

農業委員会サポートシステム補完システム構築業務
基本仕様書

令和8年4月
新潟市農業委員会事務局

用語の定義

本仕様書に記載する重要な用語を以下に示す。

用語	詳細
補完システム	本調達に係るシステム名「農業委員会サポートシステム補完システム」
サポートシステム	「農業委員会サポートシステム」国が構築し、全国農業会議所が運用しているシステム。
住記・固定突合アプリ	「農業委員会サポートシステム」が提供する利用者のクライアント端末にインストールして使用する、住記・固定突合用（サポートシステムから更新データのダウンロード～アップロードまでを行う）のアプリケーション
連携基盤	「新潟市共通基盤（連携基盤）」新潟市の他業務システムとのデータ連携を行う際に介在する連携環境
業務システム	サポートシステム、補完システムに連携する業務システム
登記済通知	資産税課より提供された登記済通知の Zip 圧縮（入れ子）された CSV データ
LGWAN	自治体間を相互につなげる行政専用のネットワーク
eMAFF 地図	農林水産省が提供するデジタル地図で、農地情報と位置情報を統合し、農業の効率化を図るためのシステム

本仕様書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本調達のみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではない。

1 目的

新潟市農業委員会事務局（以下「本市」という。）の農地台帳システムは、平成 21 年度より開発導入し、新潟市農業委員会事務局で構成される 6 区事務所と農林政策課、各区農政部局において、情報システム課配置の情報系端末を使用し運用している。

このシステムにより、許認可、証明、議案書作成等の業務を行っているが、令和 9 年 10 月末日にサポート終了となる事から、現在、国（農林水産省）で運用されている農業委員会サポートシステム（以下「サポートシステム」という。）への移行を行う事となった。

しかしながら、サポートシステムは全国標準仕様であり、本市の農業委員会の組織構成、規模、データ移行などに対応する機能が充分ではないため、市民サービスの維持、業務効率の向上を目的とし、機能を補完するシステムの構築を行うものである。

なお、システムに係る一連の概念図は図 1、業務フローは別紙 1 のとおりとする。

2 基本方針

(1) L G W A N で利用可能なクラウド環境にシステムを構築する。

(2) 情報システム課配置の情報系端末により市内ネットワークを介し L G W A N で利用可能なクラウド環境に構築された補完システムにアクセスし利用する事を前提としている。

(3) 利用者の U I（ユーザインターフェース）、U X（ユーザエクスペリエンス）に優れた使いやすいシステムであること。

特に、利用者が負担なく容易に利用できるシステムの仕様及び研修の実施内容等を最大限配慮すること。

また、利用者の業務効率化にも寄与するものであること。

(4) 連携する業務システムの標準化などの将来的なデータ連携を可能とするため、A P I や C S V ファイルの出力等の連携機能・拡張性を備えるものであること。

(5) 秋～冬季等、一時的に各種申請件数の増加が想定される場合等、業務負荷を考慮して柔軟にクラウド側のリソースの設定が可能なこと。

(6) 適切なセキュリティ対策を講じた、安全性・信頼性・可用性の高いサービスが提供できるシステムとすること

(7) O S やブラウザ等の利用者環境が拡大された際に、システムへの対応は極力保守内で行えること。

(8) 運用業務では利用者からの問合せ、障害報告の受付・対応等を行うための、電子メール等のオンライン手段及び電話によるサポート体制を整え、支援をすること。

3 機能概要

(1) 旧システム履歴管理

サポートシステムへの取り込み機能が存在しないため、機能補完をするもの。

(2)議案書の生成

サポートシステム標準様式による議案書生成が、複数の事務所構成、区部会・総会体制を取っている本市に対し機能が対応していないため、機能補完により対応した議案書を生成するもの。

(3)連携元データの検索機能（住記関連）

連携元（住記・宛名・年金・要支援区分）の検索を機能補完するもの。

(4)連携元データの検索機能（固定関連）

連携元（固定）の検索を機能補完するもの。

(5)登記済データの取り込み（月次）

サポートシステムへ登記済データの入力（月次）を行うため、毎月資産税課より登記済データの提供を受け、登記済通知書印刷用の出力データを変換生成するために機能補完を行うものである。

(6)登記済みデータ印刷（月次）

「登記済データの取り込み（月次）」機能で変換生成された登記済通知データから画登記済通知書を印刷するための機能補完するもの。

(7)住記突合（日次）更新データ作成

連携基盤（住記・宛名・年金・要支援区分）の住記関連データ、サポートシステムの農家データ等を取得し突合を行い、更新用の差分データを生成する。

また、差分データを生成する際に使用する、住基・固定突合アプリを、RPA等により自動もしくは半自動化し（SE作業含む）作業の省力化を図るために、機能補完するもの。

(8)固定突合（年次）更新データ作成

連携基盤（固定）の固定関連データ、サポートシステムの農地データ等を取得し突合を行い、職員による更新要否の確認作業内容を反映した、住基・固定突合アプリ更新データの生成を機能補完するもの。

(9)住記更新（日次）

「住記突合（日次）更新データ作成」で作成された「住基・固定突合アプリ更新データ」により、サポートシステムを更新する機能を補完するもの。

(10)固定更新（年次）

「固定突合（年次）更新データ作成」で作成された「住基・固定突合アプリ更新データ」により、サポートシステムを更新する機能を補完するもの。

(11)EUC 機能

連携基盤、サポートシステムから取得したデータに対し、抽出条件（SQL）を発行、実行し要望するデータの抽出を行うもの。

4 運用形態

- (1) 情報システム課配置の情報系端末により、庁内ネットワークを介して利用可能な補完システムであること。また、システムの提供形態は、L G W A N を経由して利用可能なサービス（L G W A N - A S P 等）であること。
- (2) 本システムの構築の際のクラウドサービス（I a a S、P a a S、S a a S 等）は、I S M A P（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）クラウドサービスリストに登録されているサービスを利用すること。

5 履行期限

システム導入－契約締結日から令和9年3月31日まで
運用保守－令和9年4月1日から（※本調達には含まない）

6 全体スケジュール

スケジュール案は以下のとおり。詳細な日程については受託者及び本市との協議により決定する。

- (1)開発・構築 令和8年6月から令和9年3月まで
- (2)利用者研修 令和9年4月から10月まで（予定）
- (3)補完システム仮稼働 令和9年4月から10月まで

※稼働判定会議により評価し、必要に応じて市との協議を行う場合がある。

※仮稼働期間においては、主に上記(2)の研修や、利用者が補完システムに慣れるための現行システムとの並行稼働を行うことを検討。

7 サービス要件

(1)機能要件

表1「機能要件一覧」の必須項目の機能を実現できること。また、任意項目の機能についても可能な限り実現すること。

最優秀者決定基準の「別紙2「仕様書 表1 機能要件一覧」対応表」にて対応状況を示すこと。

(2)非機能要件

表2「非機能要件一覧」の各項目について、最優秀者決定基準の「別紙3「仕様書 表2 非機能要件一覧」対応表」にて対応方針や実施状況を示すこと。

※最終的には本市担当者との協議により決定するものとする。

(3)システム間連携

他システム連携の際に必要なインターフェイス仕様を無償で開示すること。

(4)プロジェクト運用

ア 受託後に、プロジェクト計画書で構築のスケジュール及び実施方法を明確にし、本市に紙

面又は電子ファイルの形式で提出すること。

イ マイルストーンごとに本市に対して報告を行うこと。

ウ 移行について、現行の業務の取扱いに影響を極力与えない方法で行うこと。

エ 移行について、利用者に影響を極力与えない方法で行うこと。

オ 十分にテストを行った上で、本番環境への移行を行うこと。

カ サポートシステム、連携業務システムのシステム管理者、業務受託者等と、システムの構築を行う上で必要に応じて適宜情報共有や報告等の調整を図ること。

(5)運用支援

ア 組織改正や職員異動の際に本市から情報提供を受け、組織・ユーザ情報の変更等の支援を行うこと。

イ その他、利用者への運用支援を行うこと。

(6)職員研修、マニュアルの整備

ア 利用者に対してシステム操作研修を実施すること。研修はマニュアルの説明だけでなく、実際のシステム画面を使った内容や活用方法の解説等も実施すること。

イ システム稼働後の事務を円滑に進めることを目的として、管理者向けの研修を実施すること。

ウ 上記のシステム操作研修は原則全ての利用者を対象とし、オンラインや動画による研修を行うことが望ましい。

研修の実施方法及び回数について、適切な内容を提案すること。

エ 研修で使用する研修テキスト（データ等）は受託者側で用意すること。

オ 研修動画の閲覧環境の提供等、参加できない職員も参照できるような工夫があること。

カ 利用者及び管理者それぞれに向けた操作マニュアルを整備すること。

キ 研修の開催方法の詳細については本市と事前に調整すること。なお、本市が保有する操作パソコン等の機材を使用する場合は、本市と事前に協議を行うこと。

ク システム改修等を実施した場合は、随時、変更内容を反映した操作マニュアル及びサービス仕様書等の資料を提供すること。

(7)サービスレベル

ア 補完システムの運用については、受託者及び本市が、S L Aを締結し、それに従い実施すること。S L Aを締結する場合は、その詳細を明確にしたうえで提案を行うこと。

イ S L Aの内容については、年度毎に評価を実施し、見直しを行うものとする。

(8)その他

ア 最新の技術等を積極的に採用してサービス向上に努めること。

イ 本事業に付随して本市の現状を鑑み、機能要件一覧に記載のない場合であってもその他有用な機能がある場合や、追加費用なく別途提案できることがあれば提案すること。

ウ 明記していない事項について疑義が生じた場合は、受託者及び本市で協議して決定するこ

と。

8 データ移行及び連携

データ移行及び連携の対象とする資産は以下のものを想定する。

(1)連携データ規格等（本市対応予定の事項）

※データソースにより、対応が異なる。

<データ形式>

- ・ TSV（タブ区切り UNICODE テキスト）、CSV（カンマ区切り UNICODE テキスト）

<文字コード規格>

- ・ UNICODE
- ・ SHIFT_JIS

<文字セット>

- ・ 富士通 Unicode 系文字セット（UNI-JEF 明朝）

<エンコーディング方式>

- ・ UTF-16（UNICODE LE BOM 付）
- ・ UTF-8（UNICODE BOM 付）
- ・ SHIFT_JIS

(2)連携データ

- ・ サポートシステムから抽出された連携データ
- ・ 旧システム（農地台帳システム）から抽出された連携データ
- ・ 共通基盤（連携基盤）から抽出された連携データ
- ・ 登記済通知データ（資産税課より提供された登記済通知データ）

(3)フォント・外字

- ・ 補完システムは提供する「FUJ 明朝体フォント」に対応すること。
- ・ 補完システムは外字対応すること。

※外字は FUJ 明朝体フォント「Unicode JEF 明朝フォント(True type)」に含む。

9 サポート体制

(1)運用業務では、利用者からの問合せ、障害報告等を受け付けて回答を行うサポート体制を整えること。

(2)電話、電子メールによる受付方法があること。

(3)電話による受付時間は、8時30分から17時30分（土日祝日、年末年始を除く）を含む時間帯とすること。

(4)取得した利用者の個人情報等を漏えいさせない措置を講じること。

(5)サポート業務従事者に対しては、運用開始前に、本市の条例やセキュリティポリシー、個人

情報保護規定等の研修又はそれに準じた研修を実施すること。

(6)問合せ状況等をもとに、定期的に受付方法や人員体制等の見直しを行うこと。

1 0 運用報告

運用業務では、毎月、前月分の運用実績概要を本市に報告すること。

本報告については、毎月、月次の定例会を行い報告すること。

定例会の資料は電子ファイルの形式及び必要に応じて紙資料にて提出すること。

また、定例会には、本市からの機能改善等の要望をくみ取る仕組みを設けること。

以下に報告内容の案を示すが、詳細な内容については受託者及び本市との協議により決定する。

(1)各種申請利用件数

(2)SLAに関する報告

ア SLAの達成状況

イ 障害報告

(3)システム運用報告

ア 計画停止

イ 機能改善・機能改修

ウ 保守作業等

(4)課題管理表

(5)議事録

1 1 システム間連携に関する構築について

連携する業務システムの標準化に伴い、将来対応が必要となるため、標準化仕様による、APIやCSVファイルの出力等の連携機能・拡張性を備えるなど、改修を考慮した構築とすること。

1 2 知的財産権の取扱いについて

(1)著作権等の帰属

受託者は、本事業で得られた成果物の全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定める権利を含む）を無償で本市に譲渡するものとする。

(2)著作者人格権の扱い

受託者は著作者人格権を行使しないものとする。また、受託者は委託業務で得られた成果物に受託者以外の著作者がある場合は、当該著作者に著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(3)第三者の知的財産権の使用

受託者は特許権、著作権等の知的財産権の対象となっている第三者の技術等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負う。また、それに関わる費用については委託料に含めるものとする。

(4)受託者等が所有する知的財産権の取扱い

受託者が委託業務において、既存のパッケージソフトウェア等を利用する場合は、その権利が明らかなものに限り、従前よりパッケージやモジュール等の権利を有していた者に権利が留保される。この場合でも、本市はパッケージソフトウェア等を利用するための権利を得るものとし、システムの利用及び保守運用に支障がないようにしなければならない。

(5)その他

(1)から(4)に規定した知的財産権について、受託者が希望する場合は、本件の提案内容にその詳細を含めたうえで、本市と受託者の協議によりその規定の内容及び取扱いを変更することができるものとする。

その他、本委託業務で得られた成果物の取扱い及び知的財産権に関する事項については、本市と受託者とで協議して定めることとする。

1 3 納品物

本事業における納品物は、以下のとおりとする。

- (1)補完システム
- (2)プロジェクト計画書
- (3)要件定義書
- (4)テスト仕様書兼成績書
- (5)運用保守計画書
- (6)システム構成図
- (7)運用テストシナリオ
- (8)利用者研修計画書
- (9)利用者用操作マニュアルのデータ
- (10)利用者研修資料データ（動画を含む）一式
- (11)システム運用マニュアルのデータ
- (12)システムから出力される帳票の一覧及び様式
- (13)作業報告書
- (14)定例会等の議事録
- (15)課題管理表
- (16)リスク管理表
- (17)履行報告書

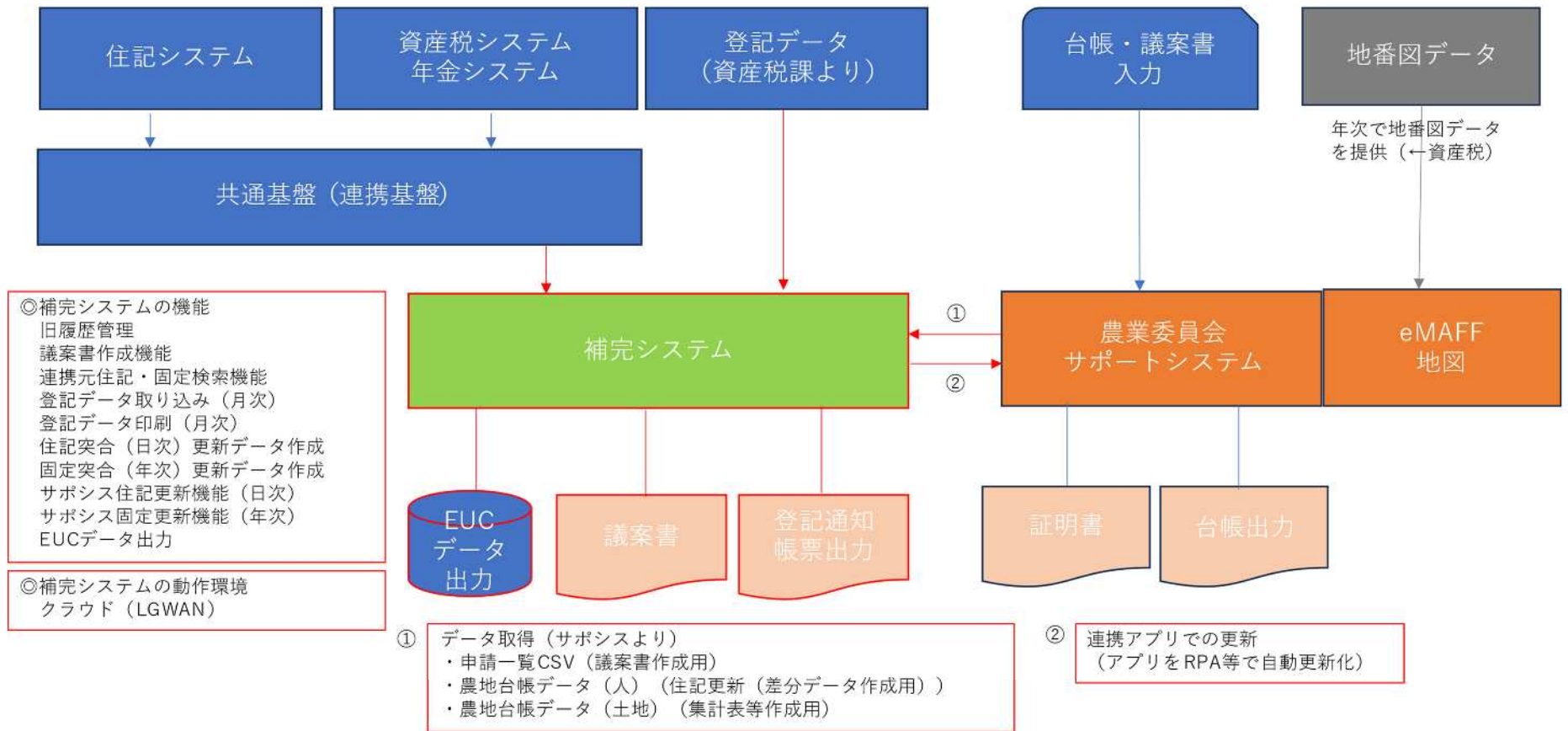
1 4 その他

- (1)セキュリティは総務省が示す「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に準拠したものであること。
- (2)受託者は、別添の「情報セキュリティに関する要求事項」及び「個人情報取扱特記事項」に記載される事項を遵守すること。
- (3)本市の条例、規則及び要綱等を十分に理解すること。
なお、本市で定める条例等は、本市ホームページの例規集
(<https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/jorei/reiki/reiki.html>) 及び要綱集
(<https://www.city.niigata.jp/kensaku/youkou/>) に記載のとおり。
- (4)本事業の契約履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、本事業が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本事業終了日までに本市が継続して本事業を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引継ぎに伴うサービス、移行等に必要となる構成要素（データ等）をCSVファイル等一般的な形式で円滑に提供できるようにすること。
なお、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。
業務引継ぎ完了後、サーバ等に保管されているデータは消去のうえ、証明書又は報告書を提出すること。
- (5)本事業の業務委託において、別途本市の費用負担が必要な内容・項目がある場合はその内容・項目及び概算費用を提案書に記載すること。

1 5 関係法令等

- (1) 農地法（昭和 27 年法律第 229 号）
- (2) 農地中間管理事業の推進に関する法律（平成 25 年法律第 101 号）
- (3) 農業委員会等に関する法律（昭和 26 年法律第 88 号）
- (4) 新潟市農業委員会会議規則（令和 4 年農業委員会規則第 1 号）
- (5) 新潟市情報セキュリティポリシー 情報セキュリティ基本方針 Ver4.00
※情報セキュリティ対策基準は非公開

図1 概念図



※赤線部分が補完システムの範囲

表 1 機能要件一覧

項番	機能名		必須/任意	小項目（概要）
1	共通	利用者権限管理、メンテナンス画面	必須	・補完システムの利用者権限管理（ID、パスワード）が行え、画面でメンテナンスができること。
2		コード、メンテナンス画面	必須	・補完システム内で取り扱うコードは、画面でメンテナンスできること。 （例）農委地区コード、使用者権限（ID、パスワード）等
3		パラメータ指定、画面	必須	・検索、検索結果一覧、詳細、名寄せ等、パラメータ指定は画面で行えること。
4		メニュー画面構成	必須	・各機能はメニュー画面より選択し実行できること。
5		印刷データ出力（PDF 等）	必須	・印刷データは指定のない場合、PDF で出力すること。
6		エラーリスト出力	必須	・各種処理において、エラーリストを出力すること。
7		業務フローの把握	必須	・業務フローは業務把握のための資料であり、同様の機能を達成できる場合、これによらない。
8		住記・固定突合更新データ生成、住記・固定更新の SE・職員処理の切り分け	必須	・住記突合（日次）更新データ生成、固定突合（年次）更新データ生成、住記更新（日次）、固定更新（年次）についての一連の作業は、主として SE 処理で対応とすること。ただし、職員による処理が必要な場合は、協議・検討により決定する。
9		外字に対応	必須	補完システムは外字に対応（画面表示・帳票印刷等）すること。
10	旧システム履歴管理	履歴データのデータセット	必須	・構築時に旧システムからの履歴データ（CSV）を補完システムの旧システム履歴データにセットすること。
11		検索、検索結果一覧、詳細画面表示	必須	・検索（地番、農地番号等）が行え検索結果一覧を画面で表示できること。 ・検索結果一覧より選択された筆（土地）の詳細を画面表示できること。
12		詳細印刷	任意	・画面表示された筆（土地）の詳細を印刷できること。

13	議案書生成	議案書生成関連データセット	必須	・サポートシステムより、議案書生成データ（CSV）を取得し、補完システムにデータセットすること。
14		議案書データ生成	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・議案書データに農業委員会地区コードを付加すること。 ・1件複数筆（土地）がある案件の場合、代表地番（筆頭地番：地目（農地））で生成できること。 ・サポートシステムの受付番号順で並べ替えができること。 ・パラメータ等を指定し、議案書・実績表（申請件数、面積等の集計表）を生成できること。 <p>（パラメータ指定例）</p> <p>議案書種別（事務所別、区部会・総会別、公社・市別）</p> <p>データ操作（出力レコード選択、並べ替え：出力順）</p> <p>出力順（区事務所、区、農委地区、大字、地番（筆頭地番））</p>
15		議案書データ出力	必須	・議案書（Excel形式）・実績表（PDF）等の議案書データ（印刷データ）を出力すること。
16	連携元データの検索（住記関連）	住記関連データ検索	必須	・連携基盤より連携された住記関連データを検索（住民コード、氏名、住所、生年月日、性別、住民・非住民区分等）できること。
17		検索結果一覧・世帯表示	必須	・検索結果一覧が表示できること。・一覧表示で選択された住民の世帯を表示できること。
18	連携元データの検索（固定関連）	固定関連データ検索	必須	・連携基盤より連携された固定関連データを検索（地番、所有者等）できること。
19		検索結果一覧・名寄一覧・名寄詳細表示	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・検索結果一覧が表示できること。 ・一覧表示で選択された土地の所有者で名寄せが表示できること。 ・名寄せ一覧で選択された土地の詳細を表示できること。
20	登記済データの取り込み	登記済データ取り込み	必須	・資産税課より提供される登記済データ（CSV：Zip圧縮ファイル_入れ子）を取り込みすること。
21	（月次）	登記済通知データ生成	必須	・取り込みされた登記済データから登記済通知データを生成すること。

22		入出力データ保存、再利用	任意	・入力データ、出力データはシステム内部に保存され選択して再利用できること。
23	登記済通知出力（印刷） （月次）	出力条件設定	必須	・出力条件の設定ができること。例）法務局、地目等、権利、表示等
24		登記済通知出力	必須	・「登記済データの取り込み（月次）」の登記済通知データを読み込んで登記済通知を出力すること。 ・登記済通知出力（印刷データ）はPDFで出力すること。
25		出力データ保存、選択再出力	任意	・出力データはシステム内部に保存され、選択して出力できること。
26		更新頻度	必須	・処理は日次とし、更新頻度を維持すること。
27	住記突合（日次）更新データ生成	住記関連データ取得	必須	・連携基盤から住記関連データを取得すること。
28		RPA等によるデータ取得	必須	・サポートシステムの農家データ等（CSV）をRPA等によりデータ取得ができること。
29		サポートシステム、データ取得時間帯	必須	・サポートシステムからのデータ取得は業務終了後18:00からサポートシステム利用時間帯の23:00までに完了すること。
30		更新処理時間帯（夜間処理）	必須	・連携基盤からの住記関連データとサポートシステムからの農家データ等の突合、生成処理は夜間処理で行うこと。
31		夜間処理の自動化	必須	・夜間処理は、スケジューラ等により自動実行すること。
32		住基・固定突合アプリ更新データの生成	必須	・生成された差分データより、住基・固定突合アプリ更新データを生成すること。
33		住基・固定突合アプリ更新データのエラー抑制	必須	・住基・固定突合アプリ更新データは、可能な限りエラー抑制されたデータであること。
34	固定突合（年次）更新データ生成	固定関連データ取得時期（8月～9月）	必須	・固定関連データが完成し、連携基盤により取得可能となる8月～9月にデータ取得を行うこと。

35		連携基盤からの 固定関連データ 取得	必須	・連携基盤から固定関連データを取得すること。
36		RPA 等によるデ ータ取得	必須	・サポートシステムの農地データ等（CSV）を RPA 等によりデータ取得ができること。
37		サポートシステ ム、データ取得 時間帯	必須	・サポートシステムの農地データ等の取得は業務終了後 18：00 から利用可能時間帯の 23：00 までに完了すること。
38		更新処理時間帯 （夜間処理）	必須	・連携基盤からの固定関連データとサポートシステムからの農地データ等の突合処理は夜間処理で行うこと。
39		夜間処理の自動 化	必須	・夜間処理は、スケジューラ等により自動実行すること。
40		更新対象確認リ ストの生成	必須	・生成された、突合データより更新対象確認リスト （CSV）を生成すること。
41		更新対象確認リ ストのエラー抑 制	必須	・更新対象確認リストは、住基・固定突合アプリの更新 処理において、可能な限りエラー抑制されたデータであること。
42		住基・固定突合 アプリ更新デー タの生成	必須	～職員引渡→更新要否の FLG 立て作業、期間 11 月末 まで～ ・12 月より職員で更新の要否の FLG 立てをした更新対 象確認リストを元に、住基・固定突合アプリ更新デー タを生成すること。
43	住記更新（日 次）	更新頻度	必須	・処理は日次とし、更新頻度を維持すること。
44		RPA 等による更 新処理	必須	・住基・固定突合アプリは RPA 等により更新処理を行 えること。
45		住基・固定突合 アプリでの更新 処理	必須	・住基・固定突合アプリ更新データを住基・固定突合ア プリで更新を行うこと。
46		住基・固定突合 アプリの更新エ ラーに対する RPA による修 正・更新処理	必須	・住基・固定突合アプリの更新処理でエラーが発生した 場合、住基・固定突合アプリ更新データを修正し再度、 RPA 等により更新処理が行えること。

47	固定更新（年次）	RPA 等による更新処理	必須	・住基・固定突合アプリは RPA 等により更新処理を行えること。
48		住基・固定突合アプリでの更新処理	必須	・住基・固定突合アプリ更新データを住記・固定突合アプリで更新を行うこと。
49		住基・固定突合アプリの更新エラーに対する RPA による修正・更新処理	必須	・住基・固定突合アプリの更新処理でエラーが発生した場合、住基・固定突合アプリ更新データを修正し再度、RPA 等により更新処理が行えること。
50	EUC データ生成	抽出要望に対する SQL の発行	必須	<p>・利用者からのデータ抽出の要望に対し SE 作業により SQL を発行すること。</p> <p>（抽出データの出力頻度と出力例）</p> <p>随時：月平均 1~2 件（SQL の新規発行）</p> <p>定型：農地、世帯、個人、実勢価格データ</p> <p>定期：年金加入名簿作成の基礎データ出力（年 1 回）</p> <p>土地改良区へ農地データ提供（年数回）</p> <p>農村整備 利用権の集積状況（年 1 回）</p> <p>固定軽減（決められた期間・法律 権利設定実績）（年 1 回）</p>
51		発行 SQL の登録と、画面選択による再利用	必須	・発行された SQL は登録し、画面より選択して再利用できること。
52		登録 SQL の要望に対する変更	必須	・登録された SQL は要望に応じ SE 作業により変更を行うこと。
53		抽出要望の随時対応	必須	・利用者からのデータ抽出の要望による処理等は随時対応すること。

(令和6年実績)

旧システム（農地台帳システム）

- ・農地法3条 236件
 - ・農地法4条 64件
 - ・農地法5条 438件
 - ・農地法18条 1,191件
 - ・基盤強化法（利用権） 2,070件
 - ・基盤強化法（所有権） 284件
 - ・農地法第4条（事業計画変更） 1件
 - ・農地法第5条（事業計画変更） 4件
 - ・農地法第5条継承事変 5件
 - ・使用貸借解約 4件
 - ・相続納税猶予 6件
 - ・農地法第3条の3 394件
 - ・中間管理権 4,174件（2087件×2）
 - ・農地証明 6,424件
 - ・農地確認 21件
-
- ・農地データ 74万件（筆）
 - ・農家データ 61万件（世帯員）
89,000件（世帯数）

共通基盤（連携基盤）

- ・住基連携データ 100万件
- ・宛名連携データ 300万件
- ・土地データ 150万件

登記済通知

- ・登記済通知データ数 6万件

(令和6年度時点)

- ・履歴情報（現行システム） 250万件 ※2010～2025年

表2 非機能要件一覧

項番	大項目	小項目	項目説明	規定内容
1	開発	開発方法	アジャイル方式（スプリント開発）	アジャイル方式（スプリント開発）での開発とし、機能要件一覧等の詳細については、開発時に、ヒアリング等で調整等を行い進めること。
2	可用性	サービス稼働率	サービスを利用できる確率（（計画サービス時間-停止時間）÷計画サービス時間）×100	99.0%以上
※計画サービス時間及び停止時間には、計画停止に係る時間を除く。				
3		ファシリティ	災害時を含め安定的にサービスを提供できるファシリティとなっていること。	データセンター等で、ディザスタリカバリ（災害対策）・災害の未然防止のための、ファシリティ対策を実施していること。（災害被害の軽減のため、地震、火災、水害、停電等への対策、UPS装置や自家発電設備の冗長化等）
4		アップグレード方針	バージョンアップ/変更管理/バッチ管理の方針	年に1回以上の定期バージョンアップ、及び随時バージョンアップを実施すること。
				また、OS、ブラウザのバージョンアップ（サービスパックを含む）に迅速に対応すること。
5		制度改正への対応	制度改正があった際に、それに基づき補完システムを改修する。	その都度、適宜本市と受託者側で対応を協議することとする。
6		障害発生時の平均復旧時間	障害発生から修理完了までの平均時間（修理時間の和÷故障回数）	業務への影響を極力抑えることとし、目標復旧時間4時間以内に対応すること。ただし、ハードウェアの障害の場合は、ハードウェア復旧後から4時間以内に対応すること。
7		データリカバリ	バックアップからの復旧	前回バックアップデータまでの復旧を可能とすること。
8	同時接続	利用者の同時接続	最大同時接続数50台でも各利用者が業務に支障なく使用できるよう機器の性能を確保すること。	

9	サポート	サポートサービス提供時間帯	問合せ受付業務を実施する時間帯。	障害発生に関する連絡窓口の受付時間
				・本市職員向け（電話）：8：30～17：30（土日祝日及び12月29日～1月3日を除く。）
				・本市職員向け（メール）：24時間365日
				※障害の原因が判明するまで及び障害の重要度及び緊急度が大きいと判断される場合においては、本市職員向けの電話連絡受付を24時間365日にする等、必要な連絡体制を検討すること。 ※連絡窓口は必須としないが、受託者側で設けることが可能な場合は、提案時にその内容を説明すること。
10	信頼性	システム監視基準	システム監視基準（監視内容/監視・通知基準）の設定に基づく監視	運用監視ツールや各種モニタリングツールを用いて、パフォーマンス監視、死活監視等を行うこと。
11		障害通知プロセス	障害発生時の連絡プロセス（通知先/方法/経路）	サービス提供時間内においては、本市担当者からの電話及びメールでの障害発生対応の受付が可能となる体制とすること。 ※体制等、詳細は運用保守計画策定時に、受託者の提案をもとに協議して定めるものとする。
12		障害通知時間	異常検出後に指定された連絡先に通知するまでの時間	速やかに関係者に連絡を行うこと。 ※目標通知時間等、詳細は運用保守計画策定時に、受託者の提案をもとに協議して定めるものとする。
13		障害監視間隔	障害インシデントを収集/集計する時間間隔	具体的な時間間隔等、詳細は運用保守計画策定時に、受託者の提案をもとに協議して定めるものとする。
14		ログの取得	提供可能なログの種類（アクセスログ、操作ログ、エラーログ等）	各種ログを取得し、障害や問合せが発生した場合その原因を特定するために必要な証拠（利用者ごとのアクセスログ及びイベントログ等）が出力可能であること。 ※提供要否等、詳細は運用保守計画策定時に、受託者の提案をもとに協議して定めるものとする。

15		データ保証の要件	バックアップ内容（回数、復旧方法等）、データ保管場所/形式、利用者のデータへのアクセス権等、利用者に所有権のあるデータの取扱い方法	1日1回以上のバックアップを取得すること。
16		バックアップデータの保存期間	データをバックアップし保管する期限	受託者の提案をもとに協議して定めるものとする（最低5年以上）。
17		データ消去の要件	サービス解約後の、データ消去の実施有無/タイミング、及びデータ移行等、利用者に所有権のあるデータの消去方法	サービス解約後、本市からの依頼（指示書）に基づいてデータを削除し、削除証明書又は削除報告書を提出すること。
18	性能基準	オンライン応答時間	オンライン処理の目標応答時間	原則5秒以内（バッチ処理や一覧検索を除く）
			（利用者側の環境に起因する時間を除く）	※ファイルダウンロード（無害化処理含む）は、事業者が構築するシステム以外の接続先が関係する機能となる可能性が高いことから、応答性能要件の対象外とする。
19	セキュリティ	情報取扱者の制限	ユーザのデータ等にアクセスできる利用者が限定されていること。	ユーザのデータ等の個人情報にアクセスできる従事者・作業員等はセキュリティ管理者の許可を得た者に限られていること。
20		利用者認証度	ID+パスワード、シングルサインオン	ID+パスワードによる認証とし、シングルサインオンについては、受託者の提案をもとに協議して定めるものとする
21		情報取扱い環境	データ取扱い環境が適切に確保されていること。	データセンターは国内にあること。生体認証等を活用した入退管理システムを採用していること。バックアップデータは物理的に隔離される等、ランサムウェアによる攻撃を想定の上対策がされたものであること。
22		通信の暗号化レベル	システムとやりとりされる通信の暗号化強度	本システムで扱う情報には、個人情報等の機密情報が含まれることを前提とし、当該情報はSSL/TLS等の暗号化技術により通信のセキュリティを担保すること。また、データの盗

			難、改ざん、なりすまし、否認を不可能とする技術を活用した通信方法とすること。
23	修正モジュールの適用	修正モジュールの適用	システムのセキュリティ対策及び障害対策のための情報提供及び修正モジュール等の適用を行うこと。ただし、費用が発生する場合は別途本市と協議を行うこととする。
24	セキュリティ対策	セキュリティ対策の実施状況	ファイアウォール、ウイルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等、外部からの攻撃に対するセキュリティ対策が施されていること。
			ネットワーク構成等の外部からの攻撃目標となり得る情報が漏れないよう対策を取ること。
25	情報取扱者の制限	利用者情報データの適切な取扱い	本市の承認なしに、利用者情報のデータにアクセスしないこと。
			また、アクセスできる者が限定されていること。

(参考)

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、新潟市（以下「甲」という。）の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、受託者（以下「乙」という。）が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し・配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

(情報資産の持ち込み)

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(情報資産の廃棄)

第8条 乙は、第2条第1項第1号イに掲げる情報資産の廃棄、賃貸借期間満了時の返却及び故障時の交換（以下「廃棄等」という）をする場合、事前に甲の許可を受けなければならない。

2 前項の廃棄等の方法は、総行情第77号「情報システム機器の廃棄時におけるセキュリティの確保について」（令和2年5月22日総務省自治行政局地域情報政策室長）の例により情報を復元できないように措置を講じなければならない。

3 乙は、前項の措置を講じる場合は、廃棄等の日時、作業事業者名、作業責任者名、処分方法及びシリアルナンバー等処分機器が特定できる情報等を明確にし、その廃棄等の内容を証するものを作成し、甲に提出しなければならない。

(機器の管理)

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要なコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲の許可を受

けなければならない。

- 3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

(機器の持ち出し)

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

- 2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

- 3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合についても、第8条と同様とする。

(機器の持ち込み)

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

- 2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合についても、第8条と同様とする。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルスの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

- 2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となつてはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書・記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業、情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用してこの契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育・訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査・指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第24条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は、乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約を履行するに当たっては、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、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(収集の制限)

第3条 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、この契約の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報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。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この契約の履行に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約の履行に当たり、取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第12条 甲は、乙がこの契約の履行に当たって取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。