

道路情報システム再構築に係る要件定義業務 調達仕様書

札幌市建設局総務部総務課

1 業務名称
道路情報システム再構築に係る要件定義業務

2 履行期間
契約締結日 から 令和8年9月30日 まで

3 業務の概要

本業務は、平成初期に開発され老朽化した現行の「道路情報システム（COBOLベース）」を廃止し、サイボウズ社「kintone」をプラットフォームとした次期システムへ移行するための業務分析、要件定義を行うものである。

本業務の成果物をもとに、令和9年度に新システムの基本設計・構築業務を実施し、現行システムからの移行を行うことを想定している。

単なるシステムの置換（レガシーOSからの脱却）に留まらず、「Fit to Standard（標準機能への業務の適合）」の考え方に基づき、現状の煩雑な事務フローを見直すBPR（業務プロセス再構築）を併せて行う。BPRについては札幌市が主体で実施し、受託者は「kintone」の標準機能・採用可能なプラグインについて助言等を行うこと。

なお、上記のBPRを行った上でも技術的にkintoneでの実現が困難と判明した場合、他のクラウドサービスなど実現可能な次期システム構築手法を別途協議すること。

4 スケジュール

項目	期限	備考
業務の開始	契約締結日	-
キックオフ	-	本業務の前提資料を確認後、速やかに実施すること。
中間報告	令和8年7月31日	予算確保に向け、左記期限時点における令和9年度工程（基本設計・開発）の概算見積、スケジュール案、要件定義書を提示すること。
	令和8年8月31日	//
業務の完了（納品）	令和8年9月30日	-

5 現行システムの概要

道路情報システムは、札幌市が管理する道路の情報（延長、幅員など）をデータベースに蓄積し、国や北海道に提出するための調書作成等を行うシステムである。

現行システムは以下の4つの主要機能（サブシステム）を柱とし、スクラッチ開発されたプログラム群で構成されている。

○告示情報管理

市道の路線認定、廃止、区域決定、供用開始等の告示事務に伴う履歴情報の管理。

○現況情報管理

道路の延長、幅員、舗装状況、構造物（橋梁等）の諸元といった現況情報の管理。

○道路財産管理

道路法に基づく公有財産としての敷地面積、所有権情報の管理。

○未処理用地管理

生活道路の道路区域内に存在する私人名義の土地の諸情報の管理。

6 業務内容

受注者は、以下項目のとおり、次期システムの要件定義を行うこと。

(1) プロジェクト管理作業

本業務で実施する作業のプロジェクト管理を行う。

本業務の遂行にあたり計画的に実施し、進捗や品質を把握し、札幌市担当職員に対して、本業務の状況を可視化するとともに、現状の課題や問題点、今後の見通しを報告し、本業務の作業状況に応じて必要な施策を実施する。

原則として週次での打ち合わせを実施し、プロジェクトの進捗状況の報告、疑問点の解消などを行うこと。

(2) 業務要件定義

次期システムで実現すべき業務上の目的や範囲を明確にし、必要な機能の洗い出しを行う。

なお、業務フロー（To-Be）の作成、新たにシステム化する業務、現行システムから引き継ぐ業務の特定・作成については、札幌市が主体として行う。

ア 業務ヒアリング

現行システムの画面構成、帳票レイアウト、データ定義書に基づき、抽出した必要な業務ロジックをkintoneアプリで実装できるかの判断をすること。

イ Fit to Standardによる機能定義

ノーコードツールの標準機能で代替可能な機能を整理し、カスタマイズを最小限に抑え、将来的な内製化を見据えた業務のあり方を札幌市と協議の上検討すること。

ウ 機能要件（業務）

必要な機能の一覧と、それぞれの機能が満たすべき要件（例：情報収集、提供、制御など）を定義する。

(3) システム要件定義

業務要件を実現するためのシステム的な要件を定義する。

なお、システム要件を定義する上で実現性を確認するにあたり、kintoneでのモックアップ作成を実施するものとし、ライセンスおよび必要なプラグインツールについても本業務の委託費に含めること。必要なライセンス形態、プラグインの選定については、札幌市と協議すること。

○非機能要件

性能、信頼性、拡張性、セキュリティ、運用・保守性などの要件定義

○技術要件

kintoneでのシステム構築にあたり導入が必要な技術要素（プラグインなど）の検討と選定

○インターフェース要件

関連システム、外部機関とのデータ連携に必要なインターフェースの定義

○移行要件

現行システムからのデータ移行、システム切り替えに関する要件

7 実施体制

受注者は、本業務を円滑に遂行するための適切な実施体制を構築するとともに、責任者（プロジェクトマネージャー）を明確にすること。

8 成果物

受注者は、以下の成果物を指定された期日までに提出すること。

なお、成果物は電子データにて納品することとし、その他発注者が指示する資料については別途協議の上、検討すること。

- 作業報告書
- 業務要件定義書
- システム要件定義書（非機能要件、技術要件、インターフェース要件、移行要件を含む）
- 中間報告資料（4項参照）

9 契約条件

(1) プロジェクトメンバー

kintone認定資格（アソシエイト、アプリデザインスペシャリスト、カスタマイズスペシャリスト、カイゼンマネジメントエキスパート、システムデザインエキスパート）の所有者がプロジェクトメンバーとして参加すること。

(2) 貸出資料

本業務の前提資料として、現行システムに関する以下の資料を貸出する。DVDに格納したものを貸出するため、希望する場合は担当あてに連絡すること。

なお、使用後はDVDを札幌市に返却すること。

- システム概要図
- 業務フロー図
- 帳票一覧・レイアウト図
- 画面一覧・レイアウト図・遷移図
- （データベース）テーブル一覧

10 セキュリティ保全に係る事項

本業務の履行にあたっては、札幌市の情報資産の漏えい等を防止するため、札幌市の指示に基づき、以下のとおりセキュリティ保全のための対策を実施すること。

(1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

本業務の作業実施体制・連絡体制を提示すること。なお、セキュリティ対策の責任者にはセキュリティ対策を十分に管理できる者を配置すること。

(2) 取り扱う情報資産の秘密保持等

本業務の遂行にあたり知りえたすべての情報は、履行期間及び履行後において第三者に漏らしてはならない。データの取扱についても同様とする。また、以下の事項を遵守すること

ア 札幌市施設と受託者が所管するデータセンター以外に持ち出すことの禁止

イ 本業務以外の目的に使用することの禁止

(3) 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施

札幌市施設内で作業を実施する場合、作業従事者は常に身分証明書を携行すること。

(4) 外部委託する業務以外の情報資産の保全

本業務で使用する情報資産以外へのアクセスは行わないこと。

(5) 情報セキュリティインシデントが発生した場合の対処

情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに札幌市へ報告すること。なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては、緊急時対策を札幌市と共同で行うこと。

(6) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

受託者の情報セキュリティ対策の履行が不十分であることが認められた場合、札幌市と協議したうえで、本業務の一時中断等、必要な措置を講ずること。

(7) 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等

受託者は、業務の完了日又は契約解除の日をもって、情報資産を受託者に返還又は廃棄するとともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし、委託者が必要と認めるときは、その返還日を延期することができる。

(8) 委託元及び委託先の責任の明記

本業務の作業を受託者の保有する環境で実施する際には、受託者の責任においてセキュリティ対策を行ったうえで作業を実施すること。

(9) 再委託に関する事項

原則として、本業務の全部または一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならないが、再委託を行う必要がある場合は、再委託の範囲及び理由を明確にし、事前に札幌市の承認を受けること。なお、受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

11 その他留意事項

- (1) 本仕様書に記載のない事項または疑義の生じた事項は、札幌市と協議すること。
- (2) 打ち合わせに参加するための交通費等は本業務の委託費に含まれるものとする。
- (3) 本業務において対面で実施する打ち合わせは、原則として「札幌市役所本庁舎（札幌市中央区北1条西2丁目）」で実施する。なお、打ち合わせの日時、会議室などについては、都度発注者と調整を行うこと。
- (4) 本業務における成果品は全て札幌市に帰属するものとする。
- (5) 札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

12 担当

札幌市建設局総務部総務課企画・調整担当係

住所：〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（本庁舎6階南）

電話：011-211-2444 FAX：011-218-5134