

家屋評価システム更新・保守業務  
仕様書

平成29年4月

泉大津市

《目次》	2
第1章 基本的事項	4
1 業務名及び目的	
(1) 業務名	
(2) 目的	
2 基本方針	
(1) 業務の概要	
(2) セキュリティ及び品質保証	
(3) 法令等の準拠	
3 調達方針	
(1) システム契約期間	
(2) システム稼働時期	
(3) システム構築	
(4) システム瑕疵担保	
(5) 契約条件	
(6) 体制及び会議	
第2章 家屋評価システム	6
1 システム要件	
(1) 導入場所	
(2) 動作環境	
(3) システム機能要件	
2 構築要件	
(1) 構築期間	
(2) 機器全般	
(3) 家屋評価システムライセンスについて	
3 保守業務要件	
(1) 保守期間	
(2) Q&A 対応	
(3) 障害対応	
(4) 運用支援	
(5) セットアップ	
(6) システムのバージョンアップ	
(7) データのバックアップについて	
(8) システム停止	

(9) 研修業務

第3章 その他要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

1 納品

(1) 更新業務

(2) 保守業務

2 データの連携

3 その他

## 第1章 基本的事項

本仕様書は、家屋評価システム更新・保守業務における必要な要件事項を定めたものとする。

### 1 業務名及び目的

#### (1) 業務名

家屋評価システム更新・保守業務

#### (2) 目的

家屋評価業務においては、事務の効率化、公正な家屋評価計算の実現、3年ごとに行われる評価替えへの対応等が課題となる。本市においては、限られた人員で事務を遂行することから、操作性や機能性も重視し、本市に適した家屋評価システムを選定することを目的とする。

### 2 基本方針

#### (1) 業務の概要

業務の概要は、次の通りとする。

- ・家屋評価システムの構築
- ・家屋評価システムの保守

#### (2) セキュリティ及び品質保証

受託者は、情報セキュリティについて、泉大津市個人情報保護条例、泉大津市長の保有する個人情報の保護等に関する規則及び本市のセキュリティーポリシーを遵守すること。

#### (3) 法令等の準拠

受託者は、本業務を遂行するにあたり、次の各号に定める関係法令等に準拠し、業務を実施するものとする。

- ① 地方税法
- ② 泉大津市市税条例
- ③ 固定資産評価基準
- ④ 個人情報保護に関する法律
- ⑤ 著作権法
- ⑥ その他関係法令及び通達等

### 3 調達方針

(1) システム契約期間

受託者は平成29年9月30日までにシステムの構築を行い、構築したシステムの賃貸借契約を行うものとする。なお、当該契約は平成29年10月1日から平成33年9月30日までの長期継続契約とする。

(2) システム稼働時期

構築～運用は、下記スケジュールとする

- ・平成29年6月頃、業者決定
- ・平成29年6月頃、システム構築開始
- ・平成29年10月から家屋評価システムが稼働

(3) システム構築

本システムの構築にあたっては、システム稼働に必要な搬入、据え付け、調整及び申請手続き等の作業一切ならびに電源工事、回線工事及び設定工事等の工事一切を含むものとする。

(4) システムの瑕疵担保

受託者は本業務完了後であっても、受託者の瑕疵等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに発注者の必要と認める修正、その他必要な作業を受託者の負担において行うものとする。

(5) 契約条件

1. 機密保持

受託者（再受託、退職者等も含む）は、本システムの構築・保守業務（以下「各業務」という。）において知り得た情報（周知の情報を除く）を各業務の目的以外に使用し、又第三者に開示若しくは漏洩してはならない。

2. 権利の帰属

- ① 各業務で作成したデータ及びドキュメントの著作権は本市に帰属する。
- ② 受託者は、本市がその責任において①に規定する成果物を任意に修正又は変更を行ったときにも、異議を主張できないものとする。
- ③ ハードウェア、ソフトウェアを含むシステム一式は5年のリース契約終了後、泉大津市に帰属するものとする。
- ④ 上記3項のほか、各業務で得られた成果物の取扱い等に関する事項については、本市と協議して定めるものとする。

(6) 体制及び会議

## 1. 業務体制

受託者は、各業務体制を構成し、業務体制表を提出し、役割分担を明確にする。  
また、体制に変更があった場合は、速やかに再提出すること。

なお、業務体制表に記載する事項は次の通りとする。

- ① 人員構成（役職、氏名等）
- ② 主な業務担当部署の設置場所
- ③ 電話、電子メール等の連絡方法
- ④ 緊急時連絡先及び体制

## 第2章 家屋評価システム

### 1 システム要件

#### (1) 導入場所

システムの導入場所は、本市の指定する場所とする。

#### (2) 動作環境

動作環境は、家屋評価システムが正常に稼働するスペックを十分に満した仕様とすること。なお、構成はクライアントサーバで、2台のクライアント（クライアント兼サーバも可）と無停電電源装置の構成とすること。

#### (3) システム機能要件

機能要件については、家屋評価システム機能要件回答書（別紙）に準じていること。  
ただし、本市で重要項目に設定している重要項目には必ず対応すること。

### 2 構築要件

#### (1) 構築期間

構築期間は平成29年9月30日までとする。

#### (2) 機器全般

使用するすべての機器は、高い信頼性を有し、かつ最新の物であり、動作確認済みの機種であること。またソフトウェア等は、構築時にサービスパック等を最新のものとする等、その時点で明らかになっているセキュリティ上の脆弱性に関する対策を講じること。

#### (3) 家屋評価システムライセンスについて

ライセンスは2ライセンスとする。

### 3 保守業務要件

#### (1) 保守期間

構築したシステムの保守期間は平成29年10月1日～平成34年9月30日とする。ただし、保守契約は単年度ごとに行うこととする。

#### (2) Q&A 対応

受託者は、システムの操作方法について、Q&A 対応を行うこと。なお、受付方法は電話又はメールを用いることとし、速やかに解決策を示すこと。

#### (3) 障害対応

受託者は、システムにおいて障害が発生した場合、迅速な復旧作業を行うこと。また、障害状況に応じて、保守担当業者が本市に赴き作業を実施すること。なお、受付方法は、電話又はメールを用いることとする。

#### (4) 運用支援

##### 1. 情報収集等について

受託者は、本市に対して、最新の技術情報、他自治体における利活用事例又は国の動向について、定期的に情報収集、提示及び助言をすること。

##### 2. 機能拡張等について

受託者は、システムにおける機能拡張等の相談を受けた場合、開発元に提供し、以後パッケージとしてリリースできるように努めること。

なお、システムのバージョンアップについては下記(6)システムのバージョンアップを参照のこと。

#### (5) セットアップ

##### 1. システムのセットアップ

固定資産評価基準及び本市の家屋評価事務取扱要領に合わせた評価方法の設定、各部分別計算方法の設定、自動補正方法の設定、各部分別の自動補正項目の設定を行い、評価基準データのセットアップを行うものとする。

##### 2. データのセットアップ

評価基準の改正があった場合、速やかに新評価基準データをセットアップすること。また法改正があった場合、改正後のデータをセットアップすること。

##### 3. クライアントのセットアップ

クライアント端末にインストール、必要な設定作業を完了させたうえで納品すること。

(6) システムのバージョンアップ

システムがバージョンアップされた場合、バージョンアップ適用の有無及び適用時期について、本市と協議の上実施すること。その際、契約時における契約金額の範囲内でバージョンアップを実施することとする。

(7) データのバックアップについて

バックアップに関しては、1日1回のバックアップを行うものとする。バックアップ方法、時刻等については本市と協議の上、決定すること。

(8) システム停止

メンテナンス作業等により、システムを停止する必要がある場合、必ず事前に本市に連絡し、同意を得ること。

(9) 研修業務

受託者は、システム稼働後の円滑なシステム利用を図るため、本市の職員に対し研修を実施すること。

1. 研修内容

システムの利用に関する研修はシステム稼働前に実施すること。研修期間は1日を想定している。また、職員の異動等で操作説明が必要な場合にも研修を行うこととする。

2. 研修実施時期

研修の実施時期については、本市と協議の上、決定することとする。

3. 操作マニュアルの作成

操作マニュアルについては、電子データを本市に納品すること。ただし、データ形式は、本市で加工が行えるよう、Word、Excel形式等の資料とする。また、システム上で、本市職員が閲覧できるようにすること。

### 第3章 その他要件

1 納品

各業務において、次の書類及び電子ファイルを提出することとする。

(1) 更新業務

① 機器明細、各種設定情報（提出時期は別途指示）



- ② 更新業務実施計画書（契約時に提出）
- ③ 更新業務着手届（業務着手時に提出）
- ④ 更新業務責任者届（契約時に提出）
- ⑤ 更新業務体制表（契約時に提出）
- ⑥ 更新業務完了届（業務完了後提出）
- ⑦ 打合せ協議録（本市との打合せがあった時に提出）

## (2) 保守業務

- ① 保守業務実施計画書
- ② 保守業務責任者届（契約時に提出）
- ③ 保守業務作業報告書（月 1 回提出）
- ④ 保守業務着手届（業務着手時に提出）
- ⑤ 障害発生報告書（障害発生時に作業完了次第提出）
- ⑥ 保守業務完了届（年度ごとに提出）
- ⑦ 操作マニュアル（システム稼働前までに提出）
- ⑧ 打合せ協議録（本市との打合せがあった時に提出）

## 2 データの連携

本市で使用する住基基幹システム（COKAS-R/AD-II）にデータ反映可能なデータ等を作成できるものとする。データ作成にあたっては、CSV形式で家屋システムの入力データを抽出できるものとし、AD-IIのデータ連携にかかる仕様は契約業者に提供するものとする。

なお、住基基幹システムのカスタマイズは予定していないため、家屋システムの仕様変更により対応すること。

## 3 その他

- ・本業務に必要な手続き、書類の作成等は、受託者が自己の費用負担において、迅速且つ確実に行うこと。
- ・本市が使用する住基基幹システム（COKAS-R/AD-II）にデータの反映に際し不具合や追加の費用が生じることのないよう、万全の体制を整えること。なお、評価システム側の都合で追加費用が生じた場合、その費用は受託者の負担とする。
- ・本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合は、速やかに本市と協議のうえ、必要な措置を講じるものとする。
- ・その他本仕様書に記載されていない事項については、本市と協議の上、決定することとする。