

## 業務（3）委託仕様書

### 第1章 総則

#### 第1条（適用）

本仕様書は箕面市（以下「発注者」という）が発注する「公有財産台帳管理システム更新業務」（以下「本業務」という）に適用する。

#### 第2条（目的）

庁内地域創造部地域活性化室内既存の公有財産台帳管理システムについて、引き続きシステムを利用することが可能となるよう、ソフトウェアの更新を実施するものとする。

なおシステムは、業務（4）にて導入するサーバー機器に設定するものとする。

#### 第3条（準拠法令等）

本業務は、本仕様書によるほか、下記の関係法令に基づいて行うものとし、本仕様書に定めなき事項については、受託者は、発注者とその都度協議し、その指示を受けるものとする。

- （1） 地方自治法
- （2） 地方財政法
- （3） 箕面市財務規則
- （4） 箕面市個人情報保護条例
- （5） 地理空間情報活用推進基本法
- （6） 新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引き
- （7） 新地方公会計制度実務研究会報告書
- （8） 不動産登記法
- （9） 統一的な基準による地方公会計マニュアル（全体版）
- （10） 資産評価及び固定資産台帳整備の手引き
- （11） その他関係法令、例規、規程等

#### 第4条（業務履行期間）

本業務の履行期間は、契約日から平成31年3月31日までとする。

#### 第5条（資料の貸与及び返却）

受託者は本業務実施のため必要な資料を受託者に貸与するものとする。受託者は貸与された資料について、常にその管理状況を明らかにし、破損亡失等事故のないように取扱い

に充分注意するものとする。貸与時期および期間は、発注者と協議の上定めるものとする

#### 第6条（打合せ協議）

業務着手時および納品時に加え、定期的に業務の進捗報告、打合せを実施するものとする。打合せの時期および回数は、業務特性を勘案し、発注者と受託者の業務担当者にて協議を行い時期および回数を決定するものとする。

#### 第7条（疑義）

本仕様書に記載のない事項、その他疑義が生じた場合は、その都度発注者受託者協議のうえ、受託者は発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

## 第2章 公有財産台帳管理システム更新業務

#### 第8条（システム概要）

更新を実施する公有財産台帳管理システムの概要は以下の通りとする。

##### （1）システム概要

- ・ 利用方法：                    オンプレミス（庁内サーバー設置運営）方式
- ・ 通信手段：                    発注者が運用する庁内 LAN
- ・ ライセンス数：                公有財産台帳管理システム 同時接続5ライセンス

##### （2）運用クライアントPC 環境（推奨要件）

- ・ Web ブラウザ：                Internet Explorer11 以上
- ・ OS：                            Windows7,Windows8.1,Windows10

詳細については、発注者と受託者で協議の上決定するものとする。

#### 第9条（機能要件）

本業務で更新を実施する公有財産台帳管理システムの機能は、「(別紙1) 公有財産台帳管理システム機能一覧表」に記載のある機能を全て有するものとする。

#### 第10条（住宅地図データ調達）

公有財産台帳管理システムにおいて、背景図として住宅地図データを利用するために、受託者は住宅地図作成業者からデータを調達し、適切に閲覧・検索ができるように設定を行うものとする。なお、調達する住宅地図データの要件は次のとおりとする。

- （1）株式会社ゼンリン社製 Zmap-TOWN II
- （2）5ライセンス
- （3）利用形式 5年間利用とし、最新情報に更新されたら、直ちに最新版に更新する

### 第11条（環境設定及びインストール）

受託者は、業務（4）にて導入したサーバーに本システム及び前条にて調達した住宅地図データ、既存公有財産台帳管理システムの搭載データをインストールし、動作環境の設定を行った後、運用試験及び業務遂行の検証を行い、正常動作を確認するものとする。なお、正常動作が確認できない場合は、受託者は要因を調査し、解決しなければならない。

### 第12条（操作研修）

システムの本運用に先立ち、職員向けの操作研修を、1回以上実施するものとする。研修については概ね下記の要領で実施することとし、詳細については発注者と受託者で協議の上で決定することとする。なお、講習会に利用する会場および各種機材については、原則として発注者が準備する。

- ・受講対象者 地域創造部 地域活性化室 職員
- ・時間/回数 1回（90分）
- ・研修内容 操作方法の説明、利用上の注意事項説明 等

### 第13条（マニュアルの提供）

システムの運用にあたり、受託者は機能を解説した一般利用者向けの操作マニュアル、ならびに日常の運用方法や緊急時の連絡先等を記載した管理者向けの運用マニュアルを提供するものとする。

## 第3章 成果品

### 第14条（成果品）

本業務成果品は以下のとおりとする。

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| ・公有財産台帳管理システム        | 同時接続5ライセンス |
| ・住宅地図データ（Zmap-TownⅡ） | 5ライセンス     |
| ・公有財産台帳管理システム操作マニュアル | 1式         |

(別紙1) 公有財産台帳管理システム機能一覧表

< 公有財産台帳管理システム機能一覧表 >

分類	機能		
台帳管理	土地検索機能	施設番号、施設名称、所管課、所在地、筆情報の地番、会計区分、複合施設番号、複合施設名称、データ状態（削除、未削除）、更新状態（承認、未承認、差戻し、再申請）、異動履歴備考、契約情報、地図による検索	
	建物検索機能	施設番号、施設名称、所管課、所在地、施設情報の地番、会計区分、複合施設番号、複合施設名称、データ状態（削除、未削除）、更新状態（承認、未承認、差戻し、再申請）、異動履歴備考、契約情報、地図による検索	
	工作物検索機能	施設番号、施設名称、所管課、所在地、施設情報の地番、会計区分、複合施設番号、複合施設名称、データ状態（削除、未削除）、更新状態（承認、未承認、差戻し、再申請）、異動履歴備考、契約情報による検索	
	台帳表示機能		土地施設（地図、資料）、土地施設履歴、土地施設貸借情報が表示
			位置図、帳票（土地台帳、土地異動報告書、土地引継書）の出力
			筆情報（取得価額明細情報、財源内訳情報、資料、筆履歴）の表示
			一筆台帳の帳票を出力
			建物施設（地図、資料、建物施設履歴、建物引継書帳票出力）の表示
			位置図、帳票（建物台帳帳票出力、建物異動報告書帳票出力、建物引継書帳票出力）の出力
			棟情報（買取金額明細情報、財源内訳情報、地図、資料、棟履歴）を表示
			一棟台帳の帳票を出力
			工作物施設（資料、工作物施設履歴、工作物施設貸借情報）を表示
			帳票（工作物台帳、工作物異動報告書、工作物引継書）の出力
台帳更新	異動更新機能	新規登録（土地施設、建物施設、工作物施設、立木竹施設）	
		追加登録（筆、棟、工作物、立木竹）	
		変更（土地施設、建物施設、工作物施設、立木竹施設、筆、棟、工作物、立木竹）	
		削除（土地施設、建物施設、工作物施設、立木竹施設、筆、棟、工作物、立木竹）	
		財産復活（土地施設、建物施設、工作物施設、立木竹施設、筆、棟、工作物、立木竹）	
		申請・承認・差戻し・再申請	
		評価額算定（筆、立木竹）	

		減価償却計算（棟、工作物）
		帳簿価額算定（取得価額、評価価額、減価償却後価額）
		資料更新
		地図更新。
資産評価	土地評価機能	価額更新データ（新旧対応表）、路線価格データ、標準地価格データ、状況類似界価格データ、その他価格データ、地区地目別価格データの取込
		評価額一括更新（土地評価額一括更新データ取込含む）
		一覧表（土地評価未入力一覧表作成、評価・帳簿価額一覧表作成）の作成
		リスト（鑑定金額チェックリスト、取得金額評価チェックリスト、評価地目不一致リスト、価額一括変更リスト）の作成
	減価償却機能	耐用年数データ、構造用途別デフレータデータ、構造用途別単価表データ、建物工事費デフレータデータの取込
		減価償却計算一括処理
保険金額更新機能	データ（建物保険金額一括更新データ、工作物保険金額一括更新データ）の取込	
財源内訳データ取込機能	データ（土地財源内訳データ、建物財源内訳データ、工作物財源内訳データ）の取込み	
集計・帳票	年次集計処理機能	決算の集計処理（上半期、通年）
	帳票・一覧表出力機能	随時帳票、年次帳票、施設情報任意一覧表、会計区分任意一覧表、財務関連帳票の出力
その他	ユーザ情報管理機能	ユーザ情報の管理。
	所管課一括変更機能	所管課の一括変更（画面・処理）
	年度管理（年度移行）機能	決算データの移行処理
		新年度への移行処理（年度切替）
CSV出力機能	台帳情報（任意条件含む）、現在高情報の出力	