

令和7年度

長岡市公有財産評価システム導入業務委託

特記仕様書

長岡市 財務部財産マネジメント課

令和7年5月

令和 7 年度 長岡市公有財産評価システム導入業務委託 特記仕様書

第 1 章 総 則

(適用範囲)

第 1 条 本特記仕様書は、令和 7 年度長岡市公有財産評価システム導入業務委託（以下「本業務」という。）について適用するものとする。

- (1) 委託件名：令和 7 年度長岡市公有財産評価システム導入業務委託
- (2) 業務場所：長岡市全域
- (3) 履行期間：契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 納品場所：長岡市役所 財務部財産マネジメント課

なお、工期内であっても作業の完了した成果品（作業途中の部分も含む）について、長岡市（以下「発注者」という。）から受託者（以下「受注者」という。）へ提出を求めることができる

(目 的)

第 2 条 本業務は、発注者が公有財産の適正なマネジメントを行うにあたり、公有財産の土地、建物及び工作物の実態把握と情報化を図るために、現行の公有財産台帳のデータ化及び公有財産評価システムの構築を行うことを目的とする。

(法令及び規程の準用)

第 3 条 本業務は、本特記仕様書及び契約書によるほか、下記の各種法令規程に基づき実施するものとする。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令及び規則
- (3) 地方税法
- (4) 不動産登記法
- (5) 固定資産評価基準
- (6) 地理空間情報活用推進基本法
- (7) 個人情報の保護に関する法律
- (8) 長岡市個人情報保護施行条例
- (9) 長岡市個人情報保護法施行規則
- (10) 長岡市固定資産（土地）評価事務取扱要領（令和 6 基準年度）
- (11) 長岡市の条例、財務規則及び諸規則
- (12) その他関係法令及び通達等

(疑義の解決)

第4条 本特記仕様書の各項について疑義又は定めのない事項が生じたときは、発注者と協議のうえ、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

2 受注者は、本特記仕様書に記載がない場合であっても、最新技術の提案を発注者へ随時行うものとする。

(業務の指示及び監督)

第5条 受注者は、業務を実施するにあたり、担当職員と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けるものとする。

(資格要件)

第6条 受注者は、次の要件を全て満たすことを条件とする。

- (1) 新潟県内に本社、支店または営業所のいずれかを有するものとする。
- (2) 新潟県内の地方公共団体（人口10万人以上）が発注し適正に完了した公有財産システムの導入実績を有する者とする。
- (3) 新潟県内の地方公共団体（人口10万人以上）が発注し適正に完了した公有財産評価業務を行った実績を有する者とする。

(配置技術者)

第7条 受注者は管理技術者、担当技術者、照査技術者を配置するものとする。また、本業務の管理技術者及び担当技術者は、公有財産関連業務に精通した実務経験豊かな者でなければならないものとし、新潟県内の地方公共団体（人口10万人以上）で発注した公有財産関連業務に従事した経験を持つものを配置しなければならないものとする。

(照査技術者)

第8条 照査技術者は、公有財産に関するデータを作成するため、本業務の成果品の品質を確保することと個人情報保護の観点から、照査技術者として空間情報総括監理技術者及び個人情報保護士の資格を有する者を配置しなければならないものとする。

(作業実施計画)

第9条 受注者は、本業務の実施において速やかに発注者と打ち合わせを実施するとともに下記の書類を提出することとする。また、その内容を変更しようとするときも同様とする。なお、発注者への提出書類は下記のとおりとし、発注者に了承を得るものとする。

- (1) 作業着手届
- (2) 作業実施計画書
- (3) 作業工程表
- (4) 業務実績の証書類
- (5) 法人登録資格書（下記ア～オ）の写し

- ア ISO9001(品質管理マネジメントシステム)
 - イ ISO14001(環境マネジメントシステム)
 - ウ ISO20000-1(IT サービスマネジメントシステム)
 - エ ISO27001(情報セキュリティマネジメントシステム)又は JISQ27001
 - オ JISQ15001(個人情報保護マネジメントシステム)又は プライバシーマーク
- (6) 技術者資格証明書(空間情報総括監理技術者・個人情報保護士)の写し

(業務管理)

第10条 本業務実施中、受注者は事故発生を未然に防止するよう努め、関係法規を遵守し円滑にこれを行わなければならない。受注者の責任により事故損害等が生じた場合、補償に要する費用は受注者の負担とするものとする。

(資料の貸与及び返却)

- 第11条 本業務の履行上必要となる個人情報及び発注者の情報資産の取扱いについて、受注者は長岡市個人情報保護条例に基づき、善良な管理者の注意をもって管理し、忘失、紛失、汚損、破損、滅失、盗難等の事故のないよう、その取扱いに十分注意しなければならないものとする。
- 2 受注者は、資料等の受渡時において発注者に書面(借用書、返納書)による届け出を行うものとする。
 - 3 個人情報が含まれるデータについては、業務の効率化を目的に専用回線(LGWAN)等のセキュリティが保障される手段にて収集することとする。
 - 4 上記作業に必要となる企業におけるデータ(ファイル)交換の専用回線(LGWAN)等については、発注者が準備するものとする。

(再委託に関する事項)

第12条 本業務実施に際し、受注者は業務の全部又は大部分を一括して第三者へ委託してはならないものとする。但し、打合せ等において発注者の承諾を得た場合はこの限りでないものとする。

(守秘義務)

第13条 受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、第三者に漏洩してはならないものとする。

(個人情報保護に関する情報セキュリティ等)

第14条 本業務の遂行において、取り扱う各種資料及びデータには、個人情報や課税情報をはじめとする多数の重要事項が含まれているため、受注者は情報の保護及び品質管理、環境負荷軽減の観点から以下の公的資格を企業として取得していなければならないものとする。

- (1) ISO9001(品質管理マネジメントシステム)
- (2) ISO14001(環境マネジメントシステム)

(3) ISO20000-1 (IT サービスマネジメントシステム)

(4) ISO27001 (情報セキュリティマネジメントシステム) 又は JISQ27001

(5) JISQ15001 (個人情報保護マネジメントシステム) 又は プライバシーマーク

2 受注者は、個人情報等の機密性の高い電子データを取り扱う場合において、電子データの紛失、盗難、サイバー攻撃等による情報漏洩リスクを回避するため、発注者と受注者との間において、総合行政ネットワークの LGWAN-ASP サービスを利用して電子データの送受信を行うものとする。

(検 査)

第 15 条 本業務は、委託履行届、成果品納品書とともに成果品を提出し、発注者による検査を受け、検査合格により完了とする。

(契約の内容に適合しないもの)

第 16 条 受注者は本業務完了後といえども、納入成果品が仕様書に定める仕様、品質または数量に関して契約内容に適合しない場合は、成果品の納入後 2 年間、受注者の負担において、納入成果品の補修、代替物の引渡しまたは、不足分の引渡しによる履行の追完をする責を負うものとする。

(成果品の管理・帰属)

第 17 条 成果品の管理及び帰属は、すべて発注者とする。受注者は、発注者の許可なく成果品を他に公表・貸与・使用させてはならないものとする。

(納品期限)

第 18 条 本業務の成果品の納品期限は下記のとおりとする。

(1) 公有財産評価システム導入：令和 7 年 12 月 26 日

※本運用：令和 8 年 2 月 1 日から

(2) 評価計算ツール構築：令和 8 年 2 月 27 日

(3) 令和 8 年度評価額算出：令和 8 年 3 月 31 日

なお、工期内であっても作業の完了した成果品（作業途中の部分も含む）について、発注者から受注者へ提出を求めることができる

(損害賠償)

第 19 条 受注者は、本業務実施中に発注者または他人に損害を与えた場合には、速やかに発注者に報告するとともに、受注者において一切の処理を行うものとする。

(打合せ協議)

第 20 条 受注者は、本業務の実施にあたり適切な工程管理を行うとともに発注者と打合せ協議を行い、業務進捗状況を報告するものとする。なお、打合せ協議の内容については受注者が

打合せ記録簿を作成して発注者に提出し承認を得るものとする。なお、開催方法については、発注者と協議にて決定し、訪問による対面又はオンライン会議で行うものとする。

第2章 業務概要

(要旨)

第21条 本業務は、公有財産の確実な所在把握や現況の確認、経緯等を迅速かつ適切に管理を行うとともに、発注者における行政運営や政策立案、財産処分を効率的に行えるよう、公有財産評価システム（以下「本システム」という。）を導入するものとする。

(公有財産評価システム要件)

第22条 本業務で導入する本システムは以下の要件を満たすものとする。

(1) システム要件

受注者が提供するシステムは、Web ブラウザ上で動作するパッケージソフトの利用を前提とし、総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用した、LGWAN-ASPにて運用を行い、受注者が開発を行った LGWAN-ASP サービスとする。また、システムの稼働・運用に必要な環境の整備を行うこととするものとする。提供システムの稼働要件は、以下のとおりとする。

- ① システム提供：ASP 方式
- ② 通信手段：LGWAN 回線
- ③ 対応ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome
- ④ DB サーバ：PostgreSQL
- ⑤ 地図サーバ：GeoServer
- ⑥ ライセンス数：同時接続20ライセンス
- ⑦ 機能要件：別紙1「公有財産評価システム機能要件」のとおり

※ ③④については、同等のサーバでも可とする。

(2) 利用端末

本業務で利用する端末は、発注者が提供する端末にて運用を行うものとする。端末 詳細は以下のとおりとする。

- ① OS：Microsoft Windows 10
- ② CPU：Intel Core i3 プロセッサ
- ③ メモリ：4GB

上記項目は、現時点の導入端末であり本業務で利用する端末は、発注者が提供する LGWAN 接続系端末とし、受注者が提供するシステムは Web ブラウザ上で動作するものとする

(業務対象)

第23条 本業務の対象は以下のとおりとする。

- (1) 土地台帳 約 16,600 件
- (2) 建物台帳 約 2,800 棟
- (3) 工作物台帳 約 4,900 件

(業務概要)

第24条 本業務の概要は以下のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----|
| (1) 作業計画 | 1 式 |
| (2) 資料収集整理 | 1 式 |
| (3) システム構築 | 1 式 |
| (4) 旧システムデータ変換・搭載 | 1 式 |
| (5) 借受貸付情報作成 | 1 式 |
| (6) 操作研修会及びマニュアル作成 | 1 式 |
| (7) 評価計算ツール構築 | 1 式 |
| (8) 計算テスト | 1 式 |
| (9) 評価額計算 | 1 式 |
| (10) 問合せ対応及びメンテナンス | 1 式 |

(借用資料)

第25条 本業務の実施にあたり、発注者は受注者に以下に掲げる資料を貸与するものとする。

また、受注者は貸与資料の取扱いについて十分注意を払い、破損、汚損のないよう慎重に取り扱うものとし、貸与された資料は、発注者の許可なく複製してはならず、本業務以外での使用を禁止するものとする。

- (1) 公有財産資料（土地）
- (2) 公有財産資料（建物）
- (3) 公有財産資料（工作物）
- (4) 公有財産異動調書
- (5) 借地及び賃地台帳
- (6) 固定資産台帳
- (7) 地番現況図データ（令和7年1月1日時点）：Shape 形式
- (8) 家屋現況図データ（令和7年1月1日時点）：Shape 形式
- (9) 公有財産評価データ
- (10) 航空写真データ（令和5年度撮影成果）：TIFF 形式
- (11) 路線価図データ
- (12) 状況類似図データ
- (13) 路線価・標準地単価マスタ
- (14) その他本業務に必要な資料

第3章 公有財産評価システム導入

(作業計画)

第26条 作業計画は、業務の目的・趣旨を把握したうえで、本特記仕様書等に示す業務内容を確認し業務を円滑に進められるよう工程管理を行い、業務計画書を取りまとめるものとする。

(資料収集整理)

第27条 資料収集整理は、受注者が第25条の資料を発注者から貸与を受け、受注者が、資料の内容把握及び調査を行うとともに、本業務に使用する資料を整理して事前に借用リストを提出するものとする。また、貸与資料の借用期間は、発注者と協議し決定するものとし、発注者が借用期間より早く貸与資料の返却を求めた場合、受注者は速やかに返却するものとする。

(システム構築)

第28条 システム構築は、稼働に必要な環境の整備を行い、地図と台帳がリンクするワンストップシステム型の公有財産評価システムを構築するものとする。また、本システムを利用する職員の権限を設定するものとし、システム設定後、社内環境にて動作確認を行うとともに、発注者のネットワーク環境上にて動作確認を行い、発注者と協力して端末における接続確認及び動作確認を行うものとする。

(旧システムデータ変換・搭載)

第29条 旧システムデータ変換・搭載は、現在財産マネジメント課にて稼働している既存システムに搭載されているデータを変換、調整し、本システムへセットアップするものとする。なお、施設台帳を作成するものとするが、発注者が管理する各種台帳のデータ内容の精査を行い、発注者と整備方法の検討から行うものとする。変換及び搭載するデータに関しては別紙2に準拠するものとし、全てのシステムデータの詳細は発注者と受注者が協議の上、搭載データを決定するものとする。また、変換及び搭載の過程で見つかった不明・不一致箇所は問合せリスト、不一致リストとして発注者に提出する。

(借受貸付情報作成)

第30条 借受貸付情報作成は、発注者が貸与する借受貸付台帳を基に本システムに実装可能な賃貸借台帳を整備するものとする。整備する際に、受注者は、発注者へ搭載用データファイルを提供し、発注者が入力するものとする。

(操作研修会及びマニュアル作成)

第31条 操作研修会及びマニュアル作成は、以下のとおりとする。

- (1) 仮運用時：1回
- (2) 個別対応：必要に応じて実施

研修の実施において発注者受注者協議の上、実施時期を決定するものとする。また、利用者向けのマニュアルを作成するものとする。

(評価計算ツール構築)

第32条 評価計算ツール構築は、発注者が市有地の評価額を算出するための評価計算ツールを作成するものとする。評価方法は「長岡市固定資産（土地）評価事務取扱要領（令和6基準年度）」に準拠するものとする。また、公有建物については3年に1回の評価替えを行うための計算ツールを作成するものとする。なお、ここでいう評価計算ツールは専用ツールとし公有財産評価システムへの実装は行わないものとする。

(計算テスト)

第33条 計算テストは、前条で構築した評価計算ツールにより土地・建物が正しく評価されるか検証を行うものとする。検証方法については発注者と受注者の協議により決定するものとする。

(評価額計算)

第34条 評価額計算は、土地については発注者より評価計算に必要な画地条件の提供を受けた上で1筆ごとの評価額算出を行うものとする。建物については3年に1回の評価替えを行うものとする。土地、建物とも評価計算結果は本システムの台帳価額に更新を行うものとする。

(問合せ対応及びメンテナンス)

第35条 問合せ対応及びメンテナンスは、発注者からの公有財産業務全般の問合せ対応や、本システムもしくは評価計算ツールの軽微な修正が発生した場合に対応を行うものとする。

第4章 成果品

(成果品)

第36条 本業務における成果品は、下記のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------------|----|
| (1) 公有財産台帳＜施設・土地・建物・工作物＞属性データファイル | 1式 |
| ※公有財産評価システムに実装 | |
| (2) 公有財産台帳＜土地・建物＞図形データファイル | 1式 |
| ※公有財産評価システムに実装 | |
| (3) 借受貸付台帳データファイル | 1式 |
| ※公有財産評価システムに実装 | |
| (4) 公有財産土地台帳と地番図の不一致リスト | 1式 |
| (5) 公有財産評価システム（同時接続20ライセンス） | 1式 |
| (6) 公有財産評価システム操作マニュアル | 1式 |
| (7) 評価計算ツール | 1式 |
| (8) 評価計算結果 | 1式 |

以上

別紙1 「公有財産評価システム機能要件」

No	機能概要
(1) 基本的事項	
1	編集権限の他部門へのライセンスの拡張性を備えていること
2	台帳管理システム及びGISシステムが一体化されたシステムであること
3	ユーザー名パスワードによるユーザー認証機能を有していること
4	土地、建物、工作物の財産管理ができること
(2) 財産台帳の構成等	
1	土地建物等の各財産は、財産の単位ごとに「各明細台帳」として管理されること
2	各明細台帳は、財産の分類や所管部門区分の情報を有した「施設基本台帳」に属すること 施設基本台帳とは、土地、建物、工作物を施設単位に取りまとめるものである
(3) 財産台帳の新規登録	
1	財産所管課が、本システム内で「財産取得報告書」の作成ができること
2	財産マネジメント課職員が、直接、または取得報告書の情報を利用して、「施設基本台帳」及び「各明細台帳」の登録ができること
3	財産マネジメント課職員が、「各明細台帳」の所在を地図情報システムで図形登録できること
4	財産マネジメント課職員が、「施設基本台帳」及び「各明細台帳」に画像ファイル等添付ファイルの登録ができること
(4) 財産台帳の異動登録	
1	財産所管課が、本システム内で「財産異動報告書」の作成ができること
2	財産マネジメント課職員が、直接または異動報告書の情報を利用して、「施設基本台帳」及び「各明細台帳」の修正登録ができること
3	財産マネジメント課職員が、「各明細台帳」の所在を地図情報システムで図形編集登録ができること
(5) 異動履歴	
1	施設の沿革情報として、取得、異動、処分に係る増減履歴を施設単位で保持できること
2	各財産の履歴情報として、土地、建物、工作物に係る増減履歴を各明細単位で保持できること
(6) 貸付、借受台帳の管理	
1	貸付台帳、目的外使用許可台帳、借受台帳の登録及び更新ができること
2	契約情報を利用した貸付、借受の契約期間による絞り込み検索ができること
(7) 台帳の検索と表示	

No	機能概要
1	施設基本台帳検索は、施設名称、財産分類、所管部門等で検索でき、結果が一覧表示され、一覧から選択することで施設基本台帳が表示できること
2	各明細台帳検索は、地番、名称等でそれぞれ検索でき、結果が一覧表示され、一覧から選択することで明細台帳が表示できること
3	施設基本台帳から、施設に属する土地、建物、工作物の各明細一覧へ画面遷移し、一覧から選択することで各明細台帳画面へ遷移できること
4	施設基本台帳、各明細台帳、土地基本台帳、建物基本台帳の印刷ができること
5	条件検索によって表示された財産一覧は、CSV形式等で出力できること
6	検索した各明細台帳から、地図情報システム上で所在の表示ができること
(8) 地図の基本事項	
1	マウス及び画面操作により拡大、縮小、スクロールができること
2	表示するレイヤは任意に表示、非表示の選択ができること
3	距離、面積計測及び指定した地物の周長、面積計測ができること
4	任意の図形（線、多角形、矩形、円、文字）の入力及び削除、編集（複製、移動、削除）ができること
5	「施設基本台帳」及び「各明細台帳」の情報を利用した主題図作成（色分け表示及びテキスト表示）ができること
6	用紙サイズや縮尺、表示する凡例を指定した印刷ができること
(9) 財産の評価	
1	土地については、固定資産税路線価・状況類似価格を使用した財産の評価ができること
2	建物、工作物については、取得原価と耐用年数により、定額法による減価償却計算と残存価格の計算ができること
3	建物の耐用年数は、明細台帳の「用途」及び「構造」により、当該耐用年数を表示できること
4	工作物の耐用年数は、明細台帳の「種目」により、当該耐用年数を表示できること
(10) 決算事務	
1	施設別に「施設別増減データ」（エクセル形式）の出力ができること 施設別増減データは、所管別かつ施設別、土地、建物、工作物別に出力でき、増減高及び現在高が表示できること
2	「土地建物総括表」の作成ができ、エクセル形式で出力できること
3	「土地建物施設別内訳書」、「土地建物部門別内訳書」の作成ができ、エクセル形式で出力できること
(11) 公共施設マネジメント	
1	建物明細台帳に公共施設マネジメントに関する項目を登録できること

No	機能概要
2	公共施設マネジメントに関する項目はエクセル形式で出力することができること
3	図面の色塗り機能を利用することにより、公共施設の位置関係を視覚的に捉えることができること
4	財産評価機能を用いることにより、公共施設の更新、統廃合を含めた公共施設マネジメントへの利活用ができること

別紙２ 「建物用途区分及び主体構造区分」

(１) 建物用途区分

1	庁舎	1 7	集会所・会議室	3 3	葬祭所・斎場
2	事務所	1 8	会館・本館	3 4	霊安室・死体安置室
3	詰所・寄り場	1 9	音楽堂・ホール	3 5	焼却場
4	作業所・工作室	2 0	公民館	3 6	塵芥集積所
5	倉庫・物置	2 1	保健室・医務室・衛生室	3 7	処理場・加工場
6	自転車置場・置場	2 2	脱衣室・更衣室	3 8	監視所・観察所
7	書庫	2 3	保育室・育児室	3 9	滅菌室
8	車庫	2 4	案内所	4 0	濾過室
9	食堂・調理室	2 5	寮舎・宿舎	4 1	計量器室
1 0	陳列所・展示室	2 6	洗場・水飲場	4 2	ポンプ室
1 1	校舎・園舎	2 7	浴場・風呂場	4 3	技術室・機械室
1 2	講堂	2 8	便所	4 4	ボイラー室
1 3	給食室	2 9	教習所・養成所・研修所	4 5	配電室・電気室
1 4	廊下・渡廊下	3 0	温室	4 6	その他
1 5	図書館	3 1	小屋・畜舎	4 7	住宅
1 6	体育館	3 2	火葬場	4 8	住宅付属建物

(２) 主体構造区分

1	鉄骨鉄筋コンクリート	8	プレキャストコンクリート
2	鉄筋コンクリート	9	土蔵造
3	鉄骨コンクリート	1 0	鉄骨造
4	無筋コンクリート	1 1	軽量鉄骨造
5	コンクリートブロック	1 2	木造
6	レンガ造り	1 3	その他（木造）
7	プレストレスコンクリート	1 4	その他（非木造）