

窓口システムデータ更新・サポート業務  
仕 様 書

令和 5 年 2 月

札幌市まちづくり政策局都市計画部都市計画課



## 1 適用範囲

- (1) この仕様書は、札幌市まちづくり政策局都市計画部都市計画課（以下「委託者」という。）で実施する「窓口システムデータ更新・サポート業務」（以下「本業務」という。）の委託に適用する。
- (2) この仕様書に記載のない事項または解釈に疑義が生じた場合は、委託者と十分協議の上、決定する。

## 2 業務の概要

本業務は、委託者及び都市局建築指導部管理課（以下「両課」という。）で運用している札幌市都市計画情報等閲覧システム（以下「システム」という。）について、委託者が貸与するデータを調整及び点検し、システムへのデータインストール等を行うとともに、障害発生時のサポートを行う。

## 3 業務体制等

受託者は、両課の窓口業務及びシステムの内容について十分理解し、システムに格納されているデータの構造定義等について精通しているとともに、本業務を達成するために最高の技術を発揮できるよう、必要な人員及び体制を整えなければならない。

## 4 業務計画書

受託者は、契約後速やかに当該業務実施に関する業務計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。

## 5 業務の内容

- (1) 別紙1「データ更新・サポート業務内容」による。
- (2) 本業務の内容は、原則として別紙1に示す作業項目以外に新たな業務が発生した場合は、委託者と十分協議の上、決定する。

## 6 業務の対象

下表の機器に設定されているシステムを本業務の対象とする。

設置課	対象機器
まちづくり政策局 都市計画部都市計画課	窓口端末用 PC 2 台
	支援端末用 PC 1 台
	業務端末用サーバ 1 台
都市局建築指導部管理課	窓口端末用 PC 1 台
	支援端末用 PC 1 台
	閲覧端末用 PC 2 台

なお、機器の定義は下記のとおり。

- (1) 窓口端末：市民に都市計画情報を提供するために、両課の事務室内の窓口を設置する端末を表す。
- (2) 支援端末：窓口端末のデータ管理や運用保守を行うための端末を表す。
- (3) 業務端末：主に、地価情報及び届出情報の入力、管理のために、まちづくり政策局都市計画部都市計画課の事務室内に設置する端末を表す。
- (4) 閲覧端末：市民と都市計画情報を確認して打合せを行うために、都市局建築指導部建築確認課の事務室内に設置する端末を表す。

## 7 打合せ

本業務の実施にあたっては、委託者と受託者は常に密接な連絡をとり、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出しなければならない。

## 8 成果品の所有権

成果品はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与または使用してはならない。

## 9 データ等に関する著作権について

本業務で新たに作成するデータ等についての著作権（著作権法第 27 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は全て札幌市に帰属するものとする。また、当該著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）について、これを行使しないこと。

## 10 環境への配慮について

札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

#### 11 札幌市情報セキュリティポリシーの遵守について

業務の履行にあたっては、札幌市情報セキュリティポリシーに基づき、別紙2「札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項」に規定する諸事項を遵守すること。

#### 12 貸与資料

- (1) 令和4年度版共有基図修正版データ【Shapefile】
- (2) 別表1に示すシステム格納データ（最新年度版）【Shapefile】
- (3) 札幌市都市計画情報等閲覧システムシステム操作マニュアル 一式  
札幌市都市計画情報等閲覧システムシステム管理マニュアル 一式
- (4) 札幌市都市計画情報等閲覧システム運用保守マニュアル 一式
- (5) 札幌市都市計画情報等閲覧システム構築業務成果品 一式
- (6) Nグループ「都市計画交通施設等」及び「都市計画広場」の更新箇所を示した画像データ
- (7) その他必要資料

#### 12 業務委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

#### 13 提出成果品

- (1) 令和5年度版システム格納データ 一式
- (2) 作業報告書【PDF】 一式

## データ更新・サポート業務内容

### 1 システム格納データの整備

- (1) 下図等データの調整、点検（予定回数：1回 予定時期：7月）

別表1に示すシステム格納データのうち、委託者が貸与した下図等データの最新年度版について、システムに適合するよう調整、点検を行う。また、町名の新設・廃止が生じた場合は、住所検索画面（システム操作マニュアル P2 参照）における町名選択ボタンの追加・削除を行う。

- (3) 主題図データの作成、調整、点検（予定回数：4回 予定時期：8月、10月、12月、2月のいずれか ※主に都市計画審議会で諮問した案件について整備を行う。）

別表1に示すシステム格納データのうち、委託者が貸与した主題図データ（Shapefile）について、システムに適合するように、日本語のファイル名を英語に変更するなど、データの調整、点検を行う。（データ形式の変更は不要。）

また、主題図データのうち「都市計画交通施設等」及び「都市計画広場」の更新は、委託者が提供する更新前 Shapefile および更新箇所を示した画像データより、受託者が主題図データを作成した上で、データの調整、点検を行う。なお、令和4年度に更新を予定している主題図データについては別表2のとおりである。

### 2 緊急時におけるシステム格納データの修正

別表1に示すシステム格納データについて、緊急に修正の必要が生じた箇所を修正の上、システムに適合するよう調整、点検及び設定を行う。

### 3 システムへのデータインストール

上記1で整備したデータを、「6 業務の対象」で示している対象機器に設定されているシステムへインストールし、動作確認、データバックアップ、必要な環境設定を行う。

ただし、内容・時期の詳細については告示日の状況等を見極め、運用中のシステムに極力影響出ないことを考慮し、委託者と協議の上、その都度決定する。

### 4 アクセス権設定

業務端末用サーバに設定されているシステムは、指定した PC（IP アドレス）のみ、所定 URL へアクセスが可能となるよう設定されている。

1 台程度の PC（IP アドレス）の変更があるので、サーバにある設定ファイルの IP アドレスの修正を行う。

## 5 システムサポート

上記1～4で示すものの他に、システムの正常な機能を保持するため、業務委託期間においてシステムに障害が生じた場合、技術者を派遣して原因の究明を迅速に行い、復旧に必要となる対処を行う。

なお、システムを構成する機器（部品）に故障等が生じて交換等を要する場合は、必要となる機器等の調達は委託者にて対応する。しかし、故障等が生じたことによって、システムの再インストールが必要となった場合は、速やかにインストールを行う。

# 別 表 1

## システム格納データ

種別	グループ	データ名称	種別	グループ	データ名称
下図等 データ	共通	現況図（共有基図修正版）		N	都市計画交通施設等
		地番図			都市計画広場
		索引図		共通	都市計画道路
		町名			
主題図データ	A	用途地域	主題図データ 業務端末専用	O～Q	地価公示
		特別工業地区		R～T	地価調査
	B	小売店舗地区		U	国土法届出
		特別業務地区		V	公拡法届出・申出
		戸建住環境保全地区		W	国土法（無届）
		職住共存地区		X	公拡法（無届）
		大規模集客施設制限地区			
		スポーツ・レクリエーション地区			
	C	高度地区			
	D	防火地域及び準防火地域			
	E	高度利用地区			
		特定街区			
		都市再生特別地区			
		流通業務地区			
		流通業務団地			
	F	地区計画			
	G	札幌市立地適正化計画 （集合型居住誘導区域・都市機能誘導区域）			
		景観計画（景観計画区域・景観計画重点区域）			
		指定景観重要建造物等近接敷地			
	H	景観まちづくり推進区域			
		災害危険区域			
		壁面線指定区域			
	I	日影規制除外区域			
		建築協定区域			
		一団地・連担等認定区域			
		出水のおそれのある区域			
		宅地造成工事規制区域			
		土砂災害 （土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域）			
		航空進行区域			
		流通業務施設立地指定路線			
		札幌市開発許可等審査基準第89条第2号該当区域 （十軒こまどり団地）			
		都心エネルギープランに基づく事前協議の制度対象区域			
	J	風致地区			
		緑保全創出地域			
	K	札幌市都市再開発方針			
		土地区画整理事業			
		第一種市街地再開発事業			
	L	駐車場整備地区			
	M	認定道路			



## 別 表 2

### 令和5年度 更新予定案件一覧

種別	グループ	データ名称	更新回数	更新時期・更新箇所数
主題図データ	A	用途地域	1回	1箇所 ※10月頃
	B	特別用途地区	1回	1箇所 ※10月頃
	C	高度地区	1回	1箇所 ※10月頃
	E	特定街区	1回	1箇所 ※2月頃
	F	地区計画	3回	1回目：2箇所 2回目：2箇所 3回目：1箇所 ※10月、12月、2月頃
	I	一団地・連担等認定区域	3回	10箇所程度 ※不定期
	N	都市計画交通施設等	4回	1回目：1箇所 2回目：1箇所 3回目：1箇所 4回目：1箇所 ※8月、10月、12月、2月頃
	共通	都市計画道路	2回	1回目：2箇所 2回目：1箇所 ※11月、2月頃

※種別・グループ・データ名称については、別表1を参照

※箇所数は、参考値とする

札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項

1 業務責任者

- (1) 受託者は、この契約締結後、業務責任者を定め、書面をもって委託者に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。
- (2) 業務責任者は、委託者の指示に従い本件業務に関して一切の事項を処理する。
- (3) 委託者は、受託者の業務責任者について、本件業務の履行又は管理につき著しく不適当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面をもって必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 情報資産の取扱い

- (1) 受託者は、委託者の情報資産を取り扱うときは、取扱者を限定し、書面をもって委託者に通知しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の取扱者に、委託者から預託された情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させなければならない。
- (3) 受託者は、役務で取り扱う委託者の情報資産を委託者の許可なく持ち出し、又は役務の目的以外に使用し、複写し、及び複製してはならない。

3 資料及び物品の貸与等

- (1) 委託者は、受託者に対し本件業務に必要な資料及び机、椅子その他の物品を受託者と協議のうえ無償で貸与することができる。
- (2) 前項の貸与にあたって、受託者は借用書又は受領書を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、委託者から提供を受けた貸与品を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、委託者の許可なく本件業務以外の用途に使用し、複写し、及び複製をしてはならない。
- (4) 受託者は、使用後若しくは本件業務完了後又は契約書の規定により契約を解除したときは、当該貸与品を直ちに委託者に返還する。
- (5) 受託者は、委託者から提供を受けた資料等に事故があった場合には、直ちに委託者に報告し、委託者の指示を受けなければならない。

## 4 秘密の保持等

- (1) 受託者又は受託者の従業員は、本契約の履行期間及び履行期間経過後において、本件業務の遂行上知り得た次の各号に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）を機密として保持することとし、いかなる第三者に対しても開示若しくは漏洩し、又は本契約の目的以外に使用してはならない。ただし、委託者から事前の書面による承諾を得たうえで開示する場合及び法令の定めるところにより国又は地方公共団体からの命令により開示を求められた場合はこの限りではない。

ア 秘密である旨が明示された資料、図面、写真、フィルム、その他関係資料等の書面又は電子媒体により委託者が受託者に提供した情報

イ 秘密である旨を告知されたうえで口頭、その他書面又は電子媒体以外の方法により委託者が受託者に提供した情報

ウ 委託者より預託された秘密情報をもとにして処理し、又は加工して得られた結果の内容

エ その他委託者が指定する委託者の業務上及び技術上の秘密事項

- (2) 受託者は、秘密情報の第三者への漏洩、又は紛失を防止するため、就業規則、業務規定、その他の規定等を整備するなど適切な措置を講じなければならない。

## 5 秘密情報の返還義務

受託者は、役務の完了日又は契約解除の日をもって、前記4（1）の秘密情報を委託者に返還するとともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし、委託者が必要と認めるときは、その返還日を延期することができる。