

上下水道施設管理システムデータ入力業務委託（１） 特記仕様書

第1編 共通事項

- 1 本作業は、着手から成果品納入まですべて受託者の責任と負担において施行するものとする。
また、受託者は統括責任者を置き、上下水道局監督員からの指示に従い作業を行うこと。
- 2 仕様書等に明記されていない事項でも、作業上必要なものは、上下水道局監督員の指示に従い受託者の負担において施行すること。
- 3 本作業は、上下水道局監督員の指示に従うと共に、上下水道局契約規程を遵守し、仕様書及び各種マニュアルに準拠して施行すること。
- 4 本作業に従事する技術担当者は、有能かつ経験豊富で特に上下水道施設に精通している者であること。また、上水道及び下水道の更新業務は、各々を複数の技術担当者（上水道と下水道の併任不可）で施行し、業務の共有及び技術継承を行うこと。
- 5 本作業の遂行に当たっては、専門的知識を駆使すると共に、随時監督員と連絡をとり入念な協議を行うこと。
- 6 現場説明事項は仕様書の一部とする。なお、契約後疑義が生じた場合は、上下水道局監督員の指示に従うものとする。
- 7 ソフトの保守管理については、保守メーカーと別途協議を行う。トラブルが発生した場合は、保守メーカーと協力して速やかにトラブルを解消できる体制を確保すること。
- 8 個人情報の取り扱いについては、（別紙1）「個人情報の取扱いに関する特記事項」によるものとする。

第2編 上下水道施設管理システムデータ入力業務

1 目的

本作業は、上下水道施設管理システムのデータベースに新規図形データや属性データの入力を行うものである。なお、上下水道施設管理システムのデータは、上下水道局職員が通常業務に使用するだけでなく、各種集計資料の基礎データとなることから、迅速かつ入力の正確を期さなければならない。

2 履行期間

平成30年7月1日から平成33年6月30日まで

3 作業場所

以下の作業場所以外での作業は認めない。

- ・横須賀市小川町11番地 横須賀市役所本庁舎
- ・横須賀市走水1丁目2番 走水水源地管理センター

4 契約方法

総価による業務委託契約（一般委託）

5 支払方法

委託料の支払いは、年度毎の業務完了後一括払いとする。

6 走水水源地管理センター使用条件

- 6.1 走水水源地管理センター内で作業を行う場合は作業場所が水源地であるため、水道法 21 条、同法施行規則、通知及び通達を遵守すること。
- 6.2 走水水源地管理センター内で、横須賀市上下水道局以外が発注した作業をすることは認めない。
- 6.3 走水水源地管理センター内の作業時間は、原則として平日の 8:30 より 17:00 までとする。
- 6.4 走水水源地への来訪者及び管理時間内の不審者並びに落下物等を発見した場合には、局監督員へ連絡すること。
- 6.5 現場代理人は、走水水源地管理センター内に常駐していること。

7 連絡体制

局監督員と連絡が取れるように、走水水源地管理センター内に固定電話及び FAX を受託者の費用で準備すること。

8 システムの定義

上下水道施設管理システム及び各サブシステムの定義については、以下のとおりとする。なお上下水道施設管理システムと下水道施設管理システムを総称して、上下水道施設管理システムとする。

8.1 上水道施設管理システム

- 8.1.1 地図情報システムと図面管理システムを総称して、上水道施設管理システムと定義する。
- 8.1.2 地図情報システムとは、デジタル地形図上に上水道施設（配水管や給水管等の上水道に係る施設）の図形データが表現され、上水道施設の属性データについても格納されているシステムとする。
- 8.1.3 図面管理システムとは、しゅん工図や給水台帳等の図面を管理しているシステムとする。
- 8.1.4 地図情報システムと図面管理システムは、キーコード（設備番号等）によりデータ連携が可能となっていることとする。

8.2 下水道施設管理システム

- 8.2.1 下水道施設管理システムとは、デジタル地形図上に下水道施設（下水道管きょ、取付管等の下水道に係る施設）の図形データが表現され、下水道施設の属性データについても格納されているシステムとする。
- 8.2.2 下水道施設管理システムと「8.1.3」で定義されている図面管理システムは、キーコード（設備番号等）によりデータ連携が可能となっていることとする。

9 無償貸与品等

9.1 入力する基図と更新作業マニュアル書及び上下水道施設管理システムデータベース

9.2 上水道施設管理システム入力用ハードウェア

- 9.2.1 上水道施設管理システム用サーバ : 2 台
(下水道施設管理システム用サーバと併用)
- 9.2.2 図面管理システム用サーバ : 1 台
(下水道用図面管理システム用サーバと併用)
- 9.2.3 データ入力用端末 : 3 台
- 9.2.4 図面管理システムデータ入力用端末 : 1 台
- 9.2.5 スキャナー (A0 対応) : 1 台
- 9.2.6 オートフィーダー付 A3 スキャナー : 1 台
- 9.2.7 カラーレーザープリンタ (A3) : 1 台

- 9.3 上水道施設管理システム入力用ソフトウェア
 - 9.3.1 データ入力用上水道施設管理システム : 3ライセンス
 - 9.3.2 図面管理システムデータ入力用ソフトウェア : 1ライセンス
 - 9.3.3 画像変換用ソフトウェア : 1ライセンス
- 9.4 下水道施設管理システム入力用ハードウェア
 - 9.4.1 下水道施設管理システム用サーバ : 2台
(上水道施設管理システム用サーバと併用)
 - 9.4.2 図面管理システム用サーバ : 1台
(上水道用図面管理システム用サーバと併用)
 - 9.4.3 データ入力用端末 : 2台
 - 9.4.4 図面管理システムデータ入力用端末 : 1台
(データ入力端末と併用)
 - 9.4.5 スキャナー (A0 対応) : 1台
 - 9.4.6 オートフィーダー付 A3 スキャナー : 1台
 - 9.4.7 カラーレーザプリンタ (A3) : 1台
- 9.5 下水道施設管理システム入力用ソフトウェア
 - 9.5.1 データ入力用下水道施設管理システム : 2ライセンス
 - 9.5.2 図面管理システムデータ入力用ソフトウェア : 1ライセンス
 - 9.5.3 画像変換用ソフトウェア : 1ライセンス
- 9.6 更新作業に係わる作業場所及び水道電気光熱の使用、用紙、トナー材料等

10 データベース配信作業

監督員からデータベース配信作業（上下水道局職員向けに最新データの提供）について連絡があった場合は、適切な状態で更新作業を一時中断すること。なお、データベース配信作業は、1、2ヶ月毎を予定とし、作業自体は局職員が実施する。

第3編 上水道施設管理システムデータ入力作業内容

1 更新作業と範囲

1.1 配水データ更新

- 1.1.1 しゅん工図等に基づき配水管、弁栓類等のデータ（以下「配水データ」という。）について、地図情報システムに図形及び属性データの入力・編集作業を行うこと（一部市外を含む）。また、配水データと現地に不整合が発見された場合には、局監督員と協議の上、データ修正作業を行うこと。
- 1.1.2 配水データの更新に必要なしゅん工図等については、随時（月1回程度）監督員より提供する。
- 1.1.3 配水データの更新に関する事前準備作業は、本庁舎内で行うこと。
- 1.1.4 配水データの入力作業については、局貸与品を使用して走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して入力することは認めない。
- 1.1.5 配水データの更新に関連するしゅん工図等については、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへの入力及び編集作業を行うこと。また、配水データと図面管理シ

テムへ登録したデータは、キーコードを設定しデータ連携が可能な状態となっていること。

1.1.6 作業終了後のしゅん工図は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。

1.2 給水データ更新

1.2.1 更新に必要な書類（以下「給水台帳等」という。）に基づき給水装置工事等のデータ（以下「給水データ」という。）について、地図情報システム上で図形及び属性データの入力・編集を行うこと。また、現地と給水データに不整合が発見された場合には、局監督員と協議の上、データ修正作業を行うこと。

1.2.2 給水台帳等については、月1回監督員より提供する。

1.2.3 給水データの更新に関する事前準備作業は、本庁舎内で行うこと。

1.2.4 給水データの入力作業については、走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して、入力することは認めない。

1.2.5 給水データの更新に関連する給水台帳等については、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへ入力及び編集作業を行うこと。また、一部の給水データ（家屋データ）と図面管理システムへ登録したデータは、キーコードを設定しデータ連携が可能な状態となっていること。

1.2.6 作業終了後の給水台帳等は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。

1.2.7 住居表示の変更が発生した場合は、家屋データの住所属性について変更を行うこと。

1.3 ブロック境界等変更作業

変更がある配水ブロック区域については、関連する地図情報システムの全データ（配水管、弁類、家屋、ブロック境界線等）の変更を行うこと。

1.4 データ入力及び検査

1.4.1 データ入力作業は、更新作業マニュアルを遵守すること。

1.4.2 配水データ、給水データについては、データ入力の管理を行うため入力管理表（任意様式）を作成し、データ入力の管理を行うこと。

1.4.3 更新作業手順の変更及び入力データの追加・削除があった場合は、更新作業マニュアルの変更及び差し替え等を行うこと。

1.4.4 データ収集・入力に当たっては、正確さを期して作業し、局監督員の検査を適宜受け、不正確な箇所があった場合速やかに修正処理を行うこと。

1.4.5 上水道施設管理システムの属性データは、画面上に表示（紙面への印刷も可）されるので、照合検査を行う。検査結果は、検査記録簿に記載すること。

1.4.6 図面管理システムへ入力したしゅん工図・給水台帳の鮮明度検査を行うこと。また、入力した図面のキーコード（設備番号等）をリスト出力して照合検査を行うとともに、上水道施設管理システムとの関連性についても検査を行うこと。これらの検査結果については、検査記録簿に記載すること。

1.4.7 データ接続チェックを適宜行いエラー箇所については修正を行うこと。接続チェックの検査対象日時は、当該年度のみとする。

1.4.8 入力作業が終了したデータベースでは、検索対象日時を平成8年3月31日から入力作業終了日までの範囲でデータ接続チェックを行い、エラー箇所については修正を行うこと。

1.4.9 検査は入力者以外の者が行い、検査記録簿にこれらの情報を残すこと。

1.5 監督員との協議

作業を円滑に行うため、局監督員と十分な協議を行うこと。また、協議の結果については内容を記録すること。

1.6 検査記録簿の作成

各作業の検査確認及び作業工程を明確にするため検査記録簿を作成し、各作業終了後内容を記録すること。

第4編 下水道施設管理システムデータ入力作業内容

1 入力作業と範囲

1.1 下水道施設データ入力

1.1.1 下水道施設のしゅん工資料等（以下「しゅん工図」という。）に基づき下水道管渠、人孔、取付管等の局管理施設（以下「下水データ」という。）について、下水道施設管理システムに図形及び属性データの入力・編集作業を行うこと。また、下水データと現地に不整合が発見された場合には、局監督員と協議の上、データ修正作業を行うこと。

1.1.2 しゅん工図から、更新に必要な入力原稿図等を必要に応じて作成すること。

1.1.3 下水データの更新に必要なしゅん工図については、随時（月1回程度）監督員より提供する。

1.1.4 下水データの更新に関する事前準備作業は、本庁舎内で行うこと。

1.1.5 下水データの入力作業については、局貸与品を使用して走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して入力することは認めない。

1.1.6 下水データの更新に関連するしゅん工図については、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへの入力及び編集作業を行うこと。また、下水データと図面管理システムへ登録したデータは、キーコードを設定しデータ連携が可能な状態となっていること。なお、作業手順等については、配水データと同様とする。

1.1.7 毎日、データ接続チェックを行いエラー箇所については修正を行うこと。接続チェックの検査対象日時は、当該年度のみとする。

1.1.8 入力作業が終了したデータベースでは、検索対象日時を平成8年3月31日から入力作業終了日までの範囲でデータ接続チェックを行い、エラー箇所については修正を行うこと。

1.1.9 作業終了後のしゅん工図は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。

1.2 宅内排水図面更新（過年度分含む）

1.2.1 宅内排水図面更新に必要な書類（以下「計画確認申請書等」という。）の図面について、スキャナーで画像を読み込んだ後に図面管理システムへ入力及び編集作業を行うこと。なお、図面管理システムとの連携に必要な家屋データとのキーコードは給水データで更新するものと同じとし、地図情報システムとデータ連携が可能な状態となっていること。

1.2.2 計画確認申請書等については、月1回監督員より提供する。

1.2.3 宅内排水図面更新に関する事前準備作業は、本庁舎内で行うこと。

1.2.4 宅内排水図面の入力作業については、走水水源地管理センター内で作業を実施すること。他のシステム等で作成したデータを変換して、入力することは認めない。

1.2.5 作業終了後の計画確認申請書等は、欠損や紛失等がないように保管を行うこと。

1.3 区画割平面図等変更作業

区画割平面図区域については、関連する地図情報システムの全データ（区画割平面図属性、区画割平面図区域線等）の変更を行うこと。

1.4 データ入力及び検査

1.4.1 データ入力作業は、更新作業マニュアルを遵守すること。

1.4.2 作業手順に変更が生じた場合は適宜差し替え等を行うこと。

1.4.3 データ収集・入力に当たっては、正確さを期して作業し、作業終了後は局監督員の検査を受け、不正確な箇所があった場合速やかに修正処理を行うこと。

1.4.4 検査は入力者以外の者が行い、検査記録を残すこと。

1.4.5 作業を円滑に行うため、局監督員と十分な協議を行うこと。

1.5 監督員との協議

作業を円滑に行うため、局監督員と十分な協議を行うこと。また、協議の結果については内容を記録すること。

1.6 検査記録簿の作成

各作業の検査確認及び作業工程を明確にするため検査記録簿を作成し、各作業終了後内容を記録すること。

第5編 成果品

1 成果品

1.1 システム内に構築したデータベース : 1式

1.2 配水データ、給水データの入力管理表（上水道施設管理システムのみ） : 1式

1.3 施設データ帳票、入力作業で作成した原稿図等（下水道施設管理システムのみ） : 1式

※1.1は電子、1.2、1.3については、紙または電子で納品すること

2 提出資料

2.1 作業責任者届（任意様式とし、履行前に提出すること） : 1部

2.2 作業届（任意様式とし、履行前に提出すること） : 1部

2.3 作業集計簿（任意様式とし、成果品と同時に提出すること） : 1式

2.4 打合せ協議簿（任意様式とし、打ち合わせ毎に提出すること） : 1式

第6編 その他

1 業務の説明

更新作業マニュアルに記載されていない、事務処理手順や機器操作方法等については監督員等から説明を受ける事ができる。

以上