張が行えるものであること。

本業務で構築するシステムの概要は下表の通りとする。

システム名	システム概要
公開型 G I S	インターネットを利用して、Web 上で地図情報等を配信して閲覧できるシステム
地籍活用統合型 G I S	登記地図や各課で保有する地図及び台帳情報を登録し、各課個別業務に応じて管理項目や検索方法・帳票等をカスタマイズして利用できるシステムおよび共用可能な地図情報等を配信して、全庁的に地図情報を閲覧できるシステム 提供するシステムは、地方公共団体情報システム機構 (J-LIS) による、総合行政ネットワーク (LGWAN) における LGWAN-ASP サービス「アプリケーション及びコンテンツサービス」に登録されていること。

3.2 共通要件

(1) 基本要件

- ① わかりやすく、操作性に優れたシステムであること。
- ② ストレスなく地図遷移や画面展開が可能である等動作速度が優れていること。
- ③ 簡便でわかりやすい操作体系と機能の配置により、マニュアルを見なくても利用可能なインターフェースであること。
- ④ 表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。
- ⑤ 定期的なバージョンアップにより、運用期間中に公開される各 OS やブラウザの最新バージョンに追加費用なしで速やかに対応し、常に最適な状態で利用できること。
- ⑥ サービスや情報セキュリティにおけるインシデントやアクシデント等によりデータが消失・利用不可となった場合、バックアップデータからリストアが可能であること。
- ⑦ システム・データの保護のためバックアップや二重化等の措置を講じるなど、障害発生時にシステムの早期復旧が可能となる仕組みとしていること。

3.3 公開型 GIS 要件 公開型 GIS システムの構築は、サーバー等の整備が不要な ASP または同種（クラウドサービス等）の仕組み（以下、「ASP サービス」という）の利用を原則とし、発注者が保有する地図情報や行政情報を利活用して、住民・事業者及び村外からの来訪者等（以下、「住民等利用者」という）に対して、インターネット経由で庁外配信するシステム（以下、この章において「本システム」という）を構築するものとする。

(1) 基本要件

- ① 公開型 GIS において使用される情報は、住民等の一般に公開されるため、インターネットを用いた ASP 方式の形態で運用すること。
- ② パソコン、タブレット、スマートフォン等を利用して、住民等が簡易に各種情報(村の保有する施設や区域等の情報)を地図上で参照できる仕組みにより、住民の利便性を図るサービスを提供すること。
- ③ ブラウザで動作し、専用のソフトウェアやプラグインのインストールが不要であること。
- ④ タブレット、スマートフォン等のモバイル端末の特性を十分に活用できること。

(2) 利用環境要件

① 利用端末

インターネット接続が可能な以下の仕様のパソコン、タブレット、スマートフォン等のモバイル端末で利用可能であること。

項目	内容
Web ブラウザ	・対応デバイス：スマートフォン、タブレット ・対応 OS、バージョン：Android11 以降、iOS12. 5. 4 以降 ・対応ブラウザとそのバージョン：Chrome55. 0. 283 以降、Safari10 以降 ・対応デバイス：PC ・対応 OS、バージョン：Windows11 21H2 以降 ・対応ブラウザ、バージョン：Microsoft Edge 94 以降 可能な限りの汎用ブラウザでも利用可能なこと 利用環境においては、Java、ActiveX、.NET Framework 等のプログラムを別途必要としないこと。必要とする場合は、その理由を明確に示すこと。

② ライセンス

利用するクライアント数に制限がないこと。

(3) 機能要件

本業務は新しい地方経済・生活環境創生交付金の活用を想定しているため、公開型 GIS の機能要件については、デジタル庁「デジタル地方創生サービスカタログ」において、デジタル地方創生モデル仕様書に適合しているサービスを提供すること。様式第 5 号システム機能要件確認表参照。

(4) 設定要件

- ① 公開型 GIS に、利用上の注意、利用条件等の表示設定を行うこと。なお、利用上の注意、利用条件等は、受注者が原案を作成し、発注者と受注者の協議により決定すること。
- ② 公開型 GIS のトップページの設計に際しては発注者と協議の上、鳴沢村のサービスであることが分かるようなデザインを提案すること。「4. 5 公開型データ整備」に示す庁外公開に該当するデータは公開型 GIS に搭載し、公開すること。

3.4 地籍活用統合型 GIS 要件

(1) 基本要件

- ① 地籍活用統合型 GIS において使用される情報は、個人情報や課税情報を含むことから、閉域網回線である LGWAN-ASP 方式の形態で運用すること。
- ② 地籍活用統合型 GIS は、業務の管理項目に合わせたカスタマイズが可能な拡張性のあるシステムであること。
- ③ データの正当性を担保するため、ID とパスワードによるユーザ認証とユーザの操作権限設定の仕組みを有すること。
- ④ データバックアップについて、日次・週次等適切な時期に実施できる機能を有すること。
- ⑤ アクセスログを適切に取得・保管・分析することが可能であり、かつ、問題の検知や原因究明をアクセスログから行えること。
- ⑥ アプリケーションは、受注者が開発したものであること。
- ⑦ 地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の LGWAN-ASP アプリケーションとして認証されていること。

(2) 利用環境要件

① 利用端末

地籍活用統合型 GIS（個別業務用）は、庁内の LGWAN に接続された指定の端末で利用可能であること。なお、既存端末の標準仕様は以下のとおり。

項目	標準機
OS	Windows 11 pro(64bit)以降
CPU	インテル Core i3-8100T(3.1GHz)以上
メモリ	8GB
MS-Office	Microsoft 365 以降

地籍活用統合型 GIS（閲覧用）は庁内の LGWAN に接続された端末(約 50 台)で利用可能であること。なお、端末の標準仕様は以下のとおり。

項目	標準機
Web ブラウザ	Microsoft Edge
OS	Windows11 Pro(64bit)以降

② ライセンス

システムの利用部署及びクライアント数等のライセンスは下表の通りとする。

システム名（管理内容）	利用部署	ライセンス数	備考
地籍活用統合型GIS	振興課	1ライセンス以上	地籍活用
		1ライセンス以上	農政業務※
		1ライセンス以上	林地台帳管理
		1ライセンス以上	簡易水道施設管理
	税務課	2ライセンス以上	地籍活用
		2ライセンス以上	家屋、状況類似管理
	総務課	1ライセンス以上	公有財産管理

		1ライセンス以上	防犯灯・消火栓・防火水槽・道路反射鏡管理
	庁内全体	10ライセンス以上 (同時アクセス)	閲覧専用

※農政業務に係る地籍活用統合型GISの端末には、ソリマチ社製農地台帳システムにて同様の所在地番で検索した場合に場所が特定できること。

③ ネットワーク環境

本村の既存 LGWAN ネットワーク(100Mbps 帯域保証型)で円滑に利用可能であること。

(3) 機能要件

様式5システム機能要件確認表に記載の機能を全て満たすこととする。ただし、別機能により要件を満たすことが可能な場合は、発注者の了承を得ることで変更することができるものとする。

(4) 設定要件

システムへのアクセス時に認証するためのユーザID及びパスワードを設定すること。発注者の指示に基づき、権限設定(閲覧・編集・出力等)を行うこと。

(5) 仮稼働要件

本村に導入済の地籍活用統合型GISの運用支援契約は令和7年9月30日に完了し、またWindows10で稼働しているため、運用支援契約を延長することが厳しい状態にある。そのため受注者は、仮稼働において次のとおり実施すること。

- ① 既存データの移行およびシステム設定等を行い、発注者が既存の地籍活用統合型GISのデータ移行およびシステム構築内容に問題がないことを確認できること。
- ② 発注者から要望があった場合、受注者はヒアリングを実施して、必要なカスタマイズ等を仮稼働期間中に完了し、発注者の確認を得ること。

第 4 章 データ整備

4.1 位置座標定義

データの位置座標は次の定義の通り。

- (1) 測地系：測地成果 2011
- (2) 座標系：平面直角座標第Ⅷ系

4.2 整備範囲

本業務の整備範囲は、鳴沢村全域とする。なお、既存の搭載データの整理を行い、搭載データの要否について調査支援すること。

4.3 貸与資料

本業務で貸与する資料は、現在発注者が導入している地籍活用統合型GISに搭載されたデータ（別紙「統合型GISデータ一覧」の通り）のほか、発注者が必要と認める資料及びデータを貸与するものとする。資料の借用に当たっては、発注者は受注者に借用書を提出するものとする。

4.4 地籍活用統合型GISデータ移行

本業務で構築する LGWAN-ASP 方式を用いた地籍活用統合型GIS上に、別紙「搭載データ一覧」に記載のデータを移行し、従来の地籍活用統合型GISで行っていた業務を滞りなく実施できるようにすること。作業詳細及びシステムデータ仕様については、担当職員と協議の上で決定するものとする。

4.5 公開型データ整備

- (1) 受注者は、地籍活用統合型GISに移行したデータのうち、下表の庁外公開に該当するデータを公開型GISに搭載し、公開すること。また、ベースマップとしてデジタルオルソ、地理院タイルを公開する地図データの背景図として閲覧できるようにすること。

公開データ	詳細レイヤ
防災・防犯等	土砂災害特別警戒区域（急傾斜）、土石流警戒区域（急傾斜）、土砂災害特別警戒区域（土石流）、土石流警戒区域（土石流）、消火栓、防火水槽、防犯灯、カーブミラー

- (2) 受注者は、当該データがシステム上で適切に表示・表現されるかを検証し、発注者にデータ検証結果を報告すること。データ検証の結果、不適切なデータを確認した場合は、元データの不備によるものか、受注者の不手際による問題かを受注者にて切り分けし、発注者と受注者の協議により対応を決定するものとする。
- (3) 受注者は、具体的かつ確実なデータ搭載スケジュールを発注者に提示し、該当データの移行を期限までに完了すること。
- (4) 受注者は、法務局から提供される異動通知簿資料に則って土地異動処理を行い、基幹システムの課税データ（CSV形式）から最新の現況地目の情報を反映して、地籍活用統合型データを賦課基準日の最新時点データとして維持管理できること。

4.6 システム環境設定

本業務を実施するにあたり、システム運用に必要となる各種設定をおこなうものとする。

(1) 公開型 GIS の環境設定

- ① インターネットにて利用する際のウェブ上の画面デザインの設定を行うこと。
- ② 公開型 GIS 上には、利用上の注意及び利用条件等の表示設定(利用条件等は、受注者が原案を作成し、発注者と受注者の協議により決定)を行うこと。

(2) 地籍活用統合型 GIS の環境設定

- ① サービスへのアクセス時に認証するためのユーザ ID 及びパスワードを設定すること。
- ② ユーザ設定に基づき、操作権限設定(閲覧、出力等)を行うこと。

第 5 章 情報セキュリティ対策要件

5.1 セキュリティ要件

(1) セキュリティ対策要件

- ① 第三者による不正アクセスや、情報改ざんがないよう、必要なセキュリティ措置を講じること。
- ② 本システムのサーバ OS のセキュリティパッチは、システム構築時の最新版を適用すること。また、システム導入後も新たにリリースされるセキュリティパッチを速やかに適用すること。
- ③ 本システムのサーバへウイルス対策ソフトを導入すること。

(2) データ保護要件

- ① 誤操作等による重要データ消去を避けるために必要な対策措置を講じること。
- ② 本システムのデータについては、サービスや情報セキュリティにおけるインシデントやアクシデント等に備え、日次・週次等適切な頻度でバックアップを実施すること。

(3) アクセス管理要件

- ① 地籍活用 GIS は、データのアクセス権限を持つ職員のみが利用できる仕組みとすること。
- ② 公開型 GIS は、個人及びグループ単位でアクセス権限の異なる管理用アカウントを作成することとする。なお、管理用アカウントは、データ公開・非公開設定やパスワードの再設定が可能であること。
- ③ システム管理機能にてアクセス権限を付与し、かつ更新できるものとする。
- ④ 不正アクセス、システム障害等について、その原因解明のために必要な証跡(ログ等)を記録すること。

5.2 データセンター要件

(1) 基本要件

- ① 日本データセンター協会が制定する「データセンターファシリティスタンダードティア 2 以上」の基準項目に適合していること。
- ② 水没や浸水の恐れがないこと。

(2) 施設要件

- ① 防火対策を実施していること。
- ② サーバ室において、煙感知器、ガス消火器等を設置していること。
- ③ 建築基準法に基づく避雷針機能の設置を実施していること。
- ④ 無停電電源装置や自家発電装置等により停電時においても無瞬断でサーバ等へ電力供給が可能であること。
- ⑤ サーバは床等に固定されているラックに格納すること。
- ⑥ サーバ室において、煙感知器、ガス消火器等を設置していること。
- ⑦ 建築基準法に基づく避雷針機能の設置を実施していること。
- ⑧ 無停電電源装置や自家発電装置等により停電時においても無瞬断でサーバ等へ電力供給が可能であること。
- ⑨ サーバは床等に固定されているラックに格納すること。

(3) セキュリティ対策要件

- ① 有人によるビル入退室管理をしていること。
- ② 技術員(保守員)が 24 時間 365 日体制で常駐していること。

- ③ 機器監視による物理的侵入対策、不正アクセス自動監視を 24 時間 365 日実施していること。
- ④ サービスを提供するサーバは冗長化し、サーバ本体の故障時にも、他のサーバにある環境に切り替え、継続運用する高可用性を確保すること。
- ⑤ データバックアップについて、日次・週次等適切な時期に実施できる機能を有すること。

第 6 章 教育要件

6.1 教育要件

(1) 利用者マニュアル作成要件

- ① 利用者(職員、住民)向けの操作マニュアルを作成すること。
- ② 特殊な用語を使う必要がある場合は、巻末等に用語の説明文を用意すること。
- ③ 利用者マニュアルの内容に変更が生じた際には、その都度改訂し納品すること。

(2) 管理者マニュアル作成要件

- ① 本システムに関してシステム管理者が行うべき作業(ユーザ登録・変更・削除、権限設定、レイヤ追加、属性登録、操作ログ取得・閲覧など)の定義及び運用ツール等の操作方法について併せて記述すること。
- ② 障害発生時における必要な対処措置などについて、専門的な知識がなくとも理解できるようわかりやすく記述し、これを管理者マニュアルに含めること。
- ③ 管理者マニュアルの内容に変更が生じた際には、その都度改訂し納品すること。

(3) 操作研修要件

- ① 本システムの研修を実施すること。研修の形態は原則として集合研修とし、システム本稼働開始前に実施すること。
- ② 効果的な操作研修会の企画を検討し実施すること。
- ③ 操作研修の回数及び内容は、村と協議の上、実施すること。

(4) 仮運用要件

- ① 受注者はテスト計画を立案し、当該計画に基づいた仮運用を実施し、本稼働前に各種調整を実施すること。
- ② 本稼働に向けて、本村職員による仮運用期間を設け、確認項目等を本村と協議のうえ決定すること。また、受注者は仮運用に対する支援を行うこと。
- ③ 仮運用の結果により、システムや搭載データの修正が必要となった場合は、速やかに必要な対応を行うこと。

第 7 章 システム保守要件

7.1 システム保守要件

- (1) 鳴沢村公開型GISを整備後、安定したシステム稼働を維持するためにシステム保守を行うこと。
- (2) システムの稼働、システム保守に関する問合せ、障害対応、定期保守等について次のとおり実施・対応することとする。

項目		内容	設定値
システム稼働	稼働時間	サービスの提供時間	原則、24 時間 365 日
	稼働率	サービスの提供時間のうち、実際に利用可能な時間の割合	99%以上
	計画停止事前通知	メンテナンス等の一時的サービス停止時の事前通知	原則、2 週間前に通知
問合せ対応及び障害対応		電話受付時間	原則、平日 8:30 ～ 17:15(土・日・祝日及び 12/29～1/3 を除く)
		メール受付時間	原則、24 時間 365 日
定期保守	バックアップ	差分データ	1 回／週
		フルデータ	1 回／月
	組織変更対応	ユーザ情報、ユーザ権限のマスタテーブルの設定変更	1 回／年
	公開型 GIS データ更新	対象データの更新	1 回／年
	アクセスログ収集・解析	アクセスログを収集・解析し内容を報告書にまとめて提出	1 回／年
	システムログ収集・解析	システムログを収集・解析し、エラー情報の把握や必要に応じて UI/UX の改善を提案すること。	1 回／年

- (3) システム稼働率について、数値表現によるサービス品質基準を協議の上、サービスレベル合意書(SLA)を締結すること。
- (4) 本システムの運用終了時には、速やかに本システムのデータを完全に消去し、その結果を報告すること。

第 8 章 運用支援要件

8.1 運用支援要件

- (1) 運用中に発生した疑義や問題、課題に関する問合せについて次のとおり対応することとする。

項目	内容	設定値
問合せ対応	電話受付時間	原則、平日 8:30～17:15 (土・日・祝日及び 12/29～1/3 を除く)
	メール受付時間	原則、24 時間 365 日

- (2) システムのマニュアルに変更が生じた際には、その都度マニュアルを改訂し、納品すること。
- (3) 本システムの運用終了時や発注者が求める際には、搭載された全ての関連ファイルデータを取り出し、発注者が指定する汎用的なフォーマット形式により記録媒体に格納して引き渡すこと。指定するフォーマットは発注者、受注者が協議の上、発注者の指示に従うものとする。
- (4) その他、最適と考えられる運用支援を積極的に行うこと。

第 9 章 成果品

9.1 成果品

本業務の成果品を次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) システム利用環境 | 1 式 |
| (2) システム使用权 | 1 式 |
| (3) 操作マニュアル | 1 式 |
| (4) 各種システムデータ（運用開始時点） | 1 式 |
| (5) 協議記録簿・打合せ記録簿 | 1 式 |
| (6) 作業報告書 | 1 式 |
| (7) その他本業務で発生した成果品 | 1 式 |