

東広島市工事成績評価システム及び特記仕様書作成支援システム構築業務 仕様書

1 業務名等

(1) 業務の名称

東広島市工事成績評価システム及び特記仕様書作成支援システム構築業務

(2) 仕様書の位置付け

本仕様書は、本業務に係る提案説明資料として作成したものである。本業務の調達には公募型プロポーザル方式を採用することから、本仕様書において発注者が提示した要件を達成するための解決方法や実現方法などについて提案するものとする。

本仕様書に記載された要件は全て必要な要件として記載しているが、実現できない要件がある場合、又は代替案による場合は、提案書に実現できない要件や代替案を必ず記載すること。

また、契約段階において提案を受けた内容等に変更が生じる可能性があることをあらかじめ了承すること。

2 業務概要

(1) 業務の目的

成績評価事務を適正かつ効率的に実施するため、成績評価・成績情報を一元的に管理するシステム（以下「工事成績評価システム」）を構築する。また、特記仕様書作成事務を効率的に実施するため、特記仕様書を容易に作成・管理するシステム（以下「特記仕様書作成支援システム」）を構築する。

(2) 現状の課題と目指す姿

本業務に当たっては、次の事項を重点的に解決したい課題と位置づけ、工事成績評価システム及び特記仕様書作成支援システムを導入することで、目指すべき姿の実現を図る。

① 事務の省力化

成績評価入力に関する事務について、内部情報（庶務・財務・文書）システム（以下、「現行システム」）において、評価入力工程ごとに更新・評価項目を印刷する必要があるなど、作業効率の低下を招いている。工事成績評価作成・帳票出力に至るまでの操作が直感的かつ容易に理解でき、作業時間が短縮される環境を整備することで、事務の省力化を図る。

特記仕様書の作成事務について、現在は Excel で作成された様式を元に個々で作成している。特記仕様書作成支援システムから特記仕様書の作成・出力までを容易に実施できる環境を整備することで、事務の省力化を図る。

② 工事成績評価に係るデータの一元化

成績評価に関する情報について、別途 Excel で作成した台帳で管理しているが、成績評価入力事務は現行システムにて実施している。データの分散管理により統計データの作成作業に時間を要している。成績評価に関する情報の管理を工事成績評価システムで一元化し、情報の検索性、抽出性等の向上を図る。

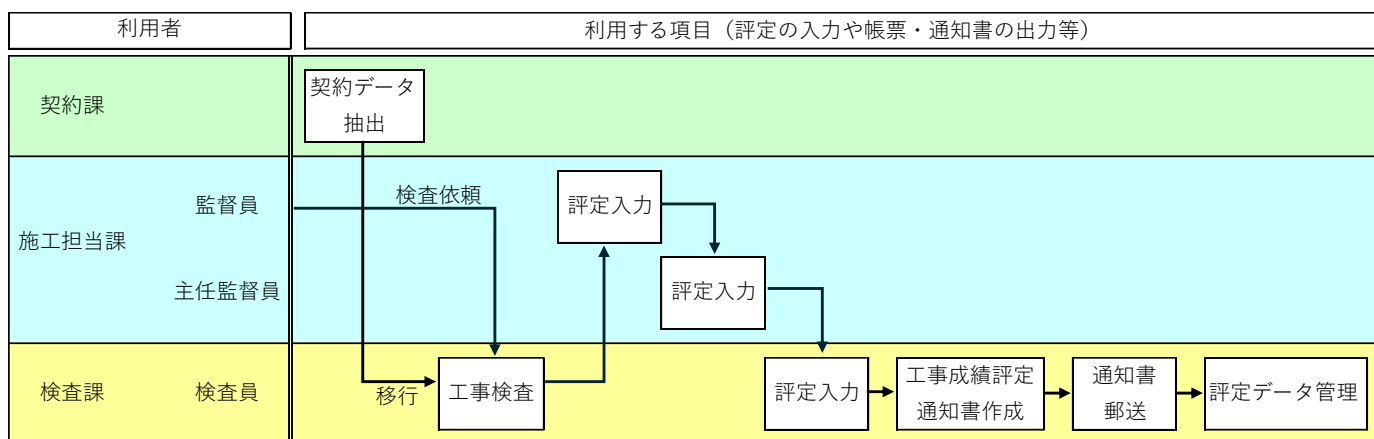
③ 属人化の解消

成績評価の平均点通知事務について、Excel の評定点管理台帳より抽出されたデータを元に実施しているが、不具合が生じた際、Excel のマクロの編集等はマクロ作成者に委ねられ、属人化している。工事成績評価システムにより、システムに蓄積された情報から、適宜必要な情報を出

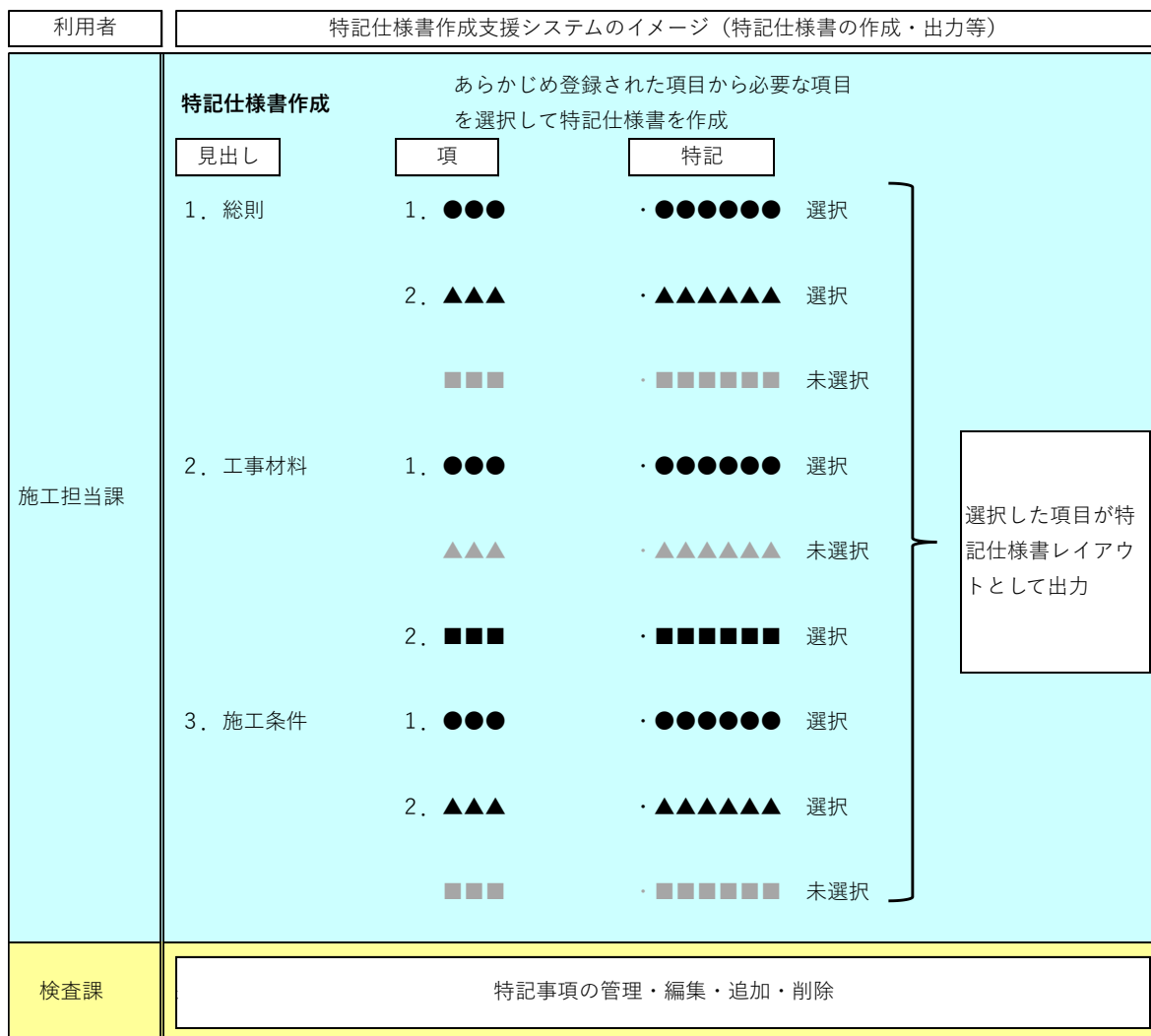
かし、成績評定の集計や統計データの作成が容易に実施できることで、属人化の解消を図る。

特記仕様書の作成事務について、Excel で作成された様式を元に個々で作成しているが、不具合や内容の修正が生じた際、Excel のマクロの編集等はマクロ作成者に委ねられ、属人化している。特記仕様書作成支援システムにより、専門知識（マクロ編集等）を必要とせず、管理画面等から内容の修正や更新が容易に実施できる環境を整備することで、属人化の解消を図る。

<参考> 評定入力区分ごとで想定する工事成績評定システム利用者



<参考> 特記仕様書作成支援システムのイメージ



3 履行場所

東広島市役所及び受注者のシステム開発室であって、セキュリティが確保できると発注者が判断し認めた場所

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

5 業務内容

(1) システムの構築

① 適用範囲

「建設工事」の工事成績評定及び特記仕様書を対象とする。「測量・建設コンサルタント等業務」の業務成績評定については、将来的な実装を想定するが、本業務の構築対象に含めない。

② 構築業務

ア 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

イ システム構築

ウ 現行システムから抽出される、登録業者及び契約データの移行（令和6年度分～令和8年度分）【工事成績評定システムを対象】

エ 現行システム等から抽出される、工事成績評定結果データの移行（令和6年度分～令和8年度分）【工事成績評定システムを対象】

オ 職員に対する操作研修及びマニュアル作成

カ 成果品納品

キ その他本システム構築に必要な作業

③ システム機能要件

別紙「システム機能要件一覧」のとおり。

④ セキュリティ要件

ア 東広島市の情報セキュリティポリシーに準拠すること。

イ 個人情報保護に配慮すること。

ウ 各機能の利用について、いつ、誰が、何を行ったのか等をログに記録し、管理できること。

エ 認証ログを取得できること。

オ 保存期間内のログは検索・抽出が可能であること。

カ 社内で定期的にセキュリティ監査を実施すること。

⑤ 作業内容

本業務の作業範囲は、次のとおりとする。具体的な作業範囲は、発注者と協議した上で決定することとする。なお、記載のない作業であっても本業務に必要な作業がある場合は提案し、本業務の範囲とすること。

ア 実施計画書作成

契約締結後14日以内に、スケジュール、構築作業概要、プロジェクト管理方法、プロジェクト体制・会議体、進捗管理・情報共有の方法等を記載した業務実施計画書を提出すること。

イ 要件定義・設計

設計、開発に必要な要件定義等の調整会議を行うこと。

ウ システム開発

本仕様書等に示す要件を満たすシステムを構築するに当たり必要となる要件定義、設計及びシステム開発を行うこと。

エ 導入、調整及びテスト

本システムに必要なハードウェア及びソフトウェア等の導入、調整、サーバー、システム等のネットワーク設定、環境設定、初期設定、パラメータ設定等システム稼働に必要な設定を行い単体テスト、結合テスト、総合テスト、負荷テスト、運用テストを行うこと。

オ 試験運用環境の整備

本システムを開発、保守する環境を構築すること。

※試験運用に必要な環境は、受注者の負担において整備を行う。

カ 運用支援

機能検証、データ検証の支援を行うこと。稼働から構築契約終了日までの支援及び保守を行うこと。

(2) サーバー機器の設置及び環境設定

発注者の仮想環境（Windows Server 2019/2022）又はクラウド環境で稼働可能とすること。

① 発注者の仮想環境に構築する場合は次のとおりとする。

項目	仕様
仮想化ソフトウェア	VMware 又は Hyper-V
OS	Windows Server 2019 又は Windows Server 2022
CPU	発注者と協議して定めるものとする。
ハードディスク	発注者と協議して定めるものとする。

② クラウド型とする場合は、次の要件を全て満たすこと。

- ・日本国内に所在するデータセンターを使用すること。
- ・個人情報及び契約情報の取扱いについて、発注者の承認を得ること。
- ・通信経路及びデータ保存時に適切な暗号化が施されていること。
(ただし、サーバーがインターネットに公開されていない場合は、別途、発注者との協議により適切なデータ保護に努めるものとする。)
- ・契約終了後、受注者の環境から当該データを完全に消去できること。

(3) 業者データ、契約データ及び工事成績評価結果データの移行

建設工事の業者登録データについて、現行システムから出力する CSV データの取込によって、工事成績評価システムへのデータの移行を可能にすること。また、工事契約データ及び過年度の工事成績評価結果データについて、現行システムから出力する CSV データの取込によって、工事成績評価システムへのデータの移行を可能にすること。なお、別途発注の東広島市契約管理システム（以下「契約管理システム」）で将来的に実装を想定している建設工事に関する契約データ等に関して、契約管理システムから出力される CSV データの取込についても想定すること。現行システムの保守業者等と調整の上、構築及びテストを行うこと。

- ① 本業務のシステム構築時に、直近の業者登録データ（約900件）を工事成績評価システムへ移行すること。
- ② 本業務のシステム構築時に、工事契約データ（工事履行中の案件含む）、過年度の工事成績評価結果データ（約550件）を工事成績評価システムへ移行すること。

- ③ 工事成績評価システム構築後のデータ連携作業は発注者での手動取込及び自動取込により対応できること。
- ④ 取込対象項目は工事成績評価システムに入力欄が存在する項目のみとし、入力欄が存在しない項目は対象外とする。

(4) 開発管理

① 会議体

システム開発を遅滞なく進行させるため、開発管理に必要な会議体を設定し、運営すること。開発会議は月1回を目安に開催し、必要に応じて臨時開催すること。開催頻度は業務の進捗状況に応じて発注者と協議の上、調整可能とする。

② 進捗管理

開発会議において、受注者は進捗報告書、詳細スケジュール表及び課題管理表等を提出し、発注者に説明すること。また、会議終了後は、速やかに議事録を作成し、関係者に配付すること。

③ 品質管理

テスト開始に先立ち、テスト計画書を作成し、発注者に提示して承認を得ること。テストケース数やバグ抽出数等の品質管理目標を設定し、定量的な品質管理を行い、経過を発注者に報告すること。

④ その他

① から③までのほか、開発管理の具体的な方法については、別途協議の上、決定する。

(5) 操作研修

受注者は発注者に対し、システム本番稼働前の試用期間前に操作研修を実施すること。内容は次のとおりとする。

① システム管理者（検査課）向け操作研修

6名程度の研修を1回実施すること。

② 一般職員（監督員）向け操作研修

20名程度の集合研修を3回実施すること。

※1回当たりの研修時間は半日程度とすること。

※研修では、受注者が講師、補助講師を派遣し、研修用マニュアルデータの提供を行うこと。

※研修場所は発注者にて準備する。

6 スケジュール

本システムの構築スケジュールは次のとおりとする。

期間	内容
契約締結日の翌日から令和9年2月中旬まで	サーバー機器の納品及び設置作業、システム構築
令和9年1月下旬（目安）	操作研修 （システム管理者向け、一般職員向け操作研修）
令和9年2月中旬から3月中旬まで	試用期間（試用期間開始前に操作研修を行うこと。） ※本番稼働前に試用期間を1か月以上設けること。
令和9年3月中旬	本番稼働

7 成果物

次の成果物を発注者が別途指定する期日までに納品すること。

成果物	内容
導入計画書	本システムの導入に係る作業計画、スケジュール等
システム設計書等	本システムの要件定義書等
ネットワーク設計書	ネットワークの設計書等
動作検証報告書	テストの仕様書、テストの結果報告書等
操作マニュアル	システム管理者（検査課）向け操作マニュアル、一般職員向け操作マニュアル
研修資料	研修テキスト等
議事録	打合せ等に関する議事録及び資料
完了報告書	本業務が完了したことを報告する書類

8 委託料の支払

本業務の委託料の支払は、業務完了後の一括払とする。

9 契約終了後のデータの取扱い

契約終了後のデータは発注者に帰属するものとし、契約終了時には全データを CSV 形式で出力又は提供を可能とすること。

10 その他

この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者双方で協議して定めるものとする。

11 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市総務部 検査課 検査係

電 話（082）420-0950（直通）

ファクシミリ（082）420-0086

別紙「システム機能要件一覧」【工事成績評定】

- ・発注者が要求する機能への対応可否について、対応可否欄に回答を行うこと。
- ・「本業務で実装なし」の欄に「★」のある「建設コンサルタント等業務成績評定」に該当する機能については、将来的な実装を想定している。本業務では実装しないが、将来的に実装可能である場合は、対応可能として回答すること。

No.	区分	要求機能	本業務で実装なし	対応可否
1	システム全般	入力画面においては、コピー&ペーストなどの標準的な機能が活用できること。		
2		項目を選択する箇所では、入力候補からプルダウン等で選択できるなど、コード表がなくても入力できること。		
3		部署を課単位で管理でき、課名に変更等があった場合、システム管理者によるマスタ変更等で容易に対応できること。		
4		ユーザIDは4桁以上で管理できること。		
5		パスワードは4桁以上で管理が可能で、ユーザー毎に設定できること。		
6		システム管理者にて各職員のパスワード設定（初期化・有効期限等）ができること。		
7		各職員が自身のパスワードを任意に変更できること。		
8		システム管理者は、各職員の初期パスワードからの変更を強制できること。		
9		業務メニュー上に掲示板機能を設け、システム管理者から通知事項を掲載できる。また、掲載内容の修正・削除もできること。		
10		登録した情報の修正・追加入力や取消を行うことができること。		
11		出力する帳票類について、レイアウトの変更などの作業が本市職員でも容易にできること。		
12		年度ごとに情報を管理できること。		
13		外部データからの取込、自動計算、自動判定で登録されるデータも、手入力による変更が可能であること。		
14		各入力項目について、極力マスタを設定するとともに、自動計算、自動判定により入力時間や入力ミスの軽減に配慮すること。また、リスト選択方式により、定型的な入力項目が登録できること。		
15		閲覧及び利用権限を部署ごとに設定できること。		
16		検査課のみでなく、工事関係部署を対象として利用可能であること。		
17		成績評定を登録した案件について、市長部局の別、建設業種別、年度、契約番号、課別等により登録案件を検索することができること。		
18		1次評価(監督員)→2次評価(主任監督員)→3次評価(検査員)でそれぞれ権限で入力ができ、検査評定のワークフローが容易に認識できること。		
19		評定項目が監督員・主任監督員・検査員(中間)×2・検査員(完了)の5段階で登録できること。		
20		評定項目内容の軽微な変更においては、検査課職員が行うことができること。		
21		成績評定の入力方法をチェックボックス等簡易なものにすることができること。		
22		東広島市工事成績評定要領に基づき、工事成績評定に必要な項目を入力することで評定点の自動計算を行うことができること。(工事成績評定書・細目別評定点採点表・考査項目別運用表)		
23		監督員・主任監督員・検査員の登録、変更、更新、取消ができること。		

24		評定項目は施工体制、施工状況、出来形及び出来ばえ、工事特性、創意工夫、社会性、法令遵守の各項目毎に点数が登録できること。		
25		工事成績評定書・細目別評定点採点表・考査項目別運用表が出力できること。（各考査項目別運用表は一括出力できること）		
26		工事成績評定通知書・項目別評定点・工事成績説明依頼書・工事成績説明回答書が出力できること。		
27		各種項目の検索条件で検索でき、画面表示・CSVデータ出力できること。		
28		内部向けの工種別評定点平均点について（通知）及び内訳が出力できること。		
29	工事成績評定	業者向けの工種別評定点平均点について（通知）及び内訳が出力できること。		
30		案件選択について、案件一覧や契約番号から選択できること。		
31		入力画面項目のデータのうち、内部情報（庶務・財務・文書）システムと連動できるものは自動入力できること。		
32		各種様式の編集ができること。システム内で評定基準に関する留意事項を掲載し、システム管理者が編集・追加・削除ができること。		
33		システム内にオンラインマニュアルを完備し、システム上で操作方法等を確認できること。		
34		評定点の計算式が修正できること。		
35		所見は監督員・主任監督員・検査員がそれぞれで入力できること。		
36		検査員が評価した工事成績評定は監督員、主任監督員がシステム上で閲覧不可とすること。評定完了後は、検査課職員での評定入力のロック設定・解除ができること。		
37		内部情報（庶務・財務・文書）システムと連動し、JV工事においても評定可能であること。		
38		工事施工途中であっても監督員、主任監督員の評定が入力できること。		
39		工事成績評定は、業種別、工種別、監督員別、検査員別、技術者別、業者別、評定点、評定件数等の条件を指定し、各種の統計データの印刷（出力）ができること。		
40		工事成績評定の統計データ作成・出力、3か年平均の作成・出力ができること。統計データ帳票、3か年平均帳票の様式は修正等ができること。3か年平均帳票は、各受注者別・担当課別にできること。（内部情報（庶務・財務・文書）システムから出力される過年度の工事成績評定データを含めて作成・出力ができること）		
41		施工プロセスチェックリストの入力を行い、帳票を出力することができること。		
42		東広島市建設コンサルタント等業務成績評定要領に基づき、配点比率計算シート入力結果を業務成績評定表に反映させ、必要な項目を入力することで自動計算を行うことができること。	★	
43		各委託業種により評定条件を変更できること。	★	
44	業務成績評定	1次評価（調査員）→2次評価（主任調査員）→3次評価（検査職員）でそれぞれ権限で入力ができ、検査評定のワークフローが容易に認識できること。	★	
45		東広島市建設コンサルタント等業務成績評定要領に基づく各種様式及び帳票が出力可能であること。	★	
46		業務成績評定の統計データの作成や出力が可能であること。	★	
47	帳票出力	別紙「帳票一覧」の帳票を本市の指定するレイアウトで出力できること。（PDF形式、Word形式、Excel形式のいずれかとする。）		
48		各帳票の出力（印刷）するときにはプレビューが可能であること。		
49		工事成績評定システムの各種情報を指定した項目ごとにCSV形式で出力できること。		

50	データ連携	人事給与システムから出力される職員情報・所属情報などの基本情報について、システム間連携又はCSVデータの取込を可能にすること。また、将来的に基本情報を格納するデータ連携基盤を構築した場合についても同様に、システム間連携又はCSVデータの取込を可能にすること。		
51		内部情報（庶務・財務・文書）システムから出力される案件情報について、システム間連携又はCSVデータの取込を可能にすること。システム間連携又はCSVデータの取込は日々、自動で行われること。		
52		内部情報（庶務・財務・文書）システムから出力される過年度の工事成績評価データについて、CSVデータの取込を可能にすること。		

別紙「帳票一覧」【工事成績評定】

No.	分類1	分類2	帳票名	拡張子(想定)	備考
1	工事成績	評定	工事成績評定書	Excel	
2	工事成績	評定	考査項目別運用表(監督員)※	Excel	
3	工事成績	評定	考査項目別運用表(主任監督員)※	Excel	
4	工事成績	評定	考査項目別運用表(検査員)※	Excel	
5	工事成績	評定	「施工プロセス」のチェックリスト	Excel	
6	工事成績	評定	記入方法及び留意事項	Excel	
7	工事成績	通知	工事成績評定通知書	Word	
8	工事成績	通知	項目別評定点	Word	
9	工事成績	通知	工事成績評定に係る説明書(依頼)	Word	
10	工事成績	通知	工事成績評定に係る説明書(回答)	Word	
11	工事成績	通知	工種別評定点平均点について(通知)	Word	内部向け
12	工事成績	通知	工種別評定点平均点について(通知)内訳	Word	内部向け
13	工事成績	通知	工種別評定点平均点について(通知)	Word	業者向け
14	工事成績	通知	工種別評定点平均点について(通知)内訳	Word	業者向け

※項目等が異なるだけで同一の帳票はその記載を省略している。

別紙「システム機能要件一覧」【特記仕様書作成支援】

・発注者が要求する機能への対応可否について、対応可否欄に回答を行うこと。

No.	区分	要求機能	本業務で 実装なし	対応可否
1	システム全般	入力画面においては、コピー&ペーストなどの標準的な機能が活用できること。		
2		項目を選択する箇所では、入力候補からプルダウン等で選択できるなど、コード表がなくても入力できること。		
3		部署を課単位で管理でき、課名に変更等があった場合、システム管理者によるマスタ変更等で容易に対応できること。		
4		ユーザIDは4桁以上で管理できること。		
5		パスワードは4桁以上で管理が可能で、ユーザー毎に設定できること。		
6		システム管理者にて各職員のパスワード設定（初期化・有効期限等）ができること。		
7		各職員が自身のパスワードを任意に変更できること。		
8		システム管理者は、各職員の初期パスワードからの変更を強制できること。		
9		業務メニュー上に掲示板機能を設け、システム管理者から通知事項を掲載できる。また、掲載内容の修正・削除もできること。		
10		登録した情報の修正・追加入力や取消を行うことができること。		
11		年度ごとに情報を管理できること。		
12		案件ごとに特記仕様書（変更特記仕様書含む）を作成・更新・削除できること。		
13		作成した特記仕様書は複製可能であること。また、変更特記仕様書を作成する際、作成済みの変更前特記仕様書が複製可能であること。		
14		閲覧及び利用権限を部署ごとに設定できること。		
15		検査課のみでなく、工事関係部署を対象として利用可能であること。		
16	特記仕様書	特記事項の見出し・項・特記（N件）の管理ができること。		
17		特記事項の改変はシステム管理者（検査課）のみができるようにすること。システム管理者が編集・追加・削除ができること。		
18		特記事項の各見出し・項・特記について、リスト選択方式により、定型的な入力項目が登録できること。		
19		事業区分（土木工事・下水道工事）ごとに定型的な入力項目が登録できること。		
20		特記事項の定型的な入力項目について、発注者が指定した入力項目の一部が編集可能であること。（定型事項の一部分のみ編集可能な仕様とすること。）		
21		特記事項は、定型的な入力項目のほか、項・特記について自由記述により、新たな項目等が登録可能であること。また、特記の自由記述において、表挿入（編集含む）が可能であること。		
22		特記事項は、管理している特記事項から選択する仕様とし、選択した項目が出力可能（PDF形式を想定）であること。		
23		特記事項は、管理している特記事項から選択した項目により、見出し・項・特記が自動で項番号等が採番されること。		

24		特記事項の画面表示は、選択した項目等における出力範囲と出力しない範囲が視覚的に容易に判断できる仕様とすること。		
25		必須項目が未入力の場合、アラート表示等により注意喚起する仕様とすること。		
26		システム内にオンラインマニュアルを完備し、システム上で操作方法等を確認できること。		
27	帳票出力	作成した特記仕様書の出力について、本市の指定するレイアウトで出力できること。（PDF形式、Word形式、Excel形式のいずれかとする。）		
28		各帳票の出力（印刷）するときにはプレビューが可能であること。		