

大分市登記情報管理システム導入業務委託仕様書

第1章 総則

(適用)

- 1 本仕様書は、大分市（以下「発注者」という。）が業務を委託する「大分市登記情報管理システム導入業務」（以下「本業務」という。）について適用され、受託者（以下「受注者」という。）が実施しなければならない業務内容の仕様を定めたものである。
- (2) 本仕様書は、本業務における主要な事項を示すものであるため、ここに記載のないものについても、受注者において本業務遂行上必要と認められるものについては、責任をもって充足しなければならない。
- (3) 本業務の仕様書に定めのない事項については、受注者は発注者と事前に協議し、発注者の指示に従わなければならない。

(業務目的)

- 2 本業務は、土地、家屋及び区分建物の登記情報管理システムを設定し、発注者の保有する登記情報を活用することにより、地方自治体 DX（デジタルトランスフォーメーション）を推進し、評価・課税事務の効率化、適正かつ公平な課税、納税者への説明責任を果たすための納税者説明の円滑化、情報公開への対応、システム化を目的とする。

(法令等の関係)

- 3 本業務は、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に準拠して行うものとし、本仕様書及び準拠法令等に明示のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議のうえ、受注者は発注者の指示に従い業務を遂行しなければならない。
 - (ア) 個人情報保護法（行政機関の保有する個人情報保護に関する法律）
 - (イ) 情報通信ネットワーク安全・信頼性基準
 - (ウ) コンピュータウイルス対策基準
 - (エ) 不正アクセス対策基準
 - (オ) 「大分市における情報セキュリティの基本的な考え方」及び「大分市情報セキュリティ対策基準」
 - (カ) その他関連する法令等※(オ)については参加表明した事業者に対して別途お渡しします。

(業務内容)

- 4 本業務の内容は以下のとおりとする。
 - (ア) システムの導入
 - (イ) 職員に対する操作研修及び操作マニュアル作成
 - (ウ) 運用・保守

(業務期間)

- 5 本業務の委託期間は契約締結の日から令和9年3月31日までとする。なお、運用開始は令和9年1月4日からとする。

(納入場所)

- 6 本業務における成果品の納入場所は大分市財務部資産税課とする。

(業務計画)

- 7 受注者は、契約後速やかに次の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (ア) 業務計画書
- (イ) 工程表
- (ウ) 業務着手届
- (エ) その他発注者の指示する書類

(業務管理者)

- 8 受注者は、本業務の計画を立案・管理する業務管理者として、固定資産税業務に精通したものを二人以上定め、発注者に通知すること。

(情報セキュリティ責任者)

- 9 受注者は、業務における情報セキュリティ対策について管理・監視するものを定め、発注者に通知すること。

(進捗報告)

- 10 受注者は進捗状況について随時、報告すること。また、報告の際は、受注者は報告書を作成して発注者に提出すること。なお、発注者は受注者に対して随時、報告を求めることができるものとする。

(成果の帰属等)

- 11 本業務における成果及び業務作成上の資料等については、すべて発注者に帰属するものとする。また、受注者は発注者の承認を受けずに複製もしくは、他に公表、貸与してはならない。

(個人情報の取り扱いについて)

- 12 受注者は「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務上知りえた個人情報等について適正に取り扱わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

※「個人情報取扱特記事項」については参加表明した事業者に対して別途お渡します。

(受注者の責任)

- 13 本業務において、次の各号に掲げる事項は受注者の責任とする。

(ア) 本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が

生じた場合は受注者の責任において解決するものとする。

- (イ) 本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、受注者が行うものとする。
- (ウ) 受注者は、本業務に関して知り得た事項を漏洩しないこと。また、作成した資料を他に利用しないものとする。
- (エ) 本業務完了後、受注者の過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をするものとする。

(検査)

- 14 受注者は、各作業工程終了時に所要の社内検査を行うものとする。
- (2) 発注者は、各作業工程において必要に応じて適宜検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えることができるものとする。受注者は訂正等の指示を受けたときは、速やかにその指示に従うものとする。

第2章 細 則

(基本要件)

- 15 受注者は、発注者へ登記情報管理システムの提供にあたって、以下の要件を満たすものとする。
 - (ア) 導入するサービス形態は、クラウド型サービスとする。また、LGWAN への接続資格審査に合格し、地方公共団体情報システム機構（略称：J-LIS）に LGWAN-ASP サービスとして登録されていること。
 - (イ) 使用するデータセンターについては総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスの認証を取得したデータセンターとする。
 - (ウ) データセンターと庁舎間は LGWAN で接続し、サービスを利用する方式とする。
※年間(1月～12月)の登記済異動通知件数は、土地 35,000 件(内、表示に関する登記 10,000 件)、家屋 15,000 件(内、表示に関する登記 3,500 件)を想定しています。
- (2) 利用するシステムは、パッケージソフトウェアの利用を原則とし、カスタマイズが必要な際は発注者と受注者で協議を行うものとする。
- (3) サーバ等を他のユーザーと共同利用する場合には、共用するサーバは地方公共団体専用のものとする。
- (4) 利用ライセンス数は6ライセンスとする。ただし、システム提供年度の翌年度以降の利用ライセンス数は30ライセンスとする。

(登記情報管理システム機能)

- 16 受注者は、別紙1のとおり次の機能を発注者へ提供するものとする。
 - (ア) アカウント、パスワードによるアクセス制限
 - (イ) 土地・家屋台帳検索機能(大字、地番、家屋番号等による台帳情報での検索機能)

- (ウ) 土地・家屋台帳帳票閲覧機能(表題部及び権利部)
- (エ) 土地・家屋台帳帳票出力機能(Excel ファイル形式)
- (オ) 土地・家屋台帳登録情報リスト出力機能(Excel ファイル形式)
- (カ) 登記済異動通知データファイル(CSV 形式)取込機能
- (キ) 外字データファイル(ビットマップ形式)取込機能
- (ク) 地図及び図面情報データファイル(TIF 形式)取込機能
- (ケ) 対象の登記済異動通知書への自動ファイルリンク機能(地積測量図等)
- (コ) 登記済通知書抽出機能
- (サ) 登記済通知確認項目管理機能(ステータス管理)
- (シ) 登記済通知取込エラーリスト出力機能

(セキュリティ及びサーバ機器要件)

17 セキュリティ及びサーバ機器は以下の要件を満たすものとする。

(ア) アクセスログの取得・管理

個人情報の漏洩を防ぐ仕組みとして、アクセスログの取得・管理を実施することが可能であること。また、発注者の求めに応じて開示をすること。

(イ) 職員権限の設定

不正アクセスを防止するため、操作権限の設定を行うことが可能であること。

(ウ) ウィルス対策

サーバは、ウィルス対策ソフトを導入し、最新定義ファイルにより逐次ウィルスチェックを行うことが可能であること。

(エ) バックアップ

データの消失を防ぐために日次バックアップを行い、障害発生時にバックアップデータからの復旧作業が出来ること。

(動作環境)

18 特別なソフトウェア等をインストールせずに、本市が導入している以下の環境のクライアント端末及びプリンタで利用できること。

OS : Windows11 Pro

CPU : Intel(R) Core(TM) Ultra 7 265U (2.10 GHz)

メモリ : 16GB

対応ブラウザ: Microsoft Edge、Google Chrome

(2) 本サービスの利用に向けてクライアント・プリンタごとの設定が必要な場合は、発注者にて設定を行うものとする。なお、受注者は設定に必要な資材及び設定情報を発注者に事前に提供することとし、OSやブラウザのバージョンアップに随時対応できること。

(運用及び保守)

19 運用及び保守は以下とする。

(ア) システム支援体制

受注者は、アプリケーションの保守、操作方法の説明や日常のオペレーション等の稼働後のサポートにおいて支援業務を提供するものとする。また、受注者は、電話およびメールでの問い合わせに対応することとし、システム稼働までにサポート体制（連絡先等）を発注者に提示すること。

(イ) バージョンアップ対応に係る費用について

パッケージシステムとして標準的に提供されるバージョンアップ対応については保守の範囲で行うこと。なお、法律や条例又は制度改正への対応に伴うシステム改修費用についても原則受注者の負担とするが、保守の範囲によりがたい場合は発注者と受注者の双方で協議のうえ、その負担について決定するものとする。

(ウ) 操作マニュアルの作成

システム稼働開始1か月前までに操作マニュアルを作成すること。また、作成に当たっては、極力専門用語を用いず、平易な記述とし、システム画面の画面キャプチャー等を用いて視覚的にも理解しやすいものとする。なお、必要に応じて随時改定し、常に最新のものを発注者に提供すること。

(エ) 障害発生時の対応について

- ①障害発生時の連絡体制及び対応フローを定め、運用開始までに提示すること。
- ②障害発生時には、速やかに本市に報告し、別表記載の水準への早期復旧を図ること。

(オ) SLA の設定

SLA(サービス・レベル・アグリーメント_別紙2)の設定により、役割や責任所在を明確化し、安定したシステム運用を実現する。SLAの内容については別表記載のとおり基準とするが、別途必要な場合は発注者と受注者で協議を行い決定するものとする。なお、別表記載の基準は受注者における努力目標を定めたものであり、同基準に定める下限値を下回った場合、保守作業その他の対応について発注者と受注者で協議を行い決定するものとする。

(システム操作説明)

20 受注者は、システム稼働までに発注者に対して操作研修を実施すること。開催時期、場所については発注者と受注者が協議して決定するものとする。

第3章 成果物

(成果物)

21 受注者は本業務における成果物として、以下を発注者に納入するものとする。

- (ア) 登記情報管理システム (LGWAN-ASP サービス) 1 式
- (イ) 登記情報管理システム操作マニュアル (紙および PDF データ) 1 式
- (ウ) 報告書一式 (PDF データ) 1 式

項番	機能	機能内容
1	アカウント、パスワードによるアクセス制限	利用者ごとにアカウント、パスワードの設定が出来ること。
2	土地・家屋台帳検索機能(大字、地番、家屋番号等による台帳情報での検索機能)	大字、地番、家屋番号等を指定することで、該当の土地・家屋台帳情報を検索できること。
3	土地・家屋台帳帳票閲覧機能(表題部及び権利部)	項番2の検索により、該当の土地・家屋にかかる最新の登記情報、登記済通知情報の履歴が確認できること。
4	土地・家屋台帳帳票出力機能(Excel ファイル形式)	最新の登記情報を帳票出力(エクセル形式)できること。
5	土地・家屋台帳登録情報リスト出力機能(Excel ファイル形式)	検索条件に一致する土地・家屋台帳を表示し、帳票出力(エクセル形式)できること。また一覧を出力できること。
6	登記済異動通知データファイル(CSV 形式)取込機能	地方税法第382条により法務局より受領した登記済通知データファイルを取り込めること。また、法務局より受領したZIP形式のまま取込が出来ること。
7	外字データファイル(ビットマップ形式)取込機能	法務局より受領した外字データファイルを取り込めること。
8	地図及び図面情報データファイル(TIF 形式)取込機能	法務局より受領した地図、図面情報(TIF 形式)及び全部事項証明書(PDF 形式)データファイルの取込ができること。
9	対象の登記済異動通知書への自動ファイルリンク機能(地積測量図等)	項番8の機能により取り込んだデータを該当の登記済通知に自動でリンクできること。リンクが出来ないファイルが存在する場合は、エラーリストに出力すること。
10	登記済通知書抽出機能	大字、地番、家屋番号、受付年月日を指定して、登記済通知書と一覧を抽出し、帳票出力(エクセル形式)できること。受付年月日については範囲指定もできること。
11	登記済通知確認項目管理機能(ステータス管理)	登記済通知ごとに進捗管理ができるよう項目設定が出来ること。項目の詳細は契約後に協議のうえ決定することとする。
12	登記済通知取込エラーリスト出力機能	項番6、7、8、9の機能による取込でエラーが生じた場合に、エラー内容を表示すること。エラー原因を容易に特定できること。

	設定項目	サービス項目	下限値
可用性	サービス時間	サービスを提供する時間帯	利用期間内において 24 時間 ※設備やネットワーク等の保守による計画的な停止、及び閉庁時間帯の日次メンテナンスによる停止を除く
	サービス稼働率	運用時間帯にシステムが稼働している割合 (計画サービス時間-停止時間) ÷計画サービス時間	99.9%以上
	オンサイトサポート時間	オンサイトサポートを提供する時間帯	「国民の祝日に関する法律」に定める休日および年末年始を除き、月曜日から金曜日までの8時30分から17時30分まで
	計画停止予定通知	発注者からの依頼等に対し、データ更新等による保守停止に関する事前連絡	3 日前までに通知
		定期的な保守停止に関する事前連絡 (保守停止は月 24 時間以下、閉庁時間帯とする)	5 日前までに通知（「国民の祝日に関する法律」に定める休日および年末年始を除いた、月曜日から金曜日での停止の場合）
信頼性	平均復旧時間	障害発生から修理完了までの平均時間 (修理時間の和÷故障回数)	6 時間以内 (運用時間外は 8 時間以内)
	障害通知時間	障害の検知から発注者に通知するまでに要する時間	1 次通知：30 分以内 2 次通知：2 時間以内
	ウィルス定義ファイルの更新	ウィルスソフトメーカーによる定義ファイル発表後からシステムで使用する機器への更新が完了するまでの時間	24 時間以内（オンサイトサポート時間）
	システム、データの冗長化	システムとデータを保存している媒体から別の媒体に同期する間隔	5 分
性能	オンライン応答時間	定められた時間内に応答できる件数の割合	5 秒以下 80%以上
	夜間バッチ処理	処理が完了する時間	翌朝業務開始時まで
サポート	問合せ対応	発注者からの問い合わせに対し、回答するまでに要する時間	1 次回答：24 時間以内 (運用時間外は翌運用開始時)