

別紙 I

合志市家屋評価システム導入業務委託及び保守業務委託仕様書

1 適用

本仕様書は、合志市（以下「委託者」という。）が発注する家屋評価システム導入業務委託及び保守業務委託（以下「本業務」という。）に適用し、受託者が行う業務の内容及び実施方法について定めるものとする。

2 業務名

合志市家屋評価システム導入業務委託及び保守業務委託

3 業務の目的

本業務は、「高い安全性と信頼性、利便性」を兼ね備えた家屋評価システムに導入することにより、事務処理の効率化や統一化及び正確性の向上をより一層進めることを目的とする。

4 業務の期間

（1）家屋評価システム導入業務委託

契約締結日から令和 8 年 6 月 30 日まで

（2）家屋評価システム保守業務委託

令和 8 年 7 月 1 日から令和 13 年 6 月 30 日まで

5 業務概要

本業務の業務概要は、次のとおりとする。

- （1）家屋評価システムの構築（タブレット PC の調達を含む）
- （2）基幹システムと家屋評価システムとのデータ連携
- （3）家屋評価システムの保守業務に係る作業
- （4）家屋評価システムに係る職員研修
- （5）家屋評価システムに係るマニュアルの作成

6 家屋評価システムの構築

（1）システムの機能要件

別紙 2「合志市家屋評価システム機能要件確認書」のとおり。

（2）システムの稼働方式

システムの稼働方式は、クライアントサーバ方式とする。

（3）システムの利用環境

- ア 庁舎内にある仮想サーバ基盤に構築予定の家屋評価システム用のサーバを利用し、既設のクライアント端末 4 台、及び今回調達するタブレット 4 台で利用するものとする。
なお、同時稼働は 4 台とする。
- イ 市で用意する利用環境は以下のとおり。
 - ① 家屋評価システム用サーバスペック

主な仕様項目	内容
OS	WindowsServer2025 64bit（日本語）
CPU コア数	4 コア
メモリ構成	8GB
ストレージ構成	200GB

② 既設のクライアント端末スペック

主な仕様項目	内容
OS	Windows11 Enterprise LTSB 2016 64bit（日本語）
CPU	Intel®CoreTMi5-8265U
メインメモリ	8GB 空スロット1
二次記憶装置	256GB（SSD）
ディスプレイ	15.6 型ワイド 解像度 1366×768
光学ドライブ	-
ブラウザ	Microsoft Edge
ソフトウェア	Microsoft OfficeProPlus2019 OLP NL GOV

- ウ 家屋評価システムを現地調査で利用するためのタブレット PC4 台を調達すること。
 なお、タブレット PC でも既設のクライアント端末と同等の操作が行えるものとする。

③ 想定するタブレットのスペック

主な仕様項目	内容
OS	Windows11 Pro 又はそれに準ずるもの
CPU	Intel®CoreTMi5-1245U 又はそれに準ずるもの
メインメモリ	8GB 以上程度
二次記憶装置	256GB（SSD）以上程度
ディスプレイ	13～14 型
落下防止	カバー、ストラップ、画面保護フィルム
クレードル	キーボード付き

- エ マイクロソフトライセンス（Windows server CAL）については、合志市で用意する。

（４）システムの稼働に係る留意事項

- ア システムの動作要件を満たすものとする。
- イ ストレスなく連続安定稼働が可能であること。
- ウ クライアントパソコン 4 台、タブレット PC4 台がストレスなく操作が可能であること。
- オ 調達物は、運用期間中に保守対応が可能なものとする。
- カ 定期的に自動でバックアップができること。
- キ 不正使用や情報漏洩、コンピューターウイルスなどへの脅威への対策がとられていること。
- ク 故障対策として、万が一故障した際には復旧可能となるよう対策を講じること。

（５）システムの納入及び据付

- ア 受託者は、システムの納入、据付等の作業の日程については委託者と協議のうえ決定すること。
- イ 環境構築時に必要となる IP アドレス等の情報は、作業時に企画課デジタル化推進班の指示を仰ぐこと。
- ウ インストールされた基幹システム（「総合行政システム」（株式会社 RKKCS））及びグループ

ウェア（「Garoon」（サイボウズ株式会社））等の稼働及びその他操作に支障のないように、企画課デジタル化推進班の指示に従うこと。

エ 受託者は、保守業務開始時期までにはシステムを安定稼働できるように、余裕を持ってシステム動作検証を行うこと。

オ 受託者は、システム納入時に「10 家屋評価システムに係るマニュアルの作成」に示す設計書及びマニュアルを作成し、納品すること。

カ システムの納入及び据付に係る作業費は全て受託者が負担すること。

7 基幹システムと家屋評価システムとの連携

受託者は、家屋評価システムで登録・計算した内容を合志市基幹システムへ送信して異動処理するためのファイルレイアウトを作成すること。なお、令和9年度に基幹システムの標準化が予定されているため、ファイルレイアウトの更新等について迅速に対応すること。

8 家屋評価システムの保守業務に係る作業

（1）共通事項

ア 保守対応時間は開庁日の 8:30～17:15 とする。ただし、緊急対応が必要な場合についてはこの限りではない。

イ 原則として、問い合わせへの回答を含めて即時（当日中を目安とする）対応ができる体制であること。

（2）システムサポート

ア システムの障害発生時には、出張対応等により復旧作業及び障害回復後の正常動作確認を行うこと。

発生した障害が担当職員の取り扱いに起因したものであった場合、担当職員に対し予防のための指導・助言を行うこと。

イ システムに関する質問については、電話または専用メール、FAX 等で対応できること。

また、委託者の要請に応じて現地に於て対応すること。

ウ システムのバージョンアップ版及び障害対応版がリリースされた場合は、委託者と受託者と協議のうえ適用すること。なお、適用に係る費用は、受託者の負担とすること。

（3）評価替えへの対応

法改正及び固定資産（家屋）評価基準改正に伴いシステムを変更する際には、委託者及び受託者間で適用時期等について協議を行い、速やかに適用すること。なお、適用に係る費用は、受託者の負担とすること。

9 家屋評価システムに係る職員研修

受託者は、システム導入時に管理者向け操作研修及び利用者向け操作研修を開催すること。研修で配付するテキストの内容及び部数については、協議のうえ、受託者で用意し配付すること。なお、職員研修に係る費用は、受託者の負担とすること。

10 家屋評価システムに係るマニュアルの作成

受託者は、家屋評価システムに関する次の設計書及びマニュアルを作成すること。

また、障害対応時及び評価替えへの対応等に併せて差替資料又は補足資料等を作成すること。

（1）設計書

ア 家屋評価システム基本設計書

イ 家屋評価システム運用仕様書

(2) マニュアル

ア 管理者向け操作マニュアル

イ 利用者向け操作マニュアル

(3) 差替資料及び補足資料

発生時に随時作成

11 成果品

受託者が委託者に納める本業務の成果品は、次のとおりとする。

(1) 家屋評価システムに係るハードウェア

品目	数量
固定資産評価基準に準拠した家屋評価システム	同時稼働4ライセンス

(2) 家屋評価システムに係るハードウェア

品目	数量
タブレットPC	4台

(3) 家屋評価システム利用対象とするソフトウェア

品目	数量
固定資産評価基準に準拠した家屋評価システム	4台分 (クライアントパソコン)
	4台分 (タブレットPC)

(4) 家屋評価システムに係る設計書及びマニュアル

品目	数量
家屋評価システム基本設計書	紙媒体1部、電子ファイル1式
家屋評価システム運用仕様書	紙媒体1部、電子ファイル1式
管理者向け操作マニュアル	紙媒体1部、電子ファイル1式
利用者向け操作マニュアル	紙媒体1部、電子ファイル1式

(5) 家屋評価システム保守業務に係る資料

品目	数量
(4)に係る差替資料又は補足資料(随時納品)	紙媒体1部、電子ファイル1式

12 納入及び使用場所

合志市竹迫2140番地

合志市市民生活部税務課及び指定場所

13 保有資格等

本システムは個人情報を取り扱うシステムであることから、受託者において、以下の公的資格を有していることが必須要件とする。

受託者は、業務着手時にその認証を証明する登録証の写しを委託者に提出するものとする。

(1) JISQ27001/ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)又はプライバシーマーク

(2) ISO9001(品質管理システム)

14 提出書類

受託者は、業務の着手、完了及び請求に際し、次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、委託者の承認を受けなければならない。

ア 着手

受託者は、契約締結後ただちに次の書類を提出するものとする。

- ① 業務実施計画書
- ② 工程表
- ③ 「13 保有資格等」を証明する書類の写し

イ 完了

受託者は、業務完了時に次の書類を紙媒体及び電子媒体（ＣＤ－Ｒ）にて1部提出するものとする。

- ① 業務完了届出書（第13号様式）
- ② 「11 成果品」（1）、（2）に示す成果品
- ③ 納品書

ウ 請求

受託者は、イで提出された内容が適合と認められた後ただちに請求書を提出するものとする。

15 法令等の遵守

本業務を遂行するにあたっては、次に示す法令等に遵守して実施しなければならない。

- （1）地方税法（昭和25年法律第226号）
- （2）固定資産評価基準（昭和25年自治省告示第158号）
- （3）不動産登記法（明治32年法律第24号）
- （4）個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）
- （5）合志市個人情報保護法施行条例（令和4年12月16日条例第17号）
- （6）合志市情報セキュリティポリシー（令和7年3月改定）
- （7）その他関係法令・規則・通達等

16 報告の義務

受託者は、本業務の契約期間中において、後続作業に支障をきたすことがないように、各工程の中間及び終了時に委託者に対し、業務の進捗状況について報告書を提出すること。

17 関係機関との協議

受託者は、業務の実施にあたり関係機関との協議が必要となった場合、又は協議を求められた場合は、誠意を持ってかつ柔軟にこれに対応すること。

18 秘密の保持及び中立性の義務

受託者は本業務の遂行上、知り得た事項については守秘義務を負うものとし、中立性を厳守しなければならない。個人情報の保護の取り扱いについては、別紙3「個人情報取扱特記事項」によるものとする。

19 疑義

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により決定するものとする。