

家屋被害推定サービス提供業務仕様書

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

家屋被害推定サービス提供業務

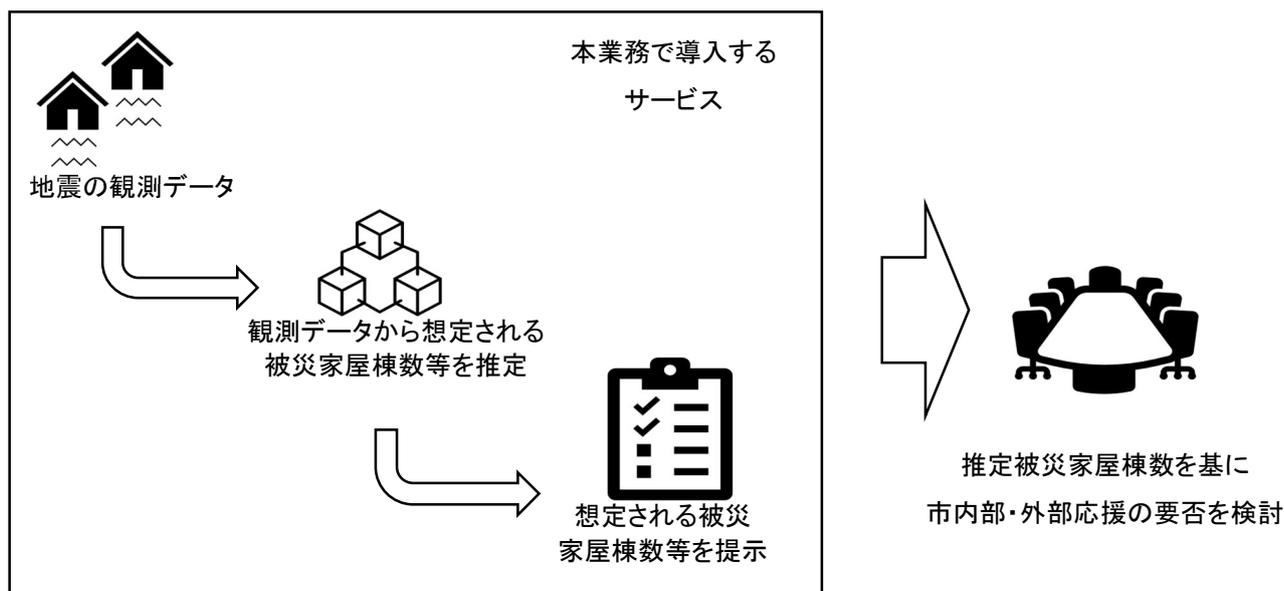
(2) 調達の背景及び目的

大規模地震発生後において、被害集中地域や被災家屋棟数に基づき、迅速に災害復旧体制を構築することは、その後の災害復旧に大きな影響を及ぼすため非常に重要である。

本業務は本市の災害復旧体制の早期構築や市内部・外部から家屋被害調査に対する応援の要否判断等の参考とするため、大規模地震発生後に被災家屋棟数の推定量に関する情報提供を目的とする。

(3) 業務概要

本業務で導入するサービス概要図は以下のとおり。



(4) 契約期間

業務期間は契約日（令和7年6月頃を想定）から令和8年3月31日までとする。

(5) 想定作業スケジュール

本業務で想定する作業スケジュールは下表のとおり。なお、具体的な作業スケジュールについては、本市との協議により定める。

内容	令和7年度	補足
サービス導入調整		本業務
運用・保守（初年度）		本業務

※ 令和8年度以降の運用保守については、別途調達を検討

2 作業の実施内容

2-1 サービス導入及び運用保守

(1) 業務計画書の作成

本業務の実施に際して、実施内容や体制、工程等を具体化した業務計画書を作成する。業務計画書の提出にあたっては、業務担当職員の下承を受けること。

(2) サービス提供のための調整

受託者は、本市に対して少なくとも「**3 サービスに求める機能**」により示される情報を提供すること。また、本市の環境で支障なくサービス利用ができるようにすること。

(3) 操作方法説明

本市職員を対象とするサービスの操作説明に関する資料を作成すること。

(4) サービス運用及び管理

受託者が提供するサービスは、履行期間中の本格運用後は24時間365日の運用を前提とし、安定的に稼働させること。障害発生時は速やかに復旧対応に努め、受付・連絡後は速やかに対応しなければならない。

受託者が提供するサービスのメンテナンス等により止むを得ず一時停止する場合は、少なくとも2週間前までに委託者に報告すること。

2-2 成果物

ア 成果物名

本業務の成果物を下表に示す。

成果物一覧

提出書類	提出時期	備考
業務着手届	業務着手時	
業務責任者等 指定通知書	業務着手時	
業務実施計画書	業務着手2週間以内	以下の内容を含む、本件の実施計画 について記載したもの。 ・札幌市及び受託者の体制と役割 ・スケジュール ・成果物 ・情報セキュリティ対策 ・その他必要な事項
サービスの操作 説明資料	サービスの本格運用前ま で	
業務工程表	業務着手時	
業務報告書	業務完了日まで	以下の内容を含むものを記載したもの。 ・サービスの運用状況 ・業務で使用したデータ

イ 成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、本市が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎7階 危機管理局危機管理課

3 サービスに求める機能

3-1 機能要件に関すること

少なくとも以下に示す機能要件を満たすこと。

- (1) 札幌市で震度 5 弱以上の地震を観測した場合、観測した震度データ等を基に本市で想定される被災家屋棟数を少なくとも、観測した震度データ等を入手してから概ね 1 時間以内に推定し、サービスを通じて本市に情報提供可能な状態にすること。なお、被災家屋棟数の推定に用いる震度データ等に変更があった場合、その旨が確認できること。
- (2) 被災家屋棟数の推定手法は、原則、公的機関により開発・検討された推定手法を用いること。
- (3) 被災家屋棟数の推定においては、市域の概ね 250m メッシュ毎に算出し、被災状況が集中している地域を地図上で確認できるように表示すること。
- (4) 地域ごと（少なくとも行政区単位）に推定した被災家屋棟数等をダッシュボードによりまとめて表示可能すること。
- (5) ID 及びパスワードによるサービスのログインが可能であること。

3-2 非機能要件に関すること

(1) 利用者数

利用ユーザ数は以下の要件を満たすこと

管理者権限職員	4 名
一般権限職員	30 名

なお、管理者権限職員、一般権限職員の権限は以下のとおり。

種類	許可権限
管理者権限	1 一般権限職員の ID、パスワード管理
	2 ログインによる情報確認
一般権限	1 ログインによる情報確認

3-3 セキュリティ対策に関する事項

サービスによる情報提供にあたっては、本市セキュリティポリシーを遵守するほか、以下の事項を実施すること。

- (1) 本業務の作業実施体制及び連絡体制を提示すること。
- (2) セキュリティ対策の責任者には、セキュリティ対策を十分に管理できる者を配置すること。
- (3) データの消失を防ぐため、定期的なバックアップを実施すること。
- (4) 受託者は委託者から依頼・指示があった場合に、利用者管理状況や情報セキュリティ監視状況の実績等について委託者が指定する期日までに報告するものとする。
- (5) サービスで使用するソフトウェア等の最新の脆弱性情報を把握し、サービスへ

- の影響を調査・評価すること。また、セキュリティパッチの提供がある場合は、サービスへの影響を考慮し、影響がない場合は適用すること。
- (6) 情報セキュリティインシデントが発生した場合は、連絡体制表に基づき速やかに委託者へ報告すること。なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては、緊急対策を受託者が行うこと。
 - (7) サービスで使用するソフトウェアについては、メーカーによるサポート対象の製品、バージョンを用いること。
 - (8) 各年度に少なくとも1回、受託者は委託者にセキュリティ対策の履行状況として ISMS 認証 (ISO27001)、クラウドセキュリティ認証 (ISO27017/27018)、SOC (Service Organization Control) 報告書のいずれかの確認を受けること。
 - (9) 受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万が一の事故があった場合、委託者へ直ちに報告する義務や損害に対する賠償等の責任を負うこと。
 - (10) サービスを設置する管理区域の管理は受託者の責任において行うこと。
 - (11) サービスで使用するサーバ等に対応したウイルス対策ソフトウェアを導入すること。ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイルは随時最新のものに更新し、定期的にサーバ等をスキャンし稼働状況を確認すること。
 - (12) 本業務の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、セキュリティ対策が確認できる資料を提出し、委託者の承認を受けること。また、受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

4 その他特記事項

- (1) 本業務受注後に仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって本市に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。
- (2) 受託者の都合により提供するサービスの仕様を変更する際は、委託者が対応に必要な期間を配慮したうえで、委託者に報告すること。
- (3) 本業務の履行については、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、下記の環境負荷の低減に努めること。
 - ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
 - イ ゴミ減量及びリサイクルに努めること。
 - ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすように努めること。
 - エ 自動車等を使用する場合には、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
 - オ 業務に係る用品などは、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドラ

イン指定品を使用するよう努めること。

(4) 秘密保持義務に関する事項

受託者は業務を遂行するにあたって、本業務で知りえた情報について、個人情報であるか否かを問わず本契約の契約期間及び契約後においても第三者に漏らしてはならない。

また、秘密保持義務について従業員及びその他関係者への徹底を行うこと。本件業務の契約期間中は以下を遵守すること。

ア 本市の情報を目的外に使用しないこと。

イ 本市の情報を複写及び複製する場合には委託者の許可を事前に得ること。

ウ 本市の情報を外部記憶媒体等で持ち出す場合、紛失及び盗難を避けるため厳重に保管すること。また、データは必ず暗号化をすること。

エ 本市の情報を取り扱う際は、のぞき見等の対策を行い、関係者以外に情報が知られないようにすること。

(5) 本仕様書に定めのない事項や業務内容への疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議のうえ決定すること。なお、打合せ協議回数の変更に伴う委託料の変更は行わない。

(6) 本業務のサーバの設置国は原則、日本国内とする。これに依りがたい場合は、サービスが日本国の法律を準拠法とすること等を委託者との協議により決定する。