

(別添1)

鳥取県・市町共同統合型G I Sシステム調達仕様書

1. 業務の名称

鳥取県・市町共同統合型G I Sシステム調達業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

面積も人口数もコンパクトな鳥取県では、多くの県民が働く場所、学ぶ場所、遊ぶ場所などの生活圏が居住する自治体や地域の枠を超え広域移動することが日常となっている。また、観光やビジネスで来県される方も県内を広域移動されている。

本業務では、鳥取県（以下「県」という。）及び県内13市町（以下「13市町」という。）で統合型G I Sシステム（以下「本システム」という。）を共同調達、共同運用（共同化）することにより、各自治体が保有する各種情報を持ち寄り、自治体区域に縛られない有益な地理空間情報をWEB上へ広域発信していくことで、魅力ある鳥取県の情報発信や県民サービス等の向上、さらに自治体間で地理空間情報を共有することによる業務の効率化、共同化による行政コストの削減を図ることを目的としている。

また、本システムにて作成した地理空間情報をオープンデータとして公開することで、新たなサービスの創出や地域経済の活性化等も推進するものである。

3. 業務期間

契約締結日から令和13年3月31日までとする。

期間別の工程を表1に示す。本業務で構築した本システムの本格運用の開始日は、令和8年4月1日とし、令和8年3月23日までに、システム設計・構築、利用者情報等の初期データ登録、現在運用しているG I Sシステムからのデータ移行、運用テスト及び操作研修（以下「システム導入」という。）を完了し、令和8年3月31日までにシステム導入に係る発注者の検査に合格しなければならないものとする。

なお、本格運用前に仮運用期間を設けることとし、仮運用期間は本格運用に準じた運用を行うものとする。仮運用期間は1カ月程度を想定している。なお、仮運用の開始日は、発注者と受注者が協議して決定するものとする。

本格運用期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（60ヶ月間）とし、問合せ対応、操作研修等（以下「運用・保守」という。）を実施するものとする。

表1 期間別の工程

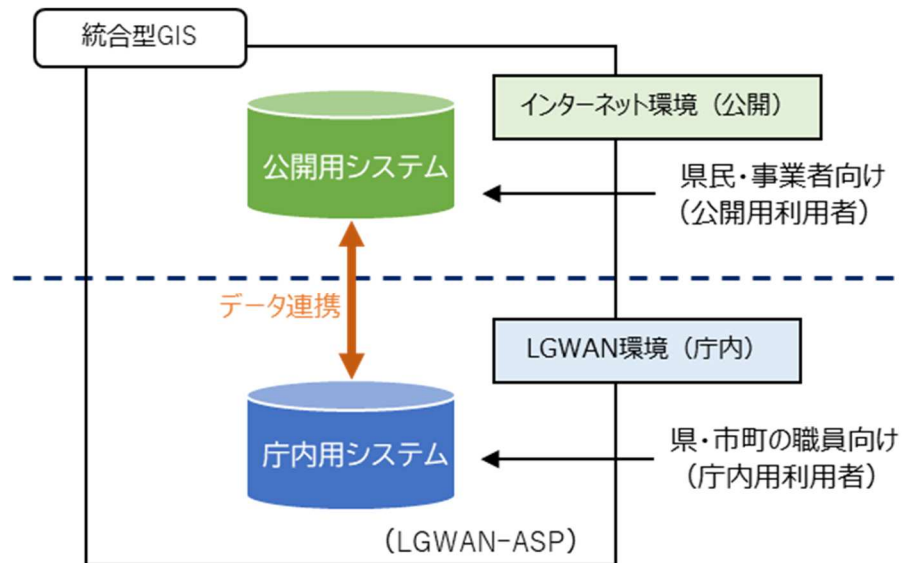
期間	工程
契約締結日～ 令和8年3月31日	システム導入 （1）設計・構築 （2）初期データ登録（利用者情報等） （3）現在運用しているG I Sシステムからのデータ移行 （4）運用テスト （5）操作研修 ※本格運用までに仮運用期間を設けること
令和8年4月1日～ 令和13年3月31日	運用・保守（問合せ対応、操作研修等を含む）

4. システム全体像

（1）調達するシステムの概要

インターネットを介し、県及び13市町が保有する地理空間情報を県民、事業者等（以下「公開利用ユーザー」という。）に公開するための「公開用システム」と、LGWAN（総合行政ネットワーク）環境において、県及び13市町の各業務担当者（以下「庁内用利用ユーザー」という。）が各種業務を行うための「庁内用システム」で構成する。（図1参照）

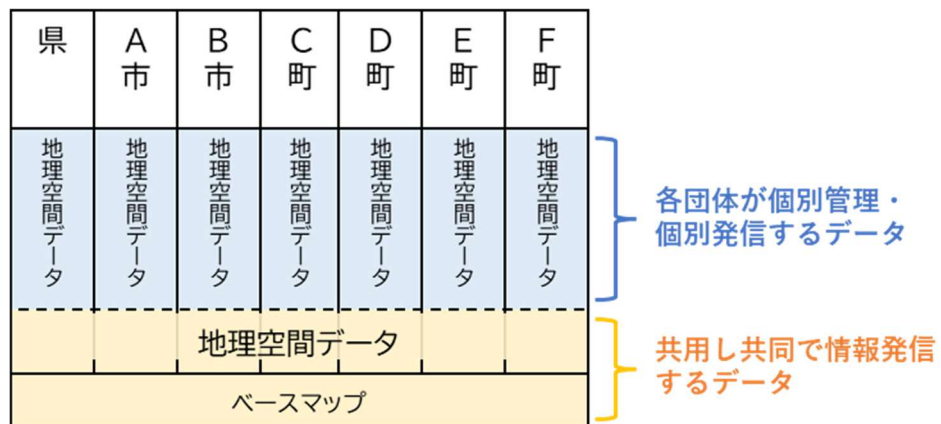
図1 構成イメージ



（2）共同利用の概要

県及び13市町で同一のシステムを利用するが、利用団体毎にシステム環境を用意する。各団体が作成した地理空間データは、個別管理、個別発信する。また、各団体が地理空間データを持ち寄り、共同で情報発信する。（図2参照）

図2 共同利用のイメージ



5. 納入物及び納入場所等

（1）納入物の種類等

本業務の納入物及び納入期限等は、表2のとおりとする。

表2 納入物の一覧及び内容

項番	納入物の種類	内容	納入期限	媒体・部数
ア	プロジェクト計画書	取組範囲や、管理手法、スケジュール、体制等の本業務の実施に当たって予定している事項を記載した文書	契約締結日から10開庁日(※)以内	紙媒体及び電子媒体（各1部）
イ	移行計画書	本システムの移行に必要な作業内容、影響、スケジュール、手順等を記載した文書	発注者と協議の上決定	紙媒体及び電子媒体（各1部）

項番	納入物の種類	内容	納入期限	媒体・部数
ウ	システム設計書	システム構成図、ネットワーク構成図、環境設定、初期登録データ等の内容を記載した文書	発注者と協議の上決定	紙媒体及び電子媒体（各1部）
エ	テスト仕様書及びテスト結果報告書	運用テストの仕様書及びテストを実施した結果を記載した報告書	発注者と協議の上決定	紙媒体及び電子媒体（各1部）
オ	システム	統合型GISシステム本体	仮運用開始前まで	1式
カ	研修関係資料	本システムの操作研修について、当該年度分の計画を記載した研修計画書及び当該年度分の研修テキスト等	毎年度、発注者と協議の上決定	研修計画書：電子媒体（1部） 研修テキスト：紙媒体（受講者分）
キ	操作マニュアル	本システムの操作手順を記載した文書（管理者、庁内用利用者、公開用利用者）	発注者と協議の上決定	紙媒体及び電子媒体（各1部）
ク	会議議事録及び資料	会議の内容を記録した文書及び資料	協議後速やかに	電子媒体（1部）
ケ	完成図書	本表ア～エ及びカ～ク並びにスのドキュメントを製本したもの（本表カ、ク、スについては令和7年度分のドキュメント）	令和8年3月23日	紙媒体（1部） 電子媒体（14部）
コ	システム導入完了報告書	システム導入業務（完成図書の納入含む）が完了したことを報告する文書	システム導入業務完了日から10日以内又は令和8年3月23日のいずれか早い日	紙媒体もしくは電子媒体（1部）
サ	運用状況等報告書	公開用システムの運用状況、SLA遵守状況、障害対応実績等を報告する文書	本格運用後、前月の運用状況等を翌月10日まで	電子媒体（1部）
シ	データ消去に係る報告書	データ消去が完了したことを報告する文書	データ消去完了日から10日以内	紙媒体もしくは電子媒体（1部）
ス	その他資料	その他、発注者が必要とする資料等又は本業務受注者が本業務を実施する上で必要として作成した資料等	適宜	発注者が別途指示するとおり

（※）開庁日：日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く日

（2）納入物の規格

ア 紙媒体での納入物の規格

紙媒体で納入する際の用紙の寸法は、原則として日本工業規格A列4番とする。ただし、必要に応じA列3番の使用も可とするが、A列3番を使用する際は、納品時には、A列4番と等しい寸法に折り込むこと。

イ 電子媒体での納入物の規格

5 (1) 表 2 ケの完成図書については、CD-R 又は DVD-R とする。その他の納入物は、CD-R 又は DVD-R に限らず、電子メール、大容量ファイル転送ツール、その他の方法でも可とする。

電子媒体で納入するファイル形式は、Microsoft 社の Word、Excel、PowerPoint 又は Adobe 社の PDF (ファイル内の文字検索が可能なこと。) のいずれかの形式とする。

(3) 納入場所

本業務の納入物の納入場所は、次のとおりとする。

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県令和の改新戦略本部デジタル局デジタル基盤整備課

6. 業務の範囲

主な業務範囲は、下記のとおりとする。

- (1) システムの設計、構築
- (2) 初期データの作成及び登録
- (3) 現在運用しているGISシステムからのデータ移行
- (4) 運用テスト
- (5) 各種マニュアルの作成
- (6) 管理者及び庁内用利用者向け操作研修の実施
- (7) 運用・保守
- (8) データ消去
- (9) その他、本業務に必要なすべてのもの

7. 基本要件

(1) 利用団体

ア 本システムは、県及び13市町(鳥取市、倉吉市、境港市、岩美町、若桜町、八頭町、三朝町、湯梨浜町、大山町、南部町、日南町、日野町及び江府町)で共同利用する。【必須】

イ 前項の利用団体の他、米子市及び琴浦町が業務期間の途中から本システムを共同利用することを想定しているため、利用団体の増加にも対応できるようにすること。【必須】

(2) 構築方針

システム構築については、既存パッケージソフトの活用を想定するが、既存パッケージソフトのカスタマイズによる開発やスクラッチ開発を含め方法は問わない。また、開発コードについても、オープンソースを含め特定のものに限定しない。

(3) システムの提供環境

ア システムの提供

公開用システムと庁内用システムが相互にデータ連携を行う LGWAN-ASP として提供すること。【必須】

イ 動作環境

(ア) 表 3 で示す動作環境で利用できるシステムとする。なお、システムがサポートする OS 及び Web ブラウザはメーカーサポートが提供されているものに限る。【必須】

表 3 動作環境

区分	OS	Webブラウザ
庁内用システム	Windows	GoogleChrome Microsoft Edge Firefox
公開用システム	Windows Mac OS Android iOS	GoogleChrome Microsoft Edge Firefox Safari

- (イ) 今後、新しいバージョンの OS、Web ブラウザがリリースされた場合、追加費用無しで利用可能となるよう速やかに対応すること。【必須】
 - (ウ) 公開用利用者の端末には、JRE、ActiveX 等を含む特別なソフトウェア等をインストールすることなく、表 3 に示す Web ブラウザで利用できること。【必須】
 - (エ) また、Web ブラウザはパソコン画面だけでなく、スマートフォン及びタブレット画面も考慮したものであること。【必須】
 - (オ) 管理者及び庁内用利用者の端末についても、原則として、特別なソフトウェア等をインストールすることなく一般的な Web ブラウザのみで利用できること。ただし、やむを得ず、特別なソフトウェア等が必要な場合は、発注者と協議を行うこと。また、ライセンス費用が必要となる場合は、費用に含めることとし、別途費用が発生しないこと。【必須】
- (4) アカウント等
- ア アカウント数
 - (ア) 管理者（庁内用・公開用システム共通）
 - 各自治体内のアカウント情報を管理するための管理者アカウントとして、自治体毎につき、1 アカウントを提供すること。【必須】
 - (イ) 庁内用利用者
 - a 庁内用利用者の想定する同時接続数は別紙 1「団体別同時接続数」のとおり。なお、利用するクライアント（端末数）には制限がないこと。【必須】
 - b 自庁内に災害対策本部が設置されるような大規模災害が発生する場合又は、発生が予見される場合には、庁内用利用者の増加に配慮し、追加費用無しで同時接続数等の制限を一時的に開放すること。【必須】
 - c 同時接続数による制限は、編集時のみとし、閲覧のみの場合は同時接続数に含まれないようにすること。
 - (ウ) 公開用利用者
 - 公開用利用者が利用するクライアント（端末数）には制限がないこと。【必須】
 - イ アカウント管理（庁内用システム）
 - (ア) 管理情報
 - 各自治体の管理者において庁内用利用者のアカウントを登録できること。【必須】
 - (イ) アカウント設定方法・認証方法
 - 登録できる庁内用利用者のアカウント数は無制限であること。【必須】
 - ウ アカウント情報等の初期登録
 - 利用団体の管理者情報、庁内用利用者情報及び組織情報等のアカウント情報等を、本システム稼働前に登録すること。【必須】
- (5) 利便性の向上及び利用者本位のサービス
- ア 24 時間 365 日稼働することを原則とし、高度な可用性、機密性、完全性を保障するシステムであること。【必須】
 - イ 公開用システムは、ユニバーサルデザインに配慮したシステムであること。
 - ウ 公開用システムのユーザインターフェースは、初めて利用する者がマニュアルを見なくても直感的に操作できるなど、全体構成のわかりやすさ、必要情報の閲覧や登録の容易性、システム操作の簡易性等について考慮し、公開用利用者及び庁内用利用者にとってストレスを感じない扱いやすい設計とすること。【必須】
 - エ 庁内用システムのユーザインターフェースは、初めて利用する者がマニュアルを見なくても直感的に操作できるなど、全体構成のわかりやすさ、必要情報の閲覧や登録の容易性、システム操作の簡易性等について考慮し、庁内用利用者にとってストレスを感じない扱いやすい設計とすること。【必須】
 - オ 公開用システムは、画面表示の内容を、複数の言語に切り替えることができる多言語対応の仕組みを備えること。
- (6) 拡充性及び柔軟性の充実
- ア 統合型 G I S システムの稼働、運用・提供に係る関係法規制を遵守するとともに、常に最新動向を把握し、適宜必要な見直し・改善を実施すること。適用手順は、受注者にて影響度調査、実施スケジュールの提案を行い、発注者の承認を得た上で実施すること。【必須】

イ 各利用団体において地理空間データ（主題図・レイヤ・属性情報等）の追加、修正が容易に対応できるシステムであること。【必須】

ウ 地理空間データの登録数に伴う費用が別途、発生しないこと。【必須】

(7) 運用テスト

本サービスの仮運用開始前に正常に動作しているか検証するため、事前に検証項目などを明確にしたテスト仕様書を作成し、当該テスト仕様書に基づき、検証すること。また、テスト結果を報告書にまとめ、発注者に提出すること。【必須】

(8) 著作権

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。【必須】

(9) 新しい地方経済・生活環境創生交付金への対応

本業務は、国の新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型（TYPEV）を活用して実施するため、新しい地方経済・生活環境創生交付金制度概要等、関連する国の通知の内容等を踏まえて実施すること。【必須】

(10) 個別業務に特化した GIS の提供

ア 個別業務に特化した GIS（以下「個別 GIS」という。）を、各団体の希望に応じて提供すること。【必須】

イ 表 4 で示す個別 GIS について、当該個別 GIS を希望する団体に提供すること。

表 4 提供を希望する個別 GIS 及び希望団体

項番	個別 GIS	主な機能等	希望団体
(ア)	固定資産税	土地・家屋・画地情報等の管理、台帳検索、補助点入力等に関する機能、登記簿情報等の取込機能など	鳥取市 日野町
(イ)	道路管理	道路占有・路線・道路施設等の管理、道路台帳や道路法調書等に関する機能など	鳥取市
(ウ)	土地の開発行為管理	土地の開発行為情報の管理等に関する機能など	鳥取市
(エ)	指定道路管理	指定道路情報の管理等に関する機能など	鳥取市
(オ)	住居表示管理	受付情報・住居表示等の管理、建物等の関連作図や通知書出力等に関する機能など	鳥取市

ウ 表 4 で示す個別 GIS 以外に提供可能な個別 GIS があれば提案すること。

エ 表 4 で示す個別 GIS の提供希望団体は、当該個別 GIS を新しい地方経済・生活環境創生交付金（TYPEV）を活用して整備する予定である。そのため、当該個別 GIS の運用開始は、本システムと同様の運用開始を予定していることから、本格運用の開始日は令和 8 年 4 月 1 日とし、本格運用前に仮運用期間を 1 カ月程度設けることとする。

オ 個別 GIS の提供は、本業務に含めず、提供を希望する団体が受注者と現行業務に支障ないことを確認及び合意した上で、各団体が個別に受注者と契約するものとする。【必須】

8. 機能要件

(1) 利用者及び管理者等向けの機能

別紙 2 「共同統合型 GIS 機能要件一覧（庁内用）・（公開用）」のとおりする。

(2) 地理空間データの共有

庁内用利用者が作成した地理空間データを、自治体内の特定部署での限定利用や他部局間又は他団体間での限定利用等、地理空間データ毎（業務毎）に利用（共有）範囲を任意に設定できること。【必須】

(3) 地理空間データの公開

地理空間データの公開にあたっては、各利用団体が独自に公開できる他、利用団体同士が連携し、一つの情報として広域的に公開できること。【必須】

(4) 利用規約等

公開用システムにおいては、公開用利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）をとる機能を有すること。【必須】

(5) 問合せ機能

庁内用システム及び公開用システムともに、問い合わせ方法に関する情報が掲載できること。【必須】

(6) 統計機能

自治体毎に庁内用システム及び公開用システムのサービス運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で集計できること。【必須】

(7) 背景地図

庁内用システム又は公開用システムで提供する背景地図の種類、公開範囲及び受注者が用意すべき地図データについては表5で示すとおりとする。なお、県内の航空写真、都市計画図については発注者が提供する地図データを使用すること。また、ゼンリン住宅地図の提供は希望する団体のみ（別紙3参照）とし、ゼンリン住宅地図のライセンス費用については本業務に含めず、各利用団体が個別に受注者と契約するものとする。【必須】

表5 背景地図

背景地図の種類	公開範囲		受注者が用意すべき 地図データ
	庁内用	公開用	
地形図	○	○	○
地理院地図	○	○	○
地理院基盤地図情報	○		○
県内航空写真	○	○	
都市計画図	○	○	
ゼンリン住宅地図（希望団体のみ）	○		○
Googleマップ（地図、航空写真、地形図）		○	○

※航空写真、都市計画図は発注者が提供する地図データを使用

(8) オープンデータへの対応

ア 公開用システムの地理空間データについては、オープンデータとして公開し、CSV形式、Shape形式、KML形式等で出力できること。【必須】

イ 公開したオープンデータは、デジタル庁が示す自治体標準オープンデータセットに準拠したデータに変換の上、データ出力ができることが望ましい。

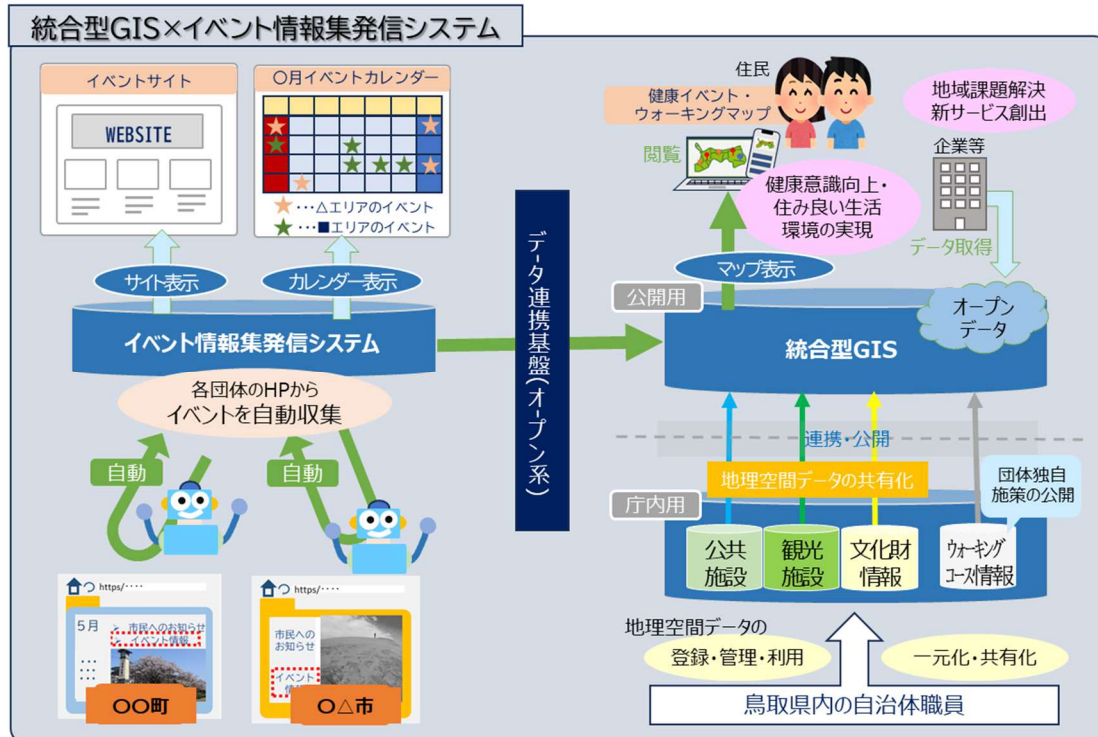
(9) データ連携基盤との連携

鳥取県が管理、運用する鳥取県データ連携基盤とのAPI連携に対応すること。なお、API接続設定に係る業務は、本業務には含まず、別途、発注者と協議の上、個別に受注者と契約するものとする。【必須】

（鳥取県が別途整備するイベント情報集発信システム（仮称）のイベントデータを、鳥取県データ連携基盤を介して本システムに連携する方針である。なお、当該業務は新しい地方経済・生活環境創生交付金（TYPEV）を活用して整備するとともに、令和8年3月からの連携開始を想定している。）

※鳥取県データ連携基盤は、デジタル庁が推奨するブローカー（システム間のデータ仲介する役目）等のモジュール（FIWARE Orion、Kong Gateway 等）を用いて構築した基盤。

＜事業イメージ＞



9. システムのセキュリティ要件

- (1) OS、ウイルス対策ソフト、ミドルウェア、ソフトウェア等は導入時最新のものとする。ここでいう最新とは、既知のセキュリティホール（脆弱性）について、すべて対策を講じている状態をいい、運用開始後も常にこれを保つこと。また、業務期間中にバージョンアップ等を行う場合は、深夜帯に実施するなどして管理者、庁内利用利用者及び公開利用利用者への影響を最小限とすること。【必須】
- (2) ウイルス対策ソフトについては、業務期間中は常に最新のウイルス定義ファイルを適用すること。【必須】
- (3) 情報の改ざんや漏えい、破壊に対する対策のほか、システムへの不正アクセスの防止対策やマルウェア対策、暗号化通信等のセキュリティ対策を万全に実施し、システムの機密性、完全性、可用性を確実に担保すること。【必須】
- (4) データを送受信する際は、TLS 等により暗号化された通信を行うこと。【必須】
- (5) 情報セキュリティに関する情報収集及び脆弱性確認を随時行い、できるだけ速やかにパッチを充てる等、必要に応じた対策を行うこと。【必須】
- (6) 操作ログ、認証ログ、アクセスログ、イベントログ、通信ログ及びエラーログを採取し、セキュリティインシデント等が発生した場合に追跡調査ができること。【必須】
- (7) パスワードは、英大文字、英小文字、数字、記号が利用できること。文字数は10文字以下の設定を不可とすること。また、類推しやすい並び方やその安易な組合せにしない等の基本的な対策をとること。【必須】
- (8) ログイン中の端末のうち、一定時間システム操作がないものは自動ログオフできること。【必須】
- (9) 情報セキュリティインシデントが発生した際には、速やかに被害拡大防止、原因特定等を行うこと。【必須】
- (10) インターネット系環境から LGWAN 系環境へ連携される添付ファイルについては、自動で無害化処理を行い、安全な情報のみ抽出できること。【必須】
- (11) LGWAN-ASP として、安全なサービスを提供するためのセキュリティ対策が施されていること。【必須】
- (12) 昨今、委託先やヘルプデスク等を含めたサプライチェーンによる情報セキュリティインシデントが増していることから、サプライチェーンセキュリティ対策について提案すること。【必須】
- (13) 上記項目以外に、本システムにおけるセキュリティ対策があれば提案すること。

10. データセンター要件

(1) 耐震性

ア 耐震性に優れ、震度 7 に耐え得る施設及び設備であること。

ただし、昭和 56 年以前に建設された建物は、建築防災協会基準による耐震性の第 1 次診断法で I_s 値が 0.6 以上であるとともに、事前に発注者に申し出て同等以上の耐震性があると認められること。【必須】

イ 本システムに係るサーバを設置するラックが免震構造であること。【必須】

(2) 防火設備

自動火災報知設備、消火設備（サーバ室にあってはガス系消火設備）が設置されていること。【必須】

(3) 避雷、静電気対策

避雷器等の雷サージ対策及びフリーアクセス床への静電気対策塗料の加工等の静電気対策が施されていること。【必須】

(4) LGWAN 網との接続回線

LGWAN 網からデータセンターへの接続は、100Mbps 以上の通信回線で直接接続されていること。

【必須】

(5) 入退室管理

ア 個人認証装置又は有人監視による入退室管理が、24 時間 365 日行われること。【必須】

イ 入退室の記録が一定期間保管されていること。【必須】

ウ 権限を持った者しか入室できないこと。【必須】

(6) 電気設備

無停電電源装置及び非常用自家発電装置を備え、商用電源の停止や電気設備の障害が発生した場合でも、サービスの提供が継続できること。【必須】

(7) 空調設備

サーバ室は適温・適湿に保たれていること。【必須】

(8) セキュリティ

サーバ設置スペースはケージ又はラックごとに施錠管理され、他者がアクセスできない構造であること。【必須】

(9) サーバ及びデータ保管場所

本システムで使用するサーバ及びデータ（バックアップデータ含む）の保管場所は、日本国内に限り、日本の法令が適用されること。【必須】

(10) 上記項目以外に、データセンターにおける管理、対策があれば提案すること。

11. データ移行等

(1) 現在運用している G I S システムからのデータ移行

ア 現在運用している G I S システムから本システムへのデータ移行作業を実施すること。【必須】

イ データ移行作業に要する費用は、本業務に含めず、データ移行を希望する団体が個別に受注者と契約するものとする。（データ移行を希望する団体及び移行データについては別紙 4 のとおり）

ウ データの移行は、原則、仮運用開始日までに実施すること。【必須】

エ 移行作業前に、本システムへの移行時に必要となる作業内容、影響、スケジュール等を記載した移行計画書を作成し、発注者に提出すること。【必須】

(2) 本システムの業務期間満了時の対応

ア 本システムの業務期間が満了し、新たなシステム（以下「次期システム」という。）に更新する場合、本システム内のレイヤ数やデータ容量の確認など、次期システムへのデータ移行に係る支援を行うこと。その際に必要となる費用は、本調達に含めるものとする。【必須】

イ 次期システムへの移行に必要なデータは、別途発注者が指定する形式にて電子媒体に格納のうえ、提出するものとする。その際に必要となる費用は、本調達に含めるものとする。【必須】

ウ 業務期間の満了時、データ消去期間において、本システムへアクセスがあった場合に、リクエストを次期システムのトップページに転送させるリダイレクトを行うこと。もしくは本システムのトップページに次期システムに案内する文言及び次期システムの URL を掲載すること。

エ 本システムによる情報発信終了後（ドメイン利用停止後）も 1 年以上ドメインを廃止すること

なく延長保有すること。なお、延長に係る対応については発注者と協議の上、決定する。【必須】

12. 研修

- (1) 各利用団体の管理者向け及び庁内用利用者向けの操作研修を毎年度、実施すること。研修は状況に応じて対面の集合研修、オンライン研修どちらにも対応可能なこと。【必須】
- (2) 毎年度、研修内容、時期等について効果的なものとなるよう提案し、当該年度分の計画を記載した研修計画書を発注者に提出すること。【必須】
- (3) 毎年度、研修に係るテキストを作成し、発注者に提出すること。【必須】
- (4) 研修に参加できない者へのフォロー（動画を活用したeラーニング等）など提案すること。

13. 運用・保守

(1) サービス水準要求 (SLA) 【必須】

本業務に係る契約締結の際に SLA を締結するものとする。本業務で提供されるサービスレベル項目、設定値及び測定方法を次の項目毎に提案すること。また、サービスレベルの評価、見直しも定期的実施することとする。

なお、SLA の提案は、サービスレベルのモニタリングの実施方法及びレベルの基準値を満たすことができなかった場合の対応期限、サービス対価の減額の積算方法等も含めることとする。

ア 月間稼働率（一部機能停止時の対象範囲等、停止時間の考え方も含めて提案すること）

イ オンライン応答時間

ウ 業務停止を伴う障害が発生した際のシステム復旧時間

エ 上記項目以外に、本業務で提供されるサービスレベル項目等があれば提案すること。

(2) ヘルプデスク

ア 管理者、庁内用利用者からのシステム操作に対する回答窓口として、ヘルプデスクを設置すること。【必須】

イ 公開用利用者からのシステム操作に対する回答窓口として、ヘルプデスクを設置すること。

ウ 電話での受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（土、日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く）とし、当該受付時間において、問合せに対応すること。【必須】

エ 電話での受付時間外は自動案内サービス等により利用可能日時等の案内を行うこと。【必須】

オ 電子メールでの受付時間は、24時間365日とする。【必須】

カ 電子メールで業務対応時間外に受信した場合、翌営業日中に回答すること。【必須】

キ 電話については、フリーダイヤル等、極力管理者、庁内用利用者等に料金がかからないように配慮すること。

ク 頻度の高い問合せを分析し、FAQ集としてまとめ、情報を提供すること。【必須】

(3) ポータルサイト

利用団体向けのポータルサイトを提供し、新機能のリリースノート、障害時の最新状況、(2)クのFAQ集等を掲載すること。

(4) 運用・保守の内容

ア 本番環境が搭載されているサーバとは異なるシステムにバックアップを取得すること。【必須】

イ データのバックアップは定期的に（1日1回以上）行うこと。【必須】

ウ バックアップデータは少なくとも7日間保管すること。【必須】

エ システムへのアクセスログ等については1年以上保存すること。【必須】

オ ハードウェア障害の監視・対応を行うこと。【必須】

カ ソフトウェア障害の監視・対応を行うこと。【必須】

キ 本システムへのアクセス監視による不正アクセス、異常アクセスなどを検知した場合は発注者に速やかに報告するとともに適切な対応を行うこと。【必須】

ク 障害等への問合せ対応及び障害等によるデータが破損した際にはデータの復元に対応すること。【必須】

ケ 操作説明書等の各種納品物について、業務期間中に内容の変更が生じた場合には、適宜改訂を行い、発注者に提出すること。【必須】

コ 利用団体に組織改編や人事異動が生じた場合に、組織情報などマスターデータや庁内用利用者情報のメンテナンス及び地図情報に紐付けられた部署情報の変更を行うこと。

サ 運用において、受注者の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされており、当該品質保証体制が書類等で確認できること。ただし、事前に受注者に通知される機能向上のためのアップデートやセキュリティホール（脆弱性）対策のためのパッチ適用等は、意図しない変更には該当しないものとする。【必須】

(5) 背景地図（航空写真）の更新

発注者が提供する航空写真により、背景地図を、1年に1度更新すること。なお、更新する航空写真は、以下の5地区を、1年で1地区、5年間で県全域を更新することを想定している。【必須】

地区	面積 (km ²)
鳥取地区	8 1 2
米子地区	7 3 4
倉吉地区	7 8 1
日野地区	4 7 5
八頭地区	7 0 7

(6) 障害対応

ア 障害発生時の緊急連絡体制を構築すること。【必須】

イ 障害発生時には、発注者に連絡を行うとともに障害の切り分け、原因究明及び影響を最小限に抑えるための対策を実施し、システム復旧対策を行うこと。【必須】

ウ 障害原因を明らかにし、恒久的な対応策を実施し、再発の防止に努めること。併せて対応結果を発注者に報告すること。【必須】

(7) データ消去

業務期間の満了又は契約を解除したときは、アカウント情報、地理空間データ等を含む本システムの全データ及びバックアップデータが記録された記録媒体内のデータを消去又は記録媒体を破壊するとともに、発注者に作業日時、作業担当者名及び処理内容が記載されたデータ消去に係る報告書（様式は任意）の提出を行うこと。

なお、情報の消去及び記録媒体の破壊に係る具体的な手順は、「鳥取県情報システム機器の廃棄等時に係るデータ消去手順書」（令和2年5月14日付け情報政策課長通知。）

(<https://www.pref.tottori.lg.jp/266846.htm>) に定めるところによる。ただし、発注者と受注者の間で業務期間が令和13年4月1日以降となる本システムの契約を、新たに締結した場合は、この限りではない。【必須】

14. 作業体制等

(1) 作業体制

受注者は、本業務を履行できる作業体制を設けるとともに、業務に先立ち各々開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を提出することとする。

(2) 進捗管理

ア スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、受注者が負うものとする。

イ 受注者は、作業に先立ちWBS、導入スケジュールを書面で提出し、発注者の承認を得ることとし、やむを得ず作業スケジュール等を変更する場合は、事前にお互い書面をもって協議することとする。

ウ 会議・打ち合わせ議事録の作成義務は受注者にあり、発注者はそれを承認するものとする。

(3) 協議

ア 発注者及び受注者は、システム導入が完了するまでの間、進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム導入の推進のために必要な事項を協議するための会議を開催する。当該会議の開催頻度は、発注者及び受注者が協議の上別途決定する。

イ 受注者は、前項の会議が開催されたときは速やかに議事録を作成し、発注者に提出すること。

15. 一般事項

(1) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合

は、この限りでない。

(2) 資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行う。

エ 発注者及び受注者は、アからウにおける資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行う。

(3) 追完請求権

ア 発注者は、納入物の引渡しを受けた後において、当該納入物が本仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注者の指示した方法により納入物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

イ アの規定により発注者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

ウ ア及びイの規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

(4) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、本仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

(5) 著作権

ア 本業務の履行過程で新たに生じた成果物に係る著作権（パッケージングソフトウェア等の既存の著作物を適用する場合には、パッケージングソフトウェア等既存の著作物に係る著作権は除く）は、契約金額に 60 を乗じて得た金額（以下「委託料総額」という。）が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、発注者及び受注者の共有とする。

なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 65 条第 2 項に基づく合意は要しない。ただし、成果物に従前の著作物が含まれている場合、当該著作物の著作権は従前からの著作権者に帰属する。

イ アの規定による著作権の譲渡があった場合、受注者は著作者人格権を行使しない。

ウ 発注者又は受注者は、成果物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第 65 条第 2 項に基づき、相手方の合意を得る。

エ ウの場合において、発注者及び受注者は、システムごとに、アの規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結する。この場合において、発注者又は受注者が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。

(ア) 県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	3 パーセント
成果物に翻案を加える場合	9 パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	15 パーセント
成果物に翻案を加えない場合	30 パーセント

(イ) 県内に住所等を有する者及び発注者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	1 パーセント
-----------------	---------

成果物に翻案を加える場合	3 パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	5 パーセント
成果物に翻案を加えない場合	10 パーセント

(6) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(7) 機密の保持

受注者は、本業務の実施に当たって知り得た業務上の機密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

また、この契約の終了後又は契約が解除された後も同様とする。

(8) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(9) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの承認をしない。ただし、特段の理由がある場合はこの限りではない。

(ア) 再委託する年度における再委託の契約金額が契約締結時に定める支払計画書に掲げる当該年度の費用の 50 パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

ウ 受注者はアの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して責任を負わせなければならない。

(10) システム導入に係る完了報告及び検査

ア 受注者は、システム導入（仕様書 5（1）ケの完成図書の納入含む）を完了したときは、その日から 10 日以内又は令和 8 年 3 月 23 日のいずれか早い日までに仕様書 5（1）コのシステム導入完了報告書を発注者に提出しなければならない。

イ 発注者は、前項の規定によるシステム導入完了報告書を受理したときは、その日から 10 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日までにシステム導入の完了を確認するための検査を行わなければならない。

ウ 発注者は、イの規定に基づき検査を行った結果、合格と認めるときは、その旨を受注者に通知しなければならない。

エ 受注者は、イの検査に合格しないときは、発注者の指示に従って遅滞なくこれを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においてもイ及びウの規定を準用する。

(11) 運用状況等の報告

受注者は、本格運用後、毎月の運用状況等を記載した運用状況等報告書を翌月 10 日までに発注者に提出するものとする。

(12) データ消去に係る完了報告及び検査

ア 受注者は、業務期間の満了に伴うデータ消去が完了したときは、その日から 10 日以内までに仕様書 5（1）シのデータ消去に係る報告書を発注者に提出しなければならない。

イ 発注者は、前項の規定によるデータ消去に係る報告書を受理したときは、その日から 10 日以内までに、データ消去の完了を確認するための検査を行わなければならない。

ウ 発注者は、イの規定に基づき検査を行った結果、合格と認めるときは、その旨を受注者に通知しなければならない。

エ 受注者は、イの検査に合格しないときは、発注者の指示に従って遅滞なくこれを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においてもウ及びエの規定を準用する。

(13) 委託料の支払等

ア 受注者は、(10) ウの通知を受理した後、契約締結時に定める支払計画書に基づき令和 7 年度分の委託料を発注者に請求するものとする。

イ 受注者は、令和 8 年度以降の委託料について、契約締結時に定める支払計画書に基づき当該四半期分の委託料を各四半期終了の翌月に発注者に請求するものとする。ただし、令和 12 年度第 4 四半期分については、(12) ウの通知を受理した後に請求するものとする。なお、本業務と同様

であると発注者が認める業務期間が令和 13 年 4 月 1 日以降の契約を、再び発注者と受注者の間で締結した場合は、この限りではない。

ウ 発注者は、ア及びイの規定による正当な請求書を受領した日から 30 日以内に委託料を受注者に支払う。

エ 発注者が正当な理由なくウに規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、遅延日数に応じ未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を発注者に請求することができる。

(14) 個人情報の保護

ア 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

イ 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(15) 任意解除

ア 発注者は、(16) 又は (17) の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

イ 発注者は、アの規定により契約を解除する場合、契約解除の 1 か月前までに文書により受注者に通知する。この場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、発注者と受注者が協議して定める。

(16) 催告による解除

ア 発注者は、受注者が次の（ア）から（エ）までのいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（ア）正当な理由なく、始期を過ぎても本業務に着手しないとき。

（イ）業務を遂行する見込みがないとき又は本業務を業務期間内に履行する見込みがないと認められるとき。

（ウ）正当な理由なく、（3）アの履行の追完がなされないとき。

（エ）（ア）から（ウ）までに掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料総額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

(17) 催告によらない解除

ア 発注者は、受注者が次の（ア）から（ク）までのいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

（ア）本業務の履行不能が明らかであるとき。

（イ）本業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（ウ）本業務の一部の履行が不能である場合又は本業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

（エ）令和 8 年 3 月 31 日までに受注者が、システム導入を完了しないでその時期を経過したとき。

（オ）（ア）から（エ）までに掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が（16）の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（カ）受注者又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、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）第 3 条に違反する行為又は刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条に規定する行為をしたと認められるとき。

（キ）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（ク）次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

a 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加してい

る者を、受注者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。) とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

b 暴力団員を雇用すること。

c 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

d いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金融、物品その他財産上の利益を与えること。

e 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

f 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

g 暴力団若しくは暴力団員であること又は a から f までに掲げる行為を行うものであることを知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

イ 受注者は、アの規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料総額の 10 分の 1 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

(18) 解除の制限

(16) のア及び (17) のアの (ア) から (オ) までの規定に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、(16) 及び (17) の規定による契約の解除をすることができない。

(19) 賠償の予定

受注者が、(17) のアの (カ) に該当する行為をしたと発注者が認めたときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、受注者は、賠償金として、委託料総額の 10 分の 2 に相当する金額を発注者に支払わなければならない。

(20) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(21) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）第 6 条第 1 項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(22) その他

ア この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。

イ 契約書の作成に当たり、本仕様書の 15 の一般事項を契約書に記載した場合は、当該一般事項を本仕様書から削除する場合がある。

ウ 本仕様書中の一般事項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該一般事項の趣旨を変えない範囲で用語を変更することがある。

(別記)

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(目的外保有・利用の禁止)

第3条 乙は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

2 前項ただし書の場合には、乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

(個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

(複製・複写の禁止)

第7条 乙は、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複製し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りでない。

(安全管理措置)

第8条 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(研修実施時における報告)

第8条の2 乙は、その従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に当該従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、甲に報告しなければならない。

2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先に対し、前項の研修を実施させ、同項の報告を受けなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 乙は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知

ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 甲は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(個人情報の返還等)

第10条 乙は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

- 3 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

- 4 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について甲が指定する方法で報告しなければならない。

- 2 第5条第1項ただし書により再委託先がある場合には、乙は、再委託先から、前項の報告を受けなければならない。

- 3 前項の場合において、乙は、再委託先から受けた報告について甲に報告しなければならない。

(監査)

第12条 甲は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第13条 乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

- 3 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第15条 乙が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。

(注1) 甲は鳥取県、乙は受注者（受託者）をいう。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記仕様書

甲及び乙は、この契約による業務を処理するための個人情報及び死者情報の取扱いについて、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守するに当たっては、次の仕様のとおりにしなければならない。

1 基本的事項（特記事項第1条関係）

甲は、乙に対し、個人の権利利益を侵害することのないよう、この契約による業務に係る個人情報の適正な取扱いについて次表のとおり教示する。

- (1) 甲から受託した事務に係る個人情報の適正な取扱いについて講じなければならない安全管理措置の対象は、個人データに限定されるものではなく、個人情報全般に対し及ぶものであること。
〔個人情報の保護に関する法律第66条第2項〕
- (2) 個人情報保護委員会から示されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」別添「行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」に準ずること。
〔個人情報保護委員会URL https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/#gyosei_Guide〕
- (3) 個人情報保護委員会から示されている「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（個人情報取扱事業者等に係るガイドライン）」の企業規模別での取扱いを参酌して差し支えないが、これをもって(2)の基準を免れるものと解釈してはならないこと。
〔個人情報保護委員会URL <https://www.ppc.go.jp/news/>〕

2 第三者への提供の承諾（特記事項第4条関係）

特記事項第4条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号（甲の電子決裁等システム（鳥取県文書の管理に関する規程（平成24年鳥取県訓令第2号）第2条第1項第9号に規定する電子決裁等システムをいう。）を利用して取得した番号をいう。以下同じ。）を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

3 再委託等の承諾（特記事項第5条関係）

特記事項第5条第1項ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

4 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しに係る指定（特記事項第6条関係）

特記事項第6条第1項に規定する甲の指定は、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

(1) 方法

ア 個人情報の記録媒体が用紙である場合
手交又は郵送

イ 個人情報の記録媒体が電磁的記録である場合

(ア) 当該電磁的記録を有形物（光ディスク）に収録する場合
手交又は郵送

(イ) 当該電磁的記録を無形物（ファイル）のままとする場合

甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

(2) 日時

甲乙間において、事前に協議して定める。

(3) 場所

甲の事務所又は後記7(1)表中④の作業場所の所在する乙の事務所

5 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しに係る記録（特記事項第6条関係）

(1) 特記事項第6条第2項の当該個人情報を預かる旨には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

ア 引渡者たる甲の名称等

イ 受領者たる乙の名称又は氏名

ウ この契約又は業務の名称

エ 乙が引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 乙が引渡しを受けた日時及び場所

(2) 特記事項第6条第2項に規定する電磁的記録の交付は、甲乙間の協議により、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

ア PDF形式のファイル

次に掲げるいずれかの方法で甲に対し送信すること。

(ア) 甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

(イ) 甲が指定する電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの添付

乙があらかじめ甲に届出をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

イ 甲が指定する電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの直接記入

乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

6 複製・複写の承諾（特記事項第7条関係）

特記事項第7条ただし書に規定する甲の承諾は、施行文書番号を付した書面又は電磁的記録で行うものとする。

7 乙が甲と同等の水準をもって講じなければならない安全管理措置（特記事項第8条関係）

- (1) 個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により、乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、当然に、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい等の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならないところであり、特記事項第8条においてもこの旨を確認したところである。

ついては、乙は、乙が業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、その安全管理措置について甲と同等の水準を確保するため、次表のとおり所要の措置を講ずるものとする。

- | |
|--|
| <p>① 乙は、業務において利用する個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。</p> <p>② 乙は、業務において利用する個人情報等の取扱いの従事者を定め、併せて当該従事者の中からその責任者（以下「責任者」という。）を定め、前記①の責任体制とともに、あらかじめ甲に報告しなければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>③ 前記5及び後記8について遵守する。</p> <p>④ 乙は、業務において利用する個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。甲は、特記事項第12条に基づき、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。</p> <p>⑤ 乙は、業務において利用する個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。ただし、あらかじめ甲が書面又は電磁的記録で承諾した場合には、この限りではない。</p> <p>⑥ 乙は、業務において利用する個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>⑦ 乙は、業務において利用する個人情報等について使送、郵便、電子メールその他のインターネットの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に報告しなければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。</p> <p>⑧ 乙は、従事者をして前記⑦に基づき報告した送付方法により業務において利用する個人情報等を送付させる場合は、次のアからエまでに掲げる事項を遵守させなければならない。</p> <p>ア 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。</p> <p>イ 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。</p> <p>ウ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。</p> <p>郵便にあっては、郵便追跡サービスを付加するもの（特殊郵便）を用いること。ただし、乙において、差出人、受取人、郵便の種類、取扱区分及び特徴、貼り付けた切手等の支払い済みの郵便料金、差し出した場所並びに差し出した日時を記録し、もって郵便物等事故調査の依頼を可能とする場合には、この限りでない。</p> <p>エ 上記ア及びイについて従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記ウについて責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。</p> <p>⑨ 乙は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。</p> <p>⑩ 乙は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。</p> |
|--|

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であること

を総合的かつ客観的に評価し選定すること。

⑪ 乙は、業務において利用する個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次のアからエまでに掲げるとおり管理しなければならない。

ア 当該個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。

イ 当該個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

ウ 当該個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

エ 当該個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(2) 乙が講じなければならない個人情報の取扱いに係る安全管理措置に関する情報については、政府（個人情報保護委員会ウェブサイト等）において公表されているので、乙は、業務において利用する個人情報等の取扱いを開始するに当たり、適宜、当該情報を参考とし、併せて、政府から配付されている資料、ツール等を参考とし、又は活用するものとする。

(3) 乙は、この特記事項及びこの特記仕様書の解釈等、業務において利用する個人情報等の取扱いについて疑義が生じた場合には、その都度甲に確認し、業務を行うものとする。この限りにおいて、甲は、甲における情報セキュリティに係る管理体制の維持に支障がない範囲で乙に対し情報の提供等を行うものとする。

8 従事者等の研修（特記事項第8条の2関係）

(1) 特記事項第8条の2第1項の研修は、従事者（責任者を含む。）に業務において利用する個人情報等の取扱いを開始させる前に少なくとも1回は行わなければならない。

(2) 特記事項第8条の2第1項の研修の内容には、少なくとも次表に掲げるものの受講を含むものとする。ただし、乙において、次表に掲げるものと同等の水準以上のものと認める研修を実施する場合には、この限りでない。

① 政府広報オンライン「個人情報保護法の概要」の視聴

令和2年改正個人情報保護法の全面施行を受けた「個人情報保護法」の概要について、用語解説から個人情報取扱事業者が個人情報を取り扱う際の義務まで解説するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25176.html>]

② 政府広報オンライン「個人情報保護法上の安全管理措置」の視聴

個人情報取扱事業者において、取り扱う個人データの漏えい等の防止、その他個人データの安全管理のために講じなければならないとされる、必要かつ適切な措置について具体的な手法を例示しながら紹介するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25177.html>]

③ 政府広報オンライン「個人情報の取扱いに関する規律等の整備とお役立ちツールのご紹介」の視聴

個人情報取扱事業者は、個人データを適正に取り扱うため、基本方針を策定することや安全管理措置として具体的な取扱いに係る規律を整備することが重要であるところ、これらの規律等の説明に加え、個人情報保護委員会ウェブサイトに掲載しているお役立ちツールお役立ちツール（自己点検チェックリスト、個人データ取扱要領例等）について紹介するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg25178.html>]

④ 政府広報オンライン「個人データの漏えい等事案と発生時の対応について」の視聴

令和4年4月1日から、個人データの漏えい等が発生し個人の権利利益を害するおそれがある場合、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知が義務化されたことについて分かりやすい解説で紹介するもの。

[URL <https://www.gov-online.go.jp/prg/prg24040.html>]

個人情報保護委員会URL <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/#movie>

(3) 特記事項第8条の2第2項の研修についても、前記(1)及び(2)と同様とする。

9 事故発生時における報告（特記事項第9条関係）

(1) 特記事項第9条第1項に規定する報告は、次のとおりとする。

ア 一先報告

乙において、当該事故が発覚した場合には、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等について甲に一先ず報告をしなければならない。

イ 速報

甲の指定する日時（当該事故の発覚の日から起算して最長3日以内を原則とする。）までに次に掲げる記入様式の例により書面又は電磁的記録を甲に提出しなければならない。

（ア） 記入様式

政府が個人情報保護委員会ウェブサイトにおいて配付している民間事業者用参考資料

[URL <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/#report>]

（イ） 備考

鑑文については引用法条を省略して単に「次のとおり報告します。」と書き改め、宛先については甲と書き改めること。

ウ 確報

甲の指定する日時（当該事故の発覚の日から起算して最長3週間以内を原則とする。）までに前記イと同様の方法により甲に提出しなければならない。

10 業務等終了時の個人情報の返還又は引渡し（特記事項第10条関係）

（1） 甲は、特記事項第10条第1項に規定する返還又は引渡しについて、あらかじめ乙から求めがあった場合には、当該返還又は引渡しと引換えに次に掲げる事項を記載した書面又は電磁的記録を乙に交付しなければならない。

ア 返還者又は引渡者たる乙の名称等

イ 受領者たる甲の名称等

ウ この契約又は業務の名称

エ 甲が返還又は引渡しを受けた個人情報の名称等

オ 甲が返還又は引渡しを受けた日時及び場所

（2） 前号に規定する電磁的記録の交付は、甲乙間の協議により、次に掲げる基準の中から定めるものとする。

ア PDF形式のファイル

次に掲げるいずれかの方法で乙に対し送信すること。

（ア） 甲が指定するファイル交換システム、電子申請システム、オンラインストレージシステム等の利用

（イ） 乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの添付

甲があらかじめ指定をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

イ 乙があらかじめ届出をした電子メールアドレスを宛先とする電子メールへの直接記入

甲があらかじめ指定をした電子メールアドレスから送信するものに限る。

（3） 当該返還又は引渡しと引換えに第1号に規定する書面又は電磁的記録の交付を要しなかった場合において、当該返還又は引渡しの後相当の期間内に乙から求めがあったときも、前2号と同様とする。

11 業務等終了時の個人情報の廃棄（特記事項第10条関係）

（1） 特記事項第10条第2項に規定する指示は、書面又は電磁的記録で行うものとする。この場合において、電磁的記録による指示は、前記10(2)の例によるものとする。

（2） 特記事項第10条第4項に規定する報告は、完全に廃棄又は消去をした旨の証明書（情報の項目、媒体の名称、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面又は電磁的記録）を甲に提出することをもって行わなければならない。ただし、他の法令に基づき乙において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、乙は、廃棄又は消去をすることができない個人情報等の概要に関する情報（情報の項目、媒体の名称、数量、廃棄又は消去をしない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日）を当該証明書に記載すれば足りる。

（3） 前号の証明書の提出については、前記4の例によるものとする。

12 定期的報告（特記事項第11条関係）

特記事項第11条第1項に規定する定期的報告は、次のとおりとする。

（1） 開始時報告

ア 対象

この特記仕様書の交付があった場合全て

イ 時期

次に掲げるその都度とする。

（ア） この契約の期間の開始の日又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの開始の日のいずれか早い日から1月以内

（イ） この契約の期間又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの期間が1年以上である場合に

は、毎年4月中（末日が閉庁日である場合には翌開庁日まで）

ウ 内容

乙は、本件事務に係る個人情報の取扱いの開始時（前記イ（イ）の場合にあつては、報告の日）における前記7に規定する責任体制、責任者、作業場所、運搬方法、送付方法、研修その他の安全管理措置について、別添「安全管理措置に係る報告兼届出書」により甲に報告しなければならない。

（2） 中間報告

ア 対象

この契約又は業務において利用する個人情報等の乙における取扱いの期間が1年以上である場合であつて、かつ当該期間が後記イの日に係るものに限る。

イ 時期

甲が別に指定するところにより、毎年8月から11月までの間で甲が別に定める日を基準とする。

ウ 内容

乙は、甲の指示があつた場合には、前記イの日を基準とする特記事項の遵守状況に係る自己点検を行い、甲が指定する電子申請システム等に入力しなければならない。

13 死者情報の取扱い（特記事項第15条関係）

乙が業務を行うために死者情報を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2項から前項までと同様である。

（注1） 甲は鳥取県、乙は受注者（受託者）をいう。

別添「安全管理措置に係る報告兼届出書」

調査項目	内 容
1 受託者の名称等	☐ 鳥取県競争入札参加資格者 ☐ 鳥取県出資法人（出資比率： ☐ 全部 ☐ 2分の1以上 ☐ 4分の1以上 ☐ 4分の1未満） ☐ 個人事業主 ☐ 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるもの ☐ その他（ ）
2 業務に係る作業所属の名称	
3 業務に係る責任者の役職の名称	
4 業務に係る緊急連絡先	① 電話番号 ② 電子メールアドレス
5 業務に係る従事者（責任者を含む。）の人数	
6 個人情報保護関連資格等の有無	☐ プライバシーマーク（Pマーク） ☐ I S M S ☐ その他の資格（ ） ☐ 個人情報保護関係の損害保険に加入
7 個人情報保護に関する社内規程等の有無	☐ 個人情報の利用、保存、廃棄等に関する管理規程、手順書、手引書等 ☐ 個人情報の漏えい、紛失、滅失、盗難等に係る事故発生時の対応規程、手順書、手引書等 ☐ 個人情報保護についての従業員との雇用契約、誓約書等への明記 ☐ その他の規程（ ） ☐ 規程なし
8 個人情報保護に関する研修の実施	☐ 次に掲げる頻度において ☐ 業務において利用する個人情報の取扱い開始前に ☐ 年 回（直近の実施年月日： 年 月） 各責任者及び従事者において次のとおり実施済み ☐ 特記仕様書8(2)①から④までに掲げる研修動画の視聴 ☐ 次に掲げる研修又は教育 （ ） ☐ その他（ ）

9 個人情報保護に係る内部点検・検査・監査の方法等	
10 業務において利用する個人情報を取り扱う作業場所等の管理体制 (注) 作業を鳥取県の庁舎内部でのみ行い、かつ、受託者が、鳥取県所有のパソコン、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には、記入不要です。ただし、作業を鳥取県の庁舎内部でのみ行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(3)中「電磁的媒体」の項、(5)、(6)及び(7)に限り記入してください。	
(1) 作業場所の所在地	〒
(2) 作業場所の入退室管理	① 作業場所の入室可能人数 ☐ 上記5の従事者（責任者を含む。）のみ ☐ 従事者以外の入室可（ ☐ 上記外 名 ☐ その他（ ）） ② 入退室者の氏名及び時刻の記録 ☐ なし（施錠のみ、身分証の提示のみ等） ☐ あり ☐ 用紙への記入 ☐ ICカード等によりID等をシステムに記録 ☐ カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 ☐ その他（ ） ☐ その他（ ）
(3) 個人情報の保管場所	① 紙媒体（用紙） ☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ 取扱いなし ☐ その他（ ） ② 電磁的媒体 ☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ 取扱いなし ☐ その他（ ）
(4) 作業場所の防災体制	☐ 常時監視 ☐ 巡回監視 ☐ 耐火構造 ☐ 免震・制震構造 ☐ その他（ ）
(5) 個人情報の運搬方法	① 紙媒体（用紙） ☐ 運搬を禁止し、又は行わない ☐ その他（ ） ② 電磁的媒体

	☐ 運搬を禁止し、又は行わない ☐ その他（ ）
(6) 個人情報の送付方法	☐ 特記事項第6条及び特記仕様書第4項の定めのとおり、その都度委託者の指定を受けて行います。 ☐ その他（ ）
(7) 個人情報の廃棄方法	① 紙媒体（用紙） ☐ 特記事項第10条及び特記仕様書第11項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに裁断処理し、証明書を作成し、委託者に提出します。 ☐ その他（ ） ② 電磁的媒体 ☐ 特記事項第10条及び特記仕様書第11項の定めのとおり、業務における利用が不要となった時又は契約終了時のいずれか早い時に、速やかに、委託者立会いの下、復元不可能な方法により削除し、CD-R等の外部記録媒体は物理的破壊を行った上で廃棄します。委託者の立会いがない場合には、証明書を提出します。 ☐ その他（ ）
(8) 作業場所外で作業を行う場合の個人情報保護対策	☐ 該当なし（行うことがないため。） ☐ 該当あり（行うことがあるため。） （ ）

11 業務において利用する個人情報の電算処理における保護対策
（注1）紙媒体（用紙）のみ取り扱う業務を行う場合には記入不要です。
（注2）鳥取県所有のパソコン、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には、記入不要です

(1) 業務において利用する個人情報に係る連絡のために用いる電子メールアドレス	
(2) 作業を行う機器	☐ 限定している（ノート（携帯可能）型 台、デスクトップ（携帯不可）型 台） ☐ 限定していない
(3) 外部との接続	☐ 作業機器は外部と接続していない ☐ 作業機器は外部と接続している 接続方法： ☐ インターネット ☐ 専用回線 ☐ その他（ ） 通信の暗号化： ☐ している ☐ していない
(4) アクセス制限	☐ ID・パスワード付与によるアクセス制限を実施している IDの設定方法（ ）

	パスワードの設定方法（ ☐ I D ・パスワード付与によるアクセス制限を実施していない	）
(5) 不正アクセスを検知するシステムの有無	☐ あり（検知システムの概要： ☐ なし	）
(6) マルウェアを検知するシステムの有無	☐ あり（検知システムの概要： ☐ なし	）
(7) O S ・ソフトウェアの更新	☐ 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている ☐ その他（	）
(8) アクセスログ	☐ アクセスログを保存している（保存期間： ☐ アクセスログを保存していない	）
(9) 停電時のデータ消去防止対策	☐ 無停電電源装置 ☐ 電源の二重化 ☐ その他（ ☐ なし	）
(10) 外国における個人情報の取扱いの有無	☐ あり ☐ 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上で保存以外の個人情報の取扱いはない ☐ 外国のサーバ上で個人情報が保存されており、外国のサーバ上で保存以外の個人情報の取扱いがある ① 個人情報の取扱いがある外国の名称 ② 当該外国における個人情報の制度・保護措置等 ☐ なし	
(11) その他の対策		

〔別紙1〕 団体別・同時接続数

自治体名	同時接続数	参考			
		人口(人)	面積(k㎡)	職員数(人)	想定アカウント数
鳥取県	30	540,207	3,507	11,823	1,000
鳥取市	60	181,203	765	1,842	2,000
倉吉市	20	44,212	272	418	37
境港市	26	32,696	29	252	26
岩美町	5	10,903	122	261	20
若桜町	2	2,766	199	78	10
八頭町	10	15,748	207	212	30
三朝町	2	5,936	234	88	14
湯梨浜町	3	16,334	78	205	10
大山町	10	15,048	190	215	20
南部町	9	10,272	114	280	19
日南町	7	3,998	341	176	15
日野町	3	2,742	134	65	8
江府町	5	2,520	125	88	10

※人口:総務省「住民基本台帳に基づく人口」(R6.1.1)

※面積は、国土地理院技術資料「R6年度全国都道府県市区町村別面積調(4月1日時点)」から抜粋

※職員数は、「令和6年地方公共団体定員管理調査」から抜粋(R6.4.1現在)

【別紙2】(1)共同統合型GIS機能要件一覧【庁内用】

項番	機能分類体系			必須要件	要件定義		
	大分類	中分類	小分類				
						要件	
1	庁内用 利用者向け機能	ログイン機能		○	各自治体の庁内用利用者毎にユーザーID、パスワードによる認証ができること。		
2		地図表示機能	背景地図	○	地形図、航空写真、背景用民間地図等を背景地図として表示できること。		
3				○	複数の背景地図の切り替えができること。		
4					地形図、背景用民間地図等の元データがベクターレイヤの背景地図については、タイル画像化して表示できること。		
5			凡例機能	○	表示中のアイコン等に対する凡例を表示し、表示・非表示の切り替えができること。		
6				○	スケールバーの表示・非表示が設定できること。		
7				○	方位シンボルの表示・非表示が設定できること。		
8				○	ズームバーの表示・非表示が設定できること。		
9				○	異なる施設情報、地図コンテンツ及び背景地図を選択した2種類の地図を同一画面内に並べて表示できること。		
10				○	並べて表示した地図について、庁内用利用者が簡単な操作で元の1画面の状態に戻せること。		
11						並べて表示した地図について、定率拡大縮小の連続ズーム時にスムーズな同一の動作ができること。	
12						並べて表示した地図について、一方の地図をドラッグ移動操作することで、もう一方の地図も同一の動作ができること。	
13					○	施設情報や地図コンテンツと背景地図を重ね合わせて地図に表示できること。	
14					○	背景地図に対し、アイコンなどの表示項目の透過度が設定可能であること。	
15					○	角度の指定やマウス操作によって地図を回転できること。	
16					○	表示している地図データを切り替えできること。	
17			索引図表示	○	表示中の地図範囲を示した索引図について、表示・非表示の切り替えができること。		
18				○	索引図で指定した場所に地図表示を移動できること。		
19			主題情報・アイコン 情報	○	図形情報に対応するポイント(点)、ライン(線)、ポリゴン(面)を表示できること。		
20				○	図形(アイコン、線、面)の表示設定は、複数色、複数種類から選択できること。		
21				○	点レイヤと属性情報で構成されるアイコン情報を表示できること。		
22				○	点レイヤはアイコンとして表示できること。		
23				○	アイコンは受注者が用意すること。		
24				○	発注者が用意したアイコンを追加できること。		
25				○	属性情報の値に従い、ラベルを地図上に表示できること。		
26						属性情報の値(角度)に従い、ラベルやアイコンを回転してを地図上に表示できること。	
27				○	縮尺に応じて、アイコンのサイズや形状等を変更せず、画面上で一定のサイズで表示できること。		
28				○	ラベルやアイコンは、縮尺に応じて非表示にできること。		
29				○	非表示とする縮尺は、アイコンごとに設定できること。		
30		関連ファイル		○	アイコン、線レイヤ及び面レイヤをクリックすることにより、関連ファイル(画像、文書、PDFファイル等)を表示できること。		
31				○	画像ファイルについては、ダウンロードしなくとも画面上に直接画像を表示できること。		
32		拡大縮小		○	指定した縮尺の地図を表示させることができること。		
33				○	表示地図領域内でマウス操作により矩形領域を指定し拡大できること。		
34				○	レイヤごとに、表示する縮尺範囲を指定できること。		
35			○	マウスホイールの操作により地図を拡大・縮小できること。			
36			○	地図画面を全体表示したまま一部分のみ拡大縮小ができること。			
37		移動	○	マウス操作により表示地図の任意の箇所1点を指定し、指定した箇所を画面の中心に表示できること。			
38			○	マウス操作により地図をつかんだようにして移動できること。			
39		レイヤ画面 表示範囲	○	フォルダやレイヤ作成、地図表示領域、印刷テンプレートの設定ができること。			
40			○	インターネットの「お気に入り」のように表示範囲の登録・呼び出しができること。			
41		レイヤ管理等	レイヤ表示等	○	線レイヤ及び面レイヤと属性情報で構成される地図コンテンツを表示できること。		
42				○	複数のレイヤを主題(テーマ)別、目的別に管理できること。		
43				○	レイヤ単位及び分類単位で表示・非表示の切り替えができること。		
44				○	レイヤごとに、線種、線色、塗りつぶし色等の設定ができること。		
45					レイヤごとに、表示される縮尺を設定できること。		
46				○	アクセス権限に応じたレイヤ表示ができること。		
47				○	重ね合わせて表示するレイヤを任意に選択できること。		
48				○	レイヤのリストがツリー表示されていること。		
49				○	ベクトル図とラスタ地図を重ね合わせて表示できること。		
50				○	表示するレイヤの組み合わせの状態やスタイルに名称を設定し、セットとして保存ができること。		
51					○	重ね合わせて表示するレイヤをラスタとも透過度を指定して透過表示できること。	
52					○	レイヤの作成者、作成日、所管部署などのメタ情報が表示できること。	
53				属性機能	属性情報設定	○	属性情報の登録、編集、削除ができること。
54					関連ファイル	○	添付ファイルとして画像ファイル、文書ファイル、PDFファイル等の複数のファイルを登録できること。
55					属性情報表示	○	地図上のアイコン等を選択することで、属性情報を表示できること。
56						○	地図上で指定した範囲内の地物の属性一覧を表示できること。
57		属性一覧編集		○	レイヤの属性が一覧表形式で編集ができること。		
58				○	エクセルのようなテーブル形式で一括して更新ができること。		
59				○	登録しているフィーチャーの属性をCSVで編集後、インポートすることによって属性データの一括更新ができること。		
60			属性検索	○	属性一覧画面から地物を検索できること。		
61			属性データ型	○	属性情報として、数値、文字列、URLなどのデータ型を設定できること。		
62		検索機能			URLについてはハイパーリンクとして表示できること。		
63			住所検索	○	住所情報による地図検索ができること。		
64				○	住所の表記は、全角、半角および英数字、漢数字、日本語表記、「一」「ー(長音)」による表示等、想定される住所表記に対して対応できること。		
65			目標物検索	○	目標物による地図検索ができること。		
66				○	キーワード入力による地図検索ができること。		
67				○	キーワードは文字の部分一致で検索できること。		
68				○	キーワード検索は、あいまい・表記ゆれ補正に対応していること。		
69				○	リスト選択による地図検索ができること。		

項番	機能分類体系			必須要件	要件定義
	大分類	中分類	小分類		
70			全文検索	○	GIS上の全てのデータから指定した文字を検索できること。
71			ルート検索	○	指定された条件で複数地点間の最適なルートを検索し、地図上に経路及び距離を表示できること。
72				○	検索された結果が表示されている状態で、印刷や地図の画像を保存できること。
73			座標検索	○	経度・緯度を指定して位置が検索できること。
74				○	地図の任意地点の経度・緯度を表示できること。
75			属性情報検索	○	地図上で庁内用利用者が選択した任意の地点の属性情報を、串刺しで検索できること。
76				○	地図上で指定した範囲内の属性情報を検索できること。
77				○	属性検索した図形情報が強調表示できること。
78				○	条件を指定して属性情報を検索できること。
79				○	検索の条件はANDまたはORで複数条件の設定ができること。
80				○	検索結果は一覧表示ができること。
81				○	検索結果は、CSV形式等で出力できること。
82				○	検索結果の一覧から選択した属性情報に対応する図形データを中心とした場所に、地図の表示位置を指定できること。
83				○	検索結果の一覧より選択した属性情報に対応する図形データを強調表示できること。
84				○	検索等により表示された属性データを利用して総計、件数等の算出ができること。
85				○	検索結果の一覧を昇順もしくは降順に並べ替えできること。
86			レイヤ検索	○	登録されているレイヤの検索ができること。
87		印刷・出力	印刷	○	画面に表示した地図や施設情報、地図コンテンツを印刷できること。
88				○	属性情報や凡例の表示・非表示を選択し、印刷できること。
89				○	地図の縮尺を指定して印刷できること。
90				○	プレビュー画面で事前に印刷内容の確認ができること。
91				○	印刷設定画面内またはプレビュー画面内で、位置の微調整や縮尺の変更などができること。
92				○	大判プリンタ(A1以上)による印刷ができること。
93				○	分割印刷プレビュー画面を表示し、縦方向及び横方向に各4枚程度までの用紙を分割させて印刷できること。
94				○	スケールバー等の印刷ができること。
95				○	事前に作成した印刷書式を呼び出して瞬時に印刷書式を作成できること。
96				○	都市計画等一部の地図コンテンツについて、印刷する際の縮尺を予め指定したものに固定できること。
97				○	コピーライトや利用上の注意等、定型文を合わせて印刷できること。
98				○	都市計画等一部の地図コンテンツについて、印刷する際のレイアウトを予め指定した独自の様式に変更できること。
99			データ出力	○	画面に表示した地図や施設情報、地図コンテンツをJPG、BMP、GIF形式等で画像として出力できること。
100				○	地図上の指定した範囲をJPG、BMP、GIF形式等で画像として出力できること。
101				○	CSV等で、地図に表示している地物の属性一覧を出力できること。
102				○	前項のデータ出力においては、出力項目等の設定が可能であること。
103				○	地図データをCSVファイルへ出力できること。(座標データ、緯度経度含む)
104				○	地図データをShapeファイルへ出力できること。
105				○	地図データをKMLファイルへ出力できること。
106			計測	○	地図上で指定した2点間の距離を計測できること。
107				○	地図上で指定した多点間の距離を計測できること。
108				○	地図上で指定した多角形の面積を計測できること。
109				○	選択した任意及び既存図形の面積を求めることができること。
110				○	選択した任意及び既存図形の長さを求めることができること。
111				○	計測時、既存図形の端点や線に一致させながら計測できること。
112				○	計測時、既存図形の形状を利用して線を計測できること。
113				○	距離及び面積の計測中に縮尺の変更やスクロールができること。
114				○	計測結果が表示されている状態で、印刷や地図の画像を保存できること。
115		作図機能	作図	○	地図上に図形(点・線・面・円・同心円等)を作成できること。
116				○	図形を含めて印刷・画像出力できること。
117				○	庁内用利用者が新規にレイヤを追加できること。
118				○	地図上の複数の点をクリックしてラインを作図できること。
119				○	始点・終点を指定し、終点に矢印が表示されるラインを作図できること。
120				○	始点・終点を指定し、両端に矢印が表示されるラインを作図できること。
121				○	地図上をクリックして四角形を作図できること。
122				○	地図上の複数の地点をクリックし、多角形を作図できること。
123				○	指定した半径の円を作図できること。
124				○	中心と円周上の点を指定して円を作図できること。
125				○	選択した図形の頂点の移動、追加、削除ができること。
126				○	線、面は、レイヤごとに、色、太さ等を予め設定してあるものから選択できること。
127				○	地図上にテキストを追加できること。
128				○	文字情報は、レイヤ単位でフォントサイズ、色などを指定できること。
129				○	選択した図形内の文字列を編集できること。
130				○	線、面の分割及び結合ができるだけ簡単にできること。
131				○	中抜けポリゴンの作図、削除(穴開け、穴閉じ)ができるだけ簡単にできること。
132				○	既存図形のコピーができること。
133				○	指定した半径を持つバッファエリアを作図できること。
134				○	複数の既存図形に対して、一括でバッファ図を作成できること。
135				○	ポイントを作図できること。形、色、大きさ等を予め設定してあるものから選択できること。
136				○	図形の回転、拡大・縮小ができること。
137					図形の編集作業中であっても、地図の拡大・縮小機能や移動ボタンによる画面のスクロールが自在にできること。
138				○	直前に行った操作を取り消し、元に戻すことができたり、Undoで取り消した庁内用利用者の操作をもう一度やり直すこともできること。
139				○	指定したレイヤの図形に対してスナップしながら編集できること。
140			データインポート	○	Shapeファイルをインポートし、レイヤを作成できること。
141				○	座標付CSVファイルをインポートし、レイヤを作成できること。
142				○	世界測地系データ(CSV、Shape)をインポートし、レイヤを作成できること。
143				○	KMLファイルをインポートし、レイヤを作成できること。

項番	要件定義				
	機能分類体系			必須要件	要件
	大分類	中分類	小分類		
144			アドレスマッチング	○	住所情報を含むデータ(Excel/CSV)を用いてアドレスマッチング(住所情報から座標データを付与させる)を行い、図形データ(ポイントデータ)を地図上に一括登録できること。
145				○	アドレスマッチングにおける一致レベル(大字レベル、小字レベル、番地レベル等)の精度が確認できること。
146			背景	○	予め用意しておいた背景地図を追加できること。
147			Exifインポート	○	位置情報付の画像(JPEGファイル)を定められた位置へ取り込みできること。
148				○	図形に指定したファイルを関連付けることができること。
149	庁内用自治体管理者機能	お知らせ機能	お知らせ、新着情報の表示	○	新着情報や問い合わせ先等の情報を登録でき、トップ画面等利用者にわかりやすい位置に表示できること。
150		庁内用利用者管理	アカウント作成	○	自団体の庁内用利用者のアカウントを登録、変更、削除できること。
151				○	登録できる庁内用利用者のアカウント数には制限がないこと。
152				○	CSVファイル形式にて、庁内用利用者のアカウント情報の一括登録、変更、削除ができること。
153				○	管理者によるパスワードのリセット(又は再設定)ができること。
154				○	庁内用利用者のアカウントについて、部署等のグループ管理ができること。
155				○	登録済みの庁内用利用者のアカウントIDを一覧表示できること。
156			ログ管理	○	自団体のログの閲覧、出力ができること。
157				○	自団体の地図レイヤに対して、データ編集したログを記録できること。
158		アクセス管理	アクセス制限	○	自団体の庁内用利用者について、庁内用利用者毎に利用可能な機能及びデータを制限できること。
159				○	グループ毎に利用可能な情報の権限設定が行えること。
160			タイムアウト	○	一定時間システム操作がない場合において、自動ログオフまでの時間を設定できること。
161		公開管理	公開データ登録	○	庁内用GISで各自治体の担当者が新たに作成データや修正編集したデータを公開する際、各自団体のシステム管理者が確認し、承認を受けた上で公開できる仕組みとすること。
162				○	発注者が作成した公開用データを事業者提供することで、事業者で公開作業を行えること。
163	庁内用自治体部署管理者機能	レイヤ管理等	レイヤ管理	○	システム内の所管するレイヤを削除できること。
164				○	システム内の所管するレイヤを一覧表示できること。
165				○	所属するレイヤごとに閲覧、編集等のアクセスが可能な部署を設定できること。
166				○	所管するレイヤを庁内他部署及び共同利用の他団体に公開設定できること。

【別紙2】(2)共同統合型GIS機能要件一覧【公開用】

項番	要件定義			
	機能分類体系			要件
	大分類	中分類	小分類	
1	公開用 利用者向け機能	トップページ	トップページ等	○ 利用者向けに県全体のトップページと、自治体毎のページを設置すること。
2				○ トップページで表示する内容は、システム名称、利用上の注意、新着情報、操作マニュアル、問い合わせ先、自治体毎のページへのリンク等とすること。
3				○ 利用者に県及び市町それぞれのサービスであることがわかりやすい工夫がされていること。
4		地図表示機能	背景地図	○ 地形図、地理院地図、航空写真、Googleマップを背景地図として表示できること。
5				○ 複数の背景地図の切り替えができること。
6				○ 地形図、背景用民間地図等の元データがベクタレイヤの背景地図については、タイル画像化して表示できること。
7			凡例機能	○ 表示中のアイコン等に対する凡例を表示し、表示・非表示の切り替えができること。
8			地図表示	○ 表示デバイスの位置情報を利用し、現在地を表示できること。
9				○ 表示中の地図縮尺に対応したスケールバーを表示できること。
10				○ 異なる施設情報、地図コンテンツ及び背景地図を選択した2種類の地図を同一画面内に並べて表示できること。
11				○ 並べて表示した地図について、公開用利用者が簡単な操作で元の1画面の状態に戻せること。
12				○ 並べて表示した地図について、定率拡大縮小の連続ズーム時にスムーズな同一の動作ができること。
13				○ 並べて表示した地図について、一方の地図をドラッグ移動操作することで、もう一方の地図も同一の動作ができること。
14				○ 施設情報や地図コンテンツと背景地図を重ね合わせて地図に表示できること。
15				○ 背景地図に対し、アイコンなどの表示項目の透過度が設定可能であること。
16				○ 表示している地図の内容を表示できるURLを表示できること。
17				○ ハッチングパターンは縦・横・斜め(右下がり、左下がりの各方向)で設定できること。
18			索引図表示	○ 表示中の地図範囲を示した索引図について、表示・非表示の切り替えができること。
19				○ 索引図で指定した場所に地図表示を移動できること。
20			表示主題図制御	○ 利用者が具体的かつ容易に主題図を選択できること。
21				○ 主題図の切替表示がスムーズかつ容易であること。
22				○ 主題図の選択、変更時に利用条件に関する確認画面が表示できること。
23				○ 表示可能な主題図を一覧表示できること。
24				○ 主題図ごとに分かりやすい凡例を表示できること。
25			主題情報・アイコン情報	○ 図形情報に対応するポイント(点)、ライン(線)、ポリゴン(面)を表示できること。
26				○ 図形(アイコン、線、面)の表示は、複数色、複数種類から設定できること。
27				○ 点レイヤと属性情報で構成されるアイコン情報を表示できること。
28				○ 点レイヤはアイコンとして表示できること。
29				○ アイコンは受注者が用意すること。
30				○ 発注者が用意したアイコンを追加できること。
31				○ 属性情報の値に従い、ラベルを地図上に表示できること。
32				○ 属性情報の値(角度)に従い、ラベルやアイコンを回転して地図上に表示できること。
33				○ 縮尺に応じて、アイコンのサイズや形状等を変更せず、画面上で一定のサイズで表示できること。
34				○ ラベルやアイコンは、縮尺に応じて非表示にできること。
35				○ 非表示とする縮尺は、アイコンごとに設定できること。
36			関連ファイル	○ 施設情報や地図コンテンツに関連ファイルを設定できること。
37				○ アイコン、線レイヤ及び面レイヤをクリックすることにより、関連ファイルを表示できること。
38				○ 画像ファイルについては、ダウンロードしなくとも画面上に直接画像を表示できること。
39			拡大縮小	○ 表示地図の縮尺を一定割合で拡大・縮小できること。
40				○ 表示地図領域内でマウス操作により矩形領域を指定し拡大できること。
41				○ レイヤごとに、表示する縮尺範囲を指定できること。
42				○ 予め設定されたスケールで地図表示を変更できること。
43				○ マウスホイールの操作により地図を拡大・縮小できること。
44			移動	○ マウス操作により表示地図の任意の箇所1点を指定し、指定した箇所を画面の中心に表示できること。
45				○ 画面上に表示されるボタン等により、地図を任意の方向に一定割合で移動できること。
46				○ マウス操作により地図をつかんだようにして移動できること。
47				○ キーボードの矢印ボタンや、画面内のボタンのクリックなどにより、一定方向に途切れることなく、連続して画面をスクロール移動できること。
48			URL・QR	○ 表示した位置情報をURL出力できること。
49				○ 表示した位置情報の携帯電話用URLをQRコード変換して表示できること。
50		レイヤ管理等	レイヤ表示等	○ 線レイヤ及び面レイヤと属性情報で構成される地図コンテンツを表示できること。
51				○ レイヤ単位及び分類単位で表示・非表示の切り替えができること。
52				○ 予め設定した背景地図を任意に選択できること。
53				○ 表示中のレイヤを透過表示できること。
54		属性機能	属性情報設定	○ テキスト情報などを属性情報としてアイコン、線レイヤ及び面レイヤと関連付けて設定できること。(事業者による対応でもよい。)
55			属性情報表示	○ 地図上のアイコン等を選択することで、属性情報を表示できること。
56			属性一覧	○ 地図上の地物の属性一覧を表示できること。
57			属性検索	○ 属性一覧画面から地物を検索できること。
58			属性データ型	○ 属性情報として、数値、文字列、URLなどのデータ型を設定できること。
59				○ URLについてはハイパーリンクとして表示できること。
60		検索機能	住所検索	○ 住所情報による地図検索ができること。
61				○ 住所の表記は、全角、半角および英数字、漢数字、日本語表記、「一」「ー(長音)」による表示等、想定される住所表記に対して対応できること。
62			目標物検索	○ 目標物による地図検索ができること。
63				○ キーワード入力による地図検索ができること。
64				○ キーワードは文字の部分一致で検索できること。
65				○ キーワード検索は、あいまい・表記ゆれ補正に対応していること。
66				○ リスト選択による地図検索ができること。
67			ルート検索	○ 2地点間の経路を検索し、地図上に経路及び距離、所要時間を表示できること。
68			座標検索	○ 経度・緯度を指定して位置を検索できること。
69				○ 地図の任意地点の経度・緯度を表示できること。

項番	要件定義			
	機能分類体系			要件
	大分類	中分類	小分類	
70			属性検索	○ 現在の表示範囲に含まれる図形の属性情報を検索できること。
71				○ 属性情報の詳細を別ウィンドウで表示できること。
72		Googleマップ機能		○ Googleマップのストリートビュー機能が利用できること。
73				○ Googleマップの施設検索機能が利用できること。
74				○ Googleマップのルート検索機能が利用できること。
75				○ 上記項目以外で利用できるGoogleマップの機能があれば提案すること。
76		印刷・出力	印刷	○ 画面に表示した地図や施設情報、地図コンテンツを印刷できること。
77				○ 属性情報や凡例の表示・非表示を選択し、印刷できること。
78				○ 都市計画等一部の地図コンテンツについて、印刷する際の縮尺を予め指定したものに固定できること。
79				○ プレビュー画面で事前に印刷内容の確認ができること。
80				○ コピーライトや利用上の注意等、定型文を合わせて印刷できること。
81				○ 都市計画等一部の地図コンテンツについて、印刷する際のレイアウトを予め指定した独自の様式に変更できること。
82			データ出力	○ 画面に表示した地図や施設情報、地図コンテンツを画像ファイルとして出力できること。
83				○ CSV等で、地図に表示している地物の属性一覧を出力できること。
84			計測	○ 地図上で指定した2点間の距離を計測できること。
85				○ 地図上で指定した多点間の距離を計測できること。
86				○ 地図上で指定した多角形の面積を計測できること。
87				○ 距離及び面積の計測中に縮尺の変更やスクロールができること。
88				○ 計測結果が表示されている状態で、印刷や地図の画像を保存できること。
89		背景地図(ベースマップ)	背景地図切替	○ 利用者が選択した主題図によって適切な背景地図に自動的に切り替えできること。
90			背景地図表現	○ 利用者が使いやすい注記表現であること。
91				○ 特に1/2500から1/500において公共施設、商業ビル、店舗、集合住宅名称及び家屋形状が十分に確認できること。
92		ヘルプ	ヘルプ機能	○ ウェブ上で閲覧可能なオンラインヘルプ機能を有すること。
93		作図機能	作図	○ 地図上に一時的な図形(点・線・面・円等)の作成、編集、削除ができること。
94				○ 地図上に一時的な文字の記入、編集、削除できること。
95				○ 一時的な図形、文字を含めて印刷・画像出力できること。
96				○ KMLファイルを取り込み、図形などを地図上に表示できること。
97				○ 作図した図形等をKMLファイルで保存できること。
98		スマートフォン対応	表示	○ スマートフォンに最適化された画面表示ができること。
99				○ ピンチイン、ピンチアウト、ドラッグなどスマートフォンの操作により地図操作を直感的に行えること。
100				○ アプリケーションをダウンロードすることなく、ブラウザ機能で表示できること。
101	公開用 その他	現地報告機能		○ 住民投稿機能等のモバイル端末を利用した現地報告ができること。一般的なスマートフォン等有する基本的な機能のみで動作が可能であるものとし、利用に際し、特殊なソフトウェア等をインストールすることなくWebブラウザで利用できること。
102				○ 現地報告されたデータは庁内用に連携されること。

〔別紙3〕 ゼンリン住宅地図 利用希望団体

自治体名	利用希望あり		利用希望なし
	買取による利用	5年間使用による利用	
鳥取県	○		
鳥取市		○	
倉吉市		○	
境港市		○	
岩美町		○	
若桜町	○		
八頭町			○
三朝町	○		
湯梨浜町	○		
大山町		○	
南部町		○	
日南町		○	
日野町		○	
江府町	○		

【別紙4】 想定する移行データ

自治体名	データ項目(形式)	レイヤ数	データサイズ	備考
鳥取県	shapeファイル	971	約7.5GB	別紙4-1参照
	ラスタ	－	約106.5GB	
	ファイリング	－	約15.4GB	
鳥取市	shapeファイル	3,254	約14.3GB	別紙4-2参照
	TIFFファイル	191	約63GB	
湯梨浜町	地籍フォーマット2000	12	約110MB	
日南町	避難所(CSV)	－	約12KB	

〔別紙4－1〕 想定する移行データ

団体名	鳥取県
-----	-----

区分	データ項目	データ形式	レイヤ数	データサイズ
庁内用	遺跡情報	shapeファイル	80	約2.5GB
	医療機関情報	shapeファイル	1	
	環境情報	shapeファイル	3	
	観光情報	shapeファイル	10	
	県有施設情報	shapeファイル	1	
	公共施設情報	shapeファイル	6	
	砂防インフラ	shapeファイル	51	
	子育て応援パスポート	shapeファイル	3	
	森林情報	shapeファイル	5	
	生物多様性GIS情報	shapeファイル	138	
	盛土等情報	shapeファイル	21	
	畜産関連情報	shapeファイル	28	
	犯罪・事故情報	shapeファイル	18	
	文化財情報	shapeファイル	10	
	防災情報	shapeファイル	39	
	その他	shapeファイル	472	
	砂防インフラ	ラスタ	-	約38.2GB
	森林情報	ラスタ	-	約1.2GB
	生物多様性GIS情報	ラスタ	-	約26.5GB
	防災情報	ラスタ	-	約0.02GB
	その他	ラスタ	-	約40.5GB
	環境情報	ファイリング	-	約0.06GB
	観光情報	ファイリング	-	約0.02GB
	砂防インフラ	ファイリング	-	約13.8GB
	生物多様性GIS情報	ファイリング	-	約0.2GB
	盛土等情報	ファイリング	-	約0.02GB
	文化財情報	ファイリング	-	約0.01GB
公開用	医療機関情報	shapeファイル	1	約7.0GB
	環境情報	shapeファイル	2	
	観光情報	shapeファイル	10	
	県有施設情報	shapeファイル	1	
	公共施設情報	shapeファイル	2	
	子育て応援情報	shapeファイル	3	
	森林情報	shapeファイル	5	
	盛土情報	shapeファイル	9	
	都市計画情報	shapeファイル	4	
	犯罪・事故情報	shapeファイル	22	
	文化財情報	shapeファイル	6	
	防災情報	shapeファイル	20	
	環境情報	ファイリング	-	約1.2GB
	観光情報	ファイリング	-	
	文化財情報	ファイリング	-	

〔別紙4－2〕 想定する移行データ

団体名	鳥取市		
データ項目	データ形式	レイヤ数	データサイズ
市役所・支所等	shapeファイル	1	約0.1MB
スポーツ施設	shapeファイル	11	約0.1MB
キャンプ宿泊施設	shapeファイル	2	約0.1MB
生涯学習施設	shapeファイル	4	約0.1MB
コミュニティ施設	shapeファイル	6	約0.1MB
公民館	shapeファイル	4	約4.6MB
福祉保健施設	shapeファイル	3	約0.1MB
公園	shapeファイル	4	約0.1MB
その他	shapeファイル	4	約0.1MB
鳥取県公共施設	shapeファイル	4	約1.0MB
保育園等	shapeファイル	6	約0.1MB
小学校	shapeファイル	2	約2.8MB
中学校	shapeファイル	2	約1.2MB
育児サークル	shapeファイル	2	約0.1MB
町内会・公民館	shapeファイル	8	約7.8MB
選挙	shapeファイル	1	約0.1MB
公衆無線LAN設置個所	shapeファイル	5	約0.1MB
とっとり市報配置場所	shapeファイル	1	約0.1MB
まちなか駐車場情報	shapeファイル	3	約0.1MB
都市公園	shapeファイル	1	約0.2MB
公共空地	shapeファイル	3	約0.3MB
準用河川	shapeファイル	2	約0.2MB
市営住宅	shapeファイル	1	約0.1MB
図書館サービスポイント	shapeファイル	2	約0.1MB
市内バス情報マップ	shapeファイル	105	約1.2MB
地産地消マップ	shapeファイル	1	約0.1MB
名木・古木	shapeファイル	1	約0.1MB
医療施設	shapeファイル	4	約0.1MB
介護保険事業所・福祉施設	shapeファイル	12	約0.2MB
AED設置場所	shapeファイル	2	約0.1MB
オストメイト対応トイレマップ	shapeファイル	1	約0.1MB
クールシェルター	shapeファイル	1	約0.1MB
文化観光施設(公共施設)	shapeファイル	6	約0.1MB
尾崎放哉句碑の建立場所	shapeファイル	1	約0.1MB
指定等文化財	shapeファイル	14	約3.7MB
埋蔵文化財包蔵地	shapeファイル	15	約5.1MB
市道	shapeファイル	6	約9.7MB
除雪路線	shapeファイル	144	約1.6MB
重点除雪路線	shapeファイル	30	約7.1MB
洪水浸水想定区域(想定最大規模)	shapeファイル	13	約65.7MB
洪水浸水想定区域(浸水継続時間)	shapeファイル	15	約52.2MB
津波浸水想定区域	shapeファイル	5	約14.9MB
土砂災害警戒区域・特別警戒区域	shapeファイル	11	約38.2MB
地震ハザードマップ	shapeファイル	7	約11.9MB

データ項目	データ形式	レイヤ数	データサイズ
ラインデータ、ランドマーク	shapeファイル	4	約1.0MB
その他防災情報	shapeファイル	2	約0.1MB
防災無線	shapeファイル	1	約0.1MB
応急給水栓	shapeファイル	1	約0.1MB
都市計画図	shapeファイル	72	約5.4MB
地形図(白地図)	shapeまたはDMファイル	12	約1457.2MB
災害危険区域	shapeファイル	1	約0.5MB
22条区域	shapeファイル	1	約0.1MB
景観形成重点区域	shapeファイル	5	約0.2MB
公共サイン	shapeファイル	2	約0.2MB
屋外広告物規制区域図	shapeファイル	7	約17.4MB
過疎地域	shapeファイル	1	約1.0MB
お試し定住体験施設	shapeファイル	1	約1.0MB
全市有公共施設の建物基本情報	shapeファイル	24	約0.5MB
農地法面管理省力化支援事業	shapeファイル	2	約0.1MB
空き家管理情報	shapeファイル	12	約15.2MB
移動販売	shapeファイル	20	約0.4MB
温泉台帳	shapeファイル	6	約0.4MB
カーブミラー	shapeファイル	1	約1.6MB
家屋図	shapeファイル	3	約25.6MB
河川台帳	shapeファイル	13	約6.1MB
橋梁台帳	shapeファイル	7	約4.8MB
アスベスト調査台帳	shapeファイル	1	約14.6MB
建築確認	shapeファイル	79	約101.0MB
県道	shapeファイル	2	約0.3MB
国道	shapeファイル	2	約0.1MB
工事台帳	shapeファイル	14	約1.0MB
交通規制情報	shapeファイル	18	約4.4MB
交通事故情報	shapeファイル	5	約0.5MB
国土調査管理	shapeファイル	21	約3.1MB
ごみ収集管理	shapeファイル	9	約1.6MB
森林情報	shapeファイル	39	約4818.6MB
水路台帳	shapeファイル	7	約24.1MB
地籍図	shape・地籍F2000・SIMAファイルを含む	6	約14.6MB
地番図	shapeファイル	550	約192.8MB
通学路	shapeファイル	4	約1.0MB
統計調査情報	shapeファイル	20	約25.5MB
道路占用台帳	shapeファイル	354	約37.9MB
農地台帳	shapeファイル	1063	約5043.5MB
防犯灯台帳	shapeファイル	17	約18.3MB
ボーリング位置	shapeファイル	2	約0.3MB
その他(ベクトル)	shapeファイル	251	約46.1MB
下水道	shapeファイル	116	約2152.3MB
航空写真	TIFFファイル	9	約22782.0MB
旧版地図	TIFFファイル	162	約12386.1MB
その他(ラスター)	TIFFファイル	20	約27774.1MB