
統合型GIS機器等賃貸借業務(窓口対応端末等) 仕様書

熊本市 総務局 契約監理部 技術管理課

目 次

1.	総則	1
1.1	業務名称	1
1.2	目的	1
1.3	設置、履行場所	1
1.4	調達期限及び賃貸借期間	1
1.5	業務担当課	1
1.6	対象システム	1
1.7	疑義	1
1.8	遵守すべき法令等	1
1.9	計画準備	1
1.10	業務管理	2
1.11	契約不適合等	2
1.12	貸与資料	2
1.13	業務概要	2
1.14	業務要件	2
2.	業務詳細	5
2.1	機器等の調達	5
2.2	環境設定作業	5
2.3	機器等の保守	5
2.4	提出書類及び成果品等の検収	6
別紙1	調達機器一覧	8
別紙2	機器等の設置予定箇所	10
別紙3	保守対象機器等一覧	11
別紙4	統合型GIS運用管理体制図(令和8年度(2026年度))	12

1. 総則

1.1 業務名称

統合型GIS機器等賃貸借業務(窓口対応端末等)(以下「本業務」という。)

1.2 目的

本業務は、熊本市における地理空間情報活用推進(業務効率化・コスト縮減、アカウントビリティの向上等)のため、熊本市統合型GIS基盤整備方針(平成25年3月)に基づき、統合型GISに供する機器等(窓口対応端末等)(以下、「機器等」という。)について、賃貸借による調達を行うもの。

1.3 設置、履行場所

熊本市中央区手取本町1番1号 外

1.4 調達期限及び賃貸借期間

(1) 調達期限

一次搬入:令和8年(2026年)8月21日

二次搬入:令和8年(2026年)9月11日

※対象機器は、「別紙2 機器等の設置予定箇所」を参照すること。

※指定がない場合は、期限までに設置、設定を完了すること。

(2) 賃貸借期間

令和8年(2026年)10月1日 から 令和13年(2031年)9月30日 まで(60ヶ月)

保守期間については、賃貸借期間と同一とする。

※ただし、発注者の責めに帰すべき事由による損害を除き、賃貸借期間開始前の令和8年(2026年)9月30日までは、受注者が調達機器の補償をすること。

1.5 業務担当課

熊本市 総務局 契約監理部 技術管理課

1.6 対象システム

・統合型GIS【全庁共用GIS】

1.7 疑義

本業務の遂行にあたって、本仕様書に明示なき場合又は疑義を生じた場合は、契約書によるほか、本市と受託者協議のうえ決定するものとする。

1.8 遵守すべき法令等

受託者は、本業務の実施にあたり、地理空間情報活用推進基本法、熊本市統合型GIS基盤整備方針、熊本市情報セキュリティポリシー(熊本市情報セキュリティ基本方針及び熊本市情報セキュリティ対策基準)、その他関係法令等を遵守すること。

1.9 計画準備

受託者は、本業務実施に先立ち、下記の事項について本市と詳細な協議を行い、その内容が分かるものを提出し、本市の承認を得ること。

(1) 業務計画書(業務概要、実施方針、業務工程等)

(2) 現場責任者届

(3) 着手届

- (4) 資料貸与方法
- (5) 連絡方法
- (6) その他、業務遂行のうえで必要となるもの

1.10 業務管理

受託者は、業務計画において、計画・時期・方法・業務体制・使用機器等の詳細を明確に示し、かつ適切な業務管理を行うこと。

1.11 契約不適合等

業務内容及び作業等について、契約の内容に適合しないと認められた場合は、受託者の責任において直ちに対応しなければならないものとする。

1.12 貸与資料

本業務の実施にあたり、次の設計資料を貸与する。

設計資料名	数量	単位	媒体
(1) 統合型GIS関連資料	1	式	電子データ

業務概要及び業務要件

1.13 業務概要

本業務の業務概要は、次のとおり。

(1) 機器等の調達	本市の統合型GISに供する機器等(窓口対応端末)の調達を行うこと。 ※調達する機器等の内容は、「別紙1 調達機器一覧」のとおり。
(2) 環境設定作業	システム本稼動のため、次に掲げる環境設定作業及び本番環境テスト等を行うこと。 (ア) 機器等の設置、現地調整等 ※機器等の設置箇所は、「別紙2 機器等の設置予定箇所」のとおり。 (イ) 関連業務の作業に係る立会、支援等 (ウ) 導通テスト 調達する機器(PC、プリンター、スキャナー)の導通テストを行うこと。 また、本業務に支障を来たさぬよう適切なテスト計画を作成のうえ、本市の承認を得ること。
(3) 機器等の保守	(ア) 統合型GISの安定的、効率的、かつ安全で高品質な運用のため、機器等に係る保守業務を行うこと。 (イ) 予防(定期)保守 (ウ) 故障及び障害対応等 ※保守の対象とする機器等の内容は、「別紙3 保守対象機器等一覧」のとおり。

1.14 業務要件

本業務の業務要件は、次のとおり。

(1) 関連業務との連携・調整	受託者は、円滑な機器運用開始に向け、次の関連業務との連携・調整を行うこと。 ※統合型GISに係る主な作業内容は以下のとおり。また、運用管理体制については、「別紙4 統合型GIS運用管理体制図(令和8年度(2026年度))」のとおり。 (ア) 統合型GIS保守・運用支援業務
-----------------	--

	<p>統合型GISの保守、運用支援等を行うもの。</p> <p>(イ) 統合型GIS機器等賃貸借業務 統合型GISに供する機器等(サーバー、ネットワーク機器等)について、賃貸借を行うもの。</p> <p>(ウ) 統合型GIS機器等賃貸借業務(窓口対応端末等) 統合型GISに供する機器等(窓口対応端末等)について、賃貸借を行うもの。本業務はこれに該当する。</p> <p>(エ) 統合型GIS・IDC運用管理業務 統合型GISに供するIDC(インターネットデータセンター)について、運用管理等を行うもの。</p>
(2) 業務計画書、業務報告書の作成、承認等	<p>本業務の業務計画書については、「調達及び環境設定作業」及び「保守」に係るものを作成し、本市の承認を得ること。</p> <p>(ア) 業務計画書(調達及び環境設定作業に関する事項)</p> <p>(イ) 業務計画書(保守に関する事項)</p> <p>(ウ) 業務計画書(保守に関する事項)については、原則、年度ごとに作成すること。</p> <p>(エ) 業務完了後は、速やかに業務報告書を作成のうえ、本市の承認を得ること。</p>
(3) 各工程における説明、承認等	<p>受託者は、業務を遂行するにあたって、適宜、各工程における説明、報告等を本市(必要に応じ、関連業務受託者等を含む。)に対して行うこと。</p> <p>(ア) 進捗管理 本稼働まで工程表をもとに隔週で作業進捗を報告し、確実にスケジュール管理を行うこと。</p> <p>(イ) 課題・TODO 管理 作業遂行上、発生した課題については課題管理表、課題に対して実施すべき事項を TODO 管理表として管理し、隔週で報告すること。また、緊急に解決すべき課題が発生した場合は、本市と臨時協議し、速やかに課題解決を行うこと。</p>
(4) 賃貸借期間満了後の取り扱い	<p>賃貸借期間満了に伴う、情報システム機器の返却時は、以下の内容を順守すること。</p> <p>(ア) 情報の消去方法 受注者は、情報システム機器返却等時、情報漏えい対策として、情報システム機器の記憶媒体を以下のア～ウの手順で、情報の復元が困難な状態(NIST SP800-88Rev.1 Purge レベル以上)とすること。</p> <p>ア 原則、受注者は、庁舎内あるいは既存設置場所で、記憶媒体を以下のいずれかの手法により、情報の復元が困難な状態(NIST SP800-88Rev.1 Clear レベル以上)とすること。なお、作業完了後は、本市職員の確認を受けること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 物理的な方法による破壊 ② 磁気的な方法による破壊 ③ OS等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去 ④ ブロック消去 ⑤ 暗号化消去 ⑥ OS等からアクセス可能な全てのストレージ領域をデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去 <p>イ 受注者は、アの完了後、任意の場所で、記憶媒体をアの①～⑤のいずれかの手法によって情報の復元が困難な状態(NIST SP800-</p>

	<p>88Rev.1 Purge レベル)とすること。ただし、アにおいて、同等以上の状態にしている場合、省略することができる。</p> <p>ウ 受注者は、本市との協議で定めた期限までに、ア、イの措置が適切に完了したことを証明する完了証明書等を本市へ提出し、承認を得ること。</p> <p>(イ) 機器の返還</p> <p>ア 賃貸借期間満了時における機器の返還について、設置場所からの搬出、運搬も本調達に含むこと。</p> <p>イ 搬出作業については、日時、機器の設置場所等の調整を本市と事前に行うこと。</p> <p>(ウ) その他</p> <p>ア 作業内容、作業計画書及び成果物等について事前に本市の承認を得ること。</p> <p>イ 作業場所にある他の機器に影響を与えないよう十分に考慮すること。</p> <p>ウ 賃貸借期間中の故障対応時等においても(ア)と同様の扱いとすること。完了証明書等の提出期限は、本市との協議で定めるものとする。ただし、(ア)と同様の扱いが出来ない場合は、双方協議の上、対応方法等について定めるものとする。</p> <p>エ 再リースを行う場合は、賃貸借期間満了日の6ヶ月以上前に本市から受託者に申し出を行うものとする。</p>
(5) 機器等使用料の支払に関する事項	<p>(ア) 第1回目の支払いは、令和8年(2026年)10月分からとする。</p> <p>(イ) 機器等使用料は、機器等の調達費用のほか、環境設定作業、保守、賃貸借期間満了後の作業等に係る全ての費用を含むこと。</p> <p>(ウ) 本業務の支払いに係る消費税及び地方消費税については、機器賃貸借期間において、10%とする。</p>

2. 業務詳細

2.1 機器等の調達

(1) 機器等の調達	<p>(ア) 全て新品であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 調達機器等のOS、ミドルウェア、ソフトウェア等及び統合型 GIS 稼働に必要なソフトウェア等については、インストールのうえ納入すること。 ※ Microsoft Office2024 インストール媒体及び統合型 GIS 稼働用インストール媒体については本市より別途提供。 ● 動産保険を付保すること。※OS及びソフトウェア等は対象外とする。 <p>(イ) 詳細な納入方法、日時、場所等については、本市及び関連業務(統合型 GIS 保守・運用支援業務、本業務)受託者協議のうえ決定する。 受託者は、納入予定日について、適時、本市及び関連業務の受託者へ連絡すること。</p> <p>(ウ) 受託者は、納入及び環境設定作業完了時において、本市の検査を受け、承認を得ること。</p> <p>(エ) 調達時の梱包資材は、受託者が持ち帰り処分すること。</p>
------------	---

2.2 環境設定作業

(1) 機器等の設置、現地調整等	<p>(ア) 「別紙 1 調達機器一覧」に記載する機器等の搬入、据付、配線、ソフトウェアインストール作業、接続等の作業を行うこと。</p> <p>(イ) 機器等の接続確認、動作確認等の作業を行うこと。</p>
(2) 関連業務の作業に係る立会及び支援等	<p>(ア) 関連業務(統合型GIS保守・運用支援業務)の作業(情報機器等接続協議、本稼動テスト等)について、立会及び支援を行うこと。</p> <p>※ 情報機器等接続協議 統合型GISの環境設定にあたって、本市デジタル戦略課との情報機器等接続協議に要する資料の作成を行い、発注担当課及び関連業務(統合型GIS保守・運用支援業務等)受託者とともに協議を行うこと。</p>
(3) その他	<p>(ア) 環境設定期限は、令和8年(2026年)9月24日までとする。</p> <p>(イ) ルーター(別紙 1 調達機器一覧)の設定は、本市デジタル戦略課が行う。調達期限(一次搬入)までに、設定を依頼すること。設定完了後、環境設定期限までに、指定の場所に設置すること。</p> <p>(ウ) 機器賃貸借期間運用開始時(テスト運用時を含む。)においても、立会及び運用支援を行うこと。</p> <p>(エ) ライセンスを要するソフトウェアについては、本市の指示のうえ作業を実施すること。なお、ライセンス証等が存在する場合、整理し納品すること。</p>

2.3 機器等の保守

(1) 定期的な保守	<p>(ア) 機器等の予防(定期)保守については、四半期に1回程度実施すること。</p> <p>(イ) 障害の予兆・異常の早期発見に努め、トラブルを未然に防止すること。</p> <p>(ウ) 障害の予兆・異常を発見した場合は、清掃・調整・部品交換等のトラブルを未然に防止する措置を実施すること。</p> <p>(エ) 主な予防(定期)保守の作業内容は、原則、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 関連業務と連携したテストプログラムによる動作試験 ● OS、ミドルウェア、ソフトウェア等の修正パッチに係る関連業務と連携した検証 ● エラーログの確認及び関連業務と連携した対処等 ● SSD のリード試験 ● 光学ドライブ装置、ファン、吸排気孔、周辺機器等の清掃 ● 各デバイスのランプ点灯試験
------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● 消耗品、不良部品等の交換 ● 各作業完了後の動作確認 ● 機器、設置条件、使用条件等に対する提言 <p>(オ) 関連業務事業者と調整のうえ、年1回の障害対応訓練(机上訓練、実施訓練)に対応すること。</p>
(2) ソフトウェアの保守	<p>(ア) 必要に応じ、ファームウェア等に係るバージョンアップの製品提供、適用作業の実施等を関連業務と連携して行うこと。</p> <p>(イ) 契約期間中において、製品のサポート終了等の理由により必要な機能を提供できなくなった場合、あるいはOSのバージョンアップの場合は、原則、受託者の負担にて、同様の機能を有する製品にて機能構成を変更すること。</p> <p>(ウ) セキュリティソフトウェアの賃貸借期間における更新費用は、本業務の契約に含むこと。</p>
(3) 故障及び障害対応等	<p>(ア) 「別紙 1 調達機器一覧」のサポート欄に記載のあるものは、記載どおり対応を行うこと。</p> <p>(イ) 故障・障害対応にあたっては、概ね 1 時間以内に作業員が現地に到着できる場所にサービス拠点を開設すること。</p> <p>(ウ) 本市及び関連業務(統合型GIS保守運用支援業務等)の受託者等と連携・協力のうえ、迅速な障害・復旧対応(障害箇所の特定、原因究明等の一次切分作業を含む。)を行うこと。</p> <p>(エ) 故障・障害対応に係る部品交換等については、原則、部品代(消耗品を除く。)交換費用、旧部品の処分費等を契約範囲とすること。</p> <p>(オ) 本市が求めた場合には、メーカーとの保守契約書の書面を提示すること。</p>

2.4 提出書類及び成果品等の検収

本業務の各工程において、下表に示す書類など、本業務の履行に必要な書類を必要数量作成し、提出期限までに遅延なく提出すること。

提出書類及び成果品	提出媒体	提出時期	備考
着手届 現場責任者届 業務計画書(調達及び環境設定作業等)	紙・電子データ	着手時	詳細は別途指示
打ち合わせ、協議資料等	電子データ	適時	
工程表 課題・TODO 管理表	紙・電子データ	着手時から令和8年(2026年)9月24日までの間で隔週	
機器等 機器一覧(設置場所、シリアル番号、外観(写真)、仕様、規格等) 機器・ネットワーク構成図 各種設定手順書(設定内容を含む。) 試験結果報告書 機器等付属品(取扱説明書、保証書等) ソフトウェア付属品(媒体、マニュアル、ライセンス証等)	紙・電子データ	令和8年(2026年)9月24日まで	
業務計画書(保守)	紙・電子データ	令和8年(2026年)9月	

		24 日まで ・機器賃貸借期間内の毎年 度当初	
完了届(保守・月次) 報告書(月次)	紙・電子データ	機器賃貸借期間内の毎月 末	
完了届(保守・年次) 報告書(年次)	紙・電子データ	機器賃貸借期間内の毎年 度末	
業務完了届 業務報告書 成果品目録	紙・電子データ	完了時	

- ※ 上記のドキュメントについては、Microsoft365 で閲覧可能な形式で作成すること。
- ※ これらのドキュメントについては、PDF 1.7(Acrobat 10.x)形式へ変換した電子データも併せて作成すること。
- ※ 上記以外の文書フォーマット形式を使用する必要がある場合は、本市と協議のうえ、使用を決定するものとする。
- ※ 提出書類及び成果品等は、本市及び受託者協議のうえ変更する場合がある。
- ※ 提出書類及び成果品等の数量は、原則、1部とする。
- ※ 電子データ:ドキュメントをCD-R、DVD-R等に格納し、事前のウイルスチェックを実施した後、1部を本市へ提出するものとする。電子媒体のラベル面には、契約件名、提出ドキュメントの概要、納品期限、ウイルスチェックに関する情報等を記載すること。

別紙1 調達機器一覧

(窓口対応)

名称	仕様
1 クライアント PC: 36台	
筐体	デスクトップ型
CPU	Intel Core i5(第 13 世代)以上の処理能力を有すること。
OS	Microsoft® Windows 11 Pro(日本語版) 64 ビット
メモリ	16GB 以上
ストレージ	SSD 512GB 以上
光学ドライブ	内蔵 DVD スーパーマルチドライブ
グラフィックス	CPU 内蔵 GPU を使用(ビジネス用途)
ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
キーボード	日本語配列キーボード
マウス	光学式マウス
インターフェース	USB ポート 4 ポート以上(USB3.0 以上) 内蔵:HDMI × 1
セキュリティソフト	セキュリティソフト(対応 OS:Windows11 Pro、脆弱性・バグフィックス・バージョンアップ対応あり、5 年間の更新を伴うもの)
サポート	5 年間保守(平日 9 時~17 時受付/訪問修理込)
2 タッチパネルディスプレイ: 10 台	
形状	21.5 型ワイド液晶(マルチタッチ対応)又は同等以上のディスプレイ
解像度	1,920 × 1,080 1,677 万色対応又は同等以上
インターフェース	VGA、HDMI、USB アップストリーム各 1 以上
対応 OS	Microsoft® Windows 11 Pro(日本語版) 64 ビット
サポート	5 年間保守(センドバック保守修理(液晶パネルを含む))
3 モニタ: 26 台	
形状	21.5 型ワイド液晶又は同等以上のディスプレイ
解像度	1,920 × 1,080 1,677 万色対応又は同等以上
インターフェース	HDMI 1 以上
対応 OS	Microsoft® Windows 11 Pro(日本語版) 64 ビット
サポート	5 年間保守(センドバック保守修理(液晶パネルを含む))
4 スキャナー: 11 台	
形式	卓上型カラーイメージスキャナー(フラットベッド/シートフィード)
最大原稿サイズ	A3
読み取り解像度	600dpi 又は同等以上
読み取り階調	RGB 各色 8 ビット出力 又は同等以上
ADF 読み取り速度	モノクロ:40 枚/分、カラー:20 枚/分(A4 片面 300dpi 時) 又は同等以上
対応 OS	Microsoft® Windows 11 Pro(日本語版) 64 ビット
インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T、Hi-Speed USB
サポート	5 年間保守(センドバック保守修理)
5 レーザープリンター: 10 台	
プリント方式	レーザー方式(半導体レーザービーム走査+乾式電子写真方式)
印刷スピード	モノクロ:30 枚/分(A4)、カラー:30 枚/分(A4)又は同等以上
解像度	600×600dpi ~ 1200×1200dpi
両面機能	標準搭載
インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T、Hi-Speed USB
対応用紙	標準カセット:A3、B4、A4、B5、A5、ユーザー定義サイズ

	手差しトレイ:A3、B4、A4、B5、A5、A6、長尺紙、はがき、封筒
給紙容量	カセット:250 枚×2 段、手差しトレイ:100 枚 又は同等以上
対応 OS	Microsoft® Windows 11 Pro(日本語版) 64 ビット
サポート	5 年間保守(平日 9 時～17 時受付/訪問修理・有寿命交換部品込)
6 ルーター: 13台	
モデル	C ネットとの境界点には、ネットワークを分離するため、以下の機能を備えた機器(ルータ・L3 スイッチ・ファイアウォール等)を設置すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ルーティング機能 ・フィルタリング機能 ・NAT(NAPT)機能 ・SSH(TELNET)機能 ・コマンドによる設定 ※推奨メーカー及び実績のある機種 YAMAHA :RTX-1210、RTX-1220 AliedTelesis:AR415S、AT-AR2050V Cisco :890 シリーズ
サポート	5 年間保守(平日 9 時～17 時受付/訪問修理込)
適合ケーブル	カテゴリ 6a
7 LANケーブル: 配置・構成に応じる	
仕様	カテゴリ 6a 対応爪折れ防止プロテクタ付きケーブル又は同等以上
その他	ケーブルの色は黒、ピンク、白、水色、黄色、紫を除く同一色で統一すること。ケーブルは直近のCネットハブから配線し、1 箇所当たり原則 5 メートル以内の長さとするが、床下敷設が必要な場合、10～100 メートルの線が必要。既存モールが使えない場合に限り、新規モールを準備・設置すること。
8 環境設定作業: 1 式	
受託者は、環境設定作業にあたって、次のとおり作業を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・関係部署及び事業者との接続協議に要する資料の作成等 ・機器、OS、ソフトウェア等の設定作業 <ul style="list-style-type: none"> (1) その他(ネットワーク機器、周辺機器、ソフトウェア等)のうち、ルーターの設定は本市(デジタル戦略課)において行う。 (2) オフィスソフトについて、インストール用のメディアは本市で用意し、本市所有のライセンスで Microsoft Office2024 設定作業を行う。 (3) 統合型 GIS 稼働に必要なソフトウェア等について、本市で用意する CD にて各ソフトウェアの設定作業を行う。 ・機器等の搬入・設置作業 ・機器等の現地調整作業 ・ケーブル類の配線・整理等 ・関連業務事業者の本番環境テストに伴う立会い及び支援等

別紙2 機器等の設置予定箇所

(窓口対応)

以下の各箇所に記載の台数ずつ設置

設置箇所			ルーター	クライアント PC	タッチパネル ディスプレイ	モニタ	スキャナ	レーザー プリンター
搬入			一次搬入	二次搬入				
本庁 6 階	技術管理課	熊本市中央区手取本町1-1	1	4		4	1	1
本庁 13 階	土木総務課		1	3		3	1	1
本庁 12 階	戸籍住民課		1	2	1	1	1	1
本庁 11 階	都市政策課		1	1	1			
	開発指導課		1	1	1			
	都市デザイン課		1	1	1			
	建築指導課		1	8	5	3	2	2
本庁 8 階	文化財課		1	1	1		1	
中央区 土木センター	総務課	熊本市西区蓮台寺 5 丁目 7-1	1	3		3	1	1
東区 土木センター	総務課	熊本市東区佐土原 3 丁目 1-65	1	3		3	1	1
西区 土木センター	総務課	熊本市西区蓮台寺 5 丁目 7-1	1	3		3	1	1
南区 土木センター	総務課	熊本市南区富合町清藤 405-3	1	3		3	1	1
北区 土木センター	総務課	熊本市北区鹿子木町 66	1	3		3	1	1
合計			13	36	10	26	11	10

別紙3 保守対象機器等一覧

(窓口対応)

No.	機器等の名称	数量	単位	摘要
1	クライアント PC	36	台	
2	タッチパネルディスプレイ	10	台	
3	モニター	26	台	
4	スキャナー	11	台	
5	レーザープリンター	10	台	
6	ルーター	13	台	
7	セキュリティソフト	36	台	

別紙 4 統合型GIS運用管理体制図(令和 8 年度(2026 年度))

システム区分	情報セキュリティ実施手順		関連業務事業者		摘要
	情報システム 責任者	情報セキュリティ 責任者	契約件名	事業者名	
全庁共用 GIS	技術管理課長	各地図レイヤ 所管課(室)の 長	統合型 GIS 保守・運用支援業務	国際航業株式会社 熊本支店	契約期間: R8(2026).4.1~ R9(2027).3.31
			統合型 GIS・IDC 運用管理業務	NTT 西日本株式会社 熊本支店	契約期間: R8(2026).4.1~ R9(2027).3.31
			統合型 GIS 機器等賃貸借業務(サ ーバ等)	株式会社モアコンセプト	賃貸借期間: R7(2025).9.1~ R12(2030).8.31
			統合型 GIS 機器等賃貸借業務(窓 口対応端末等)	リコーリース株式会社	賃貸借期間: R3(2021).10.1~ R8(2026).9.30
			統合型 GIS 機器等賃貸借業務(窓 口対応端末等)	※業者未決定	賃貸借期間: R8(2026).10.1~ R13(2031).9.30
庁外配信 GIS (熊本市地図情報サ ービス)	技術管理課長	各地図レイヤ 所管課(室)の 長	統合型 GIS 保守・運用支援業務	国際航業株式会社 熊本支店	契約期間: R8(2026).4.1~ R9(2027).3.31