

神戸市固定資産税サブシステム  
再構築業務委託仕様書

令和6年4月

神戸市税務部固定資産税課

## 目次

1.	本業務の背景と目的	1
1.1.	背景	1
1.2.	目的	1
1.3.	現行の課題・問題点とその方向性	1
1.4.	期待される効果	3
2.	本業務の内容	4
2.1.	調達範囲	4
2.1.1.	システム構築に係る調達範囲	4
2.2.	調達計画	6
2.2.1.	委託期間	6
2.2.2.	開発スケジュール	6
2.2.3.	システム切替期間	6
2.3.	システム構築方針	6
3.	機能要件	7
3.1.	業務機能要件, 業務帳票要件	7
3.1.1.	調達対象となる業務の一覧	7
3.1.2.	使用性・操作性要件	7
3.2.	他システム連携要件	7
3.2.1.	庁内システムとの連携	7
3.2.2.	庁外システムとの連携	7
3.2.3.	将来的に連携が想定されるシステム	8
4.	非機能要件	8
4.1.	前提条件	8
4.1.1.	システム利用時間	8
4.1.2.	システム利用者	8
4.1.3.	システム利用規模	8
4.1.4.	システム利用環境	8
4.1.4.4.	ネットワーク	9
4.2.	可用性	10
4.3.	運用・保守性	10
4.4.	性能・拡張性	10
4.5.	セキュリティ要件	11
5.	業務委託要件	12
5.1.	プロジェクト管理要件	12
5.1.1.	プロジェクト計画書の策定	12
5.1.2.	プロジェクト管理	12

5.1.3.	プロジェクト体制	13
5.2.	開発要件	14
5.2.1.	システム環境	14
5.3.	テスト要件	14
5.3.1.	テスト方法	14
5.3.2.	テストデータ	15
5.3.3.	開発スペース	15
5.4.	移行要件	15
5.4.1.	システム移行	15
5.4.2.	データ移行	15
5.4.3.	本番環境への移行・切替え作業	17
5.4.4.	データ移行の実施場所	17
5.5.	研修要件	17
5.5.1.	初期研修	17
5.6.	開発工程における成果物	17
5.6.1.	納品形態及び部数	19
5.6.2.	納入場所	19
6.	法制度改正対応要件	19
7.	その他留意事項	19
7.1.	関係法案法令等の遵守	19
7.2.	業務の引き継ぎに関する事項	20

## 別冊

- 別冊 1 運用保守業務仕様書（見積用）
- 別冊 2 機器賃貸借・機器保守要件（見積用）

## 別紙

- （別紙 1）機能要件一覧
- （別紙 2）帳票要件一覧
- （別紙 3）業務フロー
- （別紙 4）神戸市庁内情報システムの導入に関する手引き

# 1. 本業務の背景と目的

## 1.1. 背景

固定資産税サブシステムは、ア：GIS、イ：土地評価計算、ウ：家屋評価計算、エ：税基幹システムへの評価連携及び決裁機能、オ：税基幹システムへの登記連携、カ：登記データ管理、キ：画像、証跡ファイリング、ク：現地調査用タブレットの機能を有する複数のシステム群で運用している。

令和7年度には地方自治体の基幹システムの標準化が予定され、本市の税基幹システムも令和10年度に標準化移行を控えている。

また、本市においては、効率的に課税事務を執行するため、外部委託の活用、評価の簡素化、現地調査の効率化などに取り組んでいるところである。

## 1.2. 目的

「1.1. 背景」に記載の通り、税基幹システムの標準化により、現行の税基幹システムは、標準化された実装内容となる予定である。そのため、本業務により固定資産税サブシステムを再構築し、それらに対応する。あわせて、進捗状況の可視化、ペーパーレス化、固定資産税サブシステムと税基幹システムの連携強化などにより、効率的に課税事務を執行することを目的とする。

## 1.3. 現行の課題・問題点

システム再構築に至る現行業務／システムの課題・問題点は、以下のとおりである。

### ア GIS

#### (1) データ出力

DBが独自のものとなっており、GISで一般的に利用されるshape形式データへの変換、出力が容易にできない。また、csv出力機能も限定的である。

#### (2) データ入力

Shape形式データ、各種DB(PostgreSQL、Oracle等)、csvデータの取込機能がない。

### イ 土地評価計算

#### (1) 課税標準額算出

評価額を算出する機能は有するが、税基幹システムの必須機能ではない課税標準額の算出機能がない。

#### (2) 評価額、課税標準額を含むデータ分析、可視化

現在、税基幹システムで行っている評価額の算出(間口、奥行き、各種補正率等)、課税標準額の算出(負担軽減措置、減免等)にかかるデータ抽出機能がない(現行、税基幹システムから週次でDBを複製し、BIツールを用いて、データ分析、可視化を実施)。

#### (3) 各種バッチ処理

時点修正率の全筆への一括適用並びに評価替えに伴う路線一括変換機能及び補正一括適用機能がない。

#### (4) チェックリスト出力

土地台帳DB及び土地評価DBの年度繰越時並びに当初課税にかかる各種チェックリストの出力機能がない。

### ウ 家屋評価計算

#### (1) 課税標準額算出

評価額を算出する機能は有するが、税基幹システムの必須機能ではない課税標準額の算出機能がない。

#### (2) 評価額、課税標準額を含むデータ分析、可視化

現在、税基幹システムで行っている評価額の算出（各種補正率等）、課税標準額の算出（軽減、減免等）にかかるデータ抽出機能がない。

(3) 各種バッチ処理

評価替えに伴う各種補正率一括変換機能がない。

(4) チェックリスト出力

家屋台帳 DB 及び家屋評価 DB の年度繰越時並びに当初課税にかかる各種チェックリストの出力機能がない。

(5) 台帳機能

家屋に対する登記情報、建築確認情報、評価情報、所有者情報等を構及び棟単位で管理する台帳情報ならびに、所有権移転、新築、滅失、増築等があってもその変遷が把握できる機能がない。

(6) 調査依頼書出力

建築確認情報や登記情報に基づく調査依頼書などの定型文書の作成・出力機能がない。

(7) 統計資料作成機能

概要調書作成資料などの統計資料を作成できる機能がない。

エ 税基幹システムへの評価連携及び決裁機能

(1) 税基幹システム及び固定資産税サブシステムデータ同期

税基幹システムと固定資産税サブシステムが分かれて管理されており、連携頻度を増やさなければ固定資産税サブシステム側で最新情報が把握できない（現行、税基幹システムから固定資産税サブシステムへの連携は年1回、固定資産税サブシステムから税基幹システムへは年12回程度）。また、評価計算を両方のシステムで行うことで、その不一致や二重投資が発生している。

(2) 進捗管理

固定資産税サブシステムにおいては、決裁機能及び簡易的な進捗管理機能は有しているが、登記異動を前提に作成されている。そのため、建築確認申請データなども有したシステム（以下、進捗管理システムという）を別途構築し進捗管理を行っている。この進捗管理システムは、固定資産税サブシステムと連携が不十分で手入力に手間がかかること、処理速度が遅いことが課題である。

オ 税基幹システムへの登記連携

(1) 連携範囲が不十分であり、エラーが多く発生しているため、エラー分の内容確認及び税基幹システムへの手入力が増えている。また、連携後の内容確認等に時間がかかるため、連携回数を年8回としており、税基幹システムへの登記情報の反映が遅くなっている。

※取込みエラー率：家屋 46%、土地 51%

(2) 土地の表示異動は全て連携できておらず、家屋の表示異動についても新築と全滅失に事由を限定して連携している。

(3) 権利異動については、売買・贈与・相続など異動事由を限定している。また、マンションなどの区分所有家屋の敷地である按分土地や共有者多数の場合などは異動事由に関わらず連携ができていない。

カ 登記データ管理

(1) 法務局データの取込みに際して、データ加工（zipの解凍・ファイル名称の変更）が必要となっている。

(2) 市町村通知書と対応する地図・図面の紐づけを行っているが、区分所有家屋など一部の地図・図面の紐づけが出来ていない。

(3) 法務局からの連携データについて、項目の記載方法が登記官によって異なるため、種類や構造などのマスタ管理が複雑になっている（区切りが“・”や“/”など異なり、それらに対応する各々のマスタを追加している）。

- (4) 法務局のデータに含まれる外字について、類似文字等の登録作業ができていない。
- キ 画像、証跡ファイリング
- (1) 画像データを無圧縮のまま保存しており、容量が非常に多くなっており（7TB程度）、検索、表示及び登録にかかる速度が遅い。
- (2) 画像データや証跡PDFデータの保存、消去がシステム化されていない（各書類の保存年限との連動）。
- ク 現地調査用タブレット
- (1) 現地調査に必要な情報（最新の地番図、登記情報（図面含む）、航空写真、調査地及び近隣地の現年度の税情報）を容易にタブレットに送信できるようになっていない。
- ケ その他
- (1) ユーザー管理や一部のログインが個別のシステム毎となっているため、管理が煩雑である。

#### 1.4. 課題・問題点の解決の方向性及び期待する効果

システム再構築に期待する効果は、以下のとおりである。

- ア GIS
- GISに求められる一般的な形式に標準で対応することで、現在追加で変換・出力にかかっている費用・職員の労力を軽減する。
- イ 土地評価計算
- 評価額及び課税標準額の算出まで固定資産税サブシステムで行い、データ分析、各種の処理を行い、同一システム内で完結することで費用削減、業務の効率化を図る。
- ウ 家屋評価計算
- 評価額及び課税標準額の算出まで固定資産税サブシステムで行い、データ分析、各種の処理を行い、同一システム内で完結することで費用削減、業務の効率化を図る。
- エ 税基幹システムへの評価連携及び決裁機能
- 固定資産税サブシステムで評価額及び課税標準額を持ち、一方、税基幹システムを連携された課税標準額、宛名機能に限定することで、連携の不一致や二重投資を解消し、業務の効率化を図る。
- また、固定資産税サブシステムに、決裁機能及び進捗管理機能を実装し、統合集約することで業務の効率化を図る。
- オ 税基幹システムへの登記連携
- 登記連携率を向上し、税基幹システムへの職員の手入力を削減し、業務の効率化を図る。
- カ 登記データ管理
- 法務局データの取込作業を効率化し、税基幹システムへの反映をスムーズに行う。
- キ 画像、証跡ファイリング
- 検索、表示及び登録が効率的に可能となるよう、データの圧縮等を行い、業務の効率化を図る。
- ク 現地調査用タブレット
- 必要なセキュリティ措置を講じたうえで、現地調査に必要な情報を容易にタブレットに転送でき、現地調査をタブレットのみで実施できるようにし、事前準備を含めた現地調査業務の効率化を図る。
- ケ その他
- ユーザー管理を一元化する、ユーザーログインについては、シングルサインオンを活用するなどして、業務の効率化を図る。

## 2. 本業務の内容

### 2.1. 調達範囲

#### 2.1.1. システム構築に係る調達範囲

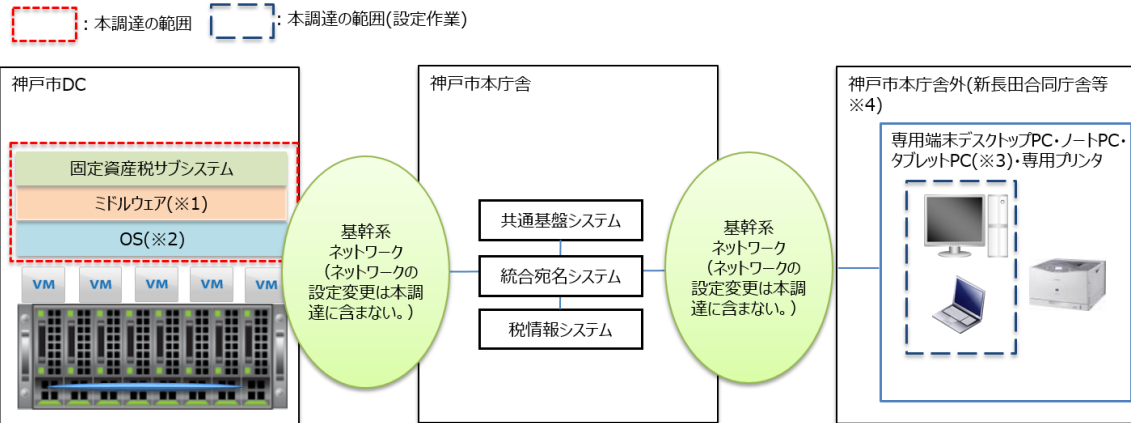
システム構築に係る調達範囲は、本システム利用に当たって必要となるシステム資産や委託作業を含めるものとする。

ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスや、その他の使用許諾を得ることとする。

なお、本番環境に必要な機器等については、本市で別途調達するため本業務の委託範囲外とする。

調達区分	分類	項目	契約形態	数量	単位	備考
設計・開発 (入札額)	システム開発	開発費用	業務委託契約 (契約日～開発完了)	1	式	
運用・保守 (見積額)	運用・保守	運用・保守 費用	業務委託契約 (単年度)	1	式	運用保守業 務仕様書に基 づく

## 【システム構成図】



- ※1 本市からウイルス対策ソフトなど一部ソフトウェアについては、ライセンス提供が可能。
- ※2 サーバ仮想化基盤が提供するOSについては、OSのライセンス負担、インストール作業は本市にて対応する。
- ※3 専用端末PCの設定については、本調達の範囲内。ただし、機器の導入については、本調達の範囲外とする。
- ※4 新長田合同庁舎の他、一部区役所（5拠点程度）にノートPCがあり設定作業あり（利用は登記にかかる部分のみ）。



## 2.2. 調達計画

### 2.2.1. 委託期間

- ・開発に係る期間は、契約締結日（令和6年10月頃）から納品検査日（令和8年3月31日）まで。
- ・運用保守に係る期間は、システム運用開始日（令和8年4月）から1年間とし、以後、単年度毎に契約を行う。

### 2.2.2. 開発スケジュール

スケジュールは下記のように想定しているが、円滑にシステムの運用を開始できるよう前倒しも含めて検討し、全工程を通じて無理のないスケジュール及び体制を提案すること。

- 令和6年8月～ 公告（契約）
- 令和6年10月 契約・キックオフ
- 令和6年10月～ 要件定義・概要設計
- 令和7年2月～ 詳細設計・開発・標準準拠仮データ移行・仮想サーバ等環境整備
- 令和7年10月～ 検証（仮稼働）・本番データ移行
- 令和8年5月 本稼働開始

区分	R6								R7								R8						
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
	★契約																						
設計・開発	公告	要件定義・概要設計							詳細設計・開発・標準準拠仮データ移行 ・仮想サーバ等環境整備											検証（仮稼働） ・本番データ移行			

### 2.2.3. システム切替期間

システム切替については、令和8年5月1日閉庁後～令和8年5月6日開庁前迄の閉庁期間に行い、令和8年5月7日開庁時間から本番運用を開始する想定であるため、留意すること。

## 2.3. システム構築方針

本業務にて調達するシステムについて、以下に示す構築方針に準ずること。

要件	内容
開発方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムは、オープン化(特定業者による技術に偏向してないもの)された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。</li> <li>・システム稼働後5年間は利用可能(サポートが行われる)な技術・言語を使用すること。</li> <li>・開発において、パッケージシステム基本すること。</li> </ul>
システム形態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発するシステムは、基本的にはWeb方式又はクライアントサーバ方式にて動作するシステムであること。</li> </ul>
開発手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品質確保、スケジュールの遵守が可能な開発手法であること。</li> <li>・他の開発業務において使用実績を有すること。</li> </ul>
開発ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムの構築を遂行するために必要となる開発ソフトウェアに関しては、受託者において準備すること。</li> </ul>

### 3. 機能要件

#### 3.1. 業務機能要件、業務帳票要件

##### 3.1.1. 調達対象となる業務の一覧

本システムが備えるべき機能の要件は、別紙1「機能要件一覧」、別紙2「帳票要件一覧」、別紙3「業務フロー」にて提示する。

##### 3.1.2. 使用性・操作性要件

要素	要件
画面構成	事務処理の実施にあたり、業務を効率的に行えるように配慮した画面構成、画面遷移、入出力操作方法であること。
インターフェース設計	全システムにおいて、一貫性のある画面構成、画面遷移、入出力操作方法であること。
負荷軽減	二重入力の防止等、職員の業務効率性を高め、負荷軽減に資する効率的な検索機能、データ入力/出力(抽出)機能を有すること。

#### 3.2. 他システム連携要件

##### 3.2.1. 庁内システムとの連携

本システムは、以下のような本市庁内システムとの連携を行う予定である。なお、各システムとの連携方式については、関連するガイドラインを参照すること。

連携先	情報等	方向	方法	頻度
税基幹システム	登記データ及び評価データ	送信	共通基盤システムを利用したファイル連携	月次
税基幹システム	前年度台帳データ	受信	共通基盤システムを利用したファイル連携	年次

※令和10年度に税基幹システムを更新する予定であり、新旧の両システムに対応できるものとする。

##### 3.2.2. 庁外システムとの連携

本システムは、以下のような外部システムとの連携を行う予定である。

連携先	情報等	方向	方法	頻度	備考
法務局	登記データ	受信	媒体	週次	

### 3.2.3. 将来的に連携が想定される事項

当初稼働時には連携を行わないものの、令和10年度に以下の連携を追加する。

連携先	情報等	方向	方法	頻度
税基幹システム	宛名、共有データ	受信	共通基盤システムを利用したファイル連携	日次

## 4. 非機能要件

### 4.1. 前提条件

本システムに求める非機能要件については独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開している「非機能要求グレード」を基に、本市の要求事項を整理している。機器選定やシステム構成の設計等を実施するにあたり、留意すること。

#### 4.1.1. システム利用時間

稼働時間については、平日、土日祝祭日を問わず7:00～24:00の利用を想定すること。

#### 4.1.2. システム利用者

システム利用者及び認証方法は以下の通りである。

利用者	(1)神戸市職員（行財政局税務部固定資産税課、市税の窓口） (2)委託事業者
想定する認証方法	二要素認証（職員証 or USB トークン+パスワード）

#### 4.1.3. システム利用規模

システム利用者数、利用端末数、業務量は以下の通りである。

項目	規模	
システム利用者数	職員：約150名 委託事業者：約30名	
利用端末数	デスクトップ59台 ノート11台 タブレット30台 プリンタ10台	
業務量	土地台帳/評価件数	約77万筆/約77万筆
	家屋台帳/評価件数	約68万棟/約77万棟
	土地登記異動件数	表示：約7,000件、権利：約33,000件
	家屋登記異動件数	表示：約14,000件、権利：約32,000件
	標準宅地数	約2,500件
	路線価数	約47,000本
	所在地数	約6,100件
	宛名数	約180万件
物件共有者数	約60万件	

#### 4.1.4. システム利用環境

##### 4.1.4.1. 端末

新システムは現行端末にて利用する。現行端末の仕様は以下の通り。

	利用者	項目	仕様・導入ソフトウェア名等
デスクトップ PC① (49 台)	職員、委託 事業者	OS	Windows10 Pro
		ブラウザ	Microsoft Edge
		端末	Dell OptiPlex 3080 CPU: Intel Core i3 10100T メモリ: 4GB ストレージ: HDD500GB
		Office ソフト	Microsoft Office Professional Plus 2019
デスクトップ PC② (10 台)	職員、委託 事業者	OS	Windows11 Pro
		ブラウザ	Microsoft Edge
		端末	Dell OptiPlex Micro7010 (予定) CPU: Intel Core i5 13500T メモリ: 8GB ストレージ: SSD256GB
		Office ソフト	Microsoft Office Professional Plus 2019
ノート PC	職員	OS	Windows10 Pro
		ブラウザ	Microsoft Edge
		端末	NEC VersaPro VKL21 CPU: Intel Core i3 10110U メモリ: 4GB ストレージ: 500GB
		Office ソフト	Microsoft Office Professional Plus 2019
タブレット PC (現 地調査用)	職員、委託 事業者	OS	Windows11 Pro
		ブラウザ	Microsoft Edge
		端末	Microsoft Surface Pro 8 LTE Advanced (予定) CPU: Intel Core i5 1145G7 メモリ: 8GB ストレージ: SSD256GB
		Office ソフト	Microsoft Office Professional Plus 2019

#### 4.1.4.2. プリンタ

新システムは現行プリンタを利用する。現行プリンタの仕様は以下の通り。

型番	要素	要件
C824dn OKI	印刷速度	カラー8枚/分以上、モノクロ25枚/分以上 (A4ヨコ基準)
	給紙	用紙カセット 250枚以上×1段 +手差しトレイ 100枚以上

#### 4.1.4.3. サーバ

本システムが利用するサーバは、受託者が提示した内容に基づいて本市が別途調達する。新システムの稼動に必要なサーバ等の構成の検討（調達仕様書案の作成を含む）、サーバ等を調達する際の支援業務、サーバ等の導入や本市ネットワークへの接続に際しての支援業務については、本調達の委託範囲に含める。

また、サーバ等の納入事業者に対する支援を適宜行うこと。

#### 4.1.4.4. ネットワーク

本システムは基幹系ネットワークに接続する。なお、ネットワークについては、本市が用意す

るネットワークに接続すること。接続に係る必要な情報は、本市より提供する。参考として、現行ネットワーク概要について、「別紙 4 神戸市庁内情報システムの導入に関する手引き」を提示する。

#### 4.2. 可用性

要素	要件
稼働率	年間のシステム稼働率は99.9%を目標とすること
RPO（目標復旧地点）	平常時、営業停止を伴う障害が発生した際には、障害発生地点（日次バックアップ+アーカイブからの復旧）までのデータ復旧を目的とすること。
冗長化	サーバ障害等によるデータ消去・破壊のリスクを低減させるため、サーバ、記憶装置等を冗長化する機能を設けること。 一部のハードウェアが故障しても、縮退運転が可能なハードウェア構成とすること。

#### 4.3. 運用・保守性

要素	要件
バックアップ方法	システムへの負荷を考慮し、最適となるようにバックアップの方法及び頻度が設定されていること。その際に、バックアップ処理によりシステムの性能要件を損なうことのないようなシステムを構築すること。
バックアップ対象	トランザクションデータ、マスタデータ、システム・ソフトウェア設定情報等、システムのリカバリに必要な各データのバックアップが取得できる機能を設けること。
バックアップ保管期間	バックアップデータは業務上の必要性を考慮した保管期間で保存できるように構築すること。
復元	各バックアップデータ、ジャーナル等により、障害直前のデータを復元できるように構築すること。
世代管理	バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で、複数世代で取得できるように構築すること。
監視	監視対象の設定や、異常状態の定義等、監視が実施できるように構築すること。（具体的な対象の設定や、異常状態の定義は受託後に本市と決定すること）

#### 4.4. 性能・拡張性

要素	要件
オンライン応答時間	3秒以内とすること。なお、本市が提供するネットワークの影響及び縮退運転時については除外とする。
バッチ処理	オンライン業務開始前までに、すべてのバッチ処理が終了できるように、構築すること。
チューニング	データ量、利用者の増加に対して、システムパフォーマンスが劣化しないように、適宜ハードウェア・ソフトウェアのチューニングが行えるよう構築すること。

キャパシティ	前述の前提条件を担保できる十分なキャパシティを備えること。毎年、ファイリングなどのデータ容量が約8%増加した場合でも、5年間は対応可能なスペックを備え、拡張性を有すること。なお、拡張に当たって、適宜・柔軟に対応（増設等）ができるシステム・機器構成とすること。
--------	---

#### 4.5. セキュリティ要件

要素	要件
セキュリティポリシー等	本システムの構築・運用に際しては、本市の「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」といった情報化関連規程等を遵守し、万全の対策を講じること。
個人情報保護・データ保護	本システムが保有するデータは、個人情報保護条例の対象であり、物理的セキュリティ、技術的セキュリティ、人的セキュリティにおいて万全の対策を講じること。
機密性の確保	庁内外からの不正な接続及び侵入、行政情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。
利用者の認証	ID/パスワード等により利用者の識別を行う機能を設けること。 システムへのアクセス制御を行う機能を設けること。 アクセスを許可されたユーザーに対しての権限管理を行う機能を設けること。
ログ	本市が提供する端末管理ソフト（SKYSEA）を導入し、端末の操作ログを収集できるよう構築すること。
暗号化	通信及び蓄積データに対して暗号化を行う機能を設けること。また、発信人の正当性を保証するための電子署名を行う機能を設けること。 また、一部の画面通信については、通信経路上の暗号化（SSL暗号化通信）を有すること。 なお、暗号化の各機能や強度については、設計時に決定する。
ウイルス対策	<b>【サーバ】</b> ・本市より提供されるアンチウイルスソフトウェア（Symantec Endpoint Protection）を活用する等により、不正プログラム対策を講じること。 ・最新のエンジン及びパターンファイルを本市より提供するので、本システムへ適用できるように構築すること。 <b>【端末】</b> ・本市より提供されるアンチウイルスソフトウェア（Symantec Endpoint Protection）を活用する等により、不正プログラム対策を講じること ・最新のエンジン及びパターンファイルを本市より提供するので、端末に適用できるように構築すること。
設計	サーバから端末に攻撃の糸口になり得る情報を送信しないように情報システムを構築すること。
セキュリティパッチ	・本市が提供するWSUS等の機能を活用し、セキュリティパッチを適用すること。 ・適用にあたっては、本システムへの影響や、適用しても問題がないか確認した上で適用すること

## 5. 業務委託要件

### 5.1. プロジェクト管理要件

#### 5.1.1. プロジェクト計画書の策定

本書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

#### 5.1.2. プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において本市に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
品質管理	プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において本市に報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	プロジェクト計画時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 受託者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること。

受託者は、定期報告の会議体として、定例報告会、工程完了報告会、作業部会等の定例会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で本市へ報告し、その了承を得るものとする。なお、規定した以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。

会議体	実施内容
定例報告会	<p><b>【目的】</b> プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理方法に基づくプロジェクト管理を実施すること。</p> <p><b>【参加者】</b> 本市、受託者（プロジェクト統括責任者、各領域責任者）</p> <p><b>【開催サイクル】</b> 定期的に開催することとし、詳細は本市との協議のうえ、決定すること。</p>

会議体	実施内容
	<p>本システムの構築の定例報告会は週に1回程度、管理者層への報告は、月1回程度と想定するが、必要に応じて適宜開催すること。</p> <p><b>【報告書類】</b> 進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、その他必要と思われる報告資料等</p>
各工程完了報告会	<p><b>【目的】</b> 開発成果物の品質を検査すること。</p> <p><b>【参加者】</b> 本市、受託者（プロジェクト統括責任者、各領域責任者）</p> <p><b>【開催サイクル】</b> 以下の各工程及び主要なマイルストーンの完了時等 基本設計 詳細設計 運用・保守設計 開発・単体テスト 結合テスト 総合テスト/運用テスト 本番稼働判定 システム構築完了</p> <p><b>【主要報告書類】</b> 各工程における設計書、テスト結果報告書等の成果物及び実施報告書等</p>
各作業部会	<p><b>【目的】</b> 各主管課や他受託者（※）との要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行うこと。</p> <p><b>【参加者】</b> 本市、受託者（プロジェクト統括責任者、各領域責任者、担当者）、他受託者（※）担当者等</p> <p><b>【開催サイクル】</b> 定期的で開催することとし、詳細は本市との協議のうえ決定すること。</p> <p><b>【報告書類】</b> 進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、その他必要と思われる報告資料等</p>

（※）他受託者とは、現行システム事業者や、新システムと情報連携を行うシステムの受託者を指す

### 5.1.3. プロジェクト体制

業務実施にあたり受託者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、以下のスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず本市の了承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。



要求するスキル	スキルの詳細
プロジェクト管理能力を有する者	プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。
品質管理能力を有する者	自社の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。
プログラミング能力を有する者	プログラミングの専門知識、オープンシステム開発言語に対する専門知識、機能設定能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術、障害発生時の対応能力を有すること。
自治体業務に関する知識を有する者	本業務の範囲に適合した各自治体業務に精通し、他自治体事例や自身の構築事例等を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること。
ネットワークに関する知識を有する者	ネットワーク等の専門知識と評価、改善技術、全庁のネットワークを理解したうえで、各セグメント内の最適なネットワーク構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。
ハードウェア構成設計能力を有する者	ハードウェアの専門知識と評価・改善技術、システムの要件定義を理解したうえで、最適なハードウェア構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

## 5.2. 開発要件

### 5.2.1. システム環境

システム環境として、開発環境、保守環境、本番環境の3つの環境に区別すること。本市が想定する各環境の詳細を下表に示す。

環境	各環境の詳細
開発環境	開発作業に必要な設備（サーバ、端末 PC、ネットワーク機器、開発用ソフトウェア等）について、受託者の責任の下で準備すること。
保守（検証）環境	システム改修時等に本番環境に適用する前に動作検証するために使用する保守環境の構築について、本委託範囲として準備すること。
本番環境	本番環境に必要な機器等については、本業務の委託範囲外（本市で別途調達）とするが、性能設計等を行った上で、各機器に必要なスペックの提示、機器・ソフト製品、ネットワーク仕様等を本市に提示すること。

## 5.3. テスト要件

### 5.3.1. テスト方法

受託者は、各種テスト計画書等に基づいて、単体テスト、結合テスト、総合テスト、運用テスト、連携対象システムとの連携テストを主体的に実施すること。また、総合テスト、運用テストにおいて発生した障害は、必要に応じて本市へ報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

#### (1) 結合テストにおけるユーザテスト

ユーザテストは、受け入れ検証ではなくシステム仕様の事前確認と位置づけ、テスト計画及びテストシナリオなどの作成は行わず、本市職員による自由打鍵を中心に実施することとし、自由打鍵に必要となるテストデータの作成には適宜応じること。また、ユーザテストで検出した障害や課題・問題点については、受託者にて一元管理し、本市と協議のうえ、できる限り総合テスト

までに反映すること。

#### (2) 総合テスト

総合テストは、実際の業務環境と同じ状態でテストを実施すること。また、テスト実施時は事前に各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確化すること。

#### (3) 運用テスト

運用テストは、実際の運用に合わせたシステム全体の機能及び性能の確認、本市職員による運用マニュアルの検証、運用担当者による運用訓練、エンドユーザによる総合的な機能検証を目的とする。なお、運用テスト実施前に、具体的な内容については本市と協議すること。また、協議状況を踏まえた運用テスト計画書、運用テスト実施手順書、運用テストシナリオ等を作成し本市に提出すること。また、運用テスト終了後には、運用テスト結果報告書を作成し、本市に提出すること。

### 5.3.2. テストデータ

各テストで使用するテストデータに関しては、受託者においてテストデータを準備すること。なお、総合テスト以降のテスト工程において、実データが必要な場合には、別途本市と協議すること。受託者の開発環境における実データによるテスト実施は認めない。

### 5.3.3. 開発スペース

受託者にて準備すること。

## 5.4. 移行要件

### 5.4.1. システム移行

システム移行については、以下に示す内容を踏まえ実施すること。

対象	内容
システム移行期間	既存システムから新システムへの移行期間は、必要な期間として明示すること。
システム停止可能日時	システム移行時のシステム停止可能日時は、利用の少ない時間帯（夜間、休日など）とすること。
並行稼働の有無	無し

### 5.4.2. データ移行

#### (1) 基本方針

システム移行は、システム運用・各業務への影響を最小限に止めるために、極力各業務の繁忙期を避け、業務に対する影響を抑制するように調整する。また本市に事前に計画を説明し、承認を得るものとする。

以下にデータ移行における受託者と現行システム事業者の役割分担を示す。

	受託者の作業 (本調達により決定するベンダ)	現行システム事業者の 作業
コミュニケーション	・本市及び各現行システムベンダと、プロジェクト遂行に係るコミュニケーションの実施。	・本市及び新システムベンダと、プロジェクト遂行に係るコミュニケーションの実施

	受託者の作業 (本調達により決定するベンダ)	現行システム事業者の 作業
移行方法の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ移行方法策定</li> <li>・移行対象データの選定</li> <li>・移行データ確認方法の策定(主管課による確認方法の策定も含む)</li> <li>・データ移行・システム切替スケジュール策定</li> <li>・移行プログラム開発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行システムデータ仕様提供</li> <li>・移行対象データ実態調査</li> <li>・外字実態調査</li> </ul>
移行データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行システムデータのデータ変換</li> <li>・変換データチェック</li> <li>・パンチ入力データ作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行システムよりデータ出力</li> <li>・変換によるエラーデータのクリーニング</li> </ul>
移行リハーサル・移行実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハーサル、移行手順確認</li> <li>・データ移入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移行支援</li> </ul>

## (2) 移行データ

移行するデータは、現行システムに蓄積されているすべてのデータの移行を前提とする。なお、現行システムに蓄積されていない「過去データ(紙や外部媒体等で管理されているデータ)」は移行対象外データとする。ただし、仕様によって紙データの電子化が必要な場合を除く。

また、採用するシステムによって、必要な追加項目が不足し、登録が必要な場合は、登録を実施すること。なお、データの移行は、職員の負担が最小限となる方法で行うよう留意すること。

現行システムからのデータ抽出については、本市で実施をする予定であり、移行データの提供方法は、CSV や固定長等のテキストデータでの提供を予定している。

## (3) 文字に関する基本方針

本システムの文字体系は、住民記録システムの「標準文字コード」に合わせるものとする。本システムのパッケージ等で別の文字体系を使用している場合は、住民記録システムから送られるデータを本システム側で変換できるようにすること。

### (参考) 住民記録システムの文字体系

符号化文字集合	: Unicode JIS X 0213:2004 (JIS2004)
文字符号化方式	: UTF-16
文字フォント集	: FA JIPS 明朝
その他	: サロゲートペア文字に対応

## (4) 外字文字の取扱いについて

本システムで利用する本市住登者に関する外字文字については住民記録システムを発生源とし、外字ファイル(TTE ファイル)が本システムに提供されることを前提とすること。

本システムにおいては、住民記録システムより提供された外字ファイルを必要なサーバ及び端末に配布する仕組みを構築すること。住民記録システムより提供された外字ファイルを使用するために、上記「住民記録システムの文字体系」にて指定する「文字フォント集」使用に関するライセンスは本市で別途調達し提供する。

また、外字の追加作業については、本市で対応する。

#### 5.4.3. 本番環境への移行・切替え作業

本システムの本番稼働に際して、必要なシステム切替え作業を実施すること。

#### 5.4.4. データ移行の実施場所

データ移行については、本市にて準備した開発スペース等、本市が指定する場所で行うこと。

### 5.5. 研修要件

#### 5.5.1. 初期研修

開発計画に沿って、システムリリースまでに、研修が必要となる本市職員に対して研修を行うこととする。

項目	研修内容
システムの概要説明	稼動時間、システム概要等
システムの操作説明	システムの操作説明等
システムの運用・保守に関する説明	システムの運用、作業指示及び保守等に関する説明等
その他必要事項	その他、システムに関する必要事項等

項目	内容
研修環境	本番環境で行う。ただし、データ移行後に本番環境にて研修を行うことにより、データの整合性に影響を与える恐れがある場合は、受託者の負担で研修環境を準備すること。
研修対象者	システム管理者 約 15 名、システム利用者 約 120 名
研修場所	本市で準備する。
研修用職員端末	本市で準備する。

研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受託者の負担にて準備すること。

### 5.6. 開発工程における成果物

開発工程と成果物について、以下に示す。スケジュールは当該一覧の「納入時期」を目安とし、原則次工程着手前に現工程の成果物について作成を行い、承認を得るものとする。

また、納入後 1 年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
プロジェクト計画	プロジェクト計画書	開発プロジェクトを運営するための計画書	契約締結後 1 カ月以内
要件定義	要件定義書	基本設計を行うにあたって必要となる要件をまとめたもの（パッケージを使用する場合はカスタマイズ部分を中心としたもので可）	要件定義終了時

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
基本設計	基本設計書	基本設計内容をまとめたもの (パッケージを使用する場合は カスタマイズ部分を中心とした もので可)	基本設計終了時
移行設計	移行設計書	新システムへの業務移行方法 やデータ移行方法をまとめたも の	移行設計終了時
詳細設計	詳細設計書	基本設計書を元に詳細設計内 容をまとめたもの (パッケージ を使用する場合はカスタマイズ 部分を中心としたもので可)	詳細設計終了時
移行テスト	移行テスト仕様書	移行テストのテスト項目や実 施内容をまとめたもの	移行テスト開始前
	移行テスト結果報 告書	移行システム・ツールのテス ト結果をまとめたもの	移行テスト終了時
運用テスト	運用設計書	システム構成図やジョブ運 用、バックアップ運用やログ運 用、監視運用 (プロセス監視、 リソース監視等)、障害時運用等 の運用設計をまとめたもの	運用テスト前
	システム操作 マニュアル	システムの操作手順を異動事 由別等の処理単位にまとめたも の	
	システム運用 マニュアル	システムの運用手順を日次や 週次、月次、年次、随時、臨時別 等の処理単位にまとめたもの	
	セキュリティ実施 手順書 (案)	システムのセキュリティ実施 手順をまとめたもの (本市から雛形を掲示する)	
	障害対応マニユア ル	システム障害が発生した場合 のシステム終了手順や再開手 順、調査手順、障害対応手順を 障害エラー別にまとめたもの	
	運用テスト仕様書	運用テストのテスト項目や実 施内容をまとめたもの	運用テスト開始前
	運用テスト結果報 告書	運用テストの結果をまとめた もの	運用テスト終了時
研修	研修テキスト	システム管理者及びシステム 利用者向け研修用テキスト	研修開始前
本番切り替 え	本番切り替え計画 書	開発したシステムを本番稼働 させるためシステム品質状況や 運用スケジュール、体制、制限 する機能などを定めたもの	本番稼働前
	障害時運用手順書	障害時の連絡体制・対応フロ ー等を定めたもの	本番稼働前

工程	作成ドキュメント	内容	納入時期
プロジェクト管理	議事録	開発プロジェクトを運営するための各種書類	会議終了後 5 営業 日内
	連絡票		随時
	進捗管理表		定例会時
	品質管理表		定例会時
	課題管理表		定例会時
	障害管理表		定例会時
	変更要求管理表		随時
	リスク管理表		定例会時

なお、保守・運用に係る設計においては、保守・運用に係る各種手順書やマニュアル等を作成すること。本件受託者自身が運用・保守を実施することに加え、運用保守の1次対応については、本件受託者以外の事業者によって実施することも想定し、運用保守の品質を担保できるように作業については全て手順化すること。また、保守・運用に係る設計の成果物は、別受託者の調達における基礎資料として準用する可能性があるため、予め了承すること。

#### 5.6.1. 納品形態及び部数

書面及び電子でそれぞれ1部納入すること。なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。

また、成果品作成完了時点で最新のウィルスに対応したウィルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウィルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

#### 5.6.2. 納入場所

本市が指定する場所とする。

### 6. 法制度改正対応要件

法制度改正対応について、システムが稼働するまでに確定している法制度改正は、本業務の範囲内での対応とする。

### 7. その他留意事項

#### 7.1. 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等に準拠するものとする。

- (1) 地方税法（昭和25年法律第226号）
- (2) 固定資産評価基準（昭和38年自治省告示158号）
- (3) 神戸市固定資産評価事務取扱要領
- (4) 不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）
- (5) 不動産鑑定評価基準
- (6) 不動産登記法（平成16年法律第123号）
- (7) 土地基本法（平成元年法律第84号）
- (8) 地価公示法（昭和44年法律第49号）
- (9) 測量法（昭和24年法律第188号）
- (10) 国土調査法（昭和26年法律第180号）
- (11) 建築基準法（昭和25年法律第201号）

- (12) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (13) 地理空間情報活用推進基本法（平成 19 年度法律第 63 号）
- (14) 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和 3 年法律第 40 号）
- (15) 固定資産現況調査標準仕様書（一財）資産評価システム研究センター）
- (16) 地番図・家屋図基準マニュアル（一財）資産評価システム研究センター）
- (17) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (18) 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- (19) 神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月条例第 29 号）
- (20) 神戸市市税条例（昭和 25 年 8 月条例第 199 号）
- (21) 神戸市契約規則（昭和 39 年 3 月規則第 120 号）
- (22) 甲の条例、規則その他の例規
- (23) その他関係法令等

## 7.2. 業務の引き継ぎに関する事項

本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じる必要があるため、業務引き継ぎに伴うデータ移行等に必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV 等）に加工し提供する機能を実装すること。