

三重県電子調達システム

再構築・運用保守業務委託にかかる概算見積提案依頼書

システム開発・運用保守・維持管理・データ移行

令和6年5月
三重県技術整備部課

1	仕様書の構成	4
2	仕様書の表記について	4
3	システム構築の基本方針	5
3.1	システム再構築の背景と課題	5
3.1.1	経緯と現状	5
3.1.2	本調達の目的	5
3.2	調達の基本方針	5
4	現行システムの概要	6
5	調達範囲	6
5.1	委託期間	6
5.2	基本要件	6
5.2.1	対象となるシステムと構築方法	7
5.2.2	システム方式	7
5.2.3	システムの対象範囲	9
5.2.4	入札件数	9
5.2.5	利用者数	9
5.2.6	他システムとの連携	9
5.2.7	対応すべき入札方式	10
5.2.8	運用時間	10
5.2.9	認証方法	11
5.2.10	参加資格による操作権限	11
5.2.11	システムにおける日時の表示	11
5.3	システム機能	11
5.4	システム構成	11
5.4.1	ファシリティ要件	12
5.4.2	環境要件	12
5.4.3	クライアント	13
5.5	運用保守	14
5.5.1	サービスレベル	14
5.5.2	管理業務	15
5.5.3	システム運用業務	15
5.5.4	ヘルプデスク業務	17
5.5.5	その他（共通事項）	18
5.6	システム改善保守業務	18
5.6.1	システム改善保守	18
5.6.2	ソフトウェア製品のバージョンアップの実施	18
5.6.3	工数の見積もりについて	19
5.7	システム導入に伴う付帯作業	19
5.7.1	データ移行	19
5.7.2	データ保管	20

5.7.3	試行運用期間	21
5.7.4	説明会・研修	21
5.8	納品条件	22
5.8.1	スケジュール	22
5.8.2	成果品	22
6	その他	23
6.1	責任の所在	23
6.2	疑義等	23

1 仕様書の構成

三重県電子調達システム再構築・運用保守業務委託（以下、「本業務」という。）に適用する仕様書は、以下のとおりとし、本業務受託者は仕様書に記載する内容を満たすように本業務を履行するものとする。

- ・ 特記仕様書
- ・ システム構築・運用保守等における一般事項仕様書

また、特記仕様書は、一般事項仕様書よりも優先するものとする。

なお、仕様書全体の体系は下記のとおりとする。

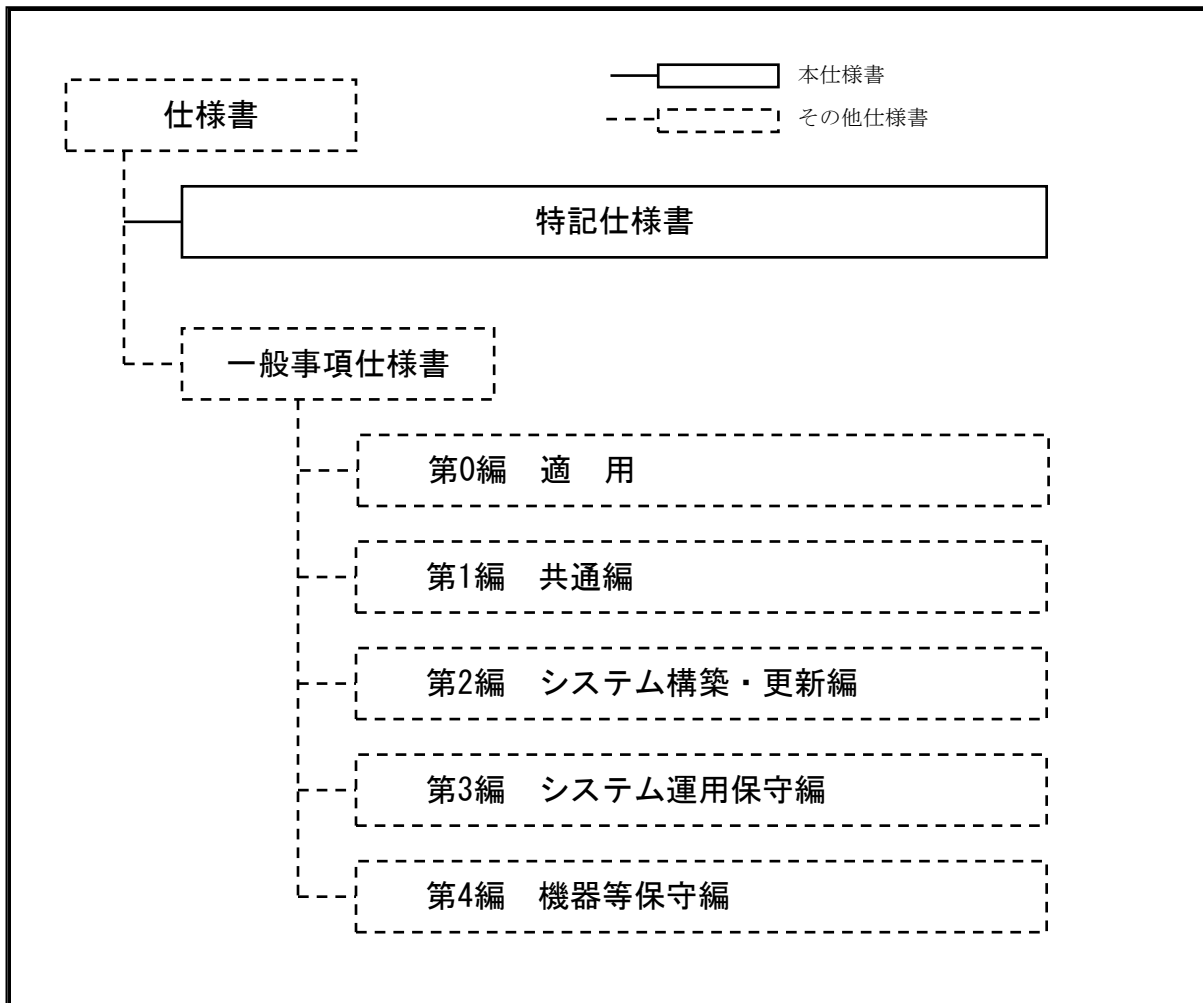


図1 仕様書の体系

2 仕様書の表記について

本業務受託者は仕様書に記載する内容を満たすように本業務を履行するものとするが、仕様書において、「要件」、「想定」と表記している項目の扱いは、以下のとおりである。

- ・ 要件：本業務における最低限の仕様であり、記載している仕様と同等以上の提案を求める項目である。なお、契約額の範囲内で実現できる提案であること。
- ・ 想定：本県が想定している仕様であり、記載している仕様と異なる内容の提案を認める項目である。なお、契約額の範囲内で実現できる提案であること。

3 システム構築の基本方針

3.1 システム再構築の背景と課題

3.1.1 経緯と現状

三重県（以下、「本県」という。）が実施する電子入札は、建設工事等の公共工事を対象とした三重県電子調達システム（公共調達）（以下、「公共調達システム」という。）と、物件等を対象とした三重県電子調達システム（物件調達）（以下、「物件調達システム」という。）の2つの電子調達システムで実施している。

現行契約の満了に伴い、システムの再構築を行う必要がある。

(1) 公共調達システム

本システムは、一般財団法人日本建設情報総合センター（以下、「J A C I C」という。）と一般財団法人港湾空港建設技術サービスセンターが開発した電子入札コアシステム（以下、「コアシステム」という。）をベースに本県が独自にカスタマイズを行った電子入札システムと、入札公告情報や入札結果情報を公開する入札情報サービスシステムをASP方式によりサービス提供を受けている。2019年度に構築し、運用期間は2020年4月1日から2025年3月31日までとなっている。これを2026年9月末から2027年1月早々まで延長する。延長の終期はこの情報提供を基に検討する。また、公共工事進行管理システム・総合評価方式審査集計システム・電子国土 Web とデータ連携している。なお、インターネット公開ホームページは下記URLから参照可能である。

<http://www.pref.mie.lg.jp/ebid-mie/83336046773.htm>

(2) 物件調達システム

本システムは現行サービス提供者の物品見積システム、及びコアシステムをベースに本県向けにカスタマイズを行った電子入札システムと入札情報公開システムをASP方式によりサービス提供を受けている。2019年度に構築し、運用期間は2020年4月1日から2025年3月31日までとなっている。これを2026年9月末から2027年1月早々まで延長する。延長の終期はこの情報提供を基に検討する。また、財務会計システムとデータ連携している。なお、インターネット公開ホームページは下記URLから参照可能である。

<http://www.pref.mie.lg.jp/ebid-mie/87158000001.htm>

3.1.2 本調達の目的

現行システムで実現している入札の競争性、透明性及び公平性の確保、業務効率化等は維持しつつ、長期安定稼働、及び利用者への負担軽減を達成することを目的とする。

3.2 調達の基本方針

(1) システムの操作性

画面構成や操作性については、現行利用者が使い慣れたインターフェースを基本としたものの又は初心者でも直感的に操作ができるような画面構成となることとし、システム利用者の作業負荷の増加とならないこと。

(2) システムの長期安定稼動

入札案件公告・入札・開札・入札結果公告の4つの基本業務に特化したシステムとすることにより、制度改正による改修の少ないメインシステムと、制度に合わせて容易に改修できるサブシステムに分けて構築し、継続的に安定したサービスが提供されること。

4 現行システムの概要

本県が使用している電子調達システムの概要は別添1 現行システムの概要のとおりである。

5 調達範囲

本業務の調達範囲を、以下の5.1から5.8に示す。

現行三重県電子調達システムは、2025年3月31日までとなっている。これを2026年9月末から2027年1月早々まで延長する。延長の終期から次期システムを運用する。延長の終期までに開発を行うが、開発期間はこの情報提供の開発期間を基に検討する。この開発期間の終期を延長期間の終期とする。

現行三重県電子調達システムを再構築するにあたり、現行システムと同じくサービス提供型（ASP・SaaS等）による「三重県電子調達システム」（以下、「本システム」という。）を構築するものである。

また、運用開始日から5年間の期間（以下、「本運用開始後5年間」という。）の運用保守を含むものとする。また、2028年秋に暗号アルゴリズムが新暗号に移行される予定であるため、JACICより2027年10月以降のなるべく早い時期を目指して、新暗号のICカードに対応するためのコアシステムのモジュールをリリースすることが検討されています。これを受けて新暗号アルゴリズム移行までに改修作業が必要です。ただし、現時点では作業量等が不明であるため、費用については含まないでください。作業量等が判明した時点で費用の見積書を作成のうえ協議を行ってください。変更契約を行います。

5.1 委託期間

本業務の委託期間を以下に定めるものとし、詳細なスケジュールについては、5.8.1 表3を参照すること。

委託期間：契約日から運用開始日の5年間後（2031年9月末から2032年1月早々）

うち、本システム構築期間（構築・テスト・試行含む）

契約日から2026年9月末から2027年1月早々（構築・テスト・試行含む）

本システム運用保守期間

2026年9月末から2027年1月早々開始、2031年9月末から2032年1月早々までの5年間

5.2 基本要件

5.2.1 対象となるシステムと構築方法

本システムは、サービス提供型（ASP・SaaS 等）によるシステム構築を行うものとし、対象となるシステムは以下のとおりである。なお、共同企業体にて概算見積書を提出する場合は、代表者、構成員を定め、代表者、構成員の役割・責任を明記した協定書を締結し、写しを提出すること。

- 電子入札システム（公共・物件）
- 入札情報サービスシステム（公共・物件）

5.2.2 システム方式

本システムは以下を要件とする。

- (1) 電子入札システム・入札情報サービスシステムともサービス提供型による Web システム方式とし、電子入札システムについてはコアシステムを採用するものとする。

使用するソフトウェア等（コアシステム含む）については、脆弱性対策・対応を行うこと。また、本運用期間内においてサポートやバージョンアップが可能なものとし、運用期間内にサポート切れやバージョンアップとなるソフトウェアを採用する場合は、受託者の責任によりサポートの継続及びバージョンアップを実施し、サービスを継続して提供すること。

2028年秋に暗号アルゴリズムが新暗号に移行される予定であるため、J A C I Cより2027年10月以降のなるべく早い時期を目指して、新暗号の I Cカードに対応するためのコアシステムのモジュールをリリースすることが検討されています。これを受けて新暗号アルゴリズム移行までに改修作業が必要です。ただし、現時点では作業量等が不明であるため、費用については含まないでください。作業量等が判明した時点で費用の見積書を作成のうえ協議を行ってください。変更契約を行います。

なお、J A C I Cからの提供が予定より遅れる場合は、対応時期等を県と協議すること。

クライアント機器については、5.4.3 に示すものとする。また、動作保証環境は、コアシステムがサポートする最新のOS及びブラウザ等に対応するものとし、このスペックで快適に動作すること。

- (2) システムに接続するネットワークは、三重県行政情報ネットワーク（以下、「行政 WAN」という。）を使用し、インターネットを経由しシステムを利用する前提とし、システムはこれらの環境で快適に動作できることを原則とする。

参考として三重県ネットワーク概要図を図2-1、三重県行政 WAN 論理構成図を図2-2に示す。

現行ネットワーク全体概要図

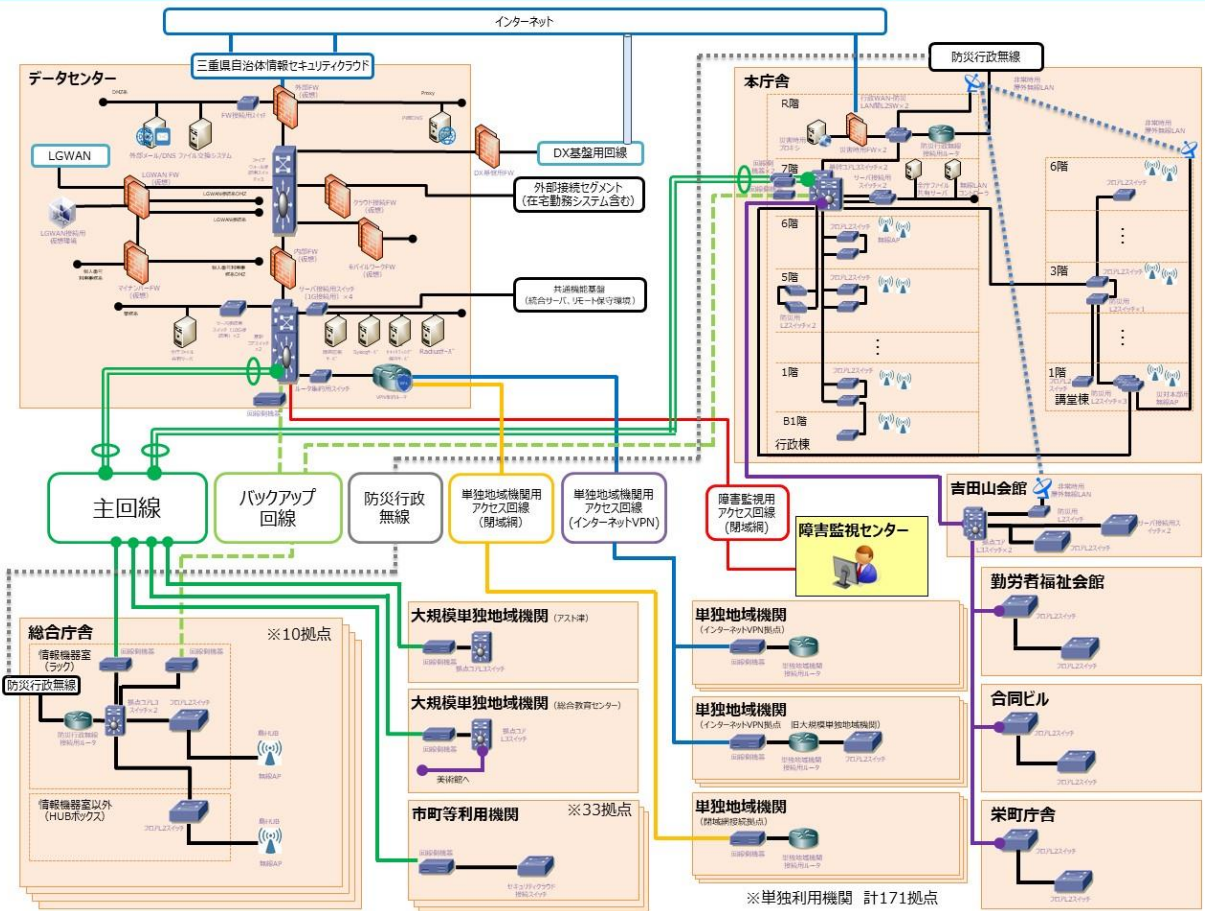


図 2-1 三重県行政 WAN 理論ネットワーク概要図

三重県行政WAN論理構成図

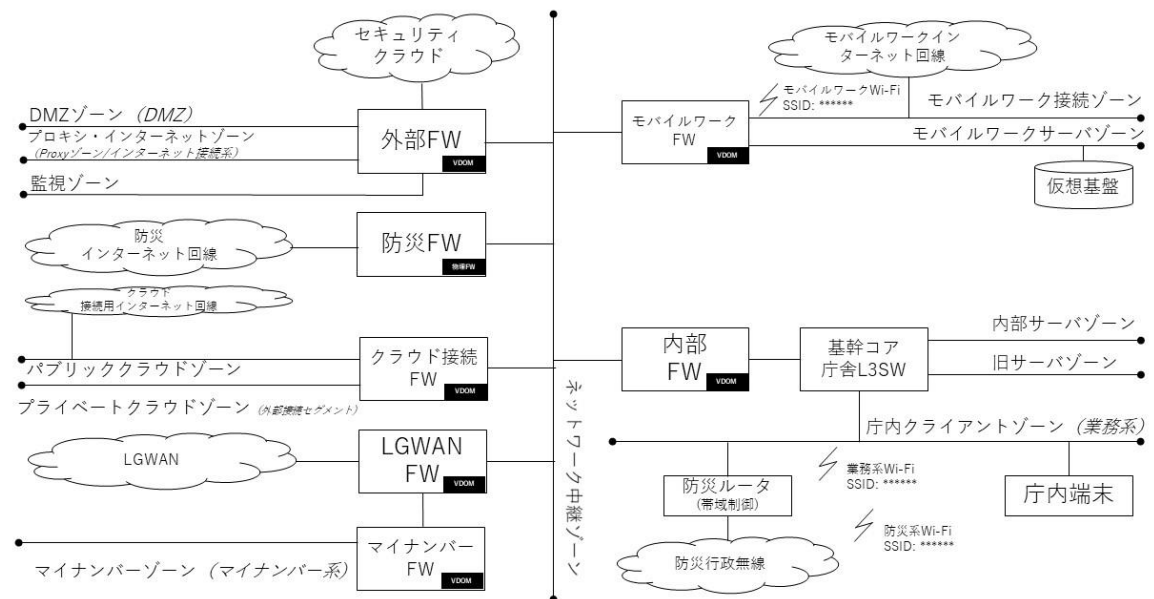


図 2-2 三重県行政 WAN 論理構成図

5.2.3 システムの対象範囲

本県が発注する公共調達及び物件調達に関する案件の処理を対象とする。

5.2.4 入札件数

公共調達システム	物件調達システム
電子入札システム・入札情報サービス ：4,000 件／年程度	電子入札システム・入札情報サービス ：7,000 件／年程度

なお、過去の実績値として、別添 8 2023 年度入札案件数実績 を参考とすること。

5.2.5 利用者数

本システムの利用者規模については、以下に示す登録者数を参考とすること。

公共調達システム	物件調達システム
電子入札システム登録者数【2024.04 現在】 発注者：約 39 所属（IC カード） 受注者：約 1,700 業者（IC カード） 入札情報サービス登録者数【2024.04 現在】 発注者：約 136 所属（ID・PW）	電子入札システム登録者数【2024.04 現在】 発注者：約 240 所属（IC カード） 受注者：約 1,900 業者（IC カード） ：約 1,800 業者（ID・PW） ：約 1,900 業者（IC カード/ID・PW 併用）

※表中の（ ）書きは、認証方式の区分を示す。（ 5.2.9 認証方法 を参照）

5.2.6 他システムとの連携

他システムとの連携については下記のとおりとするが、連携先システムに改修が発生しないようにするため、インターフェース及び連携時間は現行システムから変更しないものとしたうえで、受託者が考える連携方式について提案を行うこと。なお、連携の仕組みについては、連携先システム関係者と協議のうえ、業務に影響がないと判断された場合においては、変更して構わない。ただし、変更にかかる費用については本契約の範囲内とする。

連携方式については、別添 9 各システム連携方式 を参考とすること。

公共調達システム	物件調達システム
①公共工事進行管理システム 【連携方式】本県が指定した連携サーバにネットワークを利用し、ZIP（暗号化）形式で連携	①財務会計システム 【連携方式】本県が指定した連携サーバにネットワークを利用し、CSV 形式で連携
②総合評価方式審査集計システム 【連携方式】総合評価のための案件情報・入札金額の出力及び評価値の入力を CSV 形式で連携	
③電子国土 Web 【連携方式】案件の施行場所に関する位置情報等を参照するために電子国土 Web サイトへ URL 形式で連携	

5.2.7 対応すべき入札方式

公共調達システム	物件調達システム
①一般競争入札	①一般競争入札・最低価格
②指名競争入札	②一般競争入札・最高価格（売払・貸付）
③総合評価方式一般競争入札	③一般競争入札・総合評価
④総合評価方式指名競争入札	④随意契約方式・最低価格
⑤プロポーザル方式	（オープンカウンタ）
⑥随意契約方式	⑤随意契約方式・単価契約・品目別
	（オープンカウンタ）
	⑥随意契約方式・最高価格（売払・貸付）
	（オープンカウンタ）

5.2.8 運用時間

運用時間等の要件については下記のとおりとする。

ただし次の場合は、運用時間帯であっても、本県と協議のうえ、システムの稼働を停止することができる。

- ① サーバ設置場所における停電作業等がある場合
- ② 各ネットワーク管理者によるネットワークの停止作業がある場合
- ③ ハードウェアの定期点検がある場合
- ④ OS、ソフトウェア等のバージョンアップ、パッチ適用によりシステム再起動を必要とする場合

なお、原則、システムの停止時間は、三重県庁開庁日の８：００～２０：００（受注者側電子入札システム運用時間）を避けることとする。

また、本契約の範囲内において、拡張可能な時間帯があれば提案を行い、本県と協議のうえ、承認を得ること。

(1) 電子入札システム（公共・物件共通）

受注者機能： ８：００～２０：００（三重県庁開庁日）

発注者機能： ８：００～２２：００（３６５日）

(2) 入札情報サービスシステム（公共・物件共通）

利用者が入札公告の閲覧・保存等が出来る機能（参照系）： ２４時間（３６５日）

入札情報サービスシステム（公共）

発注者が入札公告の作成・更新等が出来る機能（更新系）： ８：００～２２：００（３６５日）

(3) ヘルプデスク（公共・物件共通）

受発注者： ８：３０～１７：３０（三重県庁開庁日）

5.2.9 認証方法

- IC カード方式
- ID・PW（パスワード）方式（少額物品、少額役務対応）
- ID・PW（パスワード）方式（入札情報サービスシステムの管理者、発注者対応）

5.2.10 参加資格による操作権限

公共調達システム	物件調達システム
・ 工事（業務委託含む）	・ 物品、役務
・ 測量設計委託	・ 少額物品、少額役務

5.2.11 システムにおける日時の表示

日時は2以上の元号に対応し、表示できること。また、当該事項のメンテナンスについては本契約の範囲内とする。

5.3 システム機能

システムの機能にあたっては、下記内容を踏まえた最適な機能を提案すること。

(1) システム処理フロー

公共調達システムについては 別添2 公共調達システム処理フロー、物件調達システムについては 別添3 物件調達システム処理フローのとおりとする。

(2) 機能内容

公共調達システムについては 別添4 公共調達システム機能内容一覧兼パッケージ機能評価表、物件調達システムについては 別添5 物件調達システム機能内容一覧兼パッケージ機能評価表、共通部分となる入札情報サービスシステムについては、別添6 入札情報サービスシステム機能内容一覧兼パッケージ機能評価表に示した機能とする。

5.4 システム構成

システムの構成については、図3を想定しているが、以下に示す内容を踏まえた最適な構成を提案すること。

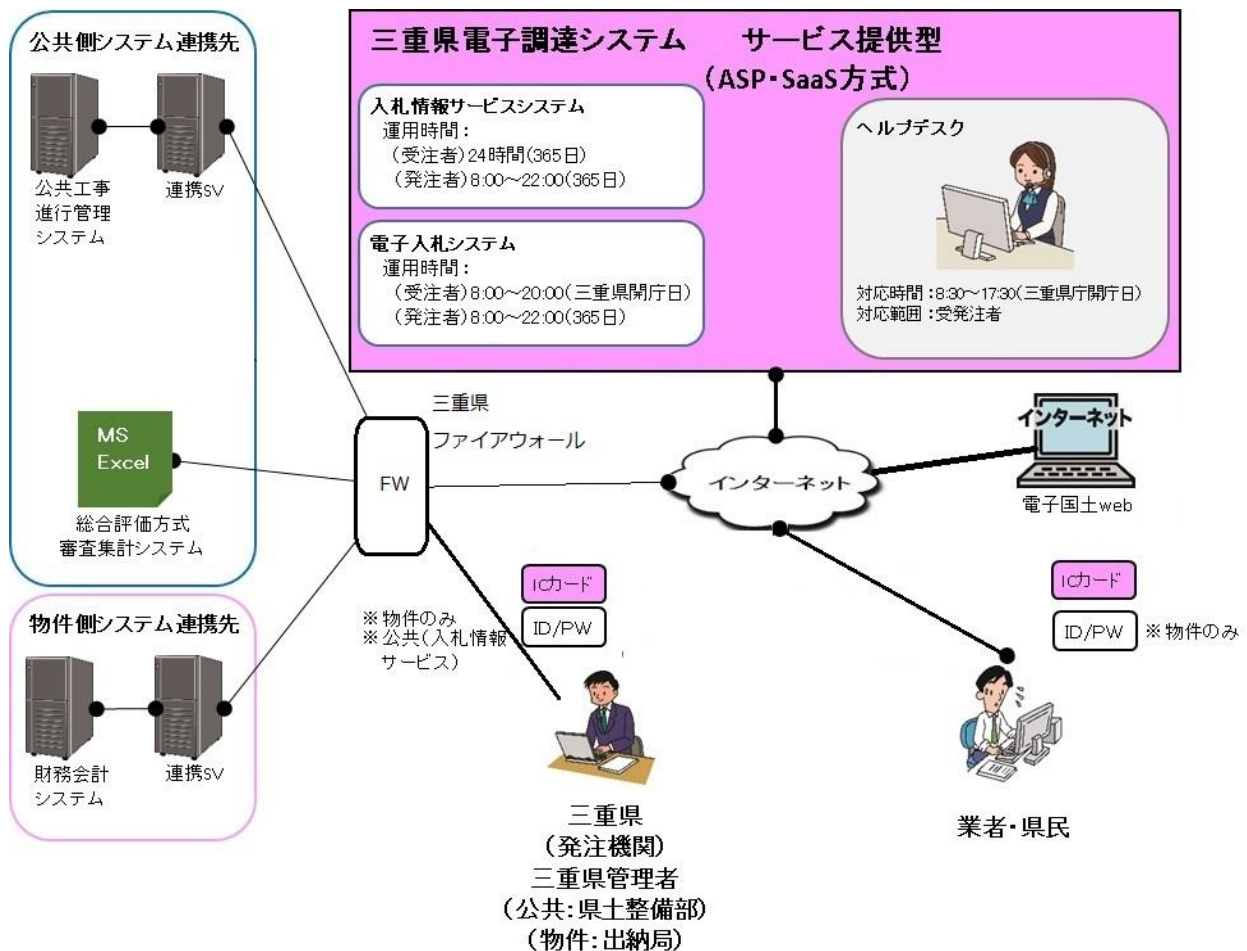


図3 次期システム構成イメージ図

5.4.1 ファシリティ要件

本システムを設置するデータセンター及びネットワークについては、別添10 施設・設備基準に示す要件を満たすものとする。

5.4.2 環境要件

本県は、LGWAN 接続系ネットワークとインターネット接続系ネットワークを分離している。現行システムでは、入札情報サービスシステム（発注者）と外部システム連携が LGWAN 接続系ネットワークを利用した接続となっているが、次期システムはすべてインターネットを利用した接続に移行するので、環境のセキュリティを確保した構成を提案すること。

システムごとの接続経路

システム	利用者	利用者からの接続経路
電子入札システム（公共調達・受注者）	受注者	インターネットを利用した接続
入札情報サービスシステム（受注者）	受注者	
電子入札システム（物件調達・受注者）	受注者	
電子入札システム（公共調達・発注者）	発注者	

電子入札システム（物件調達・発注者）	発注者	
入札情報サービスシステム（発注者）	発注者	
外部システム連携	発注者	

また、運用環境とは別に、職員向けに運用環境と同じアプリケーション上で動作検証が可能な保守環境、及び業者向けに運用環境と同じアプリケーション上で動作シミュレーションが可能な練習用環境をそれぞれ提供すること。

三重県の公共側システム連携先、総合評価方式審査集計システム、物件側システム連携先、三重県職員が三重県電子調達システムを利用するために必要な三重県ファイアウォールの設定やポート情報を明示すること。

なお、セキュリティ面を考慮し、最低限のポートとすることや連携のトリガーは、本県側のシステム発のリクエスト（プル型）とすること等に留意すること。

また、三重県ファイアウォールの設定作業は本県側で行う想定であるが、受託者がシステムの疎通確認等を実施すること。

5.4.3 クライアント

①発注者側端末

専用端末ではなく三重県行政 WAN で使用している 1 人 1 台 PC の利用を前提とし、コアシステムに対応するクライアント環境で支障なく利用でき、地方公共団体組織認証基盤（以下「LGPKI」という。）で発行される職責証明書を使用したデジタル署名処理が実行可能であること。ただし、1 人 1 台 PC で使用する IC カード、IC カードリーダー、LGPKI 用クライアントソフトウェアについては、本調達の範囲外とする。

また、運用期間中のシステム稼働環境変化（コアシステム対応のクライアント環境の変更、新 OS リリース、1 人 1 台 PC の仕様変更など）に応じて動作検証を行い、必要に応じマニュアル等の整備も含め対応を行うこと。

本公告時点の 1 人 1 台 PC の機器仕様は 別添 7 1 人 1 台 PC 機器仕様表のとおりであり、動作保証環境は、コアシステムがサポートする最新の OS 及びブラウザ等に対応するものとし、このスペックで快適に動作すること。

②受注者側端末

インターネットから本システムに接続し、コアシステムに対応するクライアント環境にて支障なく利用でき、コアシステム対応認証局が発行する電子証明書を利用したデジタル署名処理が実行可能であることとし、1 枚の IC カードで全ての業種（工事、測量設計委託、物品、役務、少額物品、少額役務）がシステム利用できるものとする。

運用期間中のシステム稼働環境変化（コアシステム対応のクライアント環境の変更、新 OS リリースなど）に応じて動作検証を行い、必要に応じマニュアル等の整備も含め対応を行うこと。

本公告時点の動作保証環境は、コアシステムがサポートする最新の OS 及びブラウザ等に対応するものとし、このスペックで快適に動作すること。

5.5 運用保守

下記のとおり、円滑な本システムの運用保守体制等について提案すること。

なお、運用保守期間中のクライアント機器の OS やブラウザ等 (Microsoft Windows、Microsoft Edge、Google Chrome 等) のバージョンアップについては、電子入札コアシステムサービスセンターが発表するコアシステム動作環境のリリース後、速やかに動作検証を行うこと。その費用は本契約内とする。また、動作検証にてシステムが影響を受けると検知した場合、システムの改修については本県と受託者で別途協議するものとする。

5.5.1 サービスレベル

運用保守品質の評価を行うため、提供するサービスレベルについて、基本的方針・考え方を示し、提案を行うこと。参考として、本県が現時点で実施しているサービスレベル協定の内容は別添 1 1 運用保守 S L A 基準表のとおりです。

これを基に想定する主なものを以下に示す。

ただし、提案を行ったサービスレベルの内容等については、本県と受託者が協議のうえ決定し、協定を締結するものとする。

(1) 減額基準

・減額ポイントの集計方法

受託者が達成しなければならないサービスレベルを満たさなかった場合は、次に定める計算式により減額ポイントを集計する。項目別減額ポイントは、運用保守 S L A 基準表の減額ポイント欄に定める。

また、減額対象の判断については、システム運用保守費（説明会・研修業務費を除く）の対象となる別添 1 1 運用保守 S L A 基準表の「可用性」・「性能」・「信頼性」・「ヘルプデスク」（以下、「システム運用保守費対象項目」という）においては、月ごとにサービスレベルの測定を行い四半期ごとに集計を行い受託者と本県の協議の上、決定することとし、システム運用保守費のうち説明会・研修業務費の対象となる別添 1 1 運用保守 S L A 基準表の「操作研修」（以下、「説明会・研修業務費対象項目」という。）については、当該年度の全ての説明会・研修業務終了後に測定を行い受託者と本県の協議の上、決定することを想定する。

$$s = p \times c$$

s : 項目別減額ポイント

p : 減額ポイント

c : 発生回数（月ごとに各項目単位でカウントする。）

$$\text{集計後減額ポイント} = \sum s$$

・集計後減額ポイントの累積

集計後減額ポイントは、次の規定により消滅するまでは、次期の集計に繰り越し累積するものとする。

- ・集計後減額ポイントの消滅

集計後減額ポイント（累積されているものを含む。以下同じ。）は、当該集計後減額ポイントに基づき本県が次のペナルティ基準によりペナルティを課した場合、または、測定時期より1ヵ年を経過した場合に消滅する。

(2) ペナルティ基準

・本県が、集計後減額ポイントに基づき、受託者に対して課すペナルティは次のとおりとする。

(1) システム運用保守費対象項目における集計後減額ポイントの合計が60ポイント以上となった場合は、当該四半期分費用の25%を減ずる。

(2) 説明会・研修業務費対象項目における集計後減額ポイントの合計が10ポイント以上となった場合は、当該費用の25%を減ずる。

5.5.2 管理業務

システム運用保守業務全体を管理し、毎年度、保守計画を策定し本県の承認を得ること。また、システム運用保守業務全体の月次報告を行い、本県の承認を得ること。

加えて、5.6のシステム改善保守業務に関する調査・検討・見積もり作業は、管理業務に含むものとする。なお、必要に応じ新システムの関係者等の意見等を調査し、その調査結果をシステム運用保守業務に反映させること。

5.5.3 システム運用業務

(1) 実施体制

1) 通常業務時間

システム稼働監視等の通常業務は、8:00から22:00まで（365日）の間で対応すること。

2) 運用体制

通常業務時間内は常に連絡が取れ、システム障害、不正アクセス等の非常事態（以下「障害等」という。）に迅速な対応を可能とするために、本県担当の運用SEの設置、及び迅速な対応が可能な体制を整えること。

3) 危機管理対応

① 危機管理体制

障害等への対応は、通常業務時間外においても対応し、本県及び受託者は互いの危機管理体制をあらかじめ相手方に通知すること。

② 報告

通常業務時間内に本県または受託者が障害等を認知した場合は、直ちに相手方に通知し、受託者は原則として30分以内に本県に復旧見込その他必要な事項を報告すること。

また、通常業務時間外に障害等を認知した場合は、危機管理体制に基づき相手方に通知し、対応方法等について本県の指示を受けること。

③ 障害対応及び障害事後対応

通常業務時間内に発生した障害等には直ちに、通常業務時間外に認知した障害等には速やかに対応することとし、通常業務時間外に発生した障害等においても、本県の翌業務開始時までには復旧するよう努めること。

また、上記の障害時対応により収集した障害情報を元に、原因を分析し、同様の障害等が発生しないようには是正措置・予防措置を講じるものとする。

避けられない障害等の場合でも、業務への影響を最小限にすべく対策を講じるものとする。

なお、障害時事後対応を実施した際は、対策内容を障害対策マニュアルとしてドキュメントに整備し、マニュアル等のドキュメントの修正も合わせて行ったうえ、関係者に周知すること。

4) 統括実施責任者の設置

本業務は、一般事項仕様書第1編共通編第12条で定める「複数の契約」に該当しないため、「統括実施責任者」の設置は不要とする。

(2) 作業範囲

サービス稼働状況監視、データ管理、運用支援、保全管理、構成管理、利用者管理、障害管理、報告関連、クライアント動作環境管理（コアシステム非カスタマイズ領域に依存する部分を除く）、ハードウェア、ソフトウェア、ドキュメント管理、5.6に定めるシステム改善保守、その他、システムの運用及び安定稼働に必要な事項とする。

(3) 作業内容

システムを安定稼働させるため、表1の業務を行うことを想定しているが、サービス提供を行ううえで必要な事項については提案を行うこと。また、その費用は本契約の範囲内とする。

項目		作業主体		作業概要	実施時期				内容
		本県	受託者		自 動	日 次	月 次	年 次	
1. サービス稼働管理	サービスアプリケーション監視		○	電子入札システム(公共調達・物件調達)及び入札情報サービスシステム、各システム連携監視	○				障害時は本県(管理者)向け自動メール配信
	リソース管理		○	システムパフォーマンスの調査(利用者統計情報、レスポンス及び連携バッチ処理時間等の各種稼働管理)	○				調査結果を毎月作成し月例報告書にて提出 必要に応じ改善計画の策定、対策を立案し本件と協議うえ対策実施。
2. データ管理	データメンテナンス		○	マスタデータに対する変更・追加				○	
			○	受注者データの削除(業者コード変更時)				○	
			○	ICカード情報の削除				○	
			○	他システムから連携された不要データの削除				○	
			○	年度切替(所属変更)				○	
			○	年度切替(案件に紐づく所属情報の変更・アナウンス)				○	
3. 運用支援	メンテナンス時のサービス設定			Web更新(入口ページ)の自動切替、スケジュール設定				○	
	ポータルページ管理	○	○	ポータルページの作成支援				○	
4. 安全管理	プログラムリリース		○	リリース作業前のバックアップ				○	
			○	仕様変更・不具合対応を行ったプログラムの置換				○	
		○	○	リリース後の動作検証				○	最終確認は本県(管理者)立会いのうえ実施。
			○	動作検証を行った際のエビデンスの提示				○	
	バッチ適用		○	セキュリティバッチ情報収集・調査				○	
			○	セキュリティバッチの適用				○	
			○	コアバッチの適用				○	委託者が適用の必要等について調査のうえ実施。
	バックアップ		○	定期バックアップの実施	○	○			データバックアップを毎日実施。 その他システムバックアップは随時実施。 障害発生時は、前日のデータにて復元可能とすること。
			○	バックアップデータの遠隔地保管				○	保管方法・時期については本県(管理者)と協議のうえ決定。
	サービス構成管理		○	仕様、製品情報、バージョン情報の管理				○	
5. 構成管理	ドキュメント管理		○	仕様変更・不具合対応による改版した設計書等の管理				○	
	問合せ対応		○	管理者向け問合せ対応				○	
6. 利用者管理	FAQメンテナンス		○	FAQ作成・登録(受・発注者用)				○	登録したFAQの情報については、利用者の利便性を考慮して、以下のような検索・表示が可能であること ・キーワードによる検索 ・質問番号での検索 ・サブシステム単位の分類表示 ・ランキング形式でよくある質問を表示
			○	県より指定されたフォーマットで各種情報(案件情報、利用者情報など)のデータ提供				○	県側の操作でデータ抽出を可能とすること。 県より依頼があった場合に、都度フォーマットの変更、抽出データの追加等を可能とすること。
	システム利用者名簿作成		○	利用者名簿の作成及び更新作業				○	
	障害発生時の対応		○	仕様、製品情報、バージョン情報の管理				○	
7. 障害管理	ドキュメント管理		○	仕様変更・不具合対応による改版した設計書等の管理				○	
	連絡票及び手順書作成	○	○	連絡票の発行・回答及び作業発生時の手順書作成				○	
8. 報告関連	業務日報作成		○	当日実施した作業内容の報告				○	
	月例報告書作成		○	統計資料等前月の作業内容の報告		○			原則翌月の実施10日以内に報告 報告内容には、県側より指定した以下の内容を含めること。

表 1 作業内容一覧

5.5.4 ヘルプデスク業務

(1) 実施体制

受発注者及び県民等からの問い合わせ(以下、「問い合わせ」という。)に対して、本県担当のヘルプデスク要員の設置、及び電話回線は複数回線準備し、下記のとおり対応を行うこと。

1) 対応事項

- ① 本システムの操作に関すること。
- ② クライアント機器の設定方法に関すること。
- ③ 受発注者用FAQの作成、更新に関すること。
- ④ 本県が公表しているシステムの運用に関すること。
- ⑤ その他システムを利用するために必要な事項等

2) 受付時間

8:30から17:30(三重県庁開庁日)までとする。

(2) 作業範囲

1) 受付、回答方法

- ① 問い合わせは、電話、電子メールで受け付け、その内容に適した方法で速やかに回答すること。
- ② 問い合わせに対する回答は、受託者として責任を持って回答すること。
また、対応は正確かつ親切に行い、専門用語の使用は避けること。
- ③ システムの運用に関する内容は、本県が公表している内容に沿って回答し、不明な事項は本県に確認のうえ回答すること。
- ④ 問い合わせに対して、調査・回答に必要な事項以外は聴取しないこと。

2) 報告

問い合わせの内容及び対応について、本県にその概要を定期的に報告し、システム運用支援業務の「利用者管理」等に反映するものとする。

5.5.5 その他（共通事項）

(1) 作業場所

- 1) i D C（インターネットデータセンター）または受託者が用意する作業場所
- 2) 三重県庁内で作業を行う必要がある場合は、別途作業場所を提供する。

(2) 報告

運用保守の対応状況について、本県より指定した内容（別添 1 2 運用報告書サンプル様式集）を含め、定期的（毎月 1 回以上）に報告を行うものとする。また、1 人 1 台 P C で利用可能な形式にて電子データで作成し、四半期ごとに電子媒体（CD-R または DVD-R）に格納し提出すること。

5.6 システム改善保守業務

システム改善保守業務の実施にあたっては、毎年度、緊急の場合はその都度、保守計画を作成し、本県と受託者で協議し、本県の承認を得ること。また、保守計画は必要に応じ、複数年の計画を作成すること。なお、保守計画の作成作業そのものは運用保守管理業務に含める。

5.6.1 システム改善保守

制度改正や機能改善のために行うシステム仕様の追加変更（業務システムおよびシステム基盤に関する設計、修正、テスト、リリース作業等）を行うこと。

なお、必要に応じてドキュメント、マニュアル等の更新作業も行うこと。

5.6.2 ソフトウェア製品のバージョンアップの実施

本システムで使用している全てのソフトウェア製品（基本ソフトウェアも含む）のバージョンアップに関しては、その内容の調査・本システムに対する影響の調査・適用の検討・本システムに必要となる改修にかかる工数の見積もりを行い（以上を前述の運用保守管理業務の作業として行うこと）、本県と受託者で協議したうえで必要と認めるものについて、導入作業・設定作業・システム仕様（業務システムおよびシステム基盤）の変更追加・それに伴うテスト・リリース等の作業を行うこと。

5.6.3 工数の見積もりについて

毎年度のシステム改善保守業務に充てる工数の上限は6人月とし、受託者が提案する見積もり方法をもとに本県と受託者で協議のうえ定めた見積もり方法を用いて、翌年度対応予定の保守テーマに応じて工数の算定を行うこと。なお、見積もり作業そのものは運用保守管理の業務に含める。

5.7 システム導入に伴う付帯作業

5.7.1 データ移行

現行システムから本システムに移行するためのデータ整備作業及び新システム稼働に必要な各種マスタ等への初期セットアップに関するデータ作成及び設定等実施作業を含むものとし、対象となるデータは表 2-1、2-2、2-3 のとおりである。また、案件途中や案件公告予定のデータについても移行対象とすること。移行したデータが本システムで問題なく利用できることを確認し、県の承認を得ること。

なお、現行システムからのデータ抽出作業は現行システム受託者が別途対応するが、抽出データについては現行システム受託者から提出されるデータ定義書を基に本県及び現行システム受託者と協議のうえ、確実にデータの移行を行うものとする。

データ移行期間中は現行システムと本システムの並行稼働は行わないものとし、システム停止は5日以内（現行システム受託者がデータ抽出する期間2日間を含む）とする。また、データの運搬に必要な媒体は、本業務受託者側で準備すること。

なお、本業務終了時においては、システムにて生成されたデータの抽出を行うものとし、データ抽出にあたっては、本システムのデータ定義書を本県に提出し、本県及び次期システム受託者と協議のうえ、データの受け渡し作業を実施することとする。

また、抽出したデータにあたっては、本県及び本県が指定した者が無償で利用できるものとする。

・本番環境

対象システム	サブシステム	移行対象とするデータ	保有データ案件数 及び容量
公共調達システム	電子入札システム	- マスタ情報 - 発注者／受注者 利用者情報 - 入札案件情報（添付ファイルを含む保有データすべて）	案件数：約 75,000 件 容量：約 830GB
	入札情報サービスシステム	- マスタ情報 - 発注者 利用者情報 - 入札公告・入札結果情報（添付ファイルを含む保有データすべて（物理ファイル））	案件数：約 75,000 件 容量：約 340GB
物件調達システム	電子入札システム 入札情報公開システム	- マスタ情報 - 発注者／受注者 利用者情報 - 入札案件情報（添付ファイルを含む5年分）	案件数：約 56,000 件 容量：約 75GB
その他	共通	FAQ情報	登録数：約 100 件
	公共調達システム	FAQ情報	登録数：約 100 件
	物件調達システム	FAQ情報	登録数：約 30 件

※保有データ案件数及び容量について、公共調達システムは2003年10月から2024年4月末までの実績値、
物件調達システムは2015年3月から2024年4月末までの実績値。

表 2-1 データ移行対象

・保守環境

対象システム	サブシステム	移行対象とするデータ	保有データ案件数 及び容量
公共調達システム	電子入札システム	・マスタ情報 ・発注者／受注者 利用者情報 ・入札案件情報（添付ファイルを含む保有データすべて）	案件数：約 28,000 件 容量：約 5GB
	入札情報サービスシステム	・マスタ情報 ・発注者 利用者情報 ・入札公告・入札結果情報（添付ファイルを含む保有データすべて（物理ファイル））	案件数：約 35,000 件 容量：約 500MB
物件調達システム	電子入札システム 入札情報公開システム	・マスタ情報 ・発注者／受注者 利用者情報 ・入札案件情報（添付ファイルを含む5年分）	案件数：約 500 件 容量：250MB

※保有データ案件数及び容量について、公共調達システムは2003年10月から2024年4月末までの実績値、
物件調達システムは2015年3月から2024年4月末までの実績値。

表 2-2 データ移行対象

・練習用環境

対象システム	サブシステム	移行対象とするデータ	保有データ案件数 及び容量
公共調達システム	電子入札システム	・マスタ情報 ・発注者／受注者 利用者情報 ・入札案件情報（添付ファイルを含む保有データすべて）	案件数：約 6,500 件 容量：約 100MB
物件調達システム	電子入札システム	・マスタ情報 ・発注者／受注者 利用者情報 ・入札案件情報（添付ファイルを含む5年分）	案件数：約 2,500 件 容量：約 3GB

※保有データ案件数及び容量について、公共調達システムは2003年10月から2024年4月末までの実績値、
物件調達システムは2015年3月から2024年4月末までの実績値。

表 2-3 データ移行対象

5.7.2 データ保管

データ保管は、5.7.1にて移行を行うデータ及び本運用開始後5年間分の全てのデータを保管できるものとし、本システムからの参照・閲覧・検索・抽出が行えるものとする。

ただし、5.2.4に示す件数を超えた場合に限り、本県と協議のうえ、漏れなくデータの抽出を行い、1人1台PCで利用可能な形式にて提供を行うこと。

また、抽出したデータにあたっては、本県及び本県が指定した者が無償で利用できるものとする。

なお、データ提供にかかる媒体等については受託者において準備を行い、ウイルスチェック等を行ったうえで納品すること。

5.7.3 試行運用期間

三重県電子調達システムの運用開始前の1ヶ月間を試行運用期間とし、試行運用後1人月程度の操作性改善等について対応を行うこと。

また、試行運用期間中もヘルプデスクも開設し、利用者からの問い合わせに適切に対応すること。

5.7.4 説明会・研修

受託者は本県と協議の上、本システムの運営にあたり必要となる説明会及び研修を企画し、必要資料を作成・配布し、講師を務めること。また、説明会及び研修の際には、本県と受託者で協議の上、アンケートを作成し、アンケートを配布・集計して結果を報告すること。

研修内容の要件は以下のとおりであるが、追加研修を行う場合及び受講者人数が増えた場合の費用や考え方について提案を行うこと。

操作マニュアル、テキスト類の内容には、本県仕様を盛り込むこと。

また、操作マニュアル概要版の作成、及びWebチュートリアル（発注者向け・受注者向け）の作成も行い、ポータルページから利用可能なものとする。

操作マニュアル、テキスト類については、利用者がポータルページ上から閲覧またはダウンロードが可能な形式（html または pdf）及び管理者が編集可能な形式（docx・xlsx・pptx・html 等）にて提供を行うこと。

(1) 管理者向け研修

運用開始前（公共・物件共）に2日間程度、実機による操作説明を行うこと。

- 会場は本県電子県庁研修室を利用可能であり、パソコン20台程度を利用可能である。
- 受付、司会、会場設営等、研修会の運営全般について行なうこと。
- 配布するテキスト部数については、受講者人数分とし、別途研修テキストの電子データを提供すること。

(2) 発注者向け研修

- 会場は本県電子県庁研修室を利用可能であり、パソコン20台程度を利用可能である。
- 受付、司会、会場設営等、研修会の運営全般について行なうこと。
- 配布するテキスト部数については、運用開始前・運用開始後とも受講者人数分とし、別途研修テキストのデータを提供すること。

1) 公共調達

運用開始前 : 1回6時間程度、対象人数120人（本県電子県庁研修室を利用の場合は、6回×20人）（実機利用）

運用開始後(毎年)：1回6時間程度、対象人数40人(本県電子県庁研修室を利用の場合は、3回×20人)(実機利用)

2) 物件調達

運用開始前：1回3時間程度、対象人数560人(本県電子県庁研修室を利用の場合は、28回×20人)(実機利用)

運用開始後(毎年)：1回3時間程度、対象人数280人(本県電子県庁研修室を利用の場合は、14回×20人)(実機利用)

(3) 受注者向け説明会

- ・研修は、本県内10箇所(桑名・四日市・鈴鹿・津・松阪・伊勢・志摩・伊賀・尾鷲・熊野)で各1回実施するものとし、各県庁舎会議室を利用可能である。
- ・受付、司会、会場設営等、説明会の運営全般について行なうこと。
- ・配布するテキスト部数については、運用開始前・運用開始後とも受講者人数分とし、別途研修テキストのデータを提供すること。

1) 公共調達

運用開始前・運用開始後(毎年)とも

1回3時間程度、10回×100人(プレゼンテーション形式で実施)

2) 物件調達

運用開始前・運用開始後(毎年)とも

1回3時間程度、10回×100人(プレゼンテーション形式で実施)

5.8 納品条件

5.8.1 スケジュール

2025年7月早々システム設計開発に着手し、三重県電子調達システムを2026年9月末から2027年1月早々より運用を開始する。

上記の運用開始日予定期間内に本システム構築(構築・テスト・試行含む)が完了するよう開発期間に要する期間のスケジュールを提案してください。ただし、開発期間の終期前の1ヶ月間を試行運用期間としてください。

5.8.2 成果品

受託者は、以下に示すドキュメントを1人1台PCで利用可能な形式にて電子データで作成し、電子媒体(CD-RまたはDVD-R)2部および、これと同じ内容のものをA4版(A3版の折り込み可)で印刷、ファイリングした紙媒体2部とする。

- ・業務計画書
- ・打合せ記録簿
- ・詳細設計書
- ・移行設計書
- ・テスト設計書

- ・ サービス利用手引書
- ・ 運用保守報告書
- ・ 運用マニュアル（管理者・発注者・受注者別）
- ・ 構成管理資料
- ・ ファンクションポイント計算書及び計算根拠
- ・ その他、本業務の目的に必要な各種ドキュメント

6 その他

6.1 責任の所在

本業務に係るシステムの稼働及びその保障については、受託者が最終責任を負うこと。

6.2 疑義等

本特記仕様書に定めのない事項については、契約書及び一般事項仕様書によるものとし、疑義等が生じた場合は、本県と協議を行うこと。