

港区都市計画情報提供サービス
移行作業等業務委託

提案要求仕様書

令和元年 7 月

港 区

第 1 章	全体概要	1
1.1	背景	1
1.2	整備方針	1
1.3	整備スケジュール	1
第 2 章	現在のサービス構成	2
2.1	サービス構成	2
第 3 章	業務要件	3
3.1	対象業務	3
3.2	個人情報対策	3
3.3	その他	4
第 4 章	システム機能要件	6
4.1	システム要件	6
4.2	機能要件	8
第 5 章	非機能要件	9
5.1	データセンタ要件	9
5.2	SLA（サービスレベル・アグリーメント）要件	9
5.3	拡張性	10
第 6 章	移行作業要件	12
6.1	移行作業	12
6.2	テスト要件	12
6.3	データ移行要件	12
6.4	ドキュメント整備	13
6.5	体制及び要員に関する要件	14
第 7 章	データ更新要件	15
7.1	更新作業	15
第 8 章	システム運用保守要件	17
8.1	システム運用保守	17
第 9 章	提案書作成に関する要件	19
9.1	提案書の記述に対する要求事項と提案事項	19
9.2	提案書の構成及び記載事項	19
9.2.1	本事業の基本要件に関する提案	19
9.2.2	システム機能要件に関する要求の回答及び提案	19
9.2.3	非機能要件に関する要求の回答及び提案	19
9.2.4	移行作業要件に関する要求の回答及び提案	20
9.2.5	データ更新要件に関する要求の回答及び提案	20
9.2.6	システム運用保守要件に関する要求の回答及び提案	20
9.2.7	その他参考資料	20
9.3	費用見積の記載事項	20
9.3.1	費用見積	20
9.3.2	今年度予算規模（概算）	20

第1章 全体概要

本提案要求仕様書は、港区都市計画情報提供サービス（以下「都市計画情報提供サービス」という。）の移行作業等の業務に関し、事業者が提案書作成に必要とされる要件について記述したものです。

また、システム全般に求める要件、運用・保守支援における要件についても記載します。

1.1 背景

都市計画情報提供サービスは、都市計画法第三条に基づき、区が住民に対し、都市計画に関する知識の普及及び情報を提供するため、港区の都市計画情報をASP（アプリケーション・サービス・プロバイダー）方式で、利用者がインターネットを通じて情報を容易に参照できるようにサービスを提供するシステムです。

本システムは平成18年度に導入されて以来、多くの方に利用されており、平成30年度のアクセス数は年間で6万件を超え、区民等へ都市計画情報を提供するうえで欠かせないシステムとなっています。

本業務は、システムの再構築と委託業者による創意工夫された提案により、これまで以上に安定したサービスの提供、迅速なデータ更新、区民等へわかりやすく正確な都市計画情報を提供することを目的とします。

1.2 整備方針

本業務の整備方針は以下のとおりです。

- 都市計画情報提供サービスの充実
本業務にて移行する都市計画情報提供サービスは、これまで以上に都市計画に関する各種情報をわかりやすく提供します。
- 都市計画情報提供サービスの迅速かつ正確な更新（データ更新）
都市計画決定等で現行の都市計画情報に更新が発生した場合は、タイムリーに更新を行います。
- 都市計画情報提供サービスの安定稼働
ASPサービスの運用保守管理を行い、サービスの安定稼働を目指します。

1.3 整備スケジュール

整備スケジュールは以下のとおりです。ただし、現時点での予定のため、契約締結時期等は変更されることがあります。

NO	スケジュール	内容	備考
1	令和元年10月	契約締結	
2	令和元年10月～令和2年3月	システム移行、データ更新	履行期間
3	令和2年3月	テストサイト確認	
4	令和2年4月～	本運用開始	

※委託対象の詳細は、「第4章 システム機能要件」、「第5章 非機能要件」、「第6章 移行作業要件」、「第7章 データ更新要件」、「第8章 システム運用保守要件」をご覧ください。

第2章 現在のサービス構成

現在の都市計画情報提供サービスの状況については以下のとおりです。

2.1 サービス構成

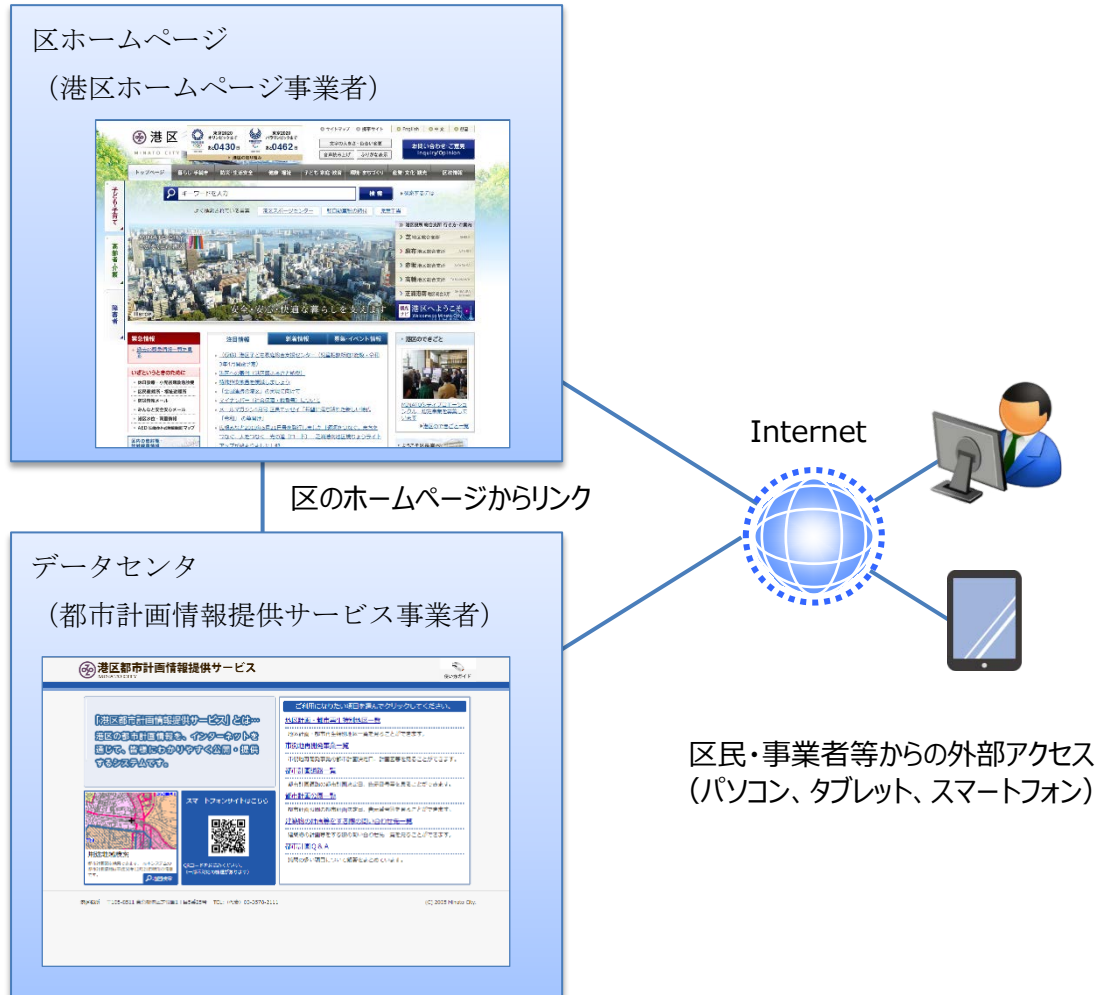


図 2.1 サービス構成イメージ

第3章 業務要件

3.1 対象業務

区民や事業者がパソコンやスマートフォン等を利用し、区内の用途地域や地区計画等の都市計画情報を取得するためにアクセスが出来、区民等に都市計画情報をわかりやすく公開・提供するシステムを提供する為に都市計画情報提供サービスを再構築します。

区民の資産に直接影響を及ぼすため、情報を適切に管理・公開することが求められます。

システムを構築し、それらの情報を一括管理し、最新の情報を窓口で区民や事業者に情報提供を実現させることが必要です。併せて、地区計画、高度地区の変更等適切かつ速やかにシステムに反映させるための更新が必要です。

第1章、第2章で示した事項を踏まえ、都市計画情報提供サービスの再構築を目的として次の業務を委託するものとします。

No.	業務	契約期間	詳細
1	都市計画情報提供サービス移行作業	令和元年10月～令和2年3月 (令和2年4月より本運用を開始)	・都市計画情報提供サービスの移行(ページ設計、印刷テンプレート作成、データ移行など) ・テストサイト(非公開サイト)での確認 詳細は、システム機能要件(第4章)、非機能要件(第5章)、移行作業要件(第6章)を参照すること
2	都市計画情報提供サービス更新業務	令和元年10月～令和2年3月 (以降、年度毎に契約を締結予定)	・都市計画情報のデータ更新 ・テストサイト(非公開サイト)での確認 ・背景図の更新 詳細は、データ更新要件(第7章)を参照すること
3	ホームページ地図配信ASPサービス提供	令和2年(2020年)4月～令和3年(2021年)3月 (以降、年度毎に契約を締結予定)	・地図配信ASPサービスの提供 詳細は、システム運用保守要件(第8章)を参照すること

個々の業務における要求事項、提案事項については該当する章をご覧ください。

- システム機能要件(第4章)
- 非機能要件(第5章)
- 移行作業要件(第6章)
- データ更新要件(第7章)
- システム運用保守要件(第8章)

3.2 個人情報対策

本業務を遂行するにあたり、受注者は個人情報保護対策として以下の内容を順守するものとします。

- (1) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が管理する個人情報取り扱いに関する認定(プライバシーマーク)またはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)を取

得していること。

- (2) 委託期間中はセキュリティ管理の責任者を配置する等個人情報の管理を徹底すること。
- (3) 業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守すること。また、区が実施する、港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に対応すること。
- (4) 「港区個人情報保護条例」及び「港区情報安全対策指針」の周知徹底を図り、個人情報保護について注意を喚起するとともに、個人情報の適正な管理及び保護を徹底すること。
- (5) 区が提供する資料に基づき、個人情報の保護等について、受注者の責任において必要な要員教育を実施すること。
- (6) 当該業務に従事する者を限定させ、業務に従事する者の氏名、所属、連絡先を記載した名簿及び個人情報保護に関する誓約書を契約締結後、速やかに区に提出すること。
- (7) 契約期間中及び契約の解除又は期間満了後において、当該業務に関して知り得た情報を、業務の目的外利用や第三者への提供をしないこと。
- (8) 帳票類及び外部記録媒体に記録されたものを含む個人情報の取扱いについて、以下の事項を遵守すること。
 - ①本業務での取扱いを認められた個人情報以外の個人情報の収集及び保管を禁止する。
 - ②本業務を実施する場所以外での個人情報の保管及び利用を禁止する。
 - ③個人情報は、鍵付きキャビネットで保管する。
 - ④個人情報を含む通知等を発送する場合は、送付先に誤りがないか複数の従事者によって確認する。
 - ⑤個人情報は、専用ケース等に入れて施錠した上で持運び、收受及び運搬状況を記録する。
 - ⑥個人情報は、業務終了後速やかに区へ返却する。
- (9) 本業務で、受注者が所有するパソコンに個人情報を保管する際は、港区情報安全対策指針に基づき、以下の事項を順守すること。
 - ①パソコンを使用する従事者ごとにユーザーID及びログインパスワードを設定し、個人情報へのアクセス制限を義務づける。
 - ②電子データを保管する際は、暗号化、パスワード付与等の漏えい防止対策を義務づける。
 - ③インターネット等外部接続したパソコンへの個人情報の保管は禁止する。
 - ④電子メールでの個人情報の送受信を禁止する。
 - ⑤本業務で利用するパソコンには、最新のウイルス検知ソフト及びファイアウォールを導入し、ウイルスチェックを行う。また、ウイニー等のファイル交換ソフトの導入を禁止する。
 - ⑥従事者の私有パソコンを本業務に使用することを禁止する。
 - ⑦受注者が所有するパソコンに保管していた個人情報を含む電子データは、業務終了後速やかに削除ソフトを用いて完全消去し、消去報告書を提出する。
 - ⑧受注者のホームページから利用申し込みを受け付ける際は、SSL等の暗号化通信により処理する。

3.3 その他

- (1) 区からの貸与資料等については常にその管理状況を明らかにし、汚損・亡失等事故のないように

取り扱いには十分注意すること。また、本業務完了後は速やかに返納すること。

(2) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、区と受注者で協議の上決定する。

(3) 本業務遂行中に、受託者が区および第三者に対して損害を与えた場合は、直ちに区にその状況および内容を報告し、区の指示に従うものとする。損害賠償などの責任は受託者が負うものとする。

(4) 本業務の実施期間中において、受託者は区と緊密な連絡を保ち業務を遂行しなければならない。打合せ事項について受託者は、その都度別に定める「作業経過の報告」を提出するものとする。

(5) 本業務の主たる部分(初期設定、運用・保守)に関する再委託は原則として認めないものとする。ただし、あらかじめ書面により区の承諾を得たときはこの限りではない。なお、その場合、受託者は再委託の相手方に対し、受託者がこの契約により個人情報の取り扱いに関し負担している義務と同様の義務を負担することを書面にて締結させなければならない。

(6) 本業務を実施するにあたり、第三者ソフトウェアの利用が必要となる場合は、区および受託者は、その取扱いについて協議し、区または受託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずる。

(7) 受託者は、本業務実施中、関係者または関係官公署との折衝を要する場合また折衝を受けた場合には、速やかに区に申し出て指示を受けるものとする。

(8) 本業務における成果物の権利は、以下に示す場合を除き全て区に帰属するものとし、受託者は区の許可なく使用、流用してはならない。

ア 本サービスのプログラムに結合され又は組み込まれたもので、受託者が従前から有していたプログラム、および受託者が本業務の実施中または新たに作成したプログラムの著作権は、受託者に帰属する。

イ 第三者のソフトウェアおよびデータの著作権は、当該第三者に帰属する。

ウ ただし、区は、納入された本サービスのプログラムの著作物の複製物を自己利用するために必要な範囲で著作権法に従って利用できるものとする。

第4章 システム機能要件

本章では、都市計画情報提供サービスに関するシステム機能要件を記載します。

なお、【要求事項】は必須の要件として、これらの要件をすべて満たすものとし、その他の事項を【提案事項】として提案を求めることとします。

4.1 システム要件

都市計画情報提供サービスに求めるシステム要件を以下に示します。

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
4.1.1	運用環境	<ul style="list-style-type: none">・本サービスは、ハードウェア、ソフトウェア及びデータ管理・運用を ASP サービスとして提供すること。・本サービスにインターネットからアクセスする際、Web ブラウザのみで本サービスを利用できることとし、事前に特別なアプリケーションのインストールを必要としないこと。・サービスの提供時間は、24 時間／365 日とする。（ただし、計画停止／定期保守等を除く）	
4.1.2	動作環境	<p>【パソコンにおける動作環境】</p> <p>OS : Windows7 以降、及び MacOS 10 以降で利用可能であること。</p> <p>また、運用期間中に公開される OS のバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。</p> <p>ブラウザ : Internet Explorer 11.0 以降の他、Mozilla FireFox、Safari、Google Chrome で利用が可能であること。また、運用期間中に公開される各種ブラウザの最新バージョンにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。</p> <p>インターネットに接続されており、上記の OS、ブラウザを利用している人は誰でも閲覧可能であること。</p> <p>ブラウザのみで利用者機能が実現可能であること。</p> <p>利用者のパソコン端末へのインストール（ActiveX 等）を行わずに利用が可能であること。</p>	

		<p>【タブレット・スマートフォンにおける動作環境】</p> <p>OS：国内の通信会社主要3キャリア（docomo、au、SoftBank）より発売された機種で利用可能であること。</p> <p>ブラウザは、GoogleChrome、Safari等、対象OSの標準ブラウザで利用可能であること。また、運用期間中に公開されるブラウザのバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。</p> <p>特定のアプリケーションをダウンロードすることなく、ブラウザのみで動作すること。</p> <p>機種によって機能制限がある場合は、予め動作検証を行ったうえで区の確認をとること。</p> <p>タブレット型の一般的な機種についても、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こと。</p>	
4.1.3	地図データ	<p>・背景図として、以下のデータが使用できること。</p> <p>①東京都縮尺1/2,500地形図</p> <p>②民間地図</p> <p>(ア)住所地名、目標物名称や鉄道、幹線道路、100m毎の等高線を表示すること。</p> <p>(イ)一定縮尺以上（おおむね1/10,000以上）に拡大した場合、実際の道路幅員、中央分離帯の有無、歩道の有無、隅切等を表現した正確な道路形状を忠実に表現しているものとする。（郊外、山間部は除く）</p> <p>(ウ)縮尺1/2,500以上に拡大した際には、全家屋の形状及び街区番号等を表示すること。（郊外、山間部は除く）</p> <p>(エ)用紙への印刷を可能とする。また、区役所内での業務等において、配布資料等での使用（住民や業者への配布も含む）も可能とすること。ただし、大量かつ不特定多数への頒布、書籍、冊子等への印刷物画像提供等は除外する。</p>	<p>①については、区から貸与する。</p> <p>それ以外の地図データは本業務の範囲として調達品目に含めること。</p>

【提案事項】

なし

4.2 機能要件

都市計画情報提供サービスが備えるべき機能に関する要求事項と提案事項を示します。

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
4.2.1	パソコン版機能	様式7「機能要件チェックシート」のとおり	
4.2.2	スマートフォン版機能	様式7「機能要件チェックシート」のとおり	
4.2.3	公開管理機能	様式7「機能要件チェックシート」のとおり	

【提案事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
4.2.4	利用者の利便性を向上させる機能	様式7「機能要件チェックシート」に記載のない機能で、都市計画に関する各種情報をこれまで以上に分かりやすく提供でき、利用者の利便性を向上させる有益な機能	

第5章 非機能要件

本章では、都市計画情報提供サービスの導入に関する非機能要件（要求事項、提案事項）を記載します。

なお、【要求事項】は必須の要件として、これらの要件をすべて満たすものとし、その他の事項を【提案事項】として提案を求めることとします。

5.1 データセンタ要件

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
5.1.1	データセンタ施設要件	<ul style="list-style-type: none"> ・日本国内にあること。 ・災害、火災、防犯、停電、故障等に配慮した安全な施設であること。 ・区のセキュリティ監査に対応できること。 	

【提案事項】

なし

5.2 SLA（サービスレベル・アグリーメント）要件

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	内容	設定値・留意事項
5.2.1	サービス期間	サービス提供する時間帯 (設備やネットワーク等の点検/保守のための計画停止時間を含む)	24 時間 365 日 (計画停止/定期保守除く)
5.2.2	計画停止予定通知	定期的な保守停止に関する事前連絡確認	<ul style="list-style-type: none"> ・2週間前までに担当者より通知(※緊急時は除く) ・計画停止は1か月に1回以内、1回あたり1時間以内。 ・深夜時間帯に実施。
5.2.3	稼働率	サービス稼働率の目標値((計画サービス時間 — 停止時間) ÷ 計画サービス時間)	99.5%以上(年間) (メンテナンス時間及び受注者に起因しない事由については算定対象から除外)
5.2.4	サーバ監視間隔	サーバ死活・リソース消費状態の監視	5分
5.2.5	サービス監視間隔	ソフトウェアサービスの稼働状態の監視	5分

5.2.6	記録（ログ等）	利用者の利用状況、例外処理及びセキュリティ事象の記録（ログ等）取得の有無、保存期間	有（5年間）
5.2.7	サービス提供時間 （問合せ・障害受付等）	電話問合せ	平日：8:30~18:00 翌営業日以内に一次回答
5.2.8	サービス提供時間 （問合せ・障害受付等）	電子メール及びFAX	受信：24時間365日 翌営業日以内に一次回答
5.2.9	システムバージョンアップ	新バージョンのリリースの適用	新バージョンリリース後（1回/年）に協議を行い、適用可否を判断・実施
5.2.10	ウイルス対策	ベンダーリリースからパターンファイルの更新間隔	120分以内に更新
5.2.11	セキュリティパッチ管理（OS、ミドルウェア）	ベンダーリリースからパッチの更新間隔 （ベンダーリリースからパッチ更新開始までの時間）	原則1ヶ月に1度の適用（※緊急度の高い場合随時）
5.2.12	不正アクセス	報告時間・対処時間	発見から30分以内・発見から2時間以内に着手
5.2.13	バックアップ回数・世代管理	バックアップ内容（回数/世代管理）	1回/日/7世代を取得
5.2.14	リカバリポイント	データの復旧時点	障害発生前バックアップ時点まで復旧
5.2.15	定期点検	ハードウェア及びソフトウェアの動作確認を実施	12回/年
5.2.16	アクセスログ収集・解析	アクセスログを収集し、利用状況分析結果を報告	12回/年

【提案事項】

なし

5.3 拡張性

【要求事項】

要求ID	カテゴリ	要件	留意事項
5.3.1	データ連携	他の地図情報と連携できる機能を有すること。	

【提案事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
5.3.2	対象コンテンツの 拡充	建築規制、道路情報、ハザードマップ、その他関係法令など、都市計画情報提供サービスのみで区民等が求める情報提供を完結できていない現状を踏まえ、都市計画情報以外の公開型 GIS システムとの連携による対象コンテンツの拡充など、区民サービス向上を見据えた、将来性を考慮した拡張可能性への対応を提案すること。	

第6章 移行作業要件

本章では、都市計画情報提供サービスの移行に関する移行作業要件（要求事項、提案事項）を記載します。

なお、【要求事項】は必須の要件として、これらの要件をすべて満たすものとし、その他の事項を【提案事項】として提案を求めることとします。

6.1 移行作業

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
6.1.1	実施作業	・提案するサービスに必要なすべての作業を行うこと（本番稼働支援を含む）。	
6.1.2	スケジュールと作業タスク	・本業務は比較的短期間にシステムの構築、導入を実現させる必要があります。具体的なスケジュール及び作業タスクを提示願います。	

【提案事項】

なし

6.2 テスト要件

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
6.2.1	テスト要件	・テスト全般の実施方法について、作業内容、作業時期等を明確にしたテスト実施計画を提示してください。 ・テストの結果、問題が発生した場合は、発生箇所や原因を究明して適切に対処すること。また、不具合の事象、原因、対処内容等をテスト結果報告書に記述し提出すること（各テスト局面の終了ごとに提出願います）。	

【提案事項】

なし

6.3 データ移行要件

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
6.3.1	データ移行	・区が貸与する都市計画データは、すべて移行することとする。区から提供	

		<p>されるデータは、システムに必要な仕様に加工し移行すること。なお都市計画データは、1TB 程度、シェープ形式とし、データ定義書も貸与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本作業（データの解析、変換及び格納などに係るツール及びプログラムの開発、また移行処理の結果検証など全て）は本業務の範囲内とする。なお、本作業の内容及び所要費用については提案時に提出すること。 <p>移行不可能なデータがある場合は、そのデータ項目を挙げること。</p>	
--	--	--	--

【提案事項】

なし

6.4 ドキュメント整備

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
6.4.1	整備ドキュメント	<p>以下に記すドキュメントを逐次、システムの移行完了時に納品すること。なお、成果物に関しては、各業務の完了時に提出を行い、内容は区と協議し、承認を得たものを提出すること。また、システムを段階的に移行する場合は、各移行完了時に更新した成果物を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務報告書（サービス移行作業） <ul style="list-style-type: none"> -業務実施計画書 -システム構成図 -テスト実施計画書 -テスト結果報告書 -データ移行結果報告書（データ定義書） -議事録（打合せ、協議確認書） ・システム操作マニュアル ・都市計画情報更新データ（シェープ形式） ・その他必要と認める資料（別途協議） 	
6.4.2	形式等	<ul style="list-style-type: none"> ・書類（紙媒体）は、A4 判縦長横書き両面を原則とし、日本語表記のものを1部提出すること。 ・書類（電子媒体）は、CD-R 又は、DVD-R により1部提出すること。 	

【提案事項】

なし

6.5 体制及び要員に関する要件

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
6.5.1	プロジェクト管理	・プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について明らかにした上で業務を遂行すること。	
6.5.2	体制の組成	・本業務に関するプロジェクト実施体制を敷くこと。 ・外部組織、協力会社などが存在し、本業務における再委託が発生する場合は、別途事前に港区と協議すること。	
6.5.3	要員計画	・プロジェクトマネージャーを1人割り当てること。 ・プロジェクト要員を計画し、要員の情報(プロフィール情報、スキル情報、参画期間、経験情報)を明確にすること。	
6.5.4	打合せ・報告	本業務のスケジュール等に十分配慮し、区との打合せ・報告等を主体的に行うこと。その際、議事録を作成し、区にその内容の確認を得ること。	

【提案事項】

なし

第7章 データ更新要件

本章では、都市計画情報提供サービスにかかるデータ更新に関する要件（要求事項、提案事項）を記載します。

なお、【要求事項】は必須の要件として、これらの要件をすべて満たすものとし、その他の事項を【提案事項】として提案を求めることとします。

7.1 更新作業

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
7.1.1	打合せ・報告	本業務のスケジュール等に十分配慮し、港区との打合せ・報告等を主体的に行うこと。その際、議事録を作成し、区にその内容の確認を得ること。	
7.1.2	資料収集およびデータ更新	データ更新の作業内容は下表のとおりとする。更新に必要な資料は、区より貸与する。	

	<table border="1"> <tr><td>⑩都市計画公園</td></tr> <tr><td>⑪都市高速鉄道</td></tr> <tr><td>⑫日影規制</td></tr> <tr><td>⑬容積率低減係数</td></tr> <tr><td>⑭道路斜線制限</td></tr> <tr><td>⑮隣地斜線制限</td></tr> <tr><td>⑯北側斜線制限</td></tr> </table>	⑩都市計画公園	⑪都市高速鉄道	⑫日影規制	⑬容積率低減係数	⑭道路斜線制限	⑮隣地斜線制限	⑯北側斜線制限		
⑩都市計画公園										
⑪都市高速鉄道										
⑫日影規制										
⑬容積率低減係数										
⑭道路斜線制限										
⑮隣地斜線制限										
⑯北側斜線制限										
	<ul style="list-style-type: none"> ・更新対象のうち、委託期間中に都市計画決定または都市計画変更が生じる都市計画の更新を行う。区が提供する都市計画案件の作業指示に従い、東京都縮尺 1/2, 500 地形図に重ね合わせ、都市計画情報を更新する。 ・更新回数は年 4 回程度とする。 ・更新 1 回あたりのレイヤ数に関しては、登載済みのレイヤであればその数の制限は無いものとする。新たにレイヤを登載する際は、データの内容を確認したうえで別途費用を算出し、契約するものとする。 ・東京都推進の GIS ソフトである ESRI 社製品 Arc/Info10 を使用する。他社製品を使用する場合は、ESRI 社製品 Arc/Info10 と同等以上の機能を有する GIS ソフトを用いて空間的な位置関係を管理できるようにトポロジー構造を利用したデータの更新を行うこととする。 ・「都市計画 GIS 標準化ガイドライン（案）（国土交通省 平成 12 年 7 月）」に基づいた「港区都市計画情報データ定義書」を作成するものとする。 									
7.1.3	システム設定	・本業務にて更新した都市計画データをシステムへ設定し、更新データを反映すること。								
7.1.4	データ更新（背景図更新）	・都市計画情報提供サービスの背景図として使用する、東京都縮尺 1 / 2 , 5 0 0 地形図について、5 年に 1 度データを更新するものとする。	使用するデータについては、区より貸与する。							

【提案事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
7.1.5	データ更新において有益な提案	<p>データ更新における現行システムの課題は、都市計画決定または変更日からホームページの更新までに時間を要し、リアルタイムに都市計画情報を更新できていないことである。</p> <p>課題を踏まえ、迅速かつ正確なデータ更新を実現でき、区民サービス向上につながる有益な提案をすること。</p>	

第8章 システム運用保守要件

本章では、都市計画情報提供サービスが本稼働後（令和2年度以降）の運用保守に関する要件（要求事項、提案事項）を記載します。この運用保守は、年度ごとに予算要求のうえ委託（年間契約）する予定です。

なお、【要求事項】は必須の要件として、これらの要件をすべて満たすものとし、その他の事項を【提案事項】として提案を求めることとします。

8.1 システム運用保守

【要求事項】

要求 ID	カテゴリ	要件	留意事項
8.1.1	保守対象	<ul style="list-style-type: none"> 都市計画情報提供サービスを構成するハードウェア及びソフトウェア等の機器一式。 	
8.1.2	保守内容等	<ul style="list-style-type: none"> 機器の故障、ソフトウェアの異常等緊急時は、速やかに作業技術者が必要な点検及び修理を次のとおり行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> -障害発生時における原因の切り分け -ソフトウェア異常の有無の点検及び修復 -システム全体の性能点検 -データの保存、回復 -その他各種障害の回復 通常メンテナンスとしてシステムの稼働状況を確認し、使用状況の確認を実施すること。 初期障害等に関するシステムの改修は随時無償で行うこと。 バージョンアップが必要な際は、作業（バックアップ、バージョンアップデータ取込み、バージョンアップ後の確認など）を適宜実施すること。 ウイルス対策ソフトのパターンファイル更新は定期的に行い、定期以外の緊急の場合には随時、更新すること。 契約期間内に機器の変更及び追加を行った場合には、その対応について区と協議すること。その他、初期障害及び制度改正に伴い緊急に改修を要する事項については、区と協議すること。 その他必要に応じて行う随時又は緊急の改修及びシステム追加については、別途区と協議を行い、稼働中のシステムとの整合性を図り実施すること。 	
8.1.3	保守体制	<ul style="list-style-type: none"> 事業者内に、問い合わせ窓口を設置すること。 問合せ対応は、平日月曜日から金曜日（祝祭日お 	

		<p>よび年末年始を除く)の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分にて受付を行い、回答・対応すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保守対象に障害が発生又は不具合が判明した場合や、緊急に必要な予防保守等の定期メンテナンス日以外の緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに区に連絡し、実施日時・作業手順等を取り決めて速やかに保守作業を行うこと。 	
8.1.4	ドキュメントの維持・更新	<ul style="list-style-type: none"> ・保守等により変更が発生した場合、納入済みのドキュメントを訂正すると共に、変更した設定情報等を適切に管理すること。 	
8.1.5	書類提出	<ul style="list-style-type: none"> ・作業報告書 作業終了後、1 週間以内に区に提出すること。 ・システム保守体制図 ・システム保守担当者一覧表（障害時の連絡先など含む。） <p>【提出方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製本版 1 部と電子データ（CD-ROM等）1 部を提出すること。 ・電子データの形式は Microsoft Office 2016 で読み取り可能な形式とすること。 ・上記以外の形式で提出する場合は、区の了承を得て提出すること。 	
8.1.6	その他保守作業等	<p>その他の保守作業等として以下を想定すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正データが生じた場合の修正等 ・セットアップ項目の変更 	

【提案事項】

なし

第9章 提案書作成に関する要件

提出を依頼する提案書に関する事項は、次のとおりです。

9.1 提案書の記述に対する要求事項と提案事項

提案の内容は、各章で示した【要求事項】をすべて満たすことを要件としているので、すべての事項に対応した提案を記述してください。

また、【提案事項】で示した提案要求事項は、より優れた提案を求めているものであり、提案内容の性能、技術、ノウハウ等について明確に記述するようにしてください。

9.2 提案書の構成及び記載事項

提案書の記述は、以下の項目の順番と内容に沿った構成で作成し、提案に当たっては、根拠を明示し、具体的に記述してください。その際、各章で示した【要求事項】への回答として、対応の可否を必ず明示してください。

各章で示した【提案事項】は、以下の該当項目の中で、【要求事項】として示した必須要件と併せて記述してください。また、その提案内容が【要求事項】の必須要件を含む内容である場合は、そのことを記述してください。

なお、括弧書きで示した事項については、該当項目の中で、記述してください。

9.2.1 本事業の基本要件に関する提案

(1) 全体像

(提案の冒頭で、提案するシステムの全体像について、イメージ図等を用いて、具体的に記述すること)

(2) 全般

- ・事業者概要（様式4「事業者概要」に記載すること）
- ・セキュリティに対する取組みや社員教育

(3) システム

- ・システムの名称、システム構成

(システム構成は、全体構成及び業務システム単位の構成が分かるよう記述すること)

- ・使用している開発言語、データベースソフト等
- ・他の行政機関へのシステム導入実績（様式5「業務実績」に記載すること）

(4) 体制及び要員

- ・プロジェクト体制図
- ・要員計画

(様式6「技術者の経歴及び同種・類似業務実績」に記載すること)

9.2.2 システム機能要件に関する要求の回答及び提案

「第4章 システム機能要件」に記載した【要求事項】、【提案事項】を基に記載

※要求IDごとに整理して記載願います。

9.2.3 非機能要件に関する要求の回答及び提案

「第5章 非機能要件」に記載した【要求事項】、【提案事項】を基に記載

※要求 ID ごとに整理して記載願います。

9.2.4 移行作業要件に関する要求の回答及び提案

「第 6 章 移行作業要件」に記載した【要求事項】、【提案事項】を基に記載

※要求 ID ごとに整理して記載願います。

9.2.5 データ更新要件に関する要求の回答及び提案

「第 7 章 データ更新要件」に記載した【要求事項】、【提案事項】を基に記載

※要求 ID ごとに整理して記載願います。

9.2.6 システム運用保守要件に関する要求の回答及び提案

「第 8 章 システム運用保守要件」に記載した【要求事項】、【提案事項】を基に記載

※要求 ID ごとに整理して記載願います。

9.2.7 その他参考資料

都市計画情報提供サービス移行等の作業に関連し、区に対して特に情報提供を必要とする場合は、すべての提案の末尾に、まとめて記述すること。添付資料による情報提供でも可能とします。

9.3 費用見積の記載事項

提案に要する一切の費用の見積額を、以下の項目に沿って記述してください。

なお、予算規模についても以下に示します。

9.3.1 費用見積

(1) 費用見積（総額）

委託期間における初期費用及び運用費用の項目別・年度別の見積価格を様式 8 「見積書」に記載すること。

(2) 費用見積（内訳）

上記、費用見積（総額）の算出根拠となる年度毎の経費の内訳を項目別に記載すること。

9.3.2 今年度予算規模（概算）

¥ 3, 2 0 0, 9 9 9 円程度（税込）