三重県公共工事進行管理システム（第５期）
構築・運用保守業務委託

仕様書
【抜粋】

「三重県公共工事進行管理システム（第５期）構築・運用保守業務委託」
仕様書【抜粋】

・システム調達基本仕様書

・システム調達仕様書

　業務フロー図

　機能、データー覧

　帳票レイアウト　…　※帳票一覧のみ掲載

　画面レイアウト　…【割愛】

　他システム連携一覧［CRUD］

・機器調達・保守業務仕様書

・データ移行計画書

・運用保守仕様書　…【割愛】

別添資料 2-1

システム調達基本仕様書

目　次

1. 基本要求仕様 1

1.1 三重県公共工事進行管理システムの概要 1

1.2 システム構築の目的 1

1.2.1 システム構築の背景 1

1.2.2 次期システムの構築の目的 1

1.3 システムの現状 2

1.3.1 現行システム機能概要 2

1.3.2 システム化範囲と機能関連図 3

1.3.3 機能・入出力関連図 4

1.3.4 システムの利用状況 5

1.3.5 システムの運用時間 5

1.4 現行システムの課題 5

1.5 システム構築の基本方針 5

1.6 システム基盤 6

1.6.1 システム構築の前提条件 6

1.6.2 処理方法 7

1.6.3 設置要件 7

1.6.4 性能要件 7

1.7 BCP 計画等 9

1.8 セキュリティ方針 9

1.9 システム運用・保守方針 11

1.9.1 システムの運用時間 11

1.9.2 運用体制 12

1.9.3 保守 12

1.9.4 正常運用業務 12

1.9.5 障害時の運用 13

1.10 移行方針 14

1.10.1 基本的な考え方 14

1.10.2 業務移行 14

1.10.3 データ移行 15

1.11 試験運用 22
1.12 研修の実施（試験運用時） 23
1.13 次期システムの機能拡張 24
1.14 次期システム構築の方向性 24
1.15 構築スケジュール（案） 25
2. 開発要求仕様 26
2.1 システムの構成 26
2.2 システム機能について 26
2.2.1 各サブシステムの役割 26
2.2.2 システムの利用環境について 28
2.2.3 他システムとの連携について 29
2.3 本業務で調達する機器等の構成 29
2.4 ソフトウェア 31

添付資料

【別添 1】機器等　構成一覧表（基準）
【別添 2】サーバ機器等の性能（基準）
【別添 3】現行サーバディスクの使用状況(参考)
【別添 4】主要なインストールソフトウェア
【別添 5】通報する相手及び通報内容一覧
【別添 6】機器構成図（参考）

別紙　リモート保守環境の利用について

1. 基本要求仕様

1.1 三重県公共工事進行管理システムの概要

三重県公共工事進行管理システムは、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、サブシステムの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。

1.2 システム構築の目的

1.2.1 システム構築の背景

三重県公共工事進行管理システムの旧版（以下「旧システム」という。）は、ホストコンピュータ使用型のシステムで平成元年から平成 17 年度まで稼働していた。

三重県では、電子県庁推進の一環として、公共事業の IT 化（CALS/EC）を推進しており、旧システムの様々な問題点、業務プロセスの見直しを含めて、旧システムを平成 15 年度～平成 17 年度にかけて再構築した。

また、平成 23 年度及び平成 29 年度には、システムの機器の老朽化によるシステムの不安定さを解消するため、老朽化した機器を更新し、現行の機器で令和 6 年 3 月まで運用することとしている。

現行の三重県公共工事進行管理システム（以下「現行システム」という。）は、公共工事を執行していく上で情報化システムの基幹システムに位置付けられ、三重県の他システムとの効率的な連携を図ることで電子県庁の実現を目指すことを目的とする。

1.2.2 次期システムの構築の目的

現行システムが令和 6 年 3 月に運用保守期限を迎える。その時点で旧システムからの再構築の後 18 年以上が経過することとなる。そこで、事務との整合性や操作性、システム連携等のあり方等について、利用者意見を踏まえ再検討を行った。

これら検討結果を踏まえ、新三重県公共工事進行管理システム（以下「次期システム」という。）の構築は、現行システムに対して利用者のニーズに、より整合したシステムとすることを目的とする。

1.3　システムの現状

1.3.1　現行システム機能概要

現行システムは、以下に示す 8 つのサブシステムと情報提供システム（DWH）から構成されている。

＜現行システムのサブシステム構成＞

- 枠付管理システム（枠付管理機能）
- 事業執行管理システム（事業執行管理機能）
- 業者管理システム（業者管理機能）
- 用地管理システム（用地執行管理機能）
- 災害管理システム（災害復旧管理機能）
- 占用管理システム（占用許可管理機能）
- 調査統計システム（決算管理・調査統計機能）
- 成績評定システム（成績評定機能）
- 情報提供システム（DWH）（情報提供機能）

また、以下のシステムと連携している。

＜現行システムの連携システム＞

- 総合文書管理システム
- 財務会計システム
- 三重県電子調達システム
- 公共事業情報統合データベース
- 発注者支援データベース・システム（一般財団法人　建設業技術者センター）

1.3.2　システム化範囲と機能関連図

システム概念図を以下に示す。

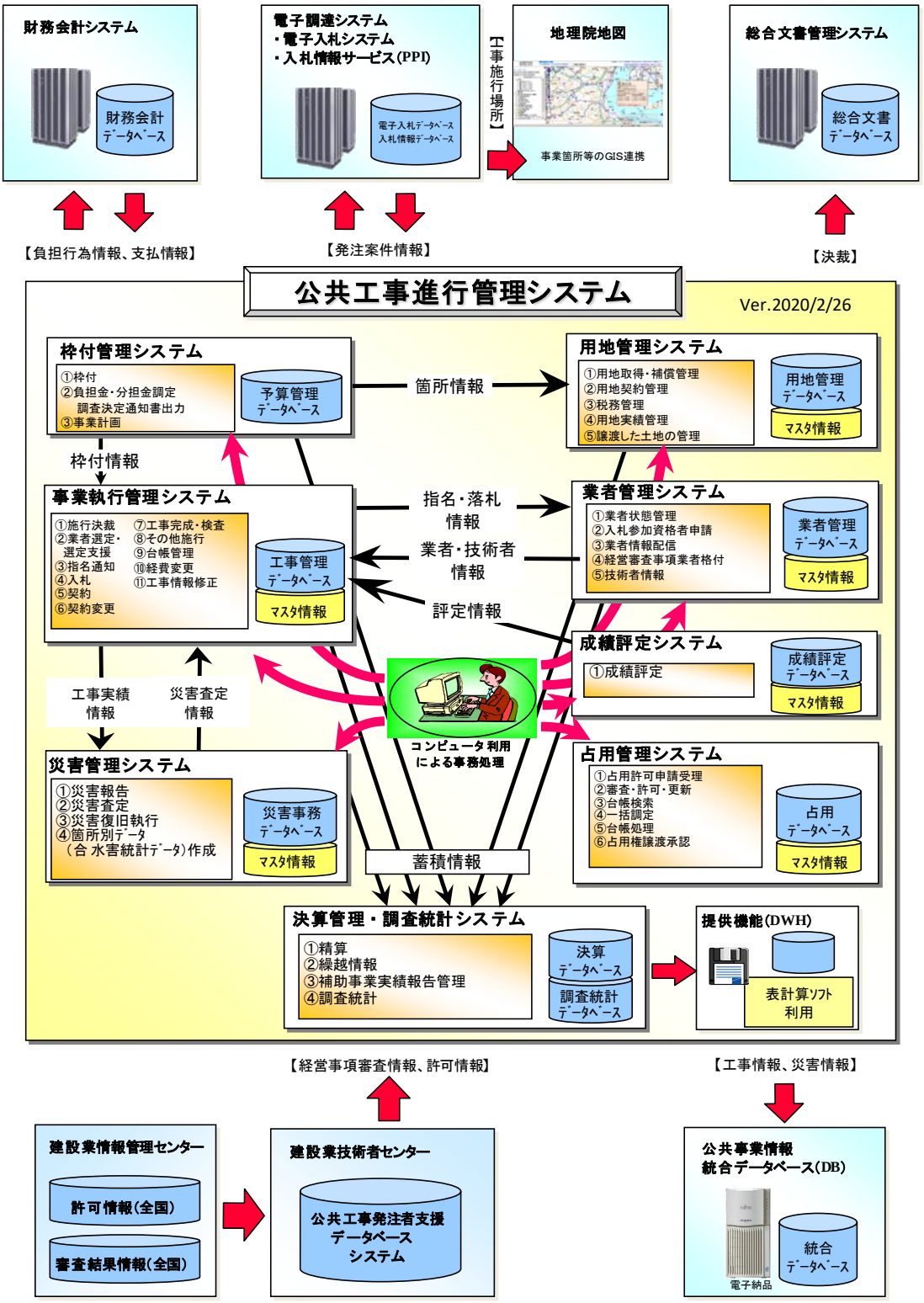


図 1.1　システム概念図

1.3.3　機能・入出力関連図

システム機能関連図を以下に示す。

調査統計システム（決算管理・調査統計機能）は、占用管理以外の各サブシステムと関連している。一方、占用管理システム（占用管理機能）は、他のサブシステムとの連携はしていない。

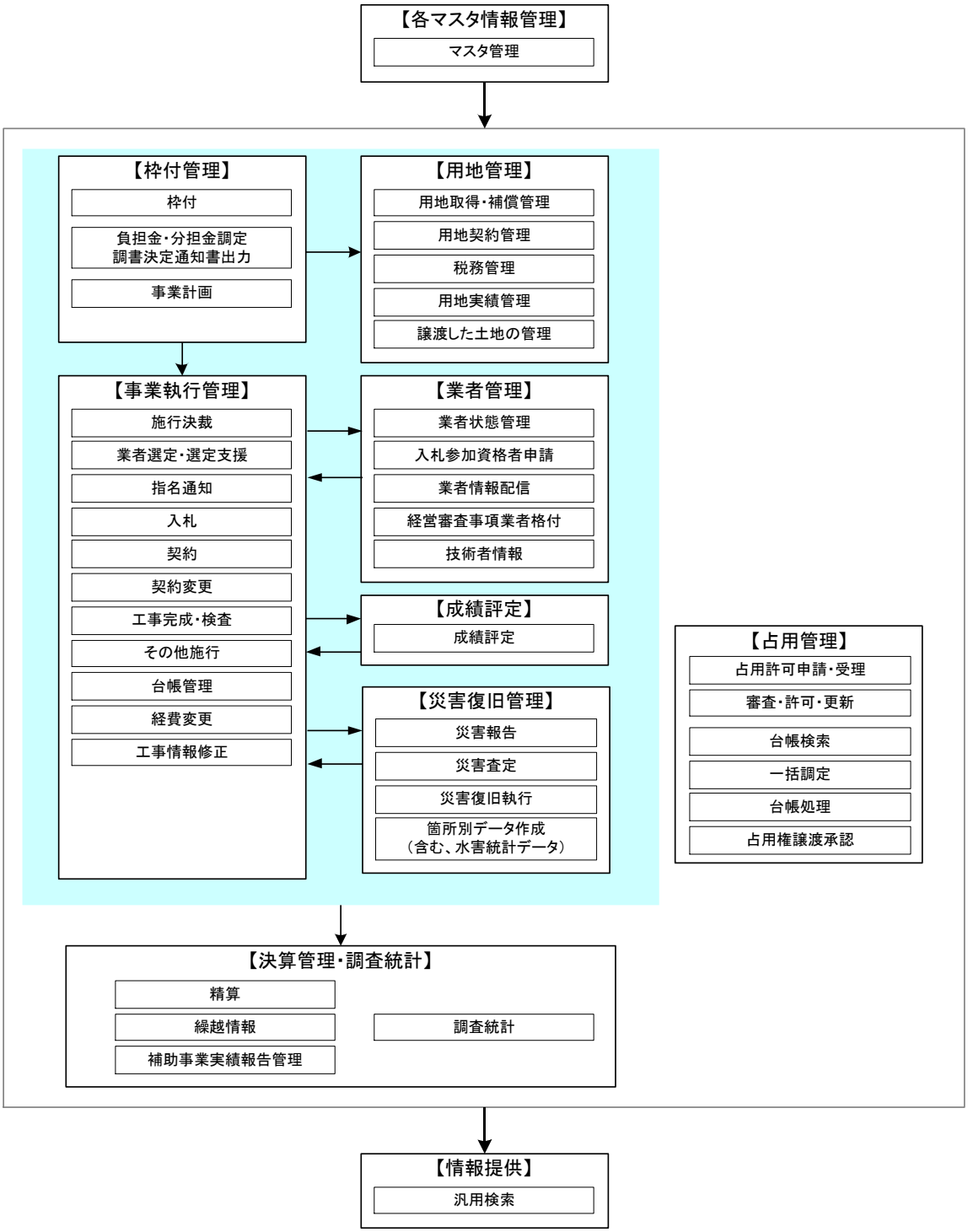


図 1.2　サブシステム間の機能・入出力関連図

1.3.4　システムの利用状況

現行システムは、約 1,400 人の三重県職員が一人一台パソコンより三重県行政情報ネットワーク（以下「三重県行政 WAN」という。）を経由して利用していることから、次期システムにおいても同様の利用状況とする。

1.3.5　システムの運用時間

次期システムの稼働時間は、毎日、24 時間とする。

三重県職員のシステムの利用時間は、毎日 8：00 から 22：00 までとする。

1.4　現行システムの課題

(1)　操作手順の実務との不整合

現行システムの構築後に制度変更等が多く発生しており、システムの操作手順が実務と整合していない箇所が発生している。

(2)　操作が複雑化

8 つのサブシステムで取り扱う事務手続は複雑かつ多岐にわたっており、それらに対応したシステム操作も複雑化している。

1.5　システム構築の基本方針

次期システムの構築は、現行システム（と同等）の機能を構築するものとし、1.4　の現行システムの課題に対する利用者からの機能拡張要望については、以下に示す方針に基づき、構築後に順次拡張を行うものとする。

(1)　操作手順の実務との不整合に対する基本方針

- 事務にあったシステム構築
  - ⇨事務作業に支障がある操作については可能な限り事務フローに合わせたシステム構築を図る
  - ⇨但し、システム出力後のファイルにて柔軟な運用が可能となっている点もあり、運用負荷に応じたシステム解決を図る

(2)　操作が複雑化していることに対する基本方針

- 出力帳票ソフトを Excel、Word 等で出力
  - ⇨出力帳票のソフトを原則 Excel、Word 等にすることにより、画面にて出力する内容が確認でき、出力部数も指定できる。また、出力後の運用作業の支障とならないような仕様とする。

1.6　システム基盤

1.6.1　システム構築の前提条件

(1)　処理件数

年間事業件数（枠付：807、事業執行：4,327、用地管理：1,743、占用管理：9,675、災害復旧：261、成績評定：1,142 を各年間平均想定件数とし、業者管理：4,898　登録件数とする）のほぼすべてを次期システムにて登録することとする。

なお、データの保存期間は、永久保存とするが、データの蓄積による性能低下等の影響が想定される場合、三重県と協議するものとする。

(2)　使用機器の環境

- 次期システムは、三重県行政 WAN 上で稼働を行い、庁内ネットワーク並びに一般職員用のクライアント端末及びプリンタは本県の既存環境を利用する。
- クライアント端末は、他業務との共用であり、共用端末としての機能を損なうようなプログラムを端末側にインストールすることは認めない。また、接続予定のクライアント数は 1,500 台とする。
- ソフトウェア（OS、DBMS を含む）については、サービスパックやセキュリティパッチ等を含め、開発及びシステムリリース後 6 年の運用に支障のないものとし、必要なバージョンアップ等も含めて運用管理すること。

(3)　設置場所

次期システムのサーバは、三重県が指定するインターネットデータセンターに設置する。

(4)　信頼性

- サーバ本体（AP サーバ・DB サーバ）

  ⇨ハードウェアとしてのサーバメンテナンス（部品交換等）でサーバの電源断を行う場合に、他のサーバで業務が継続できるような複数台からなるクラスタ構成とする。クラスタ構成は、単に冗長構成の役割だけでなく負荷分散の役割も持つ。

- LAN インターフェース

  ⇨サーバ機器は、1 サーバの 1 つの IP アドレスに 2 個の LAN インターフェースを設定するトランク接続を行う。これにより、片系の LAN インターフェース障害発生時にも通信を維持できる。

- 負荷分散装置

  ⇨負荷分散装置を利用しサーバのクラスタ化を行うことにより、ネットワーク負荷の軽減を図ると共に、片系サーバの障害発生時にも通信を維持する。また、負荷分散装置を冗長構成とし、信頼性の向上を図る。

(5) 運用要件

- 運用開始から移行データも含め、永久保存するデータの増量を考慮したシステム構成を前提とすること。
- システム構成内に評価環境を用意し、運用開始以降におけるプログラム改修や帳票様式変更の作業用として利用し、実行環境へリリースする前に各種評価テストが行えること。
- 機器設置先において大量の帳票出力は行わないこと。
- 次期システムは、原則外字の使用は行わない。外字を入力できないように防御する仕組みを構築すること。なお、外字の定義については、設計段階にて確定する。

1.6.2 処理方法

次期システムは、三重県行政 WAN 上での稼働を予定しているため、他の業務システムとネットワークを共用することとなる。そのため、システムの起動及び展開時等に実行ファイルをネットワーク経由でダウンロードする「クライアント側アプリケーション」による処理方式は、地域機関の端末からのレスポンスが悪化することが懸念される。

よって、次期システムはアプリケーションサーバ（AP サーバ）と連携してサーバ側でアプリケーションを実行し、クライアント端末の Web ブラウザには処理結果のみを送信する「サーバ側アプリケーション」による処理方式を採用する。

1.6.3 設置要件

本契約内で三重県が調達するハードウェアのうち、クライアント端末及びプリンタを除くすべての機器については、三重県が指定するインターネットデータセンター内のサーバ設置場所に原則として所定のラックに搭載して収納する。また、運用開始から移行データも含め、永久保存するデータの増量を考慮し、拡張性を確保した上で最小のラック構成とすること。

1.6.4 性能要件

下記の条件を満たすことを前提として最適と考えるものを提案すること。ただし、コスト的に過剰であってはならない。

(1) 前提条件

1) 業務処理件数

・平均トランザクション件数 約1.5件／秒

・ピーク時トランザクション件数 約6.5件／秒

・同時アクセス数 最大1,000台程度

2) ネットワーク

・総合（本）庁舎とサーバ設置箇所間 1Gbps
・総合（本）庁舎間及び総合（本）庁舎内幹線 1Gbps
・総合（本）庁舎内支線 100Mbps
・単独庁舎－総合庁舎間 1.5～8Mbps

3) クライアント端末

クライアント端末に現在搭載しているソフトウェアは、以下のとおりである。ただし、運用期間中にこれらのソフトウェアが上位バージョンに移行する可能性が高いため、OS、ブラウザ等については以下のバージョンに特定せず、上位バージョンへの対応が可能であること。なお、以下のソフトウェアのバージョンが本県のクライアント端末すべてに登載されなくなり、一般的にも使われなくなった場合には、対応の必要はない。

・OS：Windows 10 Pro
・OAソフト：Microsoft Office Professional Plus 2016
・ブラウザ： Microsoft Edge
・ウイルス対策ソフト：Trend Micro Apex One

(2) オンライン処理性能

通常、操作者がストレスを感じない応答時間は 3 秒程度と考える。業務処理負荷の高い時間帯を考慮し、応答（オンラインによるデータベース参照及び更新）時間は、最長で 5 秒以内となるよう設計・開発すること。ただし、ネットワーク接続状況や業務要件等の制約上、この制限を超えることを本県が認めた場合はこの限りではない。

(3) プリント処理性能

オンライン帳票印刷処理において画面上で要求を出してからダウンロードが開始されるまでの時間は平均 5 秒程度を目標とする。ただし、ネットワーク接続状況や業務要件（複数帳票の出力を行う場合）等の制約上、この制限を超えることを本県が認めた場合はこの限りではない。

(4) 日次処理性能

日次処理は、日次バッチ、差分バックアップとし、2 時間程度で終了すること。

また、大量データの処理中に障害が発生した場合にはリスタートは極力避けること。よって、適度なリランポイントを設ける等、再処理時間の短縮化を図ること。

(5) 週次／月次処理性能

週次／月次処理で実行するバッチ、バックアップ処理は業務に影響のない時間で完了（6 時間程度を想定）し、なおかつ過剰なシステム構成を必要としないこと。

1.7　BCP 計画等

(1)　BCP（業務継続計画）

災害や事故等の発生により、最低限の事業活動を継続又は目標復旧時間以内に再開できるようにするために必要な計画を策定し、提出すること。

(2)　セキュリティ事故対応マニュアル

システムからの情報流出等、想定されるセキュリティ事故に対して対応方法を検討し、提出すること。

(3)　システム復旧マニュアル

災害や事故等によりバックアップデータ等からシステムのリストア方法を記載した資料を作成し提出すること。

(4)　災害対応訓練

本業務受注者は、災害時における機器の障害発生から復旧までの作業を想定した訓練を年1回以上実施すること。また、訓練実施後は結果を三重県に報告すること。

(5)　データ復旧訓練

本業務受注者は、定期的に取得しているバックアップデータを用い、実際にデータ復旧を行う訓練を年1回以上実施すること。

なお、訓練にあたっては、災害対応訓練時に行うものとし、研修用のシステムが構築されているハードウェア上にデータ復旧を行うことを原則とする。なお、訓練実施後は結果を三重県に報告すること。

1.8　セキュリティ方針

想定される脅威を整理し、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」に従った対策ができること。

(1)　データ保護

マルチレイヤスイッチ内のネットワークフィルタ設定によって通信制御を行い、情報を三重県公共工事進行管理セグメント外に漏洩させないようにする。

(2)　不正アクセス防止

不正アクセス防止策については、以下を行うこと。

- 次期システムで認証されたユーザ以外の不正ユーザによる次期システムへのアクセスを禁止する対策を施すこと。
- 次期システムでログイン認証許可されたユーザに対し、次期システムの各業務アプリケーションで業務権限の制限機能を構築すること。その際、業務権限のレベルを設定するとともに、そのレベルに応じて当該業務が行えるか否かの設定を可能とすること。
- 業務権限については変更可能なものとし、変更のための仕組み等を用意すること。（業務とは、工事監督、用地管理、工事庶務等を指す）

- システムメンテナンス時の不正アクセス防止対策を施すこと。
- システム管理者用の機能として固定 IP アドレス機器からのデータベース参照ができること。

(3) 監査証跡の取得

次期システムにおいては、データベースへの不正アクセス検知を目的として、監査ログの収集・一元管理・一定期間の保存を行う。監査系機能は、以下のとおりである。

- システム利用監査証跡（オンライン更新時／データ参照時）
- 出力監査証跡（定型印刷時／データ出力時）
- 取得ログの検索・照会機能
- 取得ログの統計分析機能（バッチ処理を想定）

(4) ネットワーク不正侵入の防止と検知

庁外から次期システムで使用する通信プロトコル及び通信ポート以外での接続データ通信を不可能とし、不正な接続及びデータ通信を検知する仕組みを構築すること。

(5) Web 改ざんの防止と検知

万が一の不正侵入に備え、次期システムの Web 処理を行う各サーバには、以下の機能を有するソフトウェアを搭載すること。

- Web ページを構成するファイルが改ざんされていないかどうかをチェックすることが可能であること。
- 改ざん時には、代替ページの送信、又はバックアップファイルによる改ざんファイルの置き換えが可能であること。
- 改ざん時には、改ざんがあったことをシステム管理者に通知することが可能であること。
- バックアップファイルや改ざん検出ツール本体を保護する仕組みを構築すること。

(6) ウィルス対策

万が一のウィルス侵入に備え、次期システムの各サーバ機器については、以下のウィルス対策を施すこと。

- Windows 系の OS を採用した場合、ウィルス対策ソフトウェアは、Trend Micro Apex One とすること。ただし、次期システムのハードウェアの導入時に、異なるウィルス対策ソフトウェアが本県の標準となっていた場合は、そのソフトウェアとすること。なお、本県で契約しているライセンスで対応すること。
- 県のウィルスゲートウェイに接続し、最新のエンジン及びパターンファイルの自動更新が可能であること。
- ウィルス感染・検疫・駆除の一元監視機能を有すること。
- 各機器でウィルスを検知した際には、システム管理者に対する通報とユーザに対する通知が可能であること。

1.9　システム運用・保守方針

利用者からの問い合わせに対応するヘルプデスク・運用支援業務窓口を 1 名以上専任で設置することとし、システム対応（業務システム基盤保守業務・システム運用管理業務）については三重県において既に導入実績のあるリモート保守※の採用を可とする。

ヘルプデスク及びシステム運用管理業務を組み合わせることで、次期システム担当職員のシステム運用負担を軽減すること。

【※リモート保守】

三重県は、インターネット回線を介し三重県行政 WAN へ接続することにより、遠隔地でのリモート監視やリモート保守、ヘルプデスク業務を行うことができるリモート保守環境を準備しており、必要に応じて利用することができるものとする。

リモート保守環境を利用する場合は、本業務受注者はリモート保守に利用するための保守対象サーバのみにアクセス可能な端末・通信機器を準備し、当該機器を利用して、本業務受注者の事務所からリモートにて保守を行う。利用時にはワンタイムパスワード認証による認証にてアクセスする。

なお、リモート保守環境におけるすべてのアクセスログ・認証ログが保存されている。

リモート保守環境の利用には、技術的、セキュリティ的な制限事項等があるため、「別紙」を参照の上、利用可否の判断を行うこと。

リモート保守環境を活用する場合、本業務受注者側にて必要となる回線費用等については、本業務受注者が負担すること。

リモート保守環境以外の方法での、三重県行政 WAN 外から次期システムへのリモートアクセスは一切認めない。

システム運用・保守に関する内容は、次のとおりとする。

運用保守の詳細は、別添資料 2-5 の運用保守仕様書を参照のこと。

1.9.1　システムの運用時間

(1)　運用日及び運用時間

システムの運用日及び運用時間は、次のとおりとする。

- 運用日：毎日
- 運用時間：24 時間

⇨バッチ処理及びバックアップ処理によるシステム停止は運用時間に含めないことするが、極力、運用を停止しない方針とする。

(2)　利用時間

三重県職員のシステムの利用時間は、毎日 8：00 から 22：00 までとする。

(3) システム稼働の停止

次の場合は、運用時間帯であってもシステムの稼働を停止することを可能とする。

- 停電作業
  ⇨サーバ設置場所における停電作業等がある場合。
- ハードウェア関連保守
  ⇨ハードウェアの定期点検がある場合。
- OS、ソフト等のパッチ適用
  ⇨パッチ適用によりシステム再起動を必要とする場合。
- ネットワーク
  ⇨ネットワークの停止がある場合。

1.9.2 運用体制

維持管理のための運用体制は、以下のとおりとする。

- 監視時間
  ⇨平日 9:00～17:30 とする。ただし、監視時間外に障害が発生した場合にも連絡を可能とする障害連絡網が完備されていることとする。
- 監視要員及び内容
  ⇨システムを安定的に稼働するための体制を必要とする。

1.9.3 保守

次期システムを安定的に稼働するため、ハードウェア・ソフトウェアの保守を行うこととする。なお、LAN 環境及びクライアントは、システム保守の対象外とする。

1.9.4 正常運用業務

(1) サーバ起動／終了

サーバ起動／終了については、自動化ソフトウェアを導入し、運用を省力化すること。

(2) 名前解決

次期システムの各機器の名前解決を行うために、本県の既存 DNS（Domain Name Service）サーバを利用すること。

(3) ジョブ管理

バッチ処理やバックアップの起動停止等、システムの運用については、事前にスケジュール登録を行い、基本的に自動で実行されること。

(4) 稼働監視

クライアント端末及びプリンタ以外の機器群の監視を運用監視システム上で一元的に行うこと。

(5) 稼働実績管理

システム障害が発生する前に、障害を予測して適切な対策をとれることを目的として、適切な稼働実績を収集・分析すること。

(6) セキュリティ管理

セキュリティ管理策については、以下に留意して実施すること。

- セキュリティ管理としては、「セキュリティ方針」で記述する要件を満たすこと。
- OS、AP サーバ、DB サーバ、運用管理サーバ等において、セキュリティホールが明らかになった場合は、適宜パッチ適用やバージョンアップ等の対応を行えること。

(7) バックアップ運用

バックアップについては、以下に留意して実施すること。

- データベース、ファイル、ログ等については日々の運用として、自動的にバックアップを取得し、概ね半年に1回程度フルバックアップを行うこと。
- 業務データのバックアップは、業務アプリケーションの不具合時等に備えて、7 世代分（7 日分）の管理を行うこと。
- OS 等については、ハードウェア障害時の復旧に備えるため、不定期ではあるが設定変更の都度、バックアップを取得すること。
- 作業性の向上のためバックアップの操作場所やデータの吸い上げ場所については、一元化すること。
- バックアップ処理については、オンライン業務に影響のない時間で完了すること。
- 災害対策のため、システム設置場所から地理的に離れた場所へ、災害発生時の早期復旧に備えたシステム環境（プログラム、データ）の遠隔地バックアップを行うこと。なお、遠隔地バックアップについては月に 1 回以上の頻度で行うこと。

1.9.5 障害時の運用

障害が発生した場合、その旨を直ちに運用監視端末、技術管理課情報化班、ヘルプデスク（運用支援 SE 兼）へ自動で通知すること。また、運用監視端末に適宜情報を表示し、対応行動の実施を支援すること。

なお、リモート保守を利用する場合も同様とする。

1.10　移行方針

1.10.1　基本的な考え方

業務及びデータの移行計画は、次期システムの詳細設計の段階で具体的な実施計画を策定するものとする。以降に前提条件を整理し、大枠の方針を定義する。

1.10.2　業務移行

次期システムは、令和 6 年 4 月からの稼働とする。現行システムは、令和 6 年 3 月末で稼働停止とする。また、次期システムの本格運用（稼働）前の試験運用期間として、令和 6 年 1 月初めから 3 月末までの 3 ヶ月間を設定するが、受発注者間の協議により開始日を早めることができるものとする。

なお、現行システムからのデータ抽出作業は、現行システムの保守業者が別途対応するものとする。

以上を前提とし、稼働時に満たすべき最低限の要件は、以下のとおりである。

(1)　令和 4 年度以前に完了した案件

令和 4 年度以前に完了した案件については、特に移行時期は指定しない。ただし、試験運用期間までに移行が完了していること。

なお、この際に移行を行うデータは、試験運用用のテストデータとして利用することを前提とする。よって、本格運用前に当該データを再度移行（上書き）すること。

(2)　令和 5 年度に完了する案件

1)　令和 5 年度に完了する案件のうち、令和 5 年 12 月末までに完了するもの

試験運用期間までに移行　※

2)　令和 5 年度に完了する案件のうち、1)に含まれないもの（令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 3 月末までに完了するもの）

本格運用までに移行

※移行を行うデータについては、試験運用用のテストデータとして利用することを前提とする。よって、本格運用前に当該データを再度移行（上書き）すること。

(3)　令和 6 年度以降に継続する案件

令和 6 年度以降に継続する案件については、少なくとも、本格運用前までに移行が完了していること。

(4)　令和 6 年度の新規案件

令和 6 年度の新規案件については、令和 6 年 4 月から次期システムにて登録が行えること。

なお、枠付管理機能は、令和 6 年 2 月から登録が行えることが必要となることから、現行システムにて登録を行い、本格運用前に登録データを次期システムに移行を行うこと。

表 1.1　データ移行スケジュール

案件	令和 4 年度	令和 5 年度 試験運用期間	令和 6 年度 4/1～本稼働
令和 4 年度以前に完了した案件		①　②	
令和 5 年度完了案件 （R5.12 までに完了するもの）		R5.12 ①　②	
令和 5 年度完了案件（R6.3 までに完了するもの）		②	
令和 6 年度以降継続案件		②	

①：試験運用に向けたリリース時にデータ移行を完了しておく（試験運用向けデータ）
②：本格運用稼働直前にデータ移行を完了し、本格運用稼働時には利用できるようにする

1.10.3　データ移行

次期システム稼働時点においてシステムの運用に必要な各種マスタ情報及び既存データについて、三重県から事前に提供する元情報（紙媒体を含む）を、次期システムに適合するように変換・整備してセットアップを行うこと。

現在想定している各種マスタ情報及び既存データの概要を以降に挙げるが、これに限らず次期システムの稼働に必要な初期データについては、すべてあらかじめセットアップを行うものとする。

(1)　移行データの範囲

各マスタ情報については、次期システムのデータベース仕様により、現行システムからの移行データの利用度が異なるが、本県からは表 1.2 に示すデータが電子媒体（CSV 等）で提供可能である。

業務データについては、表 1.3 に示す台帳情報程度のデータを電子媒体（CSV 等）で提供する。

(2)　その他

その他必要な情報については、紙媒体で提供する。

表 1.2　マスタ情報（テーブル一覧）(1/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
共通	会計	191
共通	款	489
共通	項	1,248
共通	目	3,492
共通	事業	13,867
共通	細事業	27,969
共通	細々事業	52,458
共通	予算区分	8
共通	債務区分	71
共通	繰越区分	7
共通	執行機関	116
共通	課係	8,203
共通	執行区分	5
共通	節・説明	77
共通	費目	156
共通	契約執行方法	14
共通	随契理由	20
共通	入札結果	5
共通	職員名	13,159
共通	職名	74
共通	首長職務執行者	59
共通	検査種別	7
共通	地名	63,875
共通	支払種別	5
共通	路河川地区等	5,677
共通	国の予算科目	327
共通	年号	5
共通	契約保証区分	7
共通	補助単独区分	4
共通	執行箇所情報	0
共通	関係市町村団体	232
共通	共通プログラム	1
共通	メッセージ	3,898
共通	ドメインチェック	113
共通	業務用語	1,035
共通	業種	89
業者	許可業種	29
業者	技術者資格	239
業者	技術者資格業種	329
業者	指名停止根拠規定	62
業者	発注基準１	22
業者	発注基準２	2
共通	市区町村	4,355
共通	格付完了判断	136
共通	業者実績金額範囲	70

分類	テーブル名称	総件数
共通	格付関連	0
共通	法人	9
共通	変更事項	13
共通	予備項目名称	15
共通	基準技術者資格	0
共通	検査所見	5
共通	工区等	7,303
共通	所轄市町村	10
占用	占用物件マスタ	1,261
共通	申請者マスタ	66,297
共通	工事種類マスタ	16
共通	自動採番マスタ	1
共通	標準処理日数マスタ	6
共通	決裁者マスタ	630
共通	名称マスタ	444
共通	災害工種	26
共通	仮工事	12
共通	被災状況	13
共通	欠格理由	19
共通	工法種別	292
共通	河道種別	16
共通	要綱	38
共通	経済効果	15
共通	総合単価	2,111
共通	事業主体	76
共通	設計方法	3
共通	応急区分	4
共通	転属未成区分	2
共通	離島区分	2
共通	査定方法	2
共通	査定状況	23
共通	現場状況	6
共通	災害事業	22
共通	事業大分類	17
共通	事業小分類	33
共通	公共施設群	25
共通	水系名称	83
共通	会検工種	203
共通	地目	24
共通	補償項目	22
共通	建物構造	9
共通	工法	15
共通	単位	9
共通	諸権利	10
共通	未登記理由	10

表 1.2　マスタ情報（テーブルー覧）(2/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
共通	用地工種	19
共通	買取区分	7
共通	法令	15
共通	委託区分	3
共通	登記区分	4
共通	種類	20
共通	契約形態	4
共通	買収区分	7
共通	提供方法	5
共通	登記書類	11
共通	税務署	8
共通	用地帳票情報	4
共通	登記所	13
共通	名義人等	1
共通	代理人等種類	8
共通	契約書内容	52
共通	枠付情報	68,820
共通	精算事務費情報	25,645
DWH	工事基本情報	121,245
DWH	工事支払情報	138,995
DWH	工事検査情報	103,879
DWH	工事指名情報	668,179
DWH	工事入札結果情報	480,193
DWH	工事用地経費情報	237,858
業者	業者基本	48,189
業者	業者建設基本補助	0
業者	業者建設資格業種	98,101
業者	業者ＪＶ構成	6,376
業者	業者委託基本補助	7,660
業者	業者委託業種	85,185
業者	業者有資格者数	41,798
業者	業者履歴	28,138
業者	業者受付番号	0
業者	業者予備	7,659
業者	業者建設資格業種履歴	263,620
業者	業者委託業種履歴	230,304
業者	業者許可	480,195
業者	業者許可業種	1,641,783
業者	業者許可履歴	0
業者	業者許可換え	78
業者	業者経審	1,266,383
業者	業者経審業種	4,915,372
業者	業者技術者	682,649
業者	業者技術者保有資格	942,982
業者	業者通番変換	277,359

分類	テーブル名称	総件数
業者	業者指名停止	962
業者	業者ＣＯＲＩＮＳ実績	32,020
業者	業者浄化槽１	0
業者	業者浄化槽２	0
業者	業者浄化槽３	0
業者	業者特例浄化槽	0
業者	業者解体１	0
業者	業者解体２	0
業者	業者解体３	0
業者	業者特例浄化槽２	0
業者	業者選定基本	60,401
業者	業者選定候補	1,022,618
業者	業者選定補助	413
業者	業者選定条件	11,409
業者	業者選定地域条件	27,020
業者	雛型情報基本	163
業者	雛型情報候補	5,997
業者	雛型情報補助	163
業者	雛型情報条件	83
業者	雛型情報地域条件	181
業者	業者選定条件ワーク	0
業者	業者選定地域条件ワーク	0
業者	雛型情報条件ワーク	0
業者	雛型情報地域条件ワーク	0
業者	業者グループ	80
業者	業者グループ構成	1,670
業者	業者担当技術者	24,160
業者	業者担当現場代理人等	23,743
業者	業者指名落札状況	60,658
業者	業者建設手持実績	4,717
業者	業者委託手持実績	1,750
業者	業者建設工事実績	20,483
業者	業者委託業務実績	8,233
業者	業者建設年度実績	24,962
業者	業者委託年度実績	29,986
業者	業者合併	138
業者	業者分社	0
業者	業者自動採番	5
業者	排他業者	0
業者	排他許可業者	0
業者	排他指名停止	0
業者	排他浄化槽	0
業者	排他特例浄化槽	0
業者	排他解体	0
業者	排他選定	0

表 1.2　マスタ情報（テーブルー覧）(3/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
業者	排他雛型	0
事業執行	事業台帳基本	43,753
事業執行	事業年度内訳	69,441
事業執行	事業割当内訳	140,155
事業執行	事業台帳財源内訳	140,155
事業執行	調定基本	1,746
事業執行	調定市町村団体内訳	5,740
事業執行	事業台帳基本排他管理	0
事業執行	調定基本排他管理	0
事業執行	工事台帳基本	128,021
事業執行	工事台帳年度内訳	161,438
事業執行	工事台帳事業内訳	414,786
事業執行	工事台帳変更内訳	511,008
事業執行	工事台帳概要内訳	2,539,750
事業執行	工事台帳指名業者	682,167
事業執行	工事台帳支払内訳	138,995
事業執行	工事台帳検査内訳	103,879
事業執行	工事台帳事業別支払	0
事業執行	工事台帳入札内訳	483,279
事業執行	工事台帳一時中止	5,259
事業執行	工事台帳支出負担行為番号	78,543
事業執行	工事台帳指名替業者	49
事業執行	工事台帳補助	128,021
事業執行	工事台帳工期変更	919
事業執行	工事台帳入札参加業者	262,564
事業執行	工事台帳添付書類	63,541
事業執行	連携設計積算	0
事業執行	連携入札参加受付	1,174
事業執行	連携開札	9,876
事業執行	連携支払	956
事業執行	工事台帳基本排他管理	0
事業執行	工事台帳進捗率	14,092
事業執行	工事台帳通番管理	2,692
占用	道路占用	150,957
占用	道路占用物件	196,113
占用	道路許可条件	39,688
占用	道路工事	31,564
占用	道路占用別債権情報	44,995
占用	道路施行	8,975
占用	道路工事種類	19,405
占用	河川占用	164,020
占用	河川水利	398
占用	海岸港湾占用	36,525
占用	河川占用物件	325,923
占用	河川許可条件	13,951

分類	テーブル名称	総件数
占用	河川工事	16,355
占用	河川工作物土地占用	130
占用	河川占用別債権情報	134,820
占用	道路整理番号排他管理	0
占用	河川整理番号排他管理	0
災害	災害台帳基本	5,925
災害	災害台帳工事概要	5,798
災害	災害台帳工事番号	5,850
災害	災害台帳総単内訳	1,927
災害	災害台帳成功認定	23
災害	災害台帳基本補助	5,928
災害	災害台帳基本補助２	3,169
災害	災害速報基本	1,792
災害	災害速報工種別	1,792
災害	災害速報河川海岸被害	1,162
災害	災害速報道路橋梁被害	985
災害	災害速報被害箇所	65,214
災害	災害台帳異常気象	807
災害	災害台帳実施基本	2,997
災害	災害台帳実施年度	8,991
災害	災害台帳実施支払	3,933
災害	災害台帳実施設計	8,615
災害	災害台帳実施契約	8,695
災害	災害台帳基本排他管理	0
災害	災害速報基本排他管理	0
災害	災害台帳異常気象排他管理	0
災害	災害台帳実施基本排他管理	0
調査統計	精算管理台帳箇所別	25,645
調査統計	精算管理台帳工事別	136,792
調査統計	発注計画箇所別	240
調査統計	発注計画工事別	520
調査統計	精算見込ワーク	0
調査統計	精算見込排他	0
調査統計	発注計画排他	0
調査統計	発注計画箇所別ワーク	0
調査統計	発注計画工事別ワーク	0
調査統計	会検関連情報	2,212
調査統計	会検関連情報治山	340
調査統計	会検関連情報治山排他管理	0
調査統計	会検関連情報排他管理	0
調査統計	会検データ抽出	0
調査統計	事業内訳データ抽出	0
調査統計	事務管理データ抽出	58
調査統計	組織変更重複事業工区変換ワーク	0
調査統計	組織変更重複課係変換ワーク	0

表 1.2　マスタ情報（テーブル一覧）(4/4)

(令和 2 年 11 月 9 日現在)

分類	テーブル名称	総件数
災害	災害データ抽出	0
災害	災害データ抽出２	0
災害	災害データ抽出３	0
占用	道路占用データ抽出	0
占用	河川占用データ抽出	0
用地	用地データ抽出	0
用地	用地台帳データ抽出用地ソート	0
用地	用地帳票データ抽出	0
用地	用地台帳データ抽出権利者ソート	0
用地	用地台帳データ抽出土地物件ソート	0
用地	用地台帳契約基本	59,779
用地	用地台帳契約事業	64,041
用地	用地台帳契約年度	70,770
用地	用地台帳契約詳細	138,840
用地	用地台帳契約土地	48,820
用地	用地台帳契約補償	54,967
用地	用地台帳契約補償内訳	66,856
用地	用地台帳契約支払	78,603
用地	用地台帳契約代替地	360
用地	用地台帳契約土地使用	21,861
用地	用地台帳契約土地使用詳細	21,882
用地	用地台帳取得計画	11,700
用地	用地台帳取得計画実績	11,701
用地	用地台帳取得事業	11,676
用地	用地台帳計画事業	0
用地	用地台帳計画土地	0
用地	用地台帳執行基本	30,883
用地	用地台帳執行事業	35,120
用地	用地台帳執行年度	38,063
用地	用地台帳執行明細	97,411
用地	用地台帳締結基本	34,228
用地	用地台帳締結明細	60,974
用地	用地台帳取得計画排他管理	0
用地	用地台帳基本排他管理	0
用地	用地台帳権利者排他管理	0
用地	用地台帳計画事業排他管理	0
用地	用地台帳調査番号発番	0
用地	用地台帳権利者発番管理	23
用地	用地台帳取得計画発番管理	21
用地	用地台帳権利者	53,321
用地	用地台帳関係人等	54,162
用地	用地台帳関係人等契約	64,287
用地	用地台帳関係人等土地	49,958
用地	用地台帳関係人等補償	69,374
用地	用地台帳債権者	31,674
用地	用地台帳財務支払	27,234

表 1.3　台帳情報（1/2）

（令和 2 年 11 月 9 日現在における、令和 6 年 3 月末時点の予測値）

テーブル名	件数	サブシステム名
事業台帳基本	60,000	枠付
事業年度内訳	90,000	枠付
事業割当内訳	170,000	枠付
事業台帳財源内訳	170,000	枠付
調定基本	2,000	枠付
調定市町村団体内訳	7,000	枠付

テーブル名	件数	サブシステム名
工事台帳基本	150,000	工事
工事台帳年度内訳	180,000	工事
工事台帳事業内訳	490,000	工事
工事台帳変更内訳	600,000	工事
工事台帳概要内訳	2,850,000	工事
工事台帳指名業者	750,000	工事
工事台帳支払内訳	160,000	工事
工事台帳検査内訳	120,000	工事
工事台帳事業別支払	100	工事
工事台帳入札内訳	550,000	工事
工事台帳一時中止	6,000	工事
工事台帳支出負担行為番号	100,000	工事
工事台帳指名替業者	100	工事
工事台帳補助	150,000	工事
工事台帳工期変更	1,000	工事
工事台帳入札参加業者	300,000	工事
工事台帳添付書類	70,000	工事
連携設計積算	100	工事
連携入札参加受付	800	工事
連携開札	20,000	工事
連携支払	900	工事
工事台帳進捗率	20,000	工事
工事台帳通番管理	4,000	工事

テーブル名	件数	サブシステム名
用地台帳契約基本	70,000	用地
用地台帳契約事業	70,000	用地
用地台帳契約年度	80,000	用地
用地台帳契約詳細	150,000	用地
用地台帳契約土地	60,000	用地
用地台帳契約補償	70,000	用地
用地台帳契約補償内訳	80,000	用地
用地台帳契約支払	90,000	用地
用地台帳契約代替地	400	用地

テーブル名	件数	サブシステム名
用地台帳契約土地使用	30,000	用地
用地台帳契約土地使用詳細	30,000	用地
用地台帳取得計画	20,000	用地
用地台帳取得計画実績	20,000	用地
用地台帳取得事業	20,000	用地
用地台帳計画事業	100	用地
用地台帳計画土地	100	用地
用地台帳執行基本	40,000	用地
用地台帳執行事業	40,000	用地
用地台帳執行年度	50,000	用地
用地台帳執行明細	110,000	用地
用地台帳締結基本	40,000	用地
用地台帳締結明細	70,000	用地
用地台帳調査番号発番	100	用地
用地台帳権利者発番管理	100	用地
用地台帳取得計画発番管理	100	用地
用地台帳権利者	60,000	用地
用地台帳関係人等	60,000	用地
用地台帳関係人等契約	70,000	用地
用地台帳関係人等土地	60,000	用地
用地台帳関係人等補償	80,000	用地
用地台帳債権者	40,000	用地
用地台帳財務支払	40,000	用地

テーブル名	件数	サブシステム名
災害台帳基本	7,000	災害
災害台帳工事概要	7,000	災害
災害台帳工事番号	7,000	災害
災害台帳総単内訳	2,000	災害
災害台帳成功認定	100	災害
災害台帳基本補助	7,000	災害
災害台帳基本補助２	4,000	災害
災害速報基本	3,000	災害
災害速報工種別	3,000	災害
災害速報河川海岸被害	2,000	災害
災害速報道路橋梁被害	2,000	災害
災害速報被害箇所	80,000	災害
災害台帳異常気象	1,000	災害
災害台帳実施基本	4,000	災害
災害台帳実施年度	20,000	災害
災害台帳実施支払	5,000	災害
災害台帳実施設計	20,000	災害
災害台帳実施契約	20,000	災害

表 1.3　台帳情報（2/2）

（令和 2 年 11 月 9 日現在における、令和 6 年 3 月末時点の予測値）

テーブル名	件数	サブシステム名
業者基本	60,000	業者
業者建設基本補助	100	業者
業者建設資格業種	110,000	業者
業者ＪＶ構成	7,000	業者
業者委託基本補助	9,000	業者
業者委託業種	100,000	業者
業者有資格者数	50,000	業者
業者履歴	40,000	業者
業者受付番号	100	業者
業者予備	9,000	業者
業者建設資格業種履歴	310,000	業者
業者委託業種履歴	270,000	業者
業者許可	490,000	業者
業者許可業種	1,750,000	業者
業者許可履歴	100	業者
業者許可換え	100	業者
業者経審	1,300,000	業者
業者経審業種	5,090,000	業者
業者技術者	780,000	業者
業者技術者保有資格	1,080,000	業者
業者通番変換	280,000	業者
業者指名停止	2,000	業者
業者ＣＯＲＩＮＳ実績	40,000	業者
業者浄化槽１	100	業者
業者浄化槽２	100	業者
業者浄化槽３	100	業者
業者特例浄化槽	100	業者
業者解体１	100	業者
業者解体２	100	業者
業者解体３	100	業者
業者特例浄化槽２	100	業者
業者選定基本	70,000	業者
業者選定候補	1,240,000	業者
業者選定補助	500	業者
業者選定条件	20,000	業者
業者選定地域条件	40,000	業者
雛型情報基本	200	業者
雛型情報候補	7,000	業者
雛型情報補助	200	業者
雛型情報条件	100	業者
雛型情報地域条件	200	業者
業者グループ	100	業者
業者グループ構成	2,000	業者
業者担当技術者	30,000	業者
業者担当現場代理人等	30,000	業者
業者指名落札状況	50,000	業者
業者建設手持実績	5,000	業者

テーブル名	件数	サブシステム名
業者委託手持実績	2,000	業者
業者建設工事実績	20,000	業者
業者委託業務実績	7,000	業者
業者建設年度実績	30,000	業者
業者委託年度実績	30,000	業者
業者合併	200	業者
業者分社	100	業者
業者自動採番	100	業者

テーブル名	件数	サブシステム名
精算管理台帳箇所別	40,000	調査統計
精算管理台帳工事別	170,000	調査統計
発注計画箇所別	300	調査統計
発注計画工事別	600	調査統計
会検関連情報	3,000	調査統計
会検関連情報治山	400	調査統計

テーブル名	件数	サブシステム名
道路占用	180,000	占用
道路占用物件	240,000	占用
道路許可条件	50,000	占用
道路工事	40,000	占用
道路占用別債権情報	60,000	占用
道路施行	20,000	占用
道路工事種類	30,000	占用
河川占用	200,000	占用
河川水利	500	占用
海岸港湾占用	50,000	占用
河川占用物件	420,000	占用
河川許可条件	20,000	占用
河川工事	20,000	占用
河川工作物土地占用	200	占用
河川占用別債権情報	170,000	占用

テーブル名	件数	サブシステム名
枠付情報	90,000	DWH
精算事務費情報	40,000	DWH
工事基本情報	140,000	DWH
工事支払情報	160,000	DWH
工事検査情報	120,000	DWH
工事指名情報	740,000	DWH
工事入札結果情報	550,000	DWH
工事用地経費情報	280,000	DWH

1.11　試験運用

次期システムは、三重県職員が利用するものであるため、職員を対象とした試験運用並びに操作の周知を目的とした職員研修を実施する。以下、試験運用の実施概要について記述する。

(1)　目的・趣旨

次期システムの円滑な運営を図るため、本格運用稼働の前に試験運用期間を設け、システム稼働、画面構成、利用者の利便性確認等の試験を行う。

(2)　実施内容の概要

1)　実施時期

令和 6 年 1 月から 3 月末までの 3 ヶ月程度を想定するが、受発注者間の協議により開始日を早めることができるものとする。

2)　参加者

本庁主務課職員／現地機関職員

3)　実施範囲

全サブシステムの一連の機能を対象に実施する。一連の機能に関し、システムの操作性、応答反応所要時間等の確認を行う。

4)　実施方法

試験運用参加者に対しては、職員研修を兼ねて実施する。試験運用期間は次期システム内で処理を完結し、財務会計システム及び総合文書管理システム等の他システムへのデータ連携は行わない。なお、試験運用時には限定した参加者のみアクセスできる仕組みとし、その他の職員はアクセスできないようにする必要がある。

5)　情報収集

試験運用に参加する職員に対しては、アンケート調査を実施するなど、的確な運用結果情報を把握する。

6)　分析と対策

収集した運用結果情報を基に、システムの運営における留意点やシステム面の改善点などを抽出し、本番稼働までに対応策を検討する。

(3) 試験運用業務内容

1) 具体的な実施計画の策定及び実施手順の作成

実施計画及び実施手順の案を作成し、三重県に提出、レビューの上、承認を受けること。

2) 実施する環境の整備・運用

今回調達する本番系ハードウェアを使用することを可とするが、その場合は、他システムとの連携テスト等の工程や本番稼働に向けた準備に影響を与えないこと。

3) 必要なプログラムの作成

次期システムの開発成果物を用いることを基本とするが、試験運用のためのプログラム開発が必要な場合は、その作業も委託範囲に含む。

4) 実施に際しての関係資料作成等

実施に際して、運営面、環境面等で関係部署等との調整が必要な場合における調整用の資料作成、及び、操作説明書等のドキュメント作成、並びに、アンケート内容の作成・配布・回収を含めた情報収集と分析を行うこと。

1.12 研修の実施（試験運用時）

利用者が本格稼働時に円滑にシステムを利用できるよう現行システムとの操作の変更点を検証し、必要な場合は試験運用期間中に操作研修を行うこと。研修の実施に当たっては、サブシステム毎に研修を行うこととするが、より効率的な研修方法が受注者から提案された場合、この限りではない。

1.13　次期システムの機能拡張

上述の課題を踏まえ、利用者へのアンケート・ヒアリング調査を基に、各システムの機能拡張要件の検討を行った。

しかし、今回のシステム更新では、機能拡張を基本的に行わず、制度等の改定に伴い必要となる以下の機能拡張のみを行うこととした。

その他の機能拡張要望への対応は、更新後に順次拡張を行うものとする。

- 成績採点表画面の「適用する評定」の年版管理ができるようにする。
  - 成績評定マスタについて、各項目内容・配点・係数・帳票等に改定が生じたときに、旧年版も併せて管理でき、その時点の年版を適用することで正常な出力結果が得られるようにする。
  - 利用者による成績評定データ登録時のデフォルト表示は、最新年版とし、旧年版も選択できるようにする。
  - 登録された成績評定データの年版は、修正不可とする（修正する場合は、成績評定データを削除して再度登録する）。
  - 一度でも成績評定を実施した案件は、以後の成績評定登録時は、当初の年版を引継ぎ、変更は不可とする。
  - その他詳細仕様は、契約後の協議とする。

- 国交省の成績評定に準拠した評定項目・方法に対応する（委託業務）。
  - 三重県の独自基準は原則設けない。
  - その他詳細仕様は、契約後の協議とする。

現行システムの機能要件の詳細は、別添資料 2-2 の機能仕様を参照のこと。

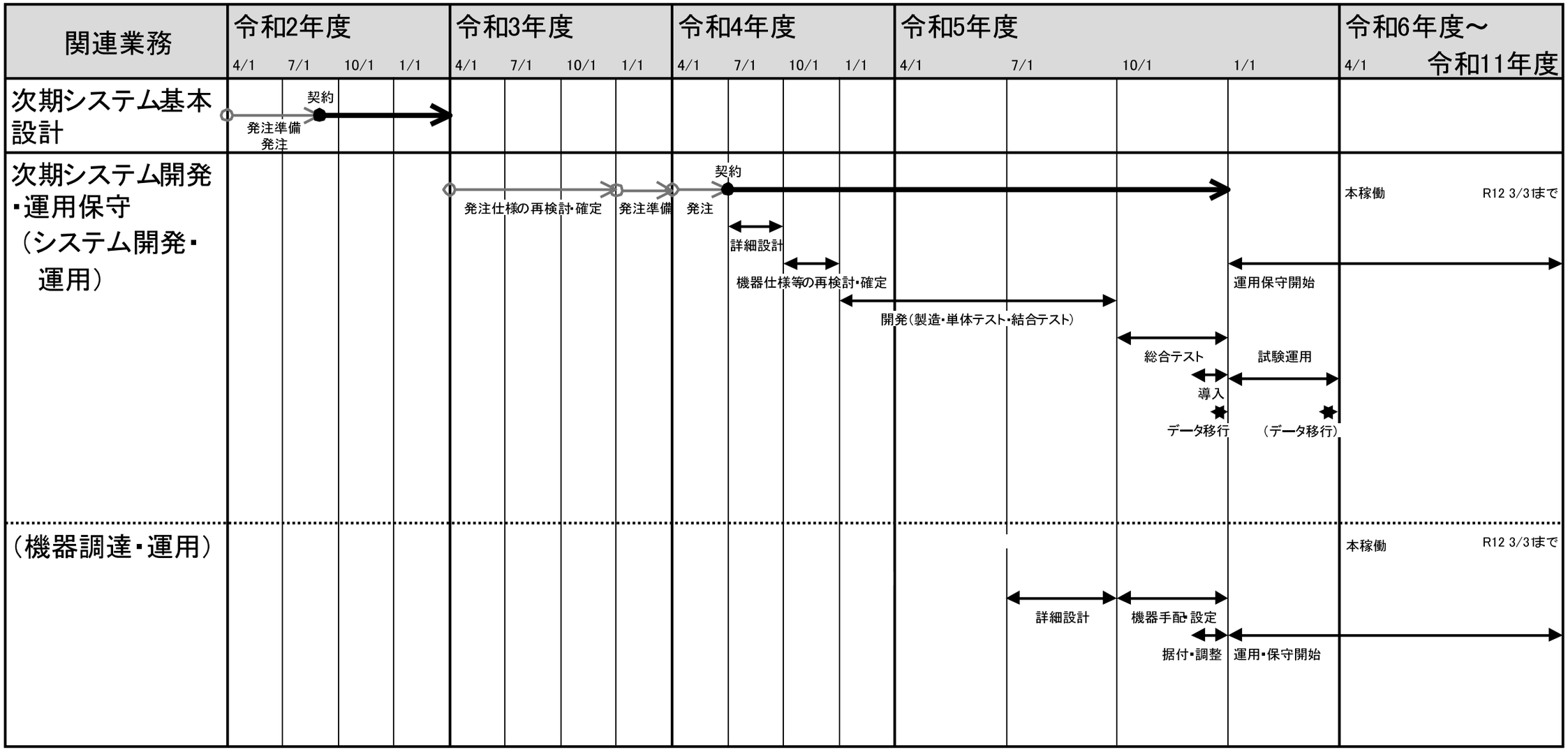
1.14　次期システム構築の方向性

次期システムは、現行システムの機能（と同等の機能）を有するシステムをベースに機器更新を行うことを基本とする。

また、機器調達は、三重県指定のデータセンターに設置するサーバ等の機器を調達する方法を採用する。

1.15　構築スケジュール（案）

表 1-4　構築スケジュール（案）



データ移行①：令和 4 年度以前に完了した案件、令和 5 年 12 月末に完了する案件の移行

データ移行②：令和 6 年度以降も継続する案件、令和 6 年 1 月から 3 月末（令和 5 年度末）に完了する案件の移行

2. 開発要求仕様

開発要求仕様詳細については、以下の別添資料 2-2 を参照のこと。

別添資料 2-2-1　システム業務フロー

別添資料 2-2-2　機能、データ一覧表

別添資料 2-2-3　画面レイアウト

別添資料 2-2-4　帳票レイアウト

別添資料 2-2-5　他システム連携一覧[CRUD]

2.1　システムの構成

次期システムは、下記の 8 つのサブシステム及び情報提供システム（DWH）より構成される。

- 枠付管理システム
- 事業執行管理システム
- 業者管理システム
- 用地管理システム
- 災害管理システム
- 占用管理システム
- 調査統計システム
- 成績評定システム
- 情報提供システム（DWH）

2.2　システム機能について

2.2.1　各サブシステムの役割

各サブシステムの役割は、以下のとおりである。

(1)　枠付管理システム

枠付管理システムは、予算の執行に係る事務を支援する機能である。

枠付された枠付に対して事業計画を作成する。さらに、枠付を基に、関係市町村・関係団体ごとに負担金・分担金内訳を登録し、負担金・分担金決定通知書を出力する。

(2)　事業執行管理システム

事業執行管理システムは、県が施行する工事・委託業務の施行開始から、指名、入札、契約、変更、検査事務、支払事務を支援する機能である。

工事の進捗状況を確認･管理することができ､工事台帳の作成や変更も行うことができる。

支払事務については、財務会計システムと連携を行い支払履歴の登録・変更をすることとして通常は職員による手動登録を不要とするが、連携していない場合等に支払履歴の手動登録・変更等を行うことが可能である。また、契約後の中間前払金払い、中間払い、部分払い等の特殊な処理にも対応している。

(3) 業者管理システム

業者管理システムは、建設工事業者や測量・建設コンサルタント等業者の入札参加申請情報の管理業務を支援する機能である。

本システムを通じて業者の登録、修正、照会、削除ができる。また、登録された業者に対する格付を行うことができる。

入札参加資格者名簿や格付一覧表を印刷することができ、指名停止・営業停止情報を登録、印刷することができ、業者選定事務の支援を行う。

(4) 用地管理システム

用地管理システムは、用地の取得、契約、登記、支払等の用地管理を支援する機能である。契約相手となる権利者の登録や用地、補償の入力、修正、削除を行う。取得計画情報に対して契約書作成や執行伺いを行い、契約書等の事務処理に必要な帳票の作成・印刷を行う。

また、契約して土地や補償に対して登記処理、移転処理を行う。また、登記済みの用地に対して支払処理を行う。

(5) 災害管理システム

災害管理システムは、災害報告や災害査定等の災害管理業務を支援する機能である。

指定した条件に一致する災害箇所や災害実施箇所一覧を表示することができる。また、被害箇所の被害情報や異常気象情報に係る特定のコードの入力等を行い、被災発生時に国へ報告するための報告書に記載する情報を入力・管理する。

災害工事の目論見書作成から工事番号付与までの査定処理を管理する。そして、災害復旧事業の精算、実施、再調査にわたる一連の処理業務をサポートし、災害復旧に係る業務に必要となる帳票を印刷する。

(6) 占用管理システム

占用管理システムは、道路・河川・港湾海岸・砂防・都市公園にかかる占用申請、許可、調定、台帳管理といった一連の占用許可事務を支援する機能である。

申請者や対象の路河川名、住所、物件等をもとに占用物の検索を行うことができる。また、占用者からの占用申請に対して申請登録・起案・変更・決裁・調定を行う。

(7) 調査統計システム

調査統計システムは、各サブシステムから登録された情報を基に会計検査調書や監査調書、各種台帳等について、定型帳票様式で必要な帳票を必要に応じて月次、年次、随時にファイル出力を行い、これらの事務を支援する。

(8) 成績評定システム

成績評定システムは、県の施行する工事・委託業務における成績評定を支援する機能である。成績評定を行った結果を関係帳票に出力するとともに、事業執行管理システムに登録されている案件については検査結果として登録する。

(9) 情報提供システム（DWH）

情報提供システムは、上記(1) ～(4) 、(6) 、(8) を通じて登録されたデータに対して種々の条件を設定し、合致したデータを CSV 形式等で出力できる機能である。

実際に出力されるデータ項目は個別に設定することを可能とする。

(10) マスタメンテナンスシステム

各サブシステムで利用するマスタ情報を管理・登録・編集できる。

各サブシステムの機能要件については、別添資料 2-2 を参照のこと。

2.2.2 システムの利用環境について

機器仕様・機器の保守仕様に係るシステムの利用環境については、以下のとおりである。

(1) システムの利用状況

現行システムは、約 1,400 人の三重県職員が一人一台パソコンから三重県行政 WAN を経由して利用していることから、次期システムにおいても同様の利用状況を想定している。

(2) システムの運用時間

次期システムの稼働時間は毎日、24 時間とする。

三重県職員のシステムの利用時間は、毎日 8：00 から 22：00 までとする。

(3) 定期点検等によるシステム停止について

下記①～④に示すシステム機器の定期点検等の際は、事前に三重県と協議を行い、システムを停止することができることとする。

ただし、システム停止時間は、下記①の場合を除き、三重県庁開庁日の 8：00～17：30 を避けることとする（三重県がやむを得ないと判断した場合はこの限りではない）。

① サーバ設置場所において停電を伴う作業等がある場合
② システム機器の定期点検、定期クリーニングがある場合
③ ソフトウェア（基本ソフトウェアを含む）のパッチ適用により、システムを再起動させる必要がある場合
④ ネットワークの停止等がある場合

(4) 緊急時のシステム停止について

システム及び機器に異常が発生し、緊急メンテナンスが必要となった場合は、システムの運用時間内であっても、システムを停止することができるものとする。ただし、システム停止を判断した場合は、速やかに三重県へ連絡し、利用者への周知を依頼するものとする。

(5) ネットワーク要件

次期システムは、三重県行政 WAN のローカルネットワーク上に設置され、三重県行政 WAN に接続しているパソコンで Web ブラウザ（Microsoft Edge）を利用することでシステムが利用できる構造とする。

2.2.3 他システムとの連携について

(1) 三重県行政 WAN 上のシステムとの連携

次期システムは、総合文書管理システム、財務会計システムなど、三重県行政 WAN のローカルネットワークにある複数のシステムと次期システムの連携サーバを経由して、ファイル交換を行うものと想定する。

なお、三重県行政 WAN 上の他システムとは、下記 a)～c)である。

a） 総合文書管理システム

b） 財務会計システム

c） 公共事業情報統合データベース

(2) 三重県外部のシステムとの連携

電子調達システムとの連携は、LGWAN（総合行政ネットワーク）回線との接続となり、別途設置した外部連携サーバを経由して、ファイル交換を行うものとする。

また、発注者支援データベース・システムとは、WebDAV 接続によりファイルを取得し、マルウェア対策を行った上で、システムへ取り込むものとする。

なお、外部の他システムとは、下記 d)～e)である。

d） 電子調達システム

e） 発注者支援データベース・システム

2.3 本業務で調達する機器等の構成

本業務で調達する機器等の構成は、本仕様書及び別添 1、別添 2、別添 4 を参考にして決定することとする。

(1) 調達における共通事項

1) 取扱説明書について

調達する物品等について、機器等の設定方法、操作方法、復旧方法などを取扱説明書として日本語で書面により整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県 1 部、本業務受注者 1 部の計 2 部のほか、電子媒体 1 部を三重県に納品するものとする。

2) 拡張性等の確保

将来的な機能拡張、情報量の増大に対して柔軟に対応できること。

(2) サーバの基本条件

サーバは、Microsoft Windows Server 2019 Standard と同等品以上のオペレーティングシステム（OS）が動作するコンピュータとし、かつ今後 6 年間のシステムの安定稼働のため必要十分な構成を確保するものとする。

(3) サーバの性能

サーバの性能については、別添 2 に示す性能を参考とし、当該以上の処理能力があるものとする。

(4) 機器状況の把握について

1) 機器のリソース管理

県庁及びデータセンターに設置する機器について、本業務受注者が準備するヘルプデスク用パソコン及びリモート保守用機器にて、サーバ機器・ミドルウェア等のリソース管理できる機能を備え付けること。

2) 異常発生時の通報

県庁及びデータセンターに設置した機器について、機器等の異常情報を通報する機能を備え付けること。

なお、通報する相手及び内容は、別添 5 のとおりとする。

2.4　ソフトウェア

(1)　ソフトウェアの種類について

ソフトウェアの種類については、別添 4 に示すソフトウェアを参考に定めるものとする。

(2)　ソフトウェアの取扱説明書について

システムの運用において必要となる、ソフトウェアの設定方法、操作方法、復旧方法などを取扱説明書として日本語で書面により整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県 1 部、本業務受注者 1 部の計 2 部のほか、電子媒体 1 部を三重県に納品するものとする。

(3)　ソフトウェアのライセンスについて

ソフトウェアの必要なライセンスは、本業務受注者が調達するものとする。

なお、三重県は進行管理システム利用者 1,500 人分以上の Windows Server 2019 のユーザ CAL を保有している。

(4)　マルウェア対策について

三重県行政 WAN のローカルネットワーク上においてはトレンドマイクロ社の Trend Micro Apex One のライセンスがあり、マルウェア対策用のパターンファイルと呼ばれる最新情報を自動で得る仕組みは備わっている。

【別添 1】機器等　構成一覧表(基準)

No.	システム機器の区分		設置予定場所	備考
	システムの構成名称	数量		
1	アプリケーション用	3　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
2	データベース用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
3	データベース照会用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
4	連携用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
5	外部連携用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
6	予備用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
7	運用管理用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
8	研修用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
9	保守用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
10	ネットワーク機器	1　式	データセンター	
11	サーバラック等	1　式	データセンター	(※3)
12	各種ケーブル等附属品	1　式	データセンター	
13	端末用ノートパソコン （※2）	1　台	県庁 5 階	
14-1 14-2	各種ソフトウェア	1　式 1　式	データセンター 県庁 5 階	
15-1 15-2	機材搬入設置等	1　式 1　式	データセンター 県庁 5 階	
16-1 16-2	各種機器等保守費用 （運用開始から 6 年分）	1　式 1　式	データセンター 県庁 5 階	

※1：表中 No.1～9 の「数量」の単位「台程度」は、下記のことを示す。

① ラックマウント方式の場合　1 台程度＝JEITA 規格（1U 又は 2U）1 台

② ブレードサーバ方式の場合　1 台程度＝1 サーバブレード

なお、ブレード用シャーシ、スイッチブレード及び内蔵電源などの附属部品は、上記【別添 1】1～9 のいずれかに含まれる。

※2：設置に必要なソフトウェア、マルチタップ、ネットワークケーブルを含む。

※3：表中 No.1～10、No.12 については、当該ラック 1 台（42U）に収容できる構成である。

※4：表中 No.1～10 については、三重県にて別途用意するソフトウェアのインストールを実施する場所に機器を一次搬入し、その後三重県が指定するデータセンターに搬入する。No.11,12 と併せて運搬に係る費用を含むものとする。

※5：本機器構成には本業務受注者が準備するヘルプデスク用パソコン及びリモート保守用端末は含まない。

【別添 2】サーバ機器等の性能（基準）

1. サーバ機器

（1）ラックサーバ

No.	機器名	CPU	ﾒﾓﾘ	HDD			諸元（1 台相当）
1	運用管理サーバ#1	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×5	RAID5 ＋HS	インターフェース： - アナログ RGB 背面×1 - シリアルポート×1 - USB×6(USB3.0×4 / USB2.0×2) DVDROM ユニット×1 電源ユニット（800W）×1 外形寸法：（2U) HDD は 2.5 インチモデル 運用支援ソフトを含むこと。（ServerViewOperationsManager&ServerView Agents） ネットワーク機器、バックアップ装置等と接続するケーブル等を含むこと 日本語マニュアル一式を含むこと
2	DB サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
3	DB 照会サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
4	AP サーバ#1	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
5	AP サーバ#2	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
6	AP サーバ#3	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
7	連携サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
8	外部連携サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
9	予備サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
10	研修サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
11	保守サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	

（2）バックアップ

No.	機器名	諸元
1	テープライブラリ	最大収納カートリッジ数：8 巻 使用可能カートリッジテープ：LTO Ultrium4～7 バックアップ容量：LTO Ultrium4 最大 6.4TB LTO Ultrium5 最大 12TB LTO Ultrium6 最大 20TB LTO Ultrium7 最大 48TB テープドライブ転送速度：400MB/秒 （圧縮時）160MB/秒 （非圧縮時） 平均アクセス時間：34 秒 ホストインターフェース：SAS×1 （最大 6Gbit/s）， ファイバチャネル（最大 8Gbit/s） LTO Ultrium6 データカートリッジ 2500GB を 8 巻及び、運用 6 年間で交換が必要となった場合の交換用テープを含むこと外形寸法：478 × 809 × 44（1U） 電源条件：AC100V～240V , 単相, 50/60Hz 日本語マニュアル一式を含むこと

2. ネットワーク機器

（1）負荷分散装置

No.	機器名	諸元
1	負荷分散装置#1	インターフェース： - 10 / 100 / 1000BASE-T×4（うち 2 ポートはバイパス機能） サーバ負荷分散： - 性能：1.4Gbps 以上 - 最大同時セッション数：100,000
2	負荷分散装置#2	設置諸元： - 19 インチラック搭載（1U） - 電源（AC100V / 平行 2 極接地極付プラグ（125V15A） ×1 口） 負荷分散方式：ラウンドロビン、静的な重み付け、最小コネクション数、単純な最小コネクション数、最小ノード数、単純な最小ノード数、最小データ通信量、最小応答時間、最小サーバ負荷 日本語マニュアル一式を含むこと

（2）L2 スイッチ

No.	機器名	諸元
1	L2 スイッチ#1	基本インターフェース：24（EEE 対応） スイッチ容量（bps）：48G MAC アドレス登録数：8,000 インターフェース：オートネゴシエーション、速度固定、 全二重/半二重固定

No.	機器名	諸元
2	L2 スイッチ#2	（10/100BASE-TX）、Auto MDI/MDI-X、フロー制御、 IEEE802.3x（全二重）/バックプレッシャ（半二重） 外部寸法：1U 電源：AC100V/平行 2 極接地極付プラグ（125V7A） VLAN 数　（装置最大定義数）：4,094 ツイストペアケーブル、 5ｍ、カテゴリ 5ｅ：16 本を含むこと 添付品：CD-ROM（取扱説明書、基本ソフトウェア、拡張 MIB ファイル）、電源ケーブル抜け防止金具、ラック取り付け金具（EIA 規格準拠）、コンソールケーブルアダプタ、ゴム足、ご使用になる前に、製品保証書
3	L2 スイッチ#3	

（2）L3 スイッチ

No.	機器名	諸元
1	L3 スイッチ#1	基本インターフェース：24（EEE 対応） スイッチ容量（bps）：48G MAC アドレス登録数：8,000 インターフェース：オートネゴシエーション、速度固定、 全二重/半二重固定（10/100BASE-TX）、Auto MDI/MDI-X、フロー制御、 IEEE802.3x（全二重）/バックプレッシャ（半二重） 外部寸法：1U 電源：AC100V/平行 2 極接地極付プラグ（125V7A） VLAN 数　（装置最大定義数）：4,094 ツイストペアケーブル、 5ｍ、カテゴリ 5ｅ：16 本を含むこと 添付品：CD-ROM（取扱説明書、基本ソフトウェア、拡張 MIB ファイル）、電源ケーブル抜け防止金具、ラック取り付け金具（EIA 規格準拠）、コンソールケーブルアダプタ、ゴム足、ご使用になる前に、製品保証書
2	L3 スイッチ#2	

（3）ルータ

No.	機器名	諸元
1	ルータ	LAN インターフェース：10BASE-T（4 ポートレピータ HUB 内蔵、カスケードスイッチ付） アナログポート×2 電源：AC100V / 平行 2 極接地極付プラグ（125V15A） VoIP 通信に必要な帯域制御（優先制御）機能を搭載すること 外形寸法：241 ×202 ×48mm　程度 複数台のルータで機器冗長化を実現する VRRP をサポートすること

3. その他（ラック・ラックコンソール・切替機・OA タップ）

No.	機器名	機種名	数量	諸元
1	ラック	19 インチラック	×1	収容ユニット数：42U 幅×奥行×高さ：700×1050×2000(mm) ケーブルホルダ ：前用 x10、後用 x10 ラック総質量：969kg ラック扉用キー：2 個 M５サイズのサラネジ/コアラット：各 20 個 ケージナット工具 保護ブッシュ：2 個 取扱説明書(CD)：１式 電源ケーブル（100V）：1 本
2	ラックコンソール	17 インチ ラックコンソール	×1	17 インチ SXGA TFT カラーLCD 信号方式：アナログ RGB 日本語１０９A配列キーボード(OADG 準拠) 外形寸法：482.6×449×42.5 程度（1U）
3	切替機	KVM スイッチ	×1	接続台数：2 台 USB 1.1 準拠 PS/2 キーボード/マウスインターフェース(OADG 準拠) ケーブル 2 本を用意すること。
4	OA タップ	OA タップ	×1	電源 100Ｖ，6 口，1U データセンターに設置

4. クライアント機器

No.	機器名	CPU	メモリ	HDD		備考
1	端末用 ノート PC	インテル Core i7 6600U (2.6GHz)	4GB	500GB	×1	・Windows 10 Pro（Windows 10 Pro(64bit)） ・1000 ～ 10BASE-T(1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T 準拠、Wakeup On LAN 対応 ） ・日本語キーボード(キーピッチ約 19mm/キーストローク約 3mm、86 キー、JIS 配列準拠) ・ｽｰﾊﾟｰﾏﾙﾁﾄﾞﾗｲﾌﾞ追加 ・USB マウス（レーザー式）添付 ・リカバリディスクを添付すること

【別添 3】現行サーバディスクの使用状況(参考)

（平成 12 年 4 月～令和 2 年 9 月 25 日現在）

No.	サーバ名	ドライブ名	ドライブ領域（GB）	空き容量（GB）
1	DB サーバ	C ドライブ	120.0	84.2
		D ドライブ	100.0	52.3
		E ドライブ	338.1	185.7
2	DB 照会サーバ	C ドライブ	120.0	83.8
		D ドライブ	100.0	84.0
		E ドライブ	338.1	117.4
3	Web/AP サーバ#1	C ドライブ	120.0	77.8
		D ドライブ	100.0	86.4
		E ドライブ	338.1	337.9
4	Web/AP サーバ#2	C ドライブ	120.1	83.7
		D ドライブ	100.0	86.9
		E ドライブ	338.0	337.8
5	Web/AP サーバ#3	C ドライブ	120.0	83.5
		D ドライブ	100.0	85.9
		E ドライブ	338.1	337.9
6	連携サーバ	C ドライブ	120.0	83.5
		D ドライブ	100.0	94.4
		E ドライブ	338.1	337.9
7	外部連携サーバ	C ドライブ	120.0	84.1
		D ドライブ	100.0	88.9
		E ドライブ	338.1	337.9
8	予備サーバ	C ドライブ	120.0	120.0
		D ドライブ	100.0	100.0
		E ドライブ	338.1	338.1
9	運用管理サーバ	C ドライブ	120.0	58.3
		D ドライブ	1880.0	1507.7
		E ドライブ	—	—
10	保守サーバ	C ドライブ	120.0	69.1
		D ドライブ	100.0	51.3
		E ドライブ	338.1	131.8
11	研修サーバ	C ドライブ	120.0	83.6
		D ドライブ	100.0	64.0
		E ドライブ	338.1	185.7

【別添 4】主要なインストールソフトウェア

（1）インストールソフトウェア　指定品(参考：現行システム導入品)

インストールソフトウェア指定品は本業務受注者による指定品となるため、開発業者確定後、調整を行う。以下は現行システム導入品を参考として示す。

No.	ソフトウェア名	数量	サーバ	クライアント	適用
1	Symfoware Server Standard Edition PL11	2	○		指定品
2	Systemwalker CentricMGR Standard Edition (Agent) PL15	14	○		指定品
3	Systemwalker Operation Manager Standard Edition PL13	8	○		指定品
4	Systemwalker CentricMGR Standard Edition (Manager) PL15	2	○		指定品
5	Interstage Navigator Server Standard Edition PL9	2	○		指定品
6	Interstage List Creator Enterprise Edition PL10	10	○		指定品
7	ServerView Resource Orchestrator Virtual Edition サーバライセンス V3	1	○		指定品
8	IC21 基盤共通制御 V3.3 オンラインサーバ 1PL	5	○		指定品
9	公共事業執行管理システム/基本 V2	1	○		指定品

（2）インストールソフトウェア（基準）指定品以外

No.	ソフトウェア名	数量	サーバ	クライアント	適用
1	Windows Server 2019 Standard	導入サーバ分	○		
2	Microsoft Office Pro Plus 2019 GOLD	5	○	○	
3	Arcserve Backup r18 for Windows Base with Disaster Recovery Option	1	○		
4	Arcserve Backup r18 Client Agent for Windows	11	○		

（注意事項）製品名におけるバージョン名は、令和 2 年度時点のバージョンであり、その後セキュリティ対策のため、サービスパック等のバージョンアップがある製品については、最新バージョンを納入することを原則とする。ただし、Microsoft 社の製品（WindowsServer、MicrosoftOfficeProfessional）については旧バージョンへダウングレードして利用できるよう対応すること。

【別添 5】通報する相手及び通報内容一覧

通報項目及び内容		通報する相手（※1）		
		ヘルプデスク用パソコン	県の指定する通報先	
			インターネットメール（※2）	携帯メール
		①	②	③
(1)	機器の故障情報又は故障の予兆情報	必須	必須	必須
	(1) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(1) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(1) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(1) － 4 原因区分	必須	必須	必須
	(1) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(1) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		
(2)	電源の異常に起因する情報	必須	必須	必須
	(2) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(2) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(2) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(2) － 4 原因区分	必須	必須	必須
	(2) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(2) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		
(3)	通信系の異常に起因する情報	必須	必須	必須
	(3) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(3) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(3) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(3) － 4 原因区分	必須	必須	必須
	(3) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(3) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		
(4)	その他機器側で管理すべき異常に関する情報	必須	必須	必須
	(4) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(4) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(4) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(4) － 4 原因区分	必須		必須
	(4) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(4) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		

（※1）通報する相手については、下記のとおりとする。
①ヘルプデスク用パソコンへの通報
②三重県の指定した者へのインターネットメール
③三重県の指定した者への携帯電話メール
県の指定する通報先の情報は、毎年4月1日～4月15日の間に変更するものとする。

（※2）三重県の使用するインターネットメールは、5MBまでしか送信できないので、テキスト形式で、添付ファイル等は用いずに送信するよう設定すること。

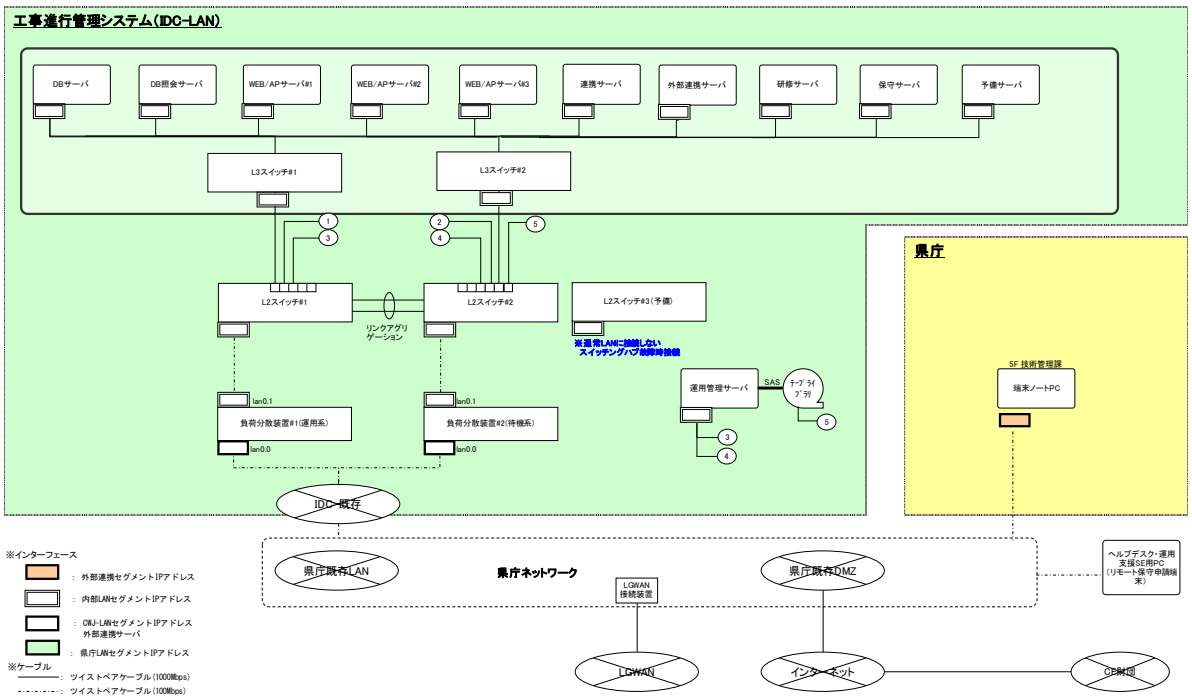
（※3）機器の番号は、設置時に三重県から指定する三重県行政WAN上での認識番号であり、本業務受注者が設定するものとする。

【別添 6】機器構成図（参考）

1. ラック構成図

（1）ラック搭載図

2. ネットワーク構成図


工事進行管理システム(IDC-LAN)
DBサーバ
DB照会サーバ
WEB/APサーバ#1
WEB/APサーバ#2
WEB/APサーバ#3
連携サーバ
外部連携サーバ
研修サーバ
保守サーバ
予備サーバ
L3スイッチ#1
L3スイッチ#2
L2スイッチ#1
L2スイッチ#2
L2スイッチ#3(予備)
リンクアグリゲーション
将来仮LANに接続しない
スイッチングハブ故障時接続
運用管理サーバ
SAS
テープライブラリ
負荷分散装置#1(運用系)
負荷分散装置#2(待機系)
lan0.1
lan0.0
IDC 既存
県庁
SF 技術管理課
端末ノートPC
※インターフェース
: 外部連携セグメントIPアドレス
: 内部LANセグメントIPアドレス
: OMJ-LANセグメントIPアドレス
外部連携サーバ
: 県庁LANセグメントIPアドレス
※ケーブル
: ツイストペアケーブル(1000Mbps)
: ツイストペアケーブル(100Mbps)
県庁既存LAN
県庁ネットワーク
LGWAN
接続装置
県庁既存DMZ
ヘルプデスク・運用
支援SE用PC
(リモート保守申請端末)
LGWAN
インターネット
CE対応

別紙

リモート保守環境の利用について

1.1 版　2020 年 7 月

1. リモート保守環境機能概要

- 情報システム受託事業者からのリモート保守については、情報システムが接続されているネットワークの種類により、インターネットVPN経由またはIP-VPN経由のいずれかにより三重県行政WANに接続し、保守業務を実施します。
- リモート接続する際の通信は暗号化を実施し、インターネットVPN経由による接続については、事前登録された情報システム受託事業者の任意の端末のみ接続を許可します。IP-VPN経由による接続については、リモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末のみ接続を許可します。

No.	システム種別	接続方式
1	業務系及びDMZ系ネットワークに接続されている情報システム	インターネットVPN経由で三重県行政WANに接続します
2	個人番号利用事務系ネットワークに接続されている情報システム	IP-VPN経由で三重県行政WANに接続します

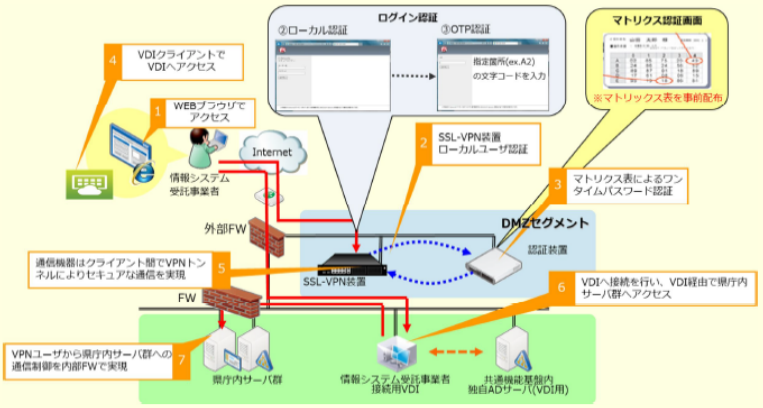
1

2. インターネットVPN経由による接続(1/3)

接続概要

事前登録された情報システム受託事業者の任意の端末から、インターネットを経由してSSL-VPN通信にてVDI※1にリモート接続し、リモート保守を実施します。リモート接続する際の通信は暗号化を実施し、県庁内に構築するVDIへログイン後、サーバ群への通信を行います。

※1 デスクトップ環境を仮想化してサーバ上に集約したもの



2. インターネットVPN経由による接続(2/3)

認証方法

- マトリクス認証は、サーバから指定されたチャレンジコードに対応する行列の数値を事前配布済みのマトリクス表より入力するワンタイムパスワード認証システム。
- クライアントに特別なソフトウエアをインストールする必要は無く、ブラウザがあれば利用可能。

＜マトリクス認証概要＞

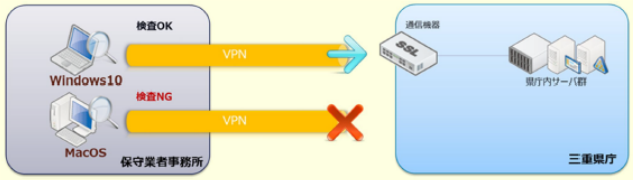
1. 認証機器のログイン画面にアクセスし、ID及びパスワードを入力します。
2. サーバから指定されたチャレンジコードに対応する行列の数値を入力します。

2. インターネットVPN経由による接続(3/3)

- エンドポイントセキュリティ
  - リモート接続時に端末の情報を収集し、特定のセキュリティを満たす端末のみ接続を許可する機能。

＜チェック項目＞

1. 端末固有情報
   端末固有情報を取得し、接続が許可された端末であるかチェックします。
2. Windows OS情報
   端末のWindows OS情報を取得し、接続が許可されたWindows OSであるかチェックします。
3. ウイルス対策ソフトウェア
   プログラムの実行、リアルタイム保護の有効、パターンファイルの更新などをチェックします。



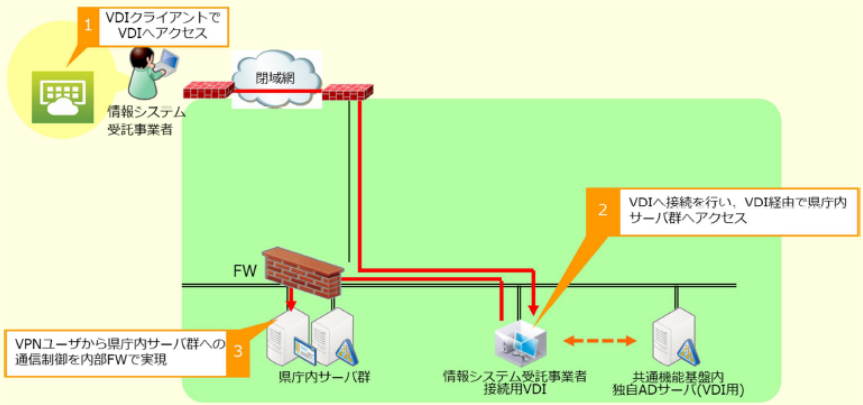
4

3. IP-VPN経由による接続

- 接続概要

リモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末から、閉域網を利用しIP-VPNにてVDI※1にリモート接続し、リモート保守を実施します。県庁内に構築するVDIへログイン後、サーバ群への通信を行います。

※1 デスクトップ環境を仮想化してサーバ上に集約したもの

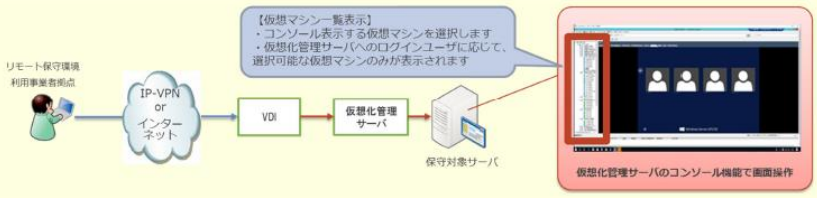


5

4. ターミナル接続

- リモート保守環境は、インターネットVPN経由の場合は、事前登録された情報システム受託事業者の任意の端末から、IP-VPN経由の場合はリモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末から、VDIにログインして仮想化管理サーバのコンソール機能※1を利用して県庁内サーバ群に接続します。

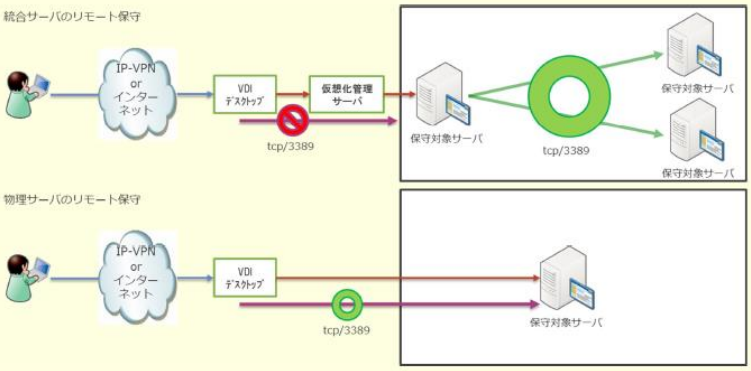
※1 仮想マシンへのアクセスを提供する機能



6

5. RDP(リモートデスクトップ)接続

- リモート保守環境は、セキュリティの観点から、原則としてVDIから県庁内サーバ群へのRDP接続(tcp/3389)を禁止とします。
  ただし、以下の条件下においてはRDP接続が可能です。
  - ✓コンソール機能で接続した保守対象サーバから、別の保守対象サーバへ接続する場合。
  - ✓物理サーバに対してリモート保守を実施する場合。



7

6. 接続仕様(1/2)

- 共通
  - 保守用ツール(ソフトウェア)の仕様などにより、リモート保守環境では利用出来ない場合があります。
  - システムの運用状況によっては緊急停止する場合があります。
- インターネットVPN経由
  - リモート保守環境への接続には、インターネットへの接続回線が必要となります。
  - リモート保守環境への接続における接続要件は以下のとおりです。

№	項目	要件
1	OS	Windows 8.1以降
2	Webブラウザ	Internet Explorer 11推奨 Google Chrome、Mozilla Firefoxも利用可能
3	ウイルス対策	➢ トレンドマイクロ(ウイルスバスター) ➢ シマンテック(ノートン) ➢ マカフィー ➢ ESET ➢ カスペルスキー

  - リモート接続端末のセキュリティアップデート(Windows Update)は、一定の条件で適用されている必要があります。
  - リモート接続端末の固有情報の事前登録が必須となります。

8

6. 接続仕様(2/2)

- IP-VPN経由
  - リモート保守環境への接続には、情報システム受託事業者ごとにIP-VPN回線が必要となります。
  - リモート保守環境への接続には、リモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末が必須となります。

9

7. 制限事項

■ 共通
- 対象となる機器への保守契約が締結されていることが条件となります。
- リモート保守環境の利用に際し、各種申請書類の提出が必要となります。
- リモート接続にて参照したデータの外部への保存やプリンタへの印刷は出来ません。
- リモート接続中の操作に関しては、ログ保存されます。(リモート保守環境内でログ内容を確認していただきます。)
- リモート保守作業以外の構築・導入テスト等の作業に関しては、原則現地での作業となります。

■ インターネットVPN経由
- リモート接続端末のセキュリティ対策が不十分な場合は、リモート保守環境に接続できません。

■ IP-VPN経由
- IP-VPN回線の調達から利用開始までに最大で3カ月程度要するため、申請にあたっては当該期間を考慮して申請を行ってください。

10

8. 構築の流れと役割分担(インターネットVPN経由)

凡例　○:担当　△支援　ー:担当なし

№	作業項目	リモート保守環境管理担当		情報システム担当		作業内容
		受託事業者	担当職員	担当所属	受託事業者	
1	インターネット接続環境準備	ー	ー	ー	○	インターネット接続環境を準備する。(ただし、インターネット接続環境がある場合には、新たに準備する必要はありません。)
2	VDI環境作成	○	ー	ー	ー	VDI環境はリモート保守環境受託事業者が作成する。
3	VDI環境設定	ー	ー	ー	○	情報システム受託事業者にて、VDI環境に独自の設定が必要な場合は設定を行う。
4	リモート接続端末準備	ー	ー	ー	○	リモート接続端末を準備する。(ただし、前述の「6. 接続仕様」を満たす端末がある場合には、新たに準備する必要はありません。)
5	リモート接続端末設定	ー	ー	ー	○	リモート接続端末を設定する。 リモート保守環境受託事業者は、VDI環境に接続するためのソフトウェアと設定手順書を提供する。
6	リモート保守環境動作確認	△	ー	ー	○	情報システム受託事業者は、以下の動作確認を行う。 ➢ リモート接続端末から三重県行政WANへのインターネットVPN接続(SSL-VPN、マトリクス認証) ➢ リモート接続端末からVDI環境への接続 ➢ VDI環境から仮想化管理サーバへの接続 ➢ 仮想化管理サーバから情報システムの仮想マシンへの接続 リモート保守環境受託事業者は、情報システム受託事業者の動作確認に対して問合わせ対応を行う。

11

9. 構築の流れと役割分担(IP-VPN経由)

凡例　○:担当　△支援　－:担当なし

№	作業項目	リモート保守環境管理担当		情報システム担当		作業内容
		受託事業者	担当職員	担当所属	受託事業者	
1	拠点※1側IP-VPNサービス・回線調達	○	－	－	－	拠点側IP-VPNサービス・回線を調達する。
2	拠点側VPN装置準備	－	○	－	－	拠点側VPN装置を準備する。
3	拠点側VPN装置設定	○	－	－	－	拠点側VPN装置を設定する。
4	拠点側VPN装置設置	○	－	－	－	拠点側VPN装置を設置する。
5	VDI環境作成	○	－	－	－	VDI環境は、リモート保守環境受託事業者が作成する。
6	VDI環境設定	－	－	－	○	情報システム受託事業者にて、VDI環境に独自の設定が必要な場合は、情報システム受託事業者が必要な設定を行う。
7	拠点側リモート接続端末準備	－	○	－	－	リモート接続端末は、リモート保守環境管理担当職員が準備する。
8	拠点側リモート接続端末設定	○	－	－	－	リモート接続端末は、リモート保守環境受託事業者が設定する。
9	拠点側リモート接続端末設置	○	－	－	－	リモート接続端末は、リモート保守環境受託事業者が設置する。
10	リモート保守環境動作確認	△	－	－	○	情報システム受託事業者は、以下の動作確認を行う。 ➢ リモート接続端末からVDI環境への接続 ➢ VDI環境から仮想化管理サーバへの接続 ➢ 仮想化管理サーバから情報システムの仮想マシンへの接続 リモート保守環境受託事業者は、リモート保守環境の動作確認に対して問合わせ対応を行う。

※1　情報システム受託事業者の保守拠点

12

10. 利用・申請の流れ(インターネットVPN経由)

- インターネットVPN経由によるリモート保守環境の利用開始までの流れは以下のとおりです。

1. ヒアリング　概要説明・使用方法等の確認
2. 事前審査　最終利用形態の決定
3. 利用申請　必要書類の提出

利用開始

13

11. 利用・申請の流れ（IP-VPN経由）

- IP-VPN経由によるリモート保守環境の利用開始までの流れは以下のとおりです。

14

別添資料 2-1-1

システム開発・運用保守業務仕様書

（システム調達仕様書）

目　次

1. 基本事項 1

1.1 システム開発・運用保守業務の目的 1

1.2 機器等の設置場所 1

1.3 履行期間 1

1.4 定期打合せの実施について 2

1.5 連絡網について 3

1.6 三重県庁及びデータセンターへの入退館について 3

1.7 その他の条件 4

2. システム開発 5

2.1 三重県公共工事進行管理システムの概要 5

2.2 システム構築の目的 5

2.2.1 システム構築の背景 5

2.2.2 次期システムの構築の目的 5

2.3 システムの現状 6

2.3.1 現行システム機能概要 6

2.3.2 システム化範囲と機能関連図 7

2.3.3 機能・入出力関連図 8

2.3.4 システムの利用状況 9

2.3.5 システムの運用時間 9

2.4 現行システムの課題 9

2.5 システム構築の基本方針 9

2.6 システム基盤 10

2.6.1 システム構築の前提条件 10

2.6.2 処理方法 11

2.6.3 設置要件 11

2.6.4 性能要件 11

2.7 BCP 計画等 13

2.8 セキュリティ方針 13
2.9 次期システムの機能拡張 15
2.10 次期システム構築の方向性 15
2.11 構築スケジュール（案） 16
3. 開発要求仕様 17
3.1 システムの構成 17
3.2 システム機能について 17
3.2.1 各サブシステムの役割 17
3.2.2 システムの利用環境について 19
3.2.3 他システムとの連携について 20
3.3 本業務で調達する機器等の構成 20
3.4 ソフトウェア 22
4. データ移行 23
4.1 データ移行方針 23
4.1.1 基本的な考え方 23
4.1.2 業務移行の方針 23
4.1.3 データ移行 24
4.2 試験運用 31
4.3 研修の実施（試験運用時） 32
4.4 移行作業の方法 32
4.5 三重県との役割分担 34
5. 運用保守 37
5.1 システムの運用時間 37
5.2 運用体制 37
5.3 保守について 37
5.4 システム運用・保守方針 38
5.5 システム運用 39

5.5.1 システム運用管理業務 39
5.5.2 正常稼働時の運用 45
5.5.3 障害時の運用 46

5.6 システム保守 47
5.6.1 業務システム基盤保守業務 47
5.6.2 三重県との役割分担 49

5.7 ヘルプデスク・運用支援業務 52
5.7.1 ヘルプデスク・運用支援業務の役割 52
5.7.2 ヘルプデスク（運用支援 SE 兼）仕様 52

5.8 三重県職員へのシステム操作研修 55
5.8.1 研修の内容 55
5.8.2 研修の時期 55

5.9 マニュアルの整備 56

5.10 運用保守業務全般について 57
5.10.1 システム全体のプロジェクト管理 57
5.10.2 定期打合せの実施について 57
5.10.3 履行完了時の作業について 57
5.10.4 運用保守業務で利用する機器 57
5.10.5 運用保守業務で利用したデータ消去について 57

6. SLA 協定仕様 59

6.1 サービスレベル協定 59

6.2 サービスレベルの内容 59

6.3 サービスレベルの測定時期 59

6.4 減算・加算ポイントの定義 62

6.5 ペナルティ基準 63

添付資料

【別添 1】機器等　構成一覧表（基準）

【別添 2】サーバ機器等の性能（基準）

【別添 3】現行サーバディスクの使用状況(参考)

【別添 4】主要なインストールソフトウェア

【別添 5】通報する相手及び通報内容一覧

【別添 6】機器構成図（参考）

【別添フロー図 1】移行段階（1）

【別添フロー図 2】移行段階（2）

【別添フロー図 3】システム保守段階（1）

【別添フロー図 4】システム保守段階（2）

【別添フロー図 5】システム保守段階（3）

【別添フロー図 6】システム保守段階（4）

別紙　リモート保守環境の利用について

1. 基本事項

1.1 システム開発・運用保守業務の目的

本業務は、新三重県公共工事進行管理システム（以下「次期システム」という。）のシステムを開発し、今後 6 年間システムを運用することを目的とする。

1.2 機器等の設置場所

機器等の設置予定場所は、別添 1 に示す場所とする。

なお、設置予定場所の詳細は、下記のとおりとする。

(1) データセンター

（別添 1：1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12 の機器）

別途三重県が指定するインターネットデータセンター

(2) 県庁 5 階

（別添 1：13 の機器）

三重県庁 5 階技術管理課

所在地：三重県津市広明町 13 番地

スペース：OA 用机　D1200×W700×1 卓

電力供給：単相 60Hz　100V 供給　（200V 電源は使用できない）

(3) 各機器、ソフトウェア等の取扱説明書等のドキュメント類

各機器、ソフトウェア等の取扱説明書等のドキュメント類の納品については、下記 1)～2)のとおりとする。

なお、下記の納品期限までは、本業務受注者が責任を持って保管するものとする。また、三重県が作業上必要となる場合は、貸し出せるものとする

1) 各種ドキュメントの正本

納品場所：県庁 5 階　技術管理課情報化班

納品部数：1 部

納品の期限：令和 6 年 3 月 31 日まで

2) 各種取扱説明書の写し・リカバリディスク等のドキュメント

納品場所：各種ドキュメントの該当する機器の設置場所

納品部数：1 部

納品の期限：令和 6 年 3 月 31 日まで

1.3 履行期間

履行期間においては、「システム開発」と「システム保守」に分けて考えるものとする。

(1) 「システム開発」の履行期間

契約日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(2) 「システム保守」の履行期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

(3) その他履行期間に関する条件

1) 調達した機器でシステムを利用（本格運用）する期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

2) 調達した機器でシステムを試験運用する期間

令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

上記 2)の期間は、システムの試験運用期間を示すものであり、システム移行期間を含まないものとする。また、試験運用の開始日については受発注者間の協議により変更できるものとする。

1.4 定期打合せの実施について

(1) 定期打合せの実施頻度と開催日

定期打合せは、原則 1 ヶ月に 1 回以上実施するものとする。

定期打合せのおおむねの開催時期は、各月の最終週とし、その前の定期打合せにて、詳細日時を決定することとする。

なお、データ移行時、緊急時は、この限りではない。

(2) 定期打合せの資料

本業務受注者は、定期打合せ時に報告事項がある場合は、事前に報告書を書面で作成し、定期打合せ時に書面で提出するものとする。

1.5　連絡網について

本業務受注者は、通常時及び緊急時の連絡のため、各担当者間の連絡網を整備するものとする。なお、連絡網には下記の事項を記載し、三重県共有するものとする。

- 担当者の氏名
- 担当業務
- 連絡先（担当者個人の携帯電話）※会社の支給品でも可
- 連絡先（会社の連絡先）
- 連絡先（担当者の業務用メールアドレス）

1.6　三重県庁及びデータセンターへの入退館について

(1)　名札の着用

本業務受注者は、三重県庁及びデータセンターへ入退館する際は、その身分が分かるように名札を着用することとする。

なお、着用する名札については、三重県職員と区別するため、次に規定する以外のものを使用することとする。

- 薄い黄色又は黄色の地のもの
- 木製のもの

(2)　立入場所の制約

本業務受注者が行う三重県庁への機器の搬入及び設定作業においては、三重県庁開庁日に行うため、下記①～⑦に示す場所を除き、関係のないフロア及び部署（以下「立入禁止場所」という。）に、原則、立ち入らないものとする。

① 三重県が指定する作業場所
② 三重県が指定する打合せ場所（打合せ時のみ）
③ ロビー及び通路、階段、エレベータ
④ トイレ
⑤ 食堂、喫茶スペース及び売店
⑥ 三重県が設置した特定屋外喫煙場所
⑦ 金融機関窓口及び ATM

(3)　機器等の搬入方法について

本業務受注者が三重県庁内に機器の搬入する際は、県民等の三重県庁来庁者に影響のないよう、三重県庁地下 1 階の東側入り口から機器を搬入し、東側のエレベータを利用し、所定の階まで移動することを原則とする。

(4)　データセンターでの作業について

本業務受注者が実施するデータセンター内での作業においては、作業日時、作業員氏名等の必要事項を所定の様式（Word 形式）で、作業の 3 開庁日前までに三重県へメールにて連絡するものとする。

また、作業時間等が変更となる場合は、速やかに三重県へ連絡するものとする。

1.7　その他の条件

本仕様書に記載のない事項については、三重県との協議して定めるものとする。

2. システム開発

2.1 三重県公共工事進行管理システムの概要

三重県公共工事進行管理システムは、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、サブシステムの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。

2.2 システム構築の目的

2.2.1 システム構築の背景

三重県公共工事進行管理システムの旧版（以下「旧システム」という。）は、ホストコンピュータ使用型のシステムで平成元年から平成 17 年度まで稼働していた。

三重県では、電子県庁推進の一環として、公共事業の IT 化（CALS/EC）を推進しており、旧システムの様々な問題点、業務プロセスの見直しを含めて、旧システムを平成 15 年度～平成 17 年度にかけて再構築した。

また、平成 23 年度及び平成 29 年度には、システムの機器の老朽化によるシステムの不安定さを解消するため、老朽化した機器を更新し、現行の機器で令和 6 年 3 月まで運用することとしている。

現行の三重県公共工事進行管理システム（以下「現行システム」という。）は、公共工事を執行していく上で情報化システムの基幹システムに位置付けられ、三重県の他システムとの効率的な連携を図ることで電子県庁の実現を目指すことを目的とする。

2.2.2 次期システムの構築の目的

現行システムが令和 6 年 3 月に運用保守期限を迎える。その時点で旧システムからの再構築の後 18 年以上が経過することとなる。そこで、事務との整合性や操作性、システム連携等のあり方等について、利用者意見を踏まえ再検討を行った。

これら検討結果を踏まえ、新三重県公共工事進行管理システム（以下「次期システム」という。）の構築は、現行システムに対して利用者のニーズに、より整合したシステムとすることを目的とする。

2.3　システムの現状

2.3.1　現行システム機能概要

現行システムは、以下に示す 8 つのサブシステムと情報提供システム（DWH）から構成されている。

＜現行システムのサブシステム構成＞

- 枠付管理システム（枠付管理機能）
- 事業執行管理システム（事業執行管理機能）
- 業者管理システム（業者管理機能）
- 用地管理システム（用地執行管理機能）
- 災害管理システム（災害復旧管理機能）
- 占用管理システム（占用許可管理機能）
- 調査統計システム（決算管理・調査統計機能）
- 成績評定システム（成績評定機能）
- 情報提供システム（DWH）（情報提供機能）

また、以下のシステムと連携している。

＜現行システムの連携システム＞

- 総合文書管理システム
- 財務会計システム
- 三重県電子調達システム
- 公共事業情報統合データベース
- 発注者支援データベース・システム（一般財団法人　建設業技術者センター）

2.3.2　システム化範囲と機能関連図

システム概念図を以下に示す。

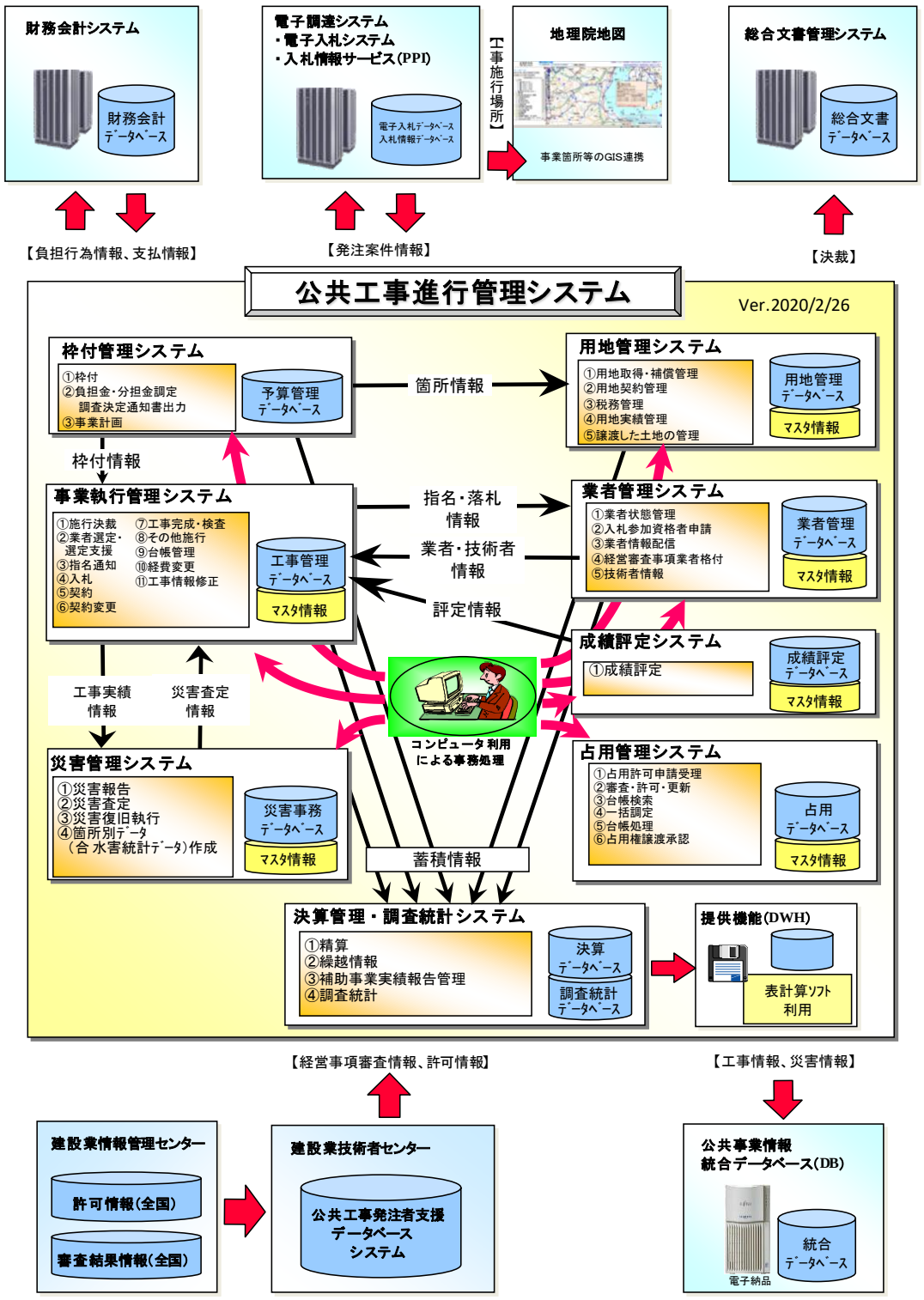


図 2.1　システム概念図

2.3.3　機能・入出力関連図

システム機能関連図を以下に示す。

調査統計システム（決算管理・調査統計機能）は、占用管理以外の各サブシステムと関連している。一方、占用管理システム（占用管理機能）は、他のサブシステムとの連携はしていない。

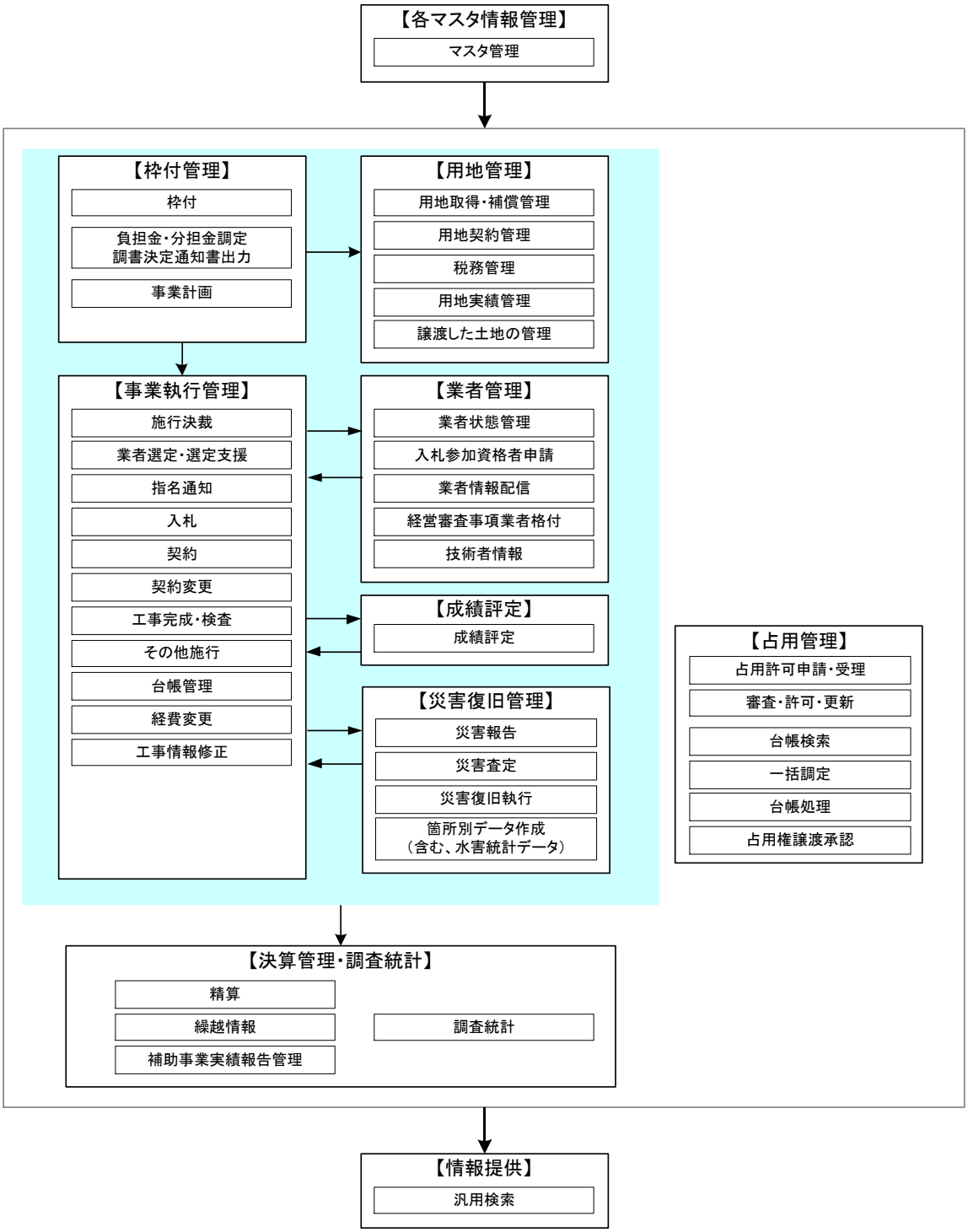


図 2.2　サブシステム間の機能・入出力関連図

2.3.4　システムの利用状況

現行システムは、約 1,400 人の三重県職員が一人一台パソコンより三重県行政情報ネットワーク（以下「三重県行政 WAN」という。）を経由して利用していることから、次期システムにおいても同様の利用状況とする。

2.3.5　システムの運用時間

次期システムの運用時間は、毎日、24 時間稼働とする。

三重県職員のシステムの利用時間は、毎日 8：00 から 22：00 までとする。

2.4　現行システムの課題

(1)　操作手順の実務との不整合

現行システムの構築後に制度変更等が多く発生しており、システムの操作手順が実務と整合していない箇所が発生している。

(2)　操作が複雑化

8 つのサブシステムで取り扱う事務手続は複雑かつ多岐にわたっており、それらに対応したシステム操作も複雑化している。

2.5　システム構築の基本方針

次期システムの構築は、現行システム(と同等)の機能を構築するものとし、2.4　の現行システムの課題に対する利用者からの機能拡張要望については、以下に示す方針に基づき、構築後に順次拡張を行うものとする。

(1)　操作手順の実務との不整合に対する基本方針

- 事務にあったシステム構築
  - ⇨事務作業に支障がある操作については可能な限り事務フローに合わせたシステム構築を図る
  - ⇨但し、システム出力後のファイルにて柔軟な運用が可能となっている点もあり、運用負荷に応じたシステム解決を図る

(2)　操作が複雑化していることに対する基本方針

- 出力帳票ソフトを Excel、Word 等で出力
  - ⇨出力帳票のソフトを原則 Excel、Word 等にすることにより、画面にて出力する内容が確認でき、出力部数も指定できる。また、出力後の運用作業の支障とならないような仕様とする。

2.6 システム基盤

2.6.1 システム構築の前提条件

(1) 処理件数

年間事業件数（枠付：807、事業執行：4,327、用地管理：1,743、占用管理：9,675、災害復旧：261、成績評定：1,142 を各年間平均想定件数とし、業者管理：4,898　登録件数とする）のほぼすべてを次期システムにて登録することとする。

なお、データの保存期間は、永久保存とするが、データの蓄積による性能低下等の影響が想定される場合、三重県と協議するものとする。

(2) 使用機器の環境

- 次期システムは、三重県行政 WAN 上で稼働を行い、庁内ネットワーク並びに一般職員用のクライアント端末及びプリンタは本県の既存環境を利用する。
- クライアント端末は、他業務との共用であり、共用端末としての機能を損なうようなプログラムを端末側にインストールすることは認めない。また、接続予定のクライアント数は 1,500 台とする。
- ソフトウェア（OS、DBMS を含む）については、サービスパックやセキュリティパッチ等を含め、開発及びシステムリリース後 6 年の運用に支障のないものとし、必要なバージョンアップ等も含めて運用管理すること。

(3) 設置場所

次期システムのサーバは、三重県が指定するインターネットデータセンターに設置する。

(4) 信頼性

- サーバ本体（AP サーバ・DB サーバ）

  ⇨ハードウェアとしてのサーバメンテナンス（部品交換等）でサーバの電源断を行う場合に、他のサーバで業務が継続できるような複数台からなるクラスタ構成とする。クラスタ構成は、単に冗長構成の役割だけでなく負荷分散の役割も持つ。

- LAN インターフェース

  ⇨サーバ機器は、1 サーバの 1 つの IP アドレスに 2 個の LAN インターフェースを設定するトランク接続を行う。これにより、片系の LAN インターフェース障害発生時にも通信を維持できる。

- 負荷分散装置

  ⇨負荷分散装置を利用しサーバのクラスタ化を行うことにより、ネットワーク負荷の軽減を図ると共に、片系サーバの障害発生時にも通信を維持する。また、負荷分散装置を冗長構成とし、信頼性の向上を図る。

(5) 運用要件

- 運用開始から移行データも含め、永久保存するデータの増量を考慮したシステム構成を前提とすること。
- システム構成内に評価環境を用意し、運用開始以降におけるプログラム改修や帳票様式変更の作業用として利用し、実行環境へリリースする前に各種評価テストが行えること。
- 機器設置先において大量の帳票出力は行わないこと。
- 次期システムは、外字の使用は行わない。外字を入力できないように防御する仕組みを構築すること。なお、外字の定義については、設計段階にて確定する。

2.6.2 処理方法

次期システムは、三重県行政 WAN 上での稼働を予定しているため、他の業務システムとネットワークを共用することとなる。そのため、システムの起動及び展開時等に実行ファイルをネットワーク経由でダウンロードする「クライアント側アプリケーション」による処理方式は、地域機関の端末からのレスポンスが悪化することが懸念される。

よって、次期システムはアプリケーションサーバ（AP サーバ）と連携してサーバ側でアプリケーションを実行し、クライアント端末の Web ブラウザには処理結果のみを送信する「サーバ側アプリケーション」による処理方式を採用する。

2.6.3 設置要件

本契約内で三重県が調達するハードウェアのうち、クライアント端末及びプリンタを除くすべての機器については、三重県が指定するインターネットデータセンター内のサーバ設置場所に原則として所定のラックに搭載して収納する。また、運用開始から移行データも含め、永久保存するデータの増量を考慮し、拡張性を確保した上で最小のラック構成とすること。

2.6.4 性能要件

下記の条件を満たすことを前提として最適と考えるものを提案すること。ただし、コスト的に過剰であってはならない。

(1) 前提条件

1) 業務処理件数

・平均トランザクション件数 約1.5件／秒

・ピーク時トランザクション件数 約6.5件／秒

・同時アクセス数 最大1,000台程度

2) ネットワーク

・総合（本）庁舎とサーバ設置箇所間 1Gbps
・総合（本）庁舎間及び総合（本）庁舎内幹線 1Gbps
・総合（本）庁舎内支線 100Mbps
・単独庁舎－総合庁舎間 1.5～8Mbps

3) クライアント端末

クライアント端末に現在搭載しているソフトウェアは、以下のとおりである。ただし、運用期間中にこれらのソフトウェアが上位バージョンに移行する可能性が高いため、OS、ブラウザ等については以下のバージョンに特定せず、上位バージョンへの対応が可能であること。なお、以下のソフトウェアのバージョンが本県のクライアント端末すべてに登載されなくなり、一般的にも使われなくなった場合には、対応の必要はない。

・OS：Windows 10 Pro
・OAソフト：Microsoft Office Professional Plus 2016
・ブラウザ： Microsoft Edge
・ウイルス対策ソフト：Trend Micro Apex One

(2) オンライン処理性能

通常、操作者がストレスを感じない応答時間は 3 秒程度と考える。業務処理負荷の高い時間帯を考慮し、応答（オンラインによるデータベース参照及び更新）時間は、最長で 5 秒以内となるよう設計・開発すること。ただし、ネットワーク接続状況や業務要件等の制約上、この制限を超えることを本県が認めた場合はこの限りではない。

(3) プリント処理性能

オンライン帳票印刷処理において画面上で要求を出してからダウンロードが開始されるまでの時間は平均 5 秒程度を目標とする。ただし、ネットワーク接続状況や業務要件（複数帳票の出力を行う場合）等の制約上、この制限を超えることを本県が認めた場合はこの限りではない。

(4) 日次処理性能

日次処理は、日次バッチ、差分バックアップとし、2 時間程度で終了すること。

また、大量データの処理中に障害が発生した場合にはリスタートは極力避けること。よって、適度なリランポイントを設ける等、再処理時間の短縮化を図ること。

(5) 週次／月次処理性能

週次／月次処理で実行するバッチ、バックアップ処理は業務に影響のない時間で完了（6 時間程度を想定）し、なおかつ過剰なシステム構成を必要としないこと。

2.7　BCP 計画等

(1)　BCP（業務継続計画）

災害や事故等の発生により、最低限の事業活動を継続又は目標復旧時間以内に再開できるようにするために必要な計画を策定し、提出すること。

(2)　セキュリティ事故対応マニュアル

システムからの情報流出等、想定されるセキュリティ事故に対して対応方法を検討し、提出すること。

(3)　システム復旧マニュアル

災害や事故等によりバックアップデータ等からシステムのリストア方法を記載した資料を作成し提出すること。

(4)　災害対応訓練

本業務受注者は、災害時における機器の障害発生から復旧までの作業を想定した訓練を年１回以上実施すること。また、訓練実施後は結果を三重県に報告すること。

(5)　データ復旧訓練

本業務受注者は、定期的に取得しているバックアップデータを用い、実際にデータ復旧を行う訓練を年１回以上実施すること。

なお、訓練にあたっては、災害対応訓練時に行うものとし、研修用のシステムが構築されているハードウェア上にデータ復旧を行うことを原則とする。なお、訓練実施後は結果を三重県に報告すること。

2.8　セキュリティ方針

想定される脅威を整理し、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」に従った対策ができること。

(1)　データ保護

マルチレイヤスイッチ内のネットワークフィルタ設定によって通信制御を行い、情報を三重県公共工事進行管理セグメント外に漏洩させないようにする。

(2)　不正アクセス防止

不正アクセス防止策については、以下を行うこと。

- 次期システムで認証されたユーザ以外の不正ユーザによる次期システムへのアクセスを禁止する対策を施すこと。
- 次期システムでログイン認証許可されたユーザに対し、次期システムの各業務アプリケーションで業務権限の制限機能を構築すること。その際、業務権限のレベルを設定するとともに、そのレベルに応じて当該業務が行えるか否かの設定を可能とすること。
- 業務権限については変更可能なものとし、変更のための仕組み等を用意すること。（業務とは、工事監督、用地管理、工事庶務等を指す）
- システムメンテナンス時の不正アクセス防止対策を施すこと。
- システム管理者用の機能として固定 IP アドレス機器からのデータベース参照ができること。

(3) 監査証跡の取得

次期システムにおいては、データベースへの不正アクセス検知を目的として、監査ログの収集・一元管理・一定期間の保存を行う。監査系機能は、以下のとおりである。

- システム利用監査証跡（オンライン更新時／データ参照時）
- 出力監査証跡（定型印刷時／データ出力時）
- 取得ログの検索・照会機能
- 取得ログの統計分析機能（バッチ処理を想定）

(4) ネットワーク不正侵入の防止と検知

庁外から次期システムで使用する通信プロトコル及び通信ポート以外での接続データ通信を不可能とし、不正な接続及びデータ通信を検知する仕組みを構築すること。

(5) Web 改ざんの防止と検知

万が一の不正侵入に備え、次期システムの Web 処理を行う各サーバには、以下の機能を有するソフトウェアを搭載すること。

- Web ページを構成するファイルが改ざんされていないかどうかをチェックすることが可能であること。
- 改ざん時には、代替ページの送信、又はバックアップファイルによる改ざんファイルの置き換えが可能であること。
- 改ざん時には、改ざんがあったことをシステム管理者に通知することが可能であること。
- バックアップファイルや改ざん検出ツール本体を保護する仕組みを構築すること。

(6) ウィルス対策

万が一のウィルス侵入に備え、次期システムの各サーバ機器については、以下のウィルス対策を施すこと。

- Windows 系の OS を採用した場合、ウィルス対策ソフトウェアは、Trend Micro Apex One とすること。ただし、次期システムのハードウェアの導入時に、異なるウィルス対策ソフトウェアが本県の標準となっていた場合は、そのソフトウェアとすること。なお、本県で契約しているライセンスで対応すること。
- 県のウィルスゲートウェイに接続し、最新のエンジン及びパターンファイルの自動更新が可能であること。
- ウィルス感染・検疫・駆除の一元監視機能を有すること。
- 各機器でウィルスを検知した際には、システム管理者に対する通報とユーザに対する通知が可能であること。

2.9　次期システムの機能拡張

今回のシステム更新では、機能拡張を原則行わないものの、制度等の改定に伴い必要となる以下の機能拡張のみを行うこととした。

その他の機能拡張要望への対応は、更新後に順次拡張を行うものとする。

- 成績採点表画面の「適用する評定」の年版管理ができるようにする。
  - 成績評定マスタについて、各項目内容・配点・係数・帳票等に改定が生じたときに、旧年版も併せて管理でき、その時点の年版を適用することで正常な出力結果が得られるようにする。
  - 利用者による成績評定データ登録時のデフォルト表示は、最新年版とし、旧年版も選択できるようにする。
  - 登録された成績評定データの年版は、修正不可とする（修正する場合は、成績評定データを削除して再度登録する）。
  - 一度でも成績評定を実施した案件は、以後の成績評定登録時は、当初の年版を引継ぎ、変更は不可とする。
  - その他詳細仕様は、契約後の協議とする。

- 国交省の成績評定に準拠した評定項目・方法に対応する（委託業務）。
  - 三重県の独自基準は原則設けない。
  - その他詳細仕様は、契約後の協議とする。

現行システムの機能要件の詳細は、別添資料 2-2 の機能仕様を参照のこと。

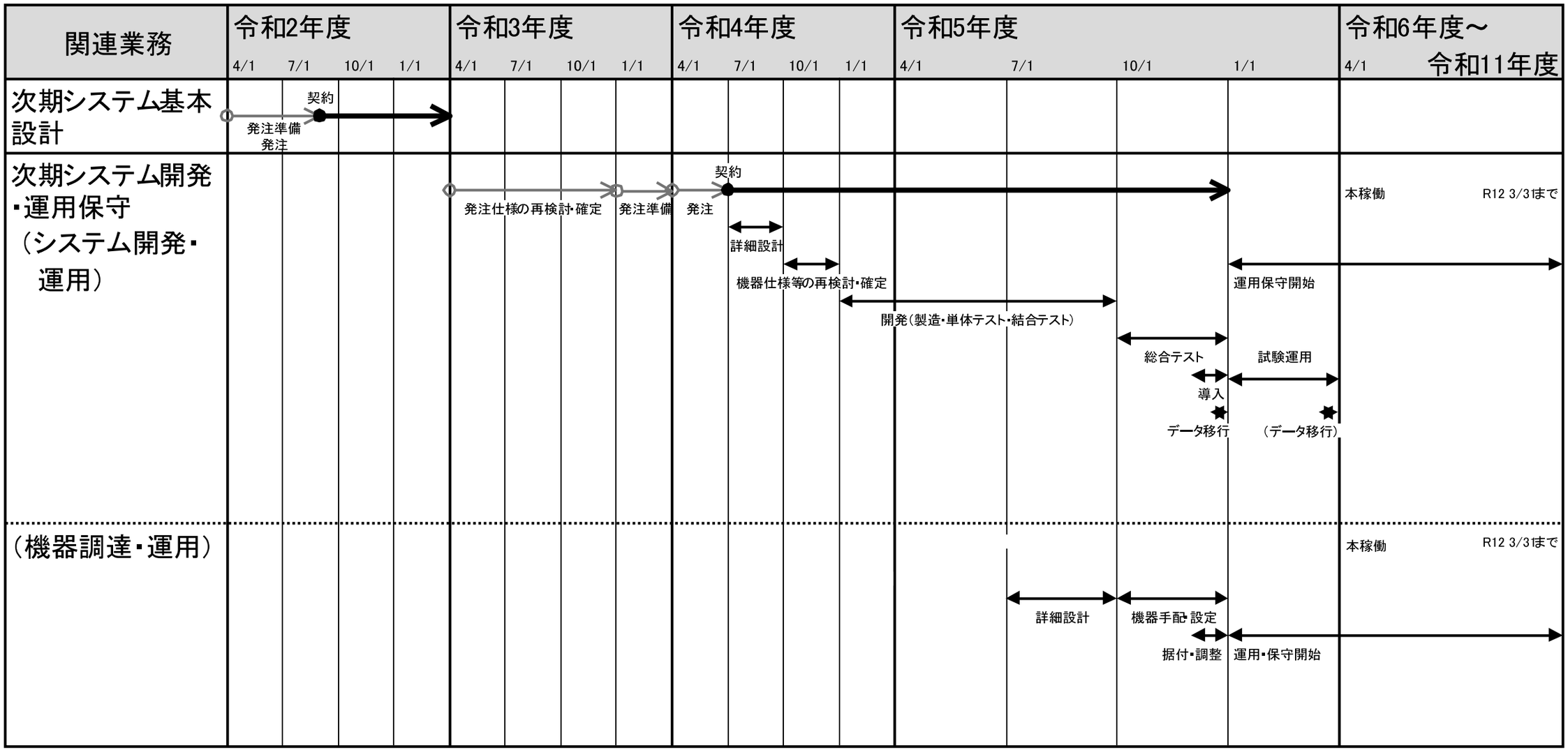
2.10　次期システム構築の方向性

次期システムは、現行システムの機能（と同等の機能）を有するシステムをベースに機器更新を行うことを基本とする。

また、機器調達は、三重県指定のデータセンターに設置するサーバ等の機器を調達する方法を採用する。

2.11　構築スケジュール（案）

表 2-1　構築スケジュール（案）



データ移行①：令和 4 年度以前に完了した案件、令和 5 年 12 月末に完了する案件の移行

データ移行②：令和 6 年度以降も継続する案件、令和 6 年 1 月から 3 月末（令和 5 年度末）に完了する案件の移行

3. 開発要求仕様

開発要求仕様詳細については、以下の別添資料 2-2 を参照のこと。

別添資料 2-2-1　システム業務フロー

別添資料 2-2-2　機能、データ一覧表

別添資料 2-2-3　画面レイアウト

別添資料 2-2-4　帳票レイアウト

別添資料 2-2-5　他システム連携一覧[CRUD]

3.1　システムの構成

次期システムは、下記の 8 つのサブシステム及び情報提供システム（DWH）より構成される。

- 枠付管理システム
- 事業執行管理システム
- 業者管理システム
- 用地管理システム
- 災害管理システム
- 占用管理システム
- 調査統計システム
- 成績評定システム
- 情報提供システム（DWH）

3.2　システム機能について

3.2.1　各サブシステムの役割

各サブシステムの役割は、以下のとおりである。

(1)　枠付管理システム

枠付管理システムは、予算の執行に係る事務を支援する機能である。

枠付された枠付に対して事業計画を作成する。さらに、枠付を基に、関係市町村・関係団体ごとに負担金・分担金内訳を登録し、負担金・分担金決定通知書を出力する。

(2)　事業執行管理システム

事業執行管理システムは、県が施行する工事・委託業務の施行開始から、指名、入札、契約、変更、検査事務、支払事務を支援する機能である。

工事の進捗状況を確認･管理することができ､工事台帳の作成や変更も行うことができる。

支払事務については、財務会計システムと連携を行い支払履歴の登録・変更をすることとして通常は職員による手動登録を不要とするが、連携していない場合等に支払履歴の手動登録・変更等を行うことが可能である。また、契約後の中間前払金払い、中間払い、部分払い等の特殊な処理にも対応している。

(3) 業者管理システム

業者管理システムは、建設工事業者や測量・建設コンサルタント等業者の入札参加申請情報の管理業務を支援する機能である。

本システムを通じて業者の登録、修正、照会、削除ができる。また、登録された業者に対する格付を行うことができる。

入札参加資格者名簿や格付一覧表を印刷することができ、指名停止・営業停止情報を登録、印刷することができ、業者選定事務の支援を行う。

(4) 用地管理システム

用地管理システムは、用地の取得、契約、登記、支払等の用地管理を支援する機能である。契約相手となる権利者の登録や用地、補償の入力、修正、削除を行う。取得計画情報に対して契約書作成や執行伺いを行い、契約書等の事務処理に必要な帳票の作成・印刷を行う。

また、契約して土地や補償に対して登記処理、移転処理を行う。また、登記済みの用地に対して支払処理を行う。

(5) 災害管理システム

災害管理システムは、災害報告や災害査定等の災害管理業務を支援する機能である。

指定した条件に一致する災害箇所や災害実施箇所一覧を表示することができる。また、被害箇所の被害情報や異常気象情報に係る特定のコードの入力等を行い、被災発生時に国へ報告するための報告書に記載する情報を入力・管理する。

災害工事の目論見書作成から工事番号付与までの査定処理を管理する。そして、災害復旧事業の精算、実施、再調査にわたる一連の処理業務をサポートし、災害復旧に係る業務に必要となる帳票を印刷する。

(6) 占用管理システム

占用管理システムは、道路・河川・港湾海岸・砂防・都市公園にかかる占用申請、許可、調定、台帳管理といった一連の占用許可事務を支援する機能である。

申請者や対象の路河川名、住所、物件等をもとに占用物の検索を行うことができる。また、占用者からの占用申請に対して申請登録・起案・変更・決裁・調定を行う。

(7) 調査統計システム

調査統計システムは、各サブシステムから登録された情報を基に会計検査調書や監査調書、各種台帳等について、定型帳票様式で必要な帳票を必要に応じて月次、年次、随時にファイル出力を行い、これらの事務を支援する。

(8) 成績評定システム

成績評定システムは、県の施行する工事・委託業務における成績評定を支援する機能である。成績評定を行った結果を関係帳票に出力するとともに、事業執行管理システムに登録されている案件については検査結果として登録する。

(9) 情報提供システム（DWH）

情報提供システムは、上記(1) ～(4) 、(6) 、(8) を通じて登録されたデータに対して種々の条件を設定し、合致したデータを CSV 形式等で出力できる機能である。

実際に出力されるデータ項目は個別に設定することを可能とする。

(10) マスタメンテナンスシステム

各サブシステムで利用するマスタ情報を管理・登録・編集できる。

各サブシステムの機能要件については、別添資料 2-2 を参照のこと。

3.2.2 システムの利用環境について

機器仕様・機器の保守仕様に係るシステムの利用環境については、以下のとおりである。

(1) システムの利用状況

現行システムは、約 1,400 人の三重県職員が一人一台パソコンから三重県行政 WAN を経由して利用していることから、次期システムにおいても同様の利用状況を想定している。

(2) システムの運用時間

次期システムの運用時間は毎日、24 時間とする。

三重県職員のシステムの利用時間は、毎日 8：00 から 22：00 までとする。

(3) 定期点検等によるシステム停止について

本業務受注者は、下記①～④に示すシステム機器の定期点検等の際は、事前に三重県と協議を行い、システムを停止することができることとする。

ただし、システム停止時間は、下記①の場合を除き、三重県庁開庁日の 8：00～17：30 を避けることとする（三重県がやむを得ないと判断した場合はこの限りではない）。

① サーバ設置場所において停電を伴う作業等がある場合
② システム機器の定期点検、定期クリーニングがある場合
③ ソフトウェア（基本ソフトウェアを含む）のパッチ適用により、システムを再起動させる必要がある場合
④ ネットワークの停止等がある場合

(4) 緊急時のシステム停止について

本業務受注者は、システム及び機器に異常が発生し、緊急メンテナンスが必要となった場合は、システムの運用時間内であっても、システムを停止することができるものとする。ただし、システム停止を判断した場合は、速やかに三重県へ連絡し、利用者への周知を依頼するものとする。

(5) ネットワーク要件

次期システムは、三重県行政 WAN のローカルネットワーク上に設置され、三重県行政 WAN に接続しているパソコンで Web ブラウザ（Microsoft Edge）を利用することでシステムが利用できる構造とする。

3.2.3 他システムとの連携について

(1) 三重県行政 WAN 上のシステムとの連携

次期システムは、総合文書管理システム、財務会計システムなど、三重県行政 WAN のローカルネットワークにある複数のシステムと次期システムの連携サーバを経由して、ファイル交換を行うものと想定する。

なお、三重県行政 WAN 上の他システムとは、下記 a)～c)である。

a） 総合文書管理システム

b） 財務会計システム

c） 公共事業情報統合データベース

(2) 三重県外部のシステムとの連携

電子調達システムとの連携は、LGWAN（総合行政ネットワーク）回線との接続となり、別途設置した外部連携サーバを経由して、ファイル交換を行うものとする。

また、発注者支援データベース・システムとは、WebDAV 接続によりファイルを取得し、マルウェア対策を行った上で、システムへ取り込むものとする。

なお、外部の他システムとは、下記 d)～e)である。

d） 電子調達システム

e） 発注者支援データベース・システム

3.3 本業務で調達する機器等の構成

本業務で調達する機器等の構成は、本仕様書及び別添 1、別添 2、別添 4 を参考にして決定することとする。

(1) 調達における共通事項

1) 取扱説明書について

調達する物品等について、機器等の設定方法、操作方法、復旧方法などを取扱説明書として日本語で書面により整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県 1 部、本業務受注者 1 部の計 2 部のほか、電子媒体 1 部を三重県に納品するものとする。

2) 拡張性等の確保

調達する物品等は、 将来的な機能拡張、情報量の増大に対して柔軟に対応できること。

(2) サーバの基本条件

サーバは、Microsoft Windows Server 2019 Standard と同等品以上のオペレーティングシステム（OS）が動作するコンピュータとし、かつ今後 6 年間のシステムの安定稼働のため必要十分な構成を確保するものとする。

(3) サーバの性能

サーバの性能については、別添 2 に示す性能を参考とし、これ以上の処理能力があるものとする。

(4) 機器状況の把握について

1) 機器のリソース管理

県庁及びデータセンターに設置する機器について、本業務受注者が準備するヘルプデスク用パソコン及びリモート保守用機器にて、サーバ機器・ミドルウェア等のリソース管理できる機能を備え付けること。

2) 異常発生時の通報

県庁及びデータセンターに設置する機器について、機器等の異常情報を通報する機能を備え付けること。

なお、通報する相手及び内容は、別添 5 のとおりとする。

3.4　ソフトウェア

(1)　ソフトウェアの種類について

ソフトウェアの種類については、別添 4 に示すソフトウェアを参考に定めるものとする。

(2)　ソフトウェアの取扱説明書について

システムの運用において必要となる、ソフトウェアの設定方法、操作方法、復旧方法などを取扱説明書として日本語で書面により整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県 1 部、本業務受注者 1 部の計 2 部のほか、電子媒体 1 部を三重県に納品するものとする。

(3)　ソフトウェアのライセンスについて

ソフトウェアの必要なライセンスは、本業務受注者が調達するものとする。なお、三重県は進行管理システム利用者 1,500 人分以上の Windows Server 2019 のユーザ CAL を保有している。

(4)　マルウェア対策について

三重県行政 WAN のローカルネットワーク上においてはトレンドマイクロ社の Trend Micro Apex One のライセンスがあり、マルウェア対策用のパターンファイルと呼ばれる最新情報を自動で得る仕組みを備えている。

4. データ移行

4.1 データ移行方針

4.1.1 基本的な考え方

業務及びデータの移行計画は、次期システムの詳細設計の段階で具体的な実施計画を策定するものとする。

4.1.2 業務移行の方針

次期システムは、令和 6 年 4 月からの稼働とする。現行システムは、令和 6 年 3 月末で稼働停止とする。また、次期システムの本格運用（稼働）前の試験運用期間として、令和 6 年 1 月初めから 3 月末までの 3 ヶ月間を設定するが、受発注者間の協議により開始日を早めることができるものとする。

なお、現行システムからのデータ抽出作業は、現行システムの保守業者が別途対応するものとする。

以上を前提とし、稼働時に満たすべき最低限の要件は、以下のとおりである。

(1) 令和 4 年度以前に完了した案件

令和 4 年度以前に完了した案件については、特に移行時期は指定しない。ただし、試験運用期間までに移行が完了していること。

なお、この際に移行を行うデータは、試験運用用のテストデータとして利用することを前提とする。よって、本格運用前に当該データを再度移行（上書き）すること。

(2) 令和 5 年度に完了する案件

1) 令和 5 年度に完了する案件のうち、令和 5 年 12 月末までに完了するもの

試験運用期間までに移行　※

2) 令和 5 年度に完了する案件のうち、1)に含まれないもの（令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 3 月末までに完了するもの）

本格運用までに移行

※移行を行うデータについては、試験運用用のテストデータとして利用することを前提とする。よって、本格運用前に当該データを再度移行（上書き）すること。

(3) 令和 6 年度以降に継続する案件

令和 6 年度以降に継続する案件については、少なくとも、本格運用前までに移行が完了していること。

(4) 令和 6 年度の新規案件

令和 6 年度の新規案件については、令和 6 年 4 月から次期システムにて登録が行えること。

なお、枠付管理機能は、令和 6 年 2 月から登録が行えることが必要となることから、現行システムにて登録を行い、本格運用前に登録データを次期システムに移行を行うこと。

表 4-1　データ移行スケジュール

案件	令和 4 年度	令和 5 年度 試験運用期間	令和 6 年度 4/1～本稼働
令和 4 年度以前に完了した案件		①　②	
令和 5 年度完了案件 （R5.12 までに完了するもの）		R5.12 ①　②	
令和 5 年度完了案件（R6.3 までに完了するもの）		②	
令和 6 年度以降継続案件		②	

①：試験運用に向けたリリース時にデータ移行を完了しておく（試験運用向けデータ）
②：本格運用稼働直前にデータ移行を完了し、本格運用稼働時には利用できるようにする

4.1.3　データ移行

次期システム稼働時点において、システムの運用に必要な各種マスタ情報及び既存データについて、三重県から事前に提供する元情報（紙媒体を含む）を、次期システムに適合するように変換・整備してセットアップを行うこと。

現在想定している各種マスタ情報及び既存データの概要を以降に挙げるが、これに限らず次期システムの稼働に必要な初期データについては、すべてあらかじめセットアップを行うものとする。

(1)　移行データの範囲

各マスタ情報については、次期システムのデータベース仕様により、現行システムからの移行データの利用度が異なるが、本県からは表 4-2 に示すデータが電子媒体（CSV 等）で提供可能である。

業務データについては、表 4-3 に示す台帳情報程度のデータを電子媒体（CSV 等）で提供する。

(2)　その他

その他必要な情報については、紙媒体で提供する。

表 4-2　マスタ情報（テーブル一覧）(1/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
共通	会計	191
共通	款	489
共通	項	1,248
共通	目	3,492
共通	事業	13,867
共通	細事業	27,969
共通	細々事業	52,458
共通	予算区分	8
共通	債務区分	71
共通	繰越区分	7
共通	執行機関	116
共通	課係	8,203
共通	執行区分	5
共通	節・説明	77
共通	費目	156
共通	契約執行方法	14
共通	随契理由	20
共通	入札結果	5
共通	職員名	13,159
共通	職名	74
共通	首長職務執行者	59
共通	検査種別	7
共通	地名	63,875
共通	支払種別	5
共通	路河川地区等	5,677
共通	国の予算科目	327
共通	年号	5
共通	契約保証区分	7
共通	補助単独区分	4
共通	執行箇所情報	0
共通	関係市町村団体	232
共通	共通プログラム	1
共通	メッセージ	3,898
共通	ドメインチェック	113
共通	業務用語	1,035
共通	業種	89
業者	許可業種	29
業者	技術者資格	239
業者	技術者資格業種	329
業者	指名停止根拠規定	62
業者	発注基準１	22
業者	発注基準２	2
共通	市区町村	4,355
共通	格付完了判断	136
共通	業者実績金額範囲	70

分類	テーブル名称	総件数
共通	格付関連	0
共通	法人	9
共通	変更事項	13
共通	予備項目名称	15
共通	基準技術者資格	0
共通	検査所見	5
共通	工区等	7,303
共通	所轄市町村	10
占用	占用物件マスタ	1,261
共通	申請者マスタ	66,297
共通	工事種類マスタ	16
共通	自動採番マスタ	1
共通	標準処理日数マスタ	6
共通	決裁者マスタ	630
共通	名称マスタ	444
共通	災害工種	26
共通	仮工事	12
共通	被災状況	13
共通	欠格理由	19
共通	工法種別	292
共通	河道種別	16
共通	要綱	38
共通	経済効果	15
共通	総合単価	2,111
共通	事業主体	76
共通	設計方法	3
共通	応急区分	4
共通	転属未成区分	2
共通	離島区分	2
共通	査定方法	2
共通	査定状況	23
共通	現場状況	6
共通	災害事業	22
共通	事業大分類	17
共通	事業小分類	33
共通	公共施設群	25
共通	水系名称	83
共通	会検工種	203
共通	地目	24
共通	補償項目	22
共通	建物構造	9
共通	工法	15
共通	単位	9
共通	諸権利	10
共通	未登記理由	10

表 4-2　マスタ情報（テーブルー覧）(2/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
共通	用地工種	19
共通	買取区分	7
共通	法令	15
共通	委託区分	3
共通	登記区分	4
共通	種類	20
共通	契約形態	4
共通	買収区分	7
共通	提供方法	5
共通	登記書類	11
共通	税務署	8
共通	用地帳票情報	4
共通	登記所	13
共通	名義人等	1
共通	代理人等種類	8
共通	契約書内容	52
共通	枠付情報	68,820
共通	精算事務費情報	25,645
DWH	工事基本情報	121,245
DWH	工事支払情報	138,995
DWH	工事検査情報	103,879
DWH	工事指名情報	668,179
DWH	工事入札結果情報	480,193
DWH	工事用地経費情報	237,858
業者	業者基本	48,189
業者	業者建設基本補助	0
業者	業者建設資格業種	98,101
業者	業者ＪＶ構成	6,376
業者	業者委託基本補助	7,660
業者	業者委託業種	85,185
業者	業者有資格者数	41,798
業者	業者履歴	28,138
業者	業者受付番号	0
業者	業者予備	7,659
業者	業者建設資格業種履歴	263,620
業者	業者委託業種履歴	230,304
業者	業者許可	480,195
業者	業者許可業種	1,641,783
業者	業者許可履歴	0
業者	業者許可換え	78
業者	業者経審	1,266,383
業者	業者経審業種	4,915,372
業者	業者技術者	682,649
業者	業者技術者保有資格	942,982
業者	業者通番変換	277,359

分類	テーブル名称	総件数
業者	業者指名停止	962
業者	業者ＣＯＲＩＮＳ実績	32,020
業者	業者浄化槽１	0
業者	業者浄化槽２	0
業者	業者浄化槽３	0
業者	業者特例浄化槽	0
業者	業者解体１	0
業者	業者解体２	0
業者	業者解体３	0
業者	業者特例浄化槽２	0
業者	業者選定基本	60,401
業者	業者選定候補	1,022,618
業者	業者選定補助	413
業者	業者選定条件	11,409
業者	業者選定地域条件	27,020
業者	雛型情報基本	163
業者	雛型情報候補	5,997
業者	雛型情報補助	163
業者	雛型情報条件	83
業者	雛型情報地域条件	181
業者	業者選定条件ワーク	0
業者	業者選定地域条件ワーク	0
業者	雛型情報条件ワーク	0
業者	雛型情報地域条件ワーク	0
業者	業者グループ	80
業者	業者グループ構成	1,670
業者	業者担当技術者	24,160
業者	業者担当現場代理人等	23,743
業者	業者指名落札状況	60,658
業者	業者建設手持実績	4,717
業者	業者委託手持実績	1,750
業者	業者建設工事実績	20,483
業者	業者委託業務実績	8,233
業者	業者建設年度実績	24,962
業者	業者委託年度実績	29,986
業者	業者合併	138
業者	業者分社	0
業者	業者自動採番	5
業者	排他業者	0
業者	排他許可業者	0
業者	排他指名停止	0
業者	排他浄化槽	0
業者	排他特例浄化槽	0
業者	排他解体	0
業者	排他選定	0

表 4-2　マスタ情報（テーブル一覧）(3/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
業者	排他雛型	0
事業執行	事業台帳基本	43,753
事業執行	事業年度内訳	69,441
事業執行	事業割当内訳	140,155
事業執行	事業台帳財源内訳	140,155
事業執行	調定基本	1,746
事業執行	調定市町村団体内訳	5,740
事業執行	事業台帳基本排他管理	0
事業執行	調定基本排他管理	0
事業執行	工事台帳基本	128,021
事業執行	工事台帳年度内訳	161,438
事業執行	工事台帳事業内訳	414,786
事業執行	工事台帳変更内訳	511,008
事業執行	工事台帳概要内訳	2,539,750
事業執行	工事台帳指名業者	682,167
事業執行	工事台帳支払内訳	138,995
事業執行	工事台帳検査内訳	103,879
事業執行	工事台帳事業別支払	0
事業執行	工事台帳入札内訳	483,279
事業執行	工事台帳一時中止	5,259
事業執行	工事台帳支出負担行為番号	78,543
事業執行	工事台帳指名替業者	49
事業執行	工事台帳補助	128,021
事業執行	工事台帳工期変更	919
事業執行	工事台帳入札参加業者	262,564
事業執行	工事台帳添付書類	63,541
事業執行	連携設計積算	0
事業執行	連携入札参加受付	1,174
事業執行	連携開札	9,876
事業執行	連携支払	956
事業執行	工事台帳基本排他管理	0
事業執行	工事台帳進捗率	14,092
事業執行	工事台帳通番管理	2,692
占用	道路占用	150,957
占用	道路占用物件	196,113
占用	道路許可条件	39,688
占用	道路工事	31,564
占用	道路占用別債権情報	44,995
占用	道路施行	8,975
占用	道路工事種類	19,405
占用	河川占用	164,020
占用	河川水利	398
占用	海岸港湾占用	36,525
占用	河川占用物件	325,923
占用	河川許可条件	13,951

分類	テーブル名称	総件数
占用	河川工事	16,355
占用	河川工作物土地占用	130
占用	河川占用別債権情報	134,820
占用	道路整理番号排他管理	0
占用	河川整理番号排他管理	0
災害	災害台帳基本	5,925
災害	災害台帳工事概要	5,798
災害	災害台帳工事番号	5,850
災害	災害台帳総単内訳	1,927
災害	災害台帳成功認定	23
災害	災害台帳基本補助	5,928
災害	災害台帳基本補助２	3,169
災害	災害速報基本	1,792
災害	災害速報工種別	1,792
災害	災害速報河川海岸被害	1,162
災害	災害速報道路橋梁被害	985
災害	災害速報被害箇所	65,214
災害	災害台帳異常気象	807
災害	災害台帳実施基本	2,997
災害	災害台帳実施年度	8,991
災害	災害台帳実施支払	3,933
災害	災害台帳実施設計	8,615
災害	災害台帳実施契約	8,695
災害	災害台帳基本排他管理	0
災害	災害速報基本排他管理	0
災害	災害台帳異常気象排他管理	0
災害	災害台帳実施基本排他管理	0
調査統計	精算管理台帳箇所別	25,645
調査統計	精算管理台帳工事別	136,792
調査統計	発注計画箇所別	240
調査統計	発注計画工事別	520
調査統計	精算見込ワーク	0
調査統計	精算見込排他	0
調査統計	発注計画排他	0
調査統計	発注計画箇所別ワーク	0
調査統計	発注計画工事別ワーク	0
調査統計	会検関連情報	2,212
調査統計	会検関連情報治山	340
調査統計	会検関連情報治山排他管理	0
調査統計	会検関連情報排他管理	0
調査統計	会検データ抽出	0
調査統計	事業内訳データ抽出	0
調査統計	事務管理データ抽出	58
調査統計	組織変更重複事業工区変換ワーク	0
調査統計	組織変更重複課係変換ワーク	0

表 4-2　マスタ情報（テーブル一覧）(4/4)

(令和 2 年 11 月 9 日現在)

分類	テーブル名称	総件数
災害	災害データ抽出	0
災害	災害データ抽出２	0
災害	災害データ抽出３	0
占用	道路占用データ抽出	0
占用	河川占用データ抽出	0
用地	用地データ抽出	0
用地	用地台帳データ抽出用地ソート	0
用地	用地帳票データ抽出	0
用地	用地台帳データ抽出権利者ソート	0
用地	用地台帳データ抽出土地物件ソート	0
用地	用地台帳契約基本	59,779
用地	用地台帳契約事業	64,041
用地	用地台帳契約年度	70,770
用地	用地台帳契約詳細	138,840
用地	用地台帳契約土地	48,820
用地	用地台帳契約補償	54,967
用地	用地台帳契約補償内訳	66,856
用地	用地台帳契約支払	78,603
用地	用地台帳契約代替地	360
用地	用地台帳契約土地使用	21,861
用地	用地台帳契約土地使用詳細	21,882
用地	用地台帳取得計画	11,700
用地	用地台帳取得計画実績	11,701
用地	用地台帳取得事業	11,676
用地	用地台帳計画事業	0
用地	用地台帳計画土地	0
用地	用地台帳執行基本	30,883
用地	用地台帳執行事業	35,120
用地	用地台帳執行年度	38,063
用地	用地台帳執行明細	97,411
用地	用地台帳締結基本	34,228
用地	用地台帳締結明細	60,974
用地	用地台帳取得計画排他管理	0
用地	用地台帳基本排他管理	0
用地	用地台帳権利者排他管理	0
用地	用地台帳計画事業排他管理	0
用地	用地台帳調査番号発番	0
用地	用地台帳権利者発番管理	23
用地	用地台帳取得計画発番管理	21
用地	用地台帳権利者	53,321
用地	用地台帳関係人等	54,162
用地	用地台帳関係人等契約	64,287
用地	用地台帳関係人等土地	49,958
用地	用地台帳関係人等補償	69,374
用地	用地台帳債権者	31,674
用地	用地台帳財務支払	27,234

表 4-3　台帳情報（1/2）

（令和 2 年 11 月 9 日現在における、令和 6 年 3 月末時点の予測値）

テーブル名	件数	サブシステム名
事業台帳基本	60,000	枠付
事業年度内訳	90,000	枠付
事業割当内訳	170,000	枠付
事業台帳財源内訳	170,000	枠付
調定基本	2,000	枠付
調定市町村団体内訳	7,000	枠付

テーブル名	件数	サブシステム名
工事台帳基本	150,000	工事
工事台帳年度内訳	180,000	工事
工事台帳事業内訳	490,000	工事
工事台帳変更内訳	600,000	工事
工事台帳概要内訳	2,850,000	工事
工事台帳指名業者	750,000	工事
工事台帳支払内訳	160,000	工事
工事台帳検査内訳	120,000	工事
工事台帳事業別支払	100	工事
工事台帳入札内訳	550,000	工事
工事台帳一時中止	6,000	工事
工事台帳支出負担行為番号	100,000	工事
工事台帳指名替業者	100	工事
工事台帳補助	150,000	工事
工事台帳工期変更	1,000	工事
工事台帳入札参加業者	300,000	工事
工事台帳添付書類	70,000	工事
連携設計積算	100	工事
連携入札参加受付	800	工事
連携開札	20,000	工事
連携支払	900	工事
工事台帳進捗率	20,000	工事
工事台帳通番管理	4,000	工事

テーブル名	件数	サブシステム名
用地台帳契約基本	70,000	用地
用地台帳契約事業	70,000	用地
用地台帳契約年度	80,000	用地
用地台帳契約詳細	150,000	用地
用地台帳契約土地	60,000	用地
用地台帳契約補償	70,000	用地
用地台帳契約補償内訳	80,000	用地
用地台帳契約支払	90,000	用地
用地台帳契約代替地	400	用地

テーブル名	件数	サブシステム名
用地台帳契約土地使用	30,000	用地
用地台帳契約土地使用詳細	30,000	用地
用地台帳取得計画	20,000	用地
用地台帳取得計画実績	20,000	用地
用地台帳取得事業	20,000	用地
用地台帳計画事業	100	用地
用地台帳計画土地	100	用地
用地台帳執行基本	40,000	用地
用地台帳執行事業	40,000	用地
用地台帳執行年度	50,000	用地
用地台帳執行明細	110,000	用地
用地台帳締結基本	40,000	用地
用地台帳締結明細	70,000	用地
用地台帳調査番号発番	100	用地
用地台帳権利者発番管理	100	用地
用地台帳取得計画発番管理	100	用地
用地台帳権利者	60,000	用地
用地台帳関係人等	60,000	用地
用地台帳関係人等契約	70,000	用地
用地台帳関係人等土地	60,000	用地
用地台帳関係人等補償	80,000	用地
用地台帳債権者	40,000	用地
用地台帳財務支払	40,000	用地

テーブル名	件数	サブシステム名
災害台帳基本	7,000	災害
災害台帳工事概要	7,000	災害
災害台帳工事番号	7,000	災害
災害台帳総単内訳	2,000	災害
災害台帳成功認定	100	災害
災害台帳基本補助	7,000	災害
災害台帳基本補助２	4,000	災害
災害速報基本	3,000	災害
災害速報工種別	3,000	災害
災害速報河川海岸被害	2,000	災害
災害速報道路橋梁被害	2,000	災害
災害速報被害箇所	80,000	災害
災害台帳異常気象	1,000	災害
災害台帳実施基本	4,000	災害
災害台帳実施年度	20,000	災害
災害台帳実施支払	5,000	災害
災害台帳実施設計	20,000	災害
災害台帳実施契約	20,000	災害

表 4-3　台帳情報（2/2）

（令和 2 年 11 月 9 日現在における、令和 6 年 3 月末時点の予測値）

テーブル名	件数	サブシステム名
業者基本	60,000	業者
業者建設基本補助	100	業者
業者建設資格業種	110,000	業者
業者ＪＶ構成	7,000	業者
業者委託基本補助	9,000	業者
業者委託業種	100,000	業者
業者有資格者数	50,000	業者
業者履歴	40,000	業者
業者受付番号	100	業者
業者予備	9,000	業者
業者建設資格業種履歴	310,000	業者
業者委託業種履歴	270,000	業者
業者許可	490,000	業者
業者許可業種	1,750,000	業者
業者許可履歴	100	業者
業者許可換え	100	業者
業者経審	1,300,000	業者
業者経審業種	5,090,000	業者
業者技術者	780,000	業者
業者技術者保有資格	1,080,000	業者
業者通番変換	280,000	業者
業者指名停止	2,000	業者
業者ＣＯＲＩＮＳ実績	40,000	業者
業者浄化槽１	100	業者
業者浄化槽２	100	業者
業者浄化槽３	100	業者
業者特例浄化槽	100	業者
業者解体１	100	業者
業者解体２	100	業者
業者解体３	100	業者
業者特例浄化槽２	100	業者
業者選定基本	70,000	業者
業者選定候補	1,240,000	業者
業者選定補助	500	業者
業者選定条件	20,000	業者
業者選定地域条件	40,000	業者
雛型情報基本	200	業者
雛型情報候補	7,000	業者
雛型情報補助	200	業者
雛型情報条件	100	業者
雛型情報地域条件	200	業者
業者グループ	100	業者
業者グループ構成	2,000	業者
業者担当技術者	30,000	業者
業者担当現場代理人等	30,000	業者
業者指名落札状況	50,000	業者
業者建設手持実績	5,000	業者

テーブル名	件数	サブシステム名
業者委託手持実績	2,000	業者
業者建設工事実績	20,000	業者
業者委託業務実績	7,000	業者
業者建設年度実績	30,000	業者
業者委託年度実績	30,000	業者
業者合併	200	業者
業者分社	100	業者
業者自動採番	100	業者

テーブル名	件数	サブシステム名
精算管理台帳箇所別	40,000	調査統計
精算管理台帳工事別	170,000	調査統計
発注計画箇所別	300	調査統計
発注計画工事別	600	調査統計
会検関連情報	3,000	調査統計
会検関連情報治山	400	調査統計

テーブル名	件数	サブシステム名
道路占用	180,000	占用
道路占用物件	240,000	占用
道路許可条件	50,000	占用
道路工事	40,000	占用
道路占用別債権情報	60,000	占用
道路施行	20,000	占用
道路工事種類	30,000	占用
河川占用	200,000	占用
河川水利	500	占用
海岸港湾占用	50,000	占用
河川占用物件	420,000	占用
河川許可条件	20,000	占用
河川工事	20,000	占用
河川工作物土地占用	200	占用
河川占用別債権情報	170,000	占用

テーブル名	件数	サブシステム名
枠付情報	90,000	DWH
精算事務費情報	40,000	DWH
工事基本情報	140,000	DWH
工事支払情報	160,000	DWH
工事検査情報	120,000	DWH
工事指名情報	740,000	DWH
工事入札結果情報	550,000	DWH
工事用地経費情報	280,000	DWH

4.2　試験運用

次期システムの円滑な運用を図るため、職員を対象とした試験運用を実施する。以下、試験運用の実施概要について記述する。

(1)　目的・趣旨

次期システムの円滑な運営を図るため、本格運用稼働の前に試験運用期間を設け、システム稼働、画面構成、利用者の利便性確認等の試験を行う。

(2)　実施内容の概要

1)　実施時期

令和 6 年 1 月から 3 月末までの 3 ヶ月程度を想定するが、受発注者間の協議により変更できるものとする。

2)　参加者

本庁主務課職員／現地機関職員

3)　実施範囲

全サブシステムの一連の機能を対象に実施する。一連の機能に関し、システムの操作性、応答反応所要時間等の確認を行う。

4)　実施方法

試験運用期間は次期システム内で処理を完結し、財務会計システム及び総合文書管理システム等の他システムへのデータ連携は行わない。なお、試験運用時には限定した参加者のみアクセスできる仕組みとし、その他の職員はアクセスできないようにする必要がある。

5)　情報収集

試験運用に参加する職員に対しては、アンケート調査を実施するなど、的確な運用結果情報を把握する。

6)　分析と対策

収集した運用結果情報を基に、システムの運営における留意点やシステム面の改善点などを抽出し、本番稼働までに対応策を検討する。

(3) 試験運用業務内容

1) 具体的な実施計画の策定及び実施手順の作成

実施計画及び実施手順の案を作成し、三重県に提出、レビューの上、承認を受けること。

2) 実施する環境の整備・運用

本業務にて調達する本番系ハードウェアを使用することを可とするが、その場合は、他システムとの連携テスト等の工程や本番稼働に向けた準備に影響を与えないこと。

3) 必要なプログラムの作成

次期システムの開発成果物を用いることを基本とするが、試験運用のためのプログラム開発が必要な場合は、その作業も委託範囲に含む。

4) 実施に際しての関係資料作成等

実施に際して、運営面、環境面等で関係部署等との調整が必要な場合における調整用の資料作成、及び、操作説明書等のドキュメント作成、並びに、アンケート内容の作成・配布・回収を含めた情報収集と分析を行うこと。

4.3 研修の実施（試験運用時）

利用者が本格稼働時に円滑にシステムを利用できるよう現行システムとの操作の変更点を検証し、必要な場合は試験運用期間中に操作研修を行うこと。研修の実施に当たっては、サブシステム毎に研修を行うこととするが、より効率的な研修方法が受注者から提案された場合、この限りではない。また、その他の事項については 5.8 三重県職員へのシステム操作研修を参照すること。

4.4 移行作業の方法

本業務受注者は、以下の作業を別添フロー図 2 に基づき行い、システムが正常稼働するまでの作業を行うものとし、下記(1)～(8)の作業も行うものとする。

- 移行のためのソフトウェアの調整
- 移行作業
- システムの動作確認
- その他移行後のシステムの安定稼働に必要な作業

(1) インフラ設計

本業務受注者は、別添 1、別添 2、別添 4 を参考にサーバごとの設定を行うものとする。

(2) 運用設計

本業務受注者は、下記①～④の設計を行うものとする。

① データバックアップ設計

② リカバリ設計

③ 夜間バッチ

④ 稼働監視、障害監視設計

(3) 業務環境作業

本業務受注者は、下記①～④の設計を行うものとする。

① データベース設計、容量計算などの業務環境作業

② 業務環境構築

③ 外部連携の構築

④ 三重県行政 WAN 上の他システムとの連携の構築・単体テスト

(4) 業務確認・検証作業

本業務受注者は、システムの画面及び帳票の下記①～⑤の確認・検証を行うものとする。

① オンライン確認、業務フロー、業務間データの確認など

② バッチ確認など

③ 帳票確認など

④ 他システム連携の確認

⑤ 外部システム連携の確認

(5) 移行準備作業

本業務受注者は、本番環境への移行に先立ち、下記①～④の作業を行うものとする。

① 移行方針・計画作成

② 移行スケジュールの作成

③ サーバごとの移行手順の作成及び確認

④ システム環境の移行手順の作成及び確認

(6) 移行リハーサル作業

本業務受注者は、本番環境への移行に先立ち、移行リハーサルを行い、移行作業時の手順等を検証し、作成した作業手順などの見直しを行うものとする。

(7) 移行作業

本業務受注者は、(1)～(6)で作成した作業手順などを基に、本番環境へシステム及びデータの移行を行うものとする。

(8) 移行作業に伴うプロジェクト管理

本業務受注者は、移行作業全体のプロジェクト管理を行うものとする。

4.5 三重県との役割分担

移行作業における本業務受注者と三重県との役割分担は、下記のとおりとする。

(1) 移行作業における三重県との定期打合せ

移行作業の期間においては、緊密な連携が必要なため、本業務受注者は三重県と 1 ヶ月に 1 回程度、定期打合せを行うことを原則とする。

1) 打合せ内容

定期打合せの内容は、主として下記①～④のとおりとし、システム及びデータ移行に関する事項においては、本業務受注者が資料を書面で作成するものとする。

① 進捗実績の確認と問題点の報告
② 定期打合せまでで発生した問題等の報告及び検証
③ 定期打合せから次回の定期打合せまでの作業予定と作業手順の確認
④ その他三重県との協議が必要な事項

2) 資料等の部数

定期打合せの資料の部数は、正本 1 部のほか、写しを 4 部程度（三重県 2 部、本業務受注者 2 部）を準備するものとする。なお、Web 会議で実施する場合は、電子データの提供で足りるものとする。

(2) 機器の調達とその後の調整について

1) 作業の流れ

本業務受注者が機器調達を行う際の作業については、別添フロー図 1 を基に作業を行うするものとする。

2) 異常時の対応と本業務の責任範囲について

別添フロー図 1 の「別途協議」において、本業務の責任範囲外とする。

(3) ソフトウェアのインストールとその後の調整について

1) 作業の流れ

本業務受注者は、下記の作業においては、別添フロー図 2 を基に作業を行うものとする。

- 移行のためのソフトウェアの調整
- 移行作業
- システムの動作確認
- その他システム移行後のシステムの安定稼働に必要な作業

2) 異常時の対応と本業務の責任範囲について

別添フロー図 2 の「別途対応」においては、システムが正常に稼働できるまでの下記①～④の作業を含むものとし、本業務の範囲内の作業とする。

① 三重県との協議で原因の特定と責任範囲の切り分けを行う。
② システムが正常に稼働するための複数の対応策案を作成する。
③ ②の対策案について、三重県と協議を行い、対応策を決定する。
④ ①の協議で決定した責任の範囲に基づき、移行作業に関係する部分の対応策を実施する。

3) ソフトウェアのパッチ等の対応

別添フロー図 2 の「調達予定のソフトウェアのバージョン等の確認」以降においてソフトウェアのパッチ等がある場合は、移行への影響が不明瞭になるため、原則、移行完了時まで対応を保留するものとする。

ただし、ソフトウェアのパッチ等のうち、セキュリティ上重大で、緊急にパッチを適用すべきと判断した場合は、本業務受注者は三重県と協議し、パッチ対応の適否を決定することとする。

4)　責任の範囲（その他）

1)～3)に該当しない案件においては、緊急時を除き、事前に三重県と協議を行い、対応方法及び責任範囲を決定した上で、作業に着手するものとする。

また、緊急時の場合は本業務受注者が中心となり、対策・対応を実施する。

5. 運用保守

5.1 システムの運用時間

(1) 運用日及び運用時間

システムの運用日及び運用時間は、次のとおりとする。

- 運用日：毎日
- 運用時間：24 時間

  ⇨バッチ処理及びバックアップ処理によるシステム停止は運用時間に含めないこととするが、極力、運用を停止しない方針とする。

(2) 利用時間

三重県職員のシステムの利用時間は、毎日 8：00 から 22：00 までとする。

(3) システム稼働の停止

次の場合は、運用時間帯であってもシステムの稼働を停止することを可能とする。

- 停電作業

  ⇨サーバ設置場所における停電作業等がある場合。
- ハードウェア関連保守

  ⇨ハードウェアの定期点検がある場合。
- OS、ソフト等のパッチ適用

  ⇨パッチ適用によりシステム再起動を必要とする場合。
- ネットワーク

  ⇨ネットワークの停止がある場合。

5.2 運用体制

維持管理のための運用体制は、以下のとおりとする。

- 監視時間

  ⇨平日 9:00～17:30 とする。ただし、監視時間外に障害が発生した場合にも連絡を可能とする障害連絡網が完備されていることとする。
- 監視要員及び内容

  ⇨システムを安定的に稼働するための体制を必要とする。

5.3 保守について

本業務受注者は、システムを安定的に稼働するため、システム及びソフトウェアの保守を行うこととする。

なお、LAN 環境及びクライアントは、システム保守の対象外とする。

5.4　システム運用・保守方針

本業務受注者は、利用者からの問い合わせに対応するヘルプデスク・運用支援業務窓口を１名以上専任で設置することとし、システム対応（業務システム基盤保守業務・システム運用管理業務）については三重県において既に導入実績のあるリモート保守※の採用を可とする。

ヘルプデスク及びシステム運用管理業務を組み合わせることで、システム担当職員のシステム運用負担を軽減すること。

【※リモート保守】

三重県は、インターネット回線を介し三重県行政 WAN へ接続することにより、遠隔地でのリモート監視やリモート保守、ヘルプデスク業務を行うことができるリモート保守環境を準備しており、必要に応じて利用することができるものとする。

リモート保守環境を利用する場合は、本業務受注者はリモート保守環境に使用するための保守対象サーバのみにアクセス可能な端末・通信機器を準備し、当該機器を利用して、本業務受注者の事務所からリモートにて保守を行う。利用時にはワンタイムパスワード認証による認証にてアクセスする。

なお、リモート保守環境におけるすべてのアクセスログ・認証ログが保存されている。

リモート保守環境の利用には、技術的、セキュリティ的な制限事項等があるため、「別紙」を参照の上、利用可否の判断を行うこと。

リモート保守環境を活用する場合、本業務受注者側にて必要となる回線費用等については、本業務受注者が負担すること。

リモート保守環境以外の方法での、三重県行政 WAN 外からシステムへのリモートアクセスは一切認めない。

5.5 システム運用

5.5.1 システム運用管理業務

本業務受注者は、システムの運用管理業務については、以下について行うものとする。

- システムの統括管理業務
- システム安定稼働に必要な情報入手、検証、報告、適用作業
- 障害時対応及び障害事後対策
- リソース管理（ハードウェアの使用状況確認）
- テーブルメンテナンス、パラメータ設定
- ライブラリ管理、構成管理等の維持管理業務
- セキュリティ管理業務

各作業の詳細を以下に示す。

(1) システムの統括管理業務

本業務受注者は、契約締結後 14 日以内に運用保守管理業務にかかる年度ごとの計画について、業務計画書を書面で作成し、三重県に提出して承諾を得なければならない。

1) 業務計画書

業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

- 業務概要
- 実施方針
- 実施工程（作業工程及び実施スケジュールを記入）
- 実施体制（業務内容とその担当者名等を記入）
- 打合せ計画（主な打合せの時期、内容を記入）
- 連絡体制（緊急時を含む）
- 品質管理基準
- その他、業務実施に必要な事項

本業務受注者は、業務計画書の内容を変更する場合には、理由を明確にした上で、その都度、速やかに変更業務計画書を作成し、三重県に提出して承諾を得なければならない。

修正の方法については、修正又は追記部分は赤字で修正し、削除の場合は削除対象を赤字にした上で見え消しすることとする。

2) 年度ごとの作業工程の見直し

本業務受注者は、複数年契約の場合において、各年度 4 月初旬の打合せの際に、当該年度の作業工程の見直しができるものとする。

当該年度の作業工程の見直しについては、実施工程表を書面で作成し、三重県に提出して承諾を得なければならない。

3) カスタマイズごとの詳細業務計画書

本業務受注者は、カスタマイズ業務の範囲において、その詳細業務計画書を書面で作成し、作業着手前に三重県に提出して承諾を得なければならない。

詳細業務計画書には、次に定める事項を記載するものとする。

- カスタマイズ業務概要
- 実施対象（想定されるファンクションポイント数、影響のあるプログラムステップ数、概算見積工数等を記入）
- WBS（Work Breakdown Structure）（詳細な作業工程、実施スケジュール及び業務の分担内容とその担当者名等を記入）
- 打合せ計画（主な打合せの時期、内容を記入）
- その他、業務実施に必要な事項

本業務受注者は、詳細業務計画書の内容を変更する場合には、理由を明確にした上で、その都度、速やかに変更詳細業務計画書を作成し、三重県に提出して承諾を得なければならない。

4) システム運用・保守サポートの月次報告

本業務受注者は、システム運用・保守サポート業務全体の月次報告の準備、実施及び定期打合せの実施に関する作業を行うものとする。

5) 調査、検討、工数見積について

システム保守作業の作業手順等を変更又は改善するために必要な調査、検討、見積作業の実施、案件を実施するための調整及び管理までを作業範囲とする。

6) 連携するシステム関係者との調整

連携するシステム関係者との意見交換等調査の実施及びその調査結果に関し、システム保守作業が必要となった場合の設計仕様書への調整・反映を実施するまでを作業範囲とする（システム保守作業そのものや、連携先システム側の申し出によるテスト等への協力作業は別途とする）。

(2) システムの安定稼働に必要な情報の入手、検証、報告及び適用作業

本業務受注者は、以下に示す内容を実施するものとする。

1) システムに導入されたソフトウェア等について

システムの安定稼働に必要な下記について、別添フロー図 3、フロー図 4 に基づき、情報の収集、システムへの適用の調査・検証、システムへの適用作業、システムの動作確認などを実施することとする。

- システムに導入されたソフトウェア等に関する技術支援、製品サポートに関する情報
- システムに導入されたソフトウェア等に関するバージョンアップ版に関する情報
- システムに導入されたソフトウェア等に関するセキュリティパッチ等に関する情報
- その他システムの安定稼働に必要な各種製品のサポート情報

2) 機器保守作業について

下記の機器保守作業について、別添フロー図 4 に基づき、システムの停止等の準備作業、機器保守作業後のシステムの起動及びシステムの動作確認などを行うものとする。

- 機器の定期点検作業
- 機器の定期クリーニング作業
- 機器の予防保守作業
- その他システム停止の伴う機器の作業

3) その他の情報について

システム保守作業及びシステム保守作業の変更又は改善などにあたり、システムに導入されていないソフトウェアに関する技術情報を収集し、三重県への情報提供を行うものとする。

4) システムの定常運用について

システムの定常運用に必要な下記の作業を実施するものとする。

- システムの定常運転に伴うスケジュール調整
- システムの定常運転に伴うジョブ登録
- システムの定常運転に伴う表 5-1 に示す稼働監視
- 外部から提供される情報のシステムへの登録に関するすべての作業
- その他システムの定常運転に必要な作業

表 5-1　現行システムにおける稼働監視／運用作業の内容

	予定時刻	マシン	ツール	作　業　内　容　等
毎日	9:00	ss170071	SWOpeMGR	前日の実行ジョブがすべて正常終了していることを確認
毎日	9:00	ss170071	SWOpeMGR	ServerView のサーバリストで確認 （赤色のベルがないことを確認）
毎日	9:00	ss170071	SWOpeMGR	ジョブスケジューラのサーバ再起動で確認
毎日	9:00	ss170062	エクスプローラ	DB サーバディスク、ディスク容量監視 （D ドライブが 12GB 以上の空き）
毎日	9:00	ss170071	ARCServe	前日，DB サーバのテープバックアップ確認
毎日	9:00	ss170071	SWOpeMGR	前日，副系 DB サーバへのデータコピー確認 （ジョブスケジューラの業務データ退避で確認）
毎日	9:00	管理 PC	IE	オンラインログイン確認 （ss170058、ss170064、ss170065、ss170066、ss170069、ss170070）
毎日	9:00	ss170067	タスクスケジューラ	"CORBA 起動"の状態が〔タスクを実行中〕を確認 （タスクスケジューラのタスクスケジューラライブラリで確認）
毎日	9:00	ss170071	IPCOM 管理コンソール	IPCOM が起動しているか確認 （IPCOM 管理コンソール#1、#2 で接続できるか確認）
毎日	9:00	ss170071 ss170063	SWOpeMGR ログ	統合 DB、災害情報複写正常終了を確認
毎日	9:00	ss170063 → 管理 PC	エクスプローラ	DB データバックアップ(5 世代管理)
毎日	13:00	管理 PC	IE	オンラインログイン確認 （ss170058、ss170064、ss170065、ss170066、ss170069）
毎日	15:00	管理 PC	IE	オンラインログイン確認 （ss170058、ss170064、ss170065、ss170066、ss170069）
毎日	17:30	管理 PC	IE	オンラインログイン確認 （ss170058、ss170064、ss170065、ss170066、ss170069）
毎日	17:30	ss170063	SWOpeMGR ログ	DWH 枠付工事データ抽出バッチログ正常終了、 終了時間を確認
毎日	18:00	ss170062	エクスプローラ	DB サーバディスク、ディスク容量監視 （D ドライブが 12GB 以上の空き）
毎週月曜	9:00	ss170063	SWOpeMGR ログ	DWH データ抽出バッチログ正常終了、 終了時間を確認
毎週月曜	9:00	ss170063	SWOpeMGR ログ	DWH データロードの実行を確認
毎週月曜	17:00	維持 SE の PC	コマンド	CE 財団連携の実施
毎週木曜	15:00	維持 SE の PC	サポートデスク	OS、ミドルウェアの修正情報の確認
毎週金曜	15:00	維持 SE の PC	Prj-Web	障害案件等の整理／確認
第 1 木曜	13:00	ss110107	SWOpeMGR	サーバの時計調整 （ジョブスケジューラの時刻同期で確認）
第 3 金曜	13:00	全サーバ	VB_Corp	サーバウィルスパターンの最新化監視

(3) 障害時対応及び障害事後対策

1) 障害時対応について

本業務受注者は、システム障害の発生に備えて、あらかじめ連絡方式及び連絡体制を整備し、システム障害の発生時には、別添フロー図 5、フロー図 6 の作業手順に基づき、下記①～⑨の作業を実施するものとする。

なお、機器の異常については、機器に自動通報装置を備え付け、別添 5 のように通報する予定であり、通報を受けた以降の対応は上記と同様とするものとする。

① システム、機器の障害情報の受付
② システム、機器の障害の影響範囲調査
③ システム、機器の障害に対する復旧までの対応策の検討
④ システム、機器の障害に対する根本原因の検討
⑤ システム、機器の障害からの復旧作業
⑥ システムの動作確認
⑦ 対応方法のとりまとめ、三重県への報告
⑧ 取扱説明書等のドキュメントへの反映

2) 障害事後対策について

本業務受注者は、1)で収集した障害情報を基に、原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じるものとする。

分析の結果、現状では避けられない障害であった場合でも、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。

障害事後対策を実施した際は、本業務受注者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、取扱説明書等のドキュメントの修正も併せて行った上、三重県へ報告するものとする。

(4) リソース管理（ハードウェアの使用状況確認）

本業務受注者は、下記①～③を監視し、情報を収集、とりまとめを行い、今後のシステム機器の更新等に関して必要な機器の性能条件を検証の上、三重県に報告するものとする。

① サーバ系機器のハードディスクなど記録媒体の利用状況
② サーバ系機器の CPU、メモリの利用状況
③ その他、監視及びログ収集が可能な機器の利用状況

(5) テーブルメンテナンス、パラメータ設定

本業務受注者は、システム管理テーブルやマスタテーブル等に関して、マスタ保守画面等で対応できないデータの変更・追加・削除や、パラメータ設定等を必要に応じて行うものとする。

(6) ライブラリ管理、構成管理等の維持管理業務

1) ライブラリ管理

本業務受注者は、ライブラリ管理として、バージョン管理、リリース管理、世代管理を行い、切り戻し運用が可能な状態を維持するものとする。ライブラリは、外部遠隔地保管にて運用を行うものとする。

2) リポジトリ管理

本業務受注者は、システム内のテーブル、データ項目、システムとテーブル、システムとデータ項目、外部システムとの連携項目などのテーブル構成及び相互の関連付けについて、ドキュメントを作成して管理するものとする。

なお、上記について変更があった場合は、速やかに当該ドキュメントを修正するものとする。

3) 構成管理

本業務受注者は、システム、機器、基本ソフトウェア及びネットワーク構成について、構成管理を行うものとする。

ハードウェアの修理・変更・追加・更新・メンテナンス等が必要な場合は、当該ハードウェアの調達仕様書案を作成した上で、三重県と協議するものとする。

(7) セキュリティ管理業務

本業務受注者は、セキュリティ管理について以下に示す内容を行うものとする。

1) 不正アクセスの監視

本業務受注者は、システムに対する不正なアクセス等について、必要時にチェックするとともに、所要の対策案を作成し、三重県に提案するものとする。

2) マルウェア対策の適用作業

マルウェア対策用のパターンファイルの自動更新が正常に適用されているか監視し、自動的に適用されない場合には適用作業を行うものとする。

(8) データ復旧訓練

本業務受注者は、5.5.2 (7) の手順に基づき定期的に取得しているバックアップデータを用いて、災害発生時を想定し実際にデータ復旧を行う訓練を年 1 回以上実施すること。なお、訓練にあたっては、災害対応訓練時に行うものとする。

データ復旧先は、研修用のシステムが構築されているハードウェア上に復旧を行うことを想定しているが、三重県との協議によりデータの復旧状況を確認できる他の方法とすることも可能とする。なお、訓練実施後は結果を三重県に報告すること。

5.5.2　正常稼働時の運用

本業務受注者が実施するシステム運用管理業務における、システム正常稼働を確認するための各作業の要件について以下に示す。

(1)　サーバ起動／終了

サーバ起動／終了については、自動化ソフトウェアを導入し、運用を省力化すること。

(2)　名前解決

次期システムの各機器の名前解決を行うために、三重県の既存 DNS（Domain Name Service）サーバを利用すること。

(3)　ジョブ管理

バッチ処理やバックアップの起動停止等、システムの運用については、事前にスケジュール登録を行い、基本的に自動で実行されること。

(4)　稼働監視

クライアント端末及びプリンタ以外の機器群の監視を運用監視システム上で一元的に行うこと。

(5)　稼働実績管理

システム障害が発生する前に、障害を予測して適切な対策がとれることを目的として、適切な稼働実績を収集・分析すること。

(6)　セキュリティ管理

セキュリティ管理策については、以下に留意して実施すること。

- セキュリティ管理としては、2.8　にて示す「セキュリティ方針」で記述する要件を満たすこと。
- OS、AP サーバ、DB サーバ、運用管理サーバ等において、セキュリティホールが明らかになった場合は、適宜パッチ適用やバージョンアップ等の対応を行えること。

(7) バックアップ運用

バックアップについては、以下に留意して実施すること。

- データベース、ファイル、ログ等については日々の運用として、自動的にバックアップを取得し、概ね半年に1回程度フルバックアップを行うこと。
- 業務データのバックアップは、業務アプリケーションの不具合時等に備えて、７世代分（７日分）の管理を行うこと。
- OS 等については、ハードウェア障害時の復旧に備えるため、設定変更の都度、バックアップを取得すること。
- 作業性の向上のためバックアップの操作場所やデータの吸い上げ場所については、一元化すること。
- バックアップ処理については、オンライン業務に影響のない時間で完了すること。
- 災害対策のため、システム設置場所から地理的に離れた場所へ、災害発生時の早期復旧に備えたシステム環境（プログラム、データ）の遠隔地バックアップを行うこと。なお、遠隔地バックアップについては月に１回以上の頻度で行うこと。

5.5.3 障害時の運用

本業務受注者が実施するシステム運用管理業務における、システム障害発生時の検知や窓口対応等の各作業の要件について以下に示す。

(1) 障害の検知

障害が発生した場合、その旨を直ちに運用監視端末、技術管理課情報化班、ヘルプデスク（運用支援 SE 兼）へ自動で通知すること。また、運用監視端末に適宜情報を表示し、対応行動の実施を支援すること。

なお、リモート保守を利用する場合も同様とする。

(2) 窓口対応（緊急時）

障害発生の受付については、24 時間の受付が可能な窓口を設けること。

また、三重県からの連絡だけでなく、システムからの自動通報の連絡も受け付けるものとする。

5.6　システム保守

5.6.1　業務システム基盤保守業務

本業務受注者が実施する業務システムの基盤保守業務については、システムのカスタマイズ作業として、影響範囲の調査や作業規模の見積り等を行い、システムをカスタマイズするものとする。

(1)　システムの影響調査及び作業規模の見積

作業規模の見積りにおいては、人月単位で数量を算出し、設計、修正作業、テストの 3 項目に大別した内訳書を添付の上、三重県へ提出するものとする。

(2)　システムのカスタマイズ

作業規模の見積りをしたもののうち、三重県が実施の判断を行ったものについて、下記①～⑦の作業を行い、システムの仕様を変更するものとする。なお、システムの仕様変更を行った部分は、納品後、運用保守管理すべき作業の一部とし、保守管理業務の範囲内の作業とする。

① 業務システム及びシステム基盤に関する設計
② 業務システム及びシステム基盤の修正（プログラムの追加を含む）
③ 業務システム及びシステム基盤の安定動作が確認できるまでに必要なすべてのテスト
④ 業務システム及びシステム基盤の本番環境へのリリース作業
⑤ 作業規模の見積りにおいて実施することとした作業
（別紙：システムカスタマイズに係る作業規模の見積参照）
⑥ その他、業務システム及びシステム基盤が安定動作するまでに必要な作業
⑦ 修正内容の取扱説明書などのドキュメントへの反映

別紙：システムカスタマイズに係る作業規模の見積

【システムのカスタマイズ作業（影響調査、作業規模見積などを含む)】

(1) システムの影響調査及び作業規模の見積

システムの影響調査及び作業規模の見積りの作業は、保守業務の定期打合せの実施及び参加を含むものとする。なお、作業規模の見積りにおいては、人月単位で数量を算出し、設計、修正作業、テストの３項目に大別した内訳書を添付の上、三重県へ提出するものとする。

(2) システムのカスタマイズ

システムのカスタマイズの作業は、作業規模の見積りをしたもののうち、三重県が実施の判断を行ったものについて、下記①～⑦の作業を行い、システムの仕様を変更するものとする。

なお、システムの仕様変更を行った部分は、納品後、本業務で運用保守管理すべき作業の一部とし、本業務の範囲内の作業とする。

① 業務システム及びシステム基盤に関する設計
② 業務システム及びシステム基盤の修正（プログラムの追加を含む）
③ 業務システム及びシステム基盤の安定動作が確認できるまでに必要なすべてのテスト
④ 業務システム及びシステム基盤の本番環境へのリリース作業
⑤ 作業規模の見積りにおいて実施することとした作業
⑥ その他、業務システム及びシステム基盤が安定動作するまでに必要な作業
⑦ 修正内容の取扱説明書などのドキュメントへの反映

(3) システムのカスタマイズの作業工数の年度ごとの上限について

(2) の作業については、下記①～③を対象とし、以下に定める年度ごとの作業工数を上限として、各年度の作業においては工数内で作業するものとする。

令和 6 年度： 20 人月　　令和 7 年度： 20 人月　　令和 8 年度： 20 人月
令和 9 年度： 20 人月　　令和 10 年度：20 人月　　令和 11 年度： 20 人月

なお、下記①～③の作業の合計が上記上限工数に満たない場合は、年度ごとの工数を減らす変更契約を行うものとする。

また、下記①～③の作業の合計が上記上限工数を超過する可能性がある場合は、三重県と協議を行うものとする。

① 緊急性のあるカスタマイズ対応
② 年度ごとの制度改正に伴うカスタマイズ対応
③ その他附帯作業

5.6.2　三重県との役割分担

本業務受注者が実施するシステム保守作業における、三重県との役割分担は、下記のとおりとする。

(1)　三重県との定期打合せ

システムを安定稼働させるには緊密な連絡・連携が必要なため、本業務受注者と三重県で１ヶ月に１回以上、定期打合せを行うことを原則とする。

1)　打合せ内容

定期打合せの内容は、主として下記①～④のとおりとし、システムの保守運用に関する事項においては、本業務受注者が資料を書面で作成するものとする。

①　業務の進捗実績の確認と問題点の報告
②　定期打合せまでに発生した問題等の報告及び検証
③　定期打合せから次回の定期打合せまでの作業予定と作業手順の確認
④　その他三重県との協議が必要な事項

2)　資料等の部数

定期打合せの資料の部数は、正本 1 部のほか、写しを 4 部程度（三重県 2 部、本業務受注者 2 部）を準備するものとする。なお、Web 会議で実施する場合は、電子データの提供で足りるものとする。

(2)　ソフトウェア等のバージョンアップ、パッチ対応時の役割分担

1)　作業の流れ

下記の作業においては、別添フロー図 3 を基に作業及び役割を分担するものとする。

- ソフトウェアに関する情報の検証
- 情報の収集、システムへの適用の調査・検証、システムへの適用作業、システムの動作確認など

2)　異常時の対応と本業務の責任範囲について

別添フロー図 3 の「別途対応」において、本業務の責任範囲は、システムが正常に稼働できるまでの下記①～③の作業を含むものとする。

①　三重県との協議で対策案を提案し、必要な情報共有を行う。
②　①の協議で決定した対策案について、必要なシステム、ソフトウェア、機器等の情報を調査し、三重県に報告する。
③　①の協議で決定した対策案にて別途ソフトウェア又は機器の調達・設置などが必要になった場合で、かつ本業務受注者に責のない場合は、本業務の対象外とし、三重県と別途協議するものとする。

(3) 機器保守作業時の役割分担

1) 作業の流れ

下記の作業においては、別添フロー図 4 を基に作業及び役割を分担するものとする。

- ハードウェアに関する情報の検証
- システムの停止等の準備作業、機器保守作業後のシステムの起動及びシステムの動作確認など

2) 異常時の対応と本業務の責任範囲について

別添フロー図 4 の「別途対応」において、本業務の責任範囲は、システムが正常に稼働できるまでの下記①～③の作業を含むものとする。

① 三重県との協議で対策案を提案し必要な情報共有を行う。
② ①の協議で決定した対策案について、必要なシステム、ソフトウェア、機器等の情報を調査し、三重県に報告する。
③ ①の協議で決定した対策案にて別途ソフトウェア又は機器の調達・設置などが必要になった場合で、かつ本業務受注者に責のない場合は、本業務の対象外とし、三重県と別途協議するものとする。

(4) システム及び機器の異常発生時の役割分担

1) 作業の流れ

下記の作業においては、別添フロー図 5 を基に作業及び役割を分担するものとする。

- システムの安定稼働に必要な情報の入手、検証、報告及び適用作業
- ソフトウェアに関する情報の検証
- ハードウェアに関する情報の検証
- システムのカスタマイズ作業（影響調査、作業規模見積などを含む）

2) 作業時の責任者と協力体制について

別添フロー図 5 の作業中は、本業務受注者が責任者となり、三重県などへの連絡、システム及び機器等の異常に対し対策・対応の指揮を行うものとする。

本業務受注者は、システム及び機器を速やかに復旧できるよう、下記①～③に示す内容について三重県との協議を行い、機器の復旧を行うものとする。

① 復旧に必要な機器及びソフトウェアの情報収集と情報提供
② 復旧までの手順、問題点などについての意見交換
③ その他留意事項等の意見交換

(5) システムのカスタマイズ、パッチ対応時の役割分担

本業務受注者は、システムのカスタマイズ又はシステムのパッチ対応については、別添フロー図 6 を基に、作業を行うものとする。

なお、作業終了後、本業務受注者は、ソフトウェアの修正箇所を整理し、修正内容を定期打合せで情報共有するものとする。

(6) 責任の範囲（その他）

1) 通常時

(1)に該当しない案件においては、緊急時を除き、事前に三重県と協議を行い、対応方法及び責任範囲を決定した上で、作業に着手するものとする。

2) 緊急時

緊急時の場合は、本業務受注者が中心となり、三重県への連絡、対策の検討・システム及びデータのバックアップ対応までを先行して実施するものとする。

(7) その他

システム保守作業において、IT 関連の保険等に係る経費は、本業務の各保守年度の費用に含むものとする。

5.7　ヘルプデスク・運用支援業務

本業務受注者は、システムの操作に係る質問対応や障害発生時の受付を行う窓口（ヘルプデスク）と運用支援業務を行う窓口を設置し、対応するものとする。なお、ヘルプデスクに必要な機器（電話、パソコン等）は受注者が準備するものとする。

ヘルプデスク・運用支援業務の要件について以下に示す。

5.7.1　ヘルプデスク・運用支援業務の役割

本業務受注者は、下記①～⑧に定めるヘルプデスク業務及び運用支援業務を行うものとする。

① 三重県職員(進行管理システム担当者)からの問い合わせ対応
② 問合せ件数及び内容のとりまとめ、分析、及び定期報告
③ FAQ のとりまとめ、マニュアル更新作業
④ 障害発生時の利用者への緊急連絡支援
⑤ 維持管理日報の作成
⑥ 定期打合せでの三重県への報告資料の作成
⑦ 三重県職員（進行管理システム担当者）からの依頼によるデータ抽出作業
⑧ 三重県職員（進行管理システム担当者）からの依頼によるマスタ登録作業

なお、①について、繁忙期等はヘルプデスクを開放し、三重県職員（一般利用者）からの問い合わせ対応も行うこととする。

5.7.2　ヘルプデスク（運用支援 SE 兼）仕様

ヘルプデスク・運用支援業務の仕様について以下に示す。なお、参考までに令和元年度の問合せ件数を図 5.1 に示す。

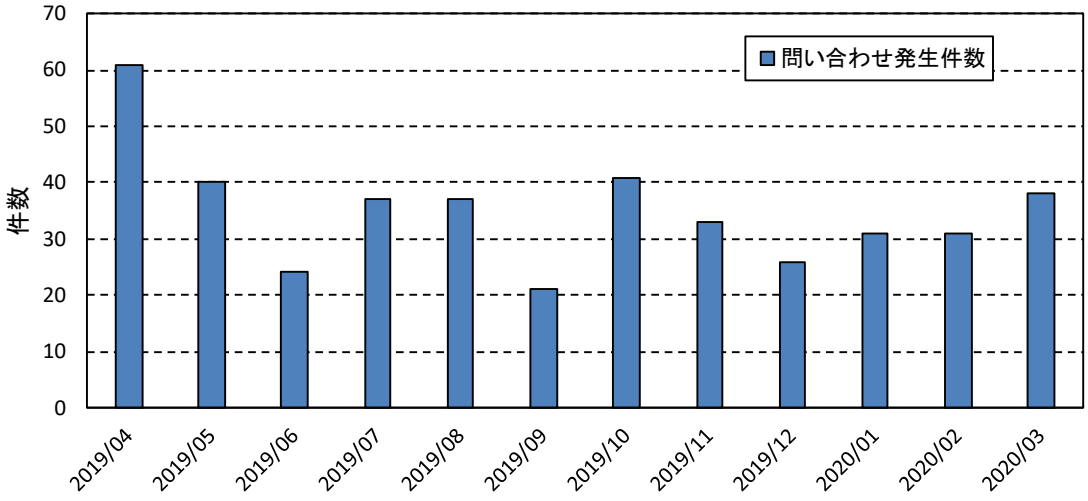


図 5.1　年間問合せ件数（月ごと）

(1) システムに異常が発生した際の受付窓口の設置と応対

本業務受注者は、システムに異常が発生した場合、通常時及び緊急時の窓口にて、システムの異常情報の一次受付を行い、関係者への連絡を実施するものとする。

(2) ヘルプデスク・運用支援業務窓口の設置

ヘルプデスクおよび運用支援業務窓口については、専任要員を 1 名以上置くものとする。なお、ヘルプデスク要員と運用支援業務要員については兼ねてもよい。

通常時の窓口対応及びヘルプデスク業務については、下記①～③の条件で対応するものとする。

① 要員の作業スペース等　：　受注者が指定する場所（受注者が希望する場合、三重県庁 7 階の発注者が指定する場所とすることができる）

② 要員の窓口対応時間　　：　三重県開庁日 9：00～17：30

③ 要員が留意すべき事項　：　下記のとおり

- 要員は、三重県開庁日の窓口対応時間内は、原則、三重県からの連絡に迅速に対応できるようにすること。
- 要員が三重県庁内で作業を行う場合、三重県庁来庁者に不快感を与えないよう、次の各号の他、髪型や服装には細心の注意を払うものとする。
- 本業務受注者は、三重県庁に来庁して作業を行う場合には、要員の身分を示す名札を用意し、要員は、三重県庁内及び三重県が指定する作業場所の中では、その名札を着用するものとする。なお、着用する名札については、三重県職員と区別するため、次に規定するもの以外のものを使用することとする。
  （1）薄い黄色又は黄色の地のもの
  （2）木製のもの
- 要員は、三重県庁内において次に示す場所を除き、関係のないフロア及び部署（以下「立入禁止場所」という。）に、原則、立ち入らないものとする。
  （1）三重県が指定する作業場所
  （2）三重県が指定する打合せ場所（打合せ時のみ）
  （3）ロビー及び通路、階段、エレベータ
  （4）トイレ
  （5）食堂、喫茶スペース及び売店
  （6）三重県が設置した特定屋外喫煙場所
  （7）金融機関窓口及びATM
- 要員は、業務上、上記で規定する立入禁止場所へ立ち入る必要がある場合は、三重県へ理由を申し出た上で、三重県の指定する者を同伴の上、立ち入るものとする。
- 要員が三重県庁内で作業を行う場合の三重県庁への交通手段については、公共交通機関を利用するものとする。やむを得ず自家用車を利用する場合は、本業務受注者で駐車場を確保するものとし、県庁の来客用駐車場等は利用してはならない。なお、書類の運搬等小規模・短時間の利用である場合はこれによらない。
- 本業務受注者は、業務の履行期間中は、要員を交替させないものとする。ただし、や

むを得ず交替が必要となった場合は、本業務受注者はあらかじめ三重県と協議し、同等以上の能力及び経験を有する者をもって後任に充てる等、業務の履行に支障の生じないようにするものとする。

その他、ヘルプデスク設置にかかる要件を以下に示す。

- 本業務受注者は、重大な障害の対応に際し、三重県から県庁内に常駐する要員の設置を求められた場合、常駐要員を設置しなければならない。
- 本業務受注者は、要員として相当程度以上の能力及び経験を有する者を選定し、事前に三重県に書面で報告するものとする。
- 要員は、実施責任者と兼務することができるものとする。
- 本業務受注者は、要員を複数人設定することができるものとする。
- 本業務受注者が複数人の要員を設置する場合は、要員の中から主任者を 1 名選定し、三重県に提出する書面に明記するものとする。
- 三重県は、緊急の場合、主任者又は要員（主任者が定められていない場合又は主任者が不在の場合。）（以下「主任者等」という。）に指示等ができるものとする。
- 主任者等は、契約図書に記載する金額や内容に著しく変更が生じる可能性のある場合を除き、三重県の指示等に対して対応するものとする。
- 主任者等は、三重県の指示等が、契約図書に記載する金額や内容に著しく変更が生じる可能性のあるものと判断した場合、その旨を三重県に伝え、速やかに実施責任者に連絡するものとする。この場合、三重県及び本業務受注者は、速やかに協議を行うものとする。
- 本業務受注者は、要員がその業務の遂行に必要な研修を、本業務受注者の責及び費用負担において、受けさせるものとする。
- なお、本業務受注者は要員が研修する期間において、要員の代行者を設定し、三重県に事前に報告するものとする。

5.8　三重県職員へのシステム操作研修

本業務受注者が実施する三重県職員へのシステム操作研修について、作業内容及び実施時期を以下に示す。

5.8.1　研修の内容

(1)　研修資料の作成・準備

本業務受注者は、三重県職員へのシステム操作研修にて利用する研修資料の作成を行い、研修の準備を行うものとする。

(2)　研修の実施

本業務受注者は、三重県職員へのシステム操作研修にて、講師又は講師の補助として研修実施の支援を行うものとする。

(3)　研修後のとりまとめ

本業務受注者は、下記①~③の作業又は作業支援を行うものとする。

① 参加者に対するアンケート調査と分析

② 参加者からの質問事項をとりまとめたうえで、進行管理システム利用者向けの情報提供（FAQ）

③ ①②を踏まえ、研修用資料、操作マニュアルへの追加・修正反映

5.8.2　研修の時期

三重県職員へのシステム操作研修は、サブシステムごとに利用者が異なるため、各年度における研修回数、1回あたりの研修時間及び開催時期は概ね下記①～⑧のとおりとする。

それぞれのサブシステムにかかる研修回数については三重県からの指示により変更することがある。

各年度において合計日数に変更が生じる場合は、三重県と協議のうえ変更契約の対象とする。

サブシステム	研修回数	研修時間/回	日数	開催予定時期
①　枠付管理システム	2	0.5 日	1 日	4 月
②　事業執行管理システム（工事庶務）※1	2	1 日	2 日	4 月、5 月
③　事業執行管理システム（工事担当）※2	1	0.5 日	0.5 日	4 月、5 月
④　業者管理システム	2	0.5 日	1 日	4 月
⑤　用地管理システム	1	1 日	1 日	4 月
⑥　災害管理システム	1	1 日	1 日	5 月
⑦　占用管理システム	2	0.5 日	1 日	4 月
⑧　情報提供システム（DWH）	6	0.5 日	3 日	5 月、11 月
		合計日数	10.5 日	

※1 電子調達システムとの合同研修とする。　※2：成績評定サブシステム含む

5.9　マニュアルの整備

本業務受注者が実施するマニュアルの整備作業については、システムの操作マニュアルに加えて、研修用のマニュアルを作成すること。なお、これらマニュアルについては、システムのカスタマイズ内容や、操作研修後のアンケート結果・質問事項等のとりまとめ内容を踏まえて、都度更新するものとする。

その他、マニュアルに求める要件を以下に示す。

- 事務や業務の一連の流れが分かりやすい構成になっていること
- 紙のマニュアル作成だけではなく、マニュアルを電子化して Web で表示できること
- フローチャートや図・写真を活用して使いやすいマニュアルとすること
- 業務の内容・用語や事務処理の手順等を分かりやすく解説すること
- 制度改正等の仕様変更の都度、マニュアルを修正すること

5.10　運用保守業務全般について

5.10.1　システム全体のプロジェクト管理

本業務受注者が実施するシステムの運用保守作業について、本業務受注者は、三重県及びその他関係者と緊密に連携し、次期システムの運用にかかる全体の管理をするものとする。

5.10.2　定期打合せの実施について

本業務受注者は、システムの運用保守の状況報告等について、三重県と定期打合せを実施するものとする。

定期打合せの開催頻度については、原則１ヶ月に１回以上実施するものとする。定期打合せの内容は下記①～④を含むこと。

① 機器等の動作状況と機器状態の検証の報告
② 次回の定期打合せまでの作業予定と年間作業予定の確認
③ 業務に関係する情報の共有
④ その他、受注者の新技術等の紹介（情報提供）等業務に有益と思われる事項（ある場合）

定期打合せ、進捗管理会議その他における主たる指示、承諾、協議内容等は、本業務受注者が記録簿としてまとめ、三重県及び本業務受注者が相互に確認するものとする。

5.10.3　履行完了時の作業について

本業務の履行期間の完了に際しては、本業務受注者は、三重県及び三重県が指定する業者が業務を継続するために必要な措置を講じ、支援するものとする。必要な作業及び支援には、データ抽出作業、本業務受注者及び第三者が所有権著作権を有するソフトウェア類を三重県及び三重県が指定する業者が業務の継続のために使用できるようにすることを含む。

必要な作業及び支援に要する費用は、すべて本業務受注者の負担とする。必要な作業及び支援の具体的な内容は、三重県及び三重県が指定する業者との協議の上、定めるものとする。

5.10.4　運用保守業務で利用する機器

運用保守業務で利用する機器（電話、パソコン等）は本業務受注者が準備するものとする。なお、パソコンについては、情報漏洩防止に係る具体的な対策を三重県との協議により決定すること。

なお、対策は運用による防止対策のみならず、漏洩を防止するための仕組みの導入（例：外部デバイスへの書き込み防止のためのソフトウェアの利用）を含むことが望ましい。

5.10.5　運用保守業務で利用したデータ消去について

本業務受注者は、運用保守業務を完了し、三重県から指示があった後に、本業務の運用保守に利用した端末（受注者が準備したものも含む）のデータ消去を行うこと。

なお、データ消去にあたっては、三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）に基づき、以下のことを行うこと。

- 本業務受注者は、機器に含まれる電磁的記録媒体について、保存された情報が復元不可能な状態となるよう物理的な破壊による抹消措置を行うこと。
- 上記の作業は機器の撤去までに、三重県が指定する場所で行うこと。
- 本業務受注者は、個々の電磁的記録媒体の抹消措置を適正に履行したことを証する証明書を提出すること。

6. SLA 協定仕様

6.1 サービスレベル協定

本業務受注者が実施する運用保守業務の品質評価を行うため、サービスレベル協定を締結する。

評価するサービスレベルの内容やペナルティ基準等については、本仕様を基準として協議により決定し、運用保守業務の開始までに協定を締結するものとする。

評価された内容を基に、品質の維持又は改善を継続的に行っていくこととし、協定締結後も必要に応じて協定の内容を変更するものとする。

6.2 サービスレベルの内容

現時点で想定するサービスレベルの内容を、別途、発生する障害やメンテナンス等による利用不能時間等に係るサービス品質保証（SLA：Service Level Agreement）の要件として示す。

6.3 サービスレベルの測定時期

三重県は、本業務受注者が達成しなければならないサービスレベルを満たしているか判断するため、次のとおりサービスレベルの測定等を行う。

(1) サービスレベルの測定者

サービスレベルの測定は、本業務受注者が行う。

(2) サービスレベルの測定方法

サービスレベルの測定は、三重県独自の検査又は本業務受注者からの報告に基づき三重県が承認することによって測定結果が確定となる。

サービスレベルに基づく基準は以下（表 6-1）を基本として、協議によりサービスレベル協定を締結する。

(3) サービスレベルの測定時期

サービスレベルの測定のうち、システム運用保守費対象項目は、原則協議により定められた期間で対象月の翌月末までに行う。三重県は、必要と認めるときは、測定結果を取り消し、再測定を行うことができるものとする。

(4) サービスレベル達成の判断方法

本業務受注者が達成しなければならないサービスレベルを満たしたか否かは、基準値（前述の規定により変更された場合は、その変更後の基準値）に基づいて判断する。

表 6-1　SLA 基準

No	区分	標項目	定義	基準値	測定方法	測定時期	減算ポイント	加算ポイント	前提条件
1	可用性	オンライン稼動率	オンライン提供時間に対して、情報システムが要求されたオンラインを提供できる時間の割合で、その稼働時間の中で、オンライン中断が発生した時間により求める稼働率 目標値を下回った場合、発生した事象のうち重要度が最大のもの（①>②>③>④））を 1 つ計上する。	99.0%以上	・オンライン稼働率＝実オンライン稼動時間／オンライン提供時間 ・オンライン提供時間＝契約オンライン時間－事前通知された定期保守によるオンライン停止時間 ・実オンライン稼働時間＝オンライン提供時間－オンライン停止時間（①～④各停止事象の合計）	四半期	-	1	・本番機を対象とする ・天災や受注者以外の要因による停止時間は対象外とする ・毎月のオンライン提供時間、実オンライン稼働時間を定例会時に設定 ・契約オンライン時間は運用時間の 365 日 8:00～22:00 とする ・オンライン停止時間とはシステム停止から三重県で稼働を確認するまでの時間とする ・ハードウェア障害によるオンライン停止を除く 【加算点】：四半期単位で 100%の場合に加算
			①サービス完全停止				30	-	全てのサブシステムが完全に停止した場合
			②一部機能停止（重要度高）				15	-	一部のサブシステムが完全に停止した場合
			③一部機能停止（重要度低）				10	-	サブシステム内で特定の機能においてすべてのユーザが使えない場合
			④一部機能停止（暫定回避策有）				5	-	②③のうち回避策がある場合
2	信頼性	他システムへの影響	サービス提供側の障害により、連携先システムに影響が発生した回数	発生なし	・測定対象月の発生回数を算出	月	5	-	・連携先システムが原因のもの、及び甲の運用ミスに起因するものは、対象外とする ・双方が合意した発生回数に対し、左記減点ポイントを乗じる
3		障害検知通知時間	システム障害が発生した際、ベンダーが三重県に対し、障害発生時点からメール又は電話にて障害を通知するまでの時間	3 時間以内	・障害発生時間、障害通知時間を記録し、障害発生時点から電話又は Email にて三重県に障害を通知するまでの経過時間を算出	月	10	-	・天災や受注者以外の要因により発生した遅延時間は協議のうえ経過時間から除外する ・手段は基本的に電話とし、必要に応じて Email の利用も可とする
4		復旧回復時間	サービス停止を伴う障害検知から復旧までの時間	6 時間以内	・サービス停止を伴う障害（主にソフトウェア故障）が発生した際、復旧するまでに要する目標時間	月	20	-	・天災や受注者以外の要因による障害の場合は対象外とする
5		重大障害の件数	・重大障害とは、マスコミ発表に相当する障害、住民、業者等からのクレームにつながった障害等・評価期間は 1 年間とする	0 件	・重大障害の件数＝組織エスカレーションされた障害件数＋住民、業者等からのクレームにつながった障害件数	月	20	-	・年単位集計・原因が受注者にある場合のみとする受注者以外の要因のものは対象外とする （測定は毎月行うが、SLA 基準値の対象期間は年単位）

No	区分	標項目	定義	基準値	測定方法	測定時期	減算ポイント	加算ポイント	前提条件
6	性能	レスポンスタイム	オンラインシステム利用時に要求されるレスポンスタイム（処理応答時間）	10 秒以内	・ストップウオッチによる目視測定（測定は１回／月） ・同一ページで５回測定し、最高・最低値を除く３回を有効とし、平均値を算出 ・測定対象は以下とする。 ①事業執行の工事台帳印刷 ②用地管理の取得計画一覧 ③枠付管理の枠付調書作成 上記①～③のいずれかにおいて目標値を達成しない場合に減算対象とする。	月	5	-	・測定には三重県担当者が立会うものとする ・測定対象は毎回同じとするが、業務特性上変更が生じる場合は再度協議して決定する。 ・同一測定条件を設定したうえでも結果が異なる場合は、条件を変更する。 例）案件検索において同じ検索条件であっても抽出件数が異なるなど ・三重県ネットワークやデータセンター内ネットワーク、パソコンに不具合があった場合は再計測する
7	ヘルプデスク	バックログ率	実施すべきとされる全案件に対して、未処理、未着手のまま放置されている案件数の率	10%未満	・バックログ件数率＝当日対応未完了件数／当日受付全件数	四半期	10	—	【ヘルプデスク】 ・三重県開庁日 9:00 から 17:30 の間は、窓口対応し、17 時までに受け付けたものは、当日業務として処理すること ・土日、祝祭日、年末年始を除く ・エスカレーションに関しては、17 時までに受け付けた分を一次報告するまでを当日業務とする
8		未対応状況数	質問･障害の発生に対する未対応件数	10 件以内	・年間の未対応件数を集計	年	5	前提条件による	・年単位集計 ・集計日の 5 開庁日内に発生した件数は除く ・乙以外の要因で完了できないもの、再現不可などによる調査困難な質問･障害などは甲乙協議のうえで対象外とする。 【加算点】5 件以内は 3 点、0 件は 5 点加点
9	操作研修	研修会満足度	本運用開始後の職員向け研修会で実施するアンケートにおいて、受講者の満足度の平均が、10 点満点中、目標値以上であること。	7.5 以上	・アンケート内に総合評価項目（10 点満点、記入形式）を設け、本点数の平均値を算出する ・年間に回収した全アンケートの平均値とする（サブシステム毎の平均値は考慮しない）	年	10	前提条件による	・年単位集計 ・5 点未満の項目について具体的指摘がないものは除く ・乙以外と合同で実施する研修会についてはアンケートが乙単独の場合のみ対象とする。集計アンケートについては甲と協議して決定する。 【加算点】8.5 以上は 5 点、9.0 点以上で 10 点加点

6.4　減算・加算ポイントの定義

(1)　減算ポイント

本業務受注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算ポイントを集計する。項目ごとの減算ポイントは、別途、協議により決定したサービスレベル協定にて定める。

ｓ＝ｐ×ｃ

ｓ：項目別減算ポイント

ｐ：減算ポイント

ｃ：回数（各項目単位でカウントする。）

集計後減算ポイント＝各項目別減算ポイントの合計

(2)　加算ポイント

本業務受注者が達成しなければならないサービスレベルを満たしたうえで、優れた運用成果を上げた場合に付加するポイントを加算ポイントとして付加する。

次に定める計算式により加算ポイントを集計する。項目ごとの加算ポイントは、別途、協議により決定したサービスレベル協定にて定める。

ｓ’＝ｐ’×ｃ’

ｓ’：項目別加算ポイント

ｐ’：加算ポイント

ｃ’：回数（各項目単位でカウントする。）

集計後加算ポイント＝各項目別加算ポイントの合計

(3)　集計後ポイントの算出

毎回の集計において、減算ポイント、加算ポイント等にて算出されるポイント。

集計後ポイント＝前回集計時の集計後ポイント

＋集計後加算ポイント―集計後減算ポイント

(4)　集計後ポイントの消滅

集計後ポイント（累積されているものを含む。以下同じ。）は、次のいずれかに該当する場合に清算し、消滅させる（ゼロに戻す）。

ア．当該集計後ポイントに基づき、ペナルティ基準によりペナルティを課された場合

イ．集計後ポイントがマイナス、かつ減算ポイントの最終発生月から、

１２ヶ月連続して減算ポイントが「ゼロ」であった場合

6.5　ペナルティ基準

三重県が集計後ポイントに基づき、本業務受注者に対して課すペナルティは、次のとおりとする。

集計後ポイントの合計がマイナス 60 ポイントに達した場合は、協議により定められた期間に相当する運用保守金額の 25%を減ずる。なお、集計後ポイントがプラスの場合は、増額しないものとする。

【別添 1】機器等　構成一覧表（基準）

No.	システム機器の区分		設置予定場所	備考
	システムの構成名称	数量		
1	アプリケーション用	3　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
2	データベース用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
3	データベース照会用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
4	連携用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
5	外部連携用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
6	予備用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
7	運用管理用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
8	研修用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
9	保守用	1　台程度	データセンター　1 ラックスペース	(※1)
10	ネットワーク機器	1　式	データセンター	
11	サーバラック等	1　式	データセンター	(※3)
12	各種ケーブル等附属品	1　式	データセンター	
13	端末用ノートパソコン（※2）	1　台	県庁 5 階	
14-1 14-2	各種ソフトウェア	1　式 1　式	データセンター 県庁 5 階	
15-1 15-2	機材搬入設置等	1　式 1　式	データセンター 県庁 5 階	
16-1 16-2	各種機器等保守費用 （運用開始から 6 年分）	1　式 1　式	データセンター 県庁 5 階	

※1：表中 No.1～9 の「数量」の単位「台程度」は、下記のことを示す。

① ラックマウント方式の場合　1 台程度＝JEITA 規格（1U 又は 2U）1 台

② ブレードサーバ方式の場合　1 台程度＝1 サーバブレード

なお、ブレード用シャーシ、スイッチブレード及び内蔵電源などの附属部品は、上記【別添 1】1～9 のいずれかに含まれる。

※2：設置に必要なソフトウェア、マルチタップ、ネットワークケーブルを含む。

※3：表中 No.1～10、No.12 については、当該ラック 1 台（42U）に収容できる構成である。

※4：表中 No.1～10 については、三重県にて別途用意するソフトウェアのインストールを実施する場所に機器を一次搬入し、その後三重県が指定するデータセンターに搬入する。No.11,12 と併せて運搬に係る費用を含むものとする。

※5：本機器構成には本業務受注者が準備するヘルプデスク用パソコン及びリモート保守用端末は含まない。

【別添 2】サーバ機器等の性能（基準）

1. サーバ機器

（1）ラックサーバ

No.	機器名	CPU	ﾒﾓﾘ	HDD			諸元（1 台相当）
1	運用管理サーバ#1	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×5	RAID5 ＋HS	インターフェース： - アナログ RGB 背面×1 - シリアルポート×1 - USB×6(USB3.0×4 / USB2.0×2) DVDROM ユニット×1 電源ユニット（800W）×1 外形寸法：(2U) HDD は 2.5 インチモデル 運用支援ソフトを含むこと。（ServerViewOperationsManager&ServerView Agents） ネットワーク機器、バックアップ装置等と接続するケーブル等を含むこと 日本語マニュアル一式を含むこと
2	DB サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
3	DB 照会サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
4	AP サーバ#1	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
5	AP サーバ#2	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
6	AP サーバ#3	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
7	連携サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
8	外部連携サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
9	予備サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
10	研修サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	
11	保守サーバ	インテル Xeon E5-2637v4 (3.50GHz/15MB/4Core)	16GB	900 GB	×2	RAID1	

（2）バックアップ

No.	機器名	諸元
1	テープライブラリ	最大収納カートリッジ数：8 巻 使用可能カートリッジテープ：LTO Ultrium4～7 バックアップ容量：LTO Ultrium4 最大 6.4TB LTO Ultrium5 最大 12TB LTO Ultrium6 最大 20TB LTO Ultrium7 最大 48TB テープドライブ転送速度：400MB/秒 （圧縮時）160MB/秒 （非圧縮時） 平均アクセス時間：34 秒 ホストインターフェース：SAS×1 （最大 6Gbit/s）， ファイバチャネル（最大 8Gbit/s） LTO Ultrium6 データカートリッジ 2500GB を 8 巻及び、運用 6 年間で交換が必要となった場合の交換用テープを含むこと 外形寸法：478 ×809 ×44 （1U） 電源条件：AC100V～240V , 単相, 50/60Hz 日本語マニュアル一式を含むこと

2. ネットワーク機器

（1）負荷分散装置

No.	機器名	諸元
1	負荷分散装置#1	インターフェース： - 10 / 100 / 1000BASE-T×4（うち 2 ポートはバイパス機能） サーバ負荷分散： - 性能：1.4Gbps 以上 - 最大同時セッション数：100,000
2	負荷分散装置#2	設置諸元： - 19 インチラック搭載（1U） - 電源（AC100V / 平行 2 極接地極付プラグ（125V15A） ×1 口） 負荷分散方式：ラウンドロビン、静的な重み付け、最小コネクション数、単純な最小コネクション数、最小ノード数、単純な最小ノード数、最小データ通信量、最小応答時間、最小サーバ負荷 日本語マニュアル一式を含むこと

（2）L2 スイッチ

No.	機器名	諸元
1	L2 スイッチ#1	基本インターフェース：24（EEE 対応） スイッチ容量（bps）：48G MAC アドレス登録数：8,000 インターフェース：オートネゴシエーション、速度固定、 全二重/半二重固定

No.	機器名	諸元
2	L2 スイッチ#2	（10/100BASE-TX）、Auto MDI/MDI-X、フロー制御、 IEEE802.3x（全二重）/バックプレッシャ（半二重） 外部寸法：1U 電源：AC100V/平行 2 極接地極付プラグ（125V7A） VLAN 数　（装置最大定義数）：4,094 ツイストペアケーブル、５m、カテゴリ５e：16 本を含むこと 添付品：CD-ROM（取扱説明書、基本ソフトウェア、拡張 MIB ファイル）、電源ケーブル抜け防止金具、ラック取り付け金具（EIA 規格準拠）、コンソールケーブルアダプタ、ゴム足、ご使用になる前に、製品保証書
3	L2 スイッチ#3	

（2）L3 スイッチ

No.	機器名	諸元
1	L3 スイッチ#1	基本インターフェース：24（EEE 対応） スイッチ容量（bps）：48G MAC アドレス登録数：8,000 インターフェース：オートネゴシエーション、速度固定、 全二重/半二重固定（10/100BASE-TX）、Auto MDI/MDI-X、フロー制御、 IEEE802.3x（全二重）/バックプレッシャ（半二重） 外部寸法：1U 電源：AC100V/平行 2 極接地極付プラグ（125V7A） VLAN 数　（装置最大定義数）：4,094 ツイストペアケーブル、５m、カテゴリ５e：16 本を含むこと 添付品：CD-ROM（取扱説明書、基本ソフトウェア、拡張 MIB ファイル）、電源ケーブル抜け防止金具、ラック取り付け金具（EIA 規格準拠）、コンソールケーブルアダプタ、ゴム足、ご使用になる前に、製品保証書
2	L3 スイッチ#2	

（3）ルータ

No.	機器名	諸元
1	ルータ	LAN インターフェース：10BASE-T（4 ポートレピータ HUB 内蔵、カスケードスイッチ付） アナログポート×2 電源：AC100V / 平行 2 極接地極付プラグ（125V15A） VoIP 通信に必要な帯域制御（優先制御）機能を搭載すること 外形寸法：241 ×202 ×48mm　程度 複数台のルータで機器冗長化を実現する VRRP をサポートすること

3. その他（ラック・ラックコンソール・切替機・OA タップ）

No.	機器名	機種名	数量	諸元
1	ラック	19 インチラック	×1	収容ユニット数：42U 幅×奥行×高さ：700×1050×2000(mm) ケーブルホルダ ：前用 x10、後用 x10 ラック総質量：969kg ラック扉用キー：2 個 M５サイズのサラネジ/コアラット：各 20 個 ケージナット工具 保護ブッシュ：2 個 取扱説明書(CD)：１式 電源ケーブル（100V）：1 本
2	ラックコンソール	17 インチ ラックコンソール	×1	17 インチ SXGA TFT カラーLCD 信号方式：アナログ RGB 日本語１０９A配列キーボード(OADG 準拠) 外形寸法：482.6×449×42.5 程度（1U）
3	切替機	KVM スイッチ	×1	接続台数：2 台 USB 1.1 準拠 PS/2 キーボード/マウスインターフェース(OADG 準拠) ケーブル 2 本を用意すること。
4	OA タップ	OA タップ	×1	電源 100Ｖ，6 口，1U データセンターに設置

4. クライアント機器

No.	機器名	CPU	メモリ	HDD		備考
1	端末用 ノート PC	インテル Core i7 6600U (2.6GHz)	4GB	500GB	×1	・Windows 10 Pro（Windows 10 Pro(64bit)） ・1000 ～ 10BASE-T(1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T 準拠、Wakeup On LAN 対応 ） ・日本語キーボード(キーピッチ約 19mm/キーストローク約 3mm、86 キー、JIS 配列準拠) ・ｽｰﾊﾟｰﾏﾙﾁﾄﾞﾗｲﾌﾞ追加 ・USB マウス（レーザー式）添付 ・リカバリディスクを添付すること

【別添 3】現行サーバディスクの使用状況(参考)

（平成 12 年 4 月～令和 2 年 9 月 25 日現在）

No.	サーバ名	ドライブ名	ドライブ領域（GB）	空き容量（GB）
1	DB サーバ	C ドライブ	120.0	84.2
		D ドライブ	100.0	52.3
		E ドライブ	338.1	185.7
2	DB 照会サーバ	C ドライブ	120.0	83.8
		D ドライブ	100.0	84.0
		E ドライブ	338.1	117.4
3	Web/AP サーバ#1	C ドライブ	120.0	77.8
		D ドライブ	100.0	86.4
		E ドライブ	338.1	337.9
4	Web/AP サーバ#2	C ドライブ	120.1	83.7
		D ドライブ	100.0	86.9
		E ドライブ	338.0	337.8
5	Web/AP サーバ#3	C ドライブ	120.0	83.5
		D ドライブ	100.0	85.9
		E ドライブ	338.1	337.9
6	連携サーバ	C ドライブ	120.0	83.5
		D ドライブ	100.0	94.4
		E ドライブ	338.1	337.9
7	外部連携サーバ	C ドライブ	120.0	84.1
		D ドライブ	100.0	88.9
		E ドライブ	338.1	337.9
8	予備サーバ	C ドライブ	120.0	120.0
		D ドライブ	100.0	100.0
		E ドライブ	338.1	338.1
9	運用管理サーバ	C ドライブ	120.0	58.3
		D ドライブ	1880.0	1507.7
		E ドライブ	—	—
10	保守サーバ	C ドライブ	120.0	69.1
		D ドライブ	100.0	51.3
		E ドライブ	338.1	131.8
11	研修サーバ	C ドライブ	120.0	83.6
		D ドライブ	100.0	64.0
		E ドライブ	338.1	185.7

【別添 4】主要なインストールソフトウェア

（1）インストールソフトウェア　指定品（参考：現行システム導入品）

インストールソフトウェア指定品はシステム開発・保守業者による指定品となるため、開発業者確定後、調整を行う。以下は現行システム導入品を参考として示す。

No.	ソフトウェア名	数量	サーバ	クライアント	適用
1	Symfoware Server Standard Edition PL11	2	○		指定品
2	Systemwalker CentricMGR Standard Edition (Agent) PL15	14	○		指定品
3	Systemwalker Operation Manager Standard Edition PL13	8	○		指定品
4	Systemwalker CentricMGR Standard Edition (Manager) PL15	2	○		指定品
5	Interstage Navigator Server Standard Edition PL9	2	○		指定品
6	Interstage List Creator Enterprise Edition PL10	10	○		指定品
7	ServerView Resource Orchestrator Virtual Edition サーバライセンス V3	1	○		指定品
8	IC21 基盤共通制御 V3.3 オンラインサーバ 1PL	5	○		指定品
9	公共事業執行管理システム/基本 V2	1	○		指定品

（2）インストールソフトウェア（基準）指定品以外

No.	ソフトウェア名	数量	サーバ	クライアント	適用
	Windows Server 2019 Standard	導入サーバ分	○		
	Microsoft Office Pro Plus 2019 GOLD	5	○	○	
	Arcserve Backup r18 for Windows Base with Disaster Recovery Option	1	○		
	Arcserve Backup r18 Client Agent for Windows	11	○		

（注意事項）製品名におけるバージョン名は、令和 2 年度時点のバージョンであり、その後セキュリティ対策のため、サービスパック等のバージョンアップがある製品については、最新バージョンを納入することを原則とする。ただし、Microsoft 社の製品（WindowsServer、MicrosoftOfficeProfessional）については旧バージョンへダウングレードして利用できるよう対応すること。

【別添 5】通報する相手及び通報内容一覧

通報項目及び内容		通報する相手（※1）		
		ヘルプデスク用パソコン	県の指定する通報先	
			インターネットメール（※2）	携帯メール
		①	②	③
(1)	機器の故障情報又は故障の予兆情報	必須	必須	必須
	(1) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(1) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(1) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(1) － 4 原因区分	必須	必須	必須
	(1) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(1) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		
(2)	電源の異常に起因する情報	必須	必須	必須
	(2) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(2) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(2) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(2) － 4 原因区分	必須	必須	必須
	(2) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(2) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		
(3)	通信系の異常に起因する情報	必須	必須	必須
	(3) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(3) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(3) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(3) － 4 原因区分	必須	必須	必須
	(3) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(3) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		
(4)	その他機器側で管理すべき異常に関する情報	必須	必須	必須
	(4) － 1 機器の番号（※3）	必須	必須	必須
	(4) － 2 発生年月日時間	必須	必須	必須
	(4) － 3 機器内の発生箇所	必須	必須	
	(4) － 4 原因区分	必須		必須
	(4) － 5 エラーコード	必須	必須	
	(4) － 6 その他原因特定に必要な情報	必須		

（※1）通報する相手については、下記のとおりとする。
①ヘルプデスク用パソコンへの通報
②三重県の指定した者へのインターネットメール
③三重県の指定した者への携帯電話メール
県の指定する通報先の情報は、毎年4月1日～4月15日の間に変更するものとする。

（※2）三重県の使用するインターネットメールは、5MBまでしか送信できないので、テキスト形式で、添付ファイル等は用いずに送信するよう設定すること。

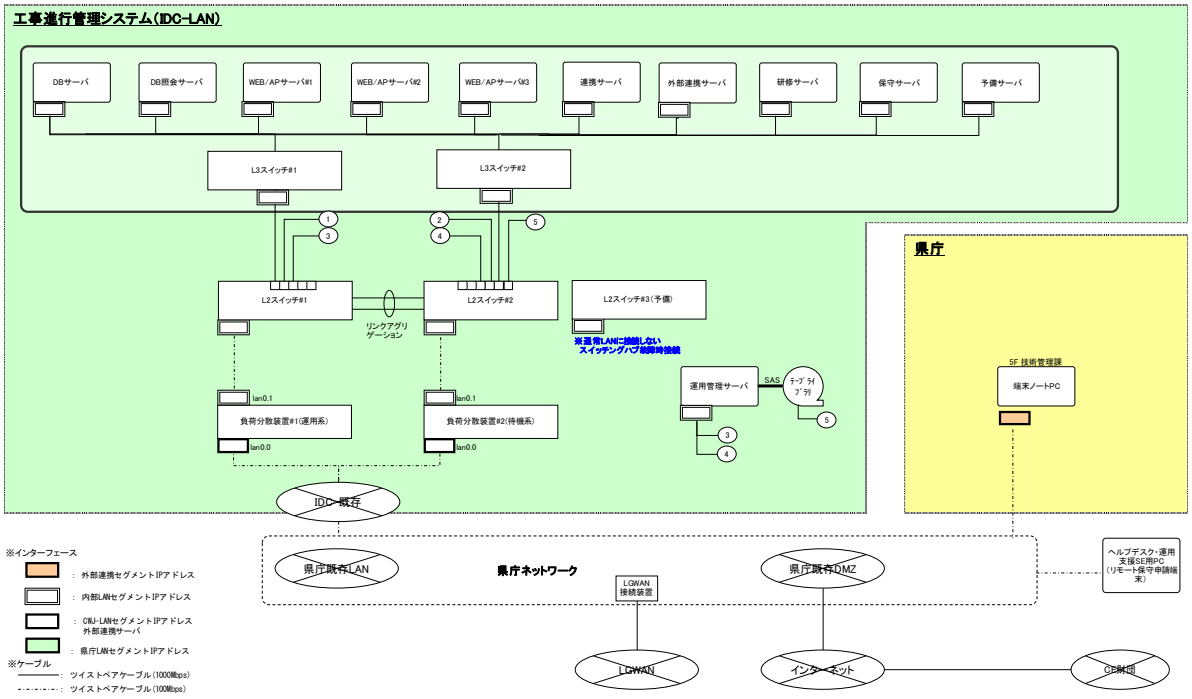
（※3）機器の番号は、設置時に三重県から指定する三重県行政WAN上での認識番号であり、本業務受注者が設定するものとする。

【別添 6】機器構成図（参考）

1. ラック構成図

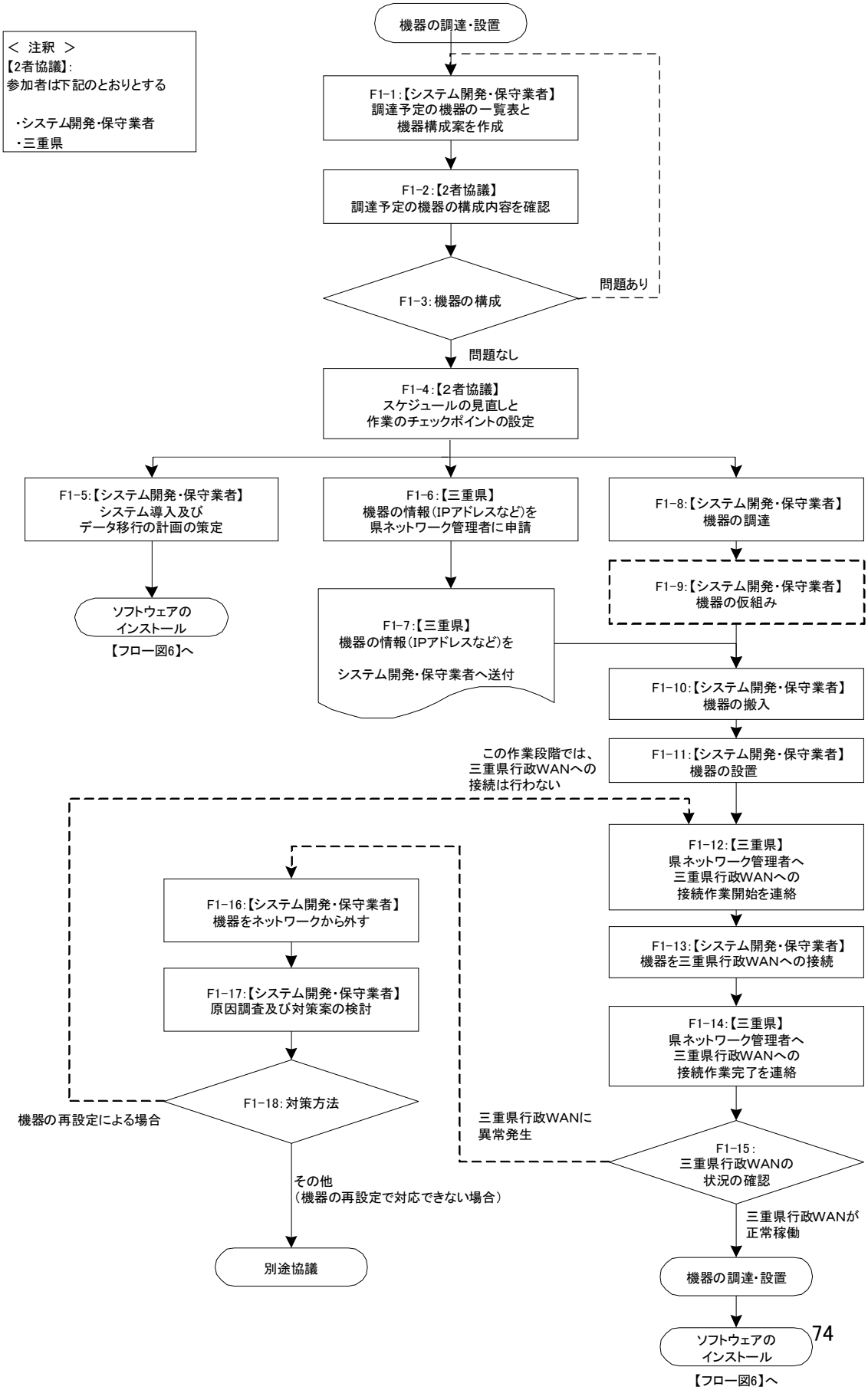
（1）ラック搭載図

2. ネットワーク構成図


工事進行管理システム（IDC-LAN）
DBサーバ
DB照会サーバ
WEB/APサーバ#1
WEB/APサーバ#2
WEB/APサーバ#3
連携サーバ
外部連携サーバ
研修サーバ
保守サーバ
予備サーバ
L3スイッチ#1
L3スイッチ#2
L2スイッチ#1
L2スイッチ#2
L2スイッチ#3（予備）
リンクアグリゲーション
※運用LANに接続しない
スイッチングハブ故障時接続
運用管理サーバ
SAS
テープライブラリ
lan0.1
lan0.0
負荷分散装置#1(運用系)
負荷分散装置#2(待機系)
県庁
SF 技術管理課
端末ノートPC
IDC 既存
県庁既存LAN
県庁ネットワーク
LGWAN
接続装置
県庁既存DMZ
ヘルプデスク・運用
支援SE用PC
（リモート保守申請端末）
LGWAN
インターネット
CE財団
※インターフェース
：外部連携セグメントIPアドレス
：内部LANセグメントIPアドレス
：CMJ-LANセグメントIPアドレス
外部連携サーバ
：県庁LANセグメントIPアドレス
※ケーブル
：ツイストペアケーブル（1000Mbps）
：ツイストペアケーブル（100Mbps）

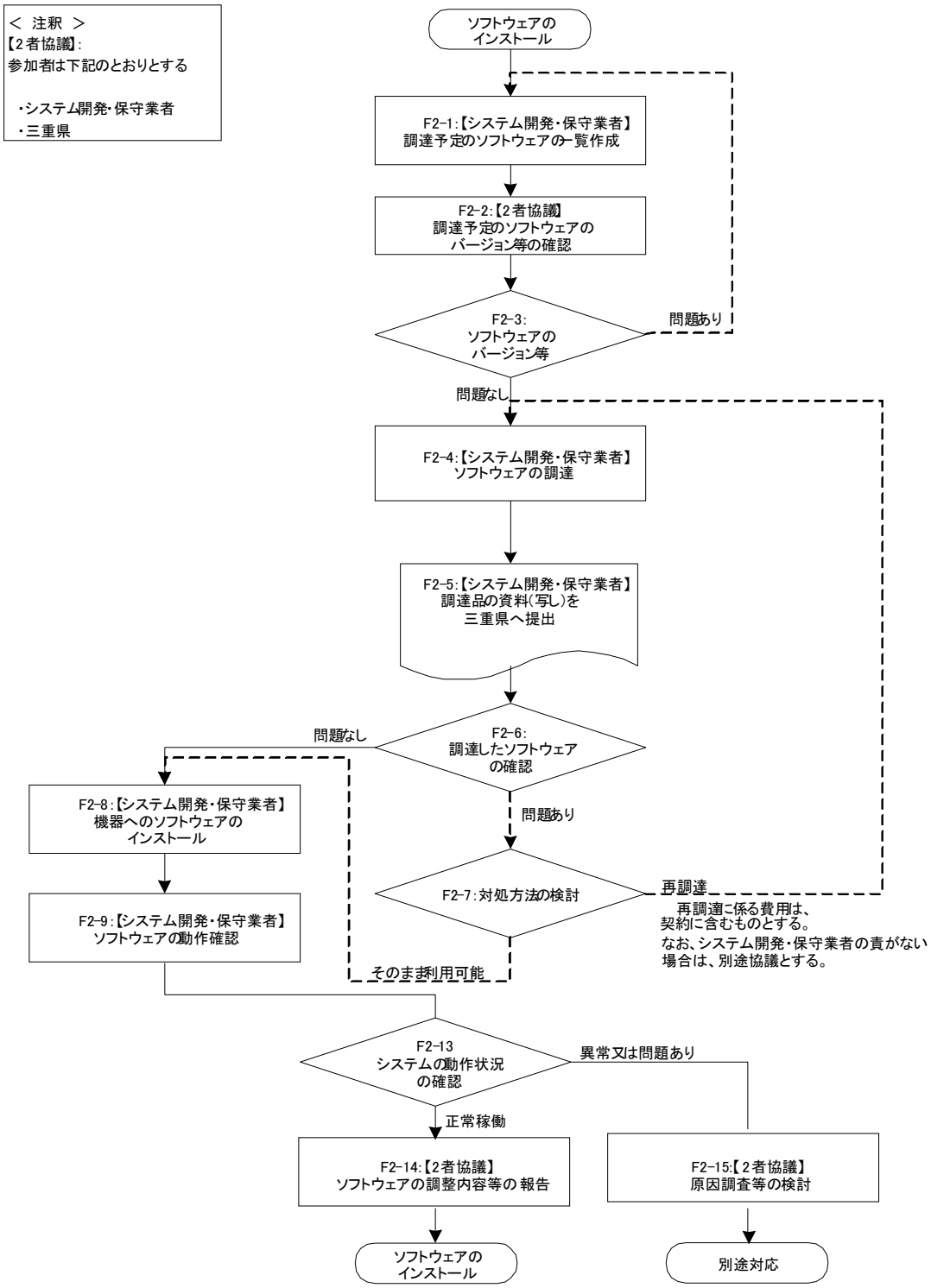
【別添フロー図 1】移行段階（1）

（1）機器の調達とその後の調整について



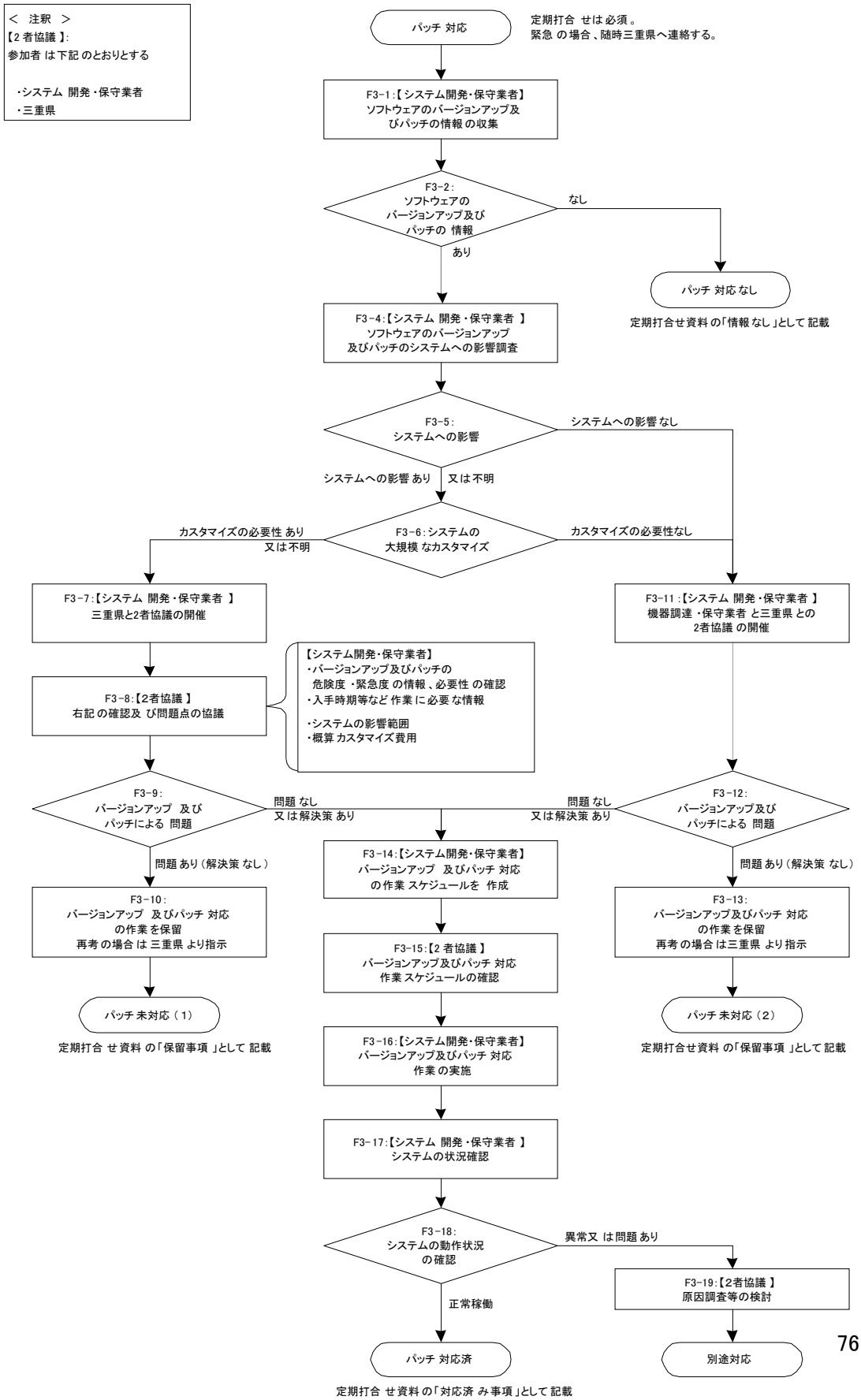
【別添フロー図 2】移行段階（2）

（2）ソフトウェア（指定品以外）のインストールとその後の調整について



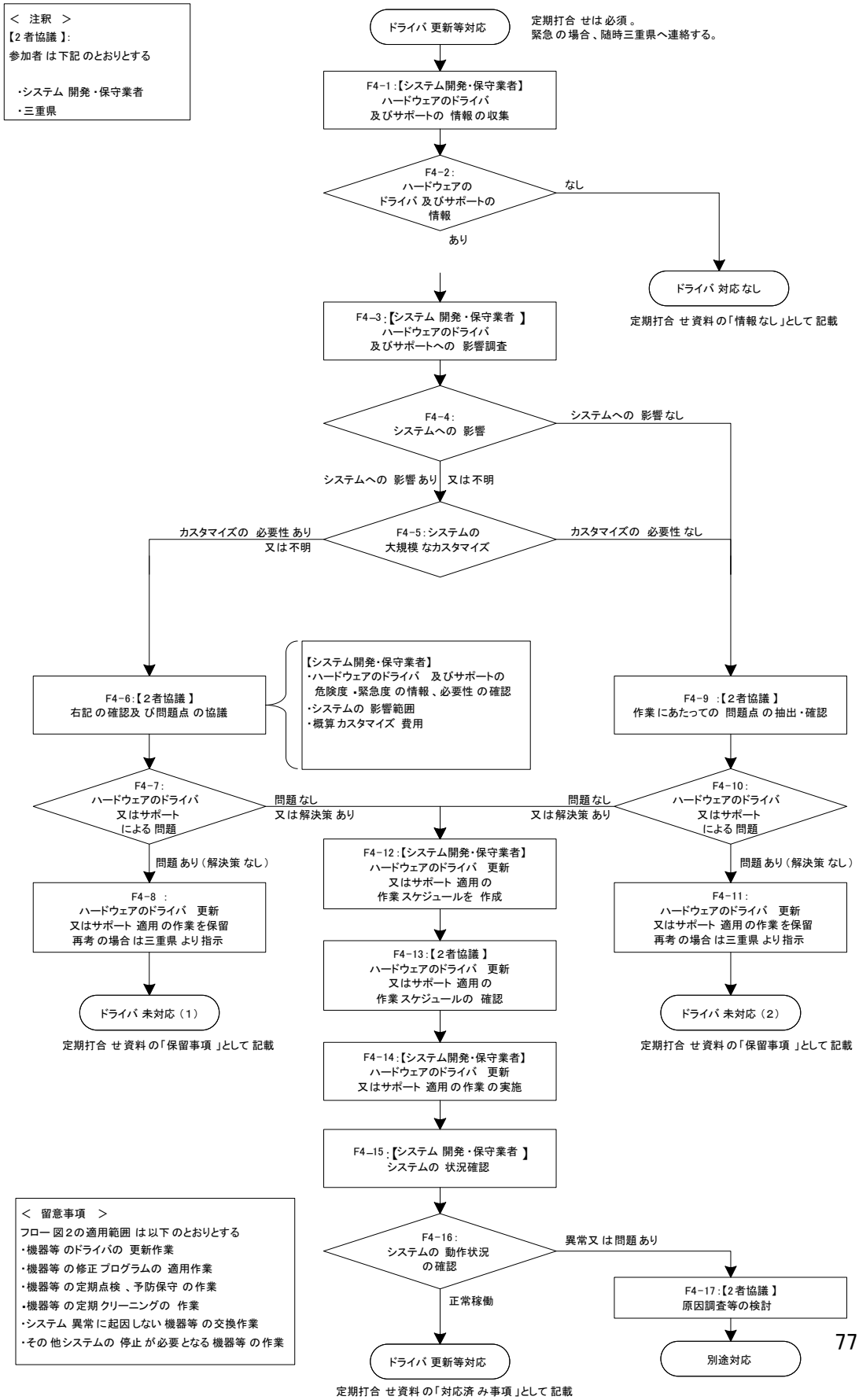
【別添フロー図 3】システム保守段階（1）

（1）ソフトウェアのバージョンアップ及びパッチ対応について



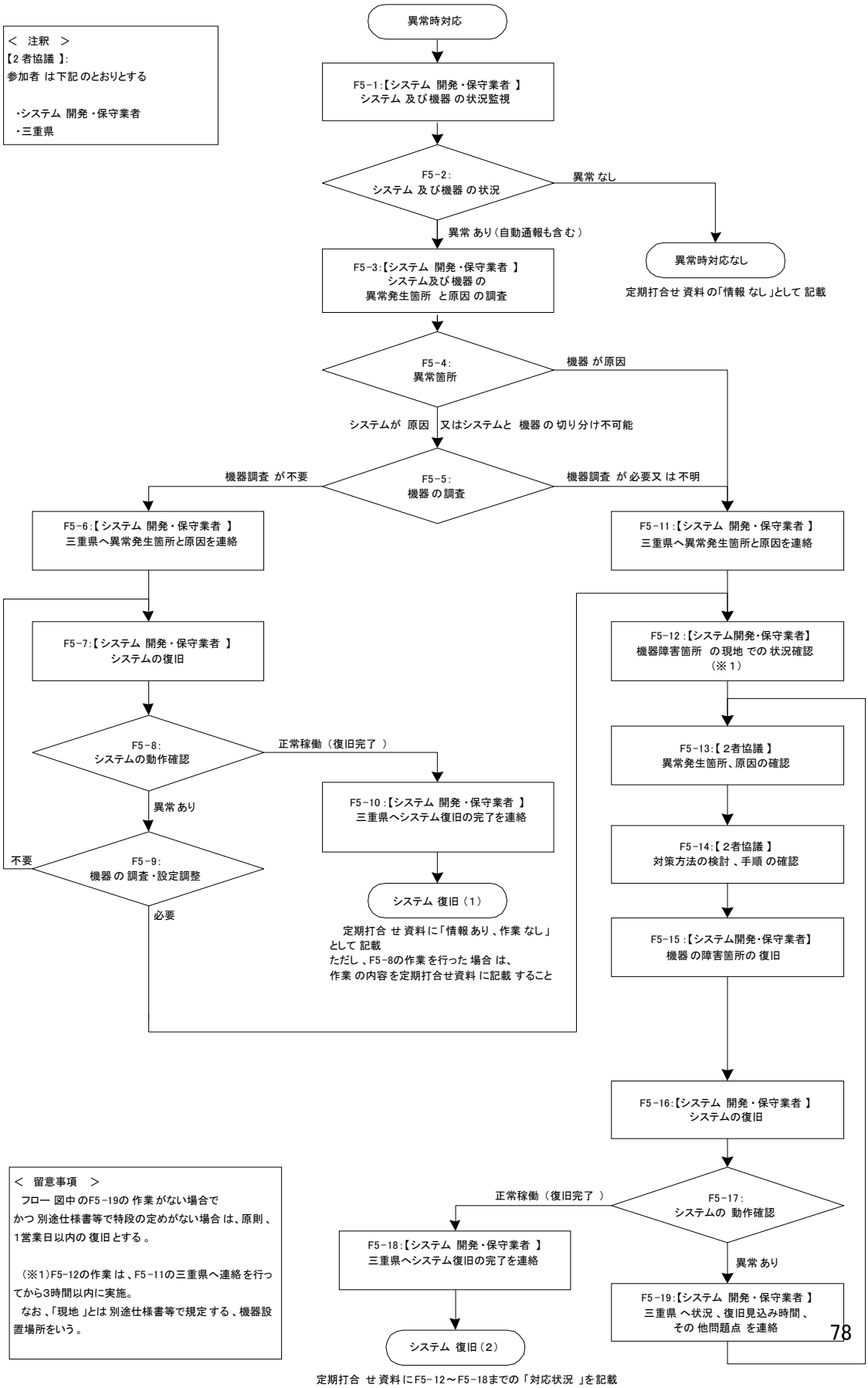
【別添フロー図 4】システム保守段階（2）

（2）ハードウェアのドライバ更新等の対応について



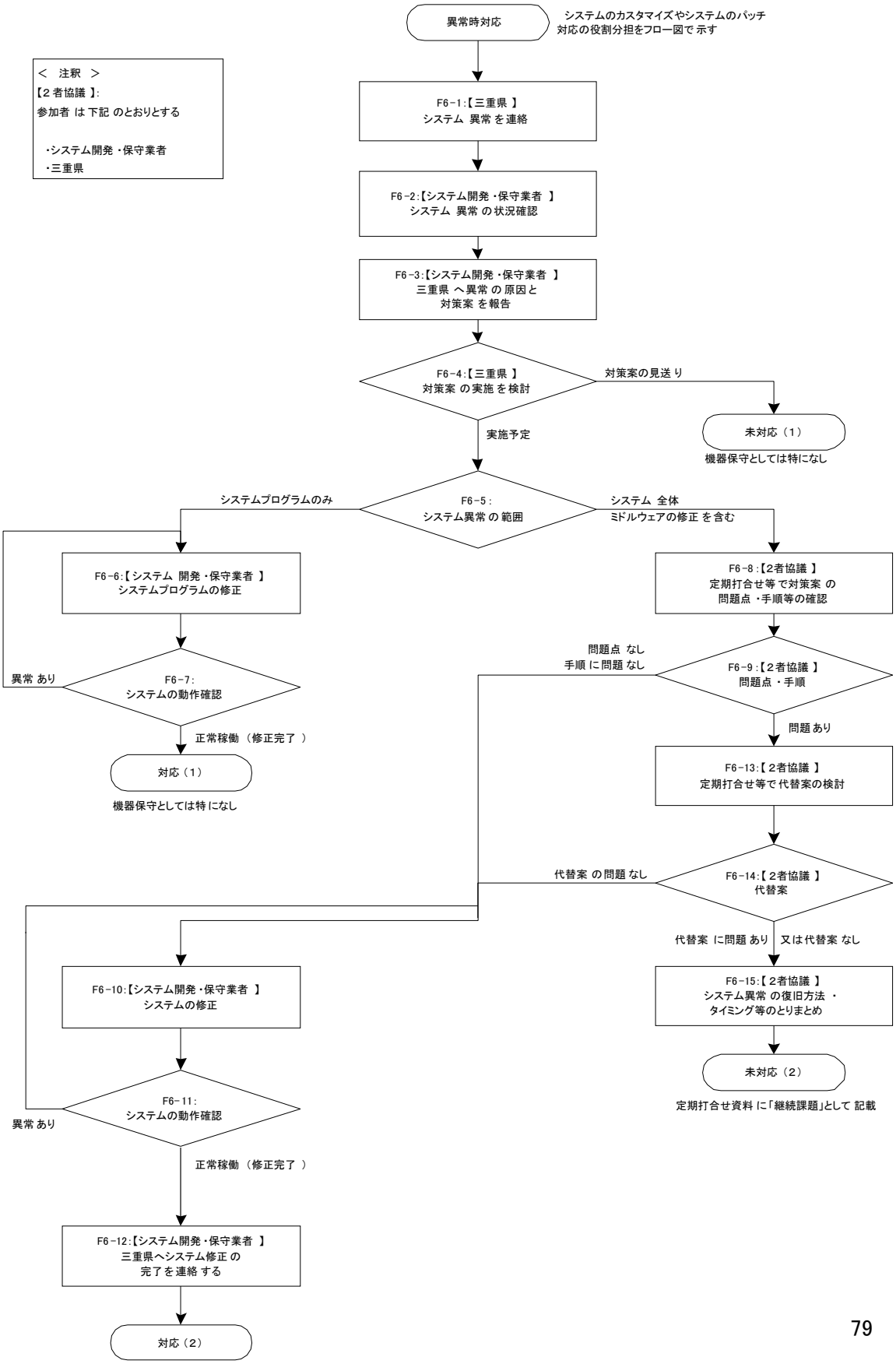
【別添フロー図５】システム保守段階（３）

（３）システム及び機器の状況監視による異常発見時の対応について



【別添フロー図 6】システム保守段階（4）

（4）システム異常発見時の対応について（機器保守段階（2）以外）



別紙

リモート保守環境の利用について

1.1 版　2020 年 7 月

1. リモート保守環境機能概要

- 情報システム受託事業者からのリモート保守については、情報システムが接続されているネットワークの種類により、インターネットVPN経由またはIP-VPN経由のいずれかにより三重県行政WANに接続し、保守業務を実施します。
- リモート接続する際の通信は暗号化を実施し、インターネットVPN経由による接続については、事前登録された情報システム受託事業者の任意の端末のみ接続を許可します。IP-VPN経由による接続については、リモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末のみ接続を許可します。

No.	システム種別	接続方式
1	業務系及びDMZ系ネットワークに接続されている情報システム	インターネットVPN経由で三重県行政WANに接続します
2	個人番号利用事務系ネットワークに接続されている情報システム	IP-VPN経由で三重県行政WANに接続します

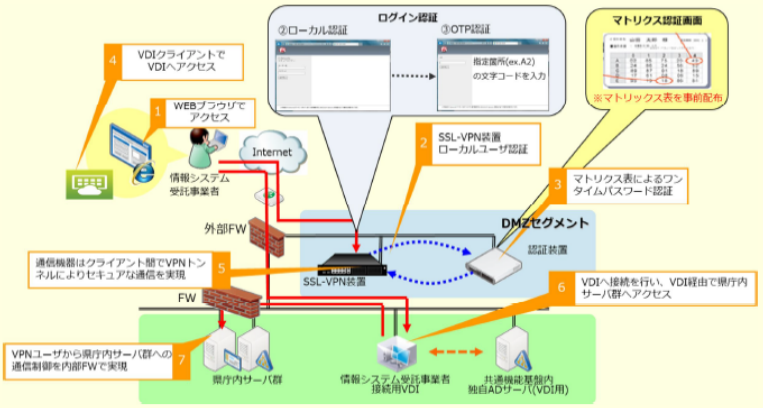
1

2. インターネットVPN経由による接続(1/3)

接続概要

事前登録された情報システム受託事業者の任意の端末から、インターネットを経由してSSL-VPN通信にてVDI※1にリモート接続し、リモート保守を実施します。リモート接続する際の通信は暗号化を実施し、県庁内に構築するVDIへログイン後、サーバ群への通信を行います。

※1 デスクトップ環境を仮想化してサーバ上に集約したもの



2

2. インターネットVPN経由による接続(2/3)

認証方法

- マトリクス認証は、サーバから指定されたチャレンジコードに対応する行列の数値を事前配布済みのマトリクス表より入力するワンタイムパスワード認証システム。
- クライアントに特別なソフトウエアをインストールする必要は無く、ブラウザがあれば利用可能。

＜マトリクス認証概要＞

1. 認証機器のログイン画面にアクセスし、ID及びパスワードを入力します。
2. サーバから指定されたチャレンジコードに対応する行列の数値を入力します。

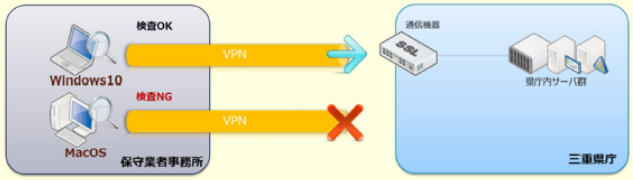
3

2. インターネットVPN経由による接続(3/3)

- エンドポイントセキュリティ
  - リモート接続時に端末の情報を収集し、特定のセキュリティを満たす端末のみ接続を許可する機能。

＜チェック項目＞

1. 端末固有情報
   端末固有情報を取得し、接続が許可された端末であるかチェックします。
2. Windows OS情報
   端末のWindows OS情報を取得し、接続が許可されたWindows OSであるかチェックします。
3. ウイルス対策ソフトウェア
   プログラムの実行、リアルタイム保護の有効、パターンファイルの更新などをチェックします。



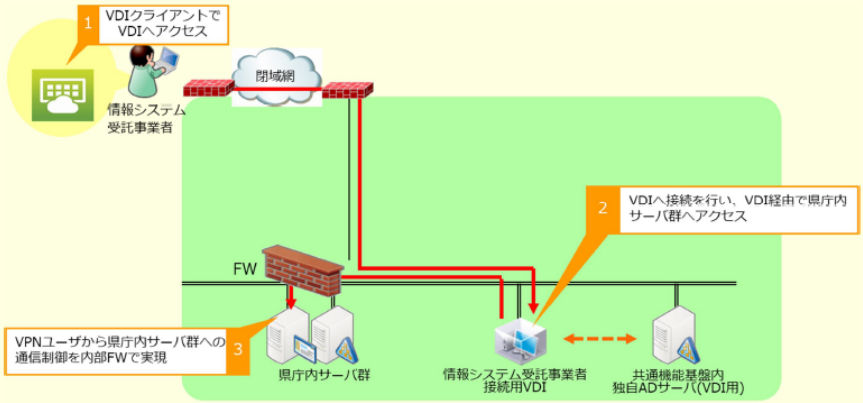
4

3. IP-VPN経由による接続

- 接続概要

リモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末から、閉域網を利用しIP-VPNにてVDI※1にリモート接続し、リモート保守を実施します。県庁内に構築するVDIへログイン後、サーバ群への通信を行います。

※1 デスクトップ環境を仮想化してサーバ上に集約したもの

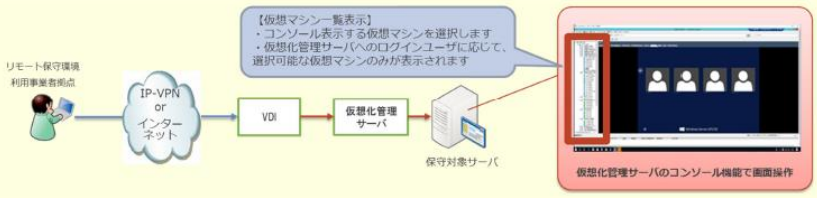


5

4. ターミナル接続

- リモート保守環境は、インターネットVPN経由の場合は、事前登録された情報システム受託事業者の任意の端末から、IP-VPN経由の場合はリモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末から、VDIにログインして仮想化管理サーバのコンソール機能※1を利用して県庁内サーバ群に接続します。

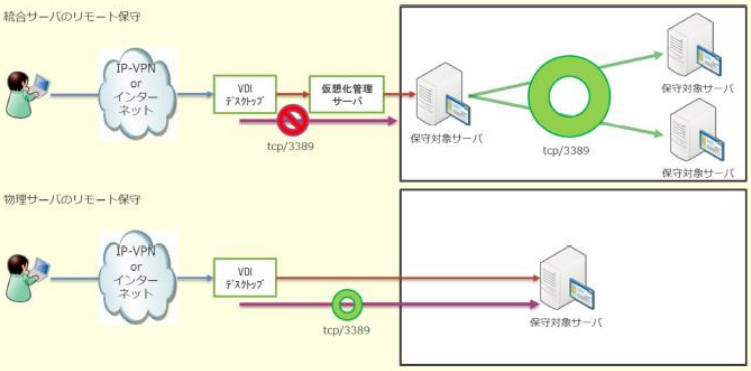
※1 仮想マシンへのアクセスを提供する機能



6

5. RDP(リモートデスクトップ)接続

- リモート保守環境は、セキュリティの観点から、原則としてVDIから県庁内サーバ群へのRDP接続(tcp/3389)を禁止とします。
  ただし、以下の条件下においてはRDP接続が可能です。
  - ✓コンソール機能で接続した保守対象サーバから、別の保守対象サーバへ接続する場合。
  - ✓物理サーバに対してリモート保守を実施する場合。



7

6. 接続仕様(1/2)

- 共通
  - 保守用ツール(ソフトウェア)の仕様などにより、リモート保守環境では利用出来ない場合があります。
  - システムの運用状況によっては緊急停止する場合があります。
- インターネットVPN経由
  - リモート保守環境への接続には、インターネットへの接続回線が必要となります。
  - リモート保守環境への接続における接続要件は以下のとおりです。

№	項目	要件
1	OS	Windows 8.1以降
2	Webブラウザ	Internet Explorer 11推奨 Google Chrome、Mozilla Firefoxも利用可能
3	ウイルス対策	➢ トレンドマイクロ(ウイルスバスター) ➢ シマンテック(ノートン) ➢ マカフィー ➢ ESET ➢ カスペルスキー

  - リモート接続端末のセキュリティアップデート(Windows Update)は、一定の条件で適用されている必要があります。
  - リモート接続端末の固有情報の事前登録が必須となります。

8

6. 接続仕様(2/2)

- IP-VPN経由
  - リモート保守環境への接続には、情報システム受託事業者ごとにIP-VPN回線が必要となります。
  - リモート保守環境への接続には、リモート保守環境管理担当職員が貸し出したリモート接続端末が必須となります。

9

7. 制限事項

■ 共通
- 対象となる機器への保守契約が締結されていることが条件となります。
- リモート保守環境の利用に際し、各種申請書類の提出が必要となります。
- リモート接続にて参照したデータの外部への保存やプリンタへの印刷は出来ません。
- リモート接続中の操作に関しては、ログ保存されます。(リモート保守環境内でログ内容を確認していただきます。)
- リモート保守作業以外の構築・導入テスト等の作業に関しては、原則現地での作業となります。

■ インターネットVPN経由
- リモート接続端末のセキュリティ対策が不十分な場合は、リモート保守環境に接続できません。

■ IP-VPN経由
- IP-VPN回線の調達から利用開始までに最大で3カ月程度要するため、申請にあたっては当該期間を考慮して申請を行ってください。

10

8. 構築の流れと役割分担(インターネットVPN経由)

凡例　○:担当　△支援　ー:担当なし

№	作業項目	リモート保守環境管理担当		情報システム担当		作業内容
		受託事業者	担当職員	担当所属	受託事業者	
1	インターネット接続環境準備	ー	ー	ー	○	インターネット接続環境を準備する。(ただし、インターネット接続環境がある場合には、新たに準備する必要はありません。)
2	VDI環境作成	○	ー	ー	ー	VDI環境はリモート保守環境受託事業者が作成する。
3	VDI環境設定	ー	ー	ー	○	情報システム受託事業者にて、VDI環境に独自の設定が必要な場合は設定を行う。
4	リモート接続端末準備	ー	ー	ー	○	リモート接続端末を準備する。(ただし、前述の「6. 接続仕様」を満たす端末がある場合には、新たに準備する必要はありません。)
5	リモート接続端末設定	ー	ー	ー	○	リモート接続端末を設定する。 リモート保守環境受託事業者は、VDI環境に接続するためのソフトウェアと設定手順書を提供する。
6	リモート保守環境動作確認	△	ー	ー	○	情報システム受託事業者は、以下の動作確認を行う。 ➢ リモート接続端末から三重県行政WANへのインターネットVPN接続(SSL-VPN、マトリクス認証) ➢ リモート接続端末からVDI環境への接続 ➢ VDI環境から仮想化管理サーバへの接続 ➢ 仮想化管理サーバから情報システムの仮想マシンへの接続 リモート保守環境受託事業者は、情報システム受託事業者の動作確認に対して問合わせ対応を行う。

11

9. 構築の流れと役割分担(IP-VPN経由)

凡例　○:担当　△支援　－:担当なし

№	作業項目	リモート保守環境管理担当		情報システム担当		作業内容
		受託事業者	担当職員	担当所属	受託事業者	
1	拠点※1側IP-VPNサービス・回線調達	○	－	－	－	拠点側IP-VPNサービス・回線を調達する。
2	拠点側VPN装置準備	－	○	－	－	拠点側VPN装置を準備する。
3	拠点側VPN装置設定	○	－	－	－	拠点側VPN装置を設定する。
4	拠点側VPN装置設置	○	－	－	－	拠点側VPN装置を設置する。
5	VDI環境作成	○	－	－	－	VDI環境は、リモート保守環境受託事業者が作成する。
6	VDI環境設定	－	－	－	○	情報システム受託事業者にて、VDI環境に独自の設定が必要な場合は、情報システム受託事業者が必要な設定を行う。
7	拠点側リモート接続端末準備	－	○	－	－	リモート接続端末は、リモート保守環境管理担当職員が準備する。
8	拠点側リモート接続端末設定	○	－	－	－	リモート接続端末は、リモート保守環境受託事業者が設定する。
9	拠点側リモート接続端末設置	○	－	－	－	リモート接続端末は、リモート保守環境受託事業者が設置する。
10	リモート保守環境動作確認	△	－	－	○	情報システム受託事業者は、以下の動作確認を行う。 ➢ リモート接続端末からVDI環境への接続 ➢ VDI環境から仮想化管理サーバへの接続 ➢ 仮想化管理サーバから情報システムの仮想マシンへの接続 リモート保守環境受託事業者は、リモート保守環境の動作確認に対して問合わせ対応を行う。

※1　情報システム受託事業者の保守拠点

12

10. 利用・申請の流れ(インターネットVPN経由)

- インターネットVPN経由によるリモート保守環境の利用開始までの流れは以下のとおりです。

1. ヒアリング　概要説明・使用方法等の確認
2. 事前審査　最終利用形態の決定
3. 利用申請　必要書類の提出

利用開始

13

11. 利用・申請の流れ（IP-VPN経由）

- IP-VPN経由によるリモート保守環境の利用開始までの流れは以下のとおりです。

14

別添資料 2-2-1

業務フロー図

2-2-1-1：枠付管理

2-2-1-2：事業執行管理

2-2-1-3：業者管理

2-2-1-4：用地管理

2-2-1-5：災害管理

2-2-1-6：占用管理（道路/河川/砂防・都市公園）

2-2-1-7：調査統計

2-2-1-8：成績評定

2-2-1-9：情報提供（DWH）

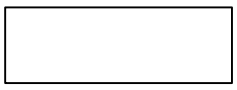
2-2-1-10：マスタメンテナンス

（システム構築時に最新の運用フローを確認するものとする）

別添資料2-2-1-1

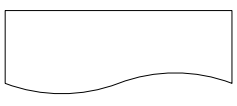
業務フロー図

（枠付管理サブシステム）

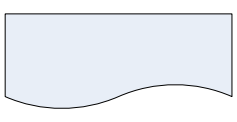


工事進行管理システム対象外の事務

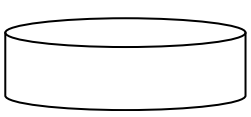
システムによる事務



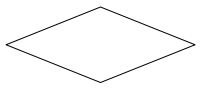
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

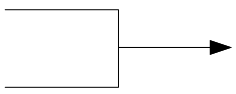


データ源泉



条件分岐

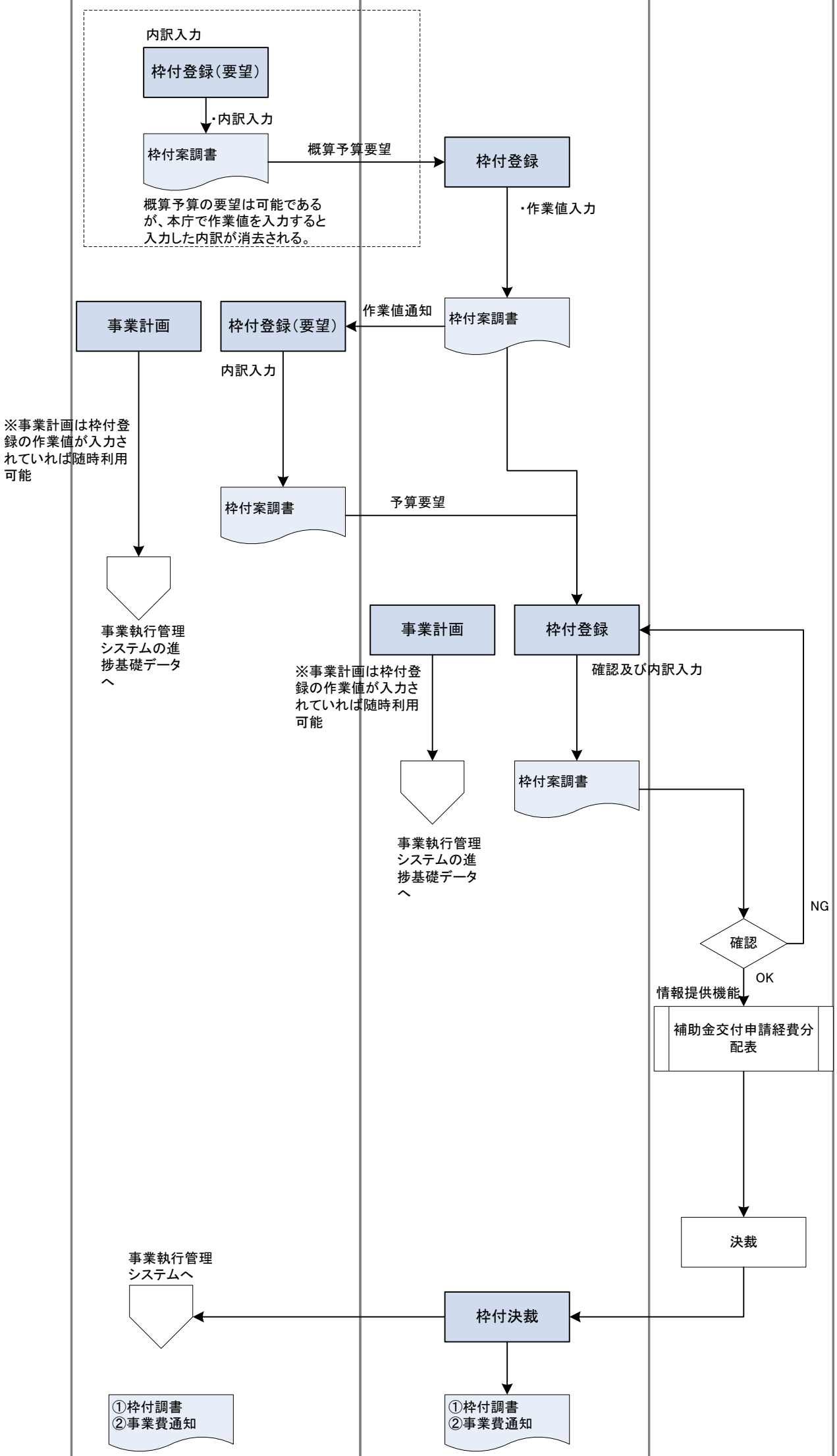
データの流れ



集約している場合の書き方

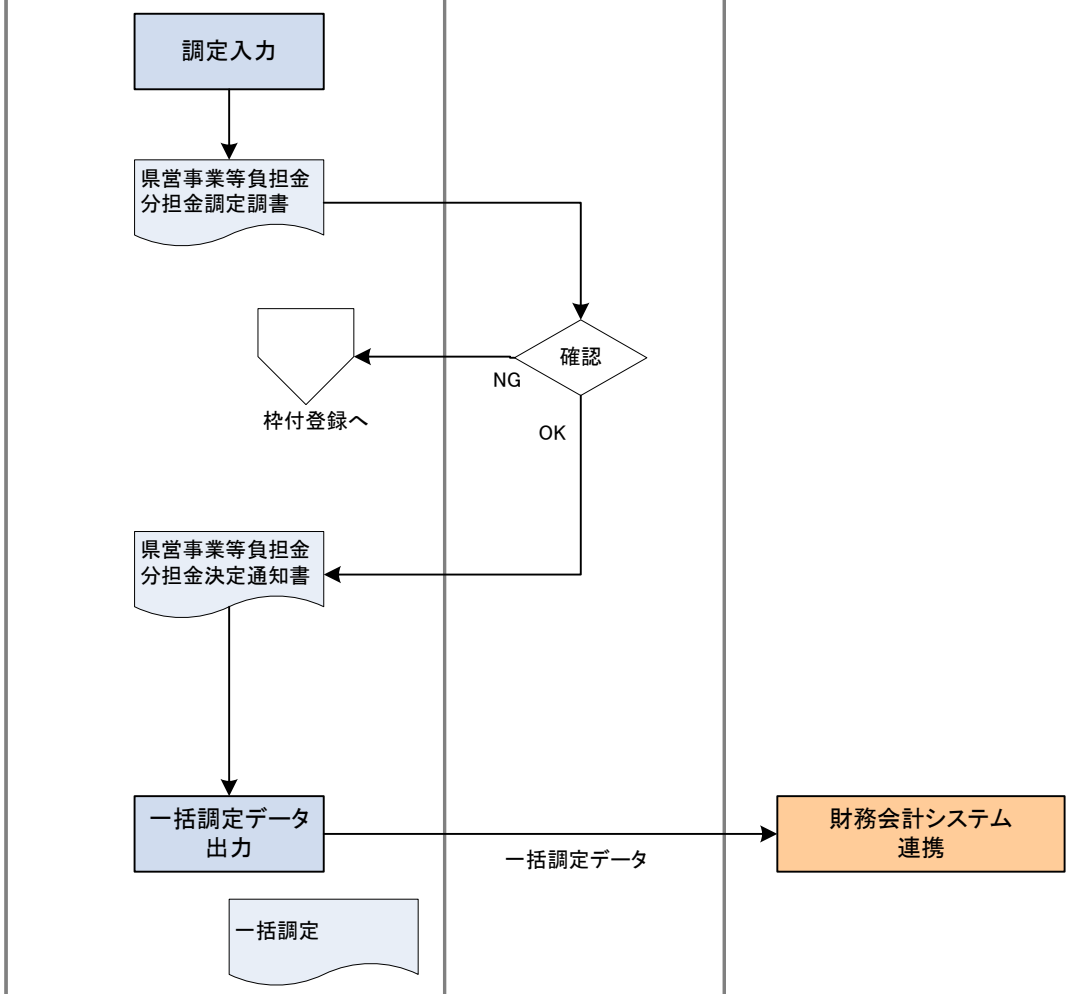
枠付管理業務（要望～枠付）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（税務署）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



枠付管理業務（調定）

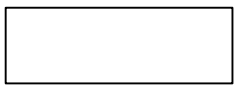
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



別添資料2-2-1-2

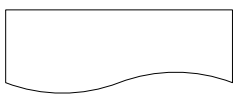
業務フロー図

（事業執行管理サブシステム）



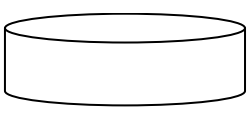
工事進行管理システム対象外の事務

システムによる事務

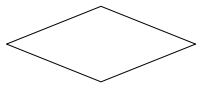


工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類

工事進行管理システムで取り扱う
調書類

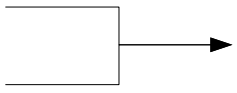


データ源泉



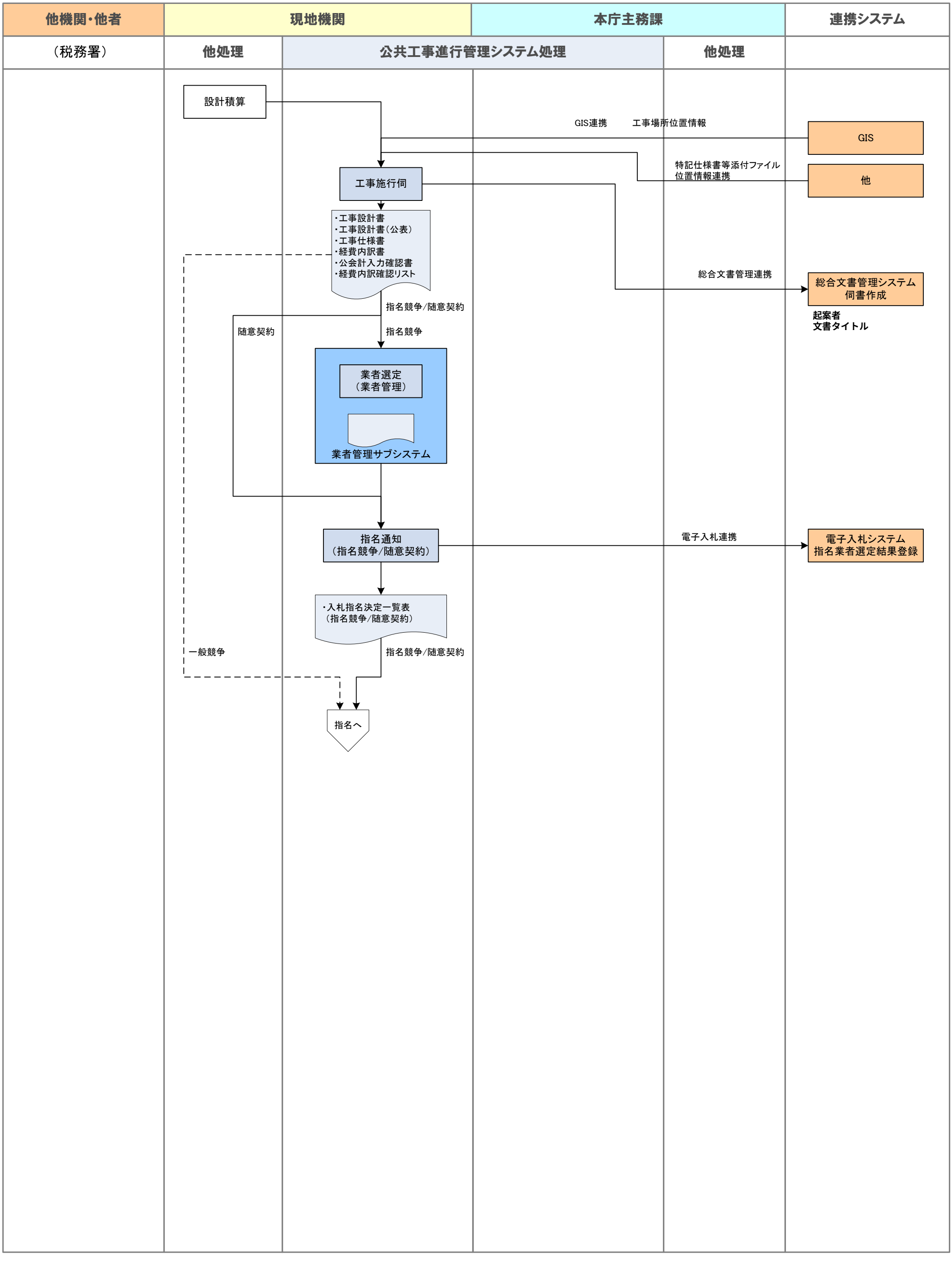
条件分岐

データの流れ

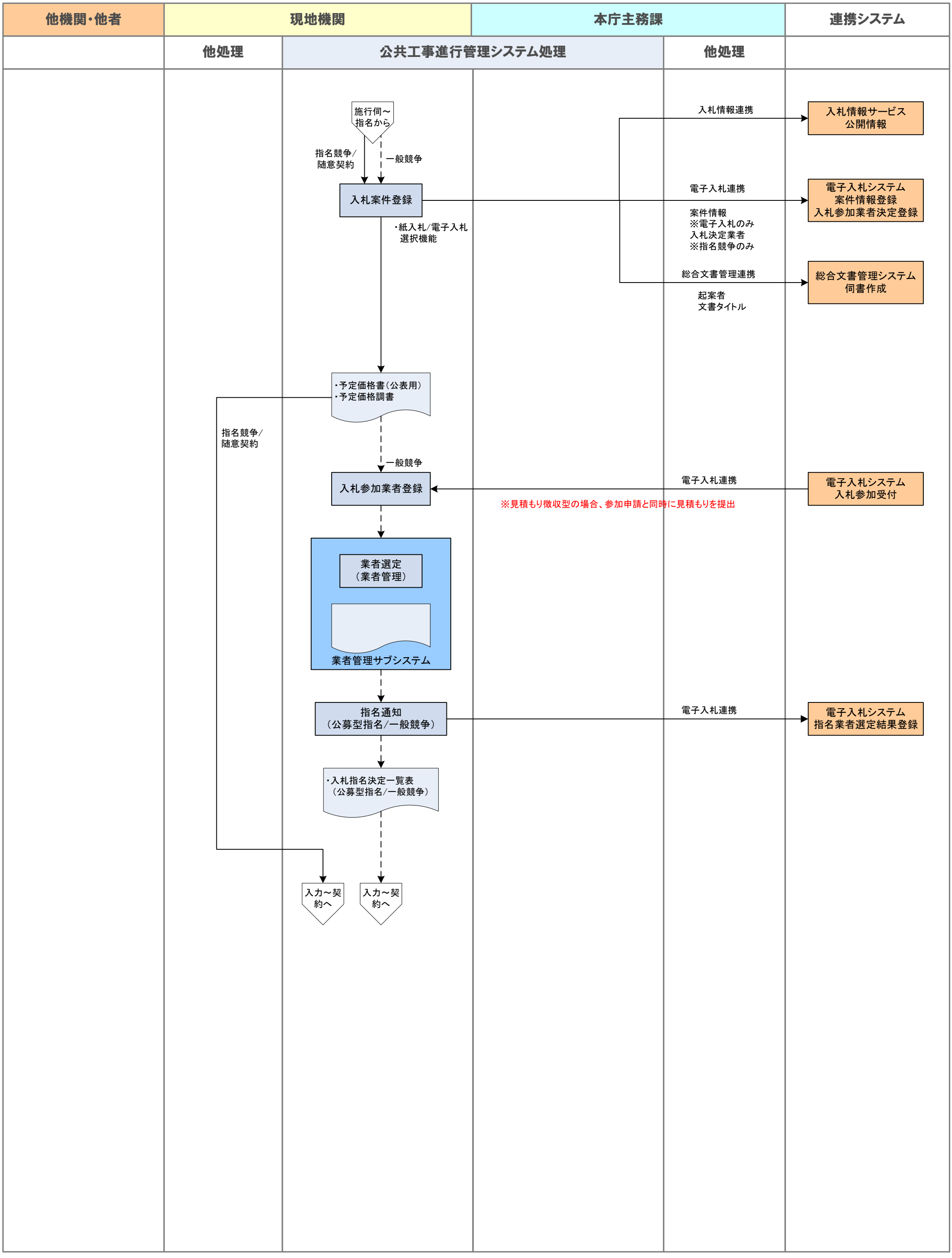


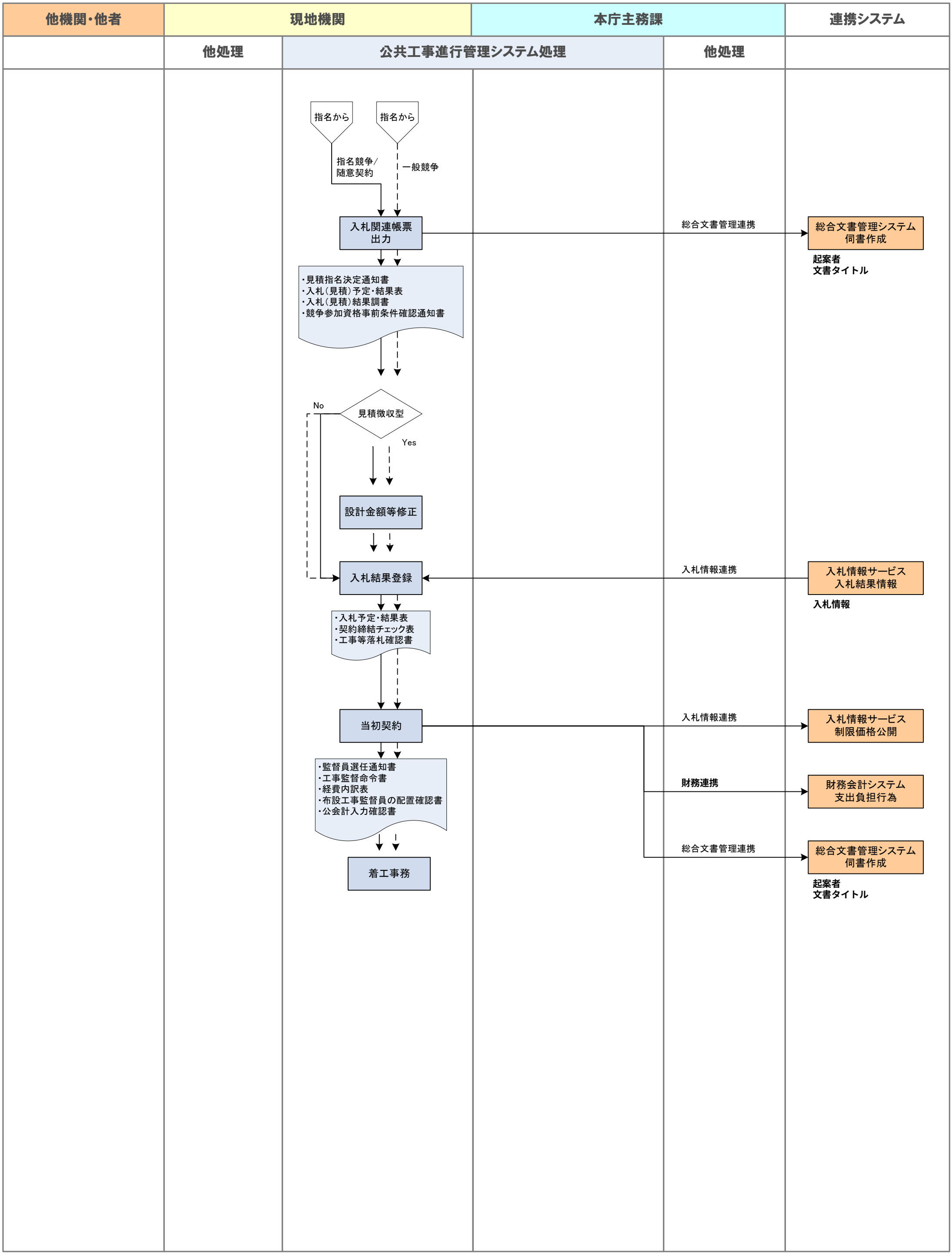
集約している場合の書き方

事業執行管理業務（施行伺～指名）

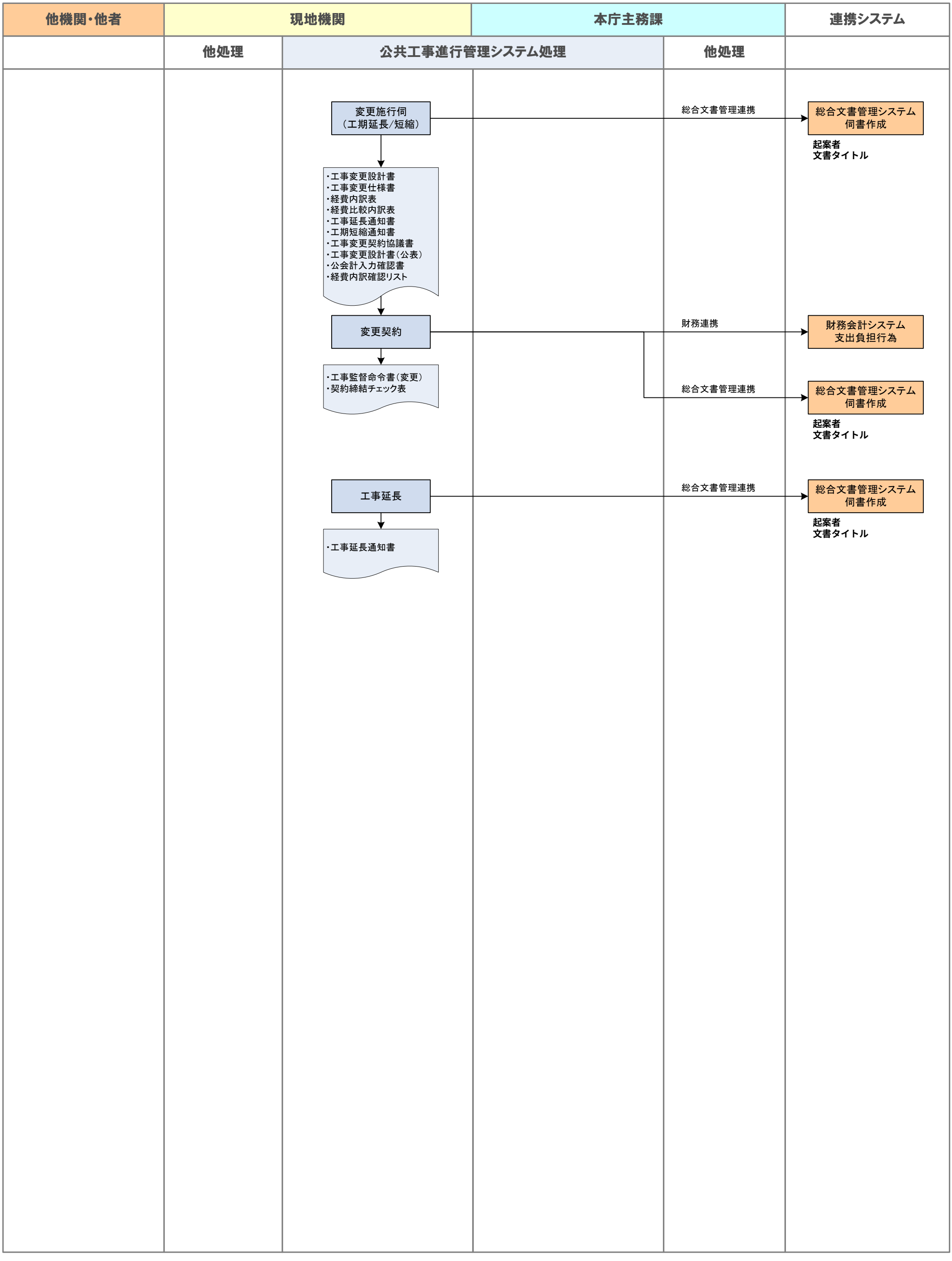


事業執行管理業務（指名）

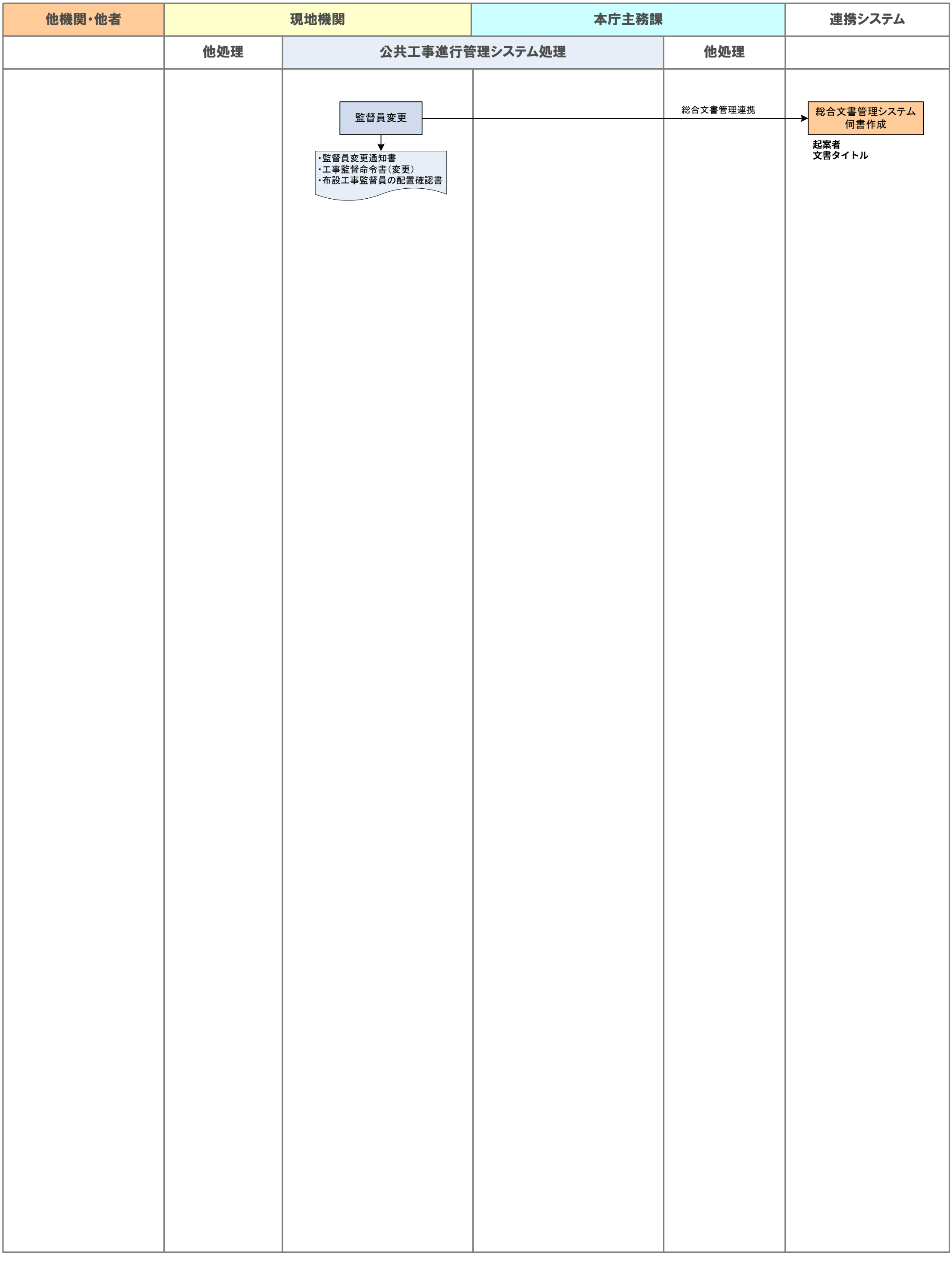

他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
施行伺～
指名から
指名競争/
随意契約
一般競争
入札案件登録
・紙入札/電子入札
選択機能
・予定価格書（公表用）
・予定価格調書
指名競争/
随意契約
一般競争
入札参加業者登録
業者選定
（業者管理）
業者管理サブシステム
指名通知
（公募型指名/一般競争）
・入札指名決定一覧表
（公募型指名/一般競争）
入力～契
約へ
入力～契
約へ
入札情報連携
入札情報サービス
公開情報
電子入札連携
電子入札システム
案件情報登録
入札参加業者決定登録
案件情報
※電子入札のみ
入札決定業者
※指名競争のみ
総合文書管理連携
総合文書管理システム
伺書作成
起案者
文書タイトル
電子入札連携
電子入札システム
入札参加受付
※見積もり徴収型の場合、参加申請と同時に見積もりを提出
電子入札連携
電子入札システム
指名業者選定結果登録


他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
指名から
指名から
指名競争/
随意契約
一般競争
入札関連帳票
出力
総合文書管理連携
総合文書管理システム
伺書作成
起案者
文書タイトル
・見積指名決定通知書
・入札（見積）予定・結果表
・入札（見積）結果調書
・競争参加資格事前条件確認通知書
No
見積徴収型
Yes
設計金額等修正
入札結果登録
入札情報連携
入札情報サービス
入札結果情報
入札情報
・入札予定・結果表
・契約締結チェック表
・工事等落札確認書
当初契約
入札情報連携
入札情報サービス
制限価格公開
・監督員選任通知書
・工事監督命令書
・経費内訳表
・布設工事監督員の配置確認書
・公会計入力確認書
財務連携
財務会計システム
支出負担行為
総合文書管理連携
総合文書管理システム
伺書作成
起案者
文書タイトル
着工事務

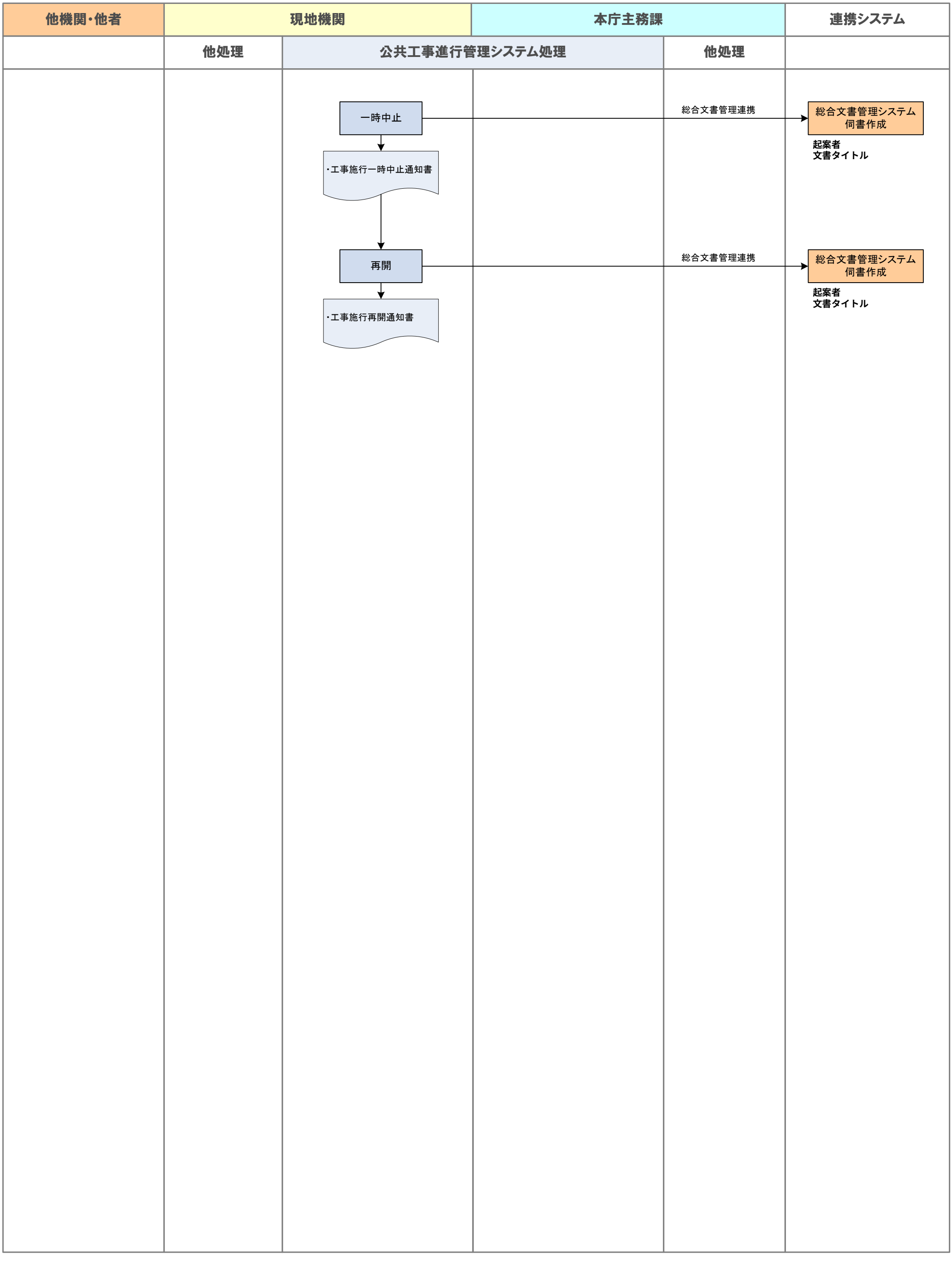
事業執行管理業務（変更（工期変更））

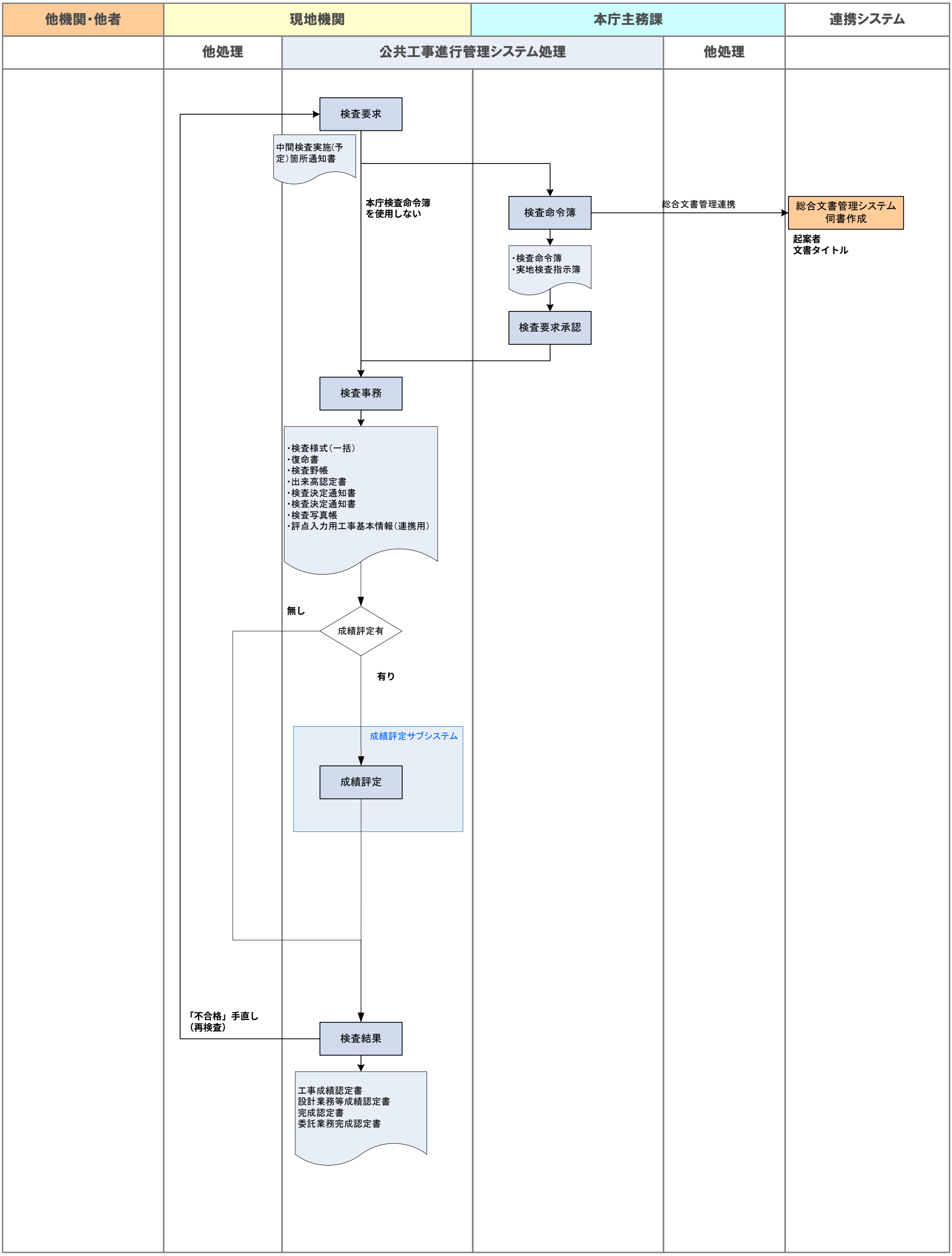


事業執行管理業務(監督員変更)



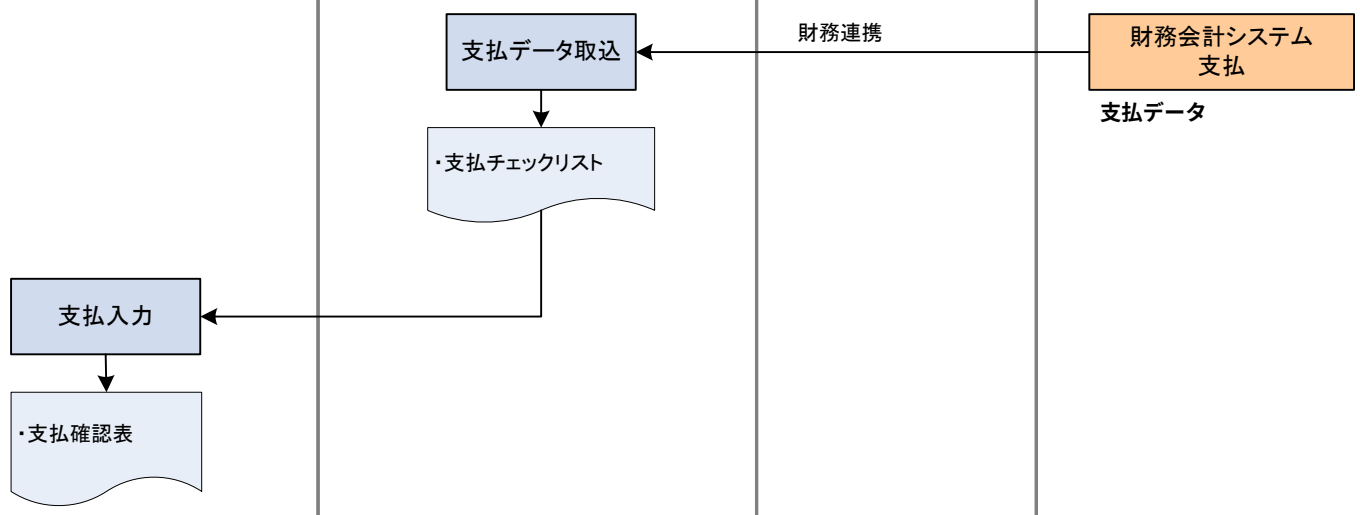
事業執行管理業務（中止・再開）

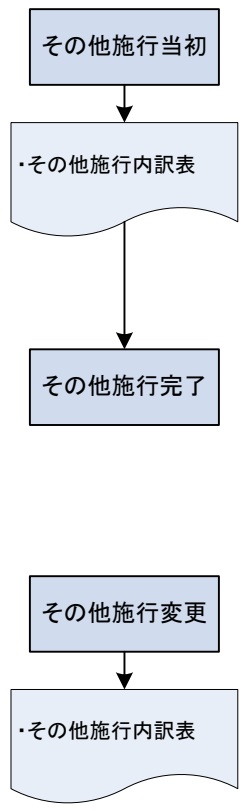



他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
検査要求
中間検査実施(予定)箇所通知書
本庁検査命令簿を使用しない
検査命令簿
総合文書管理連携
総合文書管理システム伺書作成
起案者
文書タイトル
・検査命令簿
・実地検査指示簿
検査要求承認
検査事務
・検査様式(一括)
・復命書
・検査野帳
・出来高認定書
・検査決定通知書
・検査決定通知書
・検査写真帳
・評点入力用工事基本情報(連携用)
無し
成績評定有
有り
成績評定サブシステム
成績評定
「不合格」手直し
(再検査)
検査結果
工事成績認定書
設計業務等成績認定書
完成認定書
委託業務完成認定書

事業執行管理業務（支払）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
				

事業執行管理業務（事務管理）

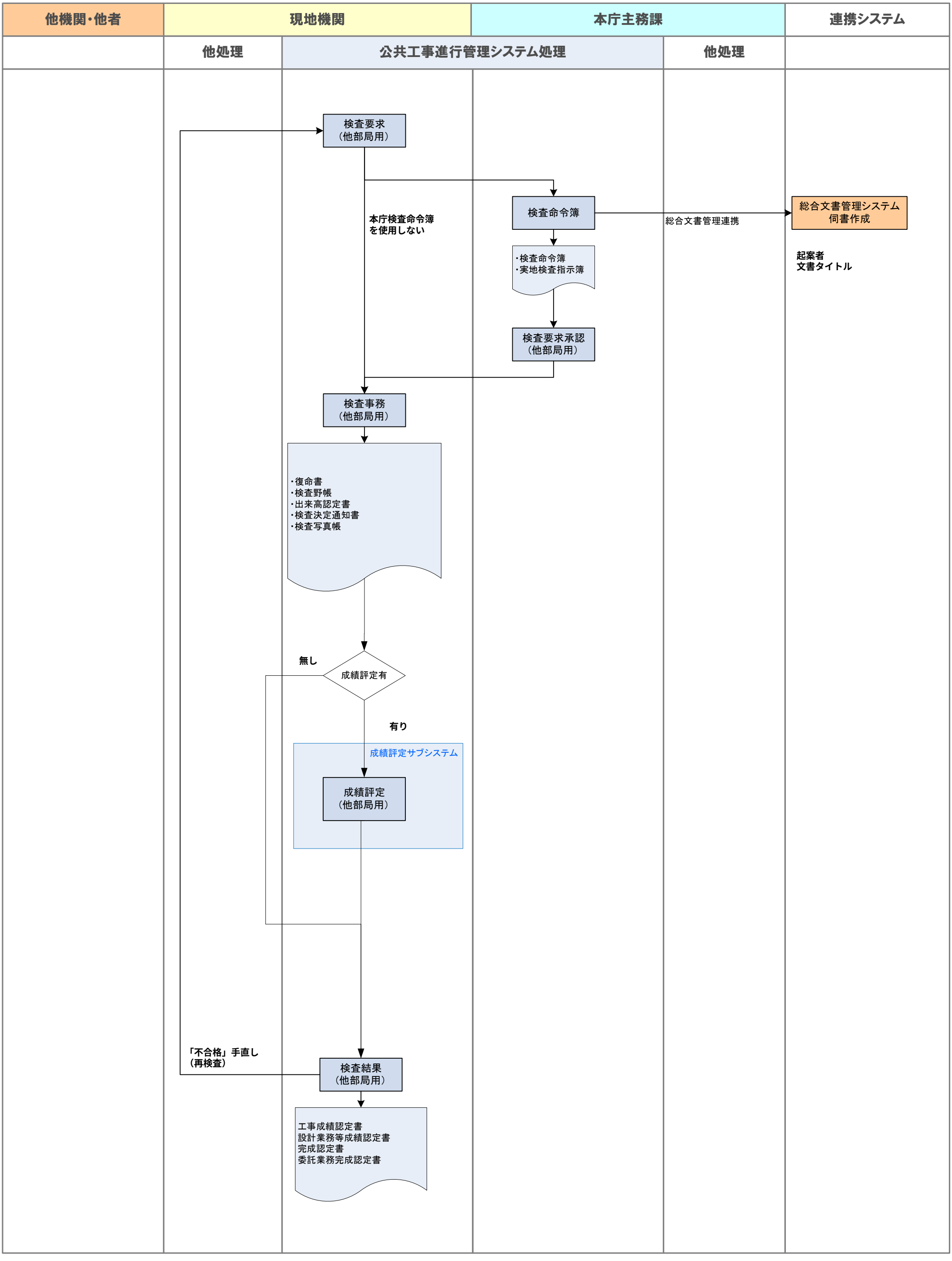
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		事務管理 ・手持ち工事一覧 ・事務の遡り ・処理状況		

事業執行管理業務（特殊処理：工事台帳修正・事業費変更・指名替え・位置情報修正）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		工事台帳修正 ・基本情報 ・工事概要 ・変更情報 ・検査情報 ・支出負担行為番号 事業費内訳変更 指名替え 位置情報修正		

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		工事台帳 印刷 ・工事台帳 工事台帳 一括印刷 ・工事台帳（一括）		

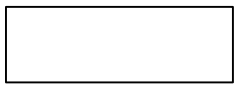
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		工事進捗		


他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
検査要求
（他部局用）
本庁検査命令簿
を使用しない
検査命令簿
総合文書管理連携
総合文書管理システム
伺書作成
起案者
文書タイトル
・検査命令簿
・実地検査指示簿
検査要求承認
（他部局用）
検査事務
（他部局用）
・復命書
・検査野帳
・出来高認定書
・検査決定通知書
・検査写真帳
無し
成績評定有
有り
成績評定サブシステム
成績評定
（他部局用）
「不合格」手直し
（再検査）
検査結果
（他部局用）
工事成績認定書
設計業務等成績認定書
完成認定書
委託業務完成認定書

別添資料2-2-1-3

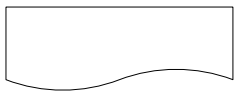
業務フロー図

（業者管理サブシステム）

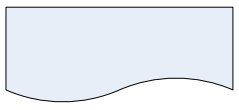


工事進行管理システム対象外の事務

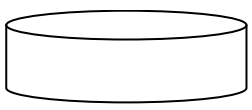
システムによる事務



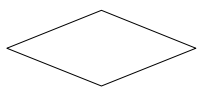
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

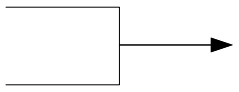


データ源泉



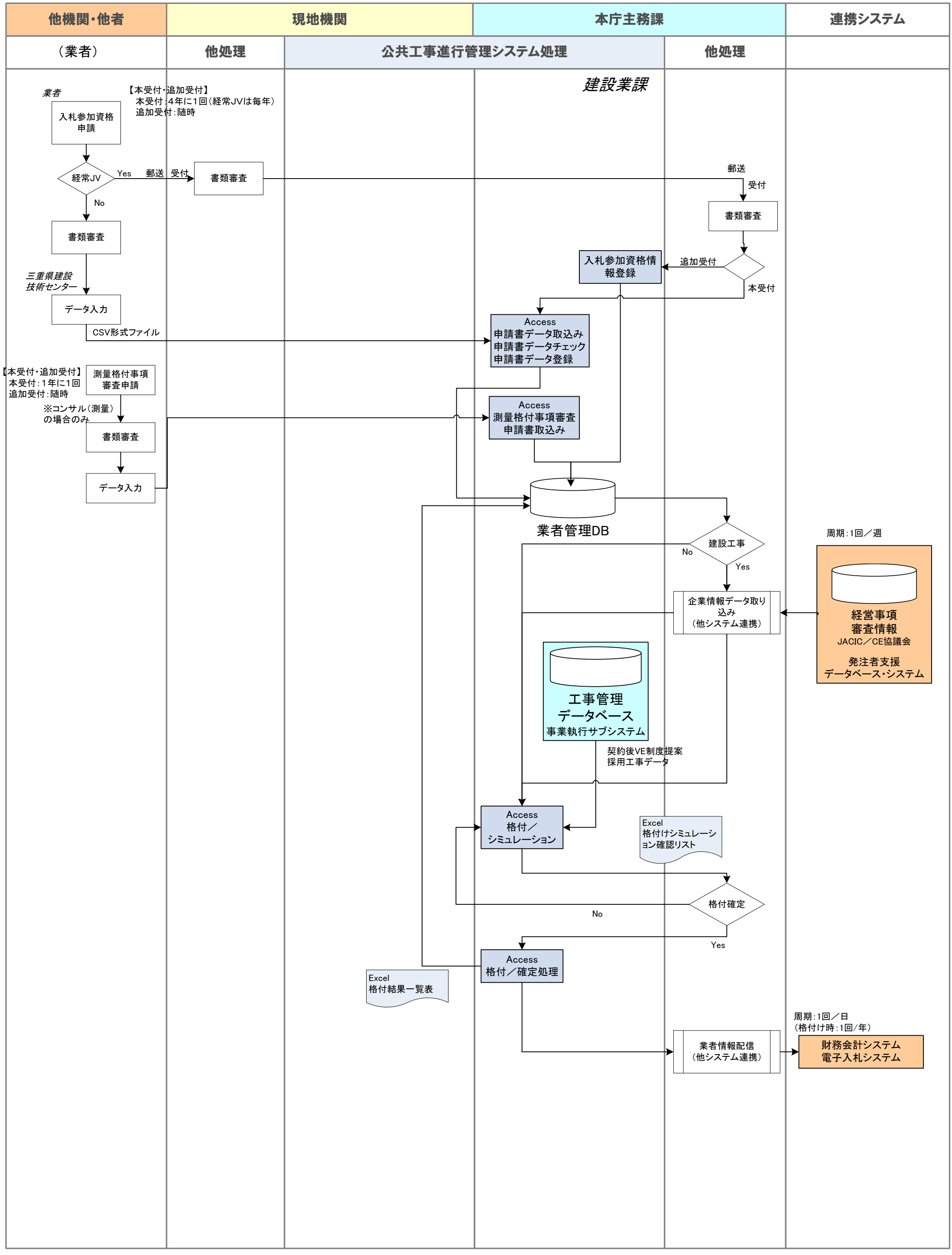
条件分岐

データの流れ

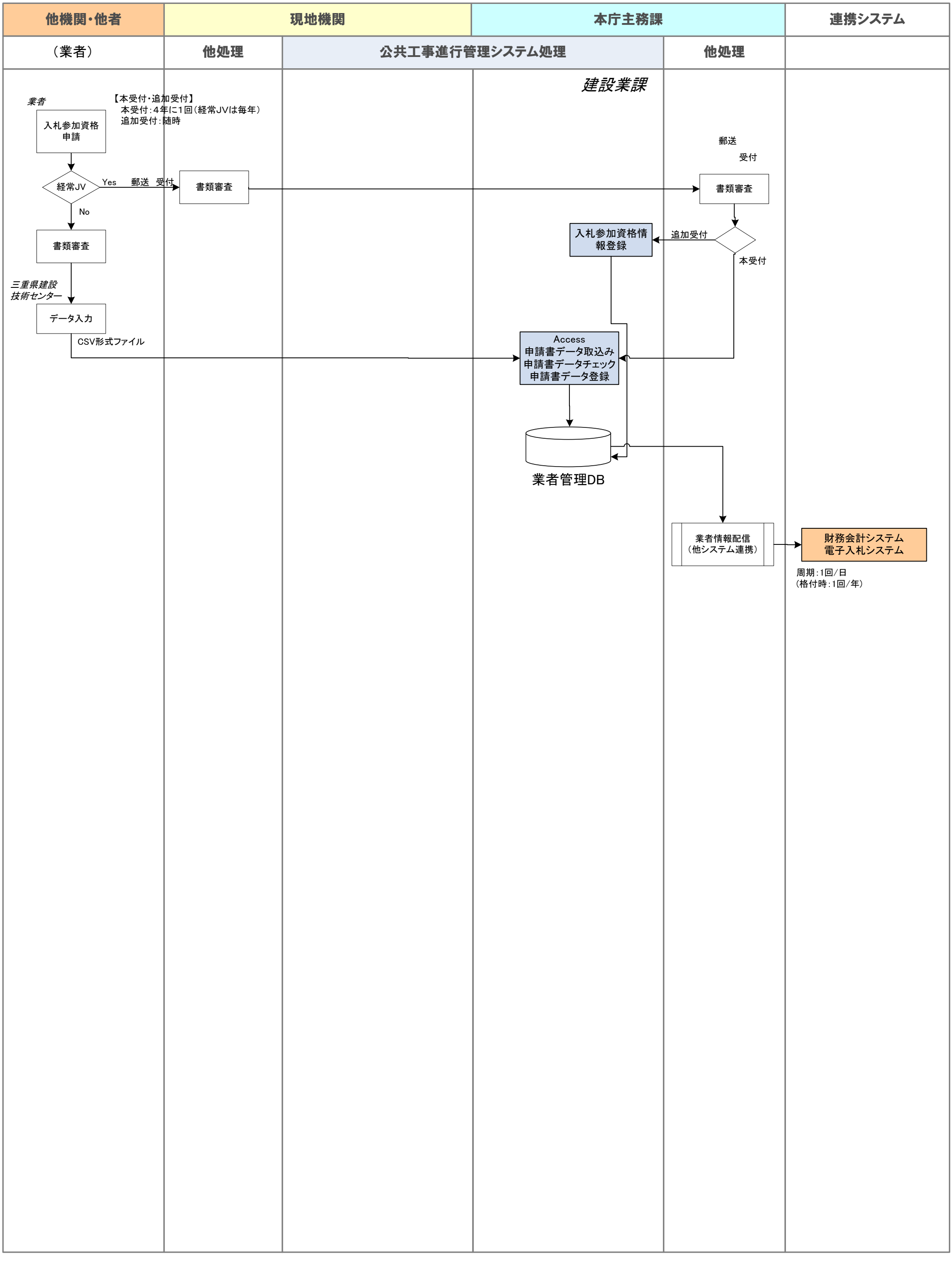


集約している場合の書き方

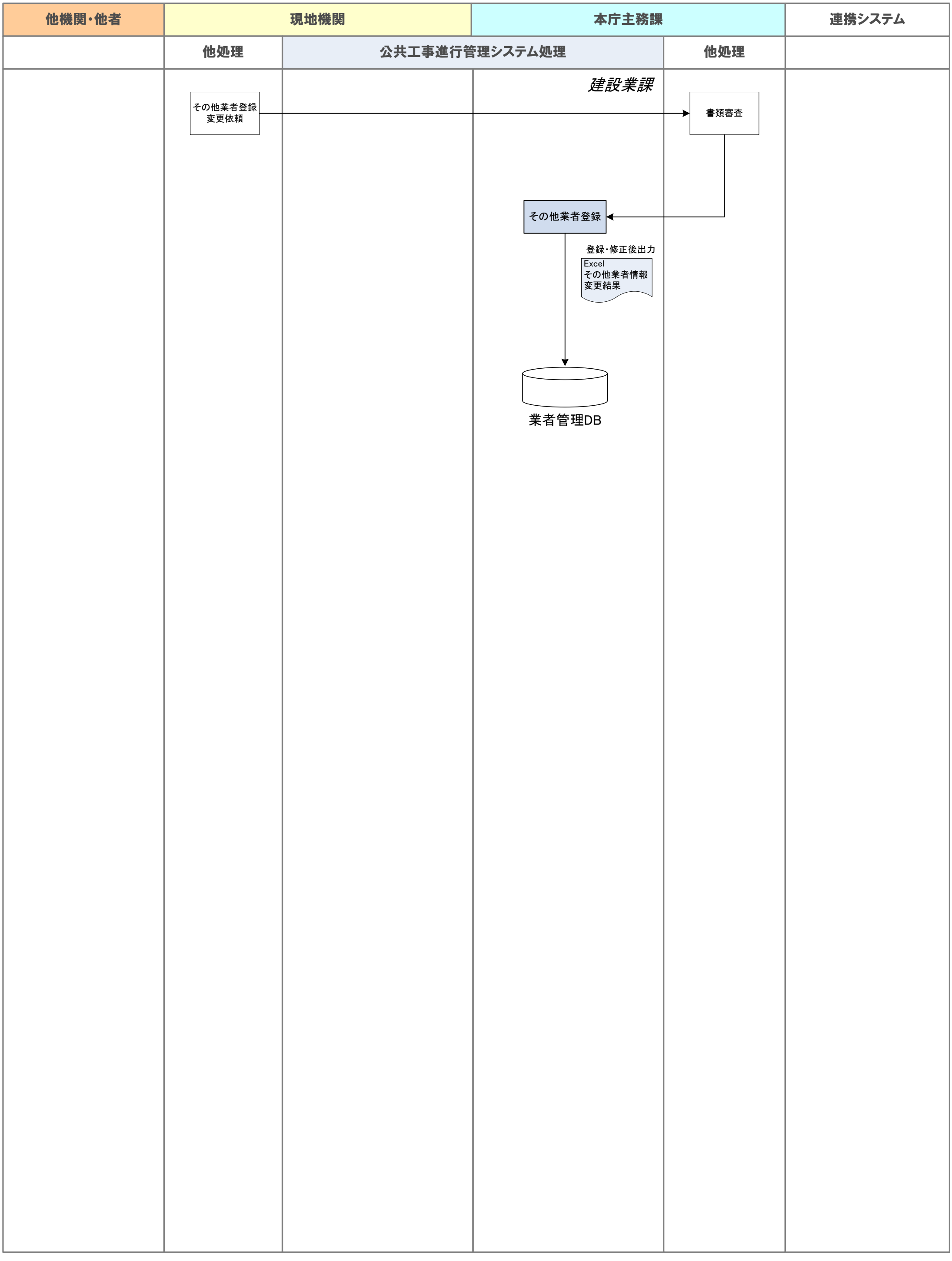
業者管理業務（入札参加資格申請−建設工事（6業種）、コンサル（県内測量））



業者管理業務（入札参加資格申請−（建設工事（6業種以外）、コンサル（県内測量以外））



業者管理業務（その他業者−登録変更）



業者管理業務（入札参加資格申請−変更）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

建設業課

【変更受付】
：随時

入札参加資格変更申請記載事項

書類審査

三重県建設技術センター

データ入力

入札参加資格情報登録ー変更

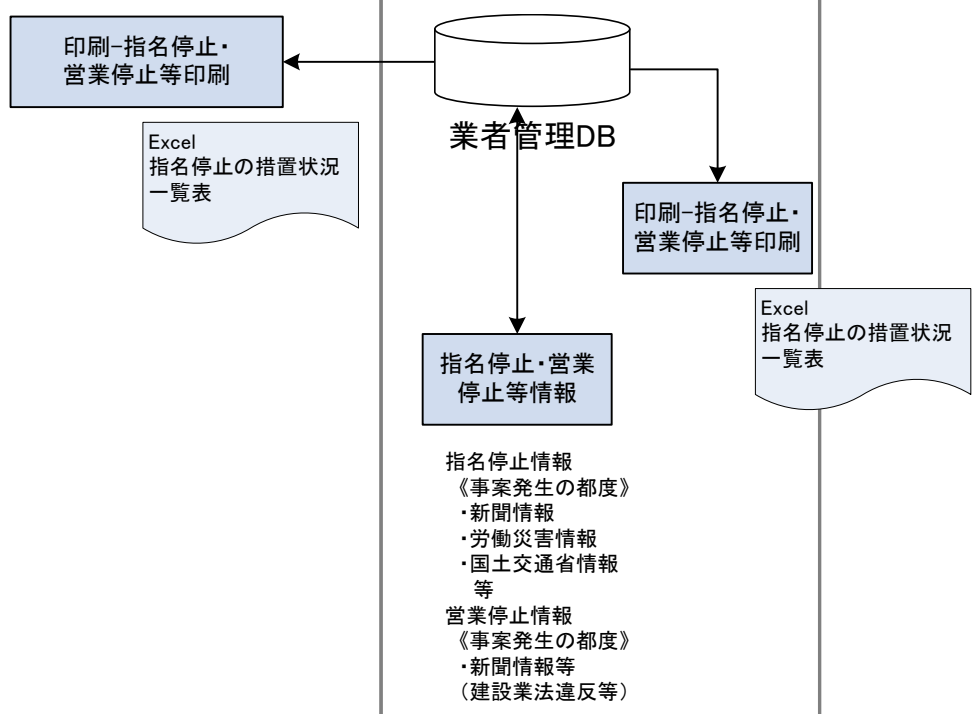
業者管理DB

印刷−入札参加資格変更リスト

登録・修正後出力

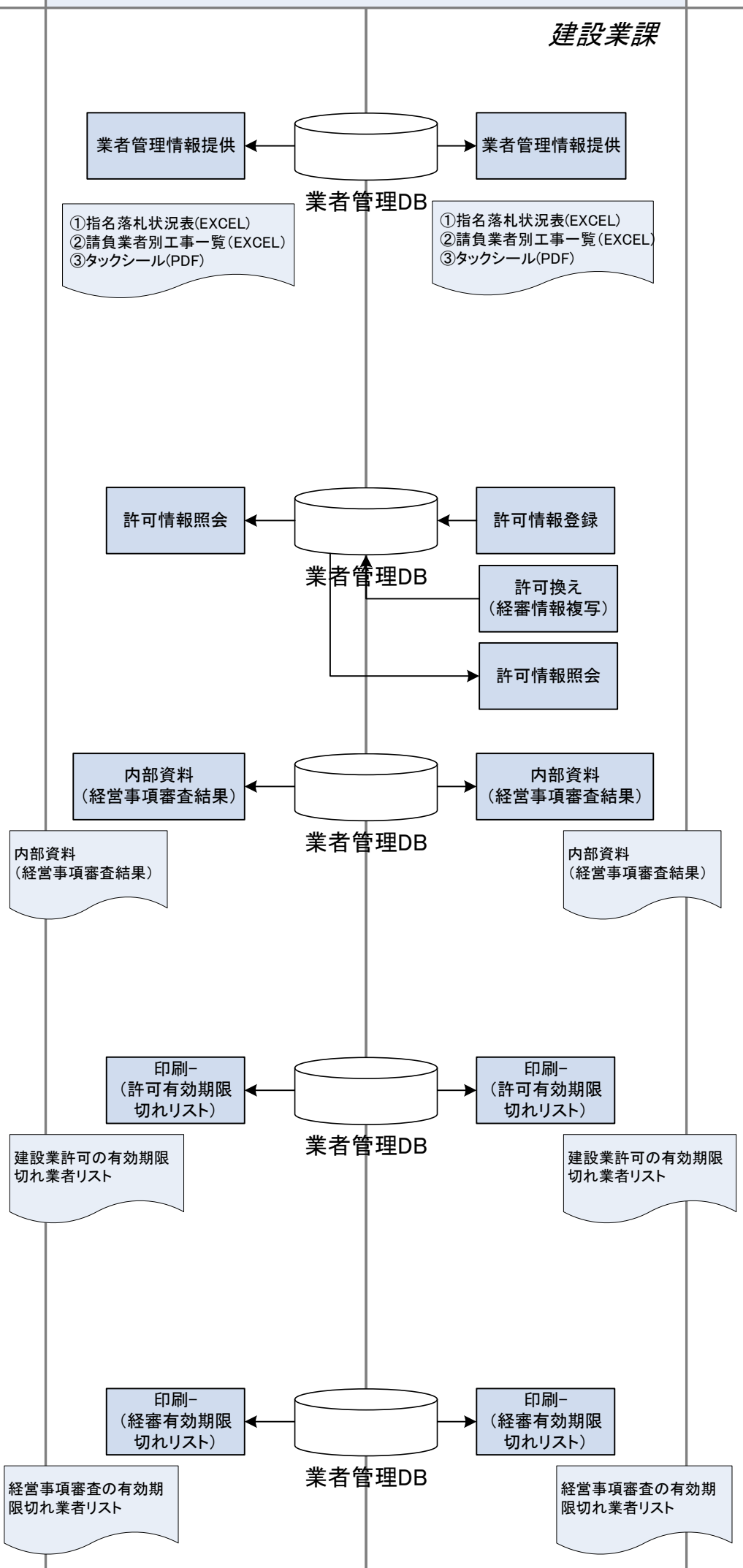
Excel
入札参加資格変更リスト
建設工事業者情報変更結果1
建設工事業者情報変更結果2
測量他業者情報変更結果
JV業者情報変更結果1
JV業者情報変更結果2
その他業者情報変更結果

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



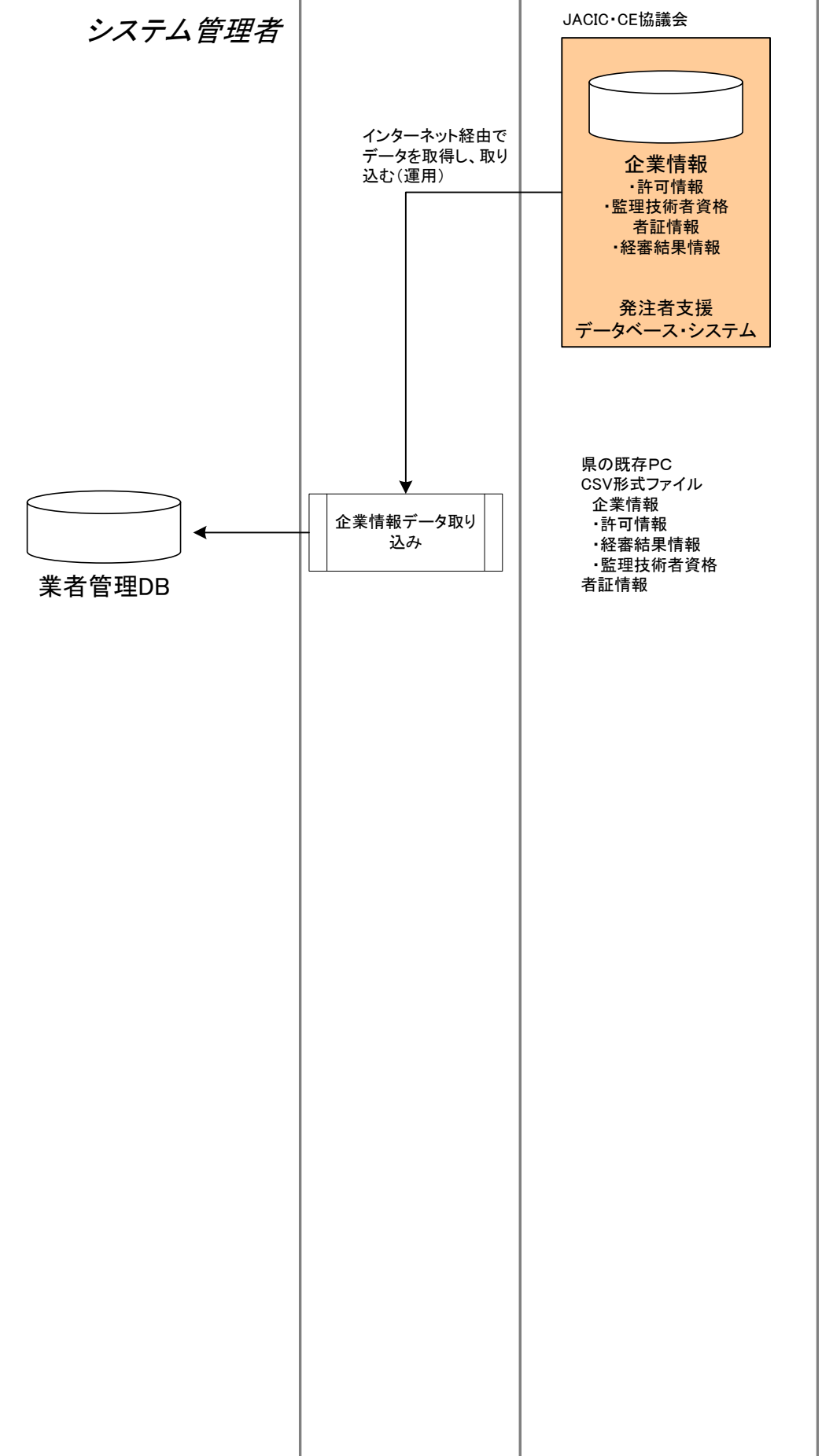
業者管理業務（業者管理情報提供）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



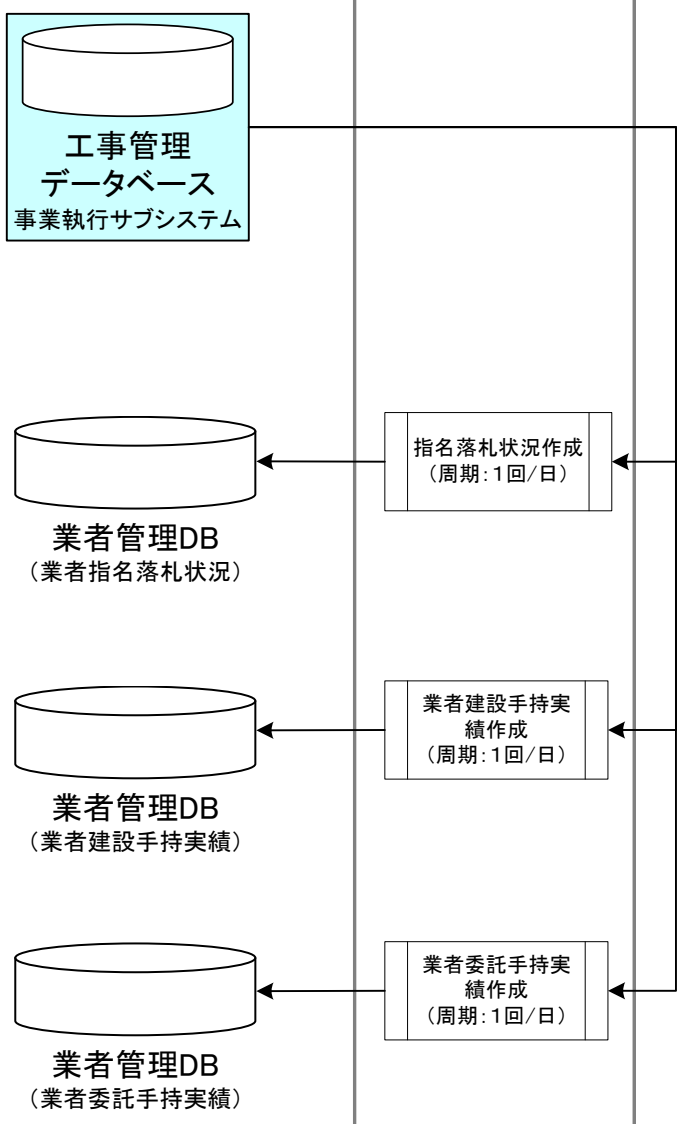
業者管理業務（外部連携–企業情報）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

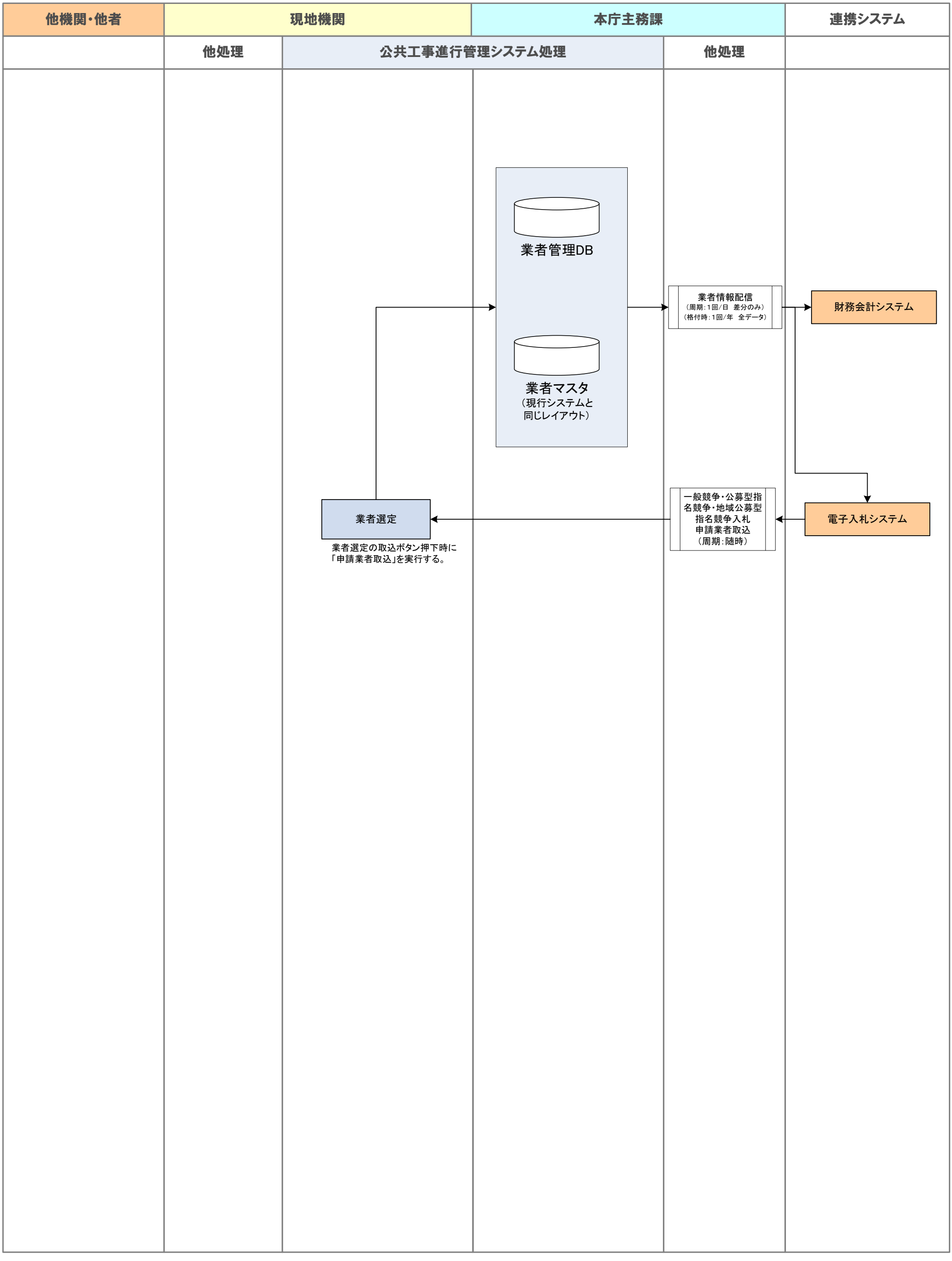


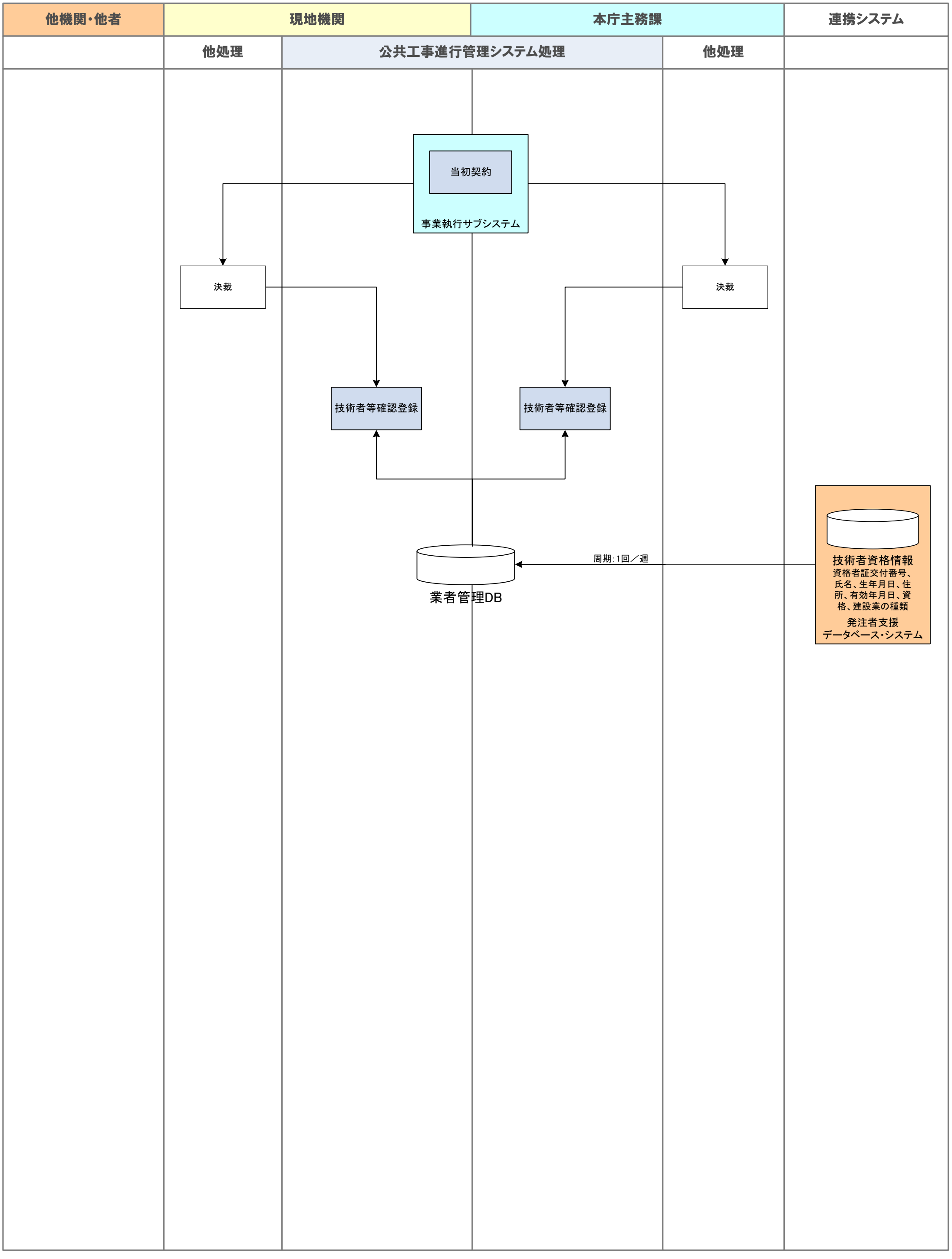
業者管理業務（外部連携-事業執行）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

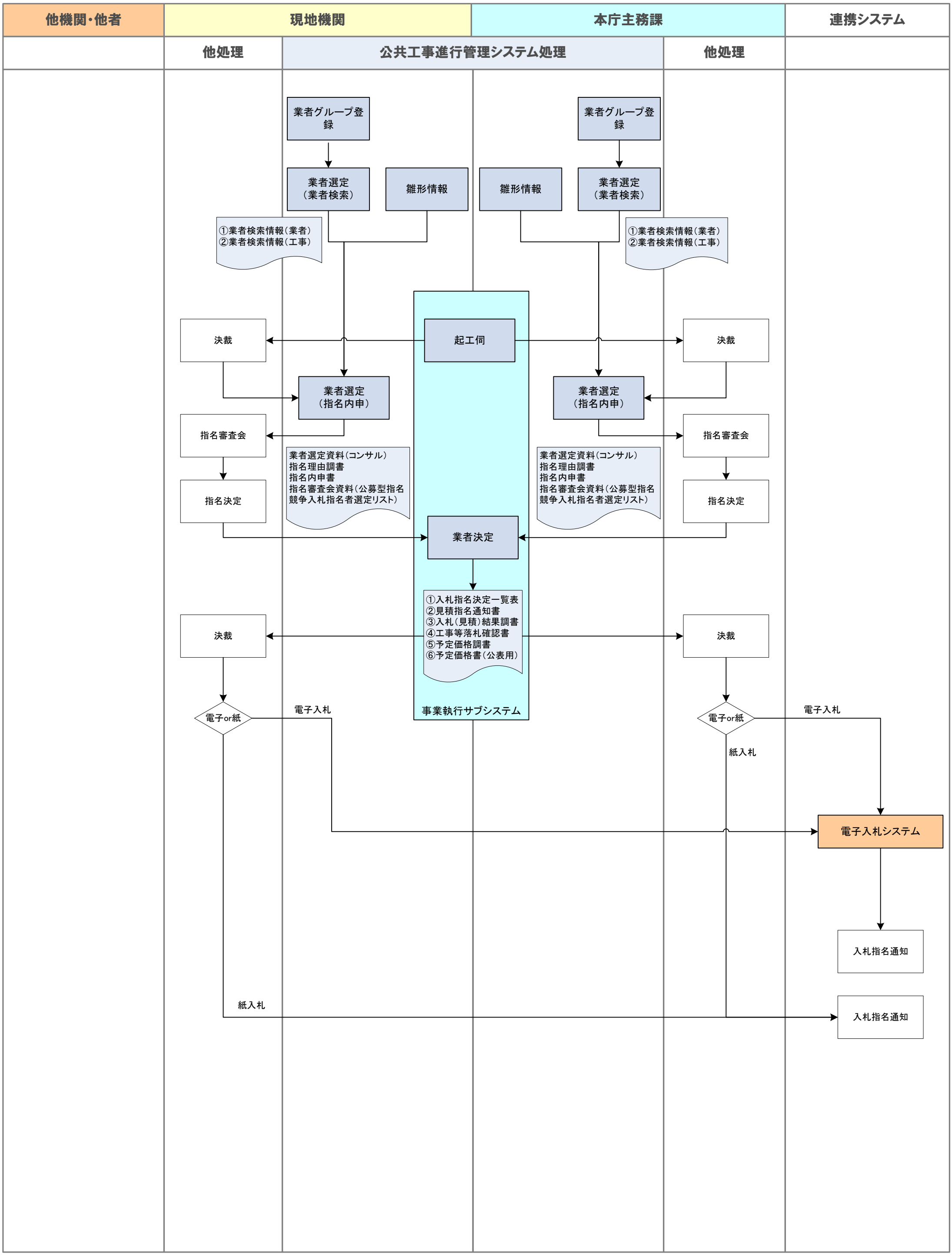


業者管理業務（業者選定：外部連携−電子入札、財務会計）

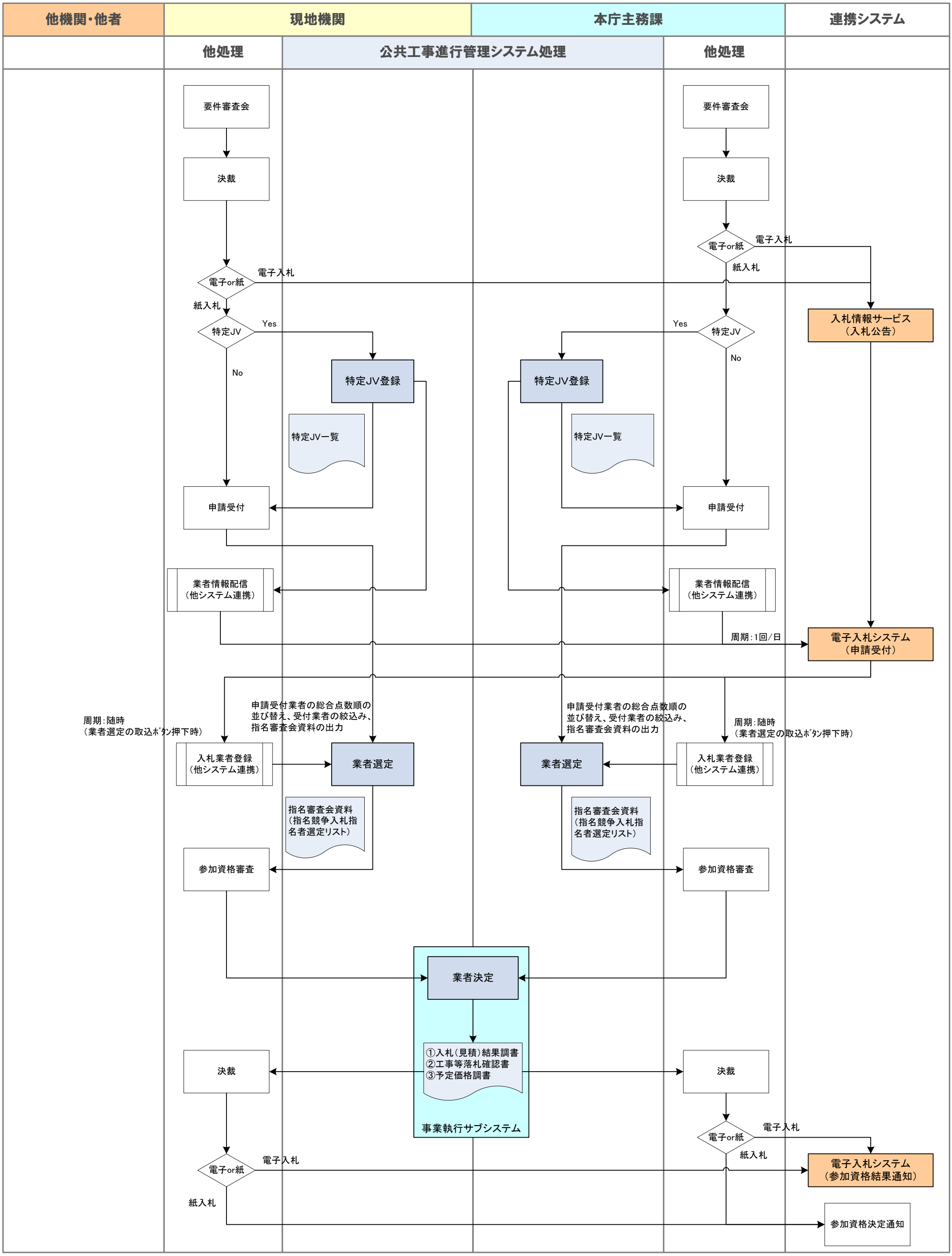



他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
当初契約
事業執行サブシステム
決裁
決裁
技術者等確認登録
技術者等確認登録
業者管理DB
周期：1回／週
技術者資格情報
資格者証交付番号、氏名、生年月日、住所、有効年月日、資格、建設業の種類
発注者支援
データベース・システム

業者管理業務（業者選定−指名競争）



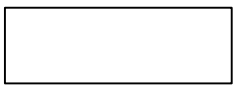
業者管理業務（業者選定−一般競争・公募型指名競争・地域公募型指名競争）



別添資料2-2-1-4

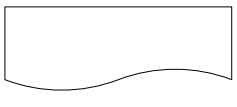
業務フロー図

（用地執行管理サブシステム）

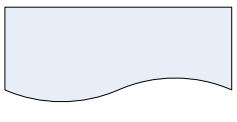


工事進行管理システム対象外の事務

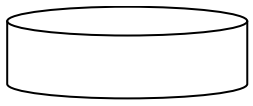
システムによる事務



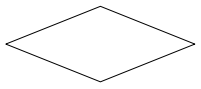
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

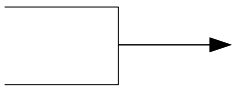


データ源泉



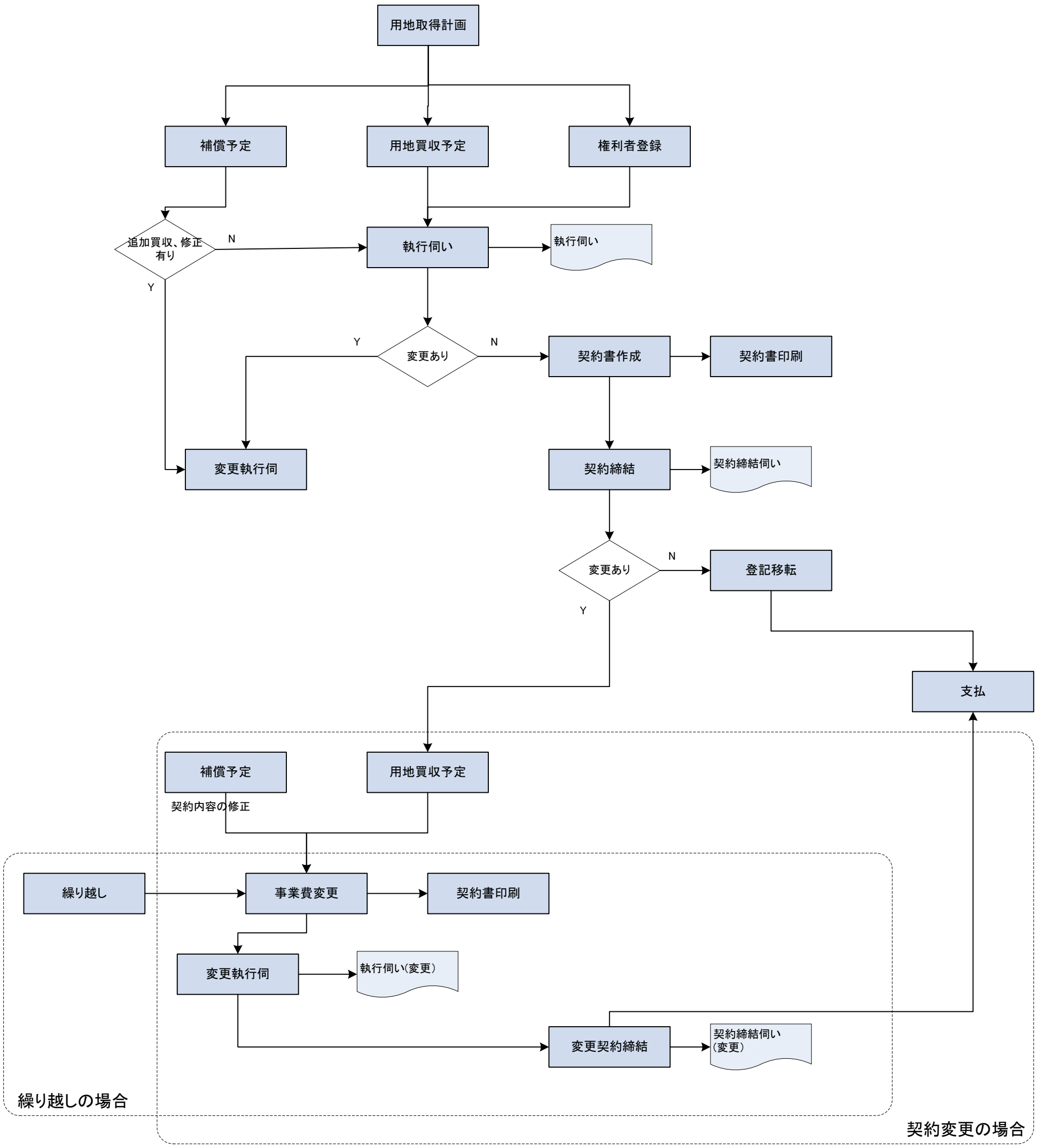
条件分岐

データの流れ



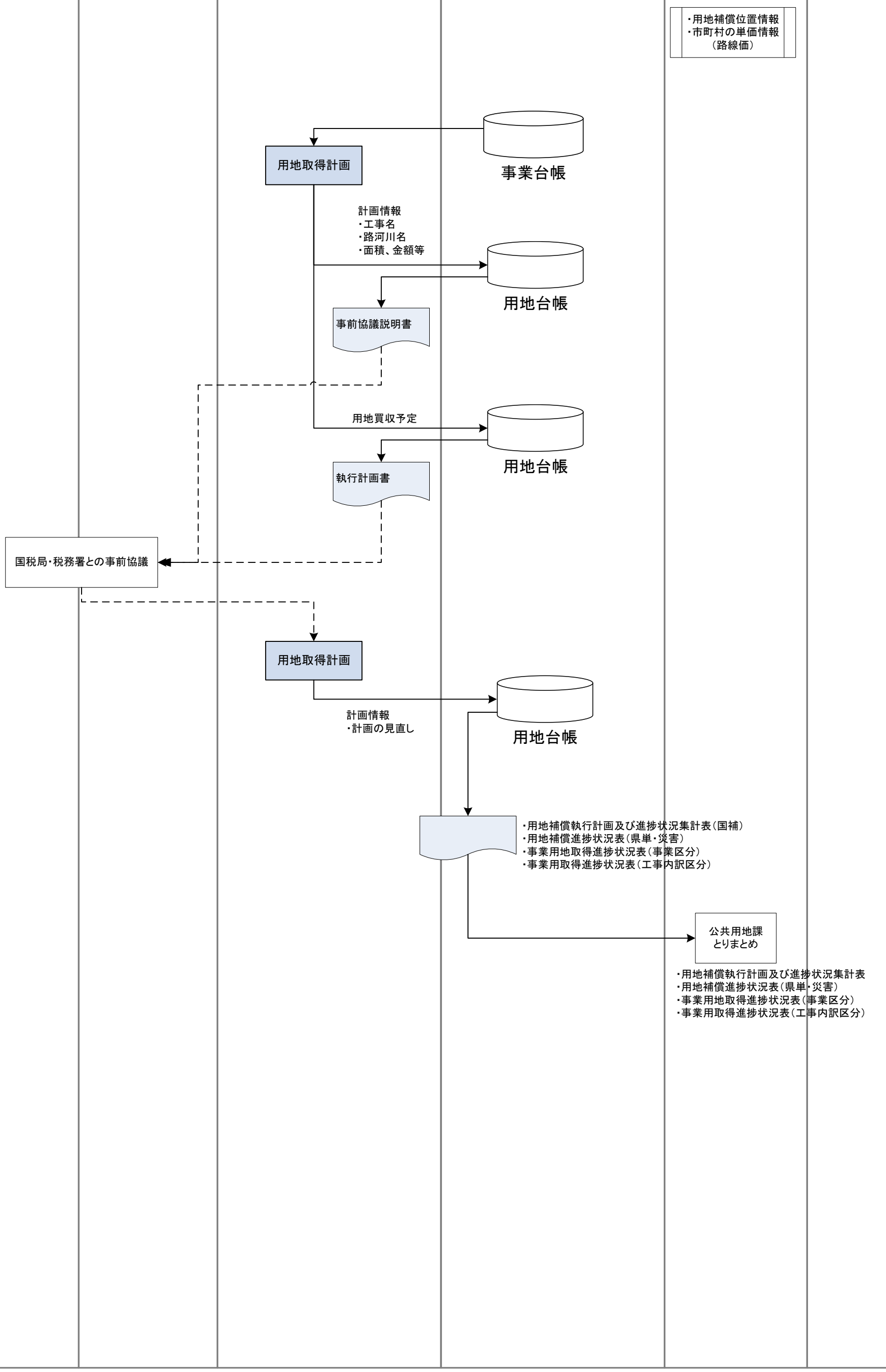
集約している場合の書き方

用地執行管理業務（全体の流れ）



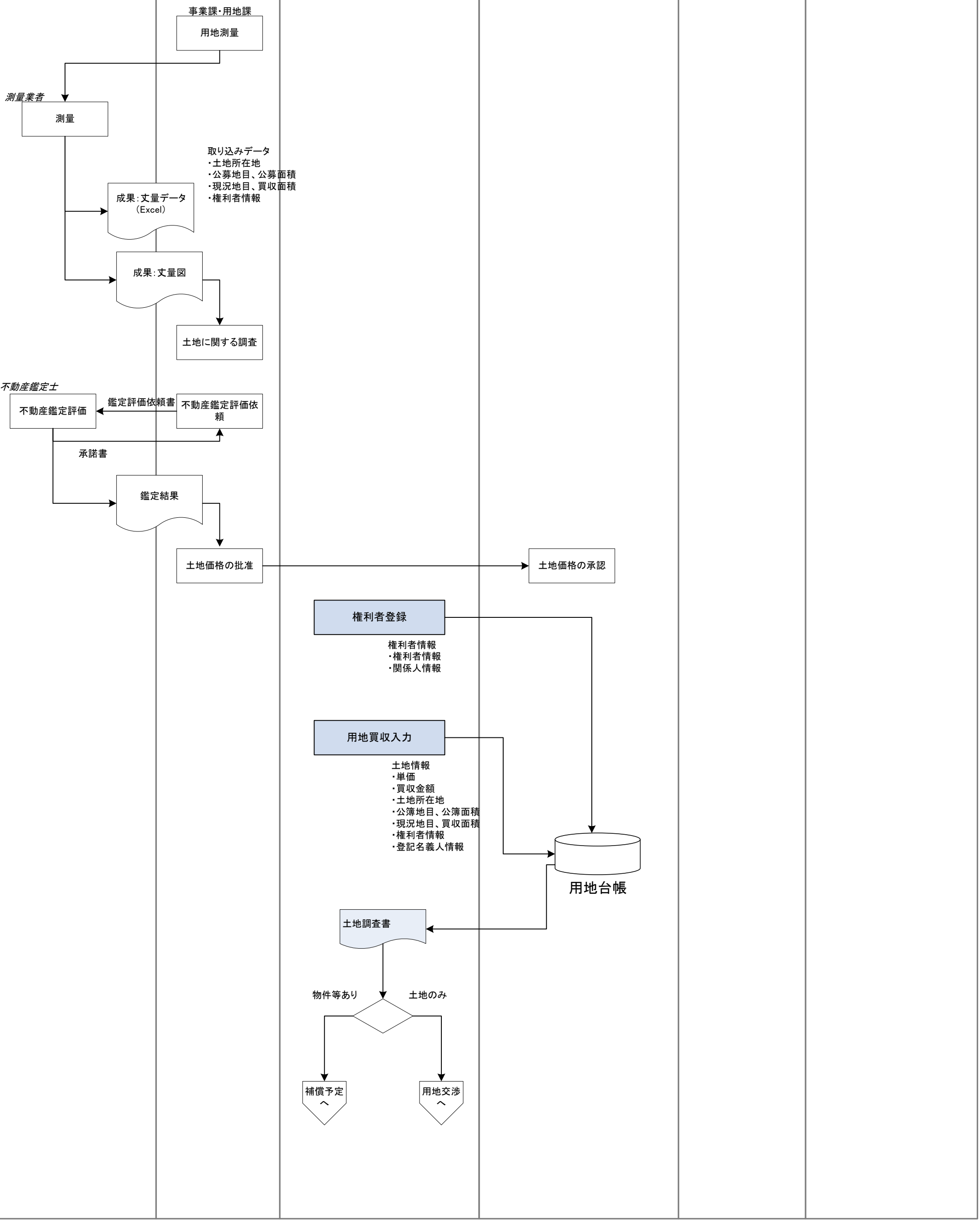
用地執行管理業務（用地取得計画）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（税務署）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



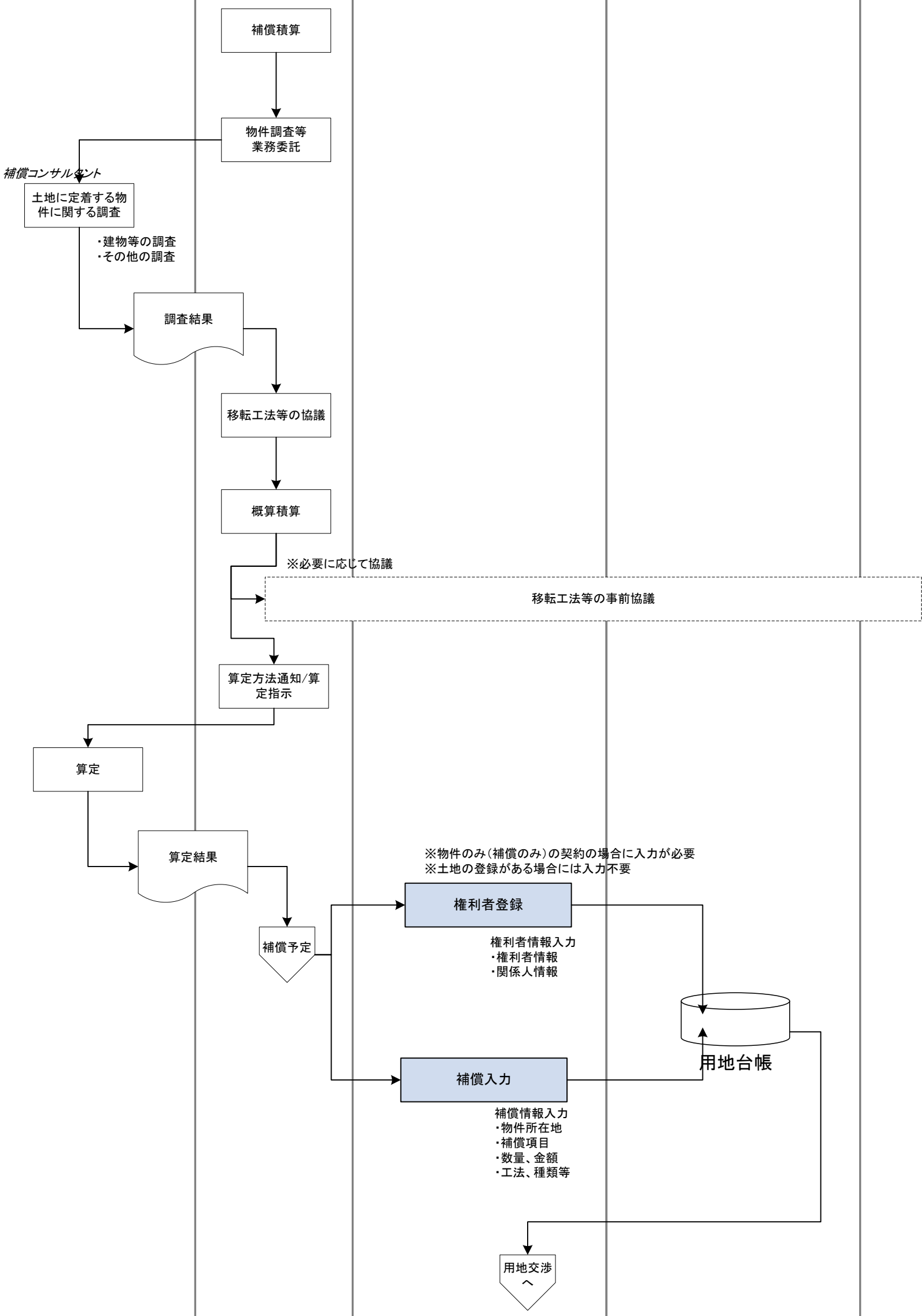
用地執行管理業務（用地買収予定）

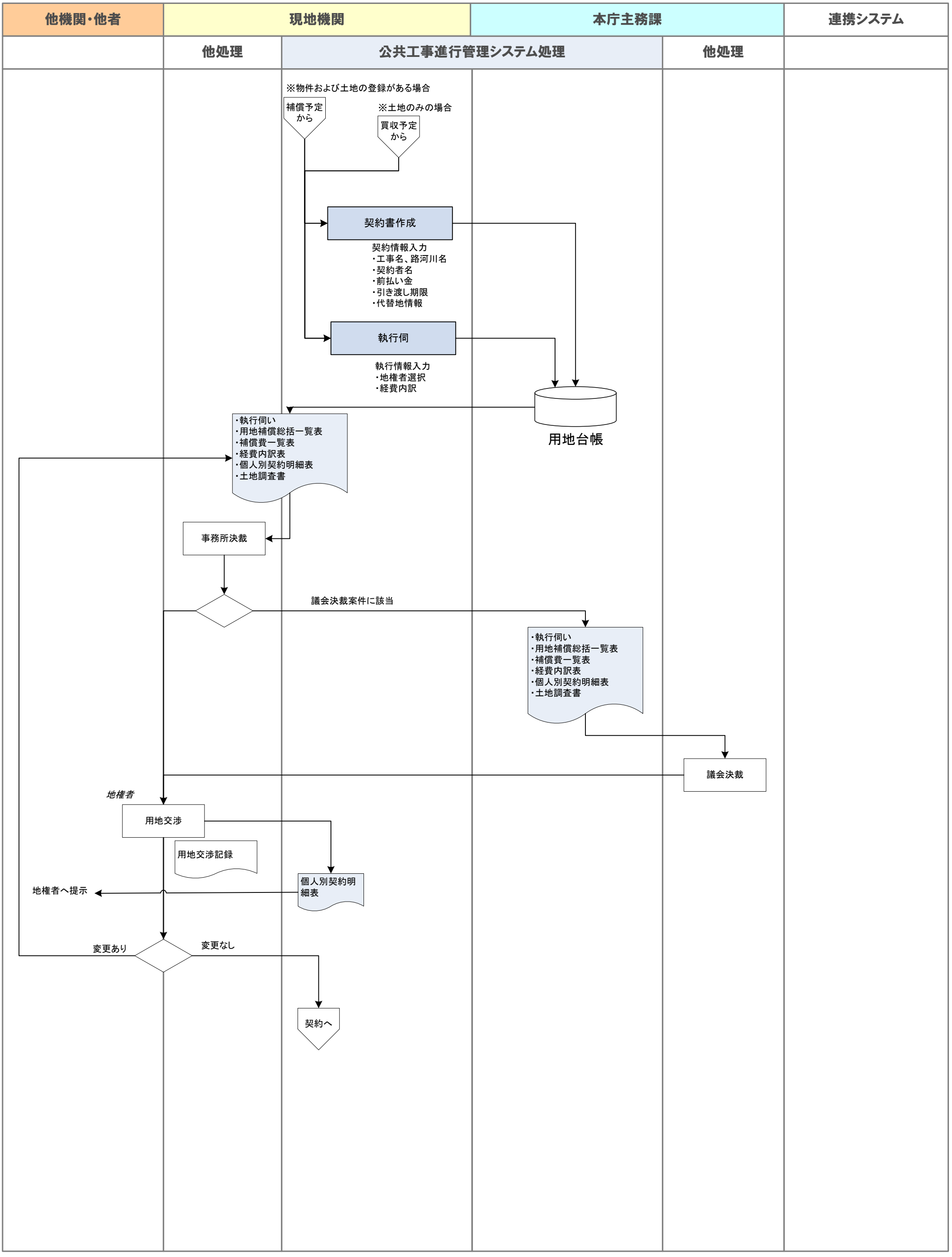
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



用地執行管理業務（補償予定）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	




他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
※物件および土地の登録がある場合
補償予定から
※土地のみの場合
買収予定から
契約書作成
契約情報入力
・工事名、路河川名
・契約者名
・前払い金
・引き渡し期限
・代替地情報
執行伺
執行情報入力
・地権者選択
・経費内訳
用地台帳
・執行伺い
・用地補償総括一覧表
・補償費一覧表
・経費内訳表
・個人別契約明細表
・土地調査書
事務所決裁
議会決裁案件に該当
・執行伺い
・用地補償総括一覧表
・補償費一覧表
・経費内訳表
・個人別契約明細表
・土地調査書
議会決裁
地権者
用地交渉
用地交渉記録
個人別契約明細表
地権者へ提示
変更あり
変更なし
契約へ

用地執行管理業務(契約)

他機関・他者	現地機関	本庁主務課	連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理

用地交渉より

契約書印刷画面

用地台帳

・土地売買契約書(一括後払い)
・土地売買契約書(前金払い)
・土地売買契約書(農地以外の三者契約免許税は地権者負担)
・土地売買契約書(農地の三者契約免許税は地権者負担)
・土地売買契約書　農林用:帰属方式(一括払い)
・土地売買契約書　農林用:帰属方式(前金払い)
・土地売買契約書　農林用:帰属方式(農地以外の四者契約)
・土地売買契約書　農林用:帰属方式(農地の四者契約)
・地上権設定契約書
・物件移転補償契約書(一括払い)
・物件移転補償契約書(前金払い)
・土地貸借契約書
・長期土地貸借契約書※
・土地使用貸借契約書
・権利消滅に関する補償契約書
・借家人(借間人)補償契約書(一括払い)
・借家人(借間人)補償契約書(前金払い)
・残地補償契約書
・隣接地補償契約書
・事業損失補償契約書
・物件移転補償契約書(公共補償)
・営業補償契約書(一括払い)
・営業補償契約書(前金払い)
・補償契約書
・立木の補償に関する契約書
・立竹木伐採引渡書
・立竹木所有権放棄書
・道路の機能復旧に関する協定書
・用水路の機能復旧に関する協定書
・土地売買契約の一部を変更する契約書
・物件移転補償契約の一部を変更する契約書
・物件移転変更(金額)
・請求書
・請求書(前金有)
・前金支払請求書
・前金支払請求書(土地使用全額用)
・委任状(支払)
・登記承諾書
・登記承諾書(農林用;帰属方式)
・登記嘱託書(農林用;帰属方式)
・委任状(農林用:帰属方式)
・印鑑証明交付申請書
・土地寄付申出書
・土地寄付受納書
・個人別契約明細表

地権者

署名・押印

押印書類+印鑑証明書

契約締結

契約締結伺

契約情報
契約年月日

所長決裁

契約締結伺い

用地台帳

・補償金支払整理表
・経費内訳表

事業台帳

・土地取得台帳
・補償台帳
・借地台帳
・地上権等権利取得台帳

財務連携

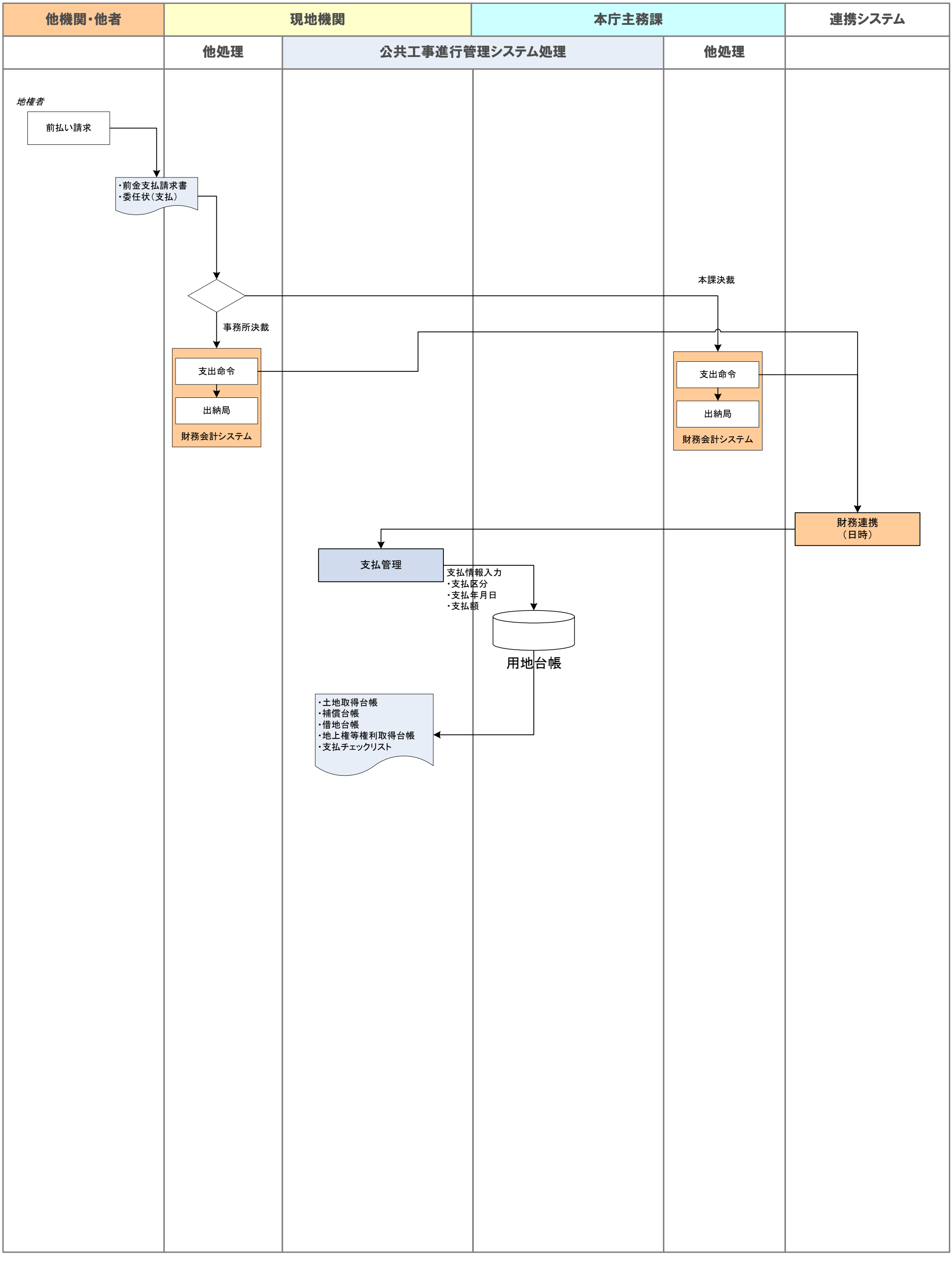
事務所決裁もしくは、本課決裁

支出負担行為

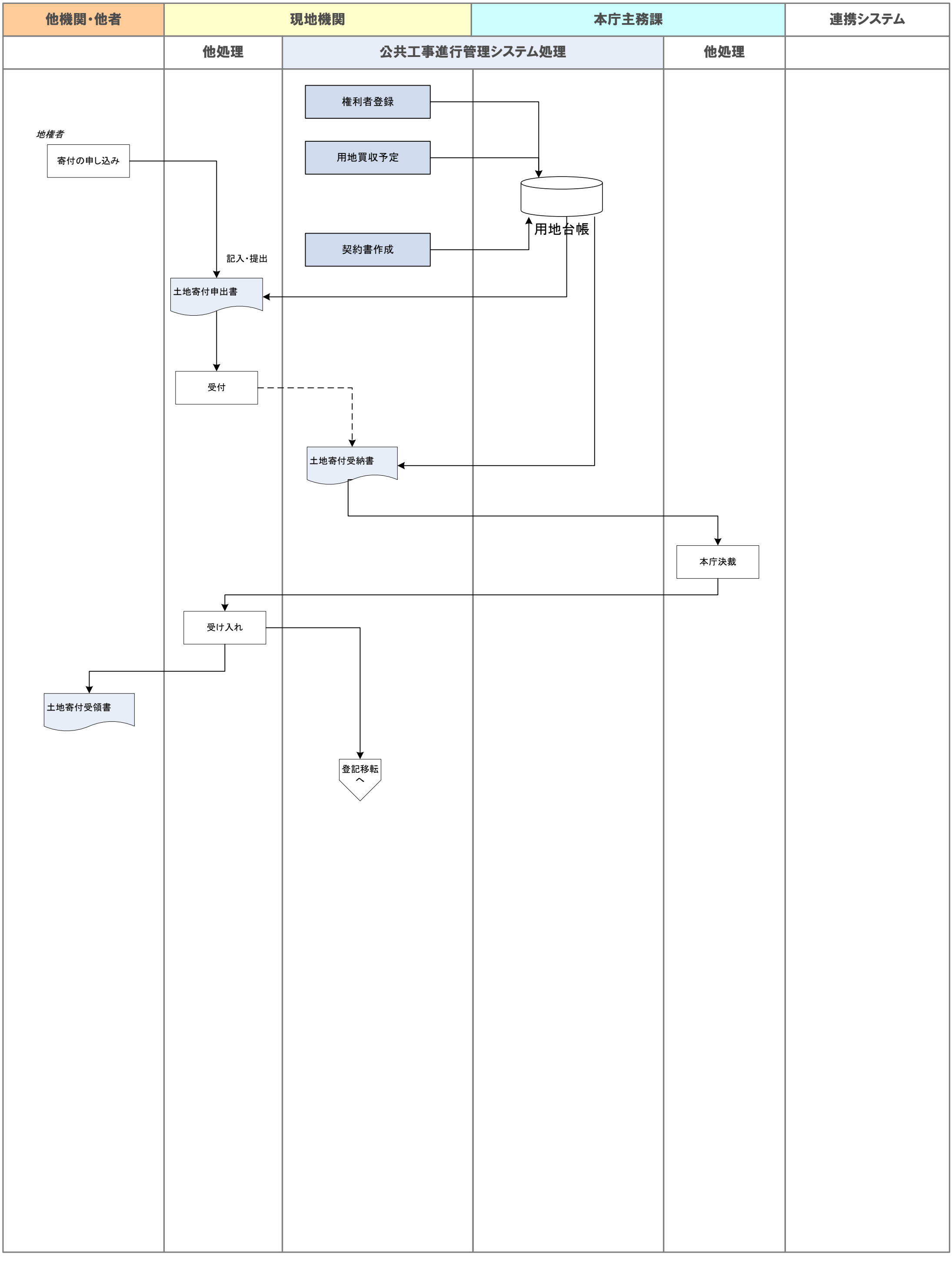
出納局

財務会計システム

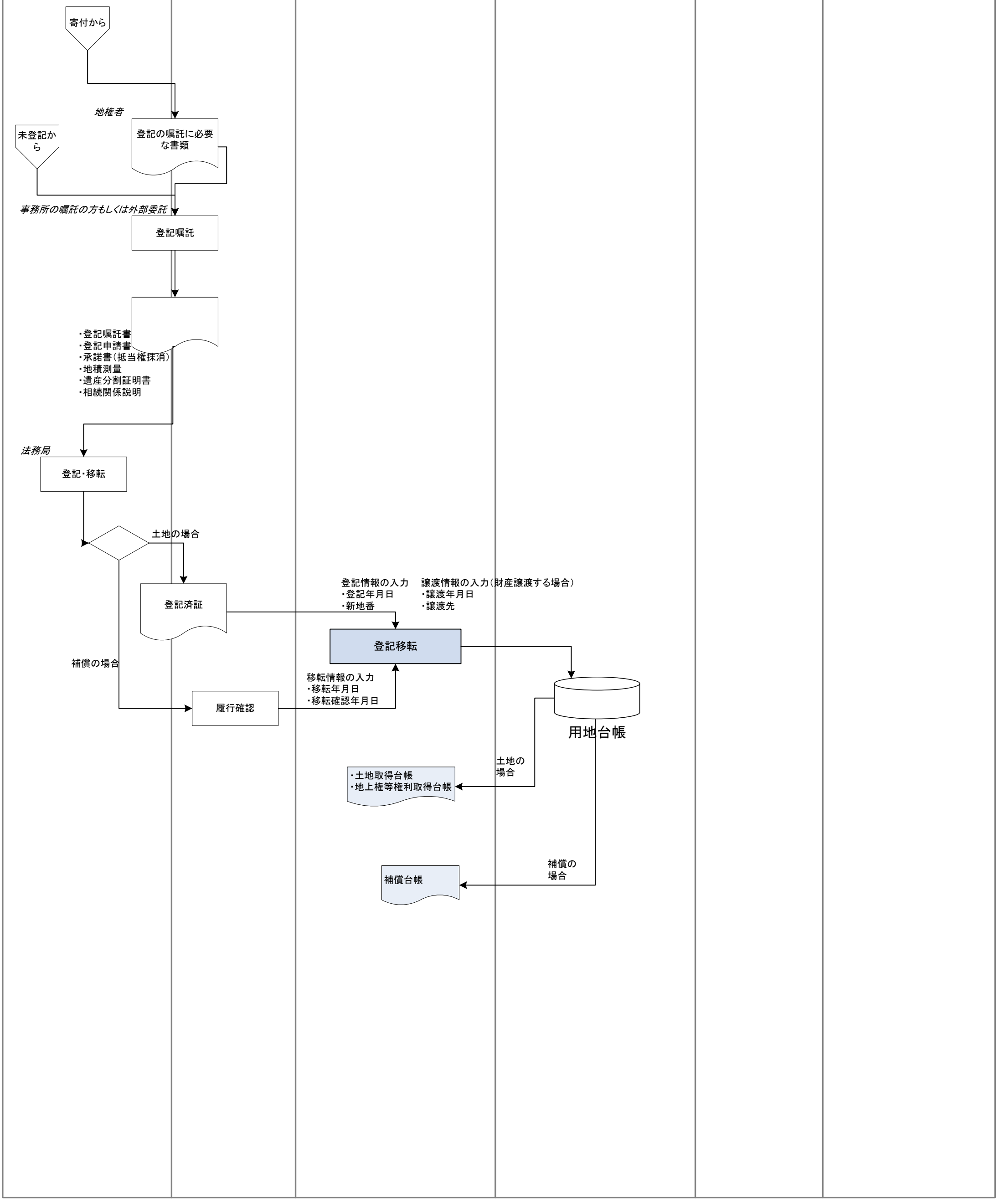
用地執行管理業務（前払いありの契約の場合）



用地執行管理業務（寄付）

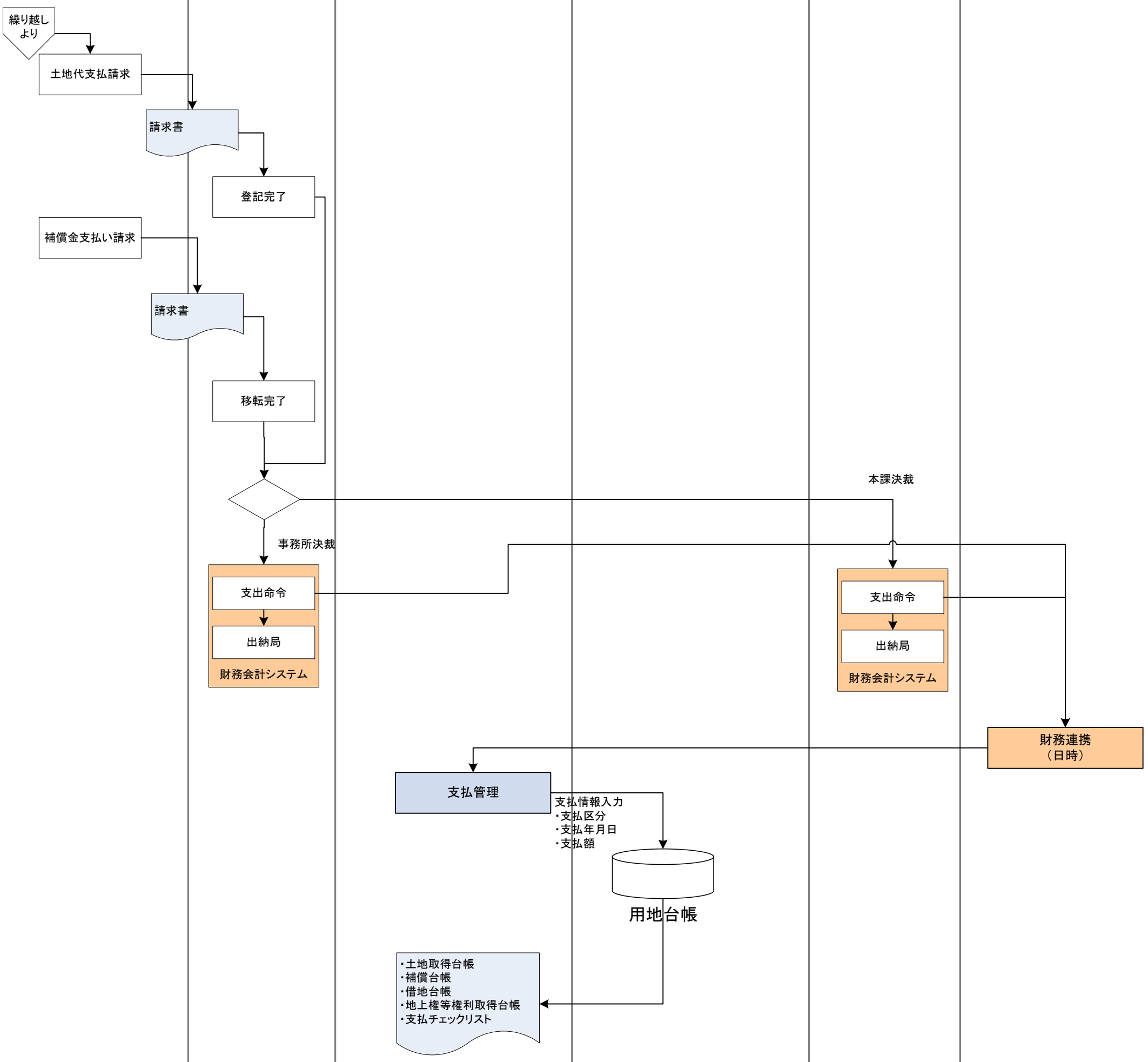

他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
地権者
寄付の申し込み
権利者登録
用地買収予定
契約書作成
用地台帳
記入・提出
土地寄付申出書
受付
土地寄付受納書
本庁決裁
受け入れ
土地寄付受領書
登記移転へ

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



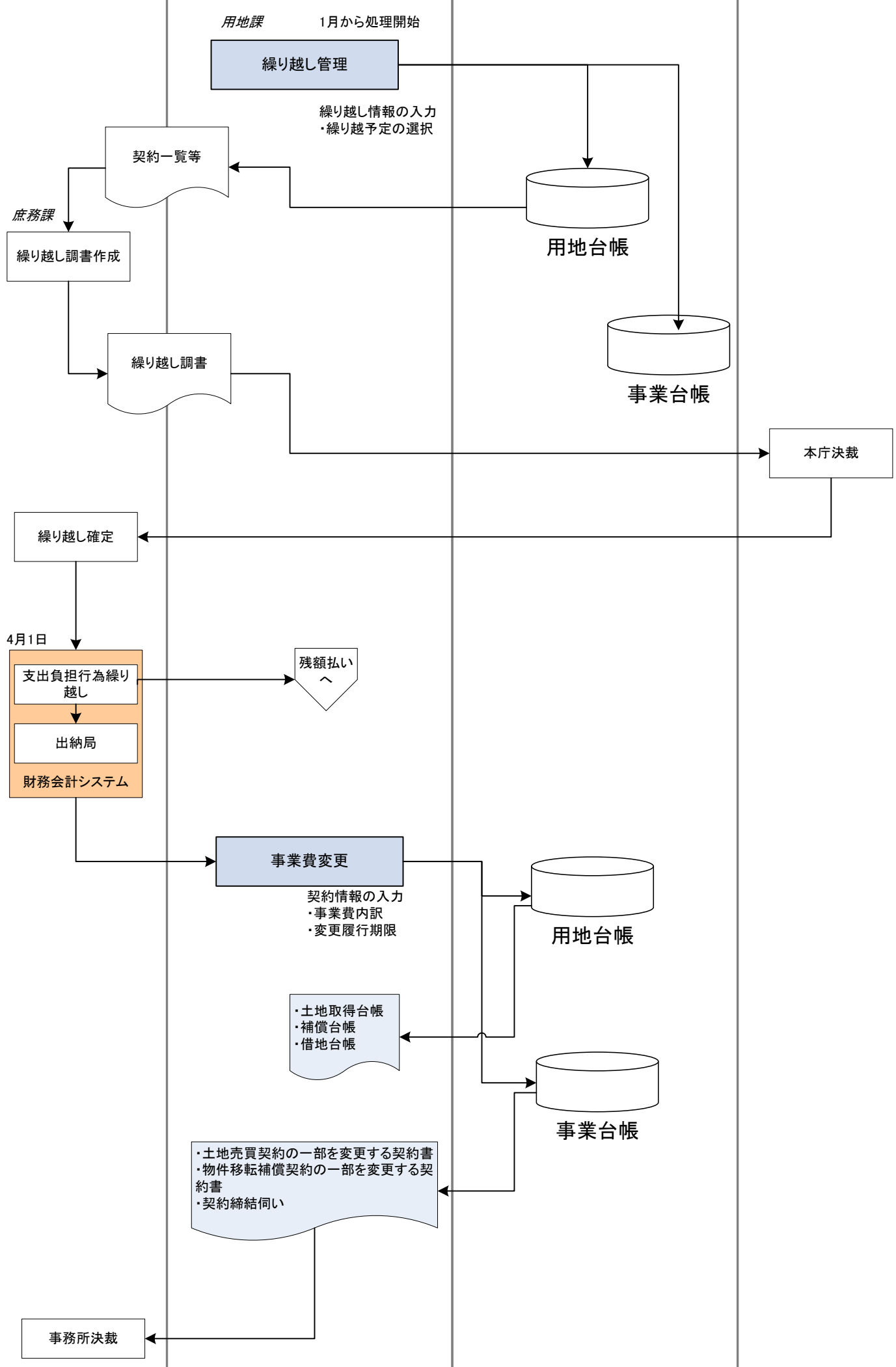
用地執行管理業務（残額払い）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	



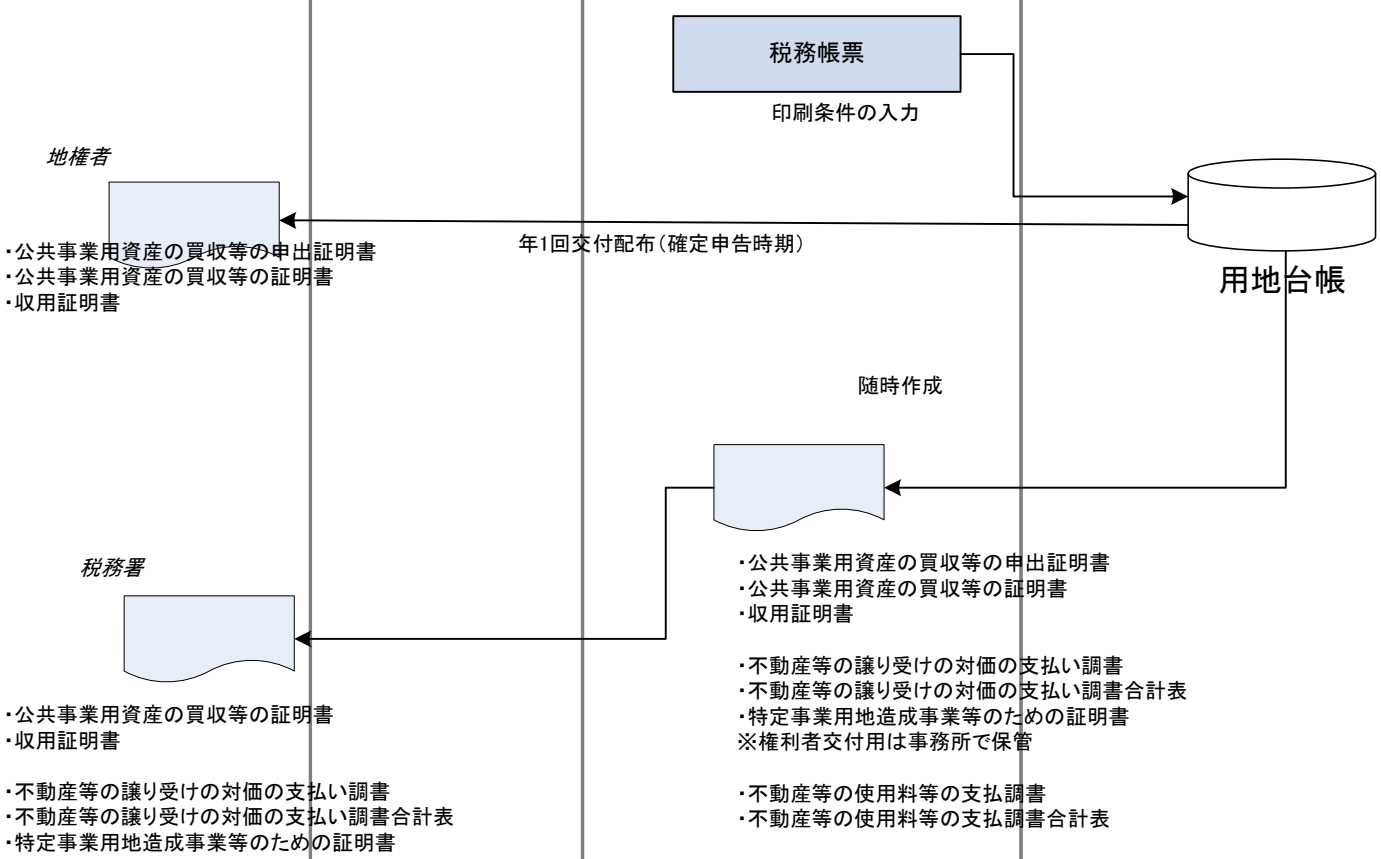
用地執行管理業務（繰り越し）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課	連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理

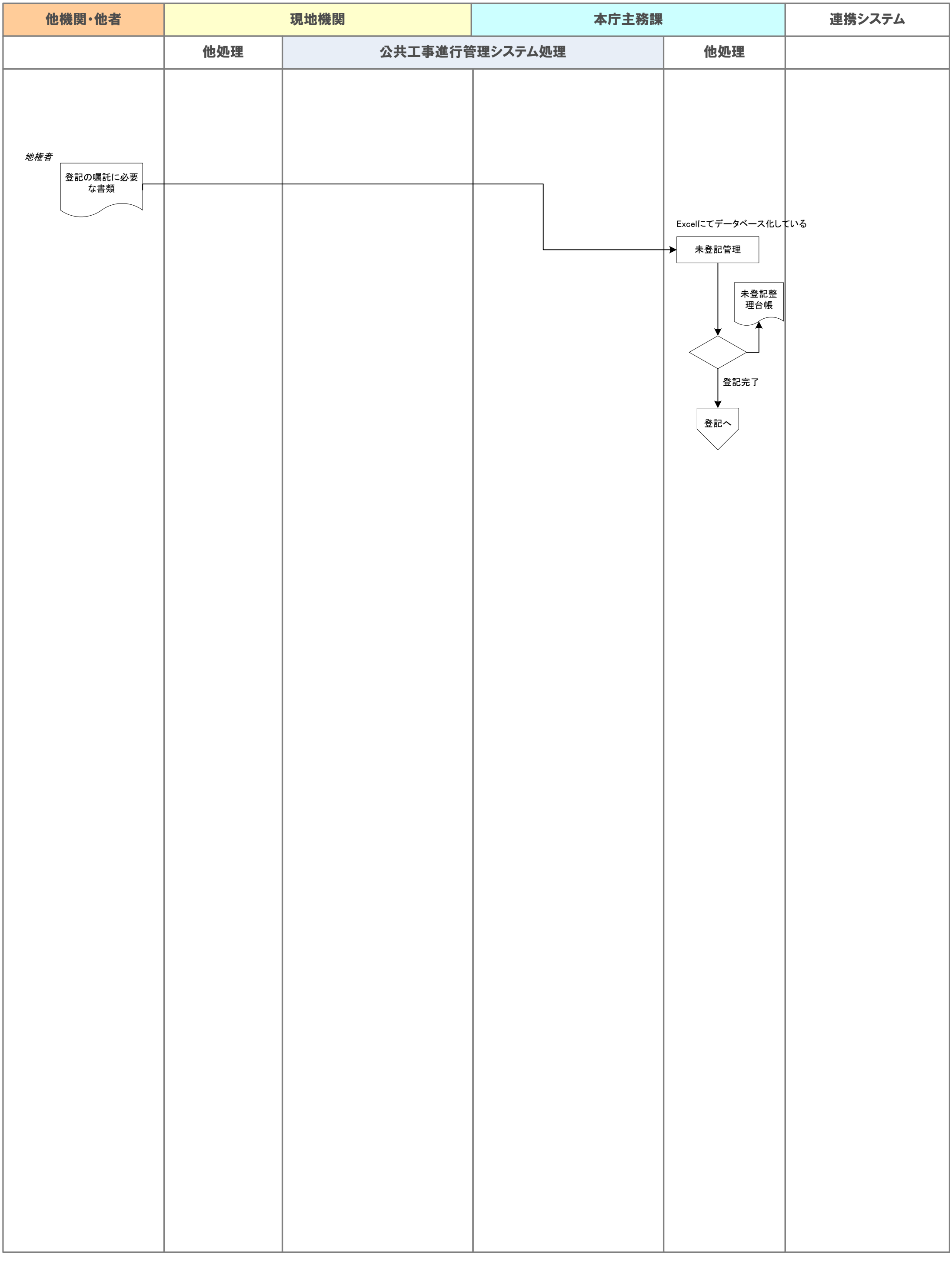


用地執行管理業務（税務帳票）

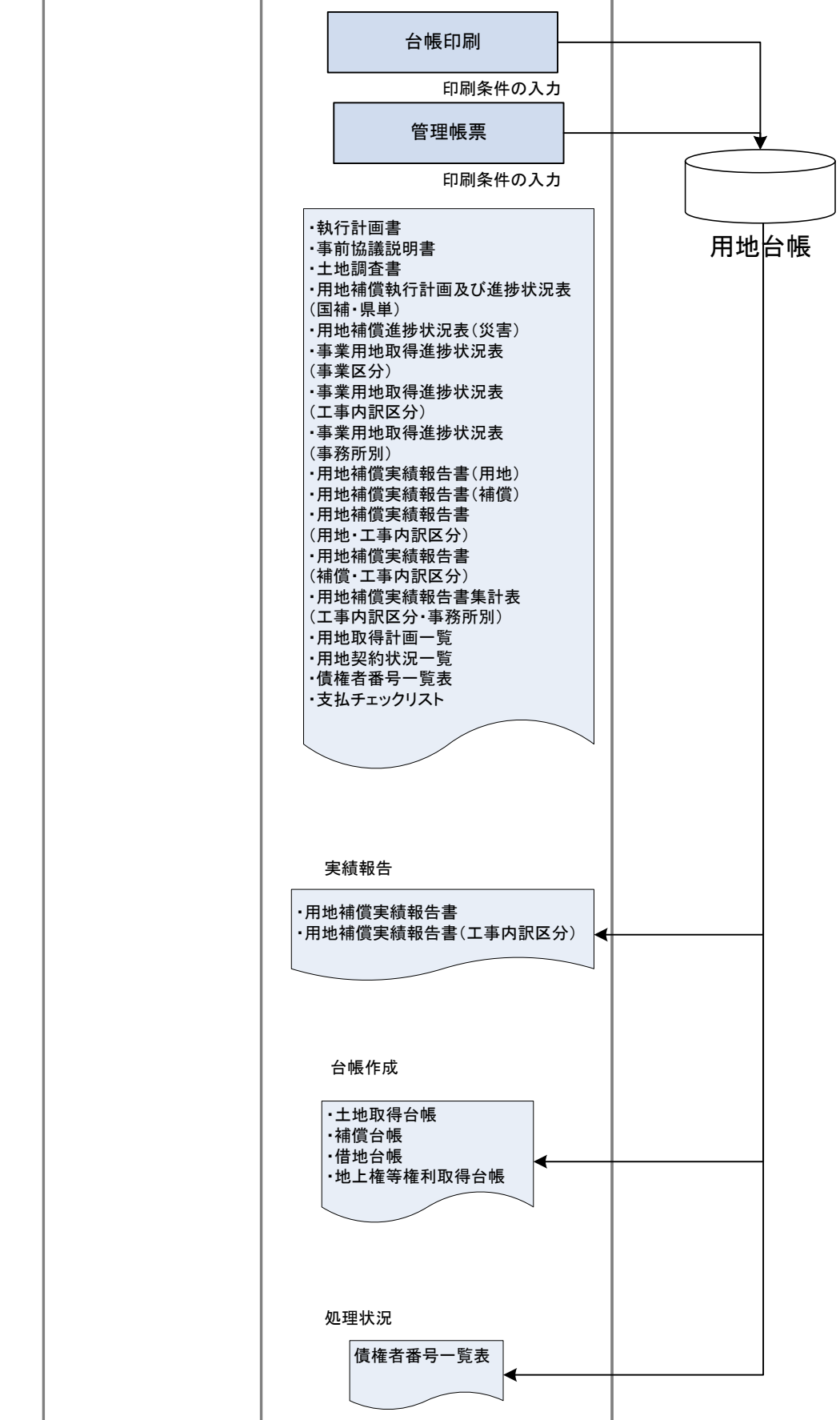
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



用地執行管理業務（未登記）



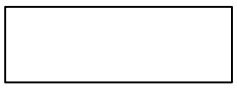
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



別添資料2-2-1-5

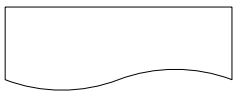
業務フロー図

（災害復旧管理サブシステム）

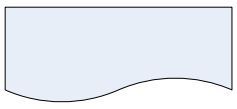


工事進行管理システム対象外の事務

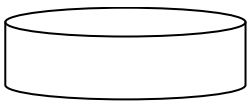
システムによる事務



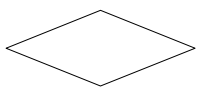
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

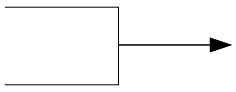


データ源泉



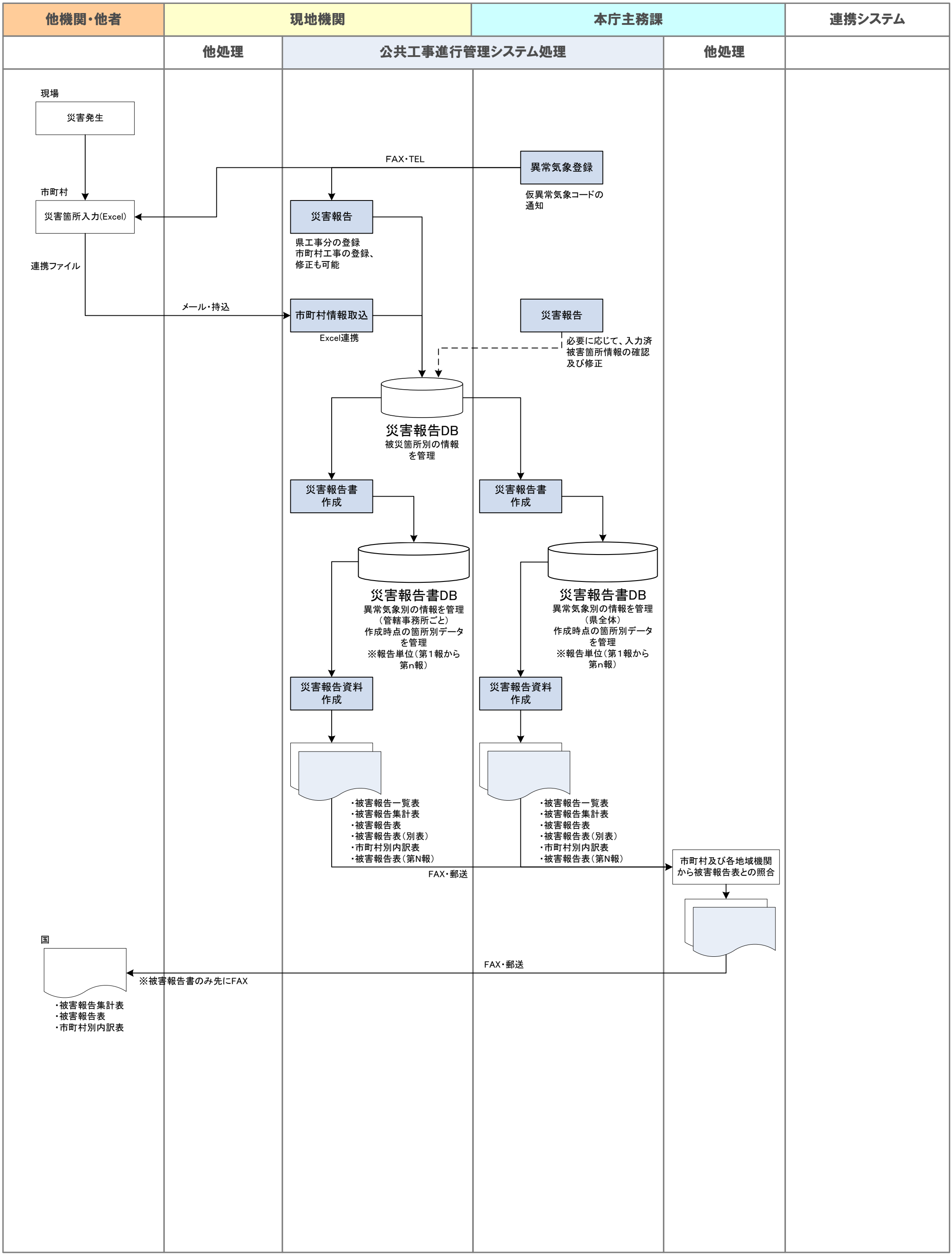
条件分岐

データの流れ



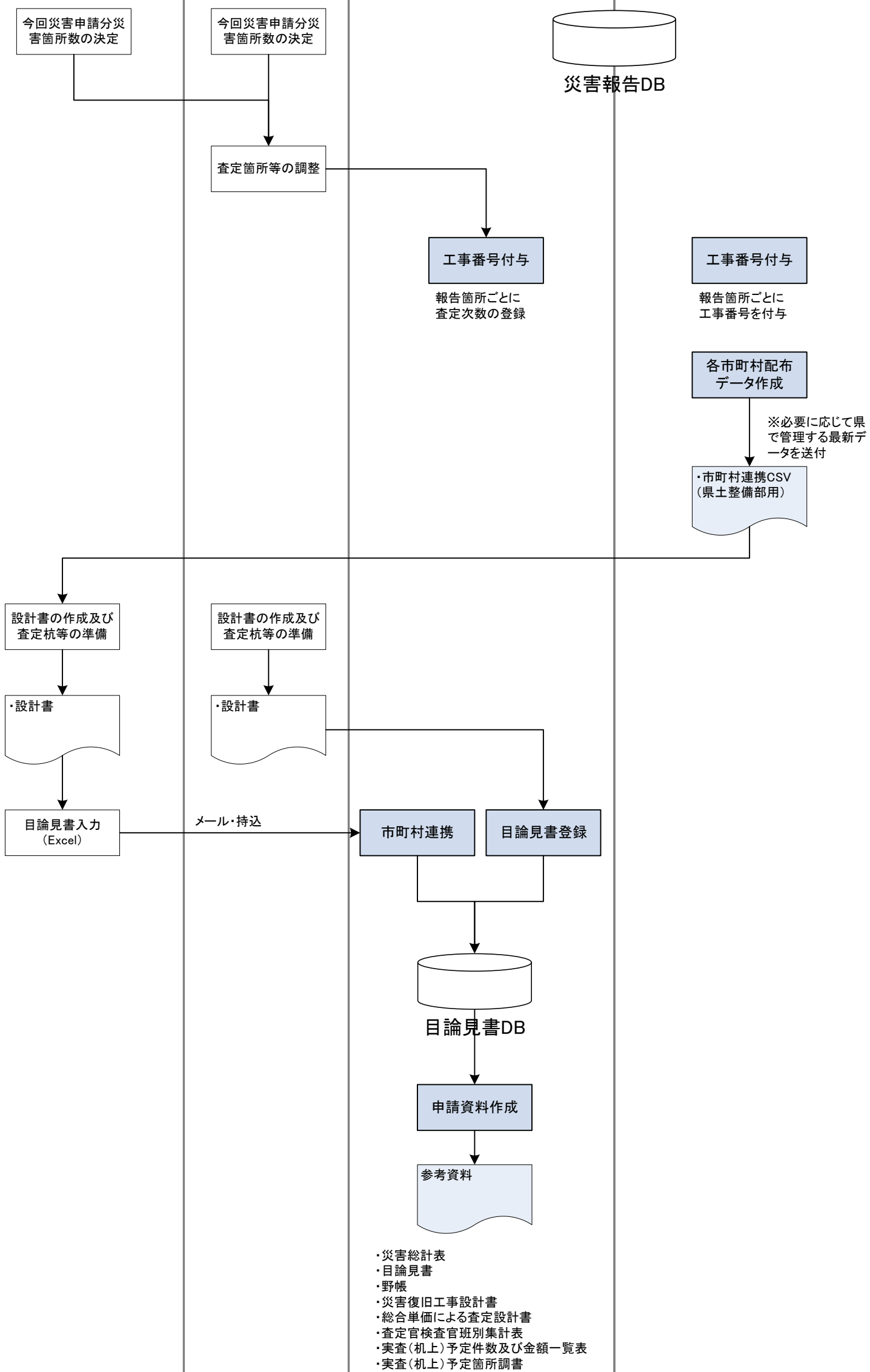
集約している場合の書き方

災害復旧管理業務（災害報告）



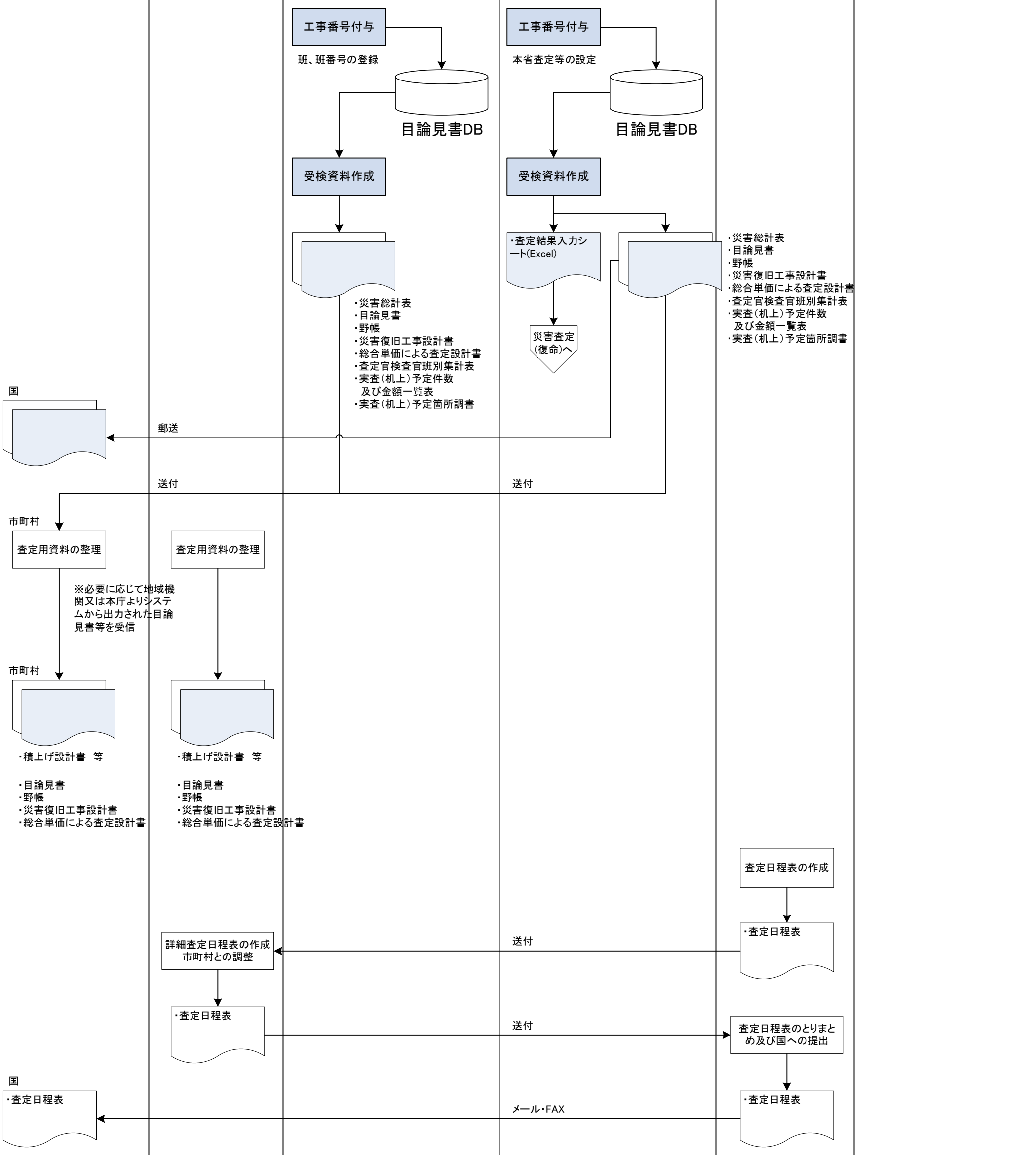
災害復旧管理業務（災害査定(申請1)）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（市町村）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

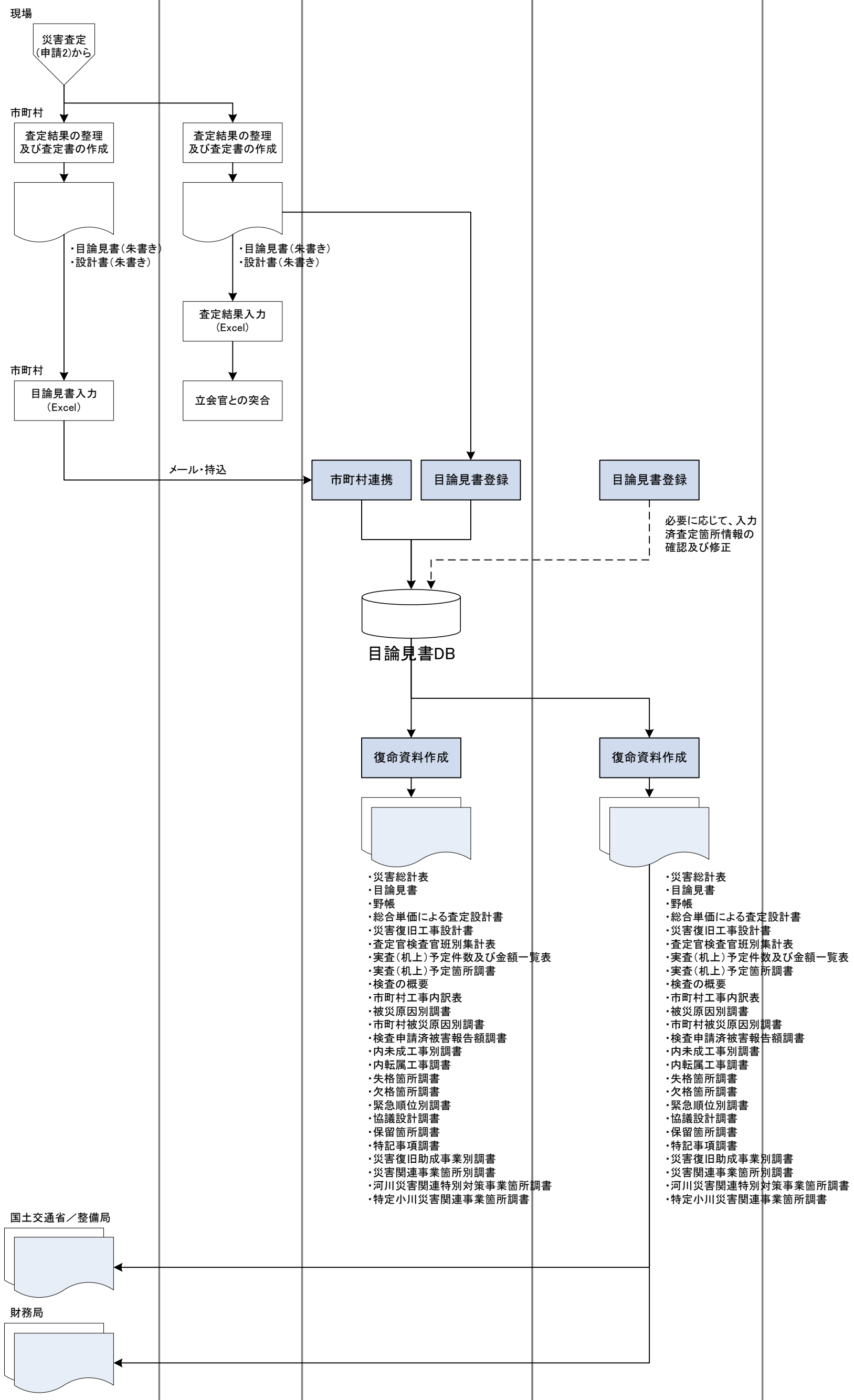


災害復旧管理業務（災害査定(申請2)）

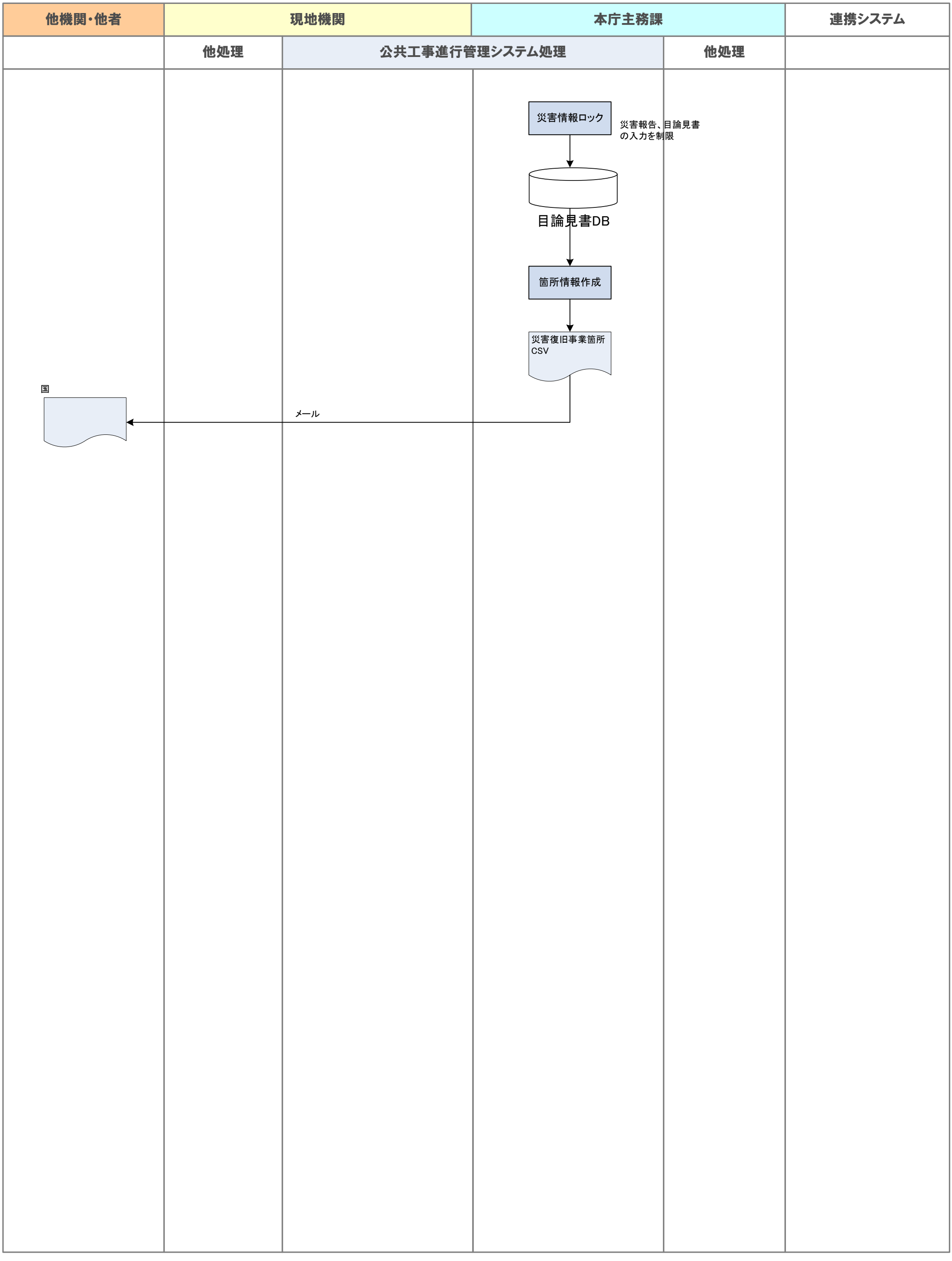
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

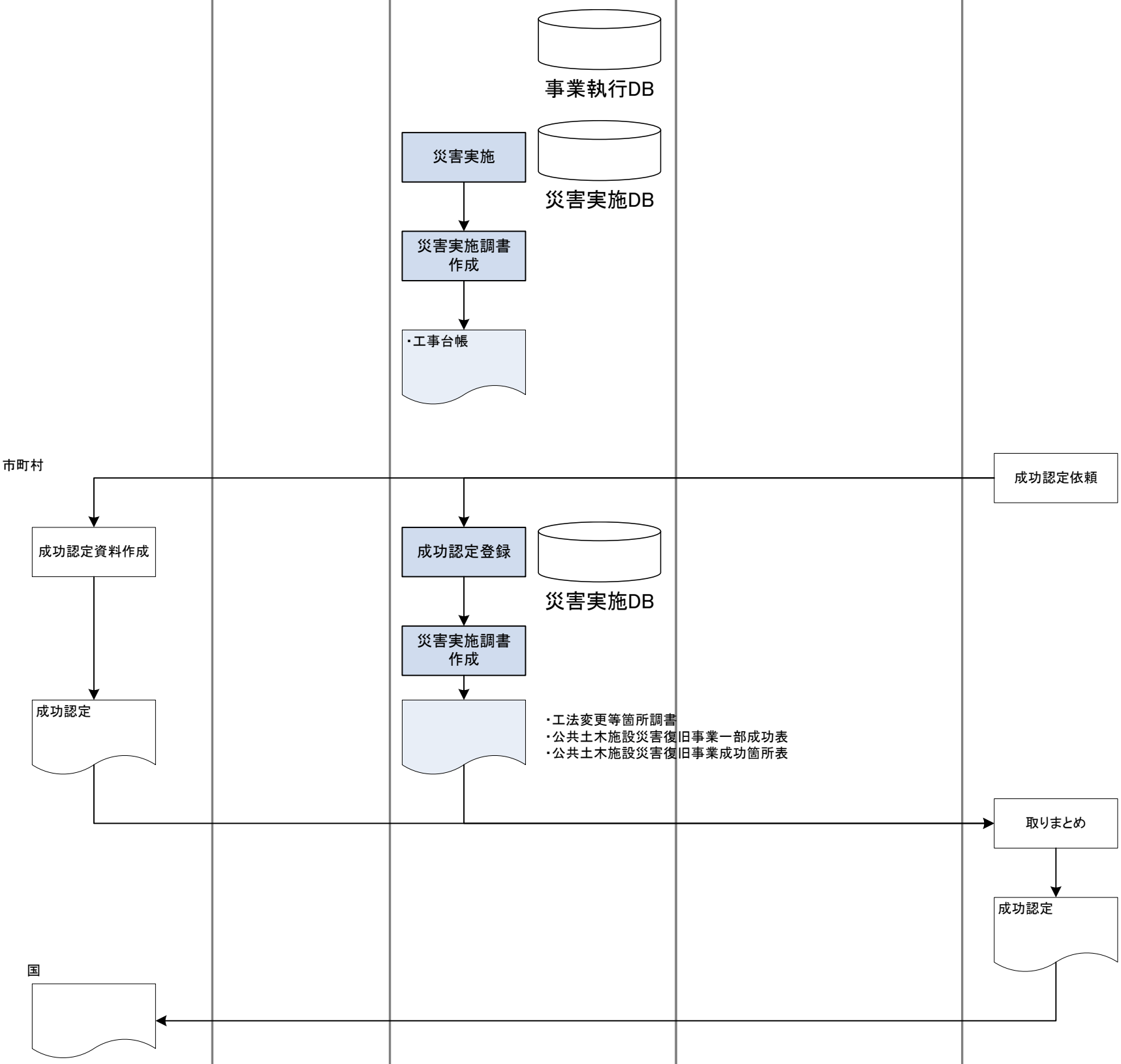


災害復旧管理業務（災害箇所別データ作成）

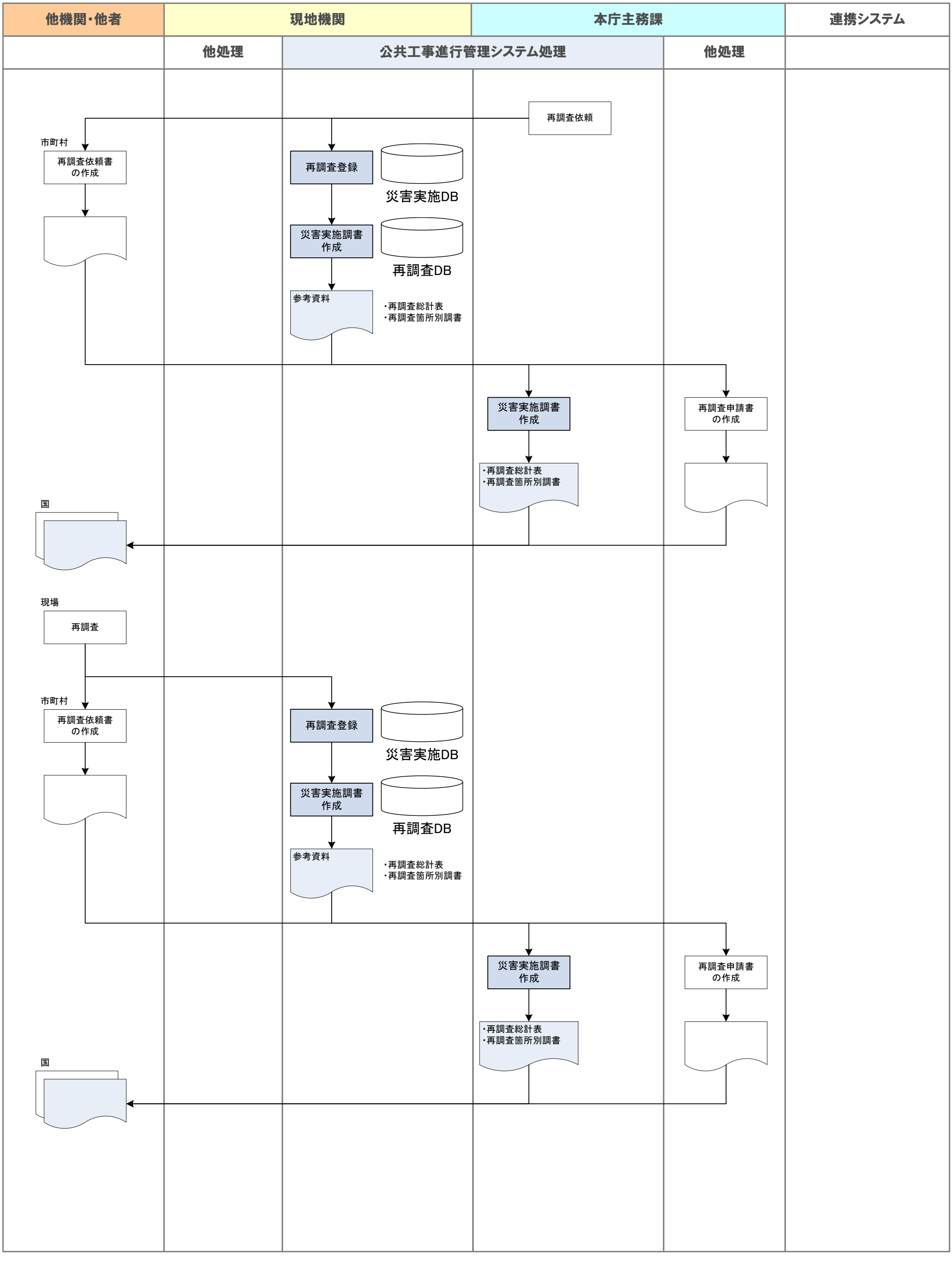


災害復旧管理業務（災害実施）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



災害復旧管理業務（再調査）

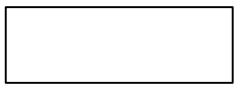


別添資料2-2-1-6①

業務フロー図

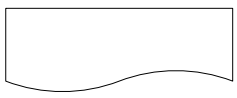
（占用許可管理サブシステム）

道路占用

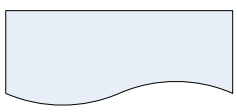


工事進行管理システム対象外の事務

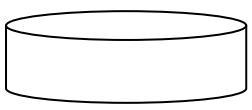
システムによる事務



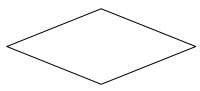
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

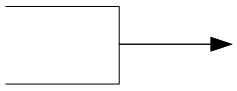


データ源泉

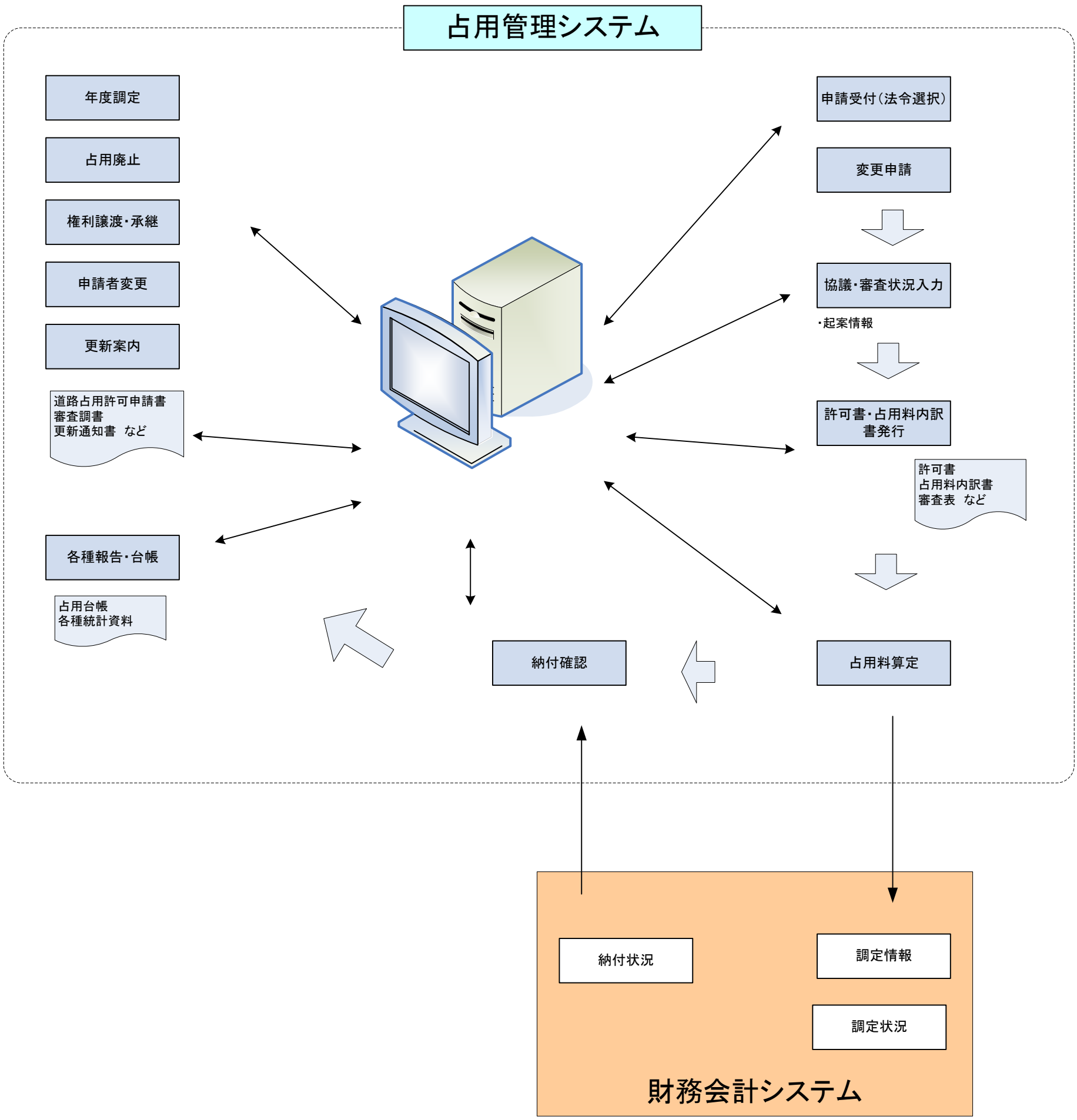


条件分岐

データの流れ



集約している場合の書き方


占用管理システム
年度調定
占用廃止
権利譲渡・承継
申請者変更
更新案内
道路占用許可申請書
審査調書
更新通知書　など
各種報告・台帳
占用台帳
各種統計資料
申請受付（法令選択）
変更申請
協議・審査状況入力
・起案情報
許可書・占用料内訳書発行
許可書
占用料内訳書
審査表　など
占用料算定
納付確認
納付状況
調定情報
調定状況
財務会計システム

占用許可管理業務（占用新規申請、占用変更申請、移管（他道路管理者→県））

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

道路占用許可申請書

＜添付資料が必要＞

占用新規受付

審査調書

審査

適正

No

Yes

申請内容のままでは許可できない場合

申請内容の改善指導

免除等

No

Yes

占用料算定

占用新規起案

・起案日
・許可日
・処理期間対象外日数

占用新規起案

・許可日
・処理期間対象外日数

許可書（32条、35条）

起案

許可決裁

許可できない

許可

起案書

電子決裁システム

占用新規決裁（許可）

起案時に出力した許可書の許可日と実際の許可日が異なった場合は、決裁時に許可日を訂正後、再度出力して公印を捺印する。

許可書（32条、35条）

許可書（32条、35条）

基本的に許可書・回答書は、窓口受領としている。
※郵送を行う場合もある。
納入通知書は、初年度に限って、許可書と回答書と同時に窓口受領としているが、総務担当から郵送している場合もある。

変更申請で占用料が発生しない、もしくは新規申請時より減額される場合は、調定作業を行わない。（調定補助簿を作成せずに、許可書の発行のみ

調定決議書

起案

調定
債権管理記入

納入通知書

財務会計システム

決裁情報入力

・納入通知番号（調停番号）

許可書
納入通知書

納入通知書

占用許可管理業務（取下げ（許可前））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	

占用許可管理業務（占用変更届（住所、氏名の変更））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
占用変更届 →		占用変更届作成 住所、氏名は、申請者マスタを修正する。 データベースには変更内容の全履歴を保存する。		

占用許可管理業務（占用廃止（一部））

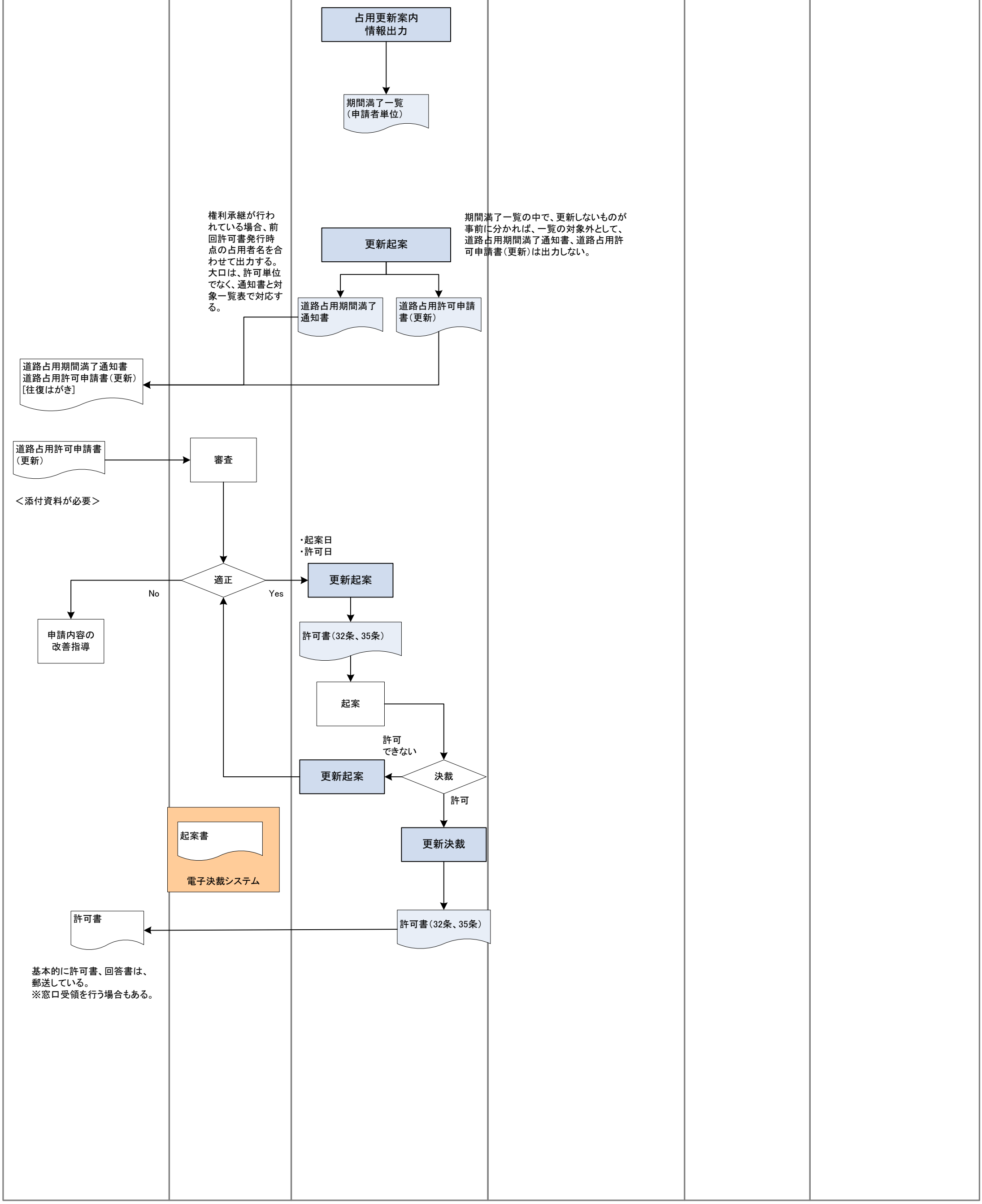
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
一部占用廃止 道路占用廃止届 ＜添付資料が必要＞		占用廃止 一部廃止による占用料の還付はシステムで考慮しない。 一部廃止で、占用料が減額されるが、年度中は減額せず翌年度に調定する。	データベースには変更内容の全履歴を保存する。	

占用許可管理業務（占用廃止（全面））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
占用廃止（全面） 道路占用廃止届 ＜添付資料が必要＞		占用廃止 全面廃止による占用料の還付はシステムで考慮しない。	◎廃止分占用物件として、データに廃止フラグを付与し、修正・更新・検索対象から除外する。 ※なお、検索条件に廃止物件条件を指定することで、当該データ参照を可能とする。 ◎当該占用者が占用している物件が他になければ、メッセージを出力する。→繰り返し、占用申請を行う可能性が低い場合、申請者マスタ、債務者情報を削除するか判断するため。	

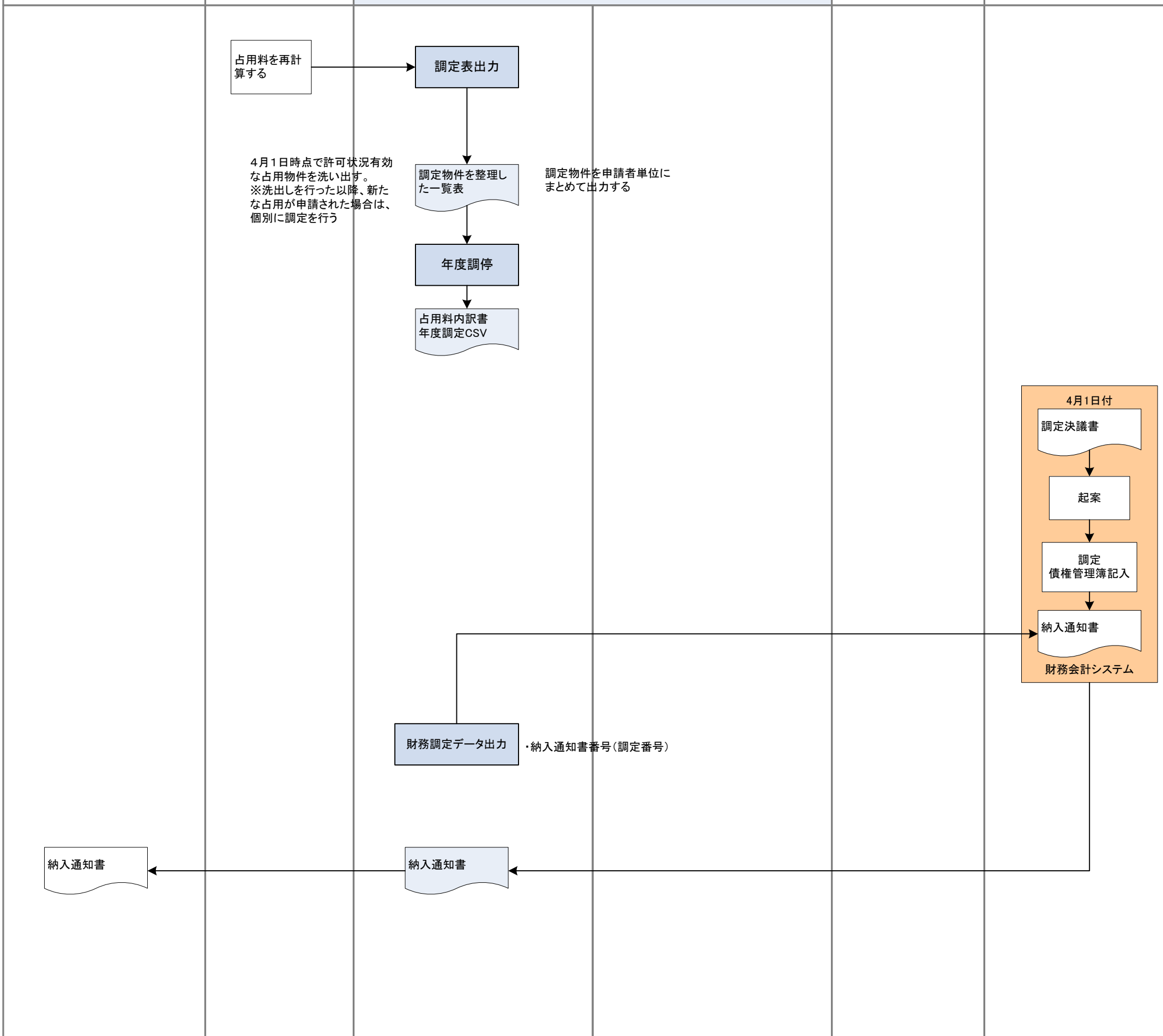
占用許可管理業務（占用更新申請）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



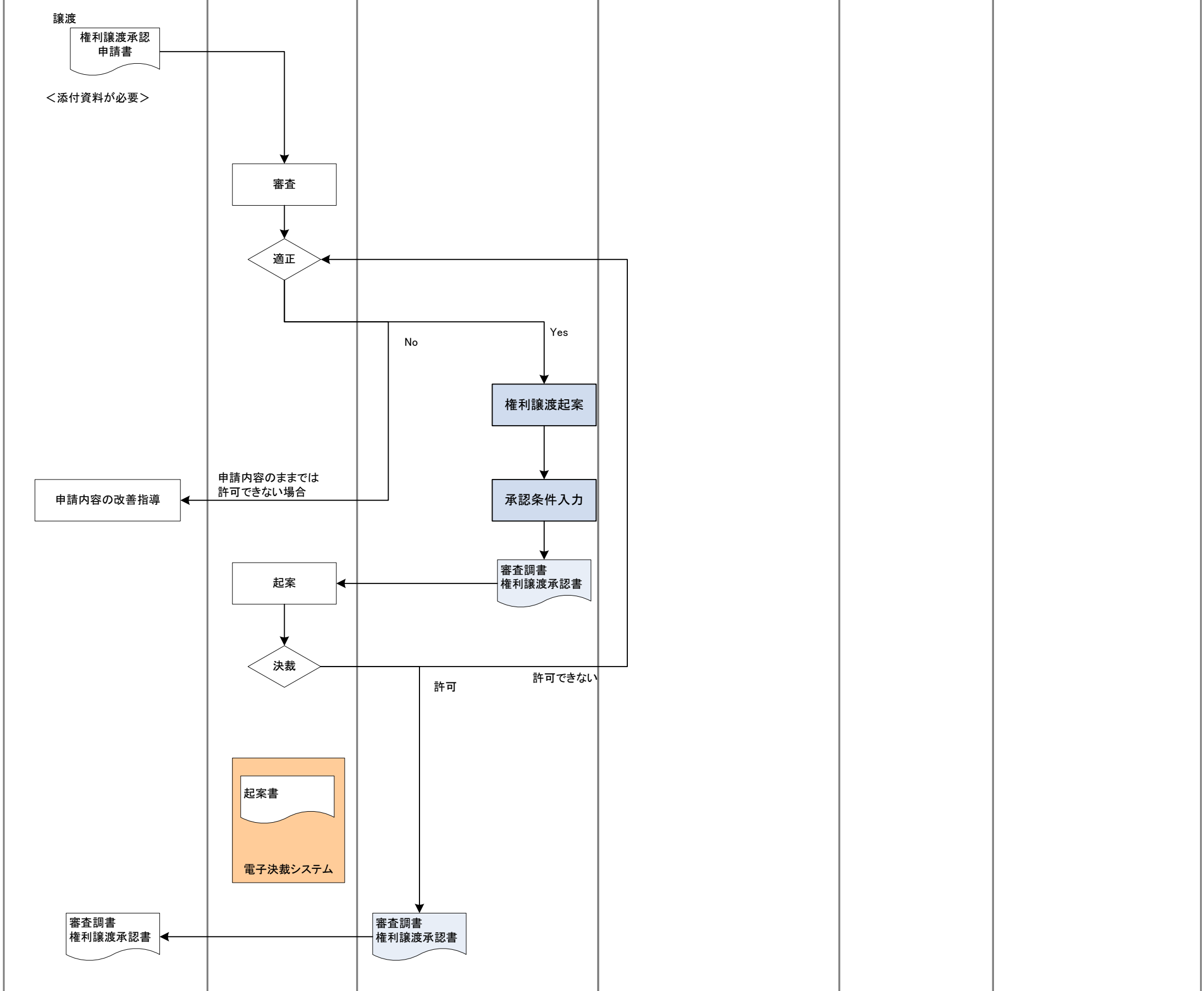
占用許可管理業務（占用年度調定）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



占用許可管理業務（占用地位承継）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	
相続による権利承継 道路占用承継届 ＜添付資料が必要＞	1月以内	地位承継情報入力	データベースには変更内容の全履歴を保存する。		
会社合併・分轄による権利承継 道路占用承継届 ＜添付資料が必要＞	1月以内	地位承継情報入力	データベースには変更内容の全履歴を保存する。		

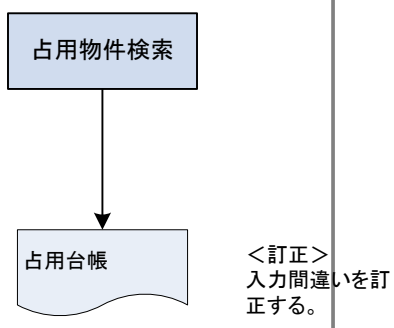

他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
（申請者）
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
譲渡
権利譲渡承認
申請書
＜添付資料が必要＞
審査
適正
No
Yes
権利譲渡起案
申請内容のままでは
許可できない場合
申請内容の改善指導
承認条件入力
審査調書
権利譲渡承認書
起案
決裁
許可できない
許可
起案書
電子決裁システム
審査調書
権利譲渡承認書
審査調書
権利譲渡承認書

占用許可管理業務（占用工事着手・完成）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
道路の占用に関する工事に着手 占用工事着手届	着手まで	占用工事着手 情報入力 ・届出日		
道路の占用に関する工事の竣工 占用工事完成届 ＜添付資料が必要＞	工事完成後5日以内	占用工事完了 情報入力 ・届出日		

占用許可管理業務（占用物件の台帳の訂正）

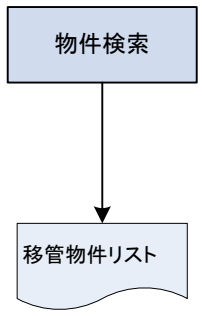
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



＜訂正＞
入力間違いを訂正する。

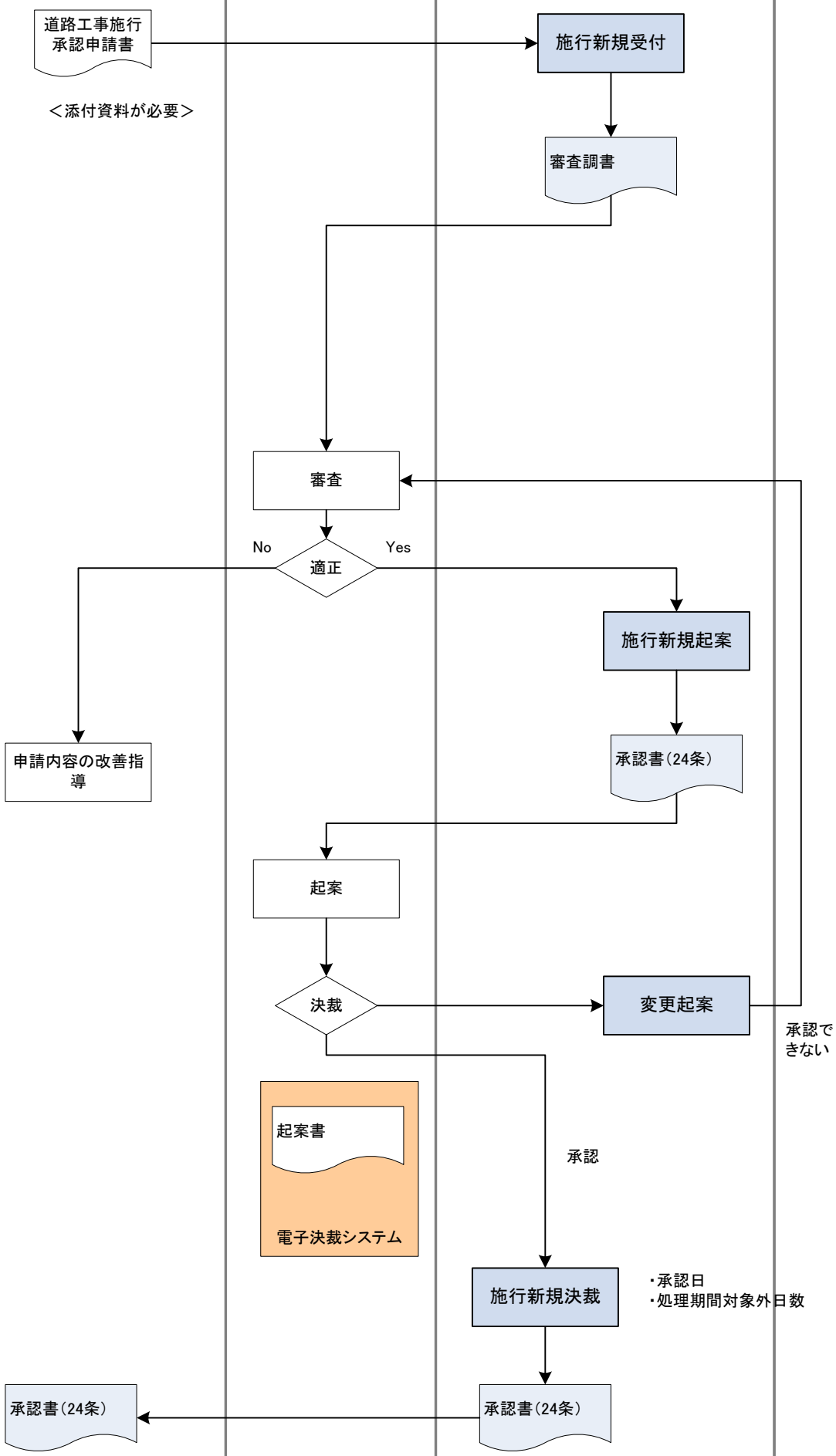
・許可書発行後の許可データの訂正は基本的に許さないが、誤字脱字等の変更は許す。

占用許可管理業務（道路管理者の変更（県管理→他道路管理者管理））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		 ＜訂正＞ 移管する許可物件に移管フラグを指定する。		

占用許可管理業務（施行新規申請）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



基本的に承認書は、窓口受領としている。
※郵送を行う場合もある。

占用許可管理業務（施行変更届）

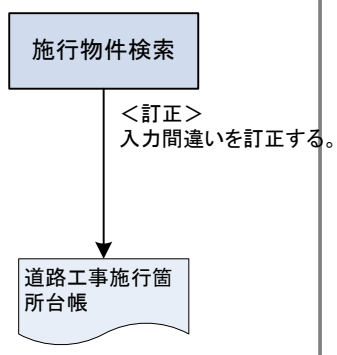
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
変更届 ※様式の定めなし		施行変更届作成 データベースには変更内容の全履歴を保存する。		

占用許可管理業務（施行工事着手・完成）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
工事着手届	着手まで	施行工事着手情報入力		
変更届 ＜添付資料が必要＞	工事完成後5日以内	施行工事完了情報入力		

占用許可管理業務（施行物件の台帳の訂正）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



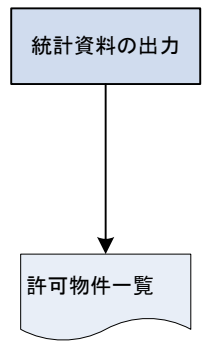
・許可書発行後の許可データの訂正は基本的に許さないが、誤字脱字等の変更は許す。

占用許可管理業務（台帳検索）

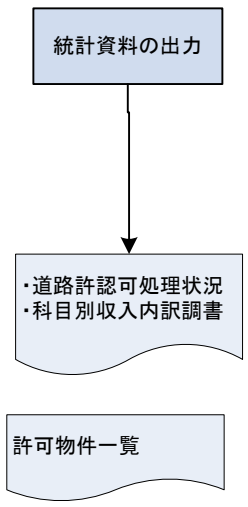
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		占用・施行物件検索 ↓ 検索結果表示		

占用許可管理業務（統計資料）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



所属している事務所の許可物件一覧のみ参照可能



許可物件一覧以外の統計資料は本庁のみ出力可能

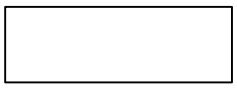
本庁は各所管課の全ての事務所の許可物件一覧を出力可能

別添資料2-2-1-6②

業務フロー図

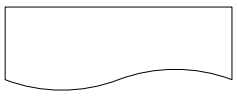
（占用許可管理サブシステム）

河川占用

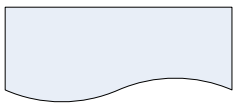


工事進行管理システム対象外の事務

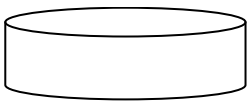
システムによる事務



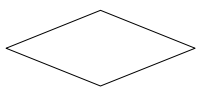
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

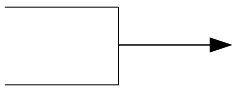


データ源泉



条件分岐

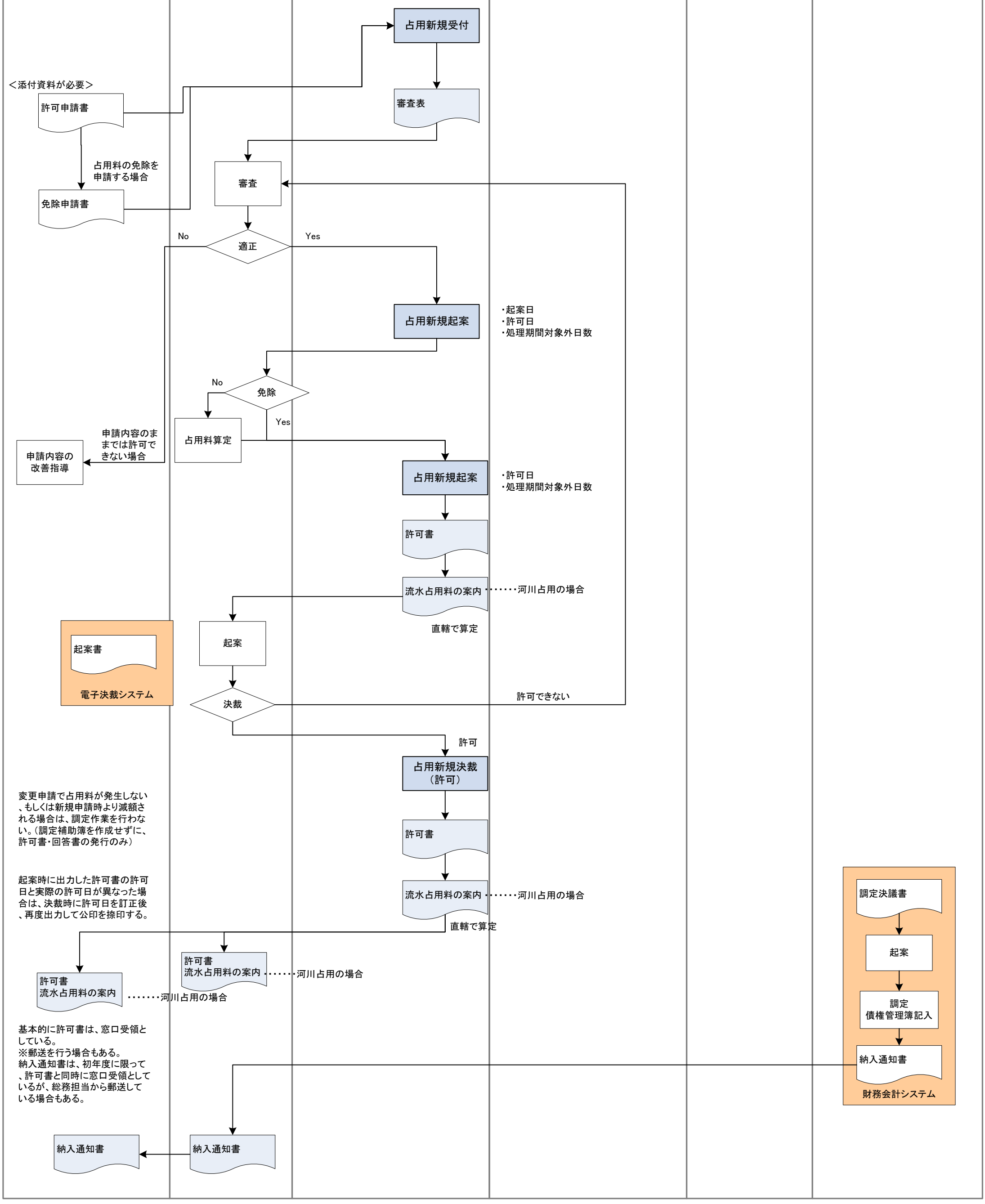
データの流れ



集約している場合の書き方

占用許可管理業務（新規受付、変更、移管（他河川管理者→県）、国直轄（占用）　事務所決裁）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理



占用許可管理業務（新規受付、変更、国直轄（水利） 本課決裁）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	

＜添付資料が必要＞

許可申請書

占用料の免除を申請する場合

免除申請書

申請内容の改善指導

移管（他河川管理者→県）の場合、許可申請書は不要。
他河川管理者からの移管物件情報を入力する。

占用新規受付

審査表

副申書

占用新規受付

審査表（本課用）

審査

適正

No

Yes

変更起案

No

審査

適正

Yes

占用新規起案

免除

No

Yes

占用料算定

標準処理期間24日

起案

起案書

電子決裁システム

決裁

許可できない

変更起案

許可

占用新規決裁（許可）

副申書

（副申）

占用新規決裁

占用料内訳書

水利使用規則

起案書

電子決裁システム

許可（起案）

決裁

許可できない

許可書
水利使用規則 ……河川占用の場合

許可書
水利使用規則 ……河川占用の場合

許可書
水利使用規則 ……河川占用の場合

調定決議書

起案

調定

納入通知書

財務会計システム

・納入通知書番号（調定番号）

基本的に許可書は、窓口受領としている。
※郵送を行う場合もある。
納入通知書は、初年度に限って、許可書と同時に窓口受領としているが、総務担当から郵送している場合もある。

納入通知書
水利使用規則
……河川占用の場合

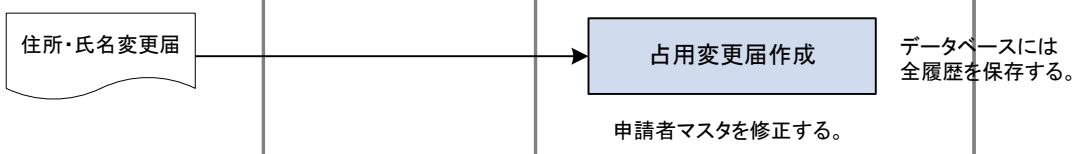
納入通知書

占用許可管理業務（取下げ（許可前）（事務所　本課））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
取下げ書 ※様式の定めなし		審査の停止 占用変更申請 ・取下げ日		
取下げ（本課決裁）は取下げ（事務所決裁）フローで代用する。副申書は手書きの運用とする。				

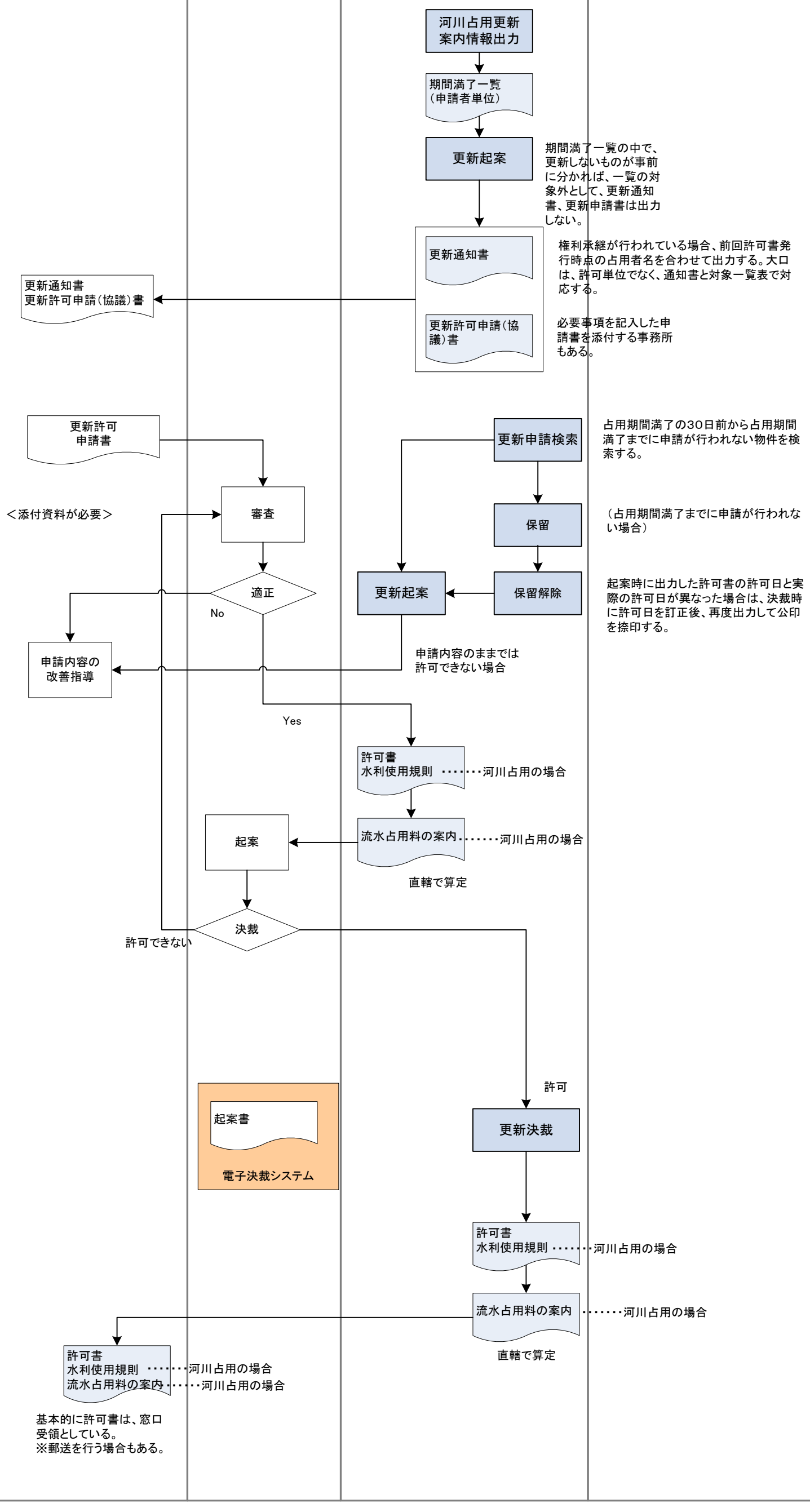
占用許可管理業務（事務所決裁　変更届（住所、氏名の変更））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	



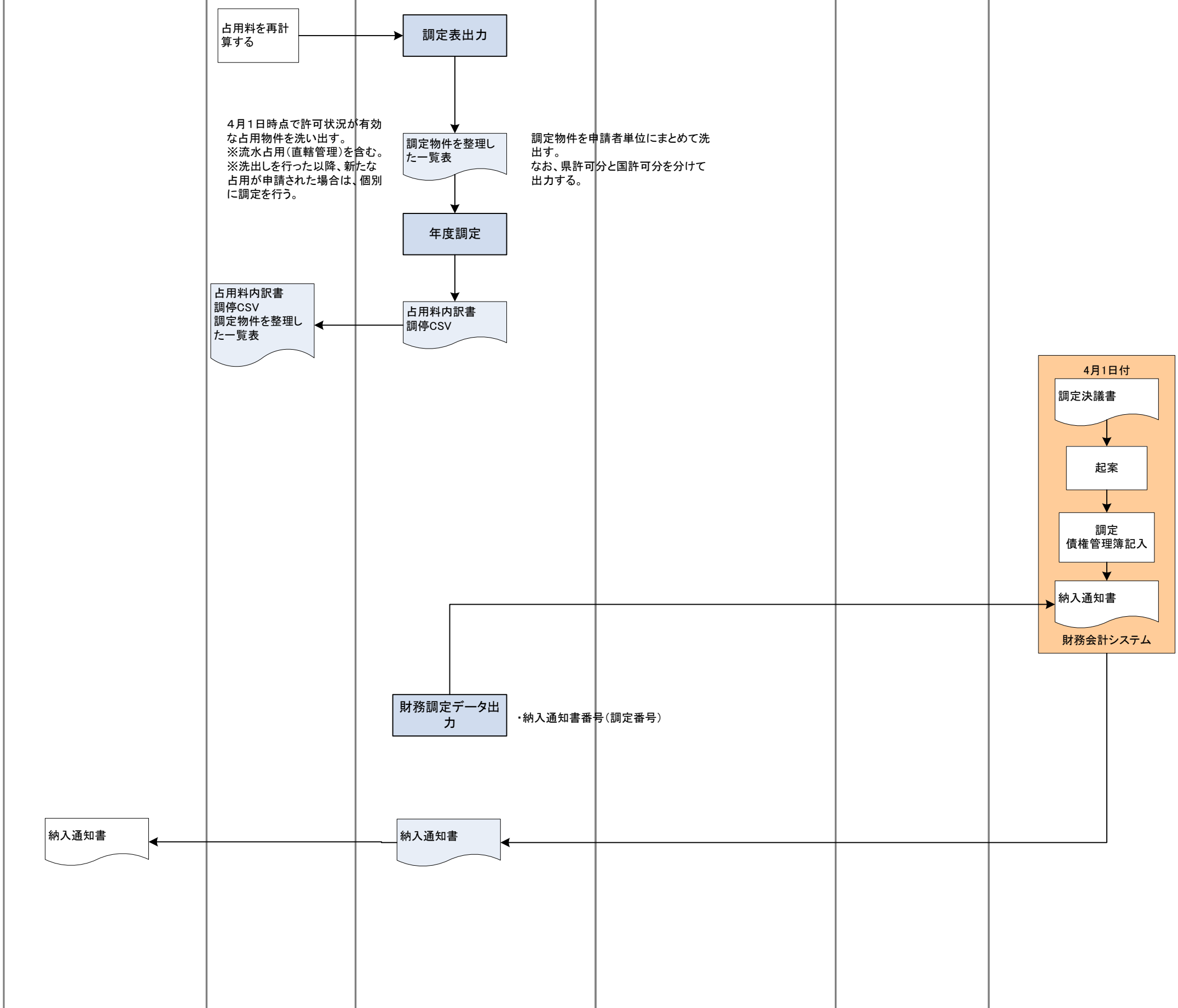
占用許可管理業務（更新　事務所決裁）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



占用許可管理業務（年度調定（事務所決裁））

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

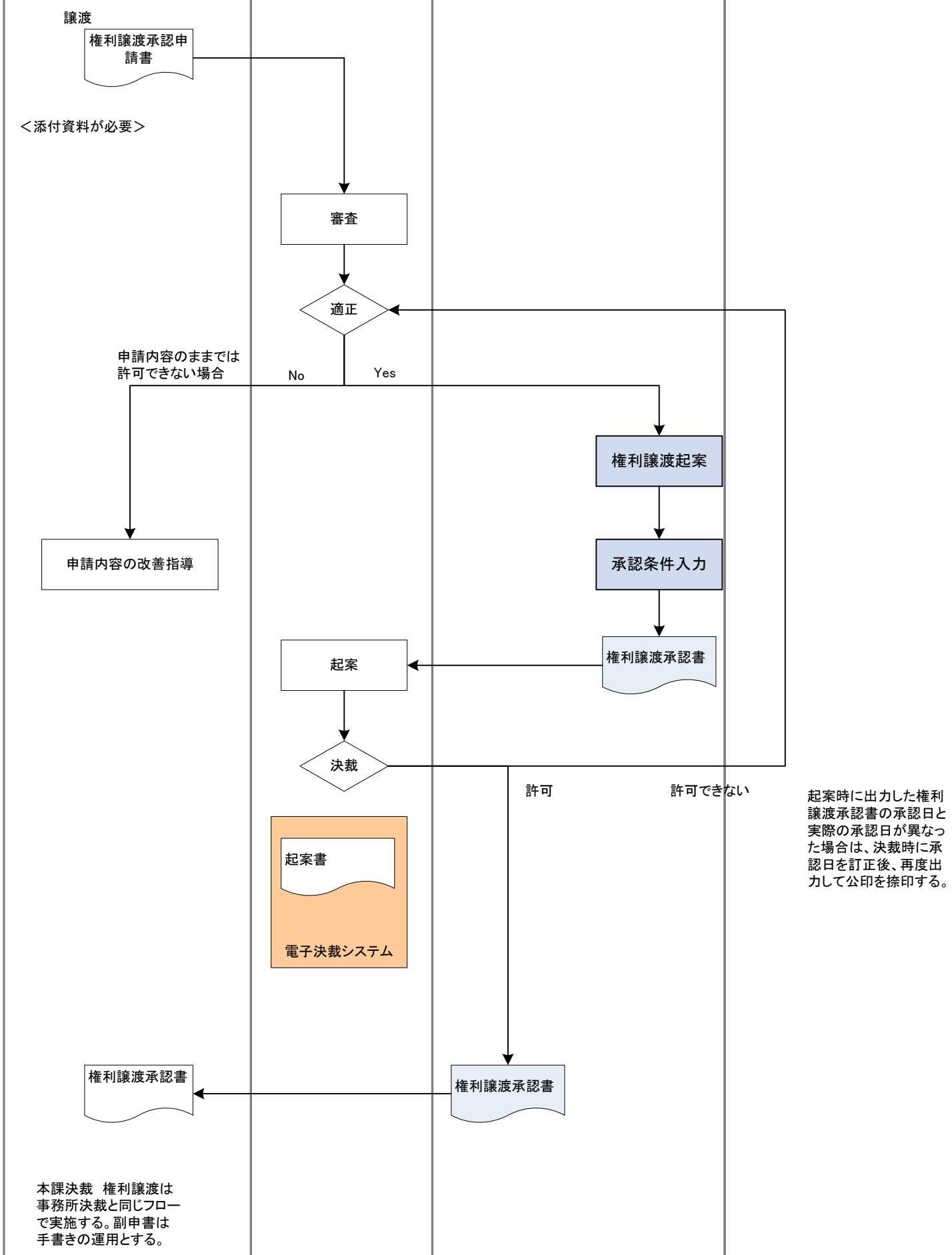


占用許可管理業務（事務所決裁　地位承継）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
相続による権利承継 地位承継等届 ＜添付資料が必要＞		地位承継情報入力		
会社合併・分轄による権利承継 地位承継等届		地位承継情報入力		
本課決裁　地位承継は事務所決裁と同じフローで実施する。副申書は手書きの運用とする。				

占用許可管理業務（事務所決裁　権利譲渡）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



占用許可管理業務（占用廃止（事務所））

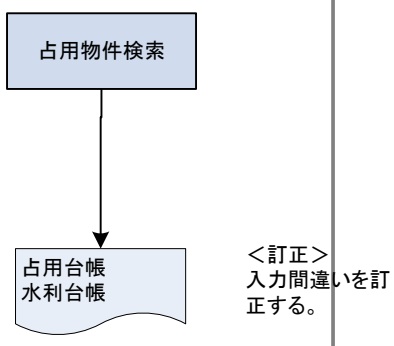
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
廃止届 ＜添付資料が必要＞		占用廃止 廃止による占用料の還付はシステムで考慮しない。	廃止分占用物件として、 データに廃止フラグを付与する。 修正・更新・検索対象から除外する。 ※なお、検索条件に廃止物件条件を指定することで、当該データ参照を可能とする。	

占用許可管理業務（工事着手・完成）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
工事に着手する時 着手・完了届	着手まで	占用工事着手 情報入力		
工事が竣工した時 着手・完了届 ＜添付資料が必要＞	工事完成後5日以内	占用工事完了 情報入力		

占用許可管理業務（占用台帳の訂正（事務所））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

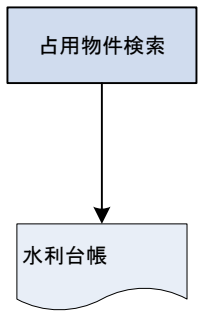


＜訂正＞
入力間違いを訂正する。

・許可書発行後の許可データの訂正は基本的に許さないが、誤字脱字等の変更は許す。

占用許可管理業務（占用台帳の訂正（本課））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



＜訂正＞
入力間違いを訂正する。

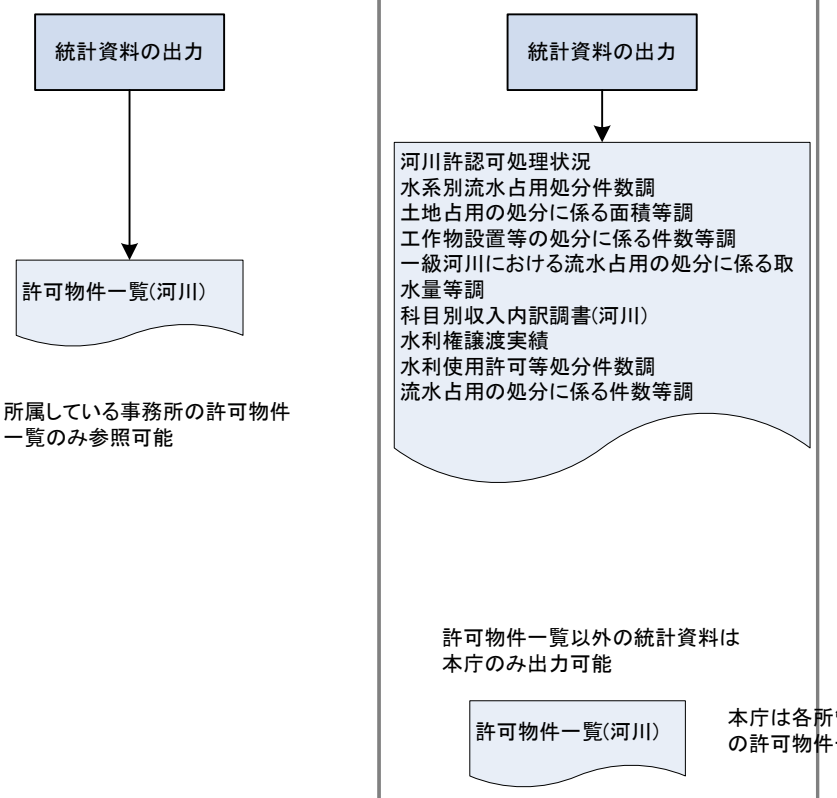
・許可書発行後の許可データの訂正は基本的に許さないが、誤字脱字等の変更は許す。

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		占用物件検索 ↓ 検索結果表示		

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		占用物件検索 ↓ 検索結果表示		

占用許可管理業務（統計資料）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

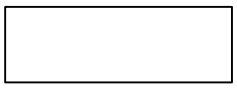


別添資料2-2-1-6③

業務フロー図

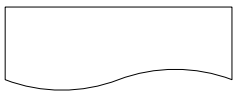
（占用許可管理サブシステム）

砂防・都市公園

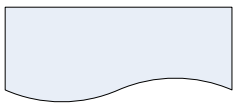


工事進行管理システム対象外の事務

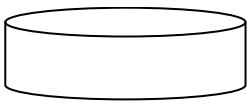
システムによる事務



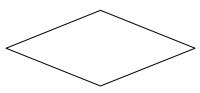
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

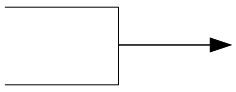


データ源泉



条件分岐

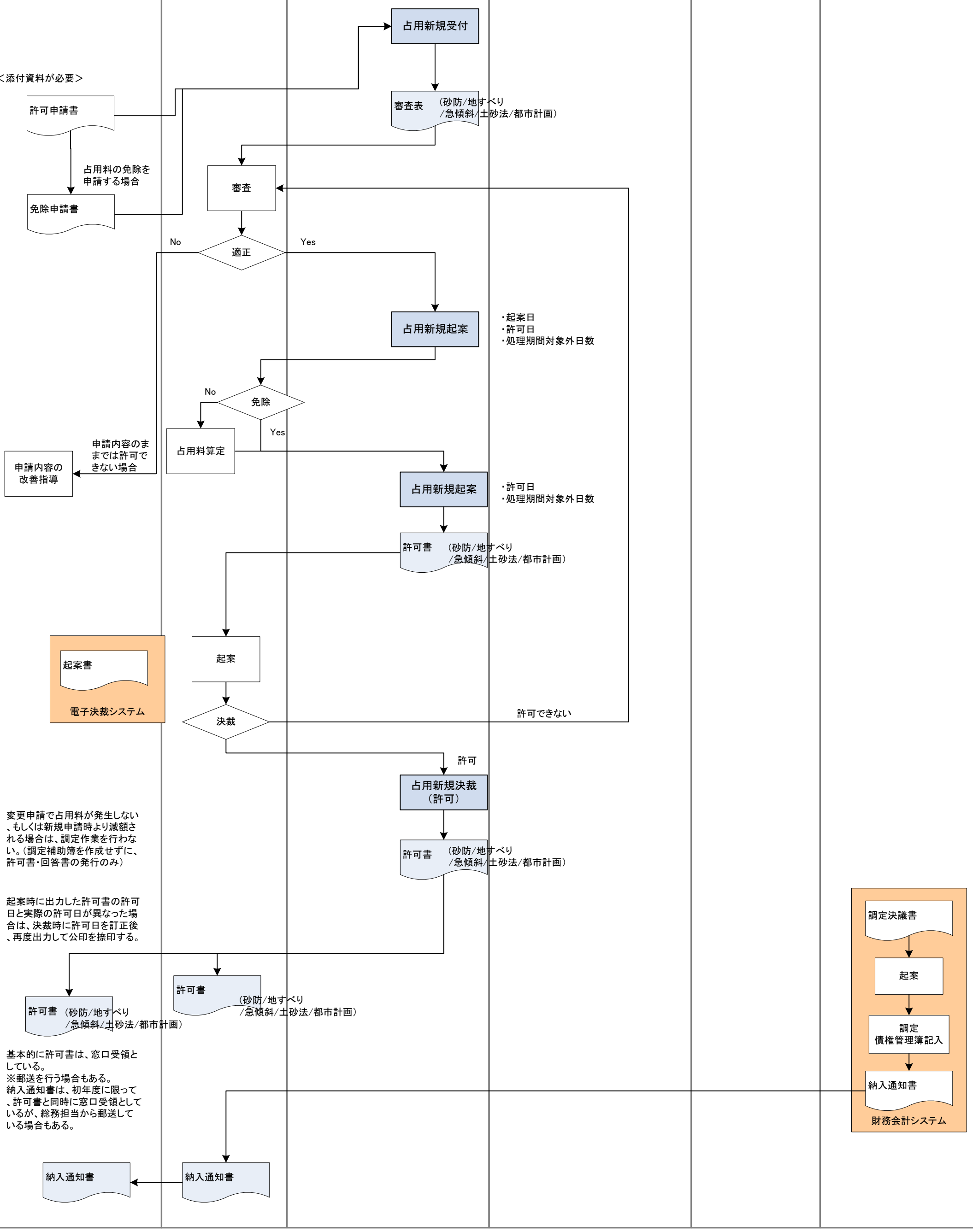
データの流れ



集約している場合の書き方

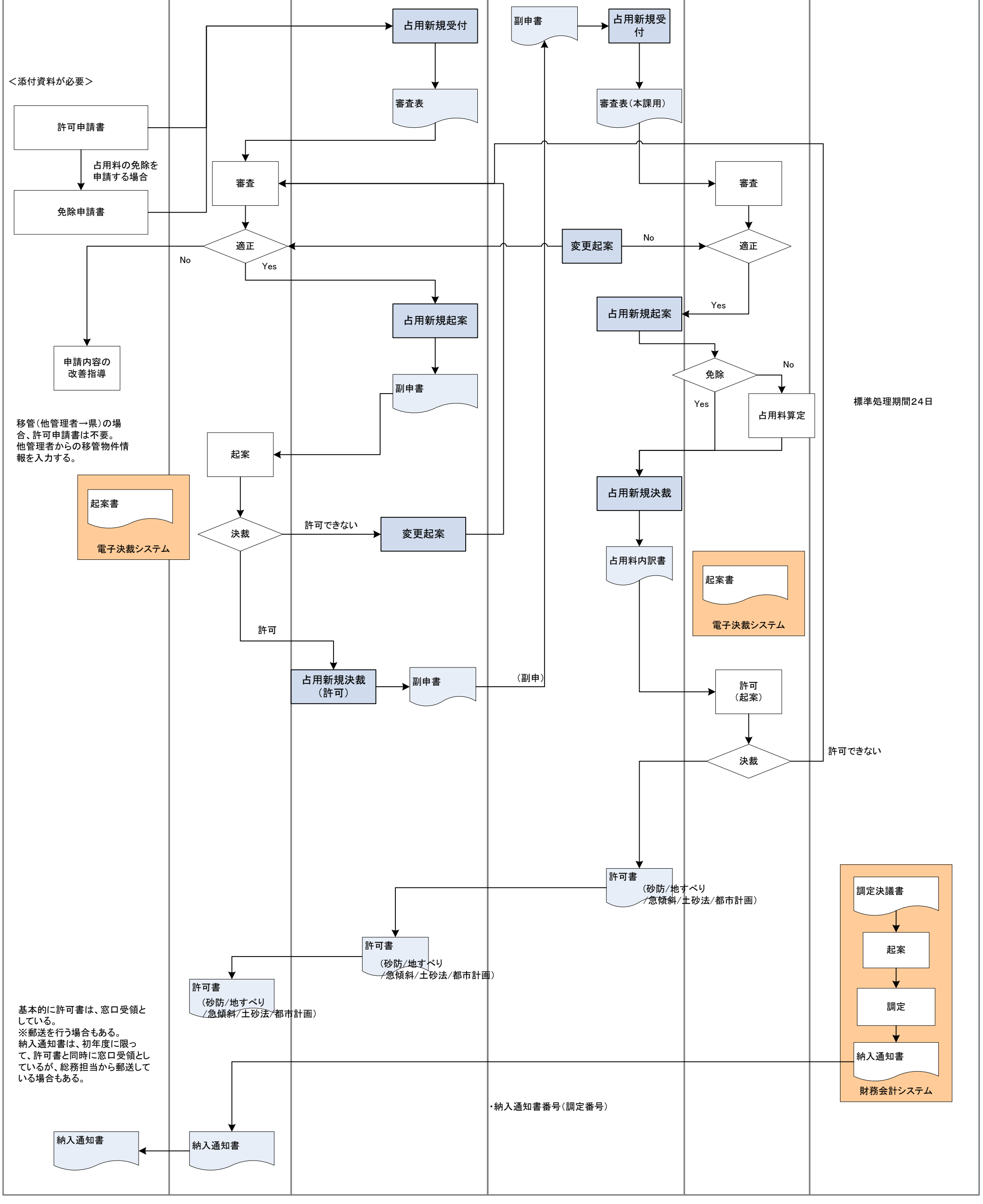
占用許可管理業務（新規受付、変更、移管（他管理者→県）、国直轄（占用）　事務所決裁）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		



占用許可管理業務（新規受付、変更、本課決裁）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	

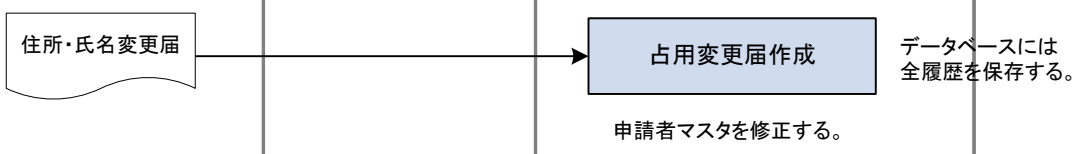


占用許可管理業務（取下げ（許可前）（事務所　本課））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
取下げ書 ※様式の定めなし		審査の停止 占用変更申請 ・取下げ日		
取下げ（本課決裁）は取下げ（事務所決裁）フローで代用する。副申書は手書きの運用とする。				

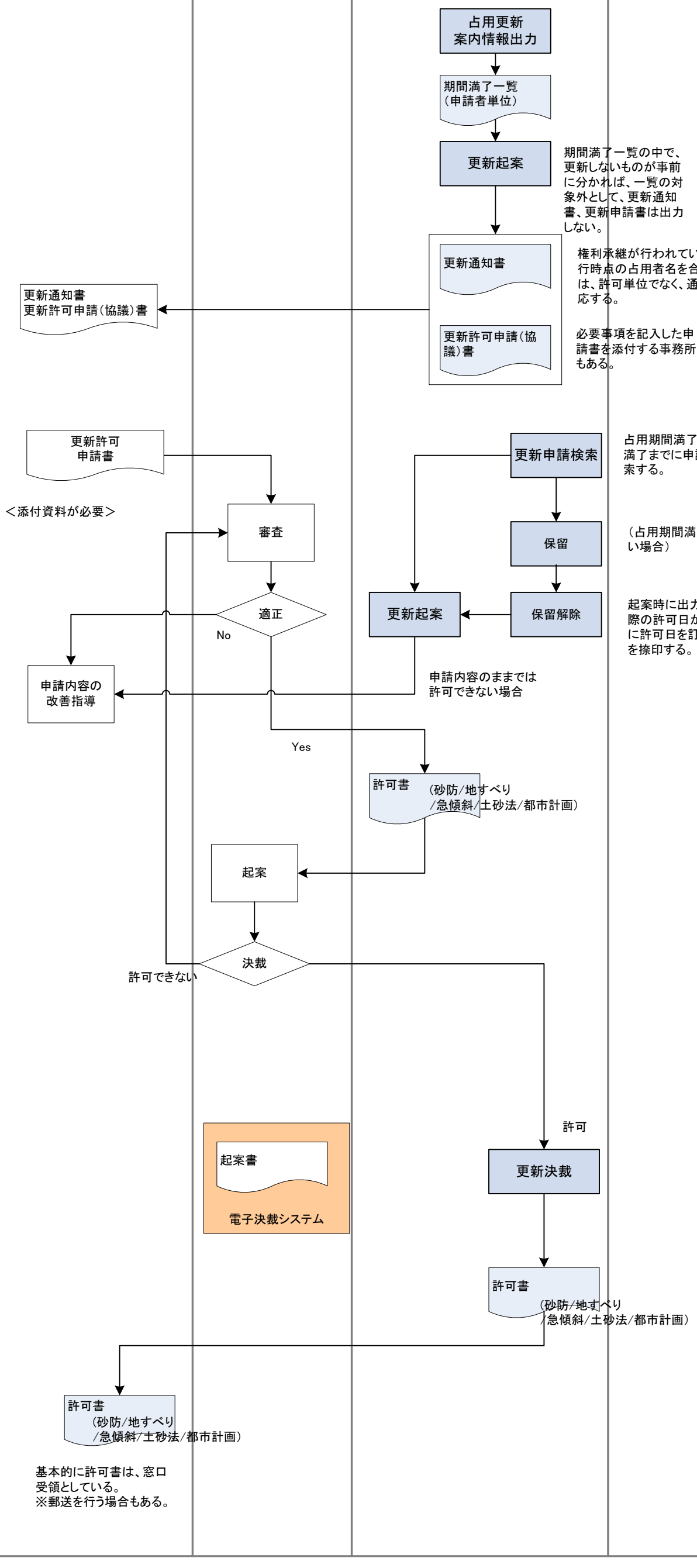
占用許可管理業務（事務所決裁　変更届（住所、氏名の変更））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理		他処理	



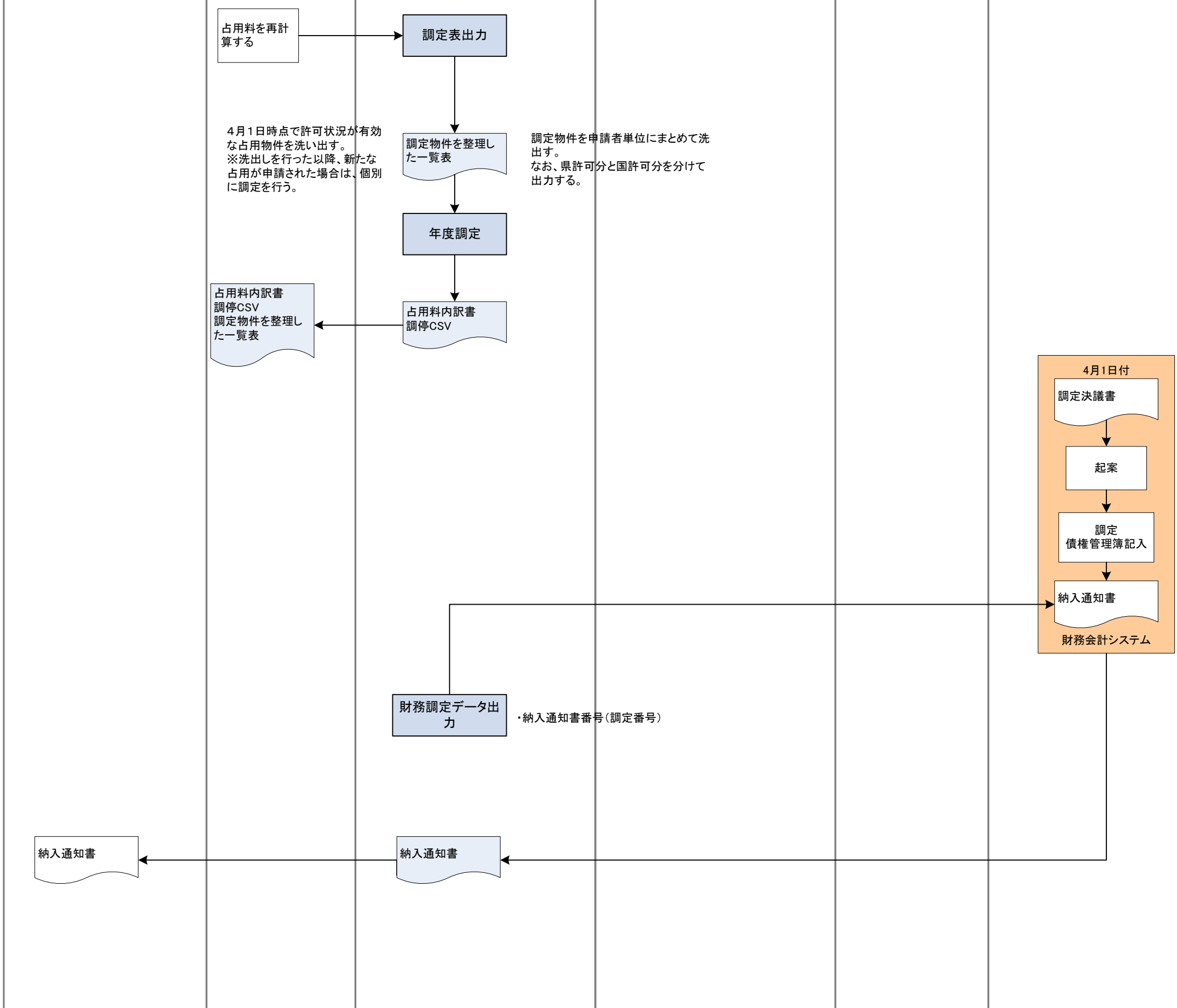
占用許可管理業務（更新　事務所決裁）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



占用許可管理業務（年度調定（事務所決裁））

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

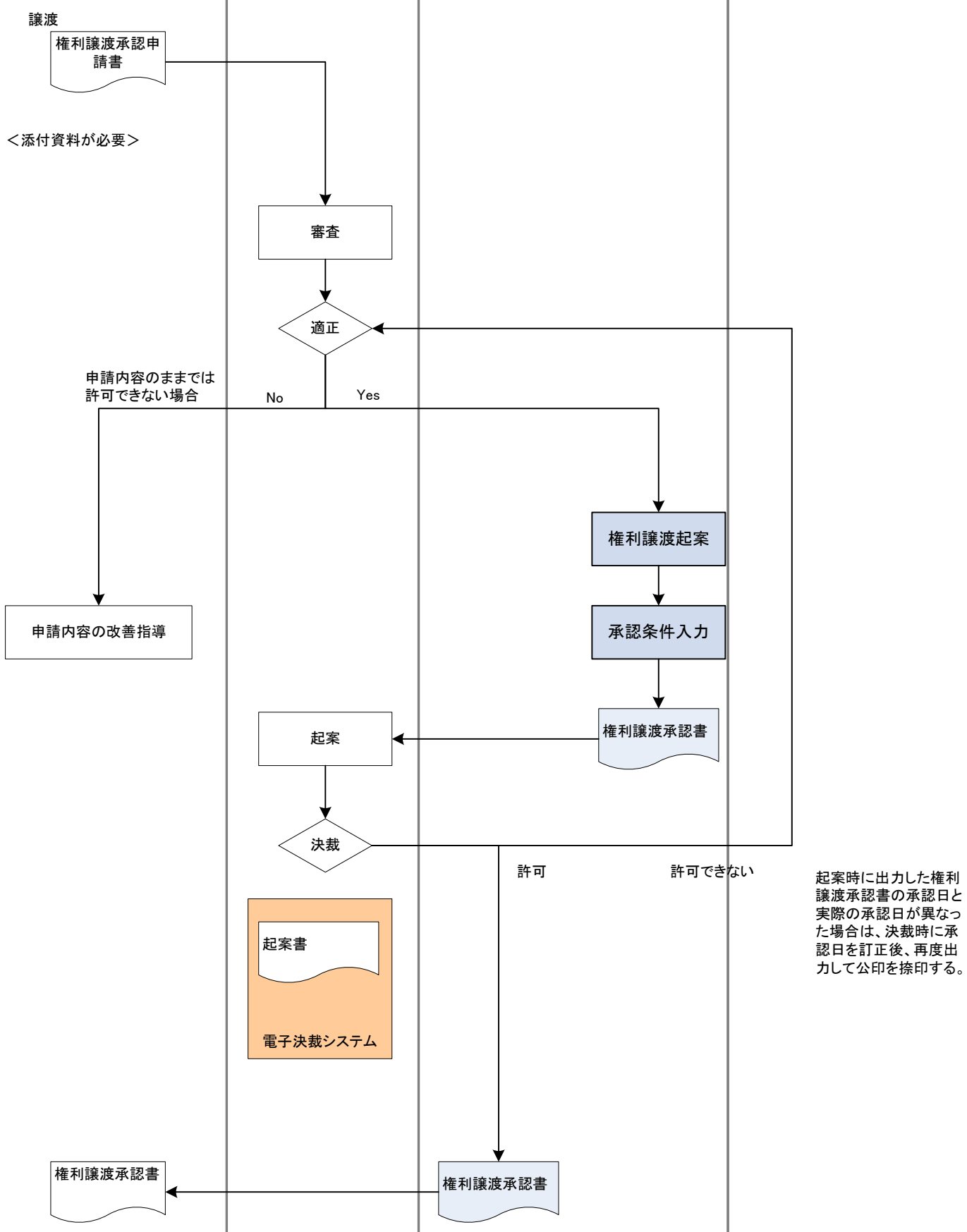


占用許可管理業務（事務所決裁　地位承継）

他機関・他者	現地機関		本庁主務課	連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
相続による権利承継 地位承継等届 ＜添付資料が必要＞		地位承継情報入力		
会社合併・分轄による権利承継 地位承継等届		地位承継情報入力		
本課決裁　地位承継は事務所決裁と同じフローで実施する。副申書は手書きの運用とする。				

占用許可管理業務（事務所決裁　権利譲渡）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



本課決裁　権利譲渡は事務所決裁と同じフローで実施する。副申書は手書きの運用とする。

占用許可管理業務（占用廃止（事務所））

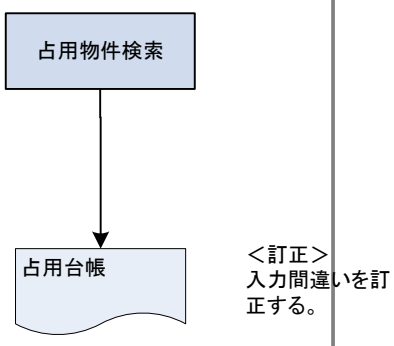
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
廃止届 ＜添付資料が必要＞		占用廃止 廃止による占用料の還付はシステムで考慮しない。	廃止分占用物件として、 データに廃止フラグを付与する。 修正・更新・検索対象から除外する。 ※なお、検索条件に廃止物件条件を指定することで、当該データ参照を可能とする。	

占用許可管理業務（工事着手・完成）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
工事に着手する時 着手・完了届	着手まで	占用工事着手 情報入力		
工事が竣工した時 着手・完了届 ＜添付資料が必要＞	工事完成後5日以内	占用工事完了 情報入力		

占用許可管理業務（占用台帳の訂正（事務所））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	

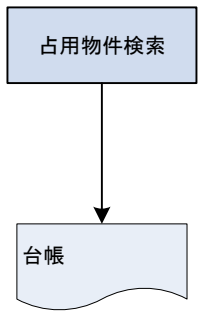


＜訂正＞
入力間違いを訂正する。

・許可書発行後の許可データの訂正は基本的に許さないが、誤字脱字等の変更は許す。

占用許可管理業務（占用台帳の訂正（本課））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



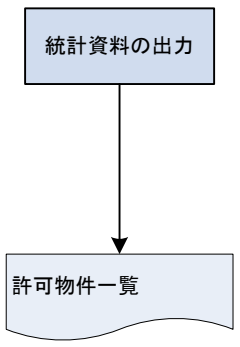
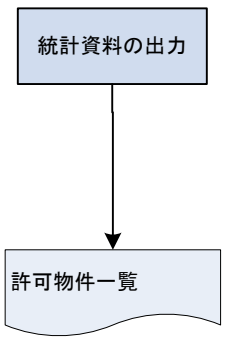
＜訂正＞
入力間違いを訂正する。

・許可書発行後の許可データの訂正は基本的に許さないが、誤字脱字等の変更は許す。

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		占用物件検索 ↓ 検索結果表示		

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		占用物件検索 ↓ 検索結果表示		

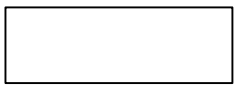
占用許可管理業務（統計資料）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
（申請者）	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		 所属している建設部の許可物件一覧のみ参照可能	 本庁は全ての建設部の許可物件一覧を出力可能	

別添資料2-2-1-7

業務フロー図

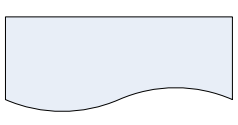
（調査統計サブシステム）



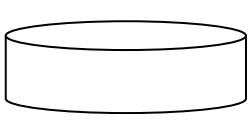
工事進行管理システム対象外の事務

システムによる事務

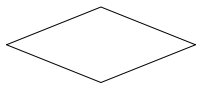
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

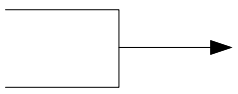


データ源泉



条件分岐

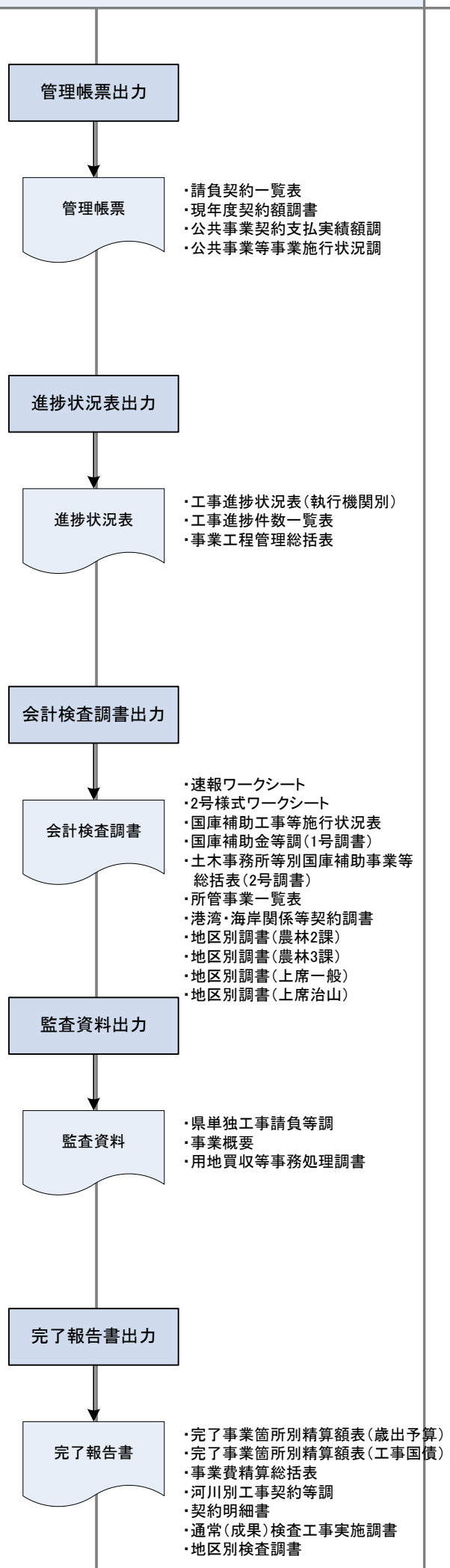
データの流れ



集約している場合の書き方

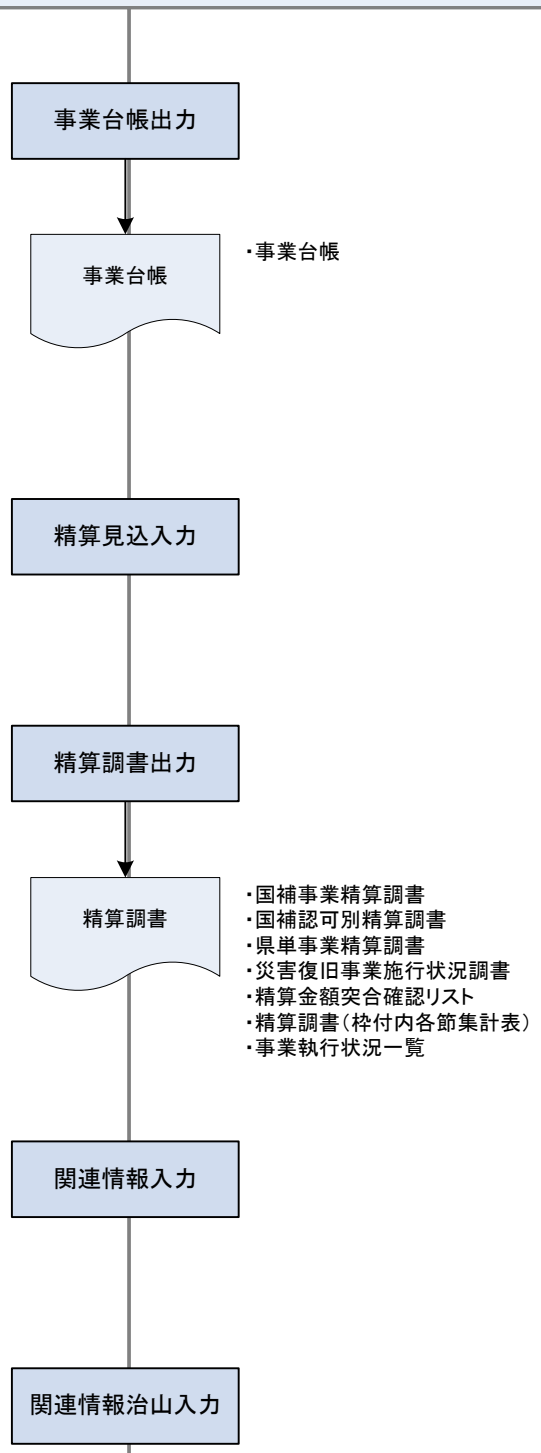
調査統計業務（調査統計（管理帳票／進捗状況／会検調書／監査調書／完了実績））

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



調査統計業務（調査統計（事業台帳／精算見込／精算調書／関連情報／関連情報治山））

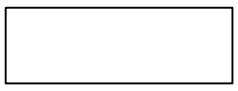
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



別添資料2-2-1-8

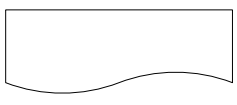
業務フロー図

（成績評定サブシステム）



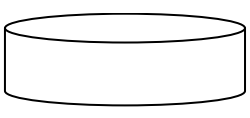
工事進行管理システム対象外の事務

システムによる事務

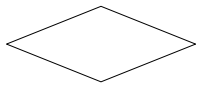


工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類

工事進行管理システムで取り扱う
調書類

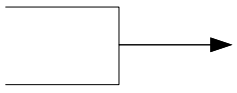


データ源泉



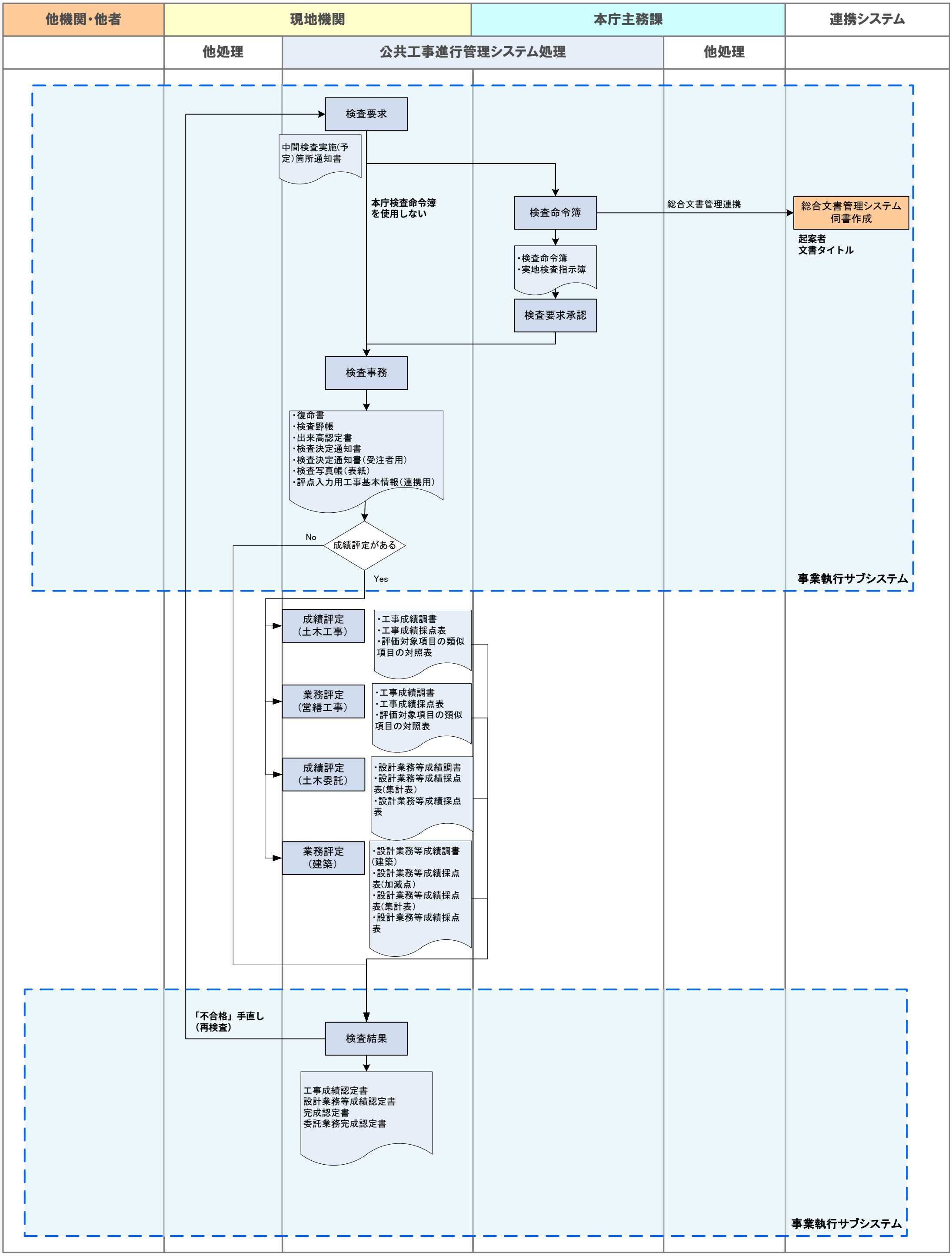
条件分岐

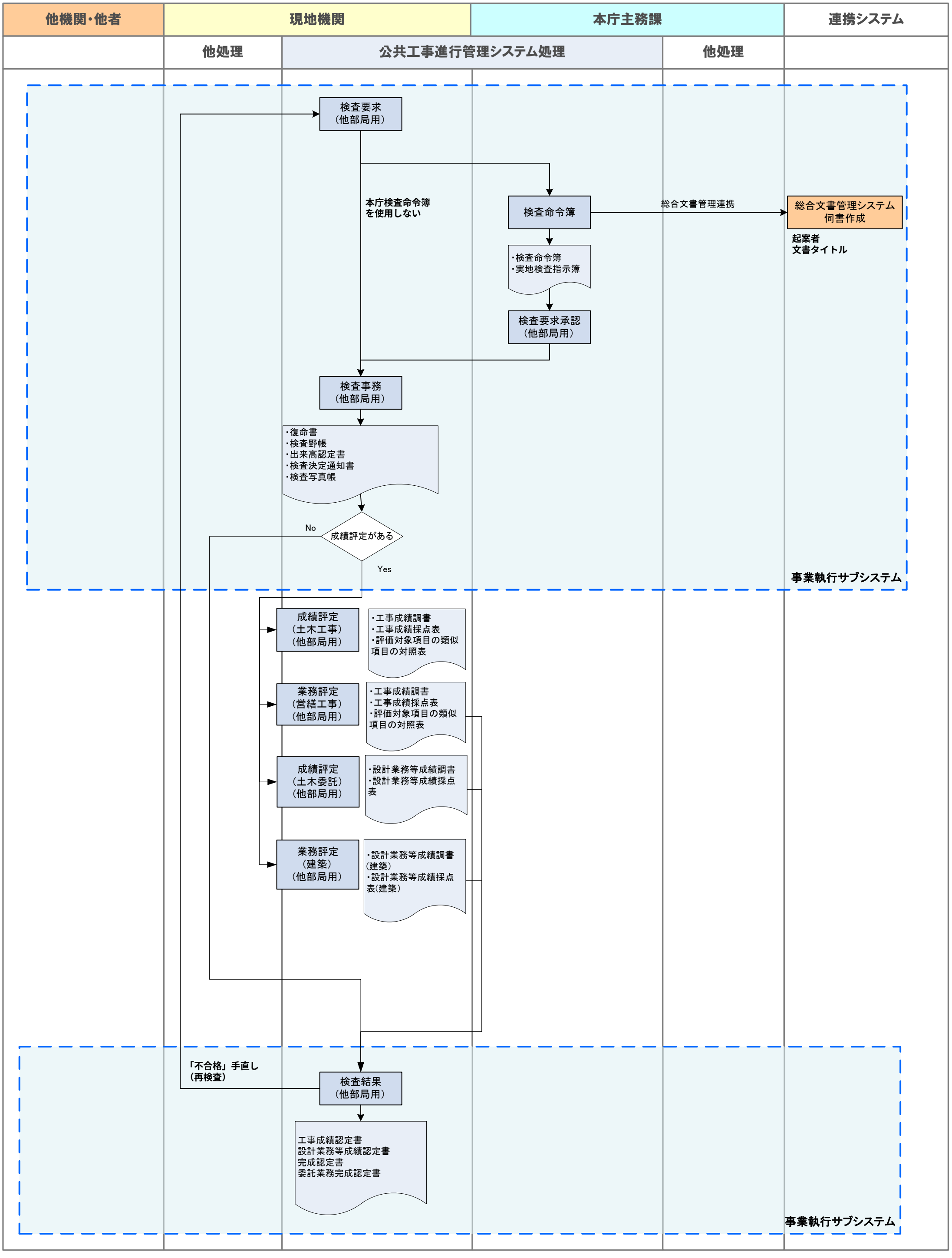
データの流れ



集約している場合の書き方

成績評定（土木工事・営繕工事・業務委託・建築）



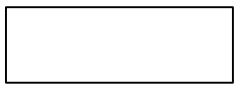

他機関・他者
現地機関
本庁主務課
連携システム
他処理
公共工事進行管理システム処理
他処理
検査要求
（他部局用）
本庁検査命令簿
を使用しない
検査命令簿
総合文書管理連携
総合文書管理システム
伺書作成
起案者
文書タイトル
・検査命令簿
・実地検査指示簿
検査要求承認
（他部局用）
検査事務
（他部局用）
・復命書
・検査野帳
・出来高認定書
・検査決定通知書
・検査写真帳
No
成績評定がある
Yes
事業執行サブシステム
成績評定
（土木工事）
（他部局用）
・工事成績調書
・工事成績採点表
・評価対象項目の類似
項目の対照表
業務評定
（営繕工事）
（他部局用）
・工事成績調書
・工事成績採点表
・評価対象項目の類似
項目の対照表
成績評定
（土木委託）
（他部局用）
・設計業務等成績調書
・設計業務等成績採点
表
業務評定
（建築）
（他部局用）
・設計業務等成績調書
(建築)
・設計業務等成績採点
表(建築)
「不合格」手直し
（再検査）
検査結果
（他部局用）
工事成績認定書
設計業務等成績認定書
完成認定書
委託業務完成認定書
事業執行サブシステム

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	
		帳票出力 ・登録データCSV出力（土木工事） ・登録データCSV出力（営繕工事） ・登録データCSV出力（委託） ・登録データCSV出力（建築）		
		帳票出力 （他部局用） ・他部局登録データCSV出力（土木工事） ・他部局登録データCSV出力（営繕工事） ・他部局登録データCSV出力（委託） ・他部局登録データCSV出力（建築）		

別添資料2-2-1-9

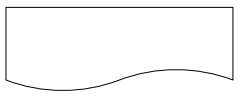
業務フロー図

（情報提供システム（DWH））

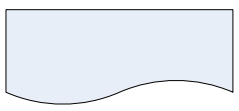


工事進行管理システム対象外の事務

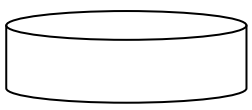
システムによる事務



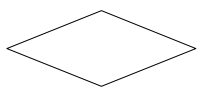
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

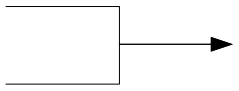


データ源泉



条件分岐

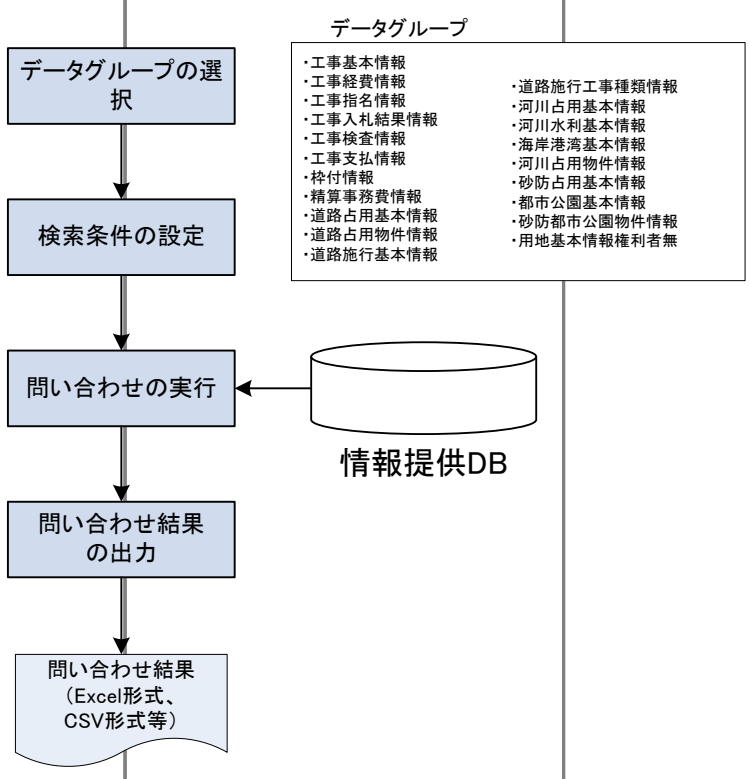
データの流れ



集約している場合の書き方

情報提供業務（検索・抽出）

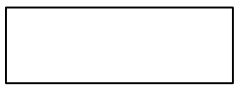
他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



別添資料2-2-1-10

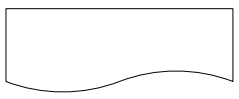
業務フロー図

（マスタメンテナンスシステム）

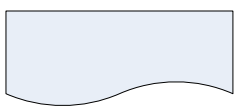


工事進行管理システム対象外の事務

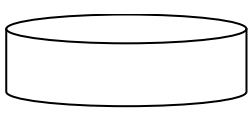
システムによる事務



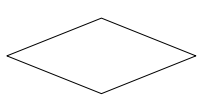
工事進行管理システム以外で取り
扱う調書類



工事進行管理システムで取り扱う
調書類

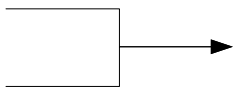


データ源泉



条件分岐

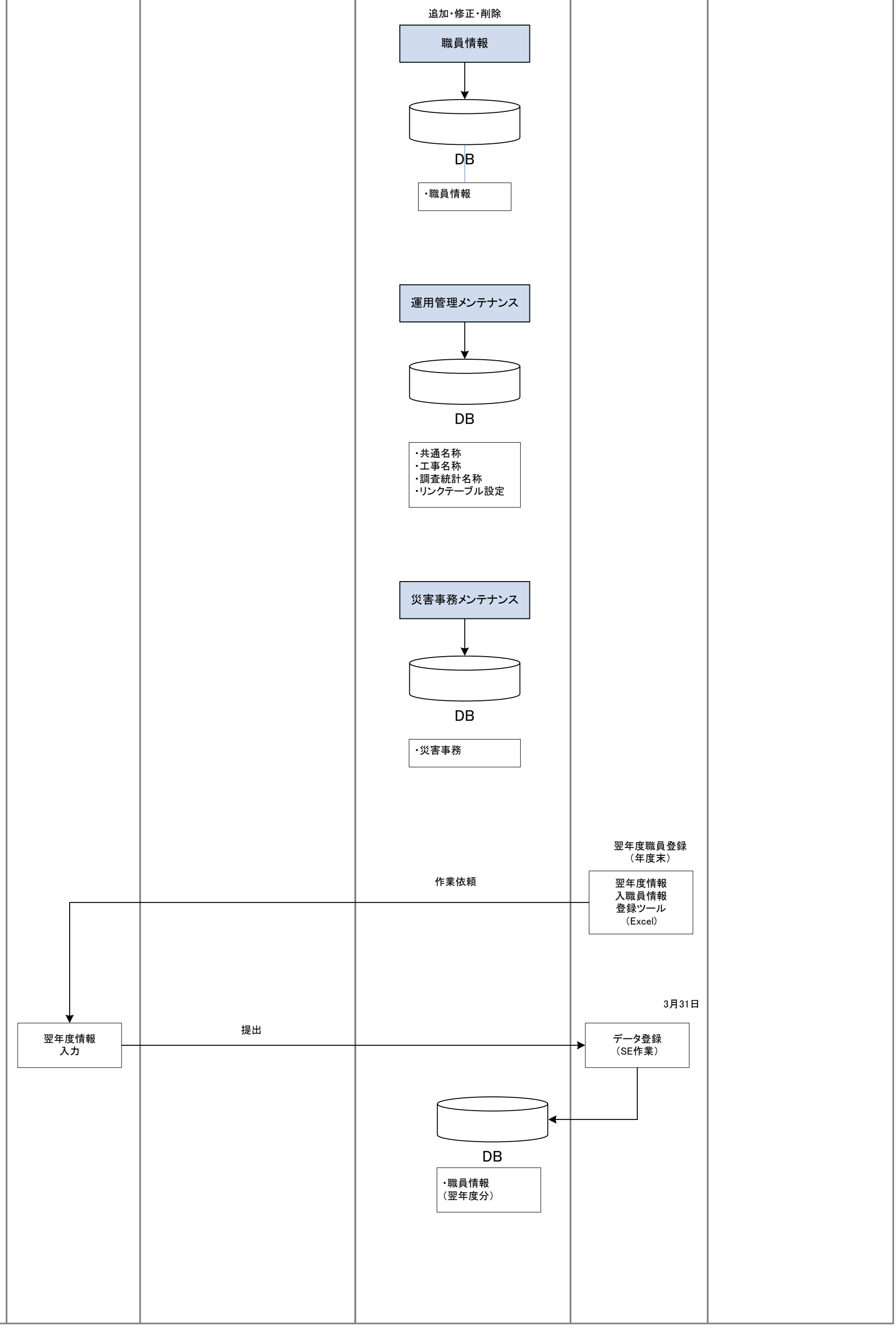
データの流れ



集約している場合の書き方

各マスタ情報管理業務（マスタ管理）

他機関・他者	現地機関	本庁主務課		連携システム
	他処理	公共工事進行管理システム処理	他処理	



別添資料 2-2-2

機能・データ一覧

2-2-2-1：枠付管理

2-2-2-2：事業執行管理

2-2-2-3：業者管理

2-2-2-4：用地管理

2-2-2-5：災害管理

2-2-2-6：占用管理

2-2-2-7：調査統計

2-2-2-8：成績評定

2-2-2-9：情報提供（DWH）

2-2-2-10：マスタメンテナンス

（システム構築時に最新の機能・データを確認するものとする）

別添資料 2-2-2-1

機能・データ一覧

枠付管理システム

枠付管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 3

2.1 枠付管理機能 3

2.1.1 枠付管理 3

2.1.2 事業計画 7

2.1.3 調定 10

3. データ（帳票）一覧 12

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1	枠付管理	枠付登録一覧・登録	・事業課、執行課所、事業目を指定して該当する枠付の一覧を表示する。 ・枠付を選択すると枠付詳細入力画面へ遷移する。 ①事業及び箇所の単位に、枠付額を入力して履歴管理する。 ②債務事業や繰越箇所については、年度別の管理を行う。 ③関係市町村・団体の情報を入力して管理する。	● 所属課・事業目選択はプルダウン選択を可能とする。 ● 枠付決裁後、執行課所で執行していない枠付は修正、削除可能とする。 ● 検索条件をクリアする際、「オールクリア」の場合には検索条件を全消去、「クリア」の場合には検索条件の前回入力を表示するようにする。 ● 検索条件選択はスクロール等で画面を移動できるように 1 画面に集約する。 ● 枠付一覧に枠付額のみならず、契約額を表示する ● 国庫補助対象工事費と国庫補助対象外工事費の入力を可能とする。	
2		枠付帳票	・執行年度、事業課、枠付区分、執行課所、事業目、繰越、債務、枠付回数を指定して枠付帳票を印刷する。 ・枠付案調書、枠付調書の出力が可能。 →印刷指示画面で指定された条件に一致する未決裁の枠付の内容を出力する。（枠付調書、枠付案調書） →回数が指定されない場合は最新、回数が指定された場合は指定回数の枠付調書を出力する。	● 枠付管理－枠付帳票で事業目だけではなく、枠付区分（細目）で出力できるようにする。 ● （執行課所を検索の必須条件としないようにする。）	
3		枠付決裁	・事業課、枠付区分、執行課所、事業目を指定して未決裁の枠付を表示し、一括して決裁を行う。 ・決裁することにより、その枠付の修正は不可能となり、事業執行管理で使用可能となる。		
4		事業費通知	・「事業指定」又は「市町村又は団体指定」で事業費通知（表紙・財源内訳表・年度別予算額内訳表）を出力する。 ・印刷指示画面で指定された条件に一致する決裁済の最新の枠付データより市町村及び関係団体への事業費の通知を出力する。 ①枠付年度、事業目、細目、財源種別、市町村団体単位に表紙を作成する。 ②枠付年度、事業目、細目、財源種別単位に総事業費、財源内訳を		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			集計し出力する。 ③枠付年度、事業目、細目、財源種別単位に執行年度別の工事費・事務費を出力する。		
5	事業計画	事業計画入力	・枠付の年度単位に事業計画の一覧を表示する。 ・工事での発注だけでなく、委託施行や用地の計画についても入力を可能とする。 ・発注見通しとして公表する分については、執行方法や発注時期、工期概要などを入力する。 ・月別の事業計画を表示する。		
6		事業計画照会	・事業計画で入力した内容を事業などの条件指定で検索し、画面に一覧表示する。		
7	調定	調定入力	・枠付データをもとに、関係市町村・関係団体単位の負担金・分担金情報を登録する。		
8		調定帳票	・負担金・分担金調定時の決定通知書及び調定調書を出力する。 ・出力対象帳票を県営事業等分担金決定通知書、県営事業負担金・分担金調定調書・一括調定データ（CSV）から選択する。 ・事業課、執行年度、事業目、細目、財源種別、枠付年度、調定日を指定する。		財務会計システム

2.　機能画面と出力データ

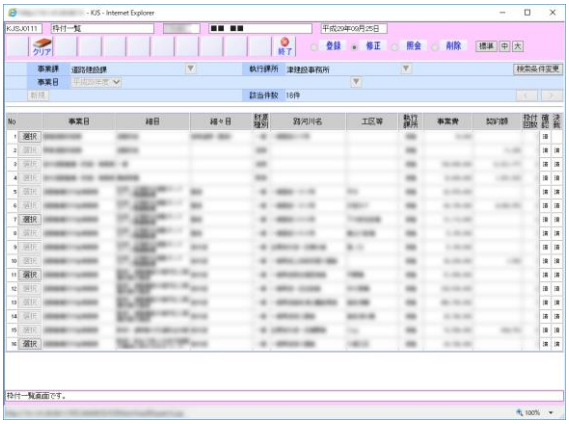
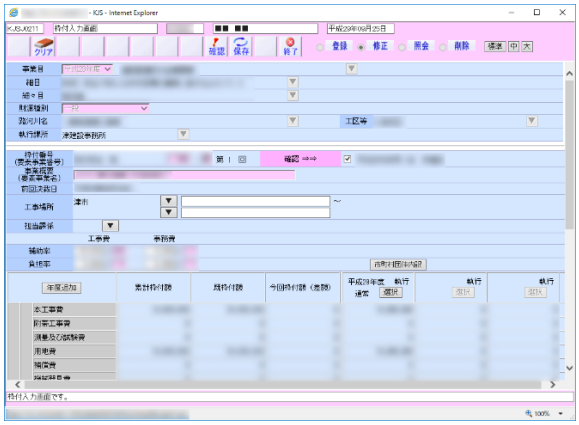
機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　枠付管理機能

2.1.1　枠付管理

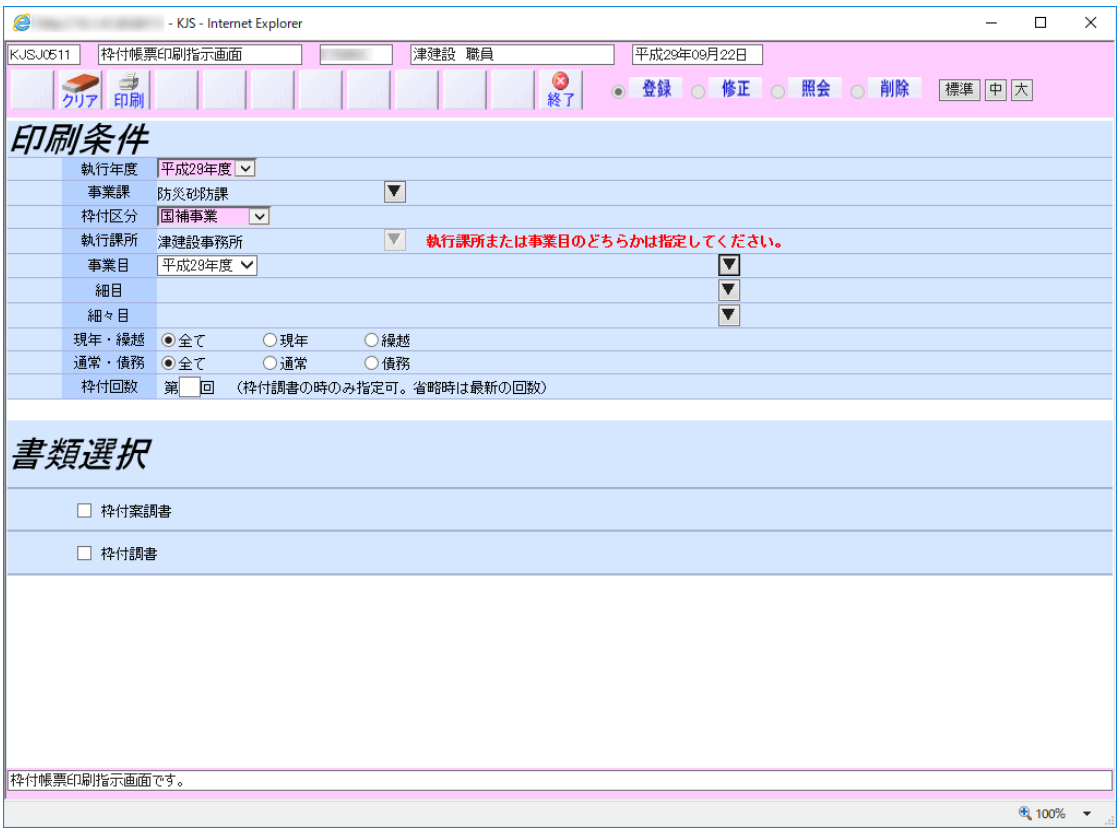
予算の執行をサポートする機能。

(1)　枠付一覧・登録

枠付登録一覧	
 **[枠付一覧画面]**  **[枠付入力画面]**	
内容	事業課、執行課所などの条件により、枠付の一覧を表示する。 予算枠付された枠付に対して枠付額を費目ごとに入力する。また、財源種別及び繰越の事業費の年度割りを行う機能。 枠付データは、事業別ごと、さらに枠付回数別に事業台帳マスタに格納される。
機能	・事業課、執行課所、事業目を指定して該当する枠付の一覧を表示する。 ・枠付を選択すると枠付詳細入力画面へ遷移する。 ①業及び箇所の単位に、枠付額を入力して履歴管理する。 ②債務事業や繰越箇所については、年度別の管理を行う。 ③関係市町村・団体の情報を入力して管理する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 所属課、事業目選択はプルダウン選択等にする。 ● 枠付決裁後、執行課所で執行していない枠付は修正、削除可能とする。 ● 検索条件をクリアする際、「オールクリア」の場合には検索条件を全消去、「クリア」の場合には検索条件の前回入力を表示する。 ● 検索条件選択はスクロール等で画面を移動できるようにする。 ● 枠付一覧に枠付額のみならず、契約額を表示する。 ● 国庫補助対象工事費と国庫補助対象外工事費の入力。
出力	—

(2)　枠付帳票

枠付帳票

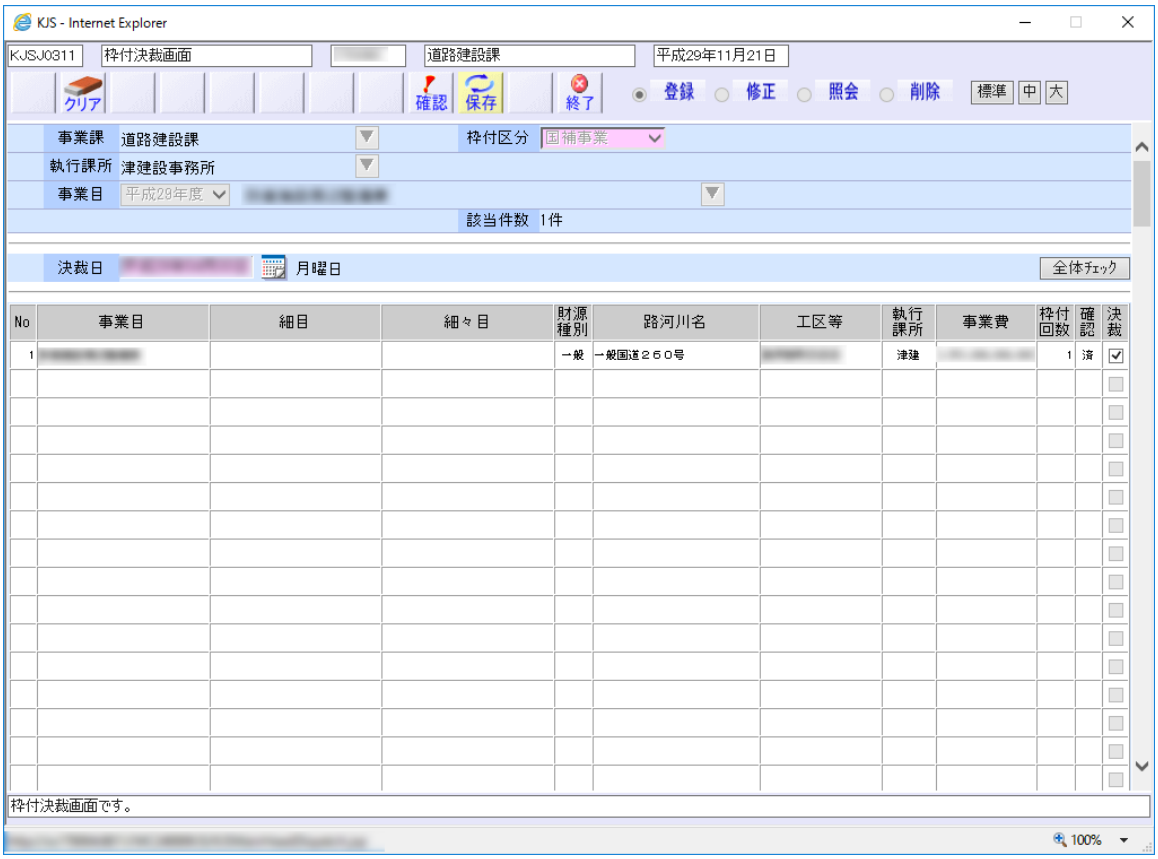


[枠付帳票印刷指示画面]

内容	枠付で入力した内容を基に、枠付案調書、枠付調書などの帳票を印刷する機能。
機能	・執行年度、事業課、枠付区分、執行課所、事業目、繰越、債務、枠付回数を指定して枠付帳票を印刷する。 ・枠付案調書、枠付調書の出力が可能。 ・印刷指示画面で指定された条件に一致する未決裁の枠付の内容を出力する。 ・印刷指示画面で指定された条件に一致する決裁済の枠付の内容を出力する。 ・回数が指定されない場合は最新、回数が指定された場合は指定回数の枠付調書を出力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　枠付管理－枠付帳票で事業目だけではなく、枠付区分（細目）で出力できる。 ●　執行課所を検索の必須条件としないようにする。
出力	枠付案調書、枠付調書

(3)　枠付決裁

枠付決裁

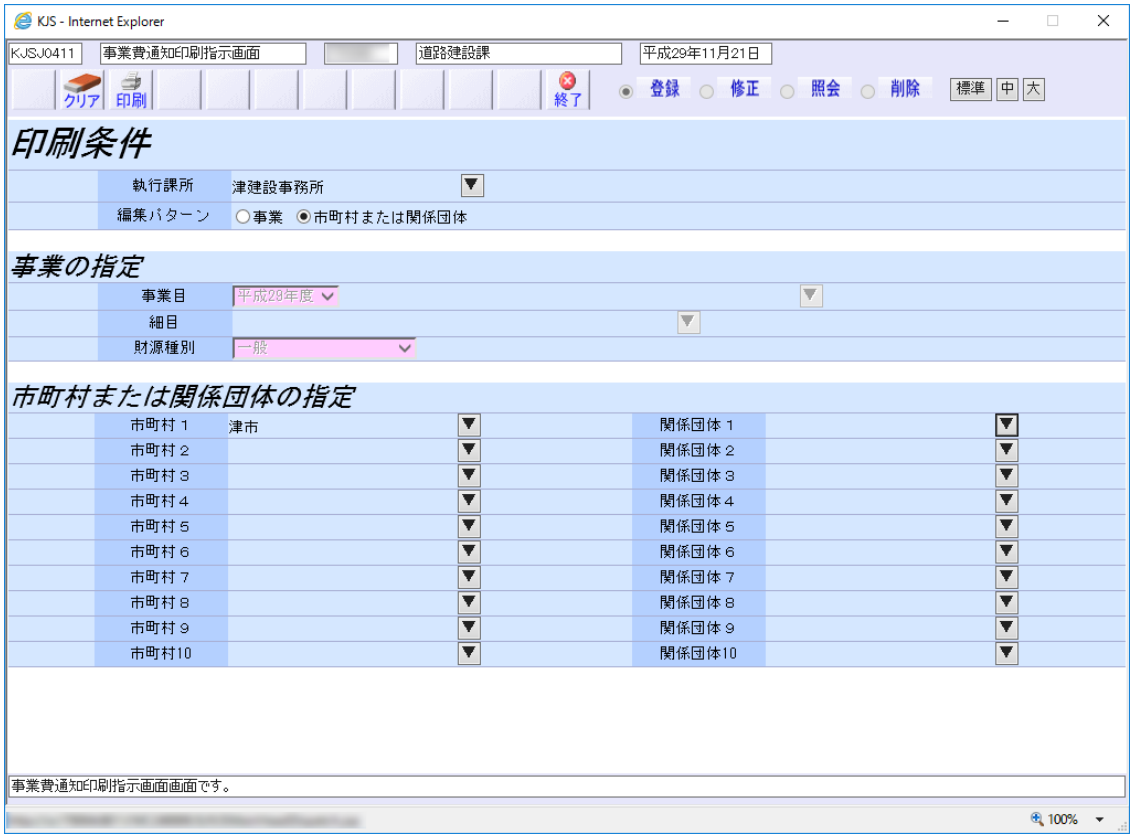


[枠付決裁一覧画面]

内容	枠付決裁を行う機能。 事業課、執行課所などの条件により、箇所の決裁一覧を表示する。 枠付データは、事業別ごと、さらに枠付回数別に事業台帳マスタに格納される。
機能	・事業課、枠付区分、執行課所、事業目を指定して未決裁の枠付を表示し、一括して決裁を行う。 ・決裁することにより、その枠付の修正は不可能となり、事業執行管理で使用可能となる。
出力	—

(4)　事業費通知

事業費通知



[事業費通知印刷指示画面]

内容	枠付をもとに、関係市町村・関係団体単位の負担金・分担金情報の総事業費通知書を印刷する機能。
機能	・「事業指定」又は「市町村又は団体指定」で事業費通知（表紙・財源内訳表・年度別予算額内訳表）を出力する。 ・印刷指示画面で指定された条件に一致する決裁済の最新の枠付データより市町村及び関係団体への事業費の通知を出力する。 ①枠付年度、事業目、細目、財源種別、市町村団体単位に表紙を作成する。 ②枠付年度、事業目、細目、財源種別単位に総事業費、財源内訳を集計し出力する。 ③枠付年度、事業目、細目、財源種別単位に執行年度別の工事費・事務費を出力する。
出力	事業費通知・表紙、事業費通知・財源内訳表、事業費通知・年度予算額内訳表

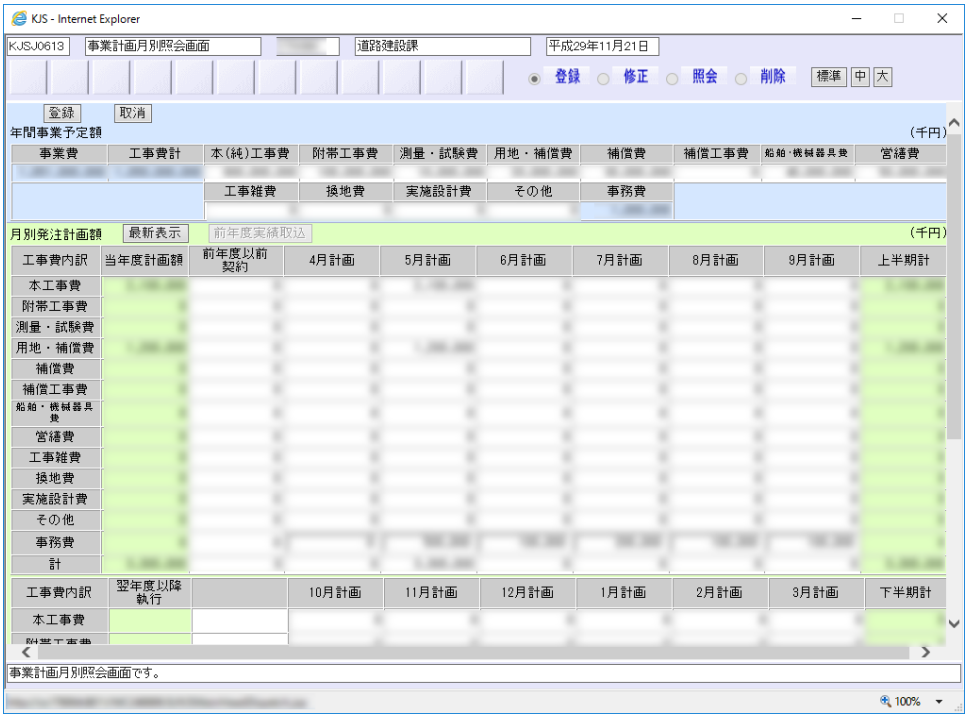
2.1.2　事業計画

予算枠付された枠付に対して、事業計画を作成する機能。

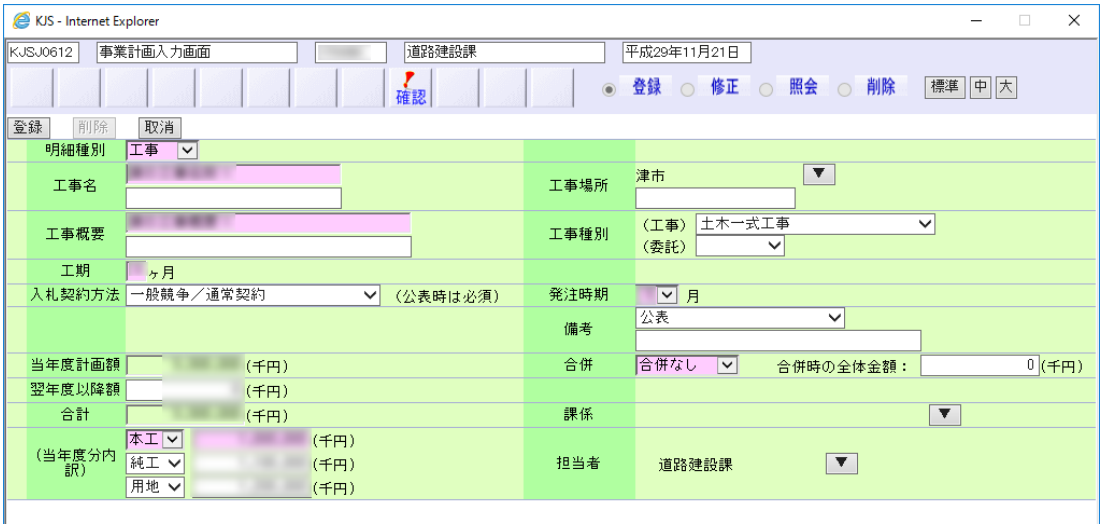
(1)　事業計画入力

事業計画入力

[事業計画一覧画面]



[事業計画月別照会画面]

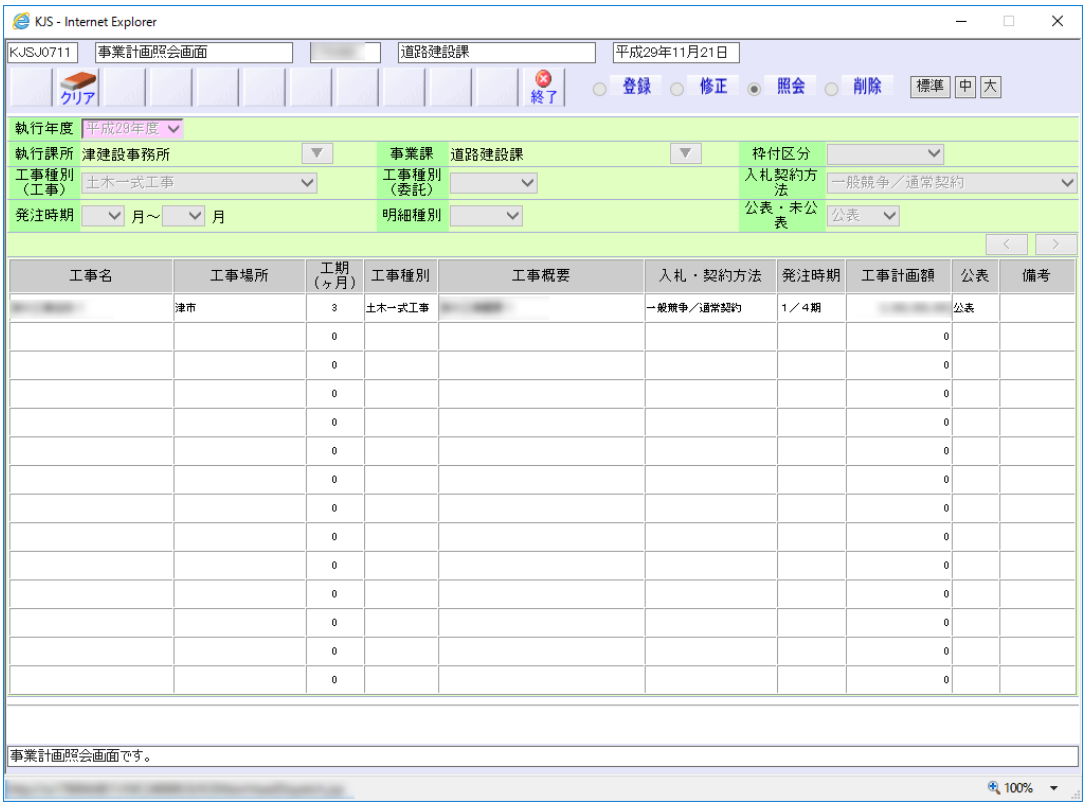


[事業計画入力画面]

内容	予算枠付された枠付に対して、事業計画を作成する機能。 公表用及び進行管理にて利用する。
機能	・枠付の年度単位に事業計画の一覧を表示する。 ・工事での発注だけでなく、委託施行や用地の計画についても入力を可能とする。 ・発注見通しとして公表する分については、執行方法や発注時期、工期概要などを入力する。 ・月別の事業計画を表示する。
出力	—

(2)　事業費計画照会

事業費計画照会



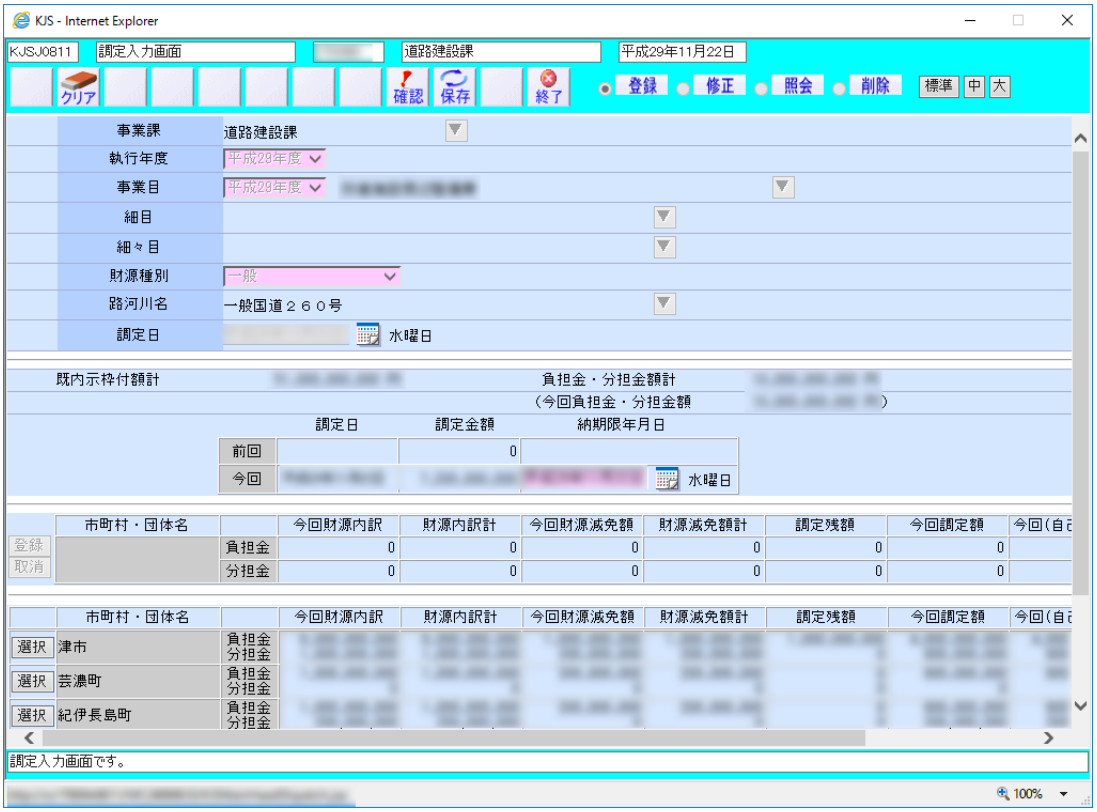
[事業計画照会画面]

内容	発注計画で作成した内容を一覧表示し、発注見通し一覧表や発注見通し確認表などの帳票を印刷する機能。
機能	・事業計画で入力した内容を事業などの条件指定で検索し、画面に一覧表示する。
出力	―

2.1.3　調定

枠付をもとに、関係市町村・関係団体ごとに負担金・分担金内訳を登録及び負担金・分担金決定通知書を出力する機能。

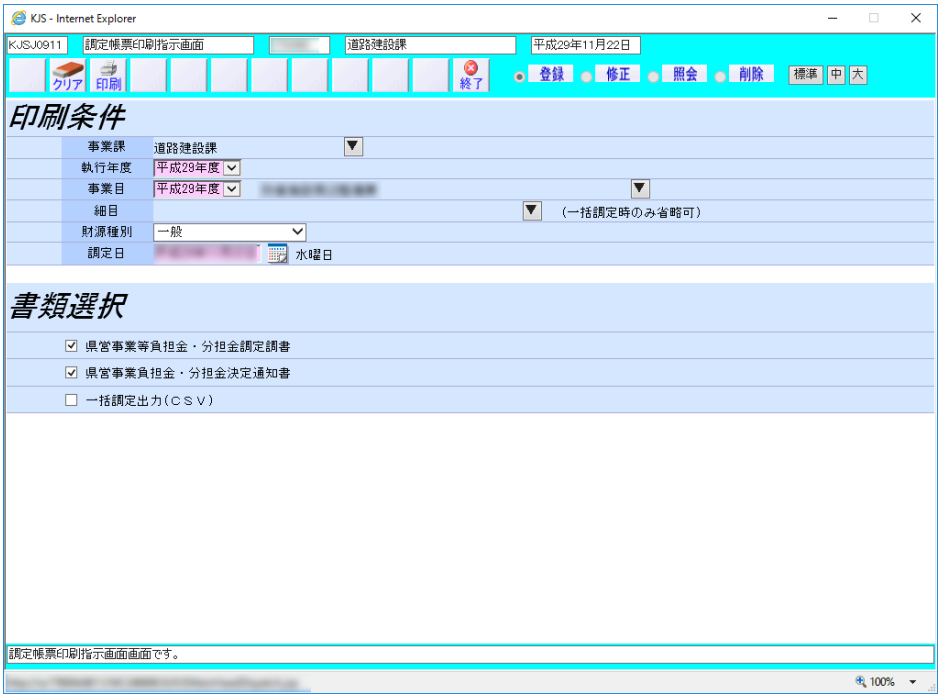
(1)　調定入力

調定入力


[調定入力画面]

内容	枠付をもとに、関係市町村・関係団体単位の負担金・分担金情報を登録する機能。
機能	・枠付データをもとに、関係市町村・関係団体単位の負担金・分担金情報を登録する。
出力	—

(2)　調定帳票

調定帳票	
 **［調定帳票印刷指示画面］**	
内容	調定入力をもとに負担金・分担金決定通知書を出力する機能。また、一括調定出力（CSV）を行うと財務システムと連携することができる。 以下の帳票及び CSV データを出力する機能。 ●県営事業等負担金・分担金調定調書 ●県営事業負担金・分担金決定通知書 ●一括調定出力（CSV）
機能	・負担金・分担金調定時の決定通知書及び調定調書を出力する。 ・出力対象帳票を県営事業等分担金決定通知書、県営事業負担金・分担金調定調書・一括調定データ（CSV）から選択する。 ・事業課、執行年度、事業目、細目、財源種別、枠付年度、調定日を指定する。
出力	県営事業等負担金分担金決定通知書、県営事業等負担金分担金調定調書、一括調定

3. データ（帳票）一覧

枠付管理サブシステムの帳票については帳票一覧を以下に示す。

表 3.1　データ（帳票）一覧

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	枠付一覧	枠付一覧画面	―	―	―
2	枠付登録	枠付登録入力画面	―	―	―
		枠付登録当年度内訳画面			
		枠付登録市町村団体画面			
3	枠付決裁	枠付決裁画面	―	―	―
4	事業費通知	事業費通知印刷指示画面	事業費通知・表紙		Excel
			事業費通知・財源内訳表		Excel
			事業費通知・年度予算額内訳表		Excel
5	枠付帳票	枠付帳票印刷指示画面	枠付案調書		Excel
			枠付調書		Excel
6	事業計画入力	事業計画一覧画面	―	―	―
		事業計画入力画面			
		事業計画月別照会画面			
7	事業計画照会	事業計画照会画面	―	―	―
8	調定入力	調定入力画面	―	―	―
9	調定帳票	調定帳票印刷指示画面	県営事業等負担金分担金決定通知書		Excel
			県営事業等負担金分担金調定調書		Excel
			一括調定		Excel

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-2-2

機能・データ一覧

事業執行管理システム

事業執行管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 7

2.1 事業執行管理機能 7

2.1.1 施行 7

2.1.2 変更 18

2.1.3 検査 24

2.1.4 支払 30

2.1.5 その他施行 31

2.1.6 特殊処理 33

2.1.7 工事台帳作成 36

2.1.8 事務管理 38

3. データ（帳票）一覧 39

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1	施行	工事施行伺	・設計担当で工事や委託の設計情報や施行伺情報を入力する。 ・設計情報は事業種別（合併も可能）、工事名、施行場所、設計額（複年度施行はさらに年度別、合併施行はさらに事業別）、予定工期日数（又は期限）、設計概要等がある。 ・予算科目別に内訳を基に、設計額で予算の仮差し引きを行う。 ・設計者登録を可能とする。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。 ＜起工内訳画面＞ ・起工内訳の入力を行う。 ＜基本情報画面＞ ・基本情報の入力を行う。 ＜工事概要画面＞ ・工事概要の入力を行う。 ＜起工理由／随契理由画面＞ ・起工理由、随意契約理由の入力を行う。 ＜連携画面＞ ・設計積算システムから設計書番号、設計金額、工種名称、工種数量、工種単位の連携を行う。 ・地理院地図から工事箇所の位置情報の連携（リンク貼付）を行う。 ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。	● 内訳事業の数を 40 個とする。 ● 複数事業がある場合は複数表示できるようにし、並べ替えも可能とする。 ● 工事施行伺の帳票について一括で出力できるようにする。 ● 工事執行伺の工事名（工事種別・路河川名）の入力文字を参照できるようにする。 ● 起工理由は行が分割されており、記載しにくいため、当該部分を統合して、1 マスにする。 ● 見積徴収型一般競争入札に対応する。 ● 工事施行伺の特殊処理で、位置情報を変更できる。 ● 当初施行伺、当初契約、変更施行伺において、公会計にかかる勘定科目、耐用年数分類の入力欄の追加。 ● 施行伺、当初契約、変更施行伺で出力される帳票に、公会計入力確認書を追加。 ● 県土整備部発注案件における随契理由の追加：下水道事業が 2020 年度より公営企業会計に移行する関係で、施行伺いの「随契理由」について、根拠法令の選択肢を追加。 ● 出来高認定書、完成認定書：下水道事業が 2020 年度より公営企業会計に移行した関係で、表示文言の変更（下水道事業枠付を使用している案件のみ）。	設計積算システム 総合文書管理システム
2		入札案件登録	・入札情報の登録を行う。 ＜連携画面＞ ・入札情報サービスに入札公告情報、案件添付ファイル情報の連携を行う。	事業登録時に設定する所管区分に「国土政策局」、「水・大環局」を追加。	入札情報サービス
3		指名通知	・指名審査委員会で決定した内容を基に指名業者の決定入力を行う。 ・予定価格を入力する。 ・入札日時や入札場所、仕様書閲覧期間、仕様書閲覧場所、等を入力する。	「予定価格」のところに、設計金額と同じ値が表示され、当該値を編集できるようにする。	電子入札システム

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			＜連携画面＞ ・電子入札システムに指名業者情報の連携を行う。		
4		入札参加業者登録	・入札参加業者の登録を行う。（紙入札） ＜連携画面＞ ・電子入札システムから入札参加業者を連携する。		電子入札システム
5		入札関連帳票出力	・入札関連帳票の出力を行う。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。	● （「入札予定結果表」の帳票を廃止）。 ● 工事等落札確認書」内に落札業者名、落札金額が連携して入力される。 ● 指名通知後から入札結果前の間以外でも、落札等確認書を出力できる。	総合文書管理システム
6		入札結果登録	・開札情報の入力を行う。（紙入札） ＜連携画面＞ ・入札情報サービスから入札結果を連携する。	● 「工事等落札確認書」内に落札業者名、落札金額が連携して入力される。 ● 指名通知後から入札結果前の間以外でも、落札等確認書を出力できる。 ● 入札結果登録及び変更契約時に、システム内で処理して契約締結チェック表に表示。 ● （2019 年度途中の税率変更を踏まえ）2019/10/1 の消費税率改定に関連して、消費税率の混在に対応。	入札情報サービス
7		当初契約	・契約決定情報（契約日や契約金額、工期等）を入力する。 ・登録された契約情報を基に、予算の差し引きを行う。 ・監督員は複数の登録を可能とする。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。 ＜連携画面＞ ・支出負担行為情報を財務会計システムに連携する。 ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。 ・入札情報サービスへ制限価格公開可否情報、案件添付ファイル情報の連携を行う。	● 監督員選任時の文書記号を 5 文字とする。 ● 水道事業化枠付けの予算執行の場合は、配置確認書の出力、出力タイミングは当初契約時の当初監督命令書出力時。 ● 当初施行伺、当初契約、変更施行伺において、公会計にかかる勘定科目、耐用年数分類の入力欄の追加。 ● 施行伺、当初契約、変更施行伺で出力される帳票に、公会計入力確認書を追加。 ● 工期（の始期日）と別に「工事着手日」入力欄を追加。	財務会計システム 総合文書管理システム 入札情報サービス
8		設計額(予定価格)修正	・工事施行伺いまで戻さなくても、設計金額及び予定価格を修正することができる。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。	見積もり徴収型競争入札に対応する。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
9	変更	変更施行伺	・設計担当で設計変更に伴い、契約内容を変更する場合に変更後の設計額と契約額（繰越などの場合はその年割額）、工期、工事概要を入力して変更伺等を作成する。 ・入力したデータは変更の履歴管理を行う。 ・工期の変更入力を行う機能である。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。 ＜契約内訳画面＞ ・契約内訳の入力を行う。 ＜基本情報画面＞ ・基本情報の入力を行う。 ＜工事概要画面＞ ・工事概要の入力を行う。 ＜起工理由／変更理由画面＞ ・変更理由の入力を行う。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。	● 契約締結チェック表で契約金額増減額を表示する。 ● 当初施行伺、当初契約、変更施行伺において、公会計にかかる勘定科目、耐用年数分類の入力欄の追加。 ● 施行伺、当初契約、変更施行伺で出力される帳票に、公会計入力確認書を追加。 ● 勘定科目／耐用年数分類の設計金額(予定価格)を修正できる。	総合文書管理システム
10		変更契約	・契約変更情報（変更契約日等）を入力して変更分を確定する。 ＜連携画面＞ ・財務会計システムの支出負担行為変更用の連携を行う。 ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。	● 契約締結チェック表で契約金額増減額を表示する。 ● 入札結果登録及び変更契約時に、システム内で処理して契約締結チェック表に表示する。	財務会計システム 総合文書管理システム
11		監督員変更	・監督員を変更入力する。 ・監督員は複数の変更を可能とする。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。	● 登録だけでなく、修正、照会、削除もできる。 ● 水道事業化枠付けの予算執行の場合は、配置確認書の出力、出力タイミングは監督員変更時の変更監督命令出力時。	総合文書管理システム
12		一時中止（再開）	・工事中止又は中止解除の入力を行い、工事（再開）通知書を作成する。 ・入力したデータは変更の履歴管理を行う。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。		総合文書管理システム
13		工事延長	・変更後工期を入力して変更分を確定する。		総合文書管

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。		理システム
14	検査	検査要求	・検査内容や検査員を入力する。 ・入力されたデータは、検査の履歴管理を行う。 ・契約解除情報を管理する。	● 検査要求画面において指定の日時で検査要求を送信できる。 ● 成績評定を行う対象となる工事・業務委託についての説明文が画面上に表示される。 ● 検査要求以降の事務を他のところ（進行利用していない所属）からでもできる。（工事名等直接入力できること） ● （他部局）検査要求において、電子調達システムで使用した施行番号（例「430-5****」）を採番できるようにする。	
15		検査命令簿出力	・検査要求のあった施行一覧を出力する。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。	● 照会機能で前回承認した検査命令簿を出力できる。 ● 検査命令簿と一緒に実地検査指示簿を出力できる。	総合文書管理システム
16		検査要求承認	・検査要求のあった施行に承諾する機能である。		
17		検査事務	・検査情報を入力し、検査に関わる帳票等を出力する機能である。	● 各書類の必要部数に係るコメントを表示。 ● 検査書類の日付表示：復命書、検査野帳、出来認定書、検査決定通知書、工事成績認定書において、余裕期間設定工事での「全体工期」と「実工期」の区別に対応。	
18		検査結果	・検査成績点を入力する機能である。	● 成績評定を行う対象となる工事・業務委託についての説明文が画面上に表示。 ● 検査要求以降の事務を他のところ（進行利用していない所属）からでもできる。（工事名等直接入力できること） ● 成績点入力を他のところからでもできる。 ● 工事管理（検査事務保存時）での一括帳票出力される検査帳票のうち、完成認定書の出力については、検査結果保存時での出力。	
19	支払	支払	・施行単位ごとに支出年度別に支払種別、支払日、支払額を入力する。さらに合併施行の場合は、事業種別ごとにその内訳額を入力する。 ＜連携画面＞ ・財務会計システムより支払を連携する。	● 支払での「概算払い」を追加：支払において、支払種別「概算払い」選択肢を追加（財務システムからの連携もする）。	財務会計システム
20		支払データ取込（バッチ処理のみ）	・財務会計システムからの支払取込エラー案件一覧を出力する。		財務会計システム
21	その他施行	その他施行当初	・工事施行及び委託施行以外の案件について、発注内容や概要、事業費の内訳、完了情報等を入力する。	● 完了等の日付を入力し、台帳 Excel ファイルに反映される。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			・設計情報は事業種別（合併も可能）、工事名、履行場所、設計及び契約額（複年度施行はさらに年度別、合併施行はさらに事業別）、工期、設計概要等がある。 ・予算科目別に内訳を基に、契約額で予算の差し引きを行う。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計及び契約金額を登録する。 ＜台帳備考画面＞ ・台帳備考の入力を行う。		
22		その他施行変更	・その他施行案件について、変更内容を入力する。 ・入力したデータは変更の履歴管理を行う。 ・予算科目別に内訳を基に、契約額で予算の差し引きを行う。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計及び契約金額を登録する。 ＜台帳備考画面＞ ・台帳備考の入力を行う。		
23	特殊処理	工事台帳修正	・工事の基本情報を修正する。 ・基本情報、工事概要、変更情報、検査情報、支出負担行為の何れかを選択して修正する。 ＜基本情報画面＞：基本情報の修正を行う。 ＜工事概要画面＞：工事概要の修正を行う。	● 工事台帳に財務システムから連携される支出命令番号を支払案件ごとに表示。	
24		事業費内訳変更	・契約金額の経費内訳の変更を行う。（契約金額全体の変更はできない。） ・繰越が発生した場合、年割の変更を行う。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。		
25		指名替え	・その時点までの情報を全て削除して指名替え等を行う機能である。		
26	工事台帳作成	工事台帳印刷	・施行1件単位の情報を印刷する。	● 検査監権限者も工事台帳を出力できる。 ● 工事台帳のデータをCSV出力できる。	
27		工事台帳印刷（一括）	・工事台帳を条件設定により一括で印刷する。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
28	事 務 管理	事務管理	・条件指定により工事一覧を表示し、選択案件について、各業務画面に遷移する。 ・事務進行上、利用できない業務は選択できないようにする。 ・各業務画面を処理後は、再度事務管理画面に遷移することにより同一案件を連続して進める（遡る）ことができる。	● 技術者情報を入れられるようにする。 ● 事務管理画面で、前方一致のみならず、部分一致検査も可能とする。 ● マスタメンテの事業登録について国の事業名の登録を追加。 ● 入力できる内訳の事業の数を 11 事業から 40 事業に変更。	
29	全般	検索		● 修正・照会等で部分一致のあいまい検索と AND・OR 検索ができる。	
30		一時保存		● 保存期限を設けたうえで、一時保存ができるようにする。（ログイン時に作業を開始する際に、仮登録したものが画面に表示され、作業を続ける、削除する等を選べるようにする。）	

2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

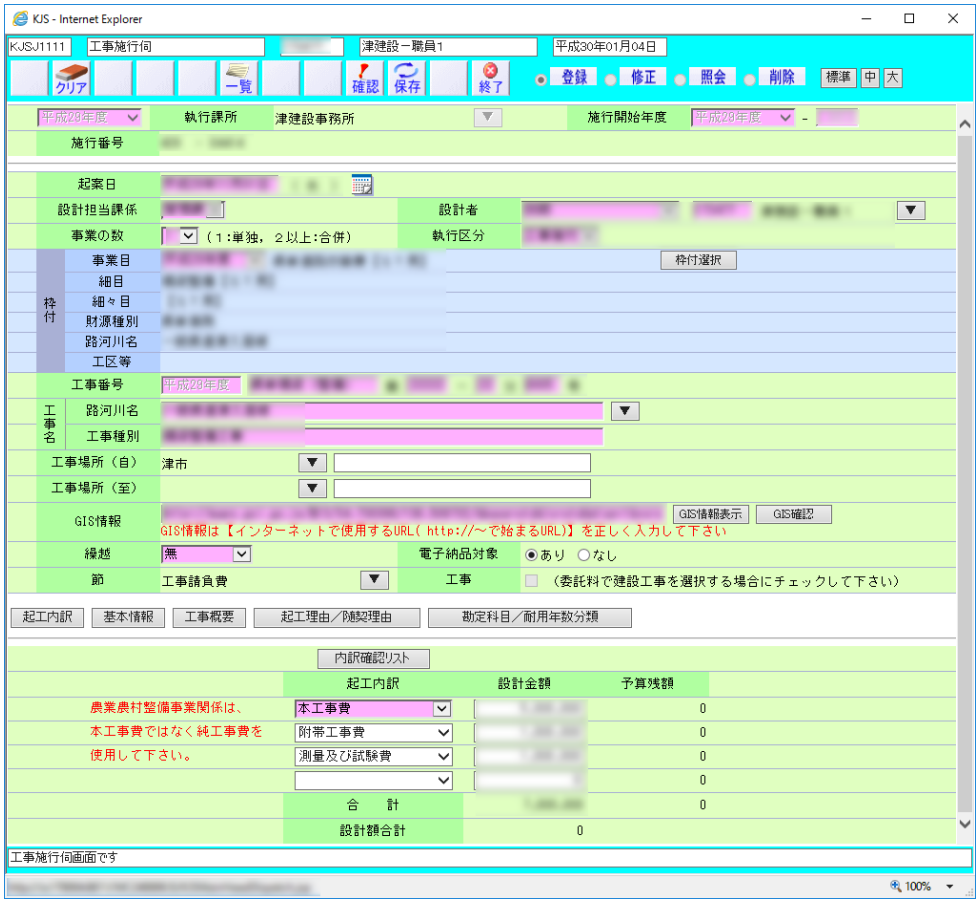
2.1　事業執行管理機能

2.1.1　施行

県の工事又は委託業務の施行開始から指名、入札、契約の事務をサポートする機能。

(1)　工事施行伺

工事施行伺



[**工事施行伺画面**]（起工内訳）

内容	工事又は委託施行１件の施行データを入力し、工事施行伺等を印刷する機能である。
機能	・設計担当で工事や委託の設計情報や施行伺情報を入力する。 ・設計情報は事業種別（合併も可能）、工事名、施行場所、設計額（複年度施行はさらに年度別、合併施行はさらに事業別）、予定工期日数（又は期限）、設計概要等がある。 ・予算科目別に内訳を基に、設計額で予算の仮差し引きを行う。 ・設計者登録を可能とする。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。

	＜起工内訳画面＞ ・起工内訳の入力を行う。 ＜基本情報画面＞ ・基本情報の入力を行う。 ＜工事概要画面＞ ・工事概要の入力を行う。 ＜起工理由／随契理由画面＞ ・起工理由、随意契約理由の入力を行う。 ＜連携画面＞ ・設計積算システムから設計書番号、設計金額、工種名称、工種数量、工種単位の連携を行う。 ・地理院地図から工事箇所の位置情報の連携（リンク貼付）を行う。 ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 内訳事業の数を 40 個とする。 ● 複数事業がある場合は複数表示できるようにし、並べ替えも可能とする。 ● 工事施行伺の帳票について一括で出力できるようにする。 ● 工事執行伺の工事名（工事種別・路河川名）の入力文字を参照できるようにする。 ● 起工理由は行が分割されており、記載しにくいため、当該部分を統合して、1 マスにする。 ● 見積徴収型一般競争入札に対応する。 ● 工事施行伺の特殊処理で、位置情報を変更できる。 ● 当初施行伺、当初契約、変更施行伺において、公会計にかかる勘定科目、耐用年数分類の入力欄の追加。 ● 施行伺、当初契約、変更施行伺で出力される帳票に、公会計入力確認書を追加。 ● 県土整備部発注案件における随契理由の追加：下水道事業が 2020 年度より公営企業会計に移行する関係で、施行伺いの「随契理由」について、根拠法令の選択肢を追加。 ● 出来高認定書、完成認定書：下水道事業が 2020 年度より公営企業会計に移行した関係で、表示文言の変更（下水道事業枠付を使用している案件のみ）
出力	工事設計書、工事設計書（公表）、工事仕様書、経費内訳表、公会計入力確認書、経費内訳確認リスト

(2)　入力案件登録

入札案件登録

[入札案件登録画面]

内容	入札情報サービスへ連携する案件情報を登録する機能である。
機能	・入札情報の登録を行う。 ＜連携画面＞ ・入札情報サービスに入札公告情報、案件添付ファイル情報の連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　事業登録時に設定する所管区分に「国土政策局」、「水・大環局」を追加。
出力	予定価格書（公表用）、予定価格調書

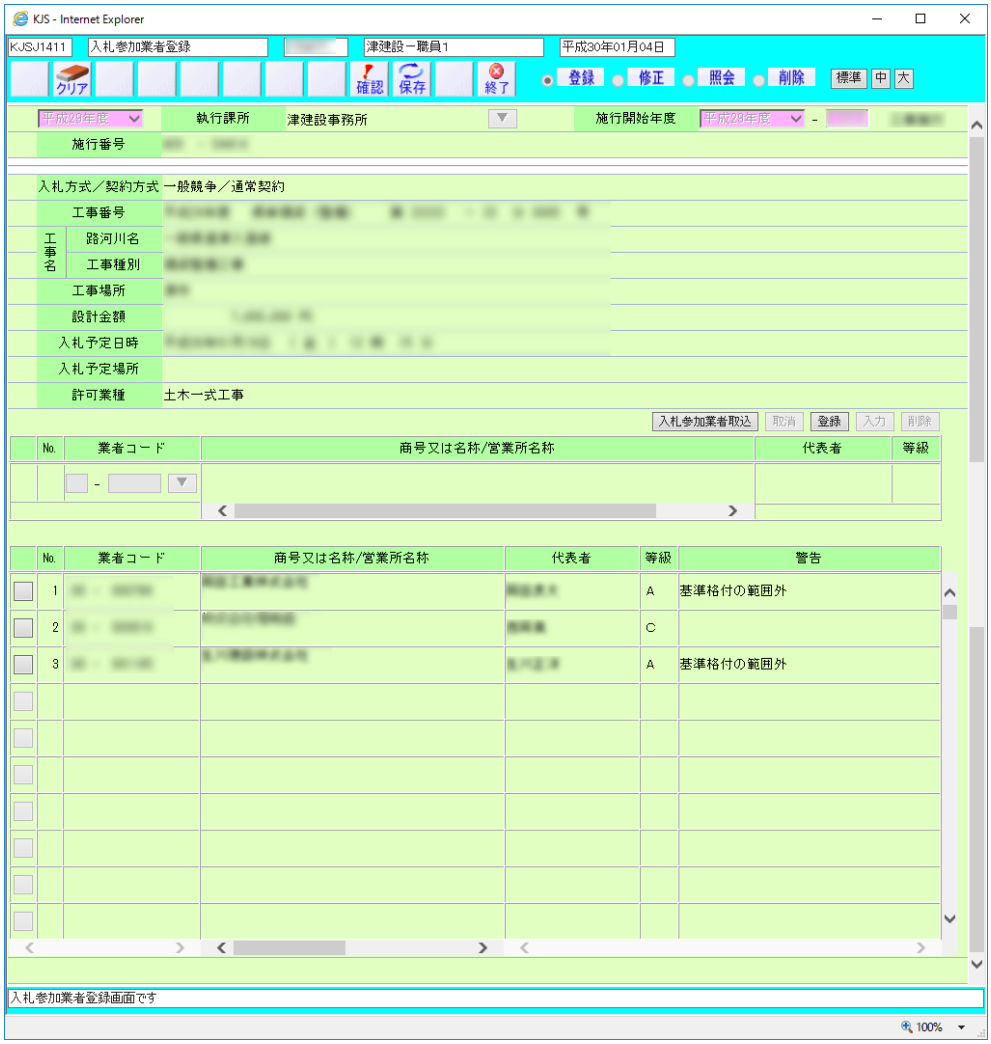
(3)　指名通知

指名通知

[指名通知画面]

内容	指名審査会で決定した業者を確定し、落札決定通知書などを印刷する機能である。
機能	・指名審査委員会で決定した内容を基に指名業者の決定入力を行う。 ・予定価格を入力する。 ・入札日時や入札場所、仕様書閲覧期間、仕様書閲覧場所、等を入力する。 ＜連携画面＞電子入札システムに指名業者情報の連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　「予定価格」のところに、設計金額と同じ値が表示され、当該値を編集できるようにする。
出力	入札指名決定一覧表

(4)　入札参加業者登録

入札参加業者登録
   [**入札参加業者登録画面**]

内容	一般競争入札の場合に入札参加者を登録する機能である。
機能	・入札参加業者の登録を行う。（紙入札） ＜連携画面＞ ・電子入札システムから入札参加業者を連携する。
出力	―

(5)　入札関連帳票出力

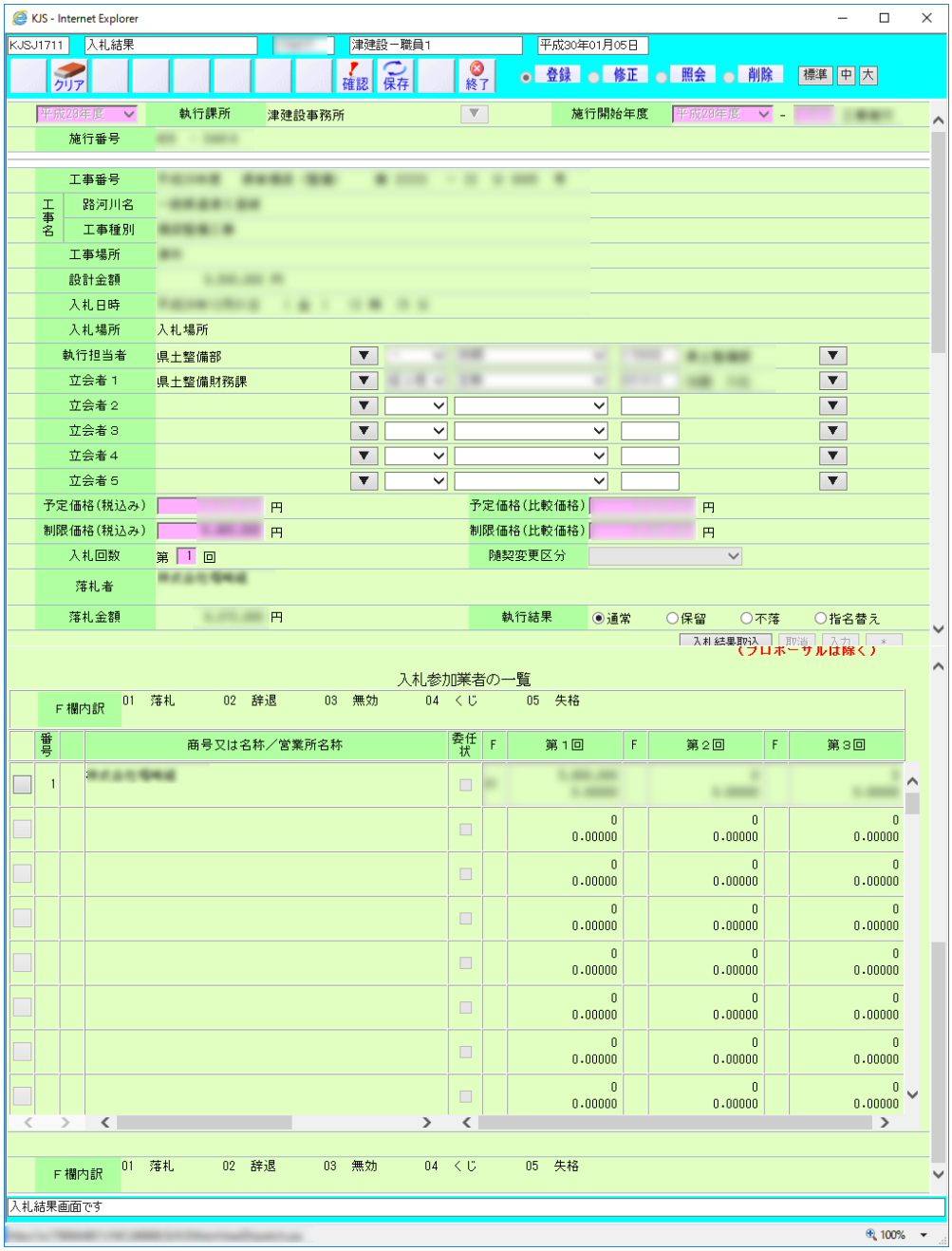
入札関連帳票出力

[入札関連帳票出力画面]

内容	見積指名決定通知書、入札結果調書、予定価格調書、工事等落札確認書の帳票を印刷する機能である。
機能	・入札関連帳票の出力を行う。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　工事等落札確認書」内に落札業者名、落札金額が連携して入力される。 ●　指名通知後から入札結果前の間以外でも、落札等確認書を出力できる。
出力	見積指名決定通知書、入札（見積）結果調書、競争参加資格事前条件確認通知書

(6)　入札結果

入札結果

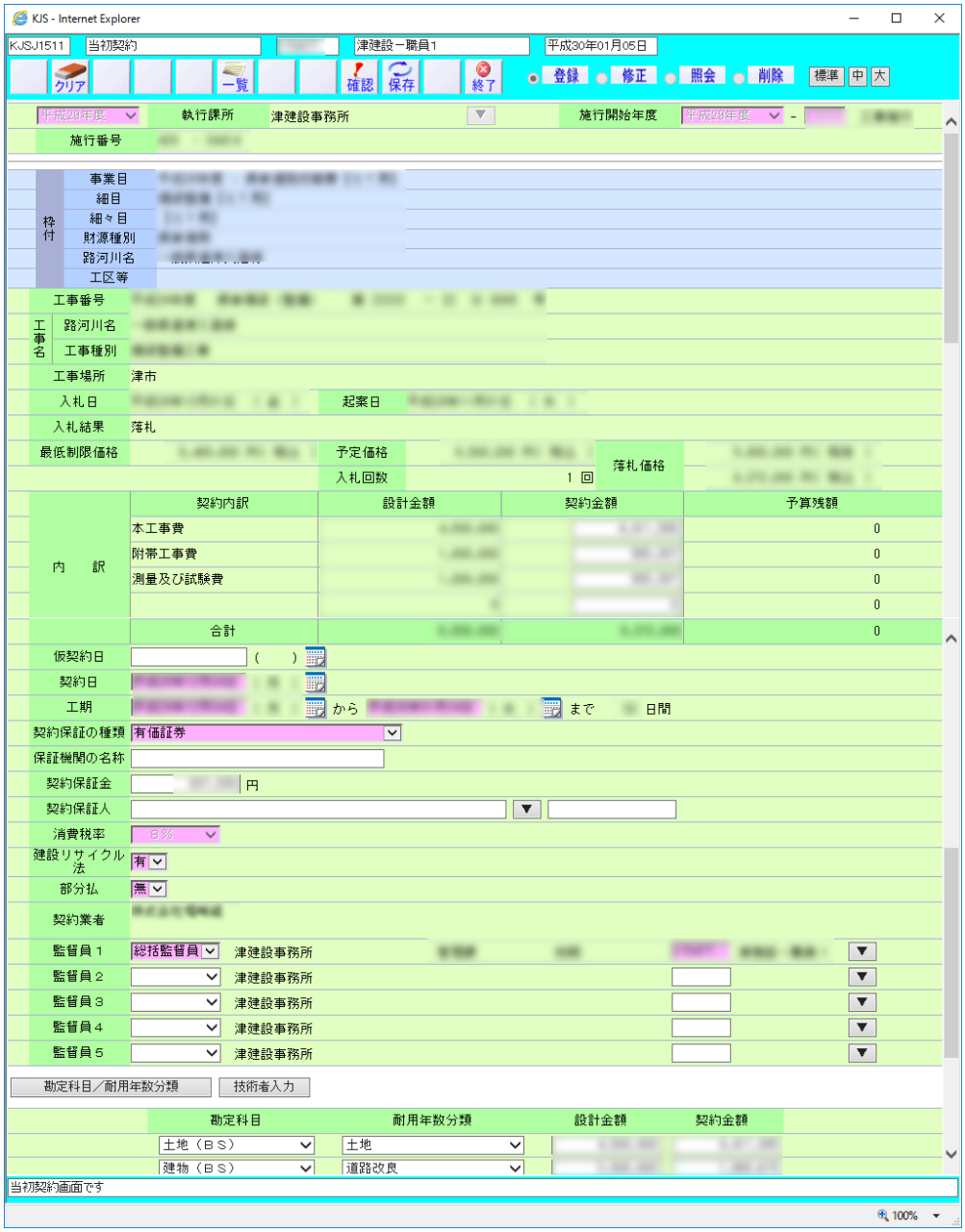


[入札結果画面]

内容	工事単位に入札結果を入力し、約締結チェック表を印刷する機能である。
機能	・開札情報の入力を行う。（紙入札） ＜連携画面＞ ・入札情報サービスから入札結果を連携する。
詳細・近年の機能拡張要望	●　「工事等落札確認書」内に落札業者名、落札金額が連携して入力される。 ●　指名通知後から入札結果前の間以外でも、落札等確認書を出力できる。

（未改修内容含む）	● 入札結果登録及び変更契約時に、システム内で処理して契約締結チェック表に表示。 ● （2019年度途中の税率変更を踏まえ）2019/10/1の消費税率改定に関連して、消費税率の混在に対応。
出力	契約締結チェック表、工事等落札確認書

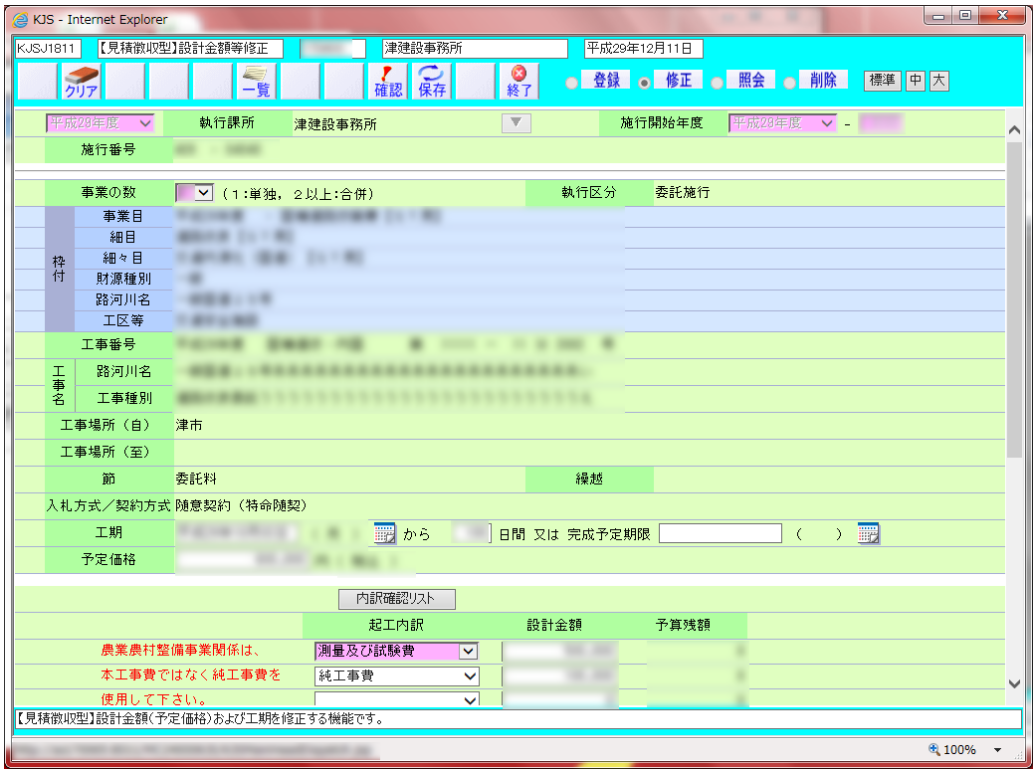
(7)　当初契約

当初契約
 [当初契約画面]

内容	契約日や契約金額を入力し、経費内訳表・監督員命令書・監督員選任通知書を印刷する機能である。
機能	・契約決定情報（契約日や契約金額、工期等）を入力する。 ・登録された契約情報を基に、予算の差し引きを行う。 ・監督員は複数の登録を可能とする。 ＜事業内訳画面＞

	・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。 ＜連携画面＞ ・支出負担行為情報を財務会計システムに連携する。 ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。 ・入札情報サービスへ制限価格公開可否情報、案件添付ファイル情報の連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 監督員選任時の文書記号を 5 文字とする。 ● 水道事業化枠付けの予算執行の場合は、配置確認書の出力、出力タイミングは当初契約時の当初監督命令書出力時当初施行伺、当初契約、変更施行伺において、公会計にかかる勘定科目、耐用年数分類の入力欄の追加。 ● 施行伺、当初契約、変更施行伺で出力される帳票に、公会計入力確認書を追加。 ● 工期（の始期日）と別に「工事着手日」入力欄を追加。
出力	監督員選任通知書、工事監督命令書、経費内訳表、布設工事監督員の配置確認書、公会計入力確認書

(8)　設計額（予定価格）修正

設計額（予定価格）修正


[設計額（予定価格）修正画面]

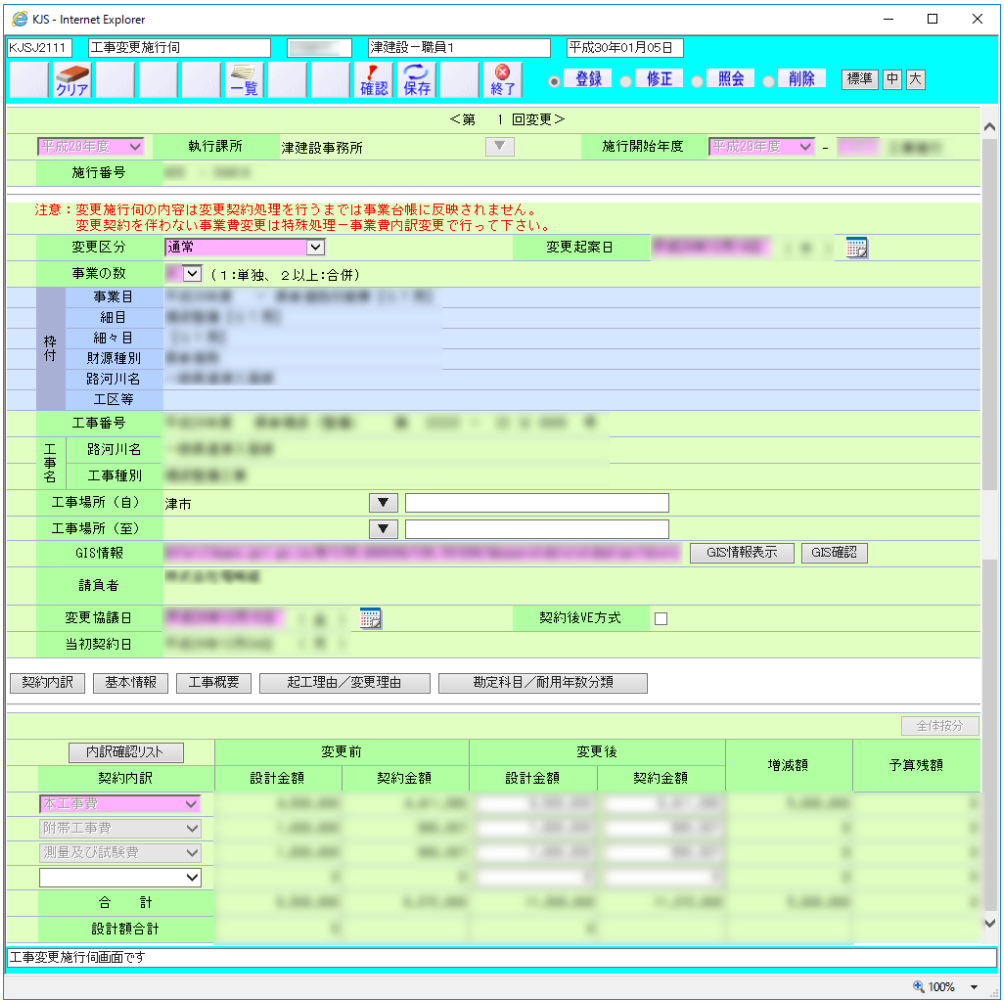
内容	・見積徴収型の案件で設計金額（予定価格）を修正する機能である。
機能	・工事施行伺いまで戻さなくても、設計金額及び予定価格を修正することができる。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　見積もり徴収型競争入札に対応する。
出力	工事設計書、工事設計書（公表）、工事仕様書、経費内訳表、公会計入力確認書、経費内訳確認リスト

2.1.2　変更

県の工事又は委託業務の変更事務をサポートする機能。

(1)　変更施行伺

変更施行伺



[変更施行伺画面]

内容	設計変更に伴う設計金額や契約金額及び工期等を変更し、変更通知などを印刷する機能である。
機能	・設計担当で設計変更に伴い、契約内容を変更する場合に変更後の設計額と契約額（繰越などの場合はその年割額）、工期、工事概要を入力して変更伺等を作成する。 ・入力したデータは変更の履歴管理を行う。 ・工期の変更入力を行う機能である。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。

	＜契約内訳画面＞ ・契約内訳の入力を行う。 ＜基本情報画面＞ ・基本情報の入力を行う。 ＜工事概要画面＞ ・工事概要の入力を行う。 ＜起工理由／変更理由画面＞ ・変更理由の入力を行う。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 契約締結チェック表で契約金額増減額を表示する。 ● 当初施行伺、当初契約、変更施行伺において、公会計にかかる勘定科目、耐用年数分類の入力欄の追加。 ● 施行伺、当初契約、変更施行伺で出力される帳票に、公会計入力確認書を追加。 ● 勘定科目／耐用年数分類の設計金額(予定価格)を修正できる。
出力	工事変更設計書、工事変更設計書（公表）、工事変更仕様書、経費内訳表、工事延長通知書、工期短縮通知書、工事変更契約協議書、公会計入力確認書、経費内訳確認リスト

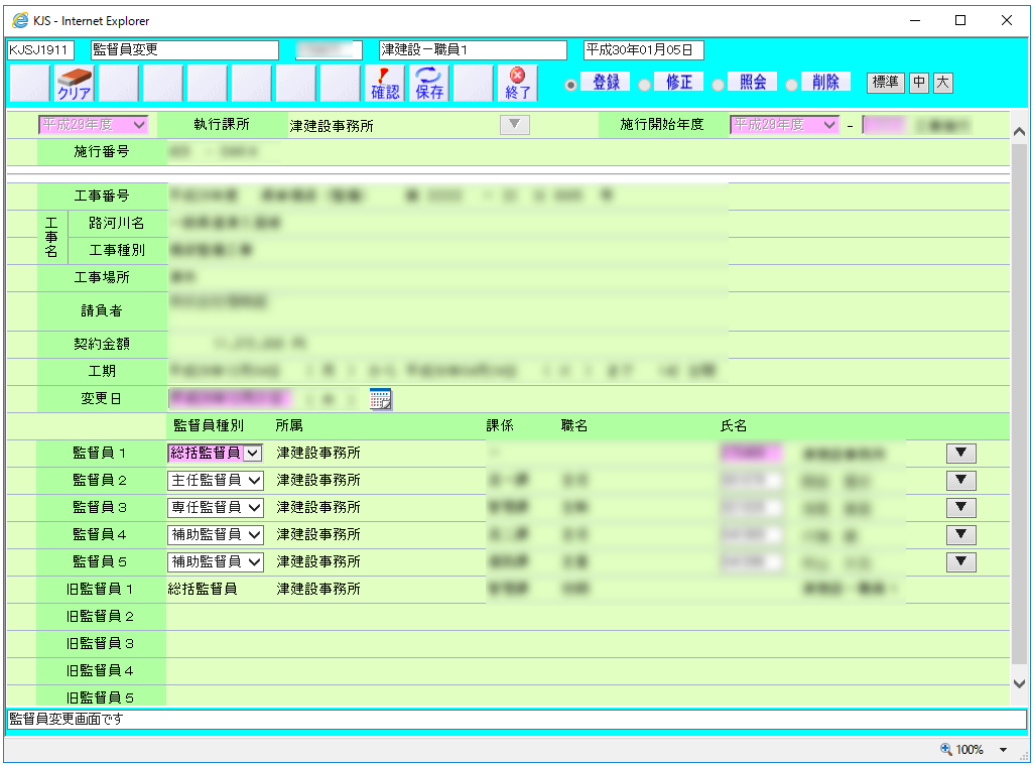
(2)　変更契約

変更契約

[変更契約画面]

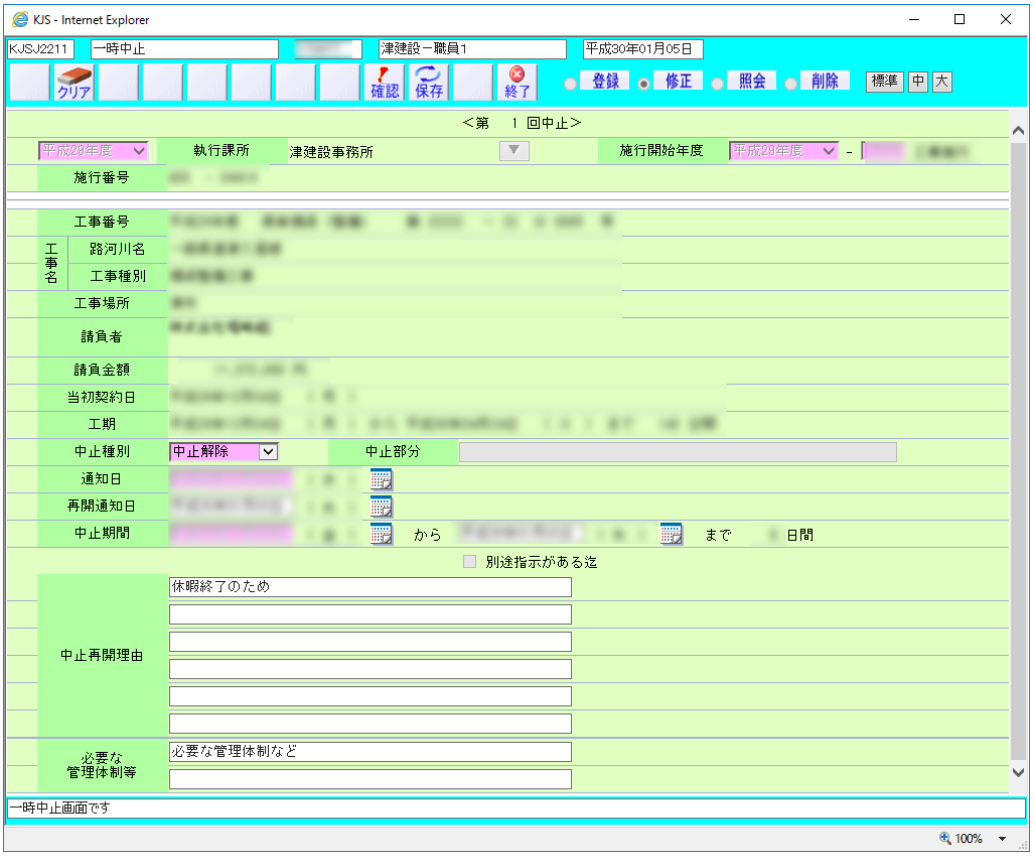
内容	設計変更に伴う変更契約日を入力し監督命令書を印刷する機能である。
機能	・契約変更情報（変更契約日等）を入力して変更分を確定する。 ＜連携画面＞ ・財務会計システムの支出負担行為変更用の連携を行う。 ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 契約締結チェック表で契約金額増減額を表示する。 ● 入札結果登録及び変更契約時に、システム内で処理して契約締結チェック表に表示する。
出力	工事監督命令書（変更）、契約締結チェック表

(3) 監督員変更

監督員変更
   **[監督員変更画面]**

内容	監督員が変更になった場合に、入力する機能である。
機能	・監督員を変更入力する。 ・監督員は複数の変更を可能とする。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 登録だけでなく、修正、照会、削除もできる。 ● 水道事業化枠付けの予算執行の場合は、配置確認書の出力、出力タイミングは監督員変更時の変更監督命令出力時。
出力	監督員変更通知書、工事監督命令書（変更）、布設工事監督員の配置確認書

(4) 一時中止（再開）

一時中止（再開）
 [**一時中止画面**]

内容	工事中止期間を入力し、工事中止（再開）通知書を印刷する機能である。
機能	・工事中止又は中止解除の入力を行い、工事（再開）通知書を作成する。 ・入力したデータは変更の履歴管理を行う。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
出力	工事施行一時中止通知書、工事施行再開通知書

(5)　工事延長

工事延長
 [工事延長画面]

内容	設計変更及び変更契約を伴わない工期延長を行い、変更通知などを印刷する機能である。 ※完成予定日の変更はできない。
機能	・変更後工期を入力して変更分を確定する。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
出力	工事延長通知書、工期短縮通知書

2.1.3　検査

県の工事又は委託業務の検査事務をサポートする機能。

(1)　検査要求

検査要求

[検査要求画面]

内容	検査内容や予定検査員を入力し、工事検査担当へ検査要求する機能である。 ※修正は検査要求命令簿出力後、修正を行っても検査命令簿は出力されない。 その場合は、検査要求を削除し、再登録する必要がある。
機能	・検査内容や検査員を入力する。 ・入力されたデータは、検査の履歴管理を行う。 ・契約解除情報を管理する。
詳細・近年の機	●　検査要求画面において指定の日時で検査要求を送信できる。

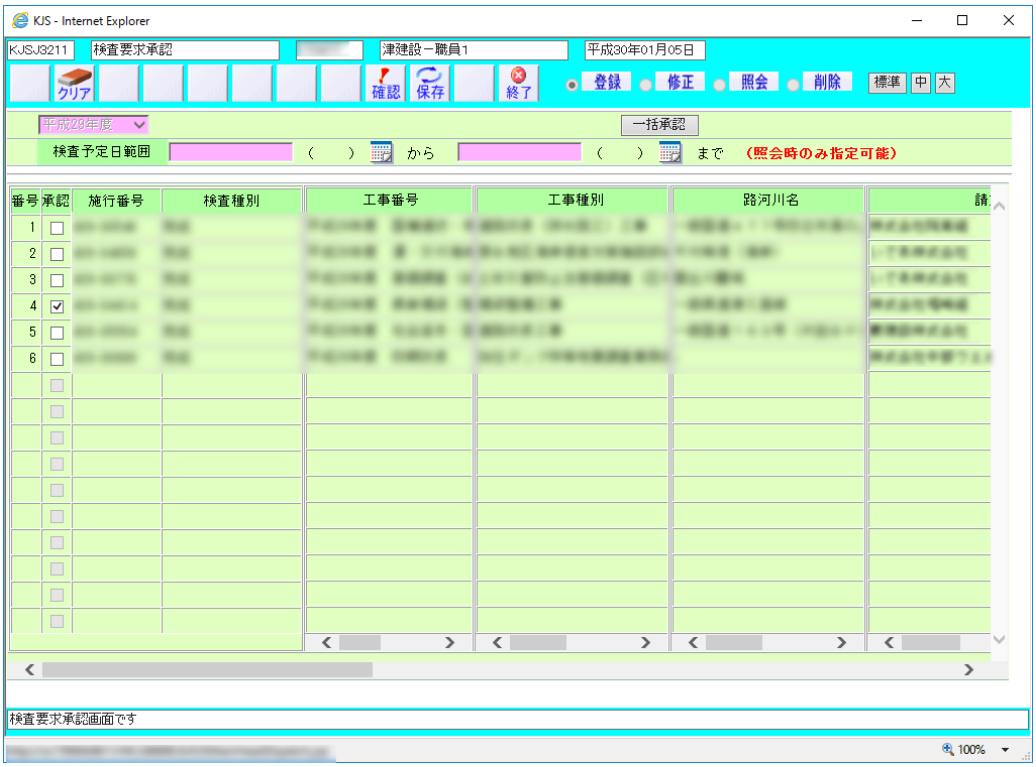
能拡張要望 （未改修内容含む）	● 成績評定を行う対象となる工事・業務委託についての説明文が画面上に表示される。 ● 検査要求以降の事務を他のところ（進行利用していない所属）からでもできる。（工事名等直接入力できること） ● （他部局）検査要求において、電子調達システムで使用した施行番号（例「430-5****」）を採番できるようにする。
出力	―

(2)　検査命令簿出力

検査命令簿出力
 [検査命令簿出力画面]

内容	本庁の検査対象となる施行の命令簿を印刷する機能である。
機能	・検査要求のあった施行一覧を出力する。 ＜連携画面＞ ・総合文書管理システムへ決裁用の伺書データの連携を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 照会機能で前回承認した検査命令簿を出力できる。 ● 検査命令簿と一緒に実地検査指示簿を出力できる。
出力	検査命令簿、検査命令簿（他部局用）

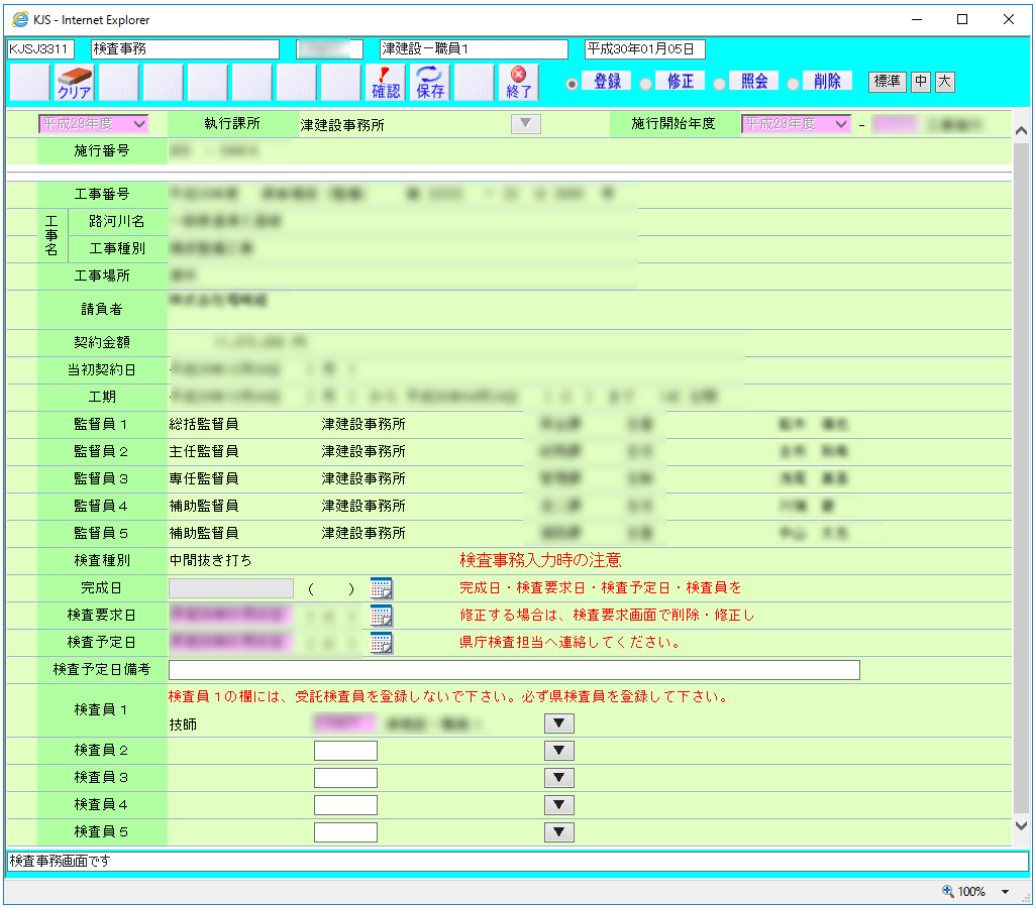
(3)　検査要求承認

検査要求承認
 **[検査要求承認一覧画面]**

内容	検査命令簿の施行に対し、承認をする機能である。
機能	・検査要求のあった施行に承諾する機能である。
出力	―

(4) 検査事務

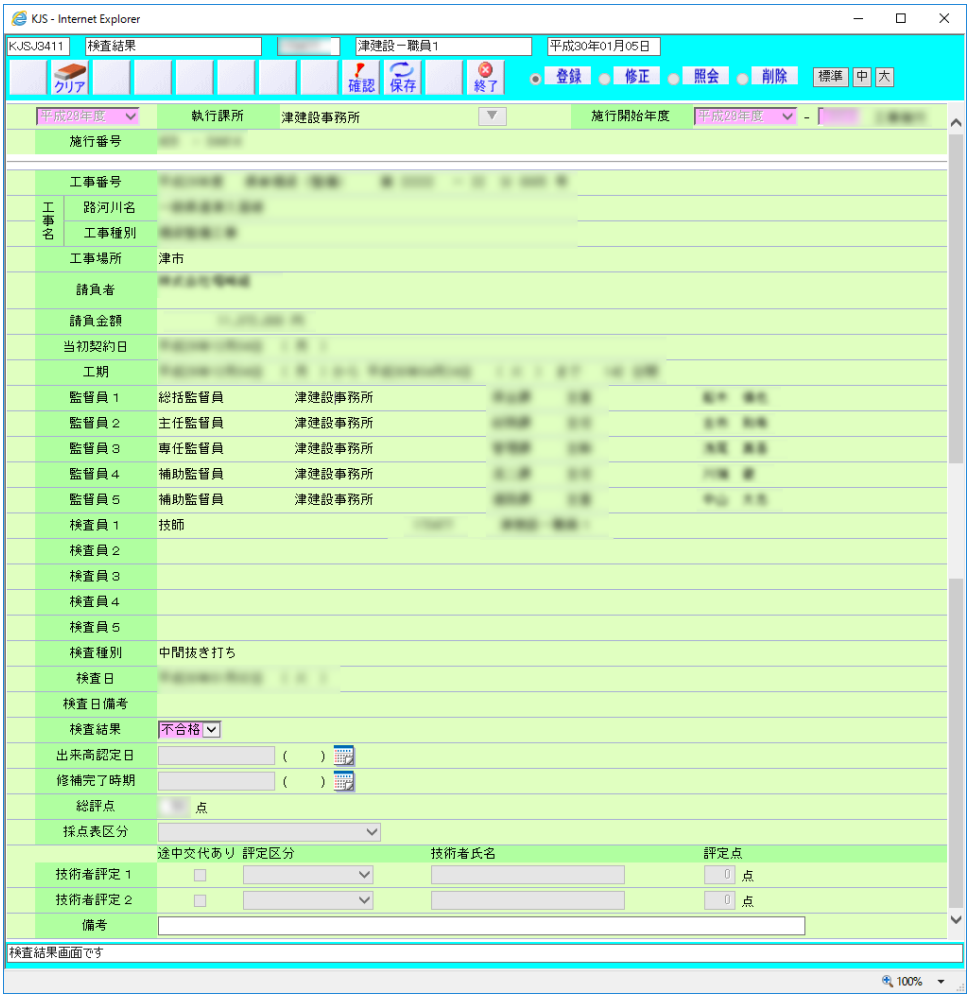
検査事務



[検査事務画面]

内容	検査時に必要となる書類を印刷する機能である。(他部局用の機能もあり)
機能	・検査情報を入力し、検査に関わる帳票等を出力する機能である。(他部局用の機能もあり)
詳細・近年の機能拡張要望 (未改修内容含む)	● 各書類の必要部数に係るコメントを表示。 ● 検査書類の日付表示：復命書、検査野帳、出来認定書、検査決定通知書、工事成績認定書において、余裕期間設定工事での「全体工期」と「実工期」の区別に対応。
出力	復命書、検査野帳、出来高認定書、検査決定通知書、検査決定通知書(受注者用)、検査写真帳

(5)　検査結果

検査結果
 [**検査結果画面**]

内容	完成・出来高検査に対しての検査結果と総評点を入力し、工事成績認定書などを印刷する機能である。（他部局用の機能もあり）
機能	・検査成績点を入力する機能である。（他部局用の機能もあり）
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 成績評定を行う対象となる工事・業務委託についての説明文が画面上に表示。 ● 検査要求以降の事務を他のところ（進行利用していない所属）からでもできる。（工事名等直接入力できること） ● 成績点入力を他のところからでもできる。 ● 工事管理（検査事務保存時）での一括帳票出力される検査帳票のうち、完成認定書の出力については、検査結果保存時での出力完成認定書。（帳票の出力変更）
出力	完成認定書、委託業務完成認定書、工事成績認定書、設計業務等成績認定書

2.1.4　支払

(1)　支払

支払

[支払画面]

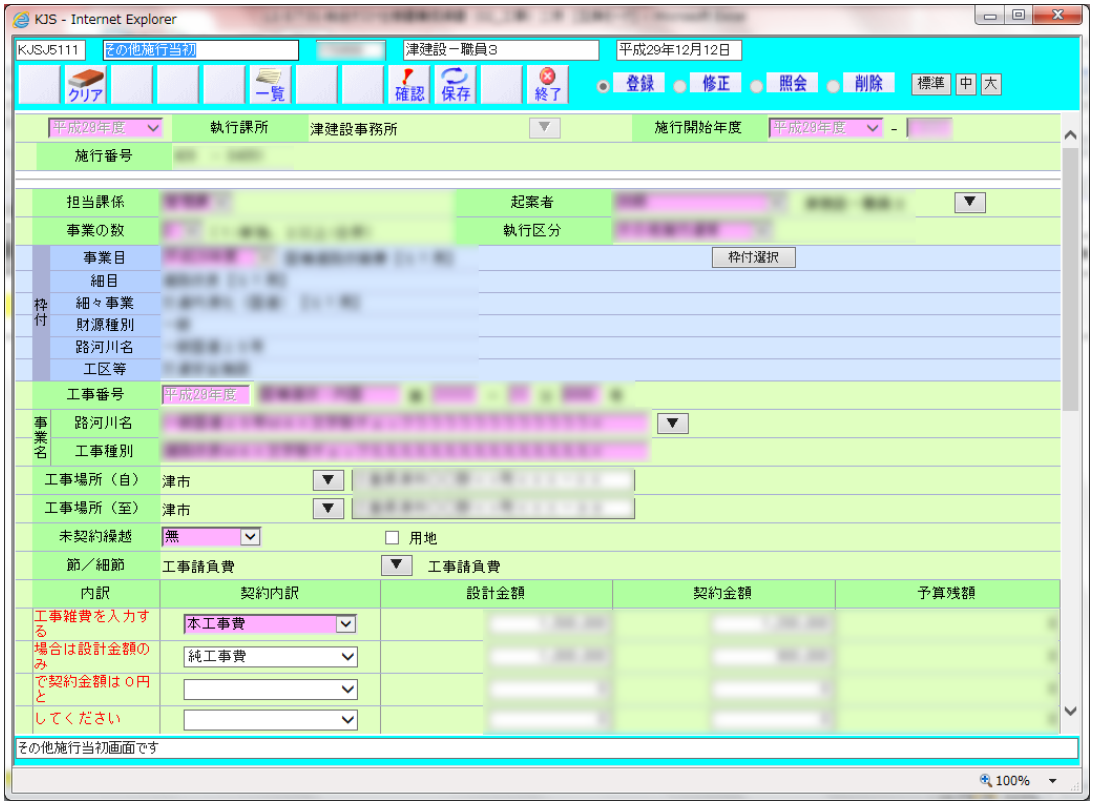
内容	県の工事、委託業務又はその他施行の支払事務をサポートする。 財務システムで連携された支払情報を確認し、登録・修正可能な機能である。 通常は、財務システムと支出行為負担連携しているので登録は不要である。 財務システムと支出行為負担連携をしていない場合又はエラーの場合に支払状況を入力する必要がある。
機能	・施行単位ごとに支出年度別に支払種別、支払日、支払額を入力する。さらに合併施行の場合は、事業種別ごとにその内訳額を入力する。 ＜連携画面＞：財務会計システムより支払を連携する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 支払での「概算払い」を追加：支払において、支払種別「概算払い」選択肢を追加（財務システムからの連携もする）。
出力	支払確認表、支払チェックリスト

2.1.5　その他施行

指名登録業者による工事及び委託業務以外の工事費・外部機関への委託・執行委任及び賃金・消耗品等の執行業務をサポートする機能。

(1)　その他施行当初

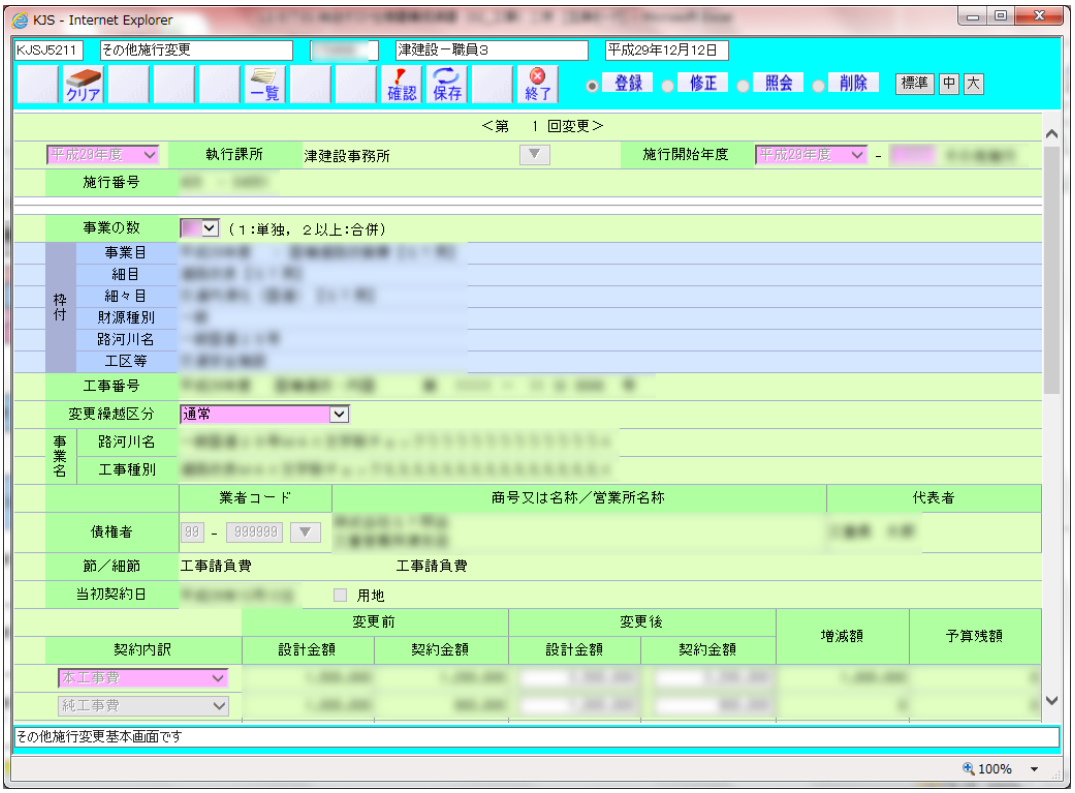
その他施行当初



[その他施行当初画面]

内容	工事費で執行する負担金や、用地取得などの施行を管理する機能である。
機能	・工事施行及び委託施行以外の案件について、発注内容や概要、事業費の内訳等を入力する。 ・設計情報は事業種別（合併も可能）、工事名、履行場所、設計及び契約額（複年度施行はさらに年度別、合併施行はさらに事業別）、工期、設計概要等がある。 ・予算科目別に内訳を基に、契約額で予算の差し引きを行う。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計及び契約金額を登録する。 ＜台帳備考画面＞ ・台帳備考の入力を行う。
出力	その他施行内訳表

(2)　その他施行変更

その他施行変更


[その他施行変更画面]

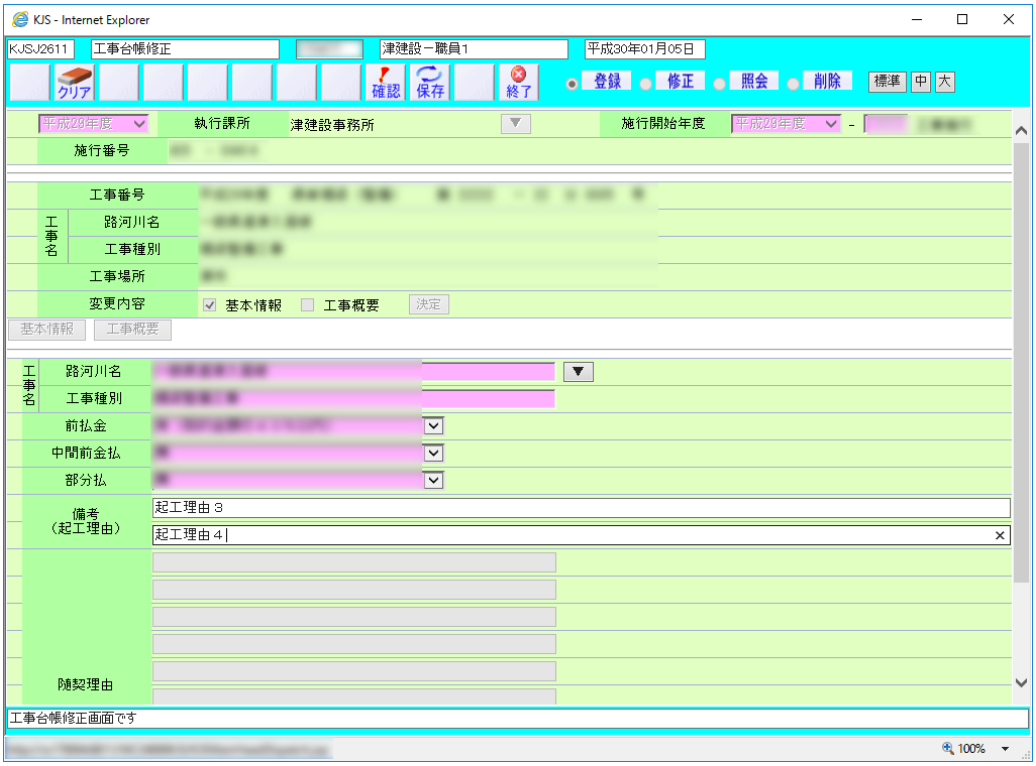
内容	その他施行当初で登録した内容に変更が発生した場合に、その変更データを入力する機能である。 入力したデータは、変更の回数別に履歴管理を行い、工事台帳に格納される。
機能	・その他施行案件について、変更内容を入力する。 ・入力したデータは変更の履歴管理を行う。 ・予算科目別に内訳を基に、契約額で予算の差し引きを行う。 ＜事業内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計及び契約金額を登録する。 ＜台帳備考画面＞ ・台帳備考の入力を行う。
出力	その他施行内訳表

2.1.6　特殊処理

工事台帳の変更処理をサポートする機能。

契約後の中間前金払、中間払、部分払の内容を入力する。

(1)　工事台帳修正

工事台帳修正


[工事台帳修正画面]

内容	工事台帳の基本及び履歴ごとの修正を行う機能である。
機能	・工事の基本情報を修正する。 ・基本情報、工事概要、変更情報、検査情報、支出負担行為の何れかを選択して修正する。 ＜基本情報画面＞基本情報の修正を行う。 ＜工事概要画面＞工事概要の修正を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事台帳に財務システムから連携される支出命令番号を支払案件ごとに表示。
出力	工事台帳

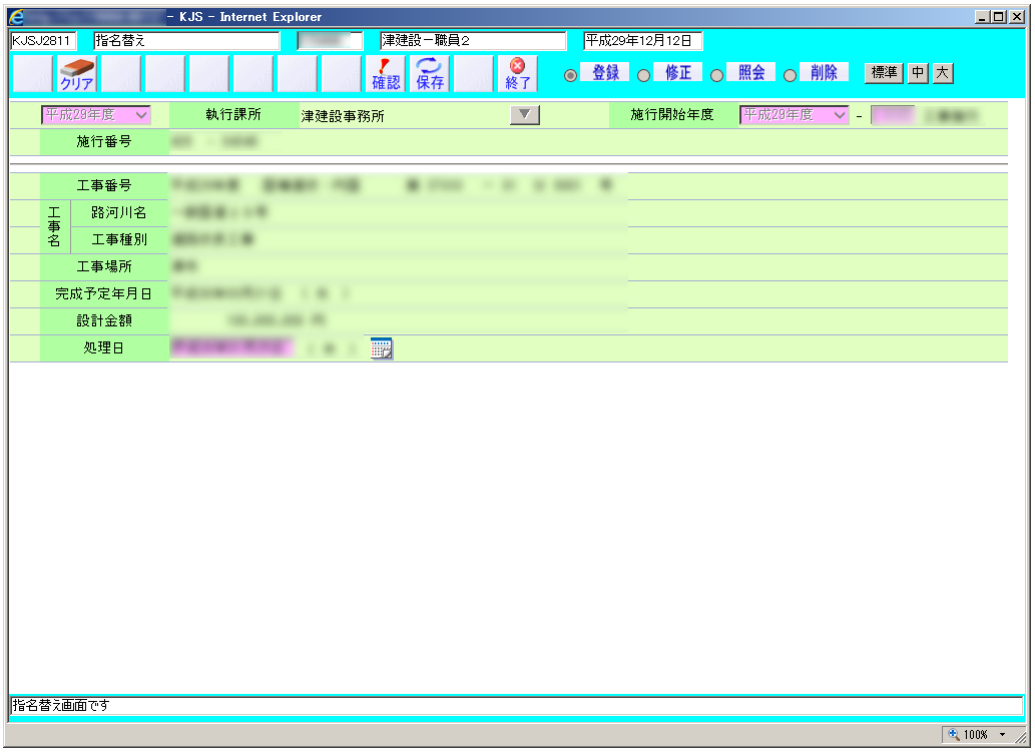
(2)　事業費内訳変更

事業費内訳変更

[事業費内訳変更画面]

内容	事業費の年度ごとの内訳を変更する機能である。
機能	・契約金額の経費内訳の変更を行う。（契約金額全体の変更はできない。） ・繰越が発生した場合、年割の変更を行う。 ＜事業内訳画面＞合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の設計金額を登録する。 ＜工事概要画面＞工事概要の入力を行う。
出力	経費比較内訳表、経費内訳確認リスト

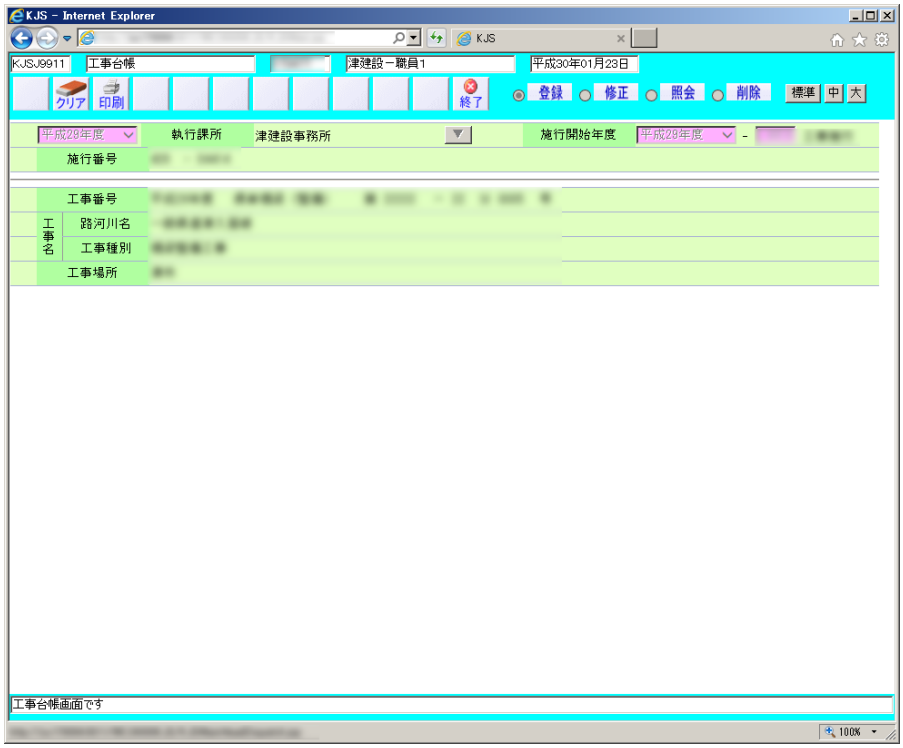
(3)　指名替え

指名替え
 **[指名替え画面]**

内容	指名替えの処理を行う機能である。 当初契約処理前の工事・業務に対して、業者決定の登録内容を取消し、工事施行伺まで処理を戻す。 また、指名替えの処理を実行できる工事・業務は、業者決定の処理以降であり、なおかつ当初契約の処理がまだ行われていない工事・業務のみとなる。
機能	・その時点までの情報を全て削除して指名替え等を行う機能である。
出力	

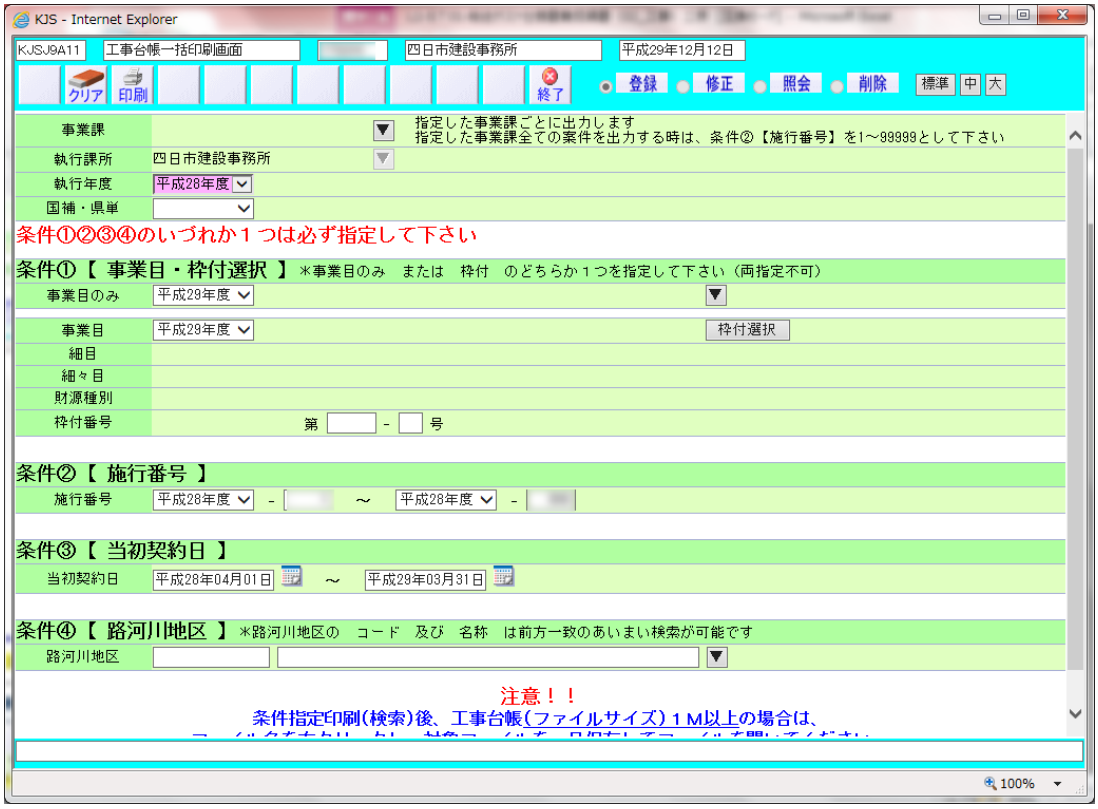
2.1.7　工事台帳作成

(1)　工事台帳印刷

工事台帳印刷
 **[工事台帳印刷画面]**

内容	工事台帳の作成処理をサポートする機能である。
機能	・施行 1 件単位の情報を印刷する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 検査監権限者も工事台帳を出力できる。 ● 工事台帳のデータを CSV 出力できる。
出力	工事台帳

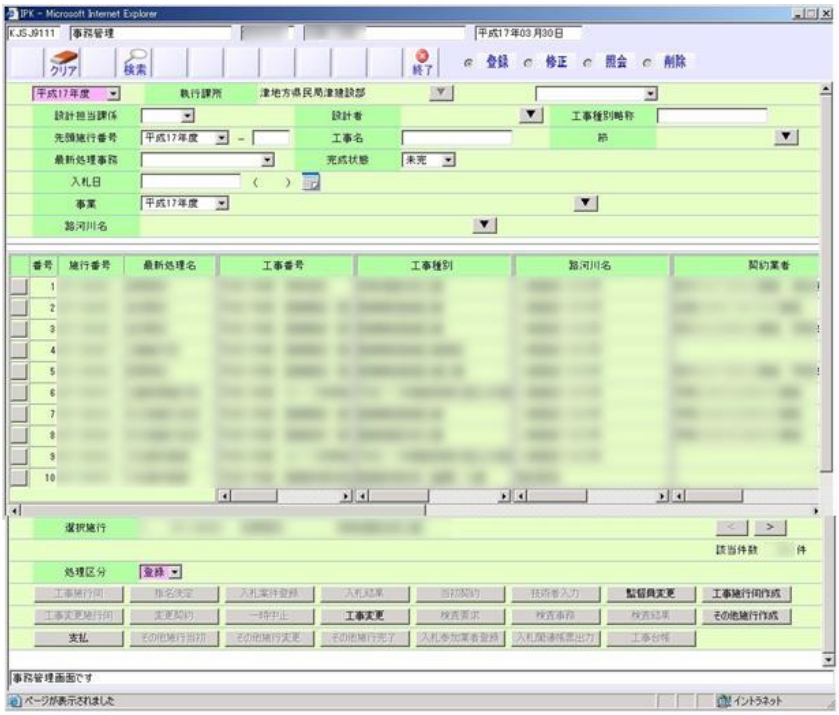
(2)　工事台帳印刷（一括）

工事台帳印刷（一括）
 **[工事台帳印刷（一括）画面]**

内容	工事台帳の一括作成処理をサポートする機能である。
機能	・工事台帳を条件設定により一括で印刷する。
出力	工事台帳（一括）

2.1.8　事務管理

(1)　事務管理

事務管理
 [**事務管理基本画面**]

内容	設計者や最新処理事務など、指定した条件に一致する工事の最新契約状態に対し、一覧を表示する。 一覧より選択した工事について、事務の進行状況を判断し、次に実施できる業務を制限する。 事業執行管理にて各機能の修正、照会、削除を行う。 選択した工事の処理状態によって利用できるボタンのみ有効になる。
機能	・条件指定により工事一覧を表示し、選択案件について、各業務画面に遷移する。 ・事務進行上、利用できない業務は選択できないようにする。 ・各業務画面を処理後は、再度事務管理画面に遷移することにより同一案件を連続して進める（遡る）ことができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 事務管理画面で、前方一致のみならず、部分一致検査も可能とする。 ● マスタメンテの事業登録について国の事業名の登録を追加入力できる内訳の事業の数を 11 事業から 40 事業に変更。
出力	新規：箇所別集計一覧表　新規：箇所別精算表

3. データ（帳票）一覧

事業執行管理サブシステムの帳票について帳票一覧を以下に示す。

表 3.1 データ（帳票）一覧

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式 Excel/PDF
1	工事施行伺	・工事施行伺	工事設計書		Excel (1Book)
		・工事施行伺－事業内訳	工事設計書(公表)	節コードが"1500"(工事請負)且つ、設計額合計が 250 万円以上の時出力	
		(起工内訳)	工事仕様書		
		(基本情報)	経費内訳表		
		(工事概要)	公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
		(起工理由／随契理由) (勘定科目／耐用年数分類)	経費内訳確認リスト		Excel
2	指名通知	指名通知	入札指名決定一覧表		Excel
3	入札案件登録	入札案件登録	予定価格書(公表用)		PDF
			予定価格調書		PDF
4	入札参加業者登録	入札参加業者登録	―	―	―
5	入札関連帳票出力	入札関連帳票出力	見積指名決定通知書	随契時	PDF
			入札結果調書	随契以外	PDF
			見積結果調書	随契時	
			競争参加資格事前条件確認通知書	一般競争入札案件のみ出力	EXCEL
6	入札結果登録	入札結果	契約締結チェック表		Excel
			工事等落札確認書		PDF
7	当初契約	当初契約	監督員選任通知書		PDF
		当初契約事業内訳	工事監督命令書		Excel
		(勘定科目／耐用年数分類)	経費内訳表		Excel
		(技術者入力)	水道布設工事監督員配置確認書	枠付の事業課＝水道事業課(301030)	Excel
			公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
8	【見積徴収型】設計金額等修正	【見積徴収型】設計金額等修正	工事設計書		Excel (1Book)
		【見積徴収型】設計金額等修正－事業内訳	工事設計書(公表)	節コードが"1500"(工事請負)且つ、設計額合計が 250 万円以上の時出力	
			工事仕様書		
			経費内訳表		
			公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
			経費内訳確認リスト		Excel
9	変更施行伺	工事変更施行伺	工事変更設計書		Excel (1Book)
		工事変更施行伺－事業内訳	工事変更設計書(公表)	節コードが"1500"(工事請負)且つ、最新設計額合計が 250 万円以上の時出力	
		(契約内訳)	工事変更仕様書		
		(基本情報)	経費内訳表		
		(工事概要)	経費変更内訳表		
		(起工理由／変更理由)	工事延長通知書	工期延長時	Excel
		(勘定科目／耐用年数分類)	工期短縮通知書	工期短縮時	Excel
			工事変更契約協議書		Excel
			公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
			経費内訳確認リスト		Excel
10	変更契約	変更契約	工事監督命令書(変更)		Excel
			契約締結チェック表		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式 Excel/PDF
11	工事延長	工事延長	工事延長通知書	工期延長時	Excel
			工期短縮通知書	工期短縮時	Excel
12	一時中止(再開)	一時中止	工事施行一時中止通知書		Excel
			工事施行再開通知書	中止解除時	Excel
13	監督員変更	監督員変更	監督員変更通知書		PDF
			工事監督命令書(変更)	監督員に変更がある場合出力	Excel
			水道布設工事監督員配置確認書	枠付の事業課＝水道事業課(301030)	Excel
14	検査要求	検査要求	―	―	―
15	検査命令簿出力	検査命令簿出力	検査命令簿	本庁検査命令簿出力区分＝1(検査要求)	Excel(CSV)
			検査命令簿(他部局用)	本庁検査命令簿出力区分＝1(検査要求(他部局用))	Excel(CSV)
16	検査要求承認	検査要求承認	―	―	―
17	検査事務	検査事務	検査様式一式		Excel(1Book)
			復命書		Excel
			検査野帳		Excel
			出来高認定書	(工請／委託)	Excel
			検査決定通知書		Excel
			検査写真帳		Excel
18	検査結果	検査結果	工事成績認定書	執行区分＝[工事]の場合且つ 検査結果＝[合格]の場合且つ 検査種別＝[完成検査][部分完成][年度途中出来高][年度末出来高]の場合出力	PDF
			設計業務等成績認定書	執行区分＝[委託]の場合出力	PDF
			完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[工事][その他]の場合出力	Excel
			委託業務完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[委託]の場合出力	Excel
19	検査要求(他部局用)	検査要求(他部局用)	―	―	―
20	検査要求承認(他部局用)	検査要求承認(他部局用)	―	―	―
21	検査事務(他部局用)	検査事務(他部局用)	復命書		Excel (1Book)
			検査野帳		
			出来高認定書	(工請／委託)	
			検査決定通知書		
			検査写真帳		
22	検査結果(他部局用)	検査結果(他部局用)	工事成績認定書	執行区分＝[工事]の場合且つ 検査結果＝[合格]の場合且つ 検査種別＝[完成検査][部分完成][年度途中出来高][年度末出来高]の場合出力	PDF
			設計業務等成績認定書	執行区分＝[委託]の場合出力	PDF
			完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[工事][その他]の場合出力	Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式 Excel/PDF
			委託業務完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[委託]の場合出力	Excel
25	支払入力	支払	支払確認表	支払いがある場合出力	Excel
26	支払データ取込		支払チェックリスト	支払取込エラー案件一覧を出力	Excel
27	その他施行当初	その他施行当初	その他施行内訳表		Excel
		その他施行当初－事業内訳			
28	その他施行変更	その他施行変更	その他施行内訳表		Excel
		その他施行変更－事業内訳			
~~23~~	その他施行完了	その他施行完了	―	―	―
29	工事基本台帳修正	工事台帳修正	―	―	―
		（基本情報）			
		（工事概要）			
30	経費内訳変更	事業費内訳変更	経費比較内訳表		Excel
		事業費内訳変更－事業内訳	経費内訳確認リスト		Excel
31	位置情報修正	位置情報修正	―	―	―
32	工事台帳作成	工事台帳	工事台帳	単一施行案件	Excel(CSV)
		工事台帳一括印刷	工事台帳(一括)	条件指定により複数の案件が対象	Excel(CSV)
33	事務管理	事務管理	―	―	―
34	指名替え	指名替え	―	―	―
35	工事進捗	工事進捗入力	―	―	―

（令和３年２月時点）

別添資料 2-2-2-3

機能・データ一覧

業者管理システム

業者管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 7

2.1 業者管理機能 7

2.1.1 入札参加資格情報登録 7

2.1.2 格付管理 16

2.1.3 名簿等印刷 20

2.1.4 指名停止・営業停止等 23

2.1.5 業者管理情報提供 25

2.1.6 業者選定 31

2.1.7 技術者等確認登録 38

3. データ（帳票）一覧 39

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	連携システム
1	入札参加資格情報登録	建設工事業者（県内）	・入札参加資格者情報（県内建設工事業者及び経常 JV の構成業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①基本情報入力画面：入札参加資格者（県内建設工事業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②業種情報入力画面：建設工事業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。 ③経常 JV 情報入力画面：経常 JV の構成情報の登録を行う。	・工事の業種区分に「解体工事業」を追加、帳票の変更。	
2		建設工事業者（県外）	・入札参加資格者情報（県外建設工事業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①基本情報入力画面：入札参加資格者（県内建設工事業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、準県内、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②業種情報入力画面：建設工事業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。		
3		測量・建設コンサル等業者（県内）	・入札参加資格者情報（コンサル業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①基本情報入力画面：入札参加資格者（コンサル業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、準県内、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②補助情報入力画面：コンサル業者における補助情報（番号ー日付）の入力及び照会を行う。（例．登録番号、登録年月日） ③業種情報入力画面：コンサル業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。 ④有資格者情報入力画面：コンサル業者における技術者資格毎の有資格者数の入力及び照会を行う。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	連携システム
4		測量・建設コンサル等業者（県外）	・入札参加資格者情報（県外コンサル業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①基本情報入力画面：入札参加資格者（コンサル業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、準県内、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②補助情報入力画面：コンサル業者における補助情報（番号－日付）の入力及び照会を行う。（例．登録番号、登録年月日） ③業種情報入力画面：コンサル業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。 ④有資格者情報入力画面：コンサル業者における技術者資格毎の有資格者数の入力及び照会を行う。		
5		その他業者登録	・入札参加資格のない、随意契約等で契約する業者の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①基本情報入力画面：入札参加資格のない、随意契約等で契約する毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。		
6		入札参加資格取込（建設工事）	・入札参加資格（建設工事）パンチデータを取り込み、エラーのチェックを行い、業者管理データベースに一括登録する。 ①業者情報取込画面：入札参加資格（建設工事）パンチデータを取り込み、取り込んだパンチデータにエラー、警告項目があれば一覧表示を行う。 ②一括更新画面：エラー、警告項目のあるデータを Excel ファイルに出力し、Excel 上でエラー、警告項目を一括修正後、再度その Excel データを取り込む機能。 ③エラーチェック画面：エラー、警告項目のあるデータを詳細表示し、エラー、警告項目を個別に修正する機能。 ④復元画面：画面上で修正したデータを個別に元のパンチデータから再度取り込むことで修正前の状態に戻す機能。		
7		入札参加資格取込（コンサル）	・入札参加資格（県内コンサル）パンチデータを取り込み、エラーのチェックを行い、業者管理データベースに一括登録する。 ①業者情報取込画面：入札参加資格（県内コンサル）パンチデータを取		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	連携システム
			り込み、取り込んだパンチデータにエラー、警告項目があれば一覧表示を行う。 ②一括更新画面：エラー、警告項目のあるデータを Excel ファイルに出力し、Excel 上でエラー、警告項目を一括修正後、再度その Excel データを取り込む機能。 ③エラーチェック画面：エラー、警告項目のあるデータを詳細表示し、エラー、警告項目を個別に修正する機能。 ④復元画面：画面上で修正したデータを個別に元のパンチデータから再度取り込むことで修正前の状態に戻す機能。		
10	格付け管理	主観点数取込	・成績評点取込：成績評点を Excel ファイルから一括で取り込む。		
11			・契約後 VE 取込：契約後 VE 制度提案採用件数を Excel ファイルから一括で取り込む。 （業者単独時の件数、JV 構成時の件数を別に集計する）		
12			・指名停止取込：格付けの基準となる指名停止月数を Excel ファイルから一括で取り込む		
13			・格付用建設工事技術者取込：格付用建設工事技術者を Excel ファイルから一括で取り込む。		
14			・測量格付事項審査申請書取込：測量格付事項審査申請書（県内測量）を Excel ファイルから一括で取り込む。		
15		格付初期処理	・格付を行う前の初期処理として、処理対象の建設工事業者を抽出する。 抽出条件 「未格付」：未格付全データを抽出する。 「格付年月日」：格付年月日を入力する。 「単一業者」を選択した場合は、対象となる業者を指定する。		
16		格付式登録	・格付を行うための格付式の登録・削除及び、格付式毎に格付シミュレーションリストを出力する機能。 ①格付式登録画面：登録または削除する格付式のレベルを設定する。 ②文字式定義画面：格付け計算における文字式の登録を行う。 ③IF 式定義画面：格付け計算における IF 式の登録を行う。 ④演算式定義画面：格付け計算における演算式の登録を行う。 ⑤範囲式定義画面：格付け計算における演算式の登録を行う。		
17		格付確定処理	・格付確定（建設工事）：建設工事業者の格付、総合点数等の計算を行い、シミュレーションリストを出力し、業者管理データベースに格付情報を反映する。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	連携システム
18			・格付確定（コンサル）：コンサル業者の格付、総合点数等の計算を行い、シミュレーションリストを出力し、業者管理データベースに格付情報を反映する。		
19	名簿等印刷	資格者名簿・格付一覧表	・入札参加資格者名簿の作成を行う作表指示画面。		
20		資格者名簿変更リスト	・各発注機関向けに入札参加資格変更リストの作成を行う作表指示画面。		
21		業種間エラーチェックリスト	・許可、経営事項審査、入札参加資格の業種間エラーチェックリストの印刷を行う印刷指示画面。		
22	指名停止・営業停止等	指名停止・営業停止等情報	・指名停止・営業停止等の情報の登録・修正・削除を行う画面。		
23		印刷－指名停止・営業停止等印刷	・指名停止等措置一覧表の作成を行う印刷指示画面。		
24	業者管理情報提供	許可情報登録・照会	・許可業者毎の基本情報の入力照会、許可業種情報の照会を行う。 ①許可情報登録画面：許可業者毎の基本情報の入力照会、許可業種情報の照会を行う。 ②許可業種情報登録画面：許可業種毎の情報（一般・特定、許可年月日）の入力及び照会を行う。		
25		許可有効期限切れリスト印刷	・許可有効期限切れリストの作成を行う印刷指示画面。		
26		経審有効期限切れリスト印刷	・経審有効期限切れリストの作成を行う印刷指示画面。		
27		内部資料（経営事項審査結果）	・内部資料（経営事項審査結果）の作成を行う印刷指示画面。		
28		業者管理情報提供	・発注機関向けに業者管理情報を提供する印刷指示画面。 出力帳票 指名落札状況表、請負業者別工事一覧(Excel)、工事一覧(Excel)、タックシール	・工事の業者情報に各社会保険等加入状況を追加、帳票の変更。 ・事業管理情報提供メニューに社会保険等未加入業者リスト帳票を追加。	
29	業者選定	業者選定（工事）	・抽出条件を指定して選定候補業者（建設工事）の抽出を行い、業者選定資料・指名理由調書等の出力を行う画面。	・OR 検索もできるようにする。 ・検索表示件数の上限を 500 とする。	
		業者選定（委託）	・抽出条件を指定して指名候補業者（測量コンサル）の抽出を行い、業者選定資料・指名理由調書等の出力を行う画面。		
30		特定 JV 登録	・”登録”、”修正”入力後、自動採番される JV コード確認のため、確認用リスト（Excel）を出力する		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	連携システム
			→特定 JV の構成員の数は 2 または 3 企業とする。 →特定 JV の全ての構成員の出資比率は、均等割の 10 分の 6 以上とする。		
31		雛型情報（工事）	・頻繁に使用する抽出条件を雛型として登録を行う画面。		
32		雛型情報（委託）	・頻繁に使用する抽出条件を雛型として登録を行う画面。		
33		業者検索情報	・各種条件を入力し、業者情報または工事情報を検索し、照会と Excel への出力を行う画面。 ①業者検索条件画面 ②業者検索結果出力画面（業者） ③業者検索結果出力画面（工事）		
34		業者グループ登録	・業者検索情報で、検索条件として使用する業者グループを登録する。		
35	技術者等確認登録	技術者等情報確認登録	・施工毎に現場代理人（建設工事）、管理技術者・主任技術者（委託）を 20 人まで、各技術者を 20 人まで登録する。 ・従事期間と工期の範囲内チェック、工期に対する継続性チェックを行う。 ・契約業者が単体の場合は同一技術者区分で従事期間が重複する複数人登録はできないが、経常・特定 JV の場合は可能。（同一名称、生年月日の複数技術者の場合を除く）		
36	その他	許可替え	・許可番号変更データ（パンチデータ）を読み込み、業者管理データベース及び工事管理データベース上の業者コード（許可番号）の更新を行う。（週次バッチ処理）	経営事項審査情報を、発注者支援データベースからの連携だけでなく、複写入力ができる	発注者支援データベースシステム
37		企業情報差分取込（許可） 企業情報差分取込（許可業種）	・県内許可業者及び入札参加資格申請を申し出、受理されている県外業者の建設業許可情報の差分データを取り込み、業者管理データベース上の許可情報に反映する。（週次バッチ処理）		発注者支援データベースシステム
38		企業情報差分取込（経審） 企業情報差分取込（経審業種）	・県内許可業者及び入札参加資格申請を申し出、受理されている県外業者の経営事項審査結果情報の差分データを取り込み、業者管理データベース上の業者経審情報に反映する。（週次バッチ処理）		発注者支援データベースシステム
39		監理技術者資格者証取込 監理技術者資格情報取込 CE 財団業者通番取込	・技術者資格者証情報ファイルを読み込み、業者技術者テーブル(G30)と業者技術者保有資格テーブル(G31)を作成する。 ・技術者業者情報ファイルを読み込み、登録業者通番変換テーブル(G32)を作成する。 ・業者技術者保有資格テーブル(G31)から業者有資格者数テーブル(G09)を作成する。（週次バッチ処理）		発注者支援データベースシステム

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	連携システム
		技術者情報集計			
40		業者情報配信 （財務会計） 業者情報配信 （電子入札）	（日次バッチ処理）		財務会計システム 電子入札システム
41		指名落札状況作成	・工事台帳基本テーブル(K00)、工事台帳基本指名業者テーブル(K05)、業者基本テーブル(G00)、業者建設資格業種テーブル(G02)を読込み、業者指名落札状況テーブル(G91)を作成する。（日次バッチ処理） ※指名落札状況表出力のため		
42		業者建設手持実績作成 業者建設手持実績作成 （JV 出資比率分配） 業者建設工事実績作成 業者建設工事実績作成 (過年分) 業者建設工事実績作成 (JV 出資比率分配) 業者建設年度実績作成 業者建設年度実績作成 (過年分) 業者建設年度実績作成 (JV 出資比率分配)	・工事台帳基本テーブル(K00)を読み込み、業者建設手持実績テーブル(GA0)・業者建設工事実績テーブル(GA2)・業者建設年度実績テーブル(GA4)を作成する。（日次バッチ処理） ※業者選定資料（建設工事）出力のため		
43		業者委託手持実績作成 業者委託業務実績作成 業者委託業務実績作成 (過年分) 業者委託年度実績作成 業者委託年度実績作成 (過年分)	・工事台帳基本テーブル(K00)を読み込み、業者委託手持実績テーブル(GA1)・業者委託業務実績テーブル(GA3)・業者委託年度実績テーブル(GA5)を作成する。（日次バッチ処理） ※業者選定資料（測量コンサル）出力のため		
44		格付年度更新 （建設工事） 格付年度更新 （コンサル）	・格付年度切り替え時に業者建設資格業種履歴テーブル(G0D)から業者建設資格業種テーブル(G02)また業者委託業種履歴テーブル(G0E)から業者委託業種テーブル(G0E)の格付年度データの更新を行い、格付完了判断テーブル(CGA)を新格付年度の情報に更新する。(年次バッチ処理)		

2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　業者管理機能

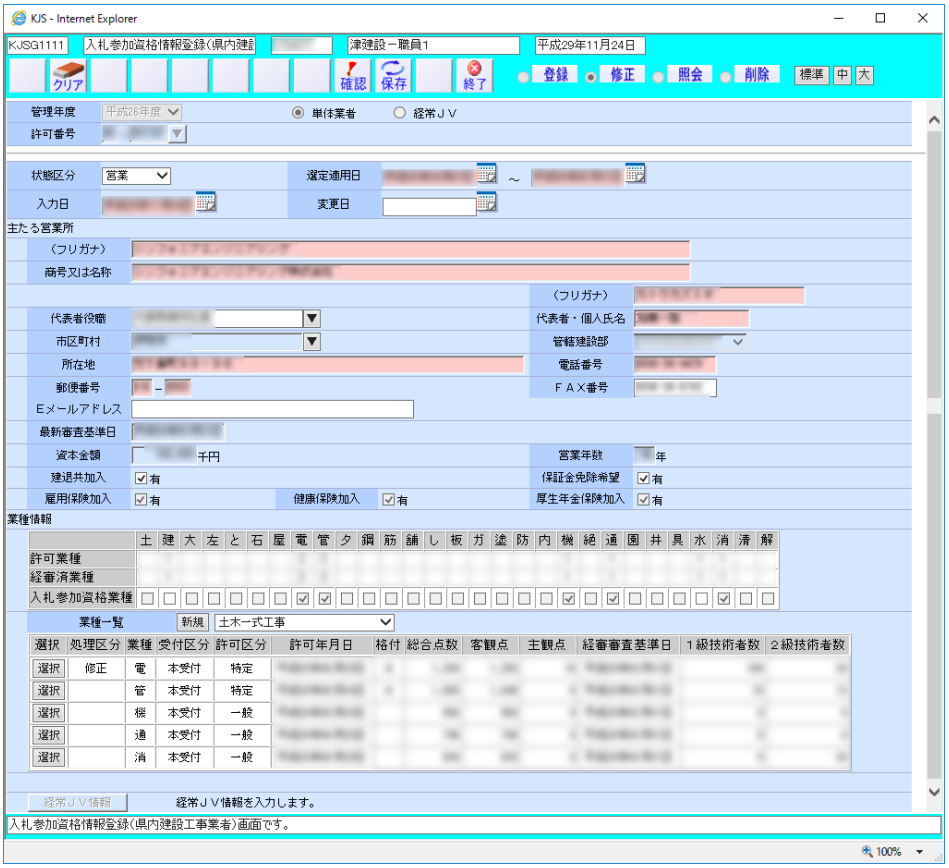
2.1.1　入札参加資格情報登録

建設工事業者や測量・建設コンサルタント等業者の入札参加申請情報を管理する機能。業者コードを指定し、業者の登録、修正、照会、削除ができる。

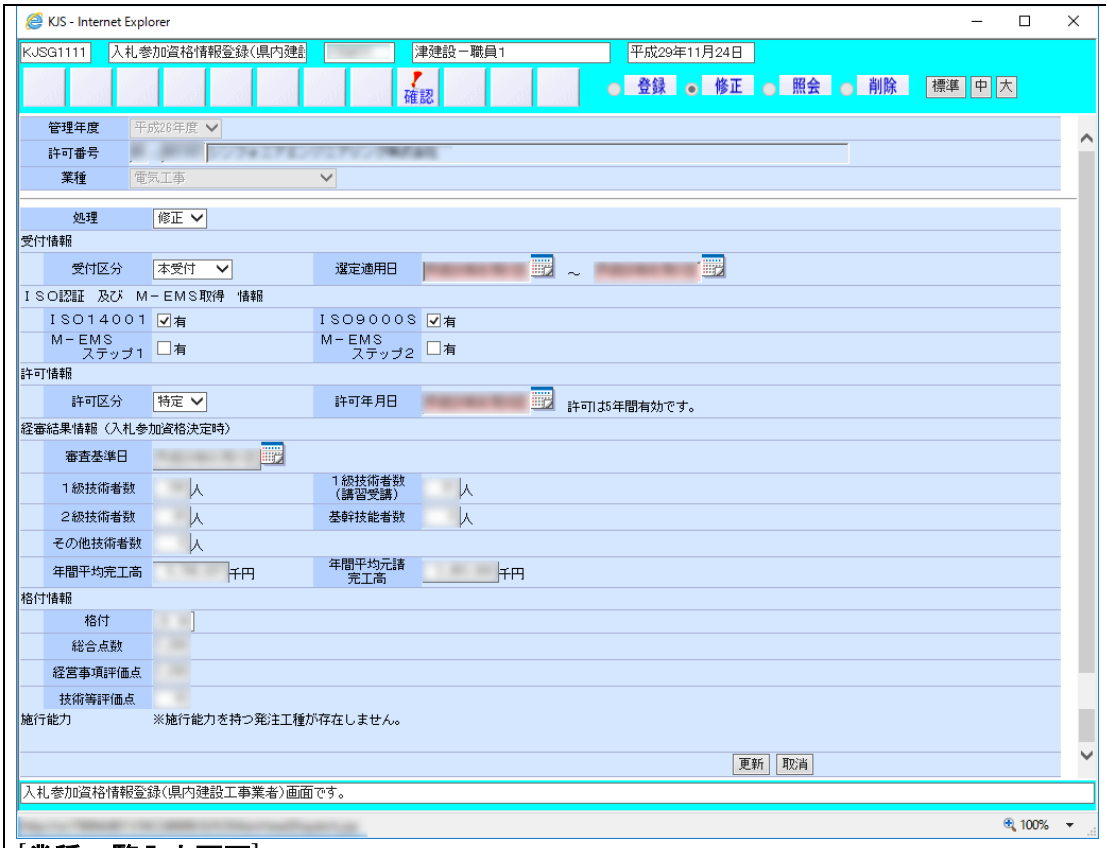
(1)　建設工事業者（県内）

建設工事業者（県内）

単独企業の場合



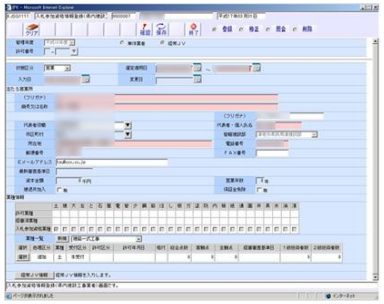
[**入札参加資格情報登録　（県内建設工事業者）画面**]



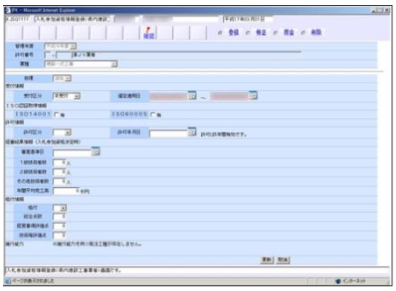
[業種一覧入力画面]

(b)「経常 JV」の場合

[経常 JV 情報入力画面]



[入札参加資格情報登録（県内建設工事業者）画面]



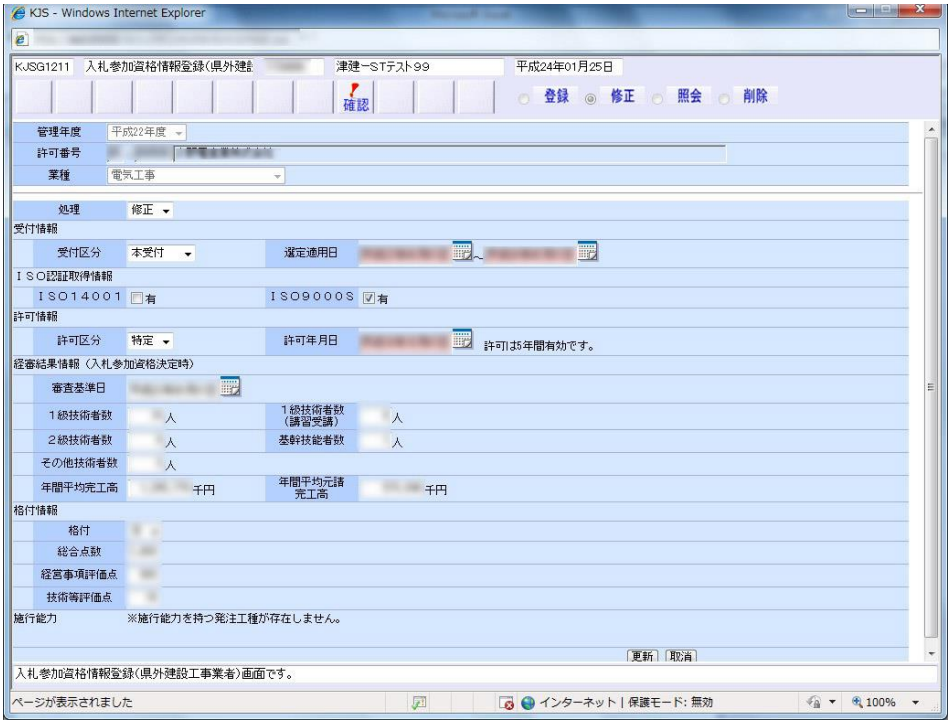
[業種一覧入力画面]

内容	県内の建設工事業者の基本情報を管理する機能。
機能	・入札参加資格者情報（県内建設工事業者及び経常 JV の構成業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①入札参加資格者（県内建設工事業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②建設工事業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。 ③経常 JV の構成情報の登録を行う。

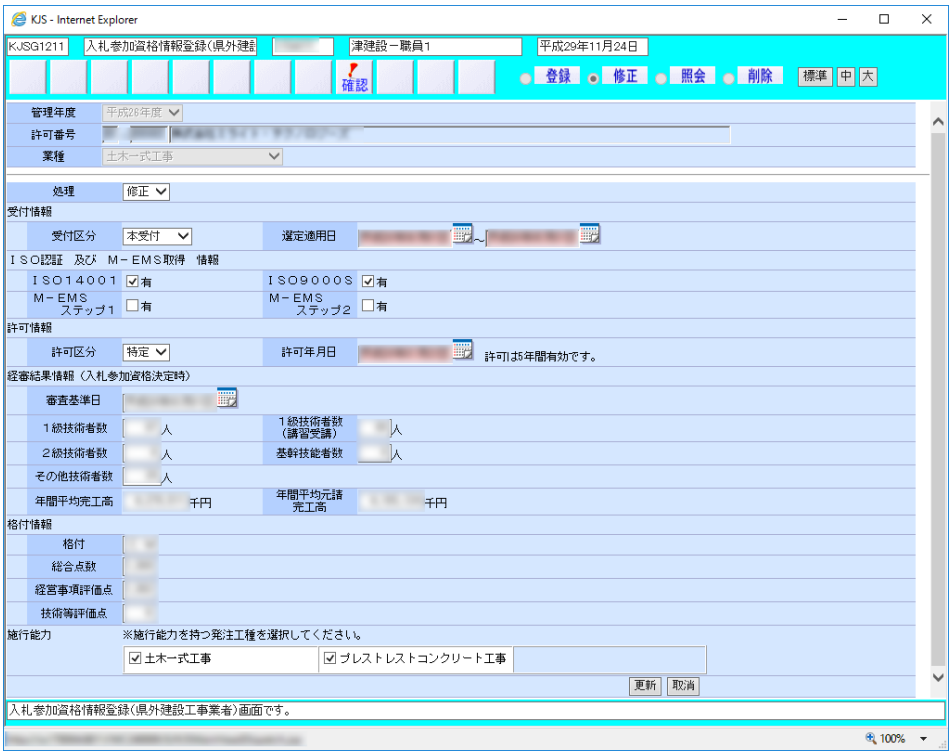
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事の業種区分に「解体工事業」を追加、帳票の変更
出力	建設工事業者情報変更結果 1,2、JV 業者情報変更結果 1,2

(2)　建設工事業者（県外）

建設工事業者（県外）



[入札参加資格情報登録（県外建設工事業者）画面]

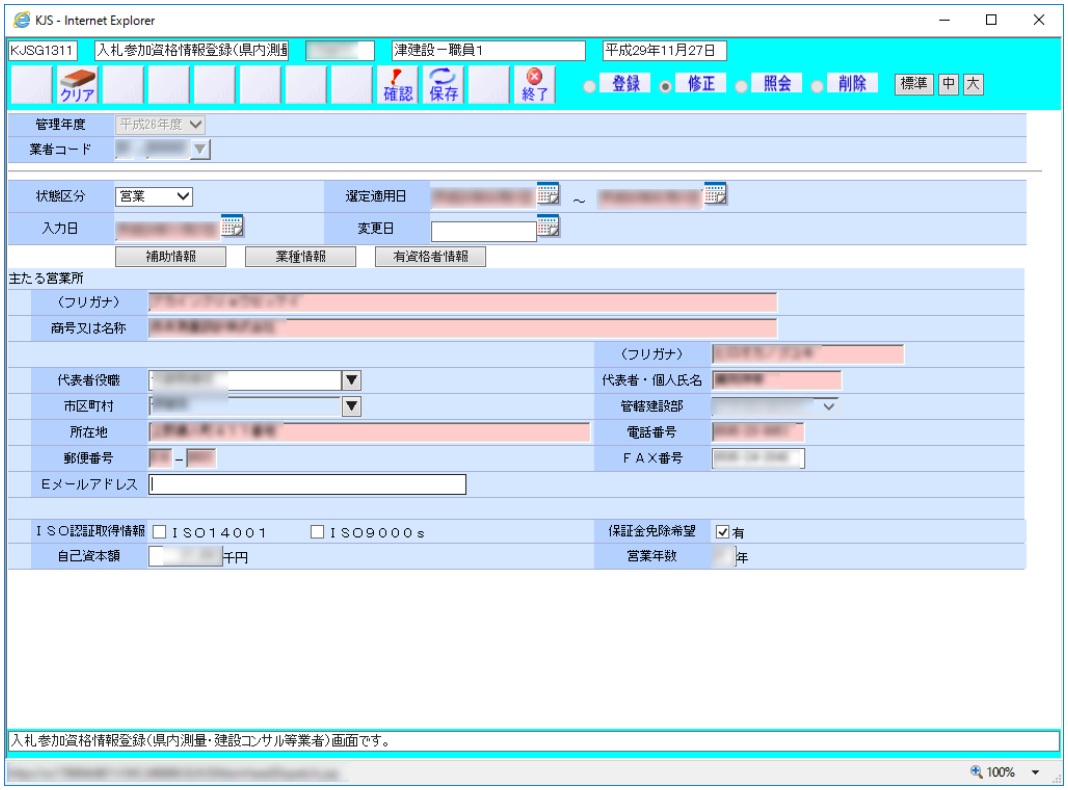


[業種一覧入力画面]

内容	県外の建設工事業者の基本情報を管理する機能。
機能	・入札参加資格者情報（県外建設工事業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①入札参加資格者（県内建設工事業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、準県内、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②建設工事業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。
出力	建設工事業者情報変更結果 1,2

(3)　測量・建設コンサル等業者（県内）

測量・建設コンサル等業者（県内）

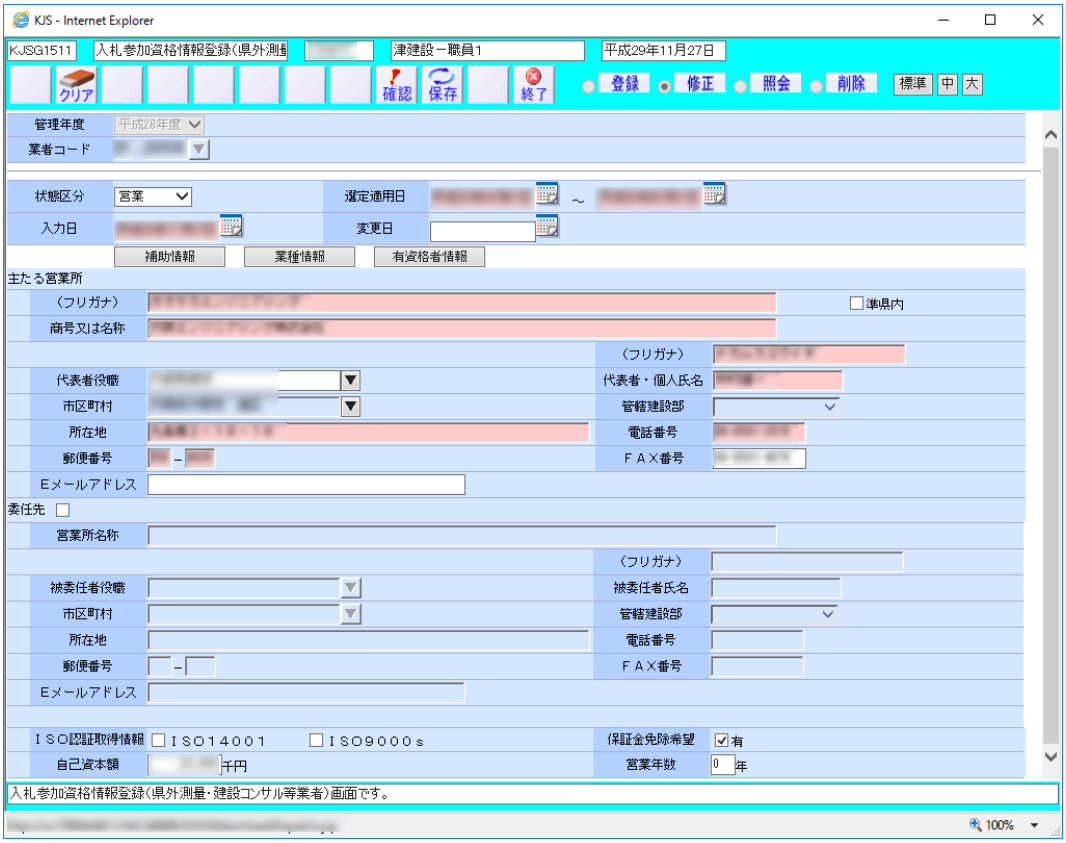


[入札参加資格情報登録（県内測量・コンサル等業者）画面]

内容	県内の測量・建設コンサル等業者の基本情報を管理する機能。
機能	・入札参加資格者情報（コンサル業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①入札参加資格者（コンサル業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、　代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、準県内、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②コンサル業者における補助情報（番号－日付）の入力及び照会を行う。（例. 登録番号、登録年月日） ③コンサル業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。 ④コンサル業者における技術者資格毎の有資格者数の入力及び照会を行う。
出力	測量他業者情報変更結果

(4)　測量・建設コンサル等業者（県外）

測量・建設コンサル等業者（県外）

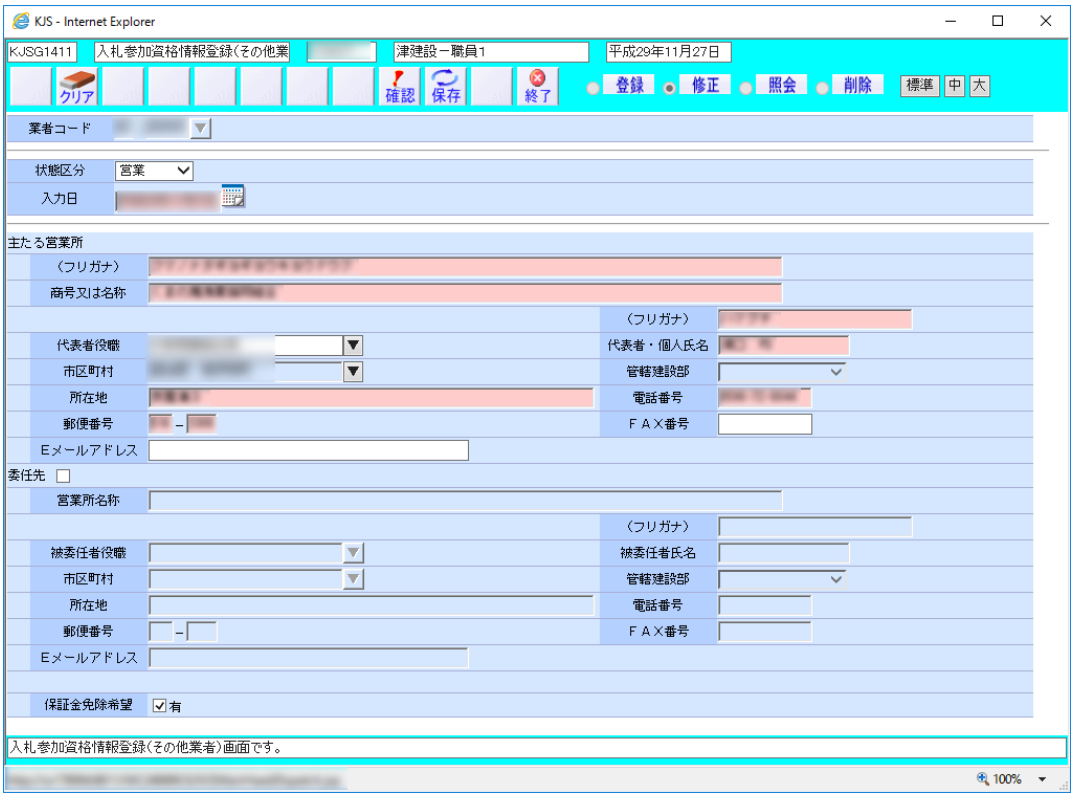


[入札参加資格情報登録（県外測量・建設コンサル等業者）画面]

内容	県外の測量・建設コンサル等業者の基本情報を管理する機能。
機能	・入札参加資格者情報（県外コンサル業者）の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①入札参加資格者（コンサル業者）毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、準県内、ISO 取得等）及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。 ②コンサル業者における補助情報（番号－日付）の入力及び照会を行う。（例. 登録番号、登録年月日） ③コンサル業者における入札参加資格業種情報の入力及び照会を行う。 ④コンサル業者における技術者資格毎の有資格者数の入力及び照会を行う。
出力	測量他業者情報変更結果

(5)　その他業者登録

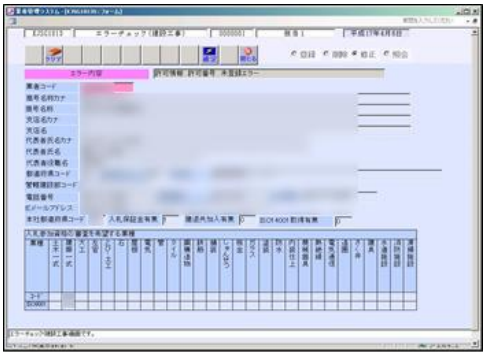
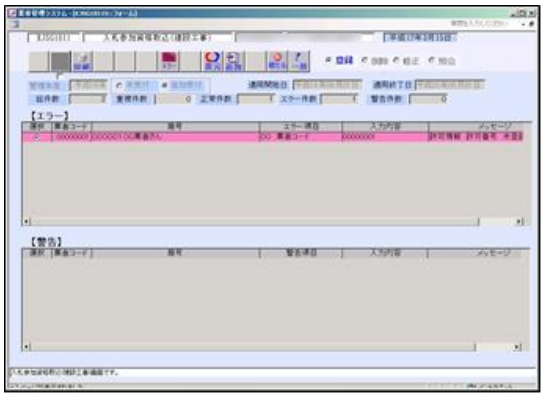
その他業者登録



[入札参加資格情報登録（その他業者）画面]

内容	入札参加資格のある建設工事業者（県内・県外）・測量・建設コンサル等業者（県内・県外）以外の業者および団体等の基本情報を管理する機能。
機能	・入札参加資格のない、随意契約等で契約する業者の登録受付（変更）を画面より個別入力する。 ①入札参加資格のない、随意契約等で契約する毎の基本情報（主たる営業所｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝、委任先｛商号、代表者、所在地、電話番号、郵便番号、管轄事務所｝及び状態（登録、廃業、資格取消）の入力及び照会を行う。
出力	その他業者情報変更結果

(6)　入札参加資格取込（建設工事/コンサル）

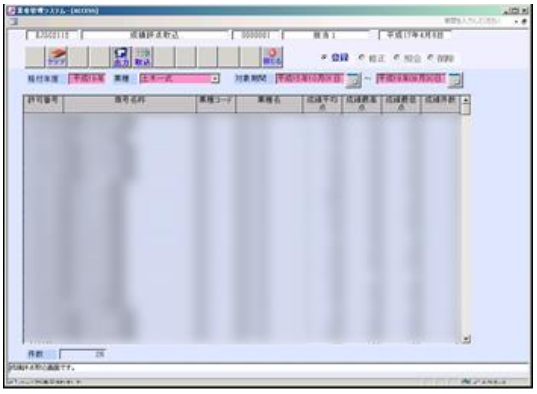
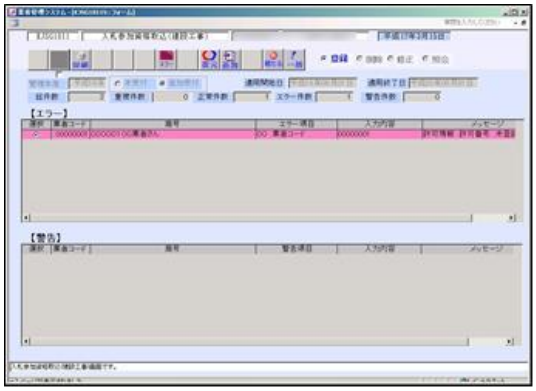
入札参加資格取込（建設工事/コンサル）	
 **[業者情報取込（建設工事）画面]** 	
内容	入札参加申請書のパンチデータを取り込む機能。
機能	・入札参加資格（建設工事）パンチデータを取り込み、エラーのチェックを行い、業者管理データベースに一括登録する。 ①入札参加資格（建設工事）パンチデータを取り込み、取り込んだパンチデータにエラー、警告項目があれば一覧表示を行う。 ②エラー、警告項目のあるデータを Excel ファイルに出力し、Excel 上でエラー、警告項目を一括修正後、再度その Excel データを取り込む機能。 ③エラー、警告項目のあるデータを詳細表示し、エラー、警告項目を個別に修正する機能。 ④画面上で修正したデータを個別に元のパンチデータから再度取り込むことで修正前の状態に戻す機能。
出力	

2.1.2　格付管理

入札参加資格情報登録にて登録された建設工事業者・測量業者に対する格付を管理する機能。（Access 版公共工事進行管理システムを使用。）

経営事項審査の客観点やデータとして管理する主観点情報を元に、格付シミュレーションをおこない、最終的に格付処理を行う。

(1)　主観点数取込

<table>
<tr><td colspan="2">主観点数取込</td></tr>
<tr><td colspan="2"> 


[成績評点取込画面]</td></tr>
<tr><td>内容</td><td>データとして管理する主観点を取り込む機能。
取り込む主観点には、成績評点・契約後 VE・指名停止・建設工事格付用技術者要件・測量格付事項がある。</td></tr>
<tr><td>機能</td><td>・成績評点を Excel ファイルから一括で取り込む。
・契約後 VE 制度提案採用件数を Excel ファイルから一括で取り込む。
（業者単独時の件数、JV 構成時の件数を別に集計する）
・指名停止取込：格付けの基準となる指名停止月数を Excel ファイルから一括で取り込む
・格付用建設工事技術者を Excel ファイルから一括で取り込む。
・測量格付事項審査申請書（県内測量）を Excel ファイルから一括で取り込む。</td></tr>
<tr><td>出力</td><td></td></tr>
</table>

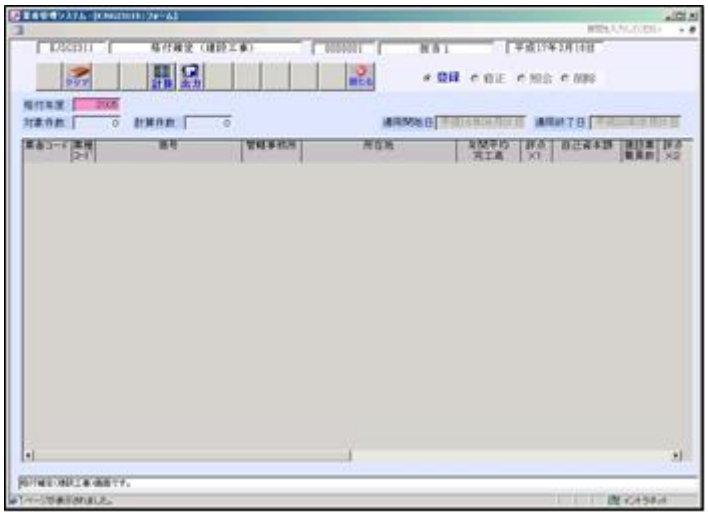
(2) 格付初期処理

格付初期処理	
 [**格付初期処理画面**]	
内容	格付を行う管理年度および対象データを選択する機能。 格付初期処理は、事前に、入札参加資格情報登録を行う必要がある。
機能	・格付を行う前の初期処理として、処理対象の建設工事業者を抽出する。 抽出条件 「未格付」：未格付全データを抽出する。 「格付年月日」：格付年月日を入力する。 「単一業者」を選択した場合は、対象となる業者を指定する。
出力	

(3) 格付式登録

格付式登録	
 ［ＩＦ式登録画面］	
内容	格付を行うための格付式を登録する機能。 格付式には、IF 式・演算式・範囲式の 3 種類がある。格付式は、文字定義されたデータのほかに、登録済みの格付式を利用して作成できる。
機能	・格付を行うための格付式の登録・削除及び、格付式毎に格付シミュレーションリストを出力する機能。 ①登録または削除する格付式のレベルを設定する。 ②格付け計算における文字式の登録を行う。 ③格付け計算における IF 式の登録を行う。 ④格付け計算における演算式の登録を行う。 ⑤格付け計算における演算式の登録を行う。
出力	

(4) 格付確定処理

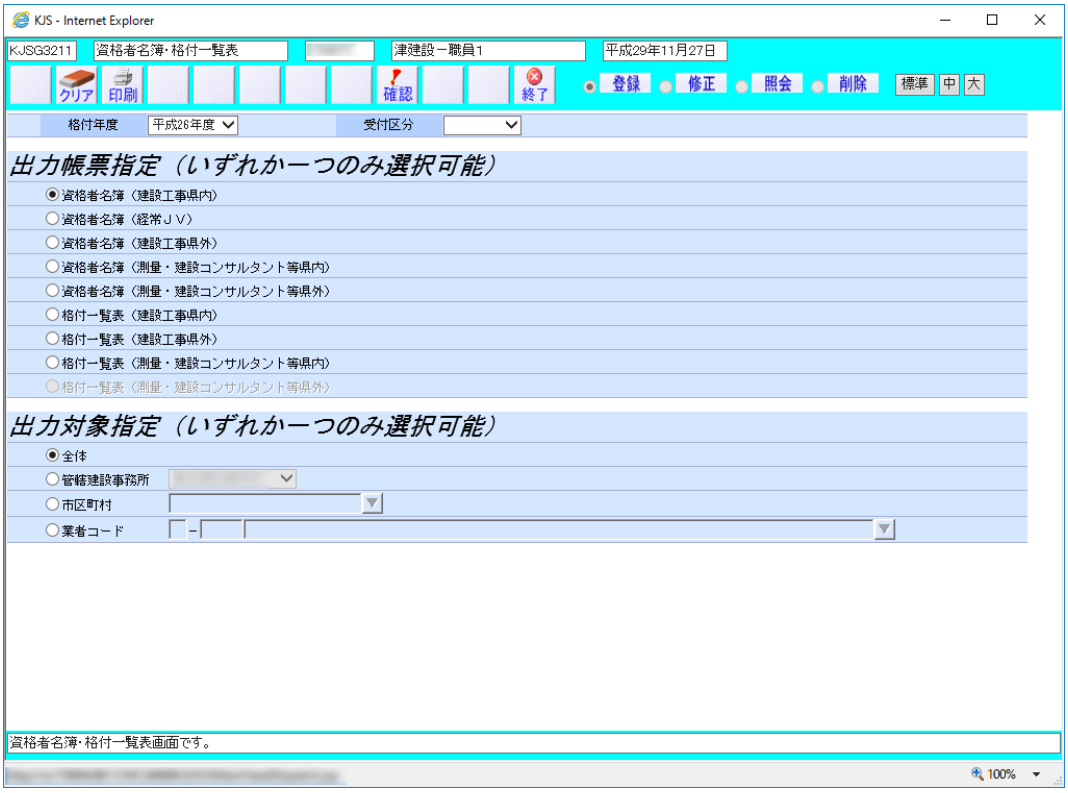
格付確定処理	
	
内容	格付確定処理は、格付コード、総合点数等の計算をおこない、シミュレーションリストの出力、格付確定時の業者管理データベースへの一括更新を行う。
機能	・建設工事業者の格付、総合点数等の計算を行い、シミュレーションリストを出力し、業者管理データベースに格付情報を反映する。 ・コンサル業者の格付、総合点数等の計算を行い、シミュレーションリストを出力し、業者管理データベースに格付情報を反映する。
出力	

2.1.3　名簿等印刷

資格者名簿や格付一覧表を印刷する機能。

(1)　資格者名簿・格付一覧表

資格者名簿・格付一覧表

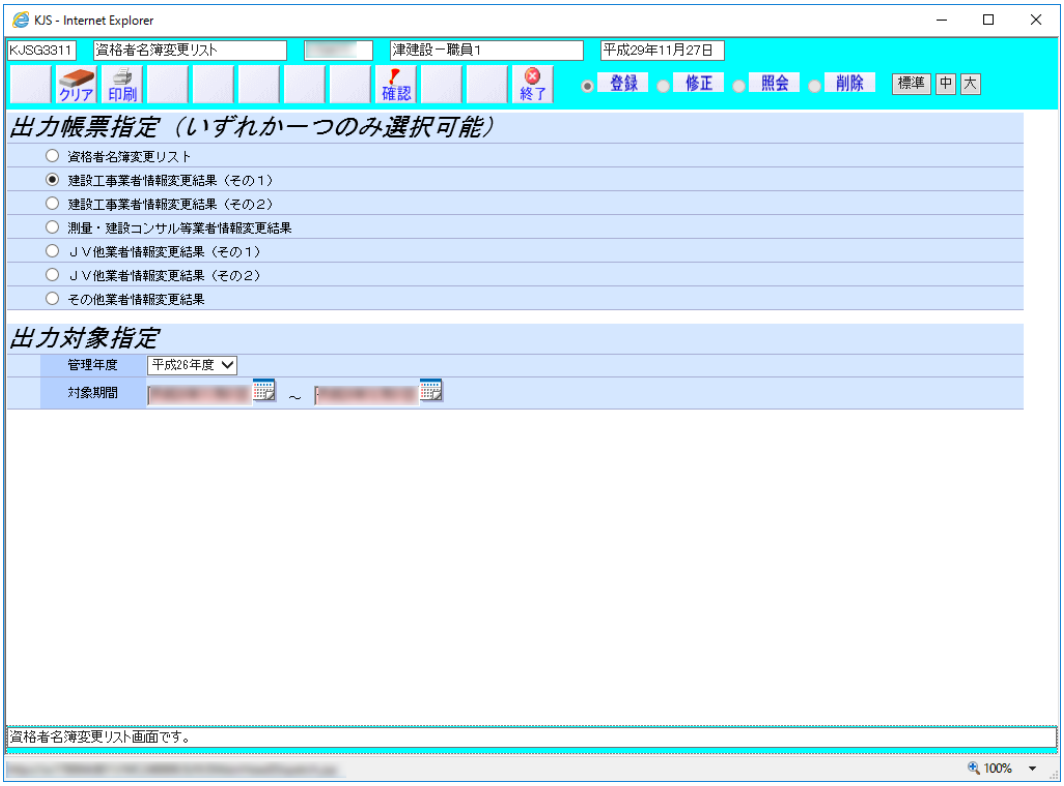


[資格者名簿・格付一覧表画面]

内容	各発注機関向けに資格者名簿、格付一覧表を印刷する機能。
機能	・入札参加資格者名簿の作成を行う作表指示画面。
出力	資格者名簿（建設工事県内・県外）、資格者名簿（コンサル県内・県外）、格付一覧表（建設工事県内・県外）、格付一覧表（コンサル県内・県外）、資格者名簿（経常JV）

(2)　資格者名簿変更リスト

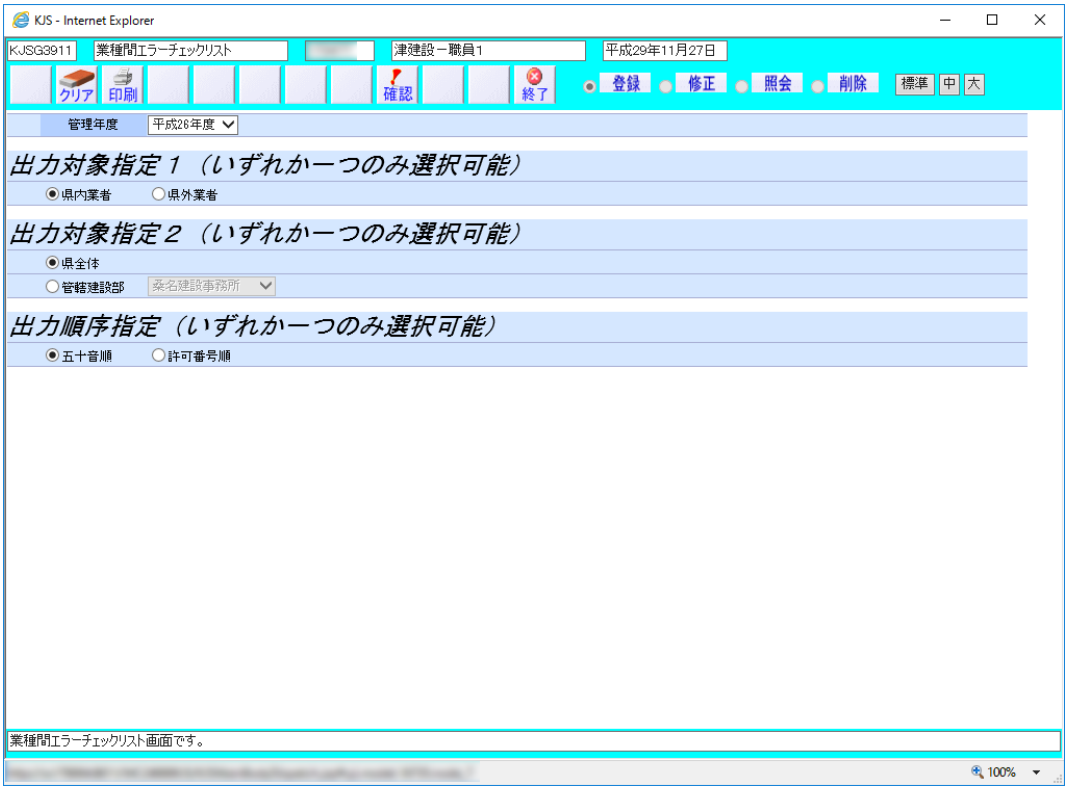
資格者名簿変更リスト



[資格者名簿変更リスト画面]

内容	発注機関向けに入札参加資格変更リストを印刷する機能。
機能	・各発注機関向けに入札参加資格変更リストの作成を行う作表指示画面。
出力	入札参加資格変更リスト、建設工事業者情報変更結果 1、建設工事業者情報変更結果 2、測量他業者情報変更結果、JV 業者情報変更結果 1、JV 業者情報変更結果 2、その他業者情報変更結果

(3)　業種間エラーチェックリスト

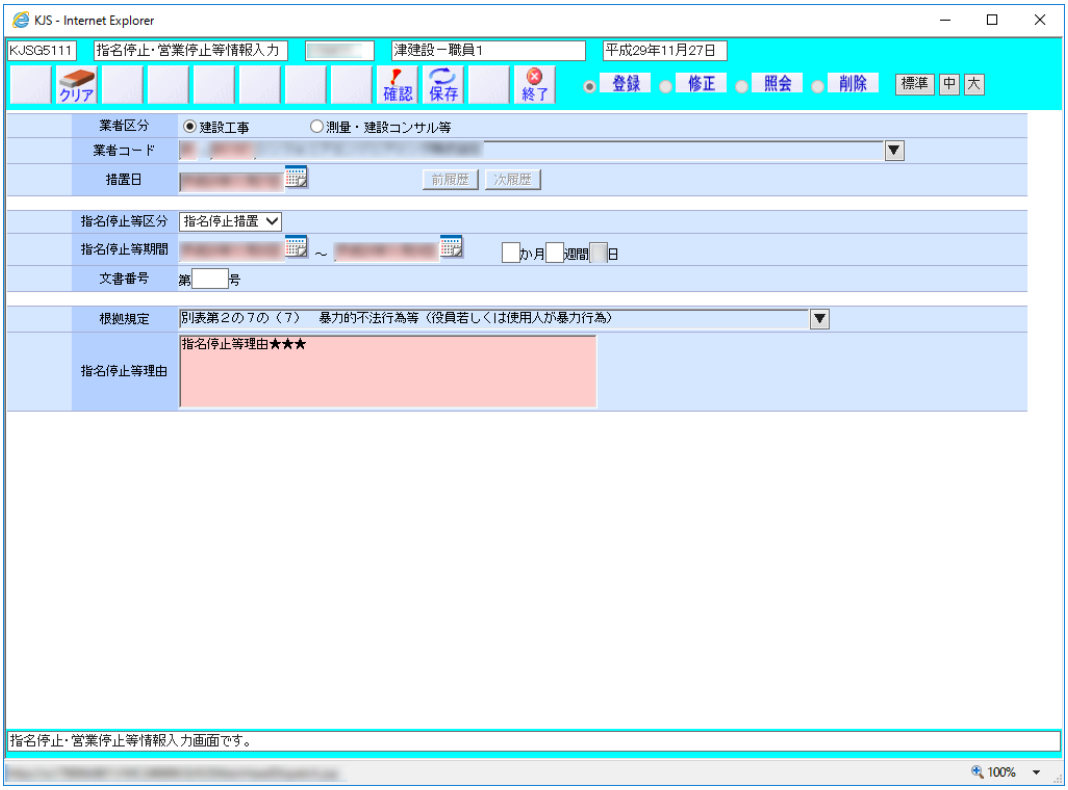
業種間エラーチェックリスト
 [**業種間エラーチェックリスト画面**]

内容	財団から定期的に送られてくる許可データ・経審データの「許可の種類」と、入札データの申請業種で違いがある場合に、チェックリストを印刷し確認する機能。
機能	・許可、経営事項審査、入札参加資格の業種間エラーチェックリストの印刷を行う印刷指示画面。
出力	業種間エラーチェックリスト

2.1.4　指名停止・営業停止等

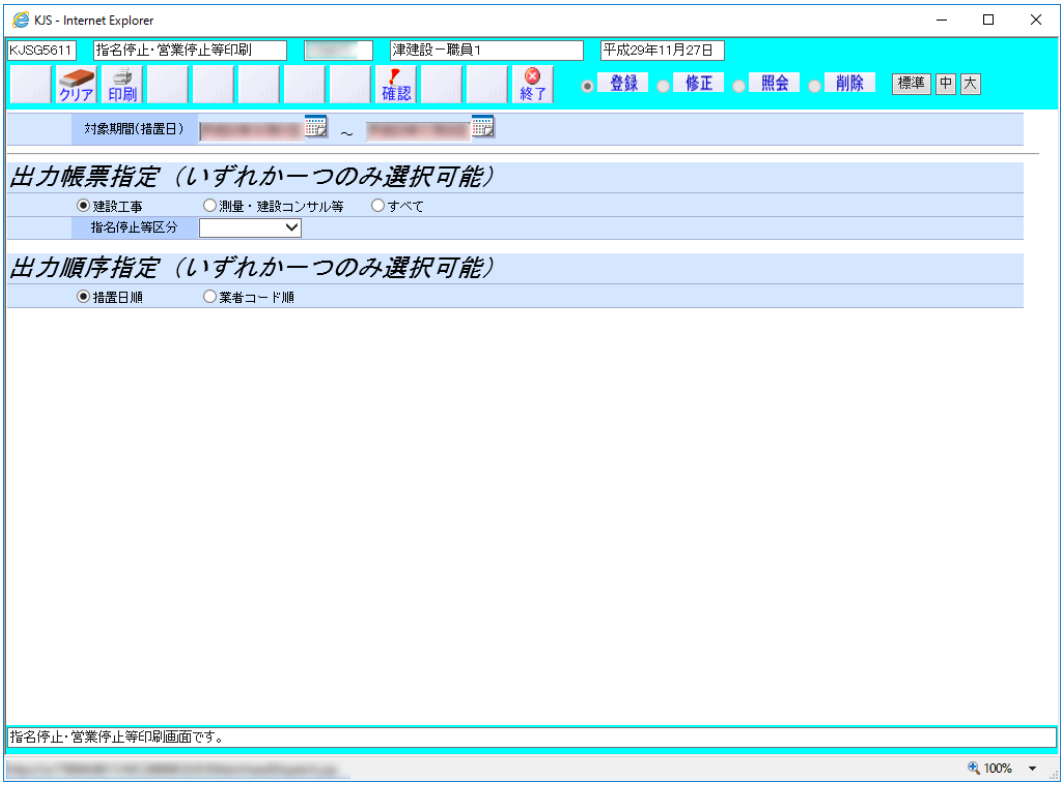
指名停止・営業停止等の情報の入力や、処置一覧表を印刷する機能。

(1)　指名停止・営業停止等情報

指名停止・営業停止等情報
 **[指名停止等情報入力画面]**

内容	指名停止・営業停止等情報を入力する。
機能	・指名停止・営業停止等の情報の登録・修正・削除を行う画面。
出力	

(2)　指名停止・営業停止等印刷

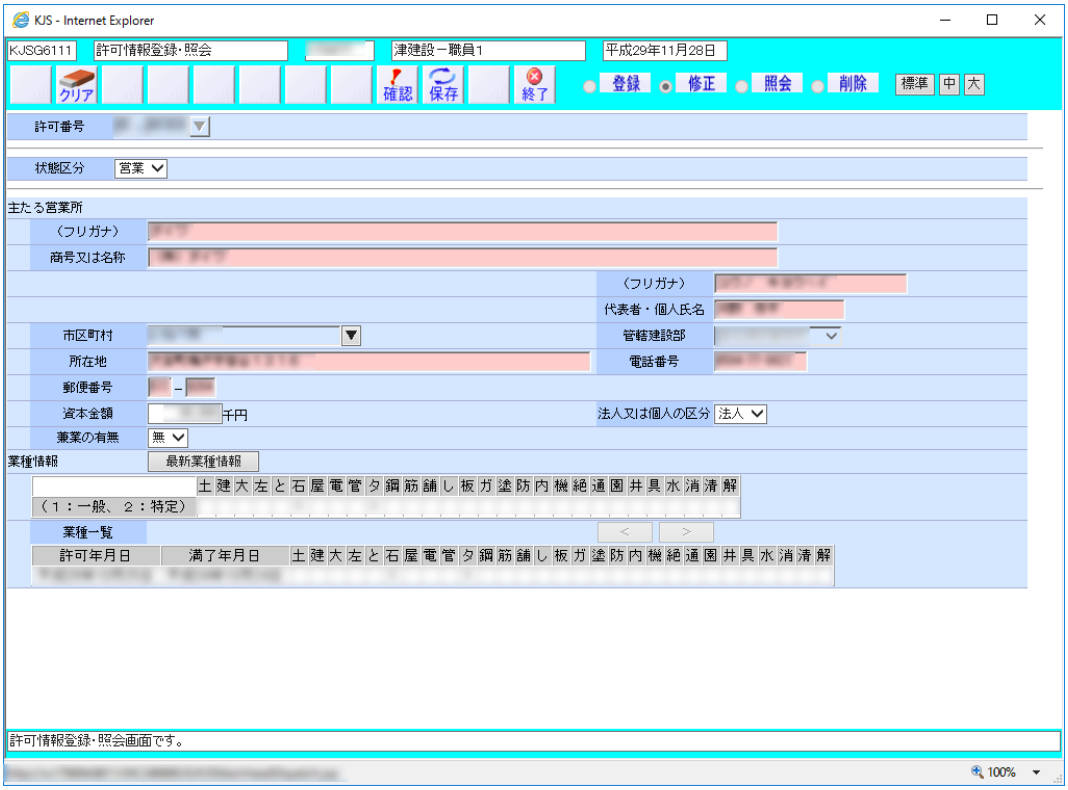
指名停止・営業停止等印刷
 **[指名停止・営業停止等印刷画面]**

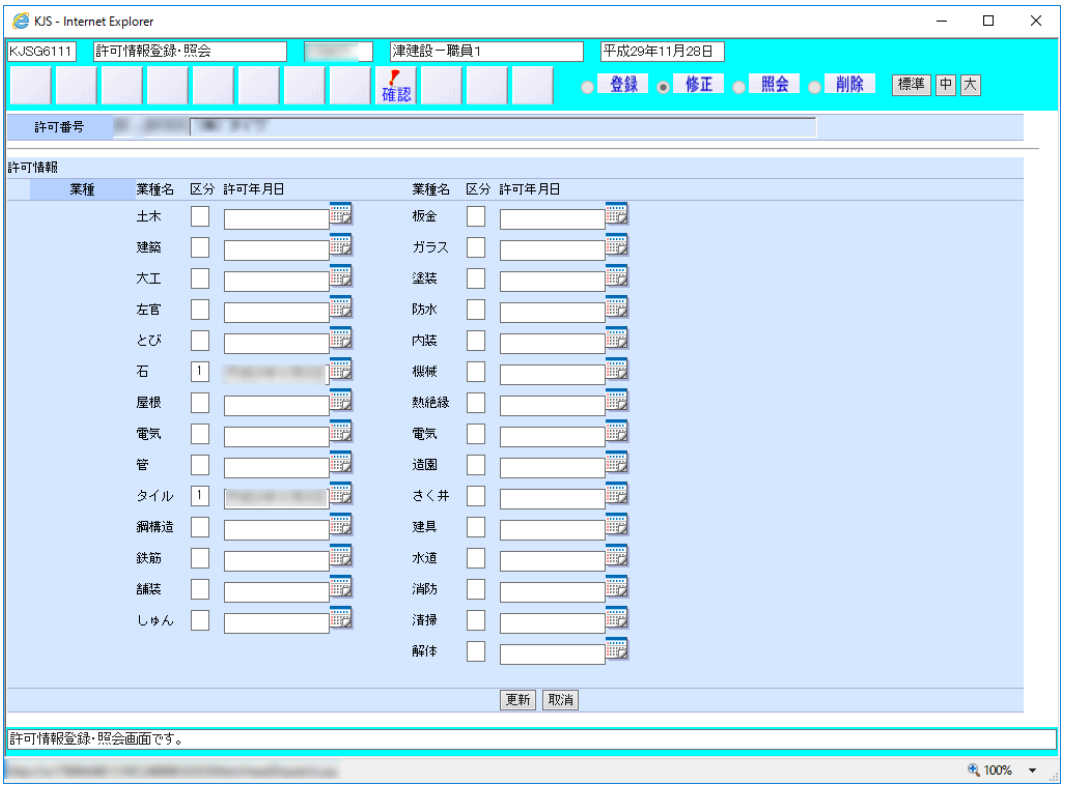
内容	指名停止・営業停止等の措置一覧表を印刷する機能。
機能	・指名停止等措置一覧表の作成を行う印刷指示画面。
出力	指名停止の措置状況一覧表

2.1.5　業者管理情報提供

業者管理データベースで管理している情報を建設業課や各発注機関の利用者（県土整備部等）が利用する機能。（建設業許可情報、経営事項審査結果情報、業者実績情報等）

(1)　許可情報登録・照会

許可情報登録・照会
 [**許可情報登録画面**]

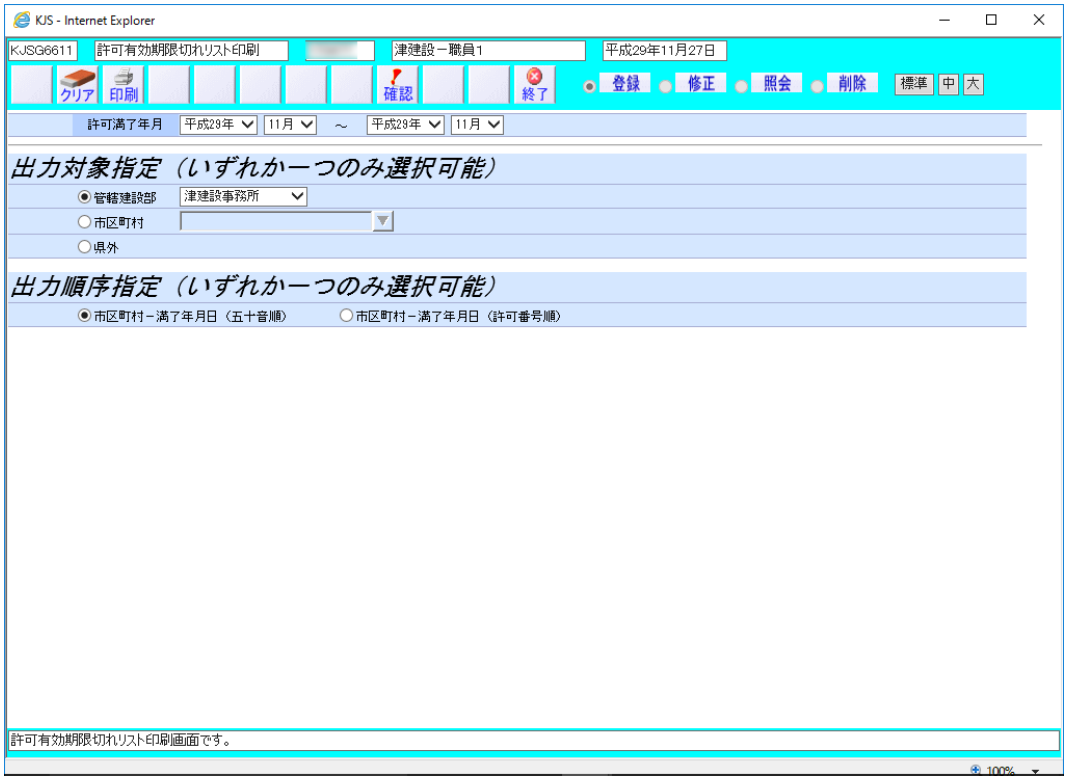


[最新業種情報入力画面]

内容	許可業者毎の基本情報を入力および照会をしたり、許可業種情報を照会する機能。 ※入札参加資格申請では、財団からあらかじめ送られた経審データと建設業許可データが、本システムに保存されている業者を登録できるが、保存されていない場合に、許可情報登録できる。
機能	・許可業者毎の基本情報の入力照会、許可業種情報の照会を行う。 ①許可業者毎の基本情報の入力照会、許可業種情報の照会を行う。 ②許可業種毎の情報（一般・特定、許可年月日）の入力及び照会を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事の業者情報に各社会保険等加入状況を追加、帳票の変更事業管理情報提供メニューに社会保険等未加入業者リスト帳票を追加。
出力	

(2)　許可有効期限切れリスト印刷

許可有効期限切れリスト印刷

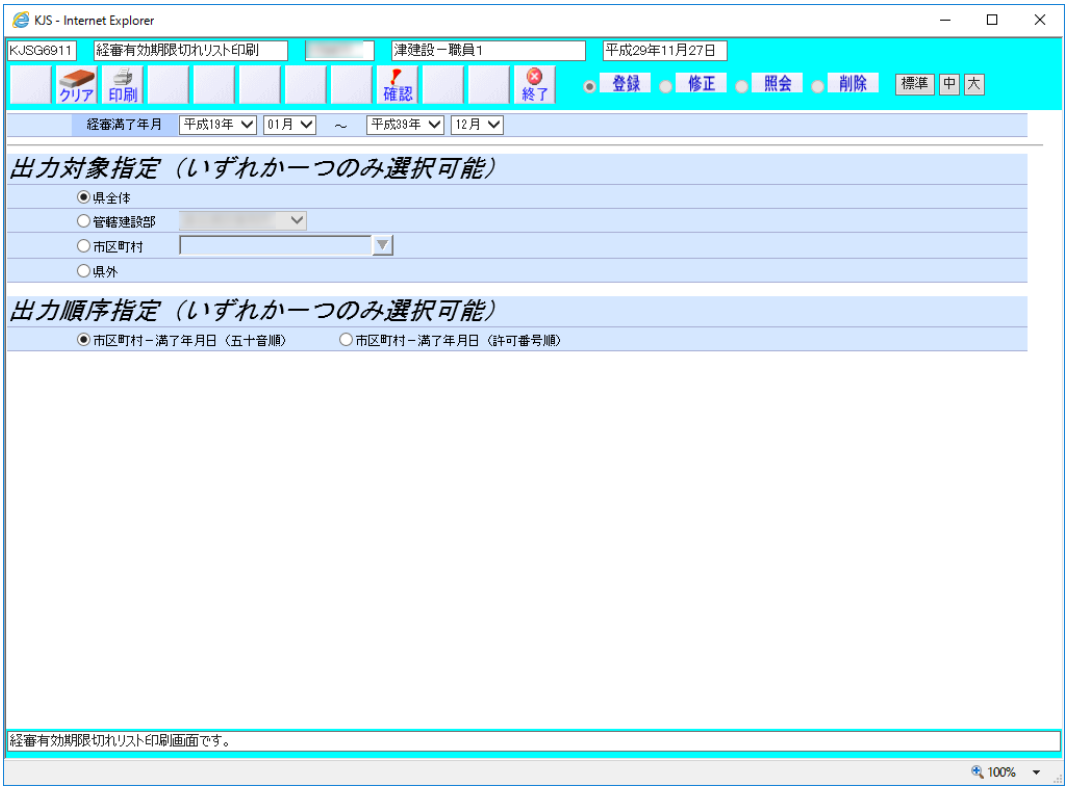


[許可有効期限切れリスト印刷画面]

内容	資格者名簿に登録のある業者のうちで、許可有効期限切れリストを印刷する機能。
機能	・許可有効期限切れリストの作成を行う印刷指示画面。
出力	建設業許可の有効期限切れ業者リスト

(3)　経審有効期限切れリスト印刷

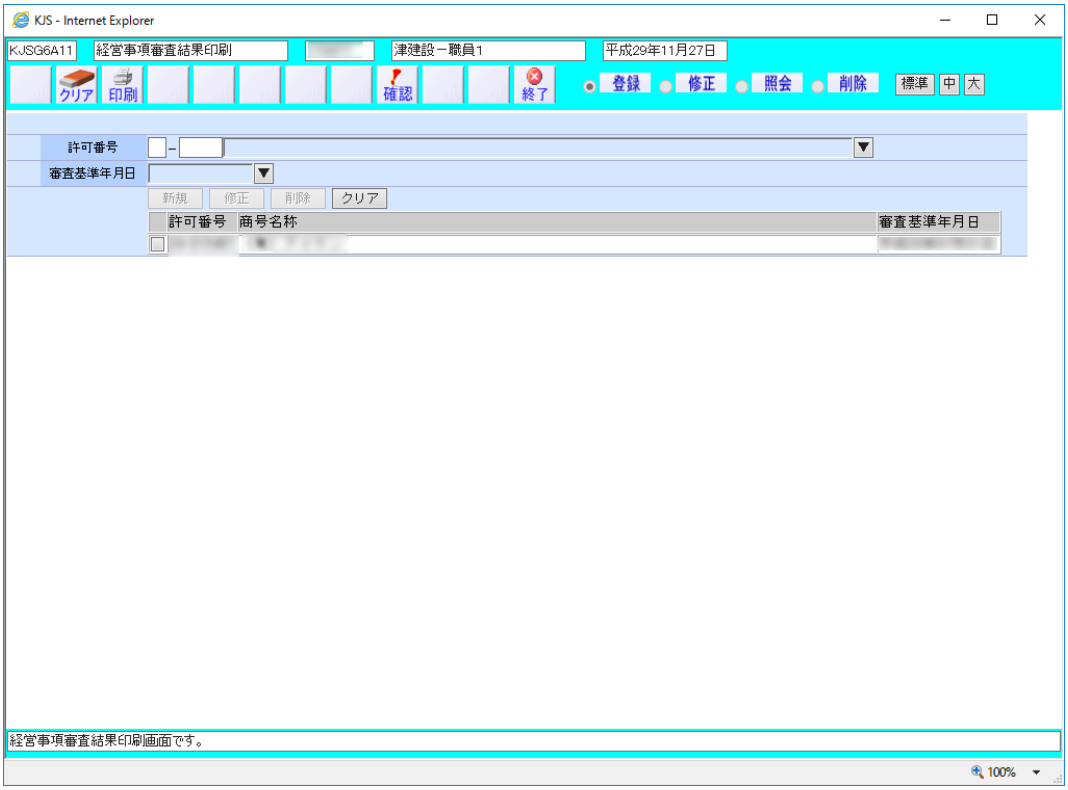
経審有効期限切れリスト印刷



[経審有効期限切れリスト印刷画面]

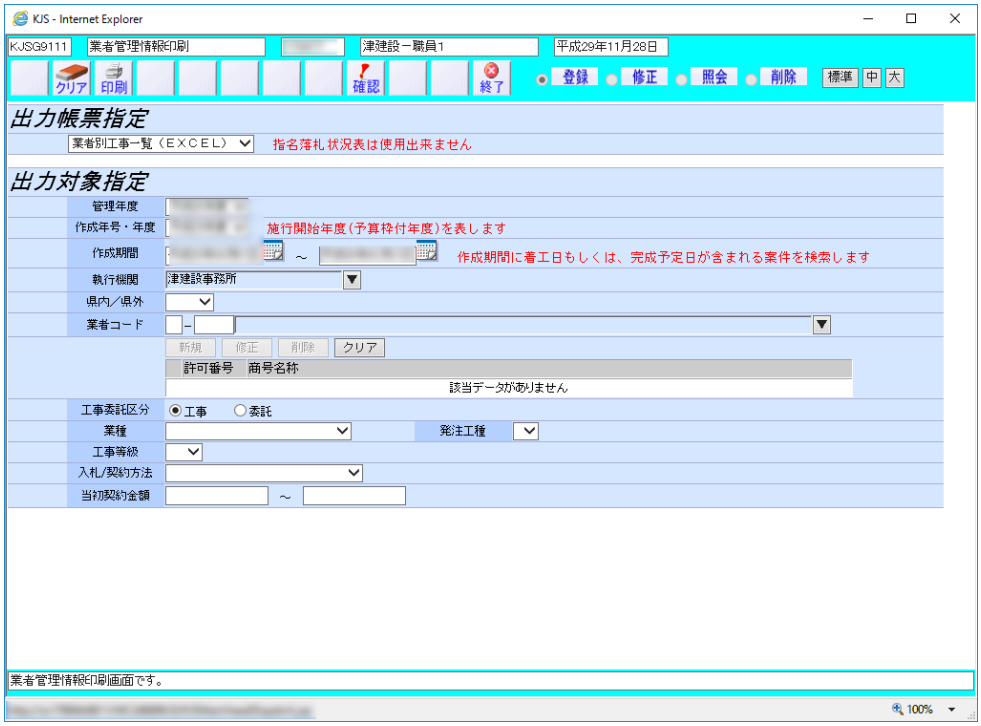
内容	経審有効期限切れリストを印刷する機能。
機能	・経審有効期限切れリストの作成を行う印刷指示画面。
出力	経営事項審査の有効期限切れ業者リスト

(4)　内部資料（経営事項審査結果）

内部資料（経営事項審査結果）
 **[経営事項審査結果印刷画面]**

内容	内部資料（経営事項審査結果）を印刷する機能。
機能	・内部資料（経営事項審査結果）の作成を行う印刷指示画面。
出力	内部資料（経営事項審査結果）

(5)　業者管理情報提供

業者管理情報提供
 **[業者管理情報印刷画面]**

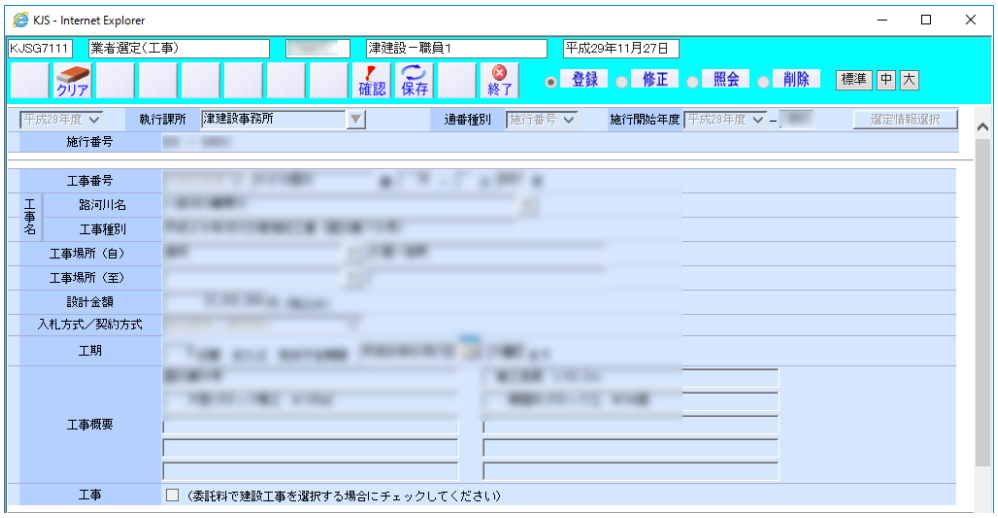
内容	発注機関向けに指名回数・落札回数などの実績を印刷する機能。
機能	・発注機関向けに業者管理情報を提供する印刷指示画面。
出力	指名落札状況表、請負業者別工事一覧(Excel)、タックシール

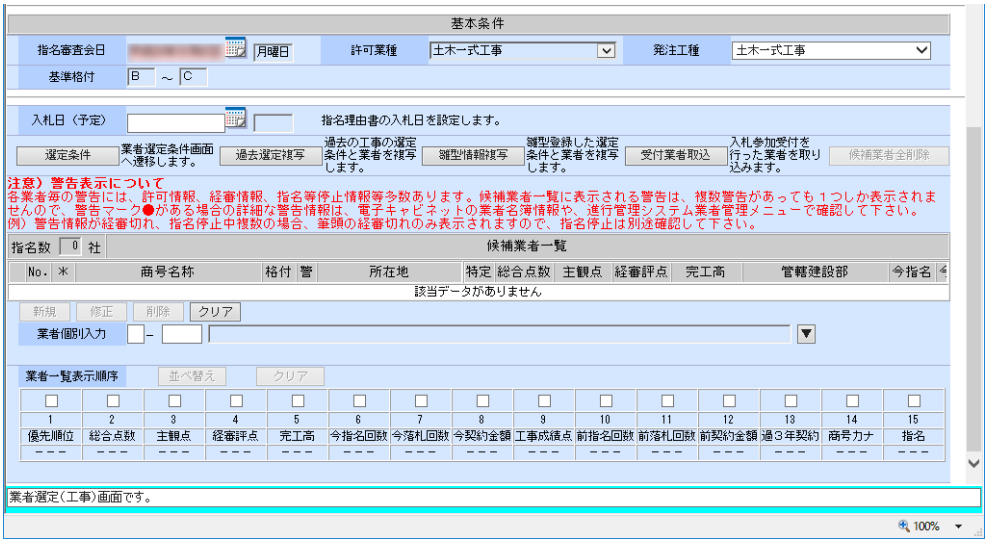
2.1.6　業者選定

業者選定の事務をサポートする機能。業者選定条件を指定し、業者選定候補者リストの作成や、特定 JV 業者の構成業者登録を行う。

(1)　業者選定（工事）

業者選定（工事）



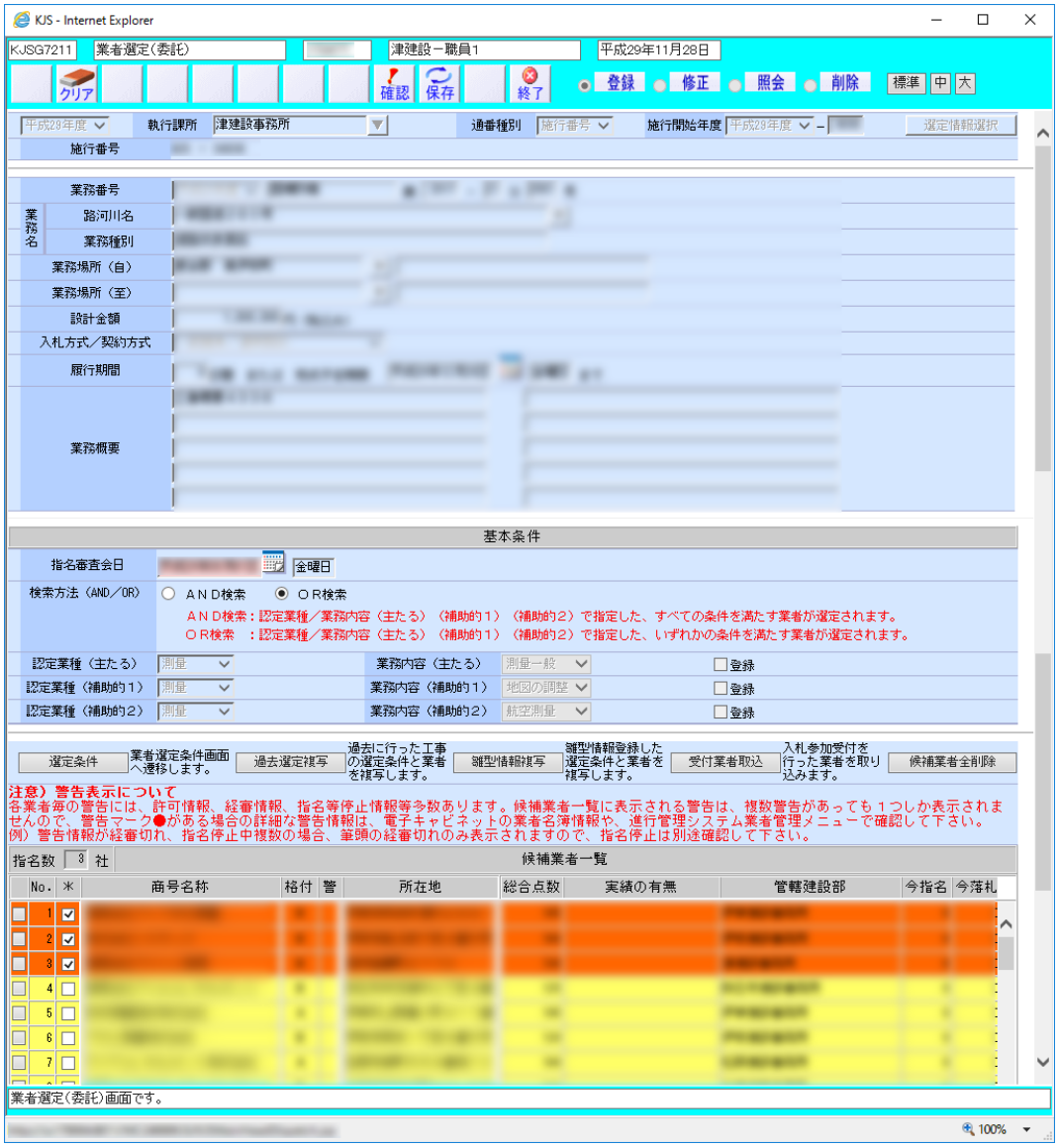


[業者選定（工事）画面]

内容	条件入力により選定候補業者の絞り込みを行う機能。また、業者選定資料や指名理由調書、入札指名者内申書などを作成する。
機能	・抽出条件を指定して選定候補業者（建設工事）の抽出を行い、業者選定資料・指名理由調書等の出力を行う画面。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	・OR 検索もできるようにする。 ・検索表示件数の上限を 500 とする。
出力	業者選定資料（建設工事）・指名理由調書、指名内申書、指名審査会資料（指名競争入札指名者選定リスト）

(2) 業者選定（委託）

業者選定（委託）



[業者選定（委託）画面]

内容	条件入力により選定候補業者の絞り込みを行う機能。また、業者選定資料や指名理由調書、入札指名者内申書などを作成する。
機能	・抽出条件を指定して指名候補業者（測量コンサル）の抽出を行い、業者選定資料・指名理由調書等の出力を行う画面。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	・OR 検索もできるようにする。 ・検索表示件数の上限を 500 とする。
出力	業者選定資料（コンサル）、指名理由調書、指名内申書、指名審査会資料（指名競争入札指名者選定リスト）、

(3)　特定 JV 登録

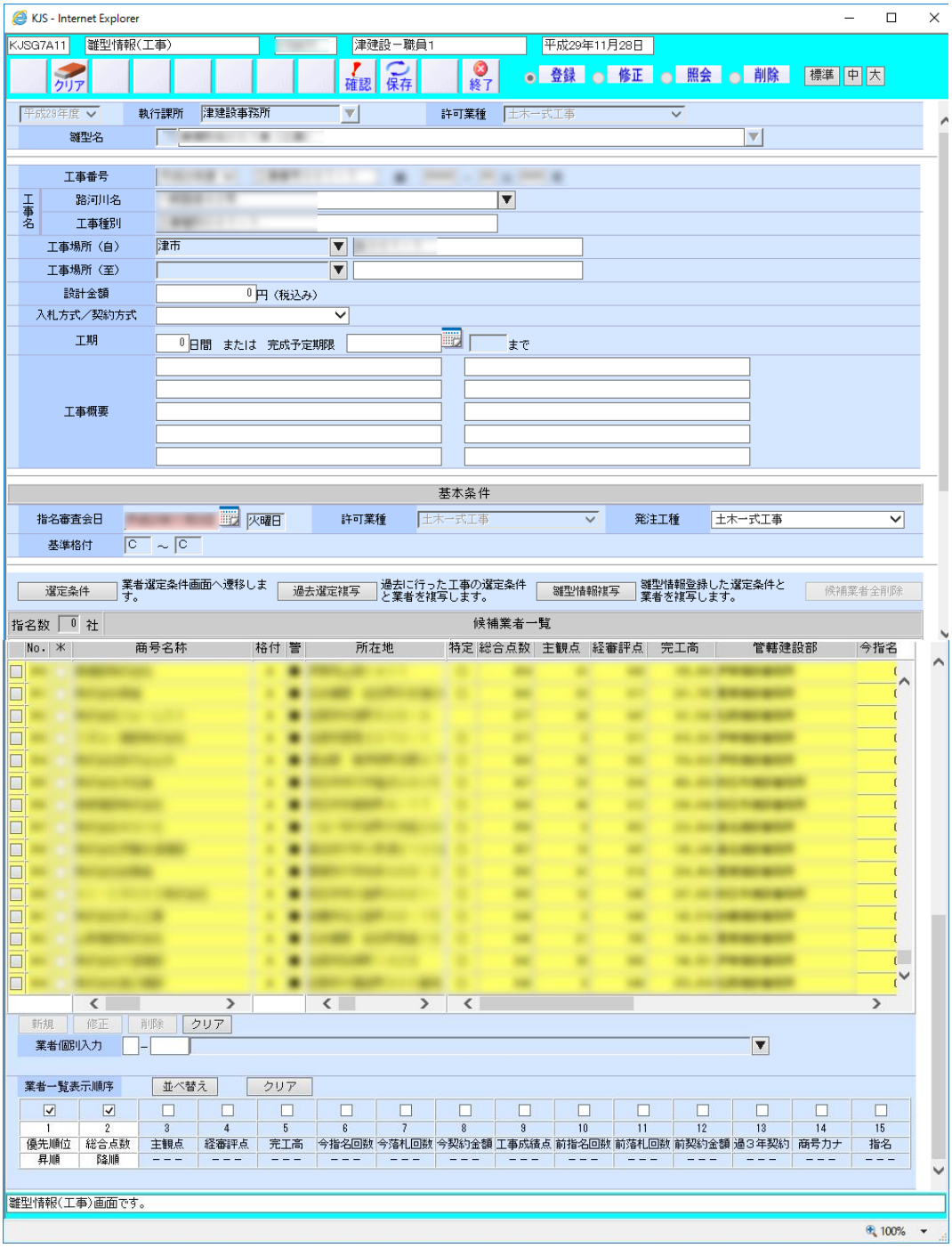
特定 JV 登録

[特定 JV 登録画面]

内容	工事案件ごとの特定 JV 業者を登録する機能。
機能	・”登録”、”修正”入力後、自動採番される JV コード確認のため、確認用リスト（Excel）を出力する →特定 JV の構成員の数は 2 または 3 企業とする。 →特定 JV の全ての構成員の出資比率は、均等割の 10 分の 6 以上とする。
出力	特定 JV 一覧

(4) 雛型情報（工事）

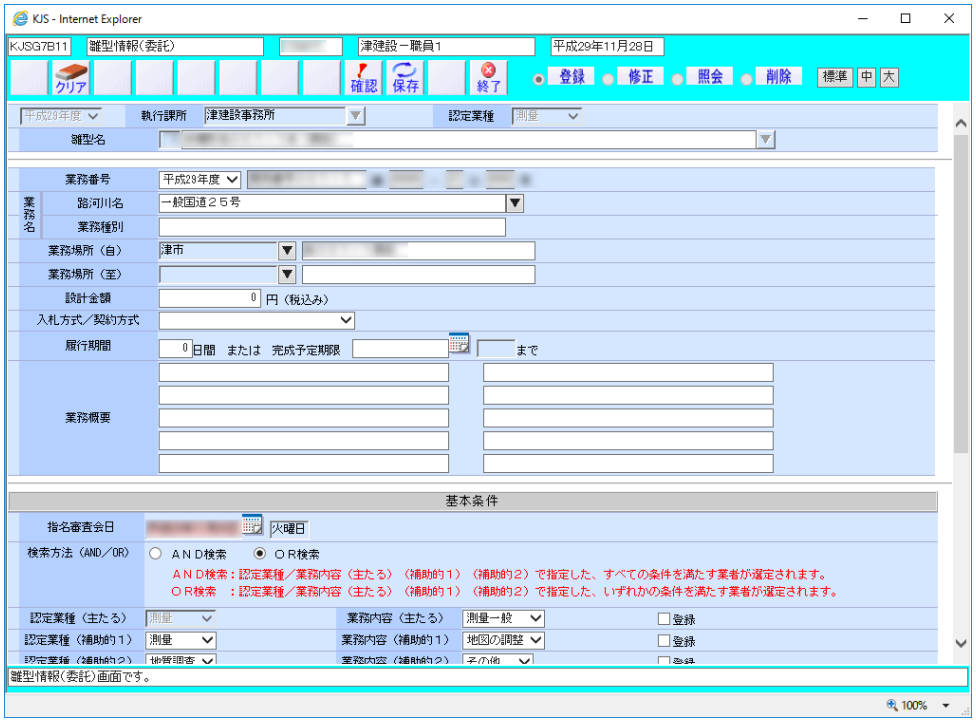
雛型情報（工事）



[雛形情報（工事）画面]

内容	頻繁に利用する指名候補業者の一覧を雛型情報として登録しておく機能。 登録した雛型情報は、業者選定時に複写して利用できる。
機能	・頻繁に使用する抽出条件を雛型として登録を行う画面。
出力	雛型情報資料（建設工事）

(5)　雛型情報（委託）

雛型情報（委託）
 **[雛形情報（委託）画面]**

内容	頻繁に利用する指名候補業者の一覧を雛型情報として登録しておく機能。 登録した雛型情報は、業者選定時に複写して利用できる。
機能	・頻繁に使用する抽出条件を雛型として登録を行う画面。
出力	雛型情報資料（コンサル）

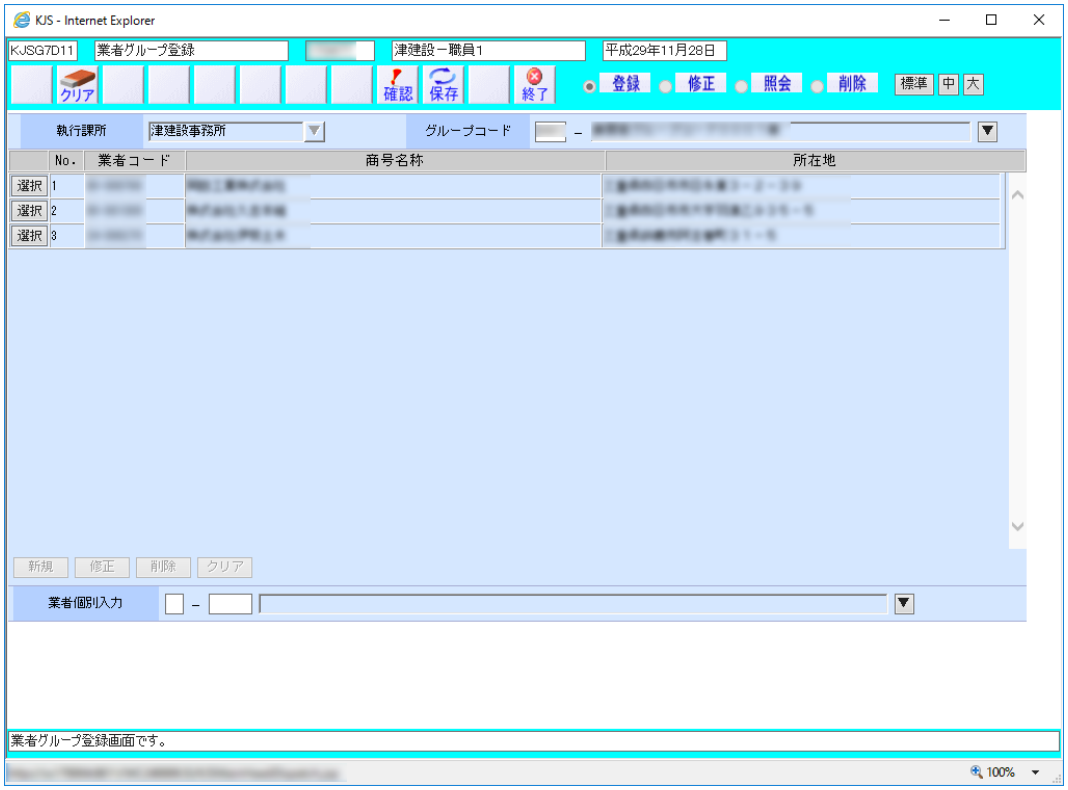
(6)　業者検索情報

業者検索情報

[業者検索情報画面]

内容	各条件を入力し、業者情報または工事情報を検索し、照会と出力を行う機能。
機能	・各種条件を入力し、業者情報または工事情報を検索し、照会と Excel への出力を行う画面。
出力	業者検索情報（業者）、業者検索情報（工事）

(7)　業者グループ登録

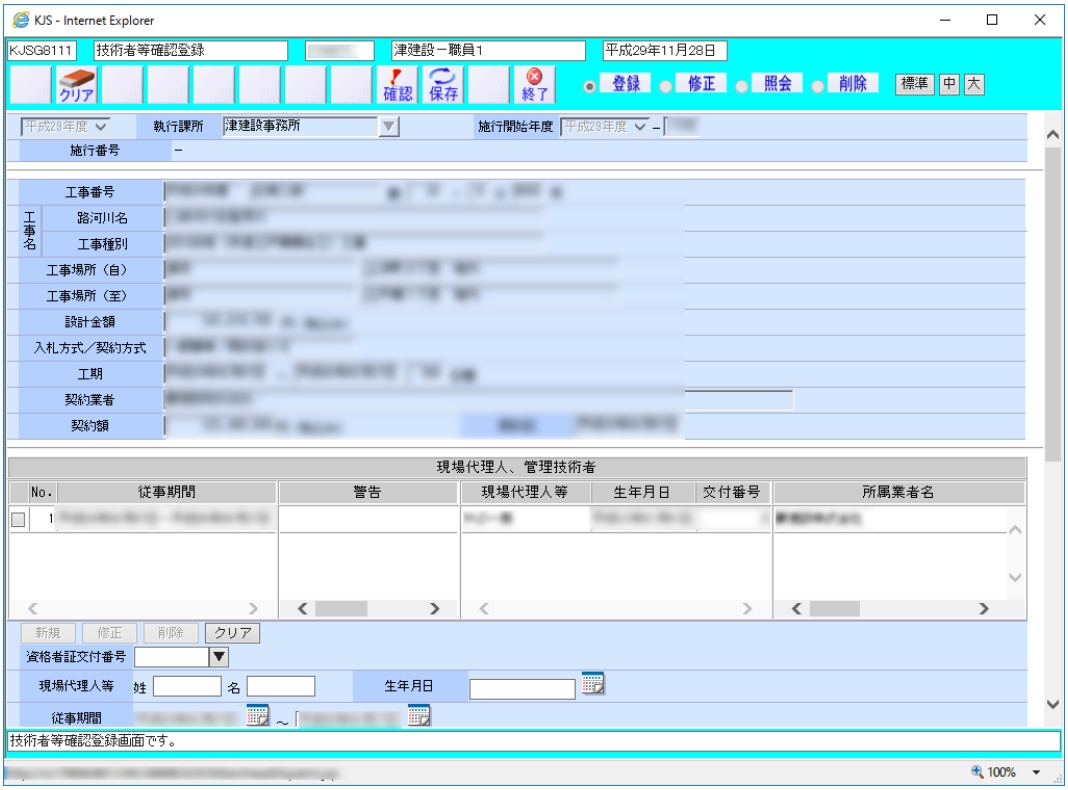
業者グループ登録
 [**業者グループ登録画面**]

内容	業者検索情報で、検索条件として使用する業者グループを登録する機能。
機能	・業者検索情報で、検索条件として使用する業者グループを登録する。
出力	

2.1.7　技術者等確認登録

工事施行の配置技術者、現場代理人情報の登録と重複チェックを行う機能。

(1)　技術者等確認登録

技術者等確認登録


[技術者等確認登録画面]

内容	工事施工の配置技術者、現場代理人情報の登録と重複チェックを行う機能。
機能	・施工毎に現場代理人（建設工事）、管理技術者・主任技術者（委託）を 20 人まで、各技術者を 20 人まで登録する。 ・従事期間と工期の範囲内チェック、工期に対する継続性チェックを行う。 ・契約業者が単体の場合は同一技術者区分で従事期間が重複する複数人登録はできないが、経常・特定 JV の場合は可能。（同一名称、生年月日の複数技術者の場合を除く）
出力	

3. データ（帳票）一覧

業者管理サブシステムの帳票について帳票一覧を以下に示す。

表 3.1　データ（帳票）一覧

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	入札参加資格情報登録（建設工事県内）	基本情報 業種情報入力 経常 JV 登録	建設工事業者情報変更結果 1		Excel
			建設工事業者情報変更結果 2		Excel
			JV 業者情報変更結果 1		
			JV 業者情報変更結果 2		
2	入札参加資格情報登録（建設工事県外）	基本情報 業種情報入力	建設工事業者情報変更結果 2		Excel
			建設工事業者情報変更結果 2		Excel
3	入札参加資格情報登録（コンサル県内）	基本情報 補助情報 希望業種実績入力 有資格者入力	測量他業者情報変更結果		Excel
4	入札参加資格情報登録（コンサル県外）	基本情報 補助情報 希望業種実績入力 有資格者入力	測量他業者情報変更結果		Excel
5	入札参加資格情報登録（その他等）	基本情報	その他業者情報変更結果		Excel
6	印刷－資格者名簿	資格者名簿、格付一覧表	資格者名簿（建設工事県内・県外）		PDF
			資格者名簿（コンサル県内・県外）		PDF
			格付一覧表（建設工事県内・県外）		PDF
			格付一覧表（コンサル県内・県外）		PDF
			資格者名簿（経常 JV）		PDF
7	印刷－入札参加資格変更リスト	入札参加資格変更リスト、	入札参加資格変更リスト		Excel
		業者情報変更結果	建設工事業者情報変更結果 1		Excel
			建設工事業者情報変更結果 2		Excel
			測量他業者情報変更結果		Excel
			JV 業者情報変更結果 1		Excel
			JV 業者情報変更結果 2		Excel
			その他業者情報変更結果		Excel
8	印刷－業種間エラーチェックリスト	業種間エラーチェックリスト	業種間エラーチェックリスト		PDF
9	指名停止等情報登録	指名停止等情報入力	―	―	―
10	印刷－指名停止等印刷	指名停止等印刷	指名停止の措置状況一覧表		Excel
11	許可情報登録	許可情報登録 許可業種情報登録	―	―	―
12	許可換え	許可換え（経審情報複写）	―	―	―
13	印刷－許可有効期限切れリスト	許可有効期限切れリスト	建設業許可の有効期限切れ業者リスト		PDF
14	印刷－経審有効期限切れリスト	経審有効期限切れリスト	経営事項審査の有効期限切れ業者リスト		PDF
15	印刷－経営事項審査結果	内部資料（経営事項審査結果）	内部資料（経営事項審査結果）		PDF
16	業者選定（建設工事）	業者選定基本画面（建設工事）	業者選定資料（建設工事）	指名競争のみ	Excel
		業者選定条件画面（建設工事）	指名理由調書		Excel
			指名内申書	一般競争／公募型指名競争／地域公	Excel
			指名審査会資料（公募型指名競争入		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			札指名者選定リスト）	募型指名競争のみ	
17	業者選定（コンサル）	業者選定基本画面（コンサル）	業者選定資料（コンサル）		Excel
		業者選定条件画面（コンサル）	指名理由調書	指名競争のみ	Excel
			指名内申書	一般競争／公募型指名競争／地域公募型指名競争のみ	Excel
			指名審査会資料（公募型指名競争入札指名者選定リスト）		Excel
18	特定 JV	特定 JV 登録画面	特定 JV 一覧		Excel
19	雛型情報（建設工事）	雛型情報基本画面（建設工事） 雛型情報条件画面（建設工事）	雛型情報資料（建設工事）		Excel
20	雛型情報（コンサル）	雛型情報基本画面（コンサル） 雛型情報条件画面（コンサル）	雛型情報資料（コンサル）		Excel
21	業者検索情報	業者検索条件入力	業者検索情報（業者）		Excel
		業者検索結果（業者）出力	業者検索情報（工事）		Excel
		業者検索結果（工事）出力			
22	業者グループ登録	業者グループ登録	―	―	―
23	技術者等確認登録	技術者等確認登録画面	―	―	―
24	業者管理情報提供	業者管理情報印刷	指名落札状況表		Excel
			請負業者別工事一覧（EXCEL）		Excel
			タックシール		PDF
			社会保険等未加入業者リスト		Excel

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-2-4

機能・データ一覧

用地管理システム

用地執行管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 6

2.1 用地執行管理機能 6

2.1.1 用地管理 6

2.1.2 計画 8

2.1.3 契約 13

2.1.4 登記移転 20

2.1.5 支払 21

2.1.6 繰越 22

2.1.7 帳票印刷 24

3. データ（帳票）一覧 28

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1	用地管理	用地メニュー	・用地取得計画情報を検索し計画の一覧を表示する。 ・検索条件により表示するデータの絞込みを行う。 ・選択された事業ごとに各業務画面へ遷移する。 ・枠付開始年度、事業コード、路河川の順で表示する。		
2		権利者メニュー	・権利者ごとに一覧を表示する。 ・権利者の処理状況、処理日付を表示する。 処理状況には以下のいずれかを表示する。 契約書作成済み、契約済、前払済、繰越済、登記済み、生産払済 表示する内容 契約年月日、登記年月日、支払年月日等 ・選択された権利者ごとに各業務画面へ遷移する。	● 権利者メニューの用地一覧で 4 件目以上を選択しても一番上の表示に戻らないように制御する。 ● 補償入力画面：額を変えずに「保存」したときは按分計算しないようにする。	
3	計画	取得計画入力	・路線別取得計画を担当者毎に入力を行う。 ・取得計画と予算との結びつけを行う。 ・公共（補助）、県単の管理を行う。 ・取得計画（筆数、面積、用地費、補償件数、補償費等）の入力を行う。 ・予定管理者情報の入力を行う（農林水産部のみ）。 ・契約実績（用地費、補償費、面積等）の表示を行う。 ・取得計画の削除を行う場合は執行状況をチェックし、執行済の場合は削除できない。 ・執行状況をチェックし執行されていない場合は枠付け先の変更を可能とする。 ・執行計画及び進捗状況の入力を行う。	● 執行完了のチェックボックスは削除する。 ● ステータス表示は精算がすべて済んだものについて自動的に完了とする。ただし、完了ステータスになっても権利者追加等ができるようにする。権利者追加を行うと、ステータスが執行中に戻るようにする。 ● 枠付が決定していない状態での仮番号等を付与して契約締結に向けた情報を入力しておく機能を追加する。 ● 枠付に係る表示の部分で、予算コードについても表示するようにする。 ● 枠付け選択画面でシステム入力資格を判断して、「県土関係部署」「農林関係部署」がそれぞれ選択できる画面を表示する。 ● 執行計画書の修正：実際に補償入力で打ち込んだ地番と違う地番（の欄）に金額が表示されてしまう不具合を修正。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
4		権利者登録	・権利者情報（権利者氏名、住所、郵便番号、電話番号)、関係人情報を入力する。 ・関係人は複数（最大 10 人）まで登録できる。 ・財務会計システムの債権者情報と連携するための債権者番号の入力を行う。 用地管理システムで登録されている債権者については一覧画面から選択することができる。 また、債権者番号の空き番号の確認もできる。(用地管理システムで登録された分に限る)	● 権利者登録、用地入力、補償入力を一度で CSV 取り込み、入力できるようにする。専用の Excel ファイルに入力し、マクロで CSV 出力し、そのファイルを読み込んで、一括入力する。 ● 財務会計システムの空き番号検索の仕組みと同様に検索できる仕組みを追加する。 ● 支払を終えた案件については財務システム側から銀行コード　支店コード、普通/当座の区分と、口座番号が確認できるように表示する。 ● 権利者登録の「関係人種類」に受任者の選択項目を追加する。 ● 問題あり案件等にチェックを付する機能を追加し、当該チェック付案件を絞り込むことができる機能を追加する。	財務会計システム
5		用地入力	・買収する土地情報を入力する。 ※寄付、無償取得、地上権等の取得の場合の入力も行える。 ・持分比率、権利配分、調整金額（端数等）を入力することで契約金額を自動計算する。 ・筆数の計上方法を計上、非計上、面積のみ計上、筆数のみ計上から選択する。 選択された項目は取得実績の集計に使用される。 ・連続入力時の前回複写、登録済の土地の参照で土地データのコピーを可能とする。	● 権利者登録、用地入力、補償入力を一度で CSV 取り込み、入力できるようにする。専用の Excel ファイルに入力し、マクロで CSV 出力し、そのファイルを読み込んで、一括入力する。 ● 「その他施行」画面に代わる「代行買収」画面にて入力し、土地取得台帳等へも反映させる。	
6		補償入力	・補償項目ごとに補償情報を入力する。 ・補償項目別の内訳として数量、補償金額を管理する。 ＜使用料画面＞ ・使用料の場合は土地情報（地目、面積)、使用期間の入力を行う。		
7	契約	執行伺い	・執行伺いの対象となるデータを選択する。 ＜経費内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の執行伺い金額の入力を行う。	● 管理帳票印刷画面で出力されていた土地調査書を執行伺い画面で出力されるように変更する。 ● 執行伺い（金額）帳票の変更：土地買収、補償、土地賃貸借ごとに、それぞれの文言の帳票に出力変更。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
8		契約書作成	・契約者（権利者）を選択する。 ・計画データ（土地・補償）より契約書データを自動作成する。 ・計画データより任意の契約書を手動作成する。 ・取得計画で枠付けされた事業を主事業として契約データと連携する。 ・合併事業または複数年度にわたって契約金額を割り当てることができる。 ・前払金の自動計算を行う（7 割）。 ・関係人別支払金額の入力を行い、請求書に反映する。 ・契約データの削除を行う。この場合、登記、支払状況をチェックする。 ・契約書の削除を行う。この場合、事務処理状況をチェックする。 ＜金額内訳画面＞ ・事業ごと、年度ごと、費目ごとの内訳金額の入力を行う。 ＜代替地画面＞ ・代替地の土地情報（所在地、地目、買収金額等）の入力を行う。 ＜支払内訳画面＞ ・権利者及び関係人ごとの支払金額の内訳の入力を行う。	● 執行伺いで入力した事業予算額を契約書作成画面で引き継ぐようにする。 ● 土地賃貸の場合にはワーニングは出ないようにする。契約書様式が「土地貸借契約書」の場合には前払い金額に全額を自動的に入力されるようにする。	
9		契約締結伺い	・契約データにおける締結情報として契約年月日を管理する。 ・用地台帳（DB）、事業台帳（DB）への執行金額を積上げする。（契約年月日格納時） ・用地台帳（DB）、事業台帳（DB）への執行金額を積下げする。（契約年月日なし時） ・事務状況をチェックし事務が進んでいない場合は契約締結を取り消すことができる。	● 契約締結伺いがグループ登録され、グループ 3→2→1 の順でしか修正できなかった制限を緩和。 ● 入力後に枠付け変更依頼があった場合、最初から全てやり直しではなく枠付けのみを変更できるようにする。	財務会計システム

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
10		契約書印刷	・契約書及び関連する様式を印刷する。 ・検索条件を指定して、契約書書式ごとに権利者の一覧を表示する。 ・氏名、住所の編集有無を指定することができる。	● 借地に場合の全額前払いをするときのみ、帳票の備考欄に根拠文例を記載しておくようにする。根拠文例については以下とする。「一般商習慣により前金払いが通常であり、前金払いをしなければ契約をし難い土地の借入に係る補償であるため」 ● 印紙代を表示しない方がよい場合もある。よって、県用の契約書と、相手方に渡す契約書の 2 通りを作成する。県用の契約書には印紙代等を記載せず、現行の様式のままとする。相手方用の契約書の場合には、印紙を貼付する欄に「印紙税法第 5 条の規定により貼付しない」の文言を記載する。 ● 現行の「土地貸借契約書」の長期版として「長期土地貸借契約書」という様式を追加する。 ● 登記承諾書の表示レイアウトにおいて、「印」の欄を点線のマル印で印刷できるようにする。（なお、マル印は印鑑にかぶらないような大きさにすること） ● 「前金支払請求書」において借地の場合には残金が 0 と表示されるようにする。	
11	繰越	繰越	・繰越対象となる権利者を選択し決定する。 ・繰越対象の権利者における繰越処理を行う。 処理：未契約の権利者の契約金額を箇所付け先の明許データに積上げ処理する。 契約済みの権利者の支払残額を箇所付け先の明許データに積上げ処理する。		
12		事業費変更	・事務処理が進んでいる場合において、事業費の変更が可能。 ・合併、複数年度の割当変更（事業の追加、事業の削除、年度の追加、年度の削除）が可能。 ・事業ごと、年度ごと、費目ごとの内訳金額の入力を行う。 ・履行期限延長の場合は変更履行期限、変更契約日の入力を行う。	● 事業費変更を行い、保存を押すと、変更結果箇所等が明示された帳票等を出力する。 「経費内訳書（変更）」という帳票とし、経費内訳欄に、変更前と変更後の欄のあるものを作成する。 ● 事業追加の際の画面遷移を減らし枠付を選びやすくする。	
13	登記移転	登記移転	・土地の場合は登記年月日、補償の場合は移転完了年月日を入力する。 ・土地の分筆登記の場合は新地番を入力する。	● 登記移転について一括入力機能を追加し、編集もできるようにする。 ● 履行確認年月日を、用地、補償の完成年月日とみなし、	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			・履行確認年月日を入力する。 ・権利譲渡する場合の譲渡情報を入力する。	清算調書出力。	
14	支払	支払	・契約別の支払情報を管理する。 ・事業別、年度別に支払金額を用地台帳（DB)、事業台帳（DB）へ積上げる。 ・前払、精算払ごとに入力を行う。 ・支払の削除を行う。 ・契約金額を超えないようにチェックする。		財務会計システム
15	帳票印刷	管理帳票印刷	・管理帳票（執行計画書、進捗状況表等）を印刷する。 ・検索条件を指定して、データの絞込みを行う。	● 管理帳票印刷機能の権利者帳票の権利者別印刷の画面に、契約金額を追加する。 ● 現行では照会→検索を押さないと保存ボタンから印刷に移行することができないが、検索を押すことなく印刷ができるようにする。 ● 取得用地一覧（公会計用）を追加：用地の管理帳票に取得用地一覧（公会計用）を追加。	
16		台帳印刷	・各種台帳を印刷する。 ・検索条件を指定して、データの絞込みを行う。	● 主従の事業名と各金額が表示されるようにし、土地取得台帳を１部出力とする。 ● 代行買収分の土地データを入力できるようにし、印刷する台帳にも反映されるようにする。	
17		税務帳票印刷	・税務署提出用の書類を印刷する。 ・検索条件を指定して、契約書書式ごとに権利者の一覧を表示する。 ・使用料を含むかどうかを選択することができる。	● 不動産等の譲受けの対価の支払調書をベースとし、タイトルが「土地使用料の支払調書」を出力できるようにする。 ● 「公共事業用資産の買取等の申出証明書」について、現行では１ページに２種類が出てくる。選択肢欄で、税務署用と本人用で選択できるようになっているが、当該選択は機能していない。よって、税務帳票印刷の欄で税務署用と本人用のチェックボックスを分けてそれぞれ選択により必要な帳票が自動選択され、出力できるようにする。	

2.　機能画面と出力データ

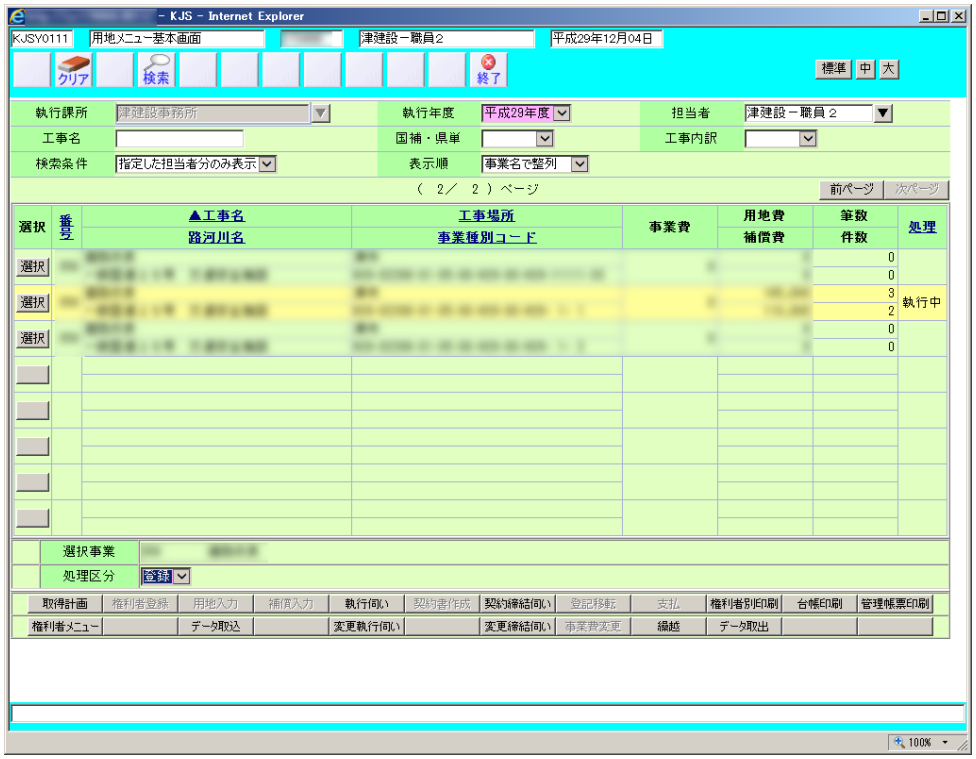
機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　用地執行管理機能

2.1.1　用地管理

用地の取得、契約、登記、支払などの用地管理事務をサポートする機能の集合体。

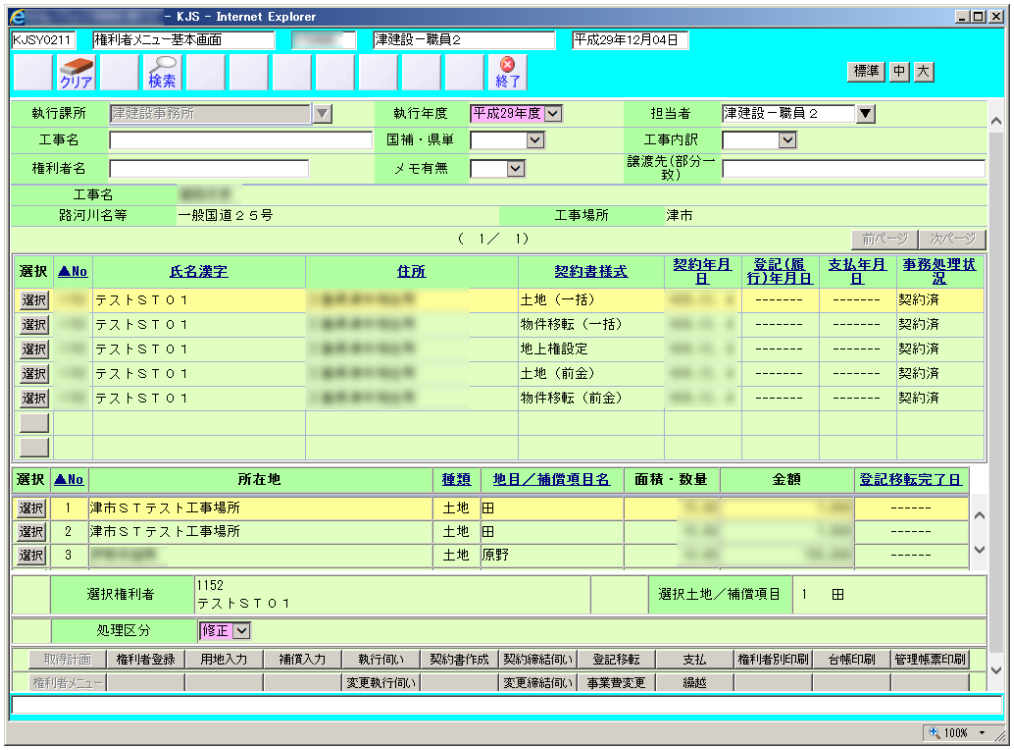
(1)　用地メニュー

用地メニュー


[用地メニュー画面]

内容	事業ごとに登録を行う機能。 この画面から利用できる機能 ●取得計画、●執行伺い、●契約締結伺い、●権利者別印刷、 ●台帳印刷、●管理帳票印刷、●権利者メニュー、 ●変更執行伺い、●変更締結伺い、●繰越
機能	・用地取得計画情報を検索し計画の一覧を表示する。 ・検索条件により表示するデータの絞込みを行う。 ・選択された事業ごとに各業務画面へ遷移する。 ・枠付開始年度、事業コード、路河川の順で表示する。
出力	

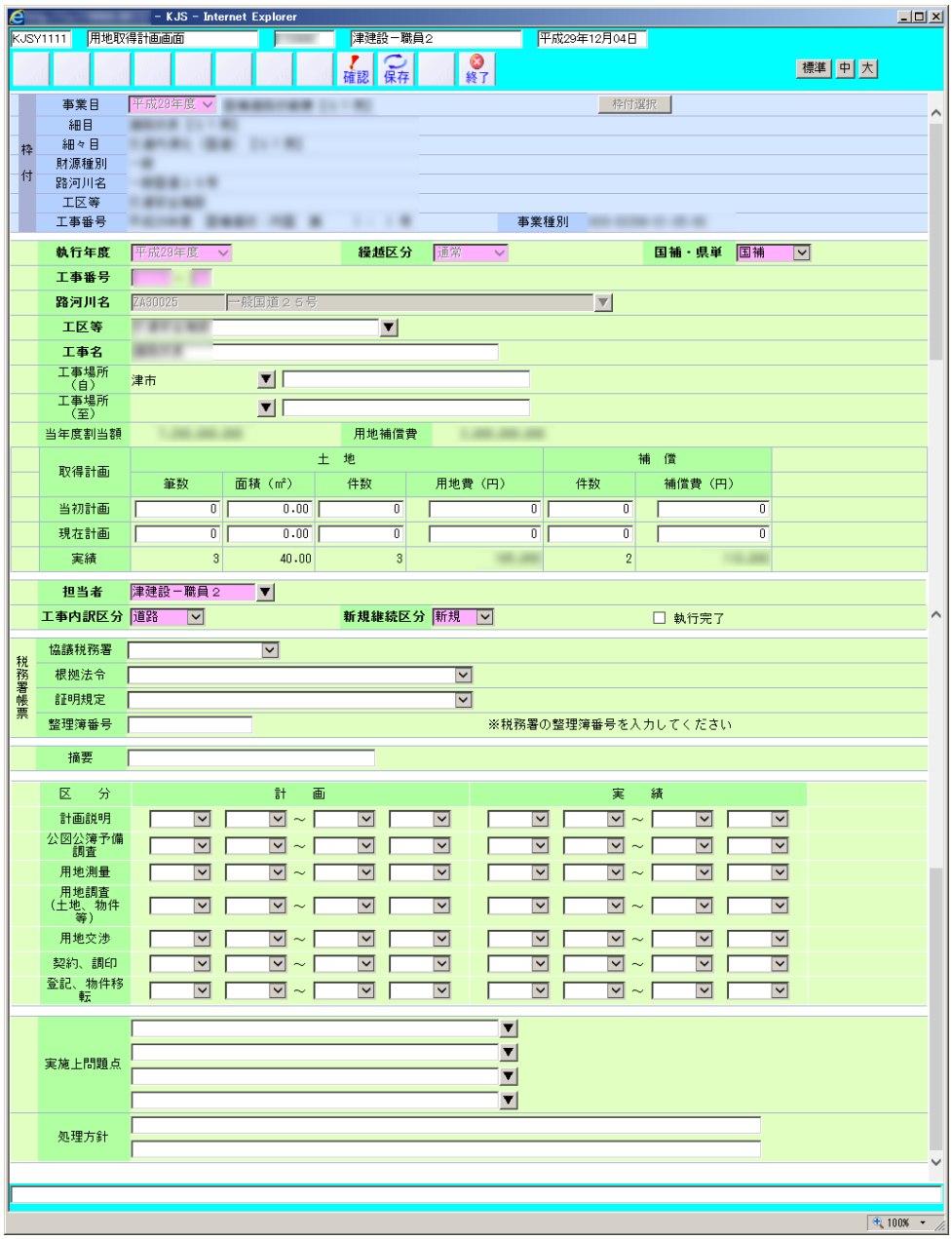
(2)　権利者メニュー

権利者メニュー	
 ［**権利者メニュー基本画面**］	
内容	権利者ごとに登録・修正・照会処理を行う機能。 この画面から利用できる機能 ●権利者登録、●用地入力、●補償入力、●契約書作成、 ●契約締結伺い、●登記移転、●支払
機能	・権利者ごとに一覧を表示する。 ・権利者の処理状況、処理日付を表示する。 処理状況には以下のいずれかを表示する。 契約書作成済、契約済、前払済、繰越済、登記済、精算払済 表示する内容 契約年月日、登記年月日、支払年月日等 ・選択された権利者ごとに各業務画面へ遷移する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 権利者メニューの用地一覧で 4 件目以上を選択しても一番上の表示に戻らないように制御する。 ● 補償入力画面：額を変えずに「保存」したときは按分計算しないようにする。
出力	

2.1.2　計画

(1)　取得計画

取得計画

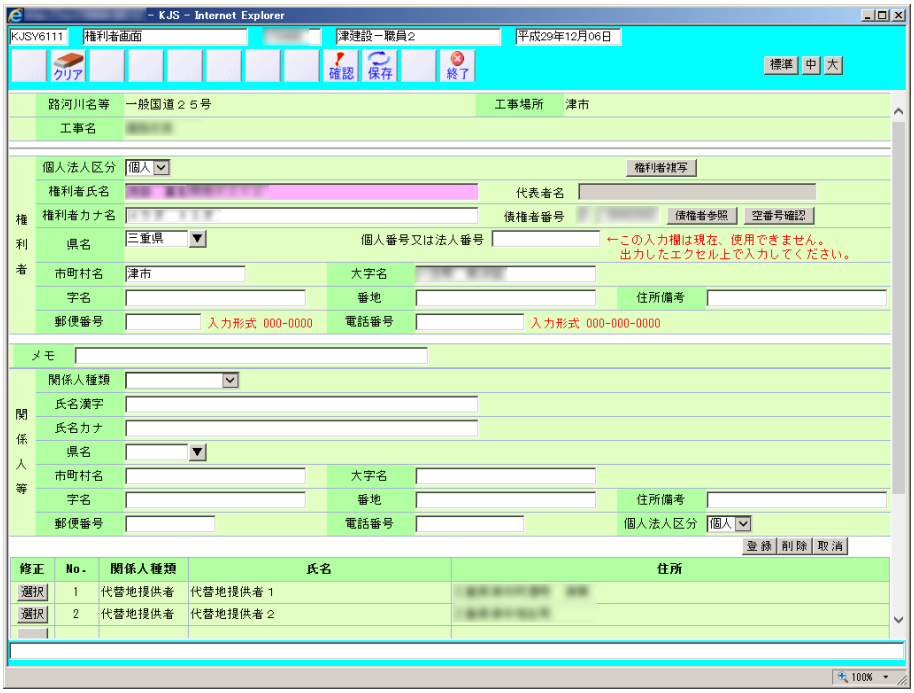


[用地取得計画基本画面]

内容	用地取得計画の管理を行う機能。
機能	・路線別取得計画を担当者毎に入力を行う。 ・取得計画と予算との結びつけを行う。 ・公共（補助）、県単の管理を行う。 ・取得計画（筆数、面積、用地費、補償件数、補償費等）の入力を行う。 ・予定管理者情報の入力を行う（農林水産部のみ）。 ・契約実績（用地費、補償費、面積等）の表示を行う。

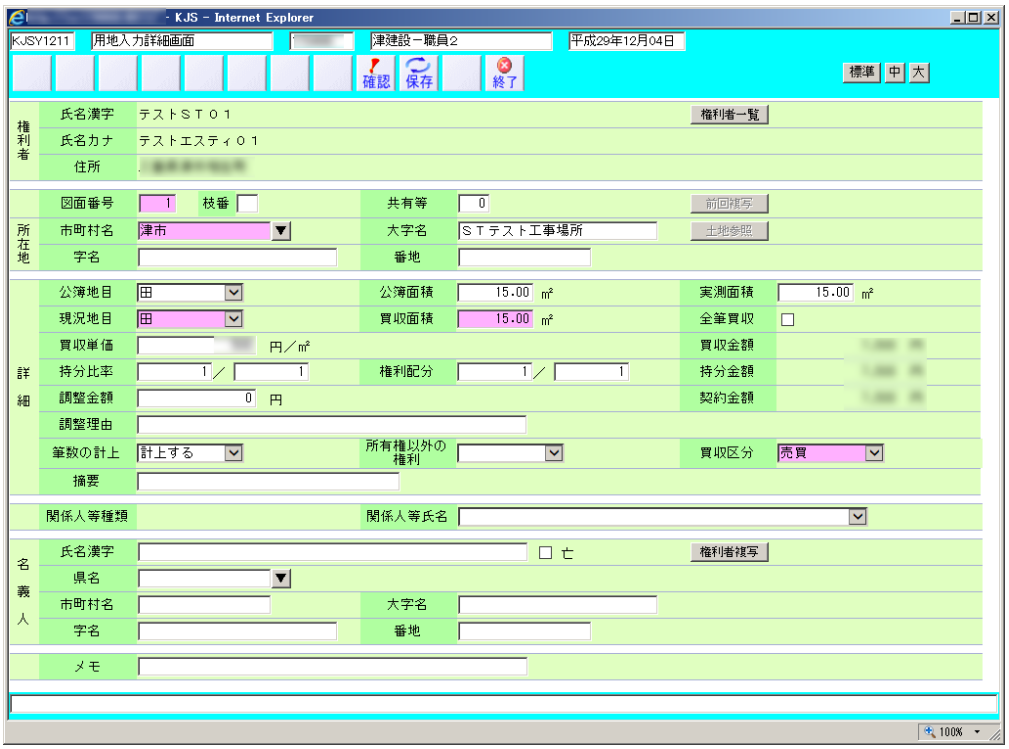
	・取得計画の削除を行う場合は執行状況をチェックし、執行済の場合は削除できない。 ・執行状況をチェックし執行されていない場合は枠付け先の変更を可能とする。 ・執行計画及び進捗状況の入力を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 執行完了のチェックボックスは削除する。 ● ステータス表示は精算がすべて済んだものについて自動的に完了とする。ただし、完了ステータスになっても権利者追加等ができるようにする。 ● 権利者追加を行うと、ステータスが執行中に戻るようにする。 ● 枠付が決定していない状態での仮番号等を付与して契約締結に向けた情報を入力しておく機能を追加する。 ● 枠付に係る表示の部分で、予算コードについても表示するようにする。 ● 枠付け選択画面でシステム入力資格を判断して、「県土関係部署」「農林関係部署」がそれぞれ選択できる画面を表示する。
出力	

(2)　権利者登録

権利者登録
 **[権利者登録画面(登録)]**

内容	契約相手となる権利者を登録する機能。
機能	・権利者情報（権利者氏名、住所、郵便番号、電話番号)、関係人情報を入力する。 ・関係人は複数（最大 10 人）まで登録できる。 ・財務会計システムの債権者情報と連携するための債権者番号の入力を行う。 用地管理システムで登録されている債権者については一覧画面から選択することができる。 また、債権者番号の空き番号の確認もできる。(用地管理システムで登録された分に限る。)
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 権利者登録、用地入力、補償入力を一度で CSV 取り込み、入力できるようにする。専用の Excel ファイルに入力し、マクロで CSV 出力し、そのファイルを読み込んで、一括入力する。 ● 財務会計システムの空き番号検索の仕組みと同様に検索できる仕組みを追加する。 ● 支払を終えた案件については財務システム側から銀行コード　支店コード、普通/当座の区分と、口座番号が確認できるように表示する。 ● 権利者登録の「関係人種類」に受任者の選択項目を追加する。 ● 問題あり案件等にチェックを付する機能を追加し、当該チェック付案件を絞り込むことができる機能を追加する。
出力	

(3)　用地入力

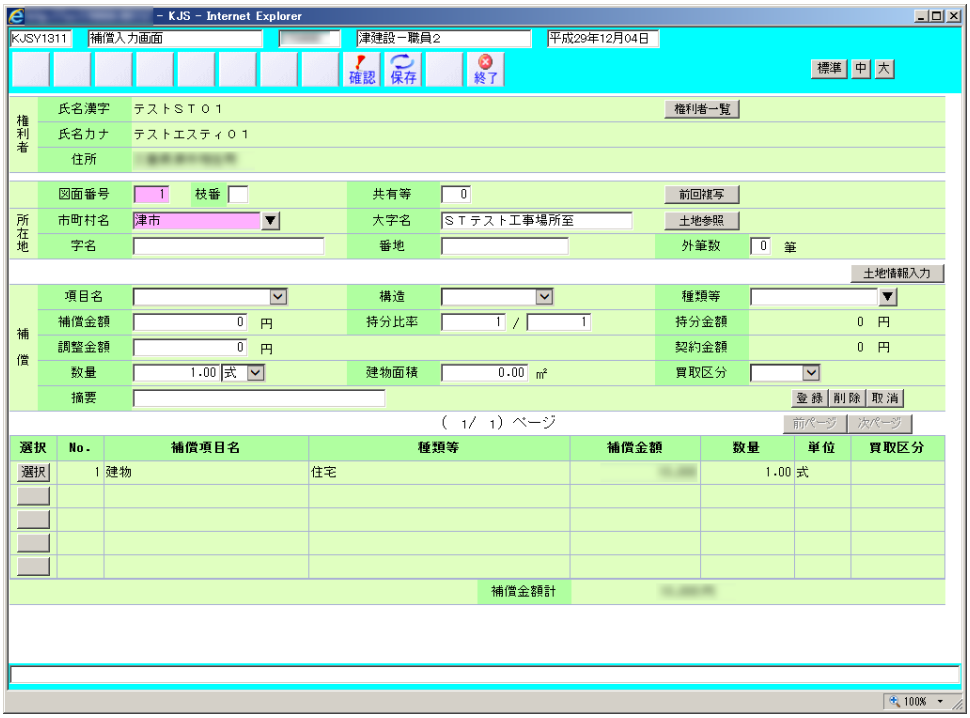
用地入力


［用地一覧－詳細画面（登録）］

内容	取得計画に対して所有者の指定、用地の入力、管理を行う機能。
機能	・買収する土地情報を入力する。 ※寄付、無償取得、地上権等の取得の場合の入力も行える。 ・持分比率、権利配分、調整金額（端数等）を入力することで契約金額を自動計算する。 ・筆数の計上方法を計上、非計上、面積のみ計上、筆数のみ計上から選択する。選択された項目は取得実績の集計に使用される。 ・連続入力時の前回複写、登録済の土地の参照で土地データのコピーを可能とする。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 権利者登録、用地入力、補償入力を一度で CSV 取り込み、入力できるようにする。専用の Excel ファイルに入力し、マクロで CSV 出力し、そのファイルを読み込んで、一括入力する。 ● 「その他施行」画面に代わる「代行買収」画面にて入力し、土地取得台帳等へも反映させる。
出力	

(4) 補償入力

補償入力

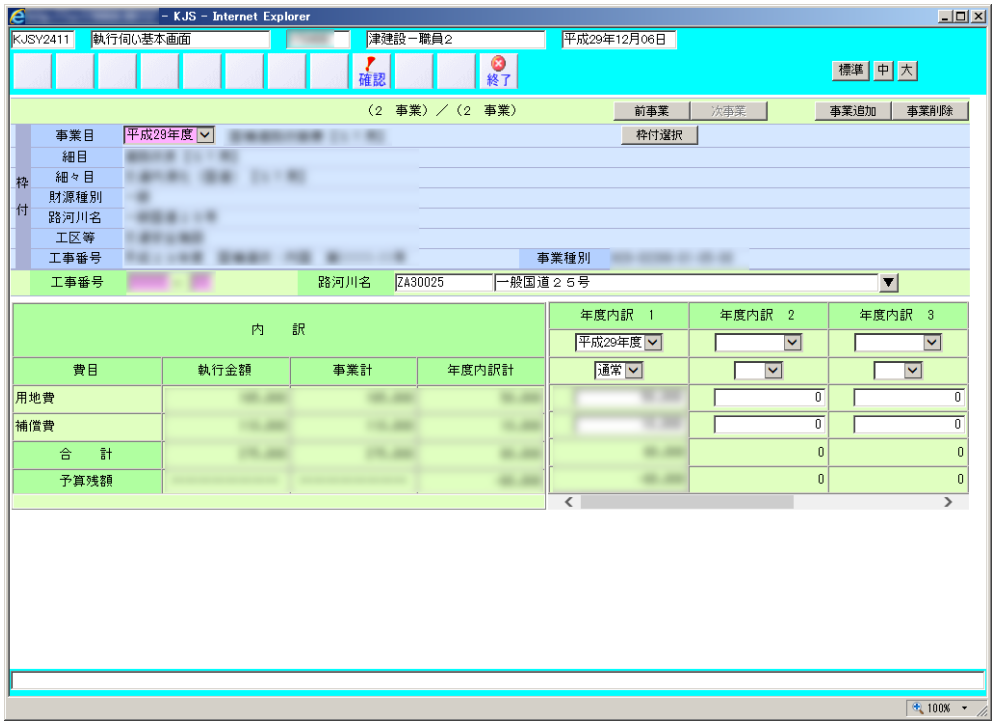


[補償入力画面]

内容	取得計画に対して補償の入力、修正、削除を行う機能。
機能	・補償項目ごとに補償情報を入力する。 ・補償項目別の内訳として数量、補償金額を管理する。 ＜使用料画面＞ ・使用料の場合は土地情報（地目、面積)、使用期間の入力を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 権利者登録、用地入力、補償入力を一度で CSV 取り込み、入力できるようにする。専用の Excel ファイルに入力し、マクロで CSV 出力し、そのファイルを読み込んで、一括入力する。Excel 取り込みが困難な場合には、補償入力機能の場合、借地入力の場合のみ、補償についても複写機能を付ける。 ● 「その他施行」画面に代わる「代行買収」画面にて入力し、土地取得台帳等へも反映させる。
出力	

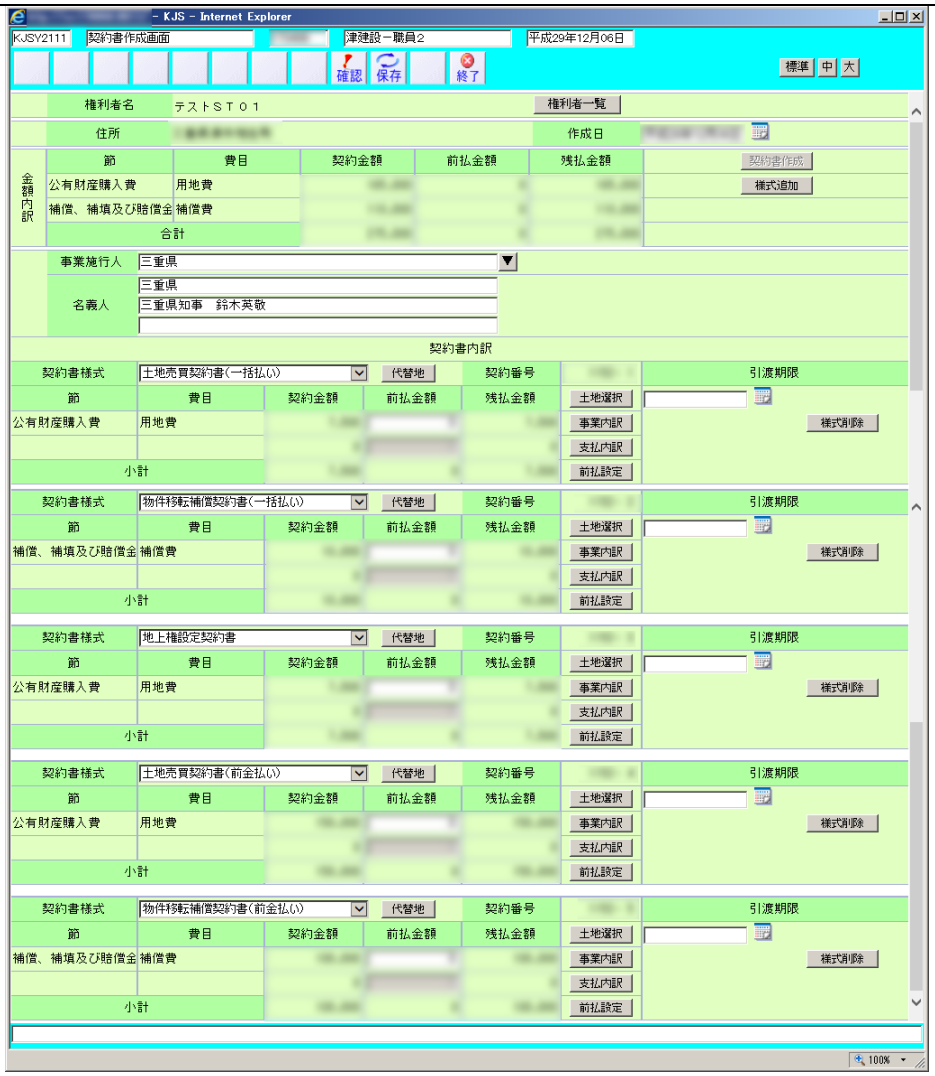
2.1.3　契約

(1)　執行伺い

執行伺い
 ［執行伺い基本画面］  ［執行伺い基本画面経費内訳］
内容	取得計画に対して執行伺いを行う機能。

機能	・執行伺いの対象となるデータを選択する。 ＜経費内訳画面＞ ・合併施行や債務工事の場合、費目／年度別の執行伺い金額の入力を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 管理帳票印刷画面で出力されていた土地調査書を執行伺い画面で出力されるように変更する。
出力	執行伺い、執行伺い（金額）、用地補償総括一覧表、補償費一覧表、経費内訳表、個人別契約明細表、土地調査書

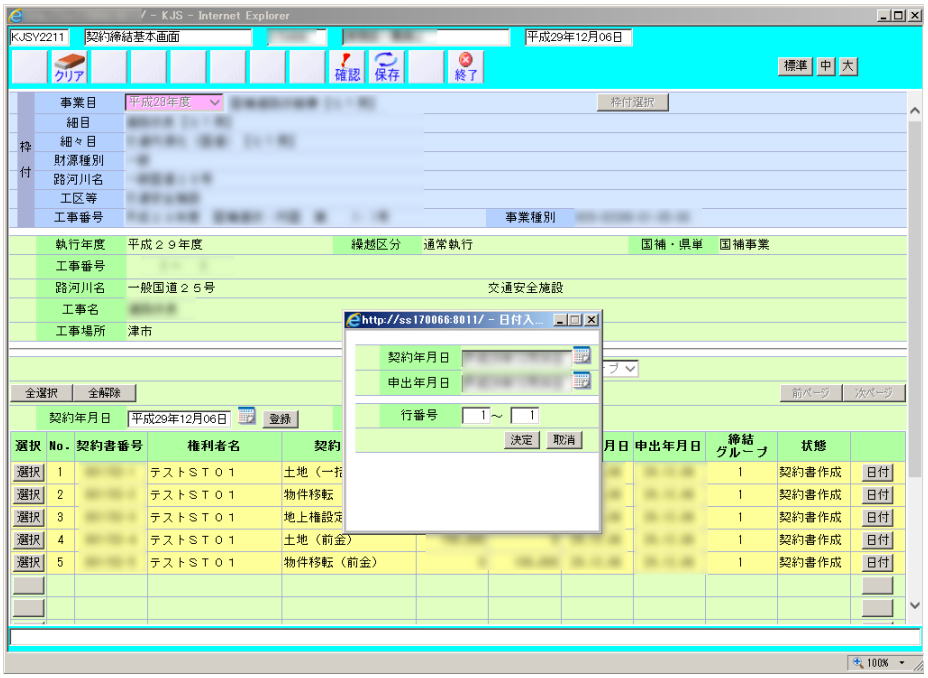
(2)　契約書作成

契約書作成
 **[契約書作成画面]**

内容	登録した取得計画情報に対して契約書を作成する機能。
機能	・契約者（権利者）を選択する。 ・計画データ（土地・補償）より契約書データを自動作成する。 ・計画データより任意の契約書を手動作成する。 ・取得計画で枠付けされた事業を主事業として契約データと連携する。 ・合併事業または複数年度にわたって契約金額を割り当てることができる。 ・前払金の自動計算を行う（7 割）。 ・関係人別支払金額の入力を行い、請求書に反映する。 ・契約データの削除を行う。この場合、登記、支払状況をチェックする。 ・契約書の削除を行う。この場合、事務処理状況をチェックする。 ＜金額内訳画面＞ ・事業ごと、年度ごと、費目ごとの内訳金額の入力を行う。 ＜代替地画面＞

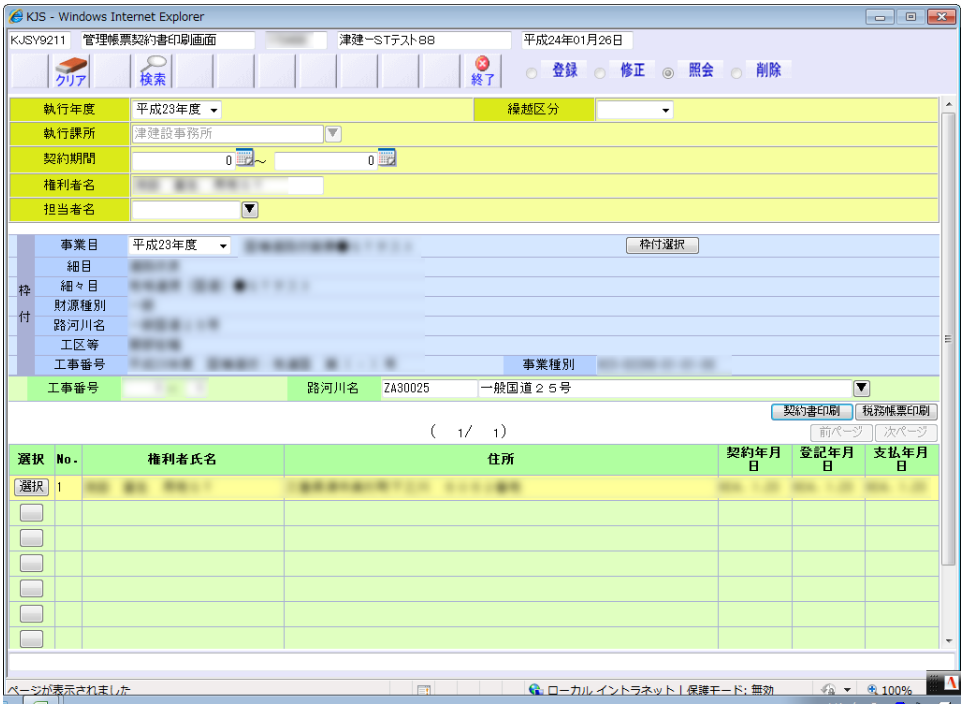
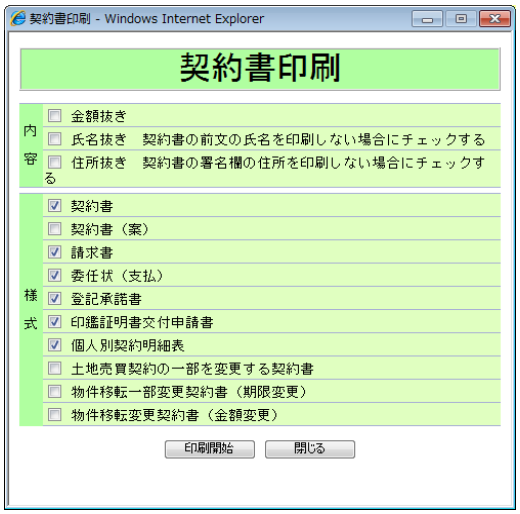
	・代替地の土地情報（所在地、地目、買収金額等）の入力を行う。 ＜支払内訳画面＞ ・権利者及び関係人ごとの支払金額の内訳の入力を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 執行伺いで入力した事業予算額を契約書作成画面で引き継ぐようにする。 ● 土地賃貸の場合にはワーニングは出ないようにする。 ● 契約書様式が「土地貸借契約書」の場合には前払い金額に全額を自動的に入力されるようにする。
出力	

(3)　契約締結伺い

契約締結伺い
 ［契約管理－基本画面］

内容	契約項目に対し、契約年月日の設定、申し出年月日の設定を行う機能。
機能	・契約データにおける締結情報として契約年月日を管理する。 ・用地台帳（DB）、事業台帳（DB）への執行金額を積上げする。（契約年月日格納時） ・用地台帳（DB）、事業台帳（DB）への執行金額を積下げする。（契約年月日なし時） ・事務状況をチェックし事務が進んでいない場合は契約締結を取り消すことができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 契約締結伺いがグループ登録され、グループ 3→2→1 の順でしか修正できなかった制限を緩和。 ● 入力後に枠付け変更依頼があった場合、最初から全てやり直しではなく枠付けのみを変更できるようにする。
出力	契約締結伺い、契約締結伺い（金額）、補償金支払整理表、経費内訳書

(4)　契約書印刷

契約書印刷
      **[権利者別印刷画面]**

内容	用地管理における契約書関連の帳票を印刷する機能。
機能	・契約書及び関連する様式を印刷する。 ・検索条件を指定して、契約書書式ごとに権利者の一覧を表示する。 ・氏名、住所の編集有無を指定することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　借地に場合の全額前払いをするときのみ、帳票の備考欄に根拠文例を記載しておくようにする。根拠文例については以下とする。「一般商習慣により前金払いが通常であり、前金払いをしなければ契約をし難い土地の借入に係る補償であるため」

	● 印紙代を表示しない方がよい場合もある。よって、県用の契約書と、相手方に渡す契約書の 2 通りを作成する。県用の契約書には印紙代等を記載せず、現行の様式のままとする。相手方用の契約書の場合には、印紙を貼付する欄に「印紙税法第 5 条の規定により貼付しない」の文言を記載する。 ● 現行の「土地貸借契約書」の長期版として「長期土地貸借契約書」という様式を追加する。 ● 登記承諾書の表示レイアウトにおいて、「印」の欄を点線のマル印で印刷できるようにする。（なお、マル印は印鑑にかぶらないような大きさにすること） ● 「前金支払請求書」において借地の場合には残金が 0 と表示されるようにする。
出力	土地売買契約書（一括後払い）、土地売買契約書（前金払い）、土地売買契約書（農地以外の三者契約免許税は地権者負担）、土地売買契約書（農地の三者契約免許税は地権者負担）、土地売買契約書　農林用：帰属方式（一括後払い）、土地売買契約書　農林用：帰属方式（前金払い）、土地売買契約書　農林用：帰属方式（農地以外の四者契約）、土地売買契約書　農林用：帰属方式（農地の四者契約）、地上権設定契約書、物件移転補償契約書（一括払い）、物件移転補償契約書（前金払い）、 土地貸借契約書、土地使用貸借契約書、土地使用貸借契約書(長期継続契約用)、権利消滅に関する補償契約書、借家人（借間人）補償契約書（一括払い）、借家人（借間人）補償契約書（前金払い）、残地補償契約書、隣接地補償契約書、事業損失補償契約書、物件移転補償契約書（公共補償）、営業補償契約書（一括払い）、 営業補償契約書（前金払い）、補償契約書、物件（立木）移転補償契約書、立竹木引渡書（立竹木伐採依頼書）、立竹木所有権放棄書、道路の機能復旧に関する協定書、用水路の機能復旧に関する協定書、土地売買契約の一部を変更する契約書、物件移転補償契約の一部を変更する契約書、物件移転補償契約の一部を変更する契約書[物件移転変更（金額）]、請求書、請求書（前金有）、前金支払請求書、前金支払（全額）請求書、委任状（支払）、登記承諾書、登記承諾書（農林用：帰属方式）、登記嘱託書（農林用：帰属方式）、委任状（農林用：帰属方式）、印鑑証明交付申請書、土地寄付申出書、土地寄付受納書、個人別契約明細表

2.1.4　登記移転

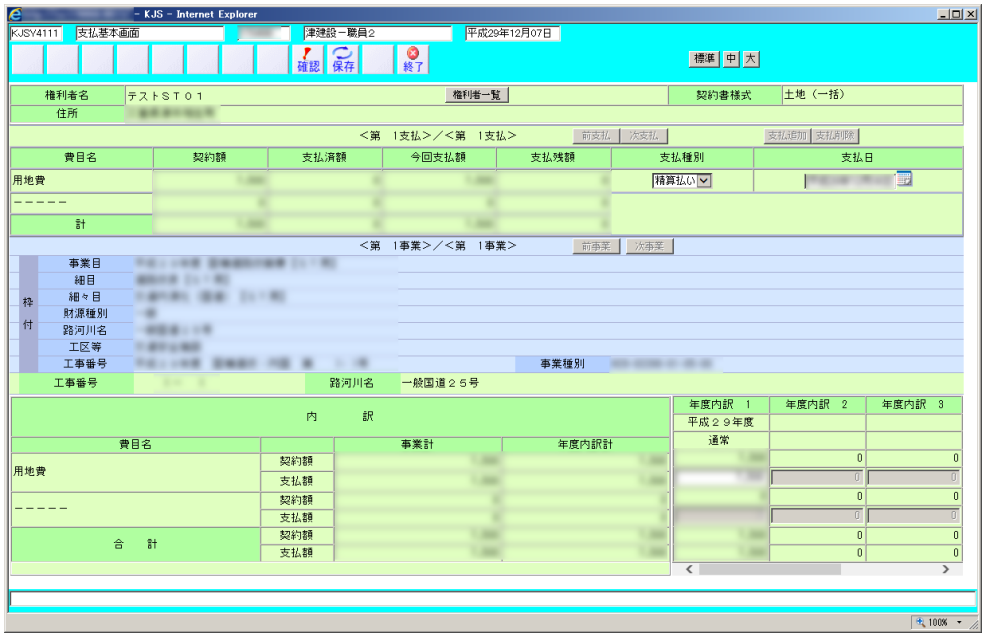
(1)　登記移転

登記移転
  [登記移転画面]

内容	契約した土地や補償に対して登記処理、移転処理などを行う機能。
機能	・土地の場合は登記年月日、補償の場合は移転完了年月日を入力する。 ・土地の分筆登記の場合は新地番を入力する。 ・履行確認年月日を入力する。 ・権利譲渡する場合の譲渡情報を入力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 登記移転について一括入力機能を追加し、編集もできるようにする。 ● 履行確認年月日を、用地、補償の完成年月日とみなし、清算調書出力。
出力	

2.1.5　支払

(1)　支払

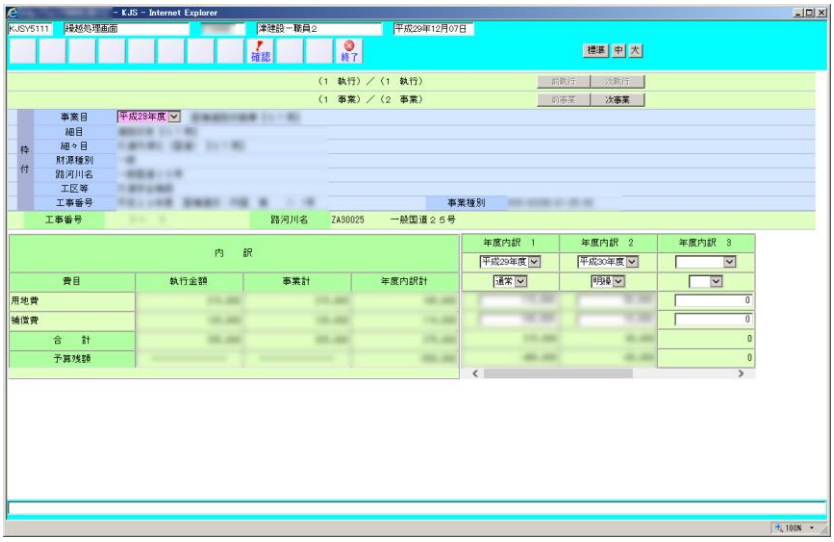
支払
   **[支払画面]**

内容	契約、登記済みの用地に対して支払処理を行う機能。 通常は、財務システムと支出行為負担連携しているので登録は不要。 財務システムと支出行為負担連携をしていない場合、またはエラーの場合に支払状況を入力する必要がある。
機能	・契約別の支払情報を管理する。 ・事業別、年度別に支払金額を用地台帳（DB）、事業台帳（DB）へ積上げる。 ・前払、精算払ごとに入力を行う。 ・支払の削除を行う。 ・契約金額を超えないようにチェックする。
出力	

2.1.6　繰越

(1)　繰越

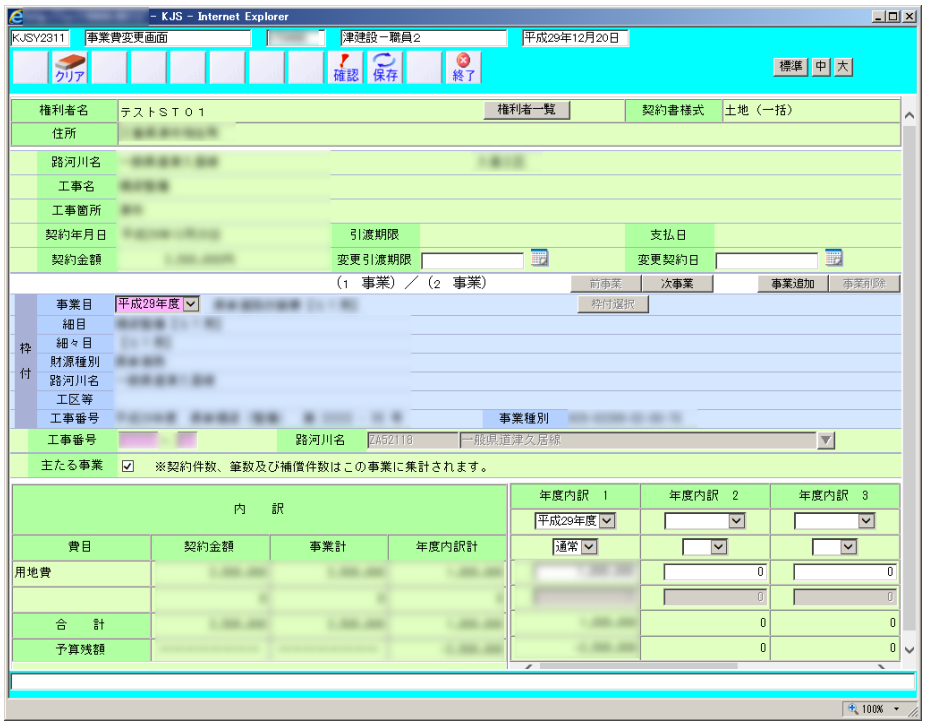
繰越



[繰越処理画面]

内容	契約済みでかつ契約金額の『支払残』となっている契約に対して繰越処理を行う機能。
機能	・繰越対象となる権利者を選択し決定する。 ・繰越対象の権利者における繰越処理を行う。 処理：未契約の権利者の契約金額を箇所付け先の明許データに積上げ処理する。 ・契約済みの権利者の支払残額を箇所付け先の明許データに積上げ処理する。
出力	

(2)　事業費変更

事業費変更
   **[事業費変更画面]**

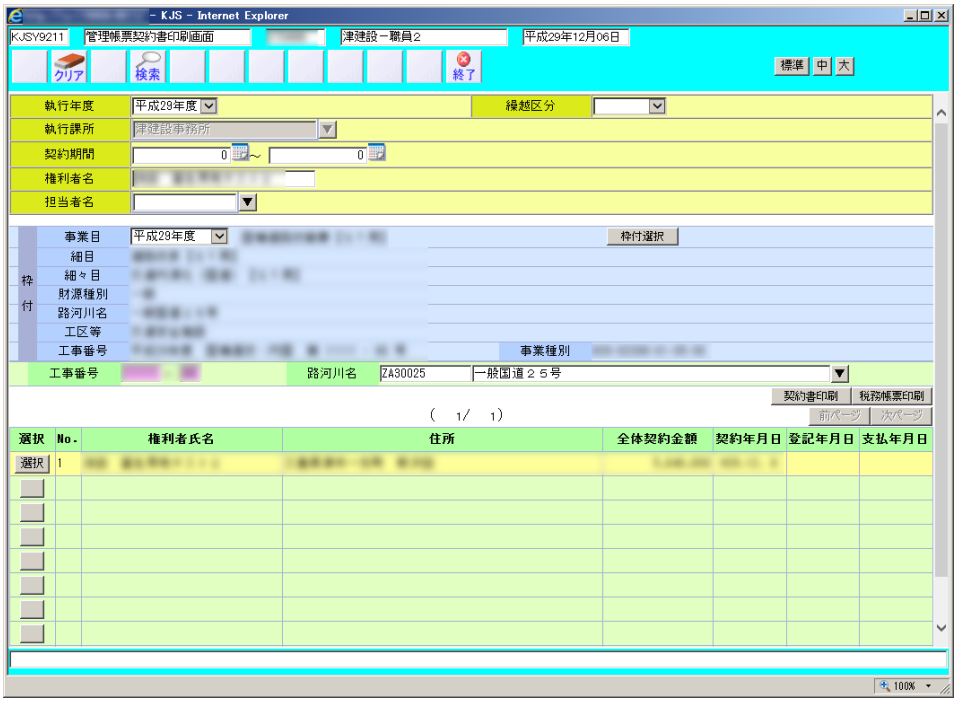
内容	登録した取得計画の事業費、支払年度などの変更を行う機能。
機能	・事務処理が進んでいる場合において、事業費の変更が可能。 ・合併、複数年度の割当変更（事業の追加、事業の削除、年度の追加、年度の削除）が可能。 ・事業ごと、年度ごと、費目ごとの内訳金額の入力を行う。 ・履行期限延長の場合は変更履行期限、変更契約日の入力を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 事業費変更を行い、保存を押すと、変更結果箇所等が明示された帳票等を出力する。 ● 「経費内訳書（変更）」という帳票とし、経費内訳欄に、変更前と変更後の欄のあるものを作成する。 ● 事業追加の際の画面遷移を減らし枠付を選びやすくする。
出力	経費内訳書（変更）

2.1.7　帳票印刷

用地管理における事務処理上必要な帳票を印刷する機能。

(1)　管理帳票印刷

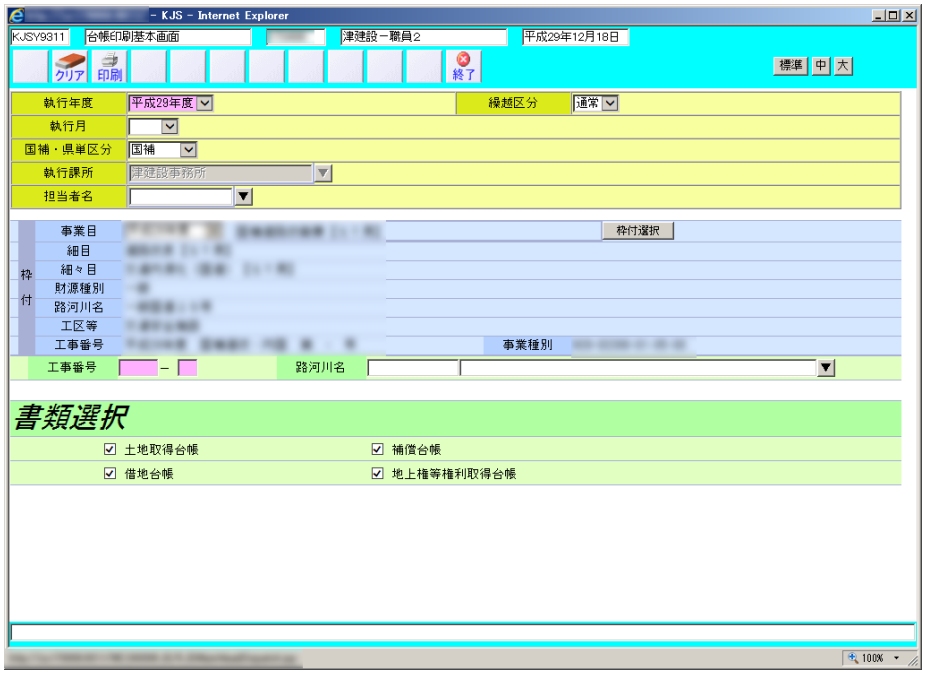
管理帳票印刷



[管理帳票印刷画面]

内容	帳票印刷機能
機能	・管理帳票（執行計画書、進捗状況表等）を印刷する。 ・検索条件を指定して、データの絞込みを行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 管理帳票印刷機能の権利者帳票の権利者別印刷の画面に、契約金額を追加する。 ● 現行では照会→検索を押さないと保存ボタンから印刷に移行することができないが、検索を押すことなく印刷ができるようにする。 ● 取得用地一覧（公会計用）を追加：用地の管理帳票に取得用地一覧（公会計用）を追加。
出力	執行計画書、事前協議説明書、用地補償執行計画及び進捗状況集計表（国補）、用地補償進捗状況表（県単・災害）、事業用地取得進捗状況表（事業区分）、事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分）、事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分・事務所別）、用地補償実績報告書集計表（工事内訳区分・事務所別）、用地取得計画一覧、用地契約状況一覧、債権者番号一覧表、支払チェックリスト、用地補償実績報告書、用地補償実績報告書（工事内訳区分）、用地補償実績報告書集計表（工事内訳区分・事務所別）取得用地一覧（公会計用）

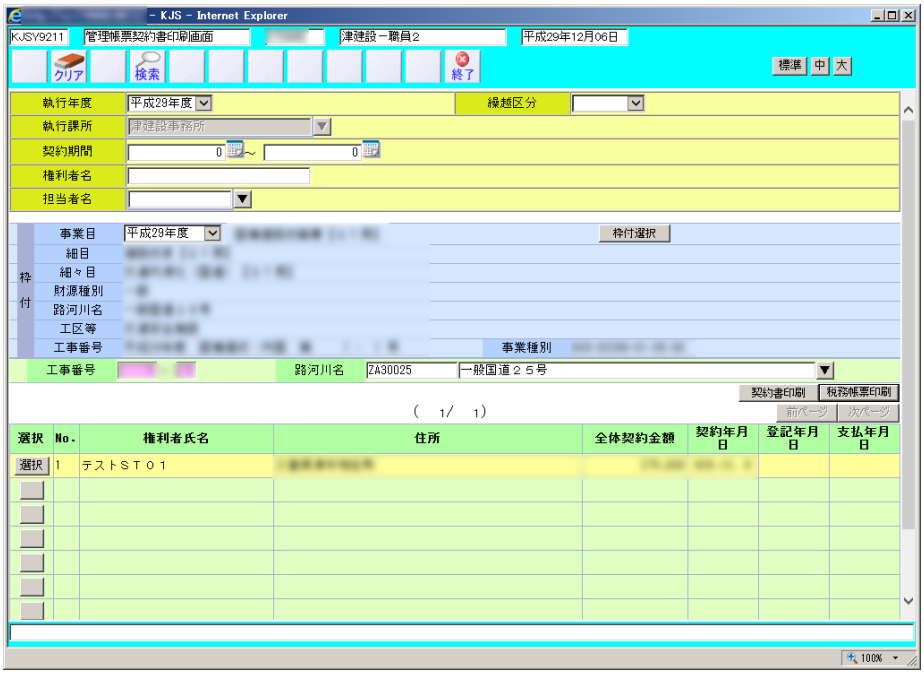
(2)　台帳印刷

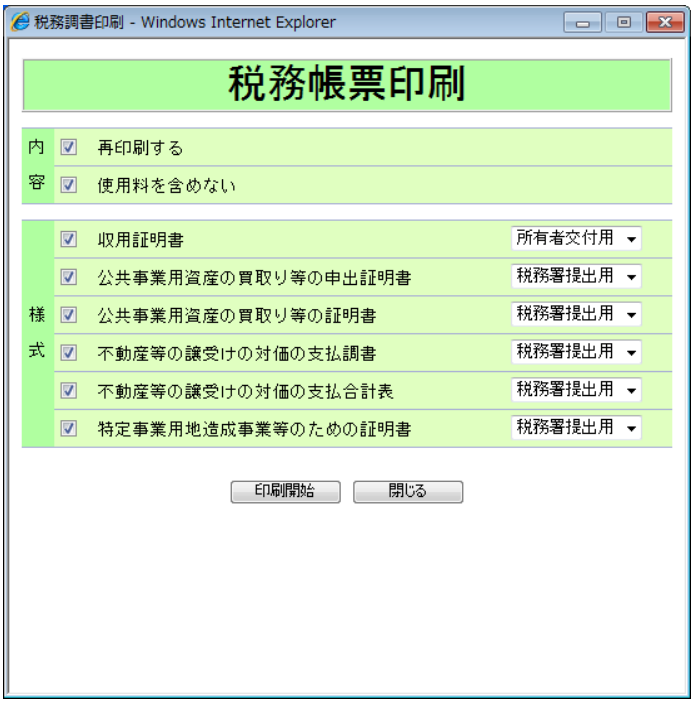
台帳印刷
   **[台帳印刷基本画面]**

内容	台帳印刷機能
機能	・各種台帳を印刷します。 ・検索条件を指定して、データの絞込みを行います。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 主従の事業名と各金額が表示されるようにし、土地取得台帳を 1 部出力とする。 ● 代行買収分の土地データを入力できるようにし、印刷する台帳にも反映されるようにする。
出力	土地取得台帳、補償台帳、借地台帳、地上権等権利取得台帳

(3)　税務帳票印刷

税務帳票印刷





[税務帳票印刷画面]

内容	
機能	・税務署提出用の書類を印刷します。 ・検索条件を指定して、契約書書式ごとに権利者の一覧を表示します。 ・使用料を含むかどうかを選択することができます。
詳細・近年の	●　不動産等の譲受けの対価の支払調書をベースとし、タイトルが「土地使用料

機能拡張要望 （未改修内容含む）	の支払調書」を出力できるようにする。 ● 「公共事業用資産の買取等の申出証明書」について、現行では 1 ページに 2 種類が出てくる。選択肢欄で、税務署用と本人用で選択できるようになっているが、当該選択は機能していない。よって、税務帳票印刷の欄で税務署用と本人用のチェックボックスを分けてそれぞれ選択により必要な帳票が自動選択され、出力できるようにする。
出力	収用証明書、公共事業用資産の買収等の申出証明書、公共事業用資産の買収等の証明書、特定事業用地造成事業等のための証明書、不動産等の譲受けの対価の支払調書、不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表、不動産等の使用料の支払調書、不動産等の支払調書合計表

3. データ（帳票）一覧

用地管理サブシステムの帳票について帳票一覧を以下に示す。

表 3.1　データ(帳票)一覧

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	用地取得計画	用地取得計画画面	—	—	—
2	権利者登録	権利者登録画面	—	—	—
3	用地買収予定	用地入力詳細画面	—	—	—
4	補償予定	補償入力画面 （土地情報入力）	—	—	—
5	契約書作成	契約書作成画面 （事業費内訳） （代替地） （支払内訳） （土地選択） （契約書印刷）	土地売買契約書（一括後払い）		Excel
			土地売買契約書（前金払い）		Excel
			土地売買契約書 （農地以外の三者契約免許税は地権者負担）		Excel
			土地売買契約書 （農地の三者契約免許税は地権者負担）		Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（一括後払い）	農林水産部且つ買収区分＝売買(帰属)	Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（前金払い）		Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（農地以外の四者契約）		Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（農地の四者契約）		Excel
			地上権設定契約書		Excel
			物件移転補償契約書（一括払い）		Excel
			物件移転補償契約書（前金払い）		Excel
			土地貸借契約書		Excel
			土地使用貸借契約書		Excel
			土地使用貸借契約書(長期継続契約用)	補償入力で「土地使用」選択し土地情報入力で「長期土地賃貸借契約用」欄に入力	Excel
			権利消滅に関する補償契約書		Excel
			借家人（借間人）補償契約書（一括払い）		Excel
			借家人（借間人）補償契約書（前金払い）		Excel
			残地補償契約書		Excel
			隣接地補償契約書		Excel
			事業損失補償契約書		Excel
			物件移転補償契約書（公共補償）		Excel
			営業補償契約書（一括払い）		Excel
			営業補償契約書（前金払い）		Excel
			補償契約書		Excel
			物件（立木）移転補償契約書		Excel
			立竹木引渡書（立竹木伐採依頼書）		Excel
			立竹木所有権放棄書		Excel
			道路の機能復旧に関する協定書		Excel
			用水路の機能復旧に関する協定書		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			土地売買契約の一部を変更する契約書		Excel
			物件移転補償契約の一部を変更する契約書		Excel
			物件移転補償契約の一部を変更する契約書[物件移転変更（金額）]		Excel
			請求書		Excel
			請求書（前金有）		Excel
			前金支払請求書		Excel
			前金支払（全額）請求書	契約金額＝前払金額	
			委任状（支払）		Excel
			登記承諾書		Excel
			登記承諾書（農林用：帰属方式）	農林水産部且つ買収区分＝売買(帰属)	Excel
			└ 登記嘱託書（農林用：帰属方式）		
			委任状（農林用：帰属方式）		Excel
			印鑑証明交付申請書		Excel
			土地寄付申出書	契約締結後	Excel
			土地寄付受納書	契約締結後	Excel
			個人別契約明細表		Excel
6	契約管理	契約締結基本画面 （日付入力一括） （契約締結印刷）	契約締結伺い		Excel
			契約締結伺い（金額）		Excel
			補償金支払整理表		Excel
			経費内訳書		Excel
7	事業費変更	事業費変更画面	経費内訳書（変更）		Excel
8	執行伺い	執行伺い基本画面 内訳画面	執行伺い		Excel
			執行伺い（金額）		Excel
			用地補償総括一覧表		Excel
			補償費一覧表		Excel
			経費内訳表		Excel
			個人別契約明細表		Excel
			土地調査書		Excel
9	登記移転	登記移転入力画面	―		―
10	支払管理	支払基本画面	―		―
11	繰越管理	繰越管理画面	―		―
		経費内訳画面		―	
12	管理帳票印刷	管理帳票印刷画面	執行計画書	―	Excel
			事前協議説明書	―	Excel
			土地調査書		Excel
			用地補償執行計画及び進捗状況集計表（国補）		Excel
			用地補償進捗状況表（県単・災害）	取得計画の補助単独区分が県単災害(3) or 国補災害(4)	Excel
			事業用地取得進捗状況表（事業区分）		Excel
			事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分）		Excel
			事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分・事務所別）		Excel
			用地補償実績報告書		Excel
			用地補償実績報告書（工事内訳区分）		Excel
			用地補償実績報告書集計表（工事内訳区分・		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			事務所別）		
			用地取得計画一覧		Excel
			用地契約状況一覧		Excel
			債権者番号一覧表		Excel
			支払チェックリスト		Excel
			取得用地一覧（公会計用）		Excel
13	権利者別印刷	管理帳票契約書印刷画面（税務帳票印刷）	収用証明書		Excel
			公共事業用資産の買収等の申出証明書		Excel
			公共事業用資産の買収等の証明書		Excel
			特定事業用地造成事業等のための証明書		Excel
			不動産等の譲受けの対価の支払調書		Excel
			不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表		Excel
			不動産等の使用料等の支払調書		Excel
			不動産等の使用料等の支払調書合計表		Excel
14	台帳印刷	台帳印刷基本画面	土地取得台帳		Excel
			補償台帳		Excel
			借地台帳		Excel
			地上権等権利取得台帳		Excel
15	用地メニュー	用地メニュー基本画面	—		—
16	権利者メニュー	権利者メニュー基本画面	—		—
17	データ取込	Excel データ取込画面	—		—
18	データ取出	データ取出画面	データ取出		Excel
19	事業主管課一覧	事業主管課一覧画面	—	—	—
20	箇所付一覧	箇所付一覧画面	—	—	—
21	種類一覧	種類一覧画面	—	—	—
22	名義人一覧	名義人一覧画面	—		—
23	住所検索	住所検索画面	—	—	—
25	土地物件一覧	土地物件一覧画面	—	—	—
26	権利者一覧	権利者一覧画面	—	—	—
27	債権者一覧	債権者一覧画面	—	—	—

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-2-5

機能・データ一覧

災害管理システム

災害復旧管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 3

2.1 災害復旧管理機能 3

2.1.1 事務管理 3

2.1.2 報告 6

2.1.3 査定 10

2.1.4 工事実施 12

2.1.5 帳票 15

3. データ（帳票）一覧 18

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1	事務管理	災害箇所一覧	・入力済の報告箇所の一覧を表示する。 ・表示された報告箇所の一覧から、報告箇所入力画面、目論見書作成画面、成功認定、再調査画面に遷移することができる。		
2		災害実施一覧	・入力済の復旧執行箇所の一覧を表示する。 ・表示された箇所の一覧から、災害実施入力画面に遷移することができる。 ・事業執行管理機能より、施行から支払までのデータを取込むことができる。		
3		災害情報ロック	・災害報告箇所、目論見書の入力を制限する機能である。		
4	報告	災害報告	・被災箇所の被害の詳細な情報の管理を行う。 ・被災年、報告番号で、データの管理を行う。 ・複写機能を使用することで、類似した入力済の被災箇所の情報をコピーすることができ、データの入力を簡素化することができる。 ・査定前に増破した箇所も管理できるので、きめ細やかな報告処理を行うことができる。	● 災害報告と災害報告書作成を１つにする（同時メニューとする）。	
5		異常気象	・国から通知される異常気象コードの管理を行う。 ・報告に使用したコードを別のコードに一括で変更できるので、国からの正式コードの通知が遅れる場合でも、仮のコードでの入力が可能である。		
6		Excel 連携	・システム取込用 Excel ファイルで市町村被害箇所情報を管理する。 ・システム取込用 Excel ファイルからシステム取込用 CSV ファイルを出力する。 ・取込用 CSV ファイルをシステムに取込む。 ・取込データから箇所報告情報、目論見情報を自動作成する。 ・各市町村配布用に箇所情報を抽出することができる。		
7		災害報告書作成	・国へ提出する箇所別データ、水害統計データの作成を管理する。 ・国への調査依頼対応のための条件指定による検索結果の CSV 出力を行う。	● 災害報告と災害報告書作成を１つにする（同時メニューとする）。	
8	査定	目論見書作成	・国庫負担申請のための目論見書作成機能を管理する。	● 災害管理の目論見書作成の応急	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			・報告番号又は工事番号別にデータを管理する。 ・工事番号付与後は、工事番号でデータを検索することも可能である。 ・総合単価による査定設計書作成も可能である。 ・箇所の分冊、合併を行うことができる。	区分の項目を複数選択できるように変更。 ● 目論見書作成画面において、要綱コードを 2 つまで選択可能に変更。	
9		工事番号付与	・受検のための資料作成事務をサポートする機能である。 ・申請された被災箇所に工事番号を付与する（付与機能は本庁主管課のみ使用可）。 ・工事番号のほかに、査定班、班番号の登録管理を行えるので、班ごとに受検用の資料の作成、管理が行える。		
10	工事実施	精算実施	・災害工事台帳の作成のための工事実施情報を管理する。 ・工事実施情報は事業執行管理機能より、施行から支払までのデータを取込みが可能であるため、入力の負荷は軽減することができる（災害実施一覧画面にて取込）。		
11		成功認定	・実施箇所の成功認定情報の入力処理を行う。		
12		再調査	・実施箇所の再調査情報の入力処理を行う。		
13	帳票	災害報告調書作成	・被害報告表等の災害報告資料を印刷する。	● 農林水産部用の帳票を削除する。	
14		災害査定調書作成	・目論見書、査定集計表等の国庫負担申請資料を印刷する。	● 農林水産部用の帳票を削除する。	
15		精算実施調書作成	・災害台帳等の災害復旧資料を印刷する。		
16		野帳レイアウト		● 野帳レイアウトの変更：野帳が、1 ページに A4 で縦に 2 案件ごとに表示されているが、1 ページに 1 案件ごとに A4 横で表示に変更、項目についても変更。	

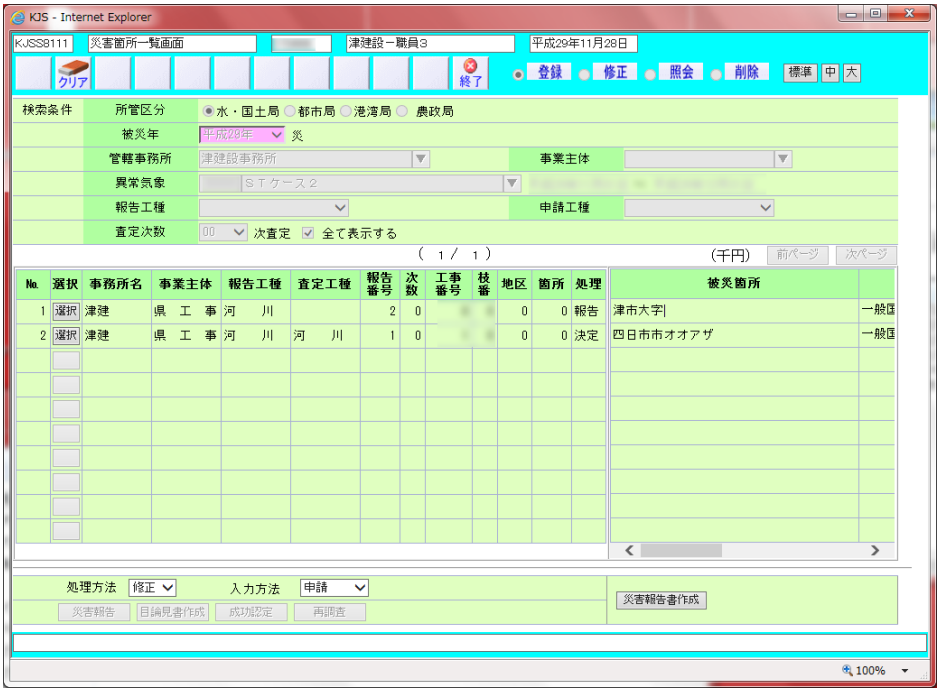
2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　災害復旧管理機能

2.1.1　事務管理

(1)　災害箇所一覧

災害箇所一覧
 [災害箇所一覧画面]

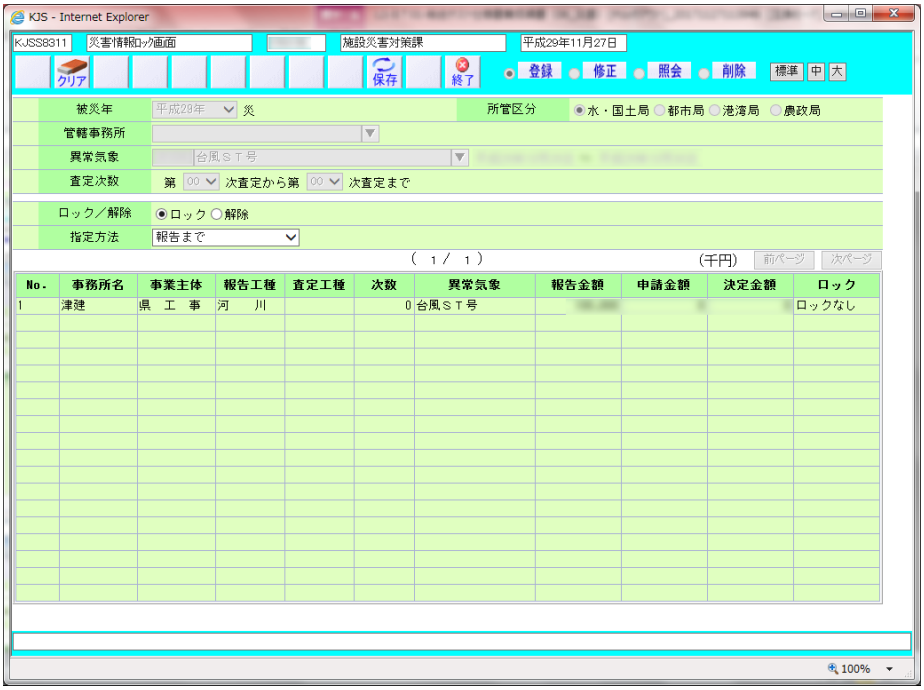
内容	指定した条件に一致する災害箇所の一覧を表示する。 一覧より選択した災害箇所について、事務の進行状況を判断し、次に実施できる業務ボタンのみ有効になる。
機能	・入力済の報告箇所の一覧を表示する。 ・表示された報告箇所の一覧から、報告箇所入力画面、目論見書作成画面、成功認定、再調査画面に遷移することができる。
出力	

(2)　災害実施一覧

災害実施一覧
  [災害実施一覧画面]

内容	指定した条件に一致する災害実施箇所情報の一覧を表示する。 事業執行管理システムより、設計・契約などの情報を取り込むことが可能。一覧より選択して修正・照会・削除することができる。 災害実施箇所情報を新規に作成することもできる。
機能	・入力済の復旧執行箇所の一覧を表示する。 ・表示された箇所の一覧から、災害実施入力画面に遷移することができる。 ・事業執行管理機能より、施行から支払までのデータを取込むことができる。
出力	

(3)　災害情報ロック

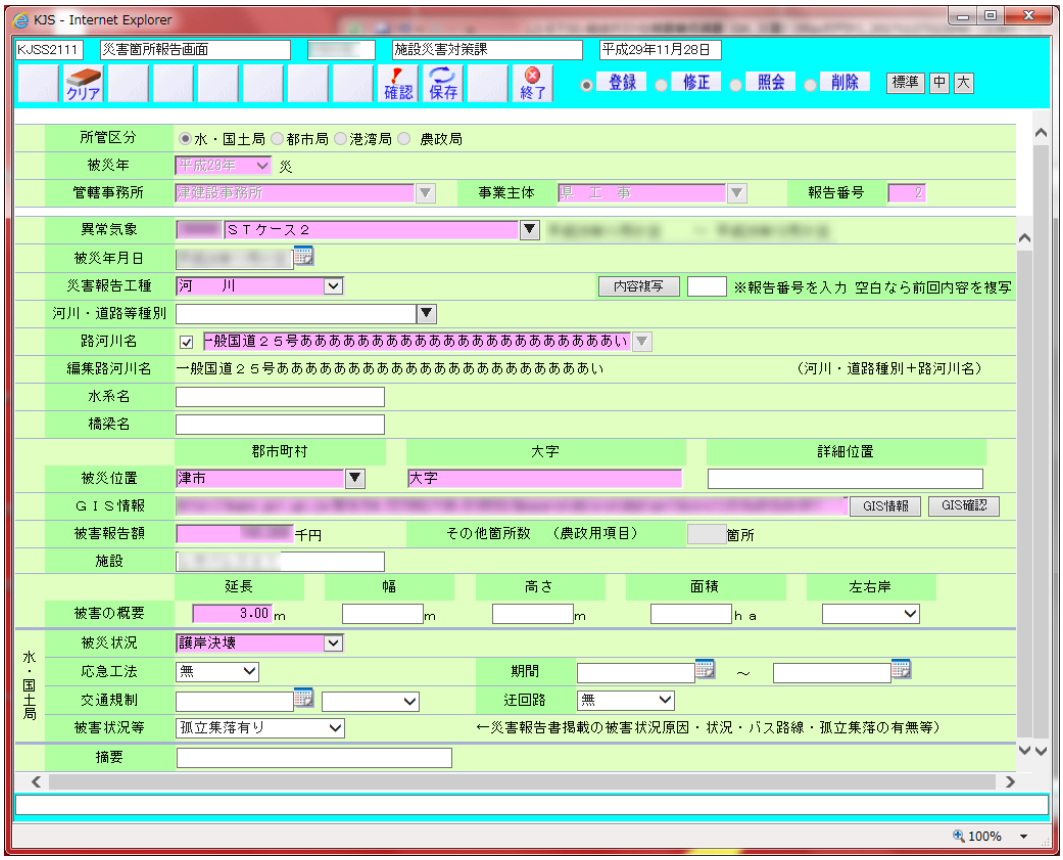
災害情報ロック
   **[災害情報ロック画面]**

内容	災害報告、目論見書の入力を制限する機能である。
機能	・災害報告箇所、目論見書の入力を制限する機能である。
出力	

2.1.2　報告

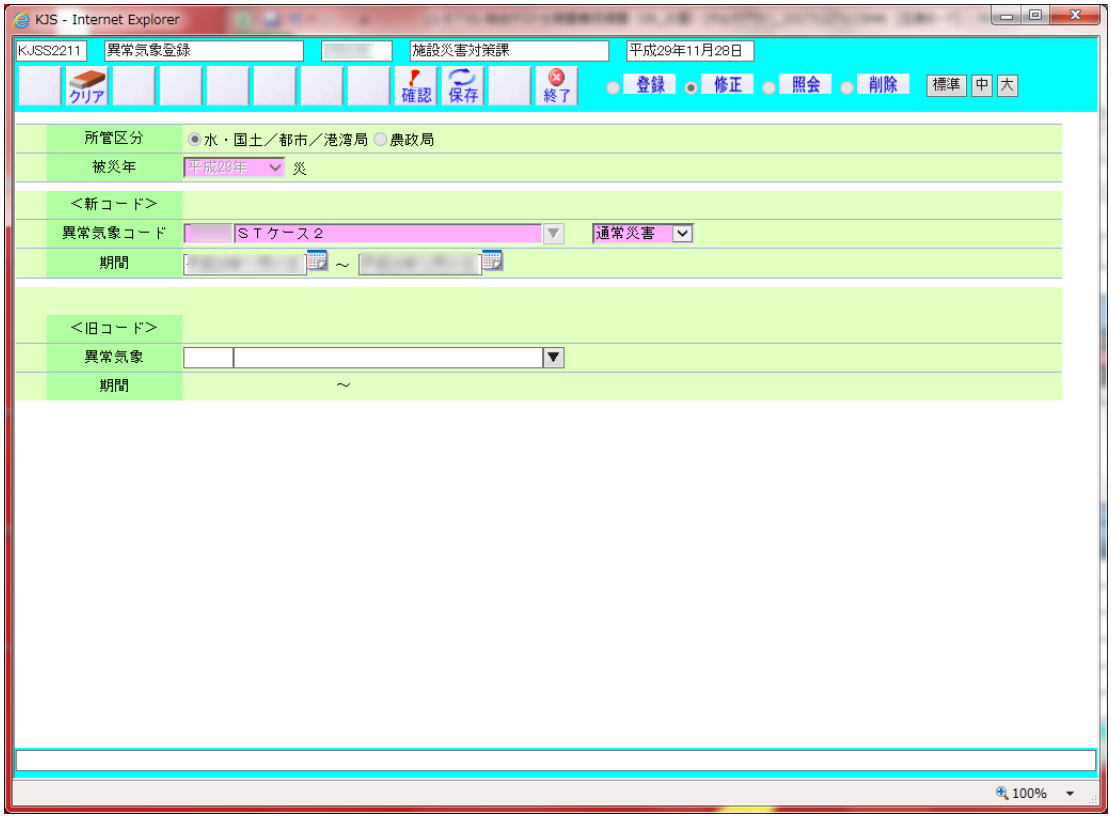
被災箇所の被害情報管理をサポートする機能。

(1)　災害報告

災害報告
 **[災害箇所報告画面]**

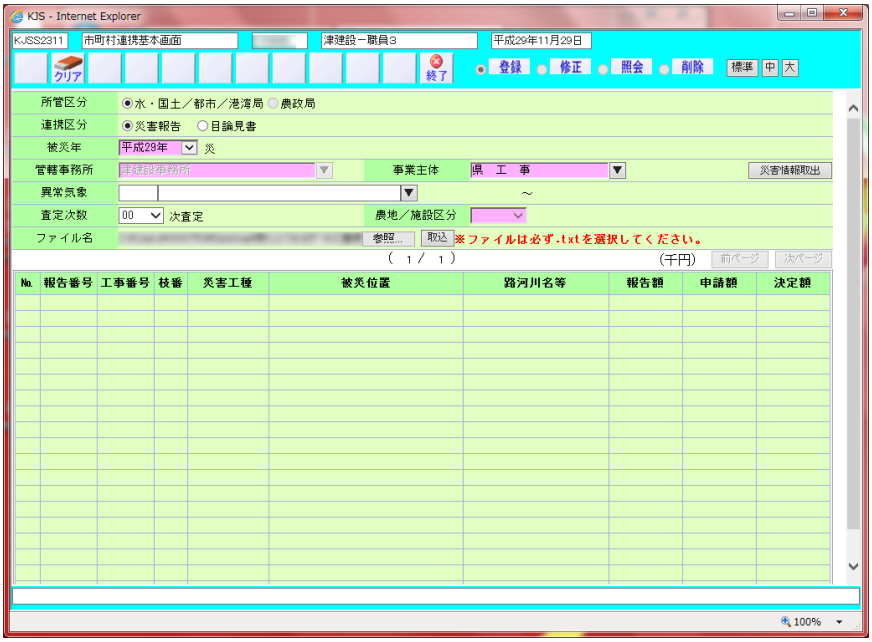
内容	被災箇所の被害情報管理をサポートする機能です。
機能	・被災箇所の被害の詳細な情報の管理を行う。 ・被災年、報告番号で、データの管理を行う。 ・複写機能を使用することで、類似した入力済の被災箇所の情報をコピーすることができ、データの入力を簡素化することができる。 ・査定前に増破した箇所も管理できるので、きめ細やかな報告処理を行うことができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　災害報告と災害報告書作成を１つにする（同時メニューとする）。
出力	

(2) 異常気象

異常気象
 [異常気象登録画面]

内容	国から通知される異常気象コードの管理を行う機能である。 国土交通省、農林水産省ごとにコード管理を行うことができる。 また、旧コードにて登録されていた異常気象コードを新コードへ変換を行うこともできる。
機能	・国から通知される異常気象コードの管理を行う。 ・報告に使用したコードを別のコードに一括で変更できるので、国からの正式コードの通知が遅れる場合でも、仮のコードでの入力が可能である。
出力	

(3) Excel 連携

Excel 連携	
	
[連携基本画面]	
内容	連携用の Excel シートデータの取り込みを行う機能である。 連携用の Excel シートで入力されたデータから、各種災害報告、目論見書のデータを取り込む。 連携対象は、市町村及び県災害である。
機能	・システム取込用 Excel ファイルで市町村被害箇所情報を管理する。 ・システム取込用 Excel ファイルからシステム取込用 CSV ファイルを出力する。 ・取込用 CSV ファイルをシステムに取込む。 ・取込データから箇所報告情報、目論見情報を自動作成する。 ・各市町村配布用に箇所情報を抽出することができる。
出力	市町村連携 CSV（県土整備部用）

(4)　災害報告書作成

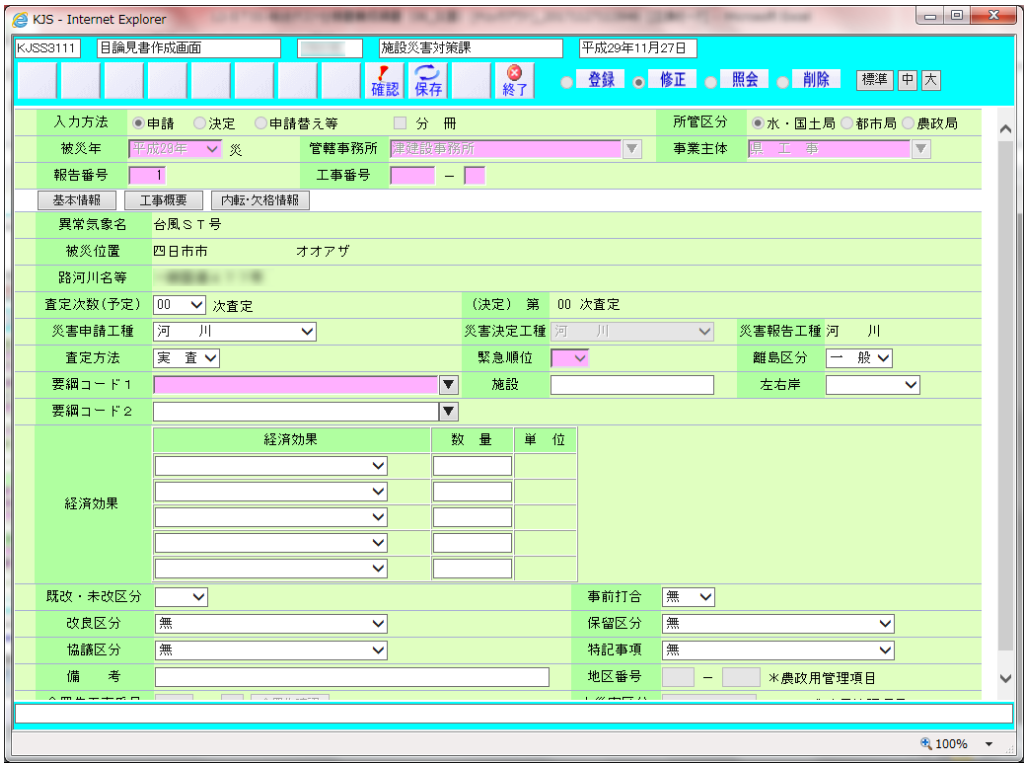
災害報告書作成
  [災害報告書作成画面]

内容	被災発生時に国へ報告する被災報告書に記載する気象情報、一般被害情報を入力する機能である。
機能	・国へ提出する箇所別データ、水害統計データの作成を管理する。 ・国への調査依頼対応のための条件指定による検索結果の CSV 出力を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　災害報告と災害報告書作成を１つにする（同時メニューとする）。
出力	被害報告表、被害報告表（別表：工種別被害）、被害報告表（別表：気象、一般被害）

2.1.3　査定

災害工事の目論見書作成から工事番号付与までの査定処理を管理する機能。

(1)　目論見書作成

目論見書作成
 [目論見書作成画面]

内容	目論見書作成のための査定情報を管理する機能である。
機能	・国庫負担申請のための目論見書作成機能を管理する。 ・報告番号又は工事番号別にデータを管理する。 ・工事番号付与後は、工事番号でデータを検索することも可能である。 ・総合単価による査定設計書作成も可能である。 ・箇所の分冊、合併を行うことができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　災害管理の目論見書作成の応急区分の項目を複数選択できるように変更。 ●　目論見書作成画面において、要綱コードを 2 つまで選択可能に変更。
出力	

(2)　工事番号付与

工事番号付与
 ［**工事番号付与画面**］

内容	受検のための工事番号、査定班情報を管理する機能です。
機能	・受検のための資料作成事務をサポートする機能である。 ・申請された被災箇所に工事番号を付与する（付与機能は本庁主管課のみ使用可）。 ・工事番号のほかに、査定班、班番号の登録管理を行えるので、班ごとに受検用の資料の作成、管理が行える。
出力	

2.1.4　工事実施

災害復旧事業の精算から実施、再調査にわたる一連の処理業務をサポートする機能。

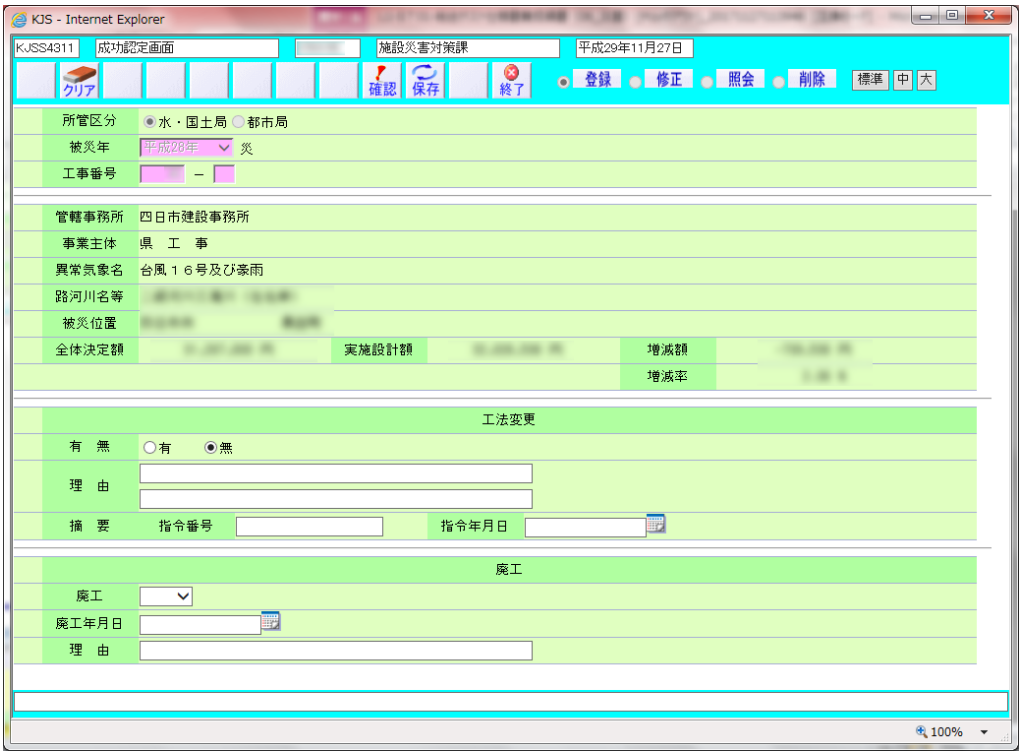
(1)　精算実施

精算実施

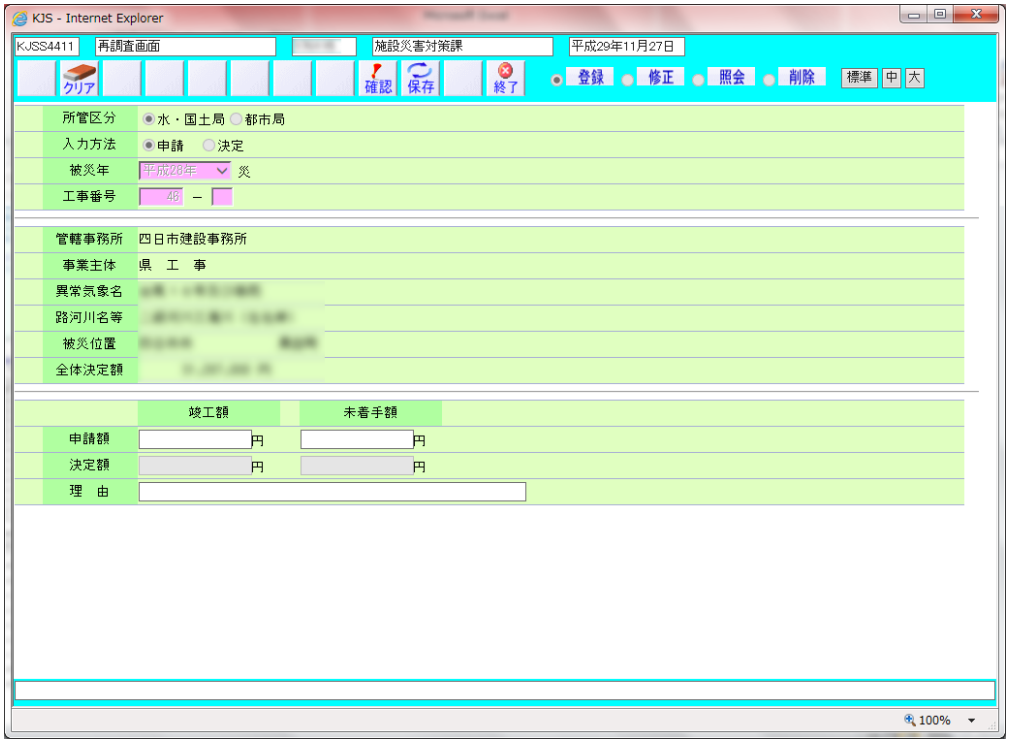
[災害実施（設計情報）画面]

内容	災害管理の実施状況を管理する機能である。 事業執行管理システムから工事の実施状況を連携する。
機能	・災害工事台帳の作成のための工事実施情報を管理する。 ・工事実施情報は事業執行管理機能より、施行から支払までのデータを取込みが可能であるため、入力の負荷は軽減することができる（災害実施一覧画面にて取込）。
出力	

(2)　成功認定

成功認定	
 **[成功認定画面]**	
内容	実施箇所の成功認定情報を管理する機能である。 工法変更、廃工などの決定箇所にかかる変更内容の管理も行う。
機能	・実施箇所の成功認定情報の入力処理を行う。
出力	

(3) 再調査

再調査
   **[再調査画面]**

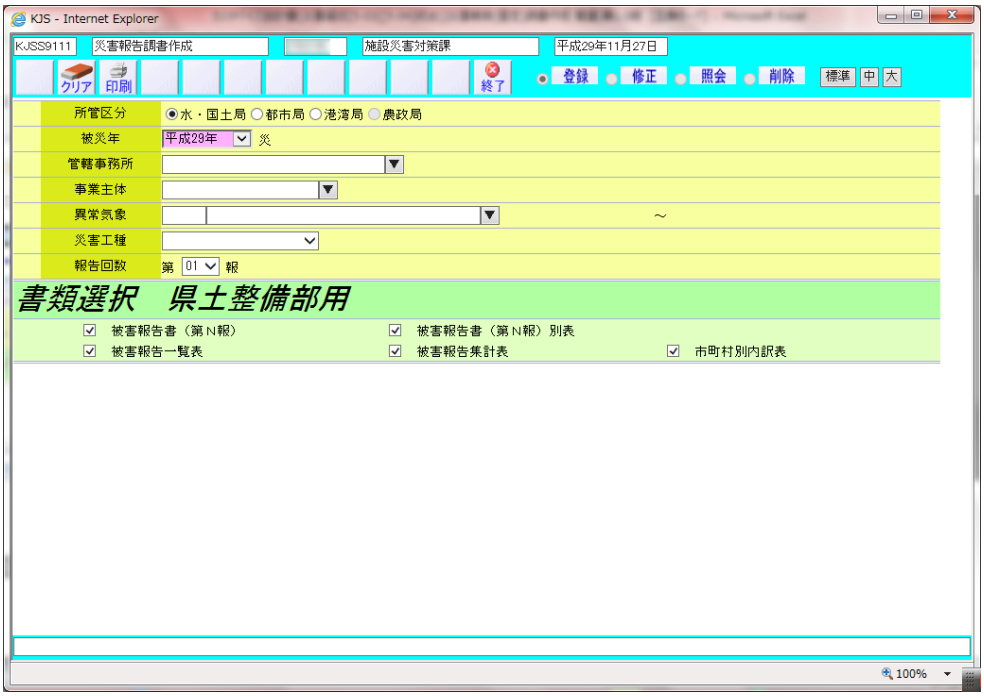
内容	再調査箇所の情報を管理する機能である。 実施済の箇所は精算等の情報を連携する。
機能	・実施箇所の再調査情報の入力処理を行う。
出力	

2.1.5　帳票

各種帳票を印刷する機能。

(1)　災害報告調書作成

災害報告調書作成



[災害報告調書作成画面]

内容	報告に係る調書を印刷するための条件の入力、印刷実行を行う機能である。
機能	・被害報告表等の災害報告資料を印刷する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　農林水産部用の帳票を削除（農林水産部では災害管理を利用していない）。
出力	被害報告一覧表、被害報告集計表、市町村別内訳表、被害報告表（第Ｎ報）、被害報告表(別表：工種別被害)、被害報告表（別表：気象、一般被害）

(2)　災害査定調書作成

災害査定調書作成
 [災害査定調書作成画面]

内容	査定に係る調書を印刷するための条件の入力、印刷実行を行う機能。
機能	・目論見書、査定集計表等の国庫負担申請資料を印刷する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　農林水産部用の帳票を削除（農林水産部では災害管理を利用していない）。
出力	災害総計表、目論見書、野帳、総合単価による査定設計書、災害復旧工事設計書、査定官検査官班別集計表、実査（机上）予定件数及び金額一覧表、実査（机上）予定箇所調書、検査の概要、市町村工事内訳表、被災原因別調書、市町村被災原因別調書、検査申請済被害報告額調書、内未成工事別調書、内転属工事調書、失格箇所調書、欠格箇所調書、緊急順位別調書、協議設計調書、保留箇所調書、特記事項調書、災害復旧助成事業別調書、災害関連事業箇所別調書、河川災害関連特別対策事業箇所調書、特定小川災害関連事業箇所調書、災害復旧事業箇所CSV、災害査定入力シート

(3) 精算実施調書作成

精算実施調書作成	
 [精算実施調書作成画面]	
内容	精算及び実施に係る調書を印刷するための条件の入力、印刷実行を行う機能である。
機能	・災害台帳等の災害復旧資料を印刷する。
出力	工事台帳、工法変更等箇所調書、公共土木施設災害復旧事業一部成功表、公共土木施設災害復旧事業成功箇所表、再調査箇所別調書、再調査総計表

3. データ（帳票）一覧

災害管理サブシステムの帳票一覧を以下に示す。

表 3.1　データ(帳票)一覧

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	災害箇所報告	災害箇所報告画面	―	―	―
2	異常気象登録	異常気象登録	―	―	―
3	災害報告書作成	災害報告書作成画面	被害報告表		Excel
		（基本情報）	被害報告表(別表：工種別被害)		Excel
		（被害箇所、交通規制）	被害報告表(別表：気象、一般被害)		Excel
		（施設被害情報）			
		（報告一覧）			
4	目論見書作成	目論見書作成画面	―	―	―
		（基本情報）			
		（工事概要）			
		（内転・欠格情報）			
5	工事番号付与	工事番号付与画面	―	―	―
6	市町村連携	市町村連携基本画面	市町村連携 csv（県土整備部用）		CSV
		（一覧）			
7	精算実施画面	災害実施画面	―	―	―
		（実施設計情報）			
		（契約情報）			
		（支払情報）			
		（精算情報）			
		（繰越・債務情報）			
8	成功認定入力	成功認定画面	―	―	―
9	再調査入力	再調査画面	―	―	―
10	災害箇所一覧	災害箇所一覧画面	―	―	―
11	災害実施一覧画面	災害実施一覧	―	―	―
12	災害情報ロック	災害情報ロック画面	―	―	―
13	災害報告調書作成	災害報告調書作成	被害報告一覧表		Excel
			被害報告集計表		Excel
			市町村別内訳表		Excel
			被害報告表（第N報）		Excel
			被害報告表(別表：工種別被害)		Excel
			被害報告表(別表：気象、一般被害)		Excel
14	災害実施調書作成	災害査定調書作成	災害総計表	査定次数＝1以上	Excel
			目論見書		Excel
			野帳	査定次数＝1以上	Excel
			総合単価による査定設計書		Excel
			災害復旧工事設計書	申請設計方法＝2(積上)	Excel
			査定官検査官班別集計表		Excel
			実査（机上）予定件数及び金額一覧表		Excel
			実査（机上）予定箇所調書		Excel
			検査の概要		Excel
			市町村工事内訳表		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			被災原因別調書		Excel
			市町村被災原因別調書		Excel
			検査申請済被害報告額調書		Excel
			内未成工事別調書		Excel
			内転属工事調書		Excel
			失格箇所調書		Excel
			欠格箇所調書		Excel
			緊急順位別調書		Excel
			協議設計調書		Excel
			保留箇所調書		Excel
			特記事項調書		Excel
			災害復旧助成事業別調書		Excel
			災害関連事業箇所別調書		Excel
			河川災害関連特別対策事業箇所調書		Excel
			特定小川災害関連事業箇所調書		Excel
			災害復旧事業箇所ＣＳＶ		Excel
			災害査定入力シート		Excel
15	災害実施調書作成	精算実施調書作成	工事台帳		Excel
			工法変更等箇所調書		Excel
			公共土木施設災害復旧事業一部成功表		Excel
			公共土木施設災害復旧事業成功箇所表		Excel
			再調査箇所別調書		Excel
			再調査総計表		Excel

（令和３年２月時点）

別添資料 2-2-2-6

機能・データ一覧

占用管理システム

占用管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

1.1 共通 1

1.2 道路 2

1.3 河川 6

1.4 砂防・都市公園 11

2. 機能画面と出力データ 14

2.1 道路・河川・都市公園・砂防共通 14

2.1.1 共通 14

2.2 道路 17

2.2.1 道路占用 17

2.2.2 道路施行承認 32

2.2.3 道路特殊処理 37

2.3 河川（砂防占用・都市公園占用含む） 42

2.3.1 河川占用（砂防占用・都市公園占用含む） 42

2.3.2 河川特殊処理 66

3. データ（帳票）一覧 71

1. 機能一覧

1.1 共通

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1.	共通	共通操作	・申請者を検索する。 ・路河川名で検索する。 ・占用物件を検索・編集・削除を行う。 ・検索結果画面を CSV 出力する。	● （自分の担当している）占用物件検索画面で未決案件を絞り込み出力できるようにする。 ● 占用物件検索画面で一覧表示が出るようにする。 現行システムにも検索機能（CSV 形式で出力）はあるが、CSV 出力をしなくても画面で簡単に検索結果を確認できるようにする。 ● 検索対象を道路・河川・港湾海岸を識別して検索できるようにする。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。 ● 占用料の最低金額の変更：占用料金（一般海域）の最低価格を１００円から５００円に変更 ● 消費税率、占用物件単価の改定対応：2019/10/1 の消費税率、占用物件単価の改定に対応	
2.		財務システムとの連携		● 占用許可システムと財務会計システムを連携し、占用料金のデータを連携できるようにする。	財務会計システム
3.		新規機能(新規申請に適用)	債務者情報入力状況による警告表示		

1.2　道路

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1.	道路占用	占用新規申請	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 画面における路線検索箇所で対象路線名を追加登録できるようにする。 複数路線として最大10路線まで入力できるようにする。 「管内全路線選択」（国道県道）を追加する。 選択画面の切替えは、次ページだけでなく、「前ページ　1　2　3　次ページ」や「最初のページ　最後のページ」などを検討・追加し、ページをスキップできるようにする。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
				● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 入力画面で「電線共同溝特措法」を選択できるようにし、選択した場合は、許可書の根拠条文が変更されるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用許可、施行申請のメモ欄の変更：メモ欄の文字数を全角３０文字から全角 100 文字に変更、占用更新等を実施するとメモ欄データが消えてしまうのを、保持するように改修。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする）	
2.		占用変更申請	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 変更申請における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得と従前単価引継ぎが混在していたため、最新単価取得で統一（対象占用種別：全種別）。	
3.		占用変更届	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・変更届による住所、氏名の変更データを入力する。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
4.		占用地位承継	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・相続または企業合併、分割に伴う承継届に対する変更データを入力する。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示する。	
5.		占用権利譲渡	・許可中で占用料金が完納物件の情報を一覧表示する。 ・第３者に対する譲渡における変更データを入力する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、権利譲渡承認書を印刷する。		
6.		占用更新案内	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・一覧にて選択されている許可物件に対する許可申請書（はがきサイズ）を印刷する。 ・占用期間が１年以上かつ終了日が３月３１日の物件、もしくは一時占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新案内対象とする。		
7.		占用更新申請	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。 ・占用期間が１年以上かつ終了日が３月３１日の物件、もしくは一時占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新申請対象とする。		
8.		占用廃止	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の一部廃止、全面廃止を行う。		
9.		占用年度調定	・年度調定対象物件を一覧表示する。 ・申請者単位に財務会計システム連携用の CSV データを作成する。		
10.		占用工事着手・完了	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。		
11.		移管（県→他）	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・県が許可している物件の管理を他の道路管理者へ移管する際の移管を行う機能。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
12.	道路施工承認	施行新規申請	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、承認書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、承認書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。	
13.		施行変更届	・承認中物件の情報を一覧表示する。 ・施行承認の変更データを入力する。		
14.		施行工事着手・完了	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。		
15.	道路特殊処理	保留・保留解除	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・占用物件を保留状態にする。また、その解除を行う。		
16.		占用物件検索	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の詳細情報を表示する。 ・最新の許可物件情報及び許可履歴情報を表示する。 ・帳票を再印刷する。 ・許可物件の基本情報を修正する。 ・申請物件を取り下げる。 ・占用物件情報を修正する。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示する。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。	
17.					
18.		施行物件検索	・承認中物件の情報を一覧表示する。 ・施行物件の詳細情報を表示する。 ・帳票を再印刷する。 ・施行物件の基本情報を修正する。 ・申請物件を取り下げる。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示する。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。	
19.		道路統計	・統計資料を印刷する。		

1.3　河川

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1.	河川占用	占用新規申請	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする） ● 占用許可、施行申請のメモ欄の変更：メモ欄の文字数を全角３０文字から全角 100 文字に変更、占用更新等を実施するとメモ欄データが消えてしまうのを、保持するように改修［再掲］	
2.		占用変更申請	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 変更申請における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得と従前単価引継ぎが混在していたため、最新単価取得で統一（対象占用種別：全種別）。[再掲]	
3.		占用新規申請（河川水利）	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する）	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。 検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする） ● 占用管理の河川水利入力一部変更：占用管理の河川水利のチェックボックスに２３条の２を追加、帳票の追加。	
4.		占用変更申請（河川水利）	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
5.		占用新規申請（港湾海岸）	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。 検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 道路占用の機能をベースに港湾海岸占用用にカスタマイズ。 ● 海岸法 13 条、河川法 20 条に対応する機能を追加。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする）	
6.		占用変更申請（港湾海岸）	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。	
7.		占用変更届	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・変更届による住所、氏名の変更データを入力する。		
8.		占用地位承継	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・相続または企業合併、分割に伴う承継届に対する変更データを入力する。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示するようにする。	
9.		占用権利譲渡	・許可中で占用料金が完納物件の情報を一覧表示する。 ・第３者に対する譲渡における変更データを入力する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、権利譲渡承認書を印刷する。	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
10.		占用更新案内	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・一覧にて選択されている許可物件に対する許可申請書（はがきサイズ）を印刷する。 ・占用期間が１年以上かつ、終了日が３月 31 日の物件、もしくは 短期占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新案内対象とする。		
11.		占用更新申請	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。		
12.		占用廃止	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の一部廃止、全面廃止を行う。		
13.		年度調定	・年度調定対象物件を一覧表示する。 ・申請者単位に財務会計システム連携用の CSV データを作成する。	● 年度調定における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得ではなく、従前単価を引継ぐように変更（対象占用種別：港湾、海岸、都市公園　※道路、河川、砂防は変更なし）。	
14.		占用工事着手・完了	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。		
15.		移管（県→他）	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・県が許可している物件の管理を他の道路管理者へ移管する際の移管を行う機能。		
16.	河川特殊処理	保留・保留解除	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・占用物件を保留状態にする。また、その解除を行う。		
17.		占用物件検索	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の詳細情報を表示する。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
			・最新の許可物件情報及び許可履歴情報を表示する。 ・帳票を再印刷する。 ・許可物件の基本情報を修正する。 ・申請物件を取り下げる。 ・占用物件情報を修正する。	地位継承の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示するようにする。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。	
18.		河川統計	・統計資料を印刷する。		

1.4　砂防・都市公園

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
19.	砂防・都市公園	占用新規申請	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする） ● 占用許可、施行申請のメモ欄の変更：メモ欄の文字数を全角３０文字から全角 100 文字に変更、占用更新等を実施するとメモ欄データが消えてしまうのを、保持するように改修。[再掲] ● 砂防、都市公園における消費税込み単価の場合の消費税計算削除：砂防占用、都市公園占用において、占用物件単価に消費税が含まれている場合、該当コードを選択した場合に消費税がかからないように変更。	

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
20.		占用変更申請	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 変更申請における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得と従前単価引継ぎが混在していたため、最新単価取得で統一。（対象占用種別：全種別） [再掲]	
21.		占用変更届	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・変更届による住所、氏名の変更データを入力する。		
22.		占用地位承継	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・相続または企業合併、分割に伴う承継届に対する変更データを入力する。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示するようにする。	
23.		占用権利譲渡	・許可中で占用料金が完納物件の情報を一覧表示する。 ・第３者に対する譲渡における変更データを入力する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、権利譲渡承認書を印刷する。	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。	
24.		占用更新案内	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・一覧にて選択されている許可物件に対する許可申請書（はがきサイズ）を印刷する。 ・占用期間が１年以上かつ、終了日が３月 31 日の物件、もしくは 短期占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新案内対象とする。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
25.		占用更新申請	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。		
26.		占用廃止	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の一部廃止、全面廃止を行う。		
27.		年度調定	・年度調定対象物件を一覧表示する。 ・申請者単位に財務会計システム連携用の CSV データを作成する。	● 年度調定における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得ではなく、従前単価を引継ぐように変更（対象占用種別：港湾、海岸、都市公園　※道路、河川、砂防は変更なし）。	
28.		占用工事着手・完了	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。		
29.		移管（県→他）	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・県が許可している物件の管理を他の道路管理者へ移管する際の移管を行う機能。		
30.		占用物件検索	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の詳細情報を表示する。 ・最新の許可物件情報及び許可履歴情報を表示する。 ・帳票を再印刷する。 ・許可物件の基本情報を修正する。 ・申請物件を取り下げる。 ・占用物件情報を修正する。	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位継承の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示するようにする。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。	
31.		統計	・統計資料を印刷する。		

2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　道路・河川・都市公園・砂防共通

2.1.1　共通

(1)　共通操作

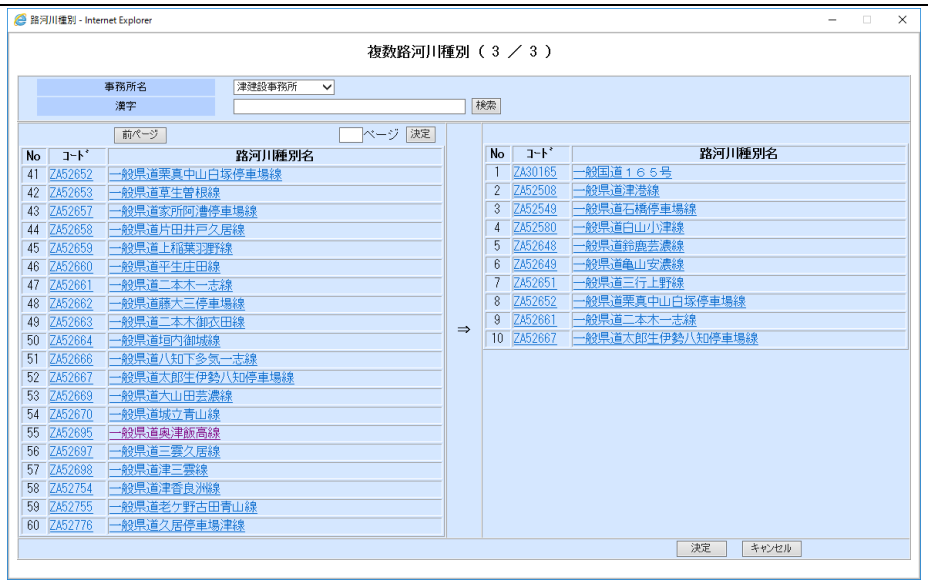
共通操作

[申請者検索画面]

【路河川名検索機能】

【住所検索機能】

【占用物件検索機能】



【複数路河川検索】

【郵便番号検索】

他に【CSV データ出力機能】

内容	申請者検索をおこなう場合は《申請者を検索する》クリックし、表示される『申請者検索画面』より検索できる。
機能	・申請者を検索する。 ・路河川名で検索する。 ・占用物件を検索・編集・削除を行う。 ・検索結果画面を CSV 出力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● （自分の担当している）占用物件検索画面で未決案件を絞り込み出力できるようにする。 ● 占用物件検索画面で一覧表示が出るようにする。 現行システムにも検索機能（CSV 形式で出力）はあるが、CSV 出力をしなくても画面で簡単に検索結果を確認できるようにする。 ● 検索対象を道路・河川・港湾海岸を識別して検索できるようにする。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。
出力	

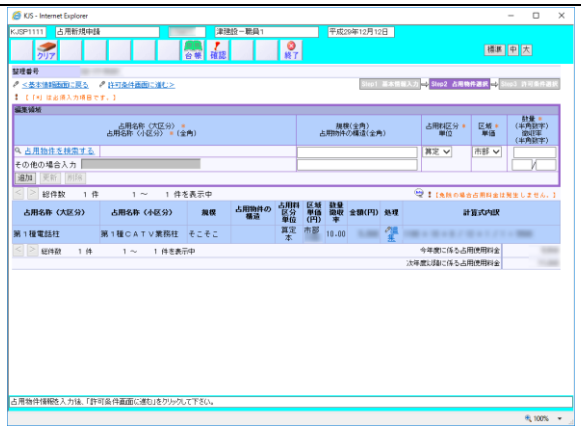
2.2　道路

2.2.1　道路占用

(1)　占用新規申請

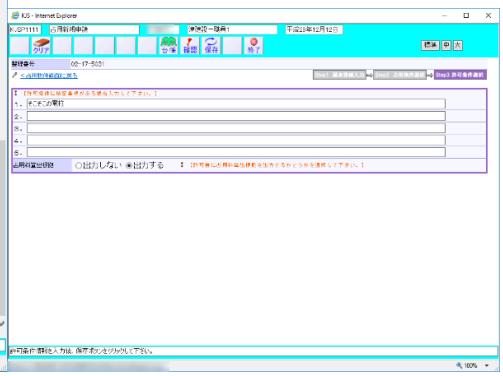
占用新規申請

［占用新規申請検索一覧画面］

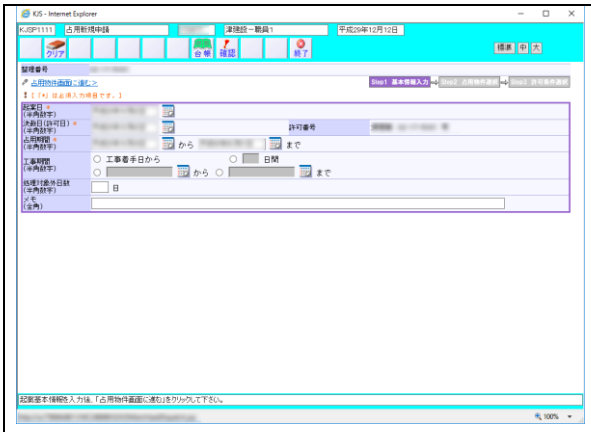


［物件入力画面］

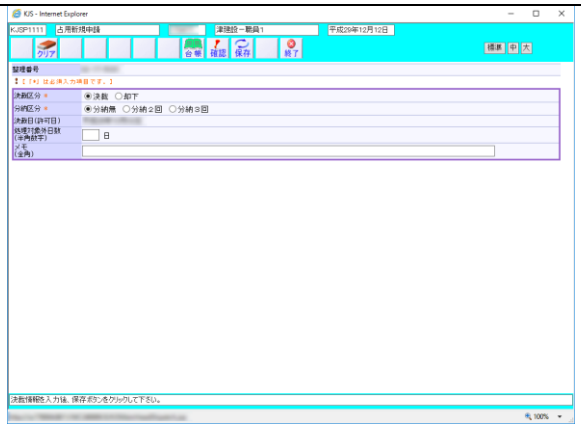
［新規入力画面］



［許可条件入力画面］



［基本情報入力画面］



［決裁入力画面］

内容	道路の新規申請に対する新規申請・起案・決裁処理を行う機能。 決裁は電子決裁システムに連携する。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 画面における路線検索箇所で対象路線名を追加登録できるようにする。 複数路線として最大 10 路線まで入力できるようにする。 「管内全路線選択」（国道県道）を追加する。 選択画面の切替えは、次ページだけでなく、「前ページ　1　2　3　次ページ」や「最初のページ　最後のページ」などを検討・追加し、ページをスキップできるようにする。 ● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。 算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 入力画面で「電線共同溝特措法」を選択できるようにし、選択した場合は、許可書の根拠条文が変更されるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする） ● 占用許可、施行申請のメモ欄の変更：メモ欄の文字数を全角３０文字から全角 100 文字に変更、占用更新等を実施するとメモ欄データが消えてしまうの

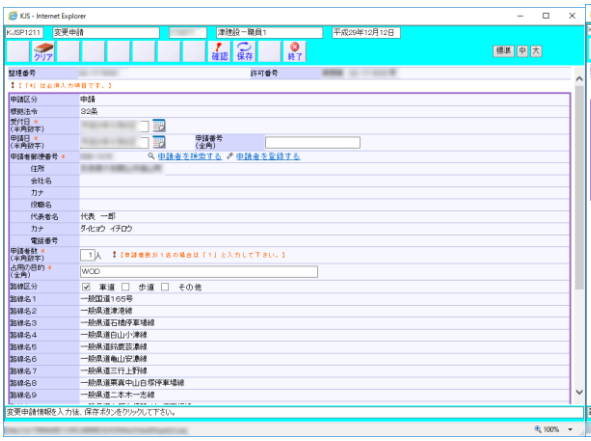
	を、保持するように改修。 ● 帳票の変更：施行承認書、許可書、更新許可書の様式を変更帳票（許可書）の修正：許可書の占用料計算根拠の表示を修正（道路）許可書の文言修正：（道路）下記帳票について、瑕疵担保にかかる文言を修正。 ・KJSP7102　許可書（32 条、35 条） ・KJSP7103　承認書（24 条）
出力	審査調書、許可書（32 条、35 条）、占用料内訳書

(2)　占用変更申請

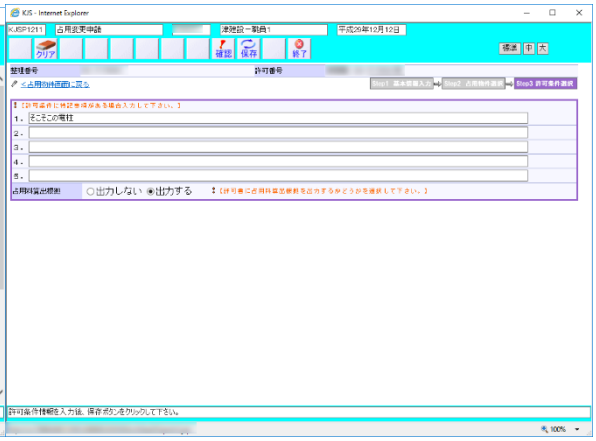
占用変更申請

［変更申請検索一覧画面］

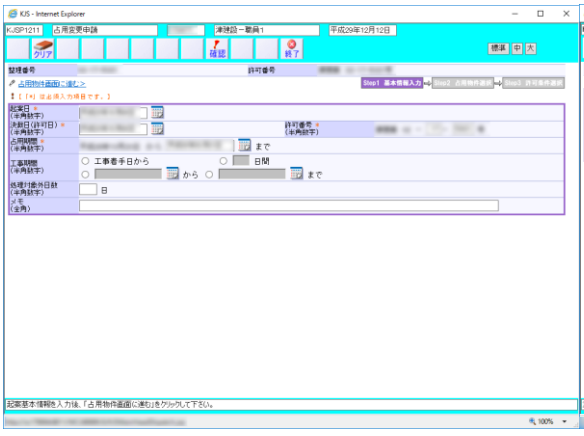
［物件入力画面］



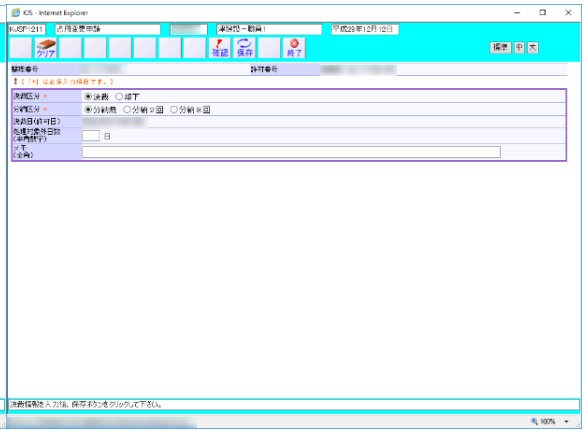
［変更申請入力画面］



［許可条件入力画面］



［基本情報入力画面］

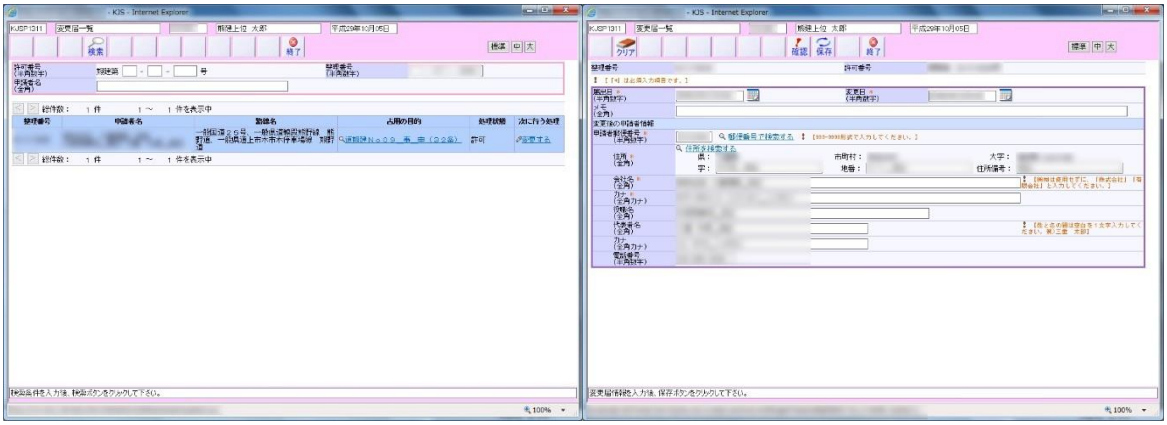


［決裁入力画面］

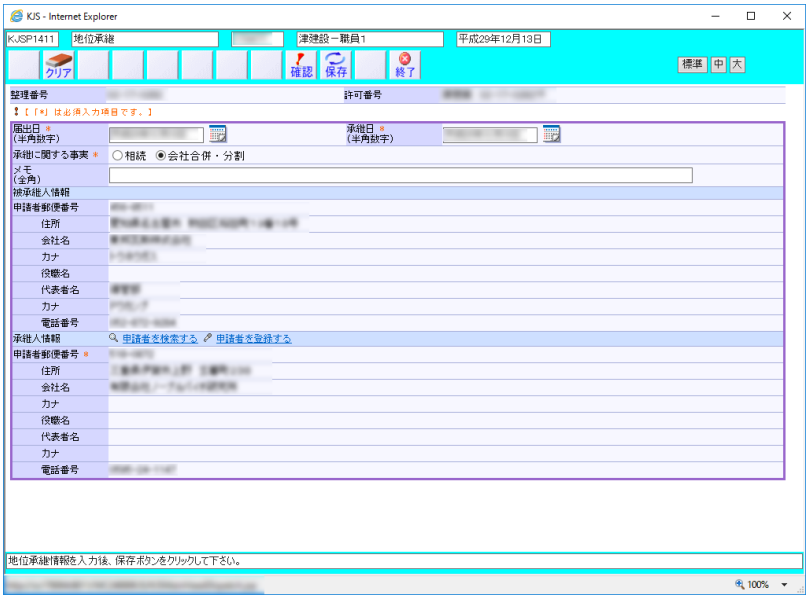
内容	新規申請にて決裁された許可物件情報に対して変更処理をする機能。

	決裁は電子決裁システムに連携する。
機能	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 変更申請における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得と従前単価引継ぎが混在していたため、最新単価取得で統一（対象占用種別：全種別）。
出力	審査調書、許可書（32 条、35 条）、占用料内訳書

(3) 占用変更届

占用変更届	
 [変更届検索一覧画面]　　[変更届入力画面]	
内容	申請者の変更届の内容を現許可情報に変更する機能。 申請者情報を変更することができる。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・変更届による住所、氏名の変更データを入力する。
出力	

(4)　地位承継

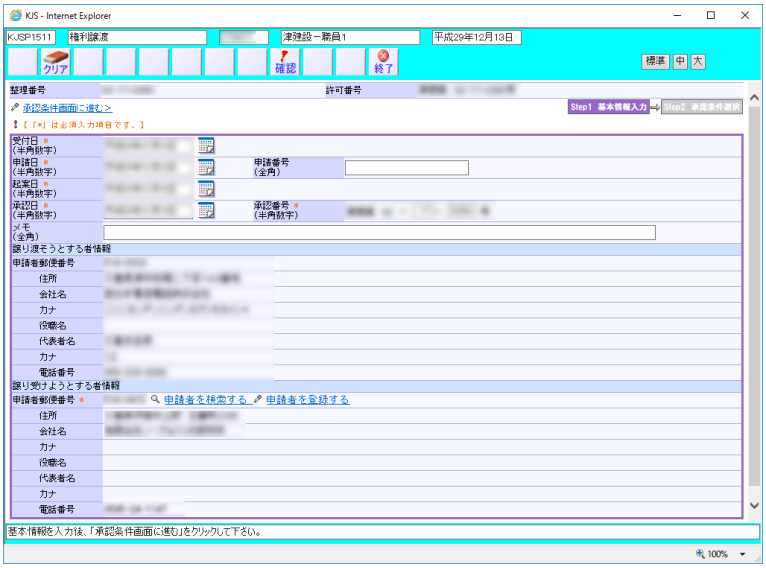
地位承継
 [地位承継検索一覧画面]  [地位承継入力画面]

内容	申請者の承継届の内容を現許可情報に更新する機能。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・相続または企業合併、分割に伴う承継届に対する変更データを入力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示する。
出力	

(5)　占用権利譲渡

占用権利譲渡

[権利譲渡検索一覧画面]



[基本情報入力画面]

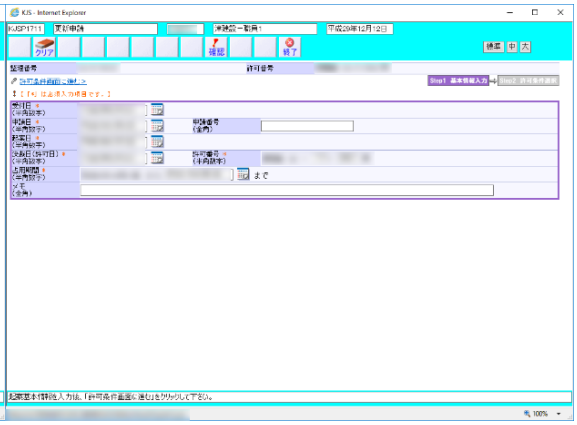
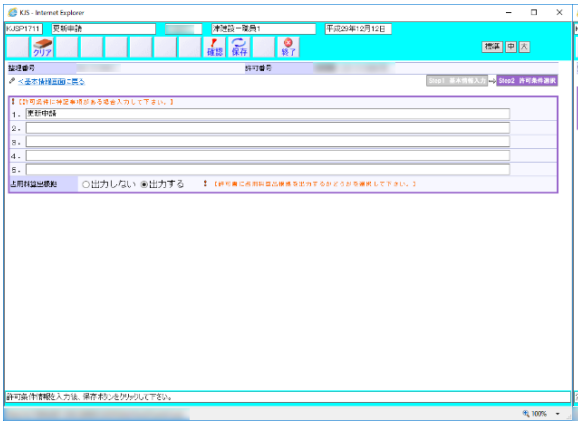
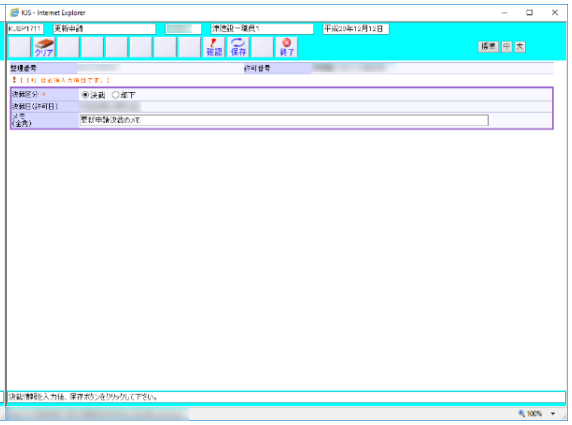
内容	道路占用許可物件に対する第 3 者への権利譲渡の情報を登録する機能。 決裁は電子決裁システムに連携する。 決裁後に発行される権利譲渡承認書が許可書となる。譲渡承認番号が許可番号の扱いとなる。
機能	・許可中で占用料金が完納物件の情報を一覧表示する。 ・第 3 者に対する譲渡における変更データを入力する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、権利譲渡承認書を印刷する。
出力	審査調書、権利譲渡承認書

(6)　占用更新案内

占用更新案内
  [更新案内一覧画面]

内容	当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。また、一覧にて 選択されている許可物件に対する許可申請書（ハガキサイズ）を印刷する。占用期間が１年以上かつ終了日が３月 31 日の物件、もしくは。一時占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新案内対象とする。
機能	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・一覧にて選択されている許可物件に対する許可申請書（はがきサイズ）を印刷する。
出力	道路占用許可申請書、期間満了一覧

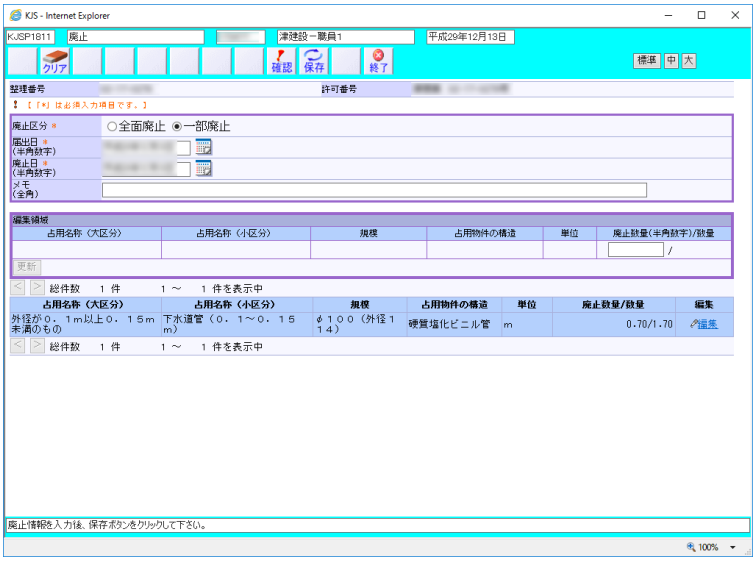
(7)　占用更新申請

占用更新申請	
 [更新申請検索一覧画面]  [基本情報入力画面]  [許可条件入力画面]  [決裁入力画面]	
内容	更新申請に対する更新申請情報を登録する機能。道路占用許可更新許可書、審査調書を印刷する機能。決裁は電子決裁システムに連携している。占用期間が１年以上かつ終了日が３月 31 日の物件、もしくは。一時占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新申請対象とする。
機能	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。
出力	審査調書、道路占用更新許可書

(8)　占用廃止

占用廃止

[廃止検索一覧画面]



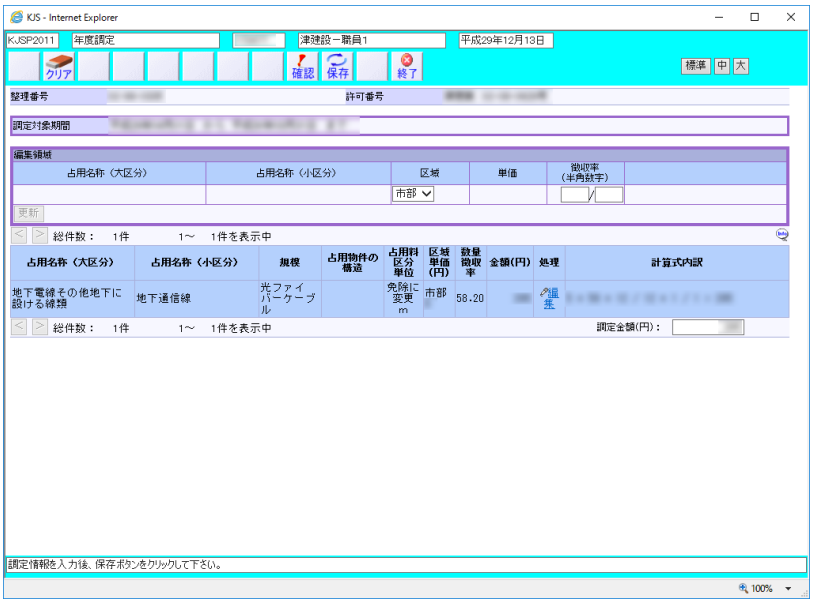
[廃止入力画面]

内容	道路占用の一部廃止または全廃止を行う機能。占用料の還付は行わない。一部廃止届とは、占用している物件の一部を廃止する。許可自体は廃止されない。全面廃止届とは、占用している許可そのものを廃止する。全ての占用物件が廃止となる。 廃止後は本システムの処理から対象外となる。ただし、占用物件検索からデータの参照は可能。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の一部廃止、全面廃止を行う。
出力	

(9)　占用年度調定

占用年度調定

[年度調定検索一覧画面]



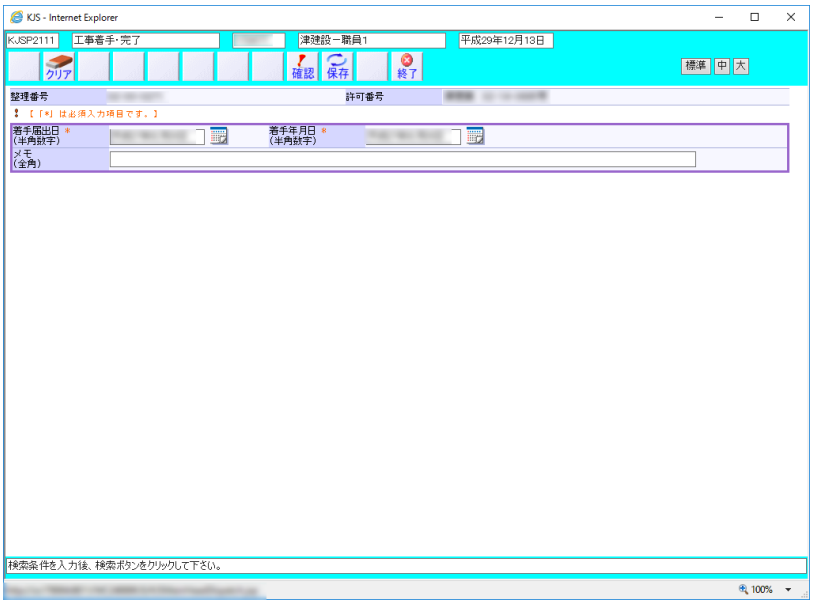
[年度調定入力画面]

内容	当該年度の調定処理が必要な許可物件を申請者単位に一覧出力する。また申請者単位に財務会計システム連携用の CSV データを作成する。許可済みの算定物件に対して、年度当初にまとめて調定を行う。何度でも調定を行うことが可能。
機能	・年度調定対象物件を一覧表示する。 ・申請者単位に財務会計システム連携用の CSV データを作成する。
出力	占用料内訳書、調定物件を整理した一覧表、年度調定CSV

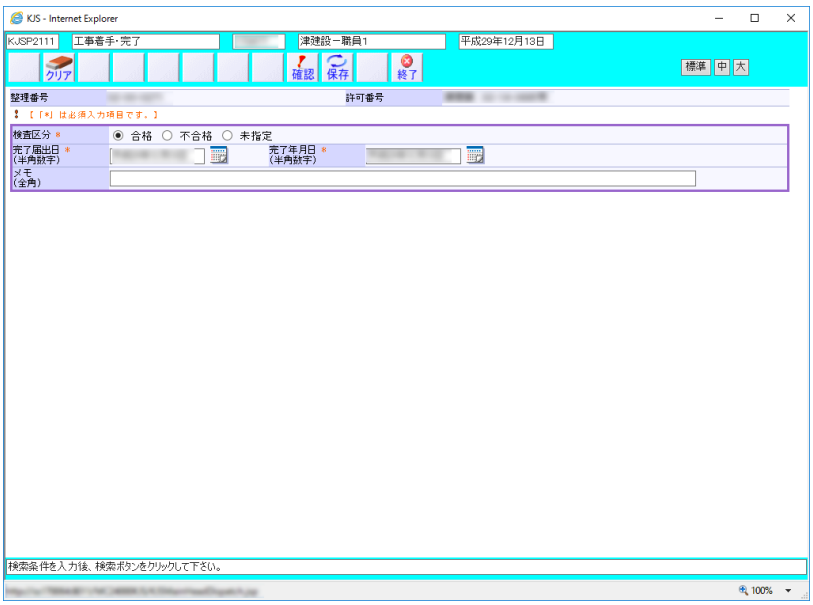
(10)　占用工事着手・完了

占用工事着手・完了

[工事着手・完了検索一覧画面]



[工事着手入力画面]



[工事完了入力画面]

内容	申請者からの道路工事着手届、道路工事完了届を登録する機能。工事着手では、新規申請、変更申請時に工事期間を登録してある許可物件が対象になる。工事完成では、検査結果が不合格の場合は、合格するまで処理が必要となる。その間は、 工事着手中の扱いと同様になる。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。
出力	

(11)　移管

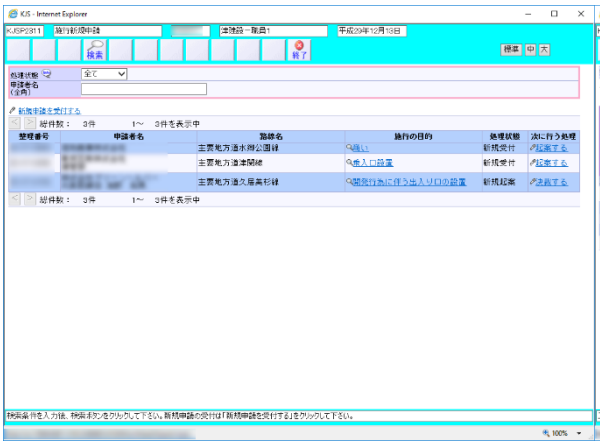
移管
 [移管画面]

内容	県が許可している物件の管理を他の道路管理者に移管する処理を行う機能。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・県が許可している物件の管理を他の道路管理者へ移管する際の移管を行う機能。
出力	移管物件リスト

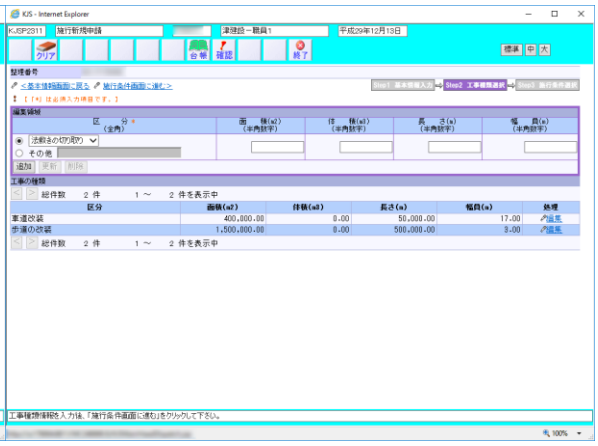
2.2.2　道路施行承認

(1)　施行新規申請

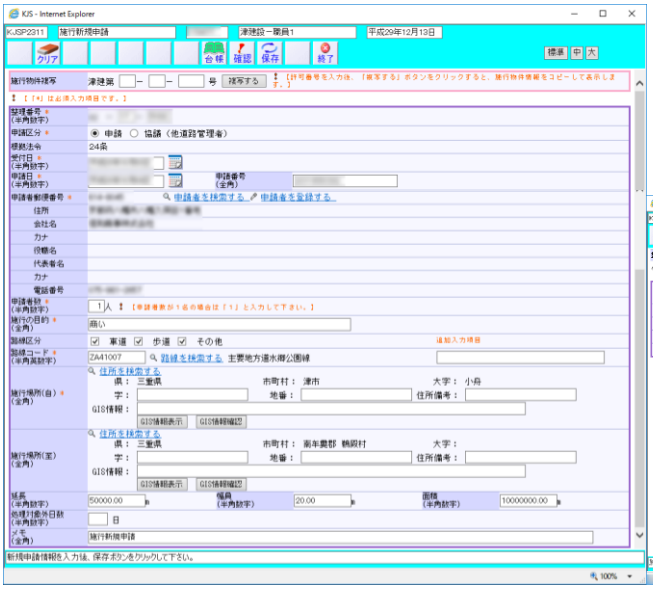
施行新規申請



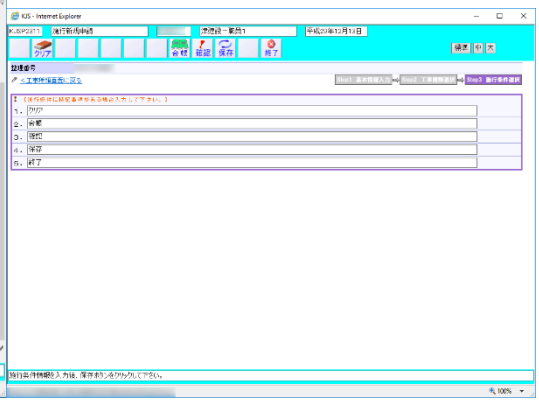
[施行新規申請検索一覧画面]



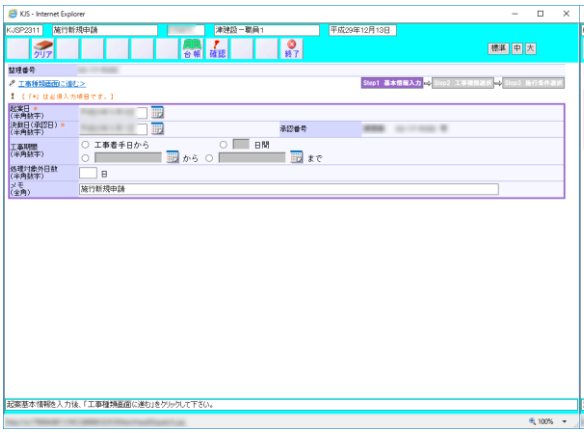
[工事種類画面]



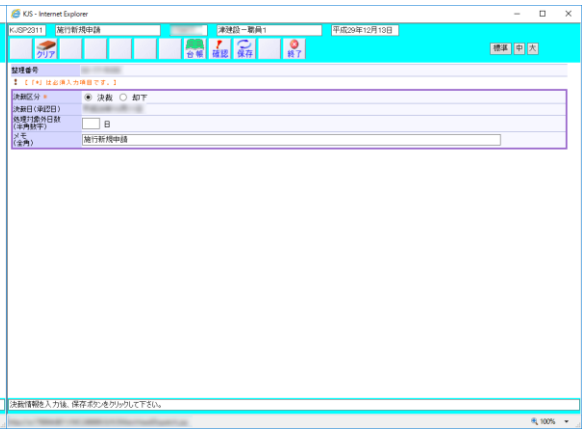
[施行新規入力画面]



[施行条件入力画面]



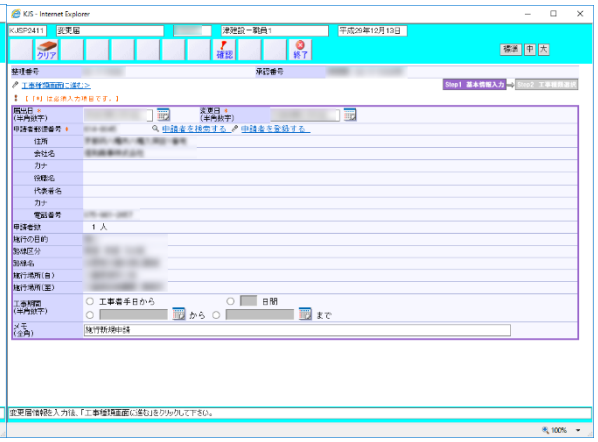
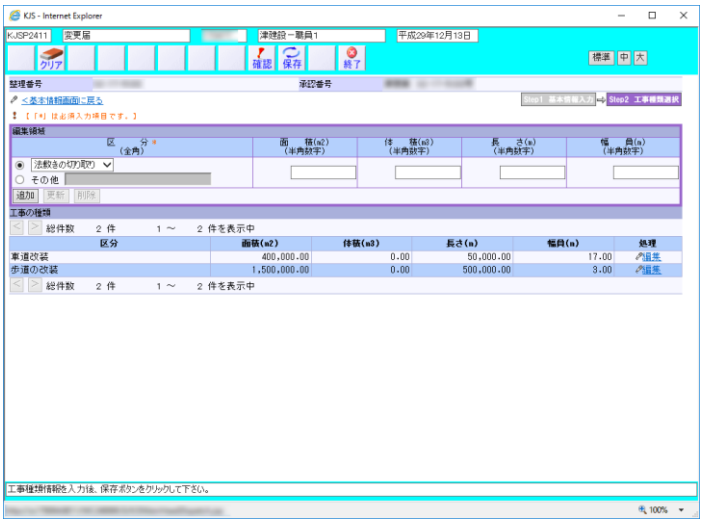
[基本情報入力画面]



[決裁入力画面]

内容	新規申請に対する申請を登録し、審査調書、承認書等を印刷する機能。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、承認書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、承認書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。
出力	承認書（24 条）、審査調書

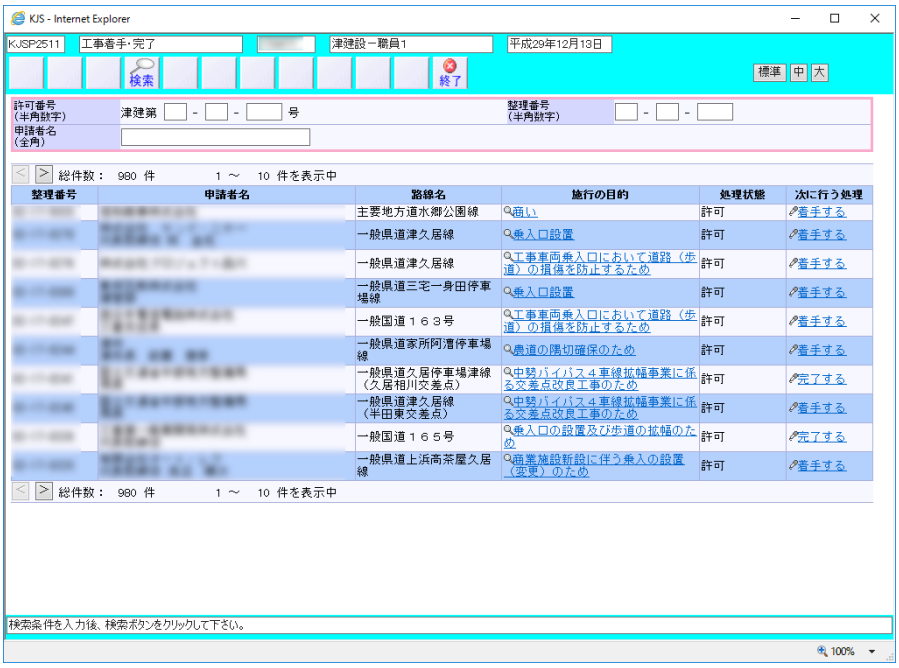
(2)　施行変更届

施行変更届
 [変更届検索一覧画面]　　[基本情報入力画面]  [工事種類入力画面]

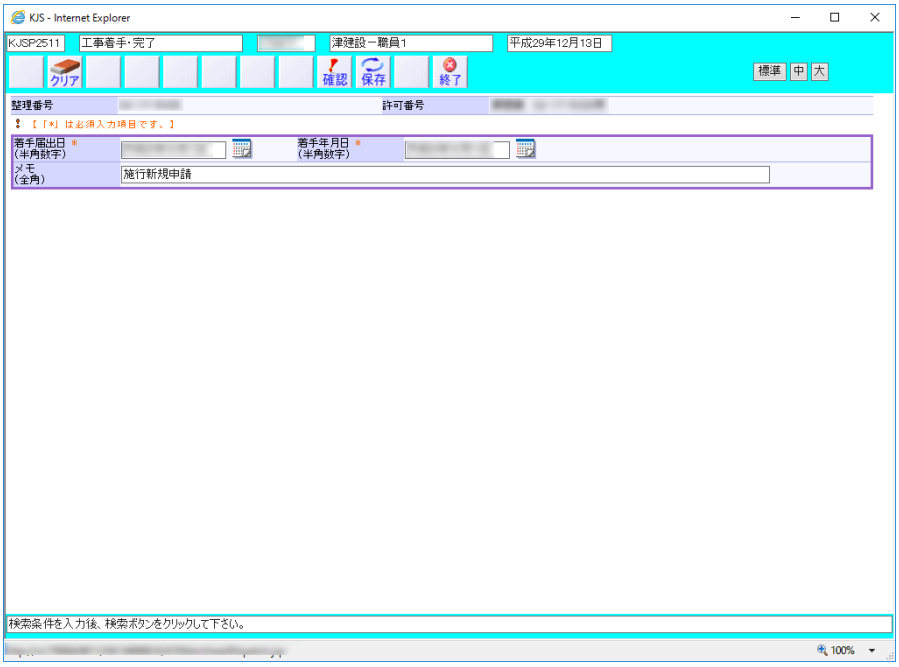
内容	新規申請にて許可された施行物件情報に対して変更処理をする機能。
機能	・承認中物件の情報を一覧表示する。 ・施行承認の変更データを入力する。
出力	

(3)　施行工事着手・完了

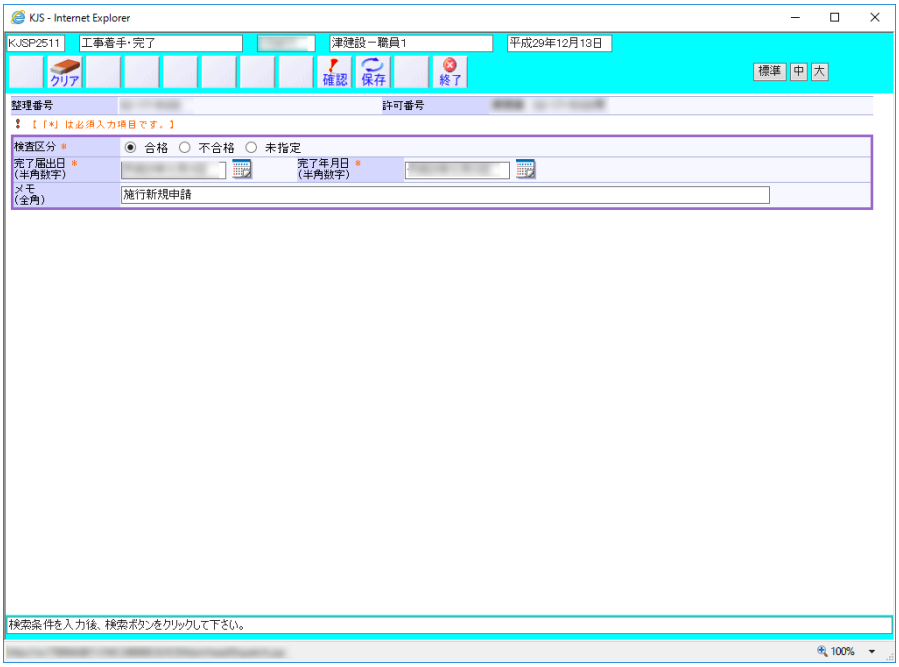
施行工事着手・完了



[工事着手・完了検索一覧画面]



[工事着手情報入力画面]



[工事完了情報入力画面]

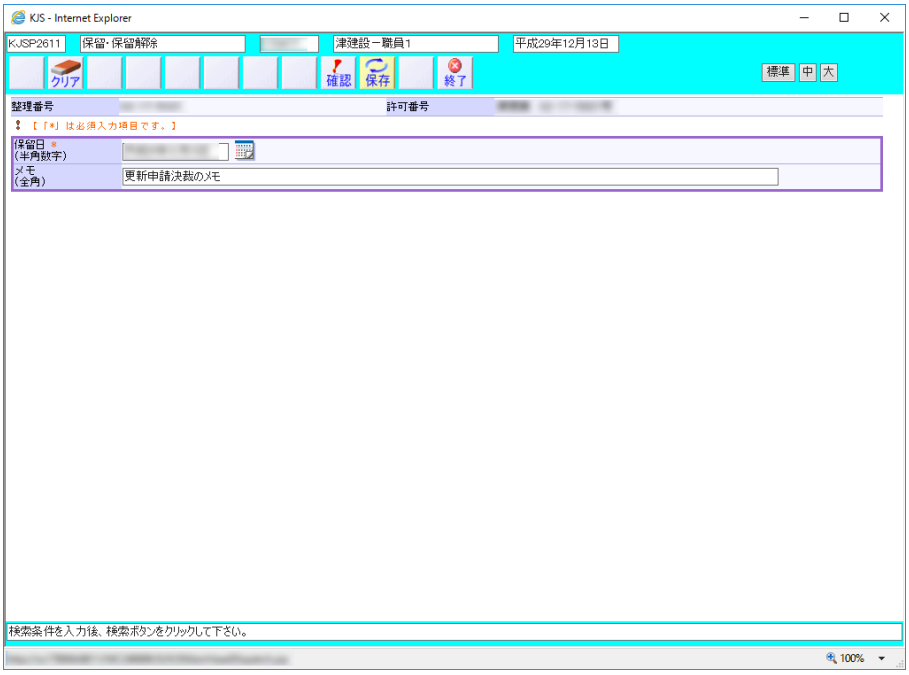
内容	申請者からの道路工事着手届、道路工事完了届を登録する機能。工事着手では、新規申請、変更申請時に工事期間を登録していない許可物件が対象になる。工事完成では、検査結果が不合格の場合は、合格するまで処理が必要となる。その間は、工事着手中の扱いと同様になる。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。
出力	

2.2.3　道路特殊処理

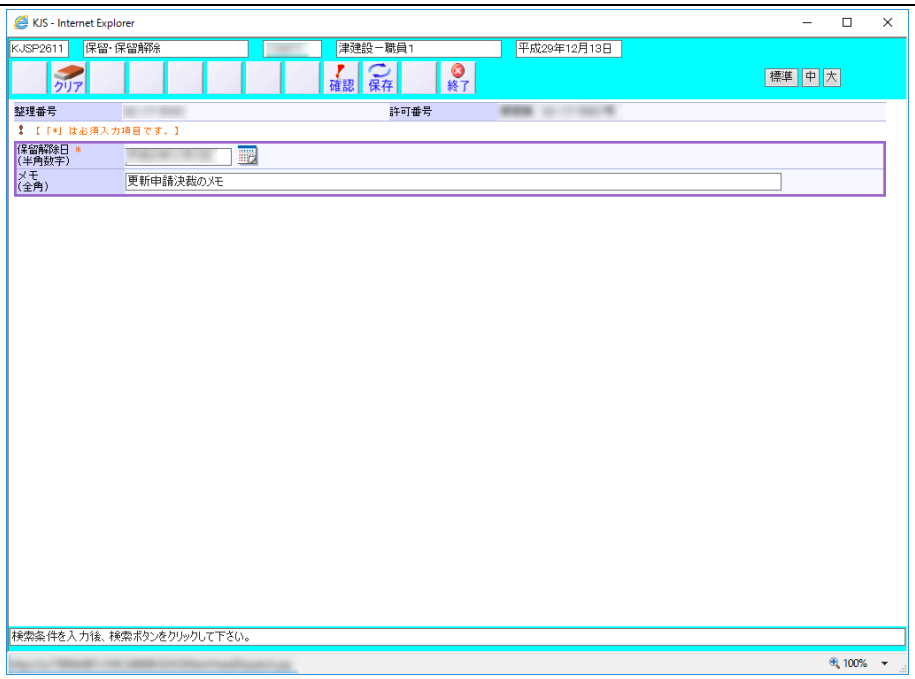
(1)　保留・保留解除

保留・保留解除

[保留・保留解除検索一覧画面]



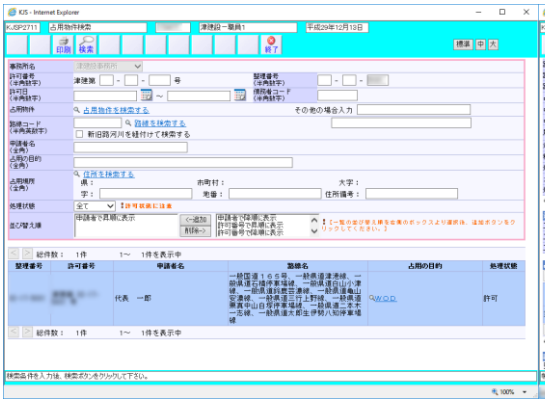
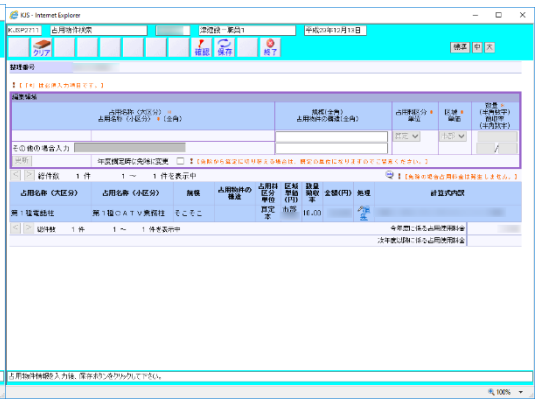
[保留入力画面]



[解除入力画面]

内容	道路占用のデータを対象にして、保留・保留解除を行う機能。保留にすることにより一時的にシステムの処理から対象外にする。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・占用物件を保留状態にする。また、その解除を行う。
出力	

(2)　占用物件検索

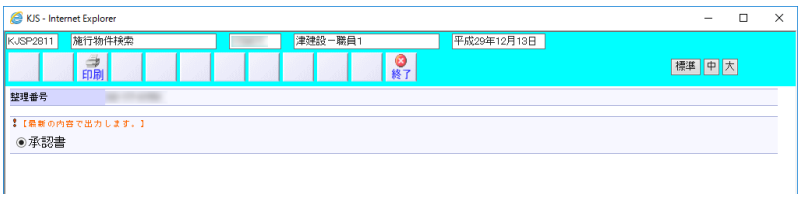
占用物件検索	
 [占用物件検索一覧画面] [占用物件基本情報表示画面] [許可履歴画面]  [占用物件修正・再計算画面]	
内容	道路占用物件を検索して、道路占用物件詳細情報を参照、修正、再印刷、取下げする機能。また検索結果を CSV データ（Excel）出力することもできる。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の詳細情報を表示する。 ・最新の許可物件情報及び許可履歴情報を表示する。 ・帳票を再印刷する。 ・許可物件の基本情報を修正する。 ・申請物件を取り下げる。 ・占用物件情報を修正する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示する。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。
出力	占用物件検索一覧CSV、道路占用台帳、道路占用更新許可書、審査調書、許可書（32条・35条）、占用料内訳書、権利譲渡承認書

(3)　施行物件検索

施行物件検索

[施行物件検索一覧画面]

[施行物件基本情報表示画面]



[帳票再印刷画面]

内容	道路施行物件を検索して、一覧表示する。また一覧から選択した物件の詳細情報（台帳）を参照、再印刷、取下げする機能。また、検索結果を CSV データ（Excel）として出力可能。
機能	・承認中物件の情報を一覧表示する。 ・施行物件の詳細情報を表示する。 ・帳票を再印刷する。 ・施行物件の基本情報を修正する。 ・申請物件を取り下げる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示する。 ● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。
出力	審査調書、施行物件検索一覧CSV、承認書（24条）、道路工事施行箇所台帳

(4)　道路統計

道路統計

[統計画面]

内容	道路統計資料を出力する機能。
機能	・統計資料を印刷する。
出力	許可物件一覧、道路許認可処理状況、科目別収入内訳調書

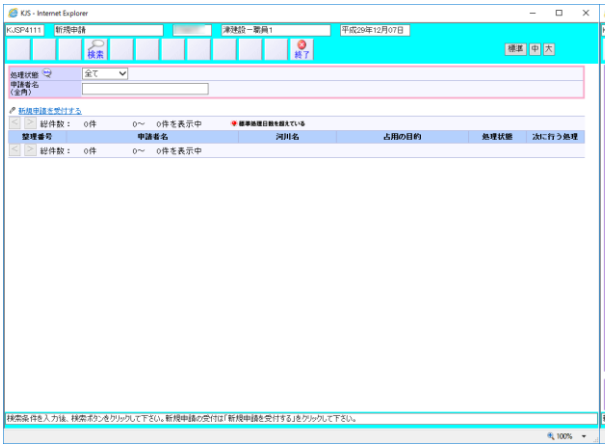
2.3　河川（砂防占用・都市公園占用含む）

砂防占用と都市公園占用は入力対象画面が別にあるが、占用新規申請と占用変更申請以外の画面はほぼ類似のため、河川占用の画面を参考とする。

2.3.1　河川占用（砂防占用・都市公園占用含む）

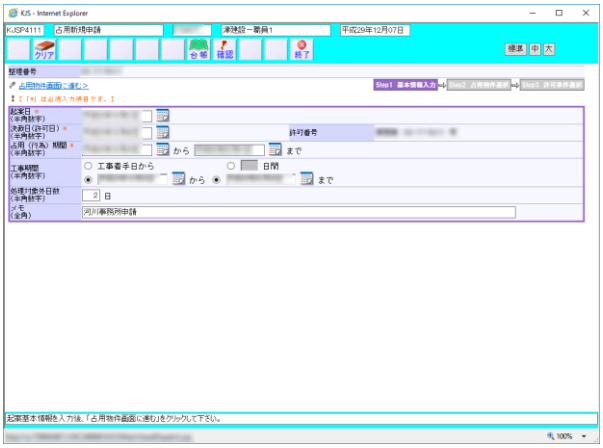
(1)　占用新規申請（河川占用）

占用新規申請



[占用新規申請検索一覧画面]

[占用新規申請入力画面]



[基本情報入力画面]

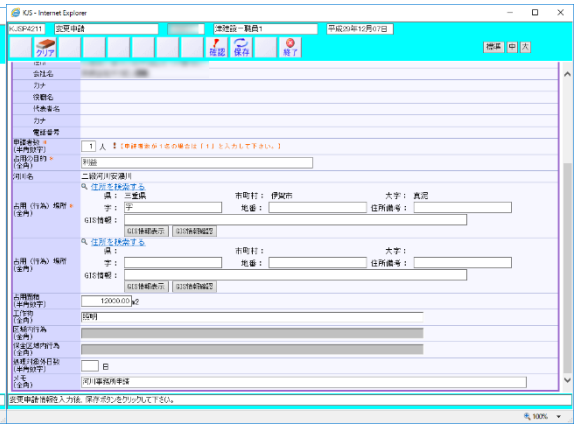
内容	河川占用新規申請を受付登録する機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の	●　当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計

機能拡張要望 （未改修内容含む）	算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする） ● 占用許可、施行申請のメモ欄の変更：メモ欄の文字数を全角３０文字から全角 100 文字に変更、占用更新等を実施するとメモ欄データが消えてしまうのを、保持するように改修。[再掲] ●
出力	審査表、許可書、流水占用料の案内、許可通知書、副申書、占用料内訳書

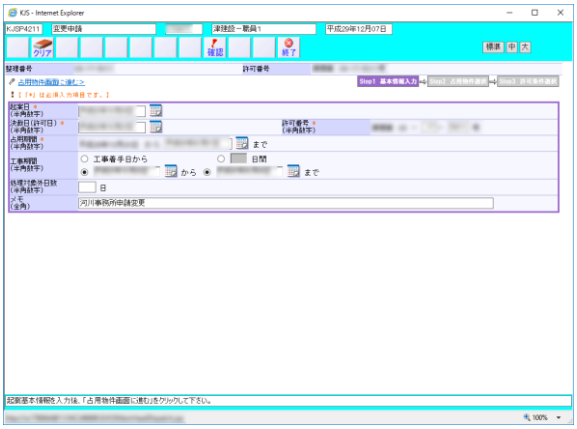
(2)　占用変更申請(河川占用)

占用変更申請

[変更申請検索一覧画面]



[変更申請新規入力画面]

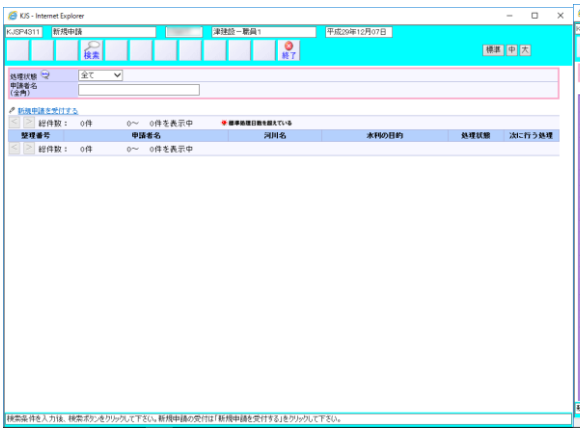


[基本情報入力画面]

内容	新規申請にて決裁された許可物件情報に対して変更処理をする機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 変更申請における占用物件単価の取得方法変更：最新単価取得と従前単価引継ぎが混在していたため、最新単価取得で統一（対象占用種別：全種別）。[再掲]
出力	審査表、許可書、流水占用料の案内、許可通知書、副申書、占用料内訳書

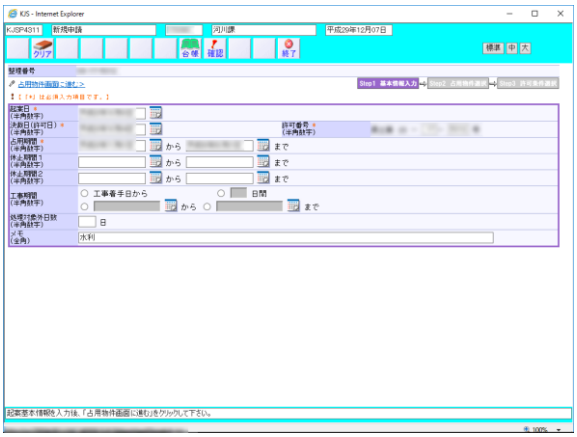
(3)　占用新規申請（河川水利）

占用新規申請（河川水利）



［占用新規申請検索一覧画面］

［占用新規申請新規入力画面］

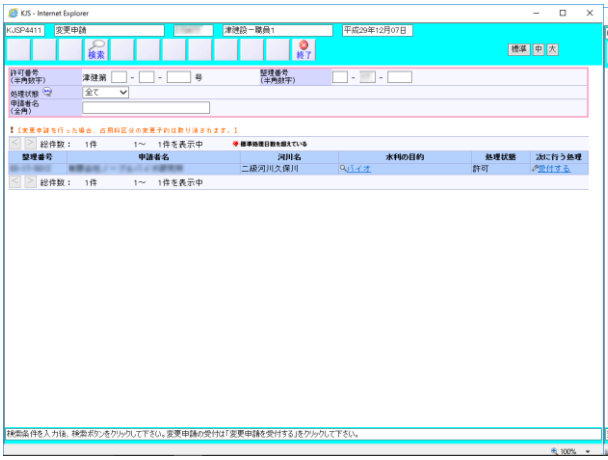
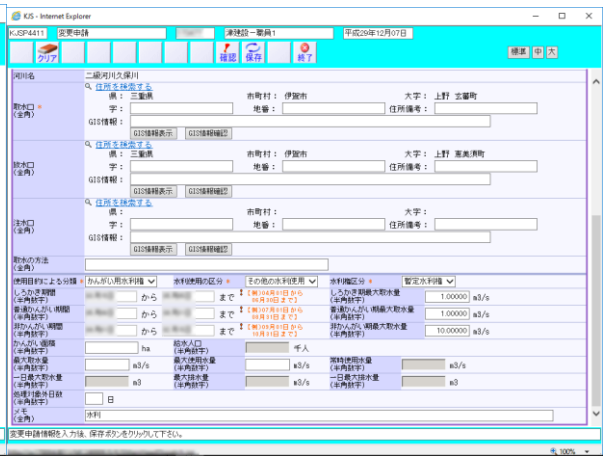
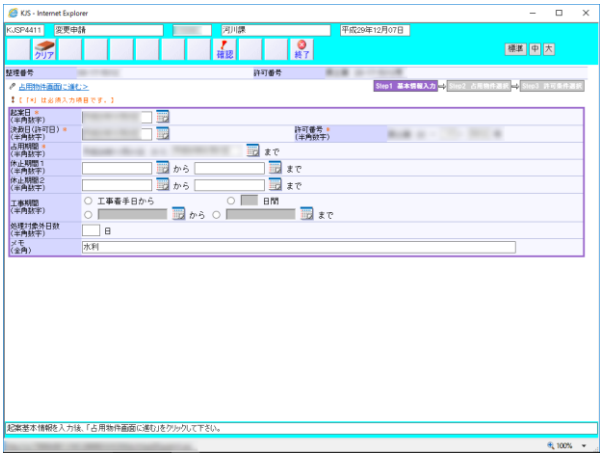


［基本情報入力画面］

内容	河川水利占用新規申請を受付登録する機能。審査調書、副申書、許可（回答）書等を印刷 する機能。　決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どお

	り標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。 検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする） ● 占用管理の河川水利入力一部変更：占用管理の河川水利のチェックボックスに２３条の２を追加、帳票の追加。
出力	審査表、流水占用料の案内、水利使用規則、許可通知書、副申書、占用料内訳書

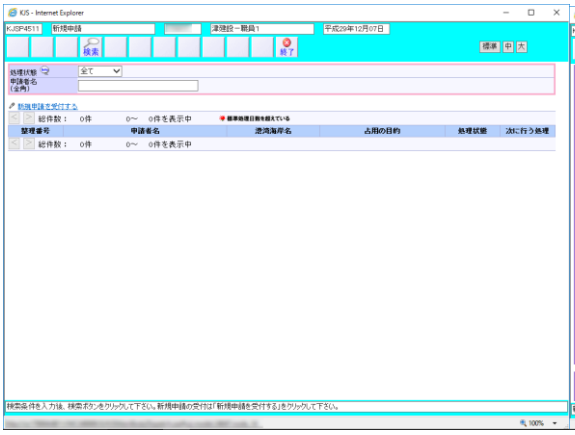
(4)　占用変更申請（河川水利）

<table>
<tr><td>占用変更申請（河川水利）</td></tr>
<tr><td>


[変更申請検索一覧画面]　　[変更申請入力画面]

[基本情報入力画面]
</td></tr>
</table>

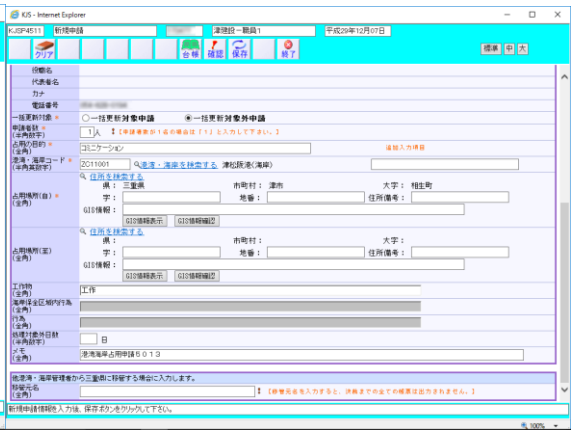
内容	新規申請にて決裁された許可物件情報に対して変更処理をする機能。審査調書、副申書、 許可（回答）書、などを印刷する機能。 決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。
出力	審査表、流水占用料の案内、水利使用規則、許可通知書、副申書、占用料内訳書

(5)　占用新規申請（港湾海岸）

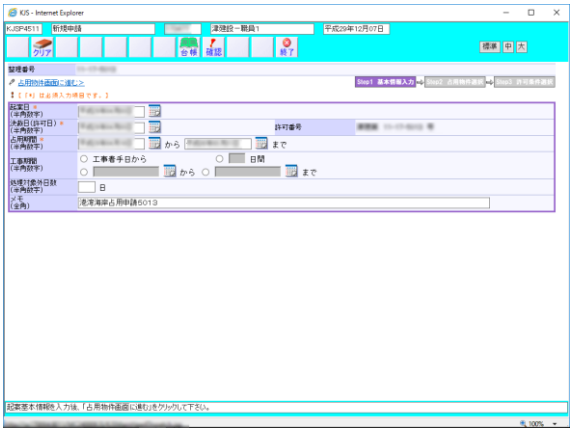
占用新規申請（港湾海岸）



［占用新規申請検索一覧画面］



［占用新規申請新規入力画面］

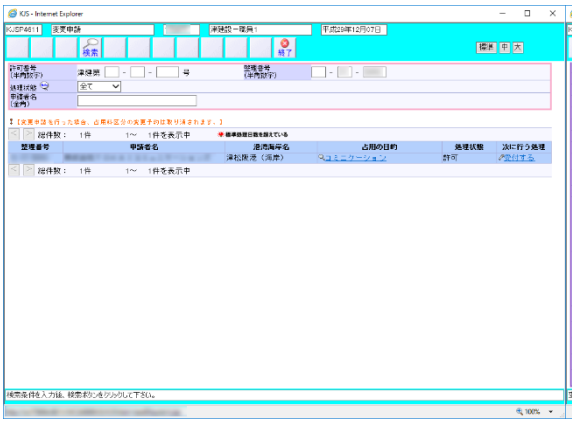
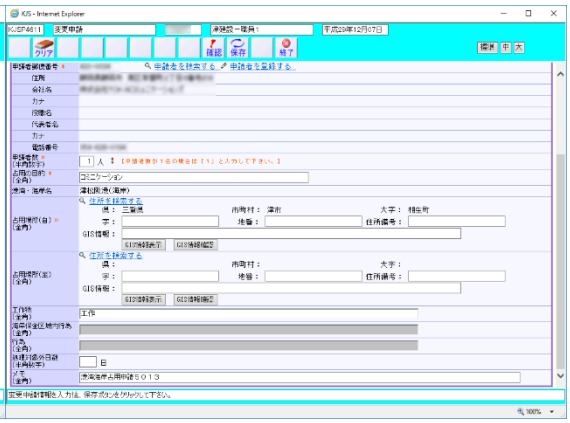
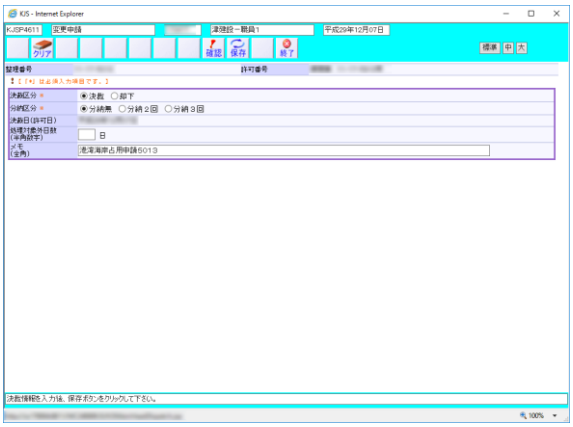


［基本情報入力画面］

内容	港湾海岸占用新規申請を受付登録する機能。審査調書、回答（許可）書等を印刷する機能。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。 ● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択でき

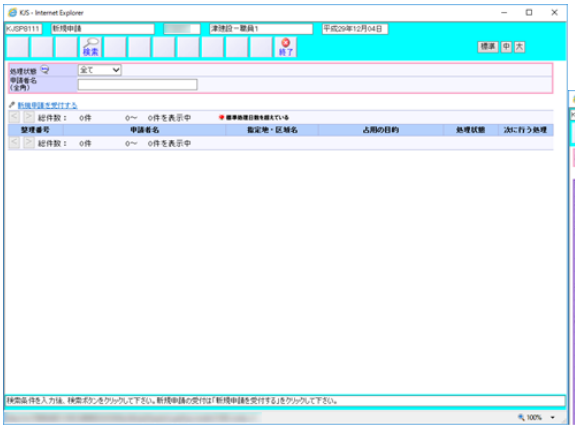
	るようにする。 検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 道路占用の機能をベースに港湾海岸占用用にカスタマイズ。 ● 海岸法 13 条、河川法 20 条に対応する機能を追加。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。（制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする）
出力	審査表、許可書(海岸)、許可書(一般海域)、許可書(港湾)、許可書(港湾施設)、流水占用料の案内、許可通知書、副申書、占用料内訳書

(6)　占用変更申請（港湾海岸）

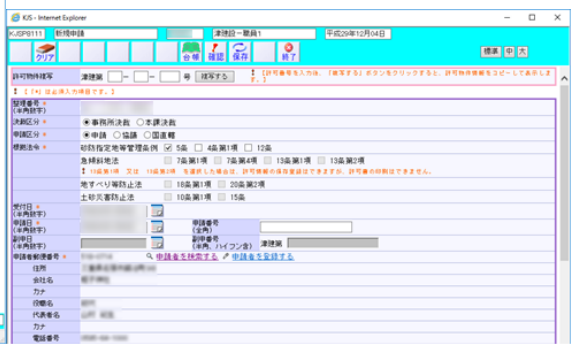
占用変更申請（港湾海岸）	
 [変更申請検索一覧画面]  [変更申請入力画面]  [決算入力画面]	
内容	新規申請にて決裁された許可物件情報に対して変更処理をする機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。
出力	審査表、許可書(海岸)、許可書(一般海域)、許可書(港湾)、許可書(港湾施設)、流水占用料の案内、許可通知書、副申書、占用料内訳書

(7)　占用新規申請（砂防占用）

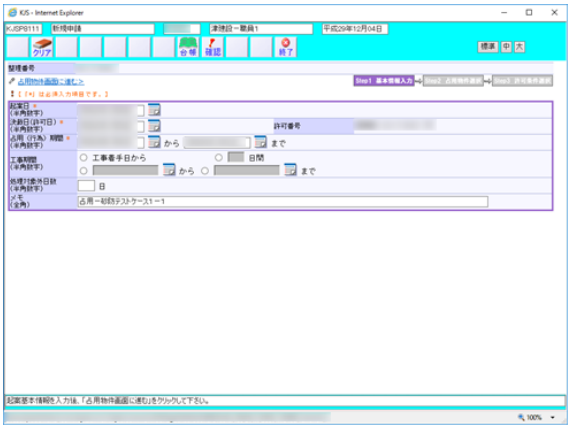
占用新規申請



[占用新規申請検索一覧画面]



[占用新規申請入力画面]



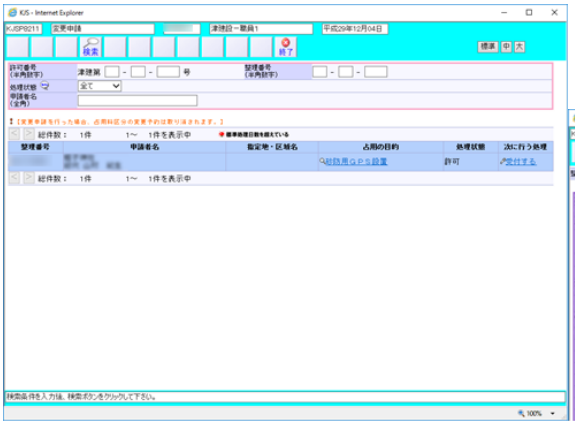
[基本情報入力画面]

内容	砂防占用新規申請を受付登録する機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。　決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 当該画面の料金欄横に、計算式・内訳を表示させる。占用料内訳書にも計算過程を出力する。 ● 申請時に法人、法人以外のチェック箇所を追加し、法人の場合には、代表者欄の記入を任意項目に変更する。 ● 住所入力における郵便番号に対応する住所テーブルを追加し、相互に検索できる機能を追加する。

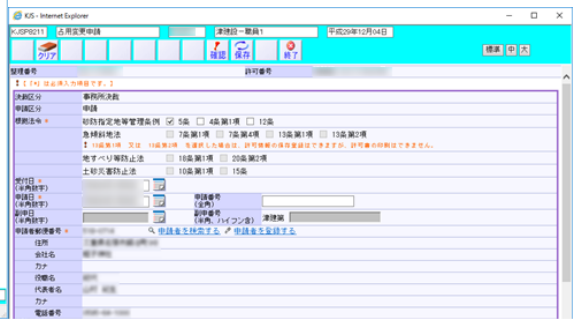
	● 免除案件のみ、標準＋手入力ができるようにする。算定案件は、現行どおり標準のみとし、手入力はできないようにする。 ● ユーザコードから判断して、関係する河川名や路線名のみを表示選択できるようにする。検索機能では旧の路線名と現行の路線名をひも付けて検索できるようにする。 ● 本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。 ● 上位権限を有する者に修正可の権限を付与。 ● 占用料区分単位の「免除⇔算定」の変更を任意のタイミングでできるようにする。(制度上、年度調定時に切り替えることを忘れないように任意のタイミングで入力できるようにする) ● 占用許可、施行申請のメモ欄の変更：メモ欄の文字数を全角３０文字から全角 100 文字に変更、占用更新等を実施するとメモ欄データが消えてしまうのを、保持するように改修。[再掲] ● 砂防、都市公園における消費税込み単価の場合の消費税計算削除：砂防占用、都市公園占用において、占用物件単価に消費税が含まれている場合、該当コードを選択した場合に消費税がかからないように変更。
出力	審査表、許可書（砂防/地すべり/急傾斜/土砂法)、許可通知書、副申書、占用料内訳書

(8)　占用変更申請（砂防占用）

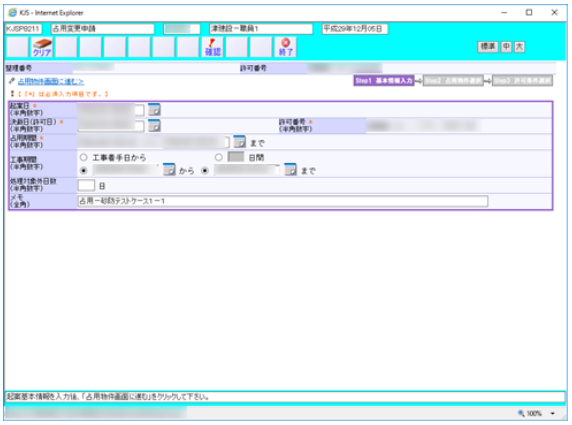
占用変更申請



[変更申請検索一覧画面]



[変更申請新規入力画面]



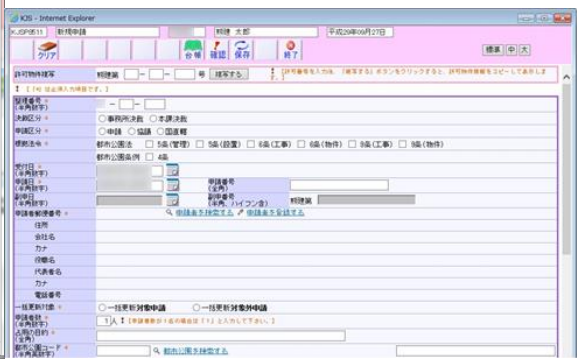
[基本情報入力画面]

内容	新規申請にて決裁された許可物件情報に対して変更処理をする機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
出力	審査表、許可書（砂防/地すべり/急傾斜/土砂法）、許可通知書、副申書、占用料内訳書

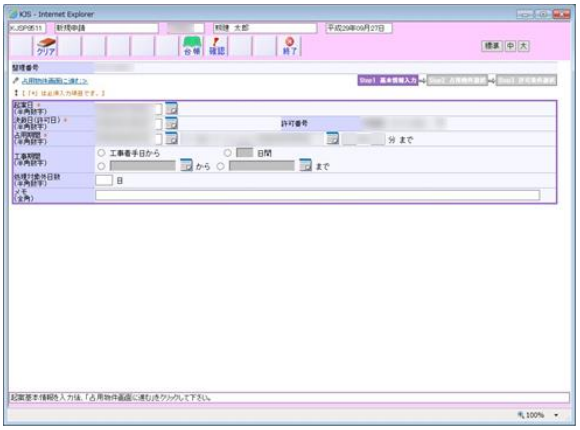
(9)　占用新規申請（都市公園占用）

占用新規申請

[占用新規申請検索一覧画面]



[占用新規申請入力画面]

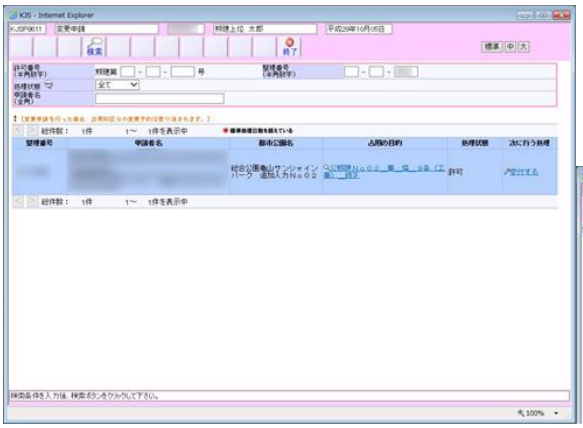


[基本情報入力画面]

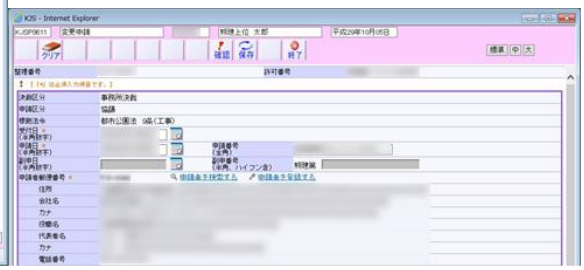
内容	都市公園占用新規申請を受付登録する機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。　決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・新規申請中の情報を一覧表示する。 ・新規申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
出力	審査表、許可書（都市公園）、許可通知書、副申書、占用料内訳書

(10)　占用変更申請（都市公園占用）

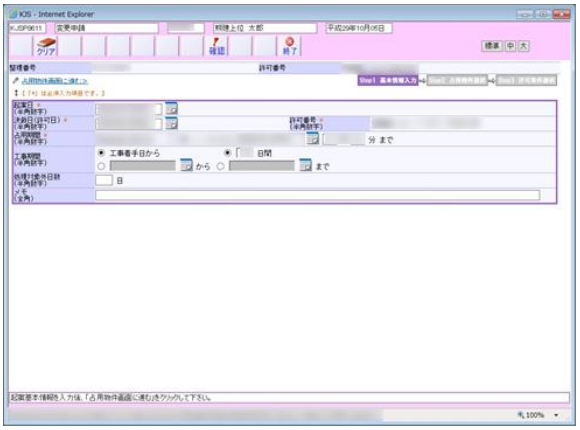
占用変更申請



［変更申請検索一覧画面］



［変更申請新規入力画面］

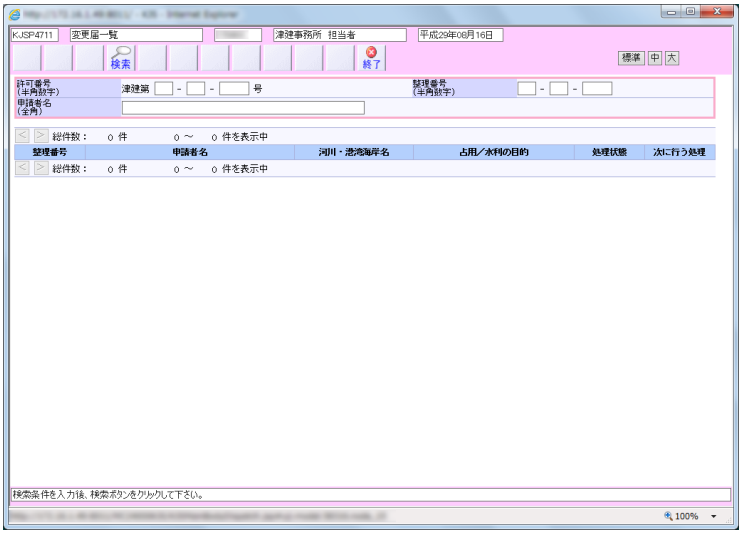


［基本情報入力画面］

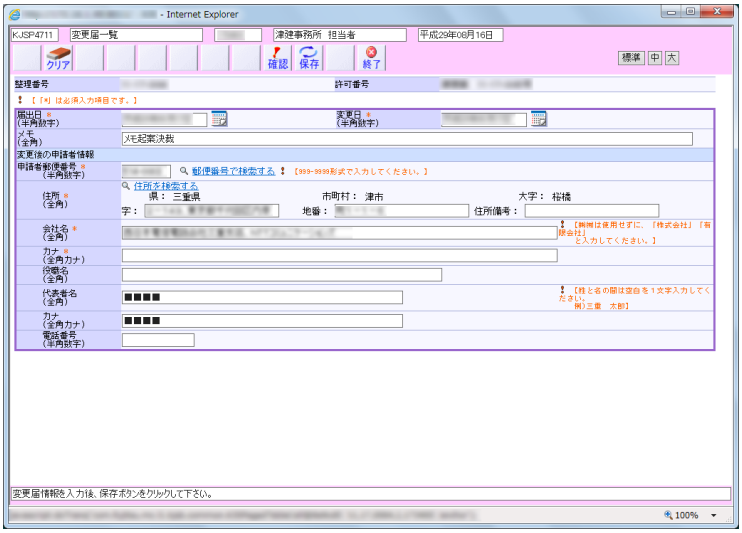
内容	新規申請にて決裁された許可物件情報に対して変更処理をする機能。審査調書、許可（回答）書等を印刷する。決裁は電子決裁システムに連携している。
機能	・許可中物件または変更申請中の情報を一覧表示する。 ・変更申請の受付を行い、審査調書を印刷する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。算定物件の場合は個別調定処理を行う。
出力	審査表、許可書（都市公園）、許可通知書、副申書、占用料内訳書

(11)　占用変更届

占用変更届



[変更届検索一覧画面]

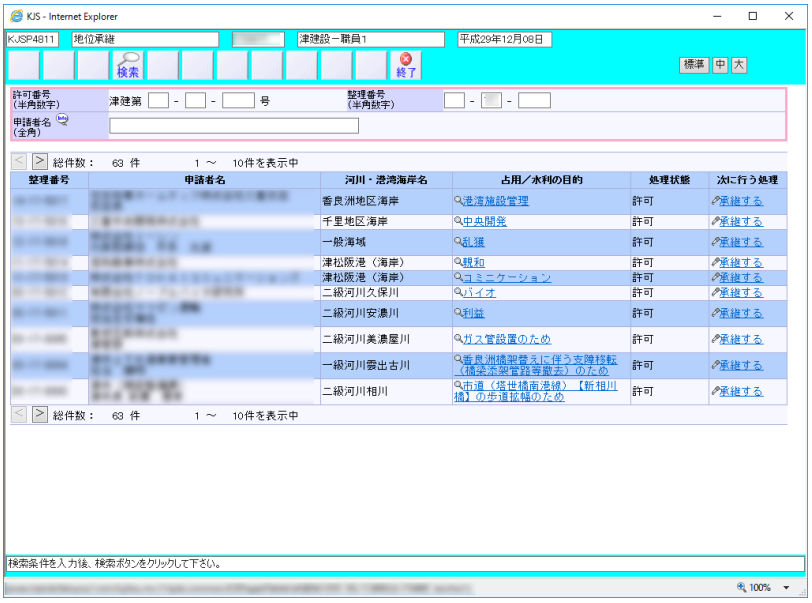


[変更届入力画面]

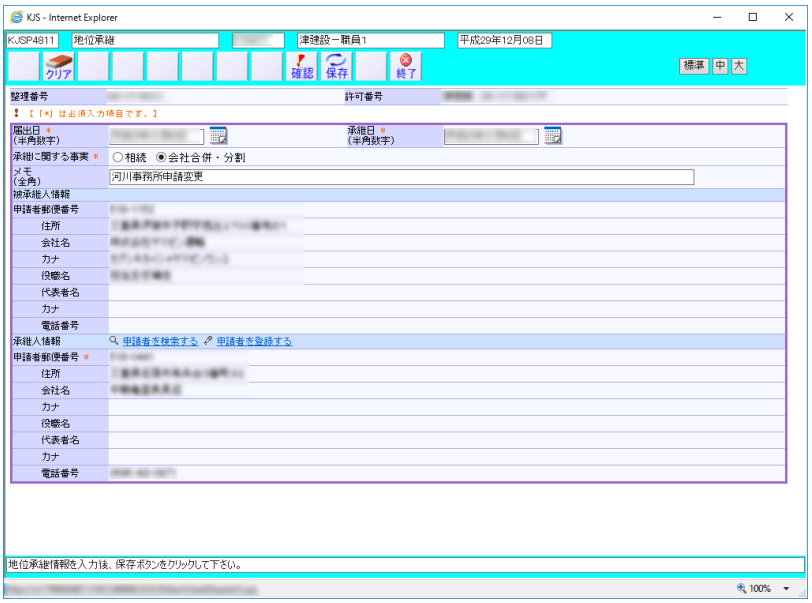
内容	申請者の変更届の内容を現許可情報に変更する機能。 申請者情報を変更することができる。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・変更届による住所、氏名の変更データを入力する。
出力	

(12)　占用地位承継

占用地位承継



［地位承継一覧画面］

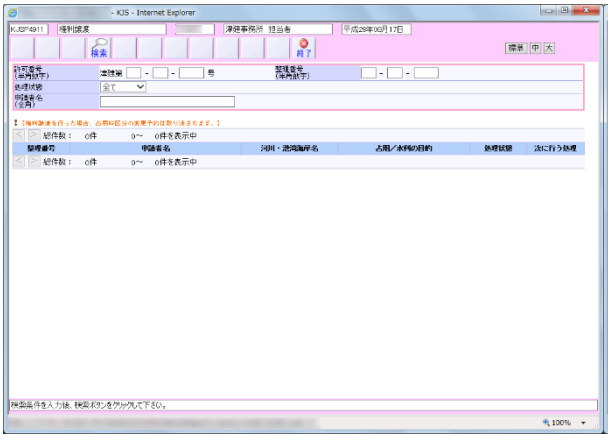


［地位承継情報入力画面］

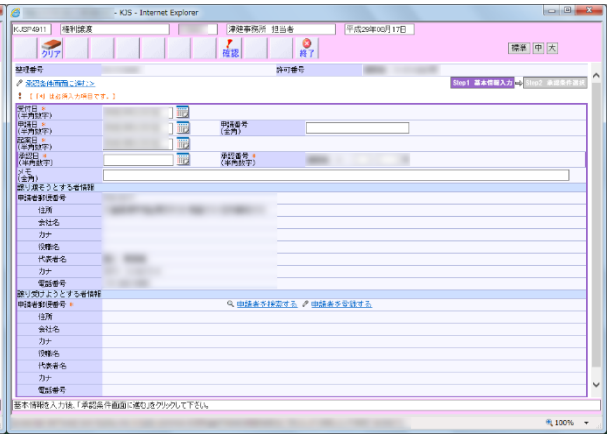
内容	申請者からの地位承継届の内容を現許可情報に更新する機能。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・相続または企業合併、分割に伴う承継届に対する変更データを入力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。 地位承継の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示するようにする。
出力	

(13)　占用権利譲渡

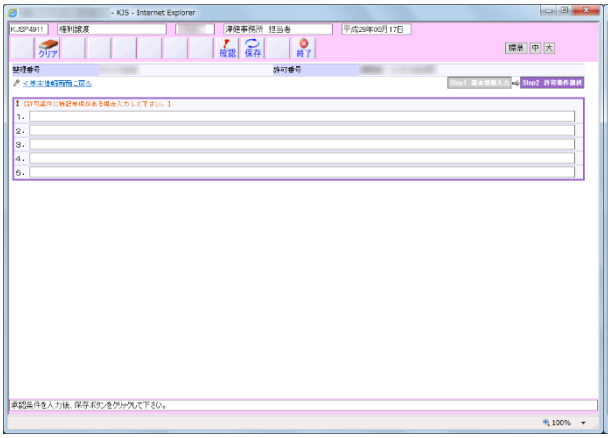
占用権利譲渡



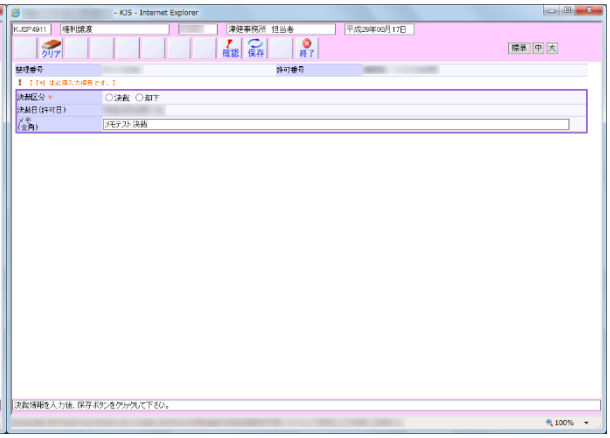
［権利譲渡検索一覧画面］



［基本情報入力画面］



［許可条件入力画面］



［決裁入力画面］

内容	河川占用許可物件に対する第 3 者への権利譲渡の情報を登録する機能。 決裁は電子決裁システムに連携している。 決裁後に発行される権利譲渡承認書が許可書となる。譲渡承認番号が許可番号の扱いとなる。
機能	・許可中で占用料金が完納物件の情報を一覧表示する。 ・第 3 者に対する譲渡における変更データを入力する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、権利譲渡承認書を印刷する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　本庁許可案件を地域機関でも変更できるようにする。
出力	審査表、権利譲渡承認書

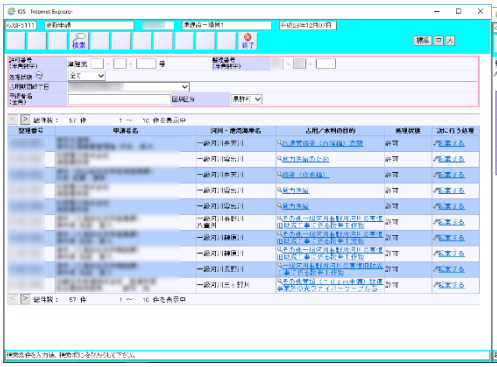
(14)　占用更新案内

占用更新案内
 [更新案内画面]

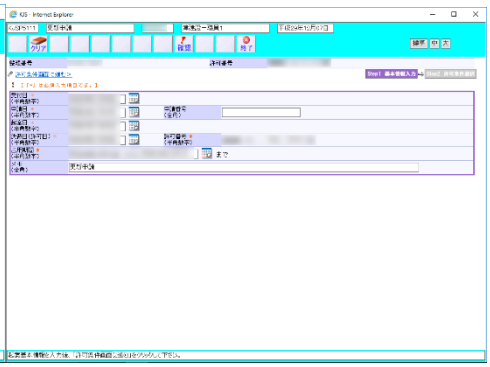
内容	当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。また許可物件に 対する許可申請書を印刷する。占用期間が１年以上かつ、終了日が３月 31 日の物件、もしくは短期占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新案内対象とする。
機能	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・一覧にて選択されている許可物件に対する許可申請書（はがきサイズ）を印刷する。
出力	更新通知書、期間満了一覧

(15)　占用更新申請

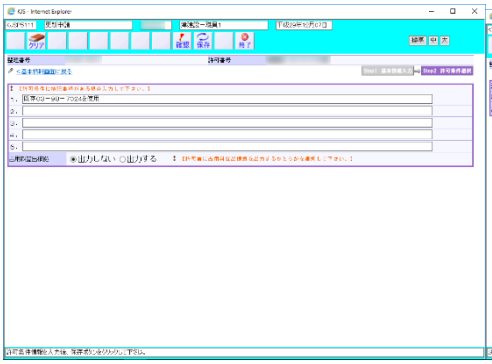
占用更新申請



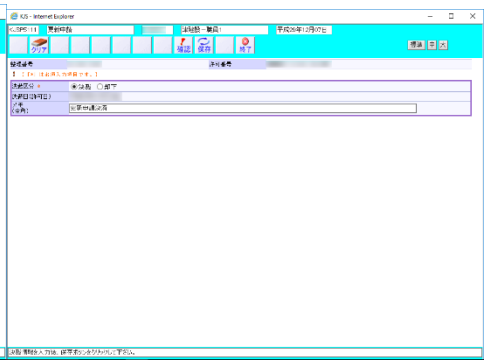
[更新申請検索一覧画面]



[基本情報入力画面]



[許可条件入力画面]

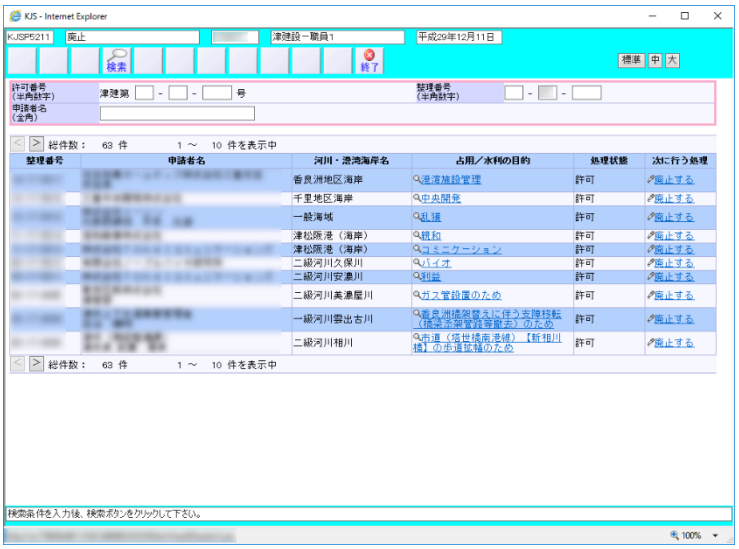


[決裁入力画面]

内容	河川占用許可物件に対する更新申請情報を登録する機能。占用料算定、決裁伺書、許可　（回答）書等を印刷する。決裁は電子決裁システムに連携している。占用期間が１年以上、かつ終了日が３月 31 日の物件もしくは、 短期占用（終了日が３月３１日以外）の物件を選択して更新申請対象とする。
機能	・当該年度末で占用期間が満了する許可物件を申請者単位に一覧出力する。 ・起案を行い、許可書を印刷する。 ・電子決裁システムより決裁伺書を印刷する。（本システムと連携する） ・決裁を行い、許可書を印刷する。
出力	審査表、更新許可書(河川)、更新許可書(海岸)、更新許可書(一般海域)、更新許可書(港湾)、更新許可書(港湾施設)、流水占用料の案内 ※砂防・都市公園の場合：審査表、更新許可書（砂防/地すべり/急傾斜/土砂法/都市公園）

(16)　占用廃止

占用廃止



[廃止検索一覧画面]

[廃止情報入力画面]

内容	河川占用の一部廃止または全廃止を行う機能。占用料の還付は行わない。 一部廃止届とは、占用している物件の一部を廃止する。許可自体は廃止されない。 全面廃止届とは、占用している許可そのものを廃止する。全ての占用物件が廃止となる。 廃止後は本システムの処理から対象外となる。占用物件検索機あらデータの参照は可能。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・許可物件の一部廃止、全面廃止を行う。
出力	原状回復命令書

(17)　年度調定

年度調定

[年度調定検索一覧画面]

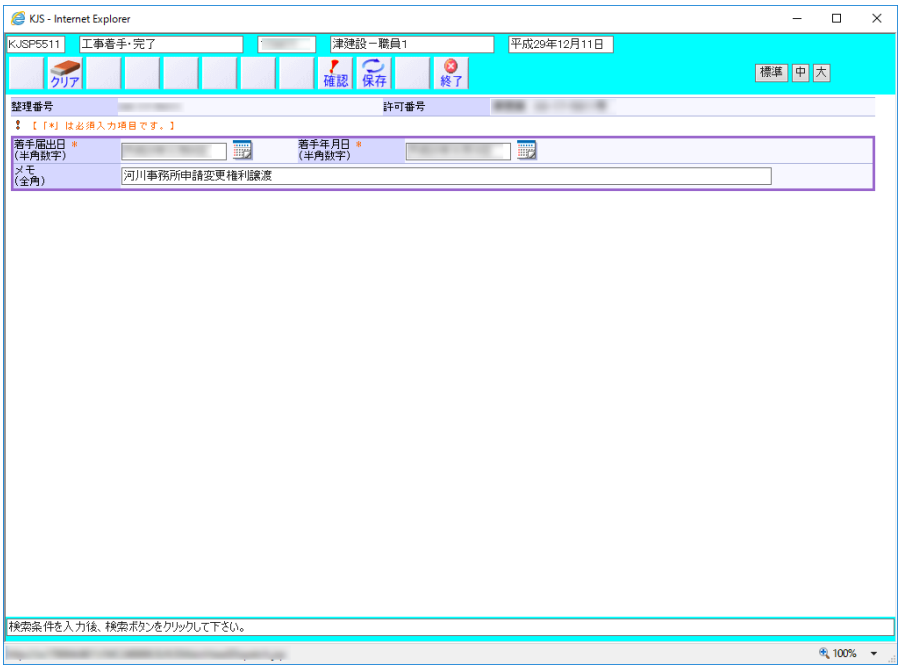
[年度調定入力画面]

内容	当該年度の調定処理が必要な許可物件を申請者単位に一覧出力する。また申請者単位に 財務会計システム連携用の CSV データを作成する。 許可済みの算定物件に対して年度当初にまとめて調定を行う。 何度でも調定を行うことが可能。
機能	・年度調定対象物件を一覧表示する。 ・申請者単位に財務会計システム連携用の CSV データを作成する。
出力	占用料内訳書、調定物件を整理した一覧表、調定CSV

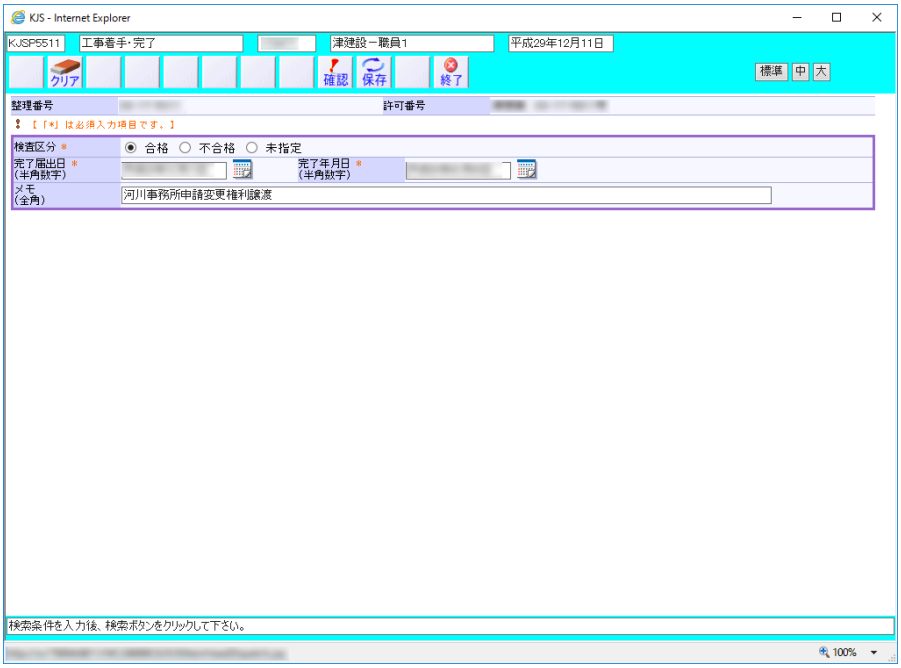
(18)　占用工事着手・完了

占用工事着手・完了

［工事着手・完了検索一覧画面］



［工事着手入力画面］



[工事完了入力画面]

内容	申請者からの河川工事着手届、河川工事完了届を登録する機能。 工事着手とは、新規申請、変更申請時に工事期間を登録してある許可物件が対象になる。 工事完成とは、検査結果が不合格の場合は、合格するまで処理を行う。その間は工事着手中の扱いと同様になる。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・工事着手、完了届に対するデータを入力する。
出力	

(19) 移管（県→他）

移管（県→他）

[移管画面]

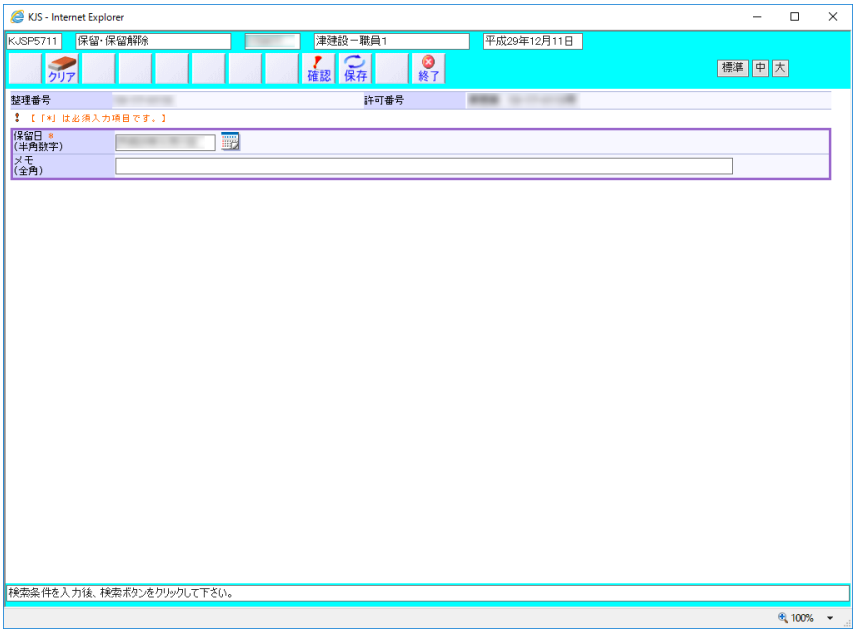
内容	県が許可している物件の管理を他河川管理者に移管する処理を行う機能。 移管した物件は、県許可物件から除外される。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・県が許可している物件の管理を他の道路管理者へ移管する際の移管を行う機能。
出力	移管物件リスト

2.3.2　河川特殊処理

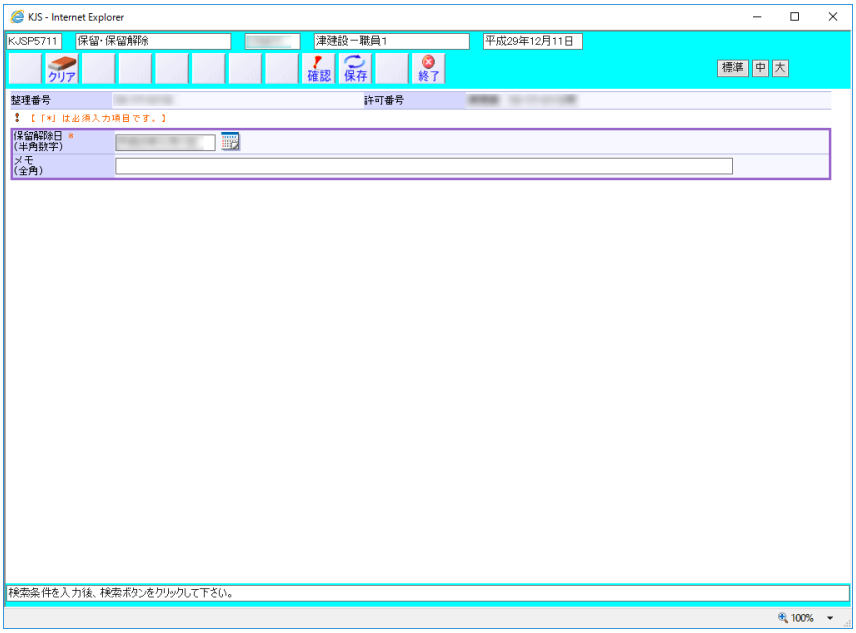
(1)　保留・保留解除

保留・保留解除

[保留・保留解除検索一覧画面]



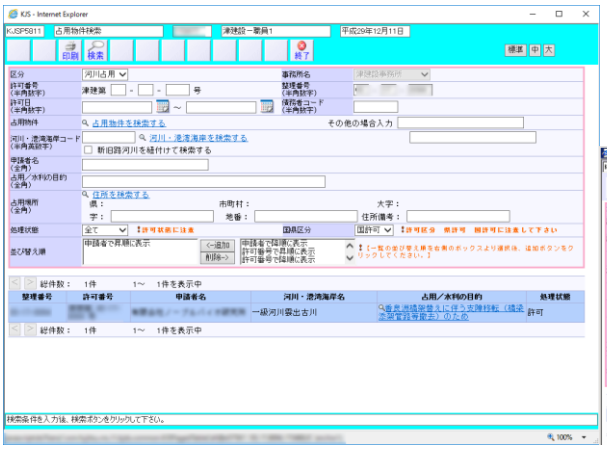
[保留入力画面]

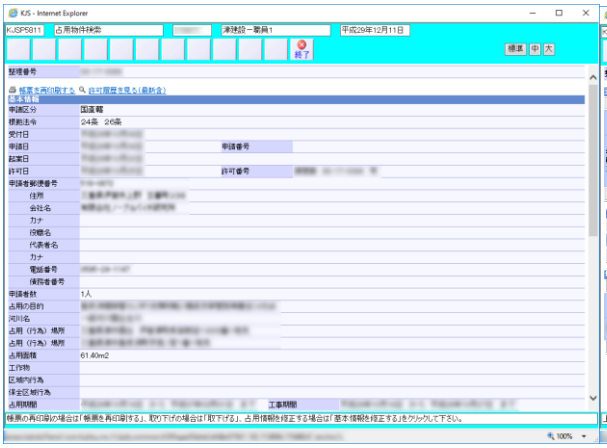


[保留解除画面]

内容	河川占用のデータを対象にして、保留・保留解除を行う機能。保留にすることにより、一時的にシステムの処理から対象外にする。
機能	・許可中物件の情報を一覧表示する。 ・占用物件を保留状態にする。また、その解除を行う。
出力	

(2)　占用物件検索

<table>
<tr><td colspan="2">占用物件検索</td></tr>
<tr><td colspan="2">

［占用物件検索画面（地域機関の場合）］

［占用物件検索画面（本庁の場合）］

［占用物件基本情報画面］

［許可履歴画面］
</td></tr>
<tr><td>内容</td><td>河川占用物件を検索して、河川占用物件詳細情報を参照、修正、取下げする機能。
また、検索結果を CSV データ（Excel）として出力可能。</td></tr>
<tr><td>機能</td><td>・許可中物件の情報を一覧表示する。
・許可物件の詳細情報を表示する。
・最新の許可物件情報及び許可履歴情報を表示する。
・帳票を再印刷する。
・許可物件の基本情報を修正する。
・申請物件を取り下げる。
・占用物件情報を修正する。</td></tr>
<tr><td>詳細・近年の機能拡張要望</td><td>● 「占用物件検索」で許可時点（当初）の内容を表示できるようにする。
地位継承の流れ（許可履歴画面に履歴）を表示するようにする。</td></tr>
</table>

（未改修内容含む）	● 検索機能のみ、別画面（別タブ）でできるようにする。 ● 検索機能のみ利用できる権限を設定する。
出力	審査表、許可書(河川)、更新許可書(河川)、占用台帳(河川)、水利台帳、権利譲渡承認書、流水占用料の案内、許可工作物の用途廃止に伴う原状回復命令書、水利使用規則、許可通知書、副申書、占用料内訳書、許可書(海岸)、更新許可書(海岸)、許可書(一般海域)、更新許可書(一般海域)、許可書(港湾)、更新許可書(港湾)、許可書(港湾施設)、更新許可書(港湾施設)、占用台帳(港湾・海岸)、施行物件検索一覧CSV ※砂防・都市公園の場合 審査表、許可書(砂防)、許可書(地すべり）、許可書(急傾斜）、許可書(土砂法）、更新許可書(砂防）、更新許可書(地すべり）、更新許可書(急傾斜）、更新許可書(土砂法）、占用台帳(砂防）、権利譲渡承認書、許可通知書、副申書、占用料内訳書、許可書(都市公園）、更新許可書(都市公園）、占用台帳(都市公園）、占用物件検索一覧ＣＳＶ

(3) 河川統計

河川統計
 [統計画面]

内容	河川統計情報を出力する機能。
機能	・統計資料を印刷する。
出力	河川許認可処理状況、水系別流水占用処分件数調、土地占用の処分に係る面積等調、工作物設置等の処分に係る件数等調、一級河川における流水占用の処分に係る取水量等調、科目別収入内訳調書(河川)、許可物件一覧(河川)、水利権譲渡実績、水利使用許可等処分件数調、流水占用の処分に係る件数等調 ※砂防・都市公園の場合：許可物件一覧

3. データ（帳票）一覧

占用許可システムの帳票一覧を以下に示す。

表 3-1　道路占用の帳票一覧

No.	プロセス名	画面画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
1	道路占用新規申請	道路占用新規申請（検索一覧）	審査調書	受付時	Excel
		道路占用新規申請（新規入力）	許可書（32 条・35 条）	起案時／決済時　32 & 35 条	Excel
		道路占用新規申請（基本情報入力） 道路占用新規申請（物件入力） 道路占用新規申請（許可条件入力） 道路占用新規申請（決裁入力）	占用料内訳書	決済時	Excel
2	道路占用変更申請	道路占用変更申請（検索一覧）	審査調書	受付時	Excel
		道路占用変更申請（新規入力）	許可書（32 条・35 条）	起案時／決済時　32 & 35 条	Excel
		道路占用変更申請（基本情報入力） 道路占用変更申請（物件入力） 道路占用変更申請（許可条件入力） 道路占用変更申請（決裁入力）	占用料内訳書	決済時	Excel
3	道路占用変更届	道路占用変更届（検索一覧）	―	―	―
		道路占用変更届（入力）	―	―	―
4	道路占用地位承継	道路占用地位承継（検索一覧）	―	―	―
		道路占用地位承継（入力）	―	―	―
5	道路占用権利譲渡	道路占用権利譲渡（検索一覧）	審査調書	起案時／決裁時	Excel
		道路占用権利譲渡（基本情報入力） 道路占用権利譲渡（許可条件入力） 道路占用権利譲渡（決裁入力）	権利譲渡承認書	起案時	Excel
6	道路占用更新案内	道路占用更新案内（検索一覧）	道路占用許可申請書		Excel
			期間満了一覧		Excel
7	道路占用更新申請	道路占用更新申請（検索一覧）	審査調書	起案時	Excel
		道路占用更新申請（基本情報入力） 道路占用更新申請（許可条件入力） 道路占用更新申請（決裁入力）	道路占用更新許可書	起案時／決裁時	Excel
8	道路占用廃止	道路占用廃止（検索一覧）	―	―	―
		道路占用廃止（入力）	―	―	―
9	道路占用年度調定	道路占用年度調定（検索一覧） 道路占用年度調定（入力）	占用料内訳書		Excel
			調定物件を整理した一覧表		Excel
			年度調定 CSV		CSV
10	道路占用工事着手・完了	道路占用工事着手・完了（検索一覧）	―	―	―
		道路占用工事着手・完了（着手入力）	―	―	―
		道路占用工事着手・完了（完了入力）	―	―	―
11	道路移管（県→他）	移管	移管物件リスト		Excel
12	道路施行承認新規申請	道路施行新規申請（検索一覧）	施行承認書（24 条）	起案時／決裁時	Excel

No.	プロセス名	画面画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		道路施行新規申請（新規入力） 道路施行新規申請（基本情報入力） 道路施行新規申請（工事種類入力） 道路施行新規申請（施行条件入力） 道路施行新規申請（決裁入力）	審査調書	受付時	Excel
13	道路施行承認変更届	道路施行変更届（検索一覧）	—	—	—
		道路施行変更届（基本情報入力）	—	—	
		道路施行変更届（工事種類入力）	—	—	
14	道路施行工事着手・完了	道路施行工事着手・完了（検索一覧）	—	—	—
		道路施行工事着手・完了（着手入力）	—	—	—
		道路施行工事着手・完了（完了入力）	—	—	—
15	道路占用保留・保留解除	道路占用保留・保留解除（検索一覧）	—	—	—
		道路占用保留・保留解除（保留入力）	—	—	—
		道路占用保留・保留解除（解除入力）	—	—	—
16	道路占用物件検索	道路占用物件検索（検索一覧）	占用物件検索一覧 CSV	検索一覧画面時	CSV
		道路占用物件検索（基本情報表示）	審査調書		Excel
		道路占用物件検索（許可履歴）	許可書（32 条・35 条）	起案時／決済時　32 & 35 条	Excel
		道路占用物件検索（帳票再印刷）	占用料内訳書	決済時	Excel
		道路占用物件検索（基本情報修正）	権利譲渡承認書	起案時	Excel
		道路占用物件検索（取下げ）	道路占用台帳		Excel
		道路占用物件検索（物件修正・再計算） 道路占用物件検索（許可条件修正） 道路占用物件検索（承継前基本情報表示）	道路占用更新許可書		Excel
17	道路施行物件検索	道路施行物件検索（検索一覧）	施行物件検索一覧 CSV	検索一覧画面時	CSV
		道路施行物件検索（基本情報表示）	審査調書		Excel
		道路施行物件検索（帳票再印刷）	施行承認書（24 条）		Excel
		道路施行物件検索（基本情報修正） 道路施行物件検索（取下げ） 道路施行物件検索（許可条件修正） 道路施行物件検索（工事種類修正）	道路工事施行箇所台帳		Excel
18	道路統計	道路統計	許可物件一覧	本課／事務所	Excel
			道路許認可処理状況	本課	Excel
			科目別収入内訳調書	本課	Excel

（令和 3 年 2 月時点）

表 3-2　河川占用の画面・帳票一覧

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
19	河川占用新規申請	河川占用新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		河川占用新規申請（新規入力）	許可書（河川）	起案時／決裁時	Excel
		河川占用新規申請（基本情報入力）	流水占用料の案内	起案時／決裁時申請区分＝国直轄	Excel
		河川占用新規申請（物件入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
		河川占用新規申請（許可条件入力）	副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
		河川占用新規申請（決裁入力）	占用料内訳書	決裁時	Excel
20	河川占用変更申請	河川占用変更申請（検索一覧）	審査表		Excel
		河川占用変更申請（新規入力）	許可書（河川）		Excel
		河川占用変更申請（基本情報入力）	流水占用料の案内		Excel
		河川占用変更申請（物件入力）	許可通知書		Excel
		河川占用変更申請（許可条件入力）	副申書		Excel
		河川占用変更申請（決裁入力）	占用料内訳書		Excel
21	河川水利新規申請	河川水利新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		河川水利新規申請（新規入力）	流水占用料の案内	起案時／決裁時申請区分＝国直轄	Excel
		河川水利新規申請（基本情報入力）	水利使用規則	起案時／決裁時	Excel
		河川水利新規申請（物件入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
		河川水利新規申請（工作物入力）	副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
		河川水利新規申請（許可条件入力）	占用料内訳書	決裁時	Excel
		河川水利新規申請（決裁入力）			
22	河川水利変更申請	河川水利変更申請（検索一覧）	審査表		Excel
		河川水利変更申請（新規入力）	流水占用料の案内		Excel
		河川水利変更申請（基本情報入力）	水利使用規則		Excel
		河川水利変更申請（物件入力）	許可通知書		Excel
		河川水利変更申請（工作物入力）	副申書		Excel
		河川水利変更申請（許可条件入力）	占用料内訳書		Excel
		河川水利変更申請（決裁入力）			
23	港湾海岸占用新規申請	港湾海岸占用新規申請（検索一覧）	審査表		Excel
		港湾海岸占用新規申請（新規入力）	許可書（海岸）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（基本情報入力）	許可書（一般海域）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（物件入力）	許可書（港湾）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（許可条件入力）	許可書（港湾施設）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（決裁入力）	流水占用料の案内		Excel
			許可通知書		Excel
			副申書		Excel
			占用料内訳書		Excel
24	港湾海岸占用変更申請	港湾海岸占用変更申請（検索一覧）	審査表		Excel
		港湾海岸占用変更申請（新規入力）	許可書（海岸）		Excel
		港湾海岸占用変更申請（基本情報入力）	許可書（一般海域）		Excel
		港湾海岸占用変更申請（物件入力）	許可書（港湾）		Excel
		港湾海岸占用変更申請（許可条件入力）	許可書（港湾施設）		Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		港湾海岸占用変更申請（決裁入力）	流水占用料の案内		Excel
			許可通知書		Excel
			副申書		Excel
			占用料内訳書		Excel
25	河川港湾海岸変更届	河川港湾海岸変更届（検索一覧） 河川港湾海岸変更届（入力）	―	―	―
26	河川港湾海岸地位承継	河川港湾海岸地位承継（検索一覧） 河川港湾海岸地位承継（入力）	―	―	―
27	河川港湾海岸権利譲渡	河川港湾海岸権利譲渡（検索一覧）	審査表		Excel
		河川港湾海岸権利譲渡（基本情報入力） 河川港湾海岸権利譲渡（許可条件入力） 河川港湾海岸権利譲渡（決裁入力）	権利譲渡承認書		Excel
28	河川・港湾海岸更新案内	河川港湾海岸更新案内（検索一覧）	更新通知書		Excel
			期間満了一覧		Excel
29	河川・港湾海岸更新申請	河川港湾海岸更新申請（検索一覧）	審査表		Excel
		河川港湾海岸更新申請（基本情報入力）	更新許可書（河川）		Excel
		河川港湾海岸更新申請（許可条件入力）	更新許可書（海岸）		Excel
		河川港湾海岸更新申請（決裁入力）	更新許可書（一般海域）		Excel
			更新許可書（港湾）		Excel
			更新許可書（港湾施設）		Excel
			流水占用料の案内		Excel
30	河川港湾海岸廃止	河川港湾海岸廃止（検索一覧） 河川港湾海岸廃止（入力）	許可工作物の用途廃止に伴う原状回復命令書		Excel
31	河川港湾海岸年度調定	河川港湾海岸年度調定（検索一覧） 河川港湾海岸年度調定（入力）	占用料内訳書		Excel
			調定物件を整理した一覧表		Excel
			調定 CSV		CSV
32	河川港湾海岸工事着手・完了	河川港湾海岸工事着手・完了（検索一覧） 河川港湾海岸工事着手・完了（着手入力） 河川港湾海岸工事着手・完了（完了入力）	―	―	―
33	河川港湾海岸移管（県→他）	河川港湾海岸移管（県→他）	移管物件リスト		Excel
34	河川港湾海岸保留・保留解除	河川港湾海岸保留・保留解除（検索一覧） 河川港湾海岸保留・保留解除（保留入力） 河川港湾海岸保留・保留解除（解除入力）	―	―	―
35	河川・港湾海岸物件検索	河川・港湾海岸物件検索（検索一覧）	審査表		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川占用基本情報表示）	許可書（河川）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川水利基本情報表示）	更新許可書（河川）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（港湾海岸基本情報表示）	占用台帳（河川）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（許可履歴）	水利台帳		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（帳票再印刷）	権利譲渡承認書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川占用基本情報修正）	流水占用料の案内		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川水利基本情報修正）	許可工作物の用途廃止に伴う原状回復命令書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（港湾海岸基本情報修正）	水利使用規則		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（取下げ）	許可通知書		Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		河川・港湾海岸物件検索（物件修正・再計算）	副申書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（許可条件修正）	占用料内訳書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（承継前河川占用基本情報表示）	許可書（海岸）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（承継前河川水利基本情報表示）	更新許可書（海岸）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（承継前港湾海岸基本情報表示）	許可書（一般海域）		Excel
			更新許可書（一般海域）		Excel
			許可書（港湾）		Excel
			更新許可書（港湾）		Excel
			許可書（港湾施設）		Excel
			更新許可書（港湾施設）		Excel
			占用台帳（港湾・海岸）		Excel
			施行物件検索一覧 CSV		CSV
36	河川統計	統計	水系別流水占用処分件数調		Excel
			土地占用の処分に係る面積等調		Excel
			工作物設置等の処分に係る件数等調		Excel
			一級河川における流水占用の処分に係る取水量等調		Excel
			科目別収入内訳調書（河川）		Excel
			許可物件一覧（河川）		Excel
			水利権譲渡実績	路河川 CD＝ZB8（一級河川）	Excel
			水利使用許可等処分件数調		Excel
			流水占用の処分に係る件数等調		Excel

（令和 3 年 2 月時点）

表 3-3　砂防・都市公園の帳票一覧

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
37	砂防占用新規申請	砂防占用新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		砂防占用新規申請（新規入力）	許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（基本情報入力）	許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（物件入力）	許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（許可条件入力）	許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（決裁入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
38	砂防占用変更申請	砂防占用変更申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		砂防占用変更申請（新規入力）	許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（基本情報入力）	許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（物件入力）	許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（許可条件入力）	許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（決裁入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分	Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
				＝本課	
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
39	都市公園占用新規申請	都市公園占用新規申請（検索一覧） 都市公園占用新規申請（新規入力） 都市公園占用新規申請（基本情報入力） 都市公園占用新規申請（物件入力） 都市公園占用新規申請（許可条件入力） 都市公園占用新規申請（決裁入力）	審査表	受付時／起案時	Excel
			許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
			許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
40	都市公園占用変更申請	都市公園占用変更申請（検索一覧） 都市公園占用変更申請（新規入力） 都市公園占用変更申請（基本情報入力） 都市公園占用変更申請（物件入力） 都市公園占用変更申請（許可条件入力） 都市公園占用変更申請（決裁入力）	審査表	受付時／起案時	Excel
			許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
			許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
41	砂防・都市公園占用変更届	砂防・都市公園占用変更届（検索一覧） 砂防・都市公園占用変更届（入力）	―	―	―
42	砂防・都市公園占用地位承継	砂防・都市公園占用地位承継（検索一覧） 砂防・都市公園占用地位承継（入力）	―	―	―
43	砂防・都市公園占用権利譲渡	砂防・都市公園占用権利譲渡（検索一覧） 砂防・都市公園占用権利譲渡（基本情報入力） 砂防・都市公園占用権利譲渡（許可条件入力） 砂防・都市公園占用権利譲渡（決裁入力）	審査表	起案時	Excel
			権利譲渡承認書	起案時／決裁時	Excel
44	砂防・都市公園占用更新案内	砂防・都市公園占用更新案内（検索一覧）	更新通知書	検索一覧画面時	Excel
			期間満了一覧	検索一覧画面時	Excel
45	砂防・都市公園占用更新申請	砂防・都市公園占用更新申請（検索一覧） 砂防・都市公園占用更新申請（基本情報入力） 砂防・都市公園占用更新申請（許可条件入力） 砂防・都市公園占用更新申請（決裁入力）	審査表	起案時	Excel
			更新許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
46	砂防・都市公園占用廃止	砂防・都市公園占用廃止（検索一覧） 砂防・都市公園占用廃止（入力）	―	―	―
47	砂防・都市公園占用年度調定	砂防・都市公園占用年度調定（検索一覧） 砂防・都市公園占用年度調定（入力）	占用料内訳書	検索一覧画面時	Excel
			調定物件を整理した一覧表	検索一覧画面時	Excel
			調定 CSV	検索一覧画面時	CSV
48	砂防・都市公園占用工事着手・完了	砂防・都市公園占用工事着手・完了（検索一覧） 砂防・都市公園占用工事着手・完了（着手入力） 砂防・都市公園占用工事着手・完了（完了入力）	―	―	―

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
49	砂防・都市公園占用移管（県→他）	砂防・都市公園占用移管（県→他）	移管物件リスト		Excel
50	砂防・都市公園保留・保留解除	砂防・都市公園保留・保留解除（検索一覧） 砂防・都市公園保留・保留解除（保留入力） 砂防・都市公園保留・保留解除（解除入力）	－	－	－
51	砂防・都市公園占用物件検索	砂防・都市公園占用物件検索（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（砂防占用基本情報表示）	許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（都市公園占用基本情報表示）	許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（許可履歴）	許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（帳票再印刷）	許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（砂防占用基本情報修正）	更新許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（都市公園占用基本情報修正）	更新許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（取下げ）	更新許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索　（物件修正・再計算）	更新許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（許可条件修正）	占用台帳（砂防）	決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（承継前砂防占用基本情報表示）	権利譲渡承認書	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（承継前都市公園占用基本情報表示）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
			許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
			占用台帳（都市公園）	決裁時	Excel
			占用物件検索一覧 CSV	検索一覧画面時	CSV
52	砂防・都市公園統計	砂防・都市公園統計	許可物件一覧	随時	Excel

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-2-7

機能・データ一覧

調査統計システム

決算管理・調査統計機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 2

2.1 決算管理・調査統計機能 2

2.1.1 調査統計 2

3. データ（帳票）一覧 12

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1	調査統計	管理帳票	・議会提出資料用の契約一覧を出力する。 ・本庁財務関係担当者の帳票を出力する。 ・事業台帳を出力する。		
2		進捗状況	・本庁事業課ごとの発注率、出来高率を出力する。 ・発注業種ごとの件数を出力する。	● 建設工事進行管理要綱が改正（H22.4.1）されており、進捗率のシステム入力が廃止となっているため、次期システムでは、工事進捗状況表（工事別）及び事業工程管理総括表を廃止する。	
3		会検調書	・会計検査調書を出力する。	● 事業等マスタ登録時に国の予算体系を登録するなど、調書に対応する必要なデータを入力することで、1、2 号調書を簡易に作成できるようにする。 ● 必須条件は赤色表示しているが、条件を選ぶ画面に注釈を付ける等工夫する。 ● 国庫補助工事等施行状況表（３号調書）の変更：表示並べ方を変更、関連・助成以外の災害復旧事業について H○○国災ごとの小計（事業目ごとでの小計）を追加。 ● 国庫補助対象工事費と国庫補助対象外工事費の入力機能追加：枠付、精算見込入力時に、工事費を国庫補助対象工事費と国庫補助対象外工事費に分けて入力できるように変更、枠付箇所調書、事業台帳へも変更を反映。 ● 国庫補助工事等施行状況表（３号調書）の仕様変更：対象期間終了日が未入力の場合は、対象支出年 0095。	
4		監査調書	・監査調書を出力する。		
5		完了実績	・完了実績を出力する。		
6		事業台帳	・基本入力、事業日単位、枠付単位のいずれかを指定し、事業台帳を出力する。		
7		精算見込	・枠付ごとの精算情報を入力する。 ・工事箇所ごとの精算情報を入力する。		
8		精算調書	・基本入力、事業日単位、枠付単位のいずれかを指定し、精算調書を出力する。	● 事業等は県庁事業課、事務所単位でマスタ登録している。各建設事務所の課単位で集計できるようにする。 ● 精算調書の CSV 出力を使用する。現行は事業台帳、工事台帳で統一的なチェックを行える。様式の内容を充実させる。	
9		関連情報	・地区別調書出力に必要な関連情報を入力する。		
10		関連情報治山	・地区別調書（治山）出力に必要な関連情報を入力する。		

2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　決算管理・調査統計機能

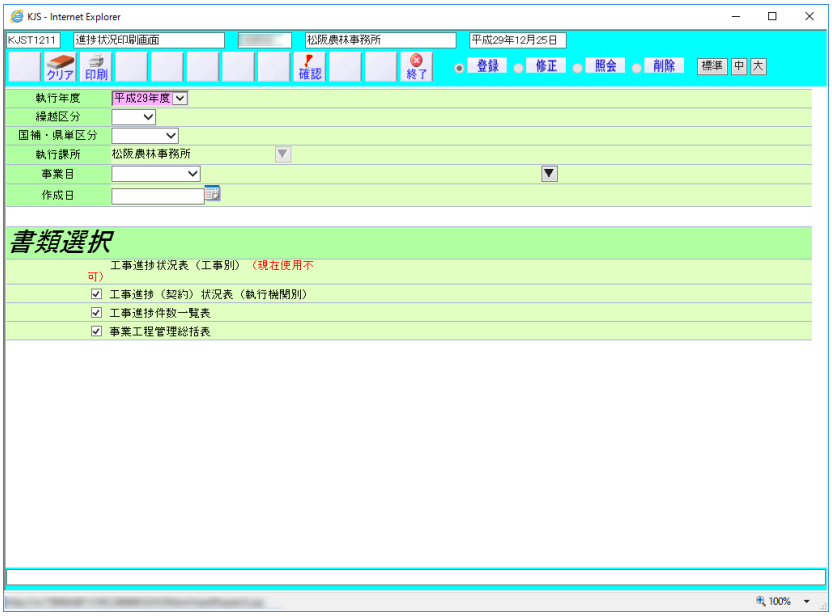
2.1.1　調査統計

(1)　管理帳票

管理帳票
 [管理帳票印刷画面]

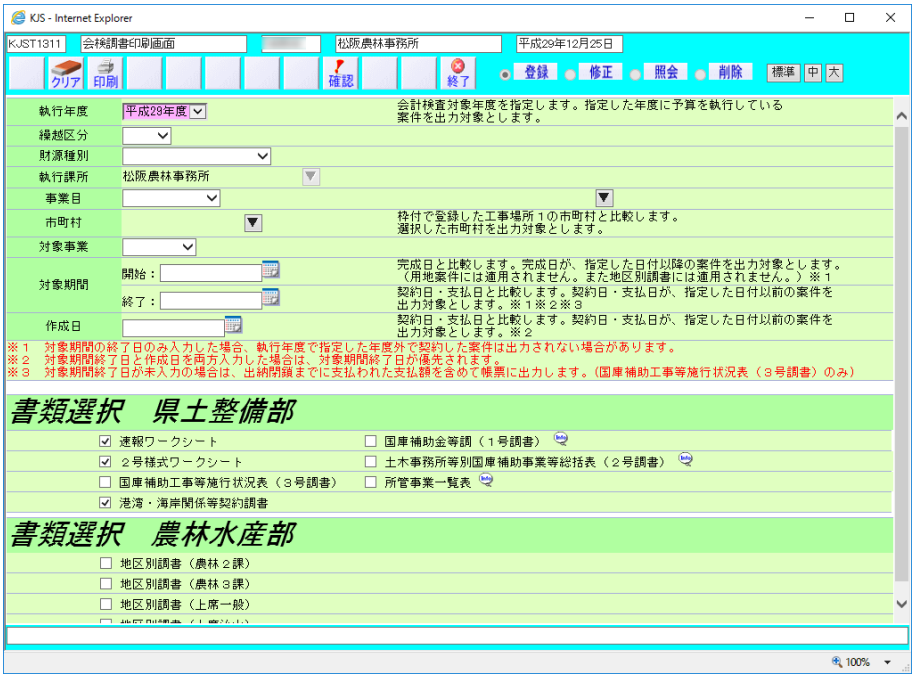
内容	管理帳票を出力する。
機能	・議会提出資料用の契約一覧を出力する。 ・本庁財務関係担当者の帳票を出力する。 ・事業台帳を出力する。
出力	請負契約一覧表、現年度契約額調書、公共事業契約支払実績額調、公共事業等事業施行状況調

(2)　進捗状況

進捗状況
 [進捗状況印刷画面]

内容	進捗状況表を出力する。
機能	・本庁事業課ごとの発注率、出来高率を出力する。 ・発注業種ごとの件数を出力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 建設工事進行管理要綱が改正（H22.4.1）されており、進捗率のシステム入力が廃止となっているため、次期システムでは、工事進捗状況表（工事別）及び事業工程管理総括表を廃止する。
出力	工事進捗状況表（執行機関別）、工事進捗件数一覧表、事業工程管理総括表

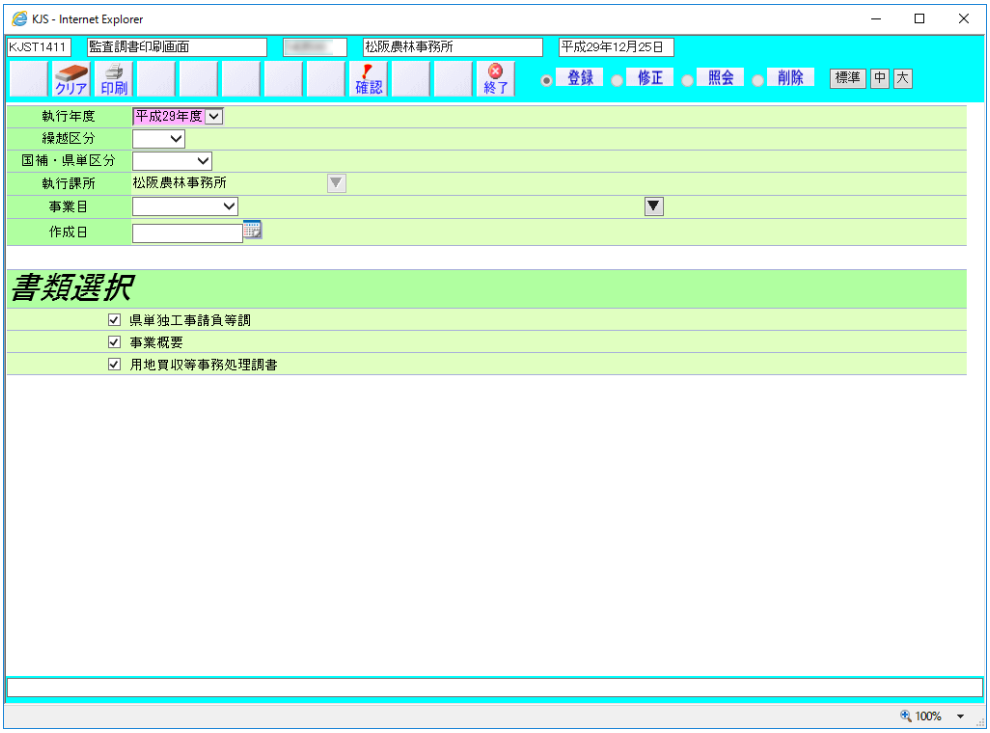
(3)　会検調書

会検調書


[会検調書印刷画面]

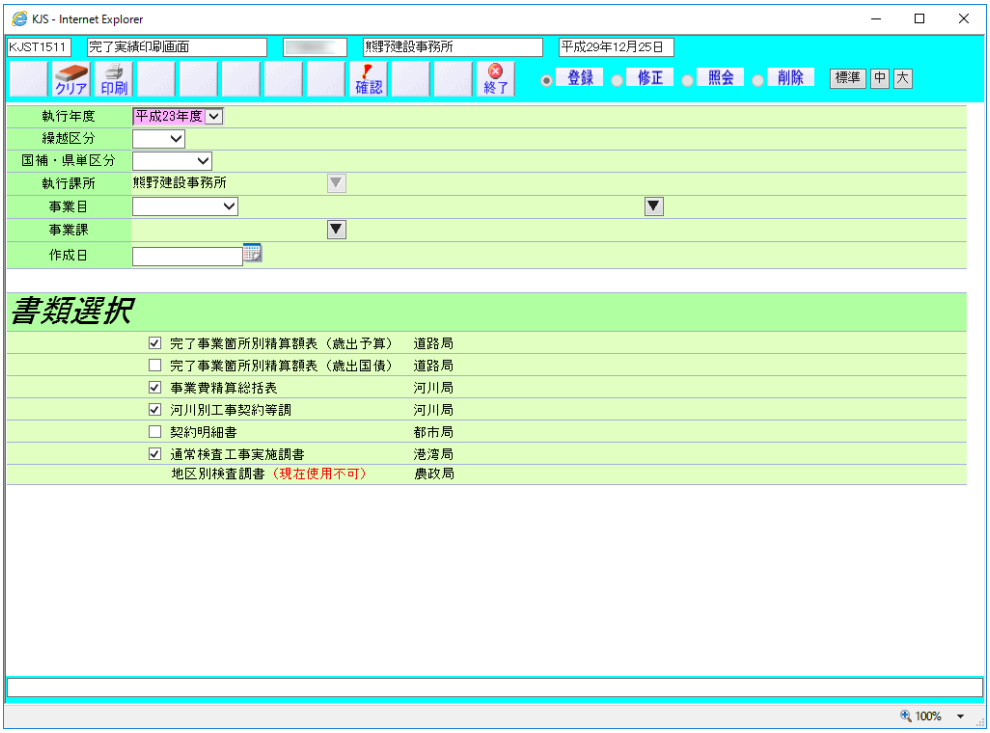
内容	会計検査に関する帳票を出力する。
機能	・会計検査調書を出力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 事業等マスタ登録時に国の予算体系を登録するなど、調書に対応する必要なデータを入力することで、1、2 号調書を簡易に作成できるようにする。 ● 必須条件は赤色表示しているが、条件を選ぶ画面に注釈を付ける等工夫する。 ● 国庫補助工事等施行状況表（３号調書）の変更：表示並べ方を変更、関連・助成以外の災害復旧事業について H〇〇国災ごとの小計（事業目ごとでの小計）を追加。 ● 国庫補助対象工事費と国庫補助対象外工事費の入力機能追加：枠付、精算見込入力時に、工事費を国庫補助対象工事費と国庫補助対象外工事費に分けて入力できるように変更、枠付箇所調書、事業台帳へも変更を反映国庫補助工事等施行状況表（３号調書）の仕様変更：対象期間終了日が未入力の場合は、対象支出年度分について出納閉鎖までに支払われた支払額を含めて帳票に出力するように変更。
出力	速報ワークシート、2 号様式ワークシート、国庫補助工事等施行状況表（3 号調書）、港湾・海岸関係等契約調書、国庫補助金等調（1 号調書）、土木事務所等別国庫補助事業総括表（2 号調書）、所管事業一覧表、地区別調書（農林 2 課）、地区別調書（農林 3 課）、地区別調書（上席一般）、地区別調書（上席治山）

(4)　監査調書

監査調書
 [監査調書印刷画面]

内容	監査資料を出力する。
機能	・監査調書を出力する。
出力	県単独工事請負等調、事業概要、用地買収等事務処理調書

(5)　完了実績

完了実績


[完了実績印刷画面]

内容	実績報告書を出力する。
機能	・完了実績を出力する。
出力	完了事業箇所別精算額表（歳出予算）、完了事業箇所別精算額表（歳出国債）、事業費精算総括表、河川別工事契約等調、契約明細書、通常（成果）検査工事実施調書

(6)　事業台帳

事業台帳
 ［事業台帳印刷画面］

内容	事業台帳を出力する。
機能	・基本入力、事業日単位、枠付単位のいずれかを指定し、事業台帳を出力する。
出力	事業台帳

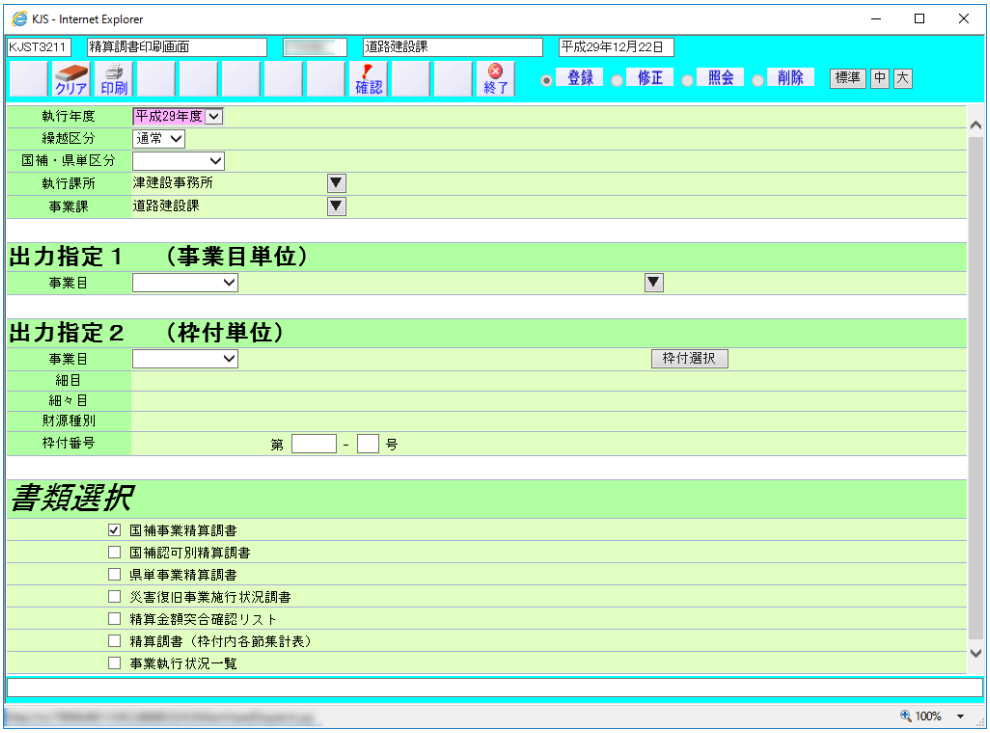
(7)　精算見込

精算見込
 [精算見込入力画面]

内容	精算見込及び精算事業費を管理する。
機能	・枠付ごとの精算情報を入力する。 ・工事箇所ごとの精算情報を入力する。
出力	

(8)　精算調書

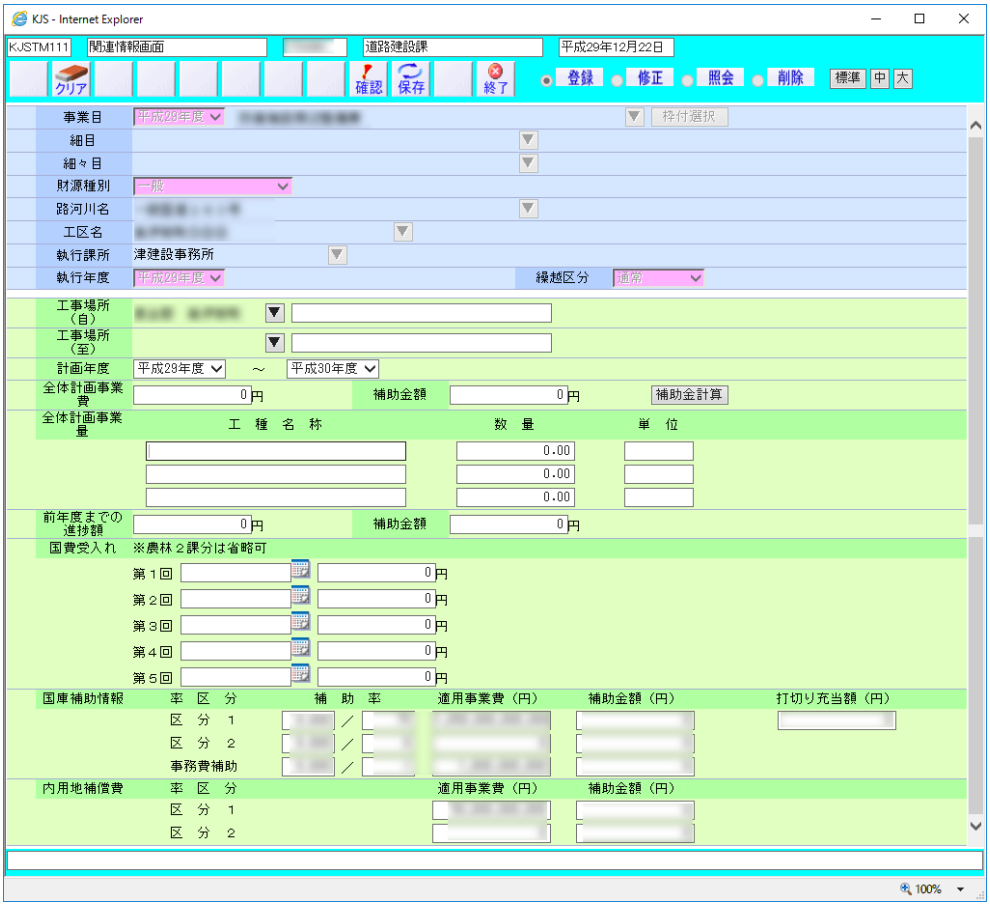
精算調書



[精算調書印刷画面]

内容	精算調書を出力する。
機能	・基本入力、事業日単位、枠付単位のいずれかを指定し、精算調書を出力する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	●　事業等は県庁事業課、事務所単位でマスタ登録している。各建設事務所の課単位で集計できるようにする。 精算調書の CSV 出力を使用する。現行は事業台帳、工事台帳で統一的なチェックを行える。様式の内容を充実させる。
出力	国補事業精算調書、国補認可別精算調書、県単事業精算調書、災害復旧事業施行状況調書、精算金額突合確認リスト、精算調書（枠付内各節集計表）、事業執行状況一覧

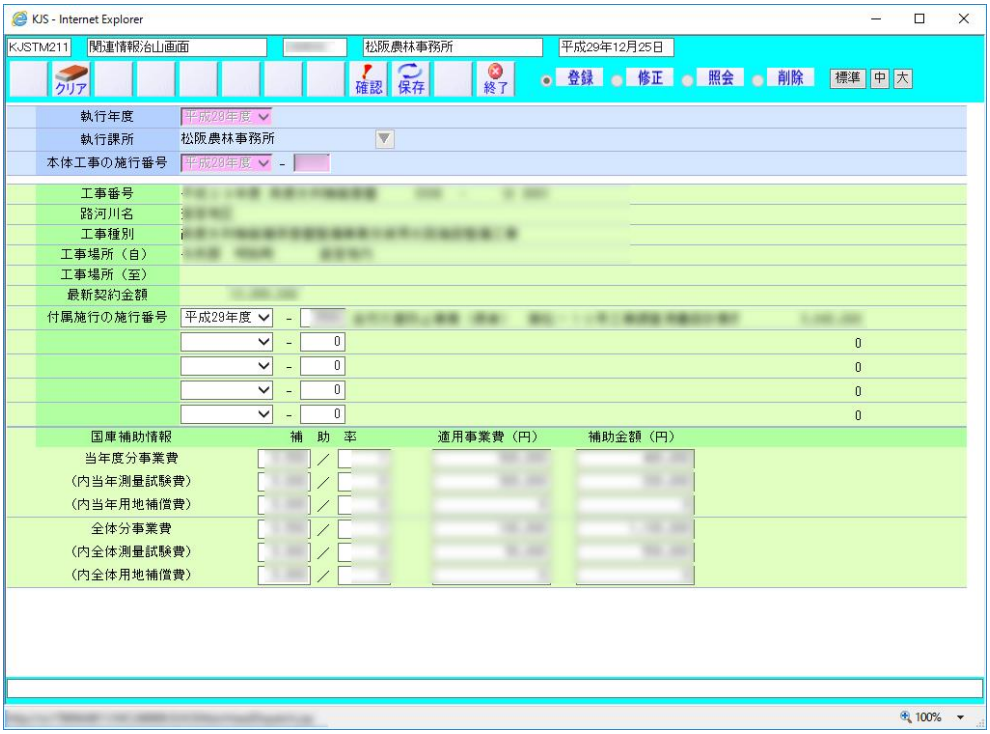
(9)　関連情報

関連情報


[関連情報画面]

内容	地区別調書作成のための関連情報を管理する。
機能	・地区別調書出力に必要な関連情報を入力する。
出力	

(10)　関連情報治山

関連情報治山
   [関連情報治山画面]

内容	地区別調書（治山）作成のための関連情報を管理する。
機能	・地区別調書（治山）出力に必要な関連情報を入力する。
出力	

3. データ（帳票）一覧

調査統計サブシステムの帳票一覧を以下に示す。

表 3.1 データ（帳票）一覧

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
1	管理帳票	管理帳票印刷	請負契約一覧表		Excel
			現年度契約額調書		Excel
			公共事業契約支払実績額調		Excel
			公共事業等事業施行状況調		Excel
2	進捗状況	進捗状況印刷	工事進捗状況表（執行機関別）		Excel
			工事進捗件数一覧表		Excel
			事業工程管理総括表		Excel
3	会検調書	会検調書印刷	速報ワークシート		Excel
			2 号様式ワークシート		Excel
			国庫補助工事等施行状況表（3 号調書）		Excel
			国庫補助金等調（1 号調書）		Excel
			土木事務所等別国庫補助事業等総括表（2 号調書）		Excel
			所管事業一覧表		Excel
			港湾・海岸関係等契約調書		Excel
			地区別調書（農林 2 課）		Excel
			地区別調書（農林 3 課）		Excel
			地区別調書（上席一般）		Excel
			地区別調書（上席治山）		Excel
4	監査調書	監査調書印刷	県単独工事請負等調		Excel
			事業概要		Excel
			用地買収等事務処理調書		Excel
5	完了実績	完了実績印刷	完了事業箇所別精算額表（歳出予算）		Excel
			完了事業箇所別精算額表（歳出国債）		Excel
			事業費精算総括表		Excel
			河川別工事契約等調		Excel
			契約明細書		Excel
			通常（成果）検査工事実施調書		Excel
6	事業台帳	事業台帳作成	事業台帳		Excel
7	精算見込	精算見込入力	—	—	—
		精算見込工事別入力	—	—	—
8	精算調書	精算調書印刷	国補事業精算調書		Excel
			国補認可別精算調書		Excel
			県単事業精算調書		Excel
			災害復旧事業施行状況調書		Excel
			精算金額突合確認リスト		Excel
			清算調書（枠付内各節集計表）		Excel
			事業執行状況一覧		Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
9	関連情報	関連情報			―
10	関連情報治山	関連情報治山			―

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-2-8

機能・データ一覧

成績評定管理システム

成績評定機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 4

2.1 成績評定システム機能 4

2.1.1 成績評定（土木工事） 4

2.1.2 成績評定（営繕工事） 8

2.1.3 成績評定（土木委託） 12

2.1.4 成績評定（建築委託） 15

2.1.5 他部局成績評定（土木工事） 18

2.1.6 他部局成績評定（営繕工事） 22

2.1.7 他部局成績評定（土木委託） 26

2.1.8 他部局成績評定（建築委託） 29

2.1.9 成績評定システム（CSV 出力） 31

3. データ（帳票）一覧 32

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
1	成績評定機能（土木工事）	工事成績採点表	・完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示 ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更 ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除 ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更	
2		考査項目別運用表	・対象の工事案件に対して、担当者毎に考査項目－細別の評価入力を行う。	● 考査項目別運用表画面の仕様変更：土木工事（上記以外の工種）の場合の、検査員（Ⅱ．品質）において、自由記載入力可能文字数を 100 に拡張	
3		成績評定関連帳票の印刷	・成績評定関連帳票を出力する機能。		
4	成績評定（営繕工事）	工事成績採点表	・完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示 [再掲] ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更 [再掲] ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除 [再掲] ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更 [再掲]	
		考査項目別運用表	・対象の工事案件に対して、 担当者毎 に考査項目－細別の評価入力を行う。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
		成績評定関連帳票の印刷	・成績評定関連帳票を出力する機能。		
5	成績評定（土木委託）	業務委託成績評定表	・完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、評価項目 の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更	
		業務評定関連帳票の印刷	・業務評定関連帳票を出力する機能。		
6	成績評定（建築委託）	業務委託成績評定表	・完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、項目 の 評価 項目 毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更［再掲］ ● （建築委託）採点表画面の仕様変更：評価項目が上下 2 段でセットであることから、下段のみチェックの場合、警告表示するよう変更	
		業務評定関連帳票の印刷	・業務評定関連帳票を出力する機能。	● 建築委託の帳票の変更：必要な帳票が出力されるように修正	
7	他部局成績評定（土木工事）	工事成績採点表	・完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示［再掲］ ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更［再掲］ ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除［再掲］ ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更［再掲］	
		考査項目別運用表	・対象の工事案件に対して、 担当 者 毎 に考査項目－細別の評価入力を行う。		
		他部局成績評定関連帳票の印刷	・他部局成績評定関連帳票を出力する機能。		

番号	分類	システム機能	機能概要	詳細・近年の機能拡張要望（未改修内容含む）	連携システム
8	他部局成績評定 （営繕工事）	工事成績採点表	・完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 工事成績採点表の変更:「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示［再掲］ ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更［再掲］ ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除［再掲］ ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更 ● 出来高検査の評定について仕様変更:過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更［再掲］	
		考査項目別運用表	・対象の工事案件に対して、 担当者毎に考査項目－細別の評価入力を行う。		
		成績評定関連帳票の印刷	・成績評定関連帳票を出力する機能。		
9	他部局成績評定 （土木委託）	業務委託成績評定表	・完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、評価項目 の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更［再掲］ ● （建築委託）採点表画面の仕様変更：評価項目が上下 2 段でセットであることから、下段のみチェックの場合、警告表示するよう変更［再掲］	
		業務評定関連帳票の印刷	・業務評定関連帳票を出力する機能。		
10	他部局成績評定 （建築委託）	業務委託成績評定表	・完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、項目 の 評価 項目 毎に各評価者が評価値を入力する機能。	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更［再掲］	
		業務評定関連帳票の印刷	・業務評定関連帳票を出力する機能。	● 建築委託の帳票の変更：必要な帳票が出力されるように修正［再掲］	
11	成績評定システム （CSV 出力）	成績評定（CSV 出力）関連帳票の印刷	・成績評定（ＣＳＶ）帳票を出力する機能		

2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

2.1　成績評定システム機能

2.1.1　成績評定（土木工事）

土木工事の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　工事成績採点表

工事成績採点表

[工事成績採点表画面]

内容	完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能
機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[主たる工種]を指定し、表示された案件の考査項目別運用表にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示。 ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更。 ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除。 ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更。 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更。
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価項目の類似項目の対照表

(2)　考課項目別運用表

考課項目別運用表
 [考課項目別運用表画面]

内容	対象の工事案件に対して、担当者毎に考査項目－細別の評価入力を行う
機能	・工事成績採点表にて、指定した案件にて選択した考課項目ごとに評価値を入力することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 考査項目別運用表画面の仕様変更：土木工事（上記以外の工種）の場合の、検査員（Ⅱ．品質）において、自由記載入力可能文字数を 100 に拡張。
出力	

(3)　成績評定関連帳票の印刷

成績評定関連帳票の印刷	
 [成績評定関連帳票の印刷画面]	
内容	成績評定関連帳票を出力する機能
機能	・工事成績採点表にて指定した案件の成績評定関連帳票を印刷する。
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価対象項目の類似項目の対照表

2.1.2　成績評定（営繕工事）

営繕工事の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　工事成績採点表

工事成績採点表

[工事成績採点表画面]

内容	完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。
機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[主たる工種]を指定し、表示された案件の考査項目別運用表にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示。[再掲] ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更。[再掲] ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除。[再掲] ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更。 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更。[再掲]
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価項目の類似項目の対照表

(2)　考査項目別運用表

考査項目別運用表
 [考査項目別運用表画面]

内容	対象の工事案件に対して、担当者毎に考査項目－細別の評価入力を行う。
機能	・工事成績採点表にて、指定した案件にて選択した考課項目ごとに評価値を入力することができる。
出力	

(3)　成績評定関連帳票の印刷

成績評定関連帳票の印刷	
 [成績評定関連帳票の印刷画面]	
内容	成績評定関連帳票を出力する機能
機能	・工事成績採点表にて指定した案件の成績評定関連帳票を印刷する。
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価対象項目の類似項目の対照表
現行システムの課題・要望	1.　08-04 成績評定[再掲] ・帳票を全て開かなくても帳票を印刷できるようにしてほしい。 ・＋ボタンを押下して展開表示しないと帳票が出ない。課長に点数入力を依頼する際に、未入力の帳票を印刷して依頼している。展開し忘れると漏れが発生する。
	2.　08-11 成績採点表画面[再掲] ・印刷する帳票を選択しなくてもすべての帳票を出力すればよいので、チェックしなくても表示できるようにして欲しい。
	3.　08-31 工事成績採点表[再掲] ・帳票で出力される「工事成績採点表」（班長又は課長等）の体裁を変更する。
対応案	1. ・画面下部の＋ボタンを押下して展開しないと帳票印刷がされないため、展開しなくても帳票印刷ができるようにする。
	2. ・帳票印刷の画面を表示しなくてもすべての帳票印刷がされるようにする。
	3. ・帳票で出力される「工事成績採点表」の内、班長または課長等）を対象とした採点表について、「良」「否」「対象外」ではなく、「良」→「該当有」にして「否」「対象外」の項目名は空欄に変更する。また空欄にした項目欄の色を現行の「否」の赤色系の色に変更する。

2.1.3　成績評定（土木委託）

土木委託の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　業務委託成績評定表

業務委託成績評定表

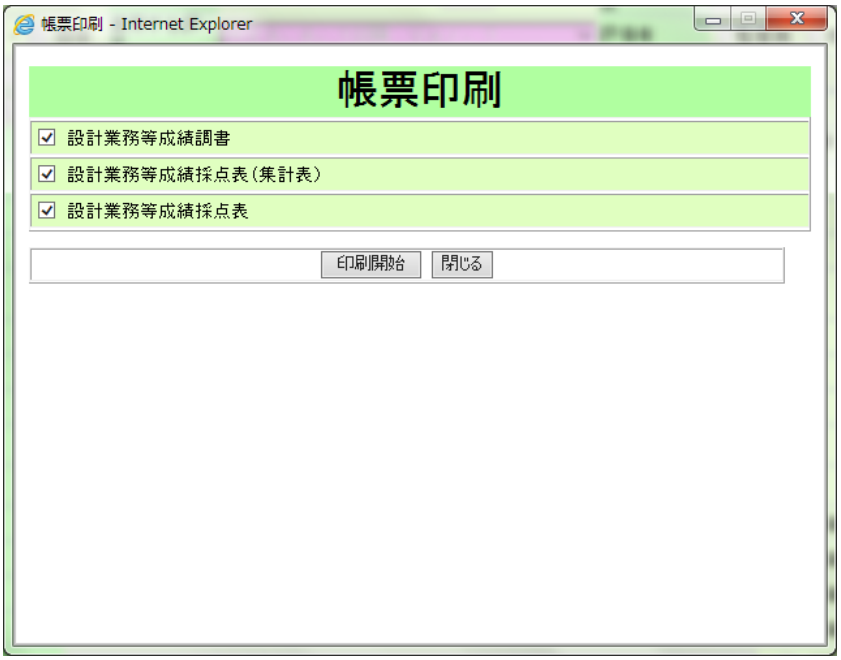
[業務委託成績評定表画面]

内容	完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、 評価項目 の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能

機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[委託種別]を指定し、表示された案件の採点表画面で評定を入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更。
出力	設計業務等成績調書、設計業務等成績採点表（集計表）、設計業務等採点表

(2)　業務評定関連帳票の印刷

業務評定関連帳票の印刷



[業務評定関連帳票の印刷画面]

内容	業務評定関連帳票を出力する機能
機能	・業務委託成績評定表にて指定した案件の業務評定関連帳票を印刷する。
出力	設計業務等成績調書、設計業務等成績採点表（集計表）、設計業務等成績採点表

2.1.4　成績評定（建築委託）

建築委託の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　業務委託成績評定表

業務委託成績評定表

[業務委託成績評定表画面]

内容	完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、 項目 の 評価 項目 毎に各評価者が評価値を入力する機能。
機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[委託種別]を指定し、表示された案件の委託業務成績評定入力画面にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更【再掲】 ● （建築委託）採点表画面の仕様変更：評価項目が上下2段でセットであることから、下段のみチェックの場合、警告表示するよう変更
出力	

(2)　業務評定関連帳票の印刷

業務評定関連帳票の印刷

[業務評定関連帳票の印刷画面]

内容	業務評定関連帳票を出力する機能
機能	・業務委託成績評定表にて指定した案件の業務評定関連帳票を印刷する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 建築委託の帳票の変更：必要な帳票が出力されるように修正
出力	設計業務等成績調書（建築）、設計業務等成績採点表（集計表）、採点結果（加減点分のみ）、設計業務等成績採点表

2.1.5　他部局成績評定（土木工事）

他部局の土木工事の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　工事成績採点表

工事成績採点表

［工事成績採点表画面］

内容	完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。

機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[主たる工種]を指定し、表示された案件の考査項目別運用表にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示。[再掲] ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更。[再掲] ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除。[再掲] ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更。 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更。[再掲]
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価項目の類似項目の対照表

(2)　考課項目別運用表

考課項目別運用表
 [考課項目別運用表画面]

内容	対象の工事案件に対して、担当者毎に考査項目－細別の評価入力を行う
機能	・工事成績採点表にて、指定した案件にて選択した考課項目ごとに評価値を入力することができる。
出力	

(3)　他部局成績評定関連帳票の印刷

他部局成績評定関連帳票の印刷
 [他部局成績評定関連帳票の印刷画面]

内容	他部局成績評定関連帳票を出力する機能
機能	・工事成績採点表にて指定した案件の成績評定関連帳票を印刷する。
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価対象項目の類似項目の対照表

2.1.6　他部局成績評定（営繕工事）

他部局の営繕工事の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　工事成績採点表

工事成績採点表

[工事成績採点表画面]

内容	完成検査、部分完成検査、年度途中出来高検査、年度末出来高検査 の検査事務が登録された工事案件を選択し、考査項目の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。
機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[主たる工種]を指定し、表示された案件の考査項目別運用表にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 工事成績採点表の変更：「対象外」が選択できない評定項目については、対象外欄に着色して明示。[再掲] ● 工事成績採点表画面の設定変更：監督員、班長又は課長等の「印刷表示」チェックボックスは、一人目のみチェックを初期設定とするよう変更。[再掲] ● 工事成績採点表画面の変更：「検査員」入力時の「完了」チェック（内容ロック）機能を削除。[再掲] ● 工事成績採点表画面の仕様変更：複数工種（合併）としたい場合、「検査員」入力時に選択できるように変更。 ● 出来高検査の評定について仕様変更：過去に成績評定「対象外」の出来高検査を受けており、新たに成績評定「対象」の出来高検査を受ける場合に、当該検査の成績評定が入力できるように変更。[再掲]
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価項目の類似項目の対照表

(2)　考課項目別運用表

考課項目別運用表
 [考課項目別運用表画面]

内容	対象の工事案件に対して、 担当者毎に考査項目－細別の評価入力を行う
機能	・工事成績採点表にて、指定した案件にて選択した考課項目ごとに評価値を入力することができる。
出力	

(3)　成績評定関連帳票の印刷

成績評定関連帳票の印刷	
 [成績評定関連帳票の印刷画面]	
内容	成績評定関連帳票を出力する機能。
機能	・工事成績採点表にて指定した案件の成績評定関連帳票を印刷する。
出力	工事成績調書、工事成績採点表、評価対象項目の類似項目の対照表

2.1.7　他部局成績評定（土木委託）

他部局の土木委託の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　業務委託成績評定表

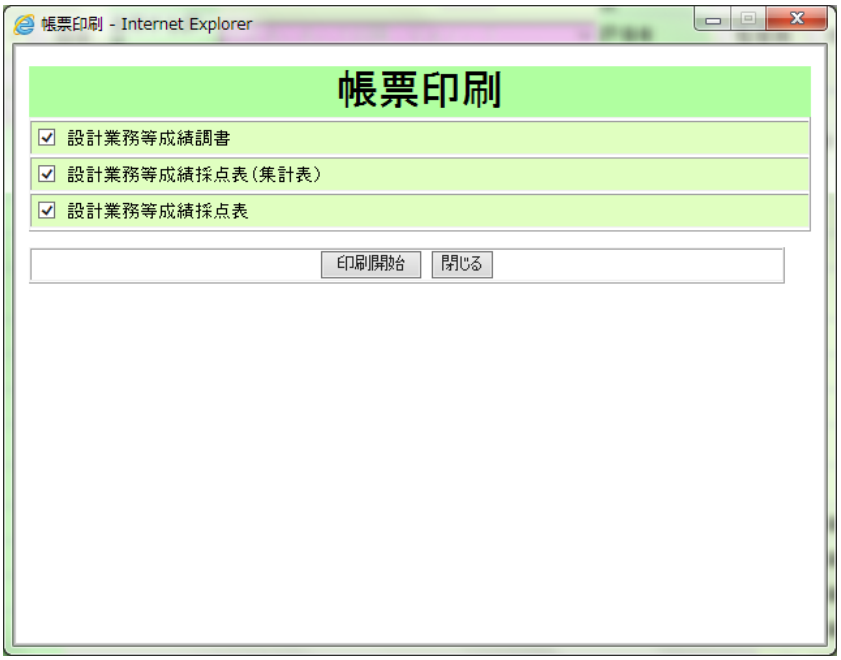
業務委託成績評定表

[業務委託成績評定表画面]

内容	完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、 評価項目 の細別毎に各評価者が評価値を入力する機能。
機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[委託種別]を指定し、表示された案件の考査項目別運用表にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 業務委託成績評定表画面の設定変更 : 技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更。[再掲] ● （建築委託）採点表画面の仕様変更 : 評価項目が上下 2 段でセットであることから、下段のみチェックの場合、警告表示するよう変更。[再掲]
出力	設計業務等成績調書、設計業務等成績採点表（集計表）、設計業務等採点表

(2)　業務評定関連帳票の印刷

業務評定関連帳票の印刷



[業務評定関連帳票の印刷画面]

内容	業務評定関連帳票を出力する機能。
機能	・業務委託成績評定表にて指定した案件の業務評定関連帳票を印刷する。
出力	設計業務等成績調書、設計業務等成績採点表（集計表）、設計業務等成績採点表

2.1.8　他部局成績評定（建築委託）

他部局の建築委託の成績評定データを入力・管理する機能。

(1)　業務委託成績評定表

業務委託成績評定表

[業務委託成績評定表画面]

内容	完成検査の検査事務が登録された委託 案件を選択し、項目 の 評価 項目 毎に各評価者が評価値を入力する機能。
機能	・[執行年度]・[執行機関]・[施行開始年度]・[検査種別]・[適用する評定]・[評価者]・[委託種別]を指定し、表示された案件の考査項目別運用表にて入力した結果を「登録」「修正」「照会」「削除」することができる。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 業務委託成績評定表画面の設定変更：技術者の評価チェックボックスの初期設定が、委託種別に応じて変わるように変更。[再掲]
出力	

(2)　業務評定関連帳票の印刷

業務評定関連帳票の印刷

[業務評定関連帳票の印刷画面]

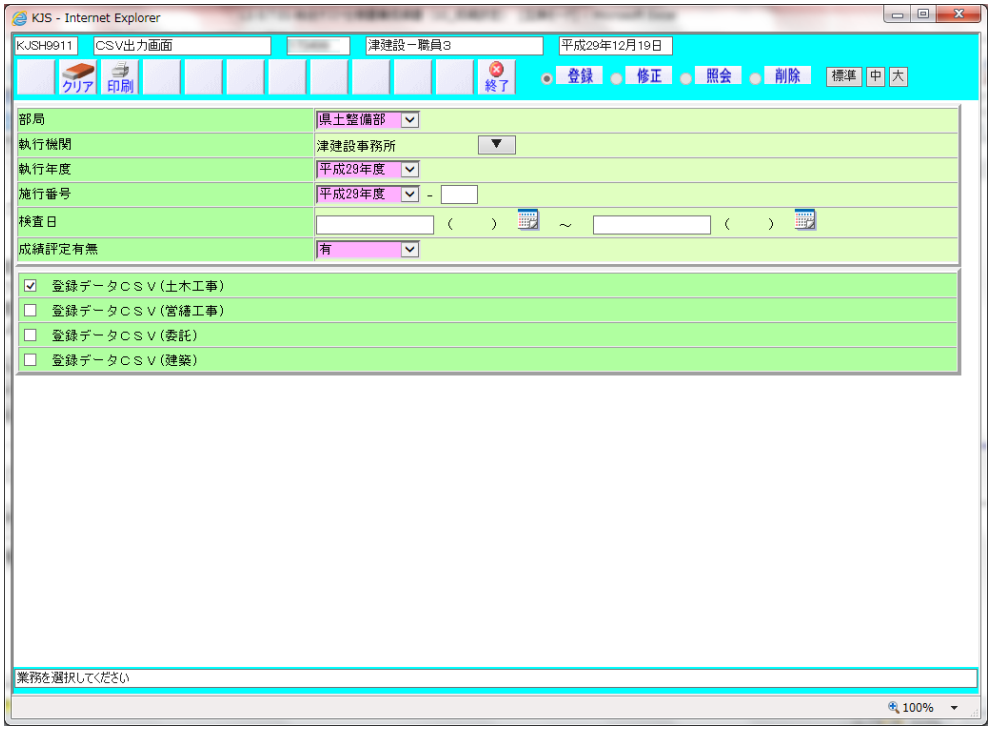
内容	業務評定関連帳票を出力する機能
機能	・業務委託成績評定表にて指定した案件の業務評定関連帳票を印刷する。
詳細・近年の機能拡張要望 （未改修内容含む）	● 建築委託の帳票の変更：必要な帳票が出力されるように修正。[再掲]
出力	設計業務等成績調書（建築）、設計業務等成績採点表（集計表）、採点結果（加減点分のみ）、設計業務等成績採点表

2.1.9　成績評定システム（CSV 出力）

成績評定の CSV 出力をする機能。

(1)　成績評定（CSV 出力）関連帳票の印刷

成績評定（CSV 出力）関連帳票の印刷



[成績評定（CSV 出力）関連帳票の印刷画面]

内容	成績評定（CSV）帳票を出力する機能
機能	・成績評定（CSV）帳票を出力する機能
出力	登録データ CSV（土木工事）、登録データ CSV（営繕工事）、登録データ CSV（委託）、登録データ CSV（建築）

3. データ（帳票）一覧

成績評定管理システムの帳票一覧を以下に示す。

表 3.1　データ（帳票）一覧

No.	プロセス	画面名	帳票名	出力条件	Excel /PDF
1	成績評定（土木工事）	工事成績採点表	－		
		考査項目別運用表	－		
		工種選択	－		
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
2	成績評定（営繕工事） ※土木工事画面を流用	工事成績採点表	－		
		考査項目別運用表			
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
3	成績評定（土木委託）	業務委託成績評定表	－		
		業務委託考査項目別運用表	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書		Excel
			設計業務等成績採点表(集計表)		Excel
			設計業務等成績採点表		Excel
4	成績評定（建築委託）	業務委託成績評定表	－		
		業務委託考査項目別運用表	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書(建築)		Excel
			設計業務等成績採点表(加減点)		Excel
			設計業務等成績採点表(集計表)		Excel
			設計業務等成績採点表		Excel
5	他部局成績一覧	他部局用一覧	－		
6	成績評定（土木工事） 他部局用	工事成績採点表	－		
		考査項目運用表	－		
		工種選択	－		
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
7	成績評定（営繕工事） 他部局用 ※土木工事を流用。	工事成績採点表	－		
		考査項目運用表	－		
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
8	成績評定（土木委託） 他部局用	業務委託成績評定表	－		
		委託業務成績評定入力	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書		Excel
			設計業務等成績採点表		Excel
9	成績評定（建築委託） 他部局用	業務委託成績評定表	－		
		委託業務成績評定入力	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書(建築)		Excel
			設計業務等成績採点表（建築）		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	出力条件	Excel /PDF
10	帳票出力	帳票印刷指示	登録データ CSV 出力（土木工事）		Excel
			登録データ CSV 出力（営繕工事）		Excel
			登録データ CSV 出力（委託）		Excel
			登録データ CSV 出力（建築）		Excel
11	帳票出力他部局用	帳票印刷指示（他部局）	他部局 登録データ CSV 出力(土木工事)		Excel
			他部局 登録データ CSV 出力(営繕工事)		Excel
			他部局 登録データ CSV 出力（委託）		Excel
			他部局 登録データ CSV 出力（建築）		Excel
12	マスタメンテ	細別マスタ	－		
		評価対象項目マスタ	－		
		対応事項マスタ	－		
		委託マスタ	－		
		委託(建築)マスタ	－		

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-2-9

機能・データ一覧

情報提供システム（DWH）

情報提供機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 2

2.1 情報提供機能 2

2.1.1 検索・抽出 2

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	機能概要
1	検索・抽出	問い合わせの作成	・工事管理で登録されているデータを抽出する（災害システムのデータは抽出できない）。 ・データグループを選択する。 ・表の種類（集計表、明細表）を選択する。 ・抽出したいデータ項目を選択する。 ・抽出したい管理ポイントを選択する。
2		条件の設定	・条件を指定したいデータ項目を選択する。 ・データ項目の範囲指定、一致指定を行う。 ・集計の対象とする管理ポイントを指定する。
3		問い合わせの結果	・作成した問い合わせを保存する。 ・問い合わせを実行する。 ・問い合わせの結果を Excel 形式、CSV 形式等で出力する。
4		占用許可データ	・占用許可システムと連携し、占用許可システムの情報も抽出できるようにする。
5		用地管理データ	・用地の経費情報を加える（用地の情報を追加する）。利用できるユーザを権限等で制御する。
6		データ日時表示	・画面上にいつ現在のデータなのか表示する。
7		データ更新	・データの更新頻度を 1 日 1 回に増やす。

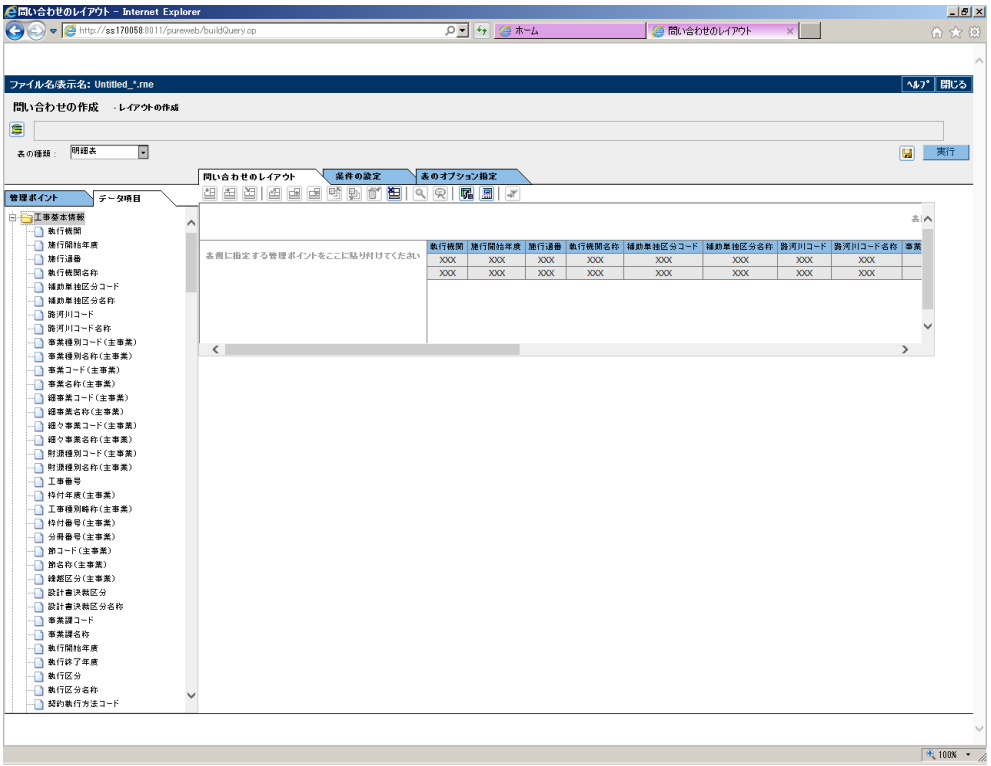
2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

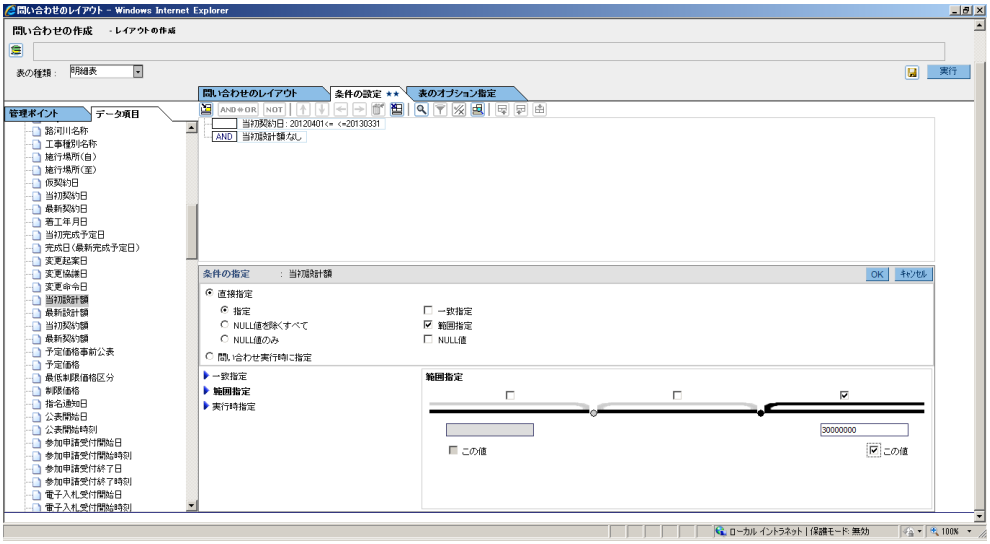
2.1　情報提供機能

2.1.1　検索・抽出

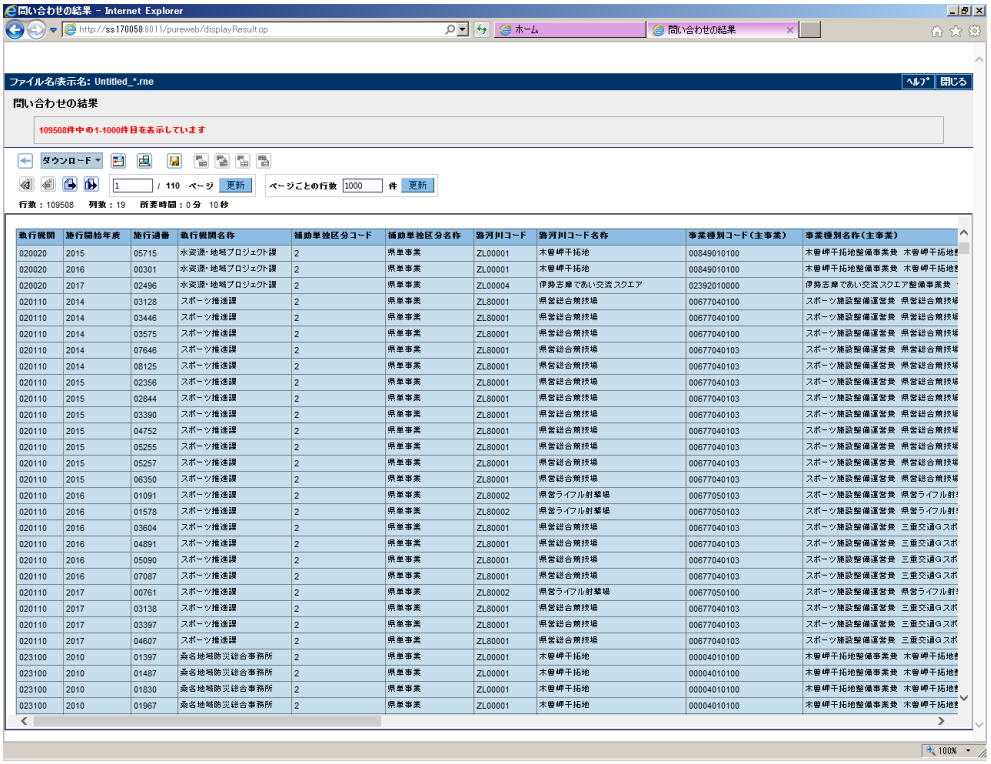
(1)　問い合わせの作成

問い合わせの作成	
 [問い合わせのレイアウト画面]	
内容	問い合わせを新規に作成する。
機能	・工事管理で登録されているデータを抽出する（災害システムのデータは抽出できない）。 ・データグループを選択する。 ・表の種類（集計表、明細表）を選択する。 ・抽出したいデータ項目を選択する。 ・抽出したい管理ポイントを選択する。
出力	

(2)　条件の設定

条件の設定	
 **[条件の設定画面]**	
内容	検索条件を設定する。
機能	・条件を指定したいデータ項目を選択する。 ・データ項目の範囲指定、一致指定を行う。 ・集計の対象とする管理ポイントを指定する。
出力	

(3)　問い合わせの結果

問い合わせの結果
   [問い合わせの結果画面]

内容	問い合わせた内容を実行し、出力する。
機能	・作成した問い合わせを保存する。 ・問い合わせを実行する。 ・問い合わせの結果を Excel 形式、CSV 形式等で出力する。
出力	問い合わせ結果

別添資料 2-2-2-10

機能・データ一覧

マスタメンテナンスシステム

各マスタ情報管理機能

目　次

1. 機能一覧 1

2. 機能画面と出力データ 2

2.1 各マスタ情報管理機能 2

2.1.1 マスタ管理 2

1. 機能一覧

番号	分類	システム機能	業務概要	連携システム
1	マスタ管理	職員情報	・職員情報のマスタのメンテナンスを行う。	
2		運用管理メンテナンス	・運用管理（共通名称、工事名称、調査統計名称、リンクテーブル設定）のマスタのメンテナンスを行う。	
3		災害事務メンテナス	・災害事務のマスタのメンテナンスを行う。	

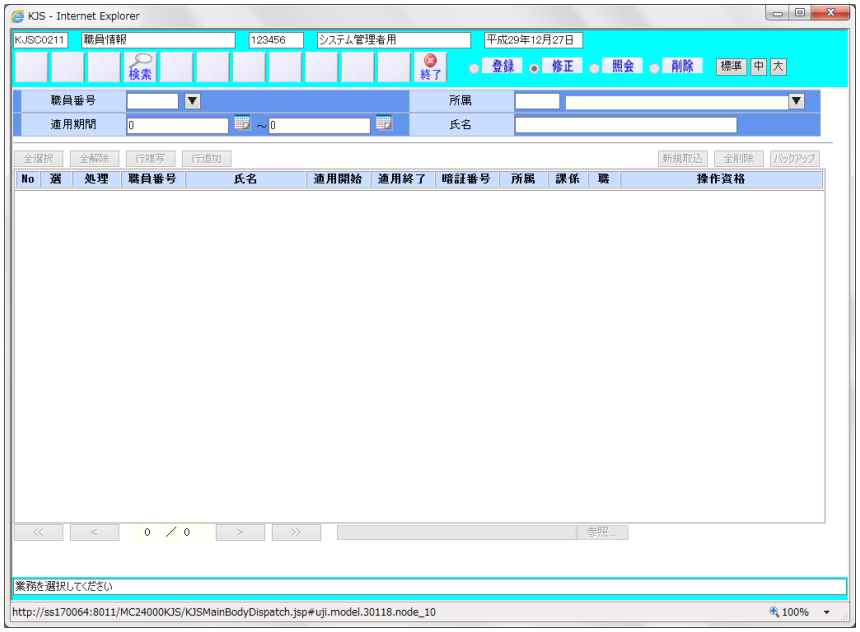
2.　機能画面と出力データ

機能画面については各機能の主な画面を参考として示した。

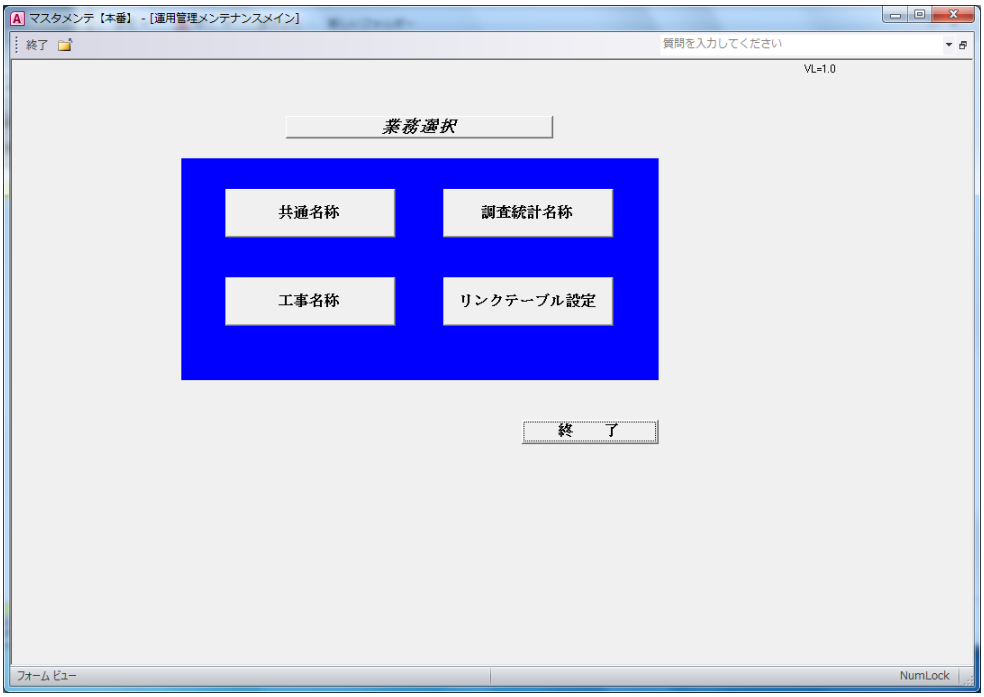
2.1　各マスタ情報管理機能

2.1.1　マスタ管理

(1)　職員情報

職員情報	
 **[職員情報画面]** （公共工事進行管理システム）	
内容	職員情報のメンテナンスを行う。
機能	・職員情報のマスタのメンテナンスを行う。
出力	

(2)　運用管理メンテナンス

運用管理メンテナンス


[共通名称メンテナンス画面]

（Access ツール）

内容	運用管理のメンテナンスを行う。
機能	・運用管理（共通名称、工事名称、調査統計名称、リンクテーブル設定）のマスタのメンテナンスを行う。
出力	

(3)　災害事務メンテナンス

災害事務メンテナンス

[災害事務マスタメンテナンス画面]

（Access ツール）

内容	災害事務のメンテナンスを行う。
機能	・災害事務のマスタのメンテナンスを行う。
出力	

別添資料 2-2-4

帳票レイアウト

2-2-4-1：枠付管理

2-2-4-2：事業執行管理

2-2-4-3：業者管理

2-2-4-4：用地管理

2-2-4-5：災害管理

2-2-4-6：占用管理

2-2-4-7：調査統計

2-2-4-8：成績評定

（システム構築時に最新の帳票構成を確認するものとする）

別添資料 2-2-4-1

帳票レイアウト

枠付管理システム

枠付管理機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	枠付一覧	枠付一覧画面	―	―	―
2	枠付登録	枠付登録入力画面	―	―	―
		枠付登録当年度内訳画面			
		枠付登録市町村団体画面			
3	枠付決裁	枠付決裁画面	―	―	―
4	事業費通知	事業費通知印刷指示画面	事業費通知・表紙		Excel
			事業費通知・財源内訳表		Excel
			事業費通知・年度予算額内訳表		Excel
5	枠付帳票	枠付帳票印刷指示画面	枠付案調書		Excel
			枠付調書		Excel
6	事業計画入力	事業計画一覧画面	―	―	―
		事業計画入力画面			
		事業計画月別照会画面			
7	事業計画照会	事業計画照会画面	―	―	―
8	調定入力	調定入力画面	―	―	―
9	調定帳票	調定帳票印刷指示画面	県営事業等負担金分担金決定通知書		Excel
			県営事業等負担金分担金調定調書		Excel
			一括調定		Excel

（令和３年２月時点）

別添資料 2-2-4-2

帳票レイアウト

事業執行管理システム

事業執行管理機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式 Excel/PDF
1	工事施行伺	・工事施行伺	工事設計書		Excel (1Book)
		・工事施行伺－事業内訳	工事設計書(公表)	節コードが"1500"(工事請負)且つ、設計額合計が 250 万円以上の時出力	
		(起工内訳)	工事仕様書		
		(基本情報)	経費内訳表		
		(工事概要)	公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
		(起工理由／随契理由)	経費内訳確認リスト		Excel
		(勘定科目／耐用年数分類)			
2	指名通知	指名通知	入札指名決定一覧表		Excel
3	入札案件登録	入札案件登録	予定価格書(公表用)		PDF
			予定価格調書		PDF
4	入札参加業者登録	入札参加業者登録	―	―	―
5	入札関連帳票出力	入札関連帳票出力	見積指名決定通知書	随契時	PDF
			入札結果調書	随契以外	PDF
			見積結果調書	随契時	
			競争参加資格事前条件確認通知書	一般競争入札案件のみ出力	EXCEL
6	入札結果登録	入札結果	契約締結チェック表		Excel
			工事等落札確認書		PDF
7	当初契約	当初契約	監督員選任通知書		PDF
		当初契約事業内訳	工事監督命令書		Excel
		(勘定科目／耐用年数分類)	経費内訳表		Excel
		(技術者入力)	水道布設工事監督員配置確認書	枠付の事業課＝水道事業課(301030)	Excel
			公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
8	【見積徴収型】設計金額等修正	【見積徴収型】設計金額等修正	工事設計書		Excel (1Book)
		【見積徴収型】設計金額等修正－事業内訳	工事設計書(公表)	節コードが"1500"(工事請負)且つ、設計額合計が 250 万円以上の時出力	
			工事仕様書		
			経費内訳表		
			公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
			経費内訳確認リスト		Excel
9	変更施行伺	工事変更施行伺	工事変更設計書		Excel (1Book)
		工事変更施行伺－事業内訳	工事変更設計書(公表)	節コードが"1500"(工事請負)且つ、最新設計額合計が 250 万円以上の時出力	
		(契約内訳)	工事変更仕様書		
		(基本情報)	経費内訳表		
		(工事概要)	経費変更内訳表		
		(起工理由／変更理由)	工事延長通知書	工期延長時	Excel
		(勘定科目／耐用年数分類)	工期短縮通知書	工期短縮時	Excel
			工事変更契約協議書		Excel
			公会計入力確認書	公会計の入力がある場合出力	Excel
			経費内訳確認リスト		Excel
10	変更契約	変更契約	工事監督命令書(変更)		Excel
			契約締結チェック表		Excel
11	工事延長	工事延長	工事延長通知書	工期延長時	Excel
			工期短縮通知書	工期短縮時	Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式 Excel/PDF
12	一時中止(再開)	一時中止	工事施行一時中止通知書		Excel
			工事施行再開通知書	中止解除時	Excel
13	監督員変更	監督員変更	監督員変更通知書		PDF
			工事監督命令書(変更)	監督員に変更がある場合出力	Excel
			水道布設工事監督員配置確認書	枠付の事業課＝水道事業課(301030)	Excel
14	検査要求	検査要求	—	—	—
15	検査命令簿出力	検査命令簿出力	検査命令簿	本庁検査命令簿出力区分＝1(検査要求)	Excel(CSV)
			検査命令簿(他部局用)	本庁検査命令簿出力区分＝1(検査要求(他部局用))	Excel(CSV)
16	検査要求承認	検査要求承認	—	—	—
17	検査事務	検査事務	検査様式一式		Excel(1Book)
			復命書		Excel
			検査野帳		Excel
			出来高認定書	(工請／委託)	Excel
			検査決定通知書		Excel
			検査写真帳		Excel
18	検査結果	検査結果	工事成績認定書	執行区分＝[工事]の場合且つ 検査結果＝[合格]の場合且つ 検査種別＝[完成検査][部分完成][年度途中出来高][年度末出来高]の場合出力	PDF
			設計業務等成績認定書	執行区分＝[委託]の場合出力	PDF
			完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[工事][その他]の場合出力	Excel
			委託業務完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[委託]の場合出力	Excel
19	検査要求(他部局用)	検査要求(他部局用)	—	—	—
20	検査要求承認(他部局用)	検査要求承認(他部局用)	—	—	—
21	検査事務(他部局用)	検査事務(他部局用)	復命書		Excel (1Book)
			検査野帳		
			出来高認定書	(工請／委託)	
			検査決定通知書		
			検査写真帳		
22	検査結果(他部局用)	検査結果(他部局用)	工事成績認定書	執行区分＝[工事]の場合且つ 検査結果＝[合格]の場合且つ 検査種別＝[完成検査][部分完成][年度途中出来高][年度末出来高]の場合出力	PDF
			設計業務等成績認定書	執行区分＝[委託]の場合出力	PDF
			完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[工事][その他]の場合出力	Excel
			委託業務完成認定書	検査種別＝[完成検査]且つ 執行区分＝[委託]の場合出力	Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式 Excel/PDF
25	支払入力	支払	支払確認表	支払いがある場合出力	Excel
26	支払データ取込		支払チェックリスト	支払取込エラー案件一覧を出力	Excel
27	その他施行当初	その他施行当初	その他施行内訳表		Excel
		その他施行当初－事業内訳			
28	その他施行変更	その他施行変更	その他施行内訳表		Excel
		その他施行変更－事業内訳			
~~23~~	その他施行完了	その他施行完了	―	―	―
29	工事基本台帳修正	工事台帳修正	―	―	―
		（基本情報）			
		（工事概要）			
30	経費内訳変更	事業費内訳変更	経費比較内訳表		Excel
		事業費内訳変更－事業内訳	経費内訳確認リスト		Excel
31	位置情報修正	位置情報修正	―	―	―
32	工事台帳作成	工事台帳	工事台帳	単一施行案件	Excel(CSV)
		工事台帳一括印刷	工事台帳(一括)	条件指定により複数の案件が対象	Excel(CSV)
33	事務管理	事務管理	―	―	―
34	指名替え	指名替え	―	―	―
35	工事進捗	工事進捗入力	―	―	―

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-4-3

帳票レイアウト

業者管理システム

業者管理機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	入札参加資格情報登録（建設工事県内）	基本情報 業種情報入力 経常 JV 登録	建設工事業者情報変更結果 1		Excel
			建設工事業者情報変更結果 2		Excel
			JV 業者情報変更結果 1		
			JV 業者情報変更結果 2		
2	入札参加資格情報登録（建設工事県外）	基本情報 業種情報入力	建設工事業者情報変更結果 2		Excel
			建設工事業者情報変更結果 2		Excel
3	入札参加資格情報登録（コンサル県内）	基本情報 補助情報 希望業種実績入力 有資格者入力	測量他業者情報変更結果		Excel
4	入札参加資格情報登録（コンサル県外）	基本情報 補助情報 希望業種実績入力 有資格者入力	測量他業者情報変更結果		Excel
5	入札参加資格情報登録（その他等）	基本情報	その他業者情報変更結果		Excel
6	印刷－資格者名簿	資格者名簿、格付一覧表	資格者名簿（建設工事県内・県外）		PDF
			資格者名簿（コンサル県内・県外）		PDF
			格付一覧表（建設工事県内・県外）		PDF
			格付一覧表（コンサル県内・県外）		PDF
			資格者名簿（経常 JV）		PDF
7	印刷－入札参加資格変更リスト	入札参加資格変更リスト、	入札参加資格変更リスト		Excel
		業者情報変更結果	建設工事業者情報変更結果 1		Excel
			建設工事業者情報変更結果 2		Excel
			測量他業者情報変更結果		Excel
			JV 業者情報変更結果 1		Excel
			JV 業者情報変更結果 2		Excel
			その他業者情報変更結果		Excel
8	印刷－業種間エラーチェックリスト	業種間エラーチェックリスト	業種間エラーチェックリスト		PDF
9	指名停止等情報登録	指名停止等情報入力	―	―	―
10	印刷－指名停止等印刷	指名停止等印刷	指名停止の措置状況一覧表		Excel
11	許可情報登録	許可情報登録 許可業種情報登録	―	―	―
12	許可換え	許可換え（経審情報複写）	―	―	―
13	印刷－許可有効期限切れリスト	許可有効期限切れリスト	建設業許可の有効期限切れ業者リスト		PDF
14	印刷－経審有効期限切れリスト	経審有効期限切れリスト	経営事項審査の有効期限切れ業者リスト		PDF
15	印刷－経営事項審査結果 00	内部資料（経営事項審査結果）	内部資料（経営事項審査結果）		PDF
16	業者選定（建設工事）	業者選定基本画面（建設工事）	業者選定資料（建設工事）	指名競争のみ	Excel
		業者選定条件画面（建設工事）	指名理由調書		Excel
			指名内申書	一般競争／公募型指名競争／地域公募型指名競争のみ	Excel
			指名審査会資料（公募型指名競争入札指名者選定リスト）		Excel
17	業者選定（コンサル）	業者選定基本画面（コンサル）	業者選定資料（コンサル）		Excel
		業者選定条件画面（コンサル）	指名理由調書	指名競争のみ	Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			指名内申書	一般競争／公募型指名競争／地域公募型指名競争のみ	Excel
			指名審査会資料（公募型指名競争入札指名者選定リスト）		Excel
18	特定 JV	特定 JV 登録画面	特定 JV 一覧		Excel
19	雛型情報（建設工事）	雛型情報基本画面（建設工事） 雛型情報条件画面（建設工事）	雛型情報資料（建設工事）		Excel
20	雛型情報（コンサル）	雛型情報基本画面（コンサル） 雛型情報条件画面（コンサル）	雛型情報資料（コンサル）		Excel
21	業者検索情報	業者検索条件入力	業者検索情報（業者）		Excel
		業者検索結果（業者）出力	業者検索情報（工事）		Excel
		業者検索結果（工事）出力			
22	業者グループ登録	業者グループ登録	―	―	―
23	技術者等確認登録	技術者等確認登録画面	―	―	―
24	業者管理情報提供	業者管理情報印刷	指名落札状況表		Excel
			請負業者別工事一覧（EXCEL）		Excel
			タックシール		PDF
			社会保険等未加入業者リスト		Excel

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-4-4

帳票レイアウト

用地管理システム

用地執行管理機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	用地取得計画	用地取得計画画面	—	—	—
2	権利者登録	権利者登録画面	—	—	—
3	用地買収予定	用地入力詳細画面	—	—	—
4	補償予定	補償入力画面 （土地情報入力）	—	—	—
5	契約書作成	契約書作成画面 （事業費内訳） （代替地） （支払内訳） （土地選択） （契約書印刷）	土地売買契約書（一括後払い）		Excel
			土地売買契約書（前金払い）		Excel
			土地売買契約書 （農地以外の三者契約免許税は地権者負担）		Excel
			土地売買契約書 （農地の三者契約免許税は地権者負担）		Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（一括後払い）	農林水産部且つ買収区分＝売買(帰属)	Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（前金払い）		Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（農地以外の四者契約）		Excel
			土地売買契約書　農林用 ：帰属方式（農地の四者契約）		Excel
			地上権設定契約書		Excel
			物件移転補償契約書（一括払い）		Excel
			物件移転補償契約書（前金払い）		Excel
			土地貸借契約書		Excel
			土地使用貸借契約書		Excel
			土地使用貸借契約書(長期継続契約用)	補償入力で「土地使用」選択し土地情報入力で「長期土地賃貸借契約用」欄に入力	Excel
			権利消滅に関する補償契約書		Excel
			借家人（借間人）補償契約書（一括払い）		Excel
			借家人（借間人）補償契約書（前金払い）		Excel
			残地補償契約書		Excel
			隣接地補償契約書		Excel
			事業損失補償契約書		Excel
			物件移転補償契約書（公共補償）		Excel
			営業補償契約書（一括払い）		Excel
			営業補償契約書（前金払い）		Excel
			補償契約書		Excel
			物件（立木）移転補償契約書		Excel
			立竹木引渡書（立竹木伐採依頼書）		Excel
			立竹木所有権放棄書		Excel
			道路の機能復旧に関する協定書		Excel
			用水路の機能復旧に関する協定書		Excel
			土地売買契約の一部を変更する契約書		Excel
			物件移転補償契約の一部を変更する契約書		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			物件移転補償契約の一部を変更する契約書[物件移転変更（金額）]		Excel
			請求書		Excel
			請求書（前金有）		Excel
			前金支払請求書		Excel
			前金支払（全額）請求書	契約金額＝前払金額	
			委任状（支払）		Excel
			登記承諾書		Excel
			登記承諾書（農林用：帰属方式）	農林水産部且つ買収区分＝売買(帰属)	Excel
			└ 登記嘱託書（農林用：帰属方式）		
			委任状（農林用：帰属方式）		Excel
			印鑑証明交付申請書		Excel
			土地寄付申出書	契約締結後	Excel
			土地寄付受納書	契約締結後	Excel
			個人別契約明細表		Excel
6	契約管理	契約締結基本画面 （日付入力一括） （契約締結印刷）	契約締結伺い		Excel
			契約締結伺い（金額）		Excel
			補償金支払整理表		Excel
			経費内訳書		Excel
7	事業費変更	事業費変更画面	経費内訳書（変更）		Excel
8	執行伺い	執行伺い基本画面 内訳画面	執行伺い		Excel
			執行伺い（金額）		Excel
			用地補償総括一覧表		Excel
			補償費一覧表		Excel
			経費内訳表		Excel
			個人別契約明細表		Excel
			土地調査書		Excel
9	登記移転	登記移転入力画面	—		—
10	支払管理	支払基本画面	—		—
11	繰越管理	繰越管理画面	—		—
		経費内訳画面		—	
12	管理帳票印刷	管理帳票印刷画面	執行計画書	—	Excel
			事前協議説明書	—	Excel
			土地調査書		Excel
			用地補償執行計画及び進捗状況集計表（国補）		Excel
			用地補償進捗状況表（県単・災害）	取得計画の補助単独区分が県単災害(3) or 国補災害(4)	Excel
			事業用地取得進捗状況表（事業区分）		Excel
			事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分）		Excel
			事業用地取得進捗状況表（工事内訳区分・事務所別）		Excel
			用地補償実績報告書		Excel
			用地補償実績報告書（工事内訳区分）		Excel
			用地補償実績報告書集計表（工事内訳区分・事務所別）		Excel
			用地取得計画一覧		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			用地契約状況一覧		Excel
			債権者番号一覧表		Excel
			支払チェックリスト		Excel
			取得用地一覧（公会計用）		Excel
13	権利者別印刷	管理帳票契約書印刷画面（税務帳票印刷）	収用証明書		Excel
			公共事業用資産の買収等の申出証明書		Excel
			公共事業用資産の買収等の証明書		Excel
			特定事業用地造成事業等のための証明書		Excel
			不動産等の譲受けの対価の支払調書		Excel
			不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表		Excel
			不動産等の使用料等の支払調書		Excel
			不動産等の使用料等の支払調書合計表		Excel
14	台帳印刷	台帳印刷基本画面	土地取得台帳		Excel
			補償台帳		Excel
			借地台帳		Excel
			地上権等権利取得台帳		Excel
15	用地メニュー	用地メニュー基本画面	—		—
16	権利者メニュー	権利者メニュー基本画面	—		—
17	データ取込	Excel データ取込画面	—		—
18	データ取出	データ取出画面	（データ取出）		Excel
19	事業主管課一覧	事業主管課一覧画面	—	—	—
20	箇所付一覧	箇所付一覧画面	—	—	—
21	種類一覧	種類一覧画面	—	—	—
22	名義人一覧	名義人一覧画面	—		—
23	住所検索	住所検索画面	—	—	—
25	土地物件一覧	土地物件一覧画面	—	—	—
26	権利者一覧	権利者一覧画面	—	—	—
27	債権者一覧	債権者一覧画面	—	—	—

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-4-5

帳票レイアウト

災害管理システム

災害復旧管理機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
1	災害箇所報告	災害箇所報告画面	—	—	—
2	異常気象登録	異常気象登録	—	—	—
3	災害報告書作成	災害報告書作成画面	被害報告表		Excel
		（基本情報）	被害報告表(別表：工種別被害)		Excel
		（被害箇所、交通規制）	被害報告表(別表：気象、一般被害)		Excel
		（施設被害情報）			
		（報告一覧）			
4	目論見書作成	目論見書作成画面	—	—	—
		（基本情報）			
		（工事概要）			
		（内転・欠格情報）			
5	工事番号付与	工事番号付与画面	—	—	—
6	市町村連携	市町村連携基本画面	市町村連携 csv（県土整備部用）		CSV
		（一覧）			
7	精算実施画面	災害実施画面	—	—	—
		（実施設計情報）			
		（契約情報）			
		（支払情報）			
		（精算情報）			
		（繰越・債務情報）			
8	成功認定入力	成功認定画面	—	—	—
9	再調査入力	再調査画面	—	—	—
10	災害箇所一覧	災害箇所一覧画面	—	—	—
11	災害実施一覧画面	災害実施一覧	—	—	—
12	災害情報ロック	災害情報ロック画面	—	—	—
13	災害報告調書作成	災害報告調書作成	被害報告一覧表		Excel
			被害報告集計表		Excel
			市町村別内訳表		Excel
			被害報告表（第N報）		Excel
			被害報告表(別表：工種別被害)		Excel
			被害報告表(別表：気象、一般被害)		Excel
14	災害実施調書作成	災害査定調書作成	災害総計表	査定次数＝1以上	Excel
			目論見書		Excel
			野帳	査定次数＝1以上	Excel
			総合単価による査定設計書		Excel
			災害復旧工事設計書	申請設計方法＝2(積上)	Excel
			査定官検査官班別集計表		Excel
			実査（机上）予定件数及び金額一覧表		Excel
			実査（机上）予定箇所調書		Excel
			検査の概要		Excel
			市町村工事内訳表		Excel
			被災原因別調書		Excel
			市町村被災原因別調書		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	帳票出力条件等	出力形式
			検査申請済被害報告額調書		Excel
			内未成工事別調書		Excel
			内転属工事調書		Excel
			失格箇所調書		Excel
			欠格箇所調書		Excel
			緊急順位別調書		Excel
			協議設計調書		Excel
			保留箇所調書		Excel
			特記事項調書		Excel
			災害復旧助成事業別調書		Excel
			災害関連事業箇所別調書		Excel
			河川災害関連特別対策事業箇所調書		Excel
			特定小川災害関連事業箇所調書		Excel
			災害復旧事業箇所ＣＳＶ		Excel
			災害査定入力シート		Excel
15	災害実施調書作成	精算実施調書作成	工事台帳		Excel
			工法変更等箇所調書		Excel
			公共土木施設災害復旧事業一部成功表		Excel
			公共土木施設災害復旧事業成功箇所表		Excel
			再調査箇所別調書		Excel
			再調査総計表		Excel

（令和３年２月時点）

別添資料 2-2-4-6

帳票レイアウト

占用管理システム

占用管理機能

（道路占用）

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

表 1-1　道路占用の帳票一覧

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
1	道路占用新規申請	道路占用新規申請（検索一覧）	審査調書	受付時	Excel
		道路占用新規申請（新規入力）	許可書（32 条・35 条）	起案時／決済時　32 & 35 条	Excel
		道路占用新規申請（基本情報入力） 道路占用新規申請（物件入力） 道路占用新規申請（許可条件入力） 道路占用新規申請（決裁入力）	占用料内訳書	決済時	Excel
2	道路占用変更申請	道路占用変更申請（検索一覧）	審査調書	受付時	Excel
		道路占用変更申請（新規入力）	許可書（32 条・35 条）	起案時／決済時　32 & 35 条	Excel
		道路占用変更申請（基本情報入力） 道路占用変更申請（物件入力） 道路占用変更申請（許可条件入力） 道路占用変更申請（決裁入力）	占用料内訳書	決済時	Excel
3	道路占用変更届	道路占用変更届（検索一覧）	―	―	―
		道路占用変更届（入力）	―	―	―
4	道路占用地位承継	道路占用地位承継（検索一覧）	―	―	―
		道路占用地位承継（入力）	―	―	―
5	道路占用権利譲渡	道路占用権利譲渡（検索一覧）	審査調書	起案時／決裁時	Excel
		道路占用権利譲渡（基本情報入力） 道路占用権利譲渡（許可条件入力） 道路占用権利譲渡（決裁入力）	権利譲渡承認書	起案時	Excel
6	道路占用更新案内	道路占用更新案内（検索一覧）	道路占用許可申請書		Excel
			期間満了一覧		Excel
7	道路占用更新申請	道路占用更新申請（検索一覧）	審査調書	起案時	Excel
		道路占用更新申請（基本情報入力） 道路占用更新申請（許可条件入力） 道路占用更新申請（決裁入力）	道路占用更新許可書	起案時／決裁時	Excel
8	道路占用廃止	道路占用廃止（検索一覧）	―	―	―
		道路占用廃止（入力）	―	―	―
9	道路占用年度調定	道路占用年度調定（検索一覧） 道路占用年度調定（入力）	占用料内訳書		Excel
			調定物件を整理した一覧表		Excel
			年度調定 CSV		CSV
10	道路占用工事着手・完了	道路占用工事着手・完了（検索一覧）	―	―	―
		道路占用工事着手・完了（着手入力）	―	―	―
		道路占用工事着手・完了（完了入力）	―	―	―
11	道路移管（県→他）	移管	移管物件リスト		Excel
12	道路施行承認新規申請	道路施行新規申請（検索一覧）	施行承認書（24 条）	起案時／決裁時	Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		道路施行新規申請（新規入力） 道路施行新規申請（基本情報入力） 道路施行新規申請（工事種類入力） 道路施行新規申請（施行条件入力） 道路施行新規申請（決裁入力）	審査調書	受付時	Excel
13	道路施行承認変更届	道路施行変更届（検索一覧）	—	—	—
		道路施行変更届（基本情報入力）	—	—	
		道路施行変更届（工事種類入力）	—	—	
14	道路施行工事着手・完了	道路施行工事着手・完了（検索一覧）	—	—	—
		道路施行工事着手・完了（着手入力）	—	—	—
		道路施行工事着手・完了（完了入力）	—	—	—
15	道路占用保留・保留解除	道路占用保留・保留解除（検索一覧）	—	—	—
		道路占用保留・保留解除（保留入力）	—	—	—
		道路占用保留・保留解除（解除入力）	—	—	—
16	道路占用物件検索	道路占用物件検索（検索一覧）	占用物件検索一覧 CSV	検索一覧画面時	CSV
		道路占用物件検索（基本情報表示）	審査調書		Excel
		道路占用物件検索（許可履歴）	許可書（32 条・35 条）	起案時／決済時　32 & 35 条	Excel
		道路占用物件検索（帳票再印刷）	占用料内訳書	決済時	Excel
		道路占用物件検索（基本情報修正）	権利譲渡承認書	起案時	Excel
		道路占用物件検索（取下げ）	道路占用台帳		Excel
		道路占用物件検索（物件修正・再計算） 道路占用物件検索（許可条件修正） 道路占用物件検索（承継前基本情報表示）	道路占用更新許可書		Excel
17	道路施行物件検索	道路施行物件検索（検索一覧）	施行物件検索一覧 CSV	検索一覧画面時	CSV
		道路施行物件検索（基本情報表示）	審査調書		Excel
		道路施行物件検索（帳票再印刷）	施行承認書（24 条）		Excel
		道路施行物件検索（基本情報修正） 道路施行物件検索（取下げ） 道路施行物件検索（許可条件修正） 道路施行物件検索（工事種類修正）	道路工事施行箇所台帳		Excel
18	道路統計	道路統計	許可物件一覧	本課／事務所	Excel
			道路許認可処理状況	本課	Excel
			科目別収入内訳調書	本課	Excel

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-4-6

帳票レイアウト

占用管理システム

占用管理機能
（河川・港湾海岸占用）

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

表 1-1　河川占用の画面・帳票一覧

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
19	河川占用新規申請	河川占用新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		河川占用新規申請（新規入力）	許可書（河川）	起案時／決裁時	Excel
		河川占用新規申請（基本情報入力）	流水占用料の案内	起案時／決裁時 申請区分＝国直轄	Excel
		河川占用新規申請（物件入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
		河川占用新規申請（許可条件入力）	副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
		河川占用新規申請（決裁入力）	占用料内訳書	決裁時	Excel
20	河川占用変更申請	河川占用変更申請（検索一覧）	審査表		Excel
		河川占用変更申請（新規入力）	許可書（河川）		Excel
		河川占用変更申請（基本情報入力）	流水占用料の案内		Excel
		河川占用変更申請（物件入力）	許可通知書		Excel
		河川占用変更申請（許可条件入力）	副申書		Excel
		河川占用変更申請（決裁入力）	占用料内訳書		Excel
21	河川水利新規申請	河川水利新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		河川水利新規申請（新規入力）	流水占用料の案内	起案時／決裁時 申請区分＝国直轄	Excel
		河川水利新規申請（基本情報入力）	水利使用規則	起案時／決裁時	Excel
		河川水利新規申請（物件入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
		河川水利新規申請（工作物入力）	副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
		河川水利新規申請（許可条件入力）	占用料内訳書	決裁時	Excel
		河川水利新規申請（決裁入力）			
22	河川水利変更申請	河川水利変更申請（検索一覧）	審査表		Excel
		河川水利変更申請（新規入力）	流水占用料の案内		Excel
		河川水利変更申請（基本情報入力）	水利使用規則		Excel
		河川水利変更申請（物件入力）	許可通知書		Excel
		河川水利変更申請（工作物入力）	副申書		Excel
		河川水利変更申請（許可条件入力）	占用料内訳書		Excel
		河川水利変更申請（決裁入力）			
23	港湾海岸占用新規申請	港湾海岸占用新規申請（検索一覧）	審査表		Excel
		港湾海岸占用新規申請（新規入力）	許可書（海岸）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（基本情報入力）	許可書（一般海域）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（物件入力）	許可書（港湾）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（許可条件入力）	許可書（港湾施設）		Excel
		港湾海岸占用新規申請（決裁入力）	流水占用料の案内		Excel
			許可通知書		Excel
			副申書		Excel
			占用料内訳書		Excel
24	港湾海岸占用変更申請	港湾海岸占用変更申請（検索一覧）	審査表		Excel
		港湾海岸占用変更申請（新規入力）	許可書（海岸）		Excel
		港湾海岸占用変更申請（基本情報入力）	許可書（一般海域）		Excel
		港湾海岸占用変更申請（物件入力）	許可書（港湾）		Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		港湾海岸占用変更申請（許可条件入力） 港湾海岸占用変更申請（決裁入力）	許可書（港湾施設）		Excel
			流水占用料の案内		Excel
			許可通知書		Excel
			副申書		Excel
			占用料内訳書		Excel
25	河川港湾海岸変更届	河川港湾海岸変更届（検索一覧） 河川港湾海岸変更届（入力）	－	－	－
26	河川港湾海岸地位承継	河川港湾海岸地位承継（検索一覧） 河川港湾海岸地位承継（入力）	－	－	－
27	河川港湾海岸権利譲渡	河川港湾海岸権利譲渡（検索一覧）	審査表		Excel
		河川港湾海岸権利譲渡（基本情報入力） 河川港湾海岸権利譲渡（許可条件入力） 河川港湾海岸権利譲渡（決裁入力）	権利譲渡承認書		Excel
28	河川・港湾海岸更新案内	河川港湾海岸更新案内（検索一覧）	更新通知書		Excel
			期間満了一覧		Excel
29	河川・港湾海岸更新申請	河川港湾海岸更新申請（検索一覧）	審査表		Excel
		河川港湾海岸更新申請（基本情報入力） 河川港湾海岸更新申請（許可条件入力） 河川港湾海岸更新申請（決裁入力）	更新許可書（河川）		Excel
			更新許可書（海岸）		Excel
			更新許可書（一般海域）		Excel
			更新許可書（港湾）		Excel
			更新許可書（港湾施設）		Excel
			流水占用料の案内		Excel
30	河川港湾海岸廃止	河川港湾海岸廃止（検索一覧） 河川港湾海岸廃止（入力）	許可工作物の用途廃止に伴う原状回復命令書		Excel
31	河川港湾海岸年度調定	河川港湾海岸年度調定（検索一覧） 河川港湾海岸年度調定（入力）	占用料内訳書		Excel
			調定物件を整理した一覧表		Excel
			調定 CSV		CSV
32	河川港湾海岸工事着手・完了	河川港湾海岸工事着手・完了（検索一覧） 河川港湾海岸工事着手・完了（着手入力） 河川港湾海岸工事着手・完了（完了入力）	－	－	－
33	河川港湾海岸移管（県→他）	河川港湾海岸移管（県→他）	移管物件リスト		Excel
34	河川港湾海岸保留・保留解除	河川港湾海岸保留・保留解除（検索一覧） 河川港湾海岸保留・保留解除（保留入力） 河川港湾海岸保留・保留解除（解除入力）	－	－	－
35	河川・港湾海岸物件検索	河川・港湾海岸物件検索（検索一覧）	審査表		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川占用基本情報表示）	許可書（河川）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川水利基本情報表示）	更新許可書（河川）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（港湾海岸基本情報表示）	占用台帳（河川）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（許可履歴）	水利台帳		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（帳票再印刷）	権利譲渡承認書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川占用基本情報修正）	流水占用料の案内		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（河川水利基本情報修正）	許可工作物の用途廃止に伴う原状回復命令書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（港湾海岸基本情報修正）	水利使用規則		Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		河川・港湾海岸物件検索（取下げ）	許可通知書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（物件修正・再計算）	副申書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（許可条件修正）	占用料内訳書		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（承継前河川占用基本情報表示）	許可書（海岸）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（承継前河川水利基本情報表示）	更新許可書（海岸）		Excel
		河川・港湾海岸物件検索（承継前港湾海岸基本情報表示）	許可書（一般海域）		Excel
			更新許可書（一般海域）		Excel
			許可書（港湾）		Excel
			更新許可書（港湾）		Excel
			許可書（港湾施設）		Excel
			更新許可書（港湾施設）		Excel
			占用台帳（港湾・海岸）		Excel
			施行物件検索一覧 CSV		CSV
36	河川統計	統計	水系別流水占用処分件数調		Excel
			土地占用の処分に係る面積等調		Excel
			工作物設置等の処分に係る件数等調		Excel
			一級河川における流水占用の処分に係る取水量等調		Excel
			科目別収入内訳調書（河川）		Excel
			許可物件一覧（河川）		Excel
			水利権譲渡実績	路河川 CD＝ZB8（一級河川）	Excel
			水利使用許可等処分件数調		Excel
			流水占用の処分に係る件数等調		Excel

（令和３年２月時点）

別添資料 2-2-4-6

帳票レイアウト

占用管理システム

占用管理機能
（砂防・都市公園占用）

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

表 1-1　砂防・都市公園の帳票一覧

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
37	砂防占用新規申請	砂防占用新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		砂防占用新規申請（新規入力）	許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（基本情報入力）	許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（物件入力）	許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（許可条件入力）	許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用新規申請（決裁入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
38	砂防占用変更申請	砂防占用変更申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		砂防占用変更申請（新規入力）	許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（基本情報入力）	許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（物件入力）	許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（許可条件入力）	許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防占用変更申請（決裁入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
			占用料内訳書	決裁時	Excel
39	都市公園占用新規申請	都市公園占用新規申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		都市公園占用新規申請（新規入力）	許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
		都市公園占用新規申請（基本情報入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
		都市公園占用新規申請（物件入力）	副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
		都市公園占用新規申請（許可条件入力）	占用料内訳書	決裁時	Excel
		都市公園占用新規申請（決裁入力）			
40	都市公園占用変更申請	都市公園占用変更申請（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		都市公園占用変更申請（新規入力）	許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
		都市公園占用変更申請（基本情報入力）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
		都市公園占用変更申請（物件入力）	副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel
		都市公園占用変更申請（許可条件入力）	占用料内訳書	決裁時	Excel
		都市公園占用変更申請（決裁入力）			
41	砂防・都市公園占用変更届	砂防・都市公園占用変更届（検索一覧）	―	―	―
		砂防・都市公園占用変更届（入力）			
42	砂防・都市公園占用地位承継	砂防・都市公園占用地位承継（検索一覧）	―	―	―
		砂防・都市公園占用地位承継（入力）			
43	砂防・都市公園占用権利譲渡	砂防・都市公園占用権利譲渡（検索一覧）	審査表	起案時	Excel
		砂防・都市公園占用権利譲渡（基本情報入力）	権利譲渡承認書	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用権利譲渡（許可条件入力）			

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
		砂防・都市公園占用権利譲渡（決裁入力）			
44	砂防・都市公園占用更新案内	砂防・都市公園占用更新案内（検索一覧）	更新通知書	検索一覧画面時	Excel
			期間満了一覧	検索一覧画面時	Excel
45	砂防・都市公園占用更新申請	砂防・都市公園占用更新申請（検索一覧）	審査表	起案時	Excel
		砂防・都市公園占用更新申請（基本情報入力）	更新許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用更新申請（許可条件入力）	更新許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用更新申請（決裁入力）	更新許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
46	砂防・都市公園占用廃止	砂防・都市公園占用廃止（検索一覧） 砂防・都市公園占用廃止（入力）	―	―	―
47	砂防・都市公園占用年度調定	砂防・都市公園占用年度調定（検索一覧）	占用料内訳書	検索一覧画面時	Excel
		砂防・都市公園占用年度調定（入力）	調定物件を整理した一覧表	検索一覧画面時	Excel
			調定 CSV	検索一覧画面時	CSV
48	砂防・都市公園占用工事着手・完了	砂防・都市公園占用工事着手・完了（検索一覧） 砂防・都市公園占用工事着手・完了（着手入力） 砂防・都市公園占用工事着手・完了（完了入力）	―	―	―
49	砂防・都市公園占用移管（県→他）	砂防・都市公園占用移管（県→他）	移管物件リスト		Excel
50	砂防・都市公園保留・保留解除	砂防・都市公園保留・保留解除（検索一覧） 砂防・都市公園保留・保留解除（保留入力） 砂防・都市公園保留・保留解除（解除入力）	―	―	―
51	砂防・都市公園占用物件検索	砂防・都市公園占用物件検索（検索一覧）	審査表	受付時／起案時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（砂防占用基本情報表示）	許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（都市公園占用基本情報表示）	許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（許可履歴）	許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（帳票再印刷）	許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（砂防占用基本情報修正）	更新許可書（砂防）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（都市公園占用基本情報修正）	更新許可書（地すべり）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（取下げ）	更新許可書（急傾斜）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索　（物件修正・再計算）	更新許可書（土砂法）	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（許可条件修正）	占用台帳（砂防）	決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（承継前砂防占用基本情報表示）	権利譲渡承認書	起案時／決裁時	Excel
		砂防・都市公園占用物件検索（承継前都市公園占用基本情報表示）	許可通知書	決裁時　決裁区分＝本課	Excel
			副申書	受付時　決裁区分＝本課	Excel

No.	プロセス名	画面名	帳票名	帳票条件等	出力形式
			占用料内訳書	決裁時	Excel
			許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
			更新許可書（都市公園）	起案時／決裁時	Excel
			占用台帳（都市公園）	決裁時	Excel
			占用物件検索一覧 CSV	検索一覧画面時	CSV
52	砂防・都市公園統計	砂防・都市公園統計	許可物件一覧	随時	Excel

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-4-7

帳票レイアウト

調査統計システム

決算管理・調査統計機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス名	画面名	帳票名	出力形式
1	管理帳票	管理帳票印刷	請負契約一覧表	Excel
			現年度契約額調書	Excel
			公共事業契約支払実績額調	Excel
			公共事業等事業施行状況調	Excel
2	進捗状況	進捗状況印刷	工事進捗状況表（執行機関別）	Excel
			工事進捗件数一覧表	Excel
			事業工程管理総括表	Excel
3	会検調書	会検調書印刷	速報ワークシート	Excel
			2 号様式ワークシート	Excel
			国庫補助工事等施行状況表（3 号調書）	Excel
			国庫補助金等調（1 号調書）	Excel
			土木事務所等別国庫補助事業等総括表（2 号調書）	Excel
			所管事業一覧表	Excel
			港湾・海岸関係等契約調書	Excel
			地区別調書（農林 2 課）	Excel
			地区別調書（農林 3 課）	Excel
			地区別調書（上席一般）	Excel
			地区別調書（上席治山）	Excel
4	監査調書	監査調書印刷	県単独工事請負等調	Excel
			事業概要	Excel
			用地買収等事務処理調書	Excel
5	完了実績	完了実績印刷	完了事業箇所別精算額表（歳出予算）	Excel
			完了事業箇所別精算額表（歳出国債）	Excel
			事業費精算総括表	Excel
			河川別工事契約等調	Excel
			契約明細書	Excel
			通常（成果）検査工事実施調書	Excel
6	事業台帳	事業台帳作成	事業台帳	Excel
7	精算見込	精算見込入力	―	―
		精算見込工事別入力	―	―
8	精算調書	精算調書印刷	国補事業精算調書	Excel
			国補認可別精算調書	Excel
			県単事業精算調書	Excel
			災害復旧事業施行状況調書	Excel
			精算金額突合確認リスト	Excel
			清算調書（枠付内各節集計表）	Excel
			事業執行状況一覧	Excel
9	関連情報	関連情報		―
10	関連情報治山	関連情報治山		―

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-4-8

帳票レイアウト

成績評定システム

成績評定機能

1. 帳票一覧

帳票一覧を以下に示す。システム構築時に最新の帳票の種類、帳票様式を確認すること。

No.	プロセス	画面名	帳票名	出力条件	Excel /PDF
1	成績評定（土木工事）	工事成績採点表	－		
		考査項目別運用表	－		
		工種選択	－		
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
2	成績評定（営繕工事） ※土木工事画面を流用	工事成績採点表	－		
		考査項目別運用表			
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
3	成績評定（土木委託）	業務委託成績評定表	－		
		業務委託考査項目別運用表	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書		Excel
			設計業務等成績採点表(集計表)		Excel
			設計業務等成績採点表		Excel
4	成績評定（建築委託）	業務委託成績評定表	－		
		業務委託考査項目別運用表	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書(建築)		Excel
			設計業務等成績採点表(加減点)		Excel
			設計業務等成績採点表(集計表)		Excel
			設計業務等成績採点表		Excel
5	他部局成績一覧	他部局用一覧	－		
6	成績評定（土木工事） 他部局用	工事成績採点表	－		
		考査項目運用表	－		
		工種選択	－		
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
7	成績評定（営繕工事） 他部局用 ※土木工事を流用。	工事成績採点表	－		
		考査項目運用表	－		
		帳票印刷指示	工事成績調書		Excel
			工事成績採点表		Excel
			評価対象項目の類似項目の対照表		Excel
8	成績評定（土木委託） 他部局用	業務委託成績評定表	－		
		委託業務成績評定入力	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書		Excel
			設計業務等成績採点表		Excel
9	成績評定（建築委託） 他部局用	業務委託成績評定表	－		
		委託業務成績評定入力	－		
		帳票印刷指示	設計業務等成績調書(建築)		Excel
			設計業務等成績採点表（建築）		Excel
10	帳票出力	帳票印刷指示	登録データ CSV 出力（土木工事）		Excel
			登録データ CSV 出力（営繕工事）		Excel
			登録データ CSV 出力（委託）		Excel
			登録データ CSV 出力（建築）		Excel

No.	プロセス	画面名	帳票名	出力条件	Excel /PDF
11	帳票出力他部局用	帳票印刷指示（他部局）	他部局 登録データ CSV 出力(土木工事)		Excel
			他部局 登録データ CSV 出力(営繕工事)		Excel
			他部局 登録データ CSV 出力（委託）		Excel
			他部局 登録データ CSV 出力（建築）		Excel
12	マスタメンテ	細別マスタ	－		
		評価対象項目マスタ	－		
		対応事項マスタ	－		
		委託マスタ	－		
		委託(建築)マスタ	－		

（令和 3 年 2 月時点）

別添資料 2-2-5

三重県公共工事進行管理システム
他システム連携一覧［CRUD］

目　次

1. 周辺システムデータ連携一覧 1

2. 連携 CRUD 3

2.1 電子入札システム　指名業者情報 3

2.2 入札情報サービス（PPI）　案件公告情報 4

2.3 入札情報サービス（PPI）　案件添付ファイル情報 7

2.4 電子入札システム　参加業者情報 7

2.5 入札情報サービス（PPI）　入札結果情報 8

2.6 入札情報サービス（PPI）　制限価格公開可否情報 8

2.7 入札情報サービス（PPI）　案件添付ファイル情報 9

2.8 財務会計システム　支出負担行為 10

2.9 財務会計システム　支払情報 11

2.10 電子入札システム　入札参加資格者名簿情報 12

2.11 電子入札システム　入札参加資格者名簿付加情報 14

2.12 財務会計システム　債権・債務者情報 17

2.13 発注者支援データベース（建設業技術者センター）　許可業者情報 18

2.14 発注者支援データベース（建設業技術者センター）　許可業種情報 19

2.15 発注者支援データベース（建設業技術者センター）　経営事項審査情報 19

2.16 発注者支援データベース（建設業技術者センター）　経営審査完成工事高情報 22

2.17 発注者支援データベース（建設業技術者センター）　資格者証情報 23

2.18 財務会計システム　調定情報 24

2.19 公共事業情報統合データベース　工事基本情報・工事検査情報 25

2.20 公共事業情報統合データベース　災害基本情報 26

1.　周辺システムデータ連携一覧

業務プロセス ／ 方式・タイミング ／連携ファイル／VIEW		工事管理業務							業者管理情報					
		指名通知	入札案件登録	参加業者取込	入札結果取込	当初契約	【工事】当初契約(変更)	【工事】支払情報取込	業者情報配信	【業者】業者情報配信	許可業者情報取込	許可業種情報取込	経営審査情報取込	監理技術者資格者証取込
連携方式・タイミング	進行管理システム／連携用サーバ　間	オンライン即時 更新時 ― ↓	オンライン即時 更新時 ― ↓	バッチ 5 分間隔 7:51～22:01 ↑	バッチ 5 分間隔 7:51～22:01 ↑	オンライン即時 更新時 ― ↓	オンライン即時 更新時 ― ↓	バッチ 日次 7:30 ― ↑	バッチ 毎時 00 分 8:00～22:00 ↓	バッチ 日次　23:30 ― ↓	バッチ 週次(月)22:00 ― ↑	バッチ 週次(月)22:00 ― ↑	バッチ 週次(月)22:00 ― ↑	バッチ 週次(月)22:00 ― ↑
	連携用サーバ／連携対象システム　間	オンライン即時 ボタン押下時 ―	バッチ 5 分間隔 7:51～22:01	オンライン即時 ボタン押下時 ―	バッチ 5 分間隔 7:51～22:01	バッチ 5 分間隔 7:51～22:01	バッチ 3 分間隔 8:30～17:00	バッチ 当日　22:30 ―	バッチ 毎時 5 分 7:51～22:01	翌日取込 11:30 (反映=17:10)	手作業 週次(月)適宜 ―	手作業 週次(月)適宜 ―	手作業 週次(月)適宜 ―	手作業 週次(月)適宜 ―
	連携対象システム	電子入札	PPI	電子入札	PPI	PPI	財務会計	財務会計	電子入札	財務会計	発注者支援DB (建設業技術者センター)	発注者支援DB (建設業技術者センター)	発注者支援DB (建設業技術者センター)	発注者支援DB (建設業技術者センター)
連携ファイル	指名業者情報	C												
	案件公告情報		C											
	案件添付ファイル情報		C											
	参加業者情報			R										
	入札結果情報				R									
	制限価格公開可否情報					C								
	案件添付ファイル情報					C								
	支出負担行為						C　U							
	支払情報							R						
	入札参加資格者名簿情報								C					
	入札参加資格者名簿付加情報								C					
	債権・債務者情報									C　U				
	許可業者情報										R			
	許可業種情報											R		
	経営事項審査情報												R	
	経営審査完成工事高情報												R	
	資格者証情報													R
	年度調定													
テーブル VIEW	工事基本情報Ｖ													
	工事検査情報Ｖ													
	災害基本情報Ｖ													
備考								当日＝支払予定日当日 上記プロセスは財務システムから取得した同一「支払情報」をそれぞれにサブシステムへ連携		財務システムで使用できるのは中１日後	週次（毎週月曜（月曜が祝日の場合は翌日））	週次（毎週月曜（月曜が祝日の場合は翌日））	週次（毎週月曜（月曜が祝日の場合は翌日））	週次（毎週月曜（月曜が祝日の場合は翌日））

凡例：　C＝Create　生成

R＝Read　読み取り

U＝Update　更新

D＝Delete　削除

業務プロセス 方式・タイミング ／連携ファイル／VIEW		用地			占用	DWH	
		【用地】 債権債務者 配信	【用地】 契約締結 （変更）	【用地】 支払情報 取込	【占用】 年度調定 配信	DWH 抽出	災害情報配信
連携方式・ タイミング	進行管理システム／ 連携用サーバ　間	バッチ 日次 23:30 － ↓ バッチ 翌日取込 11:30 (反映=17:10)	オンライン即時 更新時 － ↓ バッチ 3 分間隔 8:30～17:00	バッチ 日次 7:20 － ↑ バッチ 当日 22:30 －	バッチ 日次 23:30 － ↓ バッチ 翌日取込 11:30 (反映=17:10)	バッチ 週次(日)8：00 －	バッチ 日次 7：30 －
	連携用サーバ／ 連携対象システム　間	連携対象システム	財務会計	財務会計	財務会計	財務会計	統合 DB	統合 DB
連携ファイル	指名業者情報							
	案件公告情報							
	案件添付ファイル情報							
	参加業者情報							
	入札結果情報							
	制限価格公開可否情報							
	案件添付ファイル情報							
	支出負担行為		C　U					
	支払情報			R				
	入札参加資格者名簿情報							
	入札参加資格者名簿付加情報							
	債権・債務者情報	C　U						
	許可業者情報							
	許可業種情報							
	経営事項審査情報							
	経営審査完成工事高情報							
	資格者証情報							
	年度調定				C　U			
テーブル VIEW	工事基本情報Ｖ					C		
	工事検査情報Ｖ					C		
	災害基本情報Ｖ						C	
備考		財務システムで使用できるのは中 1 日後		当日＝支払予定日当日 上記プロセスは財務システムから取得した同一「支払情報」をそれぞれにサブシステムへ連携	財務システムで使用できるのは中 1 日後	DWH サーバ上のデータ VIEW を統合 DB システムが参照する	DWH サーバ上のデータ VIEW を統合 DB システムが参照する	

凡例：　C＝Create　生成

R＝Read　読み取り

U＝Update　更新

D＝Delete　削除

2. 連携 CRUD

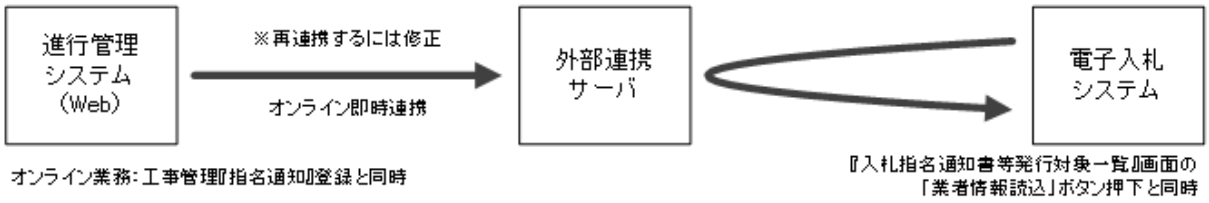
2.1 電子入札システム　指名業者情報

進行管理　→　電子入札

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※工事管理のみで連携データが創成されるため、業務プロセスは工事管理業務のみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	指名通知
	指名業者情報	連携タイミング　→　○	○：更新時
1		シーケンス番号	C
2		年度	C
3		所属コード	C
4		施行番号	C
5		業者コード	C
6		指名非指名フラグ	C
7		入札保証金要免フラグ	C
8		契約保証金要免フラグ	C
9		電子・紙業者フラグ	C

連携イメージ



2.2 入札情報サービス（PPI） 案件公告情報

進行管理 → PPI

凡例：C=Create 生成、R=Read 読み取り、U=Update 更新、D=Delete 削除
※工事管理のみで連携データが創成されるため、業務プロセスは工事管理業務のみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	入札案件登録
	案件公告情報	連携タイミング → ○	○：更新時 5 分間隔
1		年度	C
2		所属コード	C
3		施行番号	C
4		分類記号	C
5		工事番号 01	C
6		工事名称	C
7		公表開始日時	C
8		公表終了日時	C
9		履行場所	C
10		履行場所（GIS 情報 URL）	C
11		工事概要	C
12		履行パターン	C
13		履行日数	C
14		履行期限	C
15		履行開始日	C
16		履行終了日	C
17		履行期間	C
18		入札予定価格表示有無	C
19		入札予定価格	C
20		案件区分	C
21		入札手段	C
22		入札方式	C
23		落札方式	C
24		契約方式	C
25		業種コード	C
26		発注格付	C
27		要件	C
28		仕様書閲覧開始日時	C
29		仕様書閲覧終了日時	C
30		仕様書閲覧期間備考	C
31		仕様書閲覧場所	C
32		参加申請受付開始日時	C
33		参加申請受付終了日時	C
34		参加申請受付期間備考	C
35		参加申請受付場所	C
36		電子入札受付開始予定日時	C
37		電子入札受付終了予定日時	C
38		入開札予定日時	C
39		入開札場所	C
40		問合せ先	C
41		問合せ先電話番号	C
42		問合せ先メールアドレス	C
43		備考	C
44		公報掲載有無	C
45		公報掲載日	C
46		公報番号	C
47		設計書番号 1	C
48		設計書番号 2	C

No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	入札案件登録
		連携タイミング　→　○	○：更新時 5 分間隔
49	案件公告情報	設計書番号 3	C
50		設計書番号 4	C
51		設計書番号 5	C
52		入札公告 URL	C
53		最低制限価格表示有無	C
54		最低制限価格区分	C
55		最低制限価格	C
56		入開札日時	C
57		処理状況	C
58		落札者インデックス	C
59		落札者業者番号	C
60		落札者企業商号	C
61		評価値	C
62		落札金額	C
63		入札結果 URL	C
64		内訳有無フラグ	C
65		契約機関	C
66		工事番号 02	C
67		工事番号 03	C
69		工事番号 05	C
70		工事番号 06	C
71		工事番号 07	C
72		工事番号 08	C
73		工事番号 09	C
74		工事番号 10	C
75		工事番号 11	C
76		工事番号 12	C
77		工事番号 13	C
78		工事番号 14	C
79		工事番号 15	C
80		工事概要延長 1	C
81		工事概要延長 2	C
82		工事概要延長 3	C
83		工事概要幅員 11	C
84		工事概要幅員 12	C
85		工事概要幅員 13	C
86		工事概要幅員 21	C
87		工事概要幅員 22	C
88		工事概要工種 11	C
89		工事概要工種 12	C
90		工事概要工種 13	C
91		工事概要工種 21	C
92		工事概要工種 22	C
93		工事概要工種 23	C
94		工事概要工種 31	C
95		工事概要工種 32	C
96		工事概要工種 33	C
97		工事概要工種 41	C
98		工事概要工種 42	C
99		工事概要工種 43	C
100		工事概要工種 51	C
101		工事概要工種 52	C
102		工事概要工種 53	C

No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	入札案件登録
		連携タイミング　→　○	○：更新時 5 分間隔
103	案件公告情報	工事概要工種 61	C
104		工事概要工種 62	C
105		工事概要工種 63	C
106		工事概要工種 71	C
107		工事概要工種 72	C
108		工事概要工種 73	C
109		工事概要工種 81	C
110		工事概要工種 82	C
111		工事概要工種 83	C
112		工事概要工種 91	C
113		工事概要工種 92	C
114		工事概要工種 93	C
115		連携システムフラグ	C
116		連携日時	C
117		入札予定価格（税抜き）	C
118		税率	C

連携イメージ

2.3　入札情報サービス（PPI）　案件添付ファイル情報

進行管理　→　PPI

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※工事管理のみで連携データが創成されるため、業務プロセスは工事管理業務のみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	入札案件登録
	案件添付ファイル情報	連携タイミング　→　○	○：更新時 5 分間隔
1		年度	C
2		所属コード	C
3		施行番号	C
4		ファイルインデックス	C
5		ファイル表示名	C
6		ファイル名	C
7		ファイルサイズ	C

連携イメージ

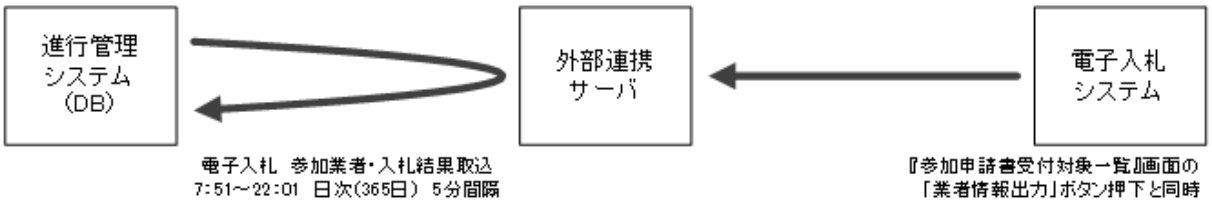
2.4　電子入札システム　参加業者情報

電子入札　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	電子入札 参加業者取込
	参加業者情報	連携タイミング　→　○	5 分間隔
1		番号	R
2		年度	R
3		所属	R
4		施行番号	R
5		業者コード	R
6		電子・紙業者フラグ	R

連携イメージ



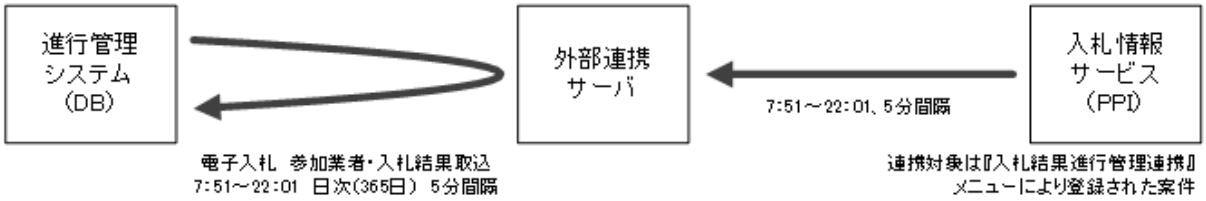
2.5　入札情報サービス（PPI）　入札結果情報

PPI　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	PPI 入札結果取込
	入札結果情報	連携タイミング　→　○	5 分間隔
1		シーケンス番号	R
2		年度	R
3		所属コード	R
4		施行番号	R
5		業者コード	R
6		入札結果ステータス	R
7		落札フラグ	R
8		最低制限価格	R
9		入札金額（結果）	R
10		価格評価点	R
11		技術評価点	R
12		評価値	R
13		入札金額（予備）	R

連携イメージ



2.6　入札情報サービス（PPI）　制限価格公開可否情報

進行管理　→　PPI

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※工事管理のみで連携データが創成されるため、業務プロセスは工事管理業務のみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	当初契約
	制限価格公開可否情報	連携タイミング　→　○	○：更新時 5 分間隔
1		年度	C
2		所属コード	C
3		施行番号	C
4		価格表示フラグ	C

連携イメージ

2.7　入札情報サービス（PPI）　案件添付ファイル情報

進行管理　→　PPI

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※工事管理のみで連携データが創成されるため、業務プロセスは工事管理業務のみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	当初契約
	案件添付ファイル情報	連携タイミング　→　○	○：更新時 5 分間隔
1		年度	C
2		所属コード	C
3		施行番号	C
4		ファイルインデックス	C
5		ファイル表示名	C
6		ファイル名	C
7		ファイルサイズ	C

連携イメージ

2.8　財務会計システム　支出負担行為

進行管理　→　財務

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※工事・用地管理のみで連携データが創成されるため、業務プロセスは工事・用地管理業務のみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	【工事】 当初契約 （変更）	【用地】 契約締結 （変更）
	支出負担行為	連携タイミング　→　○	○：更新時 3 分間隔	○：更新時 3 分間隔
1		処理区分	C　U	C　U
2		年度	C　U	C　U
3		処理日付	C　U	C　U
4		処理時間	C　U	C　U
5		施行番号	C　U	C　U
6		内訳番号	C　U	C　U
7		集計明細区分	C　U	C　U
8		支出負担行為区分	C　U	C　U
9		単件・内訳区分	C　U	C　U
10		債権者数	C　U	C　U
11		科目数	C　U	C　U
12		契約日	C　U	C　U
13		支出負担行為合計額	C　U	C　U
14		理由	C　U	C　U
15		歳出短縮コード	C　U	C　U
16		歳出節コード	C　U	C　U
17		歳出細節コード	C　U	C　U
18		事項コード	C　U	C　U
19		債権者コード	C　U	C　U
20		支出負担行為額	C　U	C　U
21		予算区分	C　U	C　U
22		所属コード	C　U	C　U

連携イメージ

オンライン業務：工事管理『当初（変更）契約』登録と同時
オンライン業務：用地管理『契約（変更）締結伺』登録と同時

2.9　財務会計システム　支払情報

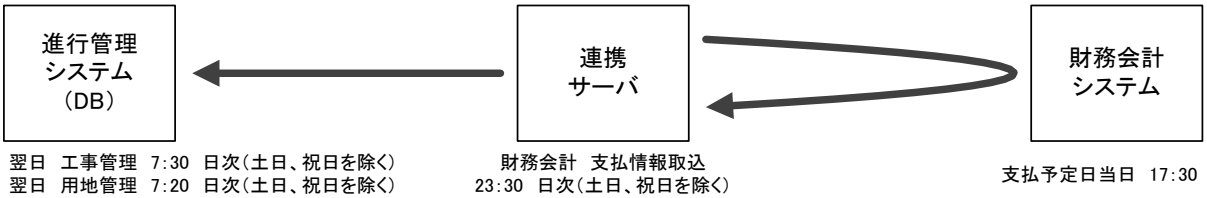
財務　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			財務会計	
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	【工事】 支払情報取込	【用地】 支払情報取込
	支払情報	連携タイミング　→　○	日次 7:30	日次 7:20
		ヘッダーレコード		
1		データ区分	R	R
2		支出負担行為区分	R	R
3		年度	R	R
4		処理日	R	R
5		予備	R	R
		データレコード		
1		データ区分	R	R
2		所属コード	R	R
3		施行番号	R	R
4		支出命令番号	R	R
5		支出命令内訳番号	R	R
6		支出命令日	R	R
7		予算区分	R	R
8		歳出短縮コード	R	R
9		歳出節コード	R	R
10		歳出細節コード	R	R
11		支出区分	R	R
12		支出命令額	R	R
13		相手方コード	R	R
14		郵便番号	R	R
15		住所コード	R	R
16		字・方書等	R	R
17		相手方漢字名称	R	R
18		代表者漢字名称	R	R
19		事項コード	R	R
20		住所コード（下 3 桁）	R	R
21		予備	R	R
		トレーラレコード		
1		データ区分	R	R
2		合計件数	R	R
3		合計金額	R	R
4		予備	R	R
		エンドレコード		
1		データ区分	R	R
2		予備	R	R

上記 2 つプロセスは財務システムから取得した同一「支払情報」をそれぞれのサブシステムへ連携

連携イメージ



2.10　電子入札システム　入札参加資格者名簿情報

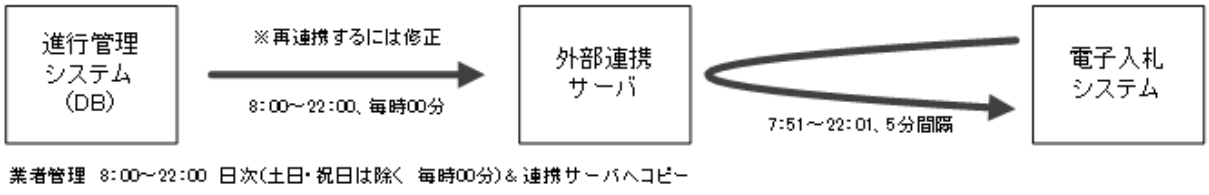
進行管理　→　電子入札

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			電子入札
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	業者情報配信
	入札参加資格者名簿情報	連携タイミング　→　○	毎時 00 分
1		送信済フラグ	C
2		更新フラグ	C
3		業者コード	C
4		作成年月日	C
5		更新年月日	C
6		登録日付	C
7		修正日付	C
8		業者カナ名称	C
9		業者漢字名称	C
10		代表者名	C
11		管轄事務所	C
12		都道府県コード	C
13		市町村コード	C
14		市町村名	C
15		住所	C
16		郵便番号	C
17		電話番号	C
18		代表者区分	C
19		本社所在地コード	C
20		指名停止等区分	C
21		指名停止期間自	C
22		指名停止期間至	C
23		倒産区分	C
24		倒産日	C
25		許可区分	C
26		許可切れ日	C
27		廃業等区分	C
28		廃業日	C
29		営業停止区分	C
30		営業停止期間自	C
31		営業停止期間至	C
32		事故等区分	C
33		事故等日	C
34		予備 3	C
35		建退共加入有無	C
36		保証金免除有無	C
37		建災防加入有無	C
38		法廷外労災加入	C
39		資本金	C
40		整理番号	C
41		リストレベル A	C
42		リストレベル B	C
43		リストレベル C	C
44		リストレベル D	C
45		選定連絡フラグ	C
46		予備 1	C
47		入札希望工事 1 テーブル	C
48		連携タイミング　→　○	C

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	電子入札 業者情報配信
		連携タイミング　→　○	毎時 00 分
49	入札参加資格者 名簿情報	予備 1	C
50		入札希望工事 1 テーブル	C
51		予備 2	C
52		入札希望工事 2 テーブル	C
53		登録番号漢字	C
54		登録番号	C
55		登録年月日	C
56		入札希望部門テーブル	C
57		部門コード	C
58		決裁年月日	C
59		決裁区分	C
60		役職名	C
61		財務連絡済フラグ	C

連携イメージ



業者管理　8:00～22:00　日次(土日・祝日は除く　毎時00分)＆連携サーバへコピー

2.11　電子入札システム　入札参加資格者名簿付加情報

進行管理　→　電子入札

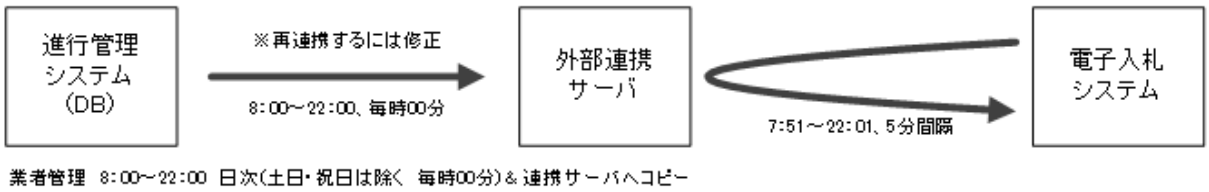
凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			電子入札
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	業者情報配信
	入札参加資格者名簿付加情報	連携タイミング　→　○	毎時 00 分
1		業者コード	C
2		新業者コード	C
3		旧業者コード	C
4		経審内容テーブル	C
5		業種コード	C
6		経審点数	C
7		主観点数	C
8		客観点数	C
9		一級人数	C
10		二級人数	C
11		その他人数	C
12		総技術者数	C
13		審査基準日	C
14		代表業者	C
15		代表構成比率	C
16		構成業者 1	C
17		構成比率 1	C
18		構成業者 2	C
19		構成比率 2	C
20		構成業者 3	C
21		構成比率 3	C
22		構成業者 4	C
23		構成比率 4	C
24		予備 1	C
25		修正区分 1	C
26		修正区分 2	C
27		修正区分 3	C
28		修正区分 4	C
29		修正区分 5	C
30		修正区分 6	C
31		備考 1	C
32		備考 2	C
33		備考 3	C
34		備考 4	C
35		備考 5	C
36		備考 6	C
37		事故等状態区分	C
38		指名停止状態区分	C
39		倒産状態区分	C
40		許可切状態区分	C
41		廃業状態区分	C
42		営業停止状態区分	C
43		事故等年度	C
44		指名停止年度自	C
45		指名停止年度至	C
46		倒産年度	C
47		許可切年度	C
48		廃業年度	C

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	電子入札 業者情報配信
		連携タイミング　→　○	毎時 00 分
49	入札参加資格者名簿付加情報	営業停止年度自	C
50		営業停止年度至	C
51		最新審査基準日	C
52		経審有効期限	C
53		前回ランク	C
54		完工高	C
55		指名停止点数	C
56		営業停止点数	C
57		ISO 点数	C
58		予備共通 1	C
59		予備共通 2	C
60		指名停止回数	C
61		営業停止回数	C
62		指名停止合計月数	C
63		営業停止合計月数	C
64		ISO9000	C
65		ISO14000	C
66		予備共通根拠 11	C
67		予備共通根拠 12	C
68		予備共通根拠 21	C
69		予備共通根拠 22	C
70		特定業種管理情報	C
71		特定業種	C
72		工事成績点数	C
73		技術職員点数	C
74		平均完工高点数	C
75		点数予備 1	C
76		点数予備 2	C
77		成績合計点	C
78		成績評価回数	C
79		根拠予備 1	C
80		根拠予備 2	C
81		予備 4	C
82		PC	C
83		PC 保有	C
84		PC 一般特定コード	C
85		PC ランク	C
86		PC 客観点数	C
87		PC 一級技術者	C
88		PC 二級技術者	C
89		PC その他技術者	C
90		PC 完工高	C
91		PC 許可年月日	C
92		法面	C
93		法面保有	C
94		法面一般特定コード	C
95		法面ランク	C
96		法面客観点数	C
97		法面一級技術者	C
98		法面二級技術者	C
99		法面その他技術者	C
100		法面完工高	C
101		法面許可年月日	C

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	電子入札 業者情報配信
		連携タイミング　→　○	毎時 00 分
102	入札参加資格者 名簿付加情報	鋼橋上部工	C
103		鋼橋保有	C
104		鋼橋一般特定コード	C
105		鋼橋ランク	C
106		鋼橋客観点数	C
107		鋼橋一級技術者	C
108		鋼橋二級技術者	C
109		鋼橋その他技術者	C
110		鋼橋完工高	C
111		鋼橋許可年月日	C
112		予備 1 細分化業種	C
113		予 1 保有	C
114		予 1 一般特定コード	C
115		予 1 ランク	C
116		予 1 客観点数	C
117		予 1 一級技術者	C
118		予 1 二級技術者	C
119		予 1 その他技術者	C
120		予 1 完工高	C
121		予 1 許可年月日	C
122		予備 2 細分化業種	C
123		予 2 保有	C
124		予 2 一般特定コード	C
125		予 2 ランク	C
126		予 2 客観点数	C
127		予 2 一級技術者	C
128		予 2 二級技術者	C
129		予 2 その他技術者	C
130		予 2 完工高	C
131		予 2 許可年月日	C
132		予備 3	C

連携イメージ



業者管理　8:00～22:00 日次(土日・祝日は除く　毎時00分)＆連携サーバへコピー

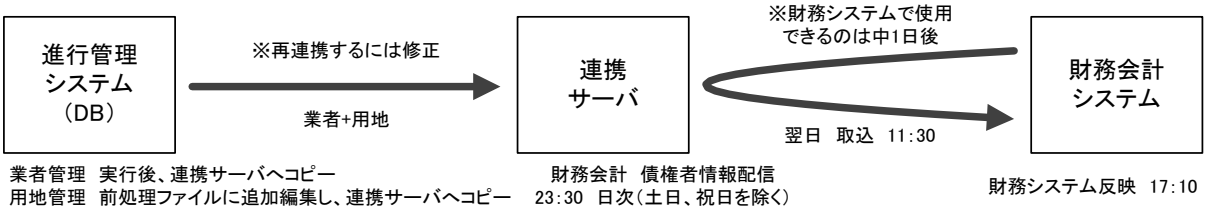
2.12　財務会計システム　債権・債務者情報

進行管理　→　財務

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			財務会計	
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	【業者】 業者情報配信	【用地】 債権債務者配信
		連携タイミング　→　○	日次 23:30	
1	債権・債務者情報	データ区分	C　U	C　U
2		処理区分	C　U	C　U
3		所属コード	C　U	C　U
4		相手方コード	C　U	C　U
5		職区分	C　U	C　U
6		相手方カナ名	C　U	C　U
7		相手方名称	C　U	C　U
8		法人種別コード	C　U	C　U
9		代表者名称	C　U	C　U
10		郵便番号	C　U	C　U
11		住所コード	C　U	C　U
12		住所 2	C　U	C　U
13		電話番号	C　U	C　U
14		FAX 番号	C　U	C　U
15		銀行コード 1	C　U	C　U
16		支店コード 1	C　U	C　U
17		預金種目 1	C　U	C　U
18		口座番号 1	C　U	C　U
19		口座名義人 1	C　U	C　U
20		銀行コード 2	C　U	C　U
21		支店コード 2	C　U	C　U
22		預金種目 2	C　U	C　U
23		口座番号 2	C　U	C　U
24		口座名義人 2	C　U	C　U
25		銀行コード 3	C　U	C　U
26		支店コード 3	C　U	C　U
27		預金種目 3	C　U	C　U
28		口座番号 3	C　U	C　U
29		口座名義人 3	C　U	C　U
30		使用開始日	C　U	C　U
31		使用禁止期間開始日	C　U	C　U
32		使用禁止期間終了日	C　U	C　U

連携イメージ



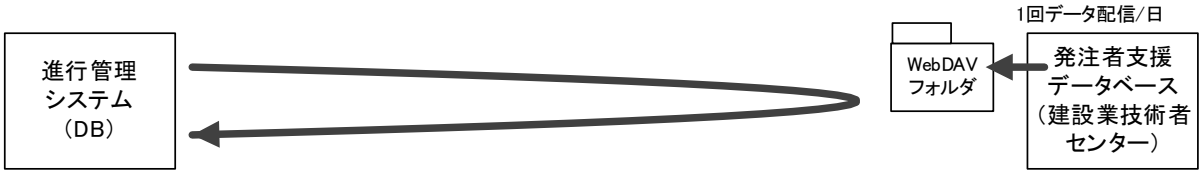
2.13　発注者支援データベース（建設業技術者センター）　許可業者情報

発注者支援 DB　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	許可業者情報取込
	許可業者情報	連携タイミング　→　○	週次 22:00
1		更新区分	R
2		KEY1	R
3		作成日時	R
4		許可番号	R
5		業者保有許可建設業種	R
6		大臣･知事コード	R
7		都道府県コード	R
8		市区町村コード	R
9		地方整備局コード	R
10		土木事務所コード	R
11		商号名称（カナ）	R
12		商号名称（漢字）	R
13		代表者氏名（カナ）	R
14		代表者氏名（漢字）	R
15		住所	R
16		郵便番号	R
17		電話番号	R
18		資本金額	R
19		資本金階層コード	R
20		法人・個人区分	R
21		兼業の有無	R
22		整理区分	R

連携イメージ



業者管理　22:00　週次(毎週月曜(月曜が祝日の場合は翌日))
（毎週月曜日　15時ごろ→データを取得(運用)→進行管理システムにデータ配置→当該データは月曜22時に自動取り込み）

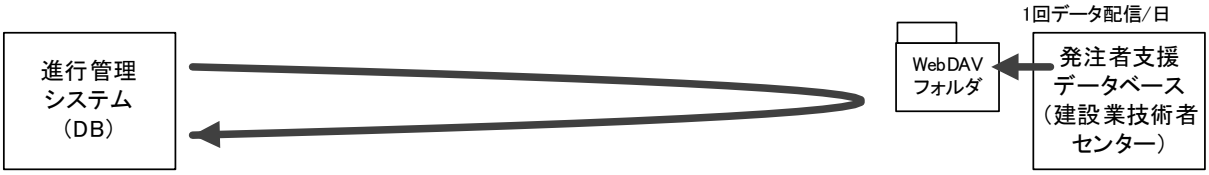
2.14　発注者支援データベース（建設業技術者センター）　許可業種情報

発注者支援 DB　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	許可業種 情報取込
	許可業種情報	連携タイミング　→　○	週次 22:00
1		更新区分	R
2		KEY1	R
3		KEY2	R
4		作成日時	R
5		許可番号	R
6		許可年月日（西暦）	R
7		許可建設業種	R
8		許可満了日（西暦）	R

連携イメージ



業者管理　22:00　週次(毎週月曜(月曜が祝日の場合は翌日))
（毎週月曜日　15時ごろ→データを取得(運用)→進行管理システムにデータ配置→当該データは月曜22時に自動取り込み）

2.15　発注者支援データベース（建設業技術者センター）　経営事項審査情報

発注者支援 DB　→　進行管理

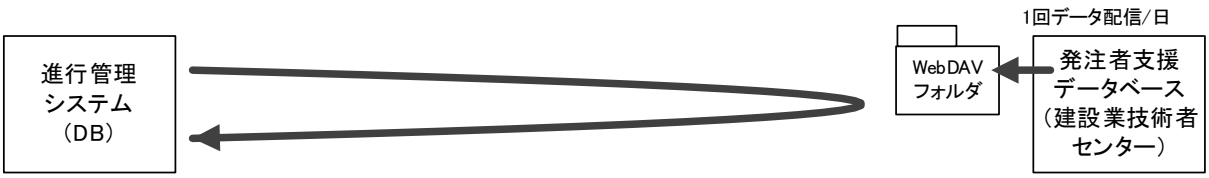
凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	経営審査 情報取込
	経営事項審査情報	連携タイミング　→　○	週次 22:00
1		更新区分	R
2		KEY1	R
3		KEY2	R
4		作成日時	R
5		大臣･知事コード	R
6		許可番号	R
7		審査基準日（和暦）	R
8		法人・個人区分	R
9		商号名称（カナ）	R
10		商号名称（漢字）	R
11		電話番号	R
12		代表者氏名（カナ）	R
13		代表者氏名（漢字）	R
14		郵便番号	R
15		市区町村コード	R
16		資本金	R
17		営業所所在地	R
18		行政庁整理番号	R
19		土木事務所コード	R

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	経営審査 情報取込
		連携タイミング　→　○	週次 22:00
20		地方整備局コード	R
21		処理の区分（01）	R
22	経営事項審査情報	処理の区分（02）	R
23		経営状況分析情報有無	R
24		自己資本額数値	R
25		自己資本額点数	R
26		利益額数値	R
27		利益額点数	R
28		評点（X2）	R
29		決算区分	R
30		純支払利息比率	R
31		負債回転期間	R
32		総資本売上総利益率	R
33		売上高経常利益率	R
34		自己資本対固定資産比率	R
35		自己資本比率	R
36		営業キャッシュフロー（絶対額）	R
37		利益剰余金（絶対額）	R
38		評点（Y）	R
39		決算区分	R
40		総資本売上総利益率	R
41		売上高経常利益率	R
42		自己資本率	R
43		純支払利息利率	R
44		自己資本対固定資産比率	R
45		評点（Y）	R
46		負債回転期間	R
47		営業キャッシュフロー（絶対値）	R
48		利益剰余金（絶対値）	R
49		固定資産	R
50		流動負債	R
51		固定負債	R
52		利益剰余金	R
53		自己資本	R
54		総資本（当期）	R
55		総資本（前期）	R
56		売上高	R
57		売上総利益	R
58		受取利息配当金	R
59		支払利息	R
60		経常利益	R
61		営業キャッシュフロー（当期）	R
62		営業キャッシュフロー（前期）	R
63		総売上高に占める完成工事高の割合（%）	R
64		平均完工高その他工事	R
65		平均完工高合計	R
66		平均元請完工高その他工事	R
67		平均元請完工高合計	R
68		雇用保険加入	R
69		健康厚生年金保険加入	R
70		建設業退職金共済制度加入	R
71		退職一時金制度・企業年金制度導入	R
72		法定外労働災害補償制度加入	R

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	経営審査 情報取込
		連携タイミング　→　○	週次 22:00
73		労働福祉の状況点数（W1）	R
74		営業年数数値	R
75	経営事項審査情報	建設業の営業の状況点数（W2）	R
76		防災協定締結	R
77		防災活動への貢献の状況点数（W3）	R
78		営業停止処分	R
79		指示処分	R
80		法令遵守の状況点数（W4）	R
81		監査受審状況	R
82		公認会計士数	R
83		二級登録経理試験合格者数	R
84		建設業の経理の状況点数（W5）	R
85		研究開発費	R
86		研究開発の状況点数（W6）	R
87		評点（W）	R
88		一級技術職員数	R
89		一級技術職員数（講習受講）	R
90		基幹技能者数	R
91		二級技術職員数	R
92		その他技術職員数	R
93		許可建設業種	R
94		計算区分・完工高	R
95		計算区分・自己資本	R
96		データ区分	R
97		有効期限日(西暦)	R

連携イメージ



業者管理　22:00　週次(毎週月曜(月曜が祝日の場合は翌日))
（毎週月曜日　15時ごろ→データを取得(運用)→進行管理システムにデータ配置→当該データは月曜22時に自動取り込み）

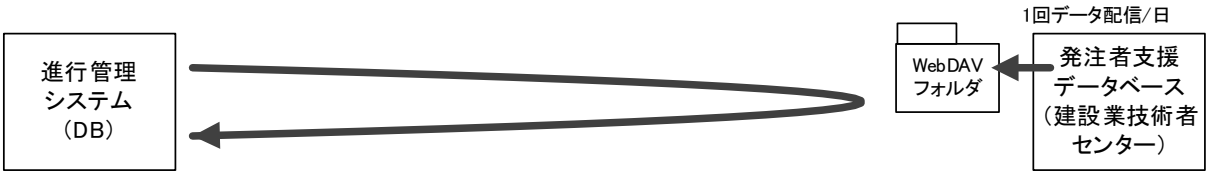
2.16　発注者支援データベース（建設業技術者センター）　経営審査完成工事高情報

発注者支援 DB　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	経営審査 業種情報取込
	経営審査 完成工事高 情報	連携タイミング　→　○	週次 22:00
1		更新区分	R
2		KEY1	R
3		KEY2	R
4		KEY3	R
5		作成日時	R
6		許可番号	R
7		審査基準日（和暦）	R
8		許可区分	R
9		許可業種コード	R
10		総合評点有無	R
11		総合評定値（P）	R
12		年間平均完工高	R
13		評点（X1）	R
14		年間平均元請完工高	R
15		一級技術職員数	R
16		一級技術職員数（講習受講）	R
17		基幹技能者数	R
18		二級技術職員数	R
19		その他技術職員数	R
20		評点（Z）	R

連携イメージ



業者管理　22:00　週次(毎週月曜(月曜が祝日の場合は翌日))
（毎週月曜日　15時ごろ→データを取得(運用)→進行管理システムにデータ配置→当該データは月曜22時に自動取り込み）

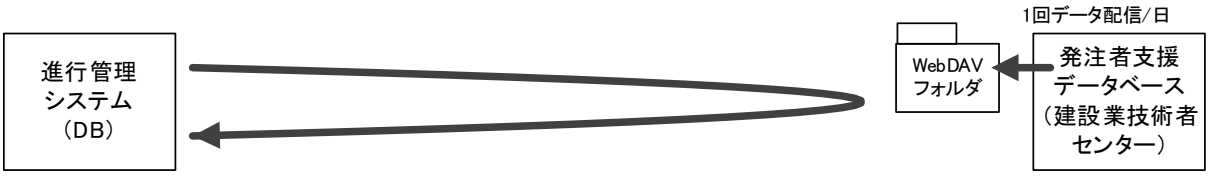
2.17　発注者支援データベース（建設業技術者センター）　資格者証情報

発注者支援 DB　→　進行管理

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			発注者支援 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス 項目名	監理技術者 資格者証取込
	資格者証情報	連携タイミング　→　○	週次 22:00
1		更新区分	R
2		KEY1	R
3		作成日時	R
4		交付番号	R
5		本名カナ姓	R
6		本名カナ名	R
7		本名漢字姓	R
8		本名漢字名	R
9		通称名カナ姓	R
10		通称名カナ名	R
11		通称名漢字姓	R
12		通称名漢字名	R
13		生年月日	R
14		本籍地コード	R
15		所属建設業者・許可番号	R
16		所属建設業者・商号名称	R
17		所属建設業者・電話番号	R
18		交付年月日	R
19		有効年月日	R
20		初回交付年月日	R
21		有効資格数	R
22		資格	R
23		資格区分	R
24		資格番号	R
25		建設業の種類	R
26		通称名有無	R

連携イメージ



業者管理　22:00　週次(毎週月曜(月曜が祝日の場合は翌日))
（毎週月曜日　15時ごろ→データを取得(運用)→進行管理システムにデータ配置→当該データは月曜22時に自動取り込み）

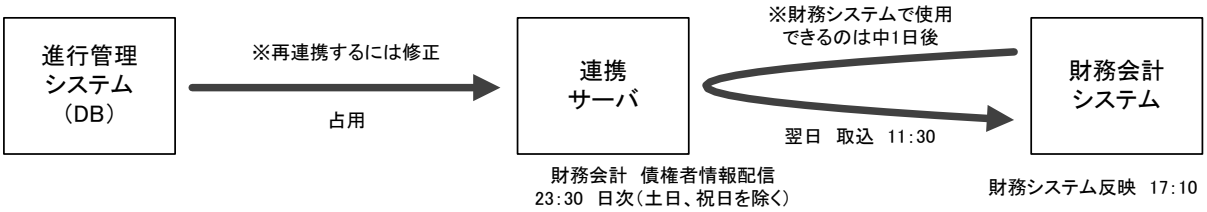
2.18　財務会計システム　調定情報

進行管理　→　財務

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	財務会計 【占用】 年度調定配信
	年度調定	連携タイミング　→　○	日次 23:30
1		データ区分	C　U
2		頁	C　U
3		元号	C　U
4		年度	C　U
5		組区分	C　U
6		所属コード	C　U
7		予算区分	C　U
8		歳入短縮コード	C　U
9		納付目的	C　U
10		調定起案日	C　U
11		調定決裁日	C　U
12		納通等出力区分	C　U
13		発行者名	C　U
14		発行日	C　U
15		納期限	C　U
16		調定額	C　U
17		債務者コード	C　U
18		住所コード	C　U
19		郵便番号	C　U
20		住所	C　U
21		相手方名	C　U
22		代表者	C　U
23		納付区分	C　U
24		口座情報	C　U

連携イメージ



2.19　公共事業情報統合データベース　工事基本情報・工事検査情報

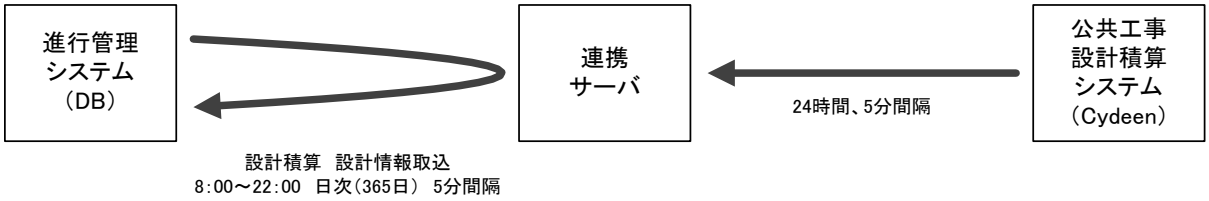
進行管理　→　統合 DB

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			統合 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	DWH 抽出
		連携タイミング　→　○	週次 8：00
1	DB 連携のため	執行機関	C
2	連携ファイルなし	執行機関名称	C
3		施行開始年度	C
4	＜テーブル VIEW＞	施行通番	C
5	・工事基本情報Ｖ	工事番号	C
6	・工事検査情報Ｖ	執行区分	C
7		執行区分名称	C
8		工事名称	C
9		施行場所（自）	C
10		施行場所（至）	C
11		請負等業者コード	C
12		業者名称	C
13		業者営業所名称	C
14		設計者コード	C
15		設計者職員名	C
16		監督員 1 職員名	C
17		監督員 2 職員名	C
18		監督員 3 職員名	C
19		当初契約日	C
20		最新契約額	C
21		着工年月日	C
22		完成日（最新完成予定日）	C
23		概要 1	C
24		節コード（主事業）	C
25		節名称（主事業）	C
26		GIS 情報	C
27		完成日	C
28		最新検査日	C
29		検査員職員名 1	C
30		検査員職員名 2	C
31		検査員職員名 3	C
32		検査員職員名 4	C
33		検査員職員名 5	C

DWH サーバ上の上記データ VIEW を統合 DB システムが参照する

連携イメージ



2.20　公共事業情報統合データベース　災害基本情報

進行管理　→　統合 DB

凡例：C=Create　生成、R=Read　読み取り、U=Update　更新、D=Delete　削除
※連携バッチプロセスでのみ連携データが創成されるため、業務プロセスは連携バッチのみ記載

			統合 DB
No.	連携ファイル名	業務プロセス / 項目名	災害情報配信
		連携タイミング　→　○	日次 7：30
1	DB 連携のため	所管区分	C
2	連携ファイルなし	被災年	C
3		管轄事務所コード	C
4	＜テーブル VIEW＞	管轄事務所名称	C
5	・災害基本情報Ｖ	事業主体コード	C
6		事業主体名称	C
7		報告番号	C
8		工事番号	C
9		工事番号枝番	C
10		異常気象コード	C
11		異常気象名称	C
12		災害報告工種コード	C
13		災害報告工種名称	C
14		路河川名コード	C
15		路河川名	C
16		路河川名等	C
17		被災位置－郡市町村コード	C
18		被災位置－郡市町村名称	C
19		被災位置－大字コード	C
20		被災位置－大字名称	C
21		被災位置－詳細位置	C
22		GIS 情報	C
23		被害報告額（千円）	C
24		被害の概要－延長	C
25		被害の概要－左右岸	C
26		被災状況コード	C
27		被災状況名称	C
28		査定次数（決定）	C
29		査定方法コード	C
30		査定方法名称	C
31		本省提出区分	C
32		班番号	C

DWH サーバ上の上記データ VIEW を統合 DB システムが参照する

連携イメージ

別添資料 2-3

機器調達・保守業務仕様書

（機器仕様書）

目　次

1. 基本事項 1

1.1　機器調達・保守業務の目的 1

1.2　履行期間 1

1.3　その他の条件 1

1.4　定期打合せの実施について 1

1.5　訓練 2

1.6　ＢＣＰ計画 2

2. 機器調達 3

2.1　機器等の構成 3

2.2　機器を構成する部品について 4

2.3　機器の設置について 6

2.4　ソフトウェア 6

3. 機器保守・撤去 8

3.1　機器保守作業（通常時）の条件 8

3.2　その他 8

3.3　本業務調達機器のデータ消去、撤去について 9

4. その他 10

4.1　その他要件 10

4.2　成果物の納品 11

1. 基本事項

1.1 機器調達・保守業務の目的

新三重県公共工事進行管理システム（以下「次期システム」という。）の機器を導入し、今後6年間システムを運用することを目的とする。

1.2 履行期間

履行期間については、「機器の調達」と「機器の保守」に分けて考えるものとする。

(1) 「機器の調達」の履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

(2) 「機器の保守」の履行期間

保守：令和6年4月1日から令和12年3月31日まで

運用：令和6年4月1日から令和12年3月31日まで

(3) その他履行期間に関する条件

1) 調達した機器でシステムを利用（本格運用）する期間

令和6年4月1日から令和12年3月31日まで

2) 調達した機器でシステムを試験運用する期間

令和6年1月1日から令和6年3月31日まで

※試験運用の開始日については受発注者間の協議により変更できるものとする。

3) 調達した機器をデータ消去、撤去する期間

令和12年4月1日から令和12年4月30日まで

1.3 その他の条件

本仕様書に記載のない事項については、三重県と協議により定めるものとする。

1.4 定期打合せの実施について

(1) 定期打合せの実施頻度と開催日

定期打合せは、原則1ヶ月に1回以上実施するものとする。

定期打合せの開催時期は、おおむね各月の最終週とし、当該定期打合せにて、次回の開催日時を決定することとする。

(2) 定期打合せの資料

本業務受注者は、定期打合せ時に報告事項がある場合は、事前に報告書を書面で作成し、定期打合せ時に提出するものとする。

1.5 訓練

本業務受注者は、以下の訓練の計画を立て、定期的に実施すること。

・災害対応訓練

本業務受注者は、災害時における機器の障害発生から復旧までの作業を想定した訓練を年１回以上実施すること。また、訓練実施後は結果を三重県に報告すること。

・データ復旧訓練

本業務受注者は、定期的に取得しているバックアップデータを用い、実際にデータ復旧を行う訓練を年１回以上実施すること。

なお、訓練にあたっては、災害対応訓練時に行うものとし、研修用のシステムが構築されているハードウェア上にデータ復旧を行うことを原則とする。なお、訓練実施後は結果を三重県に報告すること

1.6 ＢＣＰ計画

本業務受注者は、災害や事故等の発生により、最低限の事業活動を継続又は目標復旧時間以内に再開できるようにするために必要な業務継続計画を策定し、三重県に提出すること。提出期限は令和６年３月 31 日とする。

2. 機器調達

2.1 機器等の構成

本業務で調達する機器について、本仕様書及び別添 1～別添 6（別添資料 2-1-1_システム調達仕様書参照）を基準にして、本仕様書を満たす構成であればサーバの構成は任意でよい。

(1) 調達における共通事項

1) 環境配慮の取り組み

調達するサーバ本体、パソコン、ネットワーク機器及びその他の附属品（以下「調達する物品等」という。）は、「みえ・グリーン購入基本方針」及び「環境物品等の調達方針」に適合するものであること。

2) 調達方法について

調達する物品等は、買取で提供すること。また、中古品であってはならない。

3) 梱包材等の処分について

本業務で調達する物品等の梱包材及び三重県が不要と判断した附属品等（以下「梱包材等」という。）については、撤去し適正に処分等を行うこと。

なお、梱包材等の撤去及び処分等に係る経費は本業務の範囲内とする。

2.2　機器を構成する部品について

(1) 各部品の耐久性・汎用性

本業務で調達する機器を構成するマザーボード、CPU、メモリ、ハードディスクドライブ（以下「HDD」という。）などの部品同士の端子などは、次期システム稼働後 6 年間の運用において、個々の部品交換又は修理の際に、容易に調達が可能な形状を採用したものとすること。

(2) 機器の拡張性・メンテナンス性

本業務で調達する機器については、稼働後 6 年間の運用において、システム拡張の際に、HDD やメモリが増設しやすい構造となっているものとすること。

また、交換等の際にシステム停止時間が短くなるよう、配慮されたものとすること。

(3) CPU について

別添 2 に示す性能を基準とし、これ以上の処理能力のあるものとすること。

(4) メモリについて

別添 2 に示す性能を基準とし、これ以上の処理能力のあるものとすること。

(5) HDD について

別添 2 に示す性能を基準とし、別添 3 に示す現行のデータ量に加え、稼働後 6 年間利用して増える見込みのデータ量を加味しても、システムの運用に支障がない HDD の容量とする。

各機器の HDD は、耐障害性を確保するため RAID 構成（RAID1 又は RAID5 以上）とする。

(6) サーバの負荷分散について

本システムの利用者が約 1,400 人いるため、アプリケーション用の機器については、過不足のない構成とし、負荷分散装置を導入すること。

(7) ネットワークについて

本業務で調達する機器については、三重県行政 WAN のローカルネットワークに接続するものとする。

(8) 機器の冗長化対策について

本業務で調達する機器については、6 年間の運用を考えているため、構成によって必要となる最低限の冗長化対策も本調達に含めるものとする。

(9) 端末用ノートパソコンについて

三重県行政 WAN に接続した環境での利用かつデータベースへの情報登録をするため、端末用ノートパソコンについては別添 2 に示す性能を基準とし、これ以上の処理能力のあるものとする。

なお、調達する台数は、三重県（職員）用端末として 1 台を想定しており、機器構成により別途管理用端末が必要な場合は、目的を記載した上で追加できるものとする。なお、追加分の管理用端末にかかる費用は本業務に含むものとする。

(10) ヘルプデスク用パソコンについて

ヘルプデスク用パソコンについては、本業務受注者が準備するものとする。

(11) 保守用部品について

本業務受注者が県庁及びデータセンターに設置する機器について、下記①～⑥に定める機器・部品・作業及び、当該作業に必要な保守用部品の調達については、その設置・交換作業等を含め本業務の対象とする。

ただし、複数年の機器保守サポートパックに含まれない保守用部品の調達費用等については、各保守業務を実施する年度（以下「各保守年度」という。）の保守経費に含めるものとする。

① 冗長化対策として調達する予備機器（機器調達時）
② サーバ機器の定期点検（各保守年度）
③ サーバ機器の定期クリーニング（各保守年度）
④ 6 年未満の交換が必要な部品及び消耗品（各保守年度）
⑤ システムの運用期間において、機器を安定稼働させるのに必要な交換部品及び消耗品（各保守年度）
⑥ ハードウェアにおける構築期間中の保障費あるいは、保守期間中における 6 年間を超えた期間の保障費

2.3　機器の設置について

(1) 設置作業の範囲

本業務受注者が調達するサーバ機器等の設置作業の範囲は、下記の①～⑨に定める範囲とする。

① 設置作業のスケジュールの作成、配置人員等の確保
② 設置場所管理者とのスケジュール等の調整など、作業に必要な打合せ
③ 機器等の搬入
④ ラックの設置
⑤ 機器等のラック等への設置
⑥ 既設分電盤等から設置した機器等までの電源供給に必要な作業のすべて
⑦ 設置した機器等の設定
⑧ 三重県行政 WAN への接続
⑨ LGWAN（総合行政ネットワーク）への接続

(2) 三重県行政 WAN への接続について

サーバを三重県行政 WAN に接続する際には、機器構成が決まった段階で三重県がネットワーク接続に必要な情報を決定するので、三重県に対して設置する機器構成にかかる資料をあらかじめ提出すること。

本業務受注者は、三重県から通知された三重県行政 WAN への接続に係る情報を各機器へ設定した上で接続するものとする。

情報の登録ミスや接続ミスがあった場合、三重県行政 WAN のローカルネットワーク上のすべてのコンピュータが切断されるので、細心の注意を払って接続作業を行うものとする。

三重県行政 WAN の構造については、セキュリティの観点から、契約後、三重県ネットワーク管理者との協議の中で詳細説明をするものとする。

2.4　ソフトウェア

(1) 全般

本業務受注者が仕様書等で指定された場所に設置する機器には、別添４（別添資料 2-1-1_システム調達仕様書参照）に示すソフトウェアを基準に機器構成に合わせたソフトウェアを必要数調達し、当該機器へインストールし、各ソフトウェアの動作確認まで行うこと。

また、ソフトウェアについては、日本語版を使用することを原則とする。

(2) ソフトウェアの種類について

本業務で調達するソフトウェアの種類については、別添 4 に示すソフトウェアを基準に定めるものとする。

(3) ソフトウェアの取扱説明書について

システムの運用において必要となる、ソフトウェアの設定方法、操作方法、復旧方法などの部分を取扱説明書として日本語で書面により整備すること。

なお、整備する取扱説明書は、三重県 1 部、本業務受注者 1 部の計 2 部のほか、電子媒体 1 部を三重県に納品することを原則とする。

(4) ソフトウェアのライセンスについて

本業務で調達するソフトウェアについては、必要なライセンスも合わせて調達すること。

なお、三重県は進行管理システム利用者 1,500 人分以上の Windows Server 2019 のユーザーCAL を保有している。

(5) マルウェア対策について

三重県行政WANのローカルネットワーク上においてはトレンドマイクロ社のTrend Micro Apex Oneのライセンスがあり、マルウェア対策用のパターンファイルと呼ばれる最新情報を自動で得る仕組みが備わっている。

3. 機器保守・撤去

3.1 機器保守作業（通常時）の条件

本業務受注者が行う機器保守作業においては、下記の条件とする。

(1) 機器及びソフトウェアの情報入手と報告

本業務受注者は、調達した機器及びソフトウェアに関して、下記①～⑩の情報（以下「機器の更新情報等」という。）を調査し、定期的に三重県に報告すること。

なお、セキュリティ上重要かつ緊急性の高い機器の更新情報等があった場合は、随時、三重県に報告し、速やかに協議を実施し、対応を決定すること。

1) 機器等（ハードウェア）に関するもの

① 機器等のセキュリティ上必要なドライバ更新などの作業
② 機器等の修正プログラムの適用作業
③ 機器等の定期点検、予防保守に伴う作業
④ 機器及び部品のリコールなどシステム異常に起因しない機器の交換作業等
⑤ システムの停止が見込まれる機器等の作業
⑥ 機器の保守サービスに関するもの

2) ソフトウェア（基本ソフトウェアも含む）に関するもの

⑦ ソフトウェアのバージョンアップ
⑧ ソフトウェアのパッチ（サービスパック等を含む）
⑨ ソフトウェアメーカーの保守サービスに関するもの

3) その他

⑩ その他システムの安定稼働に必要な情報

(2) 機器の定期点検などについて

作業方法は、CE（Customer Engineer）現場派遣とする。機器等の定期点検、予防保守、定期クリーニングの作業は、年 2 回以上実施すること。定期点検及び機器等の交換部品の調達、交換の作業内容等は、事前に三重県に報告すること。

(3) 機器及びソフトウェアの Q&A 対応

Q&A 対応の受付については、三重県開庁日の 9：00～17：30 の受付が可能な窓口を設けること。また、三重県からの連絡だけでなく、本業務受注者からの連絡も受け付けるものとする。

3.2 その他

機器保守作業において、IT 関連の保険等に係る経費は、本業務の各保守年度の経費に含むものとする。

3.3　本業務調達機器のデータ消去、撤去について

(1) 作業内容

本業務受注者は、機器保守業務を完了し、三重県から指示があった後に、下記①～②の作業を行うこと。

① 本業務調達機器内のデータ消去

② 本業務調達機器及び再利用機器の撤去、搬出

(2) 留意事項

HDD の撤去にあたっては、三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）に基づき、以下のことを行うこと。

- 本業務受注者は、機器に含まれる電磁的記録媒体について、保存された情報が復元不可能な状態となるよう物理的な破壊による抹消措置を行うこと。
- 上記の作業は機器の撤去までに、三重県が指定する場所で行うこと。
- 本業務受注者は、個々の電磁的記録媒体の抹消措置を適正に履行したことを証する証明書を提出すること。

4. その他

4.1 その他要件

本業務により調達した機器の運用等に伴い発生する障害や、メンテナンス等による利用不能時間等に係る要件について以下に示す。

(1) 受付窓口の条件

機器に係る障害発生の受付については、24 時間 365 日の受付が可能な窓口を設けること。

(2) 対応について

機器に係る障害発生時には、別添フロー図 5、フロー図 6（別添資料 2-1-1_システム調達仕様書参照）を基に、速やかに障害発生箇所及び原因除去のための適切な措置を講じること。なお、本業務受注者から連絡を受けてから、機器異常箇所の現地での状況確認までの時間は、原則 3 時間以内とする。また、障害発生時に、三重県から連絡のあった場合には、速やかに来庁し対応すること。

(3) 機器の現状確認及び修理について

CE（Customer Engineer）現場派遣とする。

(4) 復旧までの期間について

原則、機器の障害発生から 1 営業日以内に当該機器を復旧させるものとする。上記の対応が困難で、復旧までに時間を要する場合は、発生した障害の概要、対応の経過、システム運用への影響、回避策の有無及び回避策がある場合はその回避策、復旧見通し等の内容を書面で提出し、速やかに三重県と協議することとする。

(5) 三重県への途中報告の省略について

システムなどに発生した障害が重大で、かつシステムやデータの破損の危険性が見込まれる等、緊急にバックアップ等の措置をとる必要がある場合は、下記①～⑤の作業を三重県の指示を確認する前に、先行して実施できることとする。

※下記③～⑤の作業は、主として本業務受注者が作業するものとする。

なお、下記①～⑤の作業後、状況と対応内容を三重県へ速やかに連絡することとする。

① 発生した障害の発生箇所の特定及び原因調査
② システム及び機器の状況調査（機器については CE 現場派遣とする）
③ データのバックアップ（必要に応じて）
④ システムのバックアップ（必要に応じて）
⑤ システムのシャットダウン（必要に応じて）

(6) 対応後の報告について

障害への対応が完了した際には、電話等で三重県へ速やかに連絡することとする。また、直近直後の定期打合せにおいて、対応内容を記載し、報告するものとする。

4.2　成果物の納品

本業務における成果物は、以下のものを含めて提出すること。

納品にあたっては事前に成果物を定め「業務計画書」に記載すること。

納品部数は下記に部数を記載したもの以外は紙資料１部及び電子媒体１部とする。

(1)　業務計画書
(2)　プロジェクト実行計画書
(3)　打合せ議事録
(4)　テスト仕様書
(5)　連携仕様書
(6)　定例会議報告書（月次作業報告総括表）
(7)　ＢＣＰ資料
(8)　設置作業スケジュール
(9)　機器明細書
(10) 構築手順書
(11) 各種取扱説明書・・・紙資料３部（正本１部、写し２部)、各種ドキュメントの該当する機器の設置場所に紙資料１部（写し１部)、電子媒体１部
(12) ソフトウェア・・・１式
(13) 機器管理作業報告書
(14) 定期打合せ資料
(15) 年間保守計画表
(16) 各種ドキュメント

別添資料 2-4

データ移行計画書

（現行システムからのデータ移行計画書）

目　次

1. 全体計画 1

1.1 ロードマップ（全体スケジュール） 1

1.2 移行方針 1

1.2.1 基本的な考え方 1

1.2.2 業務移行 1

1.2.3 データ移行 3

1.3 作業体制（役割分担） 4

2. データ移行計画 4

2.1 システム移行に係る条件 4

2.1 データ移行（現行システムから次期システムへ）の段取り 13

2.1 次期システムデータ移行スケジュール 14

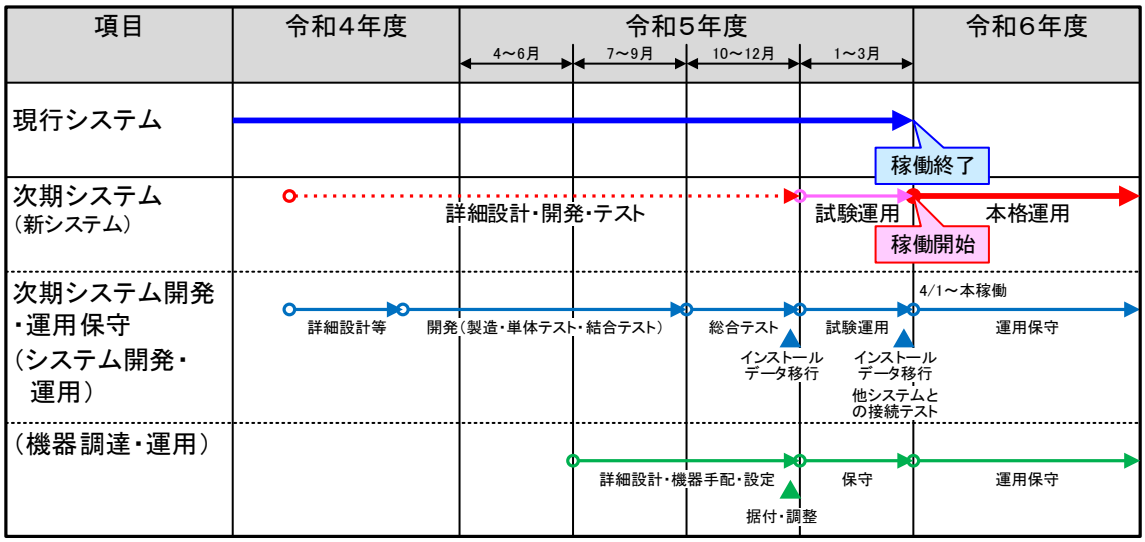
1. 全体計画

1.1 ロードマップ（全体スケジュール）

新三重県公共工事進行管理システム（以下「次期システム」という。）は、令和６年度から運用を開始する。そこで、現行の三重県公共工事進行管理システム（以下「現行システム」という。）のデータ移行を行うことが必要となる。

現行システムから次期システムへの移行のロードマップを以下に示す。

表 1.1 移行に向けたロードマップ



1.2 移行方針

1.2.1 基本的な考え方

業務及びデータの移行計画は、次期システムの詳細設計の段階で具体的な実施計画を策定するものとする。本移行計画書では、前提条件を整理し、大枠の方針を定義する。

1.2.2 業務移行

次期システムは、令和 6 年 4 月からの稼働とする。現行システムは、令和 6 年 3 月末で稼働停止とする。また、次期システムの本格運用（稼働）前の試験運用期間として、令和 6 年 1 月初めから 3 月末までの 3 ヶ月間を設定するが、受発注者間の協議により開始日を早めることができるものとする。

なお、現行システムからのデータ抽出作業は、現行システムの保守業者が別途対応するものとする。

以上を前提とし、稼働時に満たすべき最低限の要件は、以下のとおりである。

(1)　令和 4 年度以前に完了した案件

令和 4 年度以前に完了した案件については、特に移行時期は指定しない。ただし、試験運用期間までに移行が完了していること。

なお、この際に移行を行うデータは、試験運用用のテストデータとして利用することを前提とする。よって、本格運用前に当該データを再度移行（上書き）すること。

(2)　令和 5 年度に完了する案件

1)　令和 5 年度に完了する案件のうち、令和 5 年 12 月末までに完了するもの

試験運用期間までに移行　※

2)　令和 5 年度に完了する案件のうち、1)に含まれないもの（令和 6 年 1 月 1 日から令和 6 年 3 月末までに完了するもの）

本格運用までに移行

※移行を行うデータについては、試験運用用のテストデータとして利用することを前提とする。よって、本格運用前に当該データを再度移行（上書き）すること。

(3)　令和 6 年度以降に継続する案件

令和 6 年度以降に継続する案件については、少なくとも、本格運用前までに移行が完了していること。

(4)　令和 6 年度の新規案件

令和 6 年度の新規案件については、令和 6 年 4 月から次期システムにて登録が行えること。

なお、枠付管理機能は、令和 6 年 2 月から登録が行えることが必要となることから、現行システムにて登録を行い、本格運用前に登録データを次期システムに移行を行うこと。

1.2.3　データ移行

次期システム稼働時点においてシステムの運用に必要な各種マスタ情報及び既存データについて、三重県から事前に提供する元情報（紙媒体を含む）を、次期システムに適合するように変換・整備してセットアップを行うこと。

現在想定している各種マスタ情報及び既存データの概要を以降に挙げるが、これに限らず次期システムの稼働に必要な初期データについては、すべてあらかじめセットアップを行うものとする。

表 1.2　データ移行スケジュール

案件	令和 4 年度	令和 5 年度 試験運用期間	令和 6 年度 4/1～本稼働
令和 4 年度以前に完了した案件		①　②	
令和 5 年度完了案件 （R5.12 までに完了するもの）		R5.12 ①　②	
令和 5 年度完了案件（R6.3 までに完了するもの）		②	
令和 6 年度以降継続案件		②	

①：試験運用に向けたリリース時にデータ移行を完了しておく（試験運用向けデータ）

②：本格運用稼働直前にデータ移行を完了し、本格運用稼働時には利用できるようにする

1.3　作業体制（役割分担）

(1)　役割分担

システムの移行に係る関係者は、以下のとおりであり、各関係者の主な役割分担を表 1.3 に示す。

① システム管理者（三重県）

② 「システム開発・運用保守業務」の受注者（以下「本業務受注者」という。）

③ 他の連携システム管理者（三重県）

表 1.3　各関係者の主な役割分担

関係者	移行役割分担	問題発生時
システム管理者 （三重県）	● 本業務受注者、他の連携システム管理者との調整 ● システム利用者への移行時のシステム停止・切替えに係る周知	● 問題発生内容の報告 （対：他の連携システム管理者） ● 問題要因の対応指示 （対：問題要因責任主体） ● 問題解決の報告 （対：他の連携システム管理者）
本業務受注者	● 移行に係る他の連携システムへの影響内容、対応内容の事前報告 （対：システム管理者） ● システム導入 ● データ移行 ● 次期システムの正常稼働確認	● 問題要因への対応 ● システム管理者への報告
他の連携システム管理者 （三重県）	● システム移行時の連携システムの監視 ● 連携システム利用者に対する、公共工事進行管理システムの停止・切替えに係る周知	● 問題の対応

2.　データ移行計画

2.1　システム移行に係る条件

データ移行に係る条件としては、以下のとおりとする。これらに考慮してシステム移行を行うこと。

(1)　データ移行対象機器

別添資料 2-3 に示す機器仕様書に基づく機器

(2)　移行先

三重県が指定するインターネットデータセンター内に設置した次期システムのサーバ

(3) 移行時期

次期システムの試験運用開始前（令和 5 年 12 月末）及び次期システムの本格運用前（令和 6 年 3 月末）

※受発注者間の協議により開始日を早めることができるものとする。

1) 第一回データ移行（試験運用向けデータ移行）

試験運用に向けたシステム導入時に、試験運用用のデータ移行を行う。

よって、試験運用前の令和 5 年 12 月末（年末）の仕事納め後から、令和 6 年 1 月（年始）の仕事始めの間に行う。

令和 5 年 12 月 28 日（木）　仕事納め
令和 5 年 12 月 29 日（金）
令和 5 年 12 月 30 日（土）
令和 5 年 12 月 31 日（日）
令和 6 年 1 月 1 日（月）　**この期間内にシステム導入、データ移行を行う。**
令和 6 年 1 月 2 日（火）
令和 6 年 1 月 3 日（水）
令和 6 年 1 月 4 日（木）　仕事始め

2) 第二回データ移行（本格運用向けデータ移行）

本格運用に向けたシステム導入時に、本格運用向けのデータ移行を行う。なお、試験運用時に使用したデータは、データ移行前にすべて削除すること。

本格運用前の令和 5 年度末は、3 月 30 日が土曜日、3 月 31 日が日曜日であることから、令和 6 年 3 月 29 日（金）終了時点における現行システム登録データを、上記 2 日間で次期システムに移行し、新年度から次期システムでの運用を行う。

令和 6 年 3 月 29 日（金）　年度末最後の開庁日
令和 6 年 3 月 30 日（土）
令和 6 年 3 月 31 日（日）　**この期間内にデータ移行を行う。（3 月 29 日（金）の夜から作業開始）**
令和 6 年 4 月 1 日（月）　年度最初の開庁日

(4) 移行データの範囲

各マスタ情報については、次期システムのデータベース仕様により、現行システムからの移行データの利用度が異なるが、本県からは表 2.1 に示すデータが電子媒体（CSV 等）で提供可能である。

業務データについては、表 2.2 に示す台帳情報程度のデータを電子媒体（CSV 等）で提供する。

(5) その他

その他必要な情報については、紙媒体で提供する。

表 2.1　マスタ情報（テーブル一覧）(1/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
共通	会計	191
共通	款	489
共通	項	1,248
共通	目	3,492
共通	事業	13,867
共通	細事業	27,969
共通	細々事業	52,458
共通	予算区分	8
共通	債務区分	71
共通	繰越区分	7
共通	執行機関	116
共通	課係	8,203
共通	執行区分	5
共通	節・説明	77
共通	費目	156
共通	契約執行方法	14
共通	随契理由	20
共通	入札結果	5
共通	職員名	13,159
共通	職名	74
共通	首長職務執行者	59
共通	検査種別	7
共通	地名	63,875
共通	支払種別	5
共通	路河川地区等	5,677
共通	国の予算科目	327
共通	年号	5
共通	契約保証区分	7
共通	補助単独区分	4
共通	執行箇所情報	0
共通	関係市町村団体	232
共通	共通プログラム	1
共通	メッセージ	3,898
共通	ドメインチェック	113
共通	業務用語	1,035
共通	業種	89
業者	許可業種	29
業者	技術者資格	239
業者	技術者資格業種	329
業者	指名停止根拠規定	62
業者	発注基準１	22
業者	発注基準２	2
共通	市区町村	4,355
共通	格付完了判断	136
共通	業者実績金額範囲	70

分類	テーブル名称
共通	格付関連
共通	法人
共通	変更事項
共通	予備項目名称
共通	基準技術者資格
共通	検査所見
共通	工区等
共通	所轄市町村
占用	占用物件マスタ
共通	申請者マスタ
共通	工事種類マスタ
共通	自動採番マスタ
共通	標準処理日数マスタ
共通	決裁者マスタ
共通	名称マスタ
共通	災害工種
共通	仮工事
共通	被災状況
共通	欠格理由
共通	工法種別
共通	河道種別
共通	要綱
共通	経済効果
共通	総合単価
共通	事業主体
共通	設計方法
共通	応急区分
共通	転属未成区分
共通	離島区分
共通	査定方法
共通	査定状況
共通	現場状況
共通	災害事業
共通	事業大分類
共通	事業小分類
共通	公共施設群
共通	水系名称
共通	会検工種
共通	地目
共通	補償項目
共通	建物構造
共通	工法
共通	単位
共通	諸権利
共通	未登記理由

表 2.1　マスタ情報（テーブルー覧）(2/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
共通	用地工種	19
共通	買取区分	7
共通	法令	15
共通	委託区分	3
共通	登記区分	4
共通	種類	20
共通	契約形態	4
共通	買収区分	7
共通	提供方法	5
共通	登記書類	11
共通	税務署	8
共通	用地帳票情報	4
共通	登記所	13
共通	名義人等	1
共通	代理人等種類	8
共通	契約書内容	52
共通	枠付情報	68,820
共通	精算事務費情報	25,645
DWH	工事基本情報	121,245
DWH	工事支払情報	138,995
DWH	工事検査情報	103,879
DWH	工事指名情報	668,179
DWH	工事入札結果情報	480,193
DWH	工事用地経費情報	237,858
業者	業者基本	48,189
業者	業者建設基本補助	0
業者	業者建設資格業種	98,101
業者	業者ＪＶ構成	6,376
業者	業者委託基本補助	7,660
業者	業者委託業種	85,185
業者	業者有資格者数	41,798
業者	業者履歴	28,138
業者	業者受付番号	0
業者	業者予備	7,659
業者	業者建設資格業種履歴	263,620
業者	業者委託業種履歴	230,304
業者	業者許可	480,195
業者	業者許可業種	1,641,783
業者	業者許可履歴	0
業者	業者許可換え	78
業者	業者経審	1,266,383
業者	業者経審業種	4,915,372
業者	業者技術者	682,649
業者	業者技術者保有資格	942,982
業者	業者通番変換	277,359

分類	テーブル名称	総件数
業者	業者指名停止	962
業者	業者ＣＯＲＩＮＳ実績	32,020
業者	業者浄化槽１	0
業者	業者浄化槽２	0
業者	業者浄化槽３	0
業者	業者特例浄化槽	0
業者	業者解体１	0
業者	業者解体２	0
業者	業者解体３	0
業者	業者特例浄化槽２	0
業者	業者選定基本	60,401
業者	業者選定候補	1,022,618
業者	業者選定補助	413
業者	業者選定条件	11,409
業者	業者選定地域条件	27,020
業者	雛型情報基本	163
業者	雛型情報候補	5,997
業者	雛型情報補助	163
業者	雛型情報条件	83
業者	雛型情報地域条件	181
業者	業者選定条件ワーク	0
業者	業者選定地域条件ワーク	0
業者	雛型情報条件ワーク	0
業者	雛型情報地域条件ワーク	0
業者	業者グループ	80
業者	業者グループ構成	1,670
業者	業者担当技術者	24,160
業者	業者担当現場代理人等	23,743
業者	業者指名落札状況	60,658
業者	業者建設手持実績	4,717
業者	業者委託手持実績	1,750
業者	業者建設工事実績	20,483
業者	業者委託業務実績	8,233
業者	業者建設年度実績	24,962
業者	業者委託年度実績	29,986
業者	業者合併	138
業者	業者分社	0
業者	業者自動採番	5
業者	排他業者	0
業者	排他許可業者	0
業者	排他指名停止	0
業者	排他浄化槽	0
業者	排他特例浄化槽	0
業者	排他解体	0
業者	排他選定	0

表 2.1　マスタ情報（テーブルー覧）(3/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
業者	排他雛型	0
事業執行	事業台帳基本	43,753
事業執行	事業年度内訳	69,441
事業執行	事業割当内訳	140,155
事業執行	事業台帳財源内訳	140,155
事業執行	調定基本	1,746
事業執行	調定市町村団体内訳	5,740
事業執行	事業台帳基本排他管理	0
事業執行	調定基本排他管理	0
事業執行	工事台帳基本	128,021
事業執行	工事台帳年度内訳	161,438
事業執行	工事台帳事業内訳	414,786
事業執行	工事台帳変更内訳	511,008
事業執行	工事台帳概要内訳	2,539,750
事業執行	工事台帳指名業者	682,167
事業執行	工事台帳支払内訳	138,995
事業執行	工事台帳検査内訳	103,879
事業執行	工事台帳事業別支払	0
事業執行	工事台帳入札内訳	483,279
事業執行	工事台帳一時中止	5,259
事業執行	工事台帳支出負担行為番号	78,543
事業執行	工事台帳指名替業者	49
事業執行	工事台帳補助	128,021
事業執行	工事台帳工期変更	919
事業執行	工事台帳入札参加業者	262,564
事業執行	工事台帳添付書類	63,541
事業執行	連携設計積算	0
事業執行	連携入札参加受付	1,174
事業執行	連携開札	9,876
事業執行	連携支払	956
事業執行	工事台帳基本排他管理	0
事業執行	工事台帳進捗率	14,092
事業執行	工事台帳通番管理	2,692
占用	道路占用	150,957
占用	道路占用物件	196,113
占用	道路許可条件	39,688
占用	道路工事	31,564
占用	道路占用別債権情報	44,995
占用	道路施行	8,975
占用	道路工事種類	19,405
占用	河川占用	164,020
占用	河川水利	398
占用	海岸港湾占用	36,525
占用	河川占用物件	325,923
占用	河川許可条件	13,951

分類	テーブル名称	総件数
占用	河川工事	16,355
占用	河川工作物土地占用	130
占用	河川占用別債権情報	134,820
占用	道路整理番号排他管理	0
占用	河川整理番号排他管理	0
災害	災害台帳基本	5,925
災害	災害台帳工事概要	5,798
災害	災害台帳工事番号	5,850
災害	災害台帳総単内訳	1,927
災害	災害台帳成功認定	23
災害	災害台帳基本補助	5,928
災害	災害台帳基本補助２	3,169
災害	災害速報基本	1,792
災害	災害速報工種別	1,792
災害	災害速報河川海岸被害	1,162
災害	災害速報道路橋梁被害	985
災害	災害速報被害箇所	65,214
災害	災害台帳異常気象	807
災害	災害台帳実施基本	2,997
災害	災害台帳実施年度	8,991
災害	災害台帳実施支払	3,933
災害	災害台帳実施設計	8,615
災害	災害台帳実施契約	8,695
災害	災害台帳基本排他管理	0
災害	災害速報基本排他管理	0
災害	災害台帳異常気象排他管理	0
災害	災害台帳実施基本排他管理	0
調査統計	精算管理台帳箇所別	25,645
調査統計	精算管理台帳工事別	136,792
調査統計	発注計画箇所別	240
調査統計	発注計画工事別	520
調査統計	精算見込ワーク	0
調査統計	精算見込排他	0
調査統計	発注計画排他	0
調査統計	発注計画箇所別ワーク	0
調査統計	発注計画工事別ワーク	0
調査統計	会検関連情報	2,212
調査統計	会検関連情報治山	340
調査統計	会検関連情報治山排他管理	0
調査統計	会検関連情報排他管理	0
調査統計	会検データ抽出	0
調査統計	事業内訳データ抽出	0
調査統計	事務管理データ抽出	58
調査統計	組織変更重複事業工区変換ワーク	0
調査統計	組織変更重複課係変換ワーク	0

表 2.1　マスタ情報（テーブル一覧）(4/4)

（令和 2 年 11 月 9 日現在）

分類	テーブル名称	総件数
災害	災害データ抽出	0
災害	災害データ抽出２	0
災害	災害データ抽出３	0
占用	道路占用データ抽出	0
占用	河川占用データ抽出	0
用地	用地データ抽出	0
用地	用地台帳データ抽出用地ソート	0
用地	用地帳票データ抽出	0
用地	用地台帳データ抽出権利者ソート	0
用地	用地台帳データ抽出土地物件ソート	0
用地	用地台帳契約基本	59,779
用地	用地台帳契約事業	64,041
用地	用地台帳契約年度	70,770
用地	用地台帳契約詳細	138,840
用地	用地台帳契約土地	48,820
用地	用地台帳契約補償	54,967
用地	用地台帳契約補償内訳	66,856
用地	用地台帳契約支払	78,603
用地	用地台帳契約代替地	360
用地	用地台帳契約土地使用	21,861
用地	用地台帳契約土地使用詳細	21,882
用地	用地台帳取得計画	11,700
用地	用地台帳取得計画実績	11,701
用地	用地台帳取得事業	11,676
用地	用地台帳計画事業	0
用地	用地台帳計画土地	0
用地	用地台帳執行基本	30,883
用地	用地台帳執行事業	35,120
用地	用地台帳執行年度	38,063
用地	用地台帳執行明細	97,411
用地	用地台帳締結基本	34,228
用地	用地台帳締結明細	60,974
用地	用地台帳取得計画排他管理	0
用地	用地台帳基本排他管理	0
用地	用地台帳権利者排他管理	0
用地	用地台帳計画事業排他管理	0
用地	用地台帳調査番号発番	0
用地	用地台帳権利者発番管理	23
用地	用地台帳取得計画発番管理	21
用地	用地台帳権利者	53,321
用地	用地台帳関係人等	54,162
用地	用地台帳関係人等契約	64,287
用地	用地台帳関係人等土地	49,958
用地	用地台帳関係人等補償	69,374
用地	用地台帳債権者	31,674
用地	用地台帳財務支払	27,234

表 2.2　台帳情報（1/2）

（令和 2 年 11 月 9 日現在における、令和 6 年 3 月末時点の予測値）

テーブル名	件数	サブシステム名
事業台帳基本	60,000	枠付
事業年度内訳	90,000	枠付
事業割当内訳	170,000	枠付
事業台帳財源内訳	170,000	枠付
調定基本	2,000	枠付
調定市町村団体内訳	7,000	枠付

テーブル名	件数	サブシステム名
工事台帳基本	150,000	工事
工事台帳年度内訳	180,000	工事
工事台帳事業内訳	490,000	工事
工事台帳変更内訳	600,000	工事
工事台帳概要内訳	2,850,000	工事
工事台帳指名業者	750,000	工事
工事台帳支払内訳	160,000	工事
工事台帳検査内訳	120,000	工事
工事台帳事業別支払	100	工事
工事台帳入札内訳	550,000	工事
工事台帳一時中止	6,000	工事
工事台帳支出負担行為番号	100,000	工事
工事台帳指名替業者	100	工事
工事台帳補助	150,000	工事
工事台帳工期変更	1,000	工事
工事台帳入札参加業者	300,000	工事
工事台帳添付書類	70,000	工事
連携設計積算	100	工事
連携入札参加受付	800	工事
連携開札	20,000	工事
連携支払	900	工事
工事台帳進捗率	20,000	工事
工事台帳通番管理	4,000	工事

テーブル名	件数	サブシステム名
用地台帳契約基本	70,000	用地
用地台帳契約事業	70,000	用地
用地台帳契約年度	80,000	用地
用地台帳契約詳細	150,000	用地
用地台帳契約土地	60,000	用地
用地台帳契約補償	70,000	用地
用地台帳契約補償内訳	80,000	用地
用地台帳契約支払	90,000	用地
用地台帳契約代替地	400	用地

テーブル名	件数	サブシステム名
用地台帳契約土地使用	30,000	用地
用地台帳契約土地使用詳細	30,000	用地
用地台帳取得計画	20,000	用地
用地台帳取得計画実績	20,000	用地
用地台帳取得事業	20,000	用地
用地台帳計画事業	100	用地
用地台帳計画土地	100	用地
用地台帳執行基本	40,000	用地
用地台帳執行事業	40,000	用地
用地台帳執行年度	50,000	用地
用地台帳執行明細	110,000	用地
用地台帳締結基本	40,000	用地
用地台帳締結明細	70,000	用地
用地台帳調査番号発番	100	用地
用地台帳権利者発番管理	100	用地
用地台帳取得計画発番管理	100	用地
用地台帳権利者	60,000	用地
用地台帳関係人等	60,000	用地
用地台帳関係人等契約	70,000	用地
用地台帳関係人等土地	60,000	用地
用地台帳関係人等補償	80,000	用地
用地台帳債権者	40,000	用地
用地台帳財務支払	40,000	用地

テーブル名	件数	サブシステム名
災害台帳基本	7,000	災害
災害台帳工事概要	7,000	災害
災害台帳工事番号	7,000	災害
災害台帳総単内訳	2,000	災害
災害台帳成功認定	100	災害
災害台帳基本補助	7,000	災害
災害台帳基本補助２	4,000	災害
災害速報基本	3,000	災害
災害速報工種別	3,000	災害
災害速報河川海岸被害	2,000	災害
災害速報道路橋梁被害	2,000	災害
災害速報被害箇所	80,000	災害
災害台帳異常気象	1,000	災害
災害台帳実施基本	4,000	災害
災害台帳実施年度	20,000	災害
災害台帳実施支払	5,000	災害
災害台帳実施設計	20,000	災害
災害台帳実施契約	20,000	災害

表 2.2　台帳情報（2/2）

（令和 2 年 11 月 9 日現在における、令和 6 年 3 月末時点の予測値）

テーブル名	件数	サブシステム名
業者基本	60,000	業者
業者建設基本補助	100	業者
業者建設資格業種	110,000	業者
業者ＪＶ構成	7,000	業者
業者委託基本補助	9,000	業者
業者委託業種	100,000	業者
業者有資格者数	50,000	業者
業者履歴	40,000	業者
業者受付番号	100	業者
業者予備	9,000	業者
業者建設資格業種履歴	310,000	業者
業者委託業種履歴	270,000	業者
業者許可	490,000	業者
業者許可業種	1,750,000	業者
業者許可履歴	100	業者
業者許可換え	100	業者
業者経審	1,300,000	業者
業者経審業種	5,090,000	業者
業者技術者	780,000	業者
業者技術者保有資格	1,080,000	業者
業者通番変換	280,000	業者
業者指名停止	2,000	業者
業者ＣＯＲＩＮＳ実績	40,000	業者
業者浄化槽１	100	業者
業者浄化槽２	100	業者
業者浄化槽３	100	業者
業者特例浄化槽	100	業者
業者解体１	100	業者
業者解体２	100	業者
業者解体３	100	業者
業者特例浄化槽２	100	業者
業者選定基本	70,000	業者
業者選定候補	1,240,000	業者
業者選定補助	500	業者
業者選定条件	20,000	業者
業者選定地域条件	40,000	業者
雛型情報基本	200	業者
雛型情報候補	7,000	業者
雛型情報補助	200	業者
雛型情報条件	100	業者
雛型情報地域条件	200	業者
業者グループ	100	業者
業者グループ構成	2,000	業者
業者担当技術者	30,000	業者
業者担当現場代理人等	30,000	業者
業者指名落札状況	50,000	業者
業者建設手持実績	5,000	業者
業者委託手持実績	2,000	業者
業者建設工事実績	20,000	業者
業者委託業務実績	7,000	業者
業者建設年度実績	30,000	業者
業者委託年度実績	30,000	業者
業者合併	200	業者
業者分社	100	業者
業者自動採番	100	業者

テーブル名	件数	サブシステム名
精算管理台帳箇所別	40,000	調査統計
精算管理台帳工事別	170,000	調査統計
発注計画箇所別	300	調査統計
発注計画工事別	600	調査統計
会検関連情報	3,000	調査統計
会検関連情報治山	400	調査統計

テーブル名	件数	サブシステム名
道路占用	180,000	占用
道路占用物件	240,000	占用
道路許可条件	50,000	占用
道路工事	40,000	占用
道路占用別債権情報	60,000	占用
道路施行	20,000	占用
道路工事種類	30,000	占用
河川占用	200,000	占用
河川水利	500	占用
海岸港湾占用	50,000	占用
河川占用物件	420,000	占用
河川許可条件	20,000	占用
河川工事	20,000	占用
河川工作物土地占用	200	占用
河川占用別債権情報	170,000	占用

テーブル名	件数	サブシステム名
枠付情報	90,000	DWH
精算事務費情報	40,000	DWH
工事基本情報	140,000	DWH
工事支払情報	160,000	DWH
工事検査情報	120,000	DWH
工事指名情報	740,000	DWH
工事入札結果情報	550,000	DWH
工事用地経費情報	280,000	DWH

2.1　データ移行（現行システムから次期システムへ）の段取り

(1)　機器調達

次期システムの試験運用を令和 6 年 1 月から 3 月までの期間で実施することから、次期システムの構築、インストール前までに、機器調達（機器の手配・設定、据付・調整）を完了しておく必要がある。

(2)　試験運用に向けたシステム構築

次期システムの試験運用開始前にシステム導入（構築・インストール）を行う必要がある。実施時期は、令和 5 年末から令和 6 年明けとする。

試験運用期間中は、実際の業務は現行システムにて行うため、試験運用中の次期システムについては他の連携システムとの連携は行わないものとする。ただし、連携テストについては、連携システム管理者との事前調整のうえ、テストデータによる連携を可能とする。

なお、試験運用開始時のデータ移行は、このタイミングで行うものとする。

(3)　本格運用に向けたシステム導入

試験運用時に顕在化した課題（不具合）に対する対応を行ったうえで、本格運用向けのシステム導入を行う。実施時期は、令和 5 年度末とする。

なお、本格運用開始時のデータ移行はこのタイミングで行うものとする。また、試験運用期間中に使用したデータは本格運用開始時のデータ移行前にすべて削除することに留意すること。

(4)　他の連携システムとの接続確認

データ移行を行った後、本格運用システムにて、接続確認、連携確認を行う。

なお、他の連携システムのシステム移行・システム再構築の予定及びその影響の有無について事前に確認しておくものとする。

表 2.3　連携先システム一覧

システム名	連携内容概要	直近の再構築年月（参考）
財務会計システム	負担行為情報、支払情報	令和 2 年 1 月
三重県電子調達システム	発注案件情報	令和 2 年 4 月
総合文書管理システム	電子決裁	令和 3 年 4 月
公共事業情報統合 DB	工事情報、災害情報	平成 31 年 4 月
発注者支援データベース・システム	経営事項審査情報、許可情報	（連携方法変更）WebDAV に変更：令和 2 年 8 月

2.1　次期システムデータ移行スケジュール

No.	工程	項目	作業内容・対象	作業担当			2015(H27)年度				2022(R4)年度				2023/4	2023/5	2023/6	2023/7	2023/8	2023/9	2023/10	2023/11	2023/12				2024/1				2024/2	2024/3				2024/4 R6年度		備考
				三重県担当者(システム管理者)	本業務受注者	三重県担当者(他の連携システム管理者)	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	－	－	－	－	－	－	－	－	1～28	29(金)	30(土)	31(日)	1(月)	2(火)	3(水)	4～31	－	1～28	29(金)	30(土)	31(日)	1(月)	2～30	
1	業務発注・手続き	次期システム開発・運用保守業務	発注・手続き	◎							■																										
2			契約	◎	○							■																										
3	機器調達	－	機器の詳細設計、手配・設定		◎													■	■	■	■	■	■														
4			機器の据付・調整	○	◎																■	■	■														
5	次期システム構築	詳細設計・開発	詳細設計		◎							■																									
6			機器仕様等の検討		◎								■																									
7			開発(製造・単体テスト・結合テスト)		◎									■		■	■	■	■	■	■																	
8		動作検証準備	動作検証計画書・チェックリスト作成		◎																■																
9		動作検証(試験環境)	ミドルウェアの動作検証		◎																	■															
10		(総合テスト)	各機能の動作検証		◎																	■	■														
11	システム導入	－	本番機へのシステム導入		◎																		■														
12	本番機検証	－	本番機における動作検証		◎																			■	■	■	■	■	■								
13	接続確認	－	次期システムのサブシステム間の接続確認	○	◎																						■	■	■					■			
14			次期システムと他のシステム間の接続確認	○	◎	○																												■			試験運用期間中は他の連携システムとは接続しない
15	データ移行	試験運用用のデータ移行	試験運用用のデータバックアップ		◎																			■													
16			令和4年度以前に完了した案件		◎																			■													
17			令和5年4月から令和5年12月末までに完了した案件		◎																				■												
18			その他マスタ情報		◎																				■												
19		試験運用期間中のデータの削除	試験運用期間中のデータの削除		◎																											■				試験運用期間中のデータは本格運用前に削除する
20		本格運用用のデータ移行	本格運用用のデータバックアップ		◎																											■				
21			令和4年度以前に完了した案件		◎																											■				
22			令和5年4月から令和5年12月末までに完了した案件		◎																												■	■		
23			令和5年1月から3月末までに完了した案件		◎																												■	■		
24			令和6年度以降も継続する案件		◎																												■	■		
25			その他マスタ情報		◎																												■	■		
26	試験運用	－	－	◎	◎																											■	■	■			
27	本格運用	－	－	◎	◎	○																													■	■	