

業務委託仕様書

鎌倉市都市景観部建築指導課

1 業務概要

- (1) 委託名称（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）
- (2) 委託場所（鎌倉市都市景観部建築指導課（鎌倉市御成町 18 番 10 号））
- (3) 履行期間（契約締結日から令和 8 年（2026 年）2 月 27 日まで）

※ システム本稼働は令和 8 年（2026 年）3 月 2 日を予定している。

2 業務目的

本業務は、鎌倉市内に存在するアスベスト含有建材を使用している可能性がある既存民間建築物及びその所有者を特定し、既存建築物のアスベスト対策を推進するための基本情報となるデータベースの作成を行うものである。併せて、建築物に関する各種許可・認定を含む業務で利用する紙台帳を電子化し、窓口閲覧システムを構築することにより、業務の効率化、情報の共有化を実現するとともに市民サービスの向上を図ることを目的とする。

3 適用

- (1) 本仕様書は本業務委託について適用し、仕様書間に相違がある場合、優先順位は次のア、イの順序とする。
 - ア 質問回答書
 - イ 本仕様書
- (2) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は仕様書に明示のない場合、若しくは疑義を生じた場合には、担当職員と協議するものとする。

4 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「受注者」とは、委託業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- (2) 「担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾または協議の職務等を行う者で、建築指導課職員、開発審査課職員及び都市調整課職員をいう。
- (3) 「検査職員」とは、委託業務の完了の確認を行う者をいう。
- (4) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (5) 「照査担当者」とは、契約の履行に関し、成果物について整合性や法令遵守等の確認を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「契約図書」とは、契約書及び仕様書をいう。
- (7) 「仕様書」とは、質問回答書及び本仕様書をいう。
- (8) 「質問回答書」とは、本仕様書に対する入札等参加者からの質問に対して、発注者が回答した書面をいう。
- (9) 「指示」とは、担当職員又は検査職員が受注者に対し、委託業務の遂行上必要な事項について、書面をもって示し、実施させることをいう。
- (10) 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (11) 「通知」とは、委託業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

- (12) 「報告」とは、受注者が発注者又は担当職員に対し、書面で申し出た委託業務の遂行にあたって調査及び検討した事項について通知することをいう、
- (13) 「承諾」とは、受注者が発注者又は担当職員に対し、書面で申し出た委託業務の遂行上必要な事項について、発注者又は担当職員が書面により同意することをいう。
- (14) 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (15) 「提出」とは、受注者が発注者又は担当職員に対し、委託業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (16) 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- (17) 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、委託業務の完了の確認をすることをいう。
- (18) 「打合せ」とは、委託業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と担当職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (19) 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (20) 「協力者」とは、受注者が委託業務の遂行にあたって、その業務の一部を再委託する者をいう。

5 関連する法令、条例等の遵守

受注者は委託業務の実施にあたり、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

6 担当職員

- (1) 担当職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (2) 担当職員は、次に掲げる権限を有する。
 - ア 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
 - イ 契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
 - ウ この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
 - エ 業務の進捗の確認、仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の監督
- (3) 担当職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。

7 管理技術者

- (1) 管理技術者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- (2) 管理技術者は、次に掲げる権限を有する。
 - ア 業務の管理及び統括
 - イ 業務委託料の変更
 - ウ 業務委託料の請求及び受領

8 委託業務の着手

- (1) 業務の着手
受注者は、契約締結後、契約書の規定に基づき委託業務に着手しなければならない。
- (2) 着手時の提出書類
受注者は、契約締結後、速やかに着手届及び管理技術者等選任届を担当職員に提出しなければならない。
- (3) 管理技術者等の資格要件等
業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。
ア 管理技術者は次の全ての要件を満たす者とする。なお、受注者は、当該法人に、継続して3か月以上所属する者を配置しなければならない。
（ア）日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者
（イ）地方公共団体における、GISを活用した建築確認申請台帳のデータベース作成業務及びシステム導入業務に従事した実績
（ウ）本業務委託に係るプロポーザルにおいてプレゼンテーションを行った者
イ 照査技術者は次の要件を満たす者とする。なお、管理技術者は照査担当者を兼ねてはならない。
（ア）日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者

9 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、担当職員に提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 業務計画書の内容は、以下による。
ア 業務方針
イ 業務の条件及び作業内容
ウ 業務体制及び管理技術者等の配置等
（ア）管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験、令和元年（2019 年）4 月 1 日以降に契約履行が完了した類似業務の実績、令和元年（2019 年）4 月 1 日以降に契約履行が完了した官公庁発注の業務実績及び手持業務の状況
（イ）照査担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験、令和元年（2019 年）4 月 1 日以降に契約履行が完了した類似業務の実績、令和元年（2019 年）4 月 1 日以降に契約履行が完了した官公庁発注の業務実績及び手持業務の状況
（ウ）担当技術者の氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験、令和元年（2019 年）4 月 1 日以降に契約履行が完了した類似業務の実績、令和元年（2019 年）4 月 1 日以降に契約履行が完了した官公庁発注の業務実績及び手持業務の状況
（エ）協力事務所の名称、代表氏名、所在地、協力を受ける業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容
ただし、主たる分担業務分野を再委託しないこととする。
エ 照査担当技術者が立案した照査計画
オ 業務工程表
- (3) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度担当職員に変更業務計画書を提出し、承認を受けなければならない。
- (4) 担当職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

10 打合せ

業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と担当職員は、常に連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、都度、受注者が書面に記録し、相互に連絡しなければならない。

また、業務着手時及び担当職員又は管理技術者が必要と認めた時に打合せを実施し、速やかに記録を作成し、担当職員に提出すること。

11 実施状況の報告

受注者は、毎月 5 日までに、業務工程計画に対する前月の履行状況や打合せの概要、報告月の業務計画等について履行報告書としてまとめ、担当職員に提出すること。

12 資料の貸与

(1) 業務の実施にあたり、貸与又は支給する書類、図面及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、次のとおりとする。

受注者は、貸与品等の受け渡し時に借用書を提出し、所在を明らかにすること。また、窓口業務に利用している資料については、業務に支障のないよう考慮すること。

【建築確認データベース作成業務】

名称	形式	業務時間内の借用	備考
建築確認申請台帳	紙	不可	令和 6 年まで
建築計画概要書	紙	可	令和 6 年まで
建築確認申請番号が記載された地図	紙	不可	明細地図 2 冊
都市計画基本図	DM 形式	可	最新版
地番現況図	Shape 形式	可	※資産税課
航空写真（最新版）	Tiff 形式	可	※都市計画課
家屋マスター	CSV 形式	可	築年、床面積、構造等 ※資産税課

【その他関連データ作成業務】

名称	形式	業務時間内の借用	備考
航空写真（過年度 1）	Tiff 形式	可	昭和 21 年（16 枚） 昭和 29 年（22 枚）
航空写真（過年度 2）	紙	不可	昭和 24 年（20 枚）
白地図	紙	可	昭和 29 年度 縮尺 1/3000
狭あい判定図	紙	可	昭和 25 年度 縮尺 1/2500 地形図
旧住宅地造成事業区域図	紙	不可	縮尺 1/10000 地形図
新 道路指定図（策定中）	紙	不可	明細地図 1 冊

指定道路調書	紙	不可	
道路指定図	Shape 形式	可	過年度
旧公図	紙	不可	
建築基準法第 42 条第 2 項道路等 指定廃止に関する書類	紙	不可	明細地図 1 冊
道路相談記録箇所図	紙	不可	明細地図 1 冊
危険ブロック塀位置図	紙	不可	明細地図 1 冊
危険ブロック塀等実態調査票	紙	不可	
通学路位置図	紙	不可	明細地図 1 冊
定期調査報告概要書、定期検査報告 概要書	紙	可	
旧耐震建築物台帳	Excel	可	
応急危険度判定区域図	紙	可	明細地図 1 冊
ボーリング箇所図	紙	可	明細地図 1 冊
柱状図	紙	可	
建築協定、住民協定区域図	Shape 形式 紙	可	明細地図 1 冊
建築協定書、住民協定書	紙	不可	協定書
建築確認申請番号が記載された地図 (過年度)	紙	不可	明細地図 29 冊
開発許可、宅地造成工事許可、 建築許可位置図	紙	不可	明細地図 3 冊 (年代別)
開発登録簿	PDF 形式	可	PDF マルチページファ イル
開発登録簿牽引	紙	可	
開発登録簿 (大判)	紙	不可	A0 以上： 10 枚 A1 以上： 130 枚
開発事業条例手続箇所図	紙	不可	明細地図 5 冊 (年代別)

- (2) 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに担当職員に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

13 セキュリティ対策

データ入力時におけるセキュリティ対策として、ユーザ ID とパスワードによりシステム利用者を厳格に管理し不正アクセス防止、個人情報漏洩対策を行うこと。

14 業務内容

(1) 業務概要

ア 建築確認データベース作成

- (ア) 作業計画の作成
- (イ) 電子化支援システムの利用
- (ウ) 建築確認申請台帳のスキャンニング
- (エ) 建築計画概要書のスキャンニング
- (オ) 建築確認申請番号が記載された地図のスキャンニング
- (カ) 建築確認申請台帳及び建築計画概要書のデータ入力
- (キ) 建築物の位置入力及び特定
- (ク) 建築物の位置データへの紐づけ
- (ケ) 既存民間建築物台帳（基本情報）の作成
- (コ) データの消去

イ その他関連データ作成

- (ア) 作業計画の作成
- (イ) 航空写真（過年度）の簡易オルソ作成
- (ウ) 白地図（昭和 29 年度）のデータ作成
- (エ) 狭あい判定図のデータ作成
- (オ) 旧住宅地造成事業区域図のデータ作成
- (カ) 道路指定図 GIS データの作成
- (キ) 建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止 GIS データの作成
- (ク) 道路相談記録の位置等データ作成
- (ケ) 旧公図のデータ作成
- (コ) 危険ブロック塀等データの作成
- (サ) 通学路ラインデータの作成
- (シ) 定期調査・定期検査報告概要書データの作成
- (ス) 旧耐震建築物のデータ作成
- (セ) 応急危険度判定区域のデータ作成
- (ソ) 地盤情報のデータ作成
- (タ) 建築協定、住民協定区域のデータ作成
- (チ) 建築確認申請番号が記載された地図（過年度）のスキャンニング
- (ツ) 開発・宅地造成・建築許可区域のデータ作成
- (テ) 開発登録簿（大判）のスキャンニング
- (ト) 開発事業条例に関する手続箇所データの作成

ウ 建築総合情報システム構築

- (ア) 作業計画の作成
- (イ) システム要件の確認
- (ウ) 要件定義及び設計
- (エ) 閲覧及び交付する書面の確認
- (オ) システム環境の構築
- (カ) データ搭載及び設定作業
- (キ) 動作確認及びシステム調整
- (ク) 機器設定及び設置作業

- (ケ) 仮稼働
 - (コ) 操作マニュアルの作成
 - (サ) 操作研修の実施
- エ 技術提案に関する業務**
- (ア) 作業計画の作成
 - (イ) 特定テーマに関する作業
 - (ウ) その他の提案に関する作業

(2) 建築確認データベース作成

ア 作業計画の作成

建築確認データベースの作成を円滑に遂行するために、本作業の目的を十分考慮し、作業方法、作業工程、作業体制、使用機材及び打合せ等について、計画・立案した『作業計画書』を担当職員に提出する。

なお、本業務で作成するデータベースについて、鎌倉市統合型 GIS への将来的な搭載を考慮し、整備する地理情報データは、測地系は世界測地系（JGD2011）で整備し、投影座標系においては、平面直角座標 9 系あるいは緯度経度（60 進法）とするほか、納品するデータフォーマットは、shape ファイルフォーマットとし、GIS での表示方式等を規定した定義書も併せて作成することを踏まえて計画すること。

イ 電子化支援システムの利用

建築確認データベース作成において、別途契約の「建築確認台帳等電子化補助業務委託」により、一般財団法人建築行政情報センター（以下「ICBA」という。）が提供する電子化支援システムを使用し、実施するものとする。

別途契約の業務委託については、委託期間を令和 6 年 7 月から令和 8 年 2 月末として、入力基準書の作成、電子化支援システムの設定及び提供、中間ファイルの作成、建築行政共用データベースへのデータ投入等を行う予定である。

ウ 建築確認申請台帳のスキャンニング

市が貸与する、令和 6 年度までの「建築確認申請台帳」を画像読み取り装置によりスキャンニングし、「建築確認申請台帳画像データ」を作成するものとする。

（ア）画像読み取り装置はフラットベッドタイプとする。

（イ）画像データの画質は、カラー 400dpi 以上、フォーマットは JPEG 形式とする。

（ウ）読み取った画像にゆがみ等がある場合には、適切な補正を行うこと。

（エ）画像データについては、重複しないファイル名を付与すること。

エ 建築計画概要書のスキャンニング

市が貸与する、令和 6 年度までの「建築計画概要書」を画像読み取り装置によりスキャンニングし、「建築計画概要書画像データ」を作成するものとする。

（ア）画像読み取り装置は、フラットベッドタイプとする。

（イ）画像データの画質は、モノクロ 400dpi 以上、フォーマットは PDF 形式とし、1 件 1 ファイルとして作成する。

（ウ）読み取った画像にゆがみ等がある場合には、適切な補正を行うこと。

（エ）「建築計画概要書画像データ」について、個人情報（建築主の電話番号、印影）をマスキング処理し、マスキング処理なしの画像データとマスキング処理ありの画像データをそれぞれ作成する。

（オ）画像データについては、重複しないファイル名を付与すること。

オ 建築確認申請番号が記載された地図のスキャンニング

市が貸与する、昭和 52 年度から令和 6 年度までの「建築確認申請番号が記載された地図」を画像読み取り装置によりスキャンニングし、「建築確認申請番号記載地図画像データ」を作成するものとする。

（ア）画像読み取り装置は、フラットベッドタイプとする。

（イ）画像データの画質は、カラー 400dpi 以上、フォーマットは PDF 形式とし、1 件 1 ファイルとして作成する。

（ウ）読み取った画像は標定を行い、空間配置し、シームレスな地図とすること。

（エ）画像データについては、重複しないファイル名を付与すること。

カ 建築確認申請台帳及び建築計画概要書のデータ入力

ウで作成した「建築確認申請台帳画像データ」及びエで作成した「建築計画書概要書画像データ」の内容を、別途契約の電子化支援システムにパンチ入力し、「建築確認データベース」を作成する。

- (ア) 入力データの記載ミスや漏れがないよう、入力者とは別の作業者が、入力データの全件確認を行うこと。
- (イ) 建築計画概要書に記載のない処分等の情報については、受付番号、申請者氏名等と照合の上、建築確認申請台帳から補足入力を行うこと。
- (ウ) 入力する項目は、別添の『入力基準書（案）』を想定しているが、正式には、別途契約の「建築確認台帳等電子化補助業務委託」において、発注者と受注者が協議により決定した内容に従い実施すること。
- (エ) 上記のパンチ入力が完了したときは、担当職員に報告し、作業完了の確認を受けること。

作業件数

名称	年度	実施予定数量	備考
建築確認申請台帳	昭和 26 年度から 令和 6 年度	112,000 件	S52～R6 は 処分等の情報を補足入力
建築計画概要書	令和 6 年度まで	64,100 件	市への申請 43,300 件 指定確認検査機関 20,700 件

キ 建築物の位置入力及び特定

オで作成した「建築確認申請番号記載地図画像データ」をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」上に「建築物位置データ（ポイントデータ）」を作成する。「建築物位置データ」には、建築計画概要書に記載されている受付番号を属性データとして付与する。なお、建築物の位置については、「建築確認申請番号記載地図画像データ」、市が貸与する「都市計画基本図」、「地番現況図」及び「航空写真（最新版）」、エで作成した「建築計画概要書画像データ」を相互に照合し、位置の特定作業を実施する。

作業件数

名称	年度	実施予定数量	備考
建築物の 位置入力及び特定	令和 6 年度まで	64,100 件	

ク 建築物の位置データへの紐づけ

エで作成した「建築計画概要書画像データ」、カで作成した「建築確認データベース」、キで作成した「建築物位置データ」及び(3)カで作成する「定期報告概要書画像データ」を受付番号等にて紐づけを行い、建築物位置と一元管理が可能な「建築確認 GIS データ」を作成する。

なお、位置の特定や各種データとの紐づけができなかった建築物については、『不明リスト』として取りまとめ、担当職員に報告の上、対応について協議する。

ケ 既存民間建築物台帳（基本情報）の作成

「建築確認 GIS データ」と、市が貸与する「家屋マスター」及び「定期調査報告概要書、定期検査報告概要書」等を活用し、アスベスト含有調査の対象となる建築物の台帳として、「既存民間建築物台帳（基本情報）」を作成する。

(ア) 既存民間建築物の抽出

「既存民間建築物台帳（基本情報）」は、主要用途及び主要構造により木造及び戸建て住宅以外を特定するとともに、所有者情報をもとに民間建築物を特定し、「木造及び戸建て住宅以外」と「民間建築物」を識別するフラグを付与すること。

なお、除却建築物については、「除却済み」のフラグを付与し、『除却済リスト』を作成すること。

(イ) 所有者情報の入力

「既存民間建築物台帳（基本情報）」の対象となる建築物の所有者情報を市が貸与する「家屋マスター」及び市が提供する「建築物登記事項情報」から、家屋番号をもとに抽出し、「既存民間建築物台帳（基本情報）」に入力すること。

（ウ）既存民間建築物の台帳データベース作成

「既存民間建築物台帳（基本情報）」に関するデータをエクセル形式でエクスポートし、『建築物石綿含有建材調査マニュアル（国土交通省）』に掲載の様式で「既存民間建築物台帳（基本情報）」を作成する。

コ データの消去

受注者は、全ての業務の完了後、作業環境の全てのデータを消去し、担当職員の確認を受けること。なお、確認方法は担当職員と協議により決定すること。

(3) その他関連データ作成

ア 作業計画の作成

その他関連データ作成を円滑に遂行するために、本作業の目的を十分考慮し、作業方法、作業工程、作業体制、使用機材及び打合せ等について、計画・立案した『作業計画書』を担当職員に提出する。

なお、本業務で作成するデータについて、鎌倉市統合型 GIS への将来的な搭載を考慮し、整備する地理情報データは、測地系は世界測地系（JGD2011）で整備し、投影座標系においては、平面直角座標 9 系あるいは緯度経度（60 進法）とするほか、納品するデータフォーマットは、shape ファイルフォーマットとし、GIS での表示方式等を規定した定義書も併せて作成することを踏まえて計画すること。

イ 航空写真（過年度）の簡易オルソ作成

市が貸与する「航空写真（過年度 2）」を画像読み取り装置によりスキャニングして画像データを作成したもの、及び、市が貸与する「航空写真（過年度 1）」のデータについて、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に標定を行い、幾何補正し、簡易オルソを作成する。

ウ 白地図（昭和 29 年度）のデータ作成

市が貸与する「白地図」（昭和 29 年度）を画像読み取り装置によりスキャニングして画像データを作成し、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に標定を行い、空間配置し、シームレスな地図データを作成する。画像データの画質は、カラー400dpi 以上とすること。

エ 狭あい判定図のデータ作成

市が貸与する「狭あい判定図」（昭和 25 年度）を画質読み取り装置によりスキャニングして画像データを作成し、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に標定を行い、空間配置し、シームレスな地図データを作成する。画像データの画質は、カラー400dpi とすること。

オ 旧住宅地造成事業区域図のデータ作成

市が貸与する「旧住宅地造成事業区域図」約 40 区域について、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に「旧住宅地造成事業区域（ポリゴン）データ」を作成し、事業区域の注記を属性情報として入力する。

カ 道路指定図 GIS データの作成

市が貸与する「新 道路指定図（策定中）」（明細地図）及び「指定道路調書」（建築基準法第 42 条第 1 項第 4 号及び第 5 号道路）をもとに、「道路指定図データ」を作成する。

（ア）市が貸与する「新 道路指定図（策定中）」（明細地図）を画像読み取り装置によりスキャニングして、画像データを作成する。作成した「新 道路指定図（策定中）」（明細地図）画像データと、市が作成した「道路指定図」（過年度 Shape 形式）を比較、照合し、「道路指定図データ（ラインデータ）」を作成する。

（イ）市が貸与する「指定道路調書」（約 570 路線 1 路線あたり A 4 判 2 枚、A 3 判 1 枚）を画像読み取り装置によりスキャニングして、「指定道路調書データ」を作成する。

（ウ）「道路指定図データ」と「指定道路調書データ」の紐づけを行い、「道路指定図 GIS データ」を作成する。

キ 建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止 GIS データの作成

市が貸与する「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止に関する書類」をもとに、「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止 GIS データ」を作成する。

- (ア) 「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止に関する書類」(7 箇所 A 4 及び A 3 判 80 枚程度)を画像読み取り装置によりスキャニングし、「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止に関するデータ」を作成する。
- (イ) 「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止に関する書類」に記載されている位置図から「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止位置データ」(ラインデータ)を作成する。
- (ウ) 「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止に関するデータ」と「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止位置データ」の紐づけを行い、「建築基準法第 42 条第 2 項道路等指定廃止 GIS データ」を作成する。

ク 道路相談記録の位置等データ作成

市が貸与する「道路相談記録箇所図」(明細地図)をもとに、道路相談記録の位置及び相談票番号について「道路相談記録の位置等データ」作成を行う。

- (ア) 「道路相談記録箇所図」(明細地図)を画像読み取り装置によりスキャニングして、「道路相談記録箇所図画像データ」を作成し、標定、空間配置し、道路相談記録箇所の入力基図を作成する。
- (イ) 「都市計画基本図」を背景として、入力基図をもとに、属性情報として道路相談記録に記載の相談票番号を入力した「道路相談記録の位置等データ(ラインデータ)」を作成する。(入力件数:1,300 件程度)

ケ 旧公図のデータ作成

市が貸与する「旧公図」(A 1 約 550 枚)を画質読み取り装置によりスキャニングして画像データを作成し、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に標定を行い、空間配置し、シームレスな地図データを作成する。

コ 危険ブロック塀等データの作成

市が貸与する「危険ブロック塀位置図」(約 4,500 箇所)及び「危険ブロック塀等実態調査票等」(約 4,500 箇所)をもとに、「危険ブロック塀等データ」を作成する。

- (ア) 市が貸与する「危険ブロック塀位置図」を画像読み取り装置によりスキャニングして、画像データを標定、空間配置し、危険ブロック塀の位置の入力基図を作成する。
- (イ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に危険ブロック塀位置のラインデータを作成する。
- (ウ) 属性情報として危険ブロック塀位置図に記載の管理番号を入力して、「危険ブロック塀位置データ」を作成する。
- (エ) 市が貸与する「危険ブロック塀等実態調査票等」を画像読み取り装置によりスキャニングして、「危険ブロック塀等実態調査データ」を作成する。「危険ブロック塀等実態調査票等」は、1 件当たり、A 4 サイズ 1 枚(通知書)、A 3 サイズ 1 枚(調査票)とし、画質はカラー 400dpi 以上とする。
- (オ) 市が貸与する「危険ブロック塀等実態調査票」に記載の管理者、塀の規模、調査結果、築造の現況等の項目について、パンチ入力を行い、「危険ブロック塀等調査データ」を作成する。入力項目等は 30 項目程度を想定している。
- (カ) 「危険ブロック塀位置データ」に属性データとして、「危険ブロック塀等実態調査データ」を付与し、「危険ブロック塀データ」を作成する。

サ 通学路ラインデータの作成

市が貸与する「通学路位置図」(240 図郭程度)をもとに、「通学路ラインデータ」を作成する。

- (ア) 市が貸与する「通学路位置図」を画像読み取り装置によりスキャニングして、画像データを標定、空間配置し、通学路データの入力基図を作成する。

(イ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に「通学路ラインデータ」を作成する。

シ 定期調査・定期検査報告概要書データの作成

市が貸与する「定期調査報告概要書、定期検査報告概要書」（約 1,700 件）を画像読み取り装置によりスキャニングし、「定期調査報告概要書、定期検査報告概要書画像データ」を作成する。併せて、「定期調査報告概要書、定期検査報告概要書」に記載の内容をもとに、定期報告対象建築物等の位置の特定を行う。

(ア) 画像データの画質は、モノクロ 400dpi 以上、フォーマットは PDF 形式とし、1 件 1 ファイルとして作成する。

(イ) 読み取った画像にゆがみ等がある場合には、適切な補正を行うこと。

(ウ) 画像データについては、重複しないファイル名を付与すること。

(エ) 市が貸与する「定期調査報告概要書、定期検査報告概要書」の記載内容をもとに、報告対象建築物等の位置の特定作業を行う。

ス 旧耐震建築物のデータ作成

市が貸与する「旧耐震建築物台帳」（約 140 件）をもとに、対象建築物を特定し、(2)クで作成した「建築確認 GIS データ」に属性として付与するものとする。

セ 応急危険度判定区域のデータ作成

市が貸与する「応急危険度判定区域図」（239 図郭）をもとに、「応急危険度判定区域データ」を作成する。

(ア) 「応急危険度判定区域図」を画像読み取り装置によりスキャニングして、画像データを標定、空間配置し、入力基図を作成する。

(イ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に「応急危険度判定区域（ポリゴン）データ」を作成する。

ソ 地盤情報のデータ作成

市が貸与する「ボーリング箇所図」（約 850 箇所）及び「柱状図」（1 箇所あたり A4 判 2 枚程度）をもとに、「地盤情報データ」の作成を行う。

(ア) 市が貸与する「ボーリング箇所図」を画像読み取り装置によりスキャニングして、画像データを標定、空間配置し、ボーリング箇所の入力基図（ポイントデータ）を作成する。

(イ) 市が貸与する「柱状図」を画像読み取り装置によりスキャニングして、「ボーリング箇所図」と紐づけ可能なファイル名を付与した「柱状図データ」を作成する。

(ウ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に「地盤情報（ポイント）データ」を作成し、属性情報として「柱状図データ」と紐づけ可能な ID を入力する。

タ 建築協定、住民協定区域のデータ作成

市が貸与する「建築協定、住民協定区域図」（明細地図 1 冊）及び「建築協定書、住民協定書」（建築協定 14 件、住民協定 49 件）をもとに、「建築協定、住民協定区域データ」の作成を行う。

(ア) 市が貸与する「建築協定、住民協定区域図」（1 件あたり A4 判 4 枚・A3 判 1 枚）を画像読み取り装置によりスキャニングして、「建築協定、住民協定区域図データ」を作成し、画像データを標定、空間配置し、各区域の入力基図を作成する。

(イ) 市が貸与する「建築協定書、住民協定書」を画像読み取り装置によりスキャニングして、「建築協定、住民協定区域図データ」と紐づけ可能なファイル名を付与した「建築 協定書、住民協定書データ」（PDF）を作成する。

- (ウ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に、「建築協定、住民協定区域（ポリゴン）データ」を作成し、属性情報として、協定番号を入力し、「建築協定書、住民協定書データ」を紐づける。

チ 建築確認申請番号が記載された地図（過年度）のスキニング

市が貸与する、「建築確認申請番号が記載された地図」（過年度）（明細地図 29 冊 約 10,600 ページ）を画像読み取り装置によりスキニングし、「建築確認申請番号記載地図（過年度）画像データ」を作成するものとする。

- (ア) 画像読み取り装置は、フラットベッドタイプとする。

- (イ) 画像データの画質は、カラー400dpi 以上、フォーマットは PDF 形式とする。

ツ 開発・宅地造成・建築許可区域のデータ作成

市が貸与する「開発許可、宅地造成工事許可、建築許可位置図」（年代別の明細地図 3 冊、開発許可 1,600 件程度、宅地造成許可 3,700 件程度、建築許可 470 件程度）をもとに、「開発・宅地造成・建築許可区域データ」の作成を行う。

- (ア) 各許可の位置図を画像読み取り装置によりスキニングして、画像データを標定、空間配置し、各許可区域の入力基図を作成する。

- (イ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に、「開発・宅造・建築許可区域（ポリゴン）データ」を作成し、属性情報として、注記されている整理番号を入力する。

- (ウ) 開発許可については、市が貸与する「開発登録簿」（PDF）における「開発登録簿」、「案内図」、「土地利用計画図」を分割処理し、書類種別と許可番号をファイル名として付与する。また、市が貸与する「開発登録簿牽引」を利用し、「開発許可区域データ」の整理番号と、「開発登録簿 PDF データ」及び「土地利用計画図 PDF データ」の許可番号を照合し、紐づけを行う。

テ 開発登録簿（大判）のスキニング

市が貸与する「開発登録簿（大判）」について、画像読み取り装置によりスキニングして、画像データを作成する。

- (ア) 画像データの画質は、カラー400dpi 以上とすること。

- (イ) 読み取った画像にゆがみ等がある場合には、適切な補正を行うこと。

- (ウ) 画像データは、ツで作成した「開発・宅造・建築許可区域（ポリゴン）データ」に紐づけを行う。

ト 開発事業条例に関する手続箇所データの作成

市が貸与する「開発事業条例に関する手続箇所図」（約 10,000 件）をもとに、「開発事業条例手続箇所データ」の作成を行う。

- (ア) 市が貸与する「開発事業条例に関する手続箇所図」を画像読み取り装置によりスキニングして、画像データを標定、空間配置し、開発事業条例手続箇所の入力基図を作成する。

- (イ) 入力基図をもとに、市が貸与する「都市計画基本図」を背景に「開発事業条例の手続箇所図（ポリゴン）データ」を作成し、属性情報として、注記されている事業番号、処理番号及び完了年月日を入力する。また、市が貸与する「開発事業条例に関する手続箇所図」に残地情報がある場合には、手続箇所のポリゴンデータに加え、残地のポリゴンデータも入力する。

(4) 建築総合情報システム構築

ア 作業計画

建築総合情報システムの構築を円滑に遂行するために、本作業の目的を十分考慮し、作業方法、作業工程、作業体制、使用機材及び打合せ等について、計画・立案した『作業計画書』を担当職員に提出する。

なお、本業務で構築するシステムについて、鎌倉市統合型 GIS への将来的な統合を考慮し、整備する地理情報データは、測地系は世界測地系 (JGD2011) で整備し、投影座標系においては、平面直角座標 9 系あるいは緯度経度 (60 進法) とするほか、納品するデータフォーマットは、shape ファイルフォーマットとし、GIS での表示方式等を規定した定義書も併せて作成することを踏まえて計画すること。

イ システム要件の確認

導入するシステムは、ICBA 共用データベースとのデータ連携が可能で、建築確認台帳や各種許可及び認定を管理するために職員が利用する「建築総合情報システム」と、来庁者が直接操作し、台帳等記載事項証明書の交付や建築計画概要書等の写しの発行を受けられる「窓口閲覧システム」とし、いずれのシステムも操作性に優れ、かつ、ストレスなく地図遷移や画面展開が可能であるなど、動作速度が優れているものとして、次の要件に基づき構築することとする。

(ア) 構成方式

本システムは、市役所本庁舎内のサーバールームにサーバを設置するオンプレミス方式とする。

(イ) ネットワーク環境

ネットワークは、市役所庁舎内回線 (行政施設ネットワーク) を使用する。

(ウ) ハードウェア要件

導入するシステムで利用するハードウェアは、次の機器構成と性能を想定している。なお、ハードウェア及びそれに伴うミドルウェア等は、市が別途リース契約により調達する。受注者は、市が調達したリース機器にシステムを搭載し、テスト運用すること。

また、建築総合情報システムは、職員が使用している既存情報端末の仕様に対応することとする。

【職員用既存端末】

- ・OS Windows10 Pro 64bit
- ・CPU 8th Gen Intel Core(TM)i5
- ・メモリ 8GB
- ・SSD 128GB 以上

【サーバ 1 台】

- ・モデル ラックマウント型 (既設ラック搭載予定)
- ・OS Windows Server 2022 Standard(16 コア)
- ・CPU Xeon プロセッサ Silver 4216(2.10GHz、16 コア、22.0MB)
- ・メモリ 32GB
- ・HDD 内蔵 3.5 インチ、キーボード・タッチパネル付き
- ・RAID RAID5
- ・無停電電源装置 1200VA
- ・ラックコンソール 17 インチ、キーボード・タッチパネル付き
- ・データベースソフト Microsoft SQL Server 2022 Standard
- ・バックアップソフト Arcserve Backup r19 for Windows

【NAS 1 台】

- ・モデル ラックマウント型 (既設ラック搭載予定)
- ・HDD 8TB

【窓口閲覧システム用デスクトップPC 3台】

- ・OS Windows11 Pro 64bit
- ・CPU Intel Core(TM) i5-13600
- ・メモリ 8GB
- ・SSD 256GB 以上
- ・タッチパネルモニター 23 インチタッチパネル装置カラー液晶

【窓口相談用 SurfacePC 4台】

- ・OS Windows11 Pro 64bit
- ・CPU Intel Core(TM) i5-1265U プロセッサ
- ・メモリ 8GB
- ・SSD 256GB 以上
- ・モニター13 インチ
- ・その他 Microsoft Office Professional 2021

【窓口閲覧システム用プリンタ 3台】

- ・仕様 カラーレーザプリンタ
- ・サイズ A3 及びA4
- ・印刷速度 31 枚/分以上
- ・オプション 550 枚増設トレイ

【窓口閲覧システム用レシートプリンタ 3台】

- ・仕様 サーマルレシートプリンタ

【窓口閲覧システム用課金装置 3台】

- ・仕様 コインベンダー又はキャッシュレス決済対応
(クレジット、電子マネー及びコード決済の詳細については、担当職員との協議により決定する。)
- ・投入可能硬貨 10 円、50 円、100 円、500 円、1000 円札対応可
- ・最大投入金額 9,800 円
- ・課金システム 課金装置制御プログラム

【スキャナー 1台】

- ・スキャナタイプ 自動給紙方式 (ADF 片面 70 枚/分程度) 及びフラットベッド
- ・サイズ A4 及びA3
- ・スキャニングモード 片面/両面、カラー/グレースケール/モノクロ2値

【大判プリンタ 1台】

- ・印刷方式 サーマルシンクジェット方式
- ・サイズ A2
- ・インク カラー6色
- ・印刷解像度 最高 2,400×1,200dpi

(エ) ソフトウェア要件

本業務で調達する建築総合情報システム及び窓口閲覧システムは、地図情報システムのパッケージソフトウェアを基本とし、別紙「機能一覧」の要件を満たすものとする。調達するパッケージソフトが機能要件を満たさないと判断したものについては、カスタマイズ開発を行う。カスタマイズ開発の仕様については、『基本設計書』にとりまとめ、カスタマイズ開発の適切性については、『テスト計画書』及び『報告書』で確認する。

ソフトウェアの調達内容は、次のとおりとする。

【建築総合情報システム】

- ・ライセンス数 同時接続 20 ライセンス (永続)

- ・利用端末数 25 台
- ・利用する課 建築指導課、開発審査課、都市調整課

【窓口閲覧システム】

- ・ライセンス数 3 ライセンス（永続）
- ・利用端末数 3 台

(オ) その他非機能要件等

- 導入するシステムは、利用者にとって簡便でわかりやすい操作体系と機能の配置により、マニュアルを見なくても利用可能なインターフェースとすること。
- 将来のライセンス追加や、業務機能の追加、改修が可能なシステム構成であること。
- データの正当性を担保するため、ID とパスワードによるユーザ認証とユーザの操作権限設定の仕組みを有すること。
- 利用ログを取得、管理及び分析することにより、問題の検知や発生の有無を判断できるようにすること。

(カ) データ要件

準拠する座標系は、次のとおりとし、システムへのデータ搭載時に統一を図るものとする。

- 準拠する測地系 日本測地系 2011
- 水平位置の座標系 平面直角座標系第Ⅸ系
本システムに搭載するデータは、次のとおりとする。
- 本業務で作成したデータ
- 都市計画基本図 (DM フォーマット)
- 航空写真オルソデータ (Tiff 形式)
- 住宅地図データ Zmap-TOWNⅡ (受注者にて 5 年使用料のライセンス調達を行い、システムにセットアップすること)

ウ 要件定義及び設計

本システムは、パッケージをベースとしたシステム構築であるが、システム化領域の確定、制約条件の整理、市が求める機能・非機能要件の体系化を行い、『要件定義書』として取りまとめるものとする。また、搭載するレイヤ構成・権限設定等についても、担当職員と協議し、整理した上で『システム設計書』を作成し、設計作業を実施するものとする。

エ 閲覧及び交付する書面の確認

窓口閲覧システムにて、閲覧等を行う各種証明等は次のとおりとする。

(ア) 建築計画概要書

PDF について、閲覧及び発行するものとする。

(イ) 定期調査・定期検査報告概要書

PDF について、閲覧及び発行するものとする。

(ウ) 台帳等記載事項証明書

入力情報から PDF を自動生成し、閲覧及び交付するものとする。

(エ) 開発登録簿

PDF について、閲覧及び発行するものとする。

大判図面については、大判プリンタから出力可能とする。

(オ) 道路指定図

(3) カで作成した「道路指定図 GIS データ」について、閲覧及び発行するものとする。

(カ) 建築協定書及び住民協定書

PDF について、閲覧及び発行するものとする。

オ システム環境の構築

『要件定義書』及び『システム設計書』をもとに、システム環境の構築として、次の作業を実施するものとする。

【建築総合情報システム】

- ・レイヤ設定
- ・ユーザグループ設定
- ・図形レイヤ及び属性テーブル権限設定
- ・データベース設定

【窓口閲覧システム】

- ・インターフェースデザイン
- ・画面遷移
- ・背景図及び閲覧・交付する各種地図データのレイヤ設定
- ・検索機能の設定
- ・印刷レイアウト
- ・課金処理制御

カ データ搭載及び設定作業

本システムに搭載するデータについて、データ変換及びシステム搭載作業を行い、建築総合情報システム及び窓口閲覧システムの運用が行えるように設定する。

キ 動作確認及びシステム調整

構築したシステム環境について、受注者が作成する『動作検証チェックリスト』に基づき、テストを行い、システムが正常に動作するか検証するものとする。万が一、システムに不具合があった場合は、担当職員に報告し、正常に稼働するようにシステム調整を実施すること。

ク 機器設定及び設置作業

市が別途契約にて調達する機器にシステム設定を行い、建築指導課にて設置作業を行うものとする。システム設置後、システム機能の動作検証とともに、窓口閲覧システムに関して周辺機器の連動性検証を行い、正常に動作することを確認するものとする。

なお、機器設置にあたり必要な架台については、受注者が準備及び設置するものとする。

ケ 仮稼働

システムを設置し動作確認を行った後の1か月間以上を仮稼働期間として、システムを稼働させる。仮稼働にあたっては、担当職員と協議の上、立会いを行い、システム等に問題が発生した場合は、速やかに対応すること。

コ 操作マニュアルの作成

本システムについて、『操作マニュアル』を作成すること。初心者でも理解しやすいように利用できる機能の説明をわかりやすく記述し、機能ごとに操作の手順及び入力方法などを明確に記述すること。特殊な用語を使う必要がある場合は、用語の説明を付すこと。『操作マニュアル』は、建築総合情報システム及び窓口閲覧システムそれぞれ作成し、加えて料金徴収機の操作方法についても資料を作成するものとする。

サ 操作研修の実施

仮稼働中に、操作研修を実施するものとする。操作研修の内容や実施方法等の詳細については、担当職員との協議により決定する。

(5) 技術提案に関する業務

ア 作業計画の作成

技術提案に関する業務を円滑に遂行するために、本作業の目的を十分考慮し、作業方法、作業工程、作業体制、使用機材及び打合せ等について、計画・立案した『作業計画書』を担当職員に提出する。

なお、本業務で構築するシステム等について、鎌倉市統合型 GIS への将来的な統合を考慮し、整備する地理情報データは、測地系は世界測地系（JGD2011）で整備し、投影座標系においては、平面直角座標 9 系あるいは緯度経度（60 進法）とするほか、納品するデータフォーマットは、shape ファイルフォーマットとし、GIS での表示方式等を規定した定義書も併せて作成することを踏まえて計画すること。

イ 特定テーマに関する作業

（ア）オンラインでの証明書等交付事務に向けた検討

本業務委託により構築する窓口交付システムにおいて提供する情報について、他の特定行政庁の事例を調査した上で、将来的にオンラインによる証明書等の交付が可能な仕組や運用方法を検討すること。

（イ）応急危険度判定業務への展開に向けた検討

他の自治体の事例を調査した上で、大地震後に実施する、震災建築物応急危険度判定活動へのシステム活用に向けた検討を行うこと。

（ウ）キャッシュレス決済対応に関する検討

本市の手数料徴収手続が、原則キャッシュレス決済であることを踏まえ、本業務委託により構築する窓口交付システムの活用について、キャッシュレス決済対応となるよう検討すること。

ウ その他の提案に関する作業

本業務委託により構築するシステム等を活用して、さらに、市民サービスの向上や内部事務の効率化を図ることができる仕組等、特定テーマ以外の提案に関する作業について検討すること。

15 成果物の提出

- (1) 成果物の提出部数及び形式は、次によるものとする。
これにより難しい場合は、担当職員と協議の上、決定する。

【成果物一覧表】

成果物	形式	数量
1 建築確認データベース作成		
建築確認申請台帳画像データ	システムにインストール	一式
建築計画概要書画像データ	システムにインストール	一式
建築確認申請番号記載地図画像データ	システムにインストール	一式
建築確認データベース	データ	一式
建築物位置データ（ポイントデータ）	システムにインストール	一式
建築確認 GIS データ	システムにインストール	一式
不明リスト	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
既存民間建築物台帳（基本情報）	システムにインストール ※システムからデータ 抽出・出力できること	一式
除却済リスト	システムにインストール ※システムからデータ 抽出・出力できること	一式
2 その他関連データ作成		
航空写真（過年度）簡易オルソ	システムにインストール	一式
白地図（昭和 29 年度）データ	システムにインストール	一式
狭あい判定図データ	システムにインストール	一式
旧住宅地造成事業図データ	システムにインストール	一式
道路指定図 GIS データ	システムにインストール	一式
道路指定図データ（ラインデータ）	システムにインストール	一式
指定道路調書データ	システムにインストール	一式
建築基準法第 42 条第 2 項道路指定廃止 GIS データ	システムにインストール	一式
建築基準法第 42 条第 2 項道路指定廃止に関するデータ	システムにインストール	一式
建築基準法第 42 条第 2 項道路指定廃止位置データ	システムにインストール	一式
道路相談記録の位置等データ（ラインデータ）	システムにインストール	一式
道路相談記録箇所図画像データ	システムにインストール	一式
旧公図データ	システムにインストール	一式
危険ブロック塀位置データ	システムにインストール	一式
危険ブロック塀等実態調査データ	システムにインストール	一式
危険ブロック塀等データ	システムにインストール	一式
通学路ラインデータ	システムにインストール	一式
定期調査・定期検査報告概要書データ	システムにインストール	一式
定期報告概要書画像データ	システムにインストール	一式
旧耐震建築物データ	システムにインストール	一式
応急危険度判定区域（ポリゴン）データ	システムにインストール	一式
地盤情報（ポイント）データ	システムにインストール	一式
柱状図データ	システムにインストール	一式
建築協定、住民協定区域（ポリゴン）データ	システムにインストール	一式
建築協定書、住民協定書データ	システムにインストール	一式
建築確認申請番号が記載された地図（過年度）データ	データ	一式
開発・宅地造成・建築許可区域（ポリゴン）データ	システムにインストール	一式
開発登録簿 PDF データ	システムにインストール	一式
土地利用計画図 PDF データ	システムにインストール	一式

	開発事業条例手続箇所（ポリゴン）データ	システムにインストール	一式
3	建築総合情報システム		
	建築総合情報システム	リース機器に搭載	一式
	窓口閲覧システム	リース機器に搭載	一式
	基本設計書	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	テスト計画書	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	報告書	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	住宅地図データ	システムにインストール	2部、一式
	要件定義書	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	システム設計書	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	動作検証チェックリスト	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	操作マニュアル	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	機器設置用の架台	市が指定する位置に設置	一式
4	技術提案		
	特定テーマに関して作成した資料等	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	その他の提案に関して作成した資料等	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
5	その他		
	照査報告書	紙(A 4 判)、データ	2部、一式
	打合せ記録	紙(A 4 判)、データ	2部、一式

(2) 成果物提出場所

鎌倉市都市景観部建築指導課

(3) データでの成果物提出は、次によるものとする。

- ・電子媒体は、CD-R または DVD-R とし、Windows 環境で読み込み可能なものとする。
- ・電子媒体のフォーマット形式は、担当職員と協議の上、決定するものとする。
- ・ウイルス対策ソフトは、信頼性の高いものとし、最新のウイルスも検出できるように常に最新のデータに更新したものを利用する。
- ・電子媒体のラベル面には、「委託名称」、「作成年月（西暦和暦の両方表記）」、「発注者名称」、「受注者名称」、「ウイルスチェックに関する情報」、「フォーマット形式」を明記する。

(4) 成果物等の情報の適切な管理

次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守の上、成果物等（未完成の成果物、その他業務の実施のために作成及び貸与されたもの等を含む）の情報を適正に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について、報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができる。

- ・発注者の承諾なく、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）をしない。（契約終了後も同様とする。）
- ・業務の履行のための協力者等への情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- ・成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- ・サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講じる。
- ・貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、使用後は、発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。

・契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり、秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。

16 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしはならない。

17 再委託

- (1) 受注者は、委託業務における総合的な企画及び判断、並びに、業務遂行管理部分を再委託してはならない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理等の簡易な作業を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- (3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受注者は、業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者は、鎌倉市入札指名停止等取扱基準に基づく指名停止等を受けていないものとする。
- (5) 受注者は、協力者が再々委託を行うなど、複数の段階で再委託が行われるときは、当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれに行う業務の範囲を記載した書面をさらに詳細な業務計画に係る資料として、担当職員に提出しなければならない。
- (6) 受注者は、協力者に対して、委託業務の実施について、適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても、必要な措置を講じなければならない。

18 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について、発注者と協議しなければならない。

19 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、委託業務の実施にあたっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

20 履行期間の変更

- (1) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間延長について、変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

21 成果物の部分引渡し

- (1) 受注者は、担当職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- (2) 受注者は、引渡し前に成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。

22 検査

- (1) 受注者は、委託業務を完了したときは、検査を受けなければならない。
- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、担当職員に提出しておかなければならない。
- (3) 発注者は、完了届受領日から 10 日以内に検査を実施しなければならない。
- (4) 検査においては、管理技術者及び照査担当者の両名が立ち会うこととする。

23 修補

- (1) 受注者は、担当職員から修補を求められた場合は、速やかに修補を行わなければならない。
- (2) 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補しなければならない。なお、完了届の提出日から契約期限までを修補の期限とし、修補完了の検査については、担当職員の指示に従うものとする。

機能一覧

※次の機能の内容登録は、市職員がマニュアル等を参照し入力できるものとする。

No.	分類			機能
1	GIS 基本機能	地図	ズーム	表示地図の縮尺を一定割合で拡大・縮小できること
2				表示地図領域内でマウス操作により矩形領域を指定し拡大・縮小できること
3				指定の縮尺で地図を画面に表示できること
4				マウスホイールの操作により地図を拡大・縮小できること
5				地図縮尺を変更せずに、地図の一部分を拡大表示できること
6			移動	マウス操作により表示地図の任意の箇所1点を指定し、指定した箇所を画面の中心に表示できること
7				マウス操作により地図をつかんだようにして移動できること
8				座標値を任意に入力して、入力した座標位置を中心に地図を画面表示できること
9			地図回転表示	北を上で表示する以外に、任意の方角を上にして地図表示できること
10				地図を回転表示させる角度を任意に数値指定できること
11			地図サイズ変更	地図画面がウィンドウサイズに連動できること
12			戻る・進む	地図の表示状態に関して、操作前（後）の表示範囲にもどる（進む）ことができること
13			全域表示	地図の全域を表示できること
14		地図表現	ラスター	ラスターデータをレイヤとして重ね合わせできること
15			ベクター	ベクターデータをレイヤとして重ね合わせできること
16		レイヤ管理	レイヤ表示	画面上に表示させるレイヤの ON/OFF を任意に切替えることができること
17				システムで管理されるレイヤを階層毎に分類してレイヤツリーとして表示できること
18				レイヤごとに、線種、線色、塗りつぶし色等の表現（スタイル）を設定・変更できること
19				レイヤの表示を任意の縮尺範囲でのみ表示されるように設定・変更できること
20			レイヤセット	レイヤ表示の ON/OFF や、スタイルを記憶し、名前をつけてレイヤセットとして保存できること。複数のレイヤセットが保存できること
21				保存されているレイヤセットを呼び出す事で、瞬時に多数のレイヤの ON/OFF やスタイルを切り替えることができること
22				ログアウト時にチェック ON していたレイヤセットを、次回起動時に自動的に適用できること
23				ユーザ単位に起動時に表示されるレイヤセットを

No.	分類		機能
			登録できること
24	索引図	索引図表示	メインの地図画面とは別に索引図を表示し、メイン地図画面の表示領域を示せること
25			索引図上をマウス操作でクリックし、メイン地図画面の表示位置を索引図上でクリックした位置に移動できること
26	2画面表示	2画面表示	2つの地図画面を並べて表示できること
27		2画面同期表示	メイン地図の動きと同期しサブ地図画面も拡大/縮小・移動できること
28	属性管理	基本属性	図形に対応するテキスト情報などを属性情報として関連付けて管理できること
29			作図した図形に対して関連する属性を入力し付与できること
30			指定した図形に関連付く任意の属性の値を編集し、更新できること
31			指定した図形に関連付く任意の属性の値を削除できること
32		定型台帳入力	定型台帳にて入力できること
33		調書出力	調書を EXCEL、PDF 形式で出力できること
34	検索	地図検索	ツリー形式で検索できること
35			住所や目標物のキーワードを入力して対象の住所や目標物の位置を地図表示できること
36			リスト形式で検索できること
37			地図検索項目を管理（追加・編集・削除）できること
38		属性検索	検索条件を設定して属性データを検索し表示できること
39			属性一覧画面で、絞り込み検索ができること
40			条件検索で表示された属性一覧より選択した属性情報に対応する地物を強調して地図表示できること
41		あいまい検索	レイヤツリーでチェックが ON のレイヤの全属性に対して、部分一致検索を行い、検索結果を表示できること
42	印刷	地図印刷	画面表示した地図データを接続されているプリンタにて紙に印刷（多画面の地図画像の出力も対応）できること
43			画面表示した地図データを PDF 出力、画像出力（多画面の地図画像の出力も対応）できること
44			印刷する地図縮尺を指定できること
45			画面上で表示されている地図の範囲を印刷できること
46		レイアウト印刷	印刷レイアウト（印刷時の地図や装飾の配置や大きさ）を自由に変更・設定できること
47			印刷テンプレートとして保存された任意の印刷レイアウトを呼び出して印刷できること
48			印刷する地図にタイトルや方位シンボル等の装飾を施すことができること

No.	分類			機能
				(タイトル、方位シンボル、スケールバー、縮尺文字列、索引図、地図凡例、主題図凡例、任意のテキスト、任意のピクチャ、属性情報、注意文、四隅座標、連続印刷番号)
49			連続印刷	印刷枠を一つずつ配置できること
50				複数の印刷枠を、ライン上に配置できること
51				複数の印刷枠を、指定した矩形に配置できること
52		計測	距離計測	地図上でマウスクリックにより指定した多点間の距離を計算できること
53			面積計測	地図上でマウスクリックにより指定した多角形の面積を計測できること
54		解析等	ラベル主題図	属性情報の値を地図上に文字表示できること
55			ランク主題図	属性情報の値の範囲で地図上の図形色分け、シンボル分け表示できること
56			個別値主題図	属性情報の値で地図上の図形色分け、シンボルを表示できること
57		出力	クリップボードコピー	地図画面上でマウス操作により矩形領域を指定して、指定範囲を画像としてクリップボードに取り込むことができること
58			画像ファイル出力	表示中の地図を指定された用紙サイズで出力できること
59			Shape エクスポート	Shape ファイル形式で、エクスポートできること
60			DXF エクスポート	DXF ファイル形式で、エクスポートできること
61			SXF エクスポート	SXF ファイル形式で、エクスポートできること
62		入力	Shape インポート	Shape ファイルをインポートできること
63			EXIF ファイルインポート	EXIF ファイルをインポートできること
64			DXF インポート	DXF ファイルをインポートできること
65			SXF インポート	SXF ファイルをインポートできること
66			属性表インポート	属性表をインポートできること
67	建築総合情報システム 共通	共通	情報管理	対象物件に対して、建築確認申請、変更申請、中間検査、完了検査の各申請情報が一連で管理できること
68				変更申請、中間検査、完了検査の登録時に、元となる確認申請（計画変更）と紐付け管理できること
69				類似物件を登録する際に、既存物件の情報を参照できること
70				申請書に関連する各種書類を添付ファイルとして登録できること

No.	分類			機能
71			建築計画 概要書	申請物件に対する位置情報が登録できること
72				概要書 1 面の情報が登録できること
73				概要書 2 面の情報が登録できること
74				概要書 3 面の情報が登録できること
75				処分等の概要書が登録できること
76				概要書の変更内容に対して、最新の情報管理ができること
77			審査履歴	審査状況が把握できる程度の審査担当、及び、審査状況に応じた、情報登録の制御ができること
78				審査日数、審査期間延長など審査期間の管理ができること
79				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
80			検索	交付日、住所、確認済証番号など検索条件を指定して、建築物の検索ができること
81				図形を選択して、申請物件の検索ができること
82			統計処理	各種問合せや調査に対応するため、概要書のすべての項目が検索条件および出力対象であること
83				月次や年次の都道府県への報告資料作成のための基礎情報が出力できること
84				検索条件および出力対象は保存して呼び出すことができること
85			書類発行	登録した 1 面から処分等の概要書の情報を用いて「概要書」を帳票出力できること
86				登録した 1 面から処分等の概要書の情報を用いて「記載事項証明」を帳票出力できること
87	建築総合情報システム連携	データ連携	指定確認 検査機関	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
88			共用 DB	ICBA 建築行政共用 DB に登録されたデータを受理（インポート）できること
89	市への 確認申請	確認申請・計画変更	受付	受付情報を入力できること （受付番号は自動採番できること）
90				手数料を自動計算できること
91				引換票を出力できること
92			審査履歴	期限延長通知書交付を登録し、帳票出力できること
93				決定不可通知書（無期限通知）交付を登録し、帳票出力できること
94				不適合通知書交付を登録し、帳票出力できること
95				確認済証交付を登録し、帳票出力できること
96				取下げ等届書受理を登録できること
97				消防署へ同意依頼書の送付を登録し、帳票出力できること
98		中間検査	受付	受付情報を入力できること（受付番号は自動採番できること）
99				指定確認検査機関の確認物件を受ける場合に対し

No.	分類			機能
				て、情報登録ができること
100				手数料を自動計算できること
101				引換票を出力できること
102			審査履歴	合格証交付を登録し、帳票出力できること
103				合格証を交付できない旨の通知書交付を登録し、帳票出力できること
104				取下げ等届書受理を登録できること
105		完了検査	受付	受付情報を入力できること（受付番号は自動採番できること）
106				指定確認検査機関の確認物件を受ける場合に対して、情報登録ができること
107				手数料を自動計算できること
108				引換票を出力できること
109			審査履歴	検査済証交付を登録し、帳票出力できること
110				検査済証を交付できない旨の通知書交付を登録し、帳票出力できること
111				取下げ等届書受理を登録できること
112		その他	審査履歴	名義変更届書受理を登録できること
113				工事監理者等決定届書受理を登録できること
114				建築確認誤記等訂正届書受理を登録できること
115				計画変更届書受理を登録できること
116				建築基準法第 12 条第 5 項による報告書受理を登録できること
117				追加説明書受理を登録できること
118				施工計画書受理を登録できること
119				工事工程報告書受理を登録できること
120				工事監理報告書受理を登録できること
121				工事完了届受理を登録できること
122	指定確認検査機関からの報告	確認申請・計画変更	受付	受付情報を入力できること（受付番号は自動採番できること）
123				指定確認検査機関の情報を入力できること
124			審査履歴	引受通知書受理を登録できること
125				指定確認検査機関経過書を登録し、帳票出力できること
126				確認審査報告書受理（適合）を登録できること
127				確認審査報告書受理（適合するかどうか決定できない）を登録できること
128				確認審査報告書受理（不適合）を登録できること
129				確認審査報告書等の訂正依頼を登録できること
130				取下げ等に関する報告受理を登録できること
131				適合しないと認める旨の通知交付を登録し、帳票

No.	分類			機能
				出力できること
132				受付 受付情報を入力できること（受付番号は自動採番できること）
133				
134			中間検査 審査履歴	中間検査引受通知書受理を登録できること
135				中間検査報告書受理（合格）を登録できること
136				中間検査報告書受理（適合するかどうか決定できない）を登録できること
137				中間検査報告書受理（不合格）を登録できること
138				取下げ等に関する報告受理を登録できること
139			完了検査 審査履歴	受付 受付情報を入力できること（受付番号は自動採番できること）
140				
141				完了検査引受通知書受理を登録できること
142				完了検査報告書受理（適合）を登録できること
143				完了検査報告書受理（適合するかどうか決定できない）を登録できること
144				完了検査報告書受理（不適合）を登録できること
145				取下げ等に関する報告受理を登録できること
146			その他 審査履歴	建築主等の変更に関する報告受理を登録できること
147				軽微な変更に関する報告受理を登録できること
148				工事取り止めにに関する報告受理を登録できること
149	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	受付	受付情報を入力できること
150				手数料を自動計算できること
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
155				審査状況が把握できる程度の審査担当、及び、審査状況に応じた、情報登録の制御ができること
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
157			情報管理	建築確認の情報に紐付けを行うことで建築物として情報を一元管理できること
158				類似物件を登録する際に、既存物件の情報を参照できること
159				申請書に関連する各種書類を添付ファイルとして登録できること
160			概要	当該台帳の概要の情報が登録できること
161				処分等の概要が管理できること

No.	分類			機能
162			検索	許可日、住所、認定番号など検索条件を指定して、建築物の検索ができること
163				許可日、住所、認定番号など検索条件を指定して、条件に一致するデータを出力できること
164		定期報告	登録	報告データを CSV インポートできること
165				特定建築物、昇降機、建築設備、防火設備のデータを建物単位で紐づけて管理できること
166				建築確認のデータと定期報告（建物単位）のデータを紐づけて管理できること
167				定期報告概要書のスキャン PDF を報告データに紐づけて登録できること
168				定期報告概要書のスキャン PDF の最新データを管理できること
169				ステータス（報告対象、使用休止、廃止）を管理できること
170			検索	特定建築物、昇降機、建築設備、防火設備を横断的に検索できること
171				条件に一致するデータを CSV ファイルで出力できること
172		・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	受付	受付・登録情報を入力できること
173			帳票出力	各種帳票の出力ができること
174			情報管理	申請書や届出等の関連する各種書類を添付ファイルとして登録できること
175			検索	検索条件を指定して、条件に一致するデータを出力できること
176		窓口閲覧システム		
177	申請者が、閲覧又は印刷した事項をログに記録できること			
178	建築計画概要書をプレビューできること			
179	定期報告概要書をプレビューできること			
180	台帳等記載事項証明書をプレビューできること			
181	開発登録簿をプレビューできること			
182	道路指定図をプレビューできること			
183	建築協定書及び住民協定書をプレビューできること			
184	タッチパネルモニター、プリンタ、課金機等、レシートプリンタを用いてセルフ発行できること			
185	印刷物に証明書（印影つき）や、発行番号、印刷固有番号を印字できること			