

藤枝市家屋評価システム導入業務委託及び保守業務委託仕様書

1 適用

本仕様書は、藤枝市（以下「委託者」という。）が発注する家屋評価システム導入業務委託及び保守業務委託（以下「本業務」という。）に適用し、受託者が行う業務の内容及び実施方法について定めるものとする。

2 業務名

藤枝市家屋評価システム導入業務委託及び保守業務委託

3 業務の目的

本業務は、「高い安全性と信頼性、利便性」を兼ね備えた家屋評価システムを導入することにより、事務処理の効率化や統一化及び正確性の向上をより一層進めることを目的とする。

4 業務の期間

（１）家屋評価システム導入業務委託

契約締結日から令和 7 年 7 月 31 日まで

（２）家屋評価システム保守業務委託

令和 7 年 8 月 1 日から令和 12 年 5 月 31 日まで

5 業務概要

本業務の業務概要は、次のとおりとする。

（１）家屋評価システムの構築

（２）基幹システムと家屋評価システムとの連携

（３）家屋評価システムの保守業務に係る作業

（４）家屋評価システムに係る職員研修

（５）家屋評価システムに係るマニュアルの作成

6 家屋評価システムの構築

（１）システムの機能要件

別紙 1 「藤枝市家屋評価システム機能要件確認書」のとおり。

（２）システムの稼働方式

システムの稼働方式は、以下のいずれかとする。

ア LGWAN-ASP 利用型

イ Web 方式オンプレミス型（サーバ集約方式を含む）

（３）システムの利用環境

ア サーバのスペックは下記の要件を満たし、提案する家屋評価システムが連続して安定稼働できる構成とすること。なお、サーバを導入する場合は、無停電電源装置、ラックコンソールキット及び周辺機器を導入すること。また、サーバ、無停電電源装置及びラックコンソールキットは、藤枝市情報デジタル推進課内に設置できる機器であること。

主な仕様項目	内容
OS	OS 提供元の保守サポートが可能であるもの (Microsoft 製品の場合は Windows Server 2022 以上)
CPU	1 プロセッサ 2.7GHz/4 コア以上
メインメモリ	8GB
HDD	500GB 程度 ※画像資料を保存する場合は別途調整

イ 家屋評価システムは、委託者が基幹システム用端末として下記の仕様で使用しているクライアントパソコン 10 台で利用可能であるものとする。なお、家屋評価システムを構築する際は、クライアントパソコンにインストールされた基幹システム（「COKAS-R/AD II」（日本電気株

式会社製)) 及びグループウェア (「StarOffice X」(日本電気株式会社製)) 等の稼働及びその他操作に支障のないように、本市情報デジタル推進課の指示に従うこと。

また、基幹システム及びグループウェアを更新する際には、家屋評価システムの稼働に支障がないように、本市情報デジタル推進課と協議を行い、速やかに必要な作業等を行うこと。

主な仕様項目	内容
OS	Windows10 Enterprise LTSC 2016 64bit (日本語)
CPU	Intel®Core™i5-8265U
メインメモリ	4GB 空スロット1
二次記憶装置	128GB(SSD)
ディスプレイ	15.6 型ワイド 解像度 1366×768
光学ドライブ	DVD-ROM ドライブ内蔵
ブラウザ	Microsoft Edge
ソフトウェア	Microsoft OfficeProPlus2019 OLP NL Gov

ウ 提案する家屋評価システムを現地調査で利用するためのタブレット PC 5 台と下記周辺機器を導入すること。

主な仕様項目	内容
OS	Windows 11 Pro 又はそれに準ずるもの
CPU	Intel®Core™i5-1245U 又はそれに準ずるもの
メインメモリ	8GB 以上
二次記憶装置	256GB(SSD) 以上
ディスプレイ	13～14 型
落下防止	カバー、ストラップ、画面保護フィルム
クレードル	キーボード付き

(4) システムの稼働に係る留意事項

- ア システムの動作要件を満たすものとする。
- イ ストレスなく連続安定稼働が可能であること。
- ウ クライアントパソコン 10 台、タブレット PC 5 台がストレスなく操作が可能であること。
- エ 5 年間の利用を想定し、十分な容量を確保すること。
- オ 運用期間中に保守対応が可能なものとする。
- カ 定期的に自動でバックアップができること。
- キ 不正使用や情報漏洩、コンピューターウイルスなどへの脅威への対策がとられていること。
- ク サーバは修正パッチ、セキュリティホール対策及びウイルス対策の日常管理を行うこととする。
- ケ 故障対策として、ファイアウォール、サーバ及び通信機器等の機器は、万が一故障した際には即時復旧可能とし、稼働時間内は停止することのない様に対策を講じること。
- コ 周辺機器は委託者が指定した場所に設置すること。
- サ 機器の導入及び設置、ネットワーク接続に係る作業費は全て受託者が負担すること。

(5) システムの納入及び据付

- ア 受託者は、システムの納入、据付等の作業の日程については委託者と協議のうえ決定すること。
- イ 受託者は、保守業務開始時期までにはシステムを安定稼働できるように、余裕を持ってシステム動作検証を行うこと。
- ウ 受託者は、システム納入時に「10 家屋評価システムに係るマニュアルの作成」に示す設計書及びマニュアルを作成し、納品すること。
- エ システムの納入及び据付に係る作業費は全て受託者が負担すること。

7 基幹システムと家屋評価システムとの連携

受託者は、家屋評価システムで登録・計算した内容を藤枝市基幹システムへ送信して異動処理するためのファイルレイアウトを作成すること。なお、令和8年1月に基幹システムの標準化が予定されているため、ファイルレイアウトの更新等について迅速に対応すること。

8 家屋評価システムの保守業務に係る作業

(1) 共通事項

ア 保守対応時間は開庁日の 8:30～17:30 とする。ただし、緊急対応が必要な場合についてはこの限りではない。

イ 原則として、問い合わせへの回答を含めて即時（当日中を目安とする）対応ができる体制であること。

(2) システムサポート

ア システムの障害発生時には、出張対応により復旧作業及び障害回復後の正常動作確認を行うこと。

発生した障害が担当職員の取り扱いに起因したものであった場合、担当職員に対し予防のための指導・助言を行うこと。

イ システムに関する質問については、電話または専用メール、FAX 等で対応できること。

また、委託者の要請に応じて現地にて対応すること。

ウ システムのバージョンアップ版及び障害対応版がリリースされた場合は、委託者と受託者と協議のうえ適用すること。なお、適用に係る費用は、受託者の負担とすること。

(3) 評価替えへの対応

法改正及び固定資産（家屋）評価基準改正に伴いシステムを変更する際には、委託者及び受託者間で適用時期等について協議を行い、速やかに適用すること。なお、適用に係る費用は、受託者の負担とすること。

9 家屋評価システムに係る職員研修

受託者は、システム導入時に管理者向け操作研修及び利用者向け操作研修を開催すること。

研修で配布するテキストの内容及び部数については、協議のうえ、受託者で用意し配布すること。なお、職員研修に係る費用は、受託者の負担とすること。

10 家屋評価システムに係るマニュアルの作成

受託者は、家屋評価システムに関する次の設計書及びマニュアルを作成すること。

また、障害対応時及び評価替えへの対応等に併せて差替資料又は補足資料等を作成すること。

(1) 設計書

ア 家屋評価システム基本設計書

イ 家屋評価システム運用仕様書

(2) マニュアル

ア 管理者向け操作マニュアル

イ 利用者向け操作マニュアル

(3) 差替資料及び補足資料

発生時に随時作成

11 成果品

受託者が委託者に納める本業務の成果品は、次のとおりとする。

(1) 家屋評価システムに係るハードウェア及び周辺機器

品目	数量
サーバ及びサーバに関連する周辺機器	1 式
自動バックアップ装置	1 台
無停電電源装置	1 台
※提案内容により、該当する機器が無い場合は不要	
タブレット PC	5 台

(2) 家屋評価システムに係るソフトウェア

品目	数量
固定資産評価基準に準拠した家屋評価システム	10 ライセンス (クライアントパソコン) 5 ライセンス (タブレット PC)

(3) 家屋評価システムに係る設計書及びマニュアル

品目	数量
家屋評価システム基本設計書	紙ベース 1 部、電子ファイル 1 式
家屋評価システム運用仕様書	紙ベース 1 部、電子ファイル 1 式
管理者向け操作マニュアル	紙ベース 1 部、電子ファイル 1 式
利用者向け操作マニュアル	紙ベース 1 部、電子ファイル 1 式

(4) 家屋評価システム保守業務に係る資料

品目	数量
(3) に係る差替資料又は補足資料 (随時納品)	紙ベース 1 部、電子ファイル 1 式

12 納入及び使用場所

藤枝市岡出山 1 丁目 11 番 1 号

藤枝市財政経営部課税課及び指定場所

13 保有資格等

本システムは個人情報を取り扱うシステムであることから、受託者において、以下の公的資格を有していることが必須要件とする。

受託者は、業務着手時にその認証を証明する登録証の写しを委託者に提出するものとする。

- (1) JISQ27001/ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 又はプライバシーマーク
- (2) ISO9001 (品質管理システム)
- (3) ASP コード (LGWAN-ASP 方式を利用する場合)

14 提出書類

受託者は、業務の着手、完了及び請求に際し、次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けなければならない。

ア 着手

受託者は、契約締結後ただちに次の書類を提出するものとする。

- ① 業務実施計画書
- ② 工程表
- ③ 「13 保有資格等」を証明する書類の写し

イ 完了

受託者は、業務完了時に次の書類を紙媒体及び電子媒体 (CD-R) にて 1 部提出するものとする。

- ① 業務完了届出書 (第 13 号様式)
- ② 「11 成果品」(1)、(2) 及び (3) に示す成果品
- ③ 納品書

ウ 請求

受託者は、イで提出された内容が適合と認められた後ただちに請求書を提出するものとする。

15 法令等の遵守

本業務を遂行するにあたっては、次に示す法令等に遵守して実施しなければならない。

- (1) 地方税法 (昭和 25 年法律第 226 号)
- (2) 固定資産評価基準 (昭和 25 年自治省告示第 158 号)
- (3) 不動産登記法 (明治 32 年法律第 24 号)

- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）
- (5) 藤枝市個人情報保護法施行条例（令和 4 年 12 月 15 日条例第 30 号）
- (6) 藤枝市情報セキュリティポリシー（平成 27 年 12 月 28 日改定）
- (7) その他関係法令・規則・通達等

16 報告の義務

受託者は、本業務の契約期間中において、後続作業に支障をきたすことがないように、各工程の中間及び終了時に委託者に対し、業務の進捗状況について報告書を提出すること。

17 関係機関との協議

受託者は、業務の実施にあたり関係機関との協議が必要となった場合、又は協議を求められた場合は、誠意を持ってかつ柔軟にこれに対応すること。

18 秘密の保持及び中立性の義務

受託者は本業務の遂行上、知り得た事項については守秘義務を負うものとし、中立性を厳守しなければならない。個人情報の保護の取り扱いについては、別紙 2「個人情報保護管理に関する特記仕様書」によるものとする。

19 疑義

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により決定するものとする。

別紙 2

個人情報保護管理に関する特記仕様書

第 1 基本的事項

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第 2 取得の制限

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第 3 安全管理措置

受託者は、業務遂行上知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第 4 従業員の監督

受託者は、その従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業員に対する必要な監督を行わなければならない。

第 5 再委託の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第 6 複写又は複製の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第 7 資料等の廃棄

受託者は、この契約による業務を処理するため市から提供を受け、又は受託者自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第 8 目的外利用・提供の禁止

受託者は、市の同意がある場合を除き、委託事務の処理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第 9 取扱状況の報告等

市は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を受託者に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第 10 事故発生時における報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。