

兵庫県工事・用地台帳システム再構築に係る
情報提供依頼書

令和8年8月

兵庫県土木部契約管理課

1 兵庫県 工事・用地台帳システム再構築の背景と目的

(1) システム概要

兵庫県工事・用地台帳システムでは、兵庫県が発注した土木工事に係る工事設計書・起工伺作成から支払までに発生するデータの記帳と進行管理、会計検査調書や監査資料等の各種統計資料を出力する工事台帳業務と、用地取得及び借地の契約・支払に発生するデータの管理や必要な帳票や契約書などを出力する用地台帳業務を同システムで電算化している。

(2) 再構築の目的

本システムは昭和58年度から運用開始し、制度改正や業務の効率化を目的として改修を繰り返してきた。しかしながら、開発言語（COBOL）を扱える技術者の高齢化及び減少や、令和12年度末のシステム稼働環境のサービス終了、各機能の陳腐化、新しい働き方への対応といった課題・問題点に対して小規模な改修では対応できなくなったため、本システムを再構築する。

また、当県では、システム再構築に向けて、実際の業務の悉皆分析と、現場からの意見を集約し、工事事務・用地事務そのものの業務改善を実施している。

本情報提供依頼（RFI）は、次期システムの導入に向けて、専門的知見や豊富な実績を有する事業者から情報提供を依頼し、仕様書等を作成するための参考情報として活用することを目的としている。

2 現行システムの機能と課題

(1) 工事台帳システムの主な機能

①実施発注（技術職員操作メニュー）

- ・積算が完了し設計図書起案時に工事費・工事概要・認可番号等を入力し、起案文書（工事鏡）を作成する機能
- ・工事完了後の検査調書を作成する機能

②負担行為（事務職員操作メニュー）

- ・工事等の起案決裁後、支出負担行為の起案文書を作成する機能

③入札・開札（事務職員操作メニュー）

- ・入札執行伺～開札結果までのデータ入力及び決裁文書等を作成する機能
- ※一部データは電子入札システム、入札情報サービス（PPI）と連携

④契約（事務職員操作メニュー）

- ・契約金額、工期等契約に係るデータを入力する機能

⑤検査・支払い（事務職員操作メニュー）

- ・工事成績、完成年月日、検査年月日、請求金額、支払予定日等のデータを入力する機能

⑥その他の関連システム

- ・予定価格調書作成機能（工事積算システムと連携）
- ・配置技術者名簿機能
- ・業者管理機能（名簿システムと連携）
- ・災害査定機能 ほか

(2) 用地台帳システムの主な機能

①起工処理

- ・用地買収対象の所在地（住所）、権利者、地目、買収面積等のデータを入力する機能
- ・土地売買承諾書、登記承諾書等を作成する機能

②契約・税務処理

- ・契約締結内容（土地代金、補償金等）のデータを入力する機能
- ・契約締結伺、買取申出書、買取証明書、収用証明書等を作成する機能

③台帳・報告書処理

- ・個人別補償台帳作成、用地取得実績報データを出力する機能

④サブシステム

- ・公社台帳システム（土地開発公社にて用地買収対象の用地台帳システム）
- ・借地台帳システム（借地対象の用地台帳システム）

（３）主な課題

①二重入力

- ・複数の事務担当者が同じ項目（工事名、金額等）を何度も入力しなければならない。
- 例１：土木事務所で、技術の担当者が、設計金額や予算の執行科目等を入力した後、工事事務の担当者が、再度、同じ項目を入力する。
- 例２：土木事務所で、工事事務の担当者が、支出負担行為の起案日や予算の執行科目等を入力した後、出力された用紙を県民局に渡し、県民局は、それを見ながら、財務会計システムに支出負担行為（予定）の入力をする。
- 例３：土木事務所で、工事事務の担当者が、指名業者等を入力した後、出力された用紙を県民局に渡し、県民局は、それを見ながら、再度、指名業者等を電子入札システムに入力する。

②他システムとの連携が不十分

- ・電子入札システム、入札情報サービス、財務会計システム等とのデータ連携が不十分なため、二重入力や入力ミスが発生しやすいほか、検索がしにくい。

③十分な予算管理機能がない

- ・基本的に、認可箇所別（河川又は路線、箇所）での予算管理しかできず、県の財務会計システムに対応した予算管理表（事項別、節別、繰越、債務等）が作成できないことや、予算執行状況が把握できないため、予算管理表を別途Excelで作成しなければならない。
- ・個人ごとに異なる様式で作成しているため、突合等の事務負担が大きく、ミスも発生しやすい。

④各種書類の紙でのやり取り

- ・庁内においても、庁外（業者等）とのやり取りにおいても、膨大な書類の持ち運びや郵送に、時間と費用がかかる。

⑤システムを活用できない作業が多い

- ・入札公告、契約書、検査調書等について、システムから出力できない様式が多く、Word、Excelで別途作成しなければならない。
- ・決算、完了報告、監査、四半期ごとの施行状況調査、会計実地検査、災害査定等について、毎年同じ時期に定例の照会作業等であるにもかかわらず、システムで入力できない、又は、システムで検索・抽出しにくいいため、本庁・土木事務所と

も、別途Excelによる集計作業が必要である。

⑥手作業・目視への過度の依存

- ・契約書・入札公告等を人の手で毎回修正しているため、負担が大きく、入力ミスも発生しやすい。
- ・人による目視のチェックのため、誤処理・処理漏れ・遅延が発生しやすい。

⑦ナレッジが共有されていない

- ・法令・通知・マニュアル等の存在を認識していない、保管場所が周知されていない。

3 次期工事・用地台帳システムに求める機能

①ワンタイム入力

- ・工事台帳システム内での入力データの即時反映や、他システムとの即時のデータ連携により、1回入力した項目は再度入力する必要がないようにする。

②他システムとの連携・統合

- ・財務会計システムと、即時にデータ連携ができるようにする。

例1：土木事務所で、工事事務の担当者が、支出負担行為の起案日や予算の執行科目等を入力した後、工事台帳システム上で電子決裁を終えれば、自動的にデータが財務会計システムに反映され、県民局が、財務会計システムを入力しなくても、支出負担行為書（予定）が出力される。県民局は、チェックと決裁を行うだけですむ。

例2：財務会計システムで、支出負担行為書（予定）が出力されれば、支出負担行為の番号が自動的に工事台帳システムに反映される。

- ・現在、電子入札システム、入札情報サービス、電子施工管理システムが、工事台帳システムと別で存在しているが、できれば、工事台帳システムと1つのシステムにしたい。
- ・それが難しい場合でも、最低限、それらのシステムと、即時にデータ連携ができるようにしたい。
- 例：土木事務所で工事名や金額、指名業者等を入力したら、自動的にデータが電子入札システムに反映されるので、県民局は、別途入力の必要はない。修正する際も、工事台帳システムで修正入力すれば、何度でも、自動的にデータが更新される。

- ・将来的に、それ以外のシステム（例：JACIC）とのデータ連携が必要になった場合、いつでも追加で連携できるような仕様にする。

③共通予算管理機能

- ・認可箇所だけでなく、県の財務会計システムに対応した予算管理表（事項別、節別、繰越、債務等）が、システム内で自動作成されるようにする。
- ・本庁・土木事務所等、あらゆる利用者が共通で、リアルタイムで検索・入力できるようにする。
- ・データ連携により、いつでも、財務会計システムの事項別・節別等の執行状況（予算残等）を吸い上げ、予算管理表に反映する。
- ・予算要求から、令達、決算見込、決算報告、完了報告、監査、施行状況調査、繰越、債務、翌債承認、公共事業箇所表等、あらゆる定例作業に対応した検索・帳票出力を可能にする。
- ・予算の執行見込（シミュレーション）を入力できるようにする。

- ・土木事務所内の課別内訳が見られるようにする。各課間での予算の貸し借りも入力・管理できるようにする。

④電子決裁・電子データでの送受信

- ・入札・契約関係の書類だけでなく、積算システムの設計書データを閲覧できるようにすることで、設計書も含めた全書類の電子決裁を、技術・事務双方のすべての決裁で行えるようにする。
- ・予定価格・最低制限価格が自動で算定され、システム上で予定価格調書を作成し、パスワードを設定できるようにする。開札前日に、作成者が入札執行者に、パスワードとともに、システムで送信できるようにする。
- ・庁内においても、庁外（業者等）とのやり取りにおいても、発注見通し、入札公告、質問・回答、事後審査提出書類、契約書類、施工計画書、指示書、スライド適用、検査調書、成績評定通知書等の書類をシステム上で送受信できるようにする。

⑤すべての様式・定例作業をシステムに組み込む

- ・すべての様式は、システムに入力するだけで、システムから出力できるようにする。これにより、誰もが、いつでも、最新の、正しい、共通の様式を出力できるようにする。
- ・予算要求から、令達、決算見込、決算報告、完了報告、監査、施行状況調査、繰越、債務、翌債承認、公共事業箇所表等、あらゆる定例作業に対応した検索・帳票出力を可能にする（再掲）。

⑥自動設定・自動チェック・自動アラーム

- ・金額や工種、入札の執行方法、執行予算等により、それに対応した入札公告や契約書等が、自動で作成されるようにする。
- ・過去の監査での指摘事項等、予算執行上特に注意すべき点については、自動的にチェックされ、入力時に注意喚起のメッセージが表示されるようにする。
- ・処理の漏れ・遅延が発生しないよう、期限前の適切なタイミングで、自動的にアラームが表示されるようにする。

⑦ナレッジの共有

- ・AIに法令・通知・マニュアル等を学習させることで、実務上に発生する不明点に対しチャットボットに問合せる機能や、入札スケジュールを自動で作成するなどのAIエージェント機能を利用できるようにする。
- ・eラーニング、FAQ機能等を、利用者が利用できるようにする。

4 情報提供依頼内容

このたび情報提供依頼をする内容は以下のとおりです。各様式を提出してください。なお、資料の作成にあたっては、以下の点にご留意願います。

（１）提出資料

- ・下表において本県が提示する条件以外に提案にあたっての前提条件がある場合は、その旨を明記してください。
- ・用語、表現は一般的に使用されているものを用い、可能な限り、システム管理業務経験のない者でも理解可能な平易な表現を使用してください。なお、専門用語を用いる場合は、適宜注釈を付記してください。
- ・資料は、Word、Excel、Power Point、Acrobat Readerのいずれかのソフトで開くことができる形式で作成してください。なお、本県がPDF形式以外で指定する各提出

資料については、PDF化はしないでください。

No.	情報提供依頼内容	説明	提出様式
1	提案システム概要	- 貴社が提供する工事・用地台帳システムの全体概要、具備する機能、画面イメージ等の情報等を提示してください。 - 本県が想定する機能の実装状況については、「【様式1】適合性確認一覧」にて提示してください。	任意様式
2	システム構成及び利用環境の想定	- 工事・用地台帳システムのシステム構成及び導入における利用環境（クラウド、オンプレミス、必要となる機器のスペック等）の想定について提示してください。 - 以下の点についても併せて提示してください。 - 想定するシステム構成図 - オンプレミスサーバが必要な場合、オンプレミスサーバの仕様 - クライアント端末にインストールが必要なソフト等 - その他必要となる端末周辺機器	任意様式
3	スケジュール案	本県に提案する工事・用地台帳システムの導入スケジュール案については、提案システムの標準的な開発・導入を想定した場合の相対スケジュールを提示してください。	任意様式
4	データ移行	- 工事・用地台帳システムへのデータ移行手順、移行方法、移行ツール等について提示してください。 - 本県の現行データの抽出に対する要求事項（出力形式、提供回数、タイミング等）があれば提示してください。	任意様式
5	運用保守	工事・用地台帳システムにおける運用保守の内容等について提示してください。	任意様式
6	適合性確認一覧	- 次期システムに求める機能を一覧形式にまとめていますので、実現（対応）可否をリストから選択して回答してください。 - カスタマイズ等で対応が可能な機能については、その規模（リストから選択）と補記（自由入力）に回答してください。	様式1
7	費用見積	- 工事・用地台帳システムの導入等に係る見積りを提示してください。 - 工数及び単価が分かる内訳資料及び必要に応じて前提条件等の資料を添付してください。 - オンプレとクラウドの両方で提案が可能な場合は、それぞれの見積を提示してください。	様式2 様式3

No.	情報提供依頼内容	説明	提出様式
8	その他提案（任意）	・以下の事項等について、提案があれば提示してください。 ・以下に記載した事項に対し、貴社が懸念する事項、認識しているリスク － 開発・構築に関する事項 － 業務に関する事項 － システムの構成や機能に関する事項 － 調達や契約に関する事項 － 時期や期間に関する事項 － 運用保守に関する事項 － 連携等の他事業者に関する事項 ・前述「3 次期工事・用地台帳システムについて」に記載した本県が前提とする要件について、実現困難な点 ・コスト低減を図るための提案 ・事務の効率化を図るための提案 など	任意様式

（２）配布資料

①情報提供依頼書（本書）

②秘密保持誓約書

③情報提供資料

秘密保持誓約書を提出した事業者に個別配布します。

- ・業務一覧及び業務フロー図（業務改善の構想に基づき整理したもの）
- ・新システムに求める機能一覧（下記、④提出依頼資料【様式1】適合性確認一覧を参照）
- ・工事事務帳票一覧（現行業務に基づき整理したもの）
- ・工事事務入力項目一覧（現行システムに基づき整理したもの）
- ・他システム関連図・連携情報一覧
- ・ネットワーク構成図・機器管理表
- ・権限別ログインID数
- ・令和7年度月別ログイン数
- ・現行システム保守業務仕様書
- ・兵庫県情報セキュリティ対策指針

④提出依頼資料

秘密保持誓約書を提出した事業者に個別配布します。

- ・【様式1】適合性確認一覧
- ・【様式2】費用見積書（開発フェーズ）
- ・【様式3】費用見積書（運用フェーズ）
- ・【様式4】質問票

5 情報提供要領

(1) 提出等スケジュール

- ①情報提供依頼に関する質問受付
 - ・令和8年8月14日（金）17時まで
- ②情報提供依頼回答書の提出期限
 - ・令和8年8月31日（月）17時まで
 - ・提出期限までの提出が困難な場合は、提出可能時期を連絡してください。

(2) 情報提供者の要件

- ・日本国内に本店、支店・営業所等を有していること。
- ・今後の調達（公募型プロポーザルを想定）の際は、県内に事業所等を有すること等の条件を付す場合があります。

(3) 情報提供依頼に関する質問

- ・質問は、「【様式4】質問票」に記入し、後段「7 お問合せ先」に示すメールアドレス宛に、件名「【貴社名】RFI質問」として送付してください。
- ・来庁又は電話による質問に対しては回答できかねますので、ご了承ください。
- ・情報提供基準の均質化を図る観点から、事業者からいただいた質問事項とその回答については、本県で集約し、原則、5営業日以内に情報提供依頼に参加している事業者のご担当者様宛に電子メールにてお送りします。

(4) 提出書類

- ・上記「4 情報提供依頼内容」に記載の「提出依頼資料」各様式をご提出ください。

(5) 提出方法

- ・後段「7 お問合せ先」に示すメールアドレス宛に、件名「【貴社名】RFI提出」として送付してください。
- ・なお、送付の際は、zipファイル（パスワード付）としてください。
- ・添付ファイルの容量が7MBを超える場合は受信できない恐れがあります。
データアップロード用のURLをお送りしますので、事前にメールにて「7 お問合せ先」までご連絡ください。

6 留意事項

- (1) 情報提供依頼は、情報システムに関する技術や価格等の各種情報を得るための手段としており、契約に関する意図や意味を持つものではありません。
- (2) 情報提供依頼に対して、どのような提案がなされても将来のシステム導入を約束するものではありません。また、ご提供いただけなかった事業者について、不利益に扱うこともありません。
- (3) 本資料による情報提供に際して発生する費用は、貴社の負担となります。
- (4) 提出された情報・資料については、返却はいたしません。

- (5) 提出された情報に関しては、本県の次期システムの再構築を計画するための参考として利用します。
また、提示された情報を支援事業者（コンサル）が確認し、問合せを実施する場合があります。
- (6) 提出された情報は、本県関係部門における検討のほか、国への状況報告・課題報告のために利用させていただく場合があります。
- (7) 兵庫県情報公開条例（平成12年条例第6号）の公文書に該当するため、公開請求があった場合は、請求者に対して原則として公開を行います。そのため、企業秘密等に該当し非公開とする必要がある箇所については、その旨を明記願います。
- (8) 本県が提供する資料及び質問回答の内容は、本情報提供依頼に関する作業以外には使用を禁じます。（社内及び仕入先事業者等にも徹底願います。）
- (9) 本県が提供した資料の情報は現時点のものであり、今後変更となる場合があります。

7 お問合せ先

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
兵庫県土木部契約管理課
電話番号：(078) 341-7711 内線 79490
電子メールアドレス：keiyakukanri@pref.hyogo.lg.jp