

農地台帳電子化等業務委託
仕様書

令和4年6月8日

箕面市農業委員会

目次

1	概要.....	1
	(1) 業務概要及び目的.....	1
	(2) システム導入方式.....	1
	(3) 契約期間.....	1
	(4) スケジュール概要（予定）.....	1
2	業務機能要件.....	1
	(1) 調達する業務システムの範囲.....	1
	(2) 整備方針.....	1
	(3) 業務機能要件.....	2
3	システム機能要件.....	2
	(1) システム構成要件.....	2
	(2) ハードウェア要件.....	2
	(3) ソフトウェア要件.....	3
	(4) ネットワーク要件.....	3
	(5) セキュリティ要件.....	3
4	データ作成要件.....	4
	(1) マスタデータ作成.....	4
	(2) 属性データ整備.....	5
5	教育・研修.....	5
6	その他留意事項.....	5

1 概要

(1) 業務概要及び目的

箕面市(以下「本市」という。)の農業委員会業務および農政業務全般において、農地情報の整理、活用及び本市統合型 GIS システム・国の農地情報公開システムとの連携を図り、円滑な業務遂行及び効率化を実現することを目的とし、農地法第52条の2第1項に規定する農地台帳データを電子化し、農地台帳システム(以下「本システム」という。)を整備する。

(2) システム導入方式

本システムは、本市LGWANに接続する端末内に構築するものとする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和4年12月31日まで

(4) スケジュール概要(予定)

契約 : 令和4年8月
電子化、システム構築 : 令和4年8月～12月
システム本稼働 : 令和5年1月1日

(5) 支払方法

本業務については、業務完了払とする。

2 業務機能要件

(1) 調達する業務システムの範囲

構築の対象となる業務システム及び業務範囲(概要)は次表のとおりとする。

業務システム	業務範囲(概要)
農地台帳システム	世帯管理、個人管理、農地管理、受付・議案処理、補正処理、検索処理、統計処理、帳票出力処理、連携データ処理

(2) 整備方針

本システムの整備方針は、パッケージソフトの機能を最大限に活用することとし、制度改正等への円滑な対応及び設計開発コストや維持管理コスト等の抑制を図るためカスタマイズは原則行わない形での導入とする。その実現のためにも本市と同等規模以上の地方公共団体への導入実績が豊富な、標準化された信頼性の高いシステムであるものとする。

なお、やむをえずカスタマイズで対応したものについて、本システムがバージョンアップ等を行った後も、その機能を引き続き使用できるよう対応すること。なお、本対応に係る費用負担は、本市と受託者でその都度協議するものとする。

(3) 業務機能要件

本調達範囲のシステムに求める業務機能の基本要件は、別紙「機能要件一覧」に示すとおりとし、開発期間中に発生した法改正・制度改正等については、施行日が本稼働日以前のものに対応すること。

なお、やむをえず本仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ申出の上、本市の承認を得ること。

稼働日以降の法改正等に対応した更新やバージョンアップについては、原則として、通常保守の範囲内とするが、大規模なシステム改修や国等の補助対象となる改修については、本市と受託者が対応を協議するものとする。

3 システム機能要件

(1) システム構成要件

本システムは次表のとおりとする。

利用部署(設置場所)	機器構成		
	パソコン	プリンタ	その他
農業委員会事務局	1台	1台	HUB、ケーブル

(2) ハードウェア要件

① パソコン

パソコンについては、デスクトップ型パソコン1台を受注者が用意する。

用意する機器は以下の仕様以上の性能のものとする。

項目	要件
タイプ	デスクトップ型
画面	フル HD 対応(1920×1080)21 型
CPU	インテル® Core™ i5-10500(3.10GHz)程度
メモリ	8GB 以上
ハードディスク	250GB 以上
DVDROM	内蔵 DVDROM 必須
ネットワーク	1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T
OS	Windows 10 Pro

ソフトウェア	Microsoft Office Personal 2019 TrendMicro ウイルスバスターコーポレートエディション (ガバメント・更新ランク G)
--------	--

② プリンタ

本市農業委員会事務局内に既設の下記プリンタを使用する。

項目	要件
品番	キャノン G6030
印刷方式	インクジェット式
用紙サイズ	A3～A5 ※はがき、封筒含む
ネットワーク	本市ネットワーク(LGWAN)と有線 LAN 接続

(3)ソフトウェア要件

パッケージソフトの稼働に必要な全てのソフトウェアの調達、インストール、初期設定等の作業を行うこと。

ただし、ウイルスバスターのインストール作業については受注者が行わず、上記セットアップ作業完了後に本市が LGWAN 及びプリンタの接続作業と併せて行うものとする。

その他、本市にて既取得済みのライセンス等がある場合は協議のうえ考慮すること。

(4)ネットワーク要件

本市既設のネットワーク(LGWAN)を使用することとし、接続やアドレス規則等については、本市と十分に協議の上、設計すること。

(5)セキュリティ要件

ア 条例等の遵守

本市が定める「箕面市個人情報保護条例」及び「箕面市個人情報保護条例施行規則」の要件を満たすとともに、必要な対策を講じること。

イ 不正アクセス対策

本システムの利用にあたって、利用者は、ユーザーID とパスワード等で本人認証される仕組みを装備し、権限を持たない利用者を抑制し、個人情報に関する漏洩を防止できること。また、利用者ごとに利用可能な機能を制限できること。

4 データ作成要件

(1) マスタデータ作成

ア マスタデータ作成概要

- ・農地台帳データの電子化にあたり、本市にて紙台帳をcsvデータ化することを想定しているため、本システムに取り込み可能な csv ファイル形式のデータレイアウトを本市に提供すること。
- ・本市から貸与された住民記録、住登外、宛名、固定資産税データ(生産緑地含む)を使用し、農地マスタ、個人マスタ、世帯マスタを作成すること。
- ・マスタデータの作成にあたって、本市より提供するデータのレイアウトやコード等の変換作業が必要な場合は請負者にて実施すること。
- ・マスタデータの作成にあたって、基幹システム開発業者と協議が必要な場合は本市職員を通じて行うこと。
- ・現在把握している農地台帳のデータ状況は次表のとおりであるが、集計条件がマスタデータ作成条件と一致しないことが考えられるため参考値とする。
- ・本市から貸与されたデータを毎年 1 回、住民情報と固定資産データとの照合ができるよう、マスタデータ変換用プログラムを作成すること。

項目	件数
農地基本	約 4,400 筆
農家戸数	約 780 戸
農家人口	約 1,400 人

イ 農地マスタデータ作成対象範囲

- ・登記簿地目もしくは課税現況地目が農地(田、畑、牧場)のものを対象とする。

ウ 個人マスタデータ作成対象範囲

- ・住民及び農地名義のある住登外を対象とする。
- ・農地名義のない農業生産法人や入作者は本システム稼働後に本市職員が別途入力する。

エ 世帯マスタデータ作成対象範囲

- ・住民世帯及び農地名義のある住登外世帯を対象とする。

(2) 属性データ整備

マスタデータに含まれない本市が管理している属性情報について、別途データ変換を行うこと。Excel への入力方法については別途協議の上、決定する。内容及び件数等は次表のとおり。なお、変換エラーについてはエラーリストを作成し、本市に提供すること。本市において内容確認、エラー修正後に、改めて入力すること。

データ種類	件数	形式
貸借データ	約 245 筆	Excel
転用農地データ	約 1,200 筆	Excel
相続税納税猶予農地	約 800 筆	Excel

5 教育・研修

本システムの稼働開始時において、事務処理及びシステム運用を円滑に行えるよう、本市職員に対する指導及び研修を行うこと。研修内容、対象者及びスケジュールは、別途協議の上、実施するとともに、電子データ及びペーパーベースの操作マニュアルを提出すること。

なお、法令改正等によりシステムが改修された場合は、該当部分を更新した操作マニュアルをすみやかに提出すること。

6 その他留意事項

ア 認定資格

- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会が制定する「プライバシーマーク」若しくは一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定する ISMS 認証機関による「ISMS 認証」を取得していること。

イ 受託業務の再委託

- ・受託業務の一部を第三者に再委託する場合は、本市同意の上、本市個人情報保護条例の規定に基づき実施すること。

ウ 個人情報の取扱等

- ・受注者及び受注者から事業を請け負った者は、本市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人情報保護並びに情報漏洩への対策を行うこととし、本業務において知り得た情報は本業務の目的以外に使用し又は第三者開示もしくは漏洩してはならない。
- ・本市においては、個人情報データの本市庁舎外への持ち出しを認めていない。個人情報を扱う作業については、箕面市農業委員会事務局農業振興室内又は指定する場所で行うこと。

エ 施設への出入り

・本市の施設等に出入りする場合は、本市職員に事前に連絡し、承認を得ること。また、施設の出入りおよび施設内での行動にあたっては、本市職員の指示に従うこと。

オ 契約終了時のデータ移行

・契約期間の終了時には、本市の必要に応じて次期システムに対して、円滑なデータ移行が可能なよう、適切にデータ抽出等の必要な作業・情報開示を行うこと。なお、当作業・情報開示は通常保守の範囲内で行うこと。

カ その他

・業務を実施するに当たり、本仕様に疑義が生じた場合は、受注者及び本市の両者で協議の上決定する。