

R 7 竹田市契約管理成績評定システム再構築業務委託  
仕様書

令和7年3月

竹田市 財政課 契約検査室

## 1. 業務名

R 7 竹田市契約管理成績評定システム再構築業務委託

## 2. 背景と目的

公告日現在の稼働状況は次の通り。

契約管理システム	オンプレミス型	令和7年度でシステムサポート及び取扱いが終了予定
成績評定システム	オンプレミス型 (リース契約)	令和8年2月までの長期継続契約

サポートの終了及びリース期限が迫っていることから、新たなシステムの導入を行う。システムの導入により、効率的かつ正確に入札・契約事務を遂行できることを目的とする。

## 3. 業務内容

### (1) 構築業務

- ① 打合せ協議に係る資料の準備・収集・整理、議事録作成、設計業務
- ② システム構築
- ③ 現行の契約管理システムから抽出したデータの移行
- ④ 職員に対する操作研修及びマニュアル作成
- ⑤ その他本システム構築に必要な作業

### (2) 運用保守業務

- ① システム運用管理
- ② 障害発生時の対応
- ③ ソフトウェア、アプリケーション、(ハードウェア) 保守
- ④ その他本市システムの運用・保守に必要な作業

## 4. 導入スケジュール

スケジュールは次のとおり。

ただし、詳細な日程については、協議の上決定するものとする。

### (1) 導入(構築)期間

契約締結日の翌日から令和8年2月27日(金)

### (2) 運用期間

令和8年3月1日(日)から5年と1ヶ月の保守契約を締結する。

今回の提案書には保守及び利用料1ヶ月分を提出すること。

## 5. 構築業務

### (1) 実施条件

- ① システムは運用上必要な現行の各法令等に対応していること。また構築後の法改正等があった場合には迅速に対応できること。
- ② 責任者及び担当者の実施体制を明確にし、進捗管理や品質管理等を行うこと。また構築体制図を明確にした体制図を企画提案書に明記すること。
- ③ 豊富な実務経験及び業務に精通した技術者を配置し、本市職員及び情報部門と十分な協議を行うこと。
- ④ 問題解決及び情報共有を目的とした打合せを必要に応じ適宜実施すること。なお、形式についてはオンライン会議でも可能とする。
- ⑤ 本市からの問合せ等に対しては、迅速かつ適切に回答を行うこと。また、要望等には誠実に対応すること。
- ⑥ 本業務の遂行に要する諸経費については、全て本業務の提案価格に含むものとする。

### (2) 機密保護

- ① 業務の実施における個人情報の取扱いについて、本市の規定に従うこと。
- ② 個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- ③ 本市から知り得た情報（公開情報を除く）は、本システムの提案、契約の目的以外に使用せず、契約期間の終了後についても機密として扱い、第三者に開示若しくは漏洩しないように必要な措置を講じること。

### (3) 業務の引継ぎ

他社システムへ切り替えることとなった場合、移行に必要な作業（打合せ、資料提供等）をすること。なお、データ提供に係る経費は本業務の価格提案書には含まないものとする。

## 6. 導入要件

### (1) 前提条件

#### ① システムの形態

Webブラウザにより動作可能であり、LGWAN-ASPにより提供されるシステムであること。

#### ② クライアントの環境

クライアント端末の利用環境について、OSはWindows10以上、ブラウザはMicrosoft Edgeでの利用とする。職員の利用するクライアント端末及びプリ

ンタは本市が導入している機器を利用すること。

クライアント端末への新たなプログラムやアプリケーション等の追加インストールを必要としないことを前提とする。ただし、必要な場合は本市と協議の上、当該ソフトウェアと導入手順を示し、企画提案書に含めること。

＜職員利用端末の仕様の例示＞

区分	項目	仕様
ハードウェア	CPU	12th Gen Intel(R) Core(TM) i5-1235U 2.50 GHz
	メモリ容量	16.00 GB
	ディスク容量	237 GB
ソフトウェア	OS	Windows 11 Pro 23H2
	ブラウザ	Micorosoft Edge 130.0.3124.93
	O f f i c e	Microsoft 365

### ③ネットワーク環境

システムを利用するネットワークについては、本市既存のネットワーク環境（L GWAN接続系）を利用すること。このためのネットワーク接続に関しては、本市電算部門及び関連業者と調整の上、スムーズな接続を実施すること。

本市が事前に準備する必要がある設定等がある場合は、企画提案書に記載すること。

## （２）基本方針

- ① 建設工事及び測量・建設コンサルタント、物品、その他委託に係る業者登録及び入札、契約、検査、成績評定の一覧の事務処理ができること。

【登録業者数】（令和7年3月時点）

建設工事業者 653者

測量・建設コンサルタント業者 355者

物品・その他委託業者 1,444者

【年間案件数】（令和5年度実績）

建設工事 約342件

測量・建設コンサルタント 約55件

物品・その他業務委託 約54件

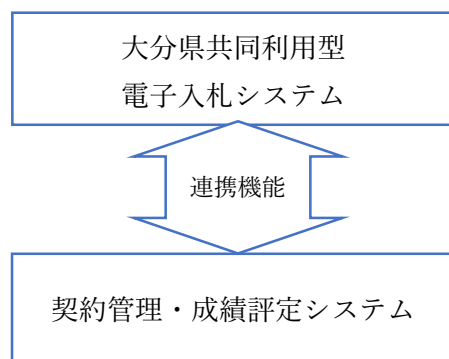
- ② 大分県共同利用型電子入札システムとの連携に対応できること。
- ③ 大分県から提供される入札参加資格情報の取り込みができること。
- ④ ユーザインタフェースについては、初任者でもわかりやすく利用しやすいものであること。またEUC機能などを備えデータ抽出が可能であること。
- ⑤ 帳票については、原則 Excel 形式で出力することが可能であること。
- ⑥ 帳票については、既存プリンタから印刷可能であること。
- ⑦ 定期的に機能強化・バージョンアップ等が予定される発展性のあるシステムであること。

### (3) 機能要件

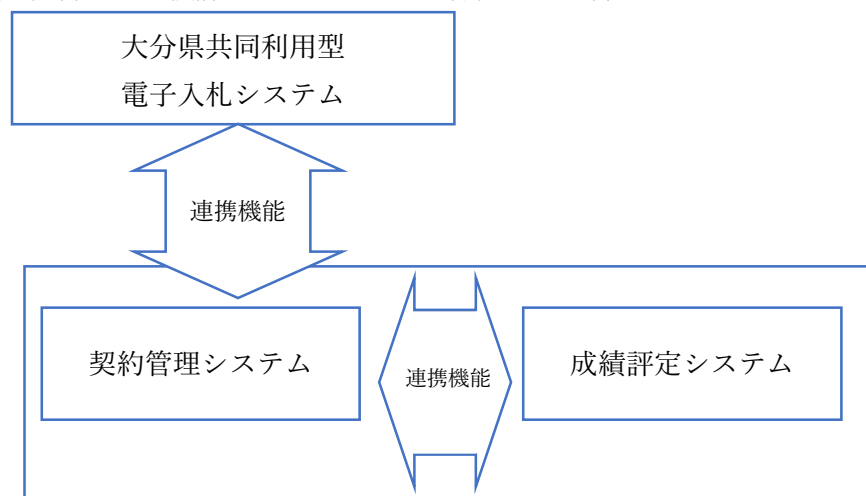
機能要件回答書 参照

契約管理機能と成績評価機能が同一システム内で稼働することが望ましいが、別システムとして提供される場合でもシステム間連携があれば可能とする。想定しているシステムの構成は次のとおり。

- ① 契約管理と成績評価が同一システム内で稼働する場合



- ② 契約管理と成績評価が別システムで稼働する場合



(4) システム稼働時間

8時から22時（土曜日、日曜日、祝日を含む）までを稼働時間の基本とする。  
システムメンテナンス等により、一時的にシステムの利用を停止する場合は、  
事前に本市へ連絡すること。

(5) システム規模等

システム利用者数及び端末数

内容	台数及び人数
システム利用者数	最大約300名程度
システム利用端末数	最大約300台程度

(6) バックアップ

バックアップ取得の仕組みがあり、システム復旧が可能であること。

(7) 信頼性

アクセス制限、操作ログの取得、通信回線及びデータベースの暗号化、その他  
必要なセキュリティ対策を講じ、データが第三者から閲覧されない環境を構築  
すること。

(8) 研修

導入時に職員向けの操作研修を行うこと。操作研修会場、研修用PCは本市に  
て用意する。対象職員は30名程度を想定している。

- ① 管理者向け操作研修
- ② 一般職員向け操作研修

(9) マニュアル作成

管理者および職員向けのマニュアルを作成すること。マニュアルについては、  
必要に応じて随時改定し、常に最新の状態を保持して本市に提供すること。

7. データ移行

詳細については、受託者決定後に協議を行う。

(1) 移行対象の情報

- ① 業者情報
- ② 案件情報

(2) 移行の前提

現行システムからのデータ抽出は本市で実施する。

## 8. 他システムとのデータ連携

大分県共同利用型電子入札システムとのデータ連携に対応すること。大分県、保守業者と必要な調整を実施すること。

## 9. 保守・運用要件

### (1) 基本要件

円滑なシステムの稼働を確保するために、必要な機能修正や変更等の保守管理作業を行うこと。なお、大幅な制度改正等によるシステムの改修以外は、バージョンアップ等を含め通常の保守の範囲で特段の経費を要することなく行うこと。

### (2) 障害発生時の対応

障害発生時には、2時間以内に復旧にとりかかることとし、復旧に係る所要時間の見込み等について速やかに報告するとともに、1両日中を目安に復旧させることを原則とするが、時間を要する場合は本市の協議の上、出来るだけ迅速に対応すること。また、復旧後は障害報告書により原因について本市に説明し、今後の対策を協議すること。

### (3) サポート体制

保守業務の受付時間は、市開庁日の8時30分から16時30分までとし、対応時間は17時までを基本とする。導入する契約管理システムを熟知した担当者を配置し、問合せに対しては原則当日中に1次回答を行うこと。

### (4) 保守の方法

保守にあたっては、オンサイト保守、リモート保守のいずれの方法による保守も可とする。ただし、リモート保守を実施する場合は、情報漏洩等のリスクについて対策を施すこと。また対応した日時や内容などは報告すること。

## 10. データセンターの要件

(1) データセンターは国内に存在すること。

(2) データセンター及びデータセンター内のサーバ等が設置された区域への入出室は権限を持つ者のみに限り、ICカードや生体認証等による認証を行うとともに、出入り口は常に監視・記録されていること。

(3) ラックについては、施錠等の措置が講じられていること。

(4) 適切な空調管理が行われていること。

(5) 地震、水害、火災、停電等の災害対策が行われていること。

1 1. 成果物

- (1) システム一式
- (2) 今回の開発で作成したスケジュール、議事録等
- (3) 操作マニュアル
- (4) その他必要と思われる資料  
紙媒体（1部）及び電子データを納品すること。

1 2. その他

- (1) 契約について  
運用保守に係る契約については、令和8年3月1日より5年1ヶ月間分を別途契約する予定。
- (2) その他  
定期的な進捗会議を実施し、スケジュールに遅延が発生しないよう努めること。  
本仕様書に記載のない事項について、疑義が生じたときは速やかに本市と協議すること。