

令和8年度 固定資産税家屋評価システム
導入及び運用・保守業務委託仕様書

夕張市

(目的)

第1条 本仕様書は、委託者(以下「甲」という。)が導入する固定資産税家屋評価システム(以下「システム」という。)について、受託者(以下「乙」という。)の行う業務の範囲、責務、その他業務実施に必要な条件を定め、必要最低限の仕様を定めるものである。

(委託期間)

第2条 本業務の委託期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(委託場所)

第3条 本業務の委託場所は、夕張市本町4丁目2番地とする。

(準拠する法令等)

第4条 本業務の実施にあたり、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) 地方税法(昭和25年法律第226号)
- (2) 不動産登記法(昭和16年法律第123号)
- (3) 固定資産評価基準(昭和38年自治省告示第158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) 夕張市契約規則(昭和39年夕張市規則第9号)
- (6) その他関係法令及び通達等

(疑義)

第5条 本業務の仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、乙は甲の指示に従い業務を遂行しなければならない。

(業務範囲)

第6条 業務範囲は、本仕様書に基づき、次に掲げる事項を実施する。

- (1) システム導入 別紙1「システム導入及びハードウェア要件書」参照
- (2) システム運用 別紙2「システム機能要件書」参照
- (3) システム保守 別紙3「保守サポート要件書」参照

(システム稼働及び保守サポート)

第7条 本業務におけるシステムの稼働及び保守サポート開始日は、令和9年1月6日とし、令和9年3月31日までの費用は本契約に含むものとする。また、次年度以降の家屋評価システムの利用及び保守サポート契約については年度ごとに別途行うものとする。

(業務責任者等)

第8条 乙は、固定資産税業務に精通した業務担当者を選任し、次条により甲の承諾を得るものとする。

（提出書類）

第9条 乙は、契約後速やかに次の書類を提出し、甲の承認を得るものとする。

- （1）業務処理責任者及び業務担当員届及び作業場所届
- （2）その他甲の指示する書類

（業務計画）

第10条 乙は、本業務の着手前に業務計画を立て、その業務計画について甲と十分な打ち合わせを行い、業務内容を十分に理解した後、業務に着手するものとする。

2 業務遂行中、甲は乙に対して進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

（乙の責任）

第11条 本業務において、次の各号に掲げる事項は乙の責任とする。

- （1）本業務の実施にあたり、乙の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が生じた場合は乙の責任において解決するものとする。
- （2）乙は、本業務終了後3年以内において過失又は疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、乙の責任と負担において直ちに訂正、補充等の処理をするものとする。
- （3）乙は、甲に対するサポートのため、本業務終了後少なくとも5年間は資料を保管し、それ以後は乙の責任で破棄するものとする。

（出張費等）

第12条 作業に伴う出張費、技術料等はすべて本委託に含まれるものとする。

（個人情報の保護）

第13条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（成果品の検査・納品）

第14条 本業務の成果品については、業務完了後に甲の検査及び承認を受けるものとし、甲から適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い、再検査及び承認を受け納品するものとする。

（成果品の瑕疵）

第15条 本業務の成果品について、納品の後、不良箇所が発見された場合は、甲の指示に従い、必要な処理を乙の負担において行うものとする。

（業務の完了期限・納入場所・提出書類）

第16条 本業務の完了期限及び納入場所及び提出書類は、次のとおりとする。

- (1) 完了期限 令和9年3月31日
- (2) 納入場所 夕張市税務課
- (3) 提出書類 業務完了届及びその他甲の指示する資料等

(成果品)

第17条 本業務の成果品は、次のとおりとする。なお、提出にあたっては、甲と協議の上、適宜、調整を行うものとする。

- (1) 家屋評価システム 1 式
- (2) ハードウェア(PC 等) 1 式
- (3) システム操作マニュアル 1 式 (紙 1 部と電子媒体)
- (4) 各種機能設定等資料 1 式 (紙 1 部と電子媒体)
- (5) その他業務で必要となる書類 1 式

【別紙1】

システム導入及びハードウェア要件書

(1) システム導入要件

システムの構築はスタンドアロン型(ネットワーク環境に接続せず、単独で動作・機能)で導入すること。

(2) ハードウェア要件

No	項目	内容
1	形状	ノートブック型パソコン
2	購入数	1 台
3	メーカー	本体は、富士通、NEC、東芝、EPSON、日立、HP、DELL、Lenovoのメーカー製品から選択すること。
4	OS	Windows11 Pro (64bit)
5	CPU	Intel(R) Core(TM) 5 220U (若しくは同等品以上のもの) ※同等品以上であれば、別メーカー製品でも可とする。
6	メモリ	16GB 以上で納品すること。
7	SSD	500GB以上
8	光学ディスクドライブ	要する(内蔵又は外付けドライブ)
9	液晶ディスプレイ	フル HD 液晶ディスプレイ(15.6 インチワイド以上、解像度 1920×1080 以上、非光沢、LED バックライト)
10	有線 LAN	内蔵(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)無線 LAN のみは不可とする。
11	無線 LAN	IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax を内蔵していること。
12	マウス	ワイヤレスであって、USB ブルーLED 式、USB レーザー式のいずれかであること。標準的なサイズであること。ホイールによるスクロールができること。サードパーティー製も可とする。
13	キーボード	JIS 標準準拠、テンキー付であること
14	インターフェース	HDMI、USB×2 ポート以上(うち USB3.0 以上×1 ポート以上)
15	リカバリディスク	Windows11Pro(64bit)のリカバリディスクからリカバリができること。 ※リカバリ時の Windows11 のバージョンは問わない。 なお、リカバリディスクが添付されていない機種について、リカバリディスクを導入事業者が台数分作成し、納入することを可とする。
16	外付け HDD	USB3.0 用 外付け HDD 1TB を別途納品すること。
17	環境配慮	次の基準のいずれかひとつを満たしていること。 ・国際エネルギースタープログラム ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法) ・PC グリーンラベル ・RoHS 指令 ・J-Moss
18	保証及び保守	・5 年以上
19	ソフトウェア等	下記のソフトウェア等のインストールを行うこと ・Google Chrome、Microsoft Edge (ブラウザ) ・Microsoft Office LTSC Standard2024 (オフィスソフト) ・Adobe Reader (ビューワソフト) ・CubePDF 等 (PDF 作成ソフト) ・Winshot (ハードコピーソフト) ・7zip、アタッシュケース (圧縮ソフト) ・Microsoft .NET Framework4.8 (その他)
20	その他	その他、別途必要なソフトウェア(ライセンス含む)等が必要な場合は、導入事業者にて準備すること。

(3) テスト要件

No.	作 業 内 容
1	機能及び設定値等の正常性、動作確認を実施すること。
2	動作に異常があった場合は、乙の責任において、調査・原因究明を行い、甲と協議の上で必要に応じ必要な対策を実施すること。

(4) 操作研修

No.	作 業 内 容
1	当市職員に対して、システムの操作説明を行うこと。

【別紙2】

システム機能要件書

(1) 基本要件

No.	作 業 内 容
1	パッケージシステムであること。
2	固定資産評価基準に準拠していること。
3	システムの操作マニュアルを提供できること。
4	常に最新バージョンのシステムが提供されること。
5	当市基幹税システムへ連携する項目を全て登録できること。
6	木造家屋(2×4を含む)、非木造家屋(プレハブを含む)、ログハウスの各基準表の図面描画と評価計算ができること。
7	地下 5 階地上 10 階以上、1 フロア 100,000 m ² 以上の作図ができること。
8	作図機能、評点付設機能、補正值入力機能、自動計算機能を有すること。
9	評価計算方法の変更・追加等の環境変更ができること。
10	補正計算式の変更・追加等の環境変更ができること。
11	独自評点の追加等の環境変更ができること。
12	各操作が短期間で習得できるよう考慮されたシステムであること。
13	画面レイアウト、台帳項目、帳票類、補正計算式の追加・変更は、随時できること。
14	その他当市が求めるカスタマイズ・仕様変更等に対応することができること。
15	簡易な追加変更等は、職員でもできること。

(2) 台帳管理

No.	作 業 内 容
1	台帳の管理項目は必要に応じて追加・削除できること。
2	台帳画面は、項目と配列を指定できること。
3	登記、現況等の情報を登録できること。
4	台帳の入力情報は、一括又は指定した項目で Excel または CSV へ出力できること。
5	評価物件データを年度毎に管理を行い、切替にて確認ができること。
6	写真や画像データを物件ごとに添付資料として管理できること。
7	m ² 当りの再建築費評点数及び評価額の計算、計算結果の台帳画面へ表示ができること。

(3) 調査予定管理

No.	作 業 内 容
1	台帳管理で入力した情報を調査管理に引用して調査案内書の印刷ができること。
2	台帳管理で入力した情報を調査用紙の必要項目へ印字して印刷ができること。
3	案内印刷、調査日、未評価、評価済み等の進捗状況が管理できること。
4	台帳で入力した情報を引用してスケジュール管理ができること。
5	調査スケジュールは、月間、週間、日程で入力ができること。
6	調査スケジュールは、一覧で表示することができること。

(4)作図機能

No.		作 業 内 容
1	入力基本	マウスとキーボードのどちらでも作図ができること。
2		直線、垂直、斜め線、円弧等で作図ができること。
3		作図ピッチは、コマ、mm、cm 等で作図ができること。
4		ピッチは、1/2～1/8、2 倍～4 倍、フリーの分割を切り替えて操作ができること。
5		ピッチ入力、寸法入力、斜線入力は、切り替え機能なく操作することができること。
6	作図	作図は、外壁線からの作図と部屋からの作図のどちらでもできること。
7		階の重ね書きができ、投影の座標情報等を活用して作図ができること。
8		階の重ね表示と各階を並べて表示が切り替えて表示できること。
9		登記の求積計算式を入力することで、外壁線・別棟・中庭の作図ができること。
10	ななめ線	始点、終点の 2 点を指定して作図ができること。
11		角度指定による作図ができること。
12		斜め線上に対して壁線が自動で接合できること。
13	円弧	始点、終点、半径(中心点)を指定して作図ができること。
14		始点、終点、円弧上の任意点の 3 点を指定して作図ができること。
15		円弧線上に対して壁線が自動で接合できること。
16	吹き抜け	上階床の吹き抜けと下階天井の吹き抜けが同時に処理できること。
17	コピー機能	部分コピー、部屋コピー、反転コピー、回転コピー、階コピーができること。
18		部屋図をコピーすると、付設されている評点等も合わせてコピーされること。
19		部屋コピー後に、全体の外壁線が自動で作図できること。
20		コピーした図は、グリッドに限らず、任意の位置に容易に配置できること。
21	部屋分割・統合	入力済の部屋図を分割して複数の部屋に分けることができること。
22		入力済の隣接した複数の部屋図を一つの部屋に統合することができること。
23	求積表機能	作図したデータから求積表を自動で作成できること。
24		求積表を印刷できること。
25	内部	各部屋ごとの面積を自動で算出できること。
26		部屋仕上げ(内壁・天井・床・床組)の標準的な仕上げパターンの登録ができること。
27		部屋仕上げ(内壁・天井・床・床組)の標準的な仕上げパターンは必要に応じて変更できること。
28		部屋の作図をすると同時に登録した仕上げパターンが自動付設できること。
29		作図した全ての部屋の内部仕上(天井、内壁、床等)を一覧で確認できること。
30		各部屋の展開図で範囲を指定して、複数仕上げを入力でき割合計算を自動で計算できること。
31		部屋の袖壁等を作図でき、壁の表裏を認識して仕上面積で自動計算できること。
32		傾斜天井は、勾配を入力することで、天井面積を計算できること。
33		床の複数仕上げは、部屋を分けず、各々の仕上範囲を作図入力することができること。
34		令和 3 年基準から、総合評点方式で評価できること。
35	外壁	外壁の展開図で範囲を指定して、複数仕上げを入力でき割合計算を自動で計算できること。
36		外壁の高さが違う場合は、高さを分けて作図できること。
37		外壁の袖壁等を作図でき、壁の表裏を認識して仕上面積で自動計算できること。
38	建具	標準的なサイズを複数登録し、自在に選択して評点付設ができること。

39		入力時にサイズを入力しながら評点付設ができること。
40		円弧、ななめ線上に配置できること。
41		平面図の同一箇所へ上下の重複配置ができること。
42		複数の仕上を組み合わせた建具を図面配置することができること。
43	柱	柱を手動で任意に配置できること。
44		自動で配置した柱を必要に応じて削除することができること。
45		通し柱や、違った柱を選択して配置できること。
46		部屋中央等の壁面以外への配置ができること。
47	壁体	壁体は、すべての階に一括で作図入力ができること。
48	屋根	真上から見た最大面積を容易に認識することができること。最大外形図を出力できること。
49		複数仕上げやソーラーパネルの作図ができること。
50		複数仕上げ等は、範囲を指定して作図ができ、割合計算や各々の補正をすることができること。
51		作図画面で、勾配、軒出の補正が入力できること。
52		作図画面で、形式の補正が入力できること。
53	設備	設備寸法や大きさを入力して、補正値を比例自動計算することができること。
54		キッチン、ユニットバス、洗面、トイレ等の設備図を配置できること。
55		設備図を配置することで、該当設備の評点と個数を自動集計されること。
56		設備図のサイズ入力により、評点の大きさ補正等が自動集計されること。
57		部屋コピーして作図した場合に設備図もコピーでき集計計算へ反映されること。
58	各種補正	作図情報等から取得した情報で補正を自動(比例)計算させることができること。
59		補正計算の内容(計算式)を計算過程として帳票に印刷することができること。
60		当市指定の補正計算ができること。
61	集計	評価計算の全体を集計した総合画面で全体の評価計算が確認できること。
62		集計した総合画面で、入力してある評点を直接修正することができること。
63		集計した総合画面で、入力してある補正数値を直接修正することができること。
64		部分別再建築費等の確認ができること。
65	帳票印刷	作図の詳細属性情報(グリットや寸法線等)について選択ができること。
66		入力してある家屋情報の一覧表が印刷できること。
67		帳票形式で PDF ファイルとして出力できること。

(5)過年度評価

No.	作 業 内 容
1	現年で評価し、上昇率と経年減点補正率で割戻し基準年毎の計算ができること。
2	割戻し建築当初の㎡当り再建築費評点数の計算ができること。
3	複数基準の㎡当り再建築費評点数の計算ができること。
4	昭和 39 年以降の構造種類別の経年減点補正率をシステムに保持していること。
5	平成 15 年以降の構造別の上昇率をシステムに保持していること。
6	平成 12 年基準以前の当市の指定する構造別の上昇率をシステムに保持できること。
7	昭和 42, 45 年度, 平成 6 年度の特例等を加味して計算ができること。

(6) 按分計算

No.	作 業 内 容
1	1棟評価した物件を世帯毎及び共有部分の按分計算ができること。
2	規約・共用部の別なく按分計算ができること。
3	複数棟に対して共用部の按分計算ができること。
4	複数の規約共用部の按分計算ができること。
5	複数棟に対して複数の規約共用をそれぞれ指定して按分計算ができること。
6	共用部分を棟全体や世帯指定等をして按分計算ができること。
7	区分按分計算後、納税者単位の台帳が自動で作成できること。
8	地方税法 352 条の対応ができること。

(7) 帳票印刷・出力

No.	作 業 内 容
1	評価調書、図面、計算書、一覧表の帳票を印刷できること。
2	図面と台帳上の情報を組み合わせた帳票が印刷できること。
3	台帳や図面帳票へ画像データを張り付けた帳票が印刷できること。
4	用紙サイズや、縦横等の様式を当市の要望で作成できること。
5	当市が指定した様式で、北海道へ提出する価格通知書が出力できること。
6	調査に使用する調査用紙を印刷することができること。
7	帳票類の変更・追加等の環境変更ができること。
8	出力データ(Excel)の追加・変更等の環境変更ができること。
9	当市固定資産課税システムに入力するために必要な項目の帳票が印刷できること。

(8) 物件管理

No.	作 業 内 容
1	一覧表示項目は、物件を管理する上で必要な項目が網羅されていること。
2	検索は、システム内にある情報項目の全てが検索対象として活用でき、複数項目を指定して、絞り込み検索ができること。
3	項目指定及び複数の優先順位指定で並び替えができること。
4	Excel または CSV 出力は、複数パターンの登録ができ、切り替えて出力できること。
5	計算書を一括で Excel または PDF 形式により出力できること。
6	評価した物件のデータ修正等で、指定して項目の一括変更入力等を行うことができること。

(9) 評価替

No.	作 業 内 容
1	評価替え時に、新基準に対応した評点等を提供できること。
2	新基準提供時に独自評点も考慮されること。
3	旧基準で入力済の評価データを新基準への一括変更ができること。
4	旧基準と新基準の一括変更時には、統合された評点等へ自動変更が可能であること。

(10) その他

No.	作 業 内 容
1	その他詳細なシステム機能については、甲乙協議の上、調整を行うものとする。

【別紙3】

保守サポート要件書

(1) 基本対応

No.	作 業 内 容
1	家屋評価に精通した専門のサポートスタッフで対応できること。
2	問合せ等は、電話またはサポート専用メール対応ができること。
3	システム操作の問合せに対応できること。
4	評価方法の問合せに対応できること。
5	障害の問合せに対応できること。

(2) その他

No.	作 業 内 容
1	システムの定期的なメンテナンス作業ができること。
2	甲が必要と認める機能等について追加やバージョンアップ、バグ修正等を保守内で対応ができること。
3	不具合・障害発生時における回復作業等の対応ができること。
4	セキュリティ対策ができること。
5	各種データバックアップ作業ができること。
6	職員異動時等に操作教育の実施ができること。
7	新基準評点数の提供に対応できること。
8	その他各種問題解決支援に対応できること。