

川西市公園管理台帳システム構築業務委託
特記仕様書

第1章 総則

第1条（適用範囲）

本特記仕様書（以下「本仕様書」という。）は、川西市（以下「発注者」という。）が受注者へ委託する「川西市公園管理台帳システム構築業務委託」（以下「本業務」という。）に適用するものとする。なお、本仕様書に記載なき事項については、「兵庫県土木設計業務等委託必携」によるものとする。

第2条（目的）

本業務は、内閣府所管「デジタル田園都市国家構想推進交付金（デジタル実装TYPE1）」に採択された事業であり、発注者が管理する公園情報を適切に住民へ迅速かつ正確に報告できるよう公園管理台帳システムを構築し、住民サービスを向上することを目的とする。

第3条（履行期間）

本業務の履行期間は、令和5年3月22日とする。

第4条（関連法令等）

本業務の履行および作業にあたっては、次の関連法令を遵守し、その主旨・目的に留意して業務を遂行すること。

- （1）都市公園法
- （2）測量法
- （3）地理空間情報活用推進基本法
- （4）川西市公共測量作業規程
- （5）公共測量作業規定の準則
- （6）川西市都市公園条例
- （7）都市公園法運用指針
- （8）川西市個人情報保護条例
- （9）川西市契約規則
- （10）川西市情報セキュリティに関する規則
- （11）その他関係法令並びに規則等

第5条（提出資料）

受注者は、以下の書類を速やかに「発注者」に提出し、承認を得るものとする。

- （1）着手届
- （2）実施計画書

- (3) 工程表
- (4) 主任技術者届
- (5) 照査技術者届
- (6) 各種証明証の写し

第6条（技術者の配置）

管理技術者または担当技術者は、国、地方公共団体又はそれに準じる機関で、以下のいずれかの実績があり、測量士の実績を有する者でなければならない。

また、管理技術者または担当技術者は、業務着手時に経歴および資格を書面にて発注者に提出し承諾を得ること。

- (1) 台帳システム構築（バージョンアップや改修も含む）
- (2) 公園施設長寿命化計画策定
- (3) 都市公園台帳作成業務委託

第7条（品質管理および情報保護）

受注者は、作業開始にあたり、発注者より貸与を受けるデータおよび作成するデータの情報保護および品質確保・管理の観点から「川西市情報セキュリティに関する規則」（平成16年川西市規則第17号）を遵守し、以下の資格を有している書面を提出すること。

- (1) 品質マネジメントシステム（ISO9001）
- (2) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）
- (3) プライバシーマーク（JISQ15001）

第8条（疑義）

本仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

第9条（損害賠償）

受注者は、本業務によって生じた諸事故、賠償等に対しては、その責任を負い、損害賠償等の請求があった場合は、受注者の責任において、その一切を処理するものとする。

第10条（守秘義務）

本業務の実施に際し、情報セキュリティと個人情報保護の観点から、受注者は、発注者が定める各種条例ならびに規定を遵守するものとし、本業務で知り得た事項を一切他に漏らしてはならないものとする。

第11条（検査）

受注者は、業務完了に先立ち、発注者所定の手続きを経てその完了検査を受けるものとし、その検査合格をもって完了とし、成果品の引渡しを行うものとする。

第12条（成果品に対する責任）

本業務完了後といえども、成果品の関係数値は一致を要し、既納入成果品に不良個所が発見された場合受注者は、速やかに補足、訂正および修正を行わなければならない。

2 このことに要する経費は受注者が負担するものとする。

第13条（成果品の帰属）

本業務による成果品の著作権は発注者に帰属するものとする。但し、ソフトウェアプログラムなど受注者あるいは第三者が保有すると認められる著作物については、その著作権は留保させるものとし、発注者はその一部使用权および使用許諾をもって使用するものとする。

第2章 業務の内容

第14条（業務概要）

本業務の概要は次のとおりとする

（1）計画準備	1式
（2）資料収集・整理	1式
（3）公園台帳基礎データの更新および現地調査	1式
（4）スキニングおよびデータ変換	1式
（5）公園台帳図データ作成	1式
（6）公園管理システム設計	1式
（7）公園管理システム構築	1式
（8）システム調整	1式
（9）システム操作研修	1式
（10）セットアップ	1式
（11）打合せ協議	1式

第15条（計画準備）

計画準備は、公園管理台帳システムの構築を円滑に遂行するため、実施計画書および作業工程の立案を行い、適切な人員配置および使用機器等の手配・調整を行うものとする。

第16条（資料収集・整理）

既存資料および公園台帳基礎データ（長寿命化計画策定業務で整理したデータ情報）を確認したうえで、収集整理し、維持管理に必要な公園施設情報の種別および数量を把握する。

第17条（公園台帳基礎データの更新および現地調査）

受注者は、前条で把握したデータを参考に公園台帳基礎データの更新を行うものとする。なお、第16条において、相違等がある場合は、発注者と協議を行い必要に応じて現地立ち入りを行うも

のとする。その際の調査する範囲は以下のとおりとする。

- (1) 公園・緑地数 : 約340件 (公園 : 300箇所、緑地 : 43箇所) 一覧表は別紙のとおり
- (2) 現地調査内容 : 公園施設情報の種別および数量 (緑地は含めない)

第18条 (スキャニングおよびデータ変換)

資料収集・整理を行った公園施設関係図書のスキャニングを行い本業務にて導入する公園管理システムに登録する。

- (1) 画素数 : 300dpi
- (2) カラーモード : 白黒
- (3) サイズ : A1 (約150枚)、A2 (約1940枚)、A3 (約80枚) 計 : 約2,170枚

なお、発注者が管理するCADデータについてもデータ変換を行い、公園管理システムに登録するものとする。

第19条 (公園台帳図データ作成)

受注者は、発注者が貸与した公園Shapeデータに、公園台帳基礎データの属性情報を付与するものとする。

なお、作成したデータは以下のとおり点検を行うものとする。

- (1) 図形データの位置に矛盾が無いこと。
- (2) 台帳システムとの繋がりに矛盾がないこと。

第20条 (公園管理台帳システム設計)

本業務は、台帳システムおよびGISがそれぞれ独立し、連携する形で機能する公園管理台帳システムを構築するものとする。システム運用に則した機能とするため、発注者にヒアリングを実施し、機能要件の確認を行うものとする。

1) 公園管理台帳システム機能要件 1 式

本システムは、以下の機能を有するものとする。

No.	機能	詳細
1	位置検索	目標物・公園施設等から、目的の場所の地図を検索・表示ができること。
2	表示制御	拡大、縮小 (任意範囲指定 / 一定倍率)
3	検索・計測	・表示しているデータを図上指定することで、属性情報の参照が行えること。 ・図上指定方法は、点・線・枠・多角形指定による検索が可能であること。 ・属性データより、複数の項目指定による絞り込み検索ができること。 ・画面上で距離を計測・表示できること。

4	図面出力	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー指定の縮尺、用紙、サイズによる、任意図面出力ができること。 ・印刷プレビュー画面において、マップの位置および縮尺の調整ができること。
5	汎用ツール	属性データのコピーペーストができること。
6	ファイリング	工事竣工図面、各申請書、現場写真等の作成されたファイリング情報を、地図情報の図形選択および属性情報ダイアログ等のボタンより表示が可能なこと。
7	メモ情報作成	図形および属性情報を作成・表示ができること。
8	公園台帳管理	地図上の公園位置、写真、平面図、管理書類などの管理が行え、公園名称・所在地・開設年月日等の概要情報の管理ができること。
9	施設台帳管理	遊具や休養施設・便益施設などの公園施設の管理が行え、施設の修繕や事故等の管理情報と施設台帳を関連付けて管理ができること。
10	長寿命化管理	過年度に実施した長寿命化計画に関する情報の管理ができること。
11	苦情要望管理	市民からの苦情要望に対して、受付日・公園名・通報名・内容等の情報を登録し、対応状況についても管理ができること。
12	保守・修繕管理	公園施設の保守点検履歴に対して、実施日・公園名・対象施設・工事内容、工事日・発注者情報・費用等の情報を管理し、履歴は施設台帳と紐付いて管理することができること。
13	占用台帳管理	イベント開催などによる公園施設の占用情報の管理が行え、公園単位に占有区分・イベント区分の設定が行えると共に過去の占有情報の履歴閲覧ができること。
14	設置許可・使用許可管理	公園敷地内の施設設置許可情報および施設使用許可情報の管理が行え、許可区分の設定が行えると共に過去の許可情報の履歴閲覧ができること。

2) その他要件 1式

その他システム要件として以下の条件を満たすものとする。

- (1) 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。
- (2) 今後、市民サービス向上のため、苦情要望及び維持管理情報などの見える化を予定しており、機能拡充が柔軟に対応できるシステムであること。

第21条(公園管理台帳システム構築)

本業務は、システム設計された内容をもとにシステム構築を行うものとする。また、電子データ化された情報を、GISにより視覚的に確認できるよう位置情報を含め管理し、図形と属性の整合性を図るものとする。

- 2 システムのライセンス数は、同時接続5ライセンスを想定するものとする。
- 3 地図機能と公園台帳機能は双方で独立して稼働することを前提に連携ができるよう設定を行

うこと。

4 構築するシステムは、オンプレミス方式またはLGWAN-ASP方式とする。

5 システムが安定的に稼働し、かつ利用者がストレスなく利用できるような必要な性能を備えること。

6 システムの稼働要件は以下の通りとすること。

1) オンプレミス方式の場合は、以下の条件を満たすこと。

No.	項目	内容
1.	利用方法	オンプレミス方式
2.	通信手段	クライアントサーバ独立回線（庁内 LAN 回線）
3.	利用台数	15 台 （同時接続 5 ライセンス）
4.	サーバ	5 年保守付
5.	クライアント PC	既存の職員情報端末を使用

・クライアントPCは、既存の職員情報端末を利用し、庁内LANへ接続するものとし、ハードウェア/ソフトウェア構成やセキュリティ対策等の詳細な資料および導入計画書を作成し、事前に承認を得ること。システムが安定的に稼働し、かつ利用者がストレスなく利用できるような必要な性能を備えること。

・システム障害に備え、外部バックアップ機器によるバックアップ環境を構成すること。

2) LGWAN-ASP方式の場合は、以下の条件を満たすこと。

No.	項目	内容
1.	利用方法	LGWAN-ASP 方式
2.	通信手段	総合行政ネットワーク回線（LGWAN 回線）
3.	利用台数	15 台 （同時接続 5 ライセンス）

・既存の職員情報端末を利用するものとし、インストールするアプリケーションやセキュリティ対策、導入中のソフトウェアとの競合等の影響調査を実施し、導入計画書にて事前に承認を得ること。また、職員情報端末の更新等が行われても正常に動作できるよう対応すること。

・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。なお、SLAの基準については、発注者と受注者で協議のうえ設定を行い、その設定目標値に達しない場合は、受注者が発注者に違約金（もしくは金額相当の作業）を払うこと。

< 職員情報PCスペック >

種別	内容
CPU	core i3-1115G4
メモリ	8GB
ストレージ	SSD 256GB
外部ディスプレイ出力	最大3840*2160

<ソフトウェア構成>

種別	内容
OS	Windows10 Pro 64bit(Windows11 ダウングレードモデル)
Webブラウザ	Microsoft Edge (+ IEモード)
Office (文書編集・表計算・プレゼン)	Just Office 5 [Note/Calc/Focus]
PDF閲覧	Adobe Acrobat Reader DC
PDF変換	Just PDF 5
PDF分割・結合	Antenna House 瞬簡PDF 8
圧縮・解凍	Lhaplus
日本語入力・変換	ATOK Pro 5、Microsoft IME

第22条 (システム調整)

本業務で導入するシステムを稼働するために、動作確認を行うものとする。また、本システムの運用に支障がないようシステム設定を確実にし、システム全体の運用環境を整備するものとする。

第23条 (システム操作研修)

受注者は本システムの運用開始に合わせ操作マニュアルを作成して納品するとともに、本システムの操作説明を発注者の指示する日時に行うものとする。日程調整および研修者の招集は受注者が行うこととし、これに必要な資料等の作成は受注者が作成・準備するものとする。

第24条 (セットアップ)

本業務で構築した公園管理台帳システムに公園施設データ、背景データについてインストールを行うものとする。また、データのインストール後、全ての機能が正常に稼働するよう確認を行なう。

第25条 (打合せ協議)

本業務における打ち合わせは、業務着手時、中間打ち合わせ1回、成果品納入時の計3回行うものとする。なお、業務着手時、成果品納入時には原則として管理技術者が立ち会うものとする。

第3章 システム保守

第26条 (システム保守)

受注者は、令和5年度以降に発生するシステム保守業務は、本業務とは別業務として令和5年度以降に発注を予定する。

(1) 保守サービスの時間帯

保守サービスを行う時間帯は、原則として受託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。

(2) システム保守

本システムの保守要件は、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。なお、保守範囲は、システム及びハードウェアとする。

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) ユーザー情報更新

(4) 属性情報更新

(5) ログ集計

(6) アンケート調査

第4章 成果品

第27条（成果品）

本業務の成果品および納入機材は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------|---------------|
| （1）公園管理台帳システム | 1式 |
| （2）公園管理台帳システム操作説明書 | 1式（PDF、紙媒体1部） |
| （3）公園台帳スキニング及び変換データ | 1式（PDF、TIFF） |
| （4）公園台帳図データ | 1式（Shape） |
| （5）業務報告書 | 1式（PDF、紙媒体1部） |
| （6）その他発注者・受注者の協議により定めた成果品 | 1式 |

2 成果品の納入

- （1）本業務の成果品の納入先は、川西市土木部公園緑地課とする。

以上