

入札説明書

件名

新潟市統合型地理情報システム再構築業務

令和3年6月

新潟市総務部 ICT政策課

目 次

1. 競争入札に付する事項	1
2. 入札に参加する者に必要な要件	2
3. 問い合わせ先	3
4. 入札スケジュール	4
5. 入札参加申請等の手続き	4
5.1. 入札参加申請に関する質問	4
5.2. 入札参加申請	5
5.3. 入札参加資格確認結果の通知	6
5.4. 入札参加資格の喪失	6
5.5. 入札参加を辞退する場合	7
6. 入札保証金	7
7. 入札及び開札	7
7.1. 調達仕様に関する質問	7
7.2. 入札	8
7.3. 入札書等	9
7.4. 提案書	10
7.5. 開札	11
8. 落札者の決定	12
8.1. 価格点の算出	12
8.2. 技術点の算出	12
8.3. 落札者の公表等	16
8.4. 落札者決定の取り消し	16
9. 入札の無効	16
10. 契約保証金	17
11. 契約の締結	17
12. 留意事項	17

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号。以下「規則」という。）、新潟市物品等または特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成19年新潟市規則第88号）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、新潟市（以下「本市」という。）が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1. 競争入札に付する事項

(1) 調達役務名及び数量

新潟市統合型地理情報システム再構築業務（以下「本業務」という。） 一式

(2) 調達役務の特質など

新潟市統合型地理情報システム再構築業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 履行場所

新潟市総務部 I C T 政策課が指定する場所

(4) 履行期限

令和4年3月31日

(5) 入札方法

施行令第167条の10の2に定める総合評価落札方式一般競争入札により行う。

なお、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約の金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(6) 予定価格

39,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

本業務により調達するシステムは令和4年2月1日から本稼働とし、予定価格には本稼働までに必要な金額及び本稼働後から上記(4)に示す履行期限までの運用

に必要な金額を含む。ただし、必要なソフトウェア及び機器等は別途調達を行うため、その賃貸借及び保守に必要な金額は、予定価格には含まない。

2. 入札に参加する者に必要な要件

入札参加者は、次の「(1) 入札の参加資格」から「(6) 共同企業体の要件」までに記載した要件をすべて満たすこと。

(1) 入札の参加資格

本市の入札参加資格者名簿（業務委託）（以下「名簿」という。）に登載されている者又は本市の政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を提出した者であること。

(2) 地方自治法施行令の規定

施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 指名停止の措置

新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱の規定に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

(4) 会社更生法、民事再生法の適用

会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）

(5) 公的証明の要件

次の公的証明のいずれかを取得している者であること。

ア 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）「ISO/IEC27001」

イ プライバシーマーク

(6) 共同企業体の要件

共同企業体で入札に参加する場合は、次の【図表 2.(6)】の記載をすべて満たしていること。

なお、共同企業体の構成企業は、単独又は他の共同企業体の構成企業として、本件の入札に参加することができないものとする。

【図表 2.(6) 共同企業体の要件】

区分	要件
ア. 構成	共同企業体は 3 社以内で構成されること。
イ. 個別要件	<p>前述の「(1) 入札の参加資格」から「(4) 会社再生法、民事再生法の適用」については、全ての構成企業が要件を満たしていること。</p> <p>なお、「(5) 公的証明の要件」については、構成企業のいずれかが要件を満たしていること。</p>
ウ. 協定	共同企業体は自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
エ. その他	<p>共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市と契約の締結が行えること。</p> <p>なお、代表企業は、本市に対して本業務の調達に関する全ての責任を負うものとする。</p>

3. 問い合わせ先

【図表 3. 問い合わせ先】

担当所属名	新潟市 総務部 ICT政策課
所在地	〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1 新潟市役所本館 5 階
電話番号	025-226-2472
e-mail	ict_policy@city.niigata.lg.jp ※ 本件に関し、このアドレスに e-mail を送信する際は、件名の先頭に【GIS】を含めること。

4. 入札スケジュール

【図表 4. 入札スケジュール】

内容	期日等
(1) 入札公告日	令和3年6月11日（金曜）
(2) 入札参加申請の質問受付期限	24日（木曜）午後1時
(3) 入札参加申請の期限	7月1日（木曜）午後5時
(4) 調達仕様の質問受付期限	9日（金曜）午後1時
(5) 入札書・提案書の提出期限	26日（月曜）午後5時
(6) 提案内容への質問書送付期限	7月30日（金曜）午後5時
(7) 提案内容への質問回答期限	8月6日（金曜）午後1時
(8) システムデモンストレーション日時	令和3年8月3日（火曜）から5日（木曜）までの間で本市が指定する日時。
(9) プレゼンテーション日時	令和3年8月10日（火曜）から12日（木曜）までの間で本市が指定する日時。
(10) 開札日時	令和3年8月12日（木曜）午後4時
(11) 落札者の決定	令和3年8月12日（木曜）

5. 入札参加申請等の手続き

5.1. 入札参加申請に関する質問

【図表 5.1. 入札参加申請に関する質問の要件】

区分	要件
(1) 質問受付期限	令和3年6月24日（木曜）午後1時
(2) 様式	「入札参加申請に関する質疑書（様式第11-1号）」を使用すること。 なお、電話や指定様式以外の質問は受け付けない。

区分	要件
(3) 質疑書の送付先	<p>「3. 問い合わせ先」へ e-mail で行うこと。</p> <p>質疑書は暗号化して e-mail に添付するものとして、暗号化の方法やパスワードを「3. 問い合わせ先」へ連絡すること。</p> <p>なお、質疑書のファイル形式は変更しないこと。</p>
(4) 回答方法	<p>随時、質問者へ e-mail で回答する。</p> <p>なお、公然にすべきと本市が判断した情報は、質問者を特定できる情報を伏せたうえで、質問内容と回答を本市ホームページに掲載する。</p>

5.2. 入札参加申請

入札参加者は、次の【図表 5.2(1)】に記載した要件に関して、本市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

【図表 5.2.(1)入札参加申請の要件】

区分	要件
(1) 入札参加申請の期限	令和3年7月1日（木曜）午後5時
(2) 入札参加申請書類と提出方法	【図表 5.2.(2)】で示す各種書類について、持参又は郵送のいずれかの方法により、書面にて「3. 問い合わせ先」へ提出すること。
(3) 持参による提出の場合	市役所開庁日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。
(4) 郵送による提出の場合	書留郵便に限るものとし、入札参加申請期限までに必着とする。
(5) 「2.(2)入札の参加資格」が手続き中の場合	本市の政府調達（WTO）契約に係る入札参加資格審査申請が申請中である場合は、申請の際に契約課が交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」の写しを合わせて提出すること。

【図表 5.2.(2) 入札参加申請時提出書類】

区分	書類名	様式
単独企業の場合	ア. 入札参加申請書[単独企業用]	様式第 1-1 号
	イ. 秘密保持誓約書	様式第 2 号
	ウ. 企業概要	様式第 3 号
	エ. 実績一覧	様式第 4 号
共同企業体の場合	ア. 入札参加申請書[共同企業体用]	様式第 1-2 号
	イ. 秘密保持誓約書	様式第 2 号
	ウ. 企業概要	様式第 3 号
	エ. 実績一覧	様式第 4 号
	オ. 共同企業体協定書	様式第 5 号
	カ. 委任状[共同企業体用]	様式第 6 号
	「イ.秘密保持誓約書」と「ウ.企業概要」は、すべての構成企業について提出すること。	

5.3. 入札参加資格確認結果の通知

本市は、入札参加者が提出した各種書類に基づき審査を行い、令和3年7月6日（火曜）までに随時、入札参加資格の有無を通知する文書（以下「入札参加資格確認結果通知書」という。）を入札参加申請書に記載する「連絡先」の「e-mail」アドレス（以下「連絡先 e-mail」という。）宛に送信する。

また、入札参加資格確認結果通知書に記載する参加資格が「有」の場合、調達関連資料一式を連絡先 e-mail へ交付する。

5.4. 入札参加資格の喪失

次の【図表 5.4】に記載したいずれかの要件に該当する場合は、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

【図表 5.4. 入札参加資格喪失の要件】

区分	要件
(1) 参加資格	入札参加資格確認結果通知書に記載する入札参加資格の

区分	要件
	有無が「無」である場合。
(2) 資格要件	前述の「2. 入札に参加する者に必要な要件」で示す資格要件を満たさなくなった場合。
(3) 虚偽	提出のあった書類に、虚偽の記載が認められた場合。

5.5. 入札参加を辞退する場合

入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第7号）」を、書面にて「3. 問い合わせ先」へ持参又は郵送のいずれかの方法により、速やかに提出すること。

6. 入札保証金

「新潟市契約規則」第10条第2号により免除する。

7. 入札及び開札

7.1. 調達仕様に関する質問

【図表 7.1. 調達仕様に関する質問の要件】

区分	要件
(1) 質問受付期限	令和3年7月9日（金曜）午後1時
(2) 様式	「調達仕様に関する質疑書（様式第11-2号）」を使用すること。 なお、電話や指定様式以外の質問は受け付けない。
(3) 質疑書の送付先	「3. 問い合わせ先」へe-mailで行うこと。 共同企業体の場合は、代表企業からのみ受け付ける。 質疑書は暗号化してe-mailに添付するものとして、暗号化の方法やパスワードを「3. 問い合わせ先」へ連絡すること。 なお、質疑書のファイル形式は変更しないこと。
(4) 回答方式	質問者を特定できる情報を伏せたうえで一覧表形式に取りまとめ、入札参加者全員の連絡先e-mail宛に、随時回答書を送付する。

7.2. 入札

【図表 7.2.(1)入札の要件】

区分	要件
(1) 提出期限	令和3年7月26日（月曜）午後5時
(2) 入札書類と提出方法	【図表 7.2.(2)】で示す各種書類について、持参又は郵送のいずれかの方法により、書面にて「3. 問い合わせ先」へ提出すること。
(3) 持参による提出の場合	市役所開庁日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。
(4) 郵送による提出の場合	書留郵便に限るものとし、提出期限までに必着とする。

【図表 7.2.(2) 入札時提出書類】

区分	書類	様式	種類と部数
提案書	「説明書別紙 1_提案書作成要領」に記載のとおり。		<ul style="list-style-type: none"> ・書面 20 部 ・電子ファイルを格納した CD-R 等の電子媒体 2 枚
入札書 【単独企業の場合】	ア. 入札書 [単独企業用]	様式第 9-1 号	・書面 1 部
	イ. 入札金額内訳書 [単独企業用]	様式第 10-1 号	・書面 1 部
入札書 【共同企業体の場合】	ウ. 入札書 [共同企業体用]	様式第 9-2 号	・書面 1 部
	エ. 入札金額内訳書 [共同企業体用]	様式第 10-2 号	・書面 1 部
委任状 【代理人をして提出させる場合】	オ. 委任状	様式第 8 号	・書面 1 部

7.3. 入札書等

(1) 入札書等の記載事項

本件の入札書及び入札金額内訳書に記載する要件は、次の【図表 7.3.(1)】に記載のとおり。

【図表 7.3.(1) 入札書の記載事項要件】

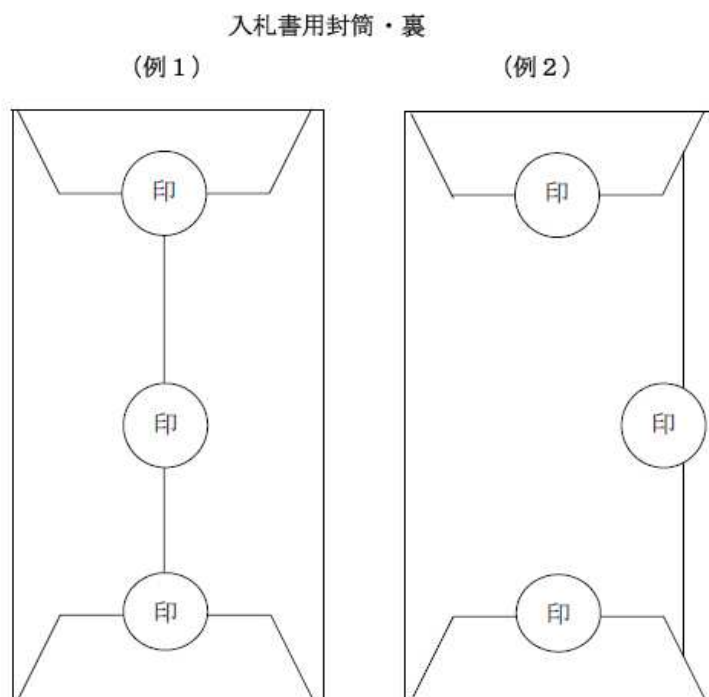
区分	要件
ア. 住所・氏名	<p>入札参加者の住所，会社（商号）名，入札者氏名を記載し，押印を行うこと。</p> <p>なお，外国人にあつては，署名をもって押印に代えることができる。次の「イ.受任者」についても同じ。</p>
イ. 受任者	<p>代理人が入札する場合は，前述の「ア.住所・氏名」に加え，受任者となる代理人の氏名を記載し，押印を行うこと。</p>
ウ. 入札金額	<p>記載した金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは，その端数を切り捨てた金額）をもって契約の金額とするので，入札参加者は，消費税に係る課税事業者であるかを免税業者であるかを問わず，見積もった契約希望金額 110 分の 100 に相当する金額を記載すること。</p> <p>なお，0（ゼロ）円は無効とみなす。</p>
エ. 使用する言語等	<p>使用する言語は，日本語に限り，入札金額は，日本国通貨による表示とすること。</p> <p>なお，記載にあたってはペン又はボールペンを使用することとし，鉛筆や摩擦熱で消えるボールペン等は使用しないこと。</p>
オ. 記載事項の訂正	<p>記載事項を訂正する場合は，当該訂正部分について押印しておくこと。ただし，入札金額の訂正は認めない。</p>

(2) 入札書等の封筒と封かん

- 入札書及び入札金額内訳書は，任意の封筒に入れ，その封皮に入札の日付・品名・入札参加者の氏名（法人にあつてはその名称又は商号）を記載すること。

- 入札書及び入札金額内訳書を入れた封筒は、封かん（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目1辺につき1か所ずつ封印（押印）を行うこと。使用する印については、前述の「ア.住所・氏名」の規定に準ずる。
- 封かんの方法は、次の【図表 7.3.(2)】を参考にする。
- 郵送による場合は、二重封筒となるよう外封筒に入れ、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きすること。
- 郵送による場合で、委任状を提出する場合は、外封筒に同封すること。

【図表 7.3.(2)入札書用封筒の封かん】



7.4. 提案書

本件の提案書に求める要件は、次の【図表 7.4】に記載のとおり。

【図表 7.4. 提案書の要件】

区分	要件
(1) 作成要領	「説明書別紙1_提案書作成要領」に記載のとおり。
(2) 提案に関する質疑回答	<p>提案書に対して疑義が生じた場合、令和3年7月30日（金曜）午後5時までに連絡先 e-mail 宛に随時質問書を送付する。</p> <p>質問書を受け取った入札参加者は、令和3年8月6日（木曜）午後1時までに「3. 問い合わせ先」へ e-mail にて回</p>

区分	要件
	答すること。

7.5. 開札

本件の入札書の開札の要件は、次の【図表 7.5】に記載のとおり。

【図表 7.5. 開札の要件】

区分	要件
(1) 開札日時	令和3年8月12日（木曜）午後4時 開札場所は、約15分前に開場する。
(2) 開札場所	〒951-8063 新潟市中央区古町通七番町1010番地 新潟市役所 ふるまち庁舎3階 302会議室
(3) 開札に立ち会える者	入札参加申請書に記載した代表者・構成員・代理人（民法上の復代理人を含む）だけが立ち入ることができる。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認める。
(4) 代理人	代理人をして出席させる場合、入札時に提出した「委任状（様式第8号）」に記載する受任者と同一人であること。
(5) 入札参加者が立ち会わないとき	入札参加者又はその代理人が、開札に立ち会わないときは、入札事務に関係のない本市の職員を立ち会わせてこれを行う。
(6) 入場時	開札に立ち会える者は、開札場所に入場する際に、入札担当職員へ本件の入札参加資格確認結果通知書（写し可）及び名刺を提出すること。 なお、代理人が出席する場合は、「委任状（様式第8号）」（写し可）を合わせて提出すること。
(7) 退室の制限	開札に立ち会える者は、開札の開始時刻から終了時刻までの間、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合を除き、開札場所を退室することはできない。
(8) 入札の中止又は延期	不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、開札を中止し、又は開札期日を延期することがある。

8. 落札者の決定

本業務は、施行令第167条の10の2に定める総合評価落札方式一般競争入札により行うため、落札者の決定に関する事項は、落札者決定基準の記載に基づく。

なお、落札者の決定にあたっては、新潟市統合型地理情報システム再構築業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の構成員（以下「委員」という。）が入札金額（価格点）及び提案内容（技術点）を客観的かつ総合的に評価・採点し、予定価格の制限の範囲内で最も得点の高い提案をした者を、選定委員会の承認をもって落札者とする。

8.1. 価格点の算出

落札者決定基準の記載に基づき、入札金額により価格点を算出する。

8.2. 技術点の算出

落札者決定基準の記載に基づき、「提案書」「システムデモンストレーション」「プレゼンテーション」の内容を対象として評価点を算出し、評価点の総和を技術点とする。

評価項目は「説明書別紙 2_提案内容評価表」のとおり。

(1) 提案書評価

委員は、入札参加者が提出した提案書の内容を対象として、落札者決定基準で定める評価方法によって、得点（委員一人あたり 6,000 点満点）を算出する。

各委員が算出した得点の総和を、委員の人数で除した点数を提案書の評価点とし、選定委員会の承認をもって確定する。

(2) システムデモンストレーション評価

委員もしくは選定委員会が事前に指定した職員（以下「評価者」という。）は、入札参加者が提案するシステムのデモンストレーションの内容を対象として、落札者決定基準で定める評価方法によって、得点（評価者一人あたり 1,500 点満点）を算出する。

評価者が算出した得点の総和を、評価者の人数で除した点数をシステムデモンストレーションの評価点とし、選定委員会の承認をもって確定する。

なお、システムデモンストレーションの要件は、次の【図表 8.2.(2)】のとおりとし、システムデモンストレーションに参加しない場合は、入札を辞退したものとみなす。

【図表 8.2.(2) システムデモンストレーションの要件】

区分	要件
ア. 目的	<p>提案するシステムを操作し、ユーザビリティ（操作性・効率性等）を評価する。</p>
イ. 日時	<p>令和3年8月3日（火曜）から5日（木曜）までの間で本市が指定する日時とし、詳細は、令和3年7月27日（火曜）までに連絡先 e-mail 宛に連絡する。</p>
ウ. 出席者	<p>本業務の主任担当者を必ず出席させ、操作説明及び操作補助を行うこと。</p> <p>また、評価者の質疑に対して、後日回答とならないよう体制を整えること。ただし、出席できる人数は10名以内とする。</p> <p>なお、本市の評価者は6名とする。</p>
エ. 内容	<p>評価項目は、「説明書別紙 3_デモンストレーション評価表」のとおり。</p> <p>また、本市が要求する機能を代替案で実現する場合は、その内容について説明を行うこと。</p> <p>評価者への資料配付は任意とするが、デモンストレーション開始前に事務局へ3部提出すること。ただし、配付資料は評価の対象外とし、配付資料による提案書の内容変更及び追加は認めない。</p> <p>実施環境を準備できない場合や操作できない機能がある場合は、評価項目に沿った説明を行うこと。その場合も評価の観点、デモンストレーションと同様とする。</p> <p>質疑応答を含めた議事録を作成し、デモンストレーション実施日から3開庁日以内に本市へ提出すること。議事録の内容に本市との認識齟齬がある場合は、本市より再提出を求める可能性があることに留意すること。</p>
オ. 順番の決定方法	<p>提案書の提出時に、入札参加者がランダムな数字を記載したくじを引き、提案書の提出期限後に、もっとも数字の小さいものから順に行うものとする。</p> <p>郵送で提出した場合は、提案書の到着時、入札事務に関係のない本市の職員がくじを引く。</p>
カ. タイムスケ	<p>おおよそのタイムスケジュールは次のとおりとし、詳細</p>

区分	要件
<p>ジュール</p>	<p>については、日時と合わせて連絡する。</p> <p>(ア)準備：15分</p> <p>(イ)機能説明・操作説明：30分</p> <p>(ウ)システム操作検証・質疑応答：90分</p> <p>(エ)撤収：15分</p> <p>※ 会場設営と撤収は速やかに行うこと。</p>
<p>キ. 実施環境</p>	<p>入札参加者毎に非公開で実施する。</p> <p>会場（44名収容の会議室）は、本市が用意し、電源・机・椅子は備え付けのものを利用できる。</p> <p>必要な機材類（サーバ機器・説明用端末・評価者用端末・ソフトウェア・スキャナ・プリンタ・用紙・スクリーン・プロジェクタ・ハブ・OAタップ・LANケーブル類等）は、入札参加者が用意すること。</p> <p>なお、評価者が操作する端末は3台とし、入札参加者が準備すること。</p> <p>端末が3台準備できない場合もデモンストレーションは実施できるが、評価者が十分に操作できない場合、減点の対象となることに留意すること。</p> <p>入札参加者が持ち込んだ機材の不具合・故障等による時間の延長及びやり直しは認めない。</p>
<p>ク. その他</p>	<p>本書に記載の事項については、本市の指示に従うこと。</p>

(3) プレゼンテーション評価

委員は、入札参加者が実施するプレゼンテーションの内容を対象として、落札者決定基準で定める評価方法によって、得点（委員一人あたり500点満点）を算出する。

委員が算出した得点の総和を、委員の人数で除した点数をプレゼンテーションの評価点とし、選定委員会の承認をもって確定する。

なお、プレゼンテーションの要件は、次の【図表 8.2.(3)】に記載のとおりとし、プレゼンテーションに参加しない場合は、入札を辞退したものとみなす。

【図表 8.2.(3) プレゼンテーション評価の要件】

区分	要件
ア. 目的	提案内容を確認し、本業務の主任担当者の能力等を評価する。
イ. 日時	令和3年8月10日（火曜）から12日（木曜）までの間で本市が指定する日時とし、詳細は、令和3年7月27日（火曜）までに連絡先 e-mail 宛に連絡する。
ウ. 出席者	出席できる人数は5名までとし、本業務の主任担当者を必ず出席させること。 なお、本市の委員は6名とする。
エ. 内容	評価項目は、「説明書別紙 2_提案内容評価表」のとおり。 プレゼンテーション資料はスクリーンに投影するものとし、配付は認めない。 また、プレゼンテーション資料による提案内容の変更及び追加は認めない。 なお、委員からの質疑に対して、主任担当者以外の出席者が説明を補助することは認めるが、主任担当者の説明機会が極端に少ない場合は、減点の対象となることに留意すること。
オ. 順番	システムデモンストレーションの順番と同様とする。
カ. 時間配分	おおよそのタイムスケジュールは次のとおりとし、詳細については、日時と合わせて連絡する。 (ア)準備：5分 (イ)プレゼンテーション：25分 (ウ)ヒアリング：15分 (エ)撤収：5分 ※ 準備と退場は速やかに行うこと。
キ. 実施環境	入札参加者毎に非公開で実施する。 会場（44名収容の会議室）は、本市が用意し、電源・机・椅子は備え付けのものを利用できる。 必要な機材類（説明用端末・プロジェクタ・投影用スクリーン、接続ケーブル等）は、入札参加者が用意すること。

区分	要件
	<p>ただし、投影用スクリーンは、本市が準備したものを利用することができる。</p> <p>入札参加者が持ち込んだ機材の不具合・故障等による時間の延長及びやり直しは認めない。</p>

8.3. 落札者の公表等

落札者の決定後速やかに、入札結果通知書を連絡先 e-mail 宛に送信するとともに、落札結果及び入札参加者の総合評価点（技術点・価格点）を本市のホームページにて公告する。

8.4. 落札者決定の取り消し

落札者と決定した者が、契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、当該落札者の決定を取り消すものとする。

9. 入札の無効

本件の入札について、次の【図表 9. 入札の無効】に記載の要件いずれかに該当する場合は無効とする。

【図表 9. 入札の無効】

区分	要件
(1) 無資格	入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札。
(2) 識別不明	入札書等の記載事項中入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札。
(3) 複数入札	入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札。
(4) 不正入札	私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する不正の行為によった入札。
(5) 虚偽入札	提出書類の虚偽等により、公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札。
(6) 未到着	入札公告において示した提案書及び入札書等について、提出期限までに到着しなかった入札。

区分	要件
(7) その他	入札公告等において示したその他入札に関する条件に違反した入札。

10. 契約保証金

規則第33条により、契約金額の100分の10以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、規則第34条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

11. 契約の締結

(1) 契約の締結

本市は、「新潟市統合型地理情報システム再構築業務委託契約書（案）」（以下「契約書」という。）を原則とし、落札者と契約書に関する協議を行った後に、本業務委託契約の締結に関する手続きを行う。

落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から30日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に挙げる日を除く。）以内の間に本業務委託契約を締結すること。ただし、災害発生等の特別な事情があると本市が認めるときは、契約の締結を延伸することができる。

(2) 言語・通貨

本業務の契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 支払いの条件

本市は、仕様書に示す履行報告書の納品を契機に、本市の検査に合格した後、適正な請求書に基づいて支払うことを原則とし、本市と落札者の間で支払いに関する協議を行った後に契約書で定める。ただし、前払い金は支払わない。

12. 留意事項

(1) 入札参加等に関する費用

本件の入札に関して、入札参加者が入札参加のために要する費用は、入札参加者の負担とする。

(2) 資料受領後の確認連絡

入札参加者は、本市から通知及び資料を受領した後、速やかに内容を確認し、受領できたことを必ず連絡すること。

(3) 入札書の引換えや変更

入札参加者又はその代理人は、一度入札した書類の引換え、変更、取消しをすることができない。

(4) 期限

本市が指定した日時を過ぎて到着した入札参加申請書や入札書等は、いかなる理由があっても無効とする。

(5) 入札参加者名に関する問い合わせ

入札参加者は、本書で定める質問手続以外の問い合わせ（入札参加者数及び入札参加者名等に関する質問）を行ってはならない。

なお、入札参加者がこれに反する行為を行った場合は、その者が行った入札を無効とする。

(6) 競争入札参加資格申請

入札公告時、名簿に登録されていない場合には、「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書」を、令和3年6月21日（月曜）までに次の【図表 12.(6)】に示す本市の契約担当部署へ提出し、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」を入手すること。

また、申請書類は、本市契約課ホームページから取得することができるほか、本市契約課で交付する。

【図表 12.(6)契約担当部署の情報】

担当所属名	新潟市財務部 契約課 物品契約係
所在地	〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1 新潟市役所本館 2 階
電話番号	025-226-2213（直通）
入札・契約の URL	http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku_top/index.html

(7) 新型コロナウイルスの感染症拡大防止による変更

昨今の新型コロナウイルスの感染症拡大防止の観点から、システムデモンストラーション及びプレゼンテーションをオンライン開催等に変更する場合は、詳細を連絡先 e-mail 宛に連絡する。

新潟市統合型地理情報システム
再構築業務入札説明書様式集

令和3年6月

新潟市総務部 I C T 政策課

新潟市統合型地理情報システム再構築業務入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載の必要書類を添えて申請します。

記

項 目	摘 要	
入札参加資格者 名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済 業者コード： _____ <input type="checkbox"/> 申請中 ※	
プライバシーマーク、 ISMS の認証登録番号	プライバシーマーク	
	ISMS	
添 付 書 類	・ 秘密保持誓約書 (様式第 2 号) ・ 企業概要 (様式第 3 号) ・ 実績一覧 (様式第 4 号)	
連絡先	部署名	
	担当者	
	電 話	
	F A X	
	e-mail	

※ 「入札参加資格者名簿への登録」が、「申請中」の場合は、「業務委託入札参加資格
審査申請書受付票」の写しを添付すること。

新潟市統合型地理情報システム再構築業務入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 共同企業体名称

(代表構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載の必要書類を添えて申請します。

記

(代表構成員)

項 目	摘 要	
入札参加資格者 名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済 業者コード： _____ <input type="checkbox"/> 申請中 ※	
プライバシーマーク, ISMS の認証登録番号	プライバシーマーク	
	ISMS	
添 付 書 類	・ 秘密保持誓約書 (様式第 2 号) ・ 企業概要 (様式第 3 号) ・ 実績一覧 (様式第 4 号) ・ 共同企業体協定書 (様式第 5 号) ・ 委任状[共同企業体用] (様式第 6 号)	
連絡先	部署名	
	担当者	
	電 話	
	F A X	
	e-mail	

(構成員)

項 目	摘 要	
商号又は名称		
入札参加資格者 名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済業者コード： _____ <input type="checkbox"/> 申請中 ※	
プライバシーマーク, ISMS の認証登録番号	プライバシーマーク	
	ISMS	
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密保持誓約書 (様式第 2 号) ・ 企業概要 (様式第 3 号) 	

(構成員)

項 目	摘 要	
商号又は名称		
入札参加資格者 名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済業者コード： _____ <input type="checkbox"/> 申請中 ※	
プライバシーマーク, ISMS の認証登録番号	プライバシーマーク	
	ISMS	
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密保持誓約書 (様式第 2 号) ・ 企業概要 (様式第 3 号) 	

※ 「入札参加資格者名簿への登録」が、「申請中」の場合は、「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」の写しを添付すること。

秘密保持誓約書

_____ (以下「乙」という。) は、「新潟市統合型地理情報システム再構築業務」(以下「本件」という。)の秘密保持に関し、新潟市(以下「甲」という。)に対し次のとおり誓約します。

(目的)

第1条 本秘密保持誓約は、甲が本件において開示した情報の秘密保持について、乙が誓約するものです。

(秘密情報)

第2条 本誓約において、秘密情報とは、甲から乙に対して示される本件に関する情報で、公には入手できない情報とします。

(適用除外)

第3条 前条にかかわらず、本誓約に関して次の各号に該当する情報は、秘密情報に当たらないものとします。

- (1) 乙が甲から開示を受けた時点で既に所有していた又は公知の情報
- (2) 乙が甲から開示を受けた後、乙の責によらず公知となった情報
- (3) 乙が第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報
- (4) 法令又は裁判所若しくは行政機関からの命令により提出を求められた情報

(秘密保持)

第4条 乙は、甲から開示された秘密情報を甲の事前の書面による許可がない限り、秘密情報を第三者に対して開示又は漏洩しません。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、秘密情報を本件のために必要な限りにおいて利用できるものとし、事前に甲の書面による許可を得ない限りは、本件以外の目的には、一切使用又は利用しません。

(損害賠償)

第6条 乙が本誓約に違反して秘密情報を外部に漏洩したり、外部に持ち出したりしたことで甲が損害を被った場合には、甲は乙に対して損害賠償を請求し、かつ、甲が適切と考える必要な措置を採っても構いません。

(情報の返還)

第7条 乙は、本件終了後、甲から開示又は提供を受けた秘密情報(甲の事前の承認を得て作成した複製物を含む)を直ちに甲に返却又は引き渡します。ただし、甲から別に廃棄等の指示を受けたときは、その指示に従います。

(協議事項)

第8条 乙は、本誓約に定めのない事項に関しては、別途甲と協議のうえ円満に解決を図ります。

誓約日 令和 年 月 日

(乙) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

企業概要

企業名				
代表者名				
所在地				
電話番号				
FAX 番号				
e-mail				
開設・創設年月日				
資本金	(単独)	円	(連結)	円
前年度売上高	(単独)	円	(連結)	円
従業員数等	全従業員数			人

営業拠点とする支店・営業所などの概要				
営業拠点の名称				
所在地				
電話番号				
FAX 番号				
e-mail				
従業員数	営業拠点に常駐している従業員数			人

企業名	
-----	--

統合型地理情報システム構築実績一覧

業務実績					
No.	自治体等名	区分	業務名	業務概要	実施年度
例	〇〇市	政令指定都市	統合型 GIS 再構築業務	庁内の統合型 GIS および市民公開用 GIS の再構築	R01-R02
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- 1 「業務実績」は、公告の日前 5 年間における日本国内の省庁及び地方公共団体における実績を、実施年度の降順に、10 件以内で記入してください。
- 2 「自治体等名」は、業務着手当時の自治体等の名称を記入してください。
- 3 「自治体等名」の「区分」は、政令指定都市、都道府県、中核市、特例市、特別区、その他の地方公共団体、省庁の順で記入してください。
- 4 「業務名」は、当該事業の名称を記入してください。
- 5 「業務概要」は、当該業務の概要を記入してください。
- 6 「実施年度」は、当該事業を実施した年度を記入してください。なお、複数年に渡る場合は分かるようにしてください。(例：R01-R02)

新潟市統合型地理情報システム再構築業務共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 新潟市が発注する「新潟市統合型地理情報システム再構築業務（以下「当該業務」という。）」
- (2) 前号に付帯する業務

(名称)

第2条 当共同企業体は、_____共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和____年____月____日に成立し、業務委託契約の履行後__か月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 当該業務を請け負うことができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された翌日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

住 所：_____

会社名：_____

住 所：_____

会社名：_____

住 所：_____

会社名：_____

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当企業体を代表して、その権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官公庁と折衝する権限並

様式第5号

(例)

びに運営委員会の決定に従い、委託契約に基づく行為を行う権限及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第8条 当企業体は構成員全員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置し組織及び編成並びに業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、業務分担、その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の完了に当たるものとする。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、当該業務の委託契約の履行及び業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第10条 企業体の取引金融機関は、_____とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 企業体は、業務完了のとき、業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。

2 業務を受注するために要した経費を、構成員全員の同意により業務の決算に繰り入れることができる。

(必要経費の分配)

第12条 各構成員は、その分担業務の実施のため、必要な経費の分配を受けるものとする。

2 必要な経費の分配は、別に定めるところによる。

(共通費用の分担)

第13条 当該業務実施中に発生した共通の経費等については、業務分担の割合により、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の責任の分担)

第14条 構成員が、その分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が、他の構成員に損害を与えた場合には、その責任について構成員間で協議するものとする。

3 前2項の規定は、第9条に規定する連帯責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 各構成員は、この協定書に基づく権利義務を第三者に承継させてはならない。

様式第5号

(例)

(構成員の脱退)

第16条 各構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して業務を完了する。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうち、いずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、前条第2項の規定を準用するものとする。

2 前項の場合において、第14条2項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第18条 当企業体が解散後、当該業務の履行に関して瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり、_____共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書正本__通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員各自が所持し、副本については、当該業務の入札参加申請等のため新潟市長に提出する。

令和 年 月 日

(代表構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

委 任 状

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長


調達役務名	新潟市統合型地理情報システム再構築業務
-------	---------------------

(委任者)

共同企業体の名称	
構成員 所在地 商号又は名称 代表者氏名	 届出済使用印
構成員 所在地 商号又は名称 代表者氏名	 届出済使用印

私は、下記の共同企業体代表者を代理人と定め、次の権限を委任します。

(受任者)

共同企業体代表者 所在地 商号又は名称 代表者氏名	 届出済使用印
委任事項	1 入札・見積りに関する件 1 契約締結に関する件 1 業務委託料（部分払金を含む）の請求・受領に関する件 1 保証金の納付・還付・請求・受領に関する件 1 復代理人選任に関する件

様式第7号

(宛先) 新潟市長

入 札 参 加 辞 退 届

件名：新潟市統合型地理情報システム再構築業務

辞退理由（出来るだけ詳しく記入してください。）

令和 年 月 日

単独企業の場合

(申請者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

共同企業体の場合

(申請者) 共同企業体名称

(代表構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

委 任 状

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委任者 住 所

氏 名

印

受任者 氏 名

印

記

件名：新潟市統合型地理情報システム再構築業務

入 札 書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

住 所

氏 名

印

受任者

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

入 札 金 額				百			千			円	
入 札 保 証 金				百			千			円	免除
履 行 期 限	令和 4 年 3 月 31 日まで										
履 行 場 所	新潟市の指定する場所										
品 名	品質・規格		数量		単価(円)		金額(円)				
新潟市統合型地理情報システム再構築業務	仕様書のとおり		一式								
特 約 条 項											
摘 要											

入札金額内訳書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

住 所

氏 名

印

受任者

印

品名：新潟市統合型地理情報システム再構築業務

	対象項目	金 額							
					百		千		円
入 札 金 額 内 訳	構築費								
	運用費（令和3年度）								
	令和4年2月分								
	令和4年3月分								
	合 計								

※「金額」は、すべて消費税及び地方消費税を含まない額とすること。

※「構築費」及び「運用費（令和3年度）」に記載した額が「合計」と一致すること。

※「運用費（令和3年度）」は「令和4年2月分」及び「令和4年3月分」の金額並びにその合計金額をそれぞれの欄に記載すること。

※「合計」は、入札書に記載した入札金額と一致すること。

入 札 書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

共同企業体の名称

(代表構成員) 住 所

氏 名

印

受任者

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

入 札 金 額				百			千			円	
入 札 保 証 金				百			千			円	免除
履 行 期 限	令和 4 年 3 月 31 日まで										
履 行 場 所	新潟市の指定する場所										
品 名	品質・規格			数量			単価(円)		金額(円)		
新潟市統合型地理情報システム再構築業務	仕様書のとおり			一式							
特 約 条 項											
摘 要											

入札金額内訳書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

共同企業体の名称

(代表構成員) 住 所

氏 名 印

受任者 印

品名：新潟市統合型地理情報システム再構築業務

	対象項目	金 額								
					百		千			円
入 札 金 額 内 訳	構築費									
	運用費（令和3年度）									
	令和4年2月分									
	令和4年3月分									
	合 計									

- ※「金額」は、すべて消費税及び地方消費税を含まない額とすること。
- ※「構築費」及び「運用費（令和3年度）」に記載した額が「合計」と一致すること。
- ※「運用費（令和3年度）」は「令和4年2月分」及び「令和4年3月分」の金額並びにその合計金額をそれぞれの欄に記載すること。
- ※「合計」は、入札書に記載した入札金額と一致すること。

入札参加申請に関する質疑書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(担当者氏名)

印

調達役務名：新潟市統合型地理情報システム再構築業務

上記調達役務にかかる入札参加申請の内容について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質問内容

(注意事項)

- 質問がある場合は、入札説明書「5.1 入札参加申請に関する質問」を熟読のうえ、この質疑書を用いて行うこと。
- 「項目（ページ数等）」には、資料名称を記載すること。

調達仕様に関する質疑書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(担当者氏名)

共同企業体の場合は、代表構成員からのみ受け付けます。

調達役務名：新潟市統合型地理情報システム再構築業務

上記調達役務にかかる調達仕様等の内容について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質問内容

(注意事項)

- 質問がある場合は、入札説明書「7.1 調達仕様に関する質問」を熟読のうえ、この質疑書を用いて行うこと。
- 「項目（ページ数等）」には、資料名称を記載すること。

新潟市統合型地理情報システム
再構築業務落札者決定基準

令和3年6月

新潟市総務部 I C T 政策課

目 次

1	目的.....	1
2	落札者の決定方法に関する事項.....	1
3	技術点の算出に関する事項.....	2
4	価格点の算出に関する事項.....	4
5	総合評価点の算出に関する事項.....	4
6	提案内容評価表に関する事項.....	4

1 目的

この落札者決定基準は、新潟市統合型地理情報システム再構築業務（以下「本業務」という。）を委託する業者を選定するにあたり、その選定基準を明確にするとともに、本業務の調達に係る評価手順等を定めるものとする。

2 落札者の決定方法に関する事項

本業務を委託する業者は、地方自治法施行令第167条の10の2に定める総合評価落札方式一般競争入札により決定することとし、その評価方法の概要は次のとおりとする。

(1) 選定委員会

本業務の落札者の決定に関する事項は、「新潟市統合型地理情報システム再構築業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。なお、選定委員会の委員は、次の者をもって充てる。

新潟市 総務部長
新潟市 総務部 ICT政策課長
新潟市 都市政策部 都市計画課長
新潟市 建築部 建築行政課長
新潟市 財務部 財産活用課長
新潟市 文化スポーツ部 歴史文化課長

(2) 提案内容の評価

提案内容については、「新潟市統合型地理情報システム再構築業務提案内容評価表」（以下「提案内容評価表」という。）及び「新潟市統合型地理情報システム再構築業務デモンストラーション評価表」（以下「デモ評価表」という。）に基づき評価し、提案内容に対する点数（以下「技術点」という。）を与える。

(3) 入札金額の評価

入札金額については、後に示す計算式に基づき、その金額に対する点数（以下「価格点」という。）を与える

(4) 総合評価の方法

総合評価は、技術点と価格点の合計（以下「総合評価点」という。）で行う。

(5) 得点配分

技術点の配点を8,000点（提案書評価：6,000点（60%）、システムデモンストラーション評価：1,500点（15%）、プレゼンテーション500点（5%））、価格点の配

点を 2,000 点（20%）とするため、技術点と価格点の割合は 8：2 となる。

(6) 落札者の決定方法

落札者は予定価格の制限の範囲内で総合評価点が最も高い者とする。

なお、総合評価点が最も高い者が 2 者以上となった場合には、くじにより落札者を決定する。ただし、総合評価点が最も高い者の提案が、次のアとイのいずれかに該当する場合には、当該業者を落札者とせず、次点の者を落札者とする。

ここでいう次点の者とは、総合評価点が次に高い者とし、総合評価点と同数の業者が存在する場合には、くじにより決定する。

更に、全ての業者が落札者とならない場合には、政府調達に関する協定 14 条に基づく交渉を行うことがある。

ア 技術点が、本市が指定する合格基準点に満たない場合

イ 入札書に記載された入札金額が、入札書比較価格[注 1]を上回った場合

注 1：予定価格から消費税及び地方消費税を除いた額。

(7) その他

技術点及び価格点は小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 1 位までを有効とする。

3 技術点の算出に関する事項

技術点は、次のとおり算出する。

(1) 提案書の評価

評価項目について、提案内容評価表に基づき評価し、評価項目に対する点数（以下「項目評価点」という。）を与える。

各評価項目の項目評価点は、次の基準により算出する。

ア 評価項目が 5 段階評価の場合

目安	評価段階	各評価項目の項目評価点
良い	5	「各評価項目の配点×（評価段階－1）」÷4
やや良い	4	
標準	3	
やや劣る	2	
劣る	1	

イ 評価項目が3段階の場合

目安	評価段階	各評価項目の項目評価点
良い	3	「各評価項目の配点×(評価段階-1)」÷2
標準	2	
劣る	1	

ウ 運用コストの項目評価点

次の計算式により算出する。

項目評価点=配点(1,000点)×(1-提案価格[注2]÷比較用価格[注3])

注2: 業者が提案する, 令和4年2月から令和9年1月末までの経費(60か月分)

注3: 150,000,000

提案内容評価表の記載に従う。

(2) 提案書に対する技術点

委員ごとの項目評価点の合計点数(6,000点満点)の総和を, 委員の人数で除した数値とする。

(3) デモンストレーションの評価

評価項目について, デモ評価表に基づき評価し, 評価項目に対する点数(以下「項目評価点」という。)を与える。

各評価項目の項目評価点は, 3.(1).提案書の評価と同様とする。

(4) デモンストレーションに対する技術点

委員ごとの項目評価点の合計点数(1,500点満点)の総和を, 委員の人数で除した数値とする。

(5) プレゼンテーションの評価

3.(1).提案書の評価と同様とする。

(6) プレゼンテーションに対する技術点

委員ごとの項目評価点の合計点数(500点満点)の総和を, 委員の人数で除した数値とする。

(7) 合格基準点

合格基準点は4,800点とする。なお, 計算根拠は次のとおりである。

合格基準点＝技術点の配点（8,000点）×60%

4 価格点の算出に関する事項

価格点は、偏差値を利用し、次の計算式により算出する。ただし、偏差値が80を超える場合は、偏差値を80として計算する。

価格点＝価格点の配点（2,000点満点）×（[偏差値]÷80）

※ 偏差値＝（入札金額－入札書比較価格）÷[標準偏差]×-10+50

標準偏差＝√[式1]

式1＝[式2]÷入札参加者の数

式2＝ Σ (入札金額－入札金額の平均)²

5 総合評価点の算出に関する事項

総合評価点は、次の計算式により算出する。

総合評価点＝技術点＋価格点

6 提案内容評価表に関する事項

提案内容評価表は、次のとおりとする。

提案内容評価表

技術	評価項目	配点
1 実績等	・有資格者 ・公的証明 ・業務実績	100
2 プロジェクト基本方針	・本業務に対する理解度 ・地域への貢献 ・活用方法 ・プロジェクト管理手法	1,200
3 システム要件	・開発方針 ・システム構成 ・拡張性 ・将来性 ・セキュリティ対策	1,400
4 機能要件	・機能要件	400
5 データ移行	・データ移行	400
6 システム運用保守・研修	・運用保守 ・サポート体制	1,400

	・職員研修	
7 追加提案	・追加提案	100
8 運用コスト	・運用コスト	1,000
9 デモンストレーション	・全庁共有（高機能汎用含む）	1,000
	・公開	
	・サブシステム（建築確認申請道路） ・サブシステム（埋蔵文化財情報管理） ・サブシステム（法定外公共物管理）	500
10 プレゼンテーション	・プレゼンテーション	500
(A) 技術点合計	※1～10 の合計	8,000
(B) 価格点合計		2,000
(A) + (B) = 配点合計		10,000

新潟市統合型地理情報システム
再構築業務提案書作成要領

令和3年6月

新潟市総務部 I C T 政策課

目 次

1.	目的	1
2.	作成する資料	1
3.	留意事項	1
4.	提案書記載依頼事項	2

1. 目的

この提案書作成要領は、新潟市統合型地理情報システム再構築業務（以下「本業務」という。）の委託業者選定にあたり、入札参加者が提出する提案書の記載方法などについて、必要な事項を定めるものである。

2. 作成する資料

「提案書作成要領別記様式集」及び「提案書作成要領別記様式集（第 4-1 号，第 4-2 号）」に基づき、次の別記様式第 1 号から第 7 号までの資料を作成すること。

資料名	様式
提案書表紙	別記様式第 1 号
企業概要	別記様式第 2 号
業務実績	別記様式第 3 号
機能証明一覧，機能証明書， 代替提案書	別記様式第 4-1 号，別記様式第 4-2 号， 別記様式第 4-3 号
業務の提案	別記様式第 5 号
年度別運用コスト	別記様式第 6 号
サービスレベル提案書	別記様式第 7 号

3. 留意事項

- 提案書に記載を依頼する内容は、「4.提案書記載依頼事項」のとおり。
- 提案書は、「4.提案書記載依頼事項」の評価項目の順で作成し、指定の様式を用いること。
- 本市の要求事項と相違する部分、代替や追加の提案に該当するものは、その旨がわかるように表現すること。
- 追加の提案も含め、入札書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。
- 提案書のわかりやすさが評価に影響することを意識し、イラストや図面を用いるなど、工夫して記載すること。
- 具体的な提案がない場合は「仕様のとおりに」などと記載すること。
- 専門用語や受け取り方で意味が変わってくる用語を用いる場合は、脚注や用語集などを用いてわかりやすく説明すること。

- 提案書の用紙サイズ・向きは、別に指示がある場合を除き、各別記様式左上記載の用紙サイズ・用紙の向きに従うこと。
- 使用する言語は日本語、通貨は日本円とし、単位は日本の標準時及び計量法によること。
- 別記様式第 5 号「業務の提案」は目次を付けて 70 ページ以内で作成し、該当ページと総ページを記載すること。ただし、目次はページ数に含めないものとし、該当ページ及び総ページの記載は不要とする。
なお、文中の文字サイズは 12 ポイントを基準とする。
- 電子媒体で提出するファイルについて、別記様式第 4-1 号及び別記様式第 4-2 号は xlsx 形式のファイルのまま作成・提出すること。その他の様式については、任意のソフトウェアを用いて作成しても構わないが、本市が閲覧できる形式（PDF・Docuworks 等）で提出すること。
- 書面で提出するファイルについて、タグや見出しを付すなど、読み手がわかりやすいように作成すること。
- 提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
- 提案書は、業者選定の資料として複製を作成する場合がある。
- 提案書は、業者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類及び本業務の推進に利用する。
- 本市が複製した提案書も含め、提出された全ての提案書は返却しないものとし、本市の責任において管理・廃棄を行うものとする。
- 提案書作成に係る費用は、全て提案者の負担とする。

4. 提案書記載依頼事項

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
提案書表紙	提案者名称等 (第 1 号)	提案書の表紙を記載すること。 単独で提案する場合は、単独企業用の書式に記載のうえ、押印すること。 共同企業体で提案する場合は、共同企業体用の書式に共同企業体名称を記載するとともに、代表企業から順に全ての構成企業について記載のうえ、押印すること。

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
実績等	(1) 企業概要 (第2号)	<p>企業概要を作成すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提案者の企業概要について記載すること。共同企業体の場合は、構成企業ごとに作成すること。 2. 「従業員数等」の有資格者は、次の資格について記載すること。 また、本業務の従事予定者の人数を記載すること。 ア 「情報処理技術者等」とは、情報処理技術者試験（試験区分はPM）やPMP（Project Management Professional）など、プロジェクトマネジメントに関する試験の合格者及び資格保有者とする。 イ 「空間情報総括監理技術者」とは、空間情報統括管理技術者の合格者とする。 <p>(3) 「営業拠点とする支店・営業所などの概要」は、本社と契約主体の営業拠点が異なる場合に、その営業拠点について記載すること。</p>
	(2) 業務実績 (第3号)	業務実績を記載すること。
機能証明	<p>機能証明一覧 (第4-1号)</p> <p>機能証明書 (第4-2号)</p> <p>代替提案書 (第4-3号)</p>	<p>本市が要求する機能要件に対し、提案するシステムの対応状況を記載すること。</p> <p>なお、行の高さ変更は認めるが、行・列の追加は行わないこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 「標準機能」「カスタマイズ」「代替提案」のうち該当する欄に必ず“○”を記載すること。実現不可能などの回答は認めない。 (2) 代替提案や補足説明がある場合は、代替提案書にわかりやすく記載すること。
プロジェクト基本方針	(3) 本業務に対する理解度、GISの活用方法	<p>本業務の実施に向けた提案の考え方、提案の概要及び特徴を記載すること。</p> <p>また、本市の地域性や政策を考慮し、提案するシステム</p>

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
	(第 5 号)	の活用方法や地域への貢献方法について記載すること。
	(4) プロジェクト管理手法 (第 5 号)	<p>プロジェクトマネジメント手法，作業構成，スケジュール及び実施体制等について記載すること。</p> <p>(1) プロジェクトの管理，作業構成</p> <p>本業務を成功に導くために，提案者が実施するプロジェクトマネジメント手法を記載し，その手法の実効性を担保するための取り組みがあれば記載すること。</p> <p>また，WBS（Work Breakdown Structure）の作成手法を参考に，本業務で必要と想定する作業項目を詳細に分解し，作業構成を表形式で記載すること。</p> <p>(2) 役割分担</p> <p>想定する作業項目には，提案者と本市の役割分担を記載すること。</p> <p>なお，役割分担については，本市の負担が可能な限り軽減されるよう考慮すること。</p> <p>(3) スケジュール</p> <p>作業構成と役割分担に基づき，次のスケジュール表を作成すること。</p> <p>ア スケジュール概要</p> <p>イ 全体スケジュール</p> <p>ウ 詳細スケジュール</p> <p>エ 本市が主体となって実施する作業項目（内部調査，レビュー，承認など）及びその実施時期</p> <p>オ その他必要と想定する作業スケジュール</p> <p>なお，「イ」～「オ」については，様式別記第 5 号によらず A3 サイズで作成のうえ，様式別記第 5 号の最後に添付するものとし，留意事項で指定するページ数には含まないものとする。</p> <p>本市が実施する作業項目について，繁忙期を可能な限り避けるなど，本市の負担が軽減されるよう考慮し，実</p>

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
		<p>現可能なスケジュールを提案すること。</p> <p>(4) 実施体制，リスク発生時の体制，コミュニケーションの管理など</p> <p>提案者の体制図を，次の項目を基本に記載すること。</p> <p>なお，業務の一部を再委託する予定がある場合，その点について具体的な理由も含めて記載すること。</p> <p>ア 責任者，管理者，業務リーダー，業務担当者，営業担当などの体制</p> <p>イ 各担当の役割や作業内容</p> <p>ウ 各担当が所有している資格等</p> <p>エ 各担当に GIS 構築・再構築の業務実績がある場合，公告の日前 5 年間で規模の大きい順に最大 3 件の実績</p> <p>※記載例：R1.4～R2.3，〇〇市，統合型 GIS 再構築</p> <p>リスクが発生した際の体制についても「ア」～「エ」を基本として記載すること。</p> <p>本業務で予定する本市との連絡方法を，次の項目を基本に記載すること。</p> <p>ア 会議体の名称，開催時期，開催回数，開催内容，出席者</p> <p>イ 意思疎通や資料等の交換に使用するツールとその利用方法</p> <p>その他について，次の項目を基本に記載すること。</p> <p>ア 成果物の名称，内容，納品時期</p> <p>イ 進捗管理の方法及び遅延時の回復方策</p> <p>ウ 課題管理の方法及び課題の解決方策</p> <p>エ 品質管理の方法及び品質保証の方法</p>
システム要件	(5) 開発方針 (第 5 号)	<p>提案するシステムの特徴について，次の項目を基本に記載すること。</p> <p>(1) パッケージシステムの活用</p>

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
		(2) ライフサイクルコストの削減 (3) ユーザビリティ (4) ユニバーサルデザインへの対応 (5) 地理情報標準プロファイルの準拠 (6) 地域情報プラットフォームの準拠
	(6) システムの構成 (第5号)	提案するシステムの特徴について、次の項目を基本に記載すること。 (1) システムの構成 (2) クライアント端末へのインストール有無
	(7) 拡張性 (第5号)	次の項目について、対応方法及び本市の負担について記載すること。 (1) OS, ミドルウェアやブラウザ等のバージョンアップ (2) 新潟市独自のカスタマイズの実施
	(8) 将来性 (第5号)	次の項目について、パッケージ製品としての対応予定や方針について記載すること。 (1) 国から標準化が示された場合 (2) 新潟市独自のカスタマイズ機能のパッケージ化
	(9) セキュリティ対策 (第5号)	提案するシステムの特徴について、次の項目を基本に記載すること。 (1) セキュリティ対策 ア 基本事項 イ 権限管理 ウ 不正侵入・不正利用の防止 (2) セキュリティ事故発生時の体制、対応方法
機能要件	(10) 機能要件 (第5号)	提案するシステムの特徴について、記載すること。 (1) 全庁情報共有 GIS (2) 各サブシステムの機能

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
		(3) メタデータ公開機能 (4) 高機能汎用 GIS (5) 公開 GIS (6) 管理機能
データ移行	(11) データ移行 (第 5 号)	データ移行の方針等について記載すること。 (1) データ移行の方針や特徴を記載すること。 (2) 本市が実施する作業項目について、繁忙期を可能な限り避けるなど、本市の負担が軽減されるよう考慮し、実現可能な移行スケジュールを提案すること。 (3) 想定する移行作業について、提案者と本市の役割分担を記載すること。 なお、役割分担については、本市の負担が可能な限り軽減されるよう考慮すること。 (4) ツールの利用など、データ移行の方法を記載すること。
システム運用保守・研修	(12) 運用保守 (第 5 号) (第 7 号)	次の項目を基本に記載すること。 (1) 運用保守計画書 ア 運用保守計画書目次案および概要 イ 運用保守の体制や業務の進め方、考え方 ウ 提案者と本市の役割分担 (2) SLA
	(13) サポート体制 (第 5 号)	障害発生時及びリスク発生時等のサポート体制について記載すること。
	(14) 職員研修 (第 5 号)	次の項目を基本に、実施体制、研修内容及び本市と提案者の役割分担を記載すること。 (1) 稼働前、操作研修 (2) 管理者研修

区分	評価項目及び別記様式番号	記載依頼内容及び記載上の注意事項
		(3) 稼働後、操作研修 (4) 企画・政策立案への活用研修
追加提案	(15) 追加提案 (第 5 号)	本市に対し追加の提案があれば、具体性及び実効性を考慮して記載すること。
運用コスト	(16) 運用コスト (第 6 号)	運用コストを記載すること。 ソフトウェア等賃借料については、令和 3 年度の経費が 5,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）を超えない額とし、総額で 150,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）を超えない額を提案すること。

新潟市統合型地理情報システム再構築業務
提案書作成要領別記様式集

令和3年6月

新潟市総務部 I C T 政策課

提 案 書

(業務名) 新潟市統合型地理情報システム再構築業務
標記業務について提案書を提出します。

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(提案者) 会社名

代表者

所在地

提 案 書

(業務名) 新潟市統合型地理情報システム再構築業務
標記業務について提案書を提出します。

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(提案者) 共同企業体名称

(代表者) 会社名

代表者

所在地

(構成員) 会社名

代表者

所在地

(構成員) 会社名

代表者

所在地

企 業 概 要

企業名				
代表者名				
所在地				
電話番号・FAX 番号	電話番号		FAX 番号	
開設・創設年月日				
資本金	(単独)	円	(連結)	円
前年度売上高	(単独)	円	(連結)	円
従業員数等	全従業員数		人	
	情報処理技術者等の数 (うち本業務の従事予定人数)		(人)	
	空間情報総括監理技術者の数 (うち本業務の従事予定人数)		(人)	
認証登録番号	プライバシーマーク			
	情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) ISO/IEC 27001			
	IT サービスマネジメントシステム (ITSMS) ISO/IEC 20000			
	品質マネジメントシステム (QMS) ISO 9001			

営業拠点とする支店・営業所などの概要

営業拠点の名称				
所在地				
電話番号・FAX 番号	電話番号		FAX 番号	
従業員数	営業拠点に常駐している従業員数		人	

業 務 実 績

No.	自治体等名	区分	業務名	実施年度	業務種別	選定方式	システム規模
1					1・2・3		
2					1・2・3		
3					1・2・3		
4					1・2・3		
5					1・2・3		
6					1・2・3		
7					1・2・3		
8					1・2・3		
9					1・2・3		
10					1・2・3		

【記入上の注意事項】

- 1 「業務実績」は、公告の日前5年間に於ける日本国内の省庁及び地方公共団体における実績を、実施年度の降順に、10件以内で記入してください。
- 2 「自治体等名」は、業務着手当時の自治体等の名称を記入してください。
- 3 「自治体等名」の「区分」は、政令指定都市、都道府県、中核市、特別市、特別区、その他の地方公共団体、省庁の順で記入してください。
- 4 「業務名」は、当該事業の名称を記入してください。
- 5 「実施年度」は、当該事業を実施した年度を記入してください。なお、複数年に渡る場合は分かるようにしてください。(例：R01-R02)
- 6 「業務種別」は、それぞれ以下に該当する番号に○を付してください。
 - 1 GIS 構築
 - 2 GIS 再構築（自社システムの再構築）
 - 3 GIS 再構築（他社システムからの再構築）
- 7 「選定方式」は、総合評価一般競争入札、一般競争入札、指名競争入札、指名型プロポーザル、公募型プロポーザル、一者随意契約などを記入してください。
- 8 「システム規模」は、システムにアクセスする職員の端末数を記入してください

(A4 タテ)

提案書作成要領（別記様式第 4-3 号）

(A4 タテ)

提案書作成要領 (別記様式第 5 号)

統合型地理情報システム 年度別運用コスト

運用コスト総合計（令和4年2月から令和9年1月末まで）

総合計	ソフトウェア等賃貸借	運用支援費
円	円	円

内訳

項目 \ 年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
ソフトウェア等賃貸借	円	円	円	円	円	円
（うちリース料）	円	円	円	円	円	円
（うち保守料）	円	円	円	円	円	円
運用支援費	円	円	円	円	円	円
（うち運用支援費）	円	円	円	円	円	円
（うち事前操作研修費）	円	円	円	円	円	円
（うち管理者研修費）	円	—	—	—	—	—
（うち操作研修費）	—	円	円	円	円	円
（うち活用研修費）	—	円	円	円	円	円
（参考）システム構築費用	—	—	—	—	—	円
備考						

【記入上の注意事項】

- 記載する経費は消費税を含まない金額で記入してください。
- 「ソフトウェア等賃貸借」はリース期間を60か月とし、必要なソフトウェア及び機器等について、リース料及び保守料を記入してください。また、リース期間満了後、ソフトウェアの使用許諾権は、本市に譲渡できる前提としてください。
- 「ソフトウェア等賃貸借」のリース期間は令和4年2月から令和9年1月末を予定していますが、異なる場合は、提案者が想定する期間がわかるよう備考に記入してください。
- 「運用保守費」は令和4年2月分以降に発生する費用を記入し、さらに細分化できるものがあれば、（うち〇〇費）として、詳細に記入してください。
- 「（参考）システム移行費用」については、令和8年度に想定する、サーバ機器入替に伴うシステムの移行に必要な費用について記入してください。
- ソフトウェア等賃貸借は、別途、一般競争入札により調達することを予定しています。

サービスレベル提案書

サービスレベル 主要規定項目		サービスレベルの内容		測定方法 (測定式)
		庁内情報共有 GIS	公開 GIS	
可用性	サービス時間			
	サービスサポート			
	稼働率			
セキュリティ	ウイルスパターン ファイルの更新間 隔			
	OS, ミドルウェア のセキュリティパ ッチ管理			
	情報保存期間			
性能	オンライン応答時 間遵守率			
	単位時間当たりの 最大処理件数遵守 率			
サポートサー	基準時間完了率			
	一時的サービス停 止の事前通知			

【記入上の注意事項】

- 「サービスレベルの内容」に提案者が提供可能なサービスレベルの保証内容を記載してください。
- 本市が要求するサービスレベルの項目に加えて、提案者が提供可能な項目があれば、行を追加して記載してください。

No.	実装機能	機能数	標準機能	カスタマイズ	代替提案
合 計		693	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
1	全庁共有GIS	219	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
2	サブシステム 共通機能	37	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
3	サブシステム 建築確認申請道路	60	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
4	サブシステム 埋蔵文化財情報管理	62	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
5	サブシステム 法定外公共物管理	53	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
6	メタデータ公開機能	6	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
7	高機能汎用GIS	167	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
8	公開GIS	57	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%
9	管理機能	32	0	0	0
			0.00%	0.00%	0.00%

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
認証	ログイン	1	新潟市職員ポータルからシングルサインオンができること。			
		2	ユーザID, パスワードを入力してユーザの認証ができること。			
		3	ログインの履歴が確認できること。			
	ログアウト	4	システムの利用終了時に, ログアウトができること。			
		5	一定時間操作がないユーザは, 自動的にログアウト処理ができること。			
権限	機能制御	6	ユーザの権限により図形、属性及び添付資料の登録や編集などの利用可能な機能を制限(非表示や非活性)できること。			
		7	ユーザ及び利用データの権限に応じて, 図形、属性及び添付資料の登録や編集などの利用可能な機能を制限(非表示や非活性)できること。			
地図操作	移動	8	地図を任意の方向に移動できること。			
		9	地図上で任意の1点を指定し, 1点を中心になるように表示できること。			
		10	座標(平面直角座標または緯度経度座標)及び測地系(世界測地系または日本測地系)で座標を指定して, 地図を移動できること。			
		11	縮尺を変更せずに地図を任意の表示位置に移動できること。			
	拡大縮小	12	地図を一定の倍率で拡大・縮小できること。			
		13	地図上の範囲を矩形指定して, 地図を拡大できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		14	地図の表示縮尺を指定できること。			
		15	新潟市全域を表示できること。			
	回転	16	任意の角度を指定して回転表示できること。			
	回転	17	回転した状態で、地図の各操作(移動, 拡大縮小, 編集など)を行えること。			
	2画面表示	18	地図画面を2つに分割して、2種類の地図を比較することができること。			
	2画面表示	19	分割した場合の画面は、表示位置及び縮尺は連動することができること。			
	2画面表示	20	地図を1画面表示に戻すことができること。			
	案内図	21	メインの地図の表示領域を示せること。			
	案内図	22	案内図上で位置を指定して、メインの地図の表示位置を移動できること。			
	地図装飾	23	地図の中心位置及びスケールバーを表示できること。			
	地図装飾	24	地図の中心座標及び縮尺を表示できること。			
	URLリンク	25	表示している地図を再現するURLを作成できること。			
	URLリンク	26	ユーザーの権限によってレイヤは表示, 非表示ができること。			
レイヤ	表示制御	27	レイヤを一覧で確認できること。			
	表示制御	28	表示するレイヤを任意に選択し、地図の表示状態を切り替えができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		29	複数のレイヤを同時に表示, 非表示の切り替えができること。			
	背景図	30	指定した背景図を地図に表示できること。			
		31	背景図は非表示にすることができること。			
	スタイル設定	32	レイヤのスタイル(線色・塗り色・テキスト色・テキストサイズ・透過度・重ね合せ順など)を設定できること。			
		33	複数種のシンボルを設定・変更できること。			
		34	シンボル及びテキストのサイズは, 縮尺に合わせて可変, 固定のサイズを指定できること。			
		35	変更したスタイルの設定を元に戻すことができること。			
		36	変更したスタイルの設定に名前を付けて保存できること。			
		37	保存したスタイルの設定を他のユーザと共有できること。			
	主題図	38	保存したスタイルの設定を編集及び削除できること。			
		39	属性データの項目ごとにスタイルを設定した主題図(個別主題図)が作成できること。			
		40	属性データの値を指定した範囲ごとにスタイルを設定した主題図(ランク主題図)が作成できること。			
		41	属性の値をラベルとして表示する主題図(ラベル主題図)を作成できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		42	主題図のスタイル(フォント・文字色・背景の透過状況・縁取りの有無・表示位置など)を設定できること。			
		43	作成した主題図は, 名前を付けて保存できること。			
		44	主題図は, レイヤ表示時に自動で適用することができること。			
		45	保存した主題図をコピーして, 新たな主題図を作成できること。			
		46	保存した主題図を他のユーザと共有できること。			
		47	保存した主題図を編集及び削除できること。			
	表示状態保存呼び出し	48	レイヤの表示状態, スタイル設定及び主題図の適用状態に名前を付けて保存し, 呼び出して地図の表示状態を変更することができること。			
		49	表示縮尺及び表示位置も含め保存ができること。			
		50	初期表示の表示状態を指定することで, 次回利用以降の地図ページ起動時に表示状態を再現できること。			
		51	保存した表示状態を他のユーザと共有できること。			
		52	保存した表示状態を編集及び削除できること。			
	凡例	53	凡例は一覧で表示できること。			
		54	地図上に表示しているレイヤ, 主題図の凡例を表示することができること。			
		55	複数の主題図を表示している場合は, 表示する凡例を選択できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案	
	個別主題レイヤ	56	所属専用のレイヤ(個別主題レイヤ)を作成できること。				
		57	個別主題レイヤ登録時にメタデータを登録できること。				
		58	個別主題レイヤは、通常のレイヤと同様の処理ができること。				
		59	登録済みの個別主題レイヤを削除できること。				
	レイヤ情報確認	60	レイヤのメタデータを確認できること。				
		61	レイヤの凡例を確認できること。				
		62	スタイル設定・主題図の適用時の凡例を確認できること。				
	情報表示	単票表示	63	図形、属性情報を単票形式で表示できること。			
			64	図形と複数の属性情報が関連付けされている場合は、すべての属性情報を確認できること。			
65			URL型の属性項目などがある場合、リンク先を開くことができること。				
66			添付ファイルを開くことができること。				
67			対象の図形をハイライト表示できること。				
68			当該図形に帳票が設定されている場合には、帳票を表示できること。				
帳票表示		69	図形、属性情報をあらかじめ設定したレイアウトで帳票として表示できること。				

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		70	図形と複数の属性テーブル・行がリンクしている場合も、一つの帳票にレイアウトできること。			
		71	項目が多数の場合等は、タブ等でわかりやすく配置できること。			
		72	帳票画面にて、対象の属性情報の編集ができること。			
	一覧表示	73	属性検索結果など、複数の図形情報を一覧で表示できること。			
		74	URL型の属性項目などがある場合、リンク先を開くことができること。			
		75	項目を指定して、結果を並び替えることができること。			
		76	一覧に表示する属性項目を選択できること。			
		77	一覧上で選択した図形をハイライト表示できること。			
		78	一覧上で選択した図形が中心に表示されるよう地図を移動できること。			
		79	一覧上で選択した図形の単票を表示できること。			
		80	一覧に表示された結果をエクセル形式やCSV形式に出力できること。(属性表エクスポート)			
		81	一覧上で選択した属性を編集することができる。			
位置検索	リスト検索	82	住所や目標物をリストから階層的に指定して検索できること。			
	キーワード検索	83	住所や目標物のキーワードを入力して、位置を検索できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		84	キーワード検索ができること。 また、キーワードはスペース区切りで複数指定できること。複数キーワードがある場合は、AND検索とOR検索ができること。			
		85	「半角」と「全角」や、住所の「丁目」と「-(ハイフン)」などの表記の揺れに対応できること。			
	地図から検索	86	地図上の1点を指定して、対象箇所にある地物の情報を表示できること。			
		87	地図上で範囲を指定して、対象範囲にある地物の情報を表示できること。			
		88	地図上の範囲は、矩形・円・エリアで指定できること。			
		89	検索対象のレイヤを限定できること。			
	地図表示	90	検索結果について地図で表示できること。 また、地図には当該位置に目印をつけて表示できること。			
		91	配置した目印は任意のタイミングで削除できること。			
		92	位置を表示する際に、縮尺を指定できること。			
	属性・空間検索	簡易検索	93	対象のレイヤとキーワードを指定して、情報を検索できること。		
94			キーワードはスペース区切りで複数指定できること。 また、複数キーワードがある場合は、AND検索とOR検索ができること。			
95			キーワードを指定しない場合は、全件を検索できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	詳細検索	96	対象のレイヤおよび属性項目毎の条件を指定して検索できること。			
		97	属性項目の条件は複数指定できること。条件の結合方法(「AND」「OR」)を指定できること。			
		98	属性項目のキーワードの検索方法を「と一致」「で始まる」「を含む」「未入力」「入力済み」「と一致しない」「で始まらない」「を含まない」から指定できること。			
		99	数値型の場合には検索方法を「以上」「以下」「未満」「を超える」「から」「以外」「未入力」「入力済み」から指定できること。			
	空間検索	100	空間範囲(矩形・円・エリア・既存のエリア図形)を条件として指定できること。			
		101	検索条件として「一定距離内にある」「含まれる」「完全に含まれる」「含む」「完全に含む」から指定できること。 また、「線分を共有する」「境界線に接する」などの条件を指定できること。			
		102	図形とのリンク状態(未リンク・リンク済み・すべて)を指定できること。 ただし、図形と属性が一体管理の場合でリンク済みの状態以外が発生しない場合、リンク状態指定検索は不要とする。			
		103	登録した条件を、個別に削除できること。			
		104	入力した条件は、名前を付けて保存できること。			
		105	保存した条件を呼び出せること。			
		106	保存した条件を他のユーザと共有できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		107	保存した条件を編集・削除できること。			
		108	入力した条件で属性を検索できること。			
		109	検索画面は繰り返し利用できること。			
	表示フィルタ	110	属性検索結果に合致する図形のみ地図上に表示できること。			
		111	表示フィルタを任意のタイミングで解除できること。			
印刷	地図印刷	112	あらかじめ用意されたテンプレートで地図を印刷できること。			
		113	表示中の範囲が収まるように出力できること。縮尺は自動調整されること。			
		114	中心座標と縮尺を指定して出力できること。			
		115	印刷範囲の図郭を地図上で指定して、印刷できること。			
		116	選択した図形の範囲に拡大して印刷できること。			
		117	角度を指定して出力できること。			
		118	地図を印刷する際には、プレビュー画面を表示し、確認してから印刷できること。 また、プレビュー画面から印刷する地図の範囲・縮尺や用紙の設定ができること。			
		119	地図をプリンタで印刷できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		120	地図をPDFファイルとして出力できること。			
	分割印刷	121	利用者が選択した地図の範囲が、指定の用紙サイズで収まらない場合は、指定の用紙サイズで分割して印刷できること。			
	連続印刷	122	印刷用の図郭を複数登録して、連続して印刷できること。			
		123	地図上の複数の図形を選択して、連続して印刷できること。			
	帳票印刷	124	帳票をプリンタ出力できること。			
	簡易属性印刷	125	帳票設定の有無に関わらず、選択中の図形と属性情報をプリンタで印刷できること。			
		126	属性項目が多い場合など、用紙に入りきらない場合には、その旨をメッセージに表示すること。			
	印刷テンプレート管理	127	印刷用のテンプレートを作成できること。			
		128	用紙サイズ・向きを指定できること。			
		129	地図サイズを指定できること。			
		130	テキスト・印刷日時等の配置を調整できること。			
		131	地図の装飾の有無を指定できること。			
		132	作成した印刷テンプレートに名前を付けて保存できること。 また、保存した印刷テンプレートを編集・削除できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		133	保存した印刷テンプレートを他のユーザと共有できること。			
出力	画像出力	134	地図を画像ファイル(JPEG・Bitmapなど)で保存もしくはクリップボードにコピーして出力できること。			
		135	表示中の地図を出力できること。			
		136	地図上で範囲を指定して出力できること。			
		137	地図の表示角度を指定して出力できること。			
		138	画像のサイズ(px)を指定して、出力できること。指定できるサイズに制限を設けることができること。			
		139	スケールバー、方位の出力の有無を指定できること。			
		空間情報出力	140	レイヤを指定して、Shape形式、DXF形式、KML形式、SXFファイル形式、GML形式で出力できること。		
141	Shape形式の場合、属性情報(1種類)を合わせて出力できること。					
属性表出力	142	レイヤと属性テーブルを指定して、属性の一覧をエクセル形式やCSV形式に出力できること。				
	143	属性検索結果の一覧をエクセル形式やCSV形式に出力できること。				
	144	出力するファイルには、図形との関連を管理するための項目も含まれること。				

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	オープンデータ掲載用データ出力	145	オープンデータとして公開できるよう、CSVファイル、KMLファイルを作成できること。 (文字コード:UTF-8、座標系:日本測地系2000(緯度・軽度))			
	出力設定管理	146	作成した出力設定に名前を付けて保存できること。 また、保存した出力設定を編集・削除できること。			
		147	保存した設定を他のユーザと共有できること。			
	結果	148	出力結果について確認ができること。			
計測	計測	149	地図上で線図形を登録し、点間の距離(延長)を計測できること。			
		150	総延長と区間ごとの距離が把握できること。			
		151	地図上でエリア図形を登録し、面積及び周長を計測できること。			
		152	地図上でポイント図形を登録し、座標情報を取得できること。			
		153	図形入力中も、入力した図形が画面上で確認できること。			
		154	計測した図形を地図上に表現できること。			
		155	登録済みの地物の図形を選択して、距離(延長)、面積、周長、座標情報を取得できること。			
		156	計測結果を削除できること。			
図形管理	図形作成	157	対象のレイヤを選択し、図形(線・円・点・テキストなど)を作成できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		158	複数の図形を連続して作成できること。			
		159	既存の図形と、バッファ距離を指定してバッファ図形を作成できること。			
		160	既存の図形を結合(和・差・積)して新たな図形を作成できること。			
		161	任意の文字をテキスト図形として登録できること。			
	図形編集	162	登録済みの図形を編集(移動・回転・頂点移動・頂点追加・頂点削除・テキスト内容変更など)できること。			
		163	登録済みの図形を削除できること。			
		164	登録済みの図形をコピーできること。			
		165	関連づく属性・添付ファイルを削除するか選択できること。			
		166	編集日時・ユーザの情報を保存できること。			
	ハイライト表	167	選択された図形をハイライト表示できること。			
		168	ハイライトのスタイルは変更できること。			
		169	ハイライト表示を任意のタイミングで解除できること。			
	ラスタデータ	170	ラスタデータの登録ができること。			
		171	ラスタデータの削除ができること。			
		172	ラスタデータの移動・回転ができること。			
		173	ラスタデータはJPEG・Bitmapなどで登録できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
作図	作図補助	174	地図上の任意の位置を指定して作図できること。			
		175	座標値を入力して、位置を指定できること。			
		176	既存図形の頂点にスナップ(吸着)して位置の指定ができること。スナップ対象のレイヤを指定できること。			
		177	エリアは、矩形、円、任意の形状を入力できること。			
		178	ライン・エリア作図時には、入力中に図形のプレビューが表示できること。			
		179	距離を指定して、ラインを作図できること。			
		180	既存の図形をコピーして、新たな図形を作成できること。図形のコピーは、同じ図形種別であれば、異なるレイヤに対しても実行できること。			
情報管理・編集	属性管理	181	属性情報を登録できること。			
		182	属性を単体(図形なし)で登録できること。			
		183	数値型の項目に文字は入力できないなどの入力された値が適切かチェックできること。			
		184	登録時に、属性の登録日時・登録ユーザ情報が自動的に保存されること。			
		185	属性項目のデフォルト値が初期値として設定されること。			
		186	既存の属性情報を編集できること。			
		187	既存の属性情報を削除できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	添付ファイル管理	188	図形に添付ファイルを登録できること。			
		189	添付ファイルのメタデータを管理できること。			
		190	既存の添付ファイルを編集できること。			
		191	既存の添付ファイルを削除できること。			
	リンク編集	192	図形と属性・添付ファイルの関連づけ(リンク)を管理できること。			
		193	既存の図形と属性・添付ファイルをリンクできること。			
		194	既存の図形と属性・添付ファイルのリンクを解除できること。			
		195	既存の図形に、属性・添付ファイルを新規で登録できること。			
		196	既存の属性に、図形を登録できること。			
		197	既存の添付ファイルに、図形を登録できること。			
	空間情報インポート	198	職員作業によりShape形式、DXF形式、KML、座標付CSVを既存のレイヤにインポートできること。(職員が実施できない場合も、即時かつ追加経費なしでできること。)			
		199	レイヤの図形種別と、インポートファイルの図形種別の整合性が取れているかチェックできること。			
		200	既存のデータを削除するか、追加でインポートするか選択できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		201	シェープファイルや座標付CSVの場合、属性情報を合わせてインポートできること。			
		202	属性インポート時には、ファイルの属性とシステムの属性の対応付けの確認・設定ができること。			
		203	システムに高負荷がかかる場合には、ジョブ登録等他のユーザに影響ないように配慮されていること。			
	Exifインポート	204	職員作業により座標付画像(Exif)をインポートして、ポイント図形と添付ファイルを一括で登録できること。(職員が実施できない場合も、即時かつ追加経費なしでできること。)			
	属性表インポート	205	職員作業により属性テーブルを指定して、CSVファイルをインポートできること。(職員が実施できない場合も、即時かつ追加経費なしでできること。)			
		206	既存のデータを削除するか、追加でインポートするか選択できること。			
		207	属性インポート時には、ファイルの属性とシステムの属性の対応付けの確認・設定ができること。			
		208	データをインポートする際に、新規に属性テーブルを作成できること。			
	ジオコーディング	209	住所情報をもつCSVファイルを読み込み、座標情報を付与(ジオコーディング)できること。			
		210	住所は「半角」と「全角」や、住所の「丁目」と「-(ハイフン)」などの表記の揺れに対応できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		211	ジオコーディングの結果を地図上に展開できること。			
		212	座標を取得できないレコードが把握できること。			
		213	ジオコーディングの結果を座標付CSVとしてファイルに保存できること。			
システム連携	帳票検索	214	レイヤ・属性項目を検索項目として、検索UIをレイアウトした帳票検索画面を提供できること。			
		215	帳票検索画面で入力済みの条件を引き継いで、詳細検索画面を呼び出せること。			
		216	検索結果は、一覧表示画面に表示し、一覧表示画面の各機能を利用できること。			
		217	作成した帳票検索画面を呼び出すための仕組みを用意すること。			
	位置取得	218	外部システムからの住所文字列をパラメータとして、位置情報(X、Y)を解決するAPIを提供すること。			
	位置表示	219	位置情報(X、Y)を指定して、GISを起動させ、指定した住所の地図(住宅地図)を表示できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
条件検索	条件検索	1	各属性情報に合わせた検索画面が用意できること。			
		2	検索条件は項目ごとに「完全一致」「前方一致」「後方一致」「含む」から選択することができること。			
		3	登録した条件の結合条件「AND」「OR」を選択できること。			
		4	検索した結果を範囲指定検索画面に表示することができること。			
範囲指定検索	範囲指定検索	5	地図上の既存のエリア図形を選択もしくは作図し、範囲条件として設定することができること。			
		6	範囲条件は「含む」「重なる」から選択することができること。			
属性一覧・検索結果	属性一覧・検索結果	7	条件検索の結果一覧を表示できること。			
		8	検索結果に表示された内容をファイルに出力できること。			
		9	一覧上で選択した情報に対して、以下の操作ができること。 <ul style="list-style-type: none"> ・台帳画面表示 ・リンクしている図形の表示 ・図形登録 ・図形編集 ・図形削除 ・さらに条件を追加して絞り込み 			
一覧出力	一覧出力	10	検索結果画面に一覧表示されている情報をファイルに出力することができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		11	指定した属性の一覧をファイルに出力することができること。			
台帳画面	台帳画面	12	台帳(属性)をレイアウトした閲覧及び編集画面が設定できること。			
		13	台帳に関連づく図形の表示ができること。			
		14	台帳情報と関連づく図形の編集及び削除ができること。			
		15	属性の親子関係(子テーブル)を定義できること。			
情報登録	情報登録	16	台帳画面を利用して、新規情報を登録できること。			
		17	既存の属性情報をコピーして新規情報として登録できること。			
情報編集	情報編集	18	台帳画面を利用して、情報を編集できること。			
情報削除	情報削除	19	台帳画面から、情報の削除ができること。			
		20	関連づいている図形について削除の可否を選択できること。			
図形登録	図形登録	21	地図上で図形の登録ができること。			
		22	既存の図形をコピーして新規図形として登録できること。			
		23	図形登録後に台帳画面を表示し、属性情報の登録ができること。			
図形編集	図形編集	24	地図上から図形を選択して編集することができること。			
		25	属性一覧・検索結果、台帳画面からリンクしている図形の編集機能呼び出すことができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
図形削除	図形削除	26	地図上から図形を選択して削除することができること。			
		27	関連づいている属性の削除の可否を選択できること。			
リンク図形表示	リンク図形表示	28	属性一覧・検索結果、台帳画面からリンクしている図形を表示することができること。			
リンク図形登録	リンク図形登録	29	図形とリンクしていない属性に、図形をリンクづけることができること。			
添付資料登録	添付資料登録	30	画像やエクセルなどの電子ファイルを、添付ファイルとして図形・属性にリンクすることができること。			
添付資料編集	添付資料編集	31	リンクしている添付ファイルの情報を編集できること。			
添付資料削除	添付資料削除	32	リンクしている添付ファイルの情報を削除できること。			
帳票作成	帳票作成	33	台帳情報及び地図をレイアウトして配置した帳票ファイル(Excel、PDFなど)の作成ができること。			
個別主題図	個別主題図	34	属性項目の値ごとに地図の色塗り図を作成・閲覧できること。			
ラベル主題図	ラベル主題図	35	属性項目を地図上にラベルとして表示することができること。			
権限設定	権限設定	36	機能の利用可否、図形・属性への閲覧・編集可否はユーザまたはグループごとに権限制御できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
管理機能 (コード管理)	管理機能 (コード管理)	37	台帳情報の項目で利用される、コード表の管理を行うことができること。 ・コードの追加 ・コードの編集 ・コードの削除			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
指定道路管理	検索	1	検索画面から指定道路及び建物の情報を検索できること。			
	路線管理	2	法第42条2項道路, 法第42条1項第5号道路, 法第42条3項道路の情報を各画面から参照できること。			
		3	路線レイヤに道路中心線の図形登録及び属性情報を登録できること。なお図形登録はラインの始点の距離(路線の延長)を指定して, 道路中心線を作図することができること。			
		4	基準線を登録し, 道路中心線及びとみなし線(方押しみなし線)を作成(自動発生)できること。			
		5	対象の路線図形及び左右の幅員を指定し, みなし線(2項道路)を作成できること。			
		6	対象の路線図形及び左右の幅員を指定し, 境界線(5号道路・3項道路)を作図できること。			
		7	路線の起終点から自動的に地番を取得し, 属性情報として設定できること。			
		8	路線の位置から, 自動的に図郭番号(図対象番号)を取得し, 属性情報として設定できること。			
		9	起点から終点に向かっての左右の表示方向を指定して, 寸法線を作図(自動発生)することができること。			
		10	路線の印刷用図郭を配置できること。なお, 図郭は複数配置することができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		11	図郭の登録後、自動的に幅員線を作成すること。			
		12	属性情報は、複数リンクすることで履歴管理ができること。			
		13	登録済みの路線管理情報を編集・削除ができること。			
		14	帳票をPDF形式に保存できること。			
		15	各路線の画面から添付ファイルを登録できること。			
	道路調査管理	16	道路調査画面から道路調査情報の参照ができること。			
		17	道路調査の位置を登録できること。			
		18	道路調査画面から属性(道路調査情報)を登録できること。			
建物管理	建物管理	19	一般建物・工作物・昇降機画面から一般建物の情報が参照できること。			
		20	一般建物・工作物・昇降機の位置を登録できること。			
		21	一般建物・工作物・昇降機画面から属性を登録できること。			
		22	一般建物・工作物・昇降機属性を図形なしで登録できること。			
		23	一般建物・工作物・昇降機属性にリンクする図形を登録できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		24	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。 また、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。			
		25	審査状況に応じた情報登録の制御ができ、審査期間(審査日数・審査期間延長など)・審査担当者の管理ができること。 また、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。			
		26	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及び出力できること。			
	確認申請管理	27	一般建物・工作物・昇降機画面から確認申請を登録できること。 また、受付番号は自動で採番でき、手数料を自動で計算できること。			
		28	既存の一般建物・工作物・昇降機属性をコピーし、新規に図形を登録できること。			
		29	登録済みの計画変更情報を削除でき、取下げ届けを登録できること。			
	計画変更管理	30	一般建物画面から、計画変更の情報を登録できること。 また、受付番号は自動で採番でき、手数料を自動で計算できること。			
		31	計画変更情報は、複数登録することで履歴管理ができること。			
		32	登録済みの計画変更情報を削除でき、取下げ届けを登録できること。			
	中間検査管理	33	一般建物・工作物・昇降機画面から、中間検査の情報を登録できること。 また、受付番号は自動で採番でき、手数料を自動で計算できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		34	中間検査情報は、複数登録することで履歴管理ができること。			
		35	登録済みの中間検査情報を削除でき、取下げ届けを登録できること。			
	完了検査管理	36	一般建物・工作物・昇降機画面から、完了検査の情報を登録できること。 また、受付番号は自動で採番でき、手数料を自動で計算できること。			
		37	登録済みの完了検査情報を削除でき、取下げ届けを登録できること。			
	その他管理	38	建築主等変更届受理を登録できること。			
		39	工事監理者届受理を登録できること。			
		40	工事施工者届受理を登録できること。			
		41	12条5項報告書を登録できること。			
		42	軽微な変更報告書受理を登録できること。			
		43	工事完了届受理を登録できること。			
		44	工事取りやめ届を登録できること。			
	許可申請管理	45	許可申請画面から許可申請情報を参照できること。			
		46	許可申請画面から属性(許可申請情報)を登録できること。 また、受付番号は自動で採番でき、手数料を自動で計算できること。			
		47	登録済みの許可申請情報を削除でき、取下げ届けを登録できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	出力	48	一般建物・工作物・昇降機の「証明書」をエクセル形式で出力できること。			
		49	一般建物・工作物・昇降機の「概要書」を画像データ(PDF形式やJPEG形式など)で出力できること。			
		50	期限延長通知書交付をの情報を登録し、帳票出力できること			
		51	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			
		52	確認済証交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		53	消防署へ同意依頼書の送付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		54	合格証交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		55	合格証を交付できない旨の通知書交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		56	検査済証交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		57	検査済証を交付できない旨の通知書交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		58	建築基準法の条項に応じて、認定通知書交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
		59	建築基準法の条項に応じて、許可書交付の情報をを登録し、帳票出力できること			
	60	処分の取消し(職権による)の情報を登録し、帳票出力できること				

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
照会管理	照会受付管理	1	照会受付一覧画面で登録済みの照会受付情報を検索できること。			
		2	照会受付情報の画面が表示できること。			
		3	照会受付画面から、新規に情報を登録できること。			
		4	照会位置の図形を登録できること。			
		5	既存の筆図形をコピーして照会位置図形を登録できること。			
		6	登録した図形の位置情報を元に、地番情報を取得し、属性情報として設定できること。			
		7	受付番号は重複しない値を自動採番されること。			
		8	年度は、登録時点の当該年度をデフォルト値として表示されること。			
		9	登録済みの照会受付情報の編集・削除ができること。また、削除の際は、リンクしている図形も一括で削除できること。			
	開発協議記録管理	10	「開発協議記録」を登録できること。			
		11	開発協議の件名はリストから選択し、選択した値によって、「通称」「相手先」などの項目のデフォルト値を表示できること。			
埋蔵文化財情報管理	範囲検索	12	埋蔵文化財情報のレイヤを対象にして、範囲を指定して図形検索ができること。			
		13	埋蔵文化財の図形を登録できること。			
		14	埋蔵文化財の属性情報は残して、図形のみ削除できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
発掘調査管理	発掘調査情報管理	15	発掘調査情報の画面が表示できること。			
		16	発掘調査情報画面から、新規に情報を登録できること。			
		17	受付番号は重複しない値が自動採番されること。			
		18	発掘調査位置のエリア図形を登録できること。			
		19	関連する遺構情報一覧を呼び出せること。			
		20	関連する遺構情報を登録できること。			
		21	登録済みの発掘調査情報を編集・削除ができること。 また、削除の際に図形がリンクしている場合は、図形も一緒に削除できること。			
	発掘調査図面管理	22	発掘調査図面情報の発掘調査図面一覧画面を提供すること。			
		23	発掘調査図面一覧画面から発掘調査図面の新規登録画面を呼び出すことができること。			
		24	発掘調査図面を新規に登録できること。			
		25	発掘調査図面に図面ファイルを登録できること。ファイルの上限は1つに制限されている。登録する写真は画面上にプレビューが表示できること。			
26		登録済みの発掘調査図面情報の編集・削除できること。				
発掘調査写真管理	27	発掘調査情報に発掘調査写真を登録できること。また、登録する写真は画面上にプレビューが表示されること。				

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		28	登録済みの発掘調査情報の編集・削除ができること。			
		29	遺構情報の遺構観察表一覧画面が提供されること。			
		30	遺構情報の画面が表示できること。			
		31	遺構情報画面から遺構情報の登録ができること。			
		32	登録済みの遺構情報の編集・削除ができること。			
遺跡管理	遺跡情報管理	33	遺跡情報の遺跡一覧画面が提供されること。			
		34	遺跡一覧画面から新規登録画面を呼び出すことができること。			
		35	遺跡情報の画面が表示できること。			
		36	遺跡情報画面から、新規に遺跡情報の登録ができること。			
		37	登録済みの遺跡情報の編集・削除ができること。			
		38	登録した情報と地図をレイアウトし「包蔵地カード」として印刷できること。			
史跡管理	史跡情報管理	39	史跡情報の史跡一覧を画面に表示できること。			
		40	史跡一覧画面から史跡情報の新規登録画面を呼び出すことができること。			
		41	史跡情報の画面が表示できること。			
		42	史跡情報画面から、新規に史跡情報の登録ができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		43	登録済みの史跡情報の編集・削除ができること。 また、削除の際に図形がリンクしている場合は、図形も一緒に削除されること。			
出土品管理	出土品情報管理	44	出土品管理コンテナ情報のコンテナ一覧画面が提供されること。			
		45	コンテナ一覧画面の一覧上で選択したコンテナの棚位置を表示できること。			
		46	コンテナ一覧画面からコンテナ情報の新規登録画面を呼び出すことができること。			
		47	出土品管理コンテナ情報の画面が表示できること。			
		48	出土品管理コンテナ情報の登録ができること。			
		49	登録済みの出土品のコンテナ情報の編集・削除ができること。			
		50	棚平面レイアウト画面を呼び出し、コンテナを収納する棚の位置を指定できること。			
遺物管理	遺物情報管理	51	遺物情報の遺物一覧画面が提供されること。			
		52	遺物一覧画面から遺物情報の新規登録画面を呼び出すことができること。			
		53	遺物情報の画面が表示できること。			
		54	遺物情報画面から、新規に遺物情報の登録ができること。			
		55	登録済みの遺物情報を編集・削除ができること。			
		56	登録した情報を「保存処理カード」としてレイアウトして出力することができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
図書管理	図書情報管理	57	図書情報の図書一覧画面が提供されること。			
		58	図書一覧画面から図書情報の新規登録画面が呼び出せること。			
		59	図書情報の画面が表示できること。			
		60	図書情報画面から、新規で図書情報の登録ができること。			
		61	登録済みの図書情報の編集・削除ができること。			
	バーコードラベル印刷	62	登録済みの図書情報から、バーコードラベルを作成できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
法定外台帳管理	法定外台帳管理	1	法定外台帳検索画面から法定外情報の検索ができること。			
		2	法定外台帳画面から法定外情報の参照ができること。			
		3	法定外台帳画面から法定外情報の登録ができること。			
		4	法定外台帳にリンクする図形が登録できること。			
		5	登録済みの法定外情報の編集ができること。 なお、面積・延長・平均幅員は、図形情報から自動的に取得し、参照可能な更新年月日・更新課・更新者情報は、台帳情報更新時に自動で設定されること。			
		6	「売払」は「異動処理=売払」の場合のみ入力可能とすること。			
		7	法定外台帳の項目を指定して地図上にラベル表示できること。			
		8	登録済みの2つの図形を結合し、1つの法定外台帳情報にできること。			
		9	登録済みの図形を分割し、複数の法定外台帳として登録できること。			
		10	図形を分割・接合した場合に、台帳に分割・接合特定番号を自動でセットすることができること。			
		11	編集後・法令・現況・異動処理の登録内容により、地図の描画スタイルを自動的に切り替えること。			
		12	登録済みの法定外情報の削除ができること。			
		13	登録済みの法定外情報の帳票が印刷できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		14	登録済みの法定外情報をエクセル形式で出力できること。			
		15	台帳画面から添付ファイルを登録できること。			
使用等台帳管理	使用等台帳	16	使用等台帳画面から情報の参照ができること。			
		17	使用等台帳画面からリンクしている図形を表示することができること。			
		18	使用台帳一覧画面上で対象の情報を選択し、リンクする図形がすべて納まる縮尺・範囲で地図を表示することができること。			
		19	登録済みの使用等台帳の編集ができること。 また、使用台帳に対して、使用物を複数管理可とすること。			
		20	使用等台帳の関連情報として、調定情報を管理できること。			
		21	使用等台帳の登録ができること。			
		22	登録済みの使用等台帳の削除ができること。			
		23	使用等台帳の項目を指定して、地図上にラベルとして表示することができること。			
		24	使用物の情報を登録することができること。			
		25	使用物の情報を削除することができること。 なお、図形とリンクしていない使用物情報使用等台帳の削除はできないこと。			
		26	使用物情報に、図形をポリゴン・ライン・マークから指定し、リンクすることができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		27	使用物の図形を削除できること。 ただし、使用物のレコード削除からのみ実行可とし、地図上で図形を選択しての直接削除は不可とすること。			
		28	使用物台帳画面上から、使用許可・調停情報を参照・編集・削除が行えること。			
		29	使用物台帳画面から、使用許可情報を登録することができること。			
		30	使用物台帳画面からから調停情報を登録することができること。なお本機能では、調停額の計算は行わない。			
		31	登録済みの調停情報を削除することができること。			
		32	登録済みの使用等台帳の帳票が出力できること。			
		33	使用許可情報を、文書発行日を指定して、「使用許可書」もしくは「使用更新許可書」として出力することができること。			
		34	台帳画面から添付ファイルを登録できること。			
	調停情報管理	35	使用等台帳情報検索結果を、調定リストとしてエクセル形式で出力できること。			
	送付リスト管理	36	使用等台帳情報検索結果を、送付リストとしてエクセル形式もしくはCSV形式で出力できること。			
	更新申請通知書管理	37	使用等台帳情報検索結果を、更新申請通知書として印刷できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
境界立会記録管理	境界立会記録管理	38	境界立会記録画面から境界立会記録情報の参照ができること。			
		39	登録済みの境界立会記録情報の編集・削除ができること。			
		40	境界立会記録帳票が印刷できること。			
		41	境界立会記録にリンクする図形が登録できること。 また、図形は、線・点から選択することができること。			
		42	境界立会記録画面から添付ファイルを登録できること。			
		43	地図上から図形を選択し、境界立会記録とリンクした図形を削除することができること。			
		44	境界立会記録の一覧画面から、リンクしている図形を表示することができること。			
		45	境界立会記録画面から、リンクしている図形を表示することができること。			
		46	境界立会記録の項目を指定して、地図上にラベルとして表示することができること。			
		47	境界立会記録の情報を、登録することができること。			
用途廃止台帳管理	用途廃止台帳管理	48	レイヤ上に図形を入力し、用途廃止台帳画面から台帳を登録できること。			
		49	登録済みの台帳を編集できること。			
		50	登録済みの用途廃止情報の削除ができること。			
		51	属性の一部を選択し、地図上にラベルで表示することができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		52	台帳に添付ファイルが登録できること。			
		53	台帳を廃止年月日・番号別などで検索し、エクセル形式もしくはCSV形式で出力できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
メタデータ管理	メタデータ検索	1	地理空間情報のメタデータ一覧を表示できること。			
		2	メタデータは、データへの閲覧権限の有無に関わらず、すべての利用者が閲覧できること。			
		3	地理空間情報のメタデータを検索できること。			
	メタデータ管理	4	地理空間情報のメタデータを作成・削除・編集できること。			
		5	メタデータの編集権限の設定は、メタデータの対象レイヤ、属性の閲覧権限設定に基づき設定できること。			
		6	レイヤの追加、編集、削除を自動で管理できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
地図操作	移動	1	地図を任意の方向に移動できること。			
		2	任意の一点を指定して、地図の中心表示ができること。			
		3	座標(平面直角座標または緯度経度座標)および測地系(世界測地系または日本測地系)で座標を指定して、地図を移動できること。			
	拡大縮小	4	地図を一定の倍率で拡大・縮小できること。			
		5	地図上の範囲を矩形指定して、地図を拡大できること。			
		6	地図の表示縮尺を指定できること。			
		7	新潟市全域を表示できること。			
	回転	8	地図を任意の角度に回転して表示できること。			
		9	回転した状態で、地図の各操作(移動, 拡大縮小, 編集など)を行えること。			
	表示	10	異なる2つの地図を並べて表示できること。			
		11	地図情報に時間情報が設定されている場合は、時系列でデータの確認ができること。			
レイヤ	表示制御	12	レイヤを一覧で確認できること。			
		13	表示するレイヤを任意に選択し、地図の表示状態を切り替えができること。			
		14	複数のレイヤを同時に表示, 非表示の切り替えができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
スタイル設定		15	レイヤのスタイル(線色・塗り色・テキスト色・テキストサイズ・透過度・重ね合せ順など)を設定できること。			
		16	複数種のシンボルを設定・変更できること。			
		17	シンボル及び文字サイズは、縮尺に合わせて可変、固定のサイズを指定できること。			
		18	変更したスタイルの設定を元に戻すことができること。			
		19	テキストや数値情報などを地図上に表示できること。 また、等高線に沿ってテキストを表示できること。			
		20	テキストは、色・サイズ・縁取り・表示位置などの設定できること。 また、テキストは個別に調整・変更できること。			
		21	テーブル内の属性値を複数行のテキストで表示できること。			
		22	条件に応じてテキストの色、サイズなどの設定できること。			
		23	重複した同一テキストのうち1つだけを表示できること。			
		24	引き出し線や吹き出しなどを設定ができること。			
		25	他のデータと同じ表示設定を適用できること。 また、複数データの表示設定を一括適用できること。			
主題図		26	属性データの項目ごとにスタイルを設定した主題図(個別主題図)が作成できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		27	属性データの値を指定した範囲ごとにスタイルを設定した主題図(ランク主題図)が作成できること。			
		28	数値型の属性を元にグラフを作成し、地図上に表示できること(グラフ主題図)			
		29	属性の値をラベルとして表示する主題図(ラベル主題図)を作成できること。			
		30	主題図のスタイル(フォント・文字色・背景の透過状況・縁取りの有無・表示位置など)を設定できること。			
		31	作成した主題図は、名前を付けて保存できること。			
		32	保存した主題図を編集、削除できること。			
	表示状態保存呼び出し	33	レイヤの表示状態、スタイル設定及び主題図の適用状態に名前を付けて保存することができること。			
		34	表示縮尺及び表示位置も含め保存できること。			
		35	初期表示の表示状態を指定することで、次回利用以降の地図ページ起動時に自動的に保存した表示状態を再現できること。			
		36	保存した表示状態を他のユーザと共有できること。			
		37	保存した表示状態を編集及び削除できること。			
情報表示	単票表示	38	図形、属性情報を単票形式で表示できること。			
		39	図形と複数の属性情報が関連付けられている場合は、すべての属性情報を確認できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		40	対象の図形をハイライト表示できること。			
	一覧表示	41	属性検索結果など、複数の図形情報を一覧で表示できること。			
		42	URL型の属性項目などがある場合、リンク先を開くことができること。			
		43	項目を指定して、結果を並び替えることができること。			
		44	一覧に表示する属性項目を選択できること。			
		45	一覧上で選択した図形をハイライト表示できること。			
		46	一覧上で選択した図形が中心に表示されるよう地図を移動できること。			
		47	一覧上で選択した図形の単票を表示できること。			
		48	一覧に表示された結果をエクセル形式やCSV形式に出力できること。(属性表エクスポート)			
		49	一覧上で選択した属性を編集することができる。			
検索		位置検索	50	地図上の1点を指定して、対象箇所にある地物の情報を表示できること。		
	51		地図上で範囲を指定して、対象範囲にある地物の情報を表示できること。			
	52		地図上の範囲は、矩形・円・エリアで指定できること。			
	53		検索対象のレイヤを限定できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	属性検索	54	対象のレイヤおよび属性項目毎の条件を指定して検索できること。			
		55	属性項目の条件は複数指定できること。条件の結合方法(「AND」「OR」)を指定できること。			
		56	属性項目のキーワードの検索方法を「と一致」「で始まる」「を含む」「未入力」「入力済み」「と一致しない」「で始まらない」「を含まない」から指定できること。			
		57	数値型の場合には検索方法を「以上」「以下」「未満」「を超える」「から」「以外」「未入力」「入力済み」から指定できること。			
		58	入力した条件で属性を検索できること。			
	空間検索	59	空間範囲(矩形・円・エリア・既存のエリア図形)を条件として指定できること。			
		60	検索条件として「一定距離内にある」「含まれる」「完全に含まれる」「含む」「完全に含む」から指定できること。 また、「線分を共有する」「境界線に接する」などの条件を指定できること。			
		61	図形とのリンク状態(未リンク・リンク済み・すべて)を指定できること。			
	表示フィルタ	62	属性検索結果に合致する図形のみ地図上に表示できること。			
		63	表示フィルタを任意のタイミングで解除できること。			
	出力	画像出力	64	地図を画像ファイル(JPEG・Bitmapなど)で保存もしくはクリップボードにコピーして出力できること。		
65			表示中の地図を出力できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		66	地図上で範囲を指定して出力できること。			
		67	地図の表示角度を指定して出力できること。			
		68	スケールバー, 方位の出力の有無を指定できること。			
	地図印刷	69	あらかじめ用意されたテンプレートで地図を印刷できること。			
		70	表示中の範囲が収まるように出力できること。縮尺は自動調整されること。			
		71	中心座標と縮尺を指定して出力できること。			
		72	印刷範囲の図郭を地図上で指定して, 印刷できること。			
		73	選択した図形の範囲に拡大して印刷できること。			
		74	角度を指定して出力できること。			
		75	プレビュー画面で確認してから印刷できること。			
		76	プレビュー画面で地図の調整ができること。			
		77	地図をプリンタで印刷できること。			
		78	地図をPDFファイルとして出力できること。			
	分割印刷	79	A0やA1サイズの地図を, A3やA4に分割して印刷できること。			
	連続印刷	80	印刷用の図郭を複数登録して, 連続して印刷できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	連続印刷	81	地図上の複数の図形を選択して、連続して印刷できること。			
	印刷テンプレート管理	82	印刷用のテンプレートを作成できること。			
		83	用紙サイズ・向きを指定できること。			
		84	地図サイズを指定できること。			
		85	テキスト・印刷日時等の配置を調整できること。			
		86	地図の装飾の有無を指定できること。			
		87	作成した印刷テンプレートに名前を付けて保存できること。 また、保存した印刷テンプレートを編集・削除できること。			
		88	保存した印刷テンプレートを他のユーザと共有できること。			
		89	作成した印刷テンプレートに名前を付けて保存できること。 また、保存した印刷テンプレートを編集・削除できること。			
		空間情報出力	90	レイヤを指定して、Shape形式、DXF形式、KML形式、SXFファイル形式、GML形式で出力できること。		
	91		Shape形式の場合、属性情報(1種類)を合わせて出力できること。			
	属性表出力	92	レイヤと属性テーブルを指定して、属性の一覧をエクセル形式やCSV形式に出力できること。			
		93	属性検索結果の一覧をエクセル形式やCSV形式に出力できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		94	出力するファイルには、図形との関連を管理するための項目も含まれること。			
計測	計測	95	地図上で線図形を登録し、点間の距離(延長)を計測できること。			
		96	総延長と区間ごとの距離が把握できること。			
		97	地図上でエリア図形を登録し、面積及び周長を計測できること。			
		98	地図上でポイント図形を登録し、座標情報を取得できること。			
		99	図形入力中も、入力した図形が画面上で確認できること。			
		100	計測した図形を地図上に表現できること。			
		101	登録済みの地物の図形を選択して、距離(延長)、面積、周長、座標情報を取得できること。			
		102	計測結果を削除できること。			
図形管理	図形作成	103	対象のレイヤを選択し、図形(ライン・円・ポイント・テキストなど)を作成できること。			
		104	既存の図形と、バッファ距離を指定してバッファ図形を作成できること。			
		105	既存の図形を結合(和・差・積)して新たな図形を作成できること。			
		106	円・四角形・穴の開いた図形(ドーナツポリゴン)などを作図できること。また、任意の形状を作図できること。			
	図形編集	107	任意の文字をテキスト図形として登録できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		108	登録済みの図形を移動、回転、頂点の移動・追加・削除、テキスト内容変更などの編集できること。			
		109	登録済みの図形を削除できること。			
		110	登録済みの図形をコピーできること。			
		111	図形の形状を変更できること。			
作図	作図補助	112	地図上の任意の位置を指定して作図できること。			
		113	座標値を入力して、位置を指定できること。			
		114	既存図形の頂点にスナップ(吸着)して位置の指定ができること。スナップ対象のレイヤを指定できること。			
		115	エリアは、矩形、円、任意の形状を入力できること。			
		116	ライン・エリア作図時には、入力中に図形のプレビューが表示できること。			
		117	距離を指定して、ラインを作図できること。			
		118	既存の図形をコピーして、新たな図形を作成できること。図形のコピーは、同じ図形種別であれば、異なるレイヤに対しても実行できること。			
		119	方位記号・縮尺記号・タイトル・凡例・外観図・経緯線などの追加できること。			
印刷用地図の作成	120	縮尺記号の目盛幅や距離単位を変更できること。				

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		121	印刷する地図レイアウト上に図形を描画できること。			
		122	地図を回転することができること。			
		123	必要な範囲のみくり抜いて表示できること。			
		124	図郭単位で地図を連続で出力できること。			
		125	地図をPDFか画像に出力できること。			
		126	プリンターのページサイズに合わせて地図を印刷できること。			
情報管理・編集	属性管理	127	属性情報を登録できること。			
		128	条件を指定して、指定の属性項目に対し、一括で属性情報を登録できること。			
		129	CSVなどのファイルを読み込み、図形との関連づけを行うことができること。			
	画像	130	地図上で画像データの位置合わせができること。			
		131	画像データを別の座標系に変換できること。			
		132	複数の画像データを1つデータにできること。 また、1つのレイヤーに表示できること。			
		133	高さデータから印影起伏図・傾斜角図を作成できること。			
		134	画像の色合を調整できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	CAD	135	CADデータのインポートができること。 また、CADファイルにエクスポートできること。			
		136	CADのテキスト情報をシェープファイルに出力できること。			
	その他	137	KML(KMZ)ファイルを利用できること。 また、KML(KMZ)ファイルを作成できること。			
		138	Excelデータを利用できること。Excelデータへ出力できること。			
		139	GPSデータを利用できること。			
		140	位置情報を持つ写真を利用できること。			
		141	複数のユーザが、同時にデータベース上の空間情報データを編集できること。			
	高度なデータ加工	142	図形の座標系の変換ができること。			
		143	空間情報のフォーマットの変換ができること。(例 Shape形式からDXF形式の変換)			
		144	ネットワークデータの編集ができること。			
		145	新規にシェープファイルなどのデータを作成できること。 また、編集・保存ができること。			
		146	他の図形の線分を参照し、新たに図形を作図できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		147	同じ位置・同じサイズで図形をコピーできること。 また、任意の位置・任意のサイズで図形をコピーできること。			
		148	図形の形状を簡略化・平滑化できること。			
		149	隣接する図形の境界線を変更できること。			
		150	線・図形を分割できること。			
		151	個々の点データを繋げて線を作成できること。			
		152	選択した線に任意の間隔で点を作成できること。			
		153	メッシュ(格子状)データを作成できること。			
		154	トポロジ構造のデータを編集できること。			
		155	ベクタ及びラスタデータの座標補正処理ができること。			
		156	任意の範囲で図形を切り出すことができること。			
	アニメーションの作成	157	地図の表示範囲やレイヤーが変化するアニメーションを作成できること。			
	アニメーションの作成	158	アニメーションをビデオファイルに出力できること。			
分析・解析	分析	159	データを任意の領域で切り出すことができること。			
		160	2つのデータの重複する領域を除去できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		161	バッファ(等距離圏の領域)を作成できること。			
	解析	162	2つのデータの重複する領域を抽出できること。			
		163	線と線、線と図形の線分などの線が交差する箇所に点を作成できること。			
		164	複数のデータやシェープファイルを1つできること。			
		165	同じ属性を持つ複数のデータを集約できること。			
	処理フロー	166	複数処理をつなげてモデルを作成できること。 また、モデルは保存・共有ができること。			
		167	高機能汎用GISをが保有する各機能を組み合わせやパラメータを保存して、自動実行可能なフローとして作成できること。 また、フローの作成にあたっては、他のツールや開発環境が不要であること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
基本事項	動作環境	1	市民などの利用者が、一般のインターネット回線から利用できること。			
		2	パソコン、スマートフォン及びタブレット端末から利用できること。ただし、スマートフォン及びタブレット端末から利用する場合は、地図を閲覧できれば良い。			
		3	Webブラウザのみを必要とし、プラグインソフトなどのインストールをせず利用できること。			
	地図表示	4	レイヤは、設定されたスタイル(線色・塗り色・テキスト色・テキストサイズ・透過度・重ね合せ順など)で表示が可能なこと。			
ページ構成	ページ構成	5	公開GISのトップページを設置できること。			
		6	公開GISの各種地図ごとにページを設置できること。 また、地図ごとに入口となるページ設置し、検索機能及び新着情報を表示できること。			
		7	地図の使い方を案内するページを設置できること。			
	新着情報表示	8	お知らせなどの新着情報を、トップページに掲載することができること。			
	任意ページへのリンク	9	トップページ及び地図ページに、任意のページへのリンクを設置できること。 ただし、設置作業は運用保守契約内のSE作業により実施ができること。			
地図操作	移動	10	地図を任意の方向に移動できること。			
		11	座標(平面直角座標または緯度経度座標)および測地系(世界測地系または日本測地系)を指定して、地図を移動できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
	拡大縮小	12	地図を一定の倍率で拡大・縮小できること。			
		13	地図上の範囲を矩形指定して、地図を拡大できること。			
		14	地図の表示縮尺を指定できること。			
		15	新潟市全域を表示できること。			
	案内図	16	メインの地図の表示領域を示せること。			
		17	案内図上で位置を指定して、メインの地図の表示位置を移動できること。			
		18	案内図の表示、非表示を切り替えることができること。			
	URLリンク	19	表示している地図を再現するURLを作成できること。			
	地図装飾	20	地図の中心位置・スケールバーを表示できること。			
		21	地図の中心座標・縮尺を表示できること。			
22		地図の中心座標付近の住所を表示することができること。				
レイヤ	地図表示切替	23	ツリーや一覧などで表示しているレイヤを確認できること。			
		24	レイヤの表示及び非表示を切り替えることができること。			
		25	航空写真、地形図、住宅地図などの背景図の表示を切り替えることができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
検索	住所検索	26	区や町丁目などを階層的に選択して住所検索し、該当位置の地図を表示できること。			
		27	トップページ及び地図ページで検索ができること。			
	キーワード検索	28	住所、目標物、属性情報などのキーワードを入力して、位置を検索できること。			
		29	キーワードはスペース区切りで複数指定できること。			
		30	「半角」と「全角」、住所の「丁目」と「-(ハイフン)」などの表記の揺れに対応できること。			
		31	トップページ及び地図ページから検索できること。			
	付近を探す	32	地図の中心からの範囲を矩形指定を指定し、その範囲に含まれる属性情報を表示できること。			
一覧表示	33	検索結果を一覧表示し、該当位置の地図を表示することができること。				
情報参照	属性参照	34	地図上の地物をクリックすることで属性情報を参照することができること。			
	ツールチップ	35	地図上の地物にマウスを近づけるとツールチップを表示することができる。			
	リンク取得	36	地物の座標及びレイヤ番号を含んだ起動用URLを取得することができること。			
	地図切り替え	37	属性を表示している位置を中心として別の地図情報を表示できること。			
	リンク情報表示	38	属性の内容がURLである場合、リンクとして表示することができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
計測	計測	39	距離計測・面積計測ができること。			
		40	計測結果は印刷できること。			
印刷	印刷	41	ブラウザの印刷機能から、用紙サイズ(A3, A4)、用紙向きを指定して印刷用の画面を表示することができること。			
		42	地図によって印刷の可否を制御することができること。また、印刷不可の地図が表示されている場合は印刷できない旨を表示することができること。			
	レイアウト印刷	43	属性情報を含めて印刷をできること。			
		44	印刷対象の情報ごとに、あらかじめ用意したレイアウトで印刷できること。			
	分割印刷	45	利用者が選択した地図の範囲が指定の用紙サイズで収まらない場合は、指定の用紙サイズで分割して印刷できること。			
起動	パラメータ指定	46	座標、レイヤ番号及び縮尺を指定して起動することができること。			
	目印表示	47	起動時に、地図上の指定した位置にフラグなどのアイコンを表示できること。			
	利用規約	48	トップページにおいて利用規約に同意した場合のみ地図ページが利用できること。			
		49	URLを直接指定して起動した場合においても、利用規約確認のページを表示させること。			
その他	操作ガイド	50	操作のモードに合わせた操作ガイドを表示することができること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		51	操作ガイドの表示, 非表示を切り替えることができること。			
	凡例表示	52	凡例を表示することができること。			
	問い合わせ先表示	53	地図の種類ごとに、問い合わせ先を表示することができること。			
管理機能	データ公開	54	公開GISのデータ更新、追加、公開停止及び公開表示順の変更は、職員により実施できること。			
		55	庁内情報共有GISに搭載されたデータを基に、公開GISのデータを更新できること。			
		56	庁内情報GISに搭載されたデータを基に、新たな情報を公開できること。			
		57	公開中のデータの公開を停止できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
ユーザ管理	ユーザ管理	1	管理者権限を持つ職員の設定ができること。			
		2	管理者権限を持つ職員が随時、オンライン上で職員及び所属情報の登録、変更、削除ができること。			
		3	年次更新時は、所属および職員のマスタ情報を一括で登録し、更新ができること。			
権限管理	データ権限管理	4	地理空間情報統合DBで管理するレイヤ及び属性の閲覧、編集、出力の権限を所属ごとに設定できること。			
	機能権限管理	5	各システムで提供されているデータの編集、出力、印刷の権限を所属ごとに設定できること。			
データ管理	システム管理	6	地理空間情報統合DBで管理されるデータについて、各システムで利用可能なデータの制限設定をできること。			
	公開管理	7	庁内情報共有GISのデータを公開GISへ公開するための設定を作成、編集、削除ができること。			
		8	データの公開日時を指定し、自動的に公開処理が実行できること。			
		9	公開済みのデータの公開停止設定ができ、公開GISの公開停止できること。			
		10	公開済みデータのレイヤ、属性及び添付ファイルを更新できること。			
		11	職員の操作で、お知らせ及び新着情報を追加、編集、削除できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
ライセンス管理	高機能汎用GISライセンス管理	12	高機能汎用GISの同時利用ユーザのライセンス管理ができること。			
ログ管理	ログ管理	13	地理空間情報統合DBのログ情報を検索・表示し、アクセスログを把握できること。			
		14	地理空間情報統合DBに記録されたログ情報はCSV形式などの外部データで出力できること。			
データ管理	空間情報管理	15	レイヤ、属性及び添付ファイルの定義情報について追加、編集、削除でき、定義情報にしたがってレイヤ、属性及び添付ファイルのデータを追加して格納できること。 また、格納されたデータは、参照、更新、削除ができること。			
		16	レイヤ、属性及び添付ファイルの関連を設定、変更管理できること。 また、各関連の多重度を管理できること。			
		17	レイヤは複数種類の属性との関連が設定できること。			
		18	属性は、親子関係(子テーブル)を定義できること。			
		19	レイヤに対する図形の種別として、ポイント(点)、ライン(線)、ポリゴン(面)を定義できること。			
		20	属性項目の型は、文字列、数値、日付、URLリンク及びコード(一連の符号化された特定の値)を定義できること。 また、コードは、それぞれの値の意味する説明との対応リストがコード表として定義できること。			

大項目	中項目	No	機能要件	標準機能	カスタマイズ	代替提案
		21	属性項目は、初期値及び表示フォーマットが設定できること。			
		22	住宅地図などの同時アクセス数の制限が必要な地図情報に対しては、同時アクセス数の設定及び管理ができること。			
		23	地理空間情報に対し、メタデータの登録、編集、削除ができること。			
	コード表管理	24	空間情報の属性に使用するコード表を管理できること。			
	ユーザ情報管理	25	所属及び職員情報を管理できること。			
		26	職員ごとにパスワードが管理できること。			
	権限管理	27	地理空間情報の閲覧、編集、出力の権限を所属ごとに管理できること。			
	ログ管理	28	ログイン履歴・データ参照履歴・データ更新履歴・データ出力履歴を記録できること。			
	データ提供	29	データ連携する他のシステムからオンラインでデータにアクセスできること。			
		30	レイヤ属性をシェープファイルなどの他GISシステムにおいて取り込める形式でダウンロードできること。			
		31	シェープファイルなどの他GISシステムにおいて取り込める形式をアップロードして、空間情報を更新できること。			
		32	ユーザの権限によって、取得できるデータを制限することができること。			

新潟市統合型地理情報システム再構築業務 提案内容評価表

	配点	基準項目
1 実績等 100点		
公的証明や実績等により、業務遂行の信頼性を評価する。		
(1) 企業概要 (別記様式第2号)		
有資格者, 公的証明		
20		有資格者 (情報処理技術者, 空間情報総括管理技術者)
40		プライバシーマーク 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 「ISO/IEC27001」
20		ITサービスマネジメントシステム (ITSMS) 「ISO/IEC20000」 国際品質保証規格 (OMS) 「ISO9001」
(2) 業務実績 (別記様式第3号)		
省庁, 地方公共団体における導入実績		
20		省庁, 地方公共団体における導入実績
2 プロジェクト基本方針 1,200点		
本業務に対する理解度, システムの活用方法及びプロジェクト管理方法により, 基本方針を評価する。		
(3) 本業務に対する理解度, GISの活用方法 (別記様式第5号)		
本業務に対する理解度		
80		本業務に対する理解度
300		地域への貢献
300		本市の状況を考慮したGISの活用方法
(4) プロジェクト管理手法 (別記様式第5号)		
プロジェクト管理手法		
80		プロジェクトの管理, 作業構成
280		役割分担
80		スケジュール
80		実施体制, 成果物と納期, コミュニケーションの管理など
3 システム要件 1,400点		
開発方針・システム構成などシステムの基本要件について評価する。		
(5) 開発方針 (別記様式第5号)		
システム開発の基本方針		
300		標準機能として提供できる割合 (様式第4-1号, 第4-2号)
180		ライフサイクルコストの削減, ユーザビリティ, ユニバーサルデザイン, 地理情報標準の準拠, 地域情報プラットフォームへの準拠
(6) システム構成 (別記様式第5号)		
システムの構成		
120		システムの構成, クライアント端末へのインストール
(7) 拡張性 (別記様式第5号)		
拡張性		
300		OS, ミドルウェア, ブラウザのバージョンアップ
(8) 将来性 (別記様式第5号)		
将来性		
400		国から標準化が示された場合の対応, 本市カスタマイズ箇所のパッケージ化
(9) セキュリティ対策 (別記様式第5号)		
セキュリティ対策		
100		セキュリティ対策, セキュリティ事故発生の体制, 対応方法
4 機能要件 400点		
機能概要などについて評価する。		
(10) 機能要件 (別記様式第5号)		
機能要件		
60		全庁情報共有GIS
180		各サブシステムの機能
40		メタデータ公開機能
20		高機能汎用GIS
60		公開GIS
40		管理機能
5 データ移行 400点		
データ移行の手法や考え方を評価する。		
(11) データ移行 (別記様式第5号)		
データの整備, 移行要件		
100		移行方針, スケジュール
200		役割分担
100		データの移行

新潟市統合型地理情報システム再構築業務 提案内容評価表

	配点	基準項目
6 システム運用保守・研修 1,400点 運用保守，サポート体制及び高機能汎用GISを利用した政策立案について評価する。		
(12) 運用保守 (別記様式第5号)		
運用保守		
	300	役割分担
	200	SLA (様式第7号)
(13) サポート体制 (別記様式第5号)		
サポート体制		
	400	障害発生時,リスク発生時の対応
(14) 職員研修 (別記様式第5号)		
職員研修		
	100	職員研修
	400	GISを活用した政策立案のための職員研修
7 追加提案 100点 追加提案について評価する。		
(15) 追加提案 (別記様式第5号)		
追加提案		
	100	追加提案の評価
8 運用コスト 1,000点 システム稼働後の継続経費について評価する。		
(16) 運用コスト (別記様式第6号)		
運用コスト		
	1000	運用保守費,ソフトウェアライセンス等賃貸借
9 デモンストレーション 1,500点 システムを操作し，操作性・効率性を評価する。		
(17) デモンストレーション		
デモンストレーション		
	600	庁内共有GIS (高機能汎用GIS)
	400	公開GIS
	500	サブシステムの各機能
10 プレゼンテーション 500点 本業務の主任担当者の能力等を評価する		
(18) プレゼンテーション		
プレゼンテーション		
	400	主任担当者の能力 ・実績，経験が十分であるか ・提案内容の説明を主体的に行っているか ・関係者を調整し，本業務をリードしていく資質が見込めるか ・本市主任担当者をサポートし，協調できる資質が見込めるか
	100	プレゼンテーションの進め方 ・準備，撤去はスムーズに行われているか ・説明がわかりやすいか ・質疑応答に的確に答えられているか

統合型地理情報システム再構築業務 デモンストレーション評価表

					合計	1500点	60分		
業務名 (シナリオ対象)	シナリオ	シナリオの内容	仕様書別紙6_要求機能一覧	No	配点		時間配分 (目安)		
1 全庁共有GIS	■機能確認								
	地図操作	・基本的操作 (地図移動・拡大縮小・回転) ができること ・案内図を表示でき、案内図上で位置を指定してメインの地図の表示位置を移動できること。 ・表示している地図のURLを作成できること	1.1全庁共有GIS	8,12,16	60	300	30分		
			1.1全庁共有GIS	21,22					
			1.1全庁共有GIS	25					
	レイヤ	・レイヤをツリー一覧で確認でき、表示、非表示の切替ができること ・背景図 (航空写真、地形図、住宅地図など) の表示を切り替えることができること ・レイヤのスタイル (緑色・塗り色・シンボルサイズ・テキスト色・テキストサイズ・透過度・重ね合せ順など) を設定できること ・個別主題図の作成できること	1.1全庁共有GIS	27,28,29	80				
			1.1全庁共有GIS	30,31					
			1.1全庁共有GIS	32					
			1.1全庁共有GIS	39					
	検索	・住所や目録物のキーワードを入力して、位置を検索できること (キーワードは複数指定できること) ・地図上の1点を指定して、対象箇所にある地物の情報を表示できること	1.1全庁共有GIS	83,84	40				
			1.1全庁共有GIS	86					
	印刷	・テンプレートで地図を印刷できること (表示中の範囲が収まるように印刷できること) ・プレビュー画面から印刷する地図の範囲・縮尺や用紙の設定をして印刷できること	1.1全庁共有GIS	112,113	40				
			1.1全庁共有GIS	118,119					
計測	・地図上で線図形を登録し、点間の距離延長を計測できること (総延長と区間ごとの距離が把握できること)	1.1全庁共有GIS	149,150	20					
		情報管理・編集	・対象のレイヤを選択し図形 (ポイント・文字) を登録できること ・属性情報を登録できること ・住所情報をもつCSVファイルを読み込み、座標情報を付与 (ジオコーディング) できること。		1.1全庁共有GIS	157	60		
					1.1全庁共有GIS	181			
1.1全庁共有GIS	209								
2 高機能汎用GIS	■機能確認								
	検索	対象のレイヤおよび属性項目毎の条件を指定して検索できること	2.高機能汎用GIS	54	100	100			
	計測	・地図上でエリア図形を登録し、面積及び周長を計測できること	2.高機能汎用GIS	97					
	図形管理	・対象のレイヤを選択し、図形 (円) を作成できること	2.高機能汎用GIS	103					
	属性管理	・CSVなどのファイルを読み込み、図形との関連付けを行うことができること	2.高機能汎用GIS	129					
	分析・解析	・バッファ (等距離圏の領域) を作成できること	2.高機能汎用GIS	161					
■「1 庁内情報共有GIS」「2 高機能汎用GIS」総合評価							200	—	
総合評価		操作性などの評価	-	-	200				
3 公開GIS ※実際に導入している先進自治体等を用いて紹介すること。	■機能確認								
	地図操作	・基本的操作 (地図移動・拡大縮小) ができること ・案内図を表示でき、案内図上で位置を指定してメインの地図の表示位置を移動できること。 ・表示している地図のURLを作成できること	3.公開GIS	10,12	60	200	5分		
			3.公開GIS	16,17					
			3.公開GIS	19					
	レイヤ	・レイヤをツリー一覧で確認でき、表示、非表示の切替ができること ・背景図 (航空写真、地形図、住宅地図など) の表示を切り替えることができること	3.公開GIS	23,24	40				
			3.公開GIS	25					
	検索	・キーワードを入力して位置を検索できること (キーワードは複数指定できること) ・地図の中心からの範囲を指定し、その範囲に含まれる属性情報を表示できること	3.公開GIS	28,29	40				
			3.公開GIS	32					
	情報参照	・地図上の地物をクリックすることで属性情報を参照することができること	3.公開GIS	34	60				
	計測	・距離計測、面積計測ができること	3.公開GIS	39					
印刷	・ブラウザの印刷機能から、用紙サイズ (A3, A4), 用紙向きを指定して印刷用の画面を表示することができること	3.公開GIS	41						
■「3 公開GIS」総合評価					200	—			
総合評価		操作性などの評価	-	-	200				
4 サブシステム 建築確認申請道路システム	■機能確認								
	【指定道路管理】								
	検索	・指定道路及び建物の情報を検索できること	1.2(2)建築確認申請道路	1	50	100			
			1.2(2)建築確認申請道路	17					
			1.2(2)建築確認申請道路	3					
			1.2(2)建築確認申請道路	4,5					
	出力	・帳票をPDF形式に出力できること	1.2(2)建築確認申請道路	14					
			【建物確認】						
	登録	・一般建物・工作物・昇降機の位置を登録できること ・一般建物に対して、確認申請、計画変更、中間検査、完了検査の登録ができること	1.2(2)建築確認申請道路	20	50				
			1.2(2)建築確認申請道路	24,27,30,33,46					
	図形	・既存の一般建物、工作物、昇降機属性をコピーして新規に図形を登録できること	1.2(2)建築確認申請道路	28					
	出力・印刷	・一般建物の「証明書」をエクセル形式で出力できること ・確認済証の出力ができること	1.2(2)建築確認申請道路	48					
			1.2(2)建築確認申請道路	52					
	4 サブシステム 埋蔵文化財情報管理システム	■機能確認							
【照会受付】									
検索		・照会受付情報の検索ができること	1.2(3)埋蔵文化財情報管理	1	70			100	25分
			登録・編集・削除	・照会受付情報の登録ができること ・開発協議記録の登録ができること ・受付番号は重複しない値を自動採番できること		1.2(3)埋蔵文化財情報管理	3		
						1.2(3)埋蔵文化財情報管理	10		
			図形	・照会位置の図形を登録できること ・既存の筆図形をコピーして照会位置図形を登録できること		1.2(3)埋蔵文化財情報管理	7		
						1.2(3)埋蔵文化財情報管理	9		
【遺跡管理】		登録・編集・削除	・遺跡情報の登録ができること ・編集、削除できること	1.2(3)埋蔵文化財情報管理	4				
				1.2(3)埋蔵文化財情報管理	5				
				1.2(3)埋蔵文化財情報管理	36				
包蔵地カード		・包蔵地カードの作成、印刷ができること	1.2(3)埋蔵文化財情報管理	37	30				
			1.2(3)埋蔵文化財情報管理	38					
4 サブシステム 法定外公共物管理システム		■機能確認							
		【法定外台帳】							
	検索	・法定外情報の検索ができること	1.2(4)法定外公共物管理	1	60	100			
			登録・編集・削除	・法定外情報の登録ができること ・編集、削除できること					
								1.2(4)法定外公共物管理	5,12
	図形	・法定外台帳にリンクする図形が登録できること ・図形の結合、分割ができること	1.2(4)法定外公共物管理	4					
			1.2(4)法定外公共物管理	8,9					
	出力・印刷	・法定外情報の帳票印刷、エクセル形式で出力できること	1.2(4)法定外公共物管理	13,14					
	【使用等台帳】								
	登録・編集・削除	・使用等台帳の登録ができること ・調停情報を登録することができること ・編集、削除できること	1.2(4)法定外公共物管理	21	40				
			1.2(4)法定外公共物管理	30					
			1.2(4)法定外公共物管理	19,22,31					
	出力・印刷	・使用許可情報を文書発行日を指定して、「使用許可書」もしくは「使用更新許可書」として出力することができること。	1.2(4)法定外公共物管理	33					
	■「4 サブシステム」総合評価							200	—
総合評価		操作性などの評価	-	-	200				