

# 玉城町公開型 GIS 構築業務 仕様書

## 第 1 章 総則

### 1. 業務名称

令和 8 年度 第 12 号 玉城町公開型 GIS 構築業務

### 2. 業務の目的

本業務は、玉城町においてサーバ等の整備が不要な GIS クラウドサービスを利用し、玉城町が保有する各種地図情報や行政情報を町ホームページ内で公開し、目的の場所の行政情報を簡単に検索・閲覧できる機能を持った公開型 GIS（地理情報システム）を構築する。これにより、住民、事業者及び町外からの来訪者の町窓口への訪問の手間を省き、開庁時間に縛られることなく情報が取得可能な仕組みを構築することで、住民サービスの向上、高度化を図ることを目的とする。なお、本業務は地域未来交付金を活用する事業であり、交付金事業に準拠するものとする。

### 3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 1 月 29 日まで

### 4. 履行場所

三重県度会郡玉城町 地内

### 5. 契約上限額

金 4,378,000 円（消費税及び地方消費税を含む）以内

（1）上記の上限金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

（2）上限金額には、システム利用料は、含まないものとする。なお、システム利用料については、必要に応じて別途契約を行う場合の上限額は、単月 143,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。

### 6. 準拠法令等

（1）地理空間情報活用推進基本法（平成 19 年法律第 63 号）

（2）測量法（昭和 24 年法律第 188 号）

（3）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

（4）著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）

（5）個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

（6）国土交通省「公共測量作業規程及び同規程にかかる運用基準」（平成 14 年 3 月国地発第 406 号）

（7）地理空間情報活用推進基本計画（平成 29 年 3 月国土地理院）

（8）国土交通省国土地理院「国土基本図図式規程」

- (9) 総務省「統合型の地理情報システムに関する指針（総務省自治行政局地域情報政策室 平成13年7月12日）」
- (10) 総務省「統合型の地理情報システムに関する全体指針」
- (11) 総務省「統合型の地理情報システムに関する整備指針」
- (12) 玉城町会計規則及び諸規則
- (13) 玉城町個人情報保護法施行条例及び玉城町個人情報取扱事務委託基準
- (14) その他関係法令通達等

## 7. 技術者等の選任

本業務の実施にあたり、受託者は、下記の要件を満たす技術者を選任し、玉城町の承認を受けなければならない。

- (1) 管理技術者は、高度な技術と十分な実務経験から作業計画の立案、工程管理及び精度管理を統括し、過去5年以内に本業務と同種業務の実務経験を有するものとする。
- (2) 照査技術者は、地理情報システムの活用・空間データの運用を目的とした業務であるため、空間情報総括監理技術者の資格を有するものとする。
- (3) 担当技術者は、本業務と同種業務の実務経験を有するものとする。

## 8. 業務実施計画

受託者は、本事業を実施するにあたり以下の書類を作成し、玉城町の承諾を得なければならない。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 業務工程表
- (4) 管理技術者・照査技術者届
- (5) その他玉城町が必要と定めたもの

## 9. 貸与資料と使用制限

- (1) 玉城町は本業務を実施するにあたって必要な資料を受託者へ貸与する。受託者は貸与された資料の取扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても玉城町の承諾なくして複製してはならない。また、受託者は貸与された資料を業務終了後、速やかに返却しなくてはならない。
- (2) 受託者は、資料の貸与を受けた際、貸与品リストを監督者に提出すること。

## 10. 疑義等の決定

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、玉城町と受託者が協議し、その結果に準じて、業務を遂行するものとする。また、玉城町において必要と認めるときは、作業の変更、又は中止をすることがある。この場合の変更について、業務契約書に明記されていない場合は、玉城町と受託者の協議により定めるものとする。なお、変更による必要な工期は別に定めるものとする。

#### 11. 損害の賠償

本業務遂行中に、受託者が玉城町及び第三者に対して損害を与えた場合は、直ちに玉城町にその状況及び内容を報告し、玉城町の指示に従うものとする。損害賠償等の責任は受託者が負うものとする。

#### 12. 再委託の制限

本業務の主たる部分に関する再委託は原則として認めないものとする。ただし、あらかじめ書面により玉城町の承諾を得たときはこの限りではない。なお、その場合、受託者は再委託の相手方に対し、受託者がこの契約により個人情報の取扱いに関し負担している義務と同様の義務を負担することを書面にて締結させなければならない。

#### 13. 第三者ソフトウェアの利用

本業務を実施するにあたり、第三者ソフトウェアの利用が必要となる場合は、玉城町及び受託者は、その取扱いについて協議し、玉城町又は受託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずる。

#### 14. 関係官公署との折衝

受託者は、本業務実施中、関係者又は関係官公署との折衝を要する場合、又は折衝を受けた場合には、速やかに玉城町に申し出て指示を受けるものとする。

#### 15. 権利の帰属

本業務における成果物の権利は、以下に示す場合を除き、全て玉城町に帰属するものとし、受託者は玉城町の許可なく使用、流用してはならない。

- (1) 本サービスのプログラムに結合され又は組み込まれたもので、受託者が従前から有していたプログラム、及び受託者が本業務の実施中、又は新たに作成したプログラムの著作権は、受託者に帰属する。
- (2) 第三者のソフトウェア及びデータの著作権は、当該第三者に帰属する。
- (3) ただし、玉城町は納入された本サービスのプログラムの著作物の複製物を自己利用するために必要な範囲で著作権法に従って利用できるものとする。

#### 16. 打ち合わせ協議

業務の円滑な進行を図るため、監督員と緊密な連絡をとり、打ち合わせを行ったうえで、事業を遂行すること。なお、打ち合わせ後に受託者は記録簿を作成して、玉城町に提出することとし、議事録の内容は相互に確認すること。

#### 17. 秘密の厳守

受託者は、本事業の履行中に知り得た秘密情報（玉城町が秘密と指定して開示される全ての情報）に関し、次の事項を遵守し適正に取扱わなくてはならない。

- (1) 受託者は、本事業の遂行にあたって中立的な立場を保ち、事業上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) 秘密情報は厳重に管理し、玉城町の書面による承諾なしには、これらの秘密情報の全部、又は一部を第三者に開示できない。ただし、本事業に直接関係し、その情報が必要と考えられる場合はこの限りでないが、その場合は受託者がその責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏洩等がないよう万全の注意を払うこと。
- (4) 受託者は、秘密資料を玉城町の書面による承諾なしに複写及び複製してはならない。
- (5) 受託者は、秘密情報の運搬時の紛失や棄損、厳重かつ安全な保持のために、また、万一の災害を想定して必要な予防措置を自ら講ずるものとする。
- (6) 受託者は、返却期日までに玉城町の秘密資料を全て返却しなければならない。  
また、玉城町による書面での要求があった場合、受託者は、遅滞なくこれらの入手した秘密情報を返却し、この秘密情報を基に作成された全ての秘密資料を玉城町に引き渡すか、廃棄又は消去することとする。廃棄又は消去する場合は、その事実を証明する書面を玉城町に提出すること。
- (7) 受託者は、本事業の履行において取扱う秘密情報の漏洩、紛失、改ざん等の事故が発生したときは、必要な措置を講じるとともにその状況を玉城町に報告し、その指示に従うものとする。

#### 18. その他留意事項

- (1) 受託者は、本事業の遂行にあたって玉城町と十分に連携しながら作業するとともに、関係する法令等を遵守すること。
- (2) 本事業により作成した成果品及びその他の二次著作物の著作権等については、玉城町に帰属するものとする。
- (3) 第三者が権利を持つ素材を利用する場合は、受託者が著作権者の承諾を得て行うものとし、玉城町が著作権を持つ素材の利用についても同様とする。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときには、受託者は、一切の責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、業務の進行状況等を定期的に報告するほか、監督員の求めに応じて報告を行うものとする。
- (5) 本業務に関する協議、打合せ等の必要経費、その他調査等に要する費用は、受託者負担とする。
- (6) 事業委託契約後、契約金額の範囲内において、玉城町と受託者が相互に協議のうえ、必要に応じて仕様書を変更する場合がある。
- (7) その他、本業務を円滑に進めるため、本仕様書に定めのない事項については、玉城町と受託者が相互に協議のうえ、決定するものとする。
- (8) 玉城町情報公開条例（平成 11 年玉城町条例第 17 号）及び玉城町個人情報保護法施行条例（令和 5 年玉城町条例第 1 号）を遵守すること。

## 19. システムの前提条件

本業務の前提条件は次のとおりとする。

### (1) 利用形態

一般町民等からなる利用者にとって、操作が簡便で、判りやすい地図情報が利用できるシステムであること。

本システムの利用者機能には、特別なアプリケーションやプラグイン等の特別なソフトのインストールが必要な仕組みや、「Java アプレット」、「.NET Framework」等の使用機種に制限を与えるようなものが無いこと。パソコン向けシステムの他に、スマートフォン向けシステムも提供できること。

サイトデザインについては、トップページに町の画像やキャラクター画像を配置できること。ただし、スマートフォン向けシステムはこの限りでない。

### (2) 運用形態

サーバ・アプリケーションの導入、運用及び、保守作業の全てについて、受託者の管理下において直接行うものとする。責任の所在が不明確とならないよう、管理体制を構築すること。24時間 365 日の安定運用に向けた運用体制、環境、セキュリティ管理等が整備されていること。障害発生時にサービスの早期復旧に備えた仕組みを有していること。

### (3) 地図公開機能

一般サービス利用者が利用しやすいユーザインターフェースであること。

パソコンに加えてスマートフォンでの閲覧が可能なこと。

## 20. システムの動作環境

以下の環境において、動作を保障すること。

### (1) パソコン向け

OS は、Windows、及び MacOS で利用可能であること。また、運用期間中に公開される OS のバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。

ブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome で利用が可能であること。また、運用期間中に公開される各種ブラウザの最新バージョンにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。

インターネットに接続されており、上記の OS、ブラウザを利用している人は誰でも閲覧可能であること。

ブラウザのみで利用者機能が実現可能であること。

利用者のパソコン端末へのインストール（ActiveX 等）を行わずに利用が可能であること。

### (2) スマートフォン向け

OS は、iOS、及び Android に対応し、国内の通信会社（NTT ドコモ、ソフトバンク、KDDI）より発売された機種で利用可能であること。また、運用期間中に公開される OS のバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用できるよう、速やかに対応できること。

ブラウザは、Google Chrome、Safari 等、対象 OS の標準ブラウザで利用可能であること。また、運用期間中に公開されるブラウザのバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用可能とな

るよう、速やかに対応できること。

特定のアプリケーションをダウンロードすることなく、ブラウザのみで動作すること。

機種によって機能制限がある場合は、あらかじめ動作検証を行ったうえで玉城町の確認をとること。

タブレット型の一般的な機種についても、接続された機種を自動判読することで、適切な画面サイズに合わせてレイアウトを調整し地図等を表示することができること。

### (3) 接続回線

インターネット経由により、一般の利用者がストレス無く利用できること。想定する帯域として実行速度 10Mbps 程度以上の接続回線とする。

## 21. システムの基本機能要件

システムの基本機能要件は「別紙 公開型 GIS 機能要件表」のとおりとし、詳細は玉城町、受託者が協議の上決定する。

## 第 2 章 地図データ要件

## 22. 配信する地図データ

本システムで提供する地図情報は「別紙 搭載データ一覧」のとおりとする。なお、将来的な地図情報の追加に対しても柔軟に対応すること。

### (1) 配信する地図の設定

- ① 提供する地図は、受託者の所有する機器等で作業可能なようにデータ変換・作成を行うこと。法規制情報等も含まれることから、データの破損、改変等が一切起こらないよう、細心の注意のもとに作業を行うこと。
- ② 情報には、地図に対する属性情報として、文字で表示するものも含むこと。
- ③ 画面上に表示する際、また、印刷図として紙面に印字する際には、平面直角座標系で表示させるものとし、可能な限り測量制度を厳密に保った形での地図表現を行うものとする。
- ④ 関係図書が法令等で定められている情報については、その印刷書式に則った正確な色表現、ライン及びハッチングパターンを設定すること。背景地図が見づらくなならないよう玉城町と協議のうえ着色等の調整が可能なこと。
- ⑤ 表示する地図の内容（主題地図）に応じて、背景として使用するベースマップは、任意に選択できること。

## 23. システムで利用するベースマップ

### (1) ベースマップの種類

本システムで使用するベースマップは、以下のとおりとする。

#### ① 民間地図

- (ア) 受託者が調達すること。

- (イ) 住所地名、目標物名称や鉄道、幹線道路、100m 毎の等高線を表示すること。
- (ウ) 一定縮尺以上（概ね 1/10,000 以上）に拡大した場合、実際の道路幅員、中央分離帯の有無、歩道の有無、隅切等を表現した正確な道路形状を忠実に表現しているものとする。（郊外、山間部は除く）
- (エ) 縮尺 1/2,500 以上に拡大した際には、全家屋の形状及び街区番号等を表示すること。（郊外、山間部は除く）
- (オ) 1年に1回以上の更新を行うこと。
- (カ) 用紙への印刷を可能とする。また、玉城町役場内での業務等において、配布資料等での使用（住民や業者への配布も含む）も事前申請により許諾可能とすること。ただし、大量かつ不特定多数への頒布、書籍、冊子等への印刷物画像提供等は除外する。

## ② 航空写真

- (ア) 受託者が調達すること。
- (イ) 建物等が判別できる航空写真もしくは衛星写真とする。

## ③ 地形図

- (ア) 玉城町が提供する三重県市町総合事務組合が作成した共有デジタル地図（数値地図）を搭載すること。なお、三重県市町総合事務組合への申請は玉城町が行う。
- (イ) 「国土基本図図式規程」に則った表現を行うこと。

## (2) 縮尺条件

- ① 地図の縮尺は、町域全域において 1/2,500 以上まで拡大可能とし、表示縮尺の段階を 1/500,000 程度まで 8 種類以上設定すること。
- ② 利用者が任意に切り替えできること。
- ③ 表示縮尺毎に最適表示されるように、縮尺に合わせて表示項目の間引き処理や、注記文字の配置調整等を行うこと。特に地図の拡大縮小にかかわらず、線の太さや注記文字のサイズが一定であることとし、「1/25,000」、「1/50,000」といった小縮尺で表示する場合であっても常に視認性の高い文字サイズとさせること。

## (3) ベースマップの切替機能

- ① 表示する主題地図情報によって、背景用の地図を切り替えることが可能であること。
- ② 精度が必要となる主題地図データを表示する場合は、背景用の地図を自動的に 1/2,500 地形図データに変更できること。

## 第3章 システム運用要件

### 24. システム運用要件

#### (1) 地図サーバ設定

- ① 地図情報を配信するため、GIS クラウドサービスを構成するハードウェア及びソフトウェア等を配信可能な状態に設定すること。
- ② 大量のアクセスに耐えられるようにサーバの使用領域を設定すること。

- ③ 想定できるアクセス数に対して、利用者がストレスなくスムーズに利用可能な回線等を準備すること。
- ④ 町のホームページからスムーズにリンクするアドレス等を設定すること。

## (2) データセンター要件

使用するデータセンターの要件は、次のとおりとする。

- ① 建築基準法の新耐震基準を満たす耐震構造又は免震構造であること。
- ② 水没や浸水の恐れがないこと。
- ③ 消防法に基づいた消火設備及び火災関知設備を有すること。
- ④ 電力会社から 2 系統以上で受電していること。停電時に非常用発電設備を有し、発電設備がサーバ機器に電力共有可能になるまで、十分な要領を保持する無停電現装置が設置されていること。
- ⑤ 入室を許可された者以外の立ち入りを禁じていること。
- ⑥ カードキー等により入退室が記録され、許可された者以外の入室を排除すること。
- ⑦ 情報セキュリティマネジメント(ISO27001)適合性評価精度の認証を受けていること。
- ⑧ 玉城町からデータセンター視察の要請があった場合、これを受け入れること。

## (3) ヘルプデスクの設置

玉城町からの問合せに対応する窓口を設置すること。対応時間は、年末年始を除く平日（月～金）午前 8 時 30 分から午後 6 時を基本とするが、詳細については協議の上、決定する。なお、一般利用者からの問合せ対応は行わない。

## (4) 障害時の対応方法

- ① 万一の障害発生時においては、休日・深夜を問わず、即座に復旧体制を組むとともに、玉城町へ速やかに障害状況の報告及び復旧の見込み、障害終息後には障害発生原因、再発防止策等の対応方針に関する報告を行うものとする。
- ② 障害発生に備え、受託者は 24 時間 365 日対応の電話窓口を設置し、休日及び深夜であっても技術担当者との連絡が取れる体制をとること。
- ③ サービスの平均稼働率は年間を通じて 99.5%以上とし、これを下回る場合で改善の余地が無いと見込まれる場合については、本契約を解除するものとする。

## (5) アクセスログ報告

- ① 本システムに対するアクセス状況を集計、整理し、アクセスログ報告書として、毎月 1 回報告するものとする。
- ② 本業務終了時においては 1 年間のアクセス状況を取りまとめて、年間のアクセスログ報告書を作成するものとする。
- ③ アクセスログに関する項目は、協議の上、決定するものとする。

## 25. データ運用要件

### (1) テストサイト

- ① 本サービスを開始するにあたって、事前に受託者の所有する基本地図サービスを使って、テストサイトを構築し、非公開による内部検証用の地図配信サービスを行うこと。その際、動作、表示内容等に不具合が発生した場合には、本サービス開始までに改善すること。
- ② テストサイトは、関係者以外のアクセスを防止するため、ID 及びパスワードによる認証機能を設定すること。また、玉城町以外からのアクセスを制限するよう、指定 IP アドレス以外のアクセス規制を行うこと。
- ③ 本システムの運用開始後においては、データの更新時又はシステムの設定変更時等の事前確認用として引き続き使用すること。

### (2) データバックアップ

- ① 本システムで使用するデータについては、ミラー構成をとったデータベースにおいて常に同期されていること。システムの障害時においても、中断なくバックアップ用のデータベースに切り替えが可能とすること。
- ② 本システムに登載されるデータについては、定期的にバックアップを行うこととし、バックアップメディアを管理すること。
- ③ データのバックアップは、日次及び週次にて行うものとし、それぞれ 3 世代まで保管しておくこと。

### (3) 公開型 GIS の管理機能の提供

管理機能は、公開型 GIS に掲載する公開データの維持管理及び更新を行うために備えるものとする。当該管理機能は、公開済データに変更が生じた際の編集及び新たに公開するデータの作成・登録を行うため、図形編集機能及び属性編集機能を有するものとする。

また、当該管理機能は、公開情報の維持管理を目的とするものであり、庁内利用を目的とした統合型 GIS として使用するものではない。なお、システムの要件は次のとおりとする。

- ① 本システムで提供する地図情報は「別紙 搭載データ一覧」のとおりとする。
- ② 一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）による地域情報プラットフォーム準拠製品として、GIS ユニットについて現在又は過去に準拠登録された実績を有する製品であること。
- ③ 利用状況及び IT 情勢の環境変化に応じて、新たな OS やブラウザへの対応を追加費用なしで逐次実施し、少なくともシステムの構築完了から 5 年以上は最適な状況で利用できるサービスを提供すること。バージョンアップ等を行う際は、玉城町の利用環境には影響を及ぼさず最適な状態を保つことができること。
- ④ 職員による操作にあたっては、専門的な知識や経験を有しない者であっても円滑に業務を行うことができるよう、わかりやすい操作性や画面構成を備えるとともに、ストレスのない十分な動作速度を有すること。
- ⑤ 公開データの作成、編集、更新及び公開作業に必要な範囲において、ユーザー又は所属単位で、レイヤー及び属性情報ごとに閲覧、更新、印刷、出力等の権限設定を行うことができること。

- ⑥ ログイン並びにレイヤーの作成、編集及び印刷等の操作履歴については、ユーザー単位で取得できること。また、当該操作履歴をシステム上で閲覧及び検索できる機能を有すること。
- ⑦ 導入するライセンス数は、次のとおりとする。

LGWAN-ASP 形式等により、利用端末を特定することなく同時アクセスが可能な場合は、同時接続 1 ライセンスを導入すること。一方、スタンドアロン形式等により利用端末を固定する必要がある場合は、公開データの維持管理及び更新作業に必要な管理機能用として 3 ライセンスを導入すること。なお、当該 3 ライセンスを導入する端末については、玉城町の指示に従うこと。

## 26. SLA (Service Level Agreement) の規定

### (1) SLA の規定

- ① 本システムを運用するにあたり、SLA を規定する。
- ② 項目の詳細については、玉城町と協議の上決定する。
- ③ 必要に応じて規定内容の見直しを実施する。

### (2) SLA の報告

SLA の遵守状況を、毎月、サービスレベル提供報告書として報告すること。

### (3) 未達時の対応等

- ① SLA の基準を満たさない項目が生じた場合には、原則としてシステム環境の変更、代替手段の提供等、必要な是正措置を行うこと。
- ② SLA の内容について運用上の問題点等が発生した場合は、玉城町、受注者にて協議を行い、規定内容の見直しを実施する。

## 第4章 成果品

### 27. 成果品について

本業務の成果品として、以下の成果品を納品するものとする。

- |                       |     |
|-----------------------|-----|
| (1) 公開型 GIS (管理機能を含む) | 1 式 |
| (2) 業務報告書             | 1 式 |
| (3) 操作マニュアル           | 1 式 |
| (4) その他本業務の実施に関する資料   | 1 式 |

### 28. 成果品の検査・納品

本業務の成果品については、主任技術者立会いのうえ玉城町の検査を受けるものとする。前項の成果品は、玉城町の検査完了後、納品とする。

### 29. 成果品について

本業務における成果品は、全て玉城町に帰属するものとし、受託者は玉城町の許可なく使用、流用してはならない。

成果品のうち本サービスのプログラムに結合され又は組み込まれたもので、受託者が従前から有していたプログラム、及び受託者が本業務の実施中又は新たに作成したプログラムの著作権並びに第三者ソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

ただし、玉城町は納入された本サービスのプログラムの著作物の複製物を自己利用するために必要な範囲で著作権法に従って利用できるものとする。

なお、成果品のうち本業務で作成されたデータ類の著作権は全て玉城町に属するものとする。