

次期工事進行管理システムのパッケージ調査と要件検討の支援等 業務委託仕様書

1 名称

次期工事進行管理システムのパッケージ調査と要件検討の支援等業務委託

2 目的

熊本県の工事進行管理システム（以下、現行システム）は、工事、業者、用地等、公共工事に関する様々な情報を管理し、施行伺いから、契約、検査、竣工、支払いまでの一連の業務を管理、執行するためのシステムである。

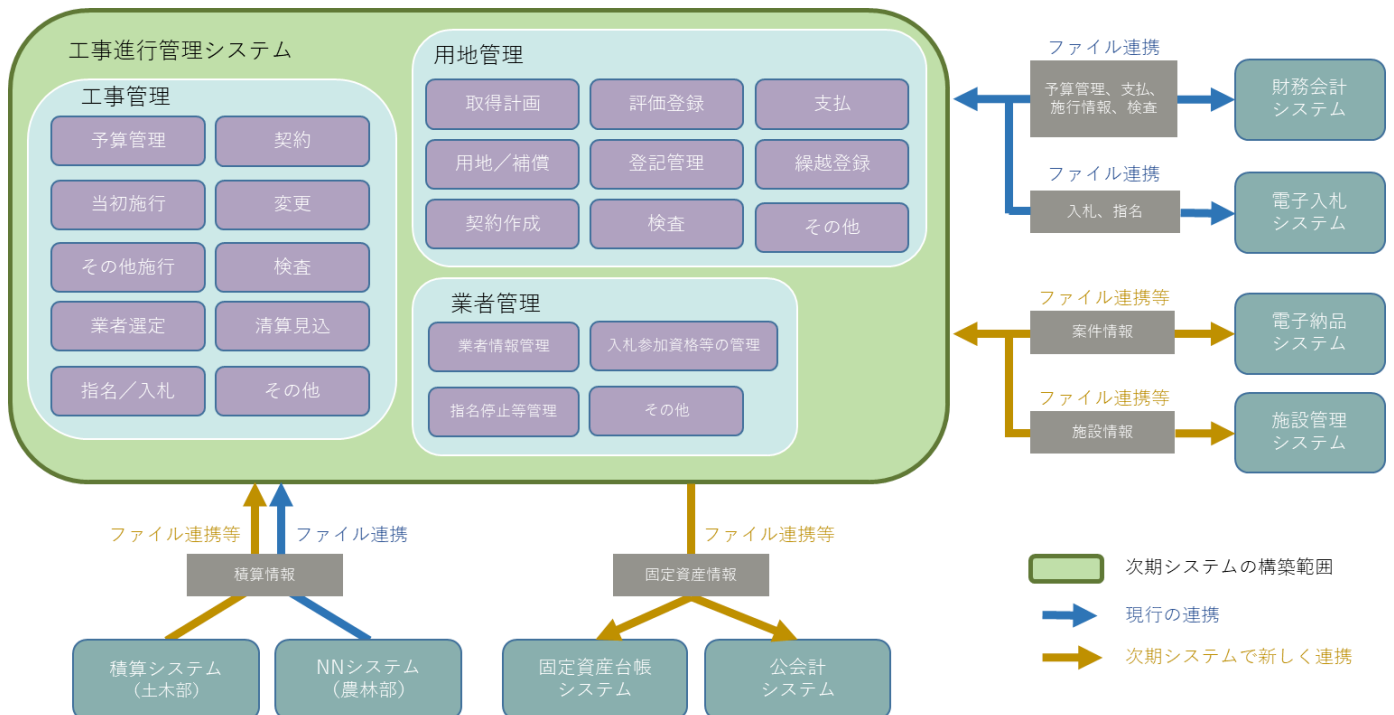
現行システムは、令和11年1月に契約満了日を迎える見込みであり、次期の工事進行管理システム（以下、次期システム）構築に向けた機能検討に必要な各種支援等の業務を行う。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月27日（金）まで

4 本業務の対象となる業務及び連携システムの範囲

（1）次期システムの構築範囲と連携システムの範囲は以下の通り。



(2) 次期システムに求める主な機能

以下に主な機能を記載する。また、次期システムとして施行伺い等における電子決裁機能等による事務のペーパーレス化や効率向上を図り、かつ、システム間連携を強化することによる転記等の作業を軽減し、DX の推進および事務の効率化を行うことを目指す。

<工事管理>

予算管理	予算割当された箇所に対して割当額、認可額を費目ごとに登録する機能。
当初施行	工事または委託施工 1 件の起工データを入力し、工事起工伺等を登録する機能。
その他施行	工事費で執行する負担金や、用地取得などの施行を登録する機能。
業者選定	選定候補業者の絞り込みをおこない審査会ごとに登録する機能。
指名／入札	指名審査会で決定した業者を確定し、入札指名業者調書などを行う機能。
契約	契約日や契約金額を登録する機能。
変更	変更施行に伴う設計金額や契約金額を登録し、変更通知などを行う機能。
検査	検査内容や検査員を登録し、工事検査要請書復命書などを作成する機能。
精算見込	事業箇所単位に予算割当の内容を確認して、各工事の精算見込を登録する機能。
その他	登録された情報を活用できるように CSV や帳票等で出力できる機能。

<用地管理>

取得計画	用地の取得にあたって、用地費、補償費の計画と、予算等の情報の登録を行う機能。
用地／補償	権利者ごとに用地や補償の登録を行う機能。
契約作成	登録した権利者に対して、契約書を自動または手動で作成する機能。
評価登録	取得計画の管理下にある権利者の一覧を表示し、評価調書を作成する機能。
登記管理	評価調書単位に土地の登記等の管理を行う機能。

検査	検査日、引渡日等を登録する機能。
支払	契約、登記済みの用地に対して支払処理を行う機能。
繰越登録	支払い残のある契約で、その残額を繰越先の年度内訳に割り当てる機能。
その他	登録された情報を活用できるように CSV や帳票等で出力できる機能。

<業者管理>

業者管理情報提供	県内／県外の建設工事業者の入札参加資格申請情報を登録する機能。
指名停止等管理	指名停止や営業停止等の情報を登録する機能。
入札参加資格管理	建設工事の業者を検索し詳細情報を登録する機能。
その他	登録された情報を活用できるように CSV や帳票等で出力できる機能。

5 業務内容

- (1) 全国都道府県が使用している工事進行管理システムのベンダ等の照会とその機能について照会を行う予定であり、以下の作業を行うこと。なお、実際の調査依頼は県が行うことを想定している。

- ① 県と協議の上、調査票を作成すること
- ② ①の回答結果をまとめること
- ③ 回答のあった都道府県の工事進行管理システム導入のベンダに対し、追加の質問を行うことを想定していることから、県と協議の上、必要な質問票を作成すること
- ④ ベンダからの回答結果をまとめること

- (2) 県の要求機能と各社パッケージ機能との比較

県の要求機能と各社パッケージシステム間の差異がある機能・内容について、比較できる形で取りまとめること。また、導入コストや維持管理コスト等多方面からの比較検討が行えるように助言を行うこと。

県の要求機能は「業務委託仕様書別紙1 要求機能一覧」および「業務委託仕様書別紙1 要求帳票一覧」を参照すること。

- (3) 県の検討ワーキンググループの支援

県土木部内に新たに次期システムに実装すべき機能の選定のため、職員10名程度の「検討ワーキンググループ（以下、WG）」を設置する予定である。ついては、そのWGに係る以下の作業支援を行う。会議は委託期間内4回（県庁内）を想定する。

- ① WG会議に必要な資料の作成支援
- ② WG会議への出席（質問等への対応）
- ③ WGへのパッケージのデモ（4回のうち2回を想定）

（4）機能仕様書等の作成支援

上記（1）から（3）の結果、県と協議し決定した次期システムの機能を列記した機能仕様書（機能要件、帳票要件、他システムとの連携要件）を作成する支援を行うこと。

6 スケジュール

現時点の想定スケジュールについては別添「全体スケジュール（案）」を参照すること。

7 成果物等

（1）成果物

以下について、提出すること。

成果物	最終期限
プロジェクト計画書	契約締結後7日以内
各ベンダからの構築費用（概算）	令和8年3月19日まで
各ベンダパッケージと県の要求機能との比較資料	
WG等会議資料	
業務完了報告書	令和8年3月27日まで

（2）納入方法

- ・紙 1部
- ・DVD-ROM又は電子記録媒体 1式

※作成するドキュメントは、特に定めのない場合はMicrosoft Office2016で読み込み可能なWord、Excel、Power Pointで作成すること。

（3）納品先

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号 熊本県土木技術管理課

（4）その他

成果物、作成した資料及びその著作権は本県の所有とする。但し、受託者及び第三者が、本業務以前より権利を保有していたものは、受託者及び第三者に帰属する。

8 作業全般に係る要件

- ・本県にとって適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、本県の立場に立って業務を遂行すること。また必要な事項については、積極的に提案すること。
- ・本業務の進め方、手法については、本県と打ち合わせて実施すること。
- ・受託者が本県と協議する場所は、本県が用意する。
- ・秘密保持に係る誓約書、入室に要する届出など、書面の提出が必要となる場合については、本県の指示により提出すること。
- ・本業務において打合せ及びヒアリング等を行った場合は、速やかに議事録を作成し提出すること。
- ・受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とすること。
- ・受託者は、業務の全部を再委託することはできない。
- ・協議及び成果物に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- ・その他、業務の実施に必要な事項については、本県と受託者が協議して定めることとする。

9 遵守事項

受託者は本業務を実施するにあたっては、関係法令を遵守すること。

10 疑義の解釈

この仕様に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議し、決定する。