

## 1 名称

洲本市用地取得・物件補償管理システム導入業務委託

## 2 システム開発の目的

用地取得に係るデータを一元的に入力・管理し、そのデータを基にした事務管理及び関係書類作成を行うシステムを開発することにより、従来は個別に関係書類作成をしていたことから生ずる煩雑さや誤植を解消と共に、迅速的なデータ集計や事務進捗状況の把握をすることなど、用地取得事務の一層の適正化を図ることを目的とする。

## 3 委託の範囲

システムの開発及びインストール、ネットワーク設定等その他システム開発の目的を達成するための一連の作業をその委託範囲とする。

## 4 システムの構成

汎用のパーソナルコンピュータ及び関連周辺機器を使用するものとする。

本システムを作動させるハードウェアは、既に洲本市に設置済の装置を使用するため、ソフトウェアをインストールする環境については、洲本市の指示に従うこと。

なお、当市パーソナルコンピュータのスペックは以下のとおり。

OS	Windows 10 Professional 64bit
CPU	Core i5 8th
メモリ	8GB
ディスプレイ	解像度 1366×768
ストレージ	SSD 256GB

## 5 システムの開発に係る打合せ担当者の配置

システムの完成度を高めるために、納入者は、用地取得業務に関する専門的知識を有する者を、システム開発に係る打合せの担当者として配置するものとする。また、本システムと同様の作成経験があり、県・自治体及び土地開発公社等への導入実績があること。

## 6 システムの開発期間及び運用開始日

本システムの開発は、契約締結日から令和4年3月25日までに納品し、完了検査を経て令和4年4月1日から運用開始できるようにするものとする。

## 7 システムが具備すべき機能要件

別紙1のとおり

## 8 作成可能書式

別紙2のとおり

## 9 操作説明

本システムの操作方法について、十分な説明を行うこと。

洲本市の職員が操作に習熟するまで、十分な支援を行うこと。

## 10 システム保守

来年度以降に別途締結予定である保守契約において、以下の対応を行うこと。

(1) ソフトウェア及びデータ破損時の復旧及び機能回復

データ破損時の復旧については、洲本市でバックアップしたデータを使用するものとする。

(2) 法令・条例規則等の改正に伴う書式及びプログラムの修正

(3) システム操作方法等に関するメールおよび電話での問い合わせに対応する窓口を設置すること。なお、問い合わせの受付時間は原則平日9時～17時とする。

(4) 人事異動等により新たに担当となった者に、現地で操作説明をすること。

(5) Windows 10 OS 定期アップデート後の動作確認

## 11 納品物

アプリケーションシステム（インストールを含む） 2台

操作説明書 1部

その他洲本市が指示するもの 1式

但し、納入媒体や詳細については洲本市の指示に従うこと。

## 12 その他

(1) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争などが生じた場合は、当該紛争の原因が専ら当市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任負担において一切の処理をすること。

(3) 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、本市と協議を行い決定する。

(仕様書別紙1)

### システムが具備すべき機能要件

本システムにおいて以下のシステム機能ができるものとする。なお、システム機能要件については、洲本市と詳細協議を実施し、カスタマイズ対応をするものとする。

#### 1) 基本機能

- ①マスターデータとして取扱うデータの inputs は、マスター一覧から選択入力できること。
- ②マスターデータとして取扱うデータ項目については、ユーザー側で追加、変更削除ができること。
- ③土地、物件等のデータの inputs は、一覧表型データ入力形式であること。  
※カード形式での inputs は不可とする。
- ④入力画面は表形式での inputs とし、また、コピー機能による inputs ができること。
- ⑤システムを複数台で同時に使用する場合、クライアント毎に年度別のデータ inputs、印刷物の出力等の操作が容易にできること。
- ⑥1事業当たりの筆数、物件数の登録は無制限であること。(但しハードによる制約はその限りではない。)
- ⑦取得年数が複数年にわたる事業にも対応ができること。
- ⑧地権者、又は被補償者等との交渉記録について、対話方式で容易に作成、保存、共有ができること。
- ⑨測量調査等で委託発注した成果品のデータ(土地に係る詳細データ)の取り込みを可能にすること。
- ⑩システム仕様書及び取扱説明書は、A4版による紙面及びシステムから電子データで確認できること。
- ⑪仕様書別紙2の「作成可能書式」については、すべて作成及び印刷ができること。
- ⑫作成可能帳票のうち契約書、請求書等の契約形態(売買、寄付、三者契約等)又は、支払方法等により帳票様式が変わるものについては、データ inputs に連動し条件判断により帳票すること。

#### 2) 登録データ機能関係

- ①入力データは、事業ごとに区分ができ、事業データ入力画面に事業担当部署、施行者、契約者、登記先を設定できること。
- ②事業データ入力画面で、事業名・事業箇所名・予算科目名・地目別単価・税務署事前協議等の inputs ができること。
- ③1事業内で契約する全ての土地データ・物件データ・対償地データが、同一画面で inputs 及び確認ができること。
- ④物件の明細は、建物・工作物・立竹木等の補償項目ごとに inputs が可能であり、補償

項目ごとの集計ができること。

- ⑤物件の明細で、建物・工作物・立竹木の補償項目については、事業施行地内、事業施行地外として入力でき、各証明書にも印字可能であること。
- ⑥土地賃貸借のデータが入力できること。
- ⑦作成したデータは、他のシステム使用者も閲覧・修正可能であること。
- ⑧補償項目、建物構造項目等、適宜項目を追加できること。
- ⑨取得原因として売買、寄付等の取得方法が入力できること。
- ⑩事前協議補完前、補完後の土地等データを地権者等毎に登録、保管ができること。
- ⑪配偶者居住権の権利データを地権者等毎に登録、保管ができること。
- ⑫作成登録データは他のシステムクライアント使用者も閲覧・修正ができること。

### 3) 契約関係機能

- ①支払いに係る前払い・後払い率は、事業ごとに設定できること。
- ②持分に応じた代金の計算ができること。また持分に応じた代金計算において1円未満の端数が生じるときは、任意にその端数の調整ができること。
- ③共有者がある場合の契約書は、連名契約・持分契約のどちらにも対応できること。
- ④借地権等の権利がある場合、権利割合に応じた補償額の自動計算ができること。
- ⑤取得する1筆の土地の現況地目が複数の場合に対応し、現況地目ごとの面積単価から土地代金の自動計算ができること。
- ⑥事業用地、対償地が存在する三者契約に対応していること。
- ⑦土地の等価交換契約に対応していること。
- ⑧契約代理人の設定ができ、契約書印字にも対応できること。
- ⑨複数筆を所有する地権者に対しては、契約する筆を選択できること。
- ⑩契約形態を判断し、それぞれに必要な契約書を作成、出力すること。
- ⑪契約に伴い必要となる一連の帳票類については、一括印刷も可能であること。

### 4) 登記関係機能

- ①地権者データ入力により各種登記嘱託書・登記原因証明情報及び承諾書の出力ができること。
- ②所有権移転登記嘱託書については、売買・寄附・相続に対応ができること。
- ③分筆登記嘱託書については、分筆数に応じて任意に入力できること。また地積更正分筆登記嘱託書が作成できること。
- ④名義人表示変更登記嘱託書については、氏名・住所のいずれか及び両方同時変更に対応できること。
- ⑤地目変更・抵当権・根抵当権抹消に対応できること。
- ⑥抵当権・根抵当権については、設定されている権利ごとに、詳細な設定が可能であること。
- ⑦抵当権抹消承諾書及び抵当権一部抹消承諾書、仮登記抹消承諾書の作成ができること。

- ⑧建物の所有権移転にかかる登記嘱託書・承諾書及び登記原因証明情報は連棟式建物と戸建建物のどちらにも対応できること。
- ⑨各種登記嘱託書に添付する書類については、設定画面においてマスターの一覧から入力時に任意に選択できること。

#### 5) 税関係機能

- ①税務署との事前協議書類においては、事業用地と対償地を区別できること。
- ②税関係証明書については、状況に応じた税控除に対応できること。
- ③税関係証明書については、物件明細毎に事業施行地内外のデータ登録及び印刷に対応できること。
- ④契約書貼付印紙額について、ユーザー側で任意に変更ができること。

#### 6) 起案機能関係機能

- ①土地売買契約等に応じ、起案文書の出力及び管理ができること。
- ②起案用紙は定型様式を設定でき入力データを反映できること。

#### 7) 集計・検索等の機能

- ①検索機能が充実し、同一事業内のみならず、全ての事業にまたがって集計・検索が可能であること。
- ②特定期間を設定して抽出し、集計できること。
- ③情報入力することにより未契約・未登記のデータ検索ができること。
- ④契約繰越及び未契約繰越については、繰越内容と繰越額の管理ができること。
- ⑤入力済みデータは、抽出条件を設定する等してCSV形式にて出力ができること。
- ⑥契約内容の確認、契約額及び支払額の確認ができること。
- ⑦システム修正及び変更等に対応し、システム修正変更の履歴及び内容を確認できること。また、容易にシステム更新作業ができること。
- ⑧洲本市が運用している財務会計システム財産登録データに登録可能なデータに変換してCSV出力が出来ること。
- ⑨契約代金支払い遅延等について未然防止するための機能が備わっていること。

#### 8) セキュリティ対策

- ①管理や権限を設定し、管理者権限で全ての操作及びユーザー権限IDの操作範囲の設定ができること。
- ②ユーザー名／パスワードによるアクセス許可方式システムであること。
- ③ログインパスワードの設定はユーザー側で変更できること。
- ④アクセスログ・イベントログを収集でき、収集したログは一定期間の保存が可能なこと。

(仕様書別紙2)

## 作成可能書式

下記の書式を洲本市用の書式にカスタマイズ作成できること。但しこれは一例であり、詳細は洲本市と協議すること。

### ①契約用書類

- ・土地売買契約書
- ・土地売買に関する契約書
- ・三者契約書（農地・非農地）
- ・土地交換契約書
- ・変更契約書
- ・物件移転補償契約書
- ・権利消滅補償契約書
- ・権利消滅に関する契約書
- ・借家（間）人補償契約
- ・立木取得補償契約
- ・補償契約
- ・営業補償契約

### ②使用賃借・賃貸借契約書類等

- ・土地賃貸借契約書（短期(単年度)のみ）
- ・土地賃貸借契約書（短期長期）
- ・土地使用契約

### ③税務署事前協議書類

- ・税務署事前協議用かがみ
- ・事前協議に係る補完説明
- ・買収予定一覧表

### ④契約関係書類

- ・土地調書
- ・物件調書
- ・権利持分分配分届
- ・提示書（土地物件補償額）
- ・請求書
- ・委任状
- ・同意書（土壌汚染対策法）
- ・地上物件移転完了届
- ・支払い通知

⑤土地寄付関連書類

- ・寄付採納願
- ・寄付受納願

⑥登記関係書類

- ・登記承諾書兼登記原因証明情報
- ・登記承諾書
- ・所有権移転登記嘱託書
- ・相続登記嘱託書
- ・表示変更登記嘱託書
- ・分筆・地積更正登記嘱託書
- ・地目変更登記嘱託書
- ・土地売渡承諾書

⑦税証明用書類

- ・事前協議チェックシート〔5000万円・1500万円〕
- ・事前協議事業完了
- ・申出証明書
- ・申出証明書（写し）
- ・買取証明書
- ・対価支払調書
- ・対価支払調書合計表
- ・収用証明書
- ・法定調書合計表
- ・税証明送付状

⑧業務管理用書類

- ・土地ワークシート
- ・物件ワークシート
- ・用地買収進捗状況管理表（全事業・事業別）
- ・事業名一覧
- ・土地取得台帳
- ・補償台帳
- ・登記状況リスト
- ・契約一覧
- ・用地事務進捗チェック表
- ・宛名シール
- ・印紙額一覧
- ・システム操作ログ