
佐賀県電子入札システム業務委託仕様書

佐賀県県土整備部 入札・検査センター

第1章 総論

1.1 本業務の背景と目的

電子入札システム（以下「本システム」という。）は平成16年度に県民サービスの向上並びに行政事務の簡素化及び効率化の観点から策定された「電子県庁基本計画書」に基づき、入札の電子化を行うために導入したものである。

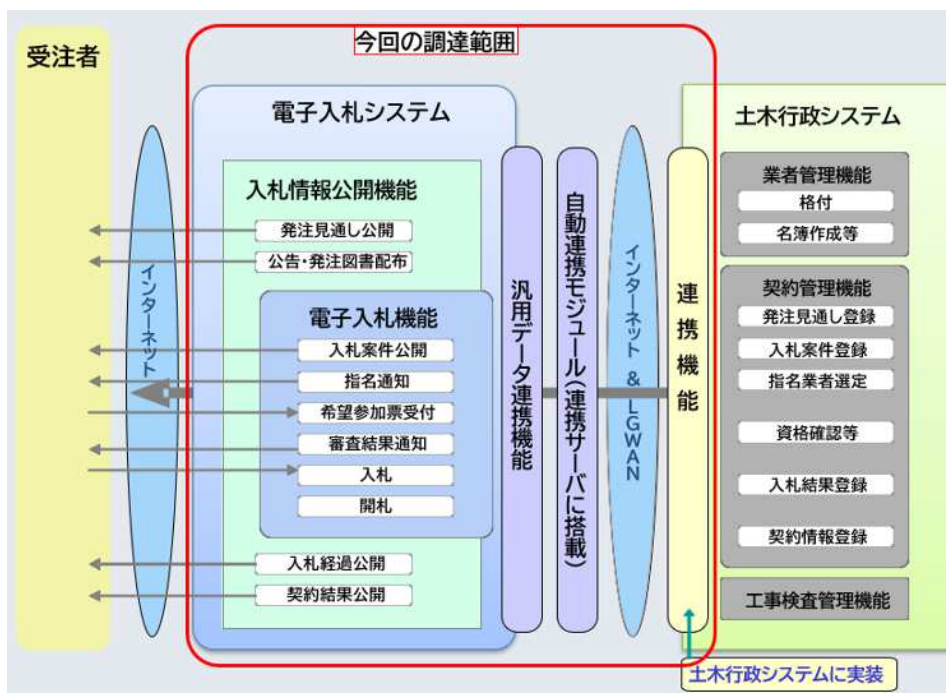
現行システムは、令和9年3月31日に契約満了を迎えることから、新システムを調達する。

1.2 作業条件

1. 庁舎内での作業時間は、原則として月曜日から金曜日までとし、佐賀県の休日に関する条例第1条第1項に規定する県の休日（以下「佐賀県の休日」という。）を除くものとする。ただし、特段の理由がある場合は、この限りでない。
2. 作業に伴い、適用を受ける法令、規定、基準等については、これを遵守すること。
3. 専門的な知識及び経験に基づき、善良な受託業務管理者の注意のもと作業を行うこと。
4. 作業に必要なツール等は、すべて受託者が準備するものとし、その経費は受託者の負担とする。ただし、発注者用パソコン、ICカード及びカードリーダー並びに電子入札コアシステムの利用に係る経費については、委託者が負担する。
5. 受託業務に係る調査、立会等の際し、現地への交通手段については、受託者が準備するものとし、その経費はすべて受託者の負担とする。

1.3 システム構成

現行の本システムの構成は以下のとおり。



1.4 作業体制

1. 受託者は、次の(1)から(2)に定める技能を有する技術者に業務を行わせること。
 - (1)技術者のうち責任者については、本業務の遂行に必要な実務経験を有し、業務の統括ができる能力を有すること。
 - (2)設計に関しては、専門的な技術及び知識を有する技術者に業務を行わせること。
2. 配置する技術者は、受託者に直接雇用されていること。なお、再委託により技術者を配置する場合は、契約書の定めに従うこと。

1.5 遵守事項

1. 受託者は常にシステムの状態を正確に把握し、遺漏のないよう、主体的に本業務を実施すること。
2. 委託者と連絡を密にし、必要に応じて進捗状況、仕様等の打合せを行うこと。
3. すべての作業において、他の情報システムに影響を与えないように留意すること。
4. 障害発生時の迅速かつ確実な対応が可能となるよう、他の情報システム保守業者や情報システム管理者に対し積極的に協力すること。
5. 本業務により知り得た秘密を第三者に漏らさないこと。
6. 既存の設備、構造物等に損傷を与えた場合は、受託者の責任において現状復旧すること。
7. 受託者は、佐賀県のセキュリティポリシーを遵守すること。
8. 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
9. 本業務は労働者派遣事業によるものではないので、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する法律を定める告示（昭和61年労働省告示第37号）」に十分留意すること。
10. この仕様書に記載のない事項であっても、委託者と受託者が協議して定めた事項はこれを遵守し、業務の実施にあたること。

第2章 本業務の詳細

2.1 本業務の範囲

本業務の範囲及び業務内容は、以下の1から12のとおりとする。

1. 業務移行に係る工程管理
2. 電子入札システムの利用環境及びインターフェースの提供
3. 情報公開システムの利用環境及びインターフェースの提供
4. 県所有システムとのデータ連携機能構築に係る要件定義、詳細設計及び開発
5. データ移行作業
6. 運用開始に必要な業務支援一式
7. 電子入札システム利用に係るヘルプデスク対応
8. 動作検証作業

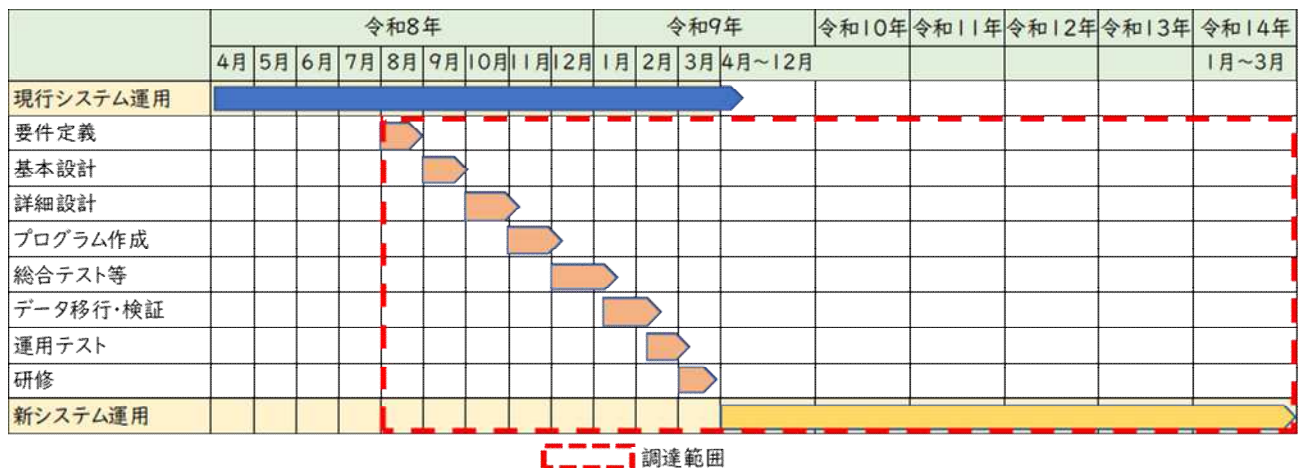
9. 操作マニュアルの作成及び操作研修
10. 業務計画書の提出
11. 運用状況定期報告
12. 成果物の作成及び提出

2.2 委託期間

委託期間は、契約締結日から令和14年3月31日までとする。

2.3 システム稼働スケジュール案

1. 電子入札システムの稼働開始日時は、令和9年4月1日8時00分からとする。
2. 情報公開システムの稼働開始日時は、令和9年4月1日8時00分からとする。
3. 委託者が想定するスケジュールについては、以下のとおり。なお、このスケジュールは受託業務の目安として作成したものであり、作業状況により変動するものとする。



2.4 業務実施計画書の提出

1. 受託者は、契約締結後14日以内に業務実施計画書を作成し、委託者に提出するものとする。
2. 業務実施計画書には、業務の目的及び内容、実施方針、実施体制、現場責任者、実施方法、管理計画その他必要な事項を記載するものとする。

2.5 業務詳細

以下の1から12の業務を行うこと。

1. 本業務に係る工程管理
 - (1) 受託者は工程管理表を作成し、委託者への各種報告の際に用いること。
 - (2) 業務の履行にあたって、常に進捗管理を行い、計画遅延の防止に努めること。

2. 電子入札システムの利用環境及びインターフェースの提供
別紙「佐賀県電子入札システム要件定義書」に記載する要件をすべて満たす機能を提供すること。
3. 情報公開システムの利用環境及びインターフェースの提供
別紙「佐賀県電子入札システム要件定義書」に記載する要件をすべて満たす機能を提供すること。
4. 県所有システムとのデータ連携機能構築に係る要件定義、詳細設計及び開発
別紙「佐賀県電子入札システム要件定義書」に記載する要件をすべて満たす機能を提供すること。
5. データ移行作業
現行システムの利用者登録情報（ICカード登録情報）を新システムに移行すること。
6. 運用開始に必要な業務支援一式
その他運用開始に必要な業務支援を行うこと。
7. 電子入札システム利用に係るヘルプデスク対応
 - (1) システム管理者からの技術的問い合わせに対応し、運用をサポートすること。
 - (2) 発注者及び受注者向けのヘルプデスクを設置し、機能、操作等に関する問合せに対応すること。
 - (3) 対応時間は、平日の9：00から17：30までとすること。
8. 動作検証作業
 - (1) 県が主体となって実施する動作検証作業において必要な支援をすること。
 - (2) 本番環境適用作業の際は、業務モジュール等の本稼働環境適用に係る計画書を作成し、委託者の承認を得たうえで、本番環境への適用作業を行うこと。
9. 操作マニュアルの作成及び操作研修
 - (1) システム管理者、発注者及び受注者用の操作マニュアルを作成すること。
 - (2) 発注者及び受注者向けの操作研修会を計画・実施すること。実施内容については、委託者の承認を得ること。
10. 業務計画書の提出
毎年度開始前までに、システム運用保守業務計画書を提出すること。

11. 運用状況定期報告

毎年度の半期（上半期 4 月～9 月、下半期 10 月～3 月）ごとに定例会議を開催し、半期ごとの業務執行記録及び最新の構成情報等に関する報告書を提出すること。

12. 成果物の作成及び提出

受託者は、本システムに係る各種ドキュメントを委託者が示す期限までに納品すること。主に想定するドキュメント成果物は別紙「ドキュメント成果物一覧」のとおりとし、詳細については、委託者と協議のうえ決定すること。

2.6 機能要件

1. 現行の運用形態を原則とし、運用に必要な機能がすべて継承されていること。
2. 実用的なレスポンスが維持されていること。

2.7 非機能要件

1. 可用性

運用時間については、以下の時間帯の利用を満たしていること。なお、以下の時間外の運用を妨げるものではなく、幅広い利用時間が確保されていることが望ましい。また、システム稼働率は、定期点検のための停止時間を除き、99.99パーセント以上とすること。

■電子入札システム

発注者（県） 8：00～22：00

受注者（建設業者等） 8：00～22：00

（年末年始・土日・祝祭日を除く）

■情報公開システム

発注者（県） 8：00～22：00

受注者（建設業者等） 6：00～23：00

（土曜、日曜は、定期メンテナンスでサービス停止可）

2.8 障害対応

1. システム障害が発生した際は、委託者に報告のうえ復旧作業を行い、システム復旧を確認後、結果を委託者に報告すること。
2. システム障害又はセキュリティ事案発生による障害等原因調査を指示された場合は、調査を行い、その結果を委託者に報告すること。

第3章 委託業務遂行に関する要件

3.1 プロジェクト管理

3.1.1 プロジェクト管理方法

標準手法として認知されているプロジェクト管理方法を用いること。

3.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法

プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について委託者と合意したうえ収集すること。委託者に対する報告は収集した基礎データをもとに行うこと。

3.2 打ち合わせ・報告に関する要件

受託者は、委託者との打合せ・報告等を主体的に行うこと。また、その際には、報告等に関する議事録を作成し、その都度内容の確認を得ること。

3.3 資料及びデータの取り扱い

1. 受託者は委託者から提供された資料及びデータを、本業務を実施する目的のみに用いるものとし、委託者の許可なくして複写又は複製してはならない。
2. 受託者は業務終了後、委託者から提供された全ての資料及びデータを委託者に返却すること。
3. 契約の終了時のほか、保存されたデータを別のシステムに移行する必要が発生する際は、サーバ上に保存されたデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、一時的なものも含めて、不要になった記憶媒体上のデータが復元できないよう抹消し、その結果を委託者に書面で報告すること。

3.4 脆弱性の管理

1. コーディング等を行う場合は、IPAの「安全なウェブサイトの作り方」を参考にする等、セキュアなプログラム構築を行うこと
2. ソフトウェア等の納品物は新規作成、改修に関わらず、当該納品物の関連範囲に応じて、アプリケーションおよびプラットフォームの脆弱性診断を行い、診断結果を文書で提出し問題を解消した上で納品すること。
3. ソフトウェア等の納品物は利用基盤を含めてライフサイクルの全期間に渡り脆弱性の監視を行い、新たな脆弱性が確認された際には、委託者と相談の上、速やかに対応を行うこと。

別紙 ドキュメント成果物一覧

工程	成果物	内容
システム要件定義	システム要件定義書	新システム体系、新機能要件、新業務フロー及び非機能要件等
設計	機能構造図	システム全体機能関連図、個別システム単位の機能関連図、テーブル関連図、外部システム概要、外部システムファイル一覧、ハードウェア・ネットワーク概要設計書、セキュリティ機能仕様書、共通処理方式詳細設計書、プロセス仕様書、プロセス構造設計書、部品構造設計書、プログラム一覧、共通サブルーチン一覧、共通サブルーチン、プログラミングソース、ロードモジュール、ID・パスワード設定資料等
	画面一覧	画面一覧
	帳票一覧	帳票一覧
	バッチ一覧	バッチ一覧
	詳細設計書（画面）	画面設計書 システム全体機能概要書、個別システム単位の機能概要書 プログラムの処理内容を詳細に定義した設計書 画面入出力項目のチェック・編集を定義した設計書 画面遷移図
	詳細設計書（帳票）	帳票レイアウト 帳票出力項目の編集を定義した設計書 プログラムの処理内容を詳細に定義した設計書
	詳細設計書（バッチ）	ジョブ関連図 ジョブスケジュール一覧 プログラムの処理内容を詳細に定義した設計書
試験	テスト計画書	単体テストのテスト方式、作業手順を定義した計画書 結合テストのテスト方式、作業手順を定義した計画書 総合テストのテスト方式、作業手順を定義した計画書 運用テストのテスト方式、作業手順を定義した計画書
	単体テストチェックリスト	単体テストのチェックリスト、およびテスト結果
	単体テスト結果報告書	単体テストの実施結果、評価をまとめた報告書（単体テスト全体）
	結合・総合テストシナリオ	結合テストのテストシナリオ 総合テストのテストシナリオ
	結合・総合テスト結果報告書	結合テストの実施結果、評価をまとめた報告書 総合テストの実施結果、評価をまとめた報告書 運用テストの実施結果、評価をまとめた報告書 システムテストの実施結果、評価をまとめたもの
データ移行	データ移行計画書	移行テストのテスト方式、作業手順を定義した計画書
	データ移行仕様設計書	新システムへの移行要件や移行プログラムの処理内容を定義した設計書

	データ移行実施報告書	移行テストの実施結果、評価をまとめた報告書 本番移行の実施結果をまとめた報告書
	システム構成図	システムの構成図（構成内容含む）
	環境定義書	システム環境構築に関する各種定義情報をまとめたもの
その他	操作マニュアル、エラーコード表、FAQ、保守・運用計画書、研修計画書、各種会議・打合せ議事録	
運用 保守	対応件数一覧表	