

QGIS導入及びQGIS運用支援業務委託（旧名：地理情報システム専用ヘルプデスク業務委託）に係る意見招請第2回 寄せられた意見及び三重県の考え方

| No | 書類名                                  | ページ数/<br>機能要件No                  | 意 見                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 三重県の考え方                                                                                                                                                                                                                                                             | 仕様書修正・<br>追記有無 | 仕様書変更前                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 仕様書変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | QGIS 導入及びQGIS 運用<br>支援業務委託<br>仕様書（案） | 1－7 委託する業<br>務の対象システム            | デスクトップ型GISにEsri 社製ArcGIS Pro、インフォマティクス社製SIS、フリーソフトウェアQGISの記載がありますが、それぞれの利用者数、想定問い合わせ内容について情報提供いただけると幸いです。                                                                                                                                                                                                                                                                             | 利用者数について、ArcGIS Proは年間約2人、SISは年間約160人になります。<br>QGISについては、三重県職員に加えて、三重県が公開しているShapefile（シェープファイル）等を県民、事業者及び市町職員がインポートする場合がありますため、QGISの利用者数については、不明です。<br>また、想定問い合わせ内容については、多岐にわたるため、仕様書に記載することは困難になります。                                                              | 有              | 1－7 委託する業務の対象システム<br>・Esri社製ArcGIS Pro<br>ArcGIS Proは、主に三重県デジタル改革推進課職員が使用している。<br>なお、本業務委託において、対象となるArcGIS Proは、三重県デジタル改革推進課が契約しているライセンスのみに限る。<br>・インフォマティクス社製SIS<br>三重県庁内では高機能GISと位置付け、M-GIS及びQGIS等で実現困難な地図情報の編集を行う。<br>三重県職員が利用可能である。<br>なお、本業務委託において、対象となるSISは、三重県デジタル改革推進課が契約しているライセンスのみに限る。 | 1－7 委託する業務の対象システム<br>・Esri社製ArcGIS Pro<br>ArcGIS Proは、主に三重県デジタル改革推進課職員約2名が使用している。<br>なお、本業務委託において、対象となるArcGIS Proは、三重県デジタル改革推進課が契約しているライセンスのみに限る。<br>・インフォマティクス社製SIS<br>三重県庁内では高機能GISと位置付け、M-GIS及びQGIS等で実現困難な地図情報の編集を行う。<br>三重県職員が利用可能であり、年間約160人が利用している。<br>なお、本業務委託において、対象となるSISは、三重県デジタル改革推進課が契約しているライセンスのみに限る。                                                                      |
| 2  |                                      | 1－7 委託する業<br>務の対象システム            | ArcGIS Proについても高度なデータ編集、空間解析、3D解析等の機能を有しているため、各GIS製品の役割分担や想定利用業務を明記いただくことで、適切な支援体制を検討しやすくなると考えます。                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ArcGIS Proは、主にデジタル改革推進課職員が使用しており、全職員は利用しておりません。<br>現時点のArcGIS Proの主な利用用途は、Mie Click Maps（ArcGIS Online）へのコンテンツ掲載準備作業及びジオコーディング等になります。<br>SIS及びQGISの役割分担及び想定利用業務については、仕様書（案）に記載のとおりです。                                                                               | 有              | 1－7 委託する業務の対象システム<br>・Esri 社製ArcGIS Pro<br>ArcGIS Pro は、主に三重県デジタル改革推進課職員が使用している。<br>なお、本業務委託において、対象となるArcGIS Pro は、三重県デジタル改革推進課が契約しているライセンスのみに限る。                                                                                                                                                | 1－7 委託する業務の対象システム<br>・Esri 社製ArcGIS Pro<br>ArcGIS Pro は、主に三重県デジタル改革推進課職員約2名が、Mie Click Maps（ArcGIS Online）へのコンテンツ掲載準備作業及びジオコーディング等に使用している。<br>なお、本業務委託において、対象となるArcGIS Pro は、三重県デジタル改革推進課が契約しているライセンスのみに限る。                                                                                                                                                                             |
| 3  | 仕様書(案)                               | P.4 / 1-7 委託する<br>業務の対象システム      | 【QGISプラグインの管理範囲および対象ソフトの限定】「QGIS等他GISソフトウェアへの移行サポート」について、サポート対象ソフトをQGIS（三重県推奨バージョン）および主要ソフトに明示的に限定することを提案します。また、プラグインの管理範囲について、対象とするプラグインを県が事前指定する標準リストに限定することを明確化をお願いいたします。                                                                                                                                                                                                          | QGIS等他GISソフトウェアへの移行サポートについて、QGISに限定しました。<br>プラグインの管理範囲については、「QGISのコア・プラグインを除き本業務委託の範囲外とする。」と記載のとおり、QGISコアプラグインは対象範囲としております。<br>そのため、QGISのバージョンアップ等により、コアプラグインが追加された場合は、追加コアプラグインについても、管理範囲となります。<br>以上より、サポート対象ソフトに関する記述については、仕様書を修正しますが、プラグインに関する記述については変更はございません。 | 有              | 1－7 委託する業務の対象システム<br>・簡易統合型GISソフトウェア（M-GIS）<br>三重県が業務ツールとして利用している簡易GISアプリケーションである。<br>インターネット上にて、市町職員、事業者及び県民等向けにも公開しているが、当該ソフトウェアの保守終了に伴い、QGIS等他GISソフトウェアへの移行を進めている。                                                                                                                            | 1－7 委託する業務の対象システム<br>・簡易統合型GISソフトウェア（M-GIS）<br>三重県が業務ツールとして利用している簡易GISアプリケーションである。<br>インターネット上にて、市町職員、事業者及び県民等向けにも公開しているが、当該ソフトウェアの保守終了に伴い、QGISへの移行を進めている。                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | 仕様書(案)                               | P.6 / 1-9 支払条件                   | 【支払時期の見直し（月額払いまたは成果払いへの変更）】「履行期間終了後の一括支払い」は、約1年間にわたる受託者の立替負担および資金繰り圧迫が極めて大きくなります。毎月の月間報告書（1-8（2））の承認に基づく「月額払い（月払い）」、または「四半期・年度ごとの成果分割払い」への変更を要望いたします。                                                                                                                                                                                                                                 | 本委託業務において、研修等一部の業務については、準備を含めて年間を通して実施するため、「月額払い（月払い）」、または「四半期・年度ごとの成果分割払い」への変更はいたしかねます。                                                                                                                                                                            | 無              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5  | 仕様書(案)                               | P.6 / 2-2 担当者<br>(1)             | 【配置要件および責任明確化（偽装請負防止）】「割り当てた人数で業務に支障が出れば、県は増員や交代を要求できる」との規定は、業務委託（請負・準委託）における直接指示・指揮命令とみなされるリスク（労働者派遣法上の懸念）があります。「業務に支障が生じるおそれがある場合は両者協議の上、適切な対応策を決定する」等の協議制への修正をご検討ください。                                                                                                                                                                                                             | 頂きましたご意見を踏まえて、仕様書を修正しました。                                                                                                                                                                                                                                           | 有              | 研修時を除き通常は1名以上での対応を想定している。割り当てた人数で業務に支障が出るようなことがあれば、三重県は、増員や担当者の交代を要求できるものとする。<br>また、勤務日によって、担当者を変更しても良い。変更する場合は、事前に勤務予定表を提出すること。                                                                                                                                                                 | 研修時を除き通常は1名以上での対応を想定している。割り当てた人数で業務に支障が生じるおそれがある場合は両者協議の上、適切な対応策を決定する。<br>また、勤務日によって、担当者を変更しても良い。変更する場合は、事前に勤務予定表を提出すること。                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6  | 仕様書(案)                               | P.7 / 2-3 業務時間<br>P.7 / 2-4 勤務場所 | 仕様書案「2－3 業務時間」および「2－4 勤務場所」における勤務時間と勤務場所の規定関係につきまして、両者は一体（かつ）の制約ではなく、以下の柔軟な組み合わせが可能であることの確認および運用の明確化を要望いたします。① 通常勤務（週の開庁日の半分以上、10:00～16:00）：業務内容や社内シフトに応じ、「受託者の事務所等（リモート）」または「三重県本庁舎（県庁）」のいずれかを自由に選択して履行可能であること。② 現地作業（Mie Click Mapsへのコンテンツ掲載作業等）：原則は三重県本庁舎での対応とするが、三重県よりリモート接続環境の利用承認を得た場合は「受託者の事務所等（リモート）」からの対応も可能であること。                                                           | お見込みのとおりです。<br>頂きましたご意見を踏まえて、仕様書を修正しました。                                                                                                                                                                                                                            | 有              | 2－4 勤務場所（作業場所）<br>・三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室又は受託者の事務所等を勤務場所とする。<br>・Mie Click Mapsへのコンテンツ掲載作業等三重県本庁舎内で対応が必要な作業については、三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室内にて実施すること。ただし、三重県が、受託者の事務所等に設置されたパソコンから三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室内に設置されたパソコンへのリモート接続環境の利用を認めた場合、この限りではない。<br>・三重県職員向けGIS研修は、三重県が別途指示する会議室にて実施すること。                        | 2－4 勤務場所（作業場所）<br>・三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室又は受託者の事務所等を勤務場所とし、業務内容や受託者の勤務体制等より、三重県職員向けGIS研修及びMie Click Mapsへのコンテンツ掲載作業等三重県本庁舎内で対応が必要な作業等予め勤務場所が指定されている作業を除き、受託者は勤務場所を選択可能である。<br>・Mie Click Mapsへのコンテンツ掲載作業等三重県本庁舎内で対応が必要な作業については、三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室内にて実施すること。ただし、三重県が、受託者の事務所等に設置されたパソコンから三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室内に設置されたパソコンへのリモート接続環境の利用を認めた場合、この限りではない。<br>・三重県職員向けGIS研修は、三重県が別途指示する会議室にて実施すること。 |
| 7  | 仕様書(案)                               | P.8 / 3-6 上限時間<br>P.9 / 4-3 上限時間 | 【上限時間超過時の従量精算・変更契約ルールの明記】問い合わせ対応（年間400時間等）や移行サポート等の上限時間を超えた場合の運用ルールを明確化するため、「年間累積時間を超過した場合は、あらかじめ定めた単価での追加精算、または他ルーティン業務（コンテンツ更新等）の月間上限数の緩和と協議を行う」旨の従量変動・変更契約条項の追加を提案いたします。                                                                                                                                                                                                           | 年間累積時間を超過した場合は、受託者と協議の上、変更契約又は他ルーティン業務の月間上限数の緩和等を行う予定です。<br>なお、年間累積サポート時間の超過が予想される場合でも、超過する時期が3月末と予想される場合等変更契約等の必要性が低い場合は、サポート対応を終了するように連絡する場合もあります。<br>以上より、上限時間超過時の対応は、超過時期、他作業の対応時間等を総合的に判断し、受託者と協議の上決定する必要があるため、変更契約の明記等は行わない予定です。                              | 無              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8  | 仕様書(案)                               | P.11 / 8-1 勤務場<br>所の管理           | 【ヘルプデスク室の利用形態（専有・共有）の確認および清掃・施錠管理範囲の特定について】仕様書「8－1 勤務場所の管理」におきまして、受託者に対して毎月の床清掃・整理整頓および施錠管理が規定されております。つきましては、本ヘルプデスク室の利用形態について、本業務の受託者による単独利用（専有）を想定されているのか、あるいは他事業者や他業務との共有利用を想定されているのかをご確認させていただきたく存じます。他事業者等との共有スペースである場合、他事業者の使用部分を含めた部屋全体の清掃や施錠管理を受託者一社に課することは負担の公平性や責任管理の観点から問題が生じるおそれがあります。共有利用の場合は、受託者が負う清掃・整理整頓および管理責任の対象範囲（例：受託者が使用する作業机・区画周辺等）を仕様書上明確にご指定・限定いただくよう要望いたします。 | 三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室については、共用利用を想定しています。<br>ヘルプデスク室利用にあたっては、受託者が使用する作業机及びパソコン等の物品並びにヘルプデスク室内の受託者用の区画周辺を清掃及び整理整頓が条件となります。<br>また、ヘルプデスク室内の出入口及び窓等の施錠については、最終退出者が確認することとなっており、受託者一者に課しておりません。<br>頂きましたご意見を踏まえて、仕様書を修正しました。                                                | 有              | 8－1 勤務場所の管理<br>三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室の利用については、下記を実施すること。<br>・本庁舎の運用規定に従い、出入口及び窓等の施錠を行うこと。<br>・本庁舎ヘルプデスク室の整理整頓と床清掃を毎月実施すること。                                                                                                                                                                          | 8－1 勤務場所の管理<br>三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室の利用については、下記を実施すること。<br>・本庁舎の運用規定に従い、出入口及び窓等の施錠を行うこと。<br>・受託者が使用する作業机及びパソコン等の物品並びに受託者が使用する区画周辺の整理整頓と床清掃を毎月実施すること。                                                                                                                                                                                                                                       |

| No | 書類名    | ページ数/<br>機要件No       | 意 見                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 三重県の考え方                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 仕様書修正・<br>追記有無 | 仕様書変更前                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 仕様書変更後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | 仕様書(案) | P.12 / 9-2 受託者の事務所環境 | 【通信費・設備費の負担区分および専用メール受付制限】受託者事務所等での対応に伴う電話回線工事費や外線通信費について、受託者全額負担ではなく実費精算または県環境の提供をお願いいたします。また、ホームページ上で公開される受付メールについて、対応範囲（GISシステム操作等）の注記を明記する運用をお願いいたします。                                                                                                                                                                                                                                                                  | 受託者事務所等での対応に伴う電話回線工事費や外線通信費については、事前に契約金額に含めていただきますようお願いいたします。<br>なお、三重県本庁舎行政棟7階ヘルプデスク室内に設置する電話設備については、三重県が電話設備等を用意し、設置等にかかる費用及び外線通信費は三重県が負担します。<br>ホームページ上で公開される受付メールについて、対応範囲（GISシステム操作等）の注記を明記する運用を行います。                                                                                                                 | 無              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 | 仕様書(案) | P.14 / 9-11 疑義の解釈    | 【明確化規定の修正】「仕様書に明示されていない事項であっても履行上当然必要な事項は受託者の責任で行う」規定について、「明示されていない事項については、業務履行に不可欠と双方が合意した事項に限り、両者協議の上、必要に応じて追加契約を伴い対応する」旨の文言修正を申し入れます。                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 頂きましたご意見を踏まえて、仕様書を修正しました。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 有              | 9－11 疑義の解釈<br>・本契約について、業務委託契約書及び仕様書に明示されていない事項であっても、履行上当然必要な事項については、受託者の責任において、これを行うものとする。なお、疑義が生じた場合には、三重県担当者への報告・協議のうえ、その決定に従うものとする。                                                                                                                                                                        | 9－11 疑義の解釈<br>・本契約について、業務委託契約書及び仕様書に明示されていない事項については、業務履行に不可欠と双方が合意した事項に限り、両者協議の上、必要に応じて追加契約を伴い対応する。なお、疑義が生じた場合には、三重県担当者への報告・協議のうえ、その決定に従うものとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11 | 仕様書(案) | P.9 「4-3 移行サポート」     | 【移行サポートにおける不備原因究明後のデータクレンジング作業の免責について】仕様書「4－3 移行サポート」において、職員様側での移行作業時にデータ不備等が発生した場合の受託者の対応が「三重県への報告および原因究明を行うこと」と明確化いただきありがとうございます。その上で、実務上の運用をより明確化するため、以下の点について仕様書または事前合意事項として明記いただくよう要望いたします。原因究明（不備の切り分け）の結果、移行元の既存データ自体の不備（トポロジエラー、ポリゴンの自己交差・隙間、データ破損、属性の文字化け等）に起因することが判明した場合、当該データ自体のクレンジング作業（データの修正・整形・再作成）は本業務の委託範囲外（三重県様またはデータ作成部署様の対応範疇）とし、受託者の責任範囲は「不備の速やかな報告および発生現象の原因究明（不備箇所の特定）」に留まることを明確に定義していただくようお願いいたします。 | 移行サポートの趣旨としては、QGISにインポート時に発生するエラー等を解決し、業務に影響が出ないように支援すること及びUM-GIS利用者に過度な負担をかけないことになりまし。<br>そのため、QGISにインポートするデータに不備がある場合は、受託者の責任にて、原因究明と解決方法の提案を行うこととしております。<br>一方で、三重県が作成した移行マニュアルについては、三重県の責任で作成しているため、マニュアルに起因するエラーが発生した場合は、受託者の専門知識により助言を行うことに留まります。<br>受託者の助言により、三重県がマニュアルの修正及び公開を行った場合、助言により発生した損害等の責任については、三重県が負います。 | 有              | 4－2 方法<br>M-GISの廃止に伴い、円滑にQGIS等他GISソフトウェアへの移行を行えるようにサポートをすること。サポートについては、三重県が作成した手順書を基に行うこと。三重県が作成した手順書に記載されていない問い合わせ内容については、必要に応じて三重県と協議の上、受託者から回答する。サポートは、電話及び電子メールを主な手段とし、問い合わせの内容によっては、Web会議システム等により遠隔確認により対応すること。<br>三重県が作成した手順書に基づき移行作業を職員側で実施した結果、データ等の不備により、正常に移行できなかった場合については、三重県に報告を行うとともに、原因究明を行うこと。 | 4－2 方法<br>M-GISの廃止に伴い、円滑にQGIS等他GISソフトウェアへの移行を行えるようにサポートをすること。サポートについては、三重県が作成した手順書を基に行うこと。三重県が作成した手順書に記載されていない問い合わせ内容については、必要に応じて三重県と協議の上、受託者から回答する。サポートは、電話及び電子メールを主な手段とし、問い合わせの内容によっては、Web会議システム等により遠隔確認により対応すること。<br>三重県が作成した手順書に基づき移行作業を職員側で実施した結果、データ等の不備により、正常に移行できなかった場合については、三重県に報告を行うとともに、原因究明を行うこと。<br>原因究明後、移行元の既存データに不備があり、修正が可能な場合は、受託者の責任において、データ作成者に対応方法を案内すること。<br>三重県が作成したマニュアルに不備がある場合は、不備に対する解決方法等について、三重県に助言を行うこと。なお、受託者の助言により、三重県がマニュアルの修正及び公開を行った場合、助言により発生した損害等の責任については、三重県が負う。 |