

大洲市地籍調査事務支援システム及び地籍調査成果管理システム  
賃貸借業務仕様書

令和5年5月

大洲市農山漁村整備課

大洲市地籍調査事務支援システム及び地籍調査成果管理システム  
賃貸借業務仕様書

第1章 総則

1 目的

本業務は、大洲市の地籍調査事業について、「地籍調査事務支援システム」及び「地籍調査成果管理システム」を賃貸借業務として導入することにより、事業推進の円滑化、効率化及び住民サービスの向上を図ることを目的とする。

2 準拠法令

本業務は、本仕様書のほか、次の各種法令等に基づき実施するものとする。

- (1) 国土調査法（昭和26年法律第180号）（最終改正：令和4年6月17日法律第68号）
- (2) 国土調査法施行令（昭和27年政令第59号）（最終改正：令和2年6月12日政令第183号）
- (3) 地籍調査作業規定準則（昭和32年総理府令第71号）（最終改正：令和2年9月29日 国土交通省令第79号）
- (4) 同運用基準（平成14年国土国第590号国土交通省土地・水資源局長通達）（最終改正：令和3年3月30日国不籍第555号）
- (5) 地籍調査成果の数値情報化実施要領（平成14年国土国第594号国土交通省土地・水資源局国土調査課長通知）
- (6) 地籍調査票作成要領について（令和3年国不籍第579号最終改正）
- (7) 地籍簿作成要領について（令和3年国不籍第581号最終改正）
- (8) 調査図素図表示例（平成12年国土国第178号最終改正）
- (9) 数値地籍情報の記録形式等について（平成24年国土籍第553号最終改正）
- (10) 地籍図作成要領について（令和3年国不籍第489号）
- (11) 地籍調査に係る通達及び先例
- (12) 不動産登記法（平成16年法律第123号）
- (13) 不動産登記法及び不動産登記法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う法務省関係省令の整備等に関する省令（平成17年法務省令第31号）
- (14) 測量法（昭和24年法律第188号）
- (15) 測量法施行令（昭和24年政令第322号）
- (16) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (17) 大洲市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (18) 大洲市契約に関する規則
- (19) その他関連法令及び規則

### 3 受注者の資格

#### (1) 必用資格

本業務を受注する者（以下「受託者」という。）は、高品質及び守秘義務を保証するため、契約までに次の資格のうち品質に関するア並びに守秘義務に関するイ又はウのいずれかを取得し、契約時にこれらの資格を証明する書類（登録証の写し）を提出すること。

ア ISO9001（必須）

イ ISO/IEC27001

ウ JIS Q 15001

#### (2) 安定性、安全性の確保

ア 全国の自治体で現在も運用している実績があること。また、運用中の自治体の中には大洲市と同規模以上（概ね人口規模4万人）の自治体があること。

イ 関係法令の改正により必要となるシステムの改修に迅速かつ適切に対応するため地籍調査技術に関する調査・研究を行っている一般社団法人日本国土調査測量協会に登録しており、その技術上の事項を管理する専門的応用能力を有すると同協会が認定した『地籍総合技術監理者』の有資格者を保有していること。

ウ トラブル発生時に迅速な対応や関係機関との連携を可能とするため、地籍システムに精通した技術者が常駐するサポート拠点（本店、支店又は営業所）を国土交通省四国地方整備局管内に有すること。

### 4 賃貸借業務の概要

(1) 地籍調査事務支援システム及び地籍調査支援、地籍調査成果管理システムを稼働させるのに必要なソフトウェア及びハードウェアの賃貸借

(2) 前項ソフトウェア及びハードウェアの設置調整

(3) 大洲市が所有管理する地籍調査関連データを地籍調査事務支援システム及び地籍調査支援、地籍調査成果管理システムで使用可能となるようセットアップすること。

(4) (1) の賃貸借の開始前に大洲市の職員に対し、当該システムの使用方法及び留意点を研修すること。

(5) (1) のソフトウェア及びハードウェアが正常に稼働し使用できる状態を維持するため、保守管理を行うこと。

### 5 貸与資料及び使用制限

本業務の遂行に当たり必要と認めた資料については、大洲市から受託者に貸与する。受託者は貸与された資料の取扱い及び保管について善良なる管理者の注意をもって行い、業務上必要であっても大洲市の承諾なくして複製してはならない。また、業務終了後は速やかに返却しなければならない。

## 6 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務の遂行上知りえた秘密及び個人に関する情報（以下「個人情報」という。）を第三者に漏らしてはならない。契約が終了又は解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の遂行のため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、別添に掲げる「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 7 契約

当該システムの導入については、選定された1社と契約内容を協議し、60か月の賃貸借契約を締結するものとする（別添「賃貸借契約書（案）」を参照のこと）。なお、契約内容の協議において、大洲市の都合その他により契約書及び詳細仕様内容を決定するため、受託者の提案内容と異なる契約内容となることがある。

## 8 成果品

本業務の納入すべき成果品は次のとおりとする。

- |                             |    |
|-----------------------------|----|
| (1) 地籍調査事務支援システム（ソフトウェア使用权） | 一式 |
| (2) 地籍調査成果管理システム（ソフトウェア使用权） | 一式 |
| (3) ハードウェア本体及び周辺装置          | 一式 |
| (4) 各システム操作説明書              | 一式 |
| (5) 既存システムからの移行変換データ        | 一式 |

## 9 運用・保守

導入されたシステムの動作環境を継続的に維持し、かつ、障害発生時の早急な復旧環境を保つための保守体制を確保すること。

### (1) 操作説明

導入時の操作説明は大洲市との打合せを踏まえて、十分な日程を定めて実施するものとする。

### (2) 保守方法

ア 定期点検保守、障害復旧作業など保守担当技術者（以下「技術者」という。）を定め、保守体制を確保すること。

イ 簡易な操作説明に関しては、電話による即時対応を行い、特別な知識がなくても処理が行えるよう明確な指導をもって対応すること。また、必要に応じて技術者を派遣して、稼働状況の確認を行うこと。

ウ 定期的に技術者を派遣して、予防保全のために保守業務を行うこと。

エ 緊急に修理を要する場合には、大洲市の要請に基づき、速やかに技術者を派遣して、必要な修正又は保守作業を行い、事業に支障のないようにすること。

オ 緊急時等のリモート保守は、情報セキュリティの確保ができないため不可とする。

カ 受託者は、保守作業を行った場合、保守内容を記載した作業報告書を提示し、大洲市の承認を得ること。

(3) 保守内容（無償）

ア 法律の改正により必要となるシステムの仕様変更に対応すること。また、機能強化等の簡易なソフトウェアのバージョンアップを行うこと。

イ 設備の故障、損傷等の不良、不備が発生した場合には、事業に支障が生じないよう、受託者において速やかに修理の手配を行うか、同等程度の代替品の提供を行うこと。

10 検査

本仕様書に基づき、大洲市の職員により仕様及び作動状況の確認検査を実施するものとする。検査の結果、仕様書に適合しないと認められる場合は、受託者の負担において交換、修補等を行い、再度検査に付すものとする。ただし、相当の期間内に検査に合格しないときは、大洲市は受託者との契約を解除することができるものとする。

11 損害賠償

業務遂行に当たり、受託者の責任に帰する行為により生じた事故に対しては、受託者が一切の責任を負うものとし、発生原因、経過、被害状況等の報告を行い、大洲市の指示に基づき誠意をもって対処しなければならない。

12 疑義

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、大洲市及び受託者は協議を行い、その内容を確定するものとする。ただし、協議が整わないときは、受託者は、大洲市の指示に従い業務を遂行しなければならないものとする。

13 バージョンアップ

法令改正等に基づく仕様の変更については、通常のバージョンアップにより対応するものとする。また、他市町村が通常使用すると考えられる機能についても通常のバージョンアップにて対応するものとする。

14 システムのセットアップについて

端末機器の更新・故障等によるシステムのセットアップについては手順書を作成し、使用者が容易にセットアップすることができるようにしておくこと。

## 第2章 システムソフトウェア仕様

### 1 概要

地籍調査事務支援システム及び地籍調査成果管理システムの概要は当該各号の記載するところによる。

#### (1) 地籍調査事務支援システム

本システムは地籍調査事務支援ソフト、調査図等図面及び地籍調査成果作成ソフトからなり、地籍調査の準備、地籍調査に必要な帳票及び図面の作成（E工程）、地籍簿案及び地籍図案の作成（H工程）、工程管理事務、検査事務、認証事務、登記におよぶ地籍調査全般を支援するシステムであり、次の機能要件を満たすこと。

#### ア システム基本要件

(地籍調査事務支援ソフト、調査図等図面及び地籍調査成果作成ソフト共通)

##### (ア) 連動機能

- a 事務支援ソフト、調査図等図面及び地籍調査成果作成ソフトがそれぞれ独立していても、それらは完全に連動しており、地番情報・所有者情報・現地調査内容が反映できること。
- b 調査期間中に図形データを入力していない状態で、事務支援ソフトに登録地籍情報を入力することが可能であり、調査図等図面及び地籍調査成果作成ソフトに図形データを入力後に登記情報の内容と関連付けることが可能であること。

##### (イ) 稼働要件

- a システムは庁内及び現地調査で使用するため、庁内においては既存の庁内LAN環境を使用し、現地調査用はスタンドアローンで稼働すること。
- b 使用するソフトウェアは、オープンソース・ソフトウェア等のスタンダードなもので構成し、セキュリティ対策等でのバージョンアップが可能な仕組みであること。
- c 安定して稼働（稼働率年99%以上）できサポート体制が整っていること。（問題発生時には概ね24時間以内に何らかの対応ができること。）
- d Windows11でのシステム動作が可能であること。なお、導入から本稼働・運用に関して必要なカスタマイズについては事業者の負担においておこなうこと。
- e 安定稼働を保証するためのテスト作業を実施すること。
- f 円滑なシステム運用を行うため、操作マニュアル及び管理運用マニュアルを作成すること。また、必要に応じて作業職員に対し研修を行うこと。

##### (ウ) 性能要件

- a 現在登録されている外字の取り扱いができること。また、新規に登録される外字についても、同様に取り扱いができること。
- b マルチユーザー対応で、複数人が同一のデータを更新することができること。

- c データを登録する際には、必要事項の入力漏れについて自動検索し、漏れがあった場合、警告表示がされること。
  - d ユーザー毎に機能アイコン（ツールバー）を自由に登録・変更ができること。
- (エ) セキュリティ機能
- a システム起動時にユーザー名及びパスワードを入力し、ユーザー認証が行えること。
  - b システム管理者のメッセージをログイン画面上で表示できること。
  - c 各種データにアクセス可能なユーザーの追加及び削除、ユーザー名設定ができること。
  - d ユーザーに対して管理者及び一般ユーザーの区分が行え、データアクセス制限及び印刷許可、データ出力許可を設定できること。
  - e ユーザーがログインした日時、実施した処理内容及びアクセスログなどを時系列に記録することができ、一覧として出力できること。
- (オ) バックアップ・リストア機能
- a データのバックアップ、リストア機能を有すること。
  - b 手動バックアップをする際には、バックアップするデータをファイル単位で選択でき、前回バックアップした時点から変更があったファイルかどうかの日付・時間等で判断できる機能を有すること。
  - c データベースの自動バックアップを毎日行い、操作することなく正常に終了すること。
  - d リストアする際には、新規登録又は上書き登録を選択できる機能を有すること。
- (カ) その他
- a 調査事業中に地籍調査事業（一筆地調査業務及び地籍測量業務）受注業者から受け取るデータの取り込みができること。なお、データの形式については地籍調査事業受注業者、本業務受託者、大洲市の三者で協議することとする。

## イ 地籍調査事務支援ソフト

### (ア) 管理要件

- a 事務支援データは年度及び計画区単位で管理できること。
- b 地籍調査事務支援データの属性管理として、所在、地番、地目、地積、所有者、管理者、共有者、相続人、異動項目、調査図番号、地籍図番号、立会情報、内外地目、内外地積の管理ができること。
- c 調査前後の情報がわかりやすく表示することができること。

### (イ) 検索機能

- a 地番を調査前後の地番一覧表及び所有者一覧表等から検索できること。
- b 大字、小字、地番、所有者（ワイルドカード可）等を入力することにより、

条件に合った地番を表示し、その中から該当地番を選択することができること。

(ウ) 画面構成

調査前、調査後及び異動項目の入力画面を切り替えることなく確認できること。

(エ) 調査前データの入力、修正機能

a 調査前データの入力、修正

法務局要約書データ及び課税データをCSV形式の電子データで直接取り込むことができ、法務局より提供された外字データを変換し調査前データとして利用できること。

また、地番入力時において所有者の追加が必要な場合は、別途所有者ファイルを開かなくても所有者の追加が容易にでき、住所欄は、郵便番号より変換可能であり、所有者カナ名は、漢字名を入力することにより、自動的に表示され登録ができること。

b 共有者情報の入力

代表の所有者コードが同一の共有地については、ある筆に共有者の構成員情報を入力すれば、その他の筆にも同じ共有者情報を複写入力ができること。共有者の構成員の情報の一部が異なる場合は、該当筆を選択すれば個別で修正ができること。

c 登記情報の入力

ある所有者が複数の土地を所有する場合、ある筆に抵当権等の登記情報を入力すれば、その他の選択した筆にも同じ登記情報の入力ができること。また、一人の所有者に対し、登記で使用されている複数の氏名・住所のデータを保持することができること。

d 相続人及び代理人等の情報の入力、保持

ある所有者が複数の土地を所有する場合、ある筆に相続人（代理人等）（以下「相続人等」）の情報を入力すれば、他の選択した筆にも同じ相続人等の情報が入力できること。また、相続人等の情報がある場合、その相続人等に対し、各種帳票（立ち合い通知、閲覧の通知等）を出力するかどうかの設定ができること。なお、所有者等との関係についてはデータで関連性を持ち、所有者等情報と相続人等情報間で相互に容易に遷移できること。

e 摘要欄

摘要欄に自由に文字を入力ことができ、地籍調査票に反映されること。また、入力した際には、摘要欄（有）の表示が選択によりなされること。

(オ) 調査後データの入力機能

a データの取り込み

G工程成果の地籍図番号・地積等の電子データを調査後データとして取り込むことができること。

b 異動項目の入力



調査後の異動項目を一覧表からマウスで選択して入力ができ、必要に応じて異動項目の追加ができること。また、異動項目の種別にしたがって異動の年月日、異動の相手地番等の情報を入力する画面が表示されること。（例：地目変更を入力すると変更日の入力画面が表示される、筆界未定を選択すると相手地番を入力する入力画面が表示される。）なお、異動年月日については不明の場合、年月日不詳とすることができること。

分筆・合筆・筆界未定の項目の入力時、関連地番の異動項目は自動的に入力できること。

#### c 異動項目のチェック

異動項目を入力したにもかかわらず、その異動項目に見合う調査後の情報が変更されていない場合、その旨のメッセージが表示され、入力漏れを防げること。特に合筆を行う場合、所在・地目・所有者・抵当権等の合筆条件のチェックが行えること。また、地目変更、所在変更といった異動項目を入力した場合、調査前後の地目、所在のチェックを行えること。

異動入力後、異動内容のチェックを行うと上記のように論理的に矛盾する処理を行った筆の抽出ができ、画面上一覧表示されること。

#### (カ) 帳票の出力機能

すべての帳票について、印刷前にはプレビュー画面で確認できること。また、帳票を出力する際の出力順番、出力する範囲等の条件を各種設定できること。

様式については、準拠法令等で定められているものについては定められた様式、それ以外のものについては代用の様式でも可能とする。

なお、課所名等についての記載がある帳票については、発行課所の課所名等が記載されるようにすること。

出力できる代表的な帳票は次のとおりとする。

縮尺決定のための筆数調書、調査前後地番一覧表、所有者別地番一覧表、管理者別地番一覧表、地籍簿、地籍簿表紙、土地所有者一覧表、土地管理者一覧表、共有者一覧表、法務局要約書様式、名寄帳（地区別）、地籍調査票（現地調査用及びデータ出力用）、調査票表紙、共有者氏名表調査票、共有者氏名表地籍簿、一筆地調査標札、相続人氏名表、立会日程表、所有者別立会日程表、通知書（説明会案内、復元測量案内、立会案内等）、宛名シール、委任状、連絡者一覧表、作業日誌、問題点一覧表、不存在地等調書、不立会地調書、地目別筆数面積変動表、住所不明所有者等調書、地図番号別地番一覧表、異動項目別地番一覧表、所有者別地図番号一覧表、調査後土地所有者索引表、地番対照表、農地現況確認調書、工程管理・検査用帳票、閲覧受付簿、地籍調査結果閲覧表、字変更調書、その他準拠法令、通達等で定められたもの

(キ) データ出力機能

帳票・一覧表・所有者データ等をCSV形式で出力できること。また、国土調査登記情報ファイルが出力できること。

(ク) その他機能

- a 協力員の出勤管理ができること。
- b 国土調査の実施者及び従事者用の「土地立入証」を作成することができること。
- c 法務局提出書類で法務局が特別必要とするデータ及び書類の提出依頼があれば、それに適うものが作成できること。

ウ 調査図等図面及び地籍調査成果作成ソフト

(ア) 調査図素図・調査図等作成機能

- a 法務局の公図等の電子データ（地図データXML形式）を直接取り込むことができ、地図種別（公図・法14条地図等）を画面上に表示し必要データであるか判断できること。また、地籍フォーマット2000、SIMA、SXF、GISのデータ（Shape等のGISで一般的に取り扱われる形式）も直接取り込むことができること。
- b スキャナで取り込んだ公図をトレースして数値化（ベクトル化）できること。
- c 取り込んだ電子データを基に調査図素図等を作成することができること。
- d 航空写真、地形図等をイメージデータで取り込み、地図上の任意の位置に位置指定で表示できること。
- e 地形図と航空写真等を重ねた図面が作成できること。
- f 事務支援システムから取り込んだデータとの整合検査（要約書の地番と公図の地番のマッチング）を行うことができること。
- g 現地調査予定日、立会開始時間、集合場所の登録が調査図素図からも設定・更新が可能であること。（その際は事務支援で登録したデータについても更新されること。）

(イ) 検索機能

地番、地目、所有者等を入力（ワイルドカード可）することにより、該当地番を選択することができること。

(ウ) 成果の入力機能

- a 測量会社等から納品された地籍測量成果をSIMAフォーマット、地籍フォーマット2000等の電子データで取り込み、それらを基に地籍図データを作成できること。
- b SIMAフォーマットデータの取り込みをおこなう場合は、取り込む際、ファイル毎に大字・小字の設定ができること。
- c 地籍測量成果データを取り込む際に、該当する調査図データを指定して、点番号名、結線情報を照合し点検することができること。また、測量成果データ

が筆界点データのみの場合には、調査図データの結線情報を引き継ぎ、成果データとすることができること。

d 一筆地調査で撮影した写真等を地番・境界杭等にファイリング管理することができること。

e 図根点についても撮影した写真等をファイリング管理することができること。

(エ) 地籍調査事務支援データとの連動機能

a 地籍図データを作成した時点で地籍調査事務支援の調査後データと大字・小字・地番をキーに連動ができること。また、地籍図データの地番と地籍調査事務支援の地番の突合ができること。

b 地籍図上に地籍調査事務支援の調査後の地目、所有者、地積を選択して表示できること。

c 地籍調査事務支援の調査後データを変更した場合、自動的に地籍図データの属性データも自動的に変更できること。

(オ) 異動処理機能

a 地籍データを分筆、合筆、筆界修正等の加工・編集が容易にできること。

b 異動処理を行った場合、地籍調査事務支援データにその内容を自動的に反映させる機能を有すること。

(カ) 測量計算ソフト機能

a 既存の点を使用して各種交点計算、トラバース計算、逆トラバース計算等の計算機能を有していること。

b 測量計算で求めた結果を地籍図データ上に反映でき、地籍図データの加工・編集が簡単にできること。

c トータルステーションとの接続機能を保有すること。

(キ) 図面作成機能

a 調査図素図、調査図の作成機能を有し、準則に定められた手法で各種図面が印刷できること。

b 地籍図、筆界点番号図、集成図、地籍図一覧図、一筆地図形、地積測量図、網図、座標値一覧表等各種図面が印刷できること。

c 図面作成の際は、縮尺と用紙のサイズを指定することにより画面上作成可能範囲の枠が表示されること。また、枠は任意に回転できること。

d 図面作成の際は、文字と筆界線、文字同士が重ならないように文字の配置が自動又は手動の場合は容易にできること。また、文字の角度や大きさも筆の形状や大きさに適応すること。どうしても筆形状内に印字できない場合は、欄外に自動又は手動により、抽出又は引き出し線での表示ができること。

e 必要に応じて地目、所有者、筆界未定、未立会等の属性及び地番指定によって色分けができること。

f 画面上指定した箇所を切り取りWord、Excelに貼り付けること（クリップボ

ード機能)ができること。

g 個人情報保護の観点から、特定所有者のみの情報を画面・図面上に表示・出力することができること。

h 各図面のプレビュー画面表示後に文字の追加、修正ができること。

(ク) データ出力機能

地籍フォーマット2000、SIMA、SIMA (JPGIS) 、Shape、SXF、法務局XML、属性CSV形式等のデータでの出力が可能であること。

(ケ) データ検査機能

地番名の重複、筆界点の重複、結線の交差、未結線筆界点、飛び地図形、2線引き等のエラー確認ができること。

(コ) 現地調査用のシステムではGPS機能が使え、システム上で現在位置が表示でき、境界点(杭種・点番号)の登録が可能であること。また、現地にて調査した様々な内容(所有者情報、土地情報のメモ書き・画地等)変換作業を行わず、ホストデータとして利用することができること。

(サ) その他機能

a 現地調査で使用した杭・鋸の数量が種別ごとに容易に集計できること。

b 一筆地図形・座標値一覧表等の図面印刷は、マウス操作で容易に印刷することができること。

(2) 地籍調査成果管理システム

本システムは地籍調査成果管理ソフトを用いて地籍調査完了後(法務局送付後)の地籍図データの管理をより効率的に行い、また地籍調査の成果を有効に利用するためのシステムであり、次の機能を有すること。

ア 基本機能

(ア) セキュリティ機能

セキュリティ機能については、地籍調査事務支援システムと同等の機能を有すること。

(イ) バックアップ・リストア機能

バックアップ・リストア機能については、地籍調査事務支援システムと同等の機能を有すること。

(ウ) データ入出力機能

a 地籍図データをSIMAフォーマット、地籍フォーマット2000で入出力ができること。

b 属性データをCSV形式で入出力できること。属性データを入出力する際には、既存のデータに対し上書き又はそのままを選択できること。

c Shape等のGISで一般的に取り扱われる形式での入出力機能を有しているこ

と。

d 国土交通省ホームページに掲載されている都市再生街区基準点等のデータの取り込みが可能であること。

e 国土交通省ホームページに掲載されているタイル画像データを背景図として利用できること。

## イ 個別機能

### (ア) 検索機能

a 地番を大字、小字、地番、所有者等から検索できること。

b 各種条件（地目、所有者、面積等の条件の組合せ）から該当の地番を検索できること。

c 都市計画図から該当の地籍図を検索できること。

d ある年度の地籍図データを表示している状態で、隣接の地籍図を表示したい場合は、隣接の地籍図を自動的に検索して表示できること。

e 筆界点及び基準点、地籍図根点の名称から当該点を検索できること。

### (イ) 表示・計測機能

a 地籍図に対し都市計画図等を重ねて表示でき、並べても表示ができること。

b マウスで拡大・縮小が簡単にできること。

c 画面上表示縮尺を指定できること。

d 地目、所有者、地積等の条件で色分け表示できること。また、色分けは複数の条件で指定してできること。

e 画面上、筆界の中に表示できる項目（地番、地目、所有者等）を選択できること。

f 任意の点をクリックすることにより距離・面積計測ができること。また任意の点から垂線による距離計測についても容易にできること。

### (ウ) 属性管理機能

a 筆属性として次の項目が管理できること。

地籍図番号・所在地番・所有者・管理者・共有者・筆界未定構成地番・登記地目・登記面積・計算面積・筆状態区分（立会済、未立会、筆界未定）・登記年月日（所有権変更、地積更正、地役権設定、抵当権設定等）・調査年月日・原図縮尺・測量精度区分・自由入力項目・写真等の複数のファイリングデータ

b 筆界点属性として次の項目が管理できること。

点番名・杭種・X座標・Y座標・標高・写真等の複数のファイリングデータ

c 基準点属性として次の項目が管理できること。

点番名・杭種・X座標・Y座標・標高・写真等の複数のファイリングデータ

d 図根点路線については路線番号、次数、構成図根点番号、座標及び種別の管理ができること。

(エ) 異動修正機能

- a 異動修正機能として分筆、合筆、地図訂正、表題登記、所有権移転、地目変更等を有すること。
- b 分筆等においては、筆界点名及び公共座標値の入力、辺長又はマウスによる任意点の入力により新点の追加ができ、また、マウス等の操作により結線の作成等処理ができること。さらに、複数筆を同時に処理でき、分筆処理後の計算面積を隣接筆も含めて、確定前に確認・修正ができること。
- c 合筆は複数筆を選択して一括で合筆ができること。また、合筆により結線から外れた筆界点を自動削除できること。
- d 地図訂正は、キーボード及びマウスにより新しい筆界線を入力し、筆の境界を変更できること。
- e 表題登記は、キーボード及びマウスで筆界点を指定していく事で、筆の作成ができ、結線が終了した時点で自動的にその筆の属性情報を入力する画面が表示され、図形と同時に属性の入力ができること。
- f 所有権移転は、一筆毎に所有権移転を行えることは勿論、地番一覧から複数筆をまとめて指定し、所有権移転処理ができること。
- g 地目変更は、一筆毎に地目変更ができること。
- h 各種交点計算機能があること。
- i 異動通知書又はCSVのデータの取り込みにより属性（地目・地積・所有権等）の異動処理が行えること。

(オ) 履歴機能・土地台帳管理機能

- a 異動処理を行った場合は、1筆毎に土地台帳に準じた形式で履歴を残すことができること。分筆、合筆の図形の異動については、その筆形状及び座標値の履歴も残すことができること。
- b 筆界未定・不存在・現地確認不能等の管理ができ、それぞれについて一覧表を印刷することができること。

(カ) 図面作製機能

- a 地籍図、集成図、地籍図一覧図、一筆地図形、地積測量図、座標値一覧表等各種図面が印刷できること。
- b 図面作成の際は、縮尺と用紙のサイズを指定することにより画面上作成可能範囲の枠が表示されること。また、枠は任意に回転できること。
- c 図面作成の際は、文字と筆界線、文字同士が重ならないように文字の配置が自動又は手動の場合は容易にできること。また、文字の角度や大きさも筆の形状や大きさに適応すること。どうしても筆形状内に印字できない場合は、欄外に自動又は手動により、抽出又は引き出し線での表示ができること。
- d 必要に応じて地目、所有者等で任意に色分けができること。
- e 画面上指定した箇所を切り取りWord、Excelに貼り付けること（クリップボー

ド機能)ができること。

f 集成図に関して、複数の地番を指定し、該当地番のみの属性情報を表示・印刷することができること。

g 各図面印刷プレビュー画面表示後に文字の追加、修正等ができること。

(キ) 帳票作成機能

以下の帳票が作成・出力できること。

地番一覧表、地目別地番一覧表、地図番号別地番一覧表、所有者名寄、管理者名寄、地目別筆数面積集計表、土地台帳明細、座標値一覧表、図根点一覧表、地積測定観測計算書

(ク) ファイリング機能

地籍調査票、測量図などスキャニングデータを地番・筆界点など地図上にファイリングが可能であること。また、属性検索にて表示・印刷が可能であること。

## 2 導入ソフトウェア

導入ソフトウェアの数量は、次のとおりとする。

(1) 地籍調査事務支援ソフト

- (ア) 庁舎内用 8 ライセンス
- (イ) 一筆地調査 (現地調査用) 4 ライセンス

(2) 調査図等図面及び地籍調査成果作成ソフト

- (ア) 庁舎内用 8 ライセンス
- (イ) 一筆地調査 (現地調査用) 4 ライセンス

(3) 地籍調査成果管理ソフト

- (ア) 庁舎内用 11 ライセンス
- (イ) 支所用 (長浜・河辺・肱川)

## 3 導入ハードウェア

当該システムを導入するハードウェアの数量、性能及び設置場所は別紙『ハードウェア仕様書』のとおりとする。

## 4 データの変換及び移行

大洲市が提供する下記データをシステム導入時までに必要な変換作業を行い、移行作業を完了すること。

移行データ一覧

データ名	ファイル形式	数量
地籍簿データ (調査前後の筆情報及び異動項目)	CSV形式	(H26年度～R06年度調査分)
外字データ	EUF形式、TTE形式	一式

過年度異動更新(1月1日現在) H29、H30、H31、R02、R03 R04、R05	地籍F2000	一式 (約330,000筆×7)
過年度地籍調査票 (スキャニングデータ)	PDF形式	一式 (地番へファイリング)
既存システムセット済み画像 データ	JPEG形式(全図) JPEG形式(地形図) JPEG形式(航空写真)	一式
土砂災害警戒エリア	Shape形式	一式
国土地理院 基盤地図情報	Shape形式	一式
国土地理院 ラスタ(4種類)	地理院タイル形式	一式



別紙 ハードウェア仕様

1. ラックマウント型 サーバ	仕 様	数量
■ OS	Windows Server 2022 Standard (64bit) 以上	1 台
■ CPU	Xeon E-2224G プロセッサ(3.5 GHz)以上	
■ メモリ	32GB 以上	
■ HDD	2TB×2 基 (RAID1) 以上	
■ CD/DVD装置	DVD-ROM	
■ ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T	
■ Windows アクセス CAL	11 デバイス CAL	
■ リカバリーディスク	Windows Server 2022 メディア (DVD)	
■ OASoft	なし	
■ モニター	なし	
■ マウス, キーボード	なし	
■ 無停電電源装置	Smart-UPS 2U 同等	
■ 保守	PC 本体 : 保証延長 5 年 平日受付当日訪問修理 UPS : 保証延長 5 年 平日受付当日訪問修理	
■ 外付 HDD 装置 (バックアップ用)	2TB 以上 USB3.0	1 台

2. デスクトップ型 クライアントパソコン	仕 様	数量
■ OS	Windows(R)11 Professional(64bit) 以上	8 台
■ CPU	インテル(R) Core(TM) i5-10600 3.3GHz 以上	
■ メモリ	16GB 以上	
■ SSD	128GB 以上	
■ HDD	500GB×1 基 以上	
■ グラフィックス	Radeon R7 430 LP 2GB 同等	
■ CD/DVD装置	DVDライター	
■ ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T	
■ OASoft	Office Home and Business 2021 以上	
■ 保守	5年間翌営業日オンサイト保守(平日のみ)	
■ ディスプレイ	27型ワイド液晶ディスプレイ 以上	
■ キーボード・マウス	ワイヤレス	
■ リカバリーディスク	リカバリメディア DVD	

3. ノート型 クライアントパソコン	仕 様	数量
■ OS	Windows(R)11 Professional(64bit) 以上	3 台
■ CPU	インテル(R) Core(TM) i5 (最大 4.2GHz) 以上	
■ メモリ	16GB 以上	
■ SSD	256GB 以上	
■ ディスプレイ	15.6 インチワイド FHD(1920×1080)	
■ CD/DVD装置	なし	
■ ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T	
■ ワイヤレス	Bluetooth、無線 LAN	
■ OAソフト	Office Home and Business 2021 以上	
■ 保守	5年間引き取り修理サービス	
■ マウス	ワイヤレスマウス	
■ リカバリーディスク	リカバリメディア DVD	

4. タブレット型パソコン	仕 様	数量
■ OS	Windows(R)11 Professional(64bit) 以上	4 台
■ 頑丈設計	防塵、防滴、耐振動：MIL-STD-810H 準拠	
■ CPU	インテル(R) Core5-10310U 以上	
■ メモリ	16GB 以上	
■ SSD	256GB 以上	
■ ディスプレイ	10.1 インチ WUXGA (1920×1200 ドット)	
■ CD/DVD装置	なし	
■ ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T	
■ ワイヤレス	Bluetooth、無線 LAN	
■ 位置即位	対応衛星：GPS、GLONASS、Galileo、BeiDou	
■ OAソフト	なし	
■ 保守	4年間引き取り修理サービス	
■ キーボード	オプションキーボードベース	
■ リカバリーディスク	リカバリメディア DVD	
■ デジタイザペン	予備	
■ 保護フィルム	予備	
■ 専用ケース		

5. カラープリンタ (A3 版)	仕 様	数量
■プリント速度	モノクロ 36 枚/分 (A4) 以上 カラー 36 枚/分 (A4) 以上	1 台
■ファーストプリント	カラー : 7.4 秒以下 モノクロ : 6.7 秒以下	
■最大プリント解像度	9,600dpi 相当	
■対応用紙サイズ	トレイ A3/A4/A5/B4/B5/A5 手差し (幅 : 76.2~304.8、長さ : 120.0~457.2 mm)	
■有効印字領域	上下左右 5mm (封筒は 10mm)	
■両面印刷	標準対応	
■用紙種類	普通紙、厚紙、再生紙、ラベル紙、郵便はがき、封筒対応	
■搭載メモリ	1GB	
■増設カセット	640 枚カセット×1 段 追加	
■インターフェイス	USB Hi-Speed 1000BASE-T/100BASE-TX	
■電源	AC100V±10% (50/60Hz±2Hz)	
■保守	5 年間訪問保守 (消耗品・特定部品は別)	

6. 大判プリンタ (A0 版)	仕 様	数量
■プリント速度	カラー : 360 dpi I×720 dpi 双方向オン 50 秒 (A0 サイズ)	1 台
■印字方式	インクジェット方式	
■最大プリント解像度	2880dpi × 1440dpi 相当	
■距離精度	±0.26mm またはベクター長の±0.1%	
■対応用紙サイズ	単票 : A4 縦~A0 プラス ボード紙 : A1, A2, B2, B1、厚 : 0.08~1.5 mm) ロール紙 : (幅 : 254~914、厚 : 0.08~0.5 mm)	
■印字可能最大長	15m	
■搭載メモリ	1GB	
■インターフェイス	USB Hi-Speed*1 1000BASE-T/100BASE-TX*1	
■電源	AC100V±10% (50/60Hz±2Hz)	
■保守	5 年間訪問保守訪問修理 (定期交換部品含まず)	

(別添)

## 個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 この契約により、大洲市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

(従事者の明確化)

第3 受注者は、この契約による事務に従事する者を明確にし、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。

(従事者への周知)

第4 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、番号法又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があること、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(従事者への監督及び教育)

第5 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第8 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の安全確保の措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、受注者がこの契約による事務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第11 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引渡しを受け、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(報告義務)

第13 受注者は、発注者から求めがあったときは、この契約の遵守状況について発注者に対して報告しなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第14 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(実地調査)

第15 発注者は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、受注者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いについて実施に調査をすることができる。

(勧告)

第16 発注者は、受注者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、受注者に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第17 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第18 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(その他)

第19 受注者は、前第1から第18までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。