

「固定資産台帳整備におけるDXツール更新等業務」

仕 様 書

令和8年（2026年）6月

広島市財政局管財課

# 目 次

1	業務名	1
2	業務の目的	1
3	履行期間	1
4	履行場所	1
5	業務の概要	1
(1)	基本的な考え方	1
	(図1) 全体構成イメージ	2
(2)	業務の範囲	2
	(表1) 業務内容一覧	3
(3)	次期システムに付随する照会用エクセルについて	3
(4)	本市の固定資産台帳整備について	3
(5)	調達条件	4
6	システムの内容	4
(1)	開発の前提条件	4
(2)	全体スケジュール(想定)	5
	(図2) 想定スケジュール	5
(3)	機能・帳票要件	5
(4)	非機能要件	5
(5)	管理対象・連携対象データ一覧	9
(6)	移行要件	9
(7)	留意事項	9
7	業務の内容	9
(1)	全体作業計画立案等	10
(2)	システム開発のための要件定義	10
(3)	DXツール利用基盤の環境構築	10
(4)	基本事項ライセンス提供	11
(5)	DXツールを用いたカスタマイズ開発	11
(6)	DXツールへのデータ移行等	12
(7)	システムテスト・ユーザテスト支援	12
(8)	運用支援	13
(9)	その他、DXツール導入のために必要となる業務	13
8	業務実施体制	14
9	成果物	14
(1)	成果物の作成	14
(2)	成果物の名称及び納期等	14
	(表2) 成果物一覧	15
(3)	成果物の説明	15
10	留意事項等	16

(1) 業務の詳細事項及び進め方における協議 .....	16
(2) 次期システムの改修等 .....	16
(3) 本市からの資料提供 .....	16
(4) 作業環境等.....	17
(5) 本業務を実施する上で取扱上判断がつかない案件が生じた場合の対応.....	17
(6) 情報セキュリティ対策 .....	17
(7) 再委託 .....	17
(8) 共同企業体.....	17
1 1 その他 .....	17

本書添付資料

項 番	資 料 名
1	【別紙1】機能要件一覧
2	【別紙2】帳票要件一覧
3	【別紙3】参考資料（現行の照会用エクセル様式）

# 仕 様 書

## 1 業務名

固定資産台帳整備におけるDXツール更新等業務

## 2 業務の目的

本業務は、ローコードツールにより本市が令和7年度に導入した固定資産台帳システム（以下「現行システム」という。）の稼働が令和10年3月31日に終了することに伴い、新たにローコードツール等（以下「DXツール」という。）を活用した固定資産台帳システム（それに付随する照会用エクセル様式（後記5(3)参照）を含む。以下「次期システム」という。）の構築及び運用・保守を行うものである。

## 3 履行期間

契約締結日から令和15年（2033年）3月31日までとする。

➤ 主なスケジュールは以下のとおりである。

令和 8年（2026年）7月	構築前の準備作業開始 (新財務会計システムとの連携要件確認等)
令和 9年（2027年）4月	次期システム構築着手
令和10年（2028年）4月	システム利用開始
令和15年（2033年）3月	システム運用終了

## 4 履行場所

広島市財政局管財課（広島市中区国泰寺町一丁目6番34号）、その他本市が指定する場所又は受注者が準備して本市が承認した場所

## 5 業務の概要

### (1) 基本的な考え方

現行システムで構築済みの一部機能は、次期システムと同時期に稼働を予定している新財務会計システム（別調達）のパッケージ機能により実装するため、次期システムにおいては新財務会計システムの外付けツールの位置付けとして、現行システムの残りの機能（建設仮勘定整理）及び照会用エクセル様式（詳細は後記(3)参照。）を引き継ぐものとする。

また、更新作業を進めるに当たって、次期システムの基本的な考え方は以下のア～エのとおりである。

#### ア 安定稼働

本システムは、公表資料である財務書類（仕訳帳、附属明細等）の基礎情報を扱うため、毎年の公表時期に建設仮勘定を管理する台帳（以下「資産整理台帳」という。）の整理が間に合うよう安定稼働が求められる。

#### イ 課題の解消

現行システムの取組でもある資産情報の誤入力防止等の対策について、機能強化を行うな

ど引き続き課題解決を推進する。

## ウ 事務改善

システム更新は、事務改善を効率的に実施できる機会であるため、業務プロセスの改善や効果的なツール導入などについて積極的に検討を行う。

## エ 経費の抑制

構築作業を進める中で業務の見直しを積極的に検討し、費用対効果の低い機能や利用実績が少ない現行機能を見直しするなどして、更新及び運用・保守の経費をできる限り抑制する。

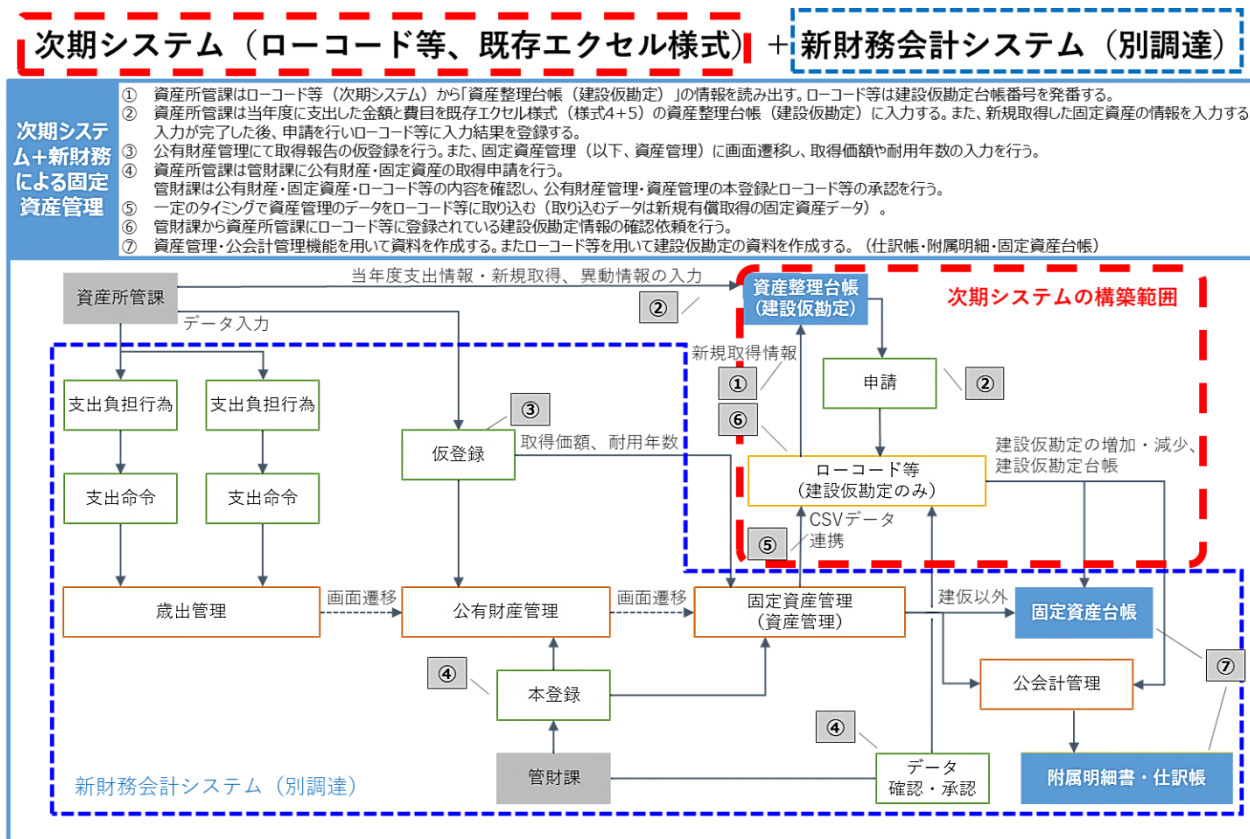
また、開発手法に応じて、本システム稼働後の制度改正等の改修に必要な経費をできるだけ抑えるための工夫についても検討を要する。

## オ 情報セキュリティの強化

DXツールは、インターネット経由で利用できるクラウド提供のソフトウェアサービス等を利用することを想定しており、国から自治体システムに対して求められる情報セキュリティレベルは年々向上していることから、更新に当たっては新たな脅威に対抗する最新の技術に対応できる情報セキュリティ対策の導入を検討する。

次期システムと関連する新財務会計システムの全体構成イメージを下図（図1）に示す。

（図1）全体構成イメージ



## (2) 業務の範囲

本業務において、受注者は本市の業務要件を満たす次期システムを令和9年度に開発し、令和10年度から令和14年度までシステム運用の支援を5年間行うものとする。なお、令和8年度

は構築前の事前準備として、新財務会計システムとの連携要件確認等を行うものとする。

本業務の範囲は、下表「(表1) 業務内容一覧」のとおりである(詳細は、後記「7 業務の内容」に示す)。

(表1) 業務内容一覧

業務内容	履行想定時期(※)
① 全体作業計画立案等	令和8年度～令和14年度
② システム開発のための要件定義	令和9年度
③ DXツール利用基盤の環境構築	
④ 基本事項ライセンス提供	
⑤ DXツールを用いたカスタマイズ(システム)開発	
⑥ DXツールへのデータ移行等	
⑦ システムテスト・ユーザテスト支援	令和10年度～令和14年度
⑧ 運用支援(運用・保守等に係るサービス提供)	
⑨ その他、システム開発のために必要となる業務	令和8年度～令和14年度

※ 各業務の履行時期の詳細は、表中の履行想定時期を基に契約締結後に具体化させるものとする。

### (3) 次期システムに付随する照会用エクセルについて

庁内部署(以下「資産所管課」という。)は既存の照会用エクセル様式による運用を継続させることにより、財政局管財課から資産所管課へ固定資産台帳整備を目的とした庁内照会をエクセル様式により行い、DXツール等による回答集約・突合等を行う想定である。

このため、DXツールのシステム開発に伴い、それに付随する照会用エクセル様式についても、令和10年3月末までに同ツールと親和性の高い『照会用エクセル様式(【別紙3】参考資料(現行の照会用エクセル様式)参照)』に改良し、又は新たに開発するとともに、契約期間内において継続的に保守を行うこと。

#### 【固定資産台帳とは】

固定資産について、その取得から除却処分に至るまでの経緯をそれぞれの資産ごとに管理する帳簿を指す。

#### 【次期システムの想定利用者数】

650名程度(資産所管課の係単位の概数)

### (4) 本市の固定資産台帳整備について

平成27年に国(総務省)から「統一的な基準(※1)」に基づく財務書類の作成・公表の要請がなされ、本市においては平成29年度(平成28年度決算分)より財務書類の補助簿として新たな統一的な基準による固定資産台帳を年度毎に整備・公表している。

本市の固定資産台帳の状況(※2)及び資産整理台帳の件数(※3)を踏まえ、ディスク容量やレスポンス等に影響を与えないようにDXツールのシステム開発を行うこと。

#### ※1 国の統一的な基準について

総務省策定「統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和7年3月改訂)」のとおり  
([https://www.soumu.go.jp/main\\_content/001001118.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/001001118.pdf) (外部リンク:総務省ホームページ))

#### ※2 本市の固定資産台帳について

本市ホームページ(<https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/23/15500.html>)のとおり

#### ※3 資産整理台帳(建設仮勘定)について

現状の資産整理台帳は資産所管課において事業毎に作成しており、令和6年度実績でエクセルブック数は91、エクセルシート数は440あります。

## (5) 調達条件

- ア 本書（受注者が提案した仕様を含む。以下同じ。）に基づき、システム開発及び運用支援等を行うこと。
- イ 導入するDXツールのソフトウェアについては、開発着手時に本市と合意した構成を基本とし、受注者の責任において運用・保守を行うとともに、本市職員の利用に当たって必要となる支援等を行うこと。
- ウ 本業務の開発及び運用・保守に必要な作業場所の確保等は受注者が行い、費用についても受注者で負担すること。
- エ 本書に明示されていない事項で、本業務の実施に必要な拡張機能等のためのソフトウェア及び機能追加のための役務については、本市と協議の上で受注者の責任において、供給及び実施すること。
- オ その他本業務の実施に関して必要な事項及び不明な事項については、本市と協議の上で決定すること。

## (6) 提出書類等

後記「9 成果物」のとおり

## 6 システムの内容

### (1) 開発の前提条件

- ア DXツールは、インターネット接続系で提供されるクラウドサービス（SaaS）とし、受注者が保有するクラウド環境上に構築すること。なお、情報セキュリティ対策のため、ISMAPもしくは、ISMAP-LIUクラウドサービスリスト（政府情報システムのための評価制度）に登録されたクラウドサービス上に構築すること。
- イ クラウドサービスの提供事業者はISO27017の認証を取得していること。
- ウ 本システムのユーザインターフェイスは、全体の構成のわかりやすさ、必要情報取得の容易性、処理・操作方法の簡易性等について考慮し、利用者がストレス等を感じないように、ユニバーサルデザインに配慮した扱いやすい設計とすること。  
また、入力に際しては、マウスでの利用だけでなく、ショートカットキー等を活用したキーボードの利用ができるなど、柔軟かつ効率的に操作を行えることが望ましく、画面構成は、①画面レイアウト、②画面の色合い、③メッセージ（入力補助等）、④メニュー画面、⑤ヘルプ機能等について、統一性があり、操作性が高い設計とすること。
- エ 本システムの開発に当たっては、別調達の新財務会計システムと情報連携（「後記6(5)イ\_連携対象データ一覧」参照）を行うため、関連するシステムとの連携に関する調査を行うとともに、同システムの構築事業者との調整を行うこと。  
なお、設計・開発を進めていく上で必要となる関係者との打ち合わせへの同席及び調整用資料等の作成支援についても、本業務に含めるものとする。

(2) 全体スケジュール（想定）

本市が進めるシステム更新の想定スケジュールを下図（図2）に示す。

ただし、契約締結後の受注者との調整結果などにより、スケジュールの一部変更となる可能性がある。

（図2）想定スケジュール

想定スケジュール

区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度	～	令和14年度
実施内容	▲ R8.7 契約 ▲ R9.4 開発着手		▲ R10.4 運用開始		R15.3 運用終了 ▲
DXツール	新財務との連携要件確認	設計・構築	運用・保守		
【参考】 文書管理・ 財務会計 システム	現行	運用・保守			
	次期	設計・構築	運用・保守		

(3) 機能・帳票要件

「【別紙1】機能要件一覧」、【別紙2】帳票要件一覧」のとおり

(4) 非機能要件

ア システム利用要件

(ア) システム利用時間

本システムは、年間を通じて24時間使用できるものとする。ただし、事前に利用者へ通知することで、システムメンテナンス作業で利用時間を制限することができる。

(イ) システム利用規模

システム利用者数は650名程度であり、同時接続人数も同程度を想定している。この利用規模が動作するシステム環境を提供すること。

また、改修の確認ができる環境を提供すること。

(ウ) ネットワーク環境

利用端末（後記イ(ア)に示す業務用端末を指す。以下同じ。）からインターネット経由で接続できるサービスを提供すること。

なお、セキュリティを担保した環境を構築すること。

イ 端末要件

(ア) 利用端末

a 本システムの利用端末は、本市職員が利用している業務用端末とし、対象となる端末スペック及びソフトウェア等は以下のとおりである。

区分	端末スペック				ソフトウェア等		
	CPU	メモリ	ディスク	モニタ	OS	ブラウザ	Office
庁内端末	Intel Core i3-1315U相当	8GB	SSD250GB	15型以上	Windows 11 Pro	Microsoft Edge	Microsoft Office 365

※ 現時点でのパソコン構成であることに注意すること（更新した場合には、本市から情報を提供する）。

- b クライアントパソコンにおいては、セキュリティ対策としてOSやブラウザ等へのパッチ適用が適宜行われている。パッチ適用後においても安定した稼働を確保するとともに、稼働後の運用保守に大きな負担をかけない処理方式の提供を行うこと。

**(イ) システム改修要件**

- a 本市は業務効率化の観点から、システム運用開始後においても継続的に機能性向上を検討する方針である。

このため、本書に明示されていない事項で、本業務の実施に必要となったシステム改修（出力帳票の追加対応を含む。）については原則、保守の範囲内で実施すること。

- b ソフトウェア構成等の変更が必要になった場合においても、低コストで対応できるような構成とすること。
- c システム改修に際しては、実施の可否を本市と協議の上で承認を得るとともに、安定稼働及び効率性を十分に考慮したものとする。
- d 導入するソフトウェアについて、クライアント端末のOS、Webブラウザのバージョンアップに伴う検証・改修は、保守の範囲で対応できるものにする。
- e 固定資産台帳整備に係る制度改正に伴うシステム改修作業が発生した際には、受注者が制度改正等の詳細な情報収集及び内容の理解に努め、システムへの影響を調査・分析した上で、受注者の責任において、漏れなく必要な改修を実施すること。
- f システムバグに対する修正作業等、受注者の作業品質に起因する追加のシステム改修作業については、受注者が本市に承認を得た上で、受注者の責任においてサービス品質の維持に必要な作業を行うこと。

**(ウ) 可用性要件**

- a 継続性・耐障害性

システム構成及びアプリケーションレベルの冗長化により、特定箇所に故障が発生した場合でも機能が制限されることなく業務を継続できるようにすること。

- b 災害対策

甚大災害時のデータ復旧を考慮したデータバックアップと復元計画を設計すること。

**(イ) システム処理方式要件**

主な処理方式における基本的な考え方はWebアプリケーション方式を基本とし、本市の運用に適した処理方式とすること。その際、本システムにおける操作性及び処理性能については十分考慮すること。

**(オ) 性能要件**

- a 基本的な考え方

本システムにおいて業務が円滑に行えるような性能を有すること。また、将来的な制度改正等により処理やデータ量の増加にも対応できるシステム構成とすること。

ただし、性能に関してはデータセンターへのアクセス回線、庁内LANの回線容量の事情に影響する性能は除くものとする。

- b オンライン性能

オンラインレスポンスタイムは3秒以内を目標とすること。なお、アクセス集中時や大量データを扱う際などはこの限りではない。

ただし、本市のネットワークやクライアントパソコンの遅延に伴う影響は除外する。

- c バッチ処理性能  
オンライン処理に対するデータ干渉及び性能干渉を考慮したシステム設計を行うこと。

**(カ) 信頼性要件**

- a 基本的な考え方  
システムダウンによる被害の最小化、システムダウンの回復の迅速化により信頼性のあるシステムを構築するとともに、庁内ネットワーク等、本市側の障害を除き、障害発生時にも継続提供可能なシステム構成を採用し、障害発生を未然に防止する対策がとられていること。  
障害発生時は、迅速に対処が可能なサポート体制がとられていること。
- b 停電・瞬電  
サービス提供側の機器において、瞬電、停電等の電源障害によるシステム機能の停止、業務の停滞を防止できる構成とすること。
- c バックアップ及びリストア  
バックアップを行う場合、1回／日程度、最低2世代のバックアップを保管しておくこと。  
また、バックアップされた情報が正常に記載されていることを定期的に確認すること。  
なお、ハード障害、災害時には本バックアップデータの最新を用いて環境へリストアすること。

**(キ) 拡張性要件**

- 今後、同時接続利用者の増員等を行った場合に備え、拡張性のあるシステム構成を採用し、システム負荷の増加に対して柔軟な対応ができる構成とすること。  
なお、制度改正などによる処理やデータ量の増加率を見込んだサイジングを行うこと。

**(ク) セキュリティ要件**

- a 基本的な考え方  
担保されたシステム構成を採用し、セキュリティを維持するための継続的な取り組みを実施すること。  
また、不正アクセスやウイルス感染などの脅威に対し、ハードウェアやソフトウェア設定などのシステム対応や定期又は随時の運用対応の継続により、予防措置、追跡調査などの対策を講じることのできる構成・設計とすること。
- b 情報セキュリティ  
セキュリティ上、問題を発生させるおそれのある機器及びソフトウェアを使用しないこと。  
また、既知のセキュリティホールやバグ等については、すべて対策を講じること。
- c 業務システムレベルでの不正利用の防止  
システムへのログインはユーザ毎に設定されたID・パスワードにて制御可能であること。
- d 監査証跡（アクセスログ）の取得  
本システムにおける利用者の操作ログを取得できる仕組みを提供すること。  
なお、本システムで取得するログの要件は、次のとおりとする。

取得対象ログ	アプリケーションログ： サーバ上のアプリケーションやソフトウェアで発生した事象の記録
	セキュリティログ： アプリケーションログのうち、情報セキュリティに関連するログを想定している。システムへのログイン履歴及び成否等を記録した監査ログを含む記録。
ログの保存	ログの保存対象や保存期間については、総務省「電気通信事業における個人情報保護に関するガイドライン」に示された通信記録に係る方針を加味し、6カ月とすること。

e ウイルス対策

万一のウイルス侵入に備え、原則、本システムが使用する全サーバにウイルスチェックソフトを設定すること。

f 個人情報の保護

本システムは個人情報保護の観点からセキュリティ対策について万全の対策を行うこと。

(k) 外部サービス利用に関する特記事項

a 日本の裁判管轄、法令が適用されること。海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部サービスを提供するリージョン（国・地域）を国内に指定すること。

また、国内の外部サービスにおいて、利用者のデータが、海外に保存されないこと。

b 外部サービスを利用した情報システムの導入・構築時のセキュリティ対策については、以下のとおりである。

(a) 不正なアクセスを防止するためのアイデンティティ管理（ID のプロビジョニングから廃棄まで）とアクセス制御を実装すること。

(b) システム管理者等の特権アカウントが外部サービスに接続する際は、強化された認証技術（多要素認証等）を用いること。

(c) 外部サービス利用者による外部サービスに影響を与える操作の特定と誤操作の抑制するために、手順書の作成や誤操作を認識可能なアラート等の実装を考慮すること。

(d) 外部サービス上で構成される仮想マシンに対して、適切なセキュリティ対策（IP アドレス制限、WAF 又は CDN 等）を行うこと。

(e) 適切な暗号アルゴリズム（CRYPTREC により安全性及び実装性能が確認された「電子政府推奨暗号リスト」）を用いた暗号化処理を行うこと。

(f) 外部サービスの企画、要件の確認の段階から想定される脅威やリスクに対するセキュリティ対策を検討し、その検討結果を踏まえ、設計・開発におけるセキュリティ対策を行うこと。また、外部サービスで取得可能なログの種類、範囲等を確認し、必要となるログの取得機能を実装すること。

(g) 外部サービス内における取得するログの時刻、タイムゾーンを統一すること。

(h) 設計・設定時の誤りの防止の対応として、設計書や設定のレビューやクラウドサービスのフレームワークとの比較などを行うこと。

(i) セキュリティを保つための開発手順やフレームワーク等の情報を活用すること。

(j) 外部サービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合のそのソフトウェアの外部サービス上におけるライセンス規定を委託者に報告すること。

(k) 外部サービス上に構成された情報システムと他の外部サービス利用者のネットワークやサブネット間等の異なるネットワーク間の通信（トラフィック）を監視すること。

(l) 利用する外部サービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能（移植容易性）について、外部サービスの利用業務が継続できるよう考慮すること。

(m) 外部サービスの利用に係る可用性（冗長構成や冗長回線等の実装）を考慮した設計とすること。

#### (5) 管理対象・連携対象データ一覧

##### ア 管理対象データ一覧

本システムが管理対象とする基本情報について、次のとおりとする。

なお、管理対象データの詳細に関しては設計の段階で内容を検討するものとする。

管理対象データ	概要
所属情報	本市職員の所属（部、局、課等）情報
事業情報	本市の事業情報、事業コード
年号	—

##### イ 連携対象データ一覧

D X ツールに連携するシステム情報について、次のとおりとする。

分類	連携先システム	連携情報
		主な入力情報
外部システム	新財務会計システム	公有財産管理情報 固定資産管理情報

#### (6) 移行要件

データ移行の詳細に関しては設計の段階で内容を検討するものとする。

参考として、エクセルを用いて作成している固定資産台帳データでD X ツールに移行を想定しているデータは次のとおりとする。

移行元データ	移行対象	データ内容
現行システムの建設仮勘定データ	C S V	事業が完了していない令和9年度の建設仮勘定データ
照会用エクセル様式（現行の様式4+5データ）	エクセル	事業が完了していない様式4+5（建設仮勘定）のデータ

#### (7) 留意事項

ア 本業務に付随した業務として、本市の現状を鑑みた結果、「【別紙1】機能要件一覧」に記載がない事項であっても追加費用なく導入できる機能について検討すること。

イ 本書に明示されていない事項でも、本システムを適切に動作させるために当然備えるべき性能、機能（構造）等については整備すること。

## 7 業務の内容

以下に示す各業務は、本業務に必要な情報（総務省が公表する最新版の「統一的な基準によ

る地方公会計マニュアル」)の調査・分析、本市職員へのヒアリング等を実施して本市の状況及び意向を十分理解し、業務改善の実現に向けた具体的な提案をした上で、本市と連絡調整を十分に行いながら履行すること(システム開発に必要となるその他資料等は契約締結後に無償貸与するものとする)。

なお、受注者が提案時に回答した対応可否表に基づき、本システムと現行システムとのギャップに対してカスタマイズ、運用回避等の解決策を検討するフィット・アンド・ギャップ分析を行うとともに、本市職員へのヒアリングの際には業務改善の実現に向けた具体的な提案を行うこと。

## (1) 全体作業計画立案等

### ア 実施計画書によるプロジェクト推進及びミーティング開催

(ア) 本契約締結後、速やかに(概ね2週間以内。以下同じ。)必要な作業の洗い出しを行い、『実施計画書(後記9(3)ア参照)』を作成し、本市の承認を得た上で、プロジェクトを推進すること。

(イ) 前記(ア)による実施計画書の本市承認後、速やかに実施計画書を基にキックオフミーティングを開催すること。

### イ 実施計画書に基づく進捗状況等の報告

(ア) システム構築の着手後(令和9年度以降。以下同じ。)、月次報告書(『履行状況報告書(後記9(3)イ参照)』)を作成の上、月次で定期報告会(以下「定例会」という。)を開催し、本市の承認を得ること。

(イ) システム構築の着手後、業務実施の各年度末において、年次報告書(『委託業務実施完了報告書(後記9(3)ウ参照)』)を提出し、本市の検査を受けること。

(ウ) 前記(ア)の定例会は対面形式を基本とするが、双方の求めに応じて協議の上で、Web会議又は開催省略(書類提出のみ)に変更することができるものとする。

なお、要件定義時などの過渡期又は障害発生時は、双方の求めに応じて定例会の開催頻度を増やすことを可能とする。

### ウ 新財務会計システムとの連携要件の確認

令和8年度中はシステム構築前の事前準備として、以下の作業を対価の支払いなく実施すること。

(ア) 別調達する新財務会計システムとの連携要件の確認

(イ) 現行業務の把握・分析

(ウ) その他、構築に必要な事前準備(クラウド環境の確認、関係者調整等)

## (2) システム開発のための要件定義

本書、総務省が公表する最新版の「統一的な基準による地方公会計マニュアル」並びに本市職員へのヒアリング等の内容を基に要件定義を行い、本市担当者に事前承認を得ること。

## (3) DXツール利用基盤の環境構築

以下に示すシステム導入のための運用環境を構築すること。

なお、環境構築に当たっては、全般的なサポート体制(問合せ対応等)を整えとともに、構築時の各種申請(クラウド基盤の利用等)に係る資料作成及び接続するサーバ等の設定を要する場合には必要となる作業支援を行うこと。

ア DXツール利用基盤の利用開始ができるよう、本市の求める環境を構築すること。

イ 本市に対し構築時に必要となる対応内容や対応範囲の設定情報等をあらかじめ示すこと。

ウ セキュリティ設定等、運用環境の管理項目の設定を行うこと。

エ その他環境構築に関して必要な事項については、本市と協議の上で決定すること。

#### (4) 基本事項ライセンス提供

以下の要件を満たすサービスを提供すること。

なお、これらを実現させるに当たって、できる限り単一のソフトウェアでの実現が望ましいが、一体的で円滑な運用・保守が行えることを前提として、DXツール外部のサービス等（以下「外部サービス」という。）を利用して差し支えない。

##### ア 基本要件

- (ア) インターネット接続系で提供されるクラウドサービス（SaaS）であること。
  - (イ) ライセンス費用は、将来におけるデータ量や利用者の増加に対して、プログラムやファイル等の改修なく対応できる柔軟なシステムであること。
  - (ウ) 日本語に対応し、直感的に操作性の良いUIを有すること。
  - (エ) システム連携におけるオープン性を確保し、標準的なクラウド認証サービスや外部サービスとのデータ連携・機能連携のAPIを保有した汎用性の高いシステムであること。
  - (オ) 使用する技術について、国際的に広く採用されている技術を用いたシステムであること。
  - (カ) クライアント環境について、ブラウザのみで利用することが可能なこと。
- なお、利用端末上にて、次期システムを使用できるように稼働環境を構築すること。

##### イ ライセンス要件

- (ア) 本市職員が利用することになる最低限650ライセンスを受注者が用意すること。
- なお、次期システムの開発、テスト及び運用・保守用として本市職員用ライセンスのうち一部を受注者に振り分けることは差し支えない（ライセンスは本市名義とする）。
- (イ) ライセンス提供開始は、開発においてライセンスが必要となる時期を基に協議により決定するものとし、提供終了は令和15年3月31日までとする。
- なお、システム利用開始前（令和10年3月末まで）に、DXツールの利用環境が証明できる『ライセンス証明書等【成果物：後記9(2)（表2）No.10】』を提出すること。
- (ウ) 令和15年度以降において本市判断による契約延長等によりライセンス利用を継続させる場合は、ライセンス提供期間終了までの本市指示のもと、受注者は次契約に基づくライセンス利用が可能となるようあらかじめ調整を行うこと。
  - (エ) 本契約に基づきライセンス提供終了を令和15年3月31日までとする場合は、本業務の契約範囲内でサービス利用の終了に伴い必要となるデータ消去等の作業（本市指示による既存データの出力作業を含む）を同期間内に完結させるよう実施すること。

#### (5) DXツールを用いたカスタマイズ開発

ア 前記(1)～(4)に基づくDXツールを活用したカスタマイズ開発を行い、令和10年3月末までに『開発したDXツール【成果物：後記9(2)（表2）No.11】』を提供すること。

なお、機能性等を向上させるに当たって、一部機能に外部サービスを利用することは差し支えない。

イ 前記5(3)に基づくDXツールに付随する照会用エクセル様式の改良及び開発を行い、令和10年3月末までに『照会用エクセル様式（改良又は開発したもの）【成果物：後記9(2)（表2）No.11】』を提供すること。

現行の資産所管課照会用データは、契約締結後に本市よりエクセル形式で提供する。

なお、資産所管課の誤入力防止に係る機能性等を向上させるに当たって、マクロ等のエクセル拡張機能を活用することは差し支えない。

ウ 次期システムの利用開始前に後記(7)の各テストを実施し、本ツールのカスタマイズ開発における品質を保証すること。

エ 開発時における責任所在の明確化及びデータ流出等のセキュリティ面の観点より、第三者への全面委託は禁ずる。ただし、開発の一部を第三者に委託する場合は、本市の承認を得た場合にのみ可能とする。

#### (6) DXツールへのデータ移行等

現行の固定資産台帳整備に係る最新データ（令和7年度決算分を想定）等について、後記(7)システムテスト・ユーザテスト支援までにDXツールへ移行すること。現行運用の最新データは、契約締結後に本市がエクセル等の加工可能な形式で提供する。

これにより、本市から提供されたデータ全てを受注者はDXツールへ移行すること。

また、本業務の満了に伴い、本市が固定資産台帳整備に係る新システムを導入する際には、本市からの求めに応じ、受注者は関係者協議の同席など移行作業への協力を行うものとし、新システムへの移行に関してDXツールのデータ抽出を行い、本市へ無償で引き渡すこと。

※ 移行対象のデータについて、台帳更新をかける前年度（令和8年度）末に所有している固定資産（令和7年度決算分）を取り込み、それ以前の異動情報は取り込まないことを現時点では想定しているが、対象範囲の詳細は契約締結後に本市と受注者が協議の上で、本市が決定するものとする。

#### (7) システムテスト・ユーザテスト支援

##### ア システムテスト

利用端末上にて、次期システムとして求められている各機能が正しく動作するかどうかを総合的なテストとして実施し、問題なく稼働することを検証すること。

ただし、本市市内のネットワーク環境でなければテストができない場合、受注者と本市が協議の上で、テスト範囲を決定する。

##### イ ユーザテスト支援

本市職員が次期システムを実際に利用して、本市で定めた仕様が実現されているか、実際に業務遂行上の問題がないかをユーザテストとして実施する。

受注者は、ユーザテストを実施するためのテスト環境を提供するとともに、テストの目的、テストケース、テストの合格基準、シナリオ等を明記したテスト計画書を作成の上、本市職員からの問合せ対応及び適正かつ効率的に行うために必要となる助言等の支援を行うこと。

##### ウ 共通事項

(ア) テスト実施に当たっては、『テスト計画書【成果物：後記9(2)（表2）No.6】』を事前に作成して、本市の承認を受けておくこと。

(イ) 前記ア、イのテスト実施の結果、検出されたエラーや改善点等について検討を行うとともに、不良箇所等の修正を行うこと。

(ウ) 各テストの終了後、受注者で成果物のレビューを行った上で、テスト結果を明記した『テスト結果報告書【成果物：後記9(2)（表2）No.7】』を速やかに提出し、本市の検査を受けること。

## (8) 運用支援

ア DXツールを容易に利用できるよう管理方法や操作方法の図等を記載した『操作マニュアル【成果物：後記9(2)(表2)No.8】』（照会用エクセル様式を含む。）を本市と事前協議の上で作成すること。

なお、操作マニュアルは、専門用語を多用しない、ハード画面・イメージ図を用いるなど、分かりやすさ、読みやすさに努めるとともに具体的に記載すること。

また、次期システムの改修対応により操作方法が変わるなど操作マニュアルに変更が生じた場合は、速やかに改版を作成して提出すること。

イ 履行期間の間、安定した運用・保守業務を行うための体制を構築すること。

ウ 適用したソフトウェア（OS、ミドルウェア）にセキュリティホール対応、バージョンアップ適用等の保守業務が必要となる場合は、事前に動作検証を実施し、本市の承認を得た上で受注者において対応すること。

なお、ソフトウェアのバージョンアップ及びパッチ適用を行った場合は、適用内容、適用日、適用理由、適用による影響範囲等を直近の『履行状況報告書【成果物：後記9(2)(表2)No.2】』に記録し報告すること。

また、バージョンアップ等の何らかの作業により不具合が発生した場合は、速やかに切り戻しを行うこと。

エ 本市又は受注者の求めに応じて、システム稼働後に検出されたエラーや改善点等について検討を行うとともに、原則、本業務（システム運用・保守）の範囲内で利用環境の設定内容を含めた見直し・改修対応等を行うこと。

なお、次期システムの改修（軽微なものを除く）を行った場合は、改修内容、改修完了日、改修理由、改修による影響範囲等を直近の『履行状況報告書【成果物：後記9(2)(表2)No.2】』に記録し報告すること。

オ 次期システム利用に係る本市職員へのサポート体制（随時のメール又は電話による問合せ対応）を整えること。

なお、本市問合せによる受付、回答、完了等の記録を直近の『履行状況報告書【成果物：後記9(2)(表2)No.2】』により報告すること。

カ 障害発生時の対応を示した『緊急時対応マニュアル【成果物：後記9(2)(表2)No.9】』の作成を行うとともに、障害対応の全面的なサポート体制を整えること。

なお、障害の程度が大きい場合は、障害の発生内容（発生日時、場所、障害事象等）や解決内容（解決日時、原因等）等を直近の『履行状況報告書【成果物：後記9(2)(表2)No.2】』に記録し報告すること。

キ 障害発生後に業務ツールを復旧するために必要となる業務データ及び設定情報等のバックアップを適宜行うこと。

## (9) その他、DXツール導入のために必要となる業務

定例会等の協議・打合せ開催時の資料準備、『議事録【成果物：後記9(2)(表2)No.4】』の作成など、『その他本市が必要とするもの【成果物：後記9(2)(表2)No.12】』は受注者において対応すること。

## 8 業務実施体制

- (1) 本業務と類似(※)の業務受注(履行中の場合も含める)の経験がある現場責任者、プロジェクト管理者(現場責任者とプロジェクト管理者は同一の者でも可)及び従事者を従事させること。  
なお、開発、納品及び保守等まで一貫した業務実施体制とすること。

※ 類似業務の対象範囲(以下、ア及びイの受注実績を類似業務とする。)

ア 国又は地方公共団体におけるDXツール等を用いたシステム開発業務

イ 国、地方公共団体又は民間企業における固定資産台帳管理に係るシステム導入業務

なお、前記イのシステム導入業務には、DXツール以外の専門(パッケージ)システム、フルスクラッチ等のシステム導入実績を含めてもよいものとする。

- (2) 本件業務を遂行するために必要なスキルである、以下の資格者又は試験合格者を業務実施体制に含めること。

なお、以下の任意条件の資格者又は試験合格者を業務実施体制に含めるよう努めること。

必須条件	・セキュリティ関連資格：情報処理安全確保支援士 ・DX関連資格：ITストラテジスト試験
任意条件	プロジェクト管理関連資格：PMP、P2M又はプロジェクトマネージャ試験

※ 上記資格者又は試験合格者は、それぞれの分野で担当者を分ける必要はなく、一人で複数分野の資格を有する者で担当することについても可とする。

- (3) 現場従事者の中に、総務省が公表する最新版の「統一的な基準による地方公会計マニュアル」で示された「統一的な基準」に基づく財務書類の作成支援等の地方公会計制度に係る業務の従事実績(従事中の場合も可)を有する公認会計士を配置するよう努めること。

## 9 成果物

### (1) 成果物の作成

ア 各種成果物は様式不問とし、本市は受注者の求めに応じてひな形を提供するものとする。

ただし、後記(2)(表2)中の「主な掲載箇所」欄の内容は、各種成果物に反映させること。

イ 各種成果物の様式等の見直しが必要になった場合は、双方いずれかの求めに応じて協議の上で変更できるものとする。

ウ 作成途中の原稿や開発途中の画面を情報共有するなど、本市と連絡調整をしながら成果物の作成を進めていくこと。

エ DXツールの開発等に当たって、本市の各課に対するヒアリング等を実施する必要がある場合には、本市と事前に協議し、調査票等の必要資料を作成すること。

オ 令和8年度中に無償で作成された成果物の著作権についても、原則として発注者に帰属するものとする。なお、受注者は当該成果物の複製及び二次利用を行ってはならない。

### (2) 成果物の名称及び納期等

受注者は、下表「(表2) 成果物一覧」に示す成果物を本市が指定する媒体で提出すること。

電子媒体での提出は、マイクロソフト社のワード、エクセル又はパワーポイントのいずれかの形式で本市が指定する方法で提出することとする。

(表2) 成果物一覧

No.	成果物の名称		納期	主な掲載箇所
1	実施計画書（WBS含む） ※ 実施計画の見直しが必要となる場合は、変更（改版）後の実施計画書を別途提出すること。		契約締結後速やかに (概ね14日以内。以下同じ。)	P10（前記7(1)ア） P15（後記(3)ア）
2	月次報告	履行状況報告書（令和9年度 開発用）	令和9年度の各月の月末	P10（前記7(1)イ(ア)） P13（前記7(8)ウ～カ） P15（後記(3)イ）
		履行状況報告書（令和10～15年度 運用・保守用）	令和10年度以降の各月の月末	
3	年次報告	委託業務実施完了報告書（令和9年度 開発用）	令和10年3月末	P10（前記7(1)イ(イ)） P16（後記(3)ウ）
		委託業務実施完了報告書（令和10～15年度 運用・保守用）	令和10年度以降の各3月末	
4	議事録		協議等、終了後速やかに	P13（前記7(9)） P16（後記(3)エ(ア)）
5	課題管理表		各月の月末	P16（後記(3)エ(イ)）
6	テスト計画書（システムテスト、ユーザテスト用）		テスト実施の10日前までに	P12（前記7(7)ウ）
7	テスト結果報告書（システムテスト、ユーザテスト用）		テスト終了後速やかに	
8	操作マニュアル（No.11～12の管理方法及び操作方法を示したもの）		令和10年3月末	P12（前記7(8)ア）
9	緊急時対応マニュアル			P13（前記7(8)カ）
10	ライセンス証明書等			P11（前記7(4)イ(イ)）
11	開発したDXツール、照会用エクセル様式（改良又は開発したもの）			P3（前記5(3)） P4～9（前記6） P11（前記7(5)ア,イ）
12	その他、本市が必要とする資料等		随時 (本市が指示する期限)	P13（前記7(9)）

※ 双方いずれかの求めに応じて協議の上で、本市が決定することにより納期変更を可能とする。

### (3) 成果物の説明

#### ア 実施計画書【成果物：前記(2)（表2）No.1】

- (ア) 受注者は、業務履行開始に当たり、契約締結日後速やかに実施計画書（WBSを含む）を作成し、本市の承認を得ること。
- (イ) 実施計画書には、現実的かつ効率的で有効な作業実施方法、現場責任者の氏名及び連絡先、作業実施体制（業務従事者の氏名及び連絡先、役割分担、過去の業務従事実績を明記）及び全体スケジュール（本市と受注者の作業分担が分かるWBS）を明らかにすること。
- (ウ) 双方いずれかの求めに応じて実施計画書（WBSを含む）を変更する必要があるときは、変更（改版）後の実施計画書を提出し、本市の承認を得ること。
- (エ) 実施計画書は、書面にて本市に提出するとともに、電子データもあわせて提出すること。

#### イ 履行状況報告書【成果物：前記(2)（表2）No.2】

- (ア) 令和9年度（DXツール利用開始前）の各月末（令和9年12月分にあつては翌月の営業日初日）に、前記アの実施計画書に基づくDXツール開発の進捗状況を示した月次報告書を作成の上で速やかに提出すること。
- (イ) 令和10年度以降（システム利用開始後）は、次期システムの運用・保守等業務の対応状況を示した月次報告書を各月末（各年度12月分にあつては翌月の営業日初日）に作成の上で速やかに提出すること。
- (ウ) 前記(ア)(イ)の報告の結果、実施計画書に基づくスケジュール（本市が定める機能要件等の品質管理を含む。）と実状に差が発生し是正の必要があると本市が判断した場合は、受注者によりその原因及び対応策を明らかにした上で、速やかに変更後の実施計画書を提出して本市の承認を得るとともに是正すること。

#### ウ 委託業務実施完了報告書【成果物：前記(2)（表2）No.3】

- (ア) 令和10年3月末に、令和9年度内に完了した業務の業務履行完了日、提出した成果物の一覧を記載の上、次期システムの設計書を添付した『委託業務実施完了報告書（令和9年度開発用）』を作成すること。
- (イ) 令和10年度以降の各年度末に、年度内における運用・保守等業務の対応状況及び提出した成果物の一覧、改修等対応を行った変更履歴の一覧を記載した『委託業務実施完了報告書（令和10～14年度 運用・保守用）』を作成すること。

#### エ 議事録及び課題管理表【成果物：前記(2)（表2）No.4、5】

- (ア) 本市との打合せ・協議を行う際には、あらかじめ協議事項を連絡すること。終了後には『議事録』を作成した上で速やかに提出し、本市の承認を得ること。
- (イ) 打合せ等において生じた課題については、前記(ア)の議事録とは別に一覧（以下「課題管理表」という。）にまとめること。

なお、『課題管理表』は受注者が対応・回答すべきもの、本市が対応・回答すべきものに分け、それぞれ対応・回答期限を明記し、履行状況報告書に添付するなど定期的（月1回以上）に提出すること。

### 10 留意事項等

#### (1) 業務の詳細事項及び進め方における協議

必要に応じて本市及び受注者いずれかの要請によりその都度行うものとし、終了後に受注者は議事録を作成の上で速やかに提出すること。

#### (2) 次期システムの改修等

次期システムの運用開始後に必要となったシステム改修及び出力帳票の追加については原則、本業務（システム保守）の範囲内で実施するものとする。

ただし、現時点では想定していなかった大規模な制度改正等による機能の大幅な追加や変更、システムの基本的な設計に係る改修作業を要する場合については、保守の範囲とするか否かについて、受注者が開発規模、工数を明確にした根拠資料を作成し、本市と受注者が協議の上、本市が決定するものとする。

#### (3) 本市からの資料提供

本業務の実施に当たり必要と思われる資料及びデータは、本市が提供する。

受注者は、本市から提供された資料及びデータを、この契約に基づく業務を処理する目的のため

めにのみ用いるものとし、本市の許可なくして複写又は複製してはならない。

また、受注者は業務終了後、本市から提供された全ての資料及びデータ（本市の許可を得て複写・複製したものも含む。）を本市に返却すること。

**(4) 作業環境等**

本業務を実施するための作業環境及び資料作成に必要な経費は、受注者が準備する。

なお、受注者が必要に応じ本市庁舎内で作業や協議等を実施する際は、本市がこれを準備する。

**(5) 本業務を実施する上で取扱上判断がつかない案件が生じた場合の対応**

受注者は独善的に作業を進めることなく、適宜本市に判断を仰ぐこと。

**(6) 情報セキュリティ対策**

ア 本市の情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守して業務を実施すること。

イ 提出物及び成果物の作成に当たり、コンピュータウィルス対策など十分なセキュリティ対策が施された環境で行うこと。

ウ 受注者及び本業務の従事者は、契約期間中及び契約終了等により業務を離れた後にも、業務上知り得た情報を漏えいしないこと。

エ 本業務の従事者が本市施設内で業務を実施する際は、名前札や身分証明書を着用すること。

**(7) 再委託**

ア 受注者は、本業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定などの技術的判断を要する重要業務について、原則、再委託できないものとする。

なお、重要業務の再委託が一部必要となる場合は、後記ウの『再委託等承諾申請書』に再委託する業務内容及び再委託が必要となる理由を明記すること。

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託に当たっては、本市の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、業務を再委託に付する場合、着手前に『再委託等承諾申請書（契約締結後に様式を提供する。）』を提出の上で再委託の相手方との契約内容等を明記するとともに、当該申請書の本市承諾を得た後に再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施すること。

また、広島市委託契約約款に基づき、本業務の一部を再委託する場合には、地元企業（広島市内に本社を有する業者。以下同じ。）を相手方とするように努めること。

**(8) 共同企業体**

本業務の履行に当たり共同企業体を結成する場合は、地元企業を構成員に含めるよう努めること。

**1 1 その他**

仕様書に関し疑義が生じたとき、又は仕様書に定めのない事項については、本市と受注者が協議して決定する。