

甲斐市
公開型 GIS 再構築・運用保守業務
公募型プロポーザル仕様書

令和 8 年 4 月
甲斐市 市長公室 政策戦略課

目次

第1章 総則	3
第1条(適用)	3
第2条(目的)	3
第3条(準用する法令等)	3
第4条(打合せ協議)	4
第5条(業務主任技術者等の選任)	4
第6条(業務計画)	4
第7条(貸与資料と使用制限)	4
第8条(守秘義務、品質、情報セキュリティ等の確保)	5
第9条(再委託の禁止)	5
第10条(目的外利用の禁止)	5
第11条(事故報告)	5
第12条(損害賠償及び不適合責任)	5
第13条(成果品の帰属)	6
第14条(検査及び引渡し)	6
第15条(疑義)	6
第16条(期間及び契約)	6
第17条(運用開始日)	7
第18条(納入場所)	7
第19条(支払)	7
第20条(契約終了後の処理)	7
第21条(その他)	7
第2章 システム環境	7
第22条(システム運用環境)	7
第23条(システム基本要件)	8
第24条(ソフトウェア要件)	10
第25条(データセンター要件)	10
第3章 システム導入及び構築	11
第26条(計画準備)	11
第27条(システムデータ移行及び設定)	11
第28条(レイヤ構成の確認及び設定)	12
第29条(データ検証)	12
第30条(住宅地図データ調達)	13
第31条(システム操作研修)	13
第32条(利活用コンサルタント)	13

第4章 システム運用	13
第33条(運用保守・管理要件)	13
第5章 成果品	15
第34条(成果品)	15

第1章 総則

第1条（適用）

本書は、甲斐市（以下「発注者」という）が契約を締結する事業者（以下、「受注者」という）に委託する、甲斐市公開型 GIS 再構築・運用保守業務委託（以下「本業務」という）に適用するものとする。

第2条（目的）

本書は、実施する本業務において、受注者が果たすべき本業務の範囲・内容を決定する。

第3条（準用する法令等）

本書に定めるほか、以下に掲げる法令及び規程等に準拠して実施するものとする。なお、各準拠法令等は最新のものを使用すること。

- (1) 地理空間情報活用推進基本法
- (2) 測量法
- (3) 地方自治法
- (4) 地方税法
- (5) 国土調査法
- (6) 土地区画整理法
- (7) 土地改良法
- (8) 不動産登記法
- (9) 著作権法
- (10) 個人情報保護に関する法律
- (11) 国土交通省公共測量作業規程
- (12) 作業規程の準則
- (13) 地理空間情報活用推進基本計画
- (14) 地理情報標準プロファイル (JPGIS)
- (15) 日本メタデータプロファイル (JMP2.0 仕様書) (国土地理院)
- (16) 品質の要求、評価及び報告のための規則
- (17) 固定資産評価基準
- (18) 甲斐市財務規則
- (19) 甲斐市個人情報保護法施行条例
- (20) 甲斐市個人情報保護法施行細則
- (21) その他関係法令及び諸規則並びに通達

第4条（打合せ協議）

本業務は、発注者及び受注者による打合せ協議を十分に行い、進めるものとする。打合せは、業務着手時、中間時、完了時など、発注者の求めに応じて適宜実施するものとする。毎回受注者にて「打合せ協議記録簿」を作成し、内容を明確にして発注者に提出するものとする。業務主任技術者は主要な打合せには必ず出席するものとする。

第5条（業務主任技術者等の選任）

本業務を実施するにあたり、受注者は、本業務の内容について熟知した高度な技術と十分な実務経験を有する技術者として業務主任技術者、照査技術者を選任し、発注者に届出るものとする。

業務主任技術者は、業務の技術上の管理を行うものとし、「測量士」または「空間情報総括監理技術者」の資格保有者であり、GISのシステム構築にかかる業務の実務経験を有していること。

照査技術者は、照査計画を業務実施計画書に記載し、照査に関する事項を定め、業務の節目ごとにその成果の確認を行うものとし、「測量士」または「空間情報総括監理技術者」の資格保有者であり、GISのシステム構築にかかる業務の実務経験を有していること。

業務主任技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

第6条（業務計画）

受注者は、本業務の実施にあたり、以下に掲げる書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務主任技術者及び照査技術者届
- (3) 業務主任技術者及び照査技術者の経歴書
- (4) 業務主任技術者及び照査技術者の資格証明書の写し
- (5) 業務工程表
- (6) 業務実施計画書
- (7) 第8条に規定する資格証の写し
- (8) その他発注者が必要と認めるもの

第7条（貸与資料と使用制限）

本業務を実施するにあたって、受注者は、発注者より貸与する資料において責任を持ってこれを管理し、汚損、被害等の無いよう取り扱いには、万全の注意を払わなければならない。

受注者は、貸与された資料の取り扱い及び保管について慎重に行い、業務上必要であつ

ても発注者の承諾なくして複写や複製、第三者への貸与をしてはならない。

受注者は、業務終了後、速やかに貸与資料を返却しなければならない。

第8条（守秘義務、品質、情報セキュリティ等の確保）

受注者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。なお、本業務は、秘匿性の高い情報を含む貸与資料を取り扱うため、原則、受注者は業務遂行に必要な以下の資格を有するものとし、業務着手前に資格証の写しを発注者に提出しなければならない。

- (1) JISQ9001 (ISO9001：品質マネジメントシステム)
- (2) JISQ14001 (ISO14001：環境マネジメントシステム)
- (3) JISQ15001 (ISO15001：プライバシーマーク：個人情報セキュリティ)
- (4) JISQ20000-1 (ISO/IEC20000-1：IT サービスマネジメントシステム)
- (5) JISQ27001 (ISO27001、ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム)
- (6) JIP-ISMS517-1.0 (ISO/IEC27017：ISMS クラウドセキュリティ)
- (7) 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）の LGWAN-ASP サービスのアプリケーション及びコンテンツサービス登録資格

第9条（再委託の禁止）

受注者は、受託業務の全部または一部を第三者に委託、または請け負わせてはならない。ただし、軽微な部分等について、特別な理由がある場合で、あらかじめ発注者の承諾を受けたときはこの限りではない。

第10条（目的外利用の禁止）

受注者は、この契約により生じる権利・義務を第三者に譲渡または承継させてはならない。

受注者は、成果物及び発注者から提供された情報を契約の目的以外に利用、または第三者に提供してはならない。

第11条（事故報告）

受注者は、本業務の実施にあたり、発注者から提供された情報を漏えい、毀損、または滅失したときは直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

第12条（損害賠償及び不適合責任）

受注者が業務の履行に関し、自己の責に帰すべき事由により発注者に損害を与えたときは、受注者の負担において発注者の指定する期限までに現状に回復するか、またはその損害を全額賠償するものとする。また、完了後の過失等に起因する不良箇所が発見された場

合は、受注者の負担で修正及びその他必要な作業を行うものとする。

第13条（成果品の帰属）

本業務の成果品及び中間成果物の権利は、発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の承諾なく成果品を第三者に貸与、使用または公表してはならない。

ただし、成果品に第三者の著作物が含まれる場合、当該著作物の著作権は従前からの著作権者に帰属するものとする。

第14条（検査及び引渡し）

受注者は、業務を完了したときは、発注者に対し業務完了の通知をしなければならない。

発注者は、業務完了の通知を受け、完成品が納入されたときは、直ちに完成品を検査する。

受注者は、検査に合格しないときは直ちに補正し、発注者に補正完了の報告をし、再検査を受けなければならない。また、検査に合格したときは、直ちに成果品を発注者に引き渡さなければならない。

第15条（疑義）

本業務の実施にあたり、本書に明示なき事項、解釈による疑義が生じた事項、必要な事項、並びに法令、または慣例によって履行しなければならない事項は、発注者とその都度協議し、受注者は発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

第16条（期間及び契約）

本業務の事業期間及び契約については、以下のとおりとする。

（1）システム構築期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※なお、システム運用開始日については、第17条に定めるが、その前段でシステムの仮運用期間を2か月以上設けるものとする。

（2）保守期間

運用開始日から令和14年3月31日まで

（3）委託業務期間

契約締結日から令和14年3月31日まで

※本業務遂行中に大幅な仕様変更が生じた場合には、発注者と受注者にて協議の上、仕様変更を行うものとする。仕様変更に伴い、業務作業量に著しい増減が生じた場合には、変更契約を行うものとする。

第17条（運用開始日）

公開型 GIS、統合型 GIS 及び固定資産 GIS の運用開始日は、令和 9 年 4 月 1 日とする。

第18条（納入場所）

本業務の成果品の納入場所は、甲斐市市長公室政策戦略課とする。

第 19 条（支払）

毎年度の業務実施報告書に基づき、当該年度ごとに委託料を支払うものとする。

第 20 条（契約終了後の処理）

契約終了時、システムに搭載した住宅地図以外のすべてのデータを取り出し、発注者が指定した記録媒体にて引き渡すこと。データ形式について、ベクトルデータについては shape 形式とし、図形情報と属性情報の関連付けが適切に行われていること。また引渡し後、受託者は当該データの確実な消去を発注者の指示のもと行えるようにすること。

第 21 条（その他）

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合、発注者と受注者にて協議の上、発注者の指示に従うものとする。

第 2 章 システム環境

第 22 条（システム運用環境）

本業務において使用するシステム導入環境は以下のとおりである。構築する、公開型 GIS、統合型 GIS 及び固定資産 GIS は、職員が業務で使用する環境において、操作性に優れ、かつ、ストレスなく地図遷移や画面展開が可能である等、動作速度が優れているものとする。ただ、自治体クラウドへの移行や自治体情報システムの標準化・共通化、API 連携、データ連携基盤の整備、SaaS の活用など将来を見据えた陳腐化しにくいシステム構築をすること。

(1) 公開型 GIS

① ネットワーク環境

インターネット接続系：SBC 方式のシンクライアントシステムでの動作に対応していること。

② クライアント動作環境（パソコン）

OS:Windows、macOS 等主要な OS に対応し、メーカー保証対象の OS とする。

メモリ:4GB (推奨)

ブラウザ: Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, Firefox 等の主要ブラウザに対応していること

③クライアント動作環境 (スマートフォン・タブレット)

OS: AndroidOS、iOS 等主要な OS に対応し、メーカー保証対象の OS とする

ブラウザ: Microsoft Edge, Google Chrome, Safari 等の主要ブラウザに対応していること

(2) 統合型 GIS・固定資産 GIS

① ネットワーク環境

LGWAN 接続系

ア ネットワーク帯域 30Mbps

イ クライアント PC 接続方法: 有線 LAN

ウ 既存ネットワーク利用プロトコル TCP/IP

② クライアント動作環境

OS: Windows10Version1809(EnterpriseLTSC 2019)、Windows11(pro)

※一部 Windows10pro(64bit を利用)

※メジャー更新を含む

CPU: Corei5

メモリ:8GB

ブラウザ: Microsoft Edge, Google Chrome

オフィス: Microsoft office2024 LTSC 以降

ユーザ管理ソフト: SKYSEA ClientView

ウイルス対策ソフト: トレンドマイクロ APEXONE2019 以降

その他: AdobeAcrobatReader2022 以降

Windows ストアアプリは本市の環境では利用できない

帳票印刷・スキャニングする主な複合機は、次のとおりであり、問題なく動作するようにシステム整備すること

(RICOHIMC7010, RICOHIM7000, RICOHIMC6000, RICOHIM5000)

第 23 条 (システム基本要件)

システムを正常に稼働させるために必要な機器調達、搬入、設定、データ変換を本業務に含むものとし、さらに稼働のために必要な使用権の確保、保守についても本業務に含むものとする。

(1) 公開型 GIS

- ① 公開型 GIS は統合型 GIS にて搭載しているデータから、発注者が公開するデータを選定した分についてインターネットに接続できるパソコン・スマートフォン

ン・タブレット端末からアクセスができ、利用に際しては画面操作が容易で必要な情報を簡易に表示できる機能を有するものとする。

- ② スマートフォンやタブレット等の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ものとする。
- ③ 利用者数には制限を設けず、利用者がスムーズに利用できるような対策を講じるものとする。
- ④ 大容量データ更新・追加のセットアップ作業は年に2回程度とし、その他更新がある場合は協議の上決定する。
- ⑤ 公開型 GIS 専用のポータルサイトを構築するものとし、ウェブアクセシビリティに配慮した設計とするものとする。
- ⑥ デジタル地方創生サービスカタログで定められている「デジタル地方創生モデル仕様書（公開型 GIS）」に準拠するものとする。

(2) 統合型 GIS

- ① 統合型 GIS は第 22 条で示したクライアント端末を介して総合行政ネットワーク（LGWAN-ASP）へ接続するクラウド方式とする。
- ② 同時接続利用可能ユーザ数を 30 ライセンス程度とし、利用ユーザの発行は適宜対応するものとするが、発注者が指示するユーザ数の利用者 ID・パスワードを付与するものとする。（500 程度）
- ③ ID とパスワードによるユーザ認証及びユーザの操作権限を設定する仕組みを有すること。
- ④ 不正行為、監視、情報漏洩対策としてログ取得（ユーザ認証と操作ログ）が可能であること。

(3) 固定資産 GIS

- ① 固定資産 GIS は第 22 条で示したクライアント端末を介して総合行政ネットワーク（LGWAN-ASP）へ接続するクラウド方式とする。
- ② ユーザ数は、税務課職員における固定資產業務の担当者全員とし、同時接続利用可能ユーザ数を同数とする。

(4) 共通

- ① ソフトウェア、アドオン等のインストールの必要となる場合は、そのソフトウェア名、アドオン名及びユーザ端末への配布方法について、企画提案書にその内容を明記すること。
- ② 本業務で実現すべき機能要件については「機能要件確認書」の機能を有するパッケージシステムとする。
- ③ 専用機能を追及せず可能な限りカスタマイズを排し、地域情報プラットフォームに準拠した Web 系パッケージシステムを導入すること。

- ④ 利用者が初めて GIS を利用する場合でも、直感的に基本操作（検索・閲覧・印刷等）ができるものとする。
- ⑤ 発注者がシステムの OS・ソフトウェア・機器等の保守期限を考慮する必要が無く、長期的に利用できるものとする。
- ⑥ データセンター側にバックアップ機能を有し、バックアップ先についても情報セキュリティ対策を十分に講じるものとする。
- ⑦ 構築運用については、発注者の「情報セキュリティポリシー」に沿った運用とし、必要となるセキュリティ対策を講じること。
- ⑧ 本業務における業務範囲時間帯は開庁時間（8 時 30 分～17 時 15 分）を基本とする。ただし、緊急時や災害時はこの限りではない。
- ⑨ 各ユーザまたは各レイヤ（地図データ）に対して、閲覧や編集の可否に関する権限や印刷、編集機能等の利用可否に関する権限を設定できること。
- ⑩ 地図データの更新について、随時職員側で実施できる機能を有するものとする。ただし、航空写真等の背景図や shape データ等、業務委託等で作成した大型データのセットアップは 1 年に 2 回程度費用負担なく実施できるものとし、その他更新がある場合は協議の上、決定する。

第 24 条（ソフトウェア要件）

本業務では、以下のソフトウェア要件を満たすものとする。

- (1) 原則、特定のアプリケーションをインストールすることなく、ブラウザのみで操作できること。
- (2) セキュリティ、拡張性、経済性等に配慮した機器構成、及びパッケージ商品を選定すること。
- (3) 国等の地理情報関連における標準化の動向、地理情報システムの最新技術動向等を踏まえて、システムを導入すること。
- (4) ソフトウェアの基本構成は、OS、GIS エンジン、DBMS 等から構成し、汎用性の高いシステムであること。
- (5) 運用期間中に公開される各 OS やブラウザの最新バージョンに追加費用なしで速やかに対応できること。また、定期的なバージョンアップ等により、常に最適な状態で利用できること。

第 25 条（データセンター要件）

本業務で利用するデータセンターは別紙「データセンター設備要件」を満たすものとする。

第3章システム導入及び構築

第26条（計画準備）

本書に基づき、作業の方法、使用する機器、従事する人員、導入スケジュール、発注者のインフラ環境、ネットワーク構成、各種システムの要件、搭載する地図データ等の確認を行い、全体業務計画（業務実施計画書）を立案するものとする。

第27条（システムデータ移行及び設定）

既存の公開型・統合型GISからのデータ移行は、システム用にデータ変換やシステムデータ構築を行い、データ更新及びその頻度を確認し、移行計画を立案するものとする。移行するデータは、主に次の移行データ一覧表のとおりであるが、移行データ一覧表以外に搭載している地図データ等においても、搭載可能データとしてすべて移行することとする。

また、公開型GISに搭載するデータに関しては統合型GISに搭載したデータの中から協議の上、決定するものとする。

（1）【移行データ一覧表】

No	データ名称	担当課
1	施設情報データ	政策戦略課
2	地番図データ	税務課
3	大字界データ	税務課
4	航空写真（平成20、23、26、29、令和元2、5、8年度）	税務課
5	家屋図データ	税務課
6	路線価図データ	税務課
7	画地図形データ	税務課
8	都市計画基本図データ（地図情報レベル2500）	都市計画課
9	管内図データ（地図情報レベル10000）	都市計画課
10	管内図データ（地図情報レベル20000）	都市計画課
11	都市計画情報データ	都市計画課
12	林地台帳図データ	環境森林課
13	森林計画図データ	環境森林課
14	農地図データ（環境保全・多面的・中山間）	農政課
15	農地筆データ（作物、耕作放棄地等）	農政課
16	水利施設データ	農政課
17	民生委員区域データ	福祉課

No	データ名称	担当課
18	自治会区域データ	市民協働推進課
19	小学校通学路データ	教育総務課
20	包蔵地データ	生涯学習文化課
21	文化財データ	生涯学習文化課
22	調査情報データ	生涯学習文化課
23	空き家データ	建築住宅課
24	地震ハザードマップ	建築住宅課
25	洪水ハザードマップ	防災危機管理課
26	土砂災害警戒（特別）区域データ	防災危機管理課
27	浸水想定区域データ	防災危機管理課
28	道路台帳図	建設課
29	農林道台帳図	農政課 ・環境森林課
30	ごみステーションデータ	環境森林課
31	カーブミラー台帳	防災危機管理課
32	消火栓台帳	防災危機管理課
33	防犯灯台帳	防災危機管理課
34	脱炭素先行エリアデータ	脱炭素社会推進課

(2) 受注者は、データ搭載において資料を借用した際は借用書を作成し、発注者へ提出するものとし、資料借用期間中に発注者から資料の返却を求められた場合は速やかに返却を行うものとする。

第 28 条（レイヤ構成の確認及び設定）

各種レイヤの凡例、アクセス権等については協議の上決定し、システム設定するものとする。各種データは公開型 GIS、統合型 GIS 及び固定資産 GIS 上において、適切な表現ができるようレイヤ構造の設定を行い、業務運用に適したものとするため、発注者の指示により調整を図るものとする。

第 29 条（データ検証）

受注者は、公開型 GIS、統合型 GIS 及び固定資産 GIS に移行された各種データが、システム上で正常に稼働しているかの検証を行い、発注者に報告を行うものとする。検証の結果で不備がある場合には、受注者の責任よりシステムで正常に稼働するように調整を行い、その

結果を迅速に再度報告するものとする。

第 30 条（住宅地図データ調達）

住宅地図データは、受注者が別途住宅地図作成業者から調達し、適切に閲覧・検索できるように、各種レイヤを重ねて利用できる背景図として設定するものとする。また、購入する住宅地図データの要件は以下のとおりとする。

- (1) 同時利用：20 ライセンス
- (2) 利用：ライセンスを購入し、5 年間の利用とする。

第 31 条（システム操作研修）

職員に対して、操作研修（初年度のみ）を行うこととする。

- (1) 操作研修では、GIS を利用したことがない職員でも操作手順等がわかるように、画像等を利用した運用マニュアル及び研修マニュアルを準備し、利用者に配布すること。
- (2) 操作研修では、システムの操作方法だけでなく、本業務の趣旨や業務に活かせる運用方法など導入効果を最大化するための研修となるよう創意工夫すること。
- (3) 次年度以降の操作研修に対応するため、利用者向けの研修動画やマニュアルを提供すること。

第 32 条（利活用コンサルタント）

公開型 GIS、統合型 GIS 及び固定資産 GIS の利用を推進するため、利用者からの問い合わせに応じて、発注者が保有するその他既存データの調査及び利活用が可能なデータの紹介等、システム利用の推進を進める方策について、毎年度提案を行うものとする。なお、発注者がデータ作成及び地図入力を行うことを基本とし、サポートを主とするものとする。

第 4 章 システム運用

第 33 条（運用保守・管理要件）

発注者が貸与する機器、GIS データ及びデータセンター内のシステム設備について、次のとおり適切な運用保守・管理を行うものとする。

- (1) 保守体制
 - ① 問い合わせ対応及び障害対応について、電話（8:30～17:15）及びメール（随時）による受付を行うこと。なお、問い合わせは、事務局である担当課が取りまとめること。
 - ② 稼働時間内の安定したシステム提供及びシステム設備監視を行うこと。
 - ③ 発注者からの連絡受理から状況把握、解決、事後報告を実施可能な体制を構築

し、運用保守体制を文書により明確にすること。

- ④ 連絡の手段は対面、電話、FAX、電子メールまたは書簡とし、障害発生時には速やかにその原因を報告し、復旧に努めること。
- ⑤ 障害発生時等において、発注者が対面での説明等を希望する場合は、直ちに対応すること。

(2) 保守内容

- ① 運用保守業務の範囲は、主に利用するシステムのソフトウェアとし、セキュリティに関する事項も含むこと。
- ② 受注者は本システムのバージョンアップに伴う情報提供を行うこと。
- ③ データや操作に関して発注者から問い合わせがあった場合は、迅速かつ親身に対応すること。なお、発注者が来庁による相談等を希望する場合は、年度及び月ごとの回数制限等を設けず直ちに対応ができるようにすること。また、システムを運用していく上で必要な情報の提供に努め、助言を求められた場合は速やかに対応すること。
- ④ 職員による軽微なデータ更新等について、発注者から問い合わせがあった場合に親身に対応すること。
- ⑤ 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し、不正アクセス対策を講じること。
- ⑥ 障害が発生した際は、迅速な復旧対応を行うとともに、速やかに障害発生状況、原因、対応等を記載した障害報告書を作成・提出することとし、障害対応後には恒久的な再発防止策を計画・実施すること。計画的にシステム停止する場合は発注者に事前通知すること。
- ⑦ 各年度で運用保守業務終了時に業務完了報告書を提出し、発注者の承認を受けること。その際、利用者やアクセス実績に関する統計集計、情報セキュリティ対策における実績、及びシステム停止実績を記載した運用実績報告書を添付すること。
- ⑧ 本市における人事異動に伴う ID・パスワード等のユーザ情報更新対応は、遅くとも3月末までに完了させるものとする。

(3) 運用支援要件

- ① 発注者がシステム上で直接更新・追加が困難な航空写真や地形図等の大容量データについては、発注者が貸与するデータをもとに受注者が適宜更新・追加を行うこと。ただし、対象とするデータや更新時期等については、各年度においてあらかじめ発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。
- ② 人事異動、組織改編等に伴うユーザ権限の設定変更等の支援を行うこと。
- ③ その他最適と考えられる運用支援を行うこと。

第5章 成果品

第34条 (成果品)

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| (1) 公開型・統合型・固定資産 GIS (運用環境：ソフトウェア利用権) | 1 式 |
| (2) 住宅地図データ (運用環境：データ利用権) | 同時 20 ライセンス |
| (3) システム運用マニュアル (データ形式) | 1 式 |
| (4) システム研修マニュアル (データ形式) | 1 式 |
| (5) システム研修用動画 | 1 式 |
| (6) 業務実施報告書 (システム設計資料、環境定義書、テスト報告書等) | 1 式 |
| (7) データ一覧 (移行データ、搭載データ) | 1 式 |
| (8) 打合せ協議記録簿 | 1 式 |
| (9) その他、発注者が指示するもの | 1 式 |

※ 「(6) 業務実施報告書」については、年度毎に提出する。

別紙「データセンター設備要件」

項目	内容
立地	データセンターは、日本国内に立地していること。
運用監視	24 時間 365 日体制でシステム監視し、システム停止などの障害発生時に即座に復旧できる体制であること。
アクセス監視	アクセスを監視し、不正アクセス、異常アクセスなどに対応する体制であること。
アクセス性能	十分な帯域をもつ高速回線にて外部と接続し、システム機能の利用に際して良好な反応速度を持つこと。 通信団体は、マルチキャリア対応等により冗長化を確保していること。
災害対策	防火壁や消火設備などを装備していること。現行建築基準法に規定される耐火建築物・準耐火建築物であること。耐震設計・免震設計などの構造により、震度 7 の大地震に対して耐えうる構造となっており、データセンターとしての機能を失わない体制となっていること。
防水対策	水防法に基づく浸水想定区域においても耐えうる構造、または影響を受けない立地条件となっていること。
バックアップ対策	システム障害及び災害等が発生した場合のため、速やかにデータ復旧が行えるようバックアップ対策を講じていること。
停電対策	無停電電源装置や発電機により、停電時もシステム運用が最低 48 時間以上は継続できる対策が取られていること。また、緊急時の非常発電設備への供給体制が整っていること。
防犯及び機密保持	データセンターへの入退管理がされていること。データの保管や持ち出しに対し、機密保持対策がとられていること。
運用記録	データセンターの運用記録を適切に保管し、法的請求に対して必要情報を提出できること。