

高知県財産管理システム運用保守等委託業務
仕様書

令和8年3月
高知県総務部管財課

目次

第1	基本事項	1
1	目的	1
2	事業概要	1
第2	業務委託の対象	1
第3	業務委託の体制	1
1	担当者等	1
2	打ち合わせ及び報告	1
第4	業務委託の内容	1
1	業務委託のスケジュールの概要	2
2	システム運用業務	2
3	ソフトウェア保守業務	3
4	システム改修業務	4
5	委託業務の引き継ぎ	7
第5	業務委託のサービス要件	7
1	基本要件	7
2	サービスレベル	7
第6	委託業務の成果品	7
1	成果品の内容	7
2	形式	8
3	納品場所	8
第7	特記事項	8
1	守秘義務	8
2	個人情報の取り扱い	8
3	反社会的勢力の排除	8
4	再委託を行う場合の受託者の責務等	8
第8	その他	9
第9	参考（R2に開発した現行システムの開発方針及び機能要件）	9
1	開発方針	9
2	機能要件	10

第1 基本事項

1 目的

財産管理システムは、財産管理業務において、県有財産等の現況の把握及び異動の状況等を管理することを内容としている。

本業務においては、システムの運用、ソフトウェア保守を迅速かつ適切に行うことにより、システムの安定稼働と品質を維持するとともに、改修により、共済加入事務における精度の向上及び労力の軽減を図ることを目的とする。

2 事業概要

財産管理システムは、財産規則第52条に基づき財産台帳を整備し、当該情報を基礎として、財産に関する決算情報の集計、共済加入物件に係る共済価格の決定や県有財産所在市町村交付金に係る対象建物の管理及び交付金額の算定等の広範な業務を処理している。

日常的に行われる主な業務としては公有財産台帳異動報告処理、年次処理業務としては決算処理等に対応している。

第2 業務委託の対象

- (1) システムの保守及び運用
- (2) システムの改修（システムの機能などの調整）
- (3) 前各号に掲げるもののほか、本業務に必要な作業

第3 業務委託の体制

1 担当者等

受注者は、本業務の遂行にあたっては、業務内容を理解するとともに、専門的知識及び経験を有する担当者を配置すること。また、体制図を作成し、各責任者（システム運用業務責任者、ソフトウェア保守業務責任者、ハードウェア保守業務責任者）を配置し、氏名と併せて報告すること。

2 打ち合わせ及び報告

- (1) 受注者は、本業務の実施前及び実施中における主要な打ち合わせにあたっては、担当者を出席させ、高知県と十分に協議するものとする。
- (2) 前項の協議内容について、受注者は打ち合わせから7日以内に「協議録」を作成し、高知県と受注者で確認の上、当該協議録を文書又は電子データで提出すること。

第4 業務委託の内容

- (1) 受注者は、次の各項で定める委託業務を、高知県の指示により実施するものとし、受注者が委託業務を行った場合は、その作業内容を記録し、高知県に報告しなければならない。この方法については、高知県との協議の上、別途定めるものとする。

また、この業務により、システムの構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

- (2) 第4次庁内クラウドの構成について別紙の「第4次庁内クラウドについて」を参照のこと対応すること。

1 業務委託のスケジュールの概要

年 度	作 業
令和8年度	・システムの運用及び保守 ・システムの改修（システムの機能などの調整）

※なお、このスケジュールによることが難しい場合には、その事実が判明次第直ちに高知県と協議すること。

2 システム運用業務

(1) システム操作関係業務

受注者は、高知県の指示に基づき、システム運用に必要なシステム操作及びその操作に直接関連する業務を行う。

(2) システム構成管理業務

受注者は、高知県の指示に基づき、システム運用業務責任者の管理の下、ソフトウェア保守業務責任者及びハードウェア保守業務責任者と調整し、ソフトウェア又はハードウェアの改修等に対応して、システム変更時のシステムの構成管理を行う。

(3) システム障害対応業務

受注者は、システム障害又はセキュリティ事案が発生した場合の問題の一次切り分け並びに対応の指示及び高知県への報告を行う。その対応手順は、高知県が別に定めるセキュリティ実施手順書によるものとする。

(4) システム稼働監視業務

受注者は、高知県の指示に基づき、システムの稼働監視を行う。

(5) ログ管理業務

受注者は、高知県の指示に基づき、システムにおけるログの収集及びログの解析を行う。

(6) システム運用付随業務

ア 問い合わせ対応

受注者は、高知県からのシステムに関する問い合わせの対応を行う。

イ その他の業務

(ア) 月次報告書を作成する。

(イ) 業務スケジュール等に合わせ、データのバックアップ等を行い、運用を支援する。なお、データのバックアップは毎日7世代行うこと。

(ウ) 操作説明書及び手順書等のメンテナンスを行うこと。

(エ) その他詳細については運用手順書等による。

(7) 公会計（固定資産台帳）関係業務

受注者は、高知県の指示に基づき、公会計（固定資産台帳）の作業に必要な環境の整備、関連する操作および問い合わせの対応などのサポートを行う。

(8) 年次処理支援業務

年次処理（火災共済、市町村交付金、決算関連調書、機構改革等）の作業に必要な環境の整備、関連する操作および問い合わせの対応などのサポートを行う。

(9) その他

受注者は、高知県が貸与するウィルス対策ソフトをインストールする。

3 ソフトウェア保守業務

(1) ソフトウェア改修業務（機能維持）

受注者は、高知県の指示に基づき、既存のソフトウェアの内容を改修する場合は、高知県が別に定めるプログラム設計書、プログラムソースコードを参照のうえ、ソフトウェア改修作業を行う。この改修作業には、動作試験等を含むこととする。

さらに、改修したソフトウェアが動作するシステム環境を整え、納品作業を行い、その結果を成果物とともにシステム運用業務責任者に報告する。

(2) ソフトウェア構成管理

受注者は、システムを構成するソフトウェアの設定情報又はプログラム仕様に変更があった場合は、ソフトウェアの構成管理を行う。その業務の内容及び手順は、高知県が別に定める運用手順書によるものとする。

(3) バージョンアップ及びパッチ適用業務

受注者は、高知県の指示に基づき、システムを構成するソフトウェアのバージョンアップを行う場合は、高知県が別に定めるプログラム設計書、システム構成情報を参照のうえ、そのバージョンアップの可否を判断する。判断の結果、バージョンアップ可能と判断した場合は、バージョンアップ作業を行う。このバージョンアップ作業には、動作試験等も含まれるものとする。

さらに、バージョンアップしたソフトウェアが動作するシステム環境を整え、納品作業を行い、その結果を成果物とともに高知県に報告する。

バージョンアップ不能と判断した場合には、その旨を高知県に報告する。

(4) システム復旧業務

受注者は、システムに障害が発生した場合は、高知県の指示に基づき、高知県が別に定める操作説明書、基本設計書及びプログラム設計書を参照のうえ、バックアップ情報からシステムの復旧を行い、システム復旧の成功を確認する。その確認後、その結果を高知県に報告する。

また、システム復旧が失敗した場合には、更に一世代前のバックアップ情報からシステムの復旧を行い、バックアップ情報が存在しなくなるまでこれを繰り返す。バックアップ情報が存在しなくなった場合は、システム復旧計画とともにその旨を高知県に報告する。

(5) 障害等原因調査業務

受注者は、高知県の指示に基づき、システム障害又はセキュリティ事案発生による障害等原因調査を指示された場合は、高知県が別に定める操作説明書及び基本設計書を参照の上、調査を行い、その結果をシステム運用業務責任者に報告する。

(6) ソフトウェア保守業務

ア 問い合わせ対応

システム運用業務責任者を經由して、高知県からのソフトウェアに対する問い合わせの対応を行う。

イ その他の業務

毎年度の県組織の改正に伴う仕様の変更と既存データの修正を行う。

4 システム改修業務

(1) システム改修に係る業務計画及び工程管理

受注者は、本業務の実施にあたり、高知県と十分な協議を行ったうえで、次の各号に掲げる書類を契約締結後 15 日以内に提出するとともに、高知県の承認を得なければならない。また、受注者はやむを得ず「業務委託実施計画表」の内容を変更しなければならない場合には「業務委託変更計画表」を提出し、高知県の承諾を得なければならない。

ア 業務委託実施計画表

イ 着手届

ウ 責任者、担当 SE 等業務体制及び従事者名簿（責任者及び担当 SE については、経歴書を含む）

エ 工程表

オ 組織表及び緊急連絡表

カ その他高知県が指示する書類

受注者は、上記により提出した「業務委託実施計画表」に基づき、進捗状況を翌月 10 日までに高知県に報告すること。

なお、R2 に開発した現行システムの方針等については、第 9 参考を参照のこと。

(2) システム改修内容

共済加入事務における精度の向上及び労力の軽減を図るため、下記の改修を行う。

①財産管理システムの登録データ（明細単位）に、「符号」情報を追加

- ・「符号」とは、加入物件に付与される管理番号。【施設（4桁）】－【建物（3桁）】－【動産（4桁）あるいは増築（1桁）】で構成

②共済加入が承認された後、付与された符号情報を財産管理システムに取り込み

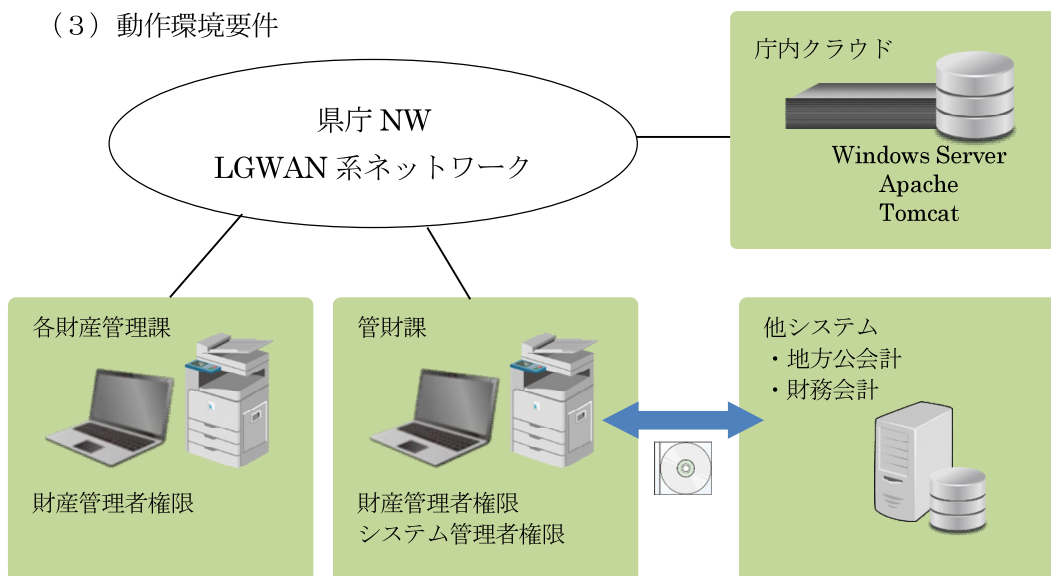
③財産管理システムで作成した「共済見積価格」と「符号」を関連付ける

- ・同一符号について、財産管理システムの登録データ（明細単位）ごとに「共済見積価格」の値を集計する

【参考】 現行の共済加入事務概要

- ・新年度の加入に向けて、当年度加入データを基に内容を更新（全庁照会）
- ・財産管理システムで「共済見積価格（当年度分及び新年度分）」を作成
- ・物件情報（名称、規模、構造、符号、当年度分共済見積価格等）を個々に確認の上、共済見積価格（当年度分）を同（新年度分）に手作業により置き換え

(3) 動作環境要件



庁内クラウド (ライセンスを用意しているソフトウェア。これ以外に必要なソフトウェアは見積りに含めること)	OS	Windows Server 2019
	DBMS	Oracle
	実行プログラム	Java
	ウィルス対策ソフト	McAfee Virus Scan
クライアント	OS	Windows11 pro 64bit
	Web ブラウザ	Edge
	ウィルス対策ソフト	McAfee Virus Scan CrowdStrike Falcon Prevent

(4) 性能要件

ア 稼働時間など

- ・新システムは、システム保守及び機器保守等の計画停止の場合を除き、365日24時間稼働を可能とすること。システム管理者権限を持つユーザーが、運用期間を設定可能とすること。
- ・システム稼働時間内におけるシステム稼働率については、99%以上を確保すること。

イ 処理能力要件

- ・オンライン処理のレスポンスは、通常入力画面については3秒以内（検索時を除く）を目指し、最大限の努力をすること。

入力に対して、サーバーが処理を行っている間は、画面に処理中の表示をするなど利用者による再入力を防止できること。

- ・システム利用者からの同時アクセス数について、最大30名/時間の同時アクセスに耐えうる仕様とすること。

・将来、繁忙期や他システムの影響などにより、レスポンスの低下やその傾向がみられた場合には、負荷を分散する仕組みの導入などで対応できること。

ウ 会計年度の考え方

- ・毎年4月から6月は旧年度及び新年度の事務処理が発生するが、その両方の処理ができること。

(5) システム機能要件

ア ユーザー認証（システム管理者を含む）について

- ・ユーザーごとの操作権限は高知県が有する認証基盤によること。
- ・ユーザーID及びパスワードは、高知県デジタル政策課が発行する個人アカウントとあわせることとする。なお、デジタル政策課が発行する個人アカウントは、例年8月に再発行を行っているので留意すること（4月1日以降に新規発行や再発行した職員を除く）。
- ・高知県の職員の人事異動に対応できるように、月1回以上同期すること。

イ 権限

- ・職員番号ごとに権限の範囲を限定する。

○システム管理者（管財課）：すべての財産等の新規登録、変更、削除、異動履歴入力等

※管財課職員のユーザIDに対しては個別にシステム管理者権限を付与することができること。またシステム管理者権限が付与されたユーザIDでログインを行った場合、財産所管課権限またはシステム管理者権限が選択できること。

○財産所管課：所管する財産等に関する新規登録、変更、削除、異動履歴入力等

※なお、兼務職員については、システムのログイン時にどの課室の権限でログインするのか、確認を行うこと。

○システム管理者から一部権限の付与を受けた者

※なお、この特別な権限の付与を受けるためには、毎年度1回、管財課長に権限の使用者及び使用権限等について申請をすることとし、そのデータは翌年度4月1日に自動的に削除すること。

ウ 拡張性

将来の事務量の増加、組織の改正、制度改正等に即対応できる柔軟性及び拡張性を備えたシステムであること。

エ システムの可用性

県が構築した庁内クラウドの機能を活用し、耐障害性及び信頼性の高いシステムを構築すること。

(6) システムの改修後の対応

システムの改修にあたっては、受注者は引渡しまでに必要な試験運用を計画し、計画書を高知県に提出し、計画書に基づいて試験運用を実施するものとする。

受注者は、試験運用完了後、結果報告書を提出し、高知県の承認を得るものとする。

5 委託業務の引き継ぎ

本件委託業務の期間終了時、次期委託業者として高知県が別業者と契約を行うこととなった場合には、受注者は高知県と当該業者との間で業務の引き継ぎを行うこととする。

第5 業務委託のサービス要件

1 基本要件

- (1) システムの稼働時間は24時間365日である。
- (2) 保守・運用管理作業時間は、平日の8時30分から17時15分とする。(緊急時はこの限りでない)
※ この時間帯に発生した作業については、解決するまで対応するとともに、期限までに解決できない場合は、その理由を文書で報告すること。決算時期、市町村交付金業務の時期等、緊急時に発生した障害については、4時間以内に復旧する必要がある場合がある。
- (3) 委託業務の成果品で定める報告書を電子媒体にて作成し、提出すること。
- (4) 高知県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

2 サービスレベル

(1) システム運用業務

ア システム稼働率

システム稼働率は、定期点検のための停止時間を除き、99.0パーセント以上とする。

イ システム障害時の一次切り分け許容時間

システム障害又はセキュリティ事案発生時における一次切り分けに要する時間は、2時間以内とする。

ウ 問い合わせ対応

問い合わせ対応は、問い合わせから最初の回答までを24時間以内とする。

第6 委託業務の成果品

1 成果品の内容

受注者は、次に掲げる成果物を指定された期日までに納品しなければならない。

- (1) 基本設計書、インストール手順書(作成後、速やかに提出する。更新があれば随時)
- (2) システム改修状況報告書(毎月の作業進捗状況が把握できるもの。翌月10日までに)
- (3) 試験運用完了報告書(試験運用が完了次第速やかに)
- (4) 障害・修正対応報告書(障害等発生時の対応状況が把握できるもの。対応完了後、5日以内に)
- (5) 運用保守業務月例報告書(前月の障害・修正対応の一覧、未解決の問題の検討状況、定例作業の実施状況。翌月10日までに)
- (6) 運用保守業務完了報告書(月例報告内容の一覧、未解決問題の検討状況)
- (7) 協議録等(協議後、7日以内に)

2 形式

- (1) 書類(紙媒体)は、A4縦長横書両面を原則とし、日本語表記のもの1部を提出する。

- (2) 書類（電子媒体）は、CD-R 又は DVD-R により 1 部提出する（ファイルフォーマットは、Word・Excel に対応できるデータ形式とする。なお、これらの成果品については、ウイルスチェックを実施しておくこと。）

3 納品場所

高知県の指定する場所に納品する。

第7 特記事項

1 守秘義務

受注者は、当該業務の内容および当該業務に関連して開示を受けた、または知り得た相手方の技術上もしくは事業運営に係る一切の情報（以下「機密情報」という）につき最大限の注意をもって秘密を保持し、事前に県の書面による承諾を得ることなく、当該業務の目的外で使用し、または第三者に開示/漏えいしてはならない。

なお、受注者は自社の従業員のうち、当該業務に従事する従業員にのみ機密情報を開示するものとし、当該業務に関与しない従業員には、いかなる手段においても一切機密情報を開示し又は使用させてはならない。

また、本件の実施完了後は当該業務に関する情報を返却または確実に破棄すること。

2 個人情報の取り扱い

作業の実施にあたっては、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないよう適正な管理を行うこと。

3 反社会的勢力の排除

落札者は、本契約締結時及び将来にわたって自らが反社会的勢力（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」の定義する暴力団及びその関係団体等をいう）でないこと、反社会的勢力でなかったこと、反社会的勢力を利用しないこと、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと、反社会的勢力を名乗るなどして相手方の名誉/信用を毀損し若しくは業務の妨害を行い又は不当要求行為をなさないこと、自らの主要な出資者又は役員及び従業員が反社会的勢力の構成員でないことを表明し、保証すること。

4 再委託を行う場合の受託者の責務等

受注者は、業務の一部を第三者に再委託する場合、再委託先に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の義務の履行その他の行為の全てについて責任を負うものとする。

第8 その他

上記に定めるもののほか、業務の遂行に関して必要な事項は、その都度、高知県と受注者との間で協議して定めるものとする。

第9 参考（R2に開発した現行システムの開発方針及び機能要件）

1 開発方針

(1) システム方式

高知県の県庁ネットワーク（以下、「県庁LAN」という）を利用し、県庁ネットワークに接続している行政事務用パソコンに追加ソフトをインストールしない「Web方式」で開発すること。なお、行政事務用パソコンは、インターネットに接続しない環境（L2/L3系ネットワーク）で使用できるようにすること。L2/L3系ネットワークは、直接インターネットに接続していないため、インターネットに接続していても運用保守に支障がないように構築すること。

(2) 開発言語及びミドルウェア

開発言語及びミドルウェアは、将来にわたってサポートを受けられるものを使用すること。

(3) ライフサイクルコストの低減

稼働後の運用コストを配慮して開発し、稼働後のランニングコストなどのライフサイクルコストが少ないシステムとすること。使用するブラウザのバージョンアップに適切に対応できるものとする。

(4) ユーザービリティ

業務に必要な機能を備えるだけでなく、利用者及びシステム管理者が、専門的知識を要しなくても使えるよう、入力エラーや事務処理における警告の通知、ヘルプ機能の充実を図るなど、操作性、処理の自動化などを十分考慮した、簡便かつシンプルで利便性の高いシステムにすること。

(5) 制度改正への柔軟な対応

将来、台帳価格や市町村交付金等の算定方法を改正することとなった場合であっても、極力、システム改修を伴わず、設定変更等で対応可能なシステムとすること。

(6) 地方公会計制度への対応

将来、地方公会計制度が変更になった場合であっても、極力、システム改修を伴わず、設定変更等で対応可能なシステムとすること。

(7) システム構成

ア 将来、他システムとの連携が生じた場合であっても、極力システム改修を伴わず、柔軟に連携可能なシステムとすること。

イ 将来、帳票の追加や出力機能の追加が可能なシステムとすること。

ウ システムの負荷増加、セキュリティの強化に対して、将来的に拡張が可能なシステム構成とすること。

エ 処理件数の増加、データ量の増加などによる業務が拡大した場合であっても、容易に対応が可能であり、柔軟に拡張が可能なシステムとすること。

オ 変更が予想される、課室名、課コードの設定及び変数（デフレーター、公示地価、使用料の算定式の率等）についてはシステム管理者権限で変更可能なシステムとすること。

カ ユーザー認証については、県の認証基盤システムとの連携を図ること。

キ システム改修時のテスト機能又は保守環境を備えていること。

ク 権利（著作権等）の取り扱いについて

本調達における成果物に係る権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）及び成果物の所有権は高知県に帰属するものとし、委託業者は著作権者人格権を行使しないものとする。ただし、委託業者又は第三者が従前から所有している部分については、なお従前のままとし、高知県は必要な範囲で使用許諾を受けるものとする。

なお、上記の使用許諾によらない場合は、その理由を速やかに高知県に申し出ること。

2 機能要件

(1) ユーザーインターフェース要件

ア 画面

- ・利用者にとって分かりやすく、操作しやすい画面レイアウト、画面構成であること。
- ・また、メニューの深さについては、可能な限り各業務の初期画面から 1 クリックで目的の画面を表示させること。
- ・各入力画面上にヘルプボタンを設け、操作マニュアルを画面上で参照できるようにすること。
- ・文字の大きさ、色彩については、ユニバーサルデザインへの配慮を行うこと。
- ・横スクロールを用いない画面構成にすること
- ・入力項目と表示項目かの判別ができるようにすること
- ・数値項目の入力は、半角入力とすること。
- ・数値項目の出力及び表示は、右端から 3 桁ごとにカンマで桁区切りすること
- ・各画面のフォントを、11 pt 以上、画面の大きさを 1,366×768 にできること
- ・拡大、縮小を行っても、倍率によって文字列が改行してしまうなどの画面レイアウト崩れが発生しないこと
- ・各画面のレイアウト、色合い、構成について統一性をもち、見出しをつけるなどユーザーが分かりやすく使いやすい設計とすること。
- ・各画面の項目名称をプログラム改修なしで変更可能とすること。

イ 操作支援機能

- ・各コードの入力の際、コード表を見ながら直接入力せずに済む方法によること。
- ・入力はマウス及びキーボードを用いて行うが、選択項目にプルダウン方式や、ラジオボタン式、チェックボックス方式を採用するなどして入力作業の軽減を図ること。
- ・切り取り、コピー、貼り付け等入力に必要な基本的操作を行うことができるものとし、ショートカットキーに対応させること。
- ・エラー発生時に、エラー箇所が明確に分かるようにすること。また、エラーの内容が容易に判断できるようにし、対処方法等をメッセージとして表示させること。

- ・日付の入力は、カレンダーから選択入力可能とすること。また直接入力においては、日だけ、月日だけ等の入力できて、当日の場合には簡単に入力できる等の工夫がなされていること。
- ・各業務で表示される年度はシステム日付により自動的に判断し、適切な年度を和暦で初期表示すること。
- ・口座名、施設名等の並び順については、基本的に高知県の東から西側の順に並べることとする。なお、利用者により、その順序の並び替えも可能とすること。
- ・必須項目入力が色などで判断でき、更新ボタンなどの重要なボタンについても、色で判断できること。
- ・各業務画面を開いた状態でも、画面の横に業務メニューを表示させ、メインメニューに戻ることなく他の業務に移れること。
- ・各業務画面上のヘルプボタンを押下することで、操作マニュアルを画面上で参照できること。なお、操作マニュアルを画面上から印刷することに配慮し、印刷時にPDF形式で参照できること。
- ・利用者がログインした直後に、入力作業中の件数や、承認待ちの件数が表示されること。また、財産の所管替えが行われたときに、異動元の課での入力完了後に、異動後の課に通知が行われること。

(2) 帳票

ア 帳票

○別添帳票一覧参照

- ・帳票のレイアウト等の詳細については、高知県と協議のうえ決定すること。(なお、財産に関する調書ほか高知県が指定する決算関係帳票については、現行様式と同一のものを使用すること。)
- ・大容量帳票出力やデータ一括更新等の年次処理やファイル取り込み処理については、バッチ処理を必要とすること。その処理に際しては、起動した画面から実行した年次処理の状態を確認する画面に遷移し、ユーザーID、処理時間、終了時間、状態を確認できること。
- ・バッチ処理以外の帳票は印刷前に画面上で、プレビューできること。
- ・PDF形式での出力、又はExcel形式などでの出力が可能であること。なお、指定したものについてはテキストファイル形式での出力が可能であること。
- ・帳票については、原則A4版とする。

イ データの完全性及び管理

○保有データ

- ・保有するデータ及びシステム内で保持される帳票は、システム管理者及びシステム保守作業により削除する場合を除き、自動的に削除されないこと。

○データ管理など

- ・各ユーザーが過去の履歴を含め、全てのデータを検索、参照できること(所管課以外の債権に関する事項を除く)
- ・摘要欄は、300文字程度入力できること。

○初期データ

- ・初期データの移行の際には、データの移行漏れ等がないよう完全にデータを移行させること。