

厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託  
仕様書

令和4年5月12日  
厚木市まちづくり計画部建築指導課

この仕様書は、厚木市（以下「発注者」という。）が発注する厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託の受託者（以下「受注者」という。）に適用するものとする。

## 1 業務名

厚木市建築確認台帳データ入力・窓口電子化業務委託

## 2 業務概要

アスベスト台帳整備の前段となる建築確認台帳のデータ作成及び地理情報システム（以下「GIS」という。）を利用した窓口システムの構築を実施する。

本業務は、令和4年度及び令和5年度の2箇年で整備を行う。なお、台帳データ作成業務については、社会資本整備総合交付金を活用する。

### (1) 台帳データ作成

一般財団法人建築行政情報センター（以下「ICBA」という。）の運用する建築行政共用データベースシステム（以下「共用DB」という。）へ、ICBAが開発した入力支援システムを利用して、台帳情報等の入力や電子データを投入する作業

### (2) 窓口システム構築

GISを利用した窓口システムを構築する作業

窓口システムは、来庁者がタッチパネルを操作して文字属性や地図による検索で情報の特定ができ、印刷物は既存の職員用プリンタから出力され、金銭授受は職員が行うことを想定

## 3 履行場所

厚木市中町3丁目16番1号

## 4 スケジュール

受注者は、令和6年4月のサービス提供開始に向けて、運用テスト及び試行運用を含めて構築作業を行うこと。

適正な工程表の作成及び要員の管理を行い、定期的な進捗状況の報告及びレビューを実施し、構築作業を進めること。

## 5 業務内容

次の内容に基づき実施すること。なお、契約締結時に本仕様書に定める要件を満たす新システムの構築に必要な事項の要件定義等の調整を行い、設計を行うこと。

《台帳データ現況》

	件数	備考
データ総数	約 75,000 件	市：約 55,400 件 (S54～R2) 民間：約 19,600 件 (H11～R2) S54～H5 は「昇降機」「工作物」が含まれているので、「建築物」としては約 72,000 件となる見込み
電子化済	約 19,000 件	全て市 (H6～R2)
未電子化	約 56,000 件	市：約 36,400 件 (S54～H5) S54～H5 の「建築物」は約 33,400 件見込み 民間：約 19,600 件 (H11～R2)
概要書	約 73,600 件	PDF 化済み 市：約 54,000 件 (S54～R2) ※ うち、R2 受付分 (約 1,000 件) は R4 に PDF 化予定 民間：19,600 件 (H11～R2) 計画通知 (約 1,400 件) は存在しない。 S54～H5 に「昇降機」「工作物」が含まれるため、概要書は約 71,000 件となる見込み
建築確認台帳	25 冊 約 5,900 頁	未電子化。全て市 S54～S58 5 冊 (約 1,300 頁) S59～S63 10 冊 (約 2,500 頁) H1～H5 10 冊 (約 2,100 頁)
処分の概要書	約 19,600 件	未電子化。全て民間 (H11～R2)

※ 年は年度

※ 市は本市受付分、民間は指定確認検査機関受付分

(1) 台帳データ作成

本業務は、発注者が貸与する概要書等の資料及び電子データを、ICBA の入力支援システムを用いて作業手順書を基に入力し、電子化するものである。

また、対象建築物の位置を特定し、GIS データとして入力するものである。なお、本業務はアスベスト台帳整備に係る作業であることから、電子化対象は「建築物」のみであるが、台帳が混在している年代は、物件が「建築物」か、それ以外かの確認作業を要する。

ア 計画準備

本業務が遅滞なく履行できるように、作業の方法、使用する主要機器、人員の配置等について適切な作業計画を作成し、発注者の承認を得るもの

とする。また、作業計画を変更しようとするときも同様とする。

#### イ 各種未電子化資料のスキャニング及びリネーム処理

PDF 化の状況について確認し、PDF 化されていない台帳や処分の概要書等についてスキャニングを行い、PDF データを作成するものとする。

また、受注者は、建築概要書の PDF データが共用 DB に投入できるように、発注者が所有する PDF 化済の概要書に対し、共用 DB 受付番号にリネーム（再チェックを含む。）するものとする。なお、電子化済みの約 19,000 件に係る概要書のリネーム作業は ICBA が行うものである。

#### ウ 未電子化データのパンチ入力・検査

受注者は、作業手順書に沿って、未電子化のデータについて入力（再チェック含む。）する。なお、内容が不明瞭な資料や疑義のある情報については、発注者の指示に従うものとし、パンチ入力できなかったものは不明リストとして取りまとめて発注者に報告する。

台帳情報等の入力や電子データの共用 DB への投入件数は、次のとおり予定している。

令和4年度	入力データ	約 19,600 件	（指定確認検査機関受付分）
	概要書等 PDF	約 19,600 件	（指定確認検査機関受付分）
令和5年度	入力データ	約 36,400 件	（市受付分）
	概要書等 PDF	約 35,000 件	（市受付分）

※ イ～ウに係る作業については、別表 1 及び別表 2 を参照のこと

#### エ データの位置特定及び位置データ作成

建築物全件の確認台帳情報を GIS 上にプロットする。なお、位置特定ができなかった建築施設などは、不明リストとして取りまとめて発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

別表1（令和4年度業務 対象予定件数一覧表）

項番	作業内容	作業図書	数量
1	建築計画概要書 PDFリネーム（※）	建築計画概要書（市受付分） H11.4.1～R3.3.31	約10,000件
2	建築計画概要書 パンチ入力	建築計画概要書 （指定確認検査機関受付分） H11.4.1～R3.3.31	約19,600件
3	建築基準法令による処分等 の概要書パンチ入力	建築基準法令による処分等の概要書 H11.4.1～R3.3.31	約19,600件
4	建築基準法令による処分等 の概要書スキャニング	建築基準法令による処分等の概要書 H11.4.1～R3.3.31	約19,600件
5	建築計画概要書PDF	建築計画概要書 （指定確認検査機関受付分） H11.4.1～R3.3.31	約19,600件

※ ICBA が行う。

別表2（令和5年度業務 対象予定件数一覧表）

項番	作業内容	作業図書	数量
1	建築計画概要書 PDFリネーム（※）	建築計画概要書（市受付分） H6.4.1～H11.3.31	約9,000件
2	確認台帳 スキャニング	確認台帳 25冊分（市受付分） S54.4.1～H6.3.31	約5,900頁
3	確認台帳 パンチ入力	確認台帳（市受付分） S54.4.1～H6.3.31	約36,400件
4	建築計画概要書 パンチ入力	建築計画概要書（市受付分） S54.4.1～H6.3.31 （S59～S63の計画通知分なし）	約35,000件
5	建築計画概要書PDF	建築計画概要書（市受付分） S54.4.1～H6.3.31 （S59～S63の計画通知分なし）	約35,000件

※ ICBA が行う。

## (2) 窓口システム構築

GIS を利用した、ICBA の共用 DB とのデータ連携が可能な窓口システムを構築するものとする。

具体的には、GIS で建築物等の位置（地番・住居表示）を指定することで、当該建築物等の情報や概要書等のデータが閲覧でき、概要書や証明書を発行できる機能を有すること。

また、職員向けに建築行政を支援するシステムとして、GIS を利用した情報の集約や検索、抽出等が可能であること。

### ア 計画準備

本業務が遅滞なく履行できるように、作業の方法、使用する主要機器、人員の配置等について適切な作業計画を作成し、発注者の承認を得るものとする。また、作業計画を変更しようとするときも同様とする。

### イ データ作成

台帳データ作成及び共用 DB から抽出した情報のほか、窓口システムに必要なデータを作成する。また、必要なデータについては、発注者と協議するものとする。なお、PDF 化済みの概要書を用いる場合は、電話番号と押印部分はマスキングを実施するものとする。

### ウ システム作成（パッケージ導入）

#### (ア) 可用性の高いシステム

建築業務における適切な処分、指導及び照会、建築確認履歴情報の閲覧及び登録、建築計画概要書等の閲覧、台帳・建築計画概要書の記載証明等運用管理について効率的かつ安定的な実施が可能であること。

#### (イ) 安全性

職員番号等の ID、パスワード等を本システムで設定して利用できるなど、セキュリティが確保されたシステムであること。また、情報資産の保護対策として、情報漏えいや不正アクセスを防止するための措置が講じられていること。

#### (ウ) 操作性

情報検索及び検索結果の表示など、職員による操作において、誤りなく業務が行えるなど操作性が優れていること。

#### (エ) 拡張性

法改正を始めとした追加要望に対して、機能追加が容易に行えるシステム構成を採用すること。

### エ システム構築

#### (ア) 要件定義及び設計

本仕様書に定める要件を満たすシステムを構築するに当たり、必要となる事項の要件定義等の調整を行った上、設計を行うこと。

(イ) パッケージシステム構築

パッケージシステムが適切に使用可能な状態となるようサーバに設定すること。

(ウ) カスタマイズ

パッケージシステムで不足する機能について、要件定義に基づき必要最小限度のカスタマイズを施すこと。なお、システムのエンハンスが行われる際にカスタマイズに起因する経費発生等の影響を及ぼさないように実装すること。

オ 操作研修・マニュアル作成

システムの利用者（建築指導課職員）に対して、操作マニュアルを作成し、研修を実施すること。詳細は協議の上、決定するものとする。

カ 動作テスト・システム調整

受注者は、発注者立会いのもと、データ表示や機能全体の実稼働検証などのシステム動作検証を実施すること。検証の結果で不備がある場合には、受注者の責任よりシステムで正常に稼働するように調整を行い、その結果を再度報告するものとする。

キ データセットアップ

作成されたデータをセットアップするものとする。なお、セットアップするデータの詳細については、発注者と協議の上、決定する。

ク システムの情報基盤

本システムは、仮想基盤上に構築し、正常かつ快適に稼働するよう努めなければならない。

(ア) サーバ要件

構築・運用に当たっては、発注者のルールに従って対応すること。

(イ) 動作環境

職員用に使用している次の既存端末の仕様に対応すること。

項目	仕様等
OS	Windows10 Enterprise2016 LTSB. 64bit
CPU	Core i3-6100(3.70GHz)
内蔵メモリ	8GB
内蔵SSD	128GB セキュリティチップ（TPM 搭載） ※ OS使用領域等を含んでいるので注意すること。
マウス	レーザーマウススクロール機能付
FDD	なし
光学ドライブ	DVD ROM ドライブ

ディスプレイ	17インチ
ソフトウェア類	Office2013 32bit(Word、Excel 等)
ブラウザ	Internet Explorer11、Google Chrome
PDF	Adobe Reader DC

ケ システムの利用台数及び導入端末

システムは、最大10人が同時に利用できるものとする。

職員は既存端末を使用し、来庁者向け窓口システム用に、タッチパネル式ディスプレイ1台とキーボード操作可能なシステム専用端末1台の合計2台を導入する。

コ 保守、運用支援

長期間安定的な運用を行うための体制や、保守業務について明確にすること。また、職員の利用に係るサポート体制や、障害発生時の対応について措置を講じること。

## 6 成果品

本業務における成果物は、次のとおりとする。部数及び体裁については、都度、発注者と協議し、決定する。

(1) 建築台帳データ作成

- ア 業務報告書（電子媒体含む。）
- イ 台帳及び概要書データベース（PDF含む。）
- ウ 不明リスト
- エ 打合せ協議記録簿
- オ その他必要と認められた資料

(2) 窓口システム構築

- ア 業務報告書（電子媒体含む。）
- イ 住宅地図データ
- ウ システム操作研修マニュアル（電子媒体含む。）
- エ システム運用管理者向けマニュアル（電子媒体含む。）
- オ 打合せ協議記録簿
- カ その他必要と認められた資料

## 7 契約不適合責任

- (1) 発注者による成果物の検査完了後、契約の内容に適合しない（以下「契約不適合」という。）場合には、受注者は調査を行い、その結果、当該契約不適合が受注者の責に帰すべきものであると判断された場合には、発注者は当該成果物の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、受注者の責任において当該成果物の追完を行うものとする。



受注者の契約不適合責任は、当該契約不適合の修正又は合理的な範囲内で当該契約不適合の修正を繰り返し実施するものとする。

- (2) (1)に関わらず、契約不適合が軽微である場合でも、成果物の修正に過分の費用を要する場合の対応は、発注者と受注者で協議の上、修正責任の有無を決定することとする。
- (3) 発注者は、当該契約不適合（受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。
- (4) 受注者が責任を負う期間は、契約不適合を知った日から1年間とする。ただし、受注者が当該契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合又は当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- (5) (1)の規定は、契約不適合が発注者の提供した資料等又は発注者の与えた指示等受注者の責に帰さない事由によって生じた場合には適用されないものとする。ただし、受注者がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら、告げなかった場合はこの限りでない。

## 8 秘密保持・セキュリティ対策要求

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たり知り得た個人情報その他の秘密を本業務履行期間のみならず、終了後も第三者に漏らしてはならないものとする。
- (2) 受注者は、本業務の履行に当たり利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用してはならないものとする。
- (3) 受注者は、個人情報を取り扱う場合は、関連法令、厚木市情報セキュリティポリシー等の個人情報保護に関する事項を遵守しなければならない。また、本業務の全ての従事者へ、セキュリティ事項の遵守について周知徹底しなければならないものとする。
- (4) 受注者は、発注者が別に定める厚木市情報セキュリティポリシーの趣旨を踏まえ、発注者が提供する業務遂行に必要な情報資産の管理に万全を期すものとし、特に外部デバイスへのデータ書き出しについては、原則禁止するものとする。
- (5) 受注者は、本業務履行の際、あらかじめ不正利用又は機器及びデータ等の不正持ち出し、故障及び事故等を防止するために必要な措置を講ずるものとする。
- (6) 受注者は、本業務の履行に当たり情報セキュリティに関する事故発生又はそのおそれがある場合、速やかに発注者に報告しなければならない。
- (7) 受注者は、本業務の履行におけるセキュリティ対策状況について発注者から報告を求められた場合、速やかに状況を報告しなければならない。また、

セキュリティ対策の履行状況を目的とした作業場所等への立ち入りについても、発注者へ協力するものとする。

- (8) 発注者は、本契約の履行に当たり知り得た受注者の業務上の秘密を本契約有効期間中のみならず、その終了後も第三者に漏らしてはならないものとする。
- (9) 受注者は、本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

## 9 その他

### (1) 損害の賠償

受注者は、業務の実施に当たり、受注者の責めに帰すべき事由で、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者の費用と責任において原状の回復、賠償又はその両方の責めを負うものとする。

### (2) 契約の解除

発注者及び受注者は、各々相手方がこの契約に違反し、又は契約の目的を達成することができないと判断したときは、この契約を解除することができるものとする。

### (3) 協議

この契約に定めのない事項及びこの契約の解釈に疑義を生じたときは、その都度、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

## 10 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

※ ただし、令和6年1月の機器導入後、令和6年3月31日までは、試行運用期間としてサービスを提供すること。

以上