

建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借
仕様書

第1章 総 則

第1条 (適用範囲)

本仕様書は、建築計画概要書等の自動閲覧・申請システムに係る賃貸借（以下「本業務」という。）について、業務内容等を定めるものである。

第2条 (目 的)

窓口での建築計画概要書等の交付手続きを全て自動化し、ワンストップで交付できるシステムを導入するため、現在運用している建築確認台帳管理及び指定道路図等システム（以下、「建築確認台帳管理システム」という。）の再構築及び建築計画概要書等のデータ整備を行う。

第3条 (工程管理)

受注者は、本業務着手前に監督員と十分打合せを行い、業務が円滑に進み手戻りのないよう配慮する。なお、本業務全般の工程管理、精度管理をすみやかに実施する。

第4条 (準拠法令等)

本業務の履行にあたっては、本仕様書に基づくほか、次の法令、規定等に準拠して実施するものとする。

- (1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）及び同施行規則
- (2) 測量法（昭和24年法律第188号）及び同施行規則
- (3) 都市計画法（昭和43年法律第100号）及び同施行規則
- (4) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (5) 地理空間情報活用推進基本法（平成19年法律第63号）
- (6) 作業規程の準則（平成20年国土交通省告示第413号）
- (7) 地理情報標準プロファイル2014（国土交通省国土地理院）
- (8) 地理空間データ製品仕様書作成マニュアル JPGIS 2014版（国土交通省国土地理院）
- (9) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）
- (10) 兵庫県測量業務共通仕様書（兵庫県県土整備部：令和2年10月適用）
- (13) 尼崎市住環境整備条例（昭和59年12月24日 条例第44号）及び同施行規則
- (11) 尼崎市個人情報保護条例（平成16年12月27日 条例第48号）
- (12) 尼崎市情報公開条例（平成16年12月27日 条例第47号）
- (14) 尼崎市建築計画概要書等の閲覧及び写しの交付に関する条例（平成21年10月5日 条例第34号）及び同施行規則
- (15) 尼崎市行政手続等における情報通信技術の利用に関する条例（令和3年9月29日 条例第23号）
- (16) 尼崎市情報セキュリティ実施手順
- (17) その他関係法令

第5条 (契約の期間)

本業務の契約期間は、契約締結日から令和9年7月31日までとする。ただし、建築確認台帳管理システムの再構築及び建築計画概要書等のデータ整備は令和5年10月31日までとする。

第6条 (支払条件)

賃借料（リース料）として、賃貸借を開始してから契約終了までの期間を均等割り（月割り）したうえで各年度1回払いとし、支払いについては、次のとおりとする。なお、本業務に係る料金とは、契約金額を指す。

(1) 令和5年度から令和8年度分

各年度終了後、適法な請求を受けた日から30日以内一括で支払う。

(2) 令和9年度分

本業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内一括で支払う。

第7条 (業務対象範囲)

本業務の対象範囲は、尼崎市全域とする。

第8条 (貸与資料)

発注者は、本業務を実施するにあたり、以下の必要な資料を受注者へ貸与する。資料は丁寧に取扱い、業務完了後発注者へ返却しなければならない。又、業務途中でその他の資料の必要な資料の貸与を要する場合は、協議の上貸与するものとする。

(1) 建築確認台帳データ (CSV形式)

(2) 都市計画図 (DMデータファイル)

(3) 指定道路図データ (SHAPE形式)

(4) その他必要資料

第9条 (提出書類)

受注者は、本業務実施にあたり次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得るものとする。

(1) 業務実施計画書

(2) 業務着手届

(3) 技術者届 (管理、照査、担当技術者)

(4) 技術者資格書 (写し) (管理、照査、担当技術者)

(5) 業務工程表

(6) 各登録証明証 (写し)

(7) その他発注者が必要と認めるもの

第10条 （実施体制）

受注者は、本業務において、業務の円滑な進捗と成果品質の確保を図るため、システム構築に精通した技術者を選任するものとする。

また、本業務の担当技術者、主任技術者及び照査技術者は、以下の条件を満たす者ものを選定するものとする。

- (1) 担当技術者：建築確認業務支援システム関連業務の実績を有する者
- (2) 主任技術者：建築確認業務支援システム関連業務の実績を有する者
- (3) 照査技術者：建築確認業務支援システム関連業務の実績を有する者

第11条 （疑義の解決）

本仕様書の各項目について疑義又は定めのない事項については、発注者と受注者の協議の上決定するものとする。なお、受注者は協議した内容を打合せ議事録として記録するものとする。

発注者において必要と認めたときは、作業の変更又は中止をすることができる。この場合の変更内容は、発注者受注者協議の上定めるものとする。

第12条 （打合せ）

受注者は、発注者と緊密な連携をとり、適宜に十分な打合せを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。

第13条 （秘密の保持）

受注者は、業務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第14条 （事故、災害）

本業務遂行中の事故、災害については、その責任は全て受注者において処理するものとする。

第15条 （成果品に対する責任）

本業務の成果品の完了・納入後1年以内に受託者の過失または疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、受託者の負担において、速やかに成果品の再検査をし、訂正、補測または再作業をしなければならない。

第16条 (契約の解除)

発注者は、以下の項目に該当する場合は、契約期間中であってもこの契約を解除することができるものとする。

- (1) 発注者・受注者双方が、同時に契約の解除を希望した場合
- (1) 受注者が、故意又は過失により、発注者に重大な損害を与えた場合
- (2) 受注者が、正当な理由がないのに、業務に着手すべき期間を過ぎても着手しない場合
- (3) 発注者が、この契約の存続を不相当と認めた場合
- (4) 発注者が、その責めに帰すべき理由により履行期間又は、履行期間経過後相当期間の期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められる場合

2 前項の規定により、契約を解除した場合において、受注者に損害が生じても発注者はその責任を負わないものとする。

第17条 (契約内容の変更)

本業務の内容に著しい影響を与える事情が生じた時は、両者協議の上、契約内容を変更することができるものとする。

第18条 (品質の確保、環境への配慮、情報セキュリティ)

受注者は、本業務を実施するにあたり、品質確保や環境の保護はもとより本業務で取り扱う情報や関係者へのヒアリング等で知り得た内容や個人情報の取扱いについて、十分注意し努めるものとし、本調達に係る業務の実施予定組織・部門が、参加表明書提出日現在において有効である次の認証を取得しているものとする。

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001)
- (2) プライバシーマーク (JISQ15001) 又は I SMS 認証

第19条 (禁止行為)

建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムの構築及び導入にあたり、禁止事項を定め双方これを行ってはならない。ただし、特に必要が生じ書面により通知の上で双方協議・合意を得た場合は、この限りでない。

2 前項に規定する禁止事項は次の通りとする。

- (1) 建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムその他への譲渡及び使用承諾
- (2) 建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムの機密もしくは知識の漏洩
- (3) 受注者以外の第三者に対し、本業務の実施を委託し、請け負わせること
- (4) 建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムを転貸すること
- (5) プログラムの改変

第20条 （計画準備）

本業務の目的を理解し、作業方法、人員等について工程ごとに適切な業務全体の作業方針を立案するとともに、業務計画書を作成するものとする。

第21条 （資料収集・整理）

本業務の実施にあたり、発注者が貸与する各種資料を収集・整理を行うものとする。

第22条 （打合せ協議）

業務の実施にあたり、受注者は業務の円滑な遂行を図るため、発注者と密接な連絡をとるとともに、業務着手時及び業務の主要な区切りにおいては、打合せを行うものとし、その都度打合せ内容を受注者が記録し相互に確認することとする。本業務の打合せは、着手時、中間（1回）、納品時の計3回を標準とするが、必要に応じて適宜調整を行うものとする。

第23条 （データ消去等について）

賃貸借契約満了時に、成果品に残るデータの消去等や成果品の無償譲渡を受注者に申し出をする時は、受注者は発注者の申し出に従うこと。データ消去等の対応については、以下の通りとする。

- (1) データ消去の際に必要な機器・ソフトウェア等については、受注者の負担で用意すること
- (2) データ消去は、記憶媒体の物理破壊・磁気破壊またはNSA標準規格によるソフトウェア消去を実施すること。
- (3) 作業場所は、原則として尼崎市役所本庁舎または関連施設とする。
- (4) 消去作業の開始及び終了時は、それぞれ受注者が立ち会いを行うものとする。
- (5) 機器ごとの消去証明書の発行は不要であるが、消去作業の作業完了報告書を必ず提出すること。

第2章 建築確認台帳管理システムの再構築

第24条 (システム設計)

現行の建築確認台帳管理システムの構成を調査し、搭載するデータの情報（種類、形式、構造等）を整理した上で、レイヤ及びシステム設計を行うものとする。

第25条 (移行データ一覧)

以下の既存データを対象とし、データ移行処理を行うものとする。

移行データ一覧	数量(件)
建築確認台帳データ	約160,000
建築確認台帳スキャンデータ	約110,000
建築計画概要書スキャンデータ	約85,000
定期検査報告概要書スキャンデータ (建築物、建築設備、防火設備)	約3,000
定期調査報告概要書(昇降機等) スキャンデータ	約3,000
指定道路図等システム	1式

第26条 (移行手順)

データ移行における手順は以下の通りとし、移行したデータについては、表示縮尺に応じて線種、線色、線の太さ等を現行システムと同様に設定するなどの調整を行うものとする。また、改元対応が必要なデータについては、移行時に対応を行うものとする。なお移行手順については、発注者と協議の上、合意を得た場合はこの限りではない。

工程	移行手順
移行対象データ調査	・データ移行に際し、必要部署に対し、データ更新の方法・頻度等をヒアリング調査し、移行計画を作成。 ・現行システム搭載データの情報(種類・形式・データ構造・属性有無・レイヤ構成等)を調査、整理。 ・システム設定情報(ユーザ情報・アクセス権等)を調査、整理。
移行データの分析・分類	・現行システム搭載データの利用方法(背景地図データ/主題図データ)に応じて分類。
移行対象データの協議・選定	・発注者と移行対象データを協議・選定。
データ移行スケジュールの策定	利用方法に応じて分類された移行対象データ毎に、移行スケジュールを策定。
データ移行の実施	・現行システムから新システムへのデータ移行を実施。
移行データの検査	・データ移行後の検査(過不足や位置ズレがないか等)を実施。

第27条 (システム構築)

構築するシステムは、「建築確認台帳管理システム」2台、及び来庁者がタッチパネルで操作する「窓口閲覧システム」3台（課金機対応3台含む）とする。

また、「窓口閲覧システム」3台（課金機対応3台含む）とは別に、現在稼働中の建築確認台帳管理システムのハードウェア3台を窓口にて「WEB版地図情報あまがさき」のみを来庁者が閲覧出来るようにシステムアップをすること。

[建築確認台帳管理システム]

建築確認台帳管理システムの構築にあたっては以下の要件を整理し、本市の行政事務の効率化及び行政サービスの向上を実現できるシステムとする。

- (1) 建築確認台帳管理システムは、クライアントサーバ方式又はLGWAN-ASP方式とする。
(クライアントサーバ方式、LGWAN-ASP方式を組み合わせたハイブリット方式でも可)
- (2) 容易な操作性とユーザインタフェースに優れた処理画面を有すること。
- (3) 日常業務としてデータの新規登録や更新を可能とし、複数端末からのデータ更新についても排他制御により対応すること。
- (4) 本業務で調達するカラーレーザープリンタ複合機のスキャナ機能を使い、関連ファイルの登録ができること。
- (5) システムの機能要件は、【別紙】「機能要件表」に記載する「台帳機能、地図機能、管理機能」の通りとし、受注者は、システム稼働までに「台帳機能、地図機能、管理機能」の要件一覧記載の全ての機能を提供すること。
- (6) システムの運用性、拡張性を最大限に高めるためデータ相互流通を考慮し、データ交換等が容易なシステムであること。
- (7) データ閲覧・更新・出力については、部署やプロジェクト毎にレイヤ単位、さらに属性項目単位で詳細に利用権限設定を行えること。
- (8) 将来的な利用者増（同時）に対し、柔軟に対応できるシステムであること。
- (9) 建築確認台帳管理システムの稼働要件は以下の通りとすること。

No	項目	内容
1	利用方法	クライアントサーバ方式またはLGWAN-ASP方式とする。(クライアントサーバ方式、LGWAN-ASP方式を組み合わせたハイブリット方式でも可)
2	通信手段	クライアントサーバ独立回線(LAN回線)または総合行政ネットワーク回線(LGWAN回線)とする。
3	利用台数	2台
4	クライアントPC	OS: Windows 11 Professional以上(64bit) ブラウザ: Microsoft Edge、Google Chrome

- (10) LGWAN-ASP方式にする場合は、以下の条件を満たすこと。

- ・操作性や動作速度が、クライアントサーバ方式と比較して遜色がないこと。
- ・LGWAN回線を利用する場合は、データセンターの安全対策や可用性保証に加え、性能や定期報告等のサポートについての非機能要件について、SLA (Service Level Agreement) にまとめて事前に提出し承認を得ること。

[窓口閲覧システム]

窓口閲覧システムの構築にあたっては、以下の要件を整理し、本市の行政事務の効率化及び行政サービスの向上を実現できるシステムとする。

- (1) 窓口閲覧システムは、庁内ネットワークに接続することがないように構築すること。
- (2) タッチパネルでの操作のみで動作し、容易な操作性の優れたユーザインタフェースとすること。
- (3) 課金システムを導入し、無人での資料の印刷に伴う料金徴収や領収書発行を可能とすること。
- (4) 建築確認台帳管理システムで更新されたデータ（属性、図形、関連ファイル）を窓口閲覧システムで参照できること。
- (5) 窓口閲覧システムの機能要件は、【別紙】「機能要件表」に記載する「窓口機能（概要書等自動発行機）」の通りとし、受注者は、システム稼働までに「窓口機能（概要書等自動発行機）」の要件一覧記載の全ての機能を提供すること。
- (6) 電子印鑑の機能を実装させること（台帳記載事項等証明書発行のため）。
- (7) 窓口閲覧システムの稼働要件は以下の通りとすること。

No	項目	内容
1	利用方法	クライアントサーバ方式
2	通信手段	クライアントサーバ独立回線(LAN回線)
3	利用台数	3台
4	クライアントPC	OS: Windows11Professional以上(64bit) CPU: Core i7-9700以上 メモリ: 8GB以上 フルHDタッチパネルモニターでの操作とする。

第28条 (システム環境設定)

窓口閲覧システムを運用するために必要なID、パスワードの設定、ユーザ及びグループ毎の権限設定、セキュリティ設定を行うものとする。また、受注者は、システム本稼働前に、建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムのテスト環境の構築を行い、表示時間、表示内容、システム機能について確認し、発注者の仕様を満たすよう各種調整を実施すること。なお、確認項目の詳細は発注者と協議し、決定するものとする。

第29条 (システム導入調整)

本業務で調達するハードウェアに、システム及びデータをセットアップし、円滑に稼働するよう調整を行うものとする。作業実施にあたっては、以下の作業を含む導入計画を立案するものとし、詳細については、発注者と協議の上、決定するものとする。

- (1) 発注者、機器調達業者との搬入時期、作業時間、作業場所等についての協議
- (2) システム及びデータセットアップ（動作確認を含む）

作業完了後は、速やかに発注者に報告し、発注者立ち会いによる検査を受け承認を得るものとする。LGWAN-ASP方式の場合は、テスト利用およびサービス開始の計画を盛り込むこと。

第30条 (ハードウェア調達)

受注者は、本業務において、以下の表の仕様及び台数と同等以上のハードウェアの調達を行うものとする。なお、ハードウェアの調達は、必ず発注者の承認を得てから行うものとする。また、ハードウェア機器の搬入及び設置場所については、発注者の指示に従うものとする。

[サーバ] (LGWAN-ASP方式等、システムの構成上必要ない場合は調達不要)

区分	項目	仕様	数量	備考	
ハードウェア	サーバ	OS	Windows Server 2016Standard	1台	保守付
		CPU	Xeon プロセッサ E-2224		
		メモリ	32GB		
		HDD	4TB	1台	
		光学ドライブ	内臓DVD-ROMドライブ	1台	
		UPS	上記サーバに対応し無停電電源装置を用意すること(電源管理ソフトウェアを含む)	1台	

[バックアップ機器] (LGWAN-ASP方式で対応できている場合は調達不要)

区分	項目	仕様	数量	備考
ハードウェア	バックアップ用HDD	HDD(NAS) 4TB	1台	保守付

[建築確認台帳管理システム]

区分	項目	仕様	数量	備考	
ハードウェア	建築確認台帳管理システム(クライアントPC)	OS	Windows11Professional(64bit)	2台	保守付
		CPU	Core i7-9700		
		メモリ	8GB(8GB×1)		
		HDD又はSSD	500GB		
		ディスプレイ	モニター 23型	2台	

[窓口閲覧システム用PC]

区分	項目	仕様	数量	備考	
ハードウェア	窓口閲覧システム(タッチパネルPC)	OS	Windows11Professional(64bit)	3台	保守付
		CPU	Core i7-9700		
		メモリ	8GB(8GB×1)		
		HDD又はSSD	250GB	3台	
	ディスプレイ	タッチパネルモニター 24型	3台	保守付	
	課金装置	コインベンダー	千円札対応であること。また、新しい紙幣及び硬貨が発行された場合は対応すること。	3台	保守付
		レシートプリンタ		3台	保守付

[レーザープリンタ：カラー1台、モノクロ3台]

区分	項目	仕様	数量	備考
カラーレーザープリンタ 複合機 (建築確認台帳管理 システム用)	プリント解像度	1200×1200dpi/600×600dpi	1台	保守付
	プリントメモリ	1GB		
モノクロレーザープリン タ (窓口閲覧システム 用)	プリント解像度	2400dpi	3台	保守付
	プリントメモリ	1GB		

第31条 ソフトウェア調達

発注者は、本業務において、以下の表の仕様と同等以上のソフトウェアの調達を行うものとする。なお、ソフトウェアの調達は、必ず発注者の承認を得てから行うものとする。

区分	項目	仕様	数量	備考
ソフトウェア	アプリケーションソフト	建築確認台帳管理システムアプリケーションソフト	2ライセンス	
	アプリケーションソフト	窓口閲覧アプリケーションソフト	3ライセンス	
	アプリケーションソフト	窓口課金装置制御システム	3ライセンス	
	アプリケーションソフト	PDF編集ソフト	3ライセンス	
	ウィルス対策ソフト	外部インターネットに接続なしでウィルス定義ファイルを更新可能なもの	5ライセンス	

第32条 (セキュリティに関する事項)

本業務にて導入するハードウェアについて、以下のセキュリティ対策を行うこと。

- (1) システム各機器について、USBフラッシュメモリー、CD、DVD、SDカード等の記憶領域を有するデバイスが接続できないような技術的な設定を行うこと。ただし、本業務を遂行するために使用するものは事前に発注者と協議するものとする。
- (2) スキャナやプリンタがFAX機能を有している場合は、FAX機能を無効化し、ユーザで有効化できないようにすること。
- (3) スキャナ及びプリンタは、Wi-Fi Direct(R)機能等、外部から無線接続によって通信できるような機能のない機器、または、このような機能を無効化し、ユーザで有効化できないように設定した機器とする。
- (4) スキャナ及びプリンタは、NFC機能等でスマートフォンやタブレットを機器にかざすことで通信できるような機能のない機器、または、このような機能を無効化し、ユーザで有効化できないように設定した機器とする。

第33条 (システム操作研修)

建築確認台帳管理システム及び窓口検索システムを利用する職員等を対象として、受注者がシステム操作研修をシステム稼働までに以下の通り実施し、令和6年度以降には年度ごとに、また、システム操作の変更等があった場合はその都度、同様の研修を実施することとする。実施場所及び職員への連絡は発注者が実施する。

研修	対象者	人数	実施方法
操作研修	本庁職員	5人×4回	集合研修
		(半日程度)	
システム管理者研修	本庁職員	5人×1回	集合研修
		(半日程度)	

第3章 建築計画概要書等データ整備業務

第34条 (建築計画概要書等データ整備業務の概要)

建築計画概要書等データ整備業務は、以下のとおりとする。

業務内容	数量(件)	備考
台帳記載事項等証明書データ作成 (昭和25年～昭和45年)	約50,000	地名地番等で検索できるようにデータを作成する
台帳記載事項等証明書と建築確認台帳(スキャンデータ)の整合確認作業 (昭和40年～平成22年)	約104,000	
建築計画概要書等GISデータ作成 (昭和46年～現在まで)	約110,000	定期調査報告概要書(建築物、建築設備及び防火設備)約3,000件は紐付済み
建築計画概要書個人情報除去作業 (昭和46年～平成21年)	約75,000	
定期調査報告概要書(昇降機等) GISデータ作成	約3,700	
位置指定道路図及び特定通路図のPDF化、個人情報除去作業、GISデータ作成	約2,750	
許認可等台帳GISデータ作成	約4,500	

第35条 (台帳記載事項等証明書データ作成)

台帳記載事項等証明書データ(CSV形式)を再構築する建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムで運用できるようにデータ作成をすること。また、昭和25年～昭和40年(約27,000件)の台帳記載事項等証明書データ(CSV形式)については、建築確認台帳(紙ベース)記載の建築物の概要及び証明事項を入力すること。

第36条 (台帳記載事項等証明書と建築確認台帳(スキャンデータ)の整合確認作業)

台帳記載事項等証明書と建築確認台帳(スキャンデータ)の整合確認作業を行い、台帳記載事項等証明書に未入力及び誤入力を確認した場合、建築確認台帳(スキャンデータ)の記載の通り台帳記載事項等証明書に入力を行う。

第37条 （建築計画概要書等GISデータ作成）

建築計画概要書等（PDF化済み）について、再構築する建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムで運用できるようポイント（位置情報）及び属性情報を付与し、データ化するものとする。なおデータ化の際は、以下の作業を実施すること。

- (1) 計画変更等がある建築計画概要書については、計画変更等ごとにPDFを分割し、ポイント（位置情報）及び属性情報を付与すること。
- (2) ポイント（位置情報）不明箇所については、リスト化し、不明リストとして提出。データ作成時に、GIS上で「確定」と「不明」が判別出来るよう加工すること。ただし、「不明」については極力出ないよう受注者で対応すること。

第38条 （建築計画概要書個人情報除去作業）

建築計画概要書（PDF化済み）について、窓口閲覧システムで運用できるよう個人情報に関わる箇所について除去作業を行うこと。

第39条 （定期調査報告概要書（昇降機等）GISデータ作成）

定期調査報告概要書（昇降機等）（PDF化済み）について、再構築する建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムで運用できるようポイント（位置情報）及び属性情報を付与し、データ化すること。また、ポイント（位置情報）については第37条と連動させること。

第40条 （位置指定道路図及び特定通路図のPDF化、個人情報除去作業、GISデータ作成）

位置指定道路図（トレーシングペーパー）及び特定通路図（トレーシングペーパー）について、PDF化及び個人情報に関わる箇所について除去作業を行う。

また、再構築する建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムで運用できるようポイント（位置情報）及び属性情報を付与し、データ化するものとする。

第41条 （許認可等台帳GISデータ作成）

許認可等台帳（CSV形式）について、再構築する建築確認台帳管理システムで運用できるようポイント（位置情報）及び属性情報を付与し、データ化するものとする。

第4章 保 守

第42条 (システム保守)

システムの保守要件等については以下の通りとし、建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムを対象とする。

(1) 保守サービスの時間帯

保守サービスの時間帯は、原則として受注者の営業時間内とし、現地作業等が必要な場合の日程は、発注者と協議の上、決定するものとする。ただし、行政事務に支障を及ぼす障害が発生した場合は、上記に関わらず直ちに対応するよう努めることとする。

システム運用当初は、職員等からの問い合わせ件数が多いことが予測されることから、混乱が生じないように体制の拡充等対策を講じること。

(2) 建築確認台帳管理システム及び窓口閲覧システムの保守

保守要件は、以下のSLAを標準とするが、詳細については発注者と協議の上、決定するものとする。

項目		内容	備考
問合せ対応	オペレーションやシステム運用に関する問合せ受付・回答	電話又はメール(随時)による受付を行い、翌営業日以内に電話・メールによる回答を行う。内容によっては、訪問による説明を行う	訪問による説明が必要な内容の場合は、発注者との日程の調整による
障害対応	受付	電話又はメール(随時)、FAX等による受付を行う	
	障害の原因究明、解決方法、対応スケジュールの提示	受付から翌営業日以内に、電話またはメールによる回答を行う。内容によっては、訪問による説明・協議を行う	訪問による説明・協議が必要な内容の場合は、発注者との日程の調整による以下の場合には、保守対象外の扱いとする。 ・発注者の過失に起因する障害 ・契約製品以外の製品、若しくは事象に起因する障害
	障害の除去	報告した対応スケジュールにもとづき障害を除去する	障害については、原因を調査し、除去を行う なお、障害により、システムの再インストールが発生する場合は、システムの再インストールを行うものとする
	障害対応の報告	障害対応のプロセス毎のレポートを提出する	プロセスとは、受付から障害除去までの作業ステップを言う 作業完了後、作業報告書を提示するものとする
保守環境の構築	ミラー環境の構築	漏洩、紛失、破損を発生させない管理とする	
安定運用	定期点検	年間1回、システムの定期点検及びバックアップデータの取得を行う	

(3) 法改正に伴うシステム改修

システム稼働後の建築基準法改正に対応するため、建築基準法に関する改正があった場合はシステムの機能改良を、受注者が無償で行うものとする。

(4) 紙幣及び硬貨への対応

システム稼働後、新しい紙幣及び硬貨が発行された場合はシステムの機能改良を、受注者が無償で行うものとする。

(5) 次期システムへのデータ出力

本契約終了時には、次期システムへの移行を円滑に行えるよう、発注者が指定する形式での各種データ出力を、受注者が無償で行うものとする。

第5章 成果品

第43条 (成果品)

本業務の成果品は、以下の通りとする。

(1) 建築確認台帳管理システム

1) ハードウェア

- ① サーバ (*1) 1台
- ② バックアップ用HDD装置 (UPS付) (*1) 1台
- ③ クライアントPC (*1) 2台
- ④ カラーレーザープリンタ複合機 1台

(*1)クラウドでシステム構築する場合は不要

2) ソフトウェア

- ① 建築確認台帳管理システム 2ライセンス
- ② ウィルス対策ソフト 2ライセンス

(2) 窓口閲覧システム

1) ハードウェア

- ① タッチパネルPC 3台
- ② モノクロレーザープリンタ 3台
- ③ コインベンダー 3台
- ④ レシートプリンタ 3台
- ⑤ 現在稼働中の建築確認台帳管理システムのセットアップ (*3) 3台

(*3)窓口にて来庁者が「WEB版地図情報あまがさき」のみを閲覧できるようにすること。

2) ソフトウェア

- ① 建築確認申請窓口閲覧システム 3ライセンス
- ② ウィルス対策ソフト 3ライセンス
- ③ 課金装置制御システム 3ライセンス

(3) 業務報告書 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体1部

(4) システム操作マニュアル 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体1部

(5) システム運用手順書 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体1部

(6) システム保守手順書 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体1部

(7) 研修テキスト操作研修用 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体20式

(8) 研修テキストシステム管理者研修用 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体5部

(5) 打合せ記録簿 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体1部

(6) その他発注者が必要と認める資料 電子媒体2式 (正・副) 紙媒体1部

以上