

道路等占用事務支援システム構築業務委託  
特記仕様書

令和8年4月

一関市建設部道路管理課

## 第1章 総則

### (適用範囲)

第1条 本仕様書は、一関市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する「道路等占有事務支援システム構築業務委託（以下「本業務」という。）」に適用するものである。

### (目的)

第2条 本業務は、道路法第32条等に基づく占有許可事務をデジタル化し、申請者がオンライン上で手続きを完結できる環境を整備することで、窓口来庁負担の解消および申請から許可発行までの待機期間の短縮を図るものである。あわせて、最新の道路占有・規制情報をデジタル空間上で即時に共有・可視化し、Web公開地図等を通じて市民や事業者がリアルタイムで最新情報を入手できる環境を構築することで、円滑な道路利用の促進と利便性の最大化を目的とする。

### (関係法令等)

第3条 本業務の実施にあたり、本特記仕様書によるほか、以下の関係法令等に準拠するものとする。

- (1) 道路法(施行令および同施行規則を含む)
- (2) 河川法(施行令および同施行規則を含む)
- (3) 地方自治法(施行令および同施行規則を含む)
- (4) 測量法(施行令および同施行1規則を含む)
- (5) 作業規程の準則
- (6) 行政手続法
- (7) デジタル社会形成基本法
- (8) 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律
- (9) 地理空間情報活用推進基本法
- (10) 地理情報標準プロファイル(JPGIS)
- (11) 空間データ製品仕様書作成マニュアル
- (12) 個人情報の保護に関する法律
- (13) 官民データ活用推進基本法
- (14) 土地改良法
- (15) 森林法
- (16) 林道規定(昭和48年林野庁長官通知)
- (17) 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(標準化法)

- (18) 政府情報システムにおける参照技術標準
- (19) 「道路占用等の電子申請の標準的な仕様について」に関する通知(国土交通省)
- (20) 一関市道路管理規則
- (21) 一関市道路占用料条例(および同施行規則)
- (22) 一関市準用河川管理規則
- (23) 一関市準用河川占用料等条例
- (24) 一関市法定外公共物管理条例(および同施行規則)
- (25) 一関市農道等管理条例(および同施行規則)
- (26) 一関市林道管理条例(および同施行規則)
- (27) 一関市公共測量作業規程
- (28) 一関市行政手続条例(および同施行規則)
- (29) 一関市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例(および同施行規則)
- (30) 一関市個人情報の保護に関する法律(および同施行規則)
- (31) 一関市財務規則
- (32) 一関市その他の関係法令・通知・通達等

(履行期間)

第4条 本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和9年3月31日までとする。

(業務概要)

第5条 本業務は、道路、農道、林道および法定外公共物の占用許可等に関する事務をデジタル化し、地理情報システムを用いた道路等占用事務支援システム(以下「占用GIS」という。)を構築するものである。本システムは、電子申請許可サービスと連携させることにより、申請者が来庁することなく、オンライン上で「24時間いつでも」手続きが可能となる「書かない窓口・行かない申請」サービスを提供するものである。また、構築したデジタル占用情報は、委託者の統合型GISを経由して公開型GIS(いちのせきeマップ)へ反映させる仕組みを構築する。

これにより、市民および事業者が最新の道路占用・規制情報を地図上で視覚的に常時確認できる環境を整備し、地域全体の利便性向上および安全な通行の確保に寄与することを目的とする。

(受託者の要件)

第6条 受託者は、本業務の履行にあたり、下記の要件を全て満たす事業者であるものとする。

- (1) 岩手県内に本店又は営業所を有すること

- (2) 過去5年以内に岩手県内の市町村において占有GIS構築業務（占有料金計算含む）または道路台帳更新業務委託を受注した実績を有すること
- (3) 本業務における外部システム（統合型GIS、公開型GIS）とのデータ連携について、円滑に遂行可能な技術体制を有することを、業務実施計画書等において明確に示せること
- (4) 下記認証を受けていること
  - ① 品質マネジメントシステム（JISQ9001）
  - ② 情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001）
  - ③ 個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク）

（主任技術者の要件）

第7条 受託者は、本業務の履行にあたり、業務の技術上の管理を行うため、以下の要件を満たす主任技術者を配置するものとする。

- (1) 前条第1項第2号の実績において配置された主任技術者であること
- (2) 測量法第49条に基づき登録された測量士の資格を有すること
- (3) GIS（地理情報システム）を用いたシステム構築またはデータ整備業務において、3年以上の実務経験を有すること
- (4) 岩手県内に常駐可能であること

（照査技術者の要件）

第8条 受託者は、本業務の履行にあたり、成果物の技術上の照査を行うため、以下の要件を満たす技術者を配置するものとする。

- (1) 測量法第49条により登録された測量士の資格を有すること
- (2) GISデータの精度管理またはシステム品質管理において、適切な知見を有すること
- (3) 岩手県内に常駐可能であること

（提出書類）

第9条 受託者は、契約後速やかに以下の書類を監督職員に提出し、承諾を得なければならない。

- (1) 業務計画書（外部システム連携手法および満足度調査計画を含む）
- (2) 着手届
- (3) 業務工程表
- (4) 主任技術者届（GIS実務経験を証明する経歴書を添付すること）
- (5) 照査技術者届

- (6) 本特記仕様書第6条第1項第3号の外部システム連携に関する技術体制証明書（任意様式）
- (7) 本特記仕様書第6条第4号の認証を証明する書類（Pマーク、ISMS等）
- (8) その他、委託者が指定する書類

（業務指示）

第10条 受託者は、本業務を実施するにあたり、当該業務に基づき委託者が任命する監督職員と密接な連絡を取り、その指示および監督を受けなければならない。

（個人情報保護）

第11条 受託者は、本業務を実施するにあたり、「個人情報の保護に関する法律」および「一関市個人情報の保護に関する法律施行条例」等を遵守し、個人情報の保護について適切な措置と管理を講じなければならない。

- 2 特に、本システムから「いちのせきeマップ」等の外部システムへデータを連携させる際には、個人を特定できる情報が意図せず漏洩することのないよう、情報の匿名化、非表示設定、およびアクセス権限の管理を徹底するものとする。

（秘密の保持）

第12条 受託者は、業務上知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。また、本業務の履行の目的以外に使用してはならない。

- 2 本業務において構築したデータベース、およびシステム連携仕様等の技術情報についても同様とし、本業務完了後においてもその義務を負うものとする。
- 3 受託者は、委託者の許可なく、本業務を通じて得た行政データおよびシステム構成情報を二次的に利用してはならない。

（貸与資料）

第13条 本業務を遂行するにあたり、委託者は受託者に次の各号に掲げる資料を貸与するものとする。受託者は貸与資料の取り扱いについて十分に注意し、紛失、破損または汚損のないよう慎重に取り扱わなければならない。また、貸与された資料等については、委託者の許可なく複製してはならず、本業務以外での利用を禁止する。本業務完了後は速やかに委託者に貸与資料を返却し、受託者が保有する複製データ等は完全に消去しなければならない。

- (1) 道路等占用管理データ

1式

(2) 道路等占用申請様式	1 式
(3) 道路台帳図データ	1 式
(4) 地番現況図データ	1 式
(5) 都市計画総括図	1 式
(6) 航空写真データ	1 式
(7) 統合型 GIS との連携に関する技術仕様書等	1 式
(8) その他関係資料	1 式

(契約不適合責任)

第14条 委託者は、納入された成果品の種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、受託者に対し、成果品の補修、不足分の納入、または代替物の納入を請求することができる。

2 前項の不適合には、占用GISの動作不良のほか、各種条例に基づく占用料金算定ロジックの誤り、および「いちのせきeマップ」等の外部システムへのデータ連携が仕様どおりに行われなかったことを含むものとする。

3 受託者が本条の補修等に応じない場合、または補修等が困難であると認められる場合は、委託者は契約代金の減額を請求し、または契約を解除することができる。

(損害賠償)

第15条 受託者は、本業務遂行中または成果品の利用において、自己の責めに帰すべき事由により事故等が発生した場合、直ちに事故の原因、経過および被害内容等の状況を委託者に報告し、その指示に従わなければならない。

2 前項の事故等（個人情報の漏洩、外部システムへの過度な負荷による障害、および第三者の権利侵害等を含む）により委託者または第三者に損害が生じた場合、受託者はその損害を賠償し、自己の責任において解決しなければならない。

(打合せ協議)

第16条 打合せ協議は、以下の時点で行うこととする。ただし、本仕様書に定めのない事項または疑義の生じた事項については、随時委託者および受託者が協議を行い、決定するものとする。受託者は、打合せ協議終了後、速やかに打合せ協議記録簿を作成し、委託者に提出するものとする。

(1) 業務着手時：業務計画の確認、貸与資料（農道・林道等含む）の精査、および全体スケジュールの合意

- (2) 中間打合せ時（随時）：システム詳細設計、外部連携（統合型GIS連携）の技術仕様確定、およびデータクレンジング（委託者実施作業）に向けた取り込みフォーマットの提示と、委託者側の作業進捗に対する整合性を確認
- (3) 試験運用開始前（令和8年12月目途）：公開型GISでの表示確認（マスキング設定等）、および利用者アンケート（満足度調査）手法の最終確定
- (4) 業務完了時：成果品の納入確認、次年度以降の保守体制の確認、および効果検証（満足度調査結果）の最終報告

（成果品の納入場所）

第17条 成果品の納入場所は、一関市建設部道路管理課とする。ただし、インストールおよび設定作業については、各支所の利用環境（花泉、大東、千厩、東山、室根、川崎、藤沢の各産業建設課）において実施し、正常な動作を確認するものとする。

## 第2章 道路等占用事務支援システム構築

(作業内容)

第18条 本業務の作業内容は、以下のとおりとする。

- (1) 作業計画
  - (2) 資料収集整理
  - (3) 占用申請書類等作成
  - (4) 占用料金単価および申請者マスタ作成
  - (5) 道路占用データセットアップ
  - (6) 背景図等各種レイヤセットアップ
  - (7) 道路占用等管理機能構築
  - (8) 外部システム連携設定（統合型GIS・公開型GIS連携）
  - (9) 効果検証（満足度調査）支援
  - (10) 成果とりまとめおよび利用定着支援・操作マニュアル作成
- ※ (9)は電子申請時に「LoGoフォーム」のアンケート機能を活用した調査を想定している。

(作業計画)

第19条 本業務の円滑な実施のため、受託者は契約締結後7日以内に業務内容、工程、作業方法について業務実施計画を立案し、委託者の承認を得るものとする。

- 2 業務実施計画の策定にあたっては、以下の事項を具体的に明記するものとする。受託者は、業務実施計画書に基づき、疎漏のないよう計画および準備を行うものとする。
  - (1) 外部システム（統合型GIS、公開型GIS）との連携手法およびスケジュール
  - (2) 農道・林道を含むデータのデジタル化およびJIS Q 9001（品質マネジメントシステム）に準拠した品質管理体制
  - (3) 利用者に向けた操作マニュアル作成計画
  - (4) 利用者「満足度調査」の実施・集計手法
- 3 受託者は、業務実施計画書に基づき、疎漏のないよう計画および準備を行うものとする。

(資料収集整理)

第20条 受託者は、第13条により貸与された資料を収集するとともに、本業務において効率的に利用できるよう整理するものとする。

- 2 収集にあたっては、委託者が関係部局から、現行の管理台帳、図面、および過去の許可実績を漏れなく収集するものとする。
- 3 収集した資料については、必要に応じて複製を作成することができるものとするが、あらかじめ委託者の承認を得るものとする。なお、業務を実施する上で新たに必要となる資料が生じた場合には、委託者および受託者が協議の上、適宜収集するものとする。

(占有申請書類等作成)

第21条 既存の占有申請書類等について、占有GISへ取り込み、発行できるよう申請書類の編集を行うものとする。あわせて、関連する着手届や警察協議文書等についても発行できるよう整備を行うものとし、【別表1】に記載する各種様式の編集を行うものとする。

- 2 作成する様式は、電子申請サービスから引き継がれたデータが適切に反映される設計とし、将来的な様式変更や、各支所における運用差異の解消（標準化）に配慮するものとする。

(占有料金単価および申請者マスタ作成)

第22条 収集した道路等占有管理データならびに一関市道路占有料条例、一関市法定外公共物管理条例、および一関市準用河川管理規則等の各種条例・施行規則に基づき、占有料金単価および申請者マスタの作成を行うものとする。

- 2 占有料金単価の設定にあたっては、道路法上の道路と、農道・林道・法定外公共物とで算定基準（単価、減免基準、算定単位等）が異なる点に留意し、正確なロジックを構築するものとする。
- 3 占有料金単価の変更については、将来的な条例改正等に伴う変更が、受託者の支援を介さずとも委託者側の操作で柔軟に対応できるよう作成を行うものとする。

(道路占有データセットアップ)

第23条 受託者は、収集した道路、農道、林道、河川および法定外公共物の占有管理データについて、占有GISへのセットアップを行うものとする。

- 2 道路等占有管理データの内容の整理および精査は、原則として委託者が行うものとするが、受託者は、データセットアップが円滑かつ正確に行えるよう、不備データの抽出、論理チェック、およびクレンジングに関する技術的支援を行うものとする。
- 3 受託者は、データセットアップが円滑に行えるよう、当該データの内容確認

および精査に関する支援を行うものとする。

- (1) 各種申請・許可書類の自動発行結果が、既存の様式と整合していること。
- (2) 年度当初における占用物件の請求件数および算定金額が、現行の管理台帳（原本）と一致していること。
- (3) 農道・林道・法定外公共物特有の占用料計算規則が、一関市の各条例に基づき正しく反映されていること。

（背景図等各種レイヤセットアップ）

第24条 受託者は、占用GISにおいて利用する背景図等各種レイヤについて、表示および管理が適切に行えるようセットアップを行うものとする。

2 受託者は、利用者（本庁PC、支所PC、および公開用データ）ごとに各種レイヤの閲覧および編集の可否を制御できるよう、適切な権限管理設定を行うものとし、詳細については協議の上決定するものとする。

- |  |    |
|--|----|
| (1) 道路等占用管理データ（道路・農道・林道・河川・法定外公共物）           | 1式 |
| (2) 道路台帳図および認定路線網図データ                        | 1式 |
| (3) 地番現況図（地籍図）データ                            | 1式 |
| (4) 航空写真データ                                  | 1式 |
| (5) 地理院地図                                    | 1式 |
| (6) 都市計画図および各種規制図データ                         | 1式 |
| (7) その他、統合型GISより提供される背景地図データおよび協議により必要とされるもの |    |

※ (2)～(6)のデータは、市が既に保有している統合型GISから委託者がエクスポートし、受託者がインポートで取得する想定である。

（道路占用等管理機能構築）

第25条 受託者は、委託者が行う道路占用許可等（農道・林道・河川・法定外公共物を含む）に関する申請、許可、更新等の手続きを総合管理し、電子申請サービス（LoGoフォーム等）および財務会計システムと連携が可能な「占用GIS」の構築を行うものとする。

2 占用GISの具体的な機能要件は【別表2】に定めるものとする。

3 本システムの構築にあたっては、委託者が指定する外部データセンター内サーバ（株式会社アイシーエスが管理する仮想サーバ「SENYU03209SV」）を利用するものとする。

4 当該仮想サーバ環境に対して、本システムのインストール、各種設定および正常稼働に必要なセットアップ一式を行うものとする。

(成果とりまとめおよび利用定着支援・操作マニュアル作成)

第26条 受託者は、占有GISにセットアップした各種データおよび本業務における作業内容について取りまとめを行い、委託者の利用環境に合わせインストールおよび設定を行うものとする。

2 本業務の成果品として、以下のものを提出するものとする。

(1) システム間連携仕様書(統合型GIS、公開型GISとの連携フロー図を含む)

(2) 運用マニュアル

(3) 地域未来交付金の評価指標に基づく効果検証報告書(満足度調査集計結果等)

3 運用マニュアルは、委託者の業務フローに沿った内容とし、公開型GIS公開までのデータ更新手順を詳細に記載するものとする。

### 第3章 成果品

(成果品)

第27条 本業務における成果品は以下のとおりとし、令和9年3月31日までに納品を行うものとする。ただし、早期の「行かない申請」実現および公開型GISとの連携開始に向け、令和8年12月を目途に試験運用を開始し、年度内に効果検証を実施するものとする。

なお、占用GISは将来的な「道路維持管理機能」等との連携を見据えた拡張性およびデータ互換性を有するシステムを選定し、納品するものとする。

- |  |         |
|--|---------|
| (1) 占用GIS (【別表2】参照)                              | 12ライセンス |
| (道路管理課4、建設整備課1、各支所産業建設課[花泉、大東、千厩、東山、室根、川崎、藤沢]計7) |         |
| (2) 同上運用マニュアル                                    | 1式      |
| (3) 占用料金単価および申請者マスタ                              | 1式      |
| (4) 道路等占用管理データ (占用GISへ格納)                        | 1式      |
| (5) システム連携仕様書 (統合型GIS・公開型GIS連携定義資料)              | 1式      |
| (6) 利用者効果検証報告書                                   | 1式      |
| (7) 業務報告書 (作業工程、精度管理表等含む)                        | 1式      |
| (8) その他、協議の上決定したもの                               | 1式      |

【別表 1】 様式

物件	申請様式
道路 ・ 一関市道路管理規則 ・ 任意様式	01. 道路工事施行承認申請（道路法第 24 条）
	02. 道路法第 32 条工事着手(完成)届
	03-1. 道路占用許可申請書（道路法第 32 条）
	03-2. 道路占用協議書（道路法第 35 条）
	04. 道路法第 32 条工事着手(完成)届
	05. 道路占用廃止届
	06. 地位継承届出書
	07. 権利譲渡承認申請書
	08. 道路作業申請書(任意様式)
	09. 許可書（道路法第 24 条・第 32 条）
河川 ・ 河川法 ・ 一関市準用河川管理規則 ・ 任意様式	11. 河川占用許可申請書（河川法第 24 条・第 26 条第 1 項）
	12. 河川法第 24 条、第 26 条第 1 項工事着手（完成）届
	13. 河川法第 24 条、第 26 条第 1 項廃止届
	14. 河川（占用）工期変更申請書
	15. 権利譲渡承認申請書
	16. 地位継承届出書
	17. 許可書（河川法第 24 条・第 26 条第 1 項）
法定外公共物 ・ 一関市法定外公共物管理 条例施行規則 ・ 農道・林道を含む ・ 任意様式	21. 法定外公共物許可申請書（工作物設置、敷地占用）
	22. 法定外（改良）工期変更申請書
	25. 法定外公共物工事着手（完成）届
	26. 法定外公共物隣接地機能同一使用承認申請書
	32. 法定外公共物使用等廃止届
	35. 法定外公共物使用等権利承継届
	36. 許可書（法占、法改良、機能同一）
更新通知書 ※システムによる自動抽 出・一括発行に対応するこ と	各占用更新通知書（任意様式）
その他	51. 作業申請書（道路・河川・法定外公共物）

<p>・任意様式</p>	警察協議文書
	記載事項変更申請書
	廃止受理書（道路・河川・法定外公共物占用：電力・N T T、道路占用：一関ガス・トークネット、他申請者）
	権利譲渡許可書（道路・河川・法定外公共物）
	工事変更承諾書（24 条工事、河川法定外工事、道路・河川・法定外公共物占用：電力・N T T、他申請者道路占用：電力）

【別表 2】 占用 GIS 選定要件

要件	内容
利用者数制限	・ 同時利用人数に制限がないこと
利用料要件	・ 本業務の翌年度以降に利用料がかからないこと。
保守料要件	・ 本業務の翌年度以降に想定される占用 GIS 保守委託について、 【別表 3】 の要件を満たすこと。
利用者情報管理機能	・ 利用者ごとに付与された操作権限に基づき、各種レイヤの閲覧および編集ができること。
外部システム連携機能	・ 電子申請サービス、財務会計システムと CSV 等を介し連携できること。 ・ 本システムの図形および属性データを、一関市統合型 GIS へ自動または容易な操作で転送（Shape 形式等）できること。 ・ 転送されたデータが公開型 GIS で可視化されるためのデータ構造を有すること。
農道・林道管理機能	・ 道路法上の道路と、農道・林道・法定外公共物をレイヤ別または属性別で明確に区別して管理できること。 ・ 各路線の種別に応じた占用料計算ロジック（条例対応）を保持すること。
データインポート・エクスポート機能	・ shape、DXF、CSV 形式で作成されたデータをインポートして新規レイヤを作成できること。 ・ 本システムで作成したデータを前記の形式でエクスポートできること。 ・ 属性情報を CSV で一括登録・更新・出力できること。 ・ 電子申請サービスおよび財務会計システムと CSV ファイルを介してデータの入出力による連携できること。
属性へのデータ添付機能	エクセルファイル・ワードファイル・動画ファイル等を属性として紐付けできること。
レイヤと全方位映像の 2 画面表示	同一画面にて各種レイヤと全方位映像を表示できること。 また、背景図上の軌跡情報が全方位映像と連動して動くこと。
地図の表示機能	・ 地図をドラックして任意の方向に移動することにより、表示された地図を移動できること。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が画面上の縮尺指定ボタンを押下することにより、任意に地図の縮尺を変更できること。</li> </ul>
レイヤ表示関連機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧中の地図に関するレイヤー一覧を表示できること。</li> <li>・異なる座標系で作成された地図データの重ね合わせ表示ができること。</li> <li>・複数のレイヤを重ねて表示できること。</li> <li>・利用者が任意にレイヤを選択し、表示/非表示の選択を行えること。</li> </ul>
検索機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・属性一覧やリストにより、占用物検索、申請者名検索ができること。</li> <li>・キーワード入力によるあいまい検索ができること。また、複数のキーワード入力によるあいまい検索ができること。</li> <li>・検索した結果から目的の地物を指定し、地図の中心に表示できること。</li> </ul>
属性情報の表示機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地図上に登録されている地物を選択し、その属性情報を表示できること。</li> <li>・属性情報から外部ページへリンクを登録した際に、新しいウィンドウでページを開けること。</li> </ul>
計測機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の点を結んだ距離を計測し、表示できること。</li> <li>・複数の点を結んだ面積を計測し、表示できること。</li> </ul>
書き込み・作図機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テキストの文字の大きさや色を複数の候補から指定できること。</li> <li>・ラインや図形の線の太さや色を複数の候補から指定できること。</li> <li>・Tiff、jpeg形式のデータをレイヤ上に貼り付け、位置およびサイズ調整ができること。</li> </ul>
印刷機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地図上の任意の場所を印刷できること。</li> <li>・書き込み、作図機能で作成した地図を印刷できること。</li> </ul>
地物の編集機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マウス操作により、地図上の任意の場所にポイント、ライン、ポリゴンを登録できること。また、登録したポイント等の設定を更新、削除できること。</li> <li>・ポイントを示すアイコンを複数の候補から指定できること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポイント、ライン、ポリゴンに対して、属性情報を登録、更新できること。</li> <li>・属性情報に外部ページへのリンクや画像等を設定できること。</li> </ul>
通報管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民からの苦情等について記録できること。</li> <li>・苦情処置の進捗に応じて地図上に視覚的に把握できること。</li> </ul>
占用機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・占用申請者マスタの登録、編集、削除が行えること。</li> <li>・占用物件ごとに占用料金単価を登録、編集、削除が行えること。</li> <li>・占用数量と占用料金単価より占用料金の算定を行えること。</li> <li>・占用料金の算定について、減免処理が行えること。</li> <li>・占用物件の位置（範囲）属性情報の登録、編集、削除が行えること。</li> <li>・占用期間が満了した際に、別レイヤとして管理できること。</li> <li>・地図上に占用物件の図形データを配置できること。</li> <li>・登録内容に基づき、占用許可書等の発行を行えること。</li> <li>・登録内容に基づき、宛名データの出力を行えること。</li> </ul>
システム	<p>初期構築費および保守費用のみが発生するものとし、利用料を要しないこと。</p>

【別表 3】 占用 GIS 保守要件

要件	内容
問い合わせ対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム操作に関する問合せについて、質疑応答を行うこと。</li> <li>・受付時間は原則平日午前 9 時～午後 5 時 30 分とするが、受託者と協議の上決定する。</li> <li>・受付方法については電話またはメールにより随時受け付けるものとする。</li> <li>・原則として 2 営業日以内に一次回答を行うこと。</li> </ul>
障害復旧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・占用 GIS に不具合が生じた際は、原則として 2 営業日以内に解決法および対応スケジュールの提示を行うこと。</li> <li>・外部システム（統合型 GIS・公開型 GIS）との連携不具合が生じた際の調査および復旧支援を含むものとする。</li> </ul>
システムバージョンアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OS のアップデートやブラウザの仕様変更に伴う動作検証および必要な改修を行うこと。</li> <li>・システムに新しいバージョンがリリースされた際に、バージョンアップ対応を行うこと。</li> <li>・法令改正等に伴う占用料計算ロジックや様式の軽微な変更への対応を含む。</li> </ul>
利用者・権限管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動等に伴う利用者の追加・削除、および操作権限（閲覧・編集）の設定変更を行うこと。</li> </ul>
データバックアップ・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・万が一のデータ消失に備え、定期的なデータのバックアップ状況の確認、およびリカバリ支援を行うこと。</li> </ul>