

建築行政共用データベースシステムへデータ投入するための
中間ファイル作成業務委託
仕様書

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、桑名市(以下「発注者」という。)が受注者に実施する「建築行政共用データベースシステムへデータ投入するための中間ファイル作成業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。

(目的)

第2条 本業務は、一般財団法人建築行政情報センター(以下「ICBA」という。)が運営する建築行政共用データベースシステム(以下「共用 DB」という。)の台帳登録閲覧システム及び建築行政地図情報システムにより、WEB 上での公開及び閲覧に供することを目指し、発注者が保管する建築計画概要書(以下「概要書」という。)の電子化、建築確認台帳データ等の再整備を行うことを目的とする。

(履行期間)

第3条 本業務の履行期間は、契約の翌日から令和9年3月19日(金)までとする。

(準拠する法令等)

第4条 本業務は、本仕様書並びに各種法令等に準拠して実施する。

- (1) 建築基準法(昭和25年法律第201号)
- (2) 建築基準法施行令(昭和25年政令第338号)
- (3) 建築基準法施行規則(昭和25年建設省令第40号)
- (4) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (5) 桑名市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年条例第2号)
- (6) 桑名市契約規則(平成16年規則第55号)
- (7) その他の関係法令、規定等

(業務実施計画書等の提出及び承認)

第5条 本業務の受注者は、業務の着手に先立ち、本仕様書に基づく以下の書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 作業工程表
- (4) 管理技術者及び照査技術者の選任届及び経歴書

(監督職員の指示及び協議)

第6条 受注者は、本業務を実施するにあたり、本仕様書及び監督職員の指示に従わなければならない。ただし、本仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議の上、決定する。

(公的資格等)

第7条 受注者は、適切かつ厳格な情報管理及び品質管理を行うため関係法令、規則等を正しく遵守するほか、以下に示す資格を取得していなければならない。

- (1) ISO27001 (JISQ27001) 情報セキュリティマネジメントシステム
- (2) ISO9001 (JISQ9001) 品質マネジメントシステム
- (3) JISQ 15001 プライバシーマーク

受注者は、契約時に各資格の認証を証明できる書類を発注者に提出する。

(管理技術者)

第8条 受注者は、本業務を実施するにあたり、業務全体の作業計画の立案、工程管理及び精度管理を統括する管理技術者を配置しなければならない。なお、管理技術者は、次の業務実績及び資格を有するものとする。

- (1) 特定行政庁が発注した、建築確認台帳又は概要書の電子化データを作成し、ICBA が提供する共用 DB を使用した電子化業務を行った実績を有する者。
- (2) 発注者が保有する GIS データを取り扱うため、日本測量協会が認定する「空間情報総括管理技術者」の資格を保有する者。

2 受注者は、管理技術者が社員である証明書、資格証明書の写し及び業務経歴書を提出しなければならない。

3 管理技術者は、仕様書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

4 配置を予定する管理技術者は、開札日の前日以前3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係を有するものでなければならない。

(照査技術者)

第9条 受注者は、本業務を実施するにあたり、管理技術者とは別の者で、照査技術者を設置するものとする。なお、照査技術者は、特定行政庁が発注した、建築確認台帳又は概要書の電子

化データを作成し、ICBA が提供する共用 DB を使用した電子化業務を行った実績を有する者でなければならない。

- 2 受注者は、照査技術者が社員である証明書及び業務経歴書を提出しなければならない。
- 3 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。また、照査結果として照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名(署名または押印を含む)のうえ提出するものとする。
- 4 配置を予定する照査技術者は、開札日の前日以前3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係を有するものでなければならない。

(貸与品等)

第 10 条 貸与品等は次のとおりとする。このほか本業務の遂行に必要な資料がある場合は、受注者が資料を収集し、又は発注者と受注者とが協議のうえで別に定める。

- | | |
|---|---------------|
| (1) 概要書データ(PDF) (昭和 45 年度から平成 5 年度) | 約 30,800 フォルダ |
| (2) 建築確認申請台帳(Excel) (昭和 45 年度から平成 5 年度) | 約 34,800 件 |
| (3) 建築 GIS 搭載データ(形式:SHP) (昭和 45 年度～平成 5 年度) | 約 34,800 件 |

- 2 貸与品等の受渡し場所は、桑名市役所都市創造部都市計画課内とする。
- 3 受注者は、貸与品等の受渡し時に借用書を提出し、所在を明らかにするとともに資料の紛失、漏洩、破損等がないよう厳重な管理を行う。
- 4 本業務の実施に当たり、貸与品等の取り扱いについては、破損のないように慎重に取り扱うとともに、本業務以外での使用を禁止する。また、本業務完了前であっても業務に必要ななくなった際には、遅滞なく返却し、受注者が用意する端末に保存した電子データは抹消しなければならない。

(損害賠償)

第 11 条 受注者は、本業務実施中に生じた諸事故等に対して一切の責任を負い、発注者に発生原因、経過、並びに被害状況等を正確かつ迅速に報告し、発注者の指示に従う。

(秘密の保持)

第 12 条 受注者は、本業務遂行中に知り得た事項及び内容全般について発注者の許可なく他に漏らしてはならない。

(完了検査)

第 13 条 受注者は、業務完了後、発注者の検査を受けるものとし、発注者から本仕様書の定めに適合しないものとして修正等の指示があった場合は、受注者は速やかに修正を行い、検査の合格をもって完了とする。

(工程管理)

第 14 条 受注者は、作業計画等に基づき、適切な工程管理を行わなければならない。

(帰属)

第15条 本業務における成果は、すべて発注者に帰属するものであり、発注者の承認を受けずに複製することや他への公表、貸与をしてはならない。ただし、既に著作物としての権利が発生しているものを除く。

第2章 業務内容

(業務概要)

第16条 本業務の概要及び実施項目は以下のとおりとする。

- | | |
|-----------------|----|
| (1) 計画準備 | 一式 |
| (2) 資料収集 | 一式 |
| (3) 要件定義 | 一式 |
| (4) 概要書リネーム | 一式 |
| (5) ロジカルチェック | 一式 |
| (6) GIS データとの照合 | 一式 |
| (7) データ移行 | 一式 |
| (8) 中間ファイル作成 | 一式 |
| (9) 検証 | 一式 |
| (10) 成果品取りまとめ | 一式 |
| (11) 打合せ協議 | 一式 |
| (12) 報告書作成 | 一式 |

なお、発注者は、ICBA に以下のスケジュールにて、システムデータ搭載及びシステム構築を委託することを予定している。本業務の成果品を利用し、システム構築を実施するため、受注者は、システム構築業務に支障が出ないように、十分な打合せ協議のもと業務遂行を行う。

業務内容	対応業者	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
中間ファイル作成業務	受注者	—————									
検証用PC貸与期間	受注者						—————				
データ調整・協議対応	受注者									
共用DBへの中間ファイルデータ搭載	ICBA								—————		
桑名市建築GISへのデータ搭載	ICBA								—————		

(計画準備)

第17条 本業務の目的、内容を把握した上で実施方針・内容等を検討し、業務体制・機器の配置計画、業務工程、業務実施方法等について記載した業務実施計画書を作成する。

(資料収集整理)

第18条 本業務において必要な下記の資料を収集し、後続作業で利用するための整理を実施する。

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| (1) 概要書データ(形式:PDF)(昭和45年度～平成5年度) | 約30,800フォルダ |
| (2) 建築確認申請台帳データ(形式:XLS)(昭和45年度～平成5年度) | 約34,800件 |
| (3) 建築GIS搭載データ(形式:SHP)(昭和45年度～平成5年度) | 約34,800件 |
| (4) その他、発注者が必要と認めたもの | 一式 |

2 借用した資料は受注者の責任において管理し、取り扱いには十分注意する。また、使用后、もしくは発注者の求めがあった場合には速やかに発注者へ返却すること。

(要件定義)

第19条 受注者は本業務に着手するにあたり、発注者が運用している建築GIS搭載データ、概要書データ、建築確認申請台帳データ及びICBAが提供する基本設計書(中間ファイルフォーマット)を確認し、本業務の作業における入力規則について決定する。この際、発注者及び受注者が協議の上、以下内容の入力について要件定義書を作成する。

- (1) データ保存形式
- (2) データ項目
- (3) その他確認が必要とされる事項

(概要書リネーム)

第20条 本市の概要書ファイル(PDF)は、一物件のデータについて概要書と位置図が1ファイルに入っているものと、複数ファイルに分かれているものが存在している。こうした状況を十分に考慮し、受注者は、貸与される概要書ファイル(PDF)の状況を確認し、一物件のデータを1ファイルに整理し、共用DBに投入できるように要件定義書に従ってPDFファイルのリネームを行う。

(ロジカルチェック)

第21条 受注者は、発注者が保有する建築確認申請台帳データの品質を確認するため、台帳記載事項証明書に記載のある項目について、記載漏れが無いかロジカルチェックする。ロジカルチェックを実施した際、記載漏れが見つかった場合は、記載漏れ箇所を抽出して発注者へ報告し、対応を協議する。

(概要書未整備年度のデータ整備)

第22条 受注者は、発注者が概要書を整備していない年度について、発注者が貸与する建築確認台帳(約1,700件)をもとに、取得可能な範囲で基本的な属性情報を整理し、GISデータへ搭載する。なお、概要書を整備していない年度は昭和55年度の1年間であり、建築確認申請台帳データについては整備されているものとする。

また、整備する属性情報の項目は、以下のものを原則とし、建築確認台帳に記載のない項目については、空欄または未設定として整理する。

1) 確認日付	2) 確認番号	3) 受付番号
4) 建築主氏名(カナ)	5) 建築主氏名(漢字)	6) 地名地番
7) 主要用途	8) 階数(地上)	9) 構造
10) 建築面積(申請合計)	11) 延べ面積(合計)	

(概要書位置データの紐づけ)

第23条 受注者は、第30条第5号に規定する本業務の成果品である共用DB登録用中間ファイルが、共用DBに搭載後、発注者が運用する建築行政地図情報システムに正しく反映されるよう、以下の項目について確認・修正をおこない、概要書と道路情報管理システムのGISデータを照合し、確認番号を一致させる。

- (1) 道路情報管理システムの情報と共用DBの情報の不一致
- (2) 道路情報管理システムの概要書パス情報の欠損
- (3) 道路情報管理システムの概要書パス情報の入力規制の不統一
- (4) 道路情報管理システムにない概要書パス

(データ移行)

第24条 受注者は、発注者より貸与された建築確認申請台帳データをもとにテキストデータを作成する。作成したテキストデータについては、記載項目が要件定義書の内容に沿っていることを確認し、必要に応じて加工するものとする。また、テキストデータの記載項目は、以下の項目とする。

1) No	2) ID	3) 確認日付
4) 確認番号	5) 受付日	6) 受付番号
7) 建築主氏名(カナ)	8) 建築主氏名(漢字)	9) 建築主住所
10) 地名地番	11) 用途地域	12) 防火地域
13) 主要用途	14) 工事種別	15) 建物高さ
16) 階数(地上)	17) 階数(地下)	18) 構造
19) 敷地面積	20) 建築面積(申請部分)	21) 建築面積(申請外部分)
22) 建築面積(申請合計)	23) 延べ面積(申請部分)	24) 延べ面積(申請外部分)
25) 延べ面積(合計)	26) 設計者(事務所名)	27) 設計者(氏名)
28) 完了届年月日	29) 検査済証年月日	

(共用DB登録用データ(中間ファイル)作成)

第25条 受注者は、前条までに作成したデータから、共用DBに登録するための中間ファイルをICBAが定める仕様に従って作成する。中間ファイルの作成は、建築行政における十分な知識を有し、各種手続き及び帳票の関係性を正確に理解し、これらの紐付け及び整理を行う。なお、現在運用中の共用データベースへのデータ投入については、本業務の作業に含まない。

(検証)

第26条 受注者は、発注者から貸与された検証作業用PCにて、作成した中間ファイルが共用DB上で正常に動作するかどうか検証を行い、発注者の承認を得たものを共用DB登録用中間ファイルとする。検証の結果、不備が発見された場合は、速やかにファイル等の修正を行い、再度検証を行うこと。

また、入力要件定義書の方法で作成された中間ファイルが、検証作業用PC又は共用DB上で正常に反映されない場合、受注者はデータ修正等の必要な措置を講ずること。

なお、検証作業用PCの貸与期間は令和8年12月初めから令和9年2月末までの3か月間とする。

(成果品取りまとめ)

第27条 委託業務で作成した成果物の一覧と概要を整理し、品質確認や検証結果を含めて納品内容をとりまとめる。

(業務報告書作成)

第28条 本業務の実施内容、数量、作業経過及び結果等を整理し、業務報告書として取りまとめる。

(打合せ協議)

第29条 打合せ協議は、原則、着手時、中間時1回、成果品納品時の計3回程度とする。なお、打合せ事項についてはその都度、業務打合せ記録簿を発注者に提出し、承認を得る。

(契約不適合責任)

第30条 受注者は、成果品の引き渡し後1年間に受注者の責による成果品の誤り、漏れが発見された場合には、速やかに受注者の負担により成果品の修正を行う。ただし、受注者の責による重大な誤りがあった場合については、この期間によらず受注者の負担により成果品の修正を行う。

(成果品)

第31条 本業務の成果品は次のとおりとする。なお、本業務における電子成果品はすべて電磁記録媒体(HDD等)に格納して納品する。

(1) 業務報告書

一式

- | | |
|--------------------------------|----|
| (2) 概要書リネームデータ | 一式 |
| (3) 建築確認申請台帳のテキストデータ(形式:Excel) | 一式 |
| (4) 修正済み建築 GIS 搭載データ(形式:SHP) | 一式 |
| (5) 共用 DB 登録用中間ファイル(形式:XML) | 一式 |
| (6) 紐づけ後の概要書位置データ(形式:SHP) | 一式 |
| (7) 不一致リスト(形式:Excel) | 一式 |
| (8) その他発注者が必要と認めたもの | 一式 |

以上

貸与資料数量表

本業務において、発注者から受注者が貸与する資料は以下のとおりである。

資料名	年度	形式	数量	備考
概要書	昭和 45 年度～平成5年度	PDF	約 30,800 フォルダ	※1 フォルダに2～7件の ファイルを格納
建築確認申請台帳	昭和 45 年度～平成5年度	XLS	約 34,800 件	
建築 GIS 搭載データ	昭和 45 年度～平成5年度	SHP	約 34,800 件	