

(別添資料(2))

令和8年度三重県公共工事進行管理システム
基本設計業務委託（仮称）

仕様書（案）

目次

1 適用	3
2 業務の名称.....	3
3 履行期間及び履行場所.....	3
4 業務の目的.....	3
5 業務要件区分の定義	4
6 業務内容	4
6.1 現行業務の把握、整理	4
6.1.1 進行管理システムのシステム業務フローの把握、整理.....	4
6.1.2 進行管理システムの機能の内容の把握、整理.....	4
6.2 課題整理.....	4
6.2.1 システム運用における課題の整理.....	4
6.2.2 利用者アンケートのとりまとめ、課題の整理.....	5
6.2.3 ワーキンググループでの課題の整理	5
6.2.4 システム移行における課題の整理.....	5
6.3 システム更新案作成.....	5
6.3.1 現行システムの課題に対する改善案作成	5
6.3.2 他システムとの統廃合の検討.....	5
6.3.3 他自治体事例調査.....	5
6.3.4 ワーキンググループ作業支援.....	6
6.3.5 RFI 支援と概算見積書の作成.....	6
6.3.6 システム更新パターン作成	6
6.3.7 データ移行案作成.....	6
6.4 次期システム調達仕様書作成	6
6.4.1 システム調達基本仕様の作成.....	6
6.4.2 機能仕様の作成	6
6.4.3 機器仕様の作成	6
6.4.4 情報セキュリティ対策.....	7
6.4.5 データ移行計画の作成.....	7
6.4.6 運用保守仕様作成.....	7
6.4.7 システム更新スケジュール作成	7
6.5 プロジェクト管理	7
7 実施体制・作業の進め方	7
7.1 体制・従事者	7
7.2 課題への対応方法	8

7.3 レビュー方式	8
8 成果品.....	8
成果品構成例.....	8
9 成果品作成上の留意事項.....	9
10 システム更新スケジュール（予定）	10
11 その他.....	10

1 適用

本仕様書（案）は、令和 8 年度三重県公共工事進行管理システム基本設計業務委託（仮称）（以下、「本業務」という）を、三重県と契約締結する者（以下、「本業務受託事業者」という）が、契約の適切な履行を確保するために、行うべき事項を定めたものである。

2 業務の名称

令和 8 年度三重県公共工事進行管理システム基本設計業務委託（仮称）

3 履行期間及び履行場所

履行期間：契約の日から令和 9 年 3 月 26 日（金）まで

履行場所：三重県県土整備部技術管理課 他

4 業務の目的

三重県公共工事進行管理システム（以下、「本システム」という）は、事務の効率化・省力化を図るため、8 つのサブシステム（枠付管理、事業執行管理、業者管理、用地管理、災害管理、占用管理、調査統計、成績評定システム）と情報提供システム（DWH）により、各事務の執行を支援している。

例えば、事業執行管理システムは、事業の予算管理から完工までの事務について処理するもので、事業執行に関わる情報をデータベースとして蓄積・管理するものである。

また、財務会計システム、電子調達システム、総合文書管理システムなどと連携し、各種事務を効率化している。

事業に関わる各担当者が一元的に情報を共有管理することで、事務の効率化、簡素化、迅速化を図ることを目的としており、本庁及び各機関を含めた部署が活用する。

現行の Web 形式によるシステムは、平成 18 年度に運用を開始（第 2 期運用）し、平成 24 年度には機器更新（第 3 期運用）、平成 30 年度及び令和 6 年度にはそれぞれ機能を拡張して再構築を行っているが、現行システム（第 5 期運用）については令和 12 年 3 月に運用保守期限を迎える。現在運用開始から 10 年以上が経過し、システムや運用の見直しに取り組んでいるところだが、それでもなお様々な課題を抱えている。

このような中、本業務は、本システムの更新に向け、利用者ニーズ・現行業務の把握、課題整理を行い、システム（第6期運用）の更新方針・方法や仕様を検討するものである。

5 業務要件区分の定義

6 業務内容、7 実施体制・作業の進め方について、三重県が求める業務要件を次の3つに分けて定義する。

- (1) **条件**：三重県側の条件であり、提案の余地のない事項である。改善提案であっても基本的にその条件を変えることはできない。
- (2) **要件**：三重県側の求める要件あるいは仕様である。本業務受託事業者にはこの要件あるいは仕様以上の提案を実現方法と併せて求める。
- (3) **想定**：三重県側の想定している仕様である。要件等が考慮された上で、これとは異なるものを提案してもよい。

6 業務内容

6.1 現行業務の把握、整理

6.1.1 進行管理システムのシステム業務フローの把握、整理

別添資料(3)「三重県公共工事進行管理システム 契約中委託仕様書（抜粋）」（以下、「別添資料(3)」という）を参照し、現行システム業務フローの把握・整理を行うこと。

実施にあたっては、6.2、6.4 に対する必要性の観点から、それに応じた調査（現行システムの運用業務担当者へのヒアリング等を含む）、とりまとめを行うこと。【要件】

6.1.2 進行管理システムの機能の内容の把握、整理

別添資料(3)を参照し、現行機能の把握・整理を行うこと。

実施にあたっては、6.2、6.4 に対する必要性の観点から、それに応じた調査（現行システムの運用業務担当者へのヒアリング等を含む）、とりまとめを行うこと。【条件】

6.2 課題整理

6.2.1 システム運用における課題の整理

本システムの運用業務担当者が現行システムに対する課題の抽出を行うので、抽出された課題の整理を行うこと。【要件】

6.2.2 利用者アンケートのとりまとめ、課題の整理

利用者アンケートにより、現行システムに対する課題の抽出を行うので、提出された課題の整理（分析、とりまとめ）をすること。なお、利用者アンケートの抽出は、三重県がアンケートシステムを利用して実施するものとする。【要件】

6.2.3 ワーキンググループでの課題の整理

システム利用者による、現行システムに対する課題を抽出するためのワーキンググループの実施を支援し、抽出された課題の整理をすること。

なお、ワーキンググループは三重県職員で構成（工事庶務、工事監督、占用、用地等の業務ごとに7、8名程度を想定）するものとする。【要件】

6.2.4 システム移行における課題の整理

現行システムから次期システムへの移行に際し、移行すべきサブシステムや機能について精査すること。また、移行できないサブシステムや機能が発生する場合は、代替案の検討・提案を行うこと。【要件】

6.3 システム更新案作成

6.3.1 現行システムの課題に対する改善案作成

6.2 で作成した現行システムの課題に対する改善案を作成すること。【要件】

6.3.2 他システムとの統廃合の検討

別添資料(3)を参考に、他システムとの統廃合の検討における、各システムの仕様調整を行うこと。【要件】

6.3.3 他自治体事例調査

システム更新案の作成に先立ち、次期システムへの適用可否に係る判断材料を集めることを目的として、他地方自治体における導入事例を調査する。事例調査は2事例以上行うこと。【要件】

なお、下記の項目を含むものとする。

- (1) システム形態、導入パッケージ名及びメーカー名
- (2) サブシステム構成
- (3) 利用ユーザー数
- (4) データ連携する他の業務システム
- (5) システム開発にかかる総費用とその内訳

6.3.4 ワーキンググループ作業支援

要求仕様の精査・検証のため、ワーキンググループでの利用者の意見・意向を確認して結果をまとめるとともに、機能仕様の確認における、システムデモや、情報提供依頼により広く事業者の意見を募る行為（以下、「RFI」という）の実施にむけた支援を行うこと。ワーキンググループの検討の結果を次期システム調達仕様書（案）に反映すること。【要件】

6.3.5 RFI 支援と概算見積書の作成

三重県が実施する RFI を支援し、意見・意向を確認して結果をまとめるとともに、概算見積書を作成すること。【要件】

6.3.6 システム更新パターン作成

三重県が提示するシステム更新案について、実現可能性や費用対効果等を検証し、三重県の検討を支援すること。また、移行できないサブシステムが発生する場合には、代替案の検討・提案を行うこと。【条件】

6.3.7 データ移行案作成

現行システムに保存されているデータについて、移行するデータの内容や移行方法について検討すること。なお、移行できないデータが発生する場合は、移行の有無や閲覧方法等について発注者と検討・協議を行うこと。【要件】

6.4 次期システム調達仕様書作成

6.3 で作成したシステム更新案のうち、三重県が決定した更新方針について調達仕様書を作成すること。【要件】

6.4.1 システム調達基本仕様の作成

- (1) 基本仕様【要件】
- (2) 開発仕様【要件】

6.4.2 機能仕様の作成

- ・機能、データ一覧【要件】

6.4.3 機器仕様の作成

- (1) システム論理構成図【要件】
- (2) 機器仕様、台数【要件】

6.4.4 情報セキュリティ対策

データ保護、不正アクセスの防止について、所要の対策を講じること。【要件】

6.4.5 データ移行計画の作成

6.3.7 を踏まえ、現行システムから次期システムに移行するためのデータ整備作業（次期システム稼動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・設定等を含む）について、現行システムからのデータ抽出の仕様を明確化し、次期システム構築事業者の対応範囲や、確認すべき点に関するとりまとめを実施すること。なお、現行システムからのデータ抽出作業は現行事業者が別途対応するものとする。【要件】

6.4.6 運用保守仕様作成

- (1) システム運用仕様【要件】
- (2) システム保守仕様【要件】
- (3) ヘルプデスク仕様【要件】
- (4) S L A協定仕様【要件】

6.4.7 システム更新スケジュール作成

次期システム調達・運用保守業務の契約締結から本稼動までの、次期システム構築事業者への要件となる概要スケジュールを作成すること。【要件】

6.5 プロジェクト管理

プロジェクト管理は、業務着手時、中間時、成果納品時及び業務の遂行にあわせて随時行うこと（概ね月 1 回程度の三重県との打合せを含む）。また、プロジェクト管理に必要な資料作成（打合せ議事録の作成を含む）を行い、打合せ時には、必ず業務責任者が出席すること。【要件】

打合せについては、その方法等について事前に三重県の承認を得ること。【条件】

7 実施体制・作業の進め方

7.1 体制・従事者

契約締結後速やかに本業務の実施体制図（業務責任者及び担当者の実務経歴等を含む）、実施工程表等を明記した委託業務実施計画書を作成し、三重県の承認を受けること。【条件】

7.2 課題への対応方法

本業務を実施するにあたっての課題への対応については、7.3 レビュー方式に記載するレビューを本件に対し実施すること。【条件】

各課題における対策案については、本業務受託事業者の考え方や裏付けとなる資料を明確に作成すること。【要件】

7.3 レビュー方式

工程表に基づいた業務の進捗状況について、三重県の要求に応じて作業の報告や内容に関する資料を随時提出すること。【条件】

その他、本業務を遂行する上で必要と思われるレビュー方式を提案し、三重県の承認の上実施すること。【想定】

8 成果品

6 業務内容、7 実施体制・作業の進め方に基づき業務を実施し、成果品を提出すること。成果品には、本業務以降に予定されている調達、運用・保守の業務委託の発注仕様書に記載すべき内容を含むものとする。

なお、下記成果品構成例は、参考として記載しているものであり、必要に応じて見直すものとする。

成果品構成例

1 三重県公共工事進行管理システム全体説明書

1.1 次期システム調達の目的と設計方針

1.2 現行業務

1.2.1 現行業務の把握・整理

1.2.2 現行業務の課題

1.2.3 アンケート結果報告書

1.2.4 ワーキンググループ課題報告書

1.2.5 システム移行における課題

1.3 次期システム開発方針

1.3.1 現行システムの課題と改善策

1.3.2 他システムとの統廃合検討結果

1.3.3 他自治体事例

1.3.4 ワーキンググループ作業支援

1.3.5 RFI 結果報告書及び概算見積もり書

1.3.6 システム更新案の比較

- 1.3.7 システム更新方針
- 1.3.8 データ移行方針
- 2 三重県公共工事進行管理システム調達仕様書（案）
 - 2.1 次期システム調達仕様書
 - 2.1.1 システム全体イメージ
 - 2.1.2 システム調達基本仕様書（基本仕様、開発仕様）
 - 2.1.3 システム機能仕様書（機能、データ一覧表）
 - 2.1.4 機器仕様書（システム論理構成、仕様、台数）
 - 2.1.5 情報セキュリティ対策
 - 2.2 現行システムからのデータ移行計画書
 - 2.3 次期システム運用保守仕様書
 - 2.3.1 システム運用仕様
 - 2.3.2 システム保守仕様
 - 2.3.3 ヘルプデスク仕様
 - 2.3.4 S L A 協定仕様
 - 2.4 次期システム開発スケジュール
- 3 プロジェクト管理
 - 3.1 打合せ簿
 - 3.2 議事録
- 4 参考資料

（本業務受託事業者が作成したもの以外で、三重県による次期システム調達・運用保守業務の発注時に、特に参考となる資料があれば、三重県と協議のうえ添付するものとする。）

9 成果品作成上の留意事項

成果品の作成にあたっては、次に掲げる事項に留意して作成すること。

- (1) 印刷物はA 4 版縦、両面印刷とし、内容は可能な限り要点をまとめてコンパクト化すること。やむを得ずA 4 版縦以外を使用する場合は、事前に三重県担当職員の下承を得ること。
- (2) 成果品は、印刷物とあわせて電子媒体(PDF 形式及び MicrosoftOffice 形式)でも納品すること（作成した図表等の元データを含む）。
- (3) 無用な I T 用語、専門用語の乱用を避け、分かりやすく記述すること。やむを得ず使用する場合は、必要に応じて解説を付す等の措置を講じること。
- (4) 提出部数は印刷物A 4 版（青色ハードファイル）正 1 部、副 1 部、電子媒体（CD-R 又は DVD-R） 2 部とする。

10 システム更新スケジュール（予定）

令和 8 年度	基本設計
令和 9 年度	発注準備
令和 10 年度～令和 11 年度	次期システム詳細設計・調達
令和 12 年度	次期システム運用開始

11 その他

- (1) 本業務について、契約書、本仕様書（案）に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、本業務受託事業者が責任を持って対応すること。
- (2) 本仕様書（案）に記載されている全ての作業に対し、三重県の仕様変更要求による追加費用を除いては、三重県に対し別途費用を請求することはできない。
- (3) 本業務の契約期間中に発生する、三重県の情報システム最適化担当部署と現行システムの運用業務担当者とのやり取りにおいて、現行システムの更新に関する資料提供や説明を求められた場合は、これに協力すること。
- (4) (3)にかかる作業について、6 業務内容、8 成果品の範囲内においては、仕様変更要求に該当しないものとする。
- (5) 本業務受託事業者は何人に対しても、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知りえた本業務の一切を漏らしてはならない。
- (6) 本業務の履行にあたって、運用中の現行システムに対する影響がある場合は、原則として関連する業務に影響を与えない時間帯（土日休日もしくは夜間など）での作業を前提とし、事前に三重県の承認（必要な場合、庁舎内等行為の許可を含む）を得ること。
- (7) 本業務のスケジュールについては、事前に三重県の承認を得ること。
- (8) 本業務は、「三重県電子情報安全対策基準」に従うこと。なお、「三重県電子情報安全対策基準」については契約後、本業務受託事業者のみに提示する。
- (9) 本業務受託事業者は、本業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下、「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - ① 断固として不当介入を拒否すること。
 - ② 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
 - ③ 三重県に報告すること。

- ④ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと。
- (10) 本業務受託事業者が(9)の②又は③の義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。
- (11) 本業務受託事業者及びその関連事業者は、本業務の成果に基づく「三重県公共工事進行管理システム調達・運用保守業務（仮称）」の受託事業者となることはできないものとする。
- ※「関連事業者」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者をいう。