

# REA-NET 再構築に関する提案依頼書（ドラフト版）の交付について

平成 30 年 2 月 23 日

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会  
事務局 情報システム課

## 1. 業務の概要

### (1) 業務の名称

REA-NET 再構築

### (2) 業務の概要

別紙「REA-NET 再構築に関する提案依頼書（概要）（ドラフト版）」のとおり

### (3) 履行期限

平成 31 年 7 月末

## 2. 提案依頼書（ドラフト版）を交付する期間及び場所

### (1) 期間

平成 30 年 3 月 5 日（月）～平成 30 年 3 月 23 日（金）の平日 10 時～17 時  
（12 時～13 時を除く）

※（平成 30 年 3 月 9 日更新）期間を 3 月 9 日→3 月 23 日まで延長

### (2) 場所

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 情報システム課

### (3) 交付の方法（手続において使用する言語：日本語）

以下の手順により交付申し込みを受け付ける。

① 交付希望者は、以下の内容で電子メールを送付する。

宛先：[ispt\\_info@fudousan-kanteishi.or.jp](mailto:ispt_info@fudousan-kanteishi.or.jp)

件名：**【交付依頼】 REA-NET 再構築に関する提案依頼書**

本文：

・交付希望者の会社名、担当者名

・申込書の持参を希望する日時（2. (1)の期間及び時間内を記載すること）

② 本会より、「申込書」の書式を送付する。その際、併せて申込書持参日時及び持参する書類を指示する。

③ 交付希望者は、「申込書」に記入のうえ、本会に持参する。

④ 本会より、交付希望者に提案依頼書一式を電子メールにて送信する。

## 3. 提案依頼書（正式版）の交付予定について

平成 30 年 4 月 2 日を目処としています。

詳細は本会ホームページにてお知らせいたします。

REA-NET 再構築に関する  
提案依頼書(概要)  
(ドラフト版)

平成 30 年 2 月 23 日  
公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会

## REA-NET 再構築に関する提案依頼書(概要)

### 変更履歴

版番号	修正日	修正者	修正内容
ドラフト版	2018/02/23	JAREA	ドラフト版発行

ドラフト版

## 目次

1	提案依頼書の概要	1
1.1	背景と目的	1
1.2	JAREA の組織と REA-NET の成り立ち及び特徴	2
1.3	事例および事例閲覧の概要	3
1.4	REA-NET システムの概要	5
1.5	全体スケジュール	7
1.6	作業概要	8
①	開発・導入	8
②	保守・運用の設計・導入	9
1.7	納入品概要	10
①	REA-NET 開発	10
②	保守・運用	11
1.8	プロジェクト管理	11
①	進捗管理	11
②	品質管理	11
③	課題管理	11
2	事務手続き	12
2.1	提案スケジュール	12
2.2	質問の受付について	12
2.3	提案書の提出方法	12
2.4	提案書の作成方法	13
2.5	デモンストレーション/プレゼンテーションの実施	13
2.6	見積書・支払い方法	14
2.7	契約方法	15
2.8	窓口	15

# 1 提案依頼書の概要

## 1.1 背景と目的

### 背景

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会(以下「JAREA」という)の会員への不動産取引事例閲覧サービスを提供するシステムである REA-NET は、運用開始後10年以上が経過し、一般的な耐用年数を超えております。またサービス開始後に複数の業者による機能追加や増設を繰り返した結果、情報システムとして不統一な状態になっており、セキュリティ対策の旧式化も懸念される状態になっております。今回これらの問題を解消するため2019年8月を目処に利便性を高めたシステムを再構築し、可用性の高い基盤環境のもと、安全で保守性の高いシステムとして安定稼働させる必要性が生じております。

### 目的

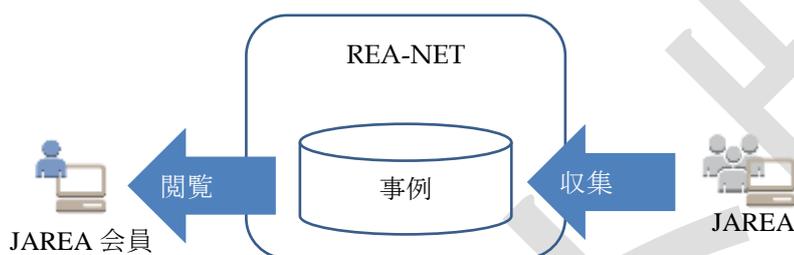
- 可用性、保守性、拡張性の高いシステム基盤の構築  
システム基盤(サーバー基盤、セキュリティ基盤、認証基盤)は REA-NET だけでなく今後、JAREA 保有の他システムでの利用を目指し、JAREA での統一した基盤となりえることを目標とします。
- 利便性、保守性、拡張性の高いアプリケーションの構築
  - ・ 現行システムのサービスや機能を継承しつつ利用者からの要望を取り入れ、現行システムより操作性、利便性の高いアプリケーション構築を目指します。
  - ・ 現行システムは複数業者による追加開発を経たため同目的の情報や機能がシステム内に複数点在し保守性の低いシステムとなっております。新システムではそれら情報、機能を統一し、保守性の高いアプリケーション構築を目指します。
  - ・ アプリケーション機能において、JAREA が現在複数のシステムで取り扱っている情報(会員情報等)を将来的に新システムに統一した場合に耐えうることを目指します。従って汎用マスター情報管理や会員の属性を会員で確認できるマイページ機能を実装し、将来的に他のシステムがシステム基盤に乗ってきた際にそれらシステムと情報を共有できる様に拡張性を持たせます。
- ランニング費用の圧縮
  - ・ 現行システムでは複数の業者による保守運用となっていることからランニング費用が比較的高くなっています。新システムでは様々な施策からシステム基盤、アプリケーション共に現行のランニング費用を下回ることを目的としています。
  - ・ システム稼働後5年以上のライフサイクルが維持できる技術、製品を採用し、アプリケーションライフサイクルの目標を10年とします。
- 業務運用、保守運用の整備  
現行システムでは複数の業者による保守運用となっていることから保守運用が統一されておらず、また複数の業者による機能追加から業務運用や操作性等などが統一されておらず、運用しづらいシステムとなっております。新システムでは保守運用、業務運用のドキュメントを整備することはもちろん、運用方法についても画一化した手法のもと運用出来る様にし、運用に係る負担を軽減することを目的とします。
- システム情報の整備  
新システムを構築するにあたり、設計書など、システムとして当然備えるべきドキュメントを整備し、必要な情報がすばやく入手できる状態にすることを目的としております。

## 1.2 JAREA の組織と REA-NET の成り立ち及び特徴

JAREA は日本不動産鑑定士協会連合会の名の通り全国の不動産鑑定士からなる公益社団法人です。不動産鑑定士の主な仕事は様々なクライアントからの依頼による土地、建物の不動産鑑定評価等業務となりますが、その業務のアウトプットとして「不動産鑑定評価書」があり、「不動産鑑定評価書」(以下「鑑定評価書」という)を作成する上で重要な情報が「不動産取引事例」(以下「事例」という)といひ公共団体や民間の不動産の取引に関する取引情報をまとめたものとなります。

REA-NET は民間多数の情報元から「事例」を収集・管理し JAREA 会員が閲覧可能にすることを目的としたシステムです。

事例には個人情報が含まれるため、事例や事例を管理するシステムの取り扱いには厳密な管理が必要です。



JAREA は全国の不動産鑑定士を会員にもつ組織体ですが、不動産鑑定士の組織体には都道府県不動産鑑定士協会(以下「士協会」と言う)があり、こちらは各都道府県に組成された不動産鑑定士の組織となります。JAREA の会員のほとんどは士協会にも所属しています。士協会はそれぞれ独立した法人ですが、不動産取引事例の収集、管理及び閲覧にあたり JAREA と委託関係があります。

REA-NET は当初士協会で個々に利用していた取引事例閲覧システムを JAREA がシステム統合し、全国の JAREA 会員が同一レベルで事例閲覧サービスを受けられるようにしたものです。

### 1.3 事例および事例閲覧の概要

#### ■ 事例の種類

REA-NET が主に管理する情報（データ）は事例ですが、事例には大きく分けて2種類あります。

- ・ 連合会管理事例：JAREA が管理する事例で JAREA の業務で収集した事例。
- ・ 士協会独自事例：士協会が士協会会員から独自に収集した事例

どちらも事例には変わりありませんがその管理主体の違いから閲覧する為の手続き等を別々に行う必要があります。

#### ■ 連合会管理事例の詳細

「閲覧3次事例」と「閲覧4次事例」と言う2種類があります。2種類の事例のフォーマットは同じですが入力されている必須項目に違いがあり、必須項目チェックはそれぞれの事例で個別に持つ必要があります。具体的には閲覧3次事例の必須項目にさらに別の必須項目を追加したものが閲覧4次事例となります。利用者は事例の閲覧の際に閲覧3次事例と閲覧4次事例を選ぶことが出来ます。

#### ■ 士協会独自事例の詳細

士協会が独自に収集した事例を「士協会独自事例」と言います。連合会管理事例と違い、「閲覧3次事例」はなく「閲覧4次事例」と同じフォーマット（必須チェック）となります。但し、連合会管理事例にはない「概況調査書」というフォーマットがあります。

#### ■ 事例のフォーマット

事例のフォーマットは種別毎（宅地、林地、農地、賃貸等）に違いがあり、種別毎の事例フォーマットデータを持つ必要があります。また事例は過去数年分を保有しており毎年コードが増えるため過去から現在までのコードを保有する等の工夫が必要になります。

#### ■ 事例閲覧の手続

JAREA 会員は申請することにより連合会事務局から REA-NET ユーザ権限を付与され REA-NET 会員として REA-NET を利用することが出来ます。REA-NET 会員がデフォルトで使える機能は「REA-DATA」「REA-INFO」のみとなり、「公示・調査」「REA-Jirei」「士協会独自機能」の利用に当たっては別途申請等が必要になります。（各機能の詳細は後述します）

#### ■ 事例閲覧の料金

- ・ 連合会管理事例の閲覧料

連合会管理事例の閲覧（「REA-Jirei」の連合会事例閲覧）にあたっては基本料と閲覧料が課金され、ユーザの種類によって課金体系が異なります。REA-NET ではユーザ情報と共に閲覧料金を管理し、料金収納に必要な情報を連合会事務局に提供します。（データを出力するだけで料金収納自体を行うものではない）

- ・ 士協会独自事例の閲覧料

士協会独自事例の閲覧（「REA-Jirei」による士協会独自事例閲覧）は士協会毎に課金体系と料金が異なります。REA-NET では士協会独自事例の閲覧料の管理に対しては連合会管理事例の仕組みと同じものを提供しますが、金額は各士協会事務局の管理となります。（閲覧料を無料としている士協会もあります）

#### ■ 事例閲覧に用いるシステム

事例閲覧には目的の違う2種類のサブシステムを用います。REA-NETの主たる業務サブシステムは事例閲覧サブシステムである「REA-Jirei」ですが、同じ事例閲覧を実現しているサブシステムに「公示・調査」があります。この2つのサブシステムは同じ機能と同じデータを取り扱っていますが、利用目的の違いから機能が分かれており、メニュー画面で機能への入り口を分けています。

#### ■ 事例閲覧の補助機能

- ・ 「REA-Jirei」による事例の閲覧では、検索項目を指定する、または地図上の地点を直接指定することにより、地図上で事例の位置を表示する事例検索機能を実現します。
- ・ 「公示・調査」は、地図サービスを利用した「カット図作成機能」を有しています。(カット図作成の詳細については後述します)

#### ■ 事例閲覧の制限

- ・ REA-NETでの事例閲覧は全国的事例が閲覧出来るのではなく、ユーザ権限や利用目的によって閲覧範囲が定義されています。ユーザは複数の利用目的と権限によりその動作が細かく管理されています。
- ・ REA-NETユーザは自身のエリア属性の外の都道府県的事例閲覧には閲覧室に直接出向く必要があります。REA-NETユーザに定義されている都道府県的事例であればユーザ自身のPCで閲覧可能ですが、定義外の都道府県的事例を閲覧する場合は、閲覧したい事例のある士協会の「閲覧室」でしか閲覧することが出来ません。

## 1.4 REA-NET システムの概要

REA-NET は取引事例を閲覧するシステムですが、取引事例を閲覧する機能（以下「REA-Jirei」と呼ぶ）、事例閲覧と事例に紐付く地図作成機能及び事例を掲載する機能（以下「公示・調査」と呼ぶ）のほか、ユーザ同士がセキュアな環境のもとデータを交換できる機能（以下「REA-DATA」と呼ぶ）と、ユーザが JAREA 及び士協会からの連絡を共有・確認できる掲示板機能（以下「REA-INFO」と呼ぶ）があります。

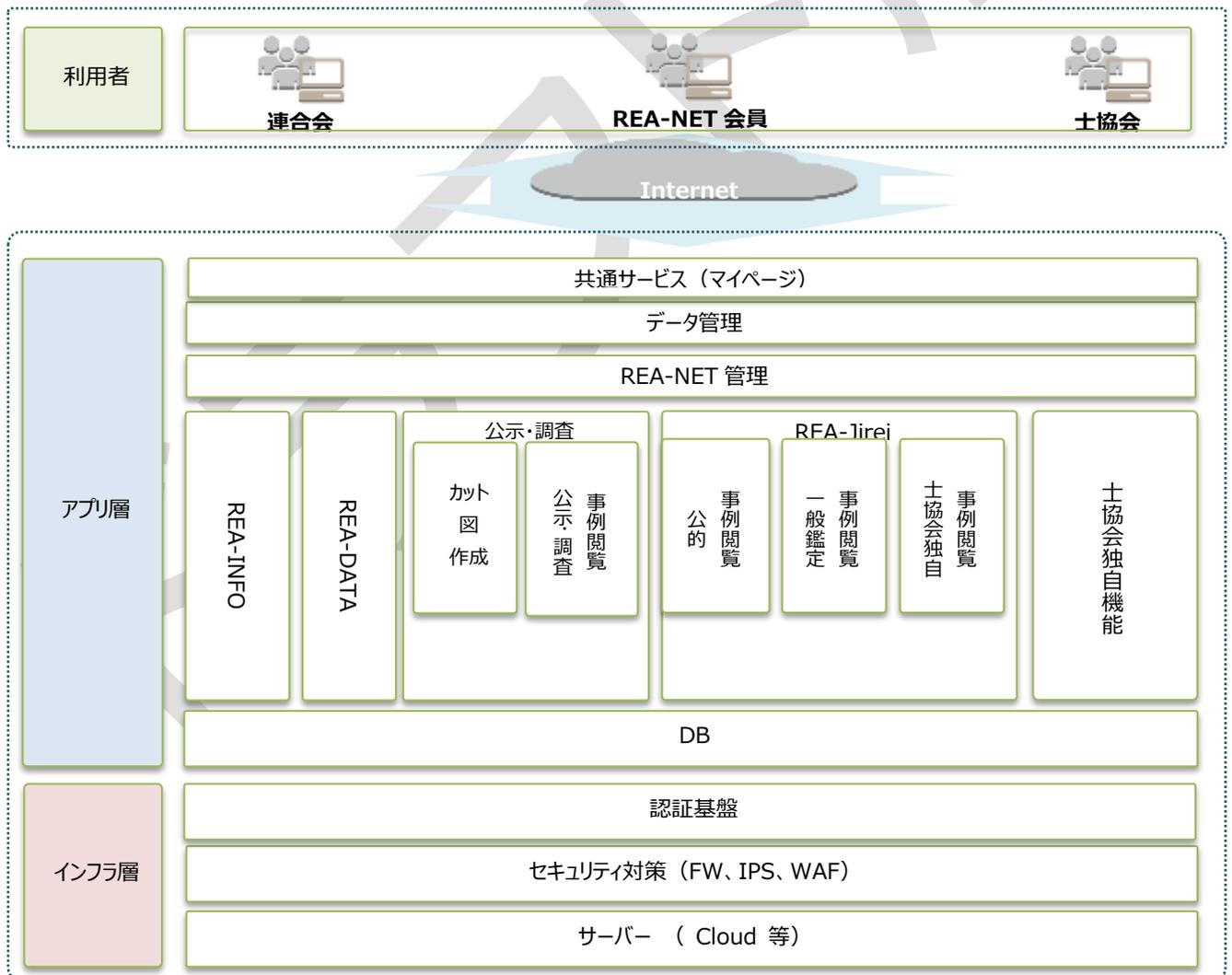
その他に一部の士協会所属ユーザのみ利用可能なサービス機能\*1（以下「士協会独自機能」と呼ぶ）があります。

また、REA-NET の機能とは独立して「共通機能」、「マスター管理機能」等（アプリケーション管理基盤）を構築します。アプリケーション管理基盤の詳細は「3.3 非機能要件」を参照してください。

\*1 士協会独自機能についてはその特殊性から業者を随意契約しますのでスコープ外となりますが、機能の呼び出しはスコープ内となります。

### ■ システムイメージ

REA-NET のシステムイメージを「利用者」、「アプリ層」、「インフラ層」の3層に分けて定義します。インフラ層には「セキュリティ対策」、「認証基盤」「サーバー（Cloud 等）」を分けて配置、アプリ層に「データ管理」「共通サービス（マイページ等）」を独立させ、今後の他システム乗り入れに備えます。



■ システム構成情報

システム構成情報		
概要	<p>■ 共通機能 (アプリケーション管理基盤) マイページを持ちユーザの状況情報を一元管理。今後他システム乗り入れに際しマイページ項目の追加と他システムからの API を実装。</p> <p>■ データ管理 (アプリケーション管理基盤) システムが持つ各データを管理。登録・変更・削除の作法を統一、一括処理を実現し今後他システム乗り入れの際にデータ参照できる API を実装。</p> <p>■ REA-NET 管理 REA-NET 独自の管理機能。REA-NET 固有の各種申請管理、データ管理機能を実装。</p> <p>■ REA-INFO JAREA 及び士協会からの連絡掲示板。掲示の登録・削除を可能にし、掲示内容から必要に応じて資料やデータのダウンロードが可能。</p> <p>■ REA-DATA ユーザ同士でセキュアな環境の元データの交換を可能にする。</p> <p>■ REA-Jirei REA-NET 会員による目的別の連合会管理事例、士協会独自事例の閲覧が可能。管理者による事例の搭載・管理が可能。公示・調査評価員による士協会独自事例のカット図作成が可能。MAP による事例検索が可能。 搭載されている士協会独自事例を士協会がバックアップの目的でダウンロード可能</p> <p>■ 公示・調査 公示・調査評価員による連合会管理事例の閲覧が可能。公示・調査評価員によるカット図作成が可能。MAP による事例検索が可能。</p> <p>■ 士協会独自機能 士協会毎の独自機能。REA-NET から認証を受けた REA-NET ユーザで当該士協会に所属するもののみ利用可能。</p>	
構成/構築	対象ユーザ・ユーザ数	<p>■ 管理者: JAREA 数名、各士協会 (47 士協会) 各数名</p> <p>■ ユーザ数: 約 5000 名</p> <p>■ ユーザ権限: システム管理権限、JAREA 管理権限、士協会管理権限、REA-NET ユーザ権限、REA-Jirei 利用権限、公示・調査利用権限、公的権限</p>
	システム機能	<p>■ マスター管理</p> <p>■ 共通機能</p> <p>■ REA-INFO</p> <p>■ REA-DATA</p> <p>■ REA-Jirei</p> <p>■ 公示・調査</p> <p>■ 士協会独自機能</p> <p>※システム機能の詳細は「3.2 機能要求」を参照</p>
	データ管理	<p>トランザクションデータ類: 閲覧3次事例、閲覧4次事例、カット図、士協会独自事例</p> <p>マスタデータ類: REA-NET 会員データ、エリア情報、市区町村情報、分科会情報、コードマスタ</p>

## 1.5 全体スケジュール

本作業の主要スケジュールは、下記全体スケジュールのように想定しております。

全体スケジュール



## 1.6 作業概要

本提案依頼書においては、REA-NET の開発・導入に関する業務、及び、保守・運用の設計・導入に関する業務の提案を依頼します。また REA-NET の要件定義に関しては JAREA にて実施済みであり、要件定義書の内容に沿った提案を依頼します。（作業の詳細は 3.1 作業内容を参照のこと。）

本業務を受託する業者は、本書の作業として明記されていない作業であっても、JAREA 及び PMO と調整のうえ、本業務を遂行するにあたり必要となる作業を実施してください。

### ① 開発・導入

REA-NET は 2019 年 8 月から利用を開始します。システムのリリースに係る作業は 2019 年 7 月末までに完了してください。また提案時点で期限までに完了が見込めない場合は平行稼働や機能の段階リリース等のプランを提案してください。本業務を受託する業者は、作業に明記されていない作業であっても、JAREA 及び PMO と調整のうえ、必要となる作業を実施してください。

作業概要一覧(REA-NET 再構築)

作業内容	要否	備考
要件定義	-	JAREA にて実施済
基盤選定	●	開発基盤、動作基盤、の選定
基本設計	●	
システム開発	●	
マニュアル作成	●	
システムテスト	●	
移行・システム切替	●	

【凡例】 ●:作業対象

② 保守・運用の設計・導入

REA-NET の開発、JAREA による検収完了後から、保守・運用が開始となります。保守・運用をスムーズに開始する為にも、開発・導入の工程にて保守・運用設計を実施する必要があります。

提供する保守・運用の内容を提案してください。また、保守・運用を効率的に実施するにあたり、開発したほうが良い機能も提案していただき、見積りに含めるようにしてください。

**作業概要一覧(保守・運用作業)**

作業内容	内容
基盤選定	運用基盤の選定
保守・運用設計	下記内容の設計・提案 ・システム運用内容 ・保守サービス内容 ・サービスデスク内容 ・ユーザサポートサイト内容 ・必要なシステム運用 ・BCP 対応 ・障害対応 ・監視サービス
保守・運用サービス導入	設計した保守・運用サービスの開発・導入

## 1.7 納入品概要

納入品は、以下を想定しています。  
(詳細は「4.5 納入品内容」を参照のこと。)

### ① REA-NET 開発

REA-NET 開発における納入品として想定している内容は以下の通りです。

#### 納入品概要

納入品	概要
開発計画書	本業務を遂行するための計画書。 開発の概要、体制、スケジュール、開発管理・報告内容(課題管理、品質管理、セキュリティ管理等)、成果物等について記載すること。
基本設計書	REA-NET の設計書。 貴社フォーマットで良い。 ただし、全体のシステム構成図、各サーバー・機能の概要説明、ソフトウェア構成、業務要件の実装方法の説明等の内容は含めること。
テスト計画書	REA-NET のテスト計画書。 開発時に行うテストの計画(テストコンディション、スケジュール、体制等)について記載すること。
テスト結果報告書	テスト結果をとりまとめた報告書。 テストにより不具合が発見された場合は、解決方法及び対応計画を合わせて報告すること。
リリース実施計画書	REA-NET のリリースに係る計画書。リリースの方法、スケジュール、体制、実施日のタイムテーブル、コンテンジェンシープラン等の計画を記載すること。
リリース実施報告書	リリース結果の報告書。 作業実施時に不具合が発見された場合は、解決方法及び対応計画を合わせて報告すること。
ユーザマニュアル	ユーザのシステム利用マニュアル。 貴社フォーマットで良い。

※要件定義書は JAREA が作成済の為納品不要。

## ② 保守・運用

提供する保守・運用の内容に沿った納入品をご提案ください。

納入品	概要
保守・運用設計書	REA-NET の保守・運用の設計書。 貴社フォーマットで良い。 設計の概要、体制、スケジュール、管理・報告内容(課題管理、品質管理、セキュリティ管理、ライセンス管理等)等について記載すること。
保守・運用サービス仕様書	REA-NET の保守・運用のサービス仕様書。 貴社フォーマットで良い。 貴社が提供する保守・運用サービスの内容について記載すること。
保守・運用サービス導入計画書	REA-NET の保守・運用のサービスの導入計画書。 貴社フォーマットで良い。
ヘルプデスクサービス仕様書	REA-NET のヘルプデスク業務のサービス仕様書 貴社フォーマットで良い。 貴社が提供するヘルプデスクサービスの内容について記載すること。

## 1.8 プロジェクト管理

作業計画上のクリティカルパス及び開始・終了条件については、進捗管理基準として取り纏めてください。

### ① 進捗管理

本業務の進捗に係る状況については、作業計画書を作成し、定期的な打合せの場にて、JAREA の担当者に報告してください。

作業計画にて設定した進捗管理基準に基づき、定量的な報告を行うようにしてください。

### ② 品質管理

本業務の作業及び成果物の品質について、本業務を受託する者は、予め品質管理基準を設置して、当該基準の達成状況を定期的な打合せの場で JAREA の担当者に報告してください。

また、テスト工程での品質の検証にあたっては、テスト実施計画書を作成し、JAREA の承認を受けたうえでテストを実施し、試験終了後にテスト報告書を提出し JAREA の承認を受けてください。

### ③ 課題管理

プロジェクト遂行上の課題がある場合は、これを取り纏め・管理するとともに、解決に向けた対応案について提案・提言を行ってください。

尚、委員会や他の課との間で調整して解決すべき課題については、JAREA 又は PMO に対して、エスカレーションを行ってください。また、課題の発生と解決に係る状況と結果については、定期的な打合せの場にて報告してください。

## 2 事務手続き

### 2.1 提案スケジュール

提案依頼書(本書)に対する提案作業は、下記スケジュールにて進めていく予定です。

#### 提案スケジュール

作業	内容	日付	実施者	
			JAREA	提案者
RFP(提案依頼書)の公開	本書を提案予定者に送付する	4/2 頃	●	-
RFP への質問	RFP の内容への質問を送付する	4/20 〆切	-	●
質問への回答	全提案予定者に対して質問と回答を送付する	4/27 頃	●	-
提案の実施	提案書及び見積書を送付する	5/31 〆切	-	●
プレゼンテーション及び質疑応答	提案内容に関するプレゼンテーションを行い、質疑応答を行う	6/2 頃	●	●
評価結果の通知	採択、非採択の結果を通知する	6/15 頃	●	-
契約締結	-	結果通知後、1 週間以内	●	●

### 2.2 質問の受付について

本提案書の内容及び解釈について質問がある場合は、2018 年 4 月 20 日迄に JAREA に質問表を提出してください。

JAREA にて質問を確認後、質問及び回答の内容を 4 月 27 日迄に JAREA より全ての提案予定者に提供致します。

- 問合せは後述の窓口宛に電子メールで行なうこと
- 質問に際しては JAREA 指定のフォーマットに記載すること
- 質問は個別ではなく可能な限りまとめて提出すること
- メール の 件 名 は 「【REA-NET 再構築 RFP】質問の送付\_社名」にすること

### 2.3 提案書の提出方法

2018 年 5 月 31 日必着で提出してください。

- 提出は情報システム課宛に電子ファイルと紙(5 部)にて提出を行なってください。授受状況を双方で確認するため、提案書の受領後 1 営業日以内に JAREA から返信を行ないます。連絡がない場合は、未着の可能性があるので確認および再送をお願いいたします。
- JAREA 指定の様式については、元のファイル形式のまま提出してください。

## 2.4 提案書の作成方法

提案資料には、以下の内容を含めてください。

JAREA 指定フォーマットの提示がある場合は、提示された指定のフォーマットにて提出を行なってください。

提案書記載事項一覧

提案資料に含まれるべき内容	内容の詳細	提出物
エグゼクティブサマリー	提案の概要、全体像を3ページ以内にまとめてください。	・提案者による自由書式
要件への対応リスト	JAREA が定義した機能要求、非機能要求について貴社提案での対応を記載してください。	・別紙「評価項目一覧」
提案事項	本提案依頼書に対する提案者の提案事項を記載してください。	・提案者による自由書式
より良くするための追加提案	本システムまたは本システムによる業務をより良くするための提案者からの追加提案がある場合は、記載してください。	・提案者による自由書式
見積書	本提案の費用について、JAREA 指定フォーマット並びに貴社フォーマットにて提出してください。	・【提出用帳票_1_費用見積(取りまとめ表)】 ・貴社フォーマットのお見積
貴社情報、実績	貴社の情報(社員数、前期の売上高など)、本案件に類似した貴社での実績などを記載してください。	・提案者による自由書式
付録(製品カタログ等)	調達予定のCSP※、ソフトウェア、ハードウェアのカタログ、サービス仕様などを提出してください。	・提案者による自由書式

※クラウド・サービス・プロバイダーの略、以下 CSP と記載

## 2.5 デモンストレーション/プレゼンテーションの実施

本提案にあたってデモンストレーション/プレゼンテーションを実施願います。JAREA 側は、情報システム課、及び PMO が出席する予定です。

デモンストレーション/プレゼンテーションは、可能な限り本業務のプロジェクトマネージャーの予定者が実施するようにお願いします。

## 2.6 見積書・支払い方法

本提案依頼書では予算を明示しておりませんが、JAREA の予算目標値を設定しております。

JAREA 指定フォーマットと貴社フォーマットの 2 種類を提出してください。

貴社フォーマットでの見積書には、算出の前提、根拠等を記載してください。

貴社フォーマットにおいて少なくとも記載をいただきたい項目と、JAREA 指定フォーマットへの費目の対照方法、JAREA 指定フォーマットの期間の考え方については、下記見積項目対照表と見積期間表をご参照ください。

支払いは検収後に行いますが(検収後翌月末払い)、要望などがある場合はその旨ご記載ください。

見積項目対照表

貴社フォーマットで記載いただきたい項目	JAREA フォーマットでの費目	備考 (貴社フォーマットで要求する事項)
開発・導入費	作業費、物品・サービス費	作業内容、工数など見積の前提・根拠となる内訳を記載してください。 物品・サービス費は、クラウドサービスの導入費(初期費用)、開発期間中の利用料等が該当します。
保守・運用費	作業費、物品・サービス費	メンテナンス、サポートの費用を記載してください。日、月、年などの明示可能な単価を内訳として記載してください。 物品・サービス費は、クラウドサービスの保守・運用期間中の利用料等が該当します。

見積期間表(JAREA 指定フォーマット)

JAREA フォーマットでの項目(期間)	対象期間	備考
初期費用	2018年7月(開発着手)～2019年7月(システムリリース)	左記対象期間に掛かる費用を、JAREA フォーマットの費目ごとに記載してください。
初年度保守費用	2019年7月(システムリリース)～2020年3月(リリース初年度最終月)	左記対象期間に掛かる費用を、JAREA フォーマットの費目ごとに記載してください。
初年度合計	2018年7月～2020年3月	自動計算のため算出不要。
保守費用 (2020年度以降の単年度分)	2020年4月～2021年3月	クラウドサービス費、システム保守費など、2020年度以降に掛かる費用の単年度平均を、JAREA フォーマットの費目ごとに記載してください。
総額 (3年度分の費用)	2018年7月～2021年3月	自動計算のため算出不要。

- 貴社フォーマットで作成する見積書においては、見積期間表の期間で分ける必要はありません。
- 保守契約、クラウド基盤の契約の長期契約割引など、JAREA にとって有益と思われる契約形態がある場合は、ご提案ください。

## 2.7 契約方法

REA-NET 再構築に係る契約については、2019 年度 7 月に契約を行います。請負契約とし、納品物の検収後に支払いを実施することを想定しております。

保守・運用費用の契約については、REA-NET 再構築のリリース判定が行われた後、2019 年度(2019 年 8 月～2020 年 3 月末)の保守契約を実施することを想定しております。サービス契約または準委任契約とし、1 年単位での契約を結ぶことを想定しております。

契約にあたっては JAREA からの契約書案を提示しますが、本業務の契約について JAREA の想定とは別に、貴社の希望する契約方法を提示してください。

- 契約単位/契約形式
- 支払い方法/支払い条件(契約単位に応じた支払の分割を含む)
- 委託契約、売買契約上の貴社条件が有る場合は提示してください。(モデル契約書などがある場合には提示してください。ない場合は、重要な契約上の条件を提示してください。)

## 2.8 窓口

本件に関わる問合せ窓口：

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会(略称 JAREA)

情報システム課

東京都港区虎ノ門 3-11-15 SVAX TT ビル 9F

本件の担当者：

- 情報システム課 岡田、三嶋

[ispt\\_info@fudousan-kanteishi.or.jp](mailto:ispt_info@fudousan-kanteishi.or.jp)

※メール以外での問合せは受け付けません。