

滋賀県盛土等情報管理システム構築
および運用保守業務
調達仕様書

令和8年2月
滋賀県土木交通部住宅課

目次

1	概要	1
1.1	委託業務の名称	1
1.2	背景	1
1.3	目的	1
1.4	対象業務	1
1.5	システムユーザの定義および役割	3
1.6	システム化範囲	3
1.7	委託範囲	4
1.8	遵守すべき法令等	4
1.9	関連する法令・ガイドライン等	4
1.10	委託期間	5
1.11	納品場所	5
1.12	成果物、内容および納入時期	5
2	システム要件	7
2.1	全般	7
2.2	システムユーザの定義および役割	7
2.3	システム運用フロー	7
2.4	システム画面フロー	10
2.5	システム構成	14
2.5.1	サーバ構成	14
2.5.2	サーバ要求性能	16
2.5.3	試験環境	16
2.5.4	システムライフサイクルコスト	16
3	機能要件	16
3.1	管理自治体向け機能	16
3.1.1	地図表示機能	16
3.1.2	許可申請・届出管理機能	18
3.1.3	許可申請書入力・申請機能	19
3.1.4	管内盛土等情報管理機能	21
3.1.5	検索機能	22
3.1.6	施行状況集計機能	23
3.1.7	盛土等通報一覧表示機能	28
3.1.8	通知機能	28

3.1.9	データ管理機能.....	29
3.1.10	ログイン管理機能.....	29
3.2	周辺自治体・基礎自治体向け機能.....	30
3.2.1	地図表示機能.....	30
3.2.2	進捗確認機能.....	31
3.2.3	検索機能.....	32
3.2.4	管内盛土等情報閲覧機能.....	32
3.3	申請者向け機能.....	33
3.3.1	許可申請書入力・申請機能.....	33
3.3.2	様式出力機能.....	35
3.3.3	進捗確認機能.....	35
3.4	一般住民向け機能.....	36
3.4.1	地図表示機能.....	36
3.4.2	盛土等情報一覧表示機能.....	37
3.4.3	盛土等通報機能.....	38
3.5	データベース整備項目.....	38
4	非機能要件.....	38
4.1	システム規模および性能.....	38
4.2	信頼性・可用性.....	39
4.3	拡張性.....	39
4.4	セキュリティ.....	39
4.4.1	ネットワーク.....	39
4.4.2	境界.....	39
4.4.3	ホスト.....	39
4.4.4	アクセス.....	40
4.4.5	ソフトウェア脆弱性対策.....	40
4.4.6	ログ.....	40
4.4.7	バックアップ・災害復旧.....	40
4.4.8	クラウドサービスの要件.....	40
4.4.9	ドメイン管理.....	40
4.5	移行性・互換性.....	41
4.6	ユーザビリティ.....	41
5	システム開発・運用要件.....	42
5.1	構築業務スケジュール.....	42
5.2	システム開発.....	43
6	データ移行.....	44

7	システム運用・保守	45
7.1	運用・保守期間	45
7.2	運用・保守サービス時間	45
7.3	システムメンテナンス	45
7.4	障害管理	45
7.5	運用業務	46
7.6	運用支援	46
7.7	実施体制	46
7.8	運用・保守実施計画	47
7.9	月例報告	47
7.10	システム更新時のデータ抽出	47
7.11	完了報告	47
7.12	運用・保守サービス要件	47
8	研修・教育	48
8.1	利用職員向けマニュアル	48
8.2	利用職員向け操作研修	48
8.3	管理者向けマニュアル	48
8.4	管理者向け研修	49
9	コミュニケーションツール	49
10	支払	49
11	その他	50
12	添付資料	50

1 概要

1.1 委託業務の名称

滋賀県盛土等情報管理システム構築および運用保守業務（以下、「本業務」という。）

1.2 背景

盛土等による災害から国民の生命・身体を守る観点より、盛土等を行う土地の用途やその目的にかかわらず、危険な盛土等を全国一律の基準で包括的に規制する「宅地造成および特定盛土等規制法（以下、「盛土規制法」という。）」が国土交通省・農林水産省の共管法として令和5年5月26日から施行された。

滋賀県（以下、「県」という。）では、中核市である大津市域を除く県内全域を盛土規制法の規制区域に指定し、令和7年4月1日から新制度の運用を開始した。大津市は中核市として独自に市域全域を同日付で規制区域指定し、同様に運用を開始した。

盛土規制法の施行に伴い、都道府県・指定都市・中核市は、規制区域内における許可申請や届出のあった盛土等のほか、既存盛土等や危険盛土等についても情報管理を行うとともに、個々の盛土等の情報について、許可等の適切なタイミングで公表していく必要があるが、限られた職員で膨大な量の盛土等の情報管理を行う必要があり、業務の効率化が求められる。

1.3 目的

本業務では、「滋賀県盛土等情報管理システム」（以下、「本システム」という。）を構築することで、盛土等に係る許可申請から審査、許可および検査等を管理するとともに、完了した許可・届出盛土等や既存盛土等調査により把握された盛土等など、管内に存在し管理する必要のあるすべての盛土等に係る基礎情報を地図上に整理し、データベースとして一元的に管理することを目的とする。

本システムによって情報を管理することにより、県土木交通部住宅課（以下、「主管課」という。）と県関係部局、周辺自治体および県内市町との間で、盛土等情報をリアルタイムで共有することができるほか、当該情報の一部を公表することにより、一般住民による違法性・危険性が疑われる盛土等の監視や、実施されている盛土等の工事への安心材料とすることができる。また、不動産業者や宅建業者に盛土等がされた土地に関する情報を公表することで、土地の購入者等に盛土等の情報が適切に説明され、盛土等による災害を防止することができる。

1.4 対象業務

本調達が対象とする盛土規制法に関する業務の概要は以下のとおり。

（ア）許可・届出の受付および審査業務

- ・ 許可申請の受付・審査を行い、基準適合であれば許可証を交付する。
- ・ 届出書を受理し、内容が届出対象か確認した上で受理通知を行う。
- ・ 許可申請に係る手数料を徴収する。
- ・ 事前相談・協議に対応し、許可要否や技術基準に関する助言を行う。
- ・ 許可・届出案件の情報（氏名、施工場所、規模等）をウェブサイト等で公表する。

（イ）現場監視・指導業務

- ・ 必要に応じ立入検査を行い、施工状況や掲示物、施工内容を確認・記録する。
- ・ 一定規模以上の工事に対し、定期報告を徴収・確認し、異常時は現地指導を行う。
- ・ 特定工程を含む工事に対し中間検査を実施し、適合確認後に合格証を交付す

- る。
 - ・ 許可工事完了後に完了検査を実施し、条件適合を確認の上、検査済証を交付する。
 - ・ 違反行為に対し是正指導・命令（停止・計画変更・安全措置命令）を行う。
 - ・ 許可対象外の危険な既存盛土に対し、改善命令等を行う。
- (ウ) 情報の収集・整理・提供業務
- ・ 規制区域の指定に必要な区域図を作成・公示する。
 - ・ 既存盛土の基礎調査を実施し、盛土台帳を作成・更新する。
 - ・ ウェブサイトや窓口にて、各種制度・許可状況・手続き情報を公開・提供する。
- (エ) 他法令との連携・調整業務
- ・ 森林法・農地法手続きと盛土規制法の許可・届出手続きを相互確認・案内する。
 - ・ 都市計画法との連携により、みなし許可制度による盛土等の情報管理を実施する。
 - ・ 建築確認申請に必要な適合証明書の発行を行う。
 - ・ 他法令所管機関との協議や合同審査・現地調査を実施し、制度の整合を図る。
- (オ) 罰則・行政処分に関する業務
- ・ 虚偽申請や条件違反に対し、許可取消、停止命令、計画変更命令等の行政処分を行う。
 - ・ 是正命令違反に対し、過料処分や刑事告発の手続きを行う。
 - ・ 無許可行為や命令違反等に対し、刑事罰の適用を前提とした告発・証拠収集を行う。
 - ・ 是正未実施の危険箇所に対して行政代執行を実施し、費用回収を行う。
 - ・ 悪質違反者に対する氏名公表や再申請拒否等の社会的措置を講じる。
- (カ) 相談対応・情報提供業務
- ・ 住民からの通報・相談に対応し、必要に応じ現地確認や制度案内を行う。
 - ・ 事業者からの許可要否・基準・設計等の相談に対応し、技術的助言を行う。
 - ・ パンフレットやチラシ、Q&A、WEB コンテンツ等により制度広報・啓発を実施する。
 - ・ 事業者や市町職員向けに説明会・講習会を開催し、制度理解を促進する。
 - ・ 災害や危険盛土発見時には住民へ情報提供・避難指示・安全確保を実施する。
- (キ) 業務記録の作成・保存および報告業務
- ・ 許可・届出・検査等に関する台帳を作成・整備し、履歴を一元的に保存・管理する。
 - ・ 許可申請書、図面、検査資料等の関係文書を定められた保存期間保管する。
 - ・ 立入・是正指導・相談記録等を記録簿に残し、証拠・対応履歴として保存する。
 - ・ 年度毎に件数や指導内容等を集計・分析し、庁内報告を実施する。
 - ・ 公文書公開請求・監査・議会資料提出等に応じ、保存資料を開示・説明する。
- (ク) 国への報告・連携業務
- ・ 毎年度の施行状況（件数・違反指導・命令数等）を国へ報告する。
 - ・ 国からの通知・助言を踏まえ、基準や運用の見直しを行う。
 - ・ 国との会議・協議を通じて情報交換や制度改善提案を行う。

- ・ 危険盛土の除去・安全工事に関する補助金申請・実績報告を行う。
- ・ 国の基本方針やガイドラインに準拠し、制度整合や実施体制を構築する。

1.5 システムユーザの定義および役割

システムユーザの定義および役割は下表のとおり。

表1：システムユーザの定義および役割

システム操作者	定義
管理自治体	県および県から全部または一部事務について権限移譲を受けた県内市町
周辺自治体・基礎自治体	県の盛土規制法関連事務に関係する近隣自治体
申請者	県の盛土規制法に係る許可・届出申請等を行う事業者
一般住民	公表された盛土等情報の閲覧や違法性・危険性の疑いがある盛土等について通報する住民

1.6 システム化範囲

「1.4 対象業務」のうち、システム化の範囲は以下のとおり。

(ア) 管理自治体向け機能

- ・ 地図表示機能
- ・ 許可・届出申請受付機能
- ・ 許可申請書入力・申請機能（代行入力含む）
- ・ 管内盛土等情報管理機能（既存盛土等含む）
- ・ 検索機能
- ・ 施行状況集計機能（様式別に集計）
- ・ 盛土等通報一覧表示機能
- ・ 通知機能（トップ画面／個別通知）
- ・ データ管理機能（添付ファイル、公開設定含む）
- ・ ログイン管理機能（ID 管理・権限制御・操作ログ）

(イ) 周辺自治体・基礎自治体向け機能

- ・ 地図表示機能（管理自治体設定による制限あり）
- ・ 進捗確認機能（帳票出力可）
- ・ 検索機能
- ・ 管内盛土等情報閲覧機能（編集不可）

(ウ) 申請者向け機能

- ・ 許可申請書入力・申請機能（各種様式対応、添付ファイル含む）
- ・ 様式出力機能（PDF 出力対応）
- ・ 進捗確認機能（申請者本人のみ閲覧）

(エ) 一般住民向け機能

- ・ 地図表示機能（公表情報限定）
- ・ 盛土等情報一覧表示機能（公表案件のみ）
- ・ 盛土等通報機能（通報フォームからの位置情報・写真を含む情報の送信）

(オ) 共通機能

- ・ ログイン管理／権限管理
 - ・ 通知機能（メール連携、メニュー通知）
- データベース設計（法定データ、調査情報、履歴管理等）

（力）データベース管理・整備

- ・ 盛土等関連の詳細データの構造化・分類管理（法定・技術助言・任意）
- ・ 公表データ管理（公表レベルに応じてデータ可視化を制御）
- ・ 添付ファイル・写真・PDF 等の一括管理

1.7 委託範囲

本業務での委託範囲は、本システムの構築および運用・保守とする。

1.8 遵守すべき法令等

本システムの構築および運用・保守するにあたり遵守すべき法令等を以下に示す。

- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 滋賀県情報セキュリティ対策基準「委託事業者遵守事項」（別紙 1 参照）

1.9 関連する法令・ガイドライン等

本システムの構築および運用・保守するにあたり関連する法令・ガイドライン等を以下に示す。

（盛土等に関する法令）

- ・ 宅地造成および特定盛土等規制法（昭和 36 年法律第 191 号、令和 5 年 5 月 26 日施行）
- ・ 宅地造成および特定盛土等規制法施行令（昭和 37 年政令第 16 号、令和 5 年 5 月 26 日施行）
- ・ 宅地造成および特定盛土等規制法施行規則（昭和 37 年建設省令第 3 号、令和 5 年 5 月 26 日施行）

（盛土等に関する基本方針）

- ・ 宅地造成、特定盛土等又は土石の堆積に伴う災害の防止に関する基本的な方針（令和 5 年 5 月）

（盛土等に関する技術的助言）

- ・ 基礎調査実施要領（規制区域指定編）（令和 5 年 5 月）
- ・ 基礎調査実施要領（既存盛土等調査編）（令和 5 年 5 月）
- ・ 盛土等の安全対策推進ガイドラインおよび同解説（令和 5 年 5 月）
- ・ 不法・危険盛土等への対処方策ガイドライン（令和 5 年 5 月）
- ・ 盛土等防災マニュアル（令和 5 年 5 月）

（盛土等に関する県規則および許可基準）

- ・ 滋賀県宅地造成及び特定盛土等規制法施行細則（滋賀県規則第 45 号、令和 5 年 7 月 7 日施行）
- ・ 盛土規制法に基づく許可基準（令和 7 年 5 月改正）

（システム構築および運用・保守に関するガイドライン等）

- ・ Web サイトガイドブック（2019 年 4 月 18 日）
- ・ ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック（2024 年 3 月 29 日発行）
- ・ 安全なウェブサイトの作り方 新版（改訂第 7 版）

1.10 委託期間

本業務の委託期間は以下のとおりとする。構築業務の想定スケジュールは「5.1 スケジュール」を参照すること。

構築 : 令和8年3月9日から令和8年11月30日まで
運用・保守 : 令和8年12月1日から令和13年3月31日まで

1.11 納品場所

滋賀県土木交通部住宅課（大津市京町四丁目1番1号）

1.12 成果物、内容および納入時期

本調達の成果物を下表に示す。内容および納入期限については想定を記載しており、詳細は契約後協議の上、構築実施計画書および運用・保守実施計画書にて定めること。また、成果物は現時点の案であるため、受注者の提案を主管課が承認した場合は、成果物の種類、内容を変更することができる。

表2：成果物、内容および納入時期（構築業務）

成果物	内容	納入時期
構築業務実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> 作業概要 作業体制 スケジュール 成果物 開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等 コミュニケーション管理 体制管理 工程管理 品質管理 リスク管理 課題管理 システム構成管理 変更管理 情報セキュリティ対策 	契約締結後2週間以内
基本設計書	<ul style="list-style-type: none"> 入出力設計（画面・帳票一覧、画面・帳票レイアウト、画面設計 画面遷移 等） 処理設計（処理概要、メニュー階層、処理一覧、処理フロー 等） 機能概要（機能一覧、サブシステム一覧 等） 	状況に応じて順次
詳細設計書	<ul style="list-style-type: none"> データベース設計（エンティティ定義書、実体関連図、コード定義書、情報分析表、データボリューム一覧） プログラム設計書（JOBフロー、プログラム仕様書、コーディング規約、メッセージ一覧 等） 	状況に応じて順次
システム設計書	<ul style="list-style-type: none"> パブリッククラウドに関する資料（採用サービス一覧表、構成図、仕様 等） システム導入手順書（導入マニュアル、マスター一覧、登録データ一覧 等） ソフトウェア（バージョン含む）、採用サービス一覧名 	状況に応じて順次
総合テスト資料	<ul style="list-style-type: none"> 計画書および仕様書 テスト結果報告書 	各テスト実施前月の月例会議開催まで

受入テスト資料案	・ 受入テスト計画書案および仕様書案	受入テスト実施の10営業日前まで
打合せ議事録	・ キックオフミーティング議事録 ・ 月例会議議事録 ・ 個別打合せ対応記録	各対応後5営業日以内
操作説明書等	・ ユーザ研修資料（研修ガイド、ユーザーマニュアル 等） ・ 操作マニュアル（運用設計書、操作手順書、操作チェックシート、運用フロー等）	システム構築完了の20営業日前まで
運用・保守計画書案	・ 表3に示す運用・保守計画書の案	システム構築完了前
ドメイン保持誓約書	・ 悪意ある第三者によるドメイン再取得を防ぐため、現契約終了後3年間にわたり公開ドメインを保持する旨を誓約	システム構築完了前
打合せ議事録	・ キックオフミーティング議事録 ・ 月例会議議事録 ・ 個別打合せ対応記録	各対応後5営業日以内
システム利用ライセンス証書またはそれに代わる証跡	—	システム構築完了前
構築業務完了報告書	—	システム構築完了前

表3：成果物、内容および納入時期（運用・保守業務）

成果物	内容	納入時期
運用・保守実施計画書	・ 運用・保守体制 ・ 運用・保守責任者任命通知 ・ 運用手順（業務フロー、チェックリスト類） ・ バックアップ・リストア手順 ・ パブリッククラウドサービス保守契約・ライセンス関係資料 ・ ソフトウェア保守契約・ライセンス関係資料	運用・保守開始前まで 更新時随時
操作説明書等	・ 構築完了時に納入したもの	更新時随時
研修資料	・ 操作説明書等をもとに作成	研修実施の10営業日前まで
セキュリティパッチ適用記録	・ 適用日・パッチID	状況に応じて順次
脆弱性対策記録	・ 影響評価等	状況に応じて順次
システム調整協議・実施報告書	・ 調整項目 ・ 理由 ・ 実施内容 ・ 影響範囲	状況に応じて順次
バージョンアップ技術検証結果報告書	・ 検証環境 ・ 手順	状況に応じて順次

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 結果 ・ 推奨可否 	
障害対応報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害原因 ・ 対処内容 ・ 回復試験結果 	対応の都度即時
回復試験結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ テスト手順 ・ 合否判定 	障害復旧時
月例報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期点検報告（ログ・ストレージ容量チェック結果、是正措置） ・ 障害対応月次報告（月間障害一覧、分析、再発防止案） 	月例会議実施の2営業日前まで
運用支援対応記録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問合せ内容 ・ 対応者 ・ 対応時間 ・ 完了可否 	対応後5営業日以内
年次報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間の総括 	年次報告時

- ・ 成果物は日本語で作成すること。ただし、日本国においても英字で表記されることが一般的な文言や、ソースコード等の英字で作成することが一般的な成果物については、そのまま記載しても構わないものとする
- ・ 情報処理に関する用語の表記については、「日本産業規格（JIS）」の規定を参考にすること
- ・ 成果物は別途主管課が指定する方法により電子データで納入すること。
- ・ 納入は主管課あて行うこと
- ・ 納入後、主管課において改変が可能となるよう、MS Office 2021以降（Word、Excel または PowerPoint）で読み取り・編集が可能な既定のファイル形式で原稿データ（図表を含む）を併せて納入すること
- ・ 成果物の作成に当たって、特別なツールを利用する場合は、主管課の承認を得ること
- ・ 成果物については、必要に応じて更新を行い主管課の承認を得て最終版とした上で、契約満了日までに表2、表3と対応する形で一式を納入すること

2 システム要件

2.1 全般

本業務のシステム要件は、国土交通省、農林水産省および林野庁が公表している「盛土等情報管理システム共通仕様書」（令和6年7月）を参考にしているが、主にネットワーク構成および申請様式の追加について独自の要件を定めているため留意すること。

2.2 システムユーザの定義および役割

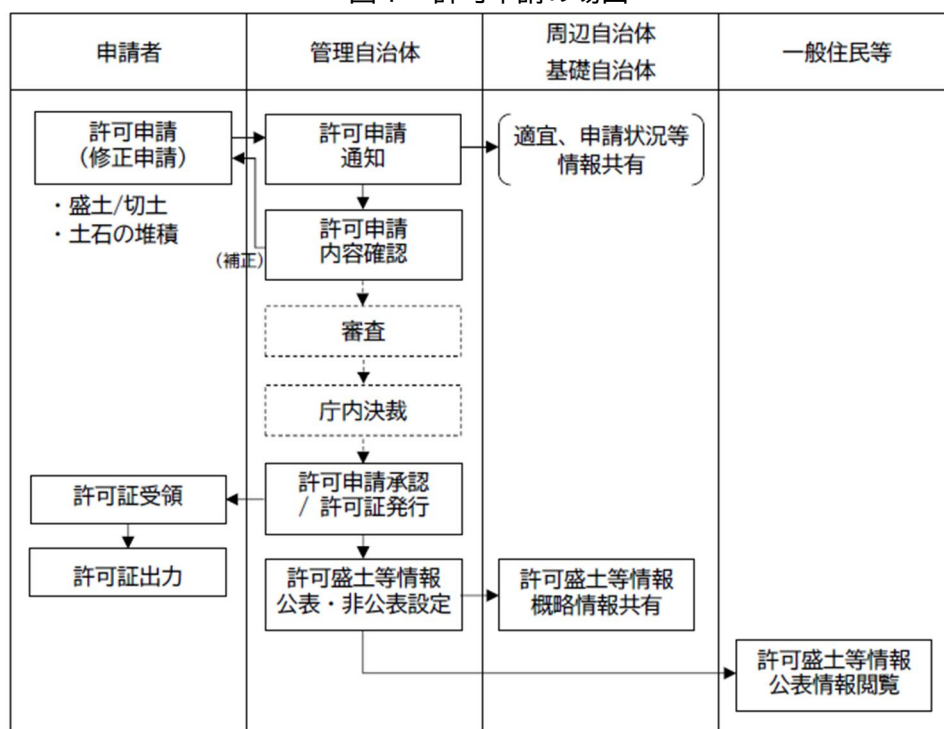
2.3 システム運用フロー

本システムを用いた一般的な情報管理の運用フローについて、利用シーンに応じて、新規盛土等の許可申請・届出、既存盛土等の調査や不法・危険盛土対応、経過観察等の盛土等管理の別に示す。

（ア） 新規盛土等の許可申請・届出における情報管理の流れ

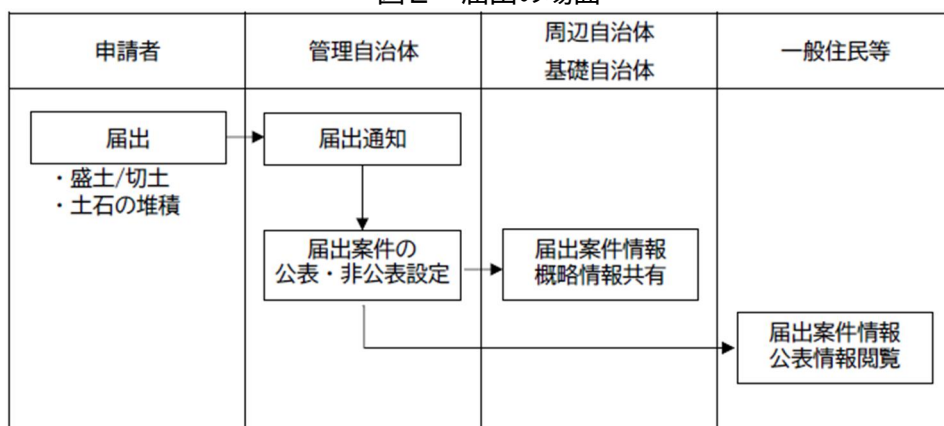
新規盛土等の許可申請・届出における本システムを用いた一般的な情報管理の運用フローを以下に示す。実線が本システムでの操作を表す。

図1：許可申請の場面



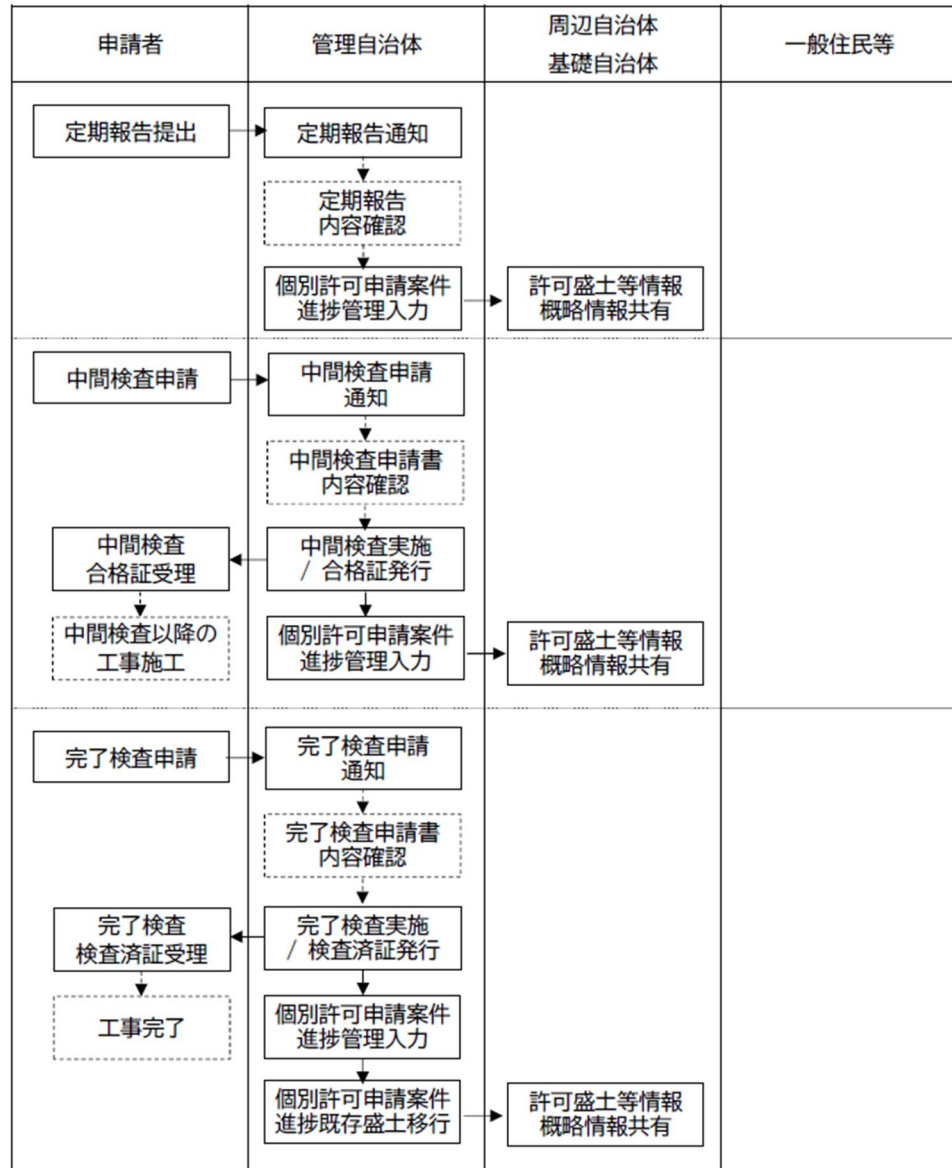
※変更許可申請においても同様。

図2：届出の場面



※変更届出においても同様。

図3：工事中の定期報告・中間検査・完了検査の場面



(イ) 既存盛土等の調査や不法・危険盛土対応における情報管理の流れ
 既存盛土等の調査や不法・危険盛土対応における本システムを用いた一般的な情報管理の運用フローを以下に示す。実線が本システムでの操作を表す。

図4：既存盛土等調査や規制区域指定時届出の場面

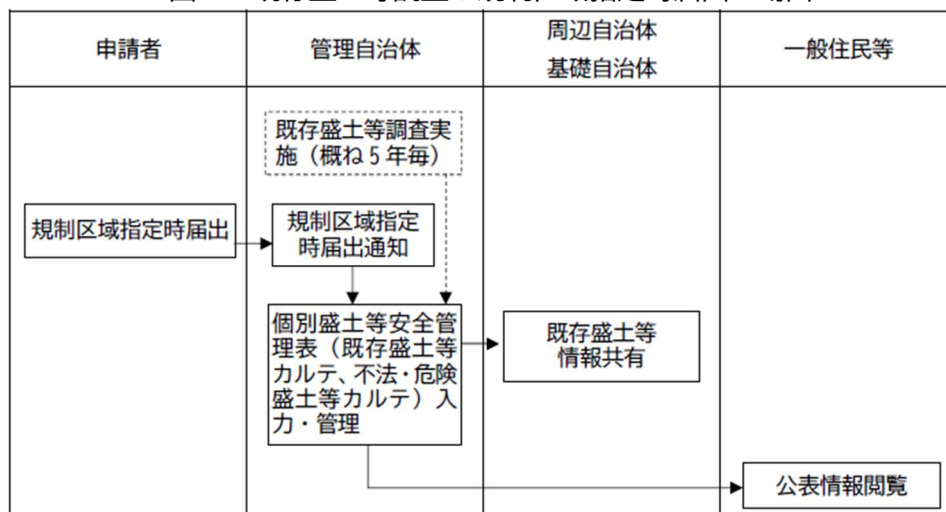
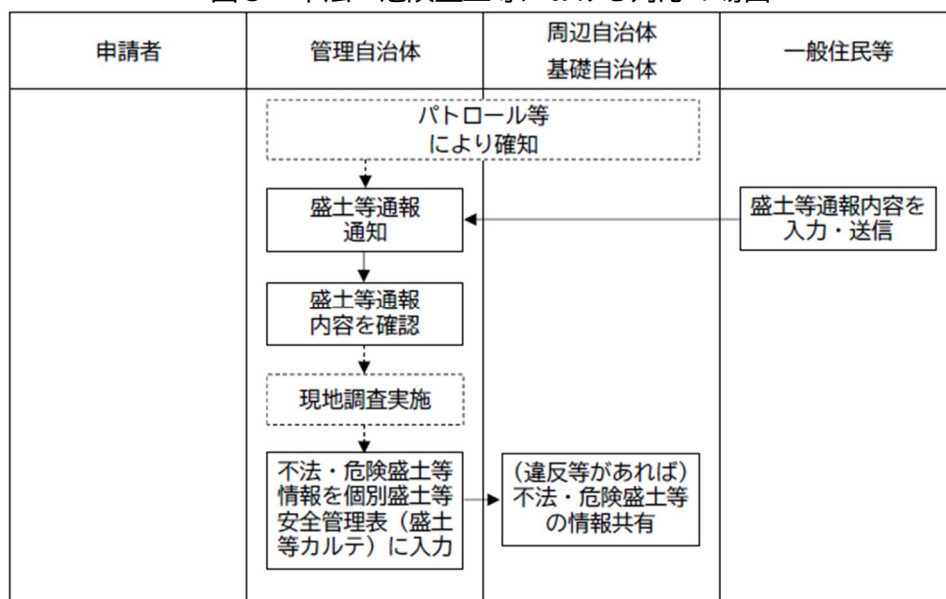


図5：不法・危険盛土等における対応の場面



2.4 システム画面フロー

本書のシステムを使用する際に WEB ブラウザに表示される画面のフローを示す。

画面フローは、管理自治体向け、周辺自治体・基礎自治体向け、申請者向け、一般住民向けの4種類を想定している。下表にシステムユーザの定義および権限毎の表示情報を示す。

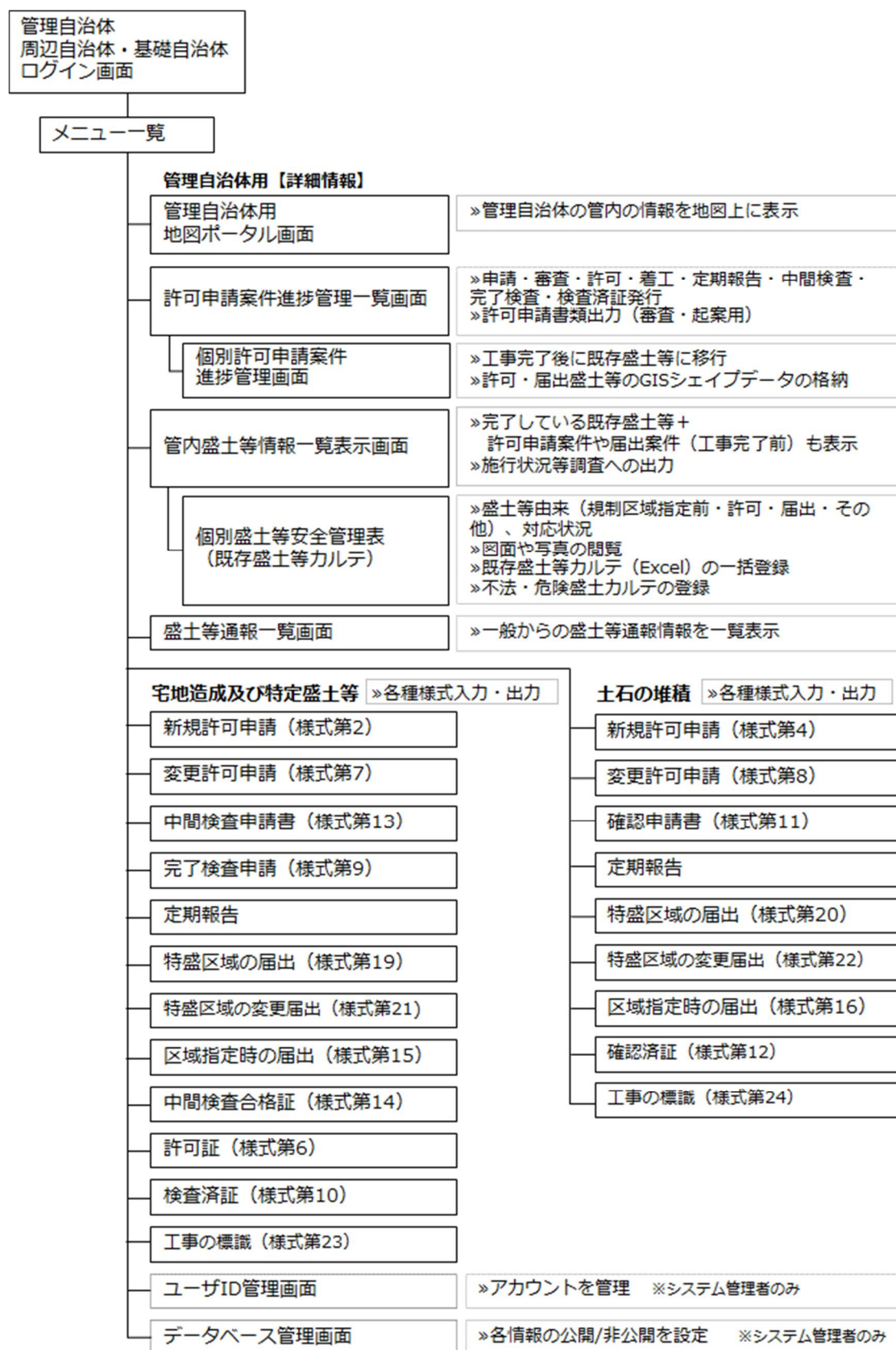
表4：ユーザ権限および表示情報

ユーザ権限	表示情報	備考
管理自治体	管内の全ての詳細情報	個別盛土等情報
周辺自治体・ 基礎自治体	管内の情報のうち、管理自治体を選 択した（共有を許可された）概略情 報	—
申請者	当該申請者に関する案件の許可申 請・届出された情報	—
一般住民	管内の情報のうち、公表設定された 情報	許可盛土等情報（省令第10条等） 既存盛土等情報（省令第3条） 危険盛土等情報（必要に応じて）

（ア） 管理自治体向け

管理自治体向けの画面フローを以下に示す。

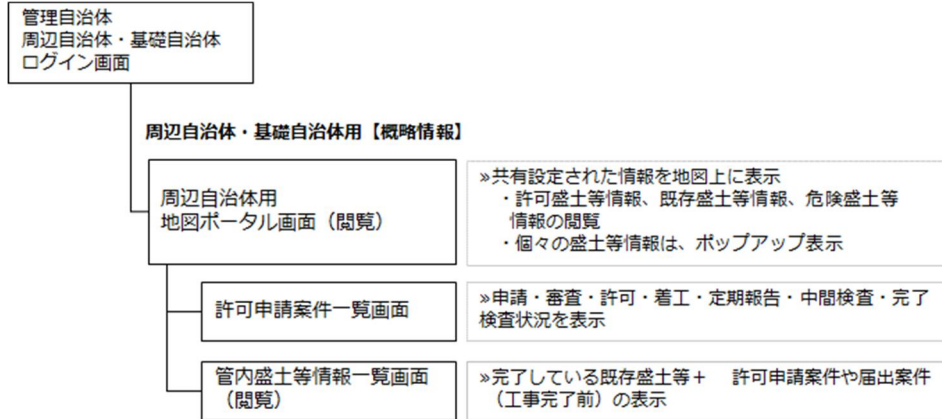
図6：画面フロー図（管理自治体向け）



(イ) 周辺自治体・基礎自治体向け

周辺自治体・基礎自治体向けのフローを以下に示す。

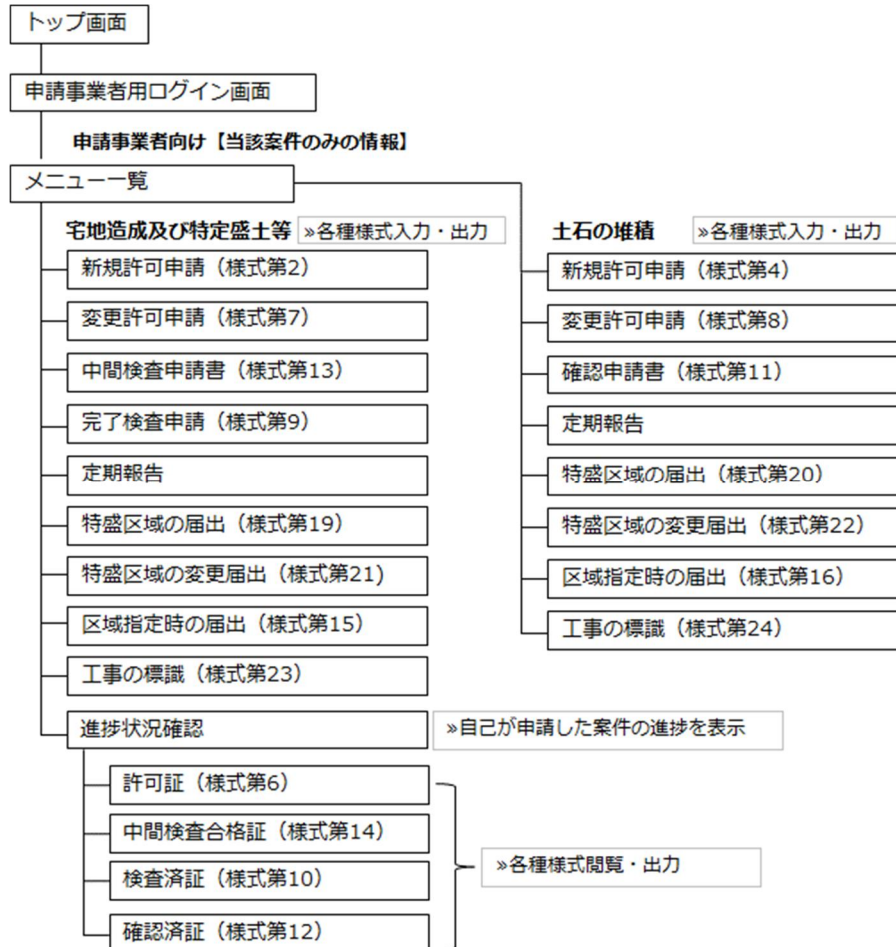
図7：画面フロー図（周辺自治体・基礎自治体向け）



(ウ) 申請者向け

申請者向けの画面フロー図を以下に示す。

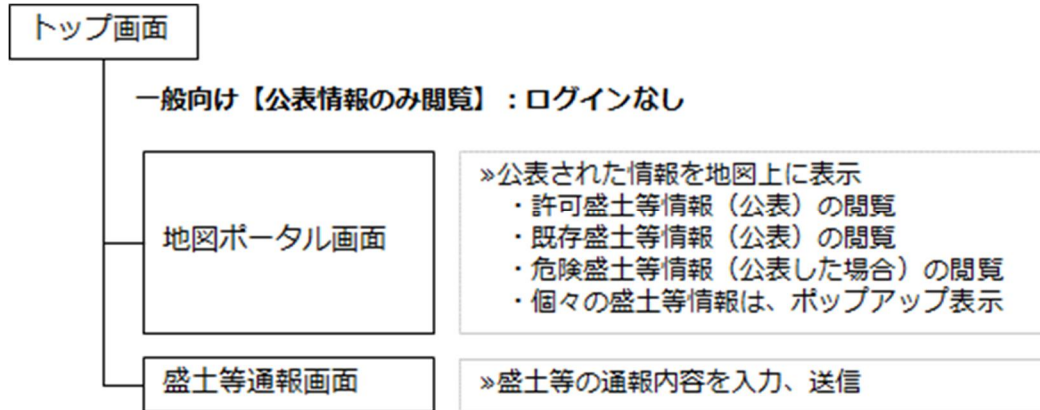
図8：画面フロー図（申請者向け）



(エ) 一般住民向け

一般住民向けの画面フローを以下に示す。

図9：画面フロー図（一般住民向け）



2.5 システム構成

本システムの構成を以下に示す。

2.5.1 サーバ構成

本システムは、インターネット接続系のパブリッククラウド上で提供されるサービスおよび地方公共団体情報システム機構（以下、「J-LIS」という。）が整備する総合行政ネットワーク（以下、「LGWAN 接続系」という。）上で提供され、地方公共団体が閉域で安全かつ効率的に各種業務システムを利用可能とする仕組み（以下、「LGWAN-ASP」という。）上で提供されるサービスの2系統を組み合わせた構成とする。

システム構成案を下図に示すが、本仕様書の要件を満たす場合に限り、構成を変更して構築することや、SaaS を組み合わせてシステムとして提供することも可能とする。ただし、以下の点について必須要件とする。

- ・ 県が所有するサーバの貸与および受注者負担による物理サーバの新規導入は行わないものとする
- ・ システムライフサイクルが異なるため、県が運用している既存の電子申請システムおよび地理情報システム（以下、「GIS」という。）は利用しないものとする
- ・ 管理自治体、周辺自治体および基礎自治体は LGWAN 接続系のみからの接続で必要なシステム操作を完結することができること
- ・ 管理自治体が申請者および一般住民向け入力フォームの項目、レイアウトおよび連携されるデータのカラムを編集する必要がないこと
- ・ 申請者および一般住民からの申請内容が管理用 GIS への情報連携はオンライン連携によって自動で行われること
- ・ 管理用 GIS に情報連携された申請者および一般住民からの申請内容が、管理自治体による操作により公開用 GIS に情報連携されること
- ・ 申請者および一般住民が送信内容に添付するファイルについて、管理自治体が LGWAN 接続系から取り出すことが可能であり、受付内容に対してファイルの追加添付または削除することが可能であること
- ・ 申請者および一般住民へのメール通知は自動で行われること

- ・ LGWAN-ASP に係るドメインは、別紙2「県で利用中の LGWAN-ASP サービスのドメイン一覧」に示す県で利用中の他の LGWAN-ASP サービスのドメインとは異なるものを使用すること。

図 10：システム構成

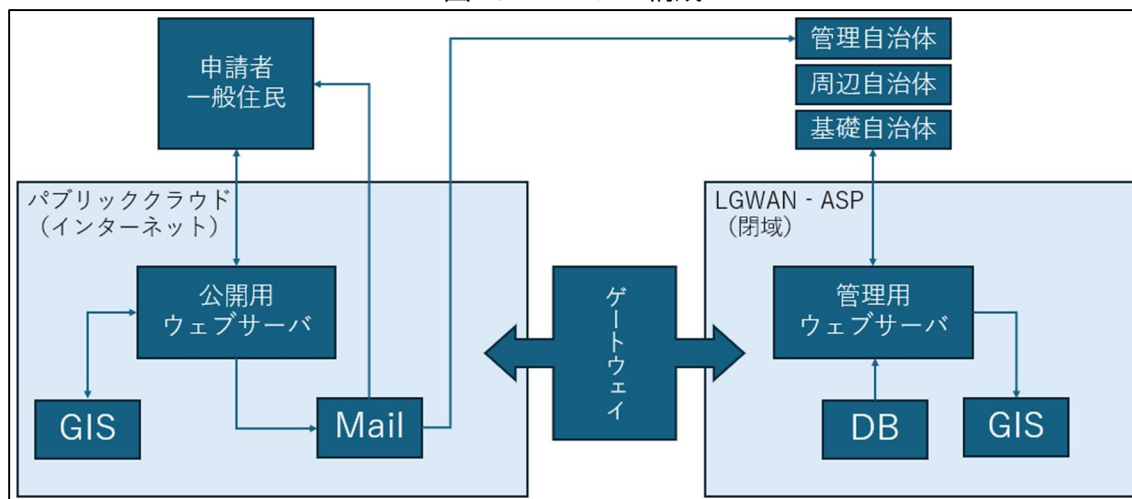


表 5：システム構成

サーバ名	概要	ネットワーク
公開用ウェブサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ ユーザ向けページ表示 ・ 許可・届出等申請受付 ・ 通報受付 	インターネット接続系
公開用 GIS サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定区域、工事情報等の公表 ・ 国土地理院地図（標準地図、単色地図、白地図、航空写真）の表示 	
メールサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者に対する承認・許可等の対応状況が登録・更新された際のメール通知 ・ 申請者および一般住民からの申請受付・更新時のメール通知 	
インターネット-LGWAN ゲートウェイ ➢ 公開用データベースサーバ ➢ 踏み台サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ パブリッククラウドサービスと LGWAN-ASP サービスとのデータ連携 ・ パブリッククラウドサービスから LGWAN-ASP サービスに連携するファイルの無害化 ・ 公開用 GIS でインターネット上に工事情報等を公表するための情報の蓄積 	インターネット接続系 LGWAN 接続系
管理用ウェブサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理用画面表示 ・ 受付データ処理 ・ 情報公開設定管理 ・ アカウント・権限管理 ・ 帳票出力 ・ 統計出力 	LGWAN 接続系
管理用 GIS サーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事情報を公表するための位置指定や確認等 ・ 国土地理院地図（標準地図、単色地図、白地図、航空写真）の表示 	
管理用データベースサーバ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付データ管理 	

2.5.2 サーバ要求性能

サーバの要求性能を以下に示す。なお、本仕様書の要件を満たす場合に限り、構成を変更して構築することや、SaaS を組み合わせてシステムとして提供することも可能とする。この場合、以下の要求性能を必ず満たす必要はないが、「4 非機能要件」に定めるサービスレベルを満たすこと。

表6：サーバ要求性能

サーバ名	役割	台数	項目	性能
インターネット接続系サーバ	<ul style="list-style-type: none"> 公開用ウェブサーバ 公開用 GIS サーバ メールサーバ 	1 台	CPU	4 コア
			メモリ	8 GB
			ストレージ	100GB
インターネット-LGWANゲートウェイサーバ	<ul style="list-style-type: none"> 公開用データベースサーバ 踏み台サーバ 	1 台	CPU	4 コア
			メモリ	16GB
			ストレージ	250GB
LGWAN 接続系サーバ	<ul style="list-style-type: none"> 管理用ウェブサーバ 管理用 GIS サーバ データベースサーバ 	1 台	CPU	4 コア
			メモリ	8 GB
			ストレージ	250GB

2.5.3 試験環境

- ・ 本システムの導入前試験および導入後のバージョンアップ対応試験のための試験環境を準備すること。
- ・ 試験環境は本番環境と同じスペックを再現できること。
- ・ 試験環境について、利用時以外において稼働させないなど、不要な利用料がかからないようにすること。

2.5.4 システムライフサイクルコスト

本システムが本格稼働後5年間稼働する想定でライフサイクルコストを算出し、その費用も本調達に含めること。

開発から本格稼働までに必要なインシヤルコストと本格稼働以降システム廃止までに必要なランニングコスト、システム廃止に必要な費用を総合的に考慮し、ライフサイクルコストが安くなるようなシステム構成とすること。

3 機能要件

本システムの各機能の詳細を示す。申請様式については独自様式を含めて滋賀県公式ホームページを参照すること。

<滋賀県公式ホームページ 盛土規制法にかかる各種手続き別の必要関係様式について>
<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kendoseibi/machizukuri/341078.html>

3.1 管理自治体向け機能

3.1.1 地図表示機能

(ア) 機能概要

- ・ 地図の拡大縮小、移動ができる。背景地図を切り替える。
- ・ 盛土規制法に基づく規制区域等の区域情報をレイヤ表示する。

- ・ 地図上に、管理自治体の管内の盛土等情報を表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 各レイヤの凡例を表示すること。
- ・ 各レイヤの表示・非表示をチェックボックスで選択でき、重ねて表示できること。
- ・ 表示地図の縮尺を拡大・縮小できること。
- ・ 表示地図を任意の方向に移動できること。
- ・ 背景地図として地理院地図や管理自治体が保有している地図が表示されること。
- ・ 背景地図を標準地図、航空写真等に切り替えができること。
- ・ 盛土規制法に基づく宅地造成等工事規制区域や特定盛土等規制区域等の区域情報レイヤを地図上に表示できること。
- ・ 盛土規制法に基づく許可・届出盛土等、既存盛土等、不法・危険盛土等のレイヤ（ポリゴンデータもしくはポイントデータ）を地図上に表示できること。
- ・ 当該盛土等をオンマウスした際、当該盛土等の概略情報を吹き出し等でポップアップ表示すること。
- ・ 当該盛土等を選択した際、当該盛土等が許可申請や届出案件の場合には許可申請案件進捗管理一覧画面に、既存盛土等の場合には個別盛土等安全管理表（既存盛土等カルテ、不法・危険盛土等カルテ）画面に移動すること。
- ・ 既存盛土については、既存盛土等調査内において安全性把握調査の優先度評価を行った場合に、当該優先度に応じて盛土等を色分け表示できること。
- ・ 盛土等通報フォームから通報された盛土等について、位置情報をもとに表示できること。

(ウ) データ項目

表 7-1 : データ項目

No	データ項目	データの内容
1	背景地図	背景地図（標準地図、航空写真、白地図等）を表示する。
2	宅地造成等工事規制区域	宅地造成等工事規制区域のポリゴンデータ
3	特定盛土等規制区域	特定盛土等規制区域のポリゴンデータ
4	行政界	行政界のポリゴンデータ
5	許可盛土等	許可盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
6	届出盛土等	届出盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
7	既存盛土等	既存盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
8	既存盛土等の優先度評価	既存盛土の優先度評価のポリゴンデータもしくはポイントデータ
9	不法・危険盛土等	不法・危険盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
10	通報盛土等	通報盛土等のポリゴンデータもしくはポイントデータ

3.1.2 許可申請・届出管理機能

(ア) 機能概要

- ・ 申請者からの許可申請・届出の内容を確認し、進捗を管理する。
- ・ 申請等の受領、許可証の発行、許可情報等の公表等を行う。
- ・ 定期報告、中間検査、完了検査の実施状況を入力・管理し、検査済証等の発行を行う。
- ・ 許可申請書類等を出力する。

(イ) 機能要件

- ・ 許可申請・届出されている情報を全て表示すること。
- ・ 管理番号を選択すると、申請状況等が一体的に整理された表を表示すること。
- ・ 申請者からの許可申請・届出の内容を表示、編集、申請取消等の操作ができること。
- ・ 許可申請案件の定期報告、中間検査申請、完了検査申請の受領、中間検査、完了検査の実施状況を入力・管理できること。
- ・ 審査・起案等のため、許可申請書類、届出書類、定期報告書類、中間検査申請書類、完了検査申請書類を、添付書類も含め、PDF 出力ができること。
- ・ 管理自治体職員による申請内容の補正指示ができ、指示時にはコメント

- ・ を付記できること。
- ・ 承認・許可等の対応状況（受付、未確認、確認済、審査中、許可等）を入力できること。また、対応状況が登録・更新された場合、申請者へ通知メールが送信されること。
- ・ 許可・届出盛土等の平面形状（シェープファイル）を当該案件に紐づけ登録できること。
- ・ 工事が完了した場合、登録された情報一式をボタンクリック等、もしくは保守業者において既存盛土等へデータ移行できること。

（ウ） データ項目

表 7-2：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	管理番号	盛土等ごとの管理番号
2	対応状況	受付、未確認、確認済、審査中、許可等のステータス
3	公表日	公表した年月日
4	許可申請・届出年月日	許可申請・届出年月日
5	許可年月日	許可年月日
6	受付番号	受付番号
7	種別	許可申請、届出等
8	行為の種類	盛土・切土、土砂の堆積
9	工事施工者の氏名又は名称	工事施工者の氏名又は名称（個人名や会社名等）
10	土地の所在地	土地の住所
11	工事着手（予定）年月日	工事着手（予定）年月日
12	工事完了（予定）年月日	工事完了（予定）年月日
13	定期報告	定期報告の年月日、未実施等
14	次回定期報告	次回定期報告予定の年月日等
15	中間検査	中間検査の年月日、未実施、要不要等
16	完了検査	完了検査の年月日、予定年月日等
17	完了処理	既存盛土等への移行
18	備考	共有・確認しておくべき事項

3.1.3 許可申請書入力・申請機能

（ア） 機能概要

- ・ 紙での申請など、申請者からシステムを使用せずに申請された各種許可申請・届出に係る情報を、管理自治体において代わりに入力、編集、登録する。
- ・ 本機能は、「3.3.1 許可申請書入力・申請機能」を管理自治体においても入力できるようにするものである。

(イ) 機能要件

- ・ 各種許可申請に必要な情報を入力できること。
- ・ 入力が必要の項目には「必須」と表示すること。
- ・ 入力に関する補足事項があれば、テキストで注意書きを表示すること。
- ・ 入力項目は各種様式に従って表示すること。
- ・ 申請書・届出書への添付書類を PDF で添付できること。・ 入力途中に内容を一時保存でき、再ログイン後に途中段階から再開できること。
- ・ 内容確認のため、申請内容のプレビュー表示が可能であること。
- ・ 申請に係るオンラインマニュアルや申請方法を参照できること。
- ・ 許可後に変更がある場合、修正し再度許可申請できること。・ 各種様式について申請、届出された場合、管理自治体のメニュー一覧画面に通知表示される。
- ・ 以下の様式の内容が入力、PDF 出力できること。

【許可共通】

- ・ 様式六許可証

【許可申請】宅地造成および特定盛土等

- ・ 事前協議願（独自様式）
- ・ 様式二新規許可申請
- ・ 様式七変更許可申請
- ・ 様式十三中間検査申請
- ・ 様式十四中間検査合格証
- ・ 様式九完了検査申請
- ・ 様式十検査済証

【許可申請】土石の堆積

- ・ 事前協議願（独自様式）
- ・ 様式四新規許可申請
- ・ 様式八変更許可申請
- ・ 様式十一確認申請
- ・ 様式十二確認済証

【届出】特盛区域内

- ・ 様式十九特盛区域の届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式二十特盛区域の届出（土石の堆積）
- ・ 様式二十一特盛区域の変更届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式二十二特盛区域の変更届出（土石の堆積）

【届出】区域指定時

- ・ 様式十五区域指定時の届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式十六区域指定時の届出（土石の堆積）【工事の標識】
- ・ 様式二十三工事の標識（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式二十四工事の標識（土石の堆積）

【その他】

- ・ 事前協議の要件に対する協議確認書（独自様式）
- ・ 定期報告（独自様式）

(ウ) データ項目

表7-3：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	申請番号	申請番号、日時、種別、申請様式等
2	申請内容	入力画面で入力された情報等（各様式に従う）
3	添付ファイル	許可申請・届出に必要な書類（PDF、画像等）

3.1.4 管内盛土等情報管理機能

（ア） 機能概要

- ・ 管理自治体が管理しなければならない管内の盛土等の情報を一覧管理する。
- ・ 個別盛土等の安全管理表（既存盛土等カルテ、不法・危険盛土等カルテ）の管理を行う。
- ・ 個別盛土等に紐づく図面や写真等を管理する。
- ・ 個別盛土等安全管理表（既存盛土等カルテ）の一括登録（アップロード）を行う。

（イ） 機能要件

- ・ 許可申請や届出による工事完了前の盛土等情報に加え、既存盛土調査や規制区域指定時届出により把握した既存盛土等の情報について、管内における全ての盛土等情報を一覧表示すること。
- ・ 情報項目については、画面上で表示、非表示（情報項目の折り畳み表示）ができるようにすること。
- ・ 管理番号を選択すると、個別盛土等安全管理表（既存盛土等カルテ：様式1～8、不法・危険盛土等カルテ）が表示されること。
- ・ 個別盛土等安全管理表は、閲覧、編集、登録、Excel出力でき、編集、登録した内容は管内盛土等情報一覧表に反映すること。
- ・ 個別盛土等安全管理表において、個別盛土等に紐づく図面や写真等を管理すること。
- ・ 既存盛土調査により別に複数の個別盛土等安全管理表を作成・更新した場合に、本システムへの個別盛土等安全管理表に一括登録（アップロード）できること。

（ウ） データ項目

表7-4：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	管理番号	盛土等ごとの管理番号
2	土地情報	土地の所在地（都道府県、市町村、字等）
3	盛土等情報	盛土等の面積、盛土等の高さ、造成年代、原地盤勾配等
4	既存盛土等分布調査	規制区域指定前後、盛土等の抽出元、各種指定等、関係法令・条例等
5	応急対策の必要性判断	現地確認の可否、現地確認状況、応急対策の必要性、応急対策の実施状況等

No	データ種別	データ項目
6	安全性把握調査の優先度評価	保全対象との離隔、盛土等の状況（盛土等の変状の有無、擁壁等の変状の有無、湧水等の有無、災害防止措置の十分性、その他）、優先度区分、特記事項等
7	安全性把握調査	地盤調査（土質試験、地表面からの地下水位）、安定計算（常時、地震時）、崩壊のおそれ等
8	経過観察	経過観察区分、前回経過観察（調査年月日、経過観察結果、引継事項、経過観察後の優先度区分）、次回経過観察予定等
9	不法・危険盛土等への対処	行政指導（年月日、状況）、行政処分（年月日、状況）、行政代執行（年月日、状況）、刑事告発（年月日、状況）等

3.1.5 検索機能

（ア） 機能概要

- ・ 許可申請案件や管内盛土等情報の検索を行い、検索結果を一覧で表示する。

（イ） 機能要件

- ・ 盛土等の管理番号や受付番号、許可申請・届出年月日、種別、行為の種類、住所、申請者名、申請 ID のほか、対応状況等についての入力欄や選択、検索ボタンを表示すること。
- ・ 検索種目の入力や選択後に検索ボタンのクリックにより、入力・選択された内容に基づき、検索結果を一覧で表示すること。

（ウ） データ項目

表 7-5：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	管理番号	盛土等ごとの管理番号
2	受付番号	受付時の番号
3	許可申請・届出年月日	許可申請・届出年月日
4	種別	許可申請、届出等
5	行為の種類	盛土・切土、土砂の堆積
6	住所	土地情報（都道府県、市町村、字等）
7	申請者名	申請者氏名、届出者氏名
8	申請 ID	申請ごとの ID
9	対応状況	受付、未確認、確認済、審査中、許可等のステータス

3.1.6 施行状況集計機能

(ア) 機能概要

- ・ 盛土規制法に基づく事務の施行状況について、年度毎の集計を行う。
- ・ 施行状況調査の各様式に従い、集計した結果を出力する。

(イ) 機能要件

- ・ データベースに登録されている情報から、許可等の事務の施行状況等について、施行状況調査の各様式に従い、許可件数や面積等の実績を年度毎に集計すること。
- ・ 施行状況調査の様式 1-1 盛土・切土、様式 1-2 土石の堆積、様式 2 面積別許可等、様式 3 監督処分、様式 4 災害防止措置に従い、集計した結果を表示するとともに、Excel 出力すること。

(ウ) データ項目

表 7-6：データ項目（様式 1-1 盛土・切土）

No	データ種別	データ項目
宅地造成等工事規制区域		<ul style="list-style-type: none">・ 件数・ 土地の面積・ 土地の面積のうち盛土又は切土した土地の面積・ 盛土のタイプ別件数（盛土に限る）平地盛土、腹付け盛土、谷埋め盛土別・ 溪流等への該当件数・ 溪流等への該当件数うち 高さ 15m 超件数・ 擁壁適用件数・ 崖面崩壊防止施設適用件数・ 排水施設適用件数・ 政令第 20 条第 1 項に基づく措置適用件数
1	法第 12 条〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
2	法第 15 条第 1 項（協議）〔協議申請、協議成立、取下げ〕	
3	法第 15 条第 2 項（開発許可みなし）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
4	法第 16 条（変更許可）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
5	法第 17 条（完了検査）〔完了検査申請、検査済証交付、検査不合格〕	
6	法第 18 条（中間検査）〔中間検査申請、検査済証交付、検査不合格〕	
7	法第 21 条（届出）〔第 1 項、第 3 項、第 4 項〕	
特定盛土等規制区域		
8	法第 27 条（届出）〔届出、勧告〕	
9	法第 30 条（許可）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	

No	データ種別	データ項目
10	法第 34 条第 1 項（協議）[協議申請、協議成立、取下げ]	
11	法第 34 条第 2 項（開発許可みなし）[許可申請、許可、不許可、取下げ]	
12	法第 35 条（変更許可）[許可申請、許可、不許可、取下げ]	
13	法第 36 条（完了検査）[完了検査申請、検査済証交付、検査不合格]	
14	法第 37 条（中間検査）[中間検査申請、検査済証交付、検査不合格]	
15	法第 40 条（届出）[第 1 項、第 3 項、第 4 項]	

表 7-7：データ項目（様式 1-2 土石堆積）

No	データ種別	データ項目
宅地造成等工事規制区域		<ul style="list-style-type: none">・ 件数・ 土地の面積・ 土石の堆積をした土地の面積・ 土石の堆積の最大堆積高さ（5m 以上件数、5m 未満件数）・ 勾配 1/10 超への措置の適用件数・ 地盤改良等の措置の適用件数・ 空地の設置の適用件数・ 雨水等排水の措置の適用件数・ 土砂流出防止措置の適用件数・ 危害防止措置の適用件数
1	法第 12 条〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
2	法第 15 条第 1 項（協議）〔協議申請、協議成立、取下げ〕	
3	法第 15 条第 2 項（開発許可みなし）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
4	法第 16 条（変更許可）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
5	法第 17 条（完了確認）〔確認申請、確認済証交付、確認不合格〕	
6	法第 21 条（届出）〔第 1 項〕	
特定盛土等規制区域		
7	法第 27 条（届出）〔届出、勧告〕	

No	データ種別	データ項目
8	法第 30 条（許可）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
9	法第 34 条第 1 項（協議）〔協議申請、協議成立、取下げ〕	
10	法第 34 条第 2 項（開発許可みなし）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
11	法第 35 条（変更許可）〔許可申請、許可、不許可、取下げ〕	
12	法第 36 条（完了確認）〔確認申請、確認済証交付、確認不合格〕	
13	法第 40 条（届出）〔第 1 項〕	

表 7－8：データ項目（様式 2 面積別許可等）

No	データ種別	データ項目
宅地造成等工事規制区域		宅地造成又は特定盛土等に関する工事（面積別）、件数・盛切面積
1	法第 12 条（許可）※許可	
2	法第 15 条第 1 項（協議）※協議成立	
3	法第 15 条第 2 項（開発許可みなし）※許可	
4	法第 16 条（変更許可）※許可	
特定盛土等規制区域		・ 500m2 以内 ・ 500m2 超 1, 500m2 以内 ・ 1, 500m2 超 3, 000m2 以内 ・ 3, 000m2 超 10, 000m2 以内 ・ 10, 000m2 超
5	法第 27 条（届出）※届出	
6	法第 30 条（許可）※許可	
7	法第 34 条第 1 項（協議）※協議成立	
8	法第 34 条第 2 項（開発許可みなし）※許可	
9	法第 35 条（変更許可）※許可	
宅地造成等工事規制区域		土石の堆積に関する工事（面積別） 件数・堆積面積
10	法第 12 条（許可）※許可	
11	法第 15 条第 1 項（協議）※協議成立	
		・ 500m2 以内 ・ 500m2 超 1, 500m2 以内

No	データ種別	データ項目
12	法第 15 条第 2 項(開発許可みなし) ※許可	・ 1,500m2 超 3,000m2 以内 ・ 3,000m2 超 10,000m2 以内 ・ 10,000m2 超
13	法第 16 条(変更許可) ※許可	
特定盛土等規制区域		
14	法第 27 条(届出) ※届出	
15	法第 30 条(許可) ※許可	
16	法第 34 条第 1 項(協議) ※協議成立	
17	法第 34 条第 2 項(開発許可みなし) ※許可	
18	法第 35 条(変更許可) ※許可	

表 7-9：データ項目（様式 3 監督処分等）

No	データ種別	データ項目
1	法第 20 条/第 39 条(監督処分) 第 1 項(許可取消し) 第 2 項(工事施行停止) 第 2 項(災害防止措置) 第 3 項(使用禁止又は制限) 第 3 項(災害防止措置) 第 4 項(弁明の機会を与えない) 第 5 項第 1 号(緩和代執行) 第 5 項第 2 号(略式代執行) 第 5 項第 3 号(特別緊急代執行)	宅地造成等工事規制区域：件数 特定盛土等規制区域：件数 造成宅地防災区域：件数
2	法第 22 条第 2 項/第 41 条第 2 項/第 46 条第 2 項(勧告) 擁壁のみ 排水施設のみ 擁壁と排水施設 その他	
3	法第 23 条第 1 項/第 42 条第	

No	データ種別	データ項目
	1 項/第 47 条第 1 項（改善命令） 擁壁のみ 排水施設のみ 擁壁と排水施設 その他	
4	法第 23 条第 2 項/第 42 条第 2 項/第 47 条第 2 項（改善命令） 擁壁のみ 排水施設のみ 擁壁と排水施設 その他	
5	法第 24 条/第 43 条（立入検査） 第 20 条（監督処分）関係 第 23 条（改善命令）関係	
6	法第 25 条/第 44 条（報告の徴取） 報告の徴取	

表 7－10：データ項目（様式 4 災害防止措置）

No	データ種別	データ項目
1	対象期間開始前（前年度末）時点で災害防止措置が完了していない件数（①）	宅地造成等工事規制区域：勧告、命令、行政指導各件数 特定盛土等規制区域：勧告、命令、行政指導各件数 造成宅地防災区域：勧告、命令、行政指導各件数
2	調査対象期間内（本年度内）に新たに災害防止措置について発令した件数（②）	
3	調査対象期間内（本年度内）に災害防止措置が完了した件数（③）	
4	調査対象期間後（本年度末）時点で災害防止措置が完了していない件数（①＋②－	

No	データ種別	データ項目
	③)	

3.1.7 盛土等通報一覧表示機能

(ア) 機能概要

- ・ 盛土等通報画面（一般住民向け機能）から送信された盛土等の通報内容を表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 盛土等通報フォームで入力された通報内容を一覧表示すること。
- ・ 新たに通報あった場合、一覧表の中で当該通報をハイライトするとともに、管理自治体に通知メールが送信されること。
- ・ 各通報を選択すると、入力された通報内容の詳細を確認、対応状況について入力できること。
- ・ 盛土の位置は地図ポータル画面から確認できること。
- ・ 個人情報、管理自治体のユーザのうち、特定のユーザ ID のみ閲覧できること。

(ウ) データ項目

表7-11：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	通報者	通報者の氏名、メールアドレス、電話番号等
2	通報内容	盛土発見日時、盛土の位置、盛土の状況
3	盛土等の写真	写真ファイル等

3.1.8 通知機能

(ア) 機能概要

- ・ トップ画面（申請者・一般住民）において、管理自治体から周知したい情報（規制区域の指定日や必要な届出の期限日など）を表示させる。
- ・ ログイン申請者毎に異なる申請者メニュー一覧画面において、管理自治体から当該申請者に向けた通知（許可証等の管理自治体からの発行や次回定期報告期限等の備忘お知らせなど）を表示させる。併せて、当該申請者に対し、登録されたメールアドレスに通知を送付する。

(イ) 機能要件

- ・ トップ画面（申請者・一般住民）において、一般情報を掲載できるお知らせ欄を設けること。
- ・ 申請者メニュー一覧画面において、当該申請者のみに通知するお知らせ欄を設けること。
- ・ 申請者メニュー一覧画面におけるお知らせ欄に掲載した通知内容は、更新する毎に、当該お知らせ欄を閲覧できる申請者の登録メールアドレスに送付できるようにすること。
- ・ お知らせ欄には、追記した事項毎に年月日を付記すること。

(ウ) データ項目

表 7-12：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	ユーザ ID	ログインユーザの ID
2	テキストデータ	お知らせの内容を定義する。

3.1.9 データ管理機能

(ア) 機能概要

- ・ 入力されたデータや、図面、添付書類、取得した各種データを管理する。
- ・ 盛土等情報の公開・非公開を管理する。

(イ) 機能要件

- ・ ユーザからの入力内容や各種申請内容等のデータや、図面、添付書類、取得した各種データを管理することができること。
- ・ データベースはリレーショナル・データベースとし、効率的な運用と拡張性が図れる構造とすること。
- ・ 各項目の各種データの公開・非公開を利用者の種類によって設定できること。
- ・ 上記に関して、各種データの公開設定が一覧で確認できること。
- ・ 案件、項目を選択した上で、Excel 出力できること。
- ・ システム管理者が盛土等情報の公開・非公開を設定できるものとする。

(ウ) データ項目

「データベース整備項目」(別紙 3) で示すデータ項目をテーブルで管理する。

3.1.10 ログイン管理機能

(ア) 機能概要

- ・ システムの操作を行うユーザを管理する。
- ・ ユーザのアクセス権限を管理する。
- ・ 各機能(データ取得、入力、申請等)に関するログを出力し、ディスクに格納する。

(イ) 機能要件

- ・ 利用者が新規ユーザ登録できること。
- ・ システム管理者がユーザ情報の登録・編集・削除及利用権限の管理を行うことができること。
- ・ ID・パスワードにより認証を行うこと。
- ・ パスワードを半角英数字と記号を組合せて 10 文字以上とし、リセットする機能を備えること。
- ・ ログイン時のパスワードはマスク表示すること。
- ・ ユーザごとに参照、編集可能なデータ、項目をコントロールできること。
- ・ ユーザ情報を一覧で出力できること。
- ・ 各機能(データ取得、入力、申請等)に関するログを出力できること。
- ・ 周辺自治体・基礎自治体に対して、本システムの利用範囲や共有情報の

設定ができること。

(ウ) データ項目

表7-13：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	所属	部署名（班名等）、事業者名等
2	ログイン権限	管理者、自治体、申請者等
3	ユーザ ID	ログインユーザの ID
4	パスワード	ログインパスワード（半角英数字と記号を組合せて 10 文字以上）
5	ログ	アクセスログ（成功、失敗、ユーザ ID、パスワード、ログイン日時、WEB ブラウザ、OS 等）

3.2 周辺自治体・基礎自治体向け機能

3.2.1 地図表示機能

(ア) 機能概要

- ・ 地図の拡大縮小、移動ができる。背景地図を切り替える。
- ・ 盛土規制法に基づく規制区域等の区域情報をレイヤ表示する。
- ・ 地図上に、管理自治体にて情報共有設定された管内の盛土等情報を表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 各レイヤの凡例を表示すること。
- ・ 各レイヤの表示・非表示をチェックボックスで選択でき、重ねて表示できること。
- ・ 表示地図の縮尺を拡大・縮小できること。
- ・ 表示地図を任意の方向に移動できること。
- ・ 背景地図として地理院地図や管理自治体が保有している地図が表示されること。
- ・ 背景地図を標準地図、航空写真等に切り替えができること。
- ・ 盛土規制法に基づく宅地造成等工事規制区域や特定盛土等規制区域等の区域情報レイヤを地図上に表示できること。
- ・ 盛土規制法に基づく許可・届出盛土等、既存盛土等、不法・危険盛土等のレイヤを地図上に表示できること。
- ・ 当該盛土等をオンマウスした際、当該盛土等の概略情報を吹き出し等でポップアップ表示すること。
- ・ 当該盛土等を選択した際、当該盛土等が許可申請や届出案件の場合には許可申請案件進捗管理一覧画面に、既存盛土等の場合には個別盛土等安全管理表（既存盛土等カルテ、不法・危険盛土等カルテ）画面に移動すること。
- ・ 既存盛土については、既存盛土等調査内において安全性把握調査の優先度評価を行った場合に、当該優先度に応じて盛土等を色分け表示できること。
- ・ 管理自治体で設定された公表案件、公表情報項目のみ表示されること。

(ウ) データ項目

表7-14：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	背景地図	背景地図（標準地図、航空写真、白地図等）を表示する。
2	宅地造成等工事規制区域	宅地造成等工事規制区域のポリゴンデータ
3	特定盛土等規制区域	特定盛土等規制区域のポリゴンデータ
4	行政界	行政界のポリゴンデータ
5	許可盛土等	許可盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
6	届出盛土等	届出盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
7	既存盛土等	既存盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ
8	既存盛土等の優先度評価	既存盛土の優先度評価のポリゴンデータもしくはポイントデータ
9	不法・危険盛土等	不法・危険盛土のポリゴンデータもしくはポイントデータ

3.2.2 進捗確認機能

(ア) 機能概要

- ・ 申請、許可状況の進行状況を一覧表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 各申請に対して、進捗状況を一覧表示できること。
- ・ 帳票プレビューは別ウインドウで表示すること。
- ・ 帳票毎に出力するファイル形式を選択・設定できること。
- ・ 管理自治体で設定された案件、情報項目のみ表示されること。

(ウ) データ項目

表7-15：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	管理番号	盛土等ごとの管理番号
2	対応状況	受付、審査中、許可等のステータス
3	公表日	公表した年月日
4	許可申請・届出年月日	許可申請・届出年月日
5	許可年月日	許可年月日
6	受付番号	受付番号
7	種別	許可申請、届出等

No	データ種別	データ項目
8	行為の種類	盛土・切土、土砂の堆積
9	工事施工者の氏名又は名称	工事施工者の氏名又は名称（個人名や会社名等）
10	土地の所在地	土地の住所
11	工事着手（予定）年月日	工事着手（予定）年月日
12	工事完了（予定）年月日	工事完了（予定）年月日
13	定期報告	定期報告の年月日、未実施等
14	次回定期報告	次回定期報告予定の年月日
15	中間検査	中間検査の年月日、未実施、要不要等
16	完了検査	完了検査の年月日、予定年月日等
17	備考	共有・確認しておくべき事項

3.2.3 検索機能

（ア） 機能概要

- ・ 管理自治体から周辺自治体・基礎自治体に対して公表設定された案件の中から、許可申請案件や管内盛土等情報の検索を行い、検索結果を一覧で表示する。

（イ） 機能要件

- ・ 盛土等の管理番号や許可申請・届出年月日、種別、行為の種類、住所、申請者名、申請 ID のほか、対応状況等についての入力欄や選択、検索ボタンを表示すること。
- ・ 検索種目の入力や選択後に検索ボタンのクリックにより、入力・選択された内容に基づき、検索結果を一覧で表示すること。

（ウ） データ項目

表 7-16：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	管理番号	盛土等ごとの管理番号
2	許可申請・届出年月日	許可申請・届出年月日
3	種別	許可申請、届出等
4	行為の種類	盛土・切土、土砂の堆積
5	住所	土地情報（都道府県、市町村、字等）
6	申請者名	申請者氏名、届出者氏名
7	申請 ID	申請ごとの ID
8	対応状況	受付、審査中、許可等のステータス

3.2.4 管内盛土等情報閲覧機能

（ア） 機能概要

- ・ 周辺自治体・基礎自治体が把握しなければならない管内の盛土等の情報を一覧表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 許可申請や届出による工事完了前の盛土等情報に加え、既存盛土調査や規制区域指定時届出により把握した既存盛土等の情報について、管内における管理自治体で設定された盛土等情報、情報項目のみ表示されること。
- ・ 情報項目については、画面上で表示、非表示（情報項目の折り畳み表示）ができるようにすること。
- ・ 盛土等情報は、閲覧のみとすること（編集、削除等はできない）。

(ウ) データ項目

表7-17：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	管理番号	盛土等ごとの管理番号
2	土地情報	土地の所在地（都道府県、市町村、字等）
3	盛土等情報	盛土等の面積、盛土等の高さ、造成年代、原地盤勾配等
4	既存盛土等分布調査	規制区域指定前後、盛土等の抽出元、各種指定等、関係法令・条例等
5	応急対策の必要性判断	現地確認の可否、現地確認状況、応急対策の必要性、応急対策の実施状況等
6	安全性把握調査の優先度評価	保全対象との離隔、盛土等の状況（盛土等の変状の有無、擁壁等の変状の有無、湧水等の有無、災害防止措置の十分性、その他）、優先度区分、特記事項等
7	安全性把握調査	地盤調査（土質試験、地表面からの地下水位）、安定計算（常時、地震時）、崩壊のおそれ等
8	経過観察	経過観察区分、前回経過観察（調査年月日、経過観察結果、引継事項、経過観察後の優先度区分）、次回経過観察予定
9	不法・危険盛土等への対処	行政指導（年月日、状況）、行政処分（年月日、状況）、行政代執行（年月日、状況）、刑事告発（年月日、状況）等

3.3 申請者向け機能

3.3.1 許可申請書入力・申請機能

(ア) 機能概要

- ・ 各種許可申請・届出に係る情報を入力する。

- ・ 入力内容をチェックし、申請・提出を行う。

(イ) 機能要件

- ・ 各種許可申請・届出に必要な情報を入力できること。
- ・ 入力が必要の項目には「必須」と表示すること。
- ・ 入力に関する補足事項があれば、テキストで注意書きを表示すること。
- ・ 入力項目は各種様式に従って表示すること。
- ・ 申請書・届出書への添付書類を PDF で添付できること。
- ・ 入力途中に内容を一時保存でき、再ログイン後に途中段階から再開できること。
- ・ 内容確認のため、申請内容のプレビュー表示が可能であること。
- ・ 申請に係るオンラインマニュアルや申請方法を参照できること。
- ・ 許可後に変更がある場合、修正し再度許可申請できること。
- ・ 各種様式について申請、届出された場合、管理自治体のメニュー一覧画面に通知表示される。
- ・ 以下の様式の内容が入力、PDF 出力できること。

【許可申請】宅地造成および特定盛土等

- ・ 事前協議願（独自様式）
- ・ 様式二新規許可申請
- ・ 様式七変更許可申請
- ・ 様式十三中間検査申請
- ・ 様式九完了検査申請

【許可申請】土石の堆積

- ・ 事前協議願（独自様式）
- ・ 様式四新規許可申請
- ・ 様式八変更許可申請
- ・ 様式十一確認申請

【届出】特盛区域内

- ・ 様式十九特盛区域の届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式二十特盛区域の届出（土石の堆積）
- ・ 様式二十一特盛区域の変更届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式二十二特盛区域の変更届出（土石の堆積）

【届出】区域指定時

- ・ 様式十五区域指定時の届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式十六区域指定時の届出（土石の堆積）

【工事の標識】

- ・ 様式二十三工事の標識（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式二十三工事の標識（土石の堆積）

【その他】

- ・ 事前協議の要件に対する協議確認書（独自様式）
- ・ 定期報告（任意様式）

(ウ) データ項目

表 7-18：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	申請番号	申請番号、日時、種別、申請様式等
2	申請内容	入力画面で入力された情報等（各様式に従う）

No	データ種別	データ項目
3	添付ファイル	許可申請・届出に必要な書類（PDF、画像等）

3.3.2 様式出力機能

（ア） 機能概要

- ・ 入力されたデータをもとに各様式を PDF 出力する。

（イ） 機能要件

- ・ 以下の様式が PDF 出力できること。

【許可共通】

- ・ 様式 6 許可証

【許可申請】 宅地造成および特定盛土等

- ・ 事前申請願（独自様式）
- ・ 様式 2 新規許可申請
- ・ 様式 7 変更許可申請
- ・ 様式 13 中間検査申請
- ・ 様式 14 中間検査合格証
- ・ 様式 9 完了検査申請
- ・ 様式 10 検査済証

【許可申請】 土石の堆積

- ・ 事前申請願（独自様式）
- ・ 様式 4 新規許可申請
- ・ 様式 8 変更許可申請
- ・ 様式 11 確認申請
- ・ 様式 12 確認済証

【届出】 特盛区域内

- ・ 様式 19 特盛区域の届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式 20 特盛区域の届出（土石の堆積）
- ・ 様式 21 特盛区域の変更届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式 22 特盛区域の変更届出（土石の堆積）

【届出】 区域指定時

- ・ 様式 15 区域指定時の届出（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式 16 区域指定時の届出（土石の堆積）

【工事の標識】

- ・ 様式 23 工事の標識（宅地造成および特定盛土等）
- ・ 様式 24 工事の標識（土石の堆積）
- ・ 様式は出力前に画面で印刷イメージを確認でき、印刷ページを指定できること。また PDF 形式でダウンロードできること。

【その他】

- ・ 事前協議の要件に対する協議確認書（独自様式）

（ウ） 帳票

- ・ 帳票は各様式に従って出力する。

3.3.3 進捗確認機能

（ア） 機能概要

- ・ 申請、許可状況の進行状況を表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 各申請に対して、進捗状況を表示できること。
- ・ 帳票プレビューは別ウィンドウで表示すること。
- ・ 帳票毎に出力するファイル形式を選択・設定できること。
- ・ ログインしたユーザが申請した申請情報のみ閲覧できること。

(ウ) データ項目

表7-19：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	申請情報	申請番号、申請日時、種別、申請様式等
2	申請内容	入力画面で入力し申請した情報（各様式に従う）
3	対応状況	申請中、審査中等の対応状況、進行状況等

3.4 一般住民向け機能

3.4.1 地図表示機能

(ア) 機能概要

- ・ 地図の拡大縮小、移動ができる。
- ・ 背景地図を切り替える。
- ・ 盛土規制法に基づく規制区域等の区域情報をレイヤ表示する。
- ・ 地図上に、管理自治体で公表設定された管内の盛土等情報を表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 各レイヤの凡例を表示すること。
- ・ 各レイヤの表示・非表示をチェックボックスで選択でき、重ねて表示できること。
- ・ 表示地図の縮尺を拡大・縮小できること。
- ・ 表示地図を任意の方向に移動できること。
- ・ 背景地図として地理院地図や管理自治体が保有している地図が表示されること。
- ・ 背景地図を標準地図、航空写真等に切り替えができること。
- ・ 盛土規制法に基づく宅地造成等工事規制区域や特定盛土等規制区域等の区域情報レイヤを地図上に表示できること。
- ・ 盛土規制法に基づく許可・届出盛土等、既存盛土等、不法・危険盛土等のレイヤを地図上に表示できること。
- ・ 当該盛土等をオンマウスした際、当該盛土等の概略情報を吹き出し等でポップアップ表示すること。
- ・ 管理自治体で設定された公表案件、公表情報項目のみ表示されること。

(ウ) データ項目

表7-20：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	背景地図	背景地図（標準地図、航空写真、白地図等）を

No	データ種別	データ項目
		表示する。
2	宅地造成等工事規制区域	宅地造成等工事規制区域のポリゴンデータ
3	特定盛土等規制区域	特定盛土等規制区域のポリゴンデータ
4	行政界	行政界のポリゴンデータ

3.4.2 盛土等情報一覧表示機能

(ア) 機能概要

- ・ 管理自治体で公表設定された管内の盛土等情報を一覧表示する。
- ・ 一般住民向けへのお知らせを表示する。

(イ) 機能要件

- ・ 許可盛土、既存盛土、危険盛土等情報のうち、管理自治体で公表された管内の情報のみ一覧で表示する。
- ・ 一般住民向けへのお知らせを表示できる。
- ・ 管理番号等をクリックすると、地図上の当該盛土の位置へ画面移動する。

(ウ) データ項目

表 7-21：データ項目（許可盛土等情報）

No	データ種別	データ項目
1	行為の種類	盛土・切土、土砂の堆積
2	工事施工者の氏名又は名称	工事施工者の氏名又は名称（個人名や会社名等）
3	土地の所在地	土地の住所
4	工事着手（予定）年月日	工事着手（予定）年月日
5	工事完了（予定）年月日	工事完了（予定）年月日

表 7-22：データ項目（既存盛土等情報）

No	データ種別	データ項目
1	土地情報	土地の所在地（都道府県、市町村、字等）
2	盛土等情報	盛土等の面積、盛土等の高さ、造成年代、原地盤勾配等

表 7-23：データ項目（危険盛土等情報）

No	データ種別	データ項目
1	土地情報	土地の所在地（都道府県、市町村、字等）
2	盛土等情報	盛土等の面積、盛土等の高さ、造成年代、原地盤勾配等

3.4.3 盛土等通報機能

(ア) 機能概要

- ・ 盛土等の通報内容を入力し、管理自治体へ送信する。

(イ) 機能要件

- ・ 盛土等通報フォームは、盛土等の発見日時、盛土等の位置、盛土等の状況の必要な情報とともに、通報者の氏名、メールアドレス、電話番号、盛土等の写真を任意で入力し、管理自治体へ送信できること。
- ・ 入力項目に合わせて入力可能な文字以外が入力された場合、エラー表示すること。
- ・ 入力エラーがあった場合に、ユーザに対してエラー内容をテキストで表示すること。
- ・ 盛土等通報フォームは送信前に入力内容を確認できること。
- ・ SSL/TLS による暗号化を行うこと。

(ウ) データ項目

表7-24：データ項目

No	データ種別	データ項目
1	通報者	通報者の氏名、メールアドレス、電話番号等
2	通報内容	盛土等の発見日時、盛土等の位置、盛土等の状況等
3	盛土等の写真	写真ファイル等

3.5 データベース整備項目

データベースに整備する盛土等情報に関するデータ項目を別紙3に示す。

4 非機能要件

4.1 システム規模および性能

本システムに求める規模および性能を下表に示す。

県では本業務の県内市町への権限移譲を検討しており、下表は最大で県および県内19市町が管理自治体となることを想定した規模としている。

なお、利用者数については想定であり、管理自治体、周辺自治体、基礎自治体および申請者にかかるユーザIDの発行可能数は無制限とし、かかる費用は委託料に含むものとする。

表8：登録件数（想定）

No	対象	概要	登録件数	保存期間	備考
1	新規登録データ	新規で登録される許可・申請データ、添付ファイル	5,000件程度	半永久	1,000件/年
2	既存盛土等データ	既存盛土等として登録されるデータ、添付ファイル	500件程度	半永久	100件/年

表9：利用者数（想定）

No	利用者	概要	利用者数	同時利用者数
1	管理自治体、周辺自治体・基礎自治体の担当職員	盛土等の許可申請・届出に係る情報を登録、変更、削除する。	100名程度	20名程度

2	申請者	盛土等の許可申請・届出に係る情報を登録し、申請、閲覧する。	600 名程度	60 名程度
3	一般住民等	当該自治体の登録された情報を閲覧する。	100 名程度	20 名程度

表 10：平常時のオンラインレスポンスタイム目標値

No	処理内容	目標値	順守率
1	登録処理	3 秒以内	90%以上
2	更新処理	3 秒以内	90%以上
3	検索処理	3 秒以内	90%以上

4.2 信頼性・可用性

- ・ 本システムは計画停止を除き 24 時間 365 日の稼働が可能であるように構築すること。
- ・ 本システムの平均稼働率は計画停止を除き年度ごとで 99.5%以上となるように構築すること。

4.3 拡張性

- ・ 公開用データベースサーバおよび管理用データベースサーバについては 4.1「システム規模および性能」に定めるアクセス量、データ量を想定した構成とした上で、別途の規模拡張が必要となった場合に対応が可能であることを担保すること。

4.4 セキュリティ

セキュリティ要件を以下に示す。なお、SaaS を組み合わせてシステムとして提供する場合、以下の要求性能と同等のサービスレベルを満たすこと。

4.4.1 ネットワーク

- ・ 公開用ウェブサーバについて、ネットワークベースファイアウォールの設定による通信制御を行い、不要なポートについては閉止すること。
- ・ 公開用ウェブサーバについて、DDoS 対策機能を具備すること。
- ・ 公開用ウェブサーバについて、IPS 機能を具備すること。

4.4.2 境界

- ・ 公開用ウェブサーバへのアクセスは、リバースプロキシを経由すること。
- ・ 公開用ウェブサーバについて、ウェブアプリケーションファイアウォールを設定すること。
- ・ SSL/TLS によりウェブブラウザと公開用ウェブサーバ間でのデータの暗号化通信を実装すること。

4.4.3 ホスト

- ・ 公開用ウェブサーバについて、ホストベースファイアウォールの設定による通信制御を行い、不要なポートについては閉止すること。
- ・ 各サーバについて、ウィルス対策ソフトを導入しコンピュータウィルスの感染を防止すること。
- ・ 各サーバについて、ウィルス等定義ファイルの更新の有無を確認し、ウィルス等定義ファイルを最新のものに保つこと。
- ・ 各サーバについて、ウィルス等検査機能を常時稼働させること。
- ・ 各サーバについて、週 1 回程度を目安に完全スキャンを実施すること。

4.4.4 アクセス

- ・ ユーザの個人を認証できる仕組みとしてパスワードによる保護を行うこと。
- ・ パスワードは、英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類以上を利用可能で、12文字以上の設定が可能であること。

4.4.5 ソフトウェア脆弱性対策

- ・ OSおよびミドルウェアの修正プログラムが出た場合は、速やかに導入すること。
- ・ 本システムおよびそれを構成するソフトウェアに関する修正プログラムの導入が必要な場合は、システムに不具合が発生しないことを確認した後に導入すること。

4.4.6 ログ

- ・ 当システムのアクセス記録、稼働記録、障害記録（以下、「アクセス記録等」という。）のログを取得できること。
- ・ 当該ログを取得した日の属する年度の翌年度の3月31日まで保管できること。

4.4.7 バックアップ・災害復旧

- ・ データのバックアップは1日1回実施し、トラブル発生時には前回のバックアップ時点の状態に復元できる仕組みとすること。

4.4.8 クラウドサービスの要件

本システムを構成する全てのクラウドサービスについて、以下の要件を満たすこと。

表 11：クラウドサービスの要件

No.	要件
1	政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（Information system Security Management and Assessment Program: 通称、ISMAP（イスマップ））への登録が行われていること。
No.1 を満たす場合は、No.2～5 は確認不要とする。 No.1 を満たさない場合は No.2～No.5 を必須要件とする。	
2	本システム提供者が、ISO/IEC 27001 認証を取得していること。
3	クラウドサービス提供事業者が、ISO/IEC 27017 認証を取得していること。 ※基盤やプラットフォームの提供を受け自組織でカスタマイズや構築を行うクラウドサービス（IaaS/PaaS）部分を対象とし、IaaS/PaaS 上に構築された利用サービス（SaaS）として取得していることは要件としない。
4	準拠法、裁判管轄を日本国内に指定できること。
5	本システム提供者が本県の情報を取り扱う場合において、その取扱いを外部委託しない、または外部委託する場合にあって、事前に通知または公開されていること。

4.4.9 ドメイン管理

本システムの公開用ウェブサーバのドメインは受注者が県と協議の上定めるものとするが、運用終了後に悪意ある第三者による廃止ドメインの再取得および悪用を防止するため、以下の対策を行うこと。

- ・ 本システム運用終了日の1年前に、本システム上において運用停止案内を

表示すること。

- ・ 廃止ドメインについて、受注者において本システム運用終了後3年間保持するものとし、ドメイン保持誓約書を提出すること。
- ・ 廃止ドメインの管理に係る経費は構築業務に係る委託料に含めること。

4.5 移行性・互換性

- ・ データの移行容易性・互換性を確保するため、データベースの設計・構築にあたっては「別紙1 データベース整備項目」に定めるテーブル名、カラム名、データ型、桁数およびNOT NULL 制約の規則を遵守すること。
- ・ システム内の全データについて、SQL コマンド等の入力により、受注者において容易に取り出すことができること。
- ・ 受注者は発注者の求めに応じてシステム内の全データを取り出し、発注者へ提供すること。

4.6 ユーザビリティ

本システムのユーザビリティについて、以下の要件を満たすこと。

表 12：ユーザビリティ

No	項目名	仕様
1	画面構成	<ul style="list-style-type: none">・ 情報が整理されていて、何をすればよいかが直感的に分かるような画面レイアウトとすること。・ 無駄な情報やデザイン、機能を排除し、シンプルで分かりやすい画面とすること。・ 十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いること。・ 「1.6 システム化範囲」のうち、「(ウ) 申請者向け機能」および「(エ) 一般住民向け機能」（以下、「公開部分」という。）について、スマートフォン、タブレット端末により本システムを利用する利用者を想定し、これら端末の特性を考慮した画面にすること。・ 公開部分について、レスポンスデザインにより、PC、スマートフォン、タブレット端末等の利用環境を問わず、同一の情報をグリッドレイアウト等の適切なレイアウトにより表示できるようにすること。
2	操作方法のわかりやすさ	<ul style="list-style-type: none">・ 最小限の操作、入力等で利用者の作業ができること。・ 公開部分について、画面上で入出力項目は片手だけで主要な操作が完了すること。
3	指示や状態のわかりやすさ	<ul style="list-style-type: none">・ 操作の指示、説明、メニュー等には、利用者が正確にその内容を理解できる用語を用いること。・ 必須入力項目、任意入力項目の表示方法を変える等、各項目の重要度を利用者が認識できるようにすること。・ システムが処理を行っている間、その処理内容を利用者が直ちに分かるようにすること。
4	エラー防止と処理	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者が操作、入力等を間違えないようなデザイン、案内とすること。・ 入力内容の形式に問題がある項目については、それを強調表示する等利用者がその都度その該当項目を容易に見つけられること。・ 重要な処理については、事前に注意表示を行い、利用者の確認を促すこと。・ エラーが発生した際、利用者が容易にエラーを解決できるよう、エラーメッセージの表示、修正方法等について分かりやすく示すこと。

No	項目名	仕様
5	マルチデバイス対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公開部分について、PC のみならず、スマートフォンおよびタブレット端末の WEB ブラウザからの対応を実現すること。 ・ 本システムの運用開始時点で以下のブラウザの最新バージョンについて動作保証を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ PC (Mac OS/Windows) の場合：Microsoft Edge/Mozilla Firefox/Google Chrome/Safari ➢ Android の場合：Google Chrome ➢ iOS の場合：Safari
6	ヘルプ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が必要とする際、ヘルプ情報やマニュアル等を参照できるようにすること。
7	ガイドライン等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内閣官房情報通信技術 (IT) 総合戦略室の「Web サイトガイドブック (2019 年 4 月 18 日)」、デジタル庁の「ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック (2024 年 3 月 29 日発行)」を参考にすること。

5 システム開発・運用要件

5.1 構築業務スケジュール

想定スケジュールは以下のとおりとし、詳細は主管課と協議の上、決定することとする。

(ア) 基本設計

令和 8 年 4 月 30 日まで

(イ) 詳細設計

令和 8 年 6 月 30 日まで

(ウ) プログラム開発

令和 8 年 9 月 30 日まで

(エ) 総合テスト

令和 8 年 10 月 31 日まで







(オ) 操作研修

令和 8 年 11 月 20 日まで

(カ) 本格運用

令和 8 年 12 月 1 日から

表13：構築業務スケジュール

	令和8年									
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
基本設計										
詳細設計										
プログラム開発										
総合テスト										
操作研修										
本格運用										

5.2 システム開発

(ア) 設計ドキュメント

- ・ 成果物として示した資料および補足のための資料を作成すること。

(イ) 開発作業場所

- ・ 開発作業場所は受注者オフィスとする。
- ・ リモートワーク等のため上記以外での業務を行う場合、受注者は事前に場所を特定し、適切な情報セキュリティ対策を施した上で、文書により県の事前承認を得るものとする。
- ・ 飲食店など不特定多数の人間が出入りする場所での開発作業は一切禁止する。

(ウ) 開発用機材

- ・ 開発作業のために必要な機材は受注者が準備すること。

(エ) 開発体制

- ・ 本システム開発の責任者としてプロジェクトマネージャを置くこと。
- ・ プロジェクトマネージャは原則として委託業務の開始から本格運用開始まで同一人物とすること。
- ・ プロジェクトマネージャの選任は、事前に業務経歴書を提出し県の承認を得ること。
- ・ 主要メンバーを記載したプロジェクト体制図を作成し県の承認を得ること。

(オ) 仕様等の打合せ

- ・ 業務の実施における仕様、ドキュメントのレビュー等、県との打合せは、毎月1回以上行うものとする。
- ・ 打合せには、原則としてプロジェクトマネージャが立ち会うものとする。
- ・ 打合せ日程については別途、県と協議し調整すること。
- ・ 打合せを実施した場合は打合せの日から1週間以内に議事録を作成し県の承認を得ること。

(カ) 打合せ場所

- ・ 定例ミーティング、打合せ等の場所はオンラインまたは対面とする。
- ・ オンラインの場合、ミーティングIDは受注者が用意すること。
- ・ 対面の場合の場所は滋賀県庁本庁とし、会議室は都度主管課が準備するものとする。

(キ) 進捗管理

- ・ 工程および工数を明確にするためWBS（Work Breakdown Structure）を作成し、進捗管理を行うこと。

(ク) 進捗ミーティング

- ・ 開発期間中は1か月に1回以上、進捗報告のための定例ミーティングを行い、定例ミーティングの日から1週間以内に議事録を作成し県の承認を得ること。

(ケ) 品質管理

- ・ 基本設計書、詳細設計書、プログラム、各テスト計画書等の品質を確保するため成果物に対するレビューを実施すること。
- ・ レビュー結果を定例ミーティング等で報告し県の承認を得ること。

(コ) 単体テスト

- ・ 詳細設計担当者が単体テスト計画書を作成し、プログラム作成者が単体テストを実施すること。
- ・ プログラム作成者はテスト実施後、単体テスト結果表およびプログラム検収依頼書を作成し、詳細設計担当者がチェックすること。

(サ) 結合テスト

- ・ 詳細設計担当者が結合テスト計画書を作成し、結合テスト担当者が結合テストを実施すること。
- ・ 結合テスト担当者はテスト実施後、結合テスト結果表を作成し、詳細設計担当者がチェックすること。

(シ) 総合テスト

- ・ 受注者が総合テストのための環境を用意すること。
- ・ 受注者が主体となって実施し、県の担当者がサポートを行うこと。
- ・ 次の項目を満たす総合テスト計画書を作成し県の承認を得ること。

表 14：総合テスト項目一覧

テスト項目	内容
機能テスト	システムに要求されている各機能が詳細設計どおりに実現されているかどうかを確認する。
性能テスト	CPU 負荷、スワップ発生回数、DISK I/O 負荷、クライアントのレスポンスタイム等が所定の性能（処理能力）を満たしていることを確認する。
障害回復テスト	システムに障害を発生させ、障害発生時における回復機能が正常に働くことを検証する。ソフトウェア障害（論理的不整合データ発生）を想定したテストを行う。
操作性テスト	入出力等の GUI を中心とした操作性に関するテストを行う。
負荷テスト	大量のアクセス等に対して、システムが正常に機能することを確認する。本番稼働時の2倍程度の負荷を発生させ、レスポンスの状態を検証する。
例外テスト	システムの制限外のデータが入力された場合においてもシステムが正常に機能することを確認する。 境界値データについても検証を行う。

6 データ移行

主管課で保有する、本システム運用開始前までに受理した許可申請のデータについて、データ変換を行い、本システム運用開始までにデータ移行を行うこと。ただし、移行する内容および公開・非公開の別については主管課と協議の上決定すること。

表 15：移行データ一覧

No	内容	ファイル形式	ファイル数（概数）	合計容量	備考
1	宅地造成又は特定盛土等に関する工事の許可申請書 土石の堆積に関する工事の許可申請書	Microsoft Excel (.xlsx)	1	500KB	<ul style="list-style-type: none"> 各様式の入力項目ごとにタイトル行が設定された台帳データ（緯度経度情報を含む） 1行1列で整理されているが、改行の削除など軽微なデータ整形を要する 移行時点で約 100 件の申請を想定
2	No.1 にかかる添付資料	pdf	100	20GB	—
3	既存盛土等調査結果一覧	Microsoft Excel (.xlsx)	17	4MB	<ul style="list-style-type: none"> 17 市町（大津市、豊郷町以外）の調査結果データ（緯度経度情報を含む） 1行1列で整理されているが、改行の削除など軽微なデータ整形を要する 移行時点で約 760 件のレコードが存在
4	既存盛土等カルテ	pdf	760	2.3GB	<ul style="list-style-type: none"> No.3 の各レコードに対応するカルテデータ 管理画面からのみの閲覧を想定

7 システム運用・保守

本システムの運用・保守にかかる要件を以下に示す。

7.1 運用・保守期間

令和 8 年 12 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

7.2 運用・保守サービス時間

本業務の運用・保守サービス時間帯は 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。なお、土曜日、日曜日、法定休日および 12 月 29 日から 1 月 3 日までは対象外とする。ただし、緊急連絡先を両方で確認しておき、緊急時は、上記以外の時間帯においても対応すること。

7.3 システムメンテナンス

運用・保守期間において、本システムを構成するすべてのクラウドサービスについて利用契約を更新し、県に利用させること。

7.4 障害管理

(ア)初期切り分け

職員からの電話、メール、チャット等の報告内容により、以下の初期診断を実施すること。

- ・ アプリケーション層の問題（ソフトウェア障害）

- ・ インフラ層の問題（クラウドリソース、ネットワーク）
- ・ クラウドプロバイダーの障害（サービス全体の問題）
- ・ クラウド管理コンソールのモニタリングダッシュボードで自動アラートを確認

（イ）原因特定の詳細調査

初期切り分けで原因が特定できない場合、以下の調査を実施すること。

- ・ クラウド上に集約されたアプリケーションログ、システムログの確認
- ・ クラウドモニタリングツールによる CPU、メモリ、ディスク、ネットワーク帯域幅の確認
- ・ データベースパフォーマンス分析による接続状態やクエリ処理の確認
- ・ クラウドサービス提供者のステータスページによる外部障害情報の確認

（ウ）システム復旧

特定した原因に基づき、適切な復旧措置を実施すること。

（エ）復旧確認と報告

システム復旧後、以下の確認と報告を実施すること。

- ・ ヘルスチェック実施：各マイクロサービスのエンドポイント確認
- ・ ユーザ影響度テスト：主要な機能動作確認、パフォーマンス測定
- ・ 総合回復試験：本番環境での正常動作を複数チャネルで確認
- ・ 報告書作成：障害の原因と根本原因分析（RCA）、実施した対処内容と実施時刻、影響範囲と影響時間、回復試験の結果、再発防止策の提案

7.5 運用業務

システムが円滑に運用されるよう以下の項目について定期的な点検を実施する。

- ・ システムログチェック (月 1 回)
- ・ OS およびミドルウェアのセキュリティパッチ等のセキュリティ対策 (必要に応じて随時)
- ・ ディスク容量チェック (月 1 回)

7.6 運用支援

システムが円滑に運用されるように以下の項目について運用の支援を実施すること。

（ア）問合せ対応

主管課からのシステムの操作、運用に関する問合せについて、「9 コミュニケーションツール」に定める方法により対応すること。

（イ）技術支援

操作支援、データ編集・入替え等について、上記（ア）に定める対応で不十分な場合に、システム画面またはバックエンドからの技術支援を実施すること。

（ウ）脆弱性診断の受診

県が実施する脆弱性診断について、受診の指示があった場合は対応すること。

（エ）システム調整

定期点検または（ウ）により判明したシステムの調整が必要な項目について、県と協議のうえ対処すること。

7.7 実施体制

- ・ 運用・保守業務体制について、運用・保守実施計画書に明記すること。

- ・ 運用・保守業務に従事する者のうち1名を、主管課との情報共有、進捗・課題管理を行なう運用・保守責任者として選任すること。
- ・ 本業務に従事する者について適切に役割分担を行い、繁忙期への対応等に支障のない体制をとること。

7.8 運用・保守実施計画

毎年度の3月中に翌年度の運用・保守実施計画書を作成し、主管課の承認を得ること。なお、運用・保守実施計画書には以下の内容を含むこととする。

- ・ 作業概要
- ・ 年間スケジュール
- ・ 作業体制
- ・ 成果物および納品時期
- ・ システム監視、ログ収集の対象
- ・ 情報セキュリティ対策
- ・ 緊急連絡先

7.9 月例報告

- ・ 定例報告および相談対応のため、毎月1時間の定例会議を開催すること。なお、会議は原則オンラインで実施することとし、日時は主管課との協議の上、決定することとする。
- ・ 定例会議後に議事録を作成し、5営業日以内に主管課あて提出すること。

7.10 システム更新時のデータ抽出

本システムの運用を終了し、県が別途調達する後継システムへの更新を行う場合、本システムに登録されたすべての業務データ（シェイプデータ、申請者による添付ファイルのpdf等を含む）を抽出し、後継システムに登録できる形式で県に提出すること。ただし、県が不要であると判断したものについてはこの限りではない。

7.11 完了報告

毎年度の3月31日までに年間の運用・保守にかかる完了報告書を作成し、主管課の承認を得ること。

7.12 運用・保守サービス要件

(ア) システム運用時間

本システムは計画停止を除き24時間365日運用するものとする。

(イ) 運用・保守サービス時間

本業務の運用・保守サービス時間帯は、平日（滋賀県の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日以外の日をいう。）の8時30分から17時15分までとする。ただし、緊急連絡先を両方で確認しておき、緊急時は、上記以外の時間帯においても対応すること。

(ウ) システム障害復旧時間

(イ)の運用・保守サービス時間帯において、県が障害を確認し、受注者の緊急連絡先に連絡した場合は、2時間以内に調査を実施し、復旧のめどについて県に第一報を報告するものとする。その他の時間帯については、翌平日の11時30分までに初期対処策を提示すること。

(エ) 運用停止時間

- ・ 本システムの障害による運用停止は、システムメンテナンスによる計画停止時間を除いて1年当たり44時間以内とする。
- ・ システム運用時間中に障害が発生した場合には、下表の影響度を勘案し、県と協議の上、対応時間を決定することとする。
- ・ 障害の影響度が下表の「高」に該当する場合は、夜間・休日であっても、翌日までに対応することを原則とする。
- ・ 障害の影響度が下表の「中」または「低」に該当する場合は、(イ)の運用・保守サービス時間帯に対応することとする。ただし、夜間・休日に障害を検知した場合は、遅くとも翌平日の9時には復旧作業に着手すること。

表 16：システム障害の影響度

影響度	内容
高	本システムの全部または一部停止 申請者または一般住民等が利用する機能の全部または一部停止
中	一部の職員が利用する機能など、上記以外の機能の停止
低	システム停止を伴わない軽微な障害

8 研修・教育

8.1 利用職員向けマニュアル

- ・ 本システムの管理自治体、周辺自治体および基礎自治体の利用者（以下、「利用職員」という。）向けマニュアルを作成すること。
- ・ マニュアルの作成においては、システム設計に基づき運用・操作・データメンテナンス（登録、修正）等の目的別に操作中画面を表示するなど工夫すること。
- ・ 本システムの基本操作のほかに、主管課が指示する操作についてもマニュアルに反映させること。
- ・ 本システムの機能・非機能が改修された場合、本番適用までに利用職員向けマニュアルを更新すること。

8.2 利用職員向け操作研修

- ・ 運用開始前および毎年度4月から5月の間に利用職員向け操作研修を実施すること。
- ・ 開催は現地およびオンライン併用とし、講師を行う事業者は滋賀県庁の現地会場で研修を実施すること。
- ・ 研修の利用職員への案内や出席者の調整は主管課において行う。
- ・ 実施時間は3時間程度とすること。
- ・ 研修コンテンツについては、研修実施日の5営業日前までに県に提出し、承認を得ること。
- ・ 研修コンテンツには専門用語集を別添すること。
- ・ 研修実施時は録画を行い、研修実施後30日以内に編集し、動画としてmp4形式で納入すること。ただし、内容に更新がないなど、主管課が省略を指示した回においては不要とする。
- ・ 毎年度の実施にあたっては最新の利用職員向けマニュアルに準拠した内容とすること。

8.3 管理者向けマニュアル

- ・ 本システムの管理者向けマニュアルを作成すること。
- ・ マニュアルの作成においては、システム設計に基づき運用・操作・データメンテナンス（登録、修正）等の目的別に操作中画面を表示するなど工夫すること。
- ・ システム操作のほかに、運用・保守にあたっての留意事項および主管課が指示する内容についてもマニュアルに反映させること。
- ・ 本システムの機能・非機能が改修された場合、本番適用までに管理者向けマニュアルを更新すること。

8.4 管理者向け研修

- ・ 運用開始前および毎年度4月から5月の間に管理者向け研修を実施すること。
- ・ 開催は現地およびオンライン併用とし、講師を行う事業者は滋賀県庁の現地会場で研修を実施すること。
- ・ 研修の職員への案内や出席者の調整は主管課において行う。
- ・ 実施時間は3時間程度とすること。
- ・ 研修コンテンツについては、研修実施日の5営業日前までに県に提出し、承認を得ること。
- ・ 研修コンテンツには専門用語集を別添すること。
- ・ 研修実施時は録画を行い、研修実施後30日以内に編集し、動画としてmp4形式で納入すること。ただし、内容に更新がないなど、主管課が省略を指示した回においては不要とする。
- ・ 毎年度の実施にあたっては最新の管理者向けマニュアルに準拠した内容とすること。

9 コミュニケーションツール

主管課と受注者におけるコミュニケーションツールは電話、電子メール、県が提供するビジネスチャット（トラストバンク社のLoGoチャットを利用）およびオンラインミーティングサービスを想定している。なお、受注者において県が提供するビジネスチャットが利用可能である場合は原則としてこれを利用することとする。

10 支払

- ・ 本業務に係る委託料の支払区分と割合は以下のとおりとするが、契約時点での県の予算の都合により変更することがある。

表 17：支払区分と割合

支払区分	割合
構築業務	59%
令和8年度 運用・保守業務	5%
令和9年度 運用・保守業務	9%
令和10年度 運用・保守業務	9%
令和11年度 運用・保守業務	9%
令和12年度 運用・保守業務	9%

- ・ 受注者は、構築業務に係る委託料について、年度ごとに完了報告書を提出し、県の検査合格通知を受けた後、年度ごとに請求することができる。
- ・ 受注者は、運用・保守業務に係る委託料について、運用開始月からの各月末に月例報告書（各年度3月分については完了報告書を含む）を提出し、県の検査合格通知を受けた後、年度ごとに請求することができる。

11 その他

- ・ 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、主管課と協議を行うこと。

12 添付資料

別紙 1 委託事業者遵守事項

別紙 2 県で利用中の LGWAN-ASP サービスのドメイン一覧

別紙 3 データベース整備項目