質　問　回　答　書

業　務　名　：鎌倉市建築確認データベース等作成及び建築総合情報システム構築業務委託

業　務　場　所：鎌倉市都市景観部建築指導課（鎌倉市御成町18番10号）

標記業務にかかる募集要領等について質問がありましたので、次のとおり回答します。

番　号	質問事項　／　回　　答	募集要領等の該当頁
1	企画等提案募集要領11参加表明書の作成において、参加表明書等【様式1-1～５】の副本において企業名称等類推できる記載はマスキングをしたものを作成すること、とありますが、様式1－1については住所、電話番号、FAX、e-mailもマスキング対象と考えればよろしいでしょうか？	募集要領11
	直接的な表現でないものについてはマスキングの必要はありません。例えば住所のビル名に会社名などが記載されている場合は当該部分以降をマスキング処理してください。	
2	企画等提案募集要領12技術提案の作成_（２)技術提案書の記載上の留意事項について、様式5～8において企業名が類推できる記載はしないこと、とありますが、様式5については、正本は様式の通り企業名等記載し、副本9部については企業名部分をマスキングしてご提出することでよろしいでしょうか？	募集要領12
	お見込みのとおり、様式５の正本は様式で記載を求める企業名を記載し、副本は当該部分をマスキングして提出してください。	
3	「業務委託仕様書」14 業務内容(2) 建築確認データベース作成 カ 建築確認申請台帳及び建築計画概要書のデータ入力（p.9)内に（ウ）入力する項目は、別添の『入力基準書（案）』を想定している、とありますが、公示資料に「入力基準書（案）」がありません。こちらについて別途ご提供頂くこと可能でしょうか。	業務委託仕様書14
	別紙のとおりです。	

担当　鎌倉市建築指導課

番　号	質問事項　／　回　　答	募集要領等の該当頁
4	業務委託仕様書14 業務内容(4)建築総合情報システム構築_イ_システム要件の確認（ウ）ハードウェア要件内に、ハードウェア及びそれに伴うミドルウェア等は、貴市が別途リース契約により調達し、受注者はその調達した機器にシステム搭載をする、との記載がありますが、ハードウェアの調達時期及びリース開始時期はいつごろを想定されておりますでしょうか？	業務委託仕様書14(４)
	仮稼働期間を1か月以上としているため、令和８年１月中の調達を想定しています。ただし、本業務の契約締結後に提出する業務計画書作成にあたり、発注者と受注者の協議により令和７年度中の必要と認められる範囲での調達を行うことは可能です。	
5	仕様書14_（4）イ（ウ）【窓口閲覧システム用課金装置 3台】（16ページ） 「仕様　コインベンダー又はキャッシュレス決済対応」とありますが、本業務で課金機とキャッシュレス決済機の双方に対応することを想定した窓口システムを導入するという理解でよろしいでしょうか。	業務委託仕様書14(４)
	現金決済が可能であることを前提としてシステムを構築し、将来的にキャッシュレス決済に対応することが出来るよう提案を行ってください。	
6	仕様書14_（3）その他関連データ作成　ケ　旧公図のデータ作成（12ページ） 「旧公図・・・標定を行い、空間配置し、シームレスな地図データを作成する」とありますが、この「シームレス」が意味するところは、内図枠で切り出しを行い、地図上で一続きとして見ることができるようにするという意味でしょうか。その点及び公図の重なりの扱い等は協議事項と考えてよろしいでしょうか。	業務委託仕様書14(３)
	お見込みのとおりです。	
7	仕様書_別紙【機能一覧】「34 検索 地図検索 ツリー形式で検索できること」はどのような検索を実現したいとご要望されておりますでしょうか？	業務委託仕様書　別紙
	主要な検索情報についてあらかじめインデックスを作成し、マウス選択によりツリーから選択して検索できるような形を想定しています。 例　由比ガ浜二丁目２－２を探す場合、由比ガ浜＞由比ガ浜二丁目＞２＞２	

番　号	質問事項　／　回　　答	募集要領等の該当頁
8	仕様書_別紙【機能一覧】「36 検索 地図検索 リスト形式で検索できること」はどのような検索を実現したいとご要望されておりますでしょうか？	業務委託仕様書　別紙
	検索情報について、あいまい検索により該当を絞り込み表示を行い最終的な目標を検索できることを想定しています。 例　由比ガ浜二丁目1101-22を探す場合、由比ガ浜と入力＞由比ガ浜一丁目～四丁目が表示、由比ガ浜二丁目を選択＞由比ガ浜二丁目1～1235が表示＞1101を選択＞1～30が表示　など	
9	仕様書_別紙【機能一覧】「42・43 印刷 地図印刷 多画面の地図画像の出力も対応」はどのような地図画像の出力を想定されておりますでしょうか？	業務委託仕様書　別紙
	異なるレイヤや属性情報を表示した地図を左右に並べて表示することを想定しています。 例　住宅地図と旧公図を比較表示	
10	仕様書_別紙【機能一覧】「87 建築総合情報システム連携 データ連携 指定確認 ICBA配信システムに登録されたデータを受理（インポート）できること」は、配信システムから建築行政共用DBに連携登録されたデータをインポートすることでも問題ございませんでしょうか？ （機能No88の機能を使用してインポートすることでも問題ないでしょうか？）	業務委託仕様書　別紙
	必要な項目を設定し、連携可能であれば機能としてはNo88と同様のものを使用して差し支えありません。	

番　号	質問事項　／　回　　答	募集要領等の該当頁
11	仕様書_別紙【機能一覧】151~154、156　その他 【各種許可認定等】 ・建築基準法許可認定 ・バリアフリー条例事前協議 ・長期優良住宅認定 ・省エネ建築物認定 ・低炭素建築物認定 ・耐震改修促進法認定 ・その他関係法令認定 「151 引換票を出力できること」 「152 通知書等交付を登録し、帳票出力できること」 「153 取下げ等届書受理を登録し、帳票出力できること」 「154 処分の取消し（職権による）を登録し、帳票出力できること」 「156 審査履歴で出力される各種帳票は、申請種別に応じて様式を変更できること」 →①上記、その他関係法令認定の管理種別は何種類ありますでしょうか？ ②また、上記の帳票は合計何種類になりますでしょうか？	業務委託仕様書　別紙
	①その他関係法令認定は「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」の2種類及び「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（リサイクル法）」の1種類を想定しています。 ②各種許可認定等の帳票は①を含め60種類程度を見込んでいますが、詳細は要件定義の中で協議事項となります。	

番　号	質問事項　／　回　　答	募集要領等の該当頁
12	仕様書_別紙【機能一覧】151~154、156　その他 【各種許可認定等】 ・建築基準法許可認定 ・バリアフリー条例事前協議 ・長期優良住宅認定 ・省エネ建築物認定 ・低炭素建築物認定 ・耐震改修促進法認定 ・その他関係法令認定 「151 引換票を出力できること」 「152 通知書等交付を登録し、帳票出力できること」 「153 取下げ等届書受理を登録し、帳票出力できること」 「154 処分の取消し（職権による）を登録し、帳票出力できること」 「156 審査履歴で出力される各種帳票は、申請種別に応じて様式を変更できること」 →①上記「その他関係法令認定」の管理する種類は何種類ありますでしょうか？ リサイクル法などの管理を想定しておりますが、管理を行いたい種類を ご教示ください。 ②上記の帳票は合計何種類になりますでしょうか？	業務委託仕様書　別紙
	①その他関係法令認定は「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」の2種類及び「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（リサイクル法）」の1種類を想定しています。 ②各種許可認定等の帳票は①を含め60種類程度を見込んでいますが、詳細は要件定義の中で協議事項となります。	
13	仕様書_別紙【機能一覧】161　その他 【各種許可認定等】 ・建築基準法許可認定 ・バリアフリー条例事前協議 ・長期優良住宅認定 ・省エネ建築物認定 ・低炭素建築物認定 ・耐震改修促進法認定 ・その他関係法令認定 →「処分等の概要が管理できること」はどのような内容の管理を想定しておりますでしょうか？（建築確認以外の処分等の概要をご教示ください。）	業務委託仕様書　別紙
	建築確認の情報以外では、各種許可認定の台帳番号、申請の種類、申請年月日、許可・認定日などを入力し管理することを想定しています。	

番　号	質問事項　／　回　　答	募集要領等の該当頁
14	仕様書_別紙【機能一覧】173　その他 ・アスベスト台帳 ・指定道路 ・危険ブロック塀 ・リサイクル法 ・違反建築物 ・開発許可、開発登録簿 ・宅造許可 ・建築許可 ・開発事業条例手続 →「各種帳票の出力ができること」について、帳票は合計何種類になりますでしょうか？	業務委託仕様書　別紙
	合計で15種類程度を見込んでいますが、詳細は要件定義の中で協議事項となります。	

担当　鎌倉市建築指導課

別紙

入力基準書（案）

入力項目（案）

建築物

パンチ入力項目	一般計画区分	申請区分	受付日	受付番号	取下げ日	（第一面） 【1. 建築主】 住所	氏名

パンチ入力項目	（第二面） 【1. 地名地番】	（第二面） 【7. 敷地面積】 敷地面積（1）及び合計	（第二面） 【8. 主要用途】	（第二面） 【9. 工事種別】	（第二面） 【10. 建築面積】 申請部分及び合計	（第二面） 【11. 延べ面積】 建築物全体申請部分及び合計及び延べ面積	（第二面） 構造

パンチ入力項目	（第二面） 【13. 建築物の高さ等】 地上階数申請に係る建築物	（第二面） 地下回数申請に係る建築物	処分等の概要 【1. 建築確認】 確認済証番号	処分等の概要 交付日	処分等の概要 【3. 完了検査】 確認済証番号	処分等の概要 交付日

工作物

パンチ入力項目	一般計画区分	申請区分	受付日	受付番号	取下げ日	（第一面） 【1. 建築主】 住所	氏名

パンチ入力項目	（第一面） 【5. 敷地の位置】	（第二面） 【6. 工作物の概要】	（第二面） 【6. 工作物の概要】	（第二面） 【6. 工作物の概要】	（第二面） 【6. 工作物の概要】

パンチ入力項目	処分等の概要 【1. 建築確認】 確認済証番号	処分等の概要 交付日	処分等の概要 【3. 完了検査】 確認済証番号	処分等の概要 交付日

昇降機

パンチ入力項目	一般計画区分	申請区分	受付日	受付番号	取下げ日	（第一面） 【1. 設置者】 住所	氏名

パンチ入力項目	（第一面） 【5. 設置する建築物又は工作物】 所在地	（第一面） 用途	（第一面） 【11. 昇降機の概要】 種別	（第一面） 【11. 昇降機の概要】 用途	（第一面） 【11. 昇降機の概要】 積載荷重	（第一面） 【11. 昇降機の概要】 定格速度

パンチ入力項目	処分等の概要 【1. 建築確認】 確認済証番号	処分等の概要 交付日	処分等の概要 【3. 完了検査】 確認済証番号	処分等の概要 交付日

建築確認台帳の入力　入力規則

番号	パンチ入力項目		入力規則内容
1	表題	申請区分	申請区分は基本的に「確認申請」
2	表題	受付日	半角で入力する。
3	表題	受付番号	英数字は半角とする。年数は2桁にする。 例．H01確申建築鎌倉市000001
4	表題	取下げ・取止め日	選択し入力する。確認年月日に日付があれば「取止め」、確認日付がなければ「取下げ」と判断する
5	表題	取下げ・取止め	選択し入力する。確認年月日に日付があれば「取止め」、確認日付がなければ「取下げ」と判断する
6	第一面	建築主氏名	名字と名前の間は全角で一マス空ける。法人の場合は、会社名と役職の間も全角で一マス空ける。 例．○○（株）　代表取締役社長　○○　○○
7	第一面	建築主氏名	会社名の（株）は、　環境依存文字の㈱は使用せず、（株）と入力する。（）は全角で入力する。
8	第一面	建築主氏名	ローマ数字「Ⅱ」などはそのまま台帳の通りに入力する。
9	第一面	建築主氏名	フリガナは台帳に記載がない場合は入力不要とする。台帳に記載がある場合は入力する。
10	第一面	建築主氏名	フリガナは台帳に記載がない場合は入力不要とする。台帳に記載がある場合は入力する。
11	第一面	建築主住所	鎌倉市内であれば、頭に「神奈川県鎌倉市」と入れる。
12	第一面	建築主住所	番地等は全角数字で入力する。例．鎌倉市御成町１８－１０
13	第一面	建築主住所	大字名は貸与するリストから入力する。リストにない字名は確認する。
14	第一面	建築主住所	「三丁目」など漢数字の場合は、「３－」と全角で入力を行う
15	第一面	建築主住所	住所の記述方法は原典資料のまま入力するが、一丁目三番地は、「１－３」と全角で入力する
16	第一面	建築主住所	「1092～16」、「1092ノ16」、「1092の16」は「１０９２－１６」と統一する（全角）
17	第一面	建築主氏名、建築主住所	複数名、複数地番の場合は、つなげて入力せずに、一つずつ別々に入力する。不明の場合は確認
18	第二面	地名地番	番地等は全角で入力する。 神奈川県は入力しない。一丁目三番地は、「１－３」と全角で入力する
19	第一面	地名地番	地番が二つ入っている場合、原典資料記載のまま入力する（123-4，-5　等）。ただし、カンマは統一する。
20	第二面	敷地面積、建築面積、延面積	延べ床面積・建築面積（小数点以下2桁、それ以上は切り上げ、敷地面積は小数点以下2桁、それ以上は切り捨て）
21	第二面	敷地面積、建築面積、延面積	基本、「坪」の表記はない。あれば確認する
22	第二面	敷地面積	敷地面積（1）と敷地面積（1）合計に数値を入れる。（複数なければ基本、同じ数値）
23	第二面	主要用途	基本的には台帳に記載の用途を入れる。入力フォームの選択肢に該当する場合は、該当する選択使をクリックする。複数該当する場合は複数にチェックする。ただし、「住宅」及び「住居」と記載がある場合は「一戸建ての住宅」で入力する。（主要の用途の分類は別紙、用途番号はここから選択するが、入力は台帳の通りとする）

建築確認台帳の入力　入力規則

番号	パンチ入力項目		入力規則内容
24	第二面	工事種別	該当する入力フォームの選択肢にチェックを入れる。
25	第二面	建築面積	申請部分と合計に数値を入れる。
26	第二面	延べ面積	建築物全体の申請部分と合計、延べ面積に数値を入れる。
27	第二面	延べ面積	括弧書きの数値を入力する。
28	第二面	構造	構造は原典資料と同じにする。
29	第二面	構造	構造にある英数字（W、Ｓなど）は、W→木造、S→鉄骨造　RC→鉄筋コンクリート造と入力する
30	第二面	地上階数	申請に係る建築物に半角数字で入力する。例．2
31	第二面	地下階数	台帳に記載があれば、申請に係る建築物に半角数字で入力する。例．1
32	処分	建築確認	受付年度と確認番号で、「Ｓ４０－００００１２」と全角、番号部は5桁表記とする（平成6年まで）
33	処分	建築確認	交付日に「確認」の年月日を半角で入力する。
34	処分	完了検査	交付年度と検査交付台帳の番号で、「Ｓ６２－００１２３」と全角、番号部は5桁表記とする。
35	処分	完了検査	検査交付台帳から年月日を半角で入力する。
36	第一面	工作物の概要	「用途」について種類を選択肢から選択する。
37	第一面	工事種別	該当する選択肢にチェックを入れる。記載のない場合は、新築とする。
38	第一面	高さ	「建築面積」又は「延べ面積」に高さ〇〇又はH=〇〇と記載のあるものについて入力する。
39	第一面	高さ	H=〇〇ｍ～〇〇ｍと記載がある場合は、高いほうを入力する。小数点第4位以下は切り上げにする
40	第一面	高さ	尺・寸表記の場合は1尺0.30303ｍ、1寸0.0303ｍでメートルに換算する。小数点第3位以下は切り捨てにする。
41	第一面	昇降機の概要	「種別」について、「構造」に記載の「エレベータ」「エスカレーター」などの種別を選択肢から選択する。
42	第一面	昇降機の概要	「種別」について、台帳に「電動ダムウェーター」と記載がある場合は、「小荷物専用昇降機」とする
43	第一面	昇降機の概要	「用途」について、台帳に乗用、寝台用などの記載があれば、選択し入力する。
44	第一面	昇降機の概要	「積載荷重」については、記載の数値を入力する。単位はN（ニュートン）。 ＫｇはN（ニュートン）に換算する
45	第一面	昇降機の概要	「最大人員」については、記載の数値を入力する。単位は人
46	第一面	昇降機の概要	「定格速度」については、記載の数値を入力する。また、単位はm/分
47			旧字体は新字体で統一し入力する。ただし、氏名については、旧字体のまま入力し、端末で変換できない場合は確認する。
48			判読不能の文字は●で入力し、確認する。
49			，（カンマ）－（ハイフン）．（ピリオド）　等の記号はすべて全角とする。

建築確認台帳の入力　入力規則

番号	パンチ入力項目		入力規則内容
50			各項目に修正がある場合、修正年月日が建築確認年月日より前の場合、修正後の内容を記載。建築確認年月日より後ろの場合、修正前の内容を記載。
51		不適合の日付	年月日を半角で入力する。
52		完了届の日付	年月日を半角で入力する。