

令和 8 年度八尾市道路台帳管理システム他 3 システム再構築業務仕様書

業務規則

1. 業務名

令和 8 年度八尾市道路台帳管理システム他 3 システム再構築業務

2. 適用範囲

本仕様書は、八尾市（以下、「本市」という）が発注する「令和 8 年度八尾市道路台帳管理システム他 3 システム再構築業務」に適用することとし、本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者で協議の上、決定することとする。

3. 業務目的

本業務は、本市が管理する道路台帳管理システム、道路占用物・施工承認管理システム、公園管理システム、道路情報窓口支援システムの再構築を行うものである。現行システムは ESRI 社製 ArcGIS 10.7.1 を基盤として構築されているが、開発元によるサポート終了に伴い、ライセンス調達が困難となる状況である。このため、現行システムの機能を継承しつつ、最新の技術基盤に移行し、安定的かつ継続的な運用を可能とすることを目的とする。

4. 委託期間

- (1) 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。
- (2) 構築後のシステム利用については令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）を予定している。
- (3) 令和 9 年 4 月以降のシステム運用保守業務は、各年度単位で契約することを予定している。

5. 準拠する関係法令等

本業務は、本仕様書によるほか、以下の各関連法令等に基づき実施するものとする。

- (1) 測量法
- (2) 測量法施行令
- (3) 測量法施行規則
- (4) 作業規程の準則
- (5) 個人情報の保護に関する法律
- (6) 地理空間情報活用推進基本法
- (7) 著作権法
- (8) 地理情報標準プロファイル (JPGIS)
- (9) 地方自治法（自治体業務に関する基本法）
- (10) 道路法（道路台帳管理に関連）
- (11) 都市公園法（公園管理に関連）
- (12) 情報セキュリティ関連ガイドライン
- (13) 公共測量作業規程（国土地理院）
- (14) その他関連法令・規格

6. 会社実績要件

受注者は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間に国、地方公共団体又はそれに準じる機関（公社、公団、事業団等）の発注に係る道路台帳管理システム、道路占用物・施工承認管理システム、公園管理システム、道路情報窓口支援システムのすべてについて、構築又は再構築・移行に関する業務を元請として完了した業務実績を有すること。

7. 守秘義務、品質および情報セキュリティ等の確保

受注者及び業務従事者は、セキュリティ対策及び個人情報保護に精通し、外部への情報漏洩が無いよう、徹底した管理を実施すること。本業務において知り得た情報に関する秘密、その他、市の事務に関する秘密事項等を第三者に漏洩してはならない。また、本業務終了後も同様とする。受注者は、本業務の履行及び成果について、品質確保及び環境対策、情報管理の徹底を行うこととし、以下の認証（認定）を受けているものとし、その履行を証明できる資格として、以下の資格証の写しを提出し、承認を得なければならない。なお、書類の提出が出来ない場合は本業務の履行が出来ないものと判断する。

(1) ISO 9001 品質マネジメントシステム

本業務においては、各種調査内容及び専門性の高いデータ作成が伴うとともに、本成果品は業務終了後に多面的な利活用を行うことを前提とした品質確保が必要なものであり、適正な組織マネジメントを要するため。

(2) ISO/IEC 27001 情報セキュリティマネジメントシステム

本業務においては、個人情報のみならず多岐にわたる原資料の取り扱いや作業プロセスがあり、様々なセキュリティレベルを設定の上、運用しうる組織マネジメントを要するため。

(3) ISO/IEC 27017 ISMS クラウドセキュリティ

本業務においては、各種資料やデータの授受、また作業状況の相互確認や協議等において、各種クラウドサービスやICTを利用した効率的でかつ安全なサービスの利用を伴うものであり、クラウドサービス固有の管理策が適切に実施されていることを要するため。

(4) ISO/IEC 20000-1 IT サービスマネジメント（ITSMS）

本業務においては、GIS等について、作業効率性や効果的な利活用など専門性の高いITサービスの運営管理を講ずる仕組みを要するため。

(5) JISQ 15001 個人情報保護マネジメントシステム

本業務においては、土地や建物等の個人情報に該当する可能性がある情報の取り扱いや現地調査などを伴うものであり、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の整備を要するため。

8. 配置技術者要件

受注者は、本業務における以下の技術者を定め、発注者に通知するものとする。また、配置技術者が受注者と直接かつ恒常的な雇用契約を結んでいるものとする。

(1) 管理技術者

管理技術者は、ISMS（情報セキュリティマネジメント）取得部門で勤務し、測量士の資格を有する者でなければならない。

(2) 照査技術者

照査技術者は、空間情報総括監理技術者（日本測量協会）の資格を有する者でなければならない。

9. 着手・納品提出資料

- (1) 契約締結後、速やかに以下に示す書類を発注者に提出しなければならない。
 - ① 業務着手届
 - ② 業務実施計画書
 - ③ 業務工程表
 - ④ 会社実績を証明する書類の写し
 - ⑤ 会社資格を証明する書類の写し
 - ⑥ 配置技術者届及び要件を証明する書類の写し（経歴書及び資格証明書を含む）
- (2) 受注者は、本業務完了時、以下に示す書類等を発注者に提出しなければならない。
 - ① 成果品
 - ② 完了届
 - ③ 請求書

10. 関係官公庁への手続き等

受注者は、測量作業の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続きの際に協力しなくてはならない。また、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

11. 事故の発生時の措置

受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

12. 著作権

本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、本市に帰属するものとする。ただし、成果物に受注者または第三者の著作物が含まれる場合、受注者が本業務を行うにあたり、新たに作成した著作物を除き、当該著作物の著作権は従前から著作権者に帰属するものとする。

13. 賠償責任

受注者の責に帰すべき事由により、本市または第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償することとする。

14. 契約不適合責任

本業務における契約不適合責任の期間は成果品引き渡し後1年とし、不適合が発見された場合は、発注者は成果品納品後1年以内に受注者に通知するものとする。

15. 再委託

受注者は、測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等に関する「主たる部分」を第三者に再委託してはならない。

16. 疑義

本特記仕様書に定めなき事項または疑義が生じた場合は、発注者と受注者にて協議の上で、決定することとする。

第2章 業務概要

17. 業務概要

本業務で実施する作業内容は、下記のとおりとする。

工程	作成ドキュメント	納入時期
計画準備	業務実施計画書	初回協議時
要件定義	要件定義書	システム設計開始時
システム設計	システム設計書、システム構成図、ネットワーク構成図等	システム設計終了時
システム構築	実行プログラム一式	システム開発終了時
データ移行・設定	移行計画書	移行開始前
	移行実施結果報告書	移行終了時
	調書作成・帳票作成	設定終了時
システム検証	テスト計画書	各種テスト前
	テスト実施報告書	各種テスト終了時
操作説明会	システム管理者向け研修テキスト システム利用者向け研修テキスト	操作説明会実施前
納品・とりまとめ	業務報告書	成果品納品時
打合せ協議（中間3回）	打合せ協議簿	協議後速やかに
運用保守	操作マニュアル	システムテスト開始前
プロジェクト管理	プロジェクト計画書	契約締結後1カ月以内
	議事録	会議終了後5営業日内
	進捗管理表、課題管理表	協議時

18. 対象システム概要

本業務で導入する各システムは、下記のとおりとする。

No.	システム名称	管理内容
1	道路台帳管理システム	道路台帳、路線情報、境界情報、境界画像、用途廃止、寄付支援、基準点申請、業務指示書、敷地構成図、法定外公共物、財産引継ぎ、工事履歴、要望受付、苦情処理、要注意、道路標識、道路反射鏡、道路照明灯、現場写真、橋梁点検、オリフィス、スクリーン、ポンプ、管理井戸、覚書、雨水貯留施設、廃止路線調査、道路起工承諾、道路開発区域、水路断面、マンホール、管渠、水利組合、道路問題協議会、MMS計測データ
2	道路占用物・施工承認管理システム	道路、法定外、準用河川
3	公園管理システム	公園情報、公園位置、施設情報、施設位置、公園占用
4	道路情報窓口支援システム	道路情報、境界情報、基準点

19. 対象システムのライセンス数

本業務で導入する各システムの必要ライセンス数は、下記のとおりとする。

No.	システム名称	ライセンス数
1	道路台帳管理システム（管理用）	6 ライセンス
2	道路台帳管理システム（閲覧用）	8 ライセンス
3	道路占用物・施工承認管理システム	4 ライセンス
4	公園管理システム	1 ライセンス
5	道路情報窓口支援システム	2 ライセンス
6	住宅地図 Zmap-TOWN II （道路台帳・道路占用物・公園システム用）	総利用端末 14 台
7	住宅地図 Zmap-TOWN II （道路情報窓口支援システム用）	総利用端末 2 台

20. ハードウェア機器調達

下記に示すスペック同等以上の機器を調達し、納品するものとする。サーバ機やNasの調達が必要な場合は、以下記載するスペック以上を満たす機器の設置は、必要に応じて、認めるものとする。詳細は発注者と協議の上、決定するものとする。

・道路情報窓口支援システム用端末：2 台

CPU	Intel(R) Core(TM) Ultra 7 Processor 265T(20C/最大 5.3GHz/30M)
メモリ	16GB
OS	Windows 11 Pro
HDD	SSD 512GB
光学ドライブ	DVD-ROM ドライブ
モニタ	24 インチワイドモニタ(解像度：1920*1200)
タッチパネルモニタ	23 インチワイドモニタ(解像度：1920*1200)
キーボード	日本語キーボード
マウス	レーザーマウス
サポート	オンサイト平日対応 5 年保証

・道路台帳等管理システム用端末：ノートパソコン：14 台

CPU	Intel(R) Core(TM) Ultra 7 265U (5.3GHz)
メモリ	16GB
OS	Windows 11 Pro
HDD	SSD 512GB
光学ドライブ	DVD-ROM ドライブ
画面サイズ	16 インチワイド (16 : 10) (解像度 1920 x 1200)
キーボード	日本語キーボード
マウス	レーザーマウス

Office	Microsoft Office Standard
サポート	オンサイト平日対応 5 年保証

・道路台帳管理システム等データサーバ（ラック型）：1 台

CPU	Xeon 6315P 2.8GHz 4C 55W CPU
メモリ	16GB 1Rx8 PC5-4800B-E
OS	Windows Server 2025 スタンダード, 16 コア
HDD	3.6TB ハードドライブ SAS 12G 10Krpm SFF BC 512e HDD (RAID5)
光学ドライブ	8X DVD-ROM, USB, 外付け
キーボード	日本語キーボード
マウス	レーザーマウス
サポート	翌営業日対応オンサイト保守サービス 5 年

・無停電電源装置（UPS）：1 台

基本構造	ラックマウント型モデル ※サーバに接続する必要なケーブルも合わせて 調達すること。
出力容量（有効電力）	1200VA/1200W 以上
サポート	オンサイト平日対応 5 年保証

21. 機能要件

様式第 7 号「道路台帳管理システム他 3 システム 機能一覧」に記載のとおりとする。
また、対応不可能な機能については協議の上、決定するものとする。

22. 画面要件

画面構成は、業務を効率的に行えるように配慮し、一貫性のある画面構成、画面遷移、入出力操作方法とすること。

23. データ移行要件

移行するデータは、現行システムに蓄積されているすべてのデータの移行を前提とする。

また、採用するシステムによって、必要な追加項目が不足し、登録が必要な場合は、登録を実施すること。

- (1) 道路台帳調書データ
- (2) 地図（GIS）データ

別紙 1「地図（GIS）データ レイヤー一覧」のとおりとする。

- (3) その他データ

・ファイリングデータ

境界情報、寄付支援、財産引継ぎ、工事履歴、要望受付、道路反射鏡、道路照明灯、現場写真、橋梁点検、オリフィス、スクリーン、ポンプ、管理井戸、覚書、雨水貯留施設、廃

- 止路線調査、道路起工承諾、道路開発区域、水路写真、水路断面、道路問題協議会
 ・ 帳票及び調書データ
 別紙2「帳票一覧」のとおりとする。

24. 構築要件

①プロジェクト計画書

受注者は本業務を実施するため、プロジェクト実行計画書及びスケジュール（WBSを含む）の原案を作成・提出し、本市の承認を得て決定すること。

②プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。 スケジュールに見直しが必要になった場合には、理由及び対策案等を示したうえで、本市の承認を得ること。
品質管理	受注者は、品質管理方針に基づく品質管理を実施し、各工程完了報告会において本市に品質報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	受注者は、リスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。リスクを監視し、リスクが発生した場合には、本市に報告すること。課題は一元管理し、課題発生時は速やかに本市に報告し、対応内容について検討すること。

受注者は、本市と円滑なコミュニケーションを図るため、以下の会議体を設けることを想定している。

会議体	実施内容	開催頻度
キックオフミーティング	プロジェクトを開始するにあたり、本市と受託業者の顔合わせや体制やスケジュール等、プロジェクト計画の認識合わせを実施する。	プロジェクト開始時
各工程完了報告会	各工程における工程完了基準に対する報告及び報告を踏まえた工程完了判定を実施する。	各工程完了時
各作業部会	要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を実施する。	随時

③プロジェクト体制

業務実施にあたり受注者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、以下のスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず本市の了承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

役職	役割
管理技術者 (プロジェクトマネージャ)	本プロジェクトの代表窓口となり、本市と調整を行う。 PMBOK 又はこれに類する手法に即したプロジェクト管理を実施すること。

役職	役割
照査技術者	本プロジェクトの実施にあたり、実施計画および作業工程、成果品等の照査を実施する。
担当技術者 (プロジェクトリーダー)	各チームのリーダー。自チームのメンバーの管理、及び作業指示等を行う。自チームの担当する成果物品質や納期に責任を持つ。
担当技術者 (プロジェクトメンバー)	システムドキュメントの作成、及びシステムの構築、テスト等を行う。

25. 操作説明会要件

システムリリースまでに、本システムの操作を習得することを目的に、研修が必要となる本市職員に対して研修を行うこととする。

項目	内容
研修方法	業務操作マニュアルを主体にした実機操作研修とすること。
研修環境	本番環境で行う。ただし、データ移行後に本番環境にて研修を行うことにより、データの整合性に影響を与える恐れがある場合は、受注者の負担で研修環境を準備すること。
研修場所	本市で準備する。
研修用職員端末	本市で準備する。

研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

26. 保守要件

①ソフトウェア保守

本システムのソフトウェアの改修や不具合に係る措置等について、ソフトウェアに不具合がある場合は、改修等の是非を判断し、必要に応じて改修を実施すること。

②構成管理・変更管理

受注者は、最新の資源情報（プログラムバージョン、パッチ、定義ファイル等）を管理すること。また、受注者は、ドキュメントを管理し、変更があった場合は最新化を行うこと。

管理項目	内容
資源情報管理	各種ソフトウェアに関する改修履歴を管理し、適用されているバージョンを明確にすること。
構成情報管理	システムの構成情報の管理を実施すること。

27. システム導入要件

①前提条件

要素	要件
準拠法・裁判管轄	準拠法・裁判管轄が国内に限定されていること。
目的外利用	システム及びクラウドサービスの利用を通じて本市が取り扱う情報の受注者における目的外利用の禁止が定められていること。
サービス中断・終了	システム及びクラウドサービスの中断や終了時に円滑に業務を移行するための対策が行われていること。
損害賠償	システム及びクラウドサービスの利用を通じて本市が保有する機密情報がシステムの脆弱性や不具合等の過失によって外部に流失

要素	要件
	した場合、損害賠償を行うこと。詳細については、別途本市と協議すること。

②性能要件

(1) クラウド

要素	要件
オンライン処理	レスポンス時間の目標値は、3 秒以内とすること。なお、本市が提供するネットワークの影響及び縮退運転時については除外とする。
バッチ処理	翌日の業務開始に影響がないよう、オンライン業務開始前までに、すべてのバッチ処理を終了すること。

③信頼性要件

(1) クラウド

要素	要件
稼働率	年間のシステム稼働率は 99.9%を目標とすること。
目標復旧時点 (RPO)	平常時、営業停止を伴う障害が発生した際には、障害発生地点までのデータ復旧を目的とすること。
サービス復旧時間 (RTO)	障害による業務停止から再開までに要する時間は 8 時間を目標とする。
冗長化	サーバやデータセンターの冗長化によりシステム停止を回避するシステム構成とすること。また、メインのデータセンターが稼働停止した場合、別拠点のバックアップセンターにて切替運用できること。
バックアップ方法	障害発生時のデータ損失防止のため、毎日夜間に自動的にバックアップを取得すること。
バックアップ世代管理	7 世代（1 週間）のバックアップデータを保管すること。
データ複製	クラウドサービスを提供する本番データセンターとバックアップセンター間でリアルタイムのデータ複製を実施すること。
ネットワーク	クラウドサービスを提供するデータセンターへ引き込むインターネット回線は、複数社のサービスを利用していること。

(2) クライアントサーバ

要素	要件
目標復旧時点 (RPO)	平常時、営業停止を伴う障害が発生した際には、障害発生地点までのデータ復旧を目的とすること。
サービス復旧時間 (RTO)	障害による業務停止時、初動として電話によるヒアリングを実施し、再開に向け早急な復旧を目標とする。
バックアップ方法	障害発生時のデータ損失防止のため、毎日夜間に自動的にバックアップを取得すること。

④拡張性要件

(1) クラウド

要素	要件
リソース拡張性	想定されるデータ量が毎年 5 %増加しても対応可能なスペックを備えること。

要素	要件
機器拡張性	拡張に当たって、適宜・柔軟に対応（増設等）ができるシステム・機器構成とすること。

(2) クライアントサーバ

要素	要件
リソース拡張性	想定されるデータ量が毎年５％増加しても対応可能なスペックを備えること。
機器拡張性	拡張に当たって、適宜・柔軟に対応（増設等）ができるシステム・機器構成とすること。

⑤セキュリティ要件

(1) クラウド

要素	要件
セキュリティポリシー	本市が定める「八尾市情報セキュリティ規則」及び「八尾市情報セキュリティ対策基準」を遵守すること。
個人情報保護	システム構築・運用保守において、個人情報保護の観点からセキュリティ対策について万全を期すこと。
ウェブサイト	IPA「安全なウェブサイトの作り方」改訂第７版に準拠したウェブサイトとすること。
パスワードポリシー	パスワードの強度（長さ、文字種など）を設定できること。 パスワードが有効期限、失敗回数を設定できること。
アクセス権	アカウント単位で機能のアクセス可否・更新可否の権限を設定できること。
セッション管理	一定時間、何も操作しないと自動的にログアウトできること。
暗号化	通信及び格納データに対して暗号化を行うこと。
マルウェア対策	アンチウィルスソフトウェアを活用する等により不正プログラム対策を行うこと。なお、パターンファイルは最新に更新すること。
セキュリティパッチ	最新のセキュリティパッチの適用すること。なお、適用するにあたり運用上に問題がないことを確認したうえで実施すること。
不正アクセス対策	侵入監視等により不正アクセス対策を行うこと。
ログ管理	システムログ及びアプリケーションログを取得し、取得したログの漏えい、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を設けること。

(2) クライアントサーバ

要素	要件
セキュリティポリシー	本市が定める「八尾市情報セキュリティ規則」及び「八尾市情報セキュリティ対策基準」を遵守すること。
個人情報保護	システム構築・運用保守において、個人情報保護の観点からセキュリティ対策について万全を期すこと。
パスワードポリシー	パスワードの強度（長さ、文字種など）を設定できること。 パスワードが有効期限、失敗回数を設定できること。
アクセス権	アカウント単位で機能のアクセス可否・更新可否の権限を設定できること。
ログ管理	システムログ及びアプリケーションログを取得し、取得したログの漏えい、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を設けること。

⑥システム稼働環境

(1) クラウド

要素	要件
システム構成	各システムの機能要件を満たすクラウドサービスの環境を構築・準備すること。
サーバ	クラウドサービス上で必要なサーバリソースを確保すること。
利用環境	ブラウザから利用できるシステムを想定しており、Windows11 及び Microsoft Edge から利用できること。また、サービス利用できる OS 及びブラウザを本市に示して、承認を得ること。
ネットワーク	本市の LGWAN 接続環境から利用できる構成とすること。また、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が定める総合行政ネットワークに関する規定、LGWAN-ASP に関する規定、その他 LGWAN の利用及び接続に必要となる関係規定等を遵守すること。
データセンター	使用するデータセンターは、日本国内に設置されたものとする。また、日本データセンター協会が制定するデータセンターファシリティスタンダードのティア 3 相当の基準を満たした設備とすること。

(2) クライアントサーバ

要素	要件
システム構成	各システムの機能要件を満たす機器環境を構築・準備すること。
ネットワーク	本市の LGWAN 接続環境から利用できる構成とすること。また、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が定める総合行政ネットワークに関する規定、LGWAN-ASP に関する規定、その他 LGWAN の利用及び接続に必要となる関係規定等を遵守すること。

⑦クラウド運用要件

・システム監視

作業	内容
監視時間	システム稼働時間中とする。
監視対象	業務ソフトウェア、OS、ミドルウェア サーバ死活監視、CPU 閾値監視、メモリ閾値監視、ストレージ閾値監視バッチジョブ、バックアップ、セキュリティアラート
異常時の検知	異常の検知について本市から連絡を受けた場合、即座に異常に対応する必要性の有無を判断し、必要な場合には対応すること。
記録・報告	検知した異常に対して、対応結果等（日時、内容、監視内容、異常対応）を記録し、報告書を作成すること。また、報告書を本市に提出すること。

- ・ 障害管理

障害を検知または、本市から障害発生連絡を受けた際には、障害情報管理、障害情報取得、障害一次切り分け、障害復旧、再発防止策を実施すること。

- ・ 問合せ対応業務

受注者は、本市職員からの問合せに対して回答すること。なお、対応時間は、通常の開庁時間（平日の午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分）とする。

- ・ 作業指示書に基づく作業

受注者は、作業指示書に基づく作業を実施すること。なお、対応時間は、通常の開庁時間（平日の午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分）とする。

作業	内容
受付	作業指示書を受付け、内容確認を実施すること。
作業	作業指示書に従った作業を実施すること。
納品	作業指示書に従った作業の結果、適宜必要な成果物を納品すること。
記録／報告	作業指示書に従った作業の結果を作業報告書に記載し、報告すること。

- ・ セキュリティ管理

受注者は、公表されている脆弱性情報を把握し、以下の作業を実施すること。

作業	内容
セキュリティパッチの適用	ソフトウェア事業者などから提供されるセキュリティパッチについて、適用計画を作成し、実施すること。
パターンファイルの適用	ウイルス対策ソフトウェアが提供するパターンファイルについて、速やかに適用すること。
インシデント対応	セキュリティインシデント発生時は、事案に応じて適切に対応すること。

- ・ 利用者管理

受注者は、本システムの利用者に対し、以下の作業を実施すること。

作業	内容
登録	利用者情報を登録すること。
削除	異動や退職などで不要となった利用者情報を削除すること。
アクセス制御	利用者の利用内容や権限に適したアクセス制御を設定すること。

⑧ サービスレベル合意（SLA）

本業務の実施に当たっては、本市と受注者との間で、SLA(Service Level Agreement)を締結する。サービスレベル評価項目と要求水準については、契約締結後、本市と受注者との協議により決定する。

別紙1 地図（GIS）データ レイヤー一覧

	レイヤ名
1	八尾市緊急交通路
2	一級・準用河川 Anno
3	普通河川 Anno
4	普通河川
5	法定外公共物
6	財産引継ぎ
7	工事履歴
8	境界点
9	要望受付
10	苦情処理_土木建設
11	苦情処理_土木管理事務所
12	要注意
13	道路標識
14	道路反射鏡
15	道路照明灯
16	基準点
17	基準点網
18	基準点_old
19	基準点網_old
20	明示線
21	境界明示（秘）
22	現場写真
23	維持起終点（現況図）
24	維持起終点引出線（現況図）
25	維持特定図（現況図）
26	公図界
27	町名界
28	橋梁点検
29	境界線
30	オリフィス
31	スクリーン
32	ポンプ
33	管理井戸
34	覚書

35	雨水貯留施設
36	路線断面図
37	廃止路線調査
38	道路起工承諾
39	道路開発区域
40	水路写真
41	水路断面
42	マンホール
43	水路
44	管渠
45	水路開発区域
46	水利組合
47	敷地構成図
48	用途廃止
49	寄付支援
50	市有地
51	公有地
52	国有地
53	耕地整理区域
54	公共下水道整備済区域
55	地区界
56	R02 全方位計測路線
57	R02MMS 計測路線
58	MMS 計測路線
59	路面性状
60	コメント管理
61	舗装管理
62	業務指示書
63	道路問題協議会
64	路線
65	路線告示
66	幅員表示
67	路面区分
68	側溝
69	幅員線
70	区割線

71	中心線
72	路線注記
73	区間（線）
74	中央帯
75	区間（面）
76	区間（旧）
77	橋梁
78	歩道
79	民地
80	立体交差
81	踏切
82	道路部
83	道路敷
84	通学路
85	通学路距離
86	図郭割 500
87	図郭割 2500
88	地番
89	地番名称
90	筆界線
91	筆界線（町丁目別色分け）
92	注記
93	大字
94	地図記号
95	鉄道
96	施設
97	道路
98	建物補助
99	建物
100	水部補助
101	水部
102	等高線
103	地類界
104	行政界
105	街区
106	丁目界

107	地形記号
108	地形注記
109	地形線
110	地形線_広域
111	八尾市 R
112	八尾市 Y
113	校区
114	航空写真
115	オルソ 1982_8cm

別紙 2 帳票一覧

■境界明示

調書出力 (境界明示一覧)	受付簿
	地域別交付簿
	確定書
	受領書
	経過書
	報告資料 (受付番号、確定番号)
調書出力 (詳細表示)	確定書
	受領書
	経過書

■基準点申請

区分	機能
調書出力 (申請管理一覧)	使用承認書
	一時撤去・移転承認書
	使用承認申請書 (一般、土木部内)
	使用報告書 (一般、土木部内)
	工事施工届出書 (一般、土木部内)
	工事しゅん工報告書 (一般、土木部内)
	復旧承認申請書 (一般、土木部内)
	一時撤去・移転承認申請書 (一般、土木部内)
	一時撤去・移転請求書 (一般、土木部内)
	検索結果一覧表
調書出力 (申請管理詳細)	使用承認書
	一時撤去・移転承認書
	使用承認申請書 (一般、土木部内)
	使用報告書 (一般、土木部内)
	工事施工届出書 (一般、土木部内)
	工事しゅん工報告書 (一般、土木部内)
	復旧承認申請書 (一般、土木部内)
	一時撤去・移転承認申請書 (一般、土木部内)
	一時撤去・移転請求書 (一般、土木部内)

■業務指示書

区分	機能
調書出力 (業務指示書一覧)	道路台帳更新業務概要書
	道路台帳更新業務一覧表
調書出力 (業務指示書詳細)	道路台帳更新業務概要書

■道路占用

区分	機能
道路占用	宛名印刷
	審査票及び入力リスト
	教示事項
	警察協議書（施行承認）
	警察協議書（道路占用）
	道路占用協議伺書
	道路占用料納付書（3連）
	道路占用許可伺書
	道路占用許可書
	道路工事施行承認書
	道路掘削許可書
	道路施行承認伺書
法定外占用	法定外公共物占用協議伺書
	法定外公共物占用料納付書（3連）
	法定外公共物占用許可伺書
	法定外公共物占用許可書
	法定外公共物工事施行承認書
	法定外公共物施行承認伺書
準用河川占用	準用河川占用料納付書（3連）
	準用河川占用許可伺書
	準用河川占用許可書