建築確認支援システムデータ移行ファイル作成業務委託仕様書

令和７年４月

鹿児島市建設局建築部建築指導課

１　総則

１－１目的・定義

（１）目的

本仕様書は，建築確認支援システムデータ移行ファイル（以下「中間ファイル」。）作成業務について必要な項目を定める。なお、本事業の遂行にあたっては本特記仕様書によるほか、関係法令等に準拠するものとする。

（２）定義

建築行政共用データベースシステム（一般社団法人建築行政情報センター）

特定行政庁の適確かつ効率的な業務運営を支援するため開発されたITシステム。

指定確認検査機関や建築士の情報登録機関等とも連携し、膨大なデータを保存・活用することができるように構築されている。（参照：https://www.icba.or.jp/kyoyodb/）

台帳登録閲覧システム（一般社団法人建築行政情報センター）

建築行政共用データベースシステムを構成するシステムの一つで、建築物のライフサイクル全体で取得した行政手続情報を電子台帳として総合的に管理できるシステム。
（参照：https://www.icba.or.jp/kyoyodb/）

建築確認支援システム（鹿児島市）

現在使用しているシステム。ＳＱＬサーバーを使用した本市独自のシステム。（アクセスをベースに開発）

１－２準拠する法令等

本業務は、本仕様書によるほか、以下の法令等に準拠または参照し実施するものとする。

（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年建設省令法律第４０号）
（４）情報セキュリティ管理基準（国土交通省）
（５）情報セキュリティ関連ガイド（情報処理推進機構）
（６）鹿児島市契約規則（平成４年３月１６日規則第１６号）
（７）鹿児島市情報セキュリティーポリシー（令和５年１１月２５日）
（８）その他関係法令および規則など

１－３疑義

本仕様書に示されていない事項、その他不明等について疑義を生じた場合は、予め市と協議を行いその指示に従うものとする。なお、契約書および本仕様書に規定されていない事項があった場合、業務遂行上必要と認められるもの（作業効率向上効果のあるもの、新技術等）については、責任をもって充足しなければならない。

１－４納入場所

建設局建築部建築指導課（鹿児島市山下町11-1）

１－５業務委託期間

契約締結日から令和８年２月２８日

スケジュール（予定）

時期	項目
令和７年６～１２月 １２月末 令和８年１月 ２月	システム設計・システム構築（テスト含む）・検証 中間ファイル納入期限 中間ファイル投入（一般社団法人建築行政情報センター） 台帳登録閲覧システムの本稼働

※詳細なスケジュール及び作業方法については，契約後に市と協議したうえで，計画書を作成し，承認を受けること。

１－６業務体制

（１）受託者は、システム構築責任者として，プロジェクト全体を十分に管理可能なプロジェクトリーダーを配置することとし，プロジェクトリーダーのマネージメント経験年数，経験システムの種類，資格を考慮して人員の選定をする。
（２）プロジェクトリーダーを交代する場合、受託者は、市に事前承認を受ける。また、市からプロジェクトリーダーの交代要請があった場合、受託者は誠意を持って対応する。
（３）再委託は原則認めないが、市に申請して許可を得た場合のみを認める。なお、再委託先の責任はすべて受託者が負い、再委託先でデータを扱う職員は正職員に限る。
（４）再々委託は認めない。

１－７提出書類・成果品

受託者は，契約の締結後，次の書類及び成果品を提出すること。なお，提出書類等の事前承認については，承認の時期を前もって協議する。

（１）契約後遅滞なく提出を必要とする書類等

提出書類等	記載の内容等	事前承認の有無
作業着手届	作業件名，作業場所，作業内容，作業期間等	無
作業計画書	作業計画の工程、作業の体制	有

（２）発注者の求めに応じて提出する書類等（随時）

提出書類等	記載の内容等	事前承認 の有無
プロジェクト管理簿	進捗管理、品質管理	有

（３）完成時に提出を必要とする書類等（成果品）

提出書類等	記載の内容等	事前承認 の有無
中間ファイル	建築確認支援システムからデータ移行により作成されたファイル	無
開発システム （プログラムソースを含む）	データ移行を含むシステム開発によって作成されたソフトウェア及びプログラム等のソースコード	無
開発ツール	システム開発の作業工程において作成した開発ツール等のソフトウェア（プログラム/モジュール等）	無

提出書類等	記載の内容等	事前承認の有無
システム設計書	外部入出力仕様設計、システム機能設計など	有
移行仕様書	・移行対象に関する移行方式，スケジュール等 ・移行後に想定される課題の対処案	有
移行結果報告	移行テストの稼働結果	無
システム運用管理マニュアル	日常的な運用業務、障害対応、保守対応など	有
プロジェクト管理簿	進捗管理、品質管理	有
打合せ議事録	市と受託者の間で交換される打合せ記録	無

（３） 提出方法及び様式

ア　書類等の提出物は印刷物で正本１部・副本１部，記録媒体（CD-ROM 等）で２部提出する。

イ　資料データは，加工が可能な Microsoft® Office 製品（「Excel」，「Word」，「PowerPoint」等の各ソフトウェアのバージョン 2013 以上）で問題なく参照・更新できることを原則とし，それ以外で提出する場合は，市の承認を得る。

１－８成果品の帰属

本業務で得られた成果品は、市に一切の権利を帰属するものとする。ただし，本件プログラムに結合又は組み込まれたもので，受託者が従前から有していたプログラムの著作権並びに第三者ソフトの著作権は，受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

また、業務の履行に当たり，第三者の著作権等に抵触するものについては，受託者の責任と費用をもって処理する。

１－９契約不適合責任

全ての成果物の納品完了日から起算して１２か月以内に判明した契約不適合に対して，市と対応方針等を協議の上，受注者の負担において、市の指定した期日までに成果物に対して契約不適合箇所の追完を行う。なお，追完した際は，文書にて市に報告を行う。

１－１０貸与資料

本業務を実施するうえで必要な下記資料は、市より認められた技術者が貸与を受けるものとする。貸与された資料については、その重要性を認識し、施錠のある場所等で業務を行う等、秘密保持に万全の管理を行うものとし、その取り扱いや情報漏えい等に関する対策を講じるとともに、本業務に関する関連法令等を厳守する。

受託者の所有する機器に資料をコピーする場合は、インターネットから切り離し、ウイルス対策などを行う。

また、受託者は，市がアクセスログの提出や立ち入り検査を求めた場合、応じなければならない。

（１）建築確認支援システムデータ 約２３万件

（２）建築計画概要書データ　　約２３万件

（３）その他必要な資料

１－１１貸与機器

中間ファイルの検証のため、市は受託者に、以下の機器を無償貸与する。貸与された機器については、その重要性を認識し、施錠のある場所等で業務を行う等、秘密保持に万全の管理を行うものとし、その取り扱いや情報漏えい等に関する対策を講じるとともに、本業務に関する関連法令等を厳守する。

受託者は，市がアクセスログの提出や立ち入り検査を求めた場合、応じなければならない。

また、本業務にて貸与した機器は、作業終了後に市へ返還しなければならない。

機器名	台数	期間（予定）
中間ファイル検証環境サーバ機	１台	令和７年７月～令和８年２月
中間ファイル検証環境端末機	１台	同上

２　業務の概要

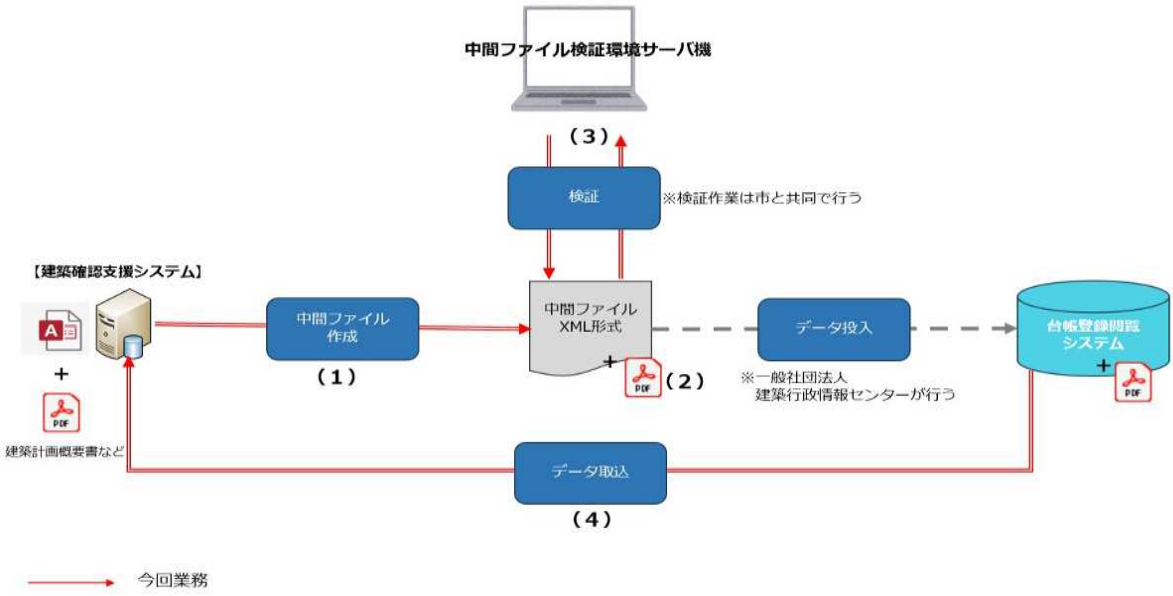
２－１全体概要

（１）　中間ファイル作成

（２）　ＰＤＦ等リネーム作業

（３）　検証環境でのデータ検証

（４）　建築確認支援システムへの取り込みツール作成



２－２個別概要

（１）中間ファイル作成

建築確認支援システムのテキストデータから、台帳登録閲覧システムに投入する中間ファイルを作成する（ＸＭＬ形式）。

なお、台帳登録閲覧システムが提示する中間ファイルの仕様に沿ったデータを出力できるようにする。

中間ファイルの投入が出来なかった場合、投入できるよう修正する。

中間ファイルの仕様については，一般財団法人建築行政情報センター「建築行政共用データベースシステム（共用 DB)」の「台帳登録閲覧システムへのデータ移行関係資料（ZIP)」を参照する。

（https://www.icba.or.jp/kyoyodb/）

（２）リネーム及びＰＤＦファイルへの変換作業

ＰＤＦ等のデータ（建築計画概要書）を、中間ファイルと紐づけるため、台帳登録閲覧システ

ムが提示する中間ファイルの仕様に沿ったファイル名に変更する。また、建築計画概要書のデータは画像ファイル（TIFF）で管理されているものもあるため、それらについてはファイル名を変更するだけでなく、必要に応じてＰＤＦファイルに変換する。

（３）検証環境でのデータ検証

中間ファイル検証環境サーバ機に中間ファイルを投入し、投入結果に問題がないか、及び台帳記載載事項証明書が正しく作成できるか等を事前に検証する。

（４）建築確認支援システムへの取り込みツール作成

台帳登録閲覧システムより出力したＣＳＶファイル等のデータを建築確認支援システムに取り込めるツールを作成する。取込機能が繰り返し再利用できるツールとすること。

２－３ソフトウエアの要件

ソフトウェアを作成する場合は，以下に示す要件を満たすこと。

（１）導入時点で最新の Windows OS で動作可能であること。

（２）導入されるソフトウェア製品等にかかるユーザー登録等，各製品メーカーへの手続きについては，登録内容等を市と協議の上で登録手続きすること。

（３）導入されるソフトウェア製品等について，バージョン等の指定のないものについては，導入時点で動作保証のとれた最新バージョンを選定すること。

なお，契約期間中に修正プログラム等が配布されたものについては，市と協議の上で適用作業を実施すること。

（４）導入するソフトウェア製品等については，原則として日本語対応版とし，日本語対応版がない場合に限り英語版を導入すること。

３　移行要件

３－１移行仕様書作成

建築確認支援システムから中間ファイルの移行を行うデータについては，並行稼働や部分移行など，極力，通常の業務に支障が出ない移行仕様書を作成し，移行テスト及び本番移行実施前までに市の承認を得ること。

また、移行仕様書内に移行手順及び移行スケジュールをまとめること。

３－２移行結果報告

（１）移行完了期日　令和８年１月３１日

（２）移行結果報告　移行テスト結果報告書を提出し，本番移行前までに市の承認を得ること。

３－３その他

移行用に既存機器等からデータが必要な場合は受託者が取得作業を実施すること。なお，取得作業を行う場合には，書面により市の許可を得ること。

４　マニュアル作成・操作研修

４－１マニュアルの作成

市の担当者向けのシステム運用管理マニュアルを作成すること。なお、実際の操作画面を差し込む等、分かりやすいマニュアル作成に努めること。

４－２操作研修

市の担当者向けに担当者向けシステム運用管理マニュアルに基づいて操作研修を実施すること。

仕　　様　　書

１　業 務 名　　台帳登録閲覧システムへの中間ファイル投入業務

２　業務内容　　台帳登録閲覧システムへの中間ファイル投入業務

① 中間ファイル検証環境の貸与

・PC検証環境（ノートPCに構築した台帳システム）を一般財団法人建築行政情報センター（以下　ICBA）より貸出を行うこと。

・PC検証環境は貸出サーバ２台、端末機２台

　貸出期間については、中間ファイル作成を委託した民間事業者の作業用については、貸出サーバ１台及び端末機１台を令和７年７月から令和８年２月まで、鹿児島市の検証用については、貸出サーバ１台及び端末機１台を令和７年１１月から令和８年２月まで、それぞれ貸出を行うこと。

・鹿児島市はPC検証環境のうち貸出サーバ（ノートPC）を、中間ファイル作成を委託した民間事業者の作業用に受渡しを行うこと。

・ICBAは鹿児島市に対して、貸出サーバに中間ファイルを投入する際に必要なソフトや説明書等を提供すること。

なお、鹿児島市が提供を受けたソフトや説明書は、中間ファイル作成を委託した民間事業者に提供することとします。

・鹿児島市は、ICBAの定めるPC検証環境貸出利用約款を遵守すること。

・上記に付随する業務

② 中間ファイルの台帳登録閲覧システムへの投入

・鹿児島市の検証完了後、中間ファイル作成を委託した民間事業者より中間ファイルの納品を受け、納品された中間ファイルの台帳システムへの投入をＩＣＢＡに依頼し、ICBAは中間ファイルの運搬は、大容量ファイル転送サービス又はセキュリティ便（運搬費はＩＣＢＡ負担）

・ICBAは台帳システムへのデータ投入を行うこと。ICBAはその後、投入エラーとなったデータを鹿児島市が確認・修正し、エラー修正分のみを再投入して投入作業が完了させること。

・上記に付随する業務

３　契約期間　　契約締結の日から令和８年２月２８日

４　履行場所　　指定場所

５　そ の 他　　契約締結後、直ちに担当者と打ち合わせを行い詳細について協議すること。

６　連 絡 先　　担当　建築指導課管理係　田渕　内線3332　電話０９９－216－1357

仕　様　書

1.件名

LGWAN 回線敷設業務

2．目的

建築行政共用データベースシステムを利用するため、LGWAN 回線を新たに敷設するものである。

3．履行場所

鹿児島市役所　東別館４階

4．履行期間

契約日から令和８年１月２３日（金）まで

5．提出書類

完成図書・回線情報の一覧　・ネットワークの構成図（論理、物理）

・ネットワーク機器の設定情報・導入機器表（設置・設定した機器の名称及び数量を記載すること）

・配線図（配線だけでなく、設置設定した機器の設置場所も記載すること）

・試験成績表（ケーブル試験含む）

・施工写真

6．業務範囲

鹿児島市役所東別館４Ｆ　EPS 室から建築指導課執務室内の LAN 配線および各機器設定等とする。

7．業務内容

①受託者は敷設に当たり、「別紙」を確認し、作業計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

②作業の具体的な日程調整は受託者が行うこと。調整先は本市が提示する。

③作業において、可能な作業は事前に実施し、時間短縮に努めること。

④作業後の正常性確認については、事前に本市と協議した上、作成した試験成績書に基づき確認を行うこと。

⑤作業に当たっては建築指導課の業務に支障を来たさないよう配慮すること。また、施設等に障害を与えないよう十分に措置を講じること。備品などを破損した場合は、受託者側負担により原状回復すること。

⑥設置及び検査等に必要な資格（電気通信設備工事担任者、電気工事士等）を有する者が作業にあたること。

8．エッジスイッチ（HUB）

・IEEE802.3、IEEE802.3u、IEEE802.3ab に準拠した 10/100/1000 イーサネットポートを実装していること。また、必要なポート数が確保できていること。

・ノンブロッキングであること。
・VLAN に対応していること。
・機器については 5 年間サポート期間のある製品であること。
・中古物品ではなく、新品を納入すること。
・サプライチェーン・リスクを考慮した製品を選定すること。
・業務完了後であっても、仕様を満たさないことが判明した場合は、無償でその不具合を解決すること。

9．LAN 配線工事

①ケーブル仕様

・10GE に対応した Category6A 以上の配線を敷設すること。

②配線箇所

・「別紙」に記載した箇所まで配線を実施すること。なお、指定箇所までのケーブルルートについては原則、既存敷設ケーブルルートとし、既存ケーブルルートでの配線が困難もしくは既存ケーブルルートが無い箇所は、別途発注者と協議すること。
・敷設ケーブルの両端に、接続先等をラベリングすること。
・事前に現地調査を行うこと。現地調査の結果、必要な場合は以下の内容も実施すること。
〇配線を行う際、区画や壁の貫通工事がある場合は対応すること。
〇露出する場合はモール等で保護すること。
〇点検口が追加で必要な場合は設置すること。

10. 電源工事

・電源工事が必要な場合は電源工事を実施すること。
・ネットワーク（建築行政共用データベースシステム機器を含む）に必要な電源の設置に当たって電源タップが必要となる場合は受託者にて準備すること。

11. その他

・動作確認の後、取扱い説明を行うこと。また、その諸費用も本調達に含むものとする。
・本調達に関し知り得たネットワーク情報、個人情報等は一切外部に漏らさないこと。また、目的外に使用しないこと。
・特別な指示がない限り梱包材等は持ち帰ること。
・本仕様書に関し疑義が生じた場合、仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受託者の協議の上、決定するものとする。

建築行政共用データベースシステム端末等賃貸借契約に係る入札仕様書

1　契約の内容

(1) 機器の賃貸借（２のとおり）

(2) 機器の導入（３のとおり）

(3) 機器の保守（４のとおり）

(4) 賃貸借満了後の機器の撤去・データ消去（５のとおり）

2　機器の賃貸借

(1) 賃貸借履行開始日

令和８年２月１日(日)

(2) 対象機器

品名	数量
パソコン	１７台
レーザープリンタ	２台
タブレット	４台

(3) 機器仕様

別紙１「機器仕様」のとおり

3　機器の導入

別紙２「導入仕様書」のとおり

4　機器の保守

別紙３「保守仕様書」のとおり

5　賃貸借満了後の機器の撤去・データ消去

賃貸借満了後の機器は返還するものとし、落札業者において撤去することとする。

また、保存されているデータが漏洩しないよう、落札業者の責任において消去することとし、その処理方法を記載した証明書を提出することとする。

6　入札

(1) 入札価格

賃貸借期間を６０月として１月あたりの金額を算定し、１ヵ月分の賃料を見積ることとする。（ただし、消費税額及び地方消費税額は含まないこととする。）

なお、賃料の中には、導入に係る経費、保守に係る経費、賃貸借満了後の機器の撤去・データ消去に係る経費、公租公課、動産総合保険料などの必要な経費をすべて見込むこととする。

7　契約の締結

(1) 賃料

入札によって決定した賃料とする。

(2) 契約の締結

鹿児島市と落札業者（以下、賃貸人という。）は、落札決定通知を受けた日から５日以内に、賃料及びこの入札仕様書の内容を記載した契約を締結する。

(3) 契約保証金

賃貸人は、鹿児島市契約規則の免除規定に該当しない場合は、契約保証金を納入しなければならない。

(4) 損害保険への加入

賃貸人は、物品に関し、賃貸期間中継続して動産総合保険を締結するものとし、その保険料は賃貸人が支払うものとする。

(5) 契約責任者の選出

賃貸人は、落札後速やかに、契約責任者１人を選任し、鹿児島市建築指導課へ報告する。

(6) 信義誠実なる契約履行義務

賃貸人は、鹿児島市と共に契約の目的を達成するため、契約に定める条項を、信義を重んじ、誠実に履行する。

8 機器の設置及び受け渡し

(1) 機器設置スケジュール

賃貸人は機器設置のスケジュールを、契約締結後１０日以内に鹿児島市へ提出すること。

(2) 機器の設置場所

賃貸人は、機器を指定する場所に設置すること。

(3) 初期設定

賃貸人は、機器設置後、建築指導課の指示する方法による各種設定の確認、調整を行うこと。

(4) 機器の受け渡し

賃貸人は、前項の作業完了後、機器を鹿児島市に引き渡さなければならない。この場合、鹿児島市の検査完了後、鹿児島市が賃貸人に対し受領書を交付することにより機器等の受け渡しが完了するものとする。

(5) 受け渡し期限

令和８年１月３０日(金)午後５時１５分まで

9 賃料の支払い

(1) 賃貸人は、鹿児島市に対し当該月の賃料の請求を翌月に行うものとする。

(2) 鹿児島市は、適法な請求書を受領した日から３０日以内に賃貸人に支払うものとする。

１０ 所有権の表示

賃貸人は、機器等に賃貸人の所有に属する旨のラベルを貼付すること。

１１ 秘密情報等の取扱い

賃貸人は、この契約の履行に際し、秘密情報等の取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

１２ 権利義務の譲渡等の禁止

賃貸人は、鹿児島市の書面による承諾を受けないで、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、貸し付け、若しくは担保に供し、又はその履行を委任し、若しくは請け負わせてはならない。

１３ 一般的損害等

(1) この契約の履行に関して契約期間中に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、賃貸人がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち、鹿児島市の責めに帰すべき理由により生じたものについては、鹿児島市が負担する。

(2) 前項にかかわらず、個人情報の漏洩、紛失等に係る損害は、契約期間後も賃貸人がその費用を負担する。

１４ 履行遅滞の場合における遅延賠償金

(1) 賃貸人の責めに帰すべき理由により、使用開始日までに物品を借り受けることができない場合において、賃貸人の履行を認めるときは、当該使用開始日の翌日から納入を完了した日までの日数に応じ、賃料の月額を１２月分に換算した額（以下「年額相当額」という。）に対して年２．５パーセントの割合で計算した額を遅延賠償金として徴収するものとする。ただし、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(2) 前項により計算した遅延賠償金の額が１００円未満であるときは、遅延賠償金を徴収しないものとし、その額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(3) 遅延賠償金は、契約代金、契約保証金その他の支払金から控除する。

(4) 延滞日数の計算については、検査その他鹿児島市の都合によって経過した日数はこれを算入しない。

１５ 契約不適合担保責任

(1) 発注者は、受注者の履行が契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対し、目的物の修補、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。

(2) 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

① 履行の追完が不能であるとき。

② 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

③ 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行を

しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

④ 前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

１６ 転貸の禁止

鹿児島市は、物品を第三者に転貸してはならない。ただし、あらかじめ賃貸人の承諾があったときは、この限りでない。

１７ 公租公課

物品に係る公租公課は、賃貸人が負担する。

１８ 損害賠償

(1) 賃貸人は、鹿児島市が故意又は重大な過失によって物品に損害を与えた場合は、その損害を鹿児島市に請求することができる。

(2) 前項の損害賠償の額は、鹿児島市と賃貸人が協議して定めるものとする。この場合において、賃貸人の付保する損害保険で補填される額は、この損害額から控除するものとする。

１９ 契約変更等

(1) 鹿児島市は、契約期間中に天災事変、賃金、物価等の激変その他予期しない特別な理由により、契約金額が著しく不適当であると認められることとなった場合は、賃貸人と協議して契約金額を変更することができる。

(2) 前項に規定する場合のほか、鹿児島市が必要と認めるときは、賃貸人と協議の上この契約の内容を変更し、又はその履行の一時中止若しくは打切りを命ずることができる。

(3) 前項の規定により契約の内容を変更し、又は履行の一時中止若しくは打切りを命じたことにより、賃貸人に損害が生じたときは、鹿児島市は、賃貸人に対して損害賠償の責めを負うものとする。この場合における賠償額は、鹿児島市と賃貸人との間で協議して定めるものとする。

２０ 解除権

(1) 鹿児島市は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

① 賃貸人が、使用開始日までに物品の納入を完了しないとき又は完了する見込みがないと鹿児島市が認めるとき。

② 賃貸人が権利義務の譲渡等の禁止に違反したとき。

③ 賃貸人又は賃貸人の代理人若しくは使用人が、正当な理由がなく、鹿児島市の監督又は検査の実施に当たり鹿児島市職員の指示に従わないとき又はその職務の執行を妨害したとき。

④ 賃貸人の責めに帰すべき理由により物品が滅失し又はき損し、使用不可能となっ

たとき。

⑤ 賃貸人又は賃貸人の代理人若しくは使用人が、この契約の締結又は履行について不正な行為をしたとき。

⑥ 賃貸人が地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当することが判明したとき。

⑦ 賃貸人の責めに帰する事由により契約の解除を申し出たとき。

⑧ 賃貸人が、鹿児島市物品購入等入札参加資格審査要綱（昭和６２年１２月１日制定）に基づく入札参加資格を喪失したとき。

⑨ 賃貸人が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（賃貸人が個人である場合にはその者を、賃貸人が法人である場にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 賃貸人が、アからオまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、鹿児島市が賃貸人に対して当該契約の解除を求め、賃貸人がこれに従わなかったとき。

⑩ 前各号に定めるもののほか、賃貸人がこの契約に基づく義務を履行しないとき。

(2) 前項により契約を解除したときは、契約保証金は、鹿児島市に帰属するものとする。契約保証金の納付がない場合は、年額相当額の１００分の１０以上の額を違約金として、鹿児島市は、賃貸人に請求することができる。

２１ 談合その他不正行為による解除

(1) 鹿児島市は、賃貸人がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

① 公正取引委員会が賃貸人に違反行為があったとして、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。以下「独占禁止法」という。）第４９条第１項に規定する排除措置命令若しくは独占禁止法第５０条第１項に規定する納付命令をし、排除措置命令若しくは納付命令が確定したとき又は独占禁止法第６６条第４項に規定する審決が確定したとき（独占禁止法第７７条の規定によりこの審決の取消しの訴えが提起されたときを除く。）。

② 賃貸人に違反行為があったとして公正取引委員会が行った審決に対し、賃貸人が独占禁止法第７７条の規定により審決の取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却又は訴えの却下の判決が確定したとき。

③ 賃貸人（賃貸人が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の３又は第１９８条の規定による刑が確定したとき。

(2) 鹿児島市の解除権は、前項の解除の場合に準用する。

２２ 予算の減額又は削除に伴う契約の解除等

(1) この契約は地方自治法第２３４条の３の規定による長期継続契約であるため、この契約締結日の属する年度の翌年度以降において、鹿児島市の歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、鹿児島市は、この契約を変更又は解除することができる。

(2) 鹿児島市は、前項によりこの契約を変更又は解除をしようとするときは、当該年度の開始前の２月前までに、賃貸人にその旨を通知しなければならない。

(3) 第１項によりこの契約が変更又は解除された場合において、賃貸人に損害が生じたときは、鹿児島市は、賃貸人に対して損害賠償の責めを負うものとする。この場合における賠償額は、鹿児島市と賃貸人との間で協議して定めるものとする。

２３ 協議解除

鹿児島市は、必要があるときは、賃貸人と協議の上、この契約を解除することができる。

２４ 賃貸人の解除権

賃貸人は、次のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

(1) １９の(1)及び(2)により鹿児島市が契約内容を変更したため、契約期間の始期から満了の日までの賃料の総額が当初の３分の１以上減少したとき。

(2) １９の(2)により、鹿児島市が契約の履行を一時中止した場合において、その中止期間が契約期間の３分の１を超えるとき。

(3) 鹿児島市がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

(4) 契約締結後生じたやむを得ない理由により、鹿児島市の承諾を受けたとき。

２５ 契約解除の場合の原状回復等

(1) この契約が解除された場合において、既に履行された部分があるときは、鹿児島市は、当該履行部分に対する賃料相当額を支払うものとする。

(2) 賃貸人は、この契約が解除された場合において、鹿児島市からの貸与物、支給材料その他の物件があるときは、鹿児島市の指示に従いこれを鹿児島市に返還し、賃貸人の物件その他市が返還を受けることを要しない物件があるときは鹿児島市と協議して定めた期間内にこれを引き取り、その他原状回復をするものとする。ただし、原状回復の必要がないときは、この限りでない。

(3) 賃貸人が、正当な理由がなく、前項に規定する物件の返還、引取りその他原状回復をしないときは、鹿児島市は、賃貸人に代わってその物件を処分することができる。この場合において、賃貸人は、その処分方法について異議の申立てができず、かつ、これに要した費用を負担しなければならない。

(4) ２４、２５の賃貸人の解除権により契約が解除された場合において、賃貸人に損害が生じたときは、鹿児島市は、賃貸人に対して損害賠償の責めを負うものとする。この場合における賠償額は、鹿児島市と賃貸人との間で協議して定めるものとする。

別記

秘密情報等取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　賃貸人は、賃借人の所有する秘密情報及び個人情報（以下「秘密情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、秘密情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密情報）

第２条　秘密情報とは、賃借人が賃貸人に対して提供する情報及びこの契約による業務に関して賃貸人が知ることになった賃借人に関連する情報のうち、業務上、技術上、財産上、その他性質の如何に拘わらず有益な情報及び秘密とされるべき情報をいう。ただし、以下の各号のいずれかに該当する情報であって、賃貸人が明確な資料によってこのことを証明できる情報は、秘密情報から除外する。

(1)　賃貸人が受領したとき、すでに賃貸人が正当に保持していた情報

(2)　賃貸人が受領したとき、すでに公知であった情報

(3)　賃貸人が受領した後、賃借人の責めに帰すべき事由によらず公知となった情報

(4)　賃貸人が正当な権限を有する第三者から守秘義務を伴わず入手した情報

(5)　賃貸人が秘密情報を利用することなく独自に開発した情報

(6)　賃借人が書面によって事前に承諾した情報

（個人情報）

第３条　個人情報とは、賃借人が賃貸人に対して提供する情報及びこの契約による業務に関して賃貸人が知ることになった賃借人に関連する情報のうち、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に該当するものをいう。

（秘密情報等の権利の帰属）

第４条　賃貸人は、秘密情報等に関する有形・無形の権利はすべて賃借人に帰属するものであることを了承し、秘密情報等について自らの権利を主張しない。

２　賃貸人は、秘密情報等が記載ないし記録された書面、図表、記述、報告、記録媒体等の有体物（秘密情報等が複写された有体物を含む。）は、賃借人の書面による事前の承諾がある場合を除き、すべて賃借人の専有財産となることを了承し、当該有体物自体について自らの権利を主張しない。ただし、秘密情報等が、賃貸人所有の記録媒体等の有体物に、本契約に違反することなく一時的に保存されたことが明らかな場合であって、当該秘密情報等が一時的な保存の目的に従ってすべて消去された場合の当該有体物自体についての権利はこの限りでない。

（秘密情報等の取扱責任者）

第５条　賃貸人は、賃借人から提供された資料等の使用及び保管に当たっては、取扱責任者を定め秘密情報等の保護が図られるよう細心の注意を払わなければならない。

（秘密保持及び事故防止）

第６条　賃貸人は、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

２　賃貸人は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他秘密情報等の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

３　賃貸人は、この契約による業務に関して知り得た秘密情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の秘密情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（保有の制限等）

第７条　賃貸人は、この契約による業務を行うために秘密情報等を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により保有しなければならない。

２　賃貸人は、この契約による業務を処理するために特定の個人から直接書面により記録された当該本人の秘密情報等を取得するときは、あらかじめ、当該本人に対し、その業務の目的を明示しなければならない。

（目的外使用の禁止）

第８条　賃貸人は、賃借人の指示又は承認があるときを除き、秘密情報等が記録された資料等を契約の目的以外の目的に使用してはならない。

（第三者への閲覧又は提供の禁止）

第９条　賃貸人は、秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときを除き、秘密情報等が記録された資料等を第三者に閲覧させ、又は提供してはならない。

（複写及び複製の禁止又は制限）

第１０条　賃貸人は、秘密情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、賃借人がやむを得ない事情があると判断し賃借人が許可した範囲内においてはこの限りでない。

（外部持出しの禁止）

第１１条　賃貸人は、秘密情報等が記録された資料等を賃借人の許可なしに賃借人が指定した場所から持ち出してはならない。

（返還又は廃棄等の義務）

第１２条　賃貸人は、以下の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、賃借人の指示に従い、秘密情報等が記載ないし記録された書面、図表、記述、報告、記録媒体等の有体物の一切を直ちに賃借人に返還しなければならない。ただし、返還が困難なものについては、賃借人の指示に従い処分し、その結果を賃借人に報告しなければならない。

(1)　時期ないし理由の如何に拘らず賃借人の要請があったとき。
(2)　この契約による業務の履行が完了し、あるいは履行不能となったとき。
(3)　解除、解約、その他理由の如何に拘わらず、この契約による業務についての契約が終了したとき。
(4)　その他賃借人が秘密情報等を保持する必要がなくなったとき。

２　賃貸人は、前項によって返還あるいは消去された秘密情報等を、いかなる方法においても、復元ないし再生してはならない。

（再委託等の禁止又は制限）

第１３条　賃貸人は、賃借人の承諾があるときを除き、この契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

２　賃貸人は、前項の規定によりこの契約による業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該再委託先の行為について自己の行為と同様の責任を負うものとする。

３　賃貸人は、第１項の規定により秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者に対し、この契約に規定する秘密情報等の保護に関する事項を遵守させるよう措置しなければならない。

（秘密情報等の管理）

第１４条　賃貸人は、善良な管理者の注意義務をもって賃借人の秘密情報等を管理し、秘密情報等を保護するために、賃貸人自身の同様の情報等に関して採用している一切の予防措置をはじめ、秘密情報等の受領、利用、保管、返還、消去、廃棄、その他のすべての段階において、秘密情報等の漏洩が生じないように必要かつ適切な、あらゆる合理的な予防措置を実施しなければならない。

（立入調査）

第１５条　賃借人は、委託業務の処理状況を調査するため必要があるときは、賃貸人の事務所に立ち入ることができるものとし、賃貸人は、これに応ずるものとする。

（報告義務）

第１６条　賃貸人は、秘密情報等を取り扱う業務の処理状況について、賃借人に対し報告しなければならない。

２　賃貸人は、秘密情報等が記録された資料等に漏えい、滅失、き損その他の事故が発生したときは、直ちに賃借人に通知し、必要な措置を講ずるとともに遅滞なくその状況を書面により賃借人に報告しなければならない。

（指示）

第１７条　賃借人は、賃貸人がこの契約による業務を処理するために取り扱っている秘密情報等について、その取扱いが不適当と認められるときは、賃貸人に対して必要な指示を行うことができる。

（法令等による開示）

第１８条　賃貸人は、法令、判決、決定、命令その他の司法上又は行政上の要請、要求又は命令により、法的拘束力を有する開示請求が行われた場合、この契約の他の規定にかかわらず、当該秘密情報等を当該機関に対して開示することを妨げられない。ただし、賃貸人は、賃借人がその判断によりこれを争う機会を得られるよう、直ちにその要請、要求又は命令について、賃借人に通知するものとする。

（事故時の責任）

第１９条　賃貸人の管理下にある秘密情報等について、不正アクセス、紛失、盗難、破壊、改ざん、漏洩、その他の事故が発生した場合の責任は、すべて賃貸人が負担する。

２　前項の場合、賃貸人は、直ちに当該事故の詳細について賃借人に状況を報告し、損害の発生・拡大の防止、証拠の保全、事実の調査、その他当該事故に対処するためのあらゆる合理的な措置をとるものとする。この場合において、賃貸人は、賃借人からの指示がある場合には、当該指示に従った措置をとることとする。

（損害賠償）

第２０条　賃貸人は、本特記事項の違反、事故、その他賃貸人の責めに帰すべき事由によって、第三者に損害が生じ、あるいは第三者からの苦情が生じた場合には、賃貸人の責任及び負担において、損害の賠償及び適切な苦情への対処を行うものとし、賃借人には一切の損害を及ぼさないものとする。

２　賃貸人は、本特記事項の違反、事故、その他賃貸人の責めに帰すべき事由によって、賃借人に損害を及ぼした場合には、賃借人に対し、その損害一切を賠償するものとする。

（契約解除）

第２１条　賃借人は、賃貸人が本特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約を解除することができる。

別紙１

機器仕様

(1) パソコン A

形　式		数　量
端末（ミニパソコンもしくはスリム型）		
OS	Windows 11　Professional（日本語版）	１６台
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-14500T　以上	
メモリ	8GB　　以上　で増設が可能なこと。	
ストレージ	256GB　SSD　以上	
ネットワーク	ポート数を１ポート以上有する 1000Base-T 対応のインターフェース利用が可能であること。	
入力装置	USB 有線キーボード及び USB 有線マウスを有すること。	
USB ポート	USB3.0×２　USB2.0×１以上	
オフィスソフト	Microsoft Office Word（16 台）、Excel（16 台） Access（10 台）　全て LTSC　日本語版	
モニター	23.8 インチ以上（ワイドモニタ不可）かつ、1,920 ドット×1,080 ドット（ＦＨＤ）以上、表示色：最大 1,677 万色程度の表示が可能な TFT カラー液晶及びノングレア液晶のもの（端末本体と HDMI 接続確認ができるもの。）※モニターについて、１６台中２台は別途調達するため、除く。	

(2) パソコン B

形　式		数　量
端末（デスクトップ型）		
OS	Windows 11　Professional（日本語版）	１台
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-14500T　以上　以上	
メモリ	16GB RAM	
ストレージ	１TB　SSD　以上	
光学ドライブ	DVD ライターを付属すること	
ネットワーク	ポート数を１ポート以上有する 1000Base-T 対応のインターフェース利用が可能であること。	
入力装置	USB 有線キーボード及び USB 有線マウスを有すること。	

USB ポート	USB3.0× 2　USB2.0×1 以上	
オフィスソフト	Microsoft Office Word、Excel、Access 全て LTSC	
モニター	23.8 インチ以上（ワイドモニタ不可）かつ、1,920 ドット×1,080 ドット（ＦＨＤ）以上、表示色：最大 1,677 万色程度の表示が可能な TFT カラー液晶及びノングレア液晶のもの（端末本体と HDMI 接続確認ができるもの。）	
バックアップ装置	外付け SSD　3 TB　SSD　以上	
無停電装置	出力容量　550VA　出力コンセント数 4 個以上	

(3) レーザープリンタ

形　式		数　量
業務用カラーレーザープリンタ		
用紙サイズ	A3 サイズまで対応可能なこと。	2 台
階調	各色 256 階調、1,670 万色	
連続プリント速度	36 枚/分（A4）以上	
解像度	1,200×1,200dpi/600×2,400dpi 相当 /600×600dpi	
給紙量	給紙トレイ：320 枚	
両面印刷	両面印刷が可能なこと。	
手差し印刷	手差し印刷が可能なこと。	
インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T　及び USB 2.0	
対応 OS	Windows 11　に対応すること	

(4) タブレット

形　式		数　量
端末（タブレット型）		
OS	Windows 11　Professional 又は Windows 11　IoT Enterprise　LTSC	4 台
ディスプレイ	10 インチ、1920×1200WUXGA　以上 タッチパネル　高輝度　800 nits	
CPU	Intel® Alder Lake-N N200　以上	
メモリ	8 GB RAM　以上	

ストレージ	256GB　以上	
防塵防水性能	IP65 準拠　以上	
耐振動	MIL-STD-810 準拠　以上	
連続駆動時間	7.5 時間　以上	
カメラ機能	100 万画素以上で撮影できること。	
USB ポート	USB3. 1 × 1　以上	
ペン	タブレットを操作できるペンを付属すること。	

(5) ライセンス

種　別	ソフトウェア名等	数　量
パソコン A、パソコン B、タブレット用		
ウイルス対策ソフト （※１）	Trend Micro Reliable Security License Client/Server Suite Premium ライセンス ID：877079	21 個
デバイス制御等ソフト （※２）	LanScopeCat（操作ログ管理及びデバイス制御）保守ﾕｰｻﾞｰ ID：LOG-1500118	21 個

（※1）ライセンス有効期間：契約締結日から令和８年４月３０日まで

（※2）ライセンス有効期間：契約締結日から令和８年３月３１日までを含むこと

別紙２

導入仕様書

(1) ハードウェアの選定

導入時点で動作保証のとれた最新機種を選定すること。

(2) ソフトウェアの導入

鹿児島市指定のソフトウェアのうち、導入時点で動作保証のとれた最新バージョンを導入すること。

(3) 機器の初期設定

① Windows の初期設定
② ゲームソフトの削除
③ プリンタドライバの導入
④ Microsoft Word 2024 のインストール
⑤ Microsoft Excel 2024 のインストール
⑥ Microsoft Access 2024 のインストール
⑦ 賃貸借期間、保守業者名、故障時の連絡先等が記載された管理ラベルの貼付
⑧ ウイルス対策ソフトのインストール（別途提供するセットアップ手順）
⑨ その他必要な設定（建築指導課が指示する設定）
⑩ 建築指導課が指示するソフトのインストール

※設定の詳細については、事前に建築指導課と協議すること。

(4) 設置場所

建築指導課が指示した場所

別紙３

保守仕様書

機器の保守について以下のとおり行うこと。

〇機器が故障した場合の対応

① 障害の切り分け

契約期間中、賃貸人は、鹿児島市から機器が故障した旨の連絡を受けたときは、ハードウェア障害とソフトウェア障害の切り分けを行い、ソフトウェア障害については鹿児島市へ依頼させることとし、ハードウェア障害については、直ちに修理担当者を派遣し、現地で復旧作業を行うこと。

なお、ハードディスクの交換で、不要となったハードディスクに保存されているデータは、漏洩しないよう賃貸人の責任においてデータの消去またはハードディスクの物理的破壊をすること。

② 報告書の提出

作業終了後、修理箇所、作業内容等を記載した報告書を建築指導課へ提出すること。

③ ハードウェアの障害

正常な使用を行っているにもかかわらず発生したハードウェア障害については、以下の１～8 の場合を除き、保守依頼日から早急に復旧させること

復旧できない場合は、鹿児島市と協議すること。

なお、保守に必要な経費（部品代、技術料、出張料及び送料等）は賃料に含むものとする。

1. 天災、火災その他不測の事故による障害
2. 使用者の過失（水濡れ、落下、破壊行為）に起因した障害
3. 賃貸人に許可なく加工、改造を行ったことに起因した障害
4. コンピュータウイルスの感染に起因した障害
5. ハードウェア障害に伴うデータの破損
6. 機能に影響のない汚れ、キズ
7. 初期不良を除く消耗品（マウス、バッテリー）の故障
8. 賃貸借機器以外の周辺機器の接続、ソフトウェアの導入に起因した障害

④ ソフトウェアの障害

契約期間中に発生した障害のうち、ＯＳやソフトウェアの再インストールで復旧する障害については、その作業は鹿児島市が行うこととする。

ただし、ハードディスク破損等で③に該当する障害について、再インストールが必要な場合は、賃貸人が導入初期状態まで復旧すること。

（参考様式）

ハードディスクデータ消去作業証明書

令和　　年　　月　　日

鹿児島市長　殿

住　　所
商号又は名称
代表者職氏名

下記のとおり、ハードディスク等の記憶装置のデータ消去作業が完了したことを証明します。

記

１．消去方法

２．対象機器

３．作業台数

４．作業期間

５．作業場所

６．作業完了日

仕　　様　　書

１　品　　名　　審査用モニター

２　規 格 等　　画面サイズ　２３．８インチ
パネルのタイプ　ＩＰＳ
画面モード　フルＨＤ
縦横比　１６：９
解像度　１９２０×１０８０
サポートされている色　１，６７０万色
インターフェイス/ポート（下記、三種類に対応すること）
・ＨＤＭＩポート（ＨＤＣＰ１．４）
・Ｄｉｓｐｌａｙｐｏｒｔ１．２ポート（ＨＤＣＰ１．４）
・ＶＧＡポート
付属ケーブル（下記、ケーブルを付属すること）
・電源ケーブル
・Ｄｉｓｐｌａｙｐｏｒｔ-Ｄｉｓｐｌａｙｐｏｒｔケーブル
（１．８ｍ）
・ＨＤＭＩケーブル

※参考機種：メーカー名　ＤＥＬＬ
製品名称型番：ＤｅｌＩＰｒｏ２４モニター　Ｅ２４２５ＨＭ

３　数　　量　　１３台

４　納入期限　　令和８年１月１６日

５　納入場所　　鹿児島市役所　東別館４階　建築指導課

６　そ の 他　　同等品で見積をする場合は、事前に担当課の承認を得ること。
落札業者は、納品日等について事前に担当課と打ち合わせを行うこと。

７　連 絡 先　　建築指導課管理係（担当：田渕）　℡216－1357　内線 3332