

仕様書

1 業務名

下水道管路台帳システム再構築基本設計業務

2 目的

広島市の下水道管路は、整備後相当な年数が経過し、標準的な耐用年数を超える施設が数多く存在することから、維持管理費用の増加や事故の増加などが懸念される。

このような背景を踏まえ、限られた予算内で効率的・効果的な施設の維持管理を進めるためには、調査・修繕情報や陥没履歴などの各種情報を着実に蓄積・一元管理し、今後の改築計画などに活用していく必要がある。

そのため、本業務では現行の下水道管路台帳システム（以下、「現行システム」）における問題点や課題を抽出し、現行システムに不足する機能の追加や将来的な機能高度化に向けた拡張性の確保など、システム全体の再構築に係る基本方針の検討並びに新たな下水道管路台帳システムの導入に必要な仕様書を作成する。

3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 場所

広島市下水道局施設部管路課（広島市中区国泰寺町一丁目6番34号）及び本市の指定する場所

5 担当技術者の配置要件

下記の業務実績を有する責任者を配置すること。

- ・過去3年以内に都道府県・指定都市における公共インフラ施設（道路、橋梁、上下水道など）のシステム検討（基本方針策定・要件定義・調達支援）に関する業務実績を有するもの。

6 留意事項

本業務の受託者及び協力会社は、令和9年度に入札公告を予定している下水道管路台帳システム再構築実施設計業務（仮称）への参加はできないものとする。

7 業務内容

本業務の内容については、以下に記載するとおりとする。

(1) 現行システムの課題の整理

現行システムの有する課題について、関連部署を対象にアンケート調査及びヒアリングを実施し整理する。

また、現行システムとは別に運用しているGISデータ、Excel台帳、日常的な維持管理情報（紙媒体）などについて洗い出しを行う。

なお、整理にあたっては、アセットマネジメントDX専門部会で実施した「下水道局DX調査票」も参考にすること。

対象部署：(システム利用者) 経営企画課、河川防災課、管理課、維持課、各水資源再生センター、
計画調整課、管路課、施設課、各区維持管理課（旧市）、各区地域整備課（新市）

(デジタルインフラ関係課) システム基盤課

(2)次期システムに求める機能の分析・整理

(1)で実施したアンケート調査、ヒアリング結果を基に以下の項目について分析・整理を行う。

なお、分析・整理にあたっては、他都市のシステムや本市の水道マッピングシステムの機能などを参考にすること。

- ・ 現行システムのうち、業務運用上の有効性が低い、または不要となった情報・機能の整理
- ・ システムの基本性能の向上（例：操作性・作業性の向上など）
- ・ 現行システムに不足する機能（例：維持管理情報・改築情報の見える化など）
- ・ 将来的に必要とする機能（拡張機能 例：作業内容の現地入力機能など）
- ・ システム形態（例：オンプレミス、クラウドなど）
- ・ 災害時対応機能（例：システムの冗長性の確保、調査結果の現地入力機能、危機管理部署システムとの連携など）

(3)次期下水道管路台帳システムの基本方針の提案

(1)(2)の結果を踏まえ、本市に最適なシステムの提案を行う。

基本方針は、以下の項目に留意し提案すること。

- ・ 本市に最適なシステムとするため、操作性の向上、市民サービスの向上、新規機能の搭載、拡張性の確保、コストなどの視点から総合的に比較検討すること。
- ・ 本市水道マッピングシステムとの連携や統合を視野に入れ検討を進めること。

(4)次期下水道管路台帳システムに係る機能要件・帳票要件等の定義

(3)で提案した基本方針に従い、次期下水道管路台帳システムの機能要件・帳票要件等の定義を行う。

ア 機能要件定義

必要機能を階層構造化し、機能要件定義書を作成する。

機能要件定義書の作成にあたっては、以下に留意すること。

- ・ オンライン処理/一括（バッチ）処理を明確に分ける。

イ 帳票要件定義

帳票一覧等を用いて用途、レイアウト、出力頻度、出力様式、個別/一括の別等、帳票出力に必要な各種定義を整理し、帳票要件定義書を作成すること。

ウ 非機能要件定義

現行システムの非機能要件やデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン等を参考にして、非機能要件定義を行う。なお、非機能要件の作成は本市のデジタルインフラを最大限有効活用すること。

非機能要件…機能要件以外の要件（例：性能・拡張性、運用・保守性、セキュリティなど）

エ その他役務要件定義

構築時の役務要件、データ移行要件、ネットワーク構成図、システム運用保守要件及びデータ更新業務要件など、システム調達に必要な要件を取りまとめる。

(5)情報提供依頼（R F I）の実施

(4)で定義した機能要件・帳票要件などに基づき、情報提供依頼（R F I）を行うため、以下の項目を実施し、報告書として取りまとめる。

- ・ R F I用調達仕様書（案）、R F I実施に必要な資料（実施要領、回答様式、質問票等）の作成
- ・ 現行システム事業者のほかにR F Iを依頼する事業者の候補を提案
- ・ 事業者候補への応諾可否の確認
- ・ 参加事業者が確定した後、R F Iを実施（調達仕様書（案）の配布、質問回答、進捗管理など）
- ・ R F Iの回答に基づくカスタマイズ要件の業務適合度分析
- ・ カスタマイズで対応できない要件に係る代替策提案の妥当性評価
- ・ 経済性分析に基づく、導入コスト・運用保守時のコストの経年算出

(6)概算費用の算定

(3)で提案した基本方針及び(5)で実施した導入・運用保守時のコスト等に基づき、構築に必要な概算費用を算出し、本市の令和9年度当初予算要求措置に係る次期下水道管路台帳システム導入効果等を総合的に比較した資料を作成するとともに、経年経費等を取りまとめた報告書を作成する。

なお、概算費用についてはその積算根拠や妥当性を明らかにするとともに、他指定都市等の比較を含めて整理し、令和8年8月初旬までに報告すること。

(7)下水道管路台帳システム再構築実施設計業務（仮称）に係る提案の調達仕様書案、評価基準書案の作成

令和9年度に発注を予定している下水道管路台帳システム再構築実施設計業務（仮称）に向け、調達仕様書案（入札説明書、提案書作成要領回答様式など）、評価基準書案（提案書評価基準、評価手順書など）を作成する。

(8)報告書の作成

(1)～(7)までの検討結果を報告書に取りまとめる。

8 参考資料

- ・ 広島市下水道管路台帳システム操作説明書
- ・ 下水道局D X調査票
- ・ 下水道台帳管理システム標準仕様（案）・導入の手引きV e r . 5
- ・ デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン

この他、状況に応じて必要な資料の貸与を行う。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従事者の監督)

第3 乙は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、業務を行うために個人情報を取得するときは、業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(目的外の利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(再委託等に当たっての留意事項)

第7 乙は、甲の承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託等の相手方に対し、甲及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第8 乙は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第9 乙は、再委託等をする場合には、再委託等をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、甲から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(安全管理措置)

第10 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所以外での業務の禁止等)

第11 乙は、業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

い。

(複写及び複製の禁止)

第12 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら取得した個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第13 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら取得した個人情報記録された資料等をこの契約の終了後又は解除後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

(取扱状況の報告及び調査)

第14 甲は、必要があると認めるときは、乙又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(事故発生時における報告等)

第15 乙は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合(再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)は、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

(契約解除)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第17 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

注1 「甲」は委託者を、「乙」は受託者を指す。

2 「[個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド\(行政機関等向け\)](#)」P147～等も参照の上、委託業務の実態に則し適宜必要な事項を追加し、また不要な事項は削除する等適切に対応するものとする。