

入札公告

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託について、次のとおり一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の6第1項及び福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号。以下「財務規則」という。）第246条第1項の規定により公告する。

平成25年3月11日

福島県知事 佐藤 雄平

1 入札に付する事項

(1) 件名及び数量

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 一式

(2) 業務の仕様等

入札説明書及び仕様書による

(3) 履行期間

平成25年4月1日から平成26年3月31日まで

(4) 履行場所

福島県庁（福島市杉妻町2番16号）

2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満足している者であり、かつ、当該入札に参加する者に必要な資格の確認を受けた者であること。

(1) 施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) この公告の日から入札の日までの間に福島県から入札参加資格制限措置又は指名停止を受けていない者であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てをしている者若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てがなされている者にあつては、当該手続開始の決定を受けた後に、この入札に参加することに支障がないと認められる者であること。

(4) 国または地方公共団体等に対し、土木事業の執行管理を担う情報システムの設計開発をオペレーションシステムに依存しないウェブシステム及びJ A V A言語で履行した実績のある者、または維持管理業務を履行した実績がある者であり、かつ、

その設計開発、維持管理を行った技術者を当該契約にかかる業務に適正に配置できるものであること。

3 入札に参加する者に必要な資格の確認

入札に参加を希望する者は、所定の一般競争入札参加資格確認申請書に、2に掲げる事項について証明できる書類を添付して、次に定めるところに提出し、当該入札に参加する者に必要な資格の確認を受けること。

なお、提出期限内に当該申請を行わなかったときは、当該資格が与えられない場合がある。

(1) 提出期限

平成25年3月18日(月)午後5時まで

(2) 提出場所

郵便番号960-8670 福島市杉妻町2番16号

福島県土木部土木総務課

電話 024-521-7454

(3) 提出方法

郵送又は持参による。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、平成25年3月18日(月)午後5時まで必着とする。

4 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所

3に掲げる場所に同じ。

(2) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時 平成25年3月26日(火)午前10時00分

イ 場所 福島県庁本庁舎1階土木総務課分室(福島市杉妻町2番16号)

ウ 郵便による入札は認めない。

5 入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金については、入札説明書による。

6 入札者に要求される事項

この一般競争入札に参加を希望する者は、封印した入札書を提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、提出した書類に関し、福島県知事から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

7 入札の無効

2の入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札説明書において示す入札に関する条件等に違反した入札は、無効とする。

8 入札の効力

本件入札は、その契約に係る予算が可決され、平成25年4月1日以降で予算の執行が可能となったときに、入札の効力が生じる。

9 その他

(1) 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 落札者の決定の方法

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(3) 契約書の作成の要否

要

(4) その他

詳細は、入札説明書による。

(5) 本公告に関する問い合わせ先

福島県土木部土木総務課

電話 024-521-7454

ファクシ 024-521-7954

入札説明書

福島県土木部

目 次

1	入札に付する事項	2
2	入札に参加する者に必要な資格に関する事項	2
3	入札に参加する者に必要な資格の確認	2
4	入札者に要求される事項	3
5	入札保証金	3
6	契約条項を示す場所等	4
7	入札書の提出方法	4
8	入札の方法及び開札等	4
9	入札心得	5
10	入札の取り止め等	5
11	入札の無効	6
12	落札者の決定方法	6
13	契約保証金	6
14	契約書等の作成	6
15	委託料の支払い条件	7
16	契約手続きにおいて使用する言語及び通貨	7
17	契約条項	7
18	委託業務の仕様等に関する質問及び回答	7
19	本入札説明書の取扱い	7
	別記1	8
	別記2	9
	様式集	10-24

この入札説明書は、福島県事業執行管理システム維持管理業務委託について、福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号。以下「財務規則」という。）第274条の3第1項の規定に基づき、一般競争入札に参加する者（以下「入札者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めたものである。

1 入札に付する事項

- (1) 調達をする特定役務の件名及び数量 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 一式
- (2) 調達案件の仕様等 仕様書による。
- (3) 履行期限 平成26年3月31日
- (4) 履行場所 福島県庁（福島県福島市杉妻町2番16号）

2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる条件をすべて満足し、かつ、当該入札に参加する者に必要な資格の確認を受けた者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4項の規定に該当しない者であること。
- (2) この公告の日から入札の日までの間に福島県から入札参加資格制限措置又は指名停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てをしている者若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをしている者若しくは申立てがなされている者にあつては、当該手続開始の決定を受けた後に、この入札に参加することに支障ないと認められる者であること。
- (4) 国または地方公共団体に対し土木事業の執行管理を担う情報システムの設計開発をオペレーションシステムに依存しないウェブシステム及びJ A V A言語で履行した実績がある者、維持管理業務を履行した実績がある者であり、かつ、その設計開発、維持管理を行った技術者を当該契約にかかる業務に適正に配置できるものであること。

3 入札に参加する者に必要な資格の確認

入札に参加を希望する者は、所定の福島県事業執行管理システム維持管理業務委託（以下事業執行管理システム維持管理業務委託という。）一般競争入札参加資格確認申請書に、上記に掲げる必要な資格を証明できる書類を添付して、次に定めるところにより提出し、当該入札に参加する者に必要な資格の確認を受けること。

なお、提出期間内に当該申請を行わなかったときは、当該資格が与えられない場合がある。

- (1) 提出期限
平成25年3月18日（月）午後5時まで
- (2) 提出場所
郵便番号960-8670
福島県福島市杉妻町2番16号
福島県土木部土木総務課
電話 024-521-7454

FAX 024-521-7954

(3) 提出方法

郵送又は持参による。

ただし、郵送による場合は、書留郵便とし、平成25年3月18日（月）午後5時まで必着とする。

(4) 添付書類

ア 様式 1-1 「福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の
一般競争入札参加資格確認申請書」

イ 納入実績確認

国または地方公共団体に対し土木事業の執行管理を担う情報システムの設計開発をオペレーションシステムに依存しないウェブシステム及びJ A V A言語で履行した実績、維持管理業務を履行した実績を納入実績証明書（様式 8）に実績に係る発注機関が発行した納入実績等、納入の事実を証明する書類を添付し、提出すること。ただし、証明対象の契約が、福島県との契約の場合は、その契約書の写しをもって納入実績証明書に代えることができる。

ウ 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託に関する履行確約宣誓書
（様式 1-2 「契約の履行の確約について」）

仕様書に記載されている仕様要件を確実に履行できることを示す履行確約宣誓書を提示すること。

エ 改修した業務アプリケーションについてプログラム開示の確約書

（様式 1-3 「改修した業務アプリケーションのプログラム開示確約書」）

本業務システムは、全てのソースプログラム開示により誰でもがソフトウェアの改良、運用保守業務を行えることとする。改修にて作成したソースプログラムを開示する確約を提出すること。

オ 技術者経歴書（本件に同等の開発実績を記載）（様式 2-2）

カ 業務実施体制 （任意様式）

現時点において想定する運用の実施体制を提示すること。

4 入札者に要求される事項

上記3に掲げる書類を提出した者のみ入札参加資格があると認める者とする。また、入札者は提出した書類に関し、契約担当者の求めに応じ説明し、協議に応じる義務を負うものとし、説明及び協議の義務を履行しない者のした入札は、落札決定の対象としない。

5 入札保証金

(1) 入札に参加を希望する者は、入札前までに入札金額の100分の3以上の額の入札保証金を納付しなければならない。

(2) 入札保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めるか、又はその納付に代えて担保として財務規則第169条第1項各号に規定する有価証券を提出するものとする。

(3) 入札者で入札保証金を納付した者は、入札保証金を納付した領収書を8（1）に掲

げる日時までに6に掲げる場所まで提出すること。

- (4) 財務規則第249条第1項第1号及び第2号に該当する場合、入札保証金の全部又は一部の納付を免除する。

なお、入札保証金納付の免除を申請する者は、入札保証金納付免除申請書（様式7）、納入実績証明書（様式8）、納入実績証明願（様式9）により申請するものとする。

- (5) 入札保証金の納付及び還付については、別に定めるところによる。

6 契約条項を示す場所等

契約条項を示す場所、入札説明書、仕様書の交付場所及び問い合わせ先

郵便番号 960-8670

福島県福島市杉妻町2番16号

福島県土木部土木総務課

電話 024-521-7454

FAX 024-521-7954

7 入札書の提出方法

- (1) 入札書の提出

入札書は指定の入札書（様式4-1）を封書に入れて密封し、封筒の外に次の事項を記載し、入札当日持参すること。

ア 氏名（法人にあっては、商号又は名称）

イ [3月26日開札「件名：福島県土木部事業執行管理システム維持管理業務委託」の入札書在中]

- (2) 入札の際に提出する書類

ア 委任状（様式5）・・・・・・代理人が出席する場合

イ 入札出席届（様式6）・・・・・・開札日の出席者全員

- (3) 入札書の必要記載事項

ア 落札の決定に当たっては、入札書に記載された入札金額に当該金額の100分の5に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 入札者の住所、商号又は名称、代表者職・氏名の記載及び代表者の押印をすること。

ウ 代理人をして入札する場合の入札書には、入札者の住所、商号又は名称及び代表者職・氏名の他に、当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印をすること。

8 入札の方法及び開札等

- (1) 入札、開札の日時及び場所

日時：平成25年3月26日（火） 午前10時00分

場所：福島県庁本庁舎1階土木部土木総務課分室（福島県福島市杉妻町2番16号）

- (2) 開札に先立ち、入札者は次の書類確認を受けるものとする。
- ア 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札参加資格確認通知書（様式3）
 - イ 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札出席届（様式6）
- (3) 入札者で入札保証金を納付する者は、入札保証金を納付した領収書を提出すること。
- (4) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。
- (5) 開札の結果、予定価格に達した入札者がいないときは、直ちにその場所において再度入札に付すものとする。
- (6) 再度入札に付しても、なお落札者が決定しない場合は、入札価格の低い者から順に3社程度を選定し、随意契約に移行することとする。

9 入札心得

- (1) 入札者は、入札説明書、仕様書、契約の方法及び入札の条件等を熟知のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させ、確認を受けなければならない。
- (3) 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札者の代理をすることができない。
- (4) 入札者は、次の各号の一に該当する者を入札代理人にすることができない。
- ア 契約の履行に当たり故意に物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
 - ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - オ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (5) 開札場所には、福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札出席届により届け出た以外の者は入場できない。
- (6) 開札開始時刻後においては、入札者又はその代理人は、開札会場に入場することができない。
- (7) 入札者又は入札者の代理人は、入札書を一旦提出した後は開札の前後を問わず書換え、引換え又は撤回することができない。

10 入札の取り止め等

入札者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者のした入札
- (2) この入札説明書において示す入札に関する条件に違反した入札
- (3) 所定の入札保証金又は有価証券を納付又は提供しない者のした入札

- (4) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (5) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (6) 記名押印を欠く入札
- (7) 金額を訂正した入札
- (8) 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (9) 同一人が同一事項に対して2通以上の入札をし、その前後を判別することができない入札又は後発の入札
- (10) 明らかに連合（談合）によると認められる入札
- (11) その他、入札に関する条件等、県において特に指定した事項に違反した入札

12 落札者の決定方法

- (1) 財務規則に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、地方自治法施行令第167条の10第1項の規程を適用する必要があると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行った他の者のうち、最低の価格をもって入札を行った者を落札者とすることがある。
- (2) 入札者がいないとき、又は再度入札を執行しても落札者がいない場合は、施行令第167条の2第1項第8号の規定により随意契約とすることができる。（見積書（様式4）を提出。）

13 契約保証金

- (1) 落札者は、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。
- (2) 契約保証金は、現金（現金に代えて納付する小切手にあつては、福島県指定金融機関又は福島県指定代理金融機関が振り出したもの又は支払保証をしたものに限る。）で納めるものとするが、その納付に代えて担保として財務規則第169条第1項各号（別記1）に規定する有価証券の提供をもって代えることができる。
- (3) 財務規則第229条第1項第1号及び第2号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (4) 契約保証金の減免については、落札者に別途連絡する。
- (5) 契約保証金の納付及び還付については、別に定めるところによる。

14 契約書等の作成

- (1) 委託契約書（以下「契約書」という。）を作成する場合において落札者は、発注者が交付する契約書（案）に異議がなければ記名押印し、発注者に送付すること。
- (2) 契約の確定時期は、地方自治法第234条第5項の規定により両者が契約書に記名押印したときに確定するものとする。
- (3) 落札者が、契約書を提出しないときは、落札を取り消す事がある。

15 委託料の支払い条件

- (1) 上半期分の委託料は、受注者が契約書に定めた規定により提出した書類が検査に合格したときのみ、適法な請求書により、発注者に対して請求することができる。

- (2) 下半期分の委託料は、委託業務が完了し、契約書に定めた規定により提出した書類が検査に合格したときにのみ、適法な請求書により、発注者に対して請求することができる。
- (3) 上半期分及び下半期分の委託料の請求額については、上半期分を契約額の5割以下の金額とし、下半期分は契約額から上半期分の請求額を差し引いた額とする。
- (4) 発注者は、適法な請求書を受領したときは、その日から30日以内に支払うものとする。

16 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨

17 契約条項
財務規則による。

18 委託業務の仕様等に関する質問及び回答

仕様等に関して質問があるときは、次の要領で行うこと。

- (1) 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札仕様書等に関する質問書(様式10以下「質問書」という。)により書面で行うこととし、電話など口頭による質問は受け付けない。
- (2) 質問書の提出は、上記6に示す場所へ、FAX(024-521-7954)により送付することとし、送付の後電話で確認を取ること。
- (3) 質問書に対する回答は、福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札仕様書等に関する回答書(様式11)により質問者にFAXで回答すると共に、福島県土木部土木企画課のホームページで閲覧に供する。
http://wwwcms.pref.fukushima.jp/pcp_portal/PortalServlet?DISPLAY_ID=DIRECT&NEXT_DISPLAY_ID=U000004&CONTENTS_ID=10869
- (4) 質問の受付期間は、公告のあった日から平成25年3月14日(木)午後5時までとする。

19 本入札説明書の取扱い

本入札説明書受領者は、納入仕様書作成以外の目的で次の行為を行ってはならない。

- (1) 本説明書の第三者への閲覧、貸与又は譲渡
- (2) 第三者への配布を目的とした本説明書の複写
- (3) 第三者への本説明書複写物の配布

別記 1

福島県財務規則（抜粋）

（入札保証金の減免）

第 249 条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結しているとき。
- (2) 施行令第 167 条の 5 第 1 項又は施行令第 167 条の 11 第 2 項の規定により入札に参加する者に必要な資格を定めた場合においては、一般競争入札に参加しようとする者が、当該資格を有する者であって、過去 2 年間に国（予算決算及び会計令第 99 条第 9 号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。）、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は地方独立行政法人とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を締結しないおそれがないと認められるとき。

別記 2

福島県財務規則（抜粋）

（契約保証金の減免）

第 229 条 前条の規定にかかわらず、契約権者は、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (2) 契約の相手方が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しているとき。
- (4) 施行令第 167 条の 5 第 1 項又は施行令第 167 条の 11 第 2 項の規定により入札に参加する者に必要な資格を定めた場合においては、契約の相手方が、当該資格を有する者であつて、過去 2 年間に国（予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 99 条第 9 号に掲げる沖縄振興開発金融公庫等を含む。）、地方公共団体、独立行政法人（独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人をいう。第 249 条第 1 項第 2 号において同じ。）、国立大学法人（国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人をいう。第 249 条第 1 項第 2 号において同じ。）又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。第 249 条第 1 項第 2 号において同じ。）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないおそれがないと認められるとき。

様式1-1

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札参加資格確認申請書

平成 年 月 日

福島県知事 佐藤雄平

(〒 -)

住 所

(ふりがな)

商号又は名称

代表者職・氏名

印

電 話 番 号

— —

F A X 番 号

— —

(作成担当者職・氏名

)

平成 年 月 日付けにて公告がありました福島県事業執行管理システム維持管理業務委託の一般競争入札参加資格の確認を受けたいので、入札参加に必要な資格要件等を満足することを示す書類を添付して、資格の確認を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、すべて事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項のいずれにも該当していないことを誓約します。

記

○ 競争入札参加資格有資格者にかかる指名停止等の措置の有無について

有 ・ 無

注) 申請書には下記の書類を添付すること。

1 公告に示す入札参加に必要な資格要件

① 国又は地方公共団体へ納入した実績確認：「納入実績証明書」(様式8,9)

② 「契約の履行の確約について」(様式1-2)

③ 改修に伴う業務アプリケーションのプログラム開示確約書(様式1-3)

④ 当該業務履行に係る配置技術者(「技術者通知書」(様式2-1)、「技術者経歴書」(様式2-2))

⑤ 業務実施体制(任意様式)

2 後日、資格確認通知書を送付しますので、返信用封筒として、表に申請者の住所及び商号又は名称を記載し、80円切手を貼った長3号封筒をこの申請書と併せて提出してください。

様式 1-2

平成 年 月 日

福島県知事 佐藤雄平

商号又は名称
代表者職・氏名

印

契約の履行の確約について

平成 年 月 日の入札にて申し込みしました下記の契約については、福島県財務規則を堅く守り業務委託仕様に従い履行することを確約いたします。

契約名称

平成 年 月 日

福島県知事 佐藤 雄平

商号又は名称
代表者職・氏名

印

改修に伴う業務アプリケーションのプログラム開示確約書
(福島県事業執行管理システム)

件名について本件成果物の著作権は福島県に譲渡し、著作人格権を一切、公使しない。

本業務にて作成されたプログラムのソースを開示し、福島県の判断により使用することに同意する。

また福島県の求めに応じ作成した改修プログラム等（ソースコードを含む）の詳細説明、資料提供等の補助については当該システムの運用終了まで継続することを無償で行うことを確約する。

平成 年 月 日

技術者通知書

福島県知事 佐藤 雄平

(〒 -)

住 所

(ふりがな)

商号又は名称

代表者職・氏名

印

標記について、下記のとおり定めたので、経歴書を添え届けます。

記

- 1 業務名称及び数量
- 2 技術者
資格名称：
氏名

様式 2 - 2

技術者経歴書

- 1 氏 名
- 2 生年月日
- 3 最終学歴
- 4 業務経歴
- 5 開発、運用実績における上記技術者の位置づけ（詳細に記載願います。）
- 6 本業務における上記技術者の位置づけ（詳細に記載願います。）
- 7 資格登録証等の写し

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託
一般競争入札参加資格確認通知書

24 土 第 号
平成25年 月 日

様

福島県知事 佐藤 雄平 印

先に申請のありました標記の業務委託に係る入札参加資格については、下記のとおり確認したので、お知らせします。

記

1 入札参加資格の有無

公告日	平成25年 月 日 公告
業務名称 及び数量	福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 一式
本公告に係る 入札参加資格 の有無	有り ・ 無し
※入札参加資格 がないと認め た理由	

2 入札参加資格有りとされた方に対する条件

- (1) 入札説明書及び仕様書に基づき入札してください。
- (2) この確認通知書は、入札書の開札日に入札執行者から入札参加資格を確認するため提示を求められますので、開札日に必ず持参してください。

3 入札参加資格がないと通知された方への説明

入札参加資格がないと通知された方は、入札参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。

入 札 書

金 額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
-----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

業務名称及び数量 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 一式
成果品の納入場所 福島県土木部土木企画課
履 行 期 間 平成25年 4月 1日から平成26年 3月31日まで

上記のとおり入札いたします。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

(代理人が再入札をする場合は、代理人の氏名、押印が必要)

福島県知事 佐藤 雄平

- 注) 1 金額の文字の頭に、¥を付すこと。
2 再度入札の場合は、入札書の前に「再」と記入すること。

(任意様式) 様式4-2 (再入札不調時に随意契約に移行する場合)

見 積 書

金 額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
-----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

業務名称及び数量 福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 一式
成果品の納入場所 福島県土木部土木企画課
履 行 期 間 平成25年 4月 1日から平成26年 3月31日まで

上記のとおり見積いたします。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

(代理人氏名及び印)

印

福島県知事 佐藤雄平

- 注) 1 金額の文字の頭に、¥を付すこと。
2 再度見積の場合は、見積書の前に「再」と記入すること。

様式5

委 任 状

私は、都合により次の者を代理人と定め下記事項を委任します。

記

平成25年 月 日に執行される「福島県事業執行管理システム維持管理業務委託一式」の入札及び見積に関する一切の権限。

平成 年 月 日

福島県知事 佐藤雄平

委任者 住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

受任者 職名又は住所

氏 名

印

(本件一般競争入札について、代理人が出席する入札、再度入札、見積、再見積に必要)

様式6

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託一般競争入札出席届

平成 年 月 日

入札参加者 住 所

(ふりがな)

商号又は名称

代表者職・氏名

印

1 公 告 日 平成25年 月 日

2 公 告 第 号

3 出 席 者

(1) 代表者（個人の場合は本人）又は代理人

会 社 名	役 職 名	氏 名	備 考

(2) その他出席者

会 社 名	役 職 名	氏 名	備 考

様式7

入札保証金納付免除申請書

平成 年 月 日

福島県知事 佐藤 雄平 様

申請者 住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

「福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 一式」に係る一般競争入札の入札保証金の納付を免除されたく、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 入札保証保険契約を締結したことを証する書面（保険証券）
- 2 入札参加者が、過去2年間に国又は地方公共団体とその種類及び規模を同じくする契約を数回にわたり締結し、これらをすべて誠実に履行（契約履行中のものは含まない。）したことを証する納入実績証明書（様式8、様式9。福島県が発注した契約については、証明書に代えて契約書の写を添付することができる。）

(注) 提出書類により1又は2に○印を付してください。

様式8

納入実績証明書

業務委託名	
契約先	
契約年月日	
履行完了日	
委託の内容 (概要)	
契約金額	

申請者 住所
商号又は名称
代表者職・氏名

(注1) 納入実績を証明するものとして、次の書類を添付すること。

- 1 福島県が発注した契約の場合：契約書の写し
- 2 福島県以外が発注した契約の場合
 - ① 発注機関の発行する納入実績証明書（様式9）
 - ② 納入実績証明書を添付できない場合は、内容等を証明できる書類
- 3 契約金額は契約単価でも可（消費税含む金額）
- 4 実績は本店・支店を問わない。

様式9

納 入 実 績 証 明 願

平成 年 月 日

様

納入者 住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

一般競争入札の入札保証金免除申請のため、福島県に提出する必要がありますので、下記業務委託の納入実績を証明願います。

業務委託名	
契約先	
契約年月日	
履行完了日	
委託の内容 (概 要)	
契約金額	

上記のとおり契約し履行完了したことを証明します。

平成 年 月 日

証明者

印

(注) 契約金額は契約単価でもよい。(消費税を含む。)

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託
一般競争入札仕様書等に関する質問書

平成 年 月 日

福島県土木部土木総務課長

質問者 住 所
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者職・氏名
電 話 番 号 (- -)
F A X (- -)

冊子名及び 該当ページ	質 問 項 目	質問の趣旨・内容

- (注)
- 1 質問書はFAXにより送信した後、必ず電話で着信の確認をすること。
 - 2 記載欄が不足する場合は、この書式を複写して記載すること。
 - 3 冊子名及び該当ページ欄には、「入札説明書」、「仕様書」等の区分とその該当ページを記載すること。
 - 4 回答の内容は、後日、質問者宛にFAXにより回答するとともに、福島県土木部土木企画課のホームページで閲覧に供する。

様式 11

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託
一般競争入札仕様書等に関する回答書

平成 年 月 日

様

福島県土木部土木総務課長
(公 印 省 略)

質 問 項 目	質 問 内 容	回 答

(注) 質問に対する回答は、後日、質問者宛にFAXにより回答するとともに、福島県土木部土木企画課のホームページで閲覧に供する。

福島県事業執行管理システム維持管理業務委託 仕様書

福島県土木部

第1章 業務概要

1 業務の名称

福島県事業執行管理システム（以下「事業執行管理システム」という。）維持管理業務（以下「本業務」という。）

2 本仕様書の位置付け

本仕様書は契約図書の一部である。

3 趣旨

本業務は、事業執行管理システムの効率的で安定して運用を実現するために必要な維持管理業務を行うことを主な目的とする。

本業務の受託者（以下「本業務受託者」という。）は、事業執行管理システムの円滑な維持管理業務を実施するとともに、「福島県事業執行管理システム機器賃貸借」の受託者（以下「機器賃貸借受託者」という。）及び事業執行管理システムと連携等を行う各システムの受託者と連携し業務を遂行するものとする。

4 業務適用範囲

(1) 管理全般

アプリケーション保守作業業務の管理と打合せ等の情報管理を行う。

(2) システム維持管理

問合せ（Q&A等）対応、マニュアルの改版、ソフトウェア及びソース、設計書等の管理を行う。

(3) アプリケーション管理

システム改善要求に対し、システム要件定義、詳細設計、修正作業を行う。また統計解析業務のためのデータ抽出を行う。これらにより生じたリソース作業と設計書、マニュアルの改版を行う。

(4) 障害対応

障害を未然に防ぐための対策、障害が発生した場合のリカバリ作業、障害が発生したときの運用方法等の管理を行う。

(5) セキュリティ管理

アプリケーション、ミドルウェア等に関するセキュリティ対策と業務継続計画を作成し、各種ドキュメントの管理を行う。

(6) 付帯作業

研修業務、業務引継、予算要求に関する資料作成支援、関連会議の参画、これらに付随するドキュメント等の整備を行う。

第2章 事業執行管理システムの概要

1 システム概要

事業執行管理システムは、土木部の公共事業施行における各種事務手続きを地方自治法、福島県財務規則、福島県工事請負契約約款等の制度に沿った適正な事務執行を行い、かつ事務処理の効率化を図ることを目的としてWEB方式にて作成された。

また、他システム（財務会計システム、建設業管理システム、災害事務管理システム）とのデータ連携を行っている。事業執行管理システムサーバ保守・運用管理の機器賃貸借業務とは業務上の連携が生じるため、留意すること。

2 システム利用者の範囲・利用者数

本システムについては、本庁及び出先機関で、土木部及び他部委託に係わる事業の執行業務に携わる職員約1,200人を利用対象者とする。

3 業務アプリケーションの機能概要

(1) 事業実施サブシステム

公共事業の施行に先立ち、成立した予算の登録と同予算を事業箇所毎に配分した実施計画書の作成、及び執行機関への通知などの管理機能を提供する。

また、他部局執行機関から委託される部内受託工事の受託計画の決定事務を行い、監督業務実施機関へ通知するなどの処理機能を提供する。

(2) 事業実施サブシステム

公共事業の施行にあたり、必要となる起工、契約、工事監督、検査、支払いといった各事務手続きの管理機能を提供する。用地事務については、公共用地の取得、及び各種補償事務の施行にあたり必要となる用地補償基本情報、起工、契約、検査、支払いといった各事務手続きの管理機能を提供する。

(3) 実施管理業務

実施計画業務、事業実施業務で登録された情報を基に、決算、定期監査、会計監査に要する各種帳票の出力、システム化対象外の集計帳票に提供する情報（電子データ）の編集出力などの処理の管理機能を提供する。

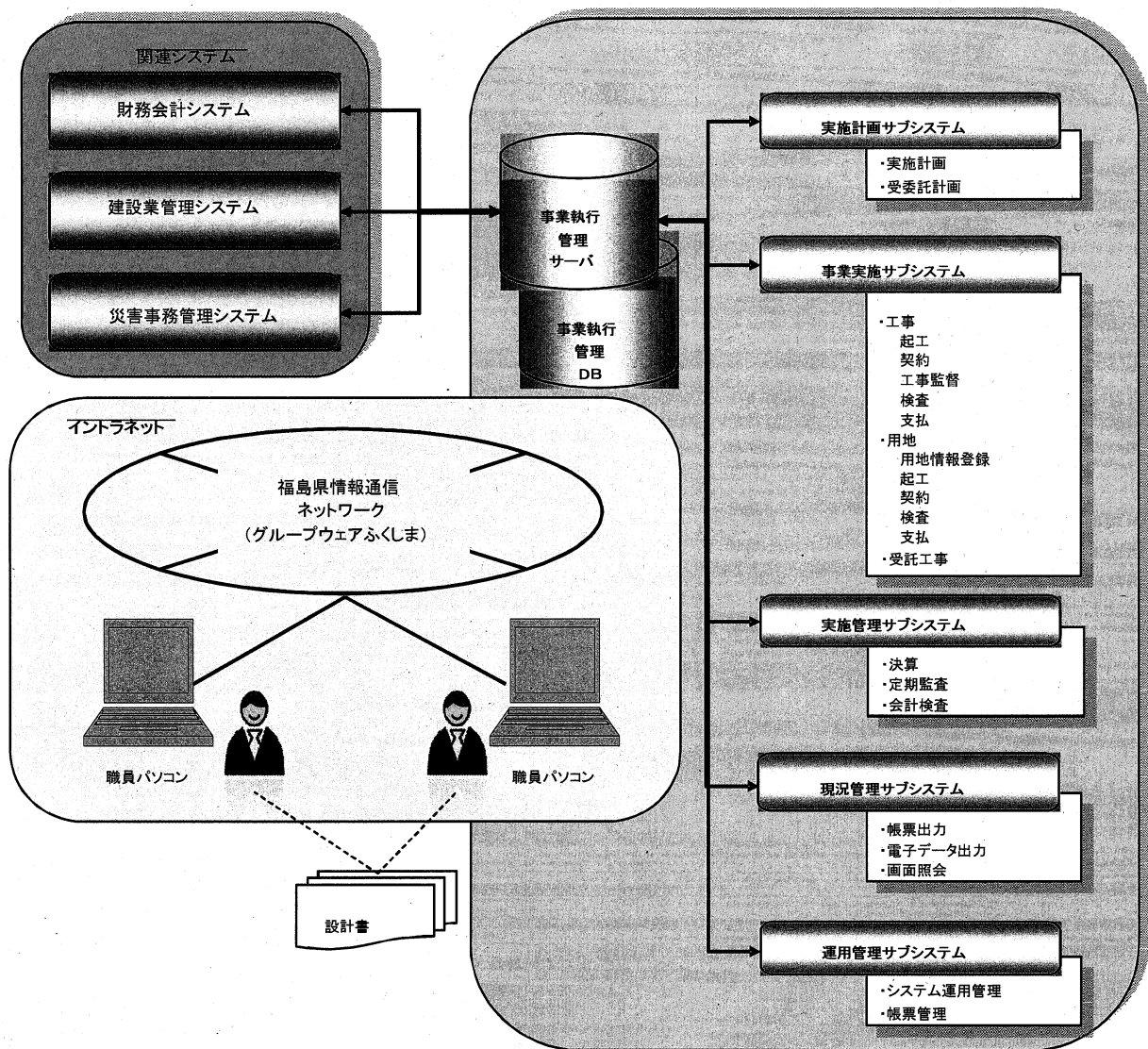
(4) 現況管理サブシステム

実施計画業務、事業実施業務で登録された情報を集計管理・統計・解析する業務で、必要に応じて各種台帳、集計帳票への情報出力、工事進捗状況の画面照会及び統計・解析業務が可能なツールを実装し、事業管理・統計を支援する機能を提供する。

(5) 運用管理サブシステム

事業執行管理システム全体の運用を管理・支援する業務で、利用者管理、マスタ更新（職員情報、執行機関情報、コード情報、帳票など）、利用者が対応できないデータ修正、システム運用監視などの処理機能を提供する。

(6) システムの基本構想及び他システム連携イメージ



第3章 業務内容

1 履行期間

平成25年4月1日から平成26年3月31日までとする。

2 業務場所

通常業務はリモートメンテナンスを認めるが、緊急時においては速やかに登庁し、土木企画課分室（西庁舎11階）にて作業する体制を整えること。

3 作業時間

(1) 作業日

本業務の作業日は、原則して土曜日、日曜日及び「国民の休日に関する法律」に基づ

く休日並びに年末年始（12月29日から1月3日まで）を除いた日とする。

(2) 作業時間

開庁日の8:30から17:15の範囲で実施する。

(3) その他

原則として上記の作業日や作業時間で作業実施することとするが、障害発生・緊急対応で福島県が指示する場合はこれに限らない。この場合の費用については、本委託に含む。

4 施設・資料等の貸与

(1) 本業務の遂行に当たり、貸与する施設等

①設 備：作業場所、維持管理作業用端末1台、作業机、椅子等

②資 料：福島県事業執行管理システムの設計書等

③その他：リモートメンテナンス接続のISDNルータ、ファイヤーウォールは準備するが、接続回線契約、その他の機器は本業務受託者が準備すること。遠隔からリモートする端末機器は県との接続のみに使用し、他のネットワーク、機器とは接続しないこと。その他物品は、本業務受託者の求めにより、特に福島県が認めたもの。

(2) 本業務受託者は貸与された施設・資料等を、十分な注意をもって管理し、業務が完了した場合は速やかに返還すること。

(3) 本業務受託者が本業務を遂行するにあたって必要となる事務機器（PC、プリンタ等）、媒体、事務用品等の手配及び調達、その他、上記（1）記載のものを除くものは、本業務受託者の負担とすること。

5 業務管理

(1) 業務計画

本業務の実施にあたっては、速やかに業務計画書を作成し、その内容について事前に福島県の承認を得た上で作業を行うこと。

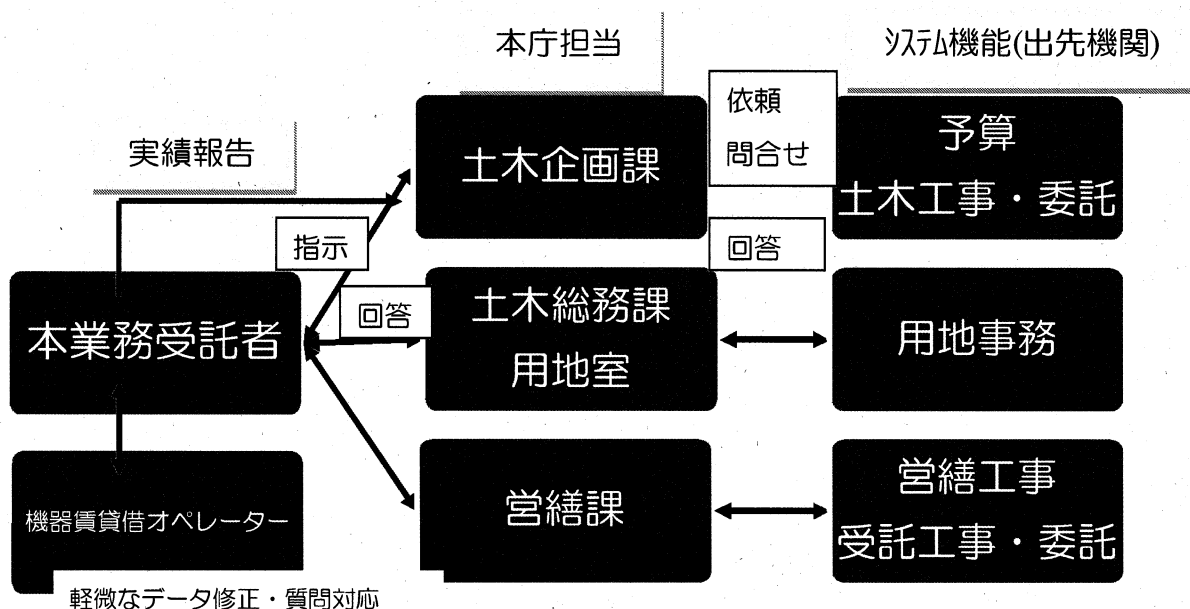
また、計画の変更が必要な場合は、福島県の承認を得ること。

(2) 業務管理

業務計画に基づき本業務を管理するとともに、その業務に問題が発生した場合は、随時福島県に報告しながら、速やかな問題解決に努めること。

6 運用体制

事業執行管理システムの安定稼働を維持するための運用体制は次のとおりとする。



7 連絡体制

(1) 連絡体制

事業執行管理システムのシステム運用・保守業務における連絡体制について、以下の①や②における「通常時」の対応については、福島県（土木企画課・土木総務課用地室・営繕課）や機器賃貸借オペレータを窓口として、本業務担当者（数名）を配置し、連絡対応する体制とすること。

また、以下の③から⑤における「障害時」の対応は、緊急度を設定し、作業内容により役割を定めた別体制とすること。

- ①事業執行管理システムに関する利用者、管理者からの問合せ
- ②事業執行管理システムに関する定型化された保守作業依頼等
- ③システムの動作異常
- ④緊急なデータ修正
- ⑤その他事業執行管理システムの運用を妨げる異常状態

8 業務内容

(1) システム維持管理業務

維持管理業務として、管理全般、システム維持管理、アプリケーション管理、障害対応、セキュリティ管理、付帯作業を実施すること。

(2) その他付帯業務

①定例報告及び臨時報告会の開催

②研修

福島県と協議の上、研修実施計画書を策定し、実施すること。

(3) 引継ぎ

引継ぎについては予め引継計画を定め、ドキュメントにて引継ぎが十分に出来る状態にすること。

(4) ドキュメント等整備

PDCAサイクルに基づいて評価・改善を行い、県へ提出すること。

9 成果物及び納入期限等

以下に成果物及び納入期限について示す。

(1) 成果物

項	成果品	内容	提出期日
1	議事録	定例会議、緊急会議の打合せ記録 関連会議の打合せ記録	会議開催後
2	業務計画書	委託業務計画（体制、連絡、様式等）の 策定	契約締結後 14日以内
3	年次・月次計画書	年次作業計画、月次作業計画(WBS)の策 定	毎月10日
4	アプリケーション維持 確認書兼報告書	問合せ・障害報告書、Update 適用対応、 システム改善要求、グラフ作成支援の内 容を記載	毎月10日
5	アプリケーション維持 管理台帳	維持管理報告書の管理	毎月10日
6	課題管理表	課題の内容と解決策、解決期限等を記載	毎月10日
7	変更管理台帳	アプリケーション改修や詳細設計書改 版を管理	毎月10日
8	リリースメモ	アプリケーション改修内容等を記載	毎月10日
9	リリース手順書	改修済みアプリケーションの導入手順 を記載	随時
10	リリース媒体	修正・改訂したプログラム(ソースコー ド)	随時
11	詳細設計書	改修内容の更新	随時
12	研修計画書	研修形式、研修日程等を記載	研修準備前

項	成果品	内容	提出期日
13	業務引継書	翌年度の維持管理業者への引継事項を記載 (SLA(達成目標値を設定)を提出)	引継時
14	月次報告書	維持管理工数実績、課題、PDCA等記載	翌月10日 (3月分を除く)
15	予算要求資料	予算要求に必要な資料	福島県の要求時

10 検収

(1) 事前準備

検収を受けるにあたっては、受注者はシステムの安定運用を確認したうえで臨むこと。各段階での成果物(第9節、1成果物に記載)についても照査のうえ委託者に提出すること。

(2) 検査の実施

委託者が指名した検査員が、上半期の委託業務における検査及び全ての委託業務における検査を行う。なお、検査に係る費用は本業務受託者の負担とする。

(3) 指摘事項への対応

検査において指摘があった場合は、委託者の指示に従い、速やかに適切な処置を施すこと。

11 瑕疵責任

本業務に起因する瑕疵が生じた場合は、以下の通りとする。

(1) 委託期間満了から起算して、一般瑕疵を5年、重大な瑕疵を10年とする。

障害が発生した場合や品質に問題が生じた場合は、受託者は、委託者の指示により受託者の過失の有無を問わず情報提供や原因究明に協力しなければならない。なお、当該障害や品質問題の発生が、受託者の故意又は過失による場合は、受託者は無償で速やかに修補を行わなければならない。

(2) 成果物の瑕疵により、委託者が損害を受けたときは、受託者は賠償の責めを負うものとする。

(3) 成果物の複製物又は改変物を委託者が第三者に提供した場合、受託者はその正本である成果物に同一の瑕疵が存在する場合を除いて当該提供物に対する一切の責を負わないものとする。

第4章 業務内容の詳細

1 委託業務の作業項目

(1) 管理全般

- ①本業務受託者は、アプリケーション保守全般として、業務計画と実績報告を行うこと。
- ②業務計画は、年間及び月間の計画書を作成し、福島県から承認を受けること。
- ③実績報告は、作業単位で報告書を福島県に随時提出し、台帳にて実績（履歴）を管理すること。
- ④打合せと緊急打合せに参加すること。

時期や内容は、次のとおりである。

名称	開催時期	主催	出席予定者	内容
打合せ	年度初め1回	福島県	本業務管理者 本業務担当者	報告項目として以下を提出するとともに、月次業務計画書並びに報告書を提出。 ◇データ修正、リソース報告書 ◇ドキュメント更新 ◇アプリケーションやOSなどの各種ログデータ ◇セキュリティ運用 ◇利用者管理
緊急打合せ	アプリケーション維持管理について問題等が発生した場合 ※福島県の指示により、召集する。	福島県	※必要に応じて	発生した問題点に対する協議を行う。

(2) システム維持管理

①問合せ対応

システムの操作方法に関する問合せ（データ修正、Q&A）及び障害が発生した場合、迅速に行える体制を整えること。

②変更管理

システム改善等により、アプリケーション改修や詳細設計書改版が発生した場合は、変更情報を台帳にて管理すること。また、操作マニュアルおよびヘルプ画面等の修正や変更がある場合には、速やかに更新し、最新の情報として管理すること。

(3) アプリケーションのリリース管理

① リリース管理

アプリケーションのリソースをサーバへ適用する単位で受注者がリリースメモ、リリース手順書、リリース媒体を作成すること。なおリソースはテスト環境でテストし、問題ないことを確認した上で適用すること。

② 詳細設計書の改版管理

アプリケーションの改修等を実施した際は、詳細設計書の差異を無くすため、詳細設計書の改版を行い、常に最新の状態として管理すること。

(4) システム改善要求対応

① 法改正や制度改正による様式変更等を含むシステム改善要求が発生した場合は、福島県、機器賃貸借受託者、本業務受託者がシステム改善要求を分析し、改善・改修を検討すること。

この業務には要件定義、基本・詳細設計を含む。

ソース規約は福島県の指示による。

② システム改善は、費用発生（ハードウェア強化、ソフトウェア購入、ソフトウェア開発、システム改善要求に対する大々的な調査および分析など）の可能性があるため、機器賃貸借受託者、本業務受託者を含めて協議を行うこと。

(5) セキュリティ管理

① セキュリティを強化するため、基本ソフトウェアやミドルウェア等のアップデートが発行された場合に適用を検討すること。

② システムおよび端末に関するセキュリティ管理についての改善方法などを福島県に提案すること。

③ 本業務受託者は、アップデートの適用で事業執行管理システムに不具合が発生しないかをテスト環境で評価すること。

④ 受注者と運用保守業者との役割分担は次の通り。

項番	主な作業項目	機器賃貸借受託者	本業務受託者
1	物理サーバ OS, ミドルウェアパッチ情報提供	○	—
2	仮想マシン OS, ミドルウェアパッチ情報提供	—	○

項番	主な作業項目	機器賃貸借受託者	本業務受託者
3	物理サーバ OS, ミドルウェアパッチ適用判断	○	—
4	仮想マシン OS, ミドルウェアパッチ適用判断	—	○
5	物理サーバ OS, ミドルウェアパッチ適用	○	—
6	仮想マシン OS, ミドルウェアパッチ適用	—	○

(6) 障害対応

- ①障害が発生した場合は、福島県および機器賃貸借受託者、本業務受託者で障害対策を協議し、障害の切り分け（ハードウェア障害、基本ソフトウェア障害、ミドルウェア障害、アプリケーション障害など）を行い、障害復旧やデータ復旧を実施すること。
- ②障害発生時の対応を迅速にするため、福島県、機器賃貸借受託者、本業務受託者の役割分担を明確すること。また、連絡体制および作業フローを作成すること。
- ③基本ソフトウェアやミドルウェア等、異なるメーカーの製品に対して迅速な障害切り分けを可能とするため、機器賃貸借オペレータとの連絡を密にすることと、連絡票及びリモートアクセス等の手段により、情報を共有し対応すること。
- ④障害の早期復旧は1次復旧（稼働を正常にすること）、2次復旧（恒久的な処置）を行うこと。また必要な再発防止策を提出すること。

(7) 研修支援

- ①事業執行管理を円滑に運用する為に、システムを利用する職員に行う研修の支援をすること。
- ②研修期間は年度当初を想定するが、福島県と協議して決定すること。
- ③研修計画書（研修形式、研修日程等）を作成する。
研修内容として以下を想定している。
 - ア 開催頻度：6回（工事監督担当向け：4回）
（契約担当向け：1回）
（用地業務担当向け：1回）
 - イ 研修形態：20名程度の集合研修（受講者及び時間は、県にて調整する。）
 - ウ 研修場所：県にて用意
 - エ 研修方法：実習形式
- ④研修に際しての講師、講師補助員とする。操作マニュアルは受注者が用意する。
- ⑤研修に利用するシステム環境は、稼働システムに影響がないよう、研修環境にて実施すること。

(8) 業務引継

①前年度の受注者（初年度はシステム開発元）より、事業執行管理システムの引継をドキュメントにより、受けること。

②次年度の受注者に対して、業務引継書を作成してドキュメントにより引継が出来るよう当年度内に整備すること。

(9) 予算要求に関する資料作成支援

①福島県の要請により、当年度以降の予算確保に必要な資料の作成支援を行うこと。

(10) 関連会議の参画

①福島県の要請により、各種関係する会議への参画を行うこと。

②会議の主旨を理解し、事業執行管理システムに関する必要な資料等を作成すること。

2 作業項目の想定工数

別紙1に、各作業項目の想定作業を示す。

第5章 その他

1 本業務遂行上の留意点

(1) 本業務による成果品の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から28条に定めてある全てに権利を含む。）及び所有権は、成果品（プログラムだけでなく付随するすべての文書）の引渡しが行われたとき本業務受託者（以下、乙とする。）から福島県（以下、甲とする。）へ移転する。

ただし、成果品に含まれるが、従来より権利を有していた乙固有の知識、技術に関する権利及び第三者が権利を有する著作物等については、乙又は第三者に留保される。この場合において、乙は、当該著作権について、甲の利用の範囲で、甲及びその指定する者に対し、無償で公開、利用することを許諾する。

乙は、前項に基づき項に著作権を移転し、あるいは甲及びその視点する者に無償で著作権法に基づく利用が許諾された契約目的物に関し、著作権法第18条（公表権）、第19条（氏名表示権）及び第20条（同一性保持権）を行使しないものとする。

乙は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、乙の責において解決するものとする。

(2) 個人情報及び機密情報等の取り扱いに関し、福島県の各種情報システムの取り扱いには十分な注意を払うこと。本業務受託者は、個人情報や機密情報の外部への持ち出しや遺漏がないように作業すること。なお、上記に伴い情報漏洩が発生した場合の損害賠償は無制限とする。

(3) 原則として再委託を禁止する。止むを得ず、再委託を行う場合においても、一括再委託は禁止する。

再委託を行う場合は、公正取引委員会「下請代金支払遅延等防止法」に基づき、下請業者との公正な取引を明確化することとし、福島県へ下請通知書、下請事業者との契約書等必要書類を提出すること。

また、作業計画書においても、下請事業者を含めた業務体系や連絡体系等を明記すること。

2 疑義

本仕様書に定めない事項、または業務の遂行に疑義が生じた事項については、福島県および本業務受託者で協議して定めることとする。

3 参考 事業執行管理システムの開発方針

事業執行管理システムの開発方針は、次により決定されている。

(構成言語：J A V A言語、データベース：オラクル11g、OS：ウィンドウズ2008R2、仮想ソフト：HYPER V、アプリケーションサーバー：JBOSS)

- ・構成管理に関するルール
- ・画面標準 (HTMLコーディング標準)
- ・作業方針 (WEB編)
- ・作業方針 (ビジネスロジック編)
- ・作業標準 (共通編)
- ・各ソフトウェア要素に関する命名ルール
- ・開発環境構築方針

4 参考 本業務のシステム規模

事業執行管理システムの規模は、次の通りである。(2013年1月23日現在)

- (1) ステップ数 : 696,361ステップ
- (2) 入力(画面)系 : 100機能
- (3) 出力(帳票)系 : 44機能
- (4) システム連携 : 10機能
- (5) データベース数 : 152テーブル

5 参考資料 (閲覧可能なもの)

- (1) 事業執行管理システム基本設計業務委託
- (2) 福島県事業執行管理システム再構築業務成果品

福島県事業執行管理システム作業概要

大分類	中分類	作業概要	想定作業(※想定される時間、回数など)	備考
1 管理全般	①業務管理および計画	アプリケーション保守作業業務の管理と実施計画(年間、月間)の作成	業務管理費	
	②打合せの実施	打合せ資料の作成 打合せへの参加	打合せ及び緊急打合せ:4回/年	
2 システム維持管理	①問合せ対応	福島県からの問合せ対応及びマニュアルの改版	問合せ件数:450件/年(想定)	
	②システム変更管理	アプリケーションのリリース・変更の台帳管理とUpdate対応の検討 詳細設計書やマニュアル等の改版の台帳管理	作業工数は「①問合せ対応」の工数の %程度)	
3 アプリケーション管理	①システム改善要求	システム改善要求の検討	出力(帳票)系2機能、DBテーブルを想定。	
	②データ抽出要求	システム改善の修正作業(入力系(画面)、出力系(帳票)、DB機能の追加と修正作業) データ抽出要求の内容検討(OracleBIツールの活用も含む) データ抽出機能の作成作業(データ抽出及びメニュー組込などの定型化も含む)	複数DBからのデータ抽出2機能を想定。	
4 障害対応	③リリース作業	リリース手順書・媒体の作成 詳細設計書・マニュアルの改変	システム改善要求、データ抽出作成要求により作成・修正したアプリケーションの導入 手順書と媒体の作成及び詳細設計書・マニュアルの改版。 作業工数は、「①システム改善要求」及び「②データ抽出要求」の工数の %程度	
	①障害復旧および報告	障害原因の分析と対応策の検討 障害(データ修正)の対応 障害経過および回復報告	データ修正件数:900件/年(想定) 1件毎にテーブル関連の難易度と修正項目数が違う場合もあり、復旧作業に調査も含む。	
5 操作研修	②障害履歴の管理	障害履歴の管理および分析	作業工数は、「4 ①障害復旧及び報告」の工数の %程度	
	③障害予防対策措置	障害(回避)予防対策の検討および措置とマニュアルの改版・復旧手順書の作成	作業工数は、「4 ①障害復旧及び報告」の工数の %程度	
6 報告書作成	①研修準備	研修計画書及びテキストの作成	前後の作業時間を想定。	
	②研修実施	会場の準備(会場設営) 操作研修の実施(講師)	研修6回(技術、経理、用地) 1回あたり研修生20人	
	①報告	実績報告書の作成	上半期、下半期	

(参考)システム規模 開発工数:168人月、入力(画面)系:100機能、出力(帳票)系:44機能、他システム連携:10機能、DB:152テーブル