

委 託 業 務 仕 様 書

本仕様書は、電子県庁システム及び中小業務システム維持管理運用支援業務委託契約における委託業務の実施内容を示すものであるが、業務の性格上、当然実施しなければならないものはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、発注者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が協議して定めた業務はこれを遵守するとともに乙の技術者に周知徹底し、業務の遂行に当たらなければならない。

1. 一般的事項

（１）法令、例規、基準等の遵守

業務の実施に伴い、適用を受ける法令、例規、基準等については、これを遵守すること。

（２）一般管理

- ① 乙は、業務の実施に当たって、データの漏洩、データの滅失、事故等の予防に十分留意し、業務の信頼性及び安全性の確保に努めること。
- ② 乙は、乙の技術者（以下「SE」という。）に関する労働関係法、その他法令上の一切の責任を負うこと。
- ③ 乙は、SEにつき、業務の実施に必要な技術水準を確保すること。

（３）総括責任者及び実施体制

- ① 乙は、業務に関する責任者（以下「総括責任者」という。）を定め、SEの指揮監督、その他業務の遂行に必要な事務に当たらせること。
- ② 常駐するSEは、6名体制（代表SE 1名、その他のSE 5名）とすること。
- ③ 乙は、業務実施に先立ち、総括責任者及びSEを記載した実施体制図を作成し、甲の了承を得ること。
- ④ 総括責任者は、甲と連絡を密にし、業務全体の円滑な進捗を図ること。
- ⑤ 総括責任者は、SEに対する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理を行うこと。

（４）代表SE

SEのうち、常駐する乙の技術者を統括するもの（以下「代表SE」という。）を定め、総括責任者と連携し、SEの作業分担の調整、進捗管理等を行うこと。

（５）長崎県情報セキュリティポリシーの遵守

- ① 乙は、業務の実施に当たっては、長崎県情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。
- ② 特定個人情報の安全管理措置等に関する届を提出すること。

（６）その他

- ① 総括責任者、代表SE、その他のSE及び代替要員は、兼任することができない。
- ② 乙は、長崎県庁内において委託業務を行うときは、長崎県職員が守るべき服務規則を遵守し、県民に対し誤解を与えるような言動をしてはならない。

2. 委託業務

- (1) 業務名 電子県庁システム及び中小業務システム維持管理運用支援業務委託
- (2) 委託内容 電子県庁システム及び中小業務システムの変更、維持管理、運用支援及びそれに付随する業務
[再委託が可能な業務の範囲] なし
- (3) 履行期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

3. 業務内容詳細

(1) 一般事項

- ① 作業場所はスマート県庁推進課分室（SEルーム）内とし、SE 6名が常時駐在して業務を行うこと。
また、休暇等に備え、下記（2）の条件を満たす代替要員を確保し、常時6名体制で業務ができるよう、配置を行うこと。
- ② SEを変更する場合は、1か月前まで（SEの疾病や新型コロナ対応などやむを得ない場合を除く。）にスマート県庁推進課の承認を得ること。また、変更の際は確実に引継を行い、業務の遂行に支障がないようにすること。
- ③ 業務日は長崎県の休日を定める条例（平成元年長崎県条例第43号）第1条第1項各号に規定する休日を除く日とし、業務時間は午前9時から午後5時45分までとする。（県の一般職員に特例勤務が導入された場合は、それに準ずる。）
上記によらず、緊急時や勤務時間外の作業が必要な場合は、作業内容及び作業時間等を甲と協議し、臨機に対応すること。
- ④ 打合せは日本語で行うこと。

(2) SEについて

SEは以下の①～⑤の条件を満たすこと。

- ① この委託の公告の日において、乙に連続して1年以上在籍（1年以上の雇用が見込まれる新規採用者を含む）している者であること。SEを変更する場合は、変更の承認を求める時点において、乙に連続して1年以上在籍している者であること。
- ② 本委託業務に従事する期間において、乙の正社員（再雇用契約に基づく嘱託社員を含む）であること。
- ③ 別紙1「システム一覧」に記載のOS、DB、開発言語等に精通した者であること。
- ④ 常駐する6名のうち4名以上、システム開発、維持管理または運用支援の実績があること。
代表SE（1名）：5年以上
その他のSE及び代替要員（3名以上）：2年以上
- ⑤ 常駐する6名のうち4名以上、独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験の資格を有すること。
代表SE（1名）：応用情報技術者以上
その他のSE及び代替要員（3名以上）：基本情報技術者以上

(3) 作業について

- ① 対象となる主なシステム及び使用言語等は別紙1「システム一覧」のとおり。なお、業務担当課

において新たに開発されたシステムで、安定稼働していることが確認されたものについても本業務の対象として追加予定である。

- ② 改修などの作業は原則として甲の作業指示に従って行うものとする。作業指示に当たっては、メール等を用いることとし、詳細については甲乙協議のうえ定めるものとする。業務のサポート等で業務担当課から相談があった場合は、甲に報告を行ったうえで作業を行うこと。
- ③ S E独自の判断で作業を行わないこと。
- ④ S Eは、作業時に行った所管課との打合せ及び事務連絡等の記録を作成すること。
- ⑤ 甲の承認があった場合を除き、S E単独で所管課との打合せを行わないこと。
- ⑥ 障害が発生した場合は、24時間以内に復旧を行うこと。ただし、乙の責に帰すことができない事情があると認められる場合は、この限りではない。また、緊急の対応を要する場合は、別途指示を行うものとする。
- ⑦ 主な作業内容は以下のとおり。

●サーバ及び各システムの維持管理

- ・稼働環境の監視、管理
- ・OS、ミドルウェアのインストール
- ・動作環境の設定
- ・資源使用状況の管理及び改善
- ・各システムフロー、連携などの監視
- ・データ等のバックアップ及び復旧
- ・RPAツールで作成されたロボットの運用及び維持管理等
- ・動作環境の移行及びプログラム等のバージョンアップ
- ・IE モードのサポート終了に伴う Microsoft Edge への対応

●各システムの変更及び改修

- ・変更、機能追加等に伴うプログラムの作成と修正
- ・仕様書、操作手順書等ドキュメントの作成と修正
- ・実行環境の変更に係る検証作業
- ・テスト環境の整備・再編成（データベース含む）

●業務サポート

- ・操作方法等の問い合わせ対応
- ・RPAツールによるロボット作成業務のうち専門性が必要な内容への補助等
- ・各種データの作成及び更新作業
- ・業務担当課が必要とするデータの抽出作業
- ・データベース資料作成

●障害対応

- ・障害及び不具合が発生した場合の原因究明、対応、代替手段の検討及び実施
- ・入力ミス等によるデータの回復処理

●測定と分析

- ・発生した障害、対応履歴、改修などの各項目について、工数などを月1回測定・分析し、問題点が見つかった場合は、改善策を検討のうえ提案を行うこと。

(4) 施設、機械器具及び業務材料

- ① 業務の遂行に要する施設、機械器具、ソフトウェア及び資料等（以下「貸与品」という。）は、甲が準備するものとし、その使用に当たっては、常に善良なる管理者として注意を払うこと。
- ② 貸与品を業務以外の目的に使用してはならない。
- ③ 貸与品は履行期限までに甲に返還すること。ただし、甲の承認を受けたものについてはこの限りではない。

（５）引継に関すること

- ① 履行期限の前日から起算して 30 日前までに引継書を作成し、業務の遂行に支障がないよう次の受託者に引継を行うこと。
- ② 作成した引継書は、甲にも提出すること。
- ③ 履行期限満了後 3 ヶ月間は、引継内容についての問い合わせがあった場合は適切に対応すること。

4. 報告義務

- （１）総括責任者は、月に 1 度、作業の進捗状況の承認を甲から受けるため、委託契約書第 2 条に定める「委託業務実績報告書（様式第 1 号）」を作成し提出すること。
- （２）総括責任者は、契約の履行開始時及び年度初めに、S E ごとの「年間業務実施計画書（様式第 2 号）」を作成し、甲に提出すること。
- （３）総括責任者は、前月の「業務実績報告書（様式第 3 号）」を作成し、甲に提出すること。
- （４）総括責任者は、3（３）⑦「測定と分析」に示す分析の結果について、報告書を作成し甲に提出すること。報告書には、システム名及び当該システムに係る作業区分ごとの工数並びに S E ごと及び全体の工数について記載すること。
- （５）（２）、（３）及び（４）に定める計画書及び報告書は（１）に定める「委託業務実績報告書（様式第 1 号）」の添付書類として提出すること。
- （６）委託契約書第 2 条に定める以外にも、業務計画の変更や作業の進捗状況の把握等のために甲が要請する場合、総括責任者は必要書類を作成し、甲に提出すること。

5. 協議

- ・業務遂行に著しい遅延が生じ、その原因が S E の能力・対応に起因すると認められるときは、甲は委託契約書第 27 条に基づき乙と協議のうえ、当該 S E の交代を求めることができる。
- ・上記の他、本仕様書に記載していない詳細な事項については、双方協議の上定める。

システム一覧(電子県庁システム)

令和7年6月末現在

番号	システム名	維持 管理	個人	特個	OS等	使用言語等												
						PHP	MySQL	Curl	Flex	HTML	CSS	Open COBOL	Java Script	TCPDF	Super Visual Formade	Perl	XML	PHP Excel
1	申請書ダウンロードシステム	○			Linux	○	○			○	○		○					
	申請書ダウンロードサービス管理システム				Linux	○	○			○			○					
2	人事異動通知システム	○			Linux	○	○											
3	電子決裁システム	○			Linux	○	○	○		○			○			○	○	
4	休暇システム	○			Linux	○	○	○		○			○			○	○	
5	WBTシステム	○			Windows	○	○											
6	WEB職員録システム	○			Linux	○	○	○		○			○				○	
7	認印管理システム	○			Linux	○	○	○									○	
	認印要求取消システム				Linux	○	○	○										
8	旅費システム	○			Linux	○	○	○		○	○		○			○	○	
9	パソコンネットワーク協議・申請	○			Linux	○	○											
	LAN関係(パソコンネットワーク協議・申請)				Linux	○	○											
	ユーザ-ID関係(パソコンネットワーク協議・申請)				Linux	○	○			○	○		○			○		
	外部利用(パソコンネットワーク協議・申請)				Linux	○	○			○	○		○					
	管理者権限(パソコンネットワーク協議・申請)				Linux	○	○			○	○		○					
10	庶務事務担当者設定システム	○			Linux	○	○			○	○		○			○		
11	課内職員配置システム	○			Linux	○	○	○		○			○			○	○	
12	一斉メール送信システム	○			Linux	○	○									○		
13	出勤簿システム	○			Linux	○	○			○						○	○	
14	退職手当システム	○	○		Linux	○	○	○		○			○			○	○	
15	ポータル・スケジューラー(curl版)	○			Linux	○	○	○		○	○					○	○	
16	会議室予約システム	○			Linux	○	○	○		○			○			○	○	
17	出退表示システム	○			Linux	○	○	○					○				○	
18	職員情報変更システム	○			Linux	○	○			○	○		○					○
19	統計資料検索システム	○			Linux	○	○											
20	改姓届・旧姓使用申請システム	○			Linux	○	○	○		○							○	
21	研修・会議受付システム	○			Linux	○	○	○		○			○				○	
22	DBメンテツール、パターン別DBメンテツール	○			Linux	○	○	○		○			○				○	
23	人事評価システム	○			Linux	○	○	○		○							○	○
24	公印管理班設定システム	○			Linux	○	○			○	○		○			○		
25	手当等システム	○	○		Linux	○	○	○		○			○			○	○	
26	情報セキュリティセルフチェックシステム	○			Linux	○	○											
27	情報セキュリティ所属長チェックシステム	○			Linux	○	○											
28	物品めぐりあいシステム	○			Linux	○	○	○		○			○			○	○	
29	意向調査システム	○			Linux		○	○										
30	電子メール自動暗号化・送付先許可システム	○			Linux	○	○											
31	情報資産外部持出管理簿システム	○			Linux	○	○			○	○		○					
32	公共施設予約システム(再開発版)	○	○		Linux	○	○			○	○		○			○	○	○
33	昇給昇格発令情報閲覧システム	○			Linux	○	○	○										
34	FAQシステム(再開発版)	○			Linux	○	○			○			○			○		
35	(新)文書保管システム	○	○		Linux	○	○			○	○		○			○	○	○
36	モバイル版公共施設予約システム	○	○		Linux	○	○											
37	会計年度任用職員雇用システム(旧臨時職員雇用システム)	○			Linux	○	○			○	○		○	○				○
38	キャリア目標システム	○			Linux	○	○			○	○			○				○
39	共有用出退勤システム(旧出退勤システム)	○			Linux	○	○	○		○	○		○				○	○
40	人事管理オンラインシステム(画面系)	○	○		Linux	○	○			○	○		○					
41	人事管理システムパッチジョブ実行環境(計算系)	○	○		Linux	○	○					○				○		
	人事管理システム(職員総合連携)		○		Linux		○									○		
42	システム保守管理システム	○			Linux	○	○				○		○					
43	公用車予約システム	○	○		Linux	○	○			○	○		○			○	○	
44	出退勤システム(旧勤怠管理システム)	○			Linux	○	○			○	○		○				○	○

合 計

44

9

0

※本一覧表は、システムの開発、廃止等に伴い、随時変更を行う。

※個人：個人情報データを保有又は取り扱う場合「○」または「予定」

※特個：特定個人情報データを保有又は取り扱う場合「○」または「予定」

システム一覧(中小業務システム)

1. WEBサーバーで稼働している業務システム

令和7年6月末現在

部局名	課 名	業 務 名	維持管理	個人	特個	OS等	使用言語等													
							PHP	MySQL	HTML	CSS	Open COBOL	Curl	Flex	Java Script	TCPDF	Super Visual Formade	Perl	XML	PHP Excel	smarty
総務部	新行政推進室	職員研修管理	○	○		Linux	○	○	○	○				○				○	○	○
		恩給	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
	職員厚生課	児童手当(知事部局、教育庁、警察本部、交通局)	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		公有財産管理 財産管理サブ	○			Linux	○	○	○	○				○	○					
	管財課	公有財産管理 市町村交付金サブ	○			Linux	○	○	○	○				○	○					
		公舎・独身寮入退去	○			Linux	○	○	○	○				○			○			○
	総務事務センター	報酬・賃金等支払システム	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○					
	スマート県庁推進課	共通ファイル管理	○			Linux	○	○	○	○				○						
		業務ポータル	○			Linux	○		○	○										
		電算業務運用計画	○			Linux	○	○	○	○				○						
		収納データ管理	○			Linux	○	○									○	○		
		支払データ管理	○			Linux	○											○		
		振り分け	○			Linux	○	○	○	○				○						○
		バックアップ(サブ)	○			Linux	○	○												
		バックアップ(メイン)	○			Linux	○	○												
		Nagasaki-ID取得	○	○		Linux	○	○	○	○				○						
		個人番号管理システム	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○						
県民生活環境部	統計課	工業統計	○			Linux	○	○	○	○				○	○					
		異動人口統計	○			Linux	○	○	○	○				○	○			○		
		医療従事者調査(福祉保健課、医療人材対策室)	○	○		Linux	○	○	○	○				○				○		○
福祉保健部	福祉保健課	人口動態統計	○			Linux	○	○	○	○				○	○					
		医療動向調査(福祉保健課、医療政策課)	○			Linux	○	○	○	○				○	○			○		
		民生委員児童委員台帳管理	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○		
		准看護師免許 △	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○					
	医療人材対策室	業務情報管理	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		業務情報管理 監視サブ	○			Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		業務情報管理 薬局一般販売業サブ(本庁)	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		業務情報管理 薬局一般販売業サブ(保健所)	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		業務情報管理 麻薬取扱者台帳サブ	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		毒物劇物取扱者試験	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○				○	
		登録販売者試験	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○				○	
		療育手帳	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○					
	障害福祉課	障害児施設給付費	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○					
		心身障害者扶養共済	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○		
		身体障害者手帳	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○					
	原爆被爆者援護課	原爆被爆者管理	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		原申請	○	○		Linux	○	○	○	○				○					○	
	こども家庭課	母子寡婦福祉資金	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○			○		
		児童扶養手当	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		児童扶養手当サブ(債権管理)	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○			○	○	○
		児童福祉業務支援	○	○	○	Linux	○	○	○	○				○	○				○	○
	国保・健康増進課	調理師台帳管理・免許発行サブ	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○					
		栄養士台帳管理・免許発行	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○					
水産部	水産経営課	沿岸漁業改善資金	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○					
		漁業制度資金	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○					
		漁港漁場調査	○			Linux	○	○	○	○				○	○			○		
農林部	農業経営課	農業大災資金	○	○		Linux	○	○	○	○				○	○			○		
		農業近代化資金	○	○		Linux	○	○	○	○				○				○	○	
	農村整備課	気象統計	○			Linux	○	○	○	○				○	○					
人事委員会事務局	人事委員会事務局	審査請求人名簿作成 △	○	○		Linux	○	○	○	○				○						○
		人事委員会統計	○			Linux	○	○	○	○				○					○	○

○＝ 51 32 10

システム一覧(中小業務システム)

2. パソコンで稼働している業務システム

令和7年6月末現在

部局名	課 名	業 務 名	維持管理	個人	特個	OS	使用言語等													
							Access													
地域振興部	地域づくり推進課	離島振興事業計画(廃止予定)	○			Windows	○													
	市町村課	自治振興資金(廃止予定)	○			Windows	○													
福祉保健部	福祉保健課	医療施設調査(静態・動態)(WEB移行中)	○			Windows	○													
	医療人材対策室	准看護師免許(免許証発行) △	○	○		Windows	○													
	国保・健康増進課	調理師試験サブ(廃止予定)	○	○		Windows	○													
	こども家庭課	小児慢性特定疾患対策(パッケージ移行予定)	○	○	○	Windows	○													
産業労働部	雇用労働政策課	労働組合基本調査(廃止予定)	○			Windows	○													
		労働条件等実態調査(WEB移行中)	○			Windows	○													
人事委員会事務局	人事委員会事務局 職員課	審査請求人名簿作成 △	○	○		Windows	○													
		県職員採用試験(パッケージ移行予定)	○	○		Windows	○													
		試験開示システム(パッケージ移行予定)	○	○		Windows	○													
		身障選考採点(パッケージ移行予定)	○	○		Windows	○													
議会事務局	議会事務局	議員報酬(WEB移行中)	○	○	○	Windows	○													

○= 13 8 2

合 計

64

40

12

※本一覧表は、システムの開発、廃止等に伴い、随時変更を行う。

※PCと併用で稼働している業務は業務名に「△」を表示

※個人：個人情報データを保有又は取り扱う場合「○」または「予定」

※特個：特定個人情報データを保有又は取り扱う場合「○」または「予定」