

家屋図面スキャンング・ファイリング業務 仕様書

守山市総務部税務課

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 本仕様書は、守山市が保有する家屋課税資料のうち紙資料の電子化を行い、システムで管理することにより執務スペースの確保、資料の劣化防止及び事務の効率化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本仕様書は、発注者である守山市(以下「発注者」という。)が受注者に委託する本業務に適用するものである。

(準拠する関係法令等)

第3条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記の関係法令によるものとする。

- (1) 地方税法
- (2) 不動産登記法
- (3) 固定資産評価基準(昭和 38 年自治省告示第 158 号)
- (4) 守山市財務規則
- (5) 守山市個人情報保護に関する法律施行条例
- (6) その他関係法令および通達等

(疑 義)

第4条 本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、実施するものとする。

(業務計画)

第5条 受注者は、本業務の実施にあたって次の書類を発注者に提出して、発注者の承諾を得るものとする。

- (1) 着手届
- (2) 技術者届
- (3) 工程表
- (4) 業務実施計画書

(主任技術者等)

第6条 受注者において選任する主任技術者は以下の条件に該当する者で、本仕様書に定められた範囲内での業務遂行をするものとする。

- (1) 主任技術者は、業務経験豊富なものとし、他自治体の業務事例等を発注者に提示することができるものとする。
- (2) 現場代理人または担当技術者は、個人情報保護士の有資格者を配置するものとする。
- (3) 本業務中に、選任した主任技術者等において変更が生じた場合は、速やかに発注者に申し出て、管理技術者等変更届を提出するものとする。

(損害賠償)

第7条 受注者は、業務遂行中に生じた諸事故等に対して一切の責任を負い、発生原因、経過、被害内容の状況を報告し発注者の指示に従うものとする。

(竣工検査)

第8条 受注者は、本業務の業務完了後、発注者の検査を受けるものとし、発注者から仕様書の定めにも適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い再検査の結果をもって完了とする。

(成果品の帰属)

第9条 本業務において作成された成果品は、全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なしに使用、流用してはならない。

(守秘義務)

第10条 受注者は、本業務遂行上で知り得た内容について、その一切を第三者に漏らしてはならない。

(契約不適合責任)

第11条 業務完了後、納入成果品に不良個所が発見された場合、納品時より1年間は受注者の責任において無償で修正を行うものとする。

(個人情報保護)

第12条 受注者は JISQ15001(プライバシーマーク)および ISO27001 の認証を取得していることとする。ISO27001 については本業務の契約拠点及び生産拠点にて取得していることとし、個人情報保護(個人情報を含む借用資料の扱い)に関しては、下記の項目を遵守するものとする。

- (1) 家屋課税マスタ等個人情報を含む資料は、原則として主任技術者が借用すること。
- (2) 搬送はセキュリティ BOX 等(施錠ができ、開閉ログ記録を保管できるもの)を使用すること。
- (3) セキュリティ BOX 等が利用できない場合は 2 名で搬送し、かつ施錠した BOX またはカバンに格納すること。

(貸与資料)

第13条 本業務に必要な資料として、発注者は受注者に次の資料を貸与するものとする。なお、貸与資料の管理取扱いには十分に注意し、本業務の完了後は速やかに返納するものとする。

- (1) 家屋評価調査票(B5サイズ)(茶色ファイル)
 - (2) 家屋評価調査小票(B4サイズ)(青色ファイル)
 - (3) 家屋調査票(A3サイズ)
 - (4) 家屋評価計算書(A4サイズ)
 - (5) 家屋図データ(令和6年1月1日時点)
 - (6) 家屋マスタデータ(ファイルレイアウト、コード表含む)
 - (7) その他業務に必要とする資料
2. 受注者は、本業務において作成した複製資料は裁断処理等復元できないようにすることとし、また、台帳データのバックアップ等については完全に削除することとする。なお、質疑応答等のためにやむを得ず受注者にて保管する必要がある場合については、発注者の承認を得ることとする。
また、受託個人情報の借用・廃棄時には下記の書類を提出するものとする。
- (1) 借用時:借用書
 - (2) 業務終了後:個人情報廃棄報告書
3. 発注者の指定する個人情報及び機密性の高い電子データの授受においては、セキュリティ及び業務の効率性を高めるため、発注者の指示のもと人的なデータの運搬を行わず、発注者及び受注者間において地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が運用する総合行政ネットワークに登録されている ASP アプリケーション及びコンテンツサービスを利用して当該電子データの授受を行うものとする。

(業務対象地域)

第14条 本業務の対象地域は、守山市全域とする。

(その他)

第15条 受注者は、発注者における業者登録のうち、役務委託業務の電算処理関係の登録を受けているものであること。また、受注者は発注者の意向に十分留意し、本業務を遂行するものとする。

2. 受注者は、過去5年以内に、近畿圏内にて本業務と同種業務(家屋資料電子化)の元請実績を有するもの。
3. 受注者は、滋賀県内に本店、または委任のある営業所等を有するもの。
4. 受注者は、品質マネジメントシステムの国際規格である ISO9001 の認証を取得している法人であること。
5. 受注者は、日本工業規格「JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者の認証(プライバシーマーク)を取得している法人であること。

6. 受注者は、情報セキュリティーマネジメントシステムの国際規格である ISO27001 の認証を本業務の契約拠点及び生産拠点にて取得している法人であること。
7. 受注者は、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が運用する総合行政ネットワーク ASP アプリケーション及びコンテンツサービスリストにデータ交換サービスが登録されているものとし、当該データ交換サービスを用いて、電子データの授受を行った実績を有するものとする。

(工期)

第16条 本業務の工期は、契約締結日から令和7年 3 月 31 日までとする。

第 2 章 業 務 概 要

(業務概要)

第17条 本業務は、発注者が保管している家屋課税資料(以下「図面等」という。)のうち紙資料について電子化を行い、稼働中の固定資産業務支援システム(スマートアシスト F:朝日航洋株式会社製、以下「システム」という。)で利用できるようにするものとする。

(業務数量)

第18条 本業務の数量等は、下記のとおりとする。

No	書類名	サイズ(規格)	枚数	ファイル数(冊数)
1	家屋評価調査票	B5(両面)	約 5,000 枚	40 冊
2	家屋評価調査小票	B4(両面)	約 15,000 枚	50 冊
3	家屋調査票	A3(両面)	約 27,000 枚	3 段キャビネット ×3 台
4	家屋評価計算書	A4(片面)	約 17,500 枚	100 冊

※サイズには、一部規格外が含まれる場合がある。

第 3 章 業 務 内 容

(計画準備)

第19条 計画準備は、本業務の円滑な実施のため、業務内容・工程・作業方法について業務実施計画を立案し、発注者の承認を得るものとする。受注者は、業務実施計画書にもとづき計画と準備を行うものとする。

(資料収集)

第20条 資料収集は、本業務を実施するうえで必要な第 14 条に記載の資料について、発注者が受注者へ貸与し、受注者は必要に応じて収集するものとする。受注者は、資料の管理取扱いに十分注意し、作業完了後は速やかに返却するものとする。

なお、発注者が業務上必要となった際には、貸与文書の内容照会または返却を要望する場合、受注者は機密保持に十分注意のうえ応じるものとし、該当する資料の電子データを、データ交換サービスを利用して授受するものとする。

(家屋課税資料スキャン等作業)

第21条 家屋課税資料スキャン等作業は、解像度 300dpi を標準とし、家屋評価調査票(No1)、家屋評価調査小票(No2)については所有者毎に、家屋調査票(No3)、家屋評価計算書(No4)については、家屋毎に1ファイルとなるよう PDF・JPEG・TIFF 等の形式で電子化を行うものとする。

詳細は以下のとおりとする。

No	書類名	サイズ(規格)・ カラーモード	保存形態	リネーム
1	家屋評価調査票	B5(両面)・カラー	スキャニングのみ (フォルダ管理)	・ファイル名は「所在地」「所有者名」とし、フォルダ名は冊子名称とする
2	家屋評価調査小票	B4(両面)・カラー	スキャニングのみ (フォルダ管理)	・ファイル名は「所在地」「所有者名」とし、フォルダ名は冊子名称とする
3	家屋調査票	A3(両面)・カラー	システムと関連付け	・ファイル名は棟番号とする
4	家屋評価計算書	A4(片面)・モノクロ	システムと関連付け	・ファイル名は棟番号とする

なお、貸与資料は紙の厚さや保管状態がそれぞれ異なるため、資料の破損等がないよう慎重に取り扱うものとする。また、発注者は資料に貼付してある付箋類は事前に取り外した後、受注者へ貸与するものとする。

(関連付け作業)

第22条 関連付け作業は、前条で電子化した家屋調査票(No3)及び家屋評価計算書(No4)を対象として、貸与される家屋(補充)課税台帳(以下「家屋マスタ」という。)と家屋棟番号をキーに突合作業を行うものとする。なお、関連付けが出来なかったファイルは、「所在地」をファイル名に追加付与し、不突合ファイルとして取りまとめを行い、フォルダにて管理するものとする。

(データ編集・修正)

第23条 データ編集・修正は、前条までに作成した家屋課税資料データを発注者が運用するシステムへセットアップを行うためデータ編集を行うものとする。また、必要に応じてセットアップデータの修正を行うものとする。

(システムセットアップ)

第24条 システムセットアップは、前条で調整したセットアップデータを使用して、発注者にて運用しているシステム及びサーバへセットアップを行うものとする。受注者は、セットアップ完了後、システム動作検証を行うものとし、発注者立ち合いのもと、正常に稼働することを確認するものとする。なお、これに係る費用は受注者の負担とする。

(打合せ協議)

第25条 打合せ協議は、発注者と受注者が着手時・中間時・納品時の計3回打合せを行うものとする。

第4章 成果品

(成果品)

第26条 本業務の成果品については、下記のとおりとする。

(1) 家屋課税資料電子データ

1式

(成果品納入場所)

第27条 本業務の成果品納入場所は、守山市総務部税務課とする。