

# 一宮市工事積算システム企画提案審査実施要領

令和元年11月

一宮市

## 1 目的

一宮市建設部・まちづくり部・上下水道部にて使用中の「一宮市土木工事積算システム」については、平成27年度に現行システムが導入され、同年10月1日より運用を開始し、各事業担当課発注の工事及び委託業務の積算に使用されてきた。

令和2年9月30日をもって、運用開始から5年が経過し、現行契約の期間満了を迎えるとともに、以後の現行システム保守サポートも終了するため、改めて「一宮市工事積算システム」を調達する必要がある。

また、平成29年3月に策定された「働き方改革実行計画」により示された週休2日工事の推進や令和元年6月の「公共工事品質確保促進法」、「公共工事入札契約適化法」、「建設業法」の一体的改正（所謂「新・担い手3法」）など、大きな社会情勢の変化に柔軟に対応していくため、発注者においても、より効率的かつ合理的な発注事務が求められる中で、次期システムの調達にあたっては、経済性ばかりでなく、操作性・拡張性等を考慮し、総合的に判断して事業者を選定するため、企画提案を求めるものである。

## 2 システム概要

### (1) 名称

一宮市工事積算システム

### (2) 仕様

「一宮市工事積算システム要件仕様書」（以下、「要件仕様書」という。）記載のとおり  
なお、「建設部及びまちづくり部」、「上下水道部」では一部仕様異なるため、それぞれ別に要件仕様書が存在するが、本実施要領においては、特段の断りがない限り総称して「要件仕様書」として取り扱うものとする。

### (3) 納入期限

令和2年9月30日

### (4) 運用期間

令和2年10月1日～令和7年9月30日までの5年間

## 3 契約方法及び予算額

### (1) 建設部及びまちづくり部

契約方法：賃貸借契約（導入作業及び運用期間に係るソフトウェア使用权、保守作業含む）

予算額：13,564,000円（消費税及びリース料率含まず）

### (2) 上下水道部

契約方法：売買契約（導入作業及び運用期間に係るソフトウェア使用权含む）

委託契約（運用期間に係る保守作業）

予算額：導入費用 9,885,000円（消費税含まず）

保守費用 3,789,000円（消費税含まず）

#### 4 スケジュール

企画提案審査のスケジュールは次のとおりである。

日 程	項 目
令和元年11月25日(月)	・ 公告
令和元年11月25日(月) から 令和元年12月16日(月) まで	・ 書類提出期間
令和元年12月 4日(水)	・ 質問書提出期限 ・ データ借用申請期限
令和元年12月 9日(月)	・ 質問書に対する回答
令和元年12月25日(水)	・ 1次審査結果通知
令和2年 1月15日(水) から 令和2年 1月17日(金) まで	・ 2次審査実施予定期間
令和2年 1月24日(金)	・ 最終審査結果通知

#### 5 提出書類等

##### (1) 提出書類

企画提案に関する提出書類については以下のとおりとする。

(ア) 参加表明書(様式1) … 1部

(イ) 見積書(様式2) … 各1部

見積書の作成にあたっては以下の内容に留意するものとする。

- ① 書式は「A4用紙(縦)、片面印刷、左上ホチキス止め」とする。
- ② 建設部及びまちづくり部、上下水道部それぞれ見積書を別々に作成し、提出するものとする。
- ③ 本市が求める要件仕様に係る金額と、本市が求める要件仕様以上の仕様(自由提案)に係る金額を分かるように記載すること。
- ④ 見積金額のうち、本市が求める要件仕様に係る金額は、「3. 契約方法及び予算額」に示した予算額以内とする。なお、上下水道部にあたっては、見積金額のうち、本市が求める要件仕様に係る金額は導入費用及び保守費用それぞれの予算額を超えないものとする。
- ⑤ 見積金額には「要件仕様書」の内容を満足するのに要する全ての費用に加え、提出書類の「(エ) 要求機能表」の「実現の可否」欄に「△」を記入した場合等、必要なカスタマイズ費も含むものとする。

(ウ) 提案書 … 15部

以下の内容について、提案書を作成すること。また、書式は「A4用紙(横)、両面印刷(長辺とじ)、2箇所ホチキス止め、30ページ以内(表紙を除く、下記の様式3~6を含む)」とする。

① 会社概要(様式3)

会社名、代表者氏名、本社所在地、契約先・代表者、事業内容、社員数、資本金、直近の事業年度総売上高、認証資格等取得状況など必要事項を記載すること。

なお、本業務の履行にあたり、別会社に技術協力等を依頼する場合は、会社概要及び技術

協力等依頼する業務の範囲・内容を記載すること。

② 基本方針（任意様式）

「要件仕様書」第1章「総則」を参照のうえ、基本方針に関する考え方を記載すること。

③ システム概要（任意様式）

「要件仕様書」を参照のうえ、以下の項目を記載すること。

- ・システム構成、仕様、特徴、機能等
- ・導入作業体制、導入スケジュール等
- ・保守サポート体制、障害対応、その他支援体制等

④ 自治体への導入実績（様式4）

平成26年4月1日から平成31年3月31日までの、自治体への同種案件の導入実績について、以下の項目を記載すること（最大10件まで）。ただし、公開できる範囲で記載することとし、公開できない場合はA県、B市などとして記載すること。

『同種案件：工事等積算システムの導入(保守を含む)』

- ・自治体名
- ・導入システム概要（適用歩掛等）
- ・導入規模（ライセンス数）
- ・初期導入年度
- ・運用期間（直近の契約単位）

⑤ 配置予定担当者（様式5）

本業務に配置予定の技術者に関し、以下の項目について記載すること。

- ・所属
- ・氏名
- ・生年月日
- ・担当予定の業務内容
- ・実務年数
- ・他市町村における業務実績

⑥ 自由提案（任意様式）

業務要件仕様書に記載されていない事項で、有益な提案がある場合に記載すること。

⑦ デモンストレーションの実施内容（任意様式）

2次審査で実施するデモンストレーションの内容を記載すること。また、記載項目は、「(資料1) デモンストレーション実施内容」を参照すること。

(エ) 要求機能表（様式6）…1部

「実現の可否」欄について記入し、提出すること。

※記入方法

- ・「○」…標準パッケージ（令和元年11月25日現在リリース）にて実現可能
- ・「△」…カスタマイズすることで実現可能
- ・「×」…実現不可能

(オ) 会社概要確認資料…1部

下記の資料を提出すること。

- ・印鑑証明書（受付日前3か月以内に発行されたもの）
- ・法人登記簿（受付日前3か月以内に発行されたもの、個人の場合は住民票）
- ・納税証明書 国税、県税、市税において未納がないこと
- ・財務諸表（最新決算年度のもの、写し可）

(カ) セキュリティ認証資格等の取得状況（有効期限内の登録証の写し）…1部

会社概要（様式3）において、認証資格等の取得状況について記載した場合は、登録証の写しを提出すること。

(キ) 電子データ（CD-R）…1部

（ウ）～（カ）の作成した資料をCD-Rで提出すること。ファイル形式は Word、Excel、PowerPoint、PDF の形式のいずれかとする。

(2) 提出手続き

提出手続きについては以下のとおりとする。

(ア) 提出先

〒491-8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号  
一宮市役所本庁舎7階 建設部建設総務課

(イ) 提出方法

持参又は郵送（一般書留若しくは簡易書留）による提出とする。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(ウ) 提出期限

令和元年12月16日（月）午後5時00分

(3) 要件仕様書及び実施要領に関する質問について

要件仕様書等に関する質問については、質問書（別紙1）に質問内容を記載し、電子メールで以下のアドレスに送付すること。

なお、要件仕様書等に関する質問及びその回答については、一宮市公式ウェブサイトの事業者向け情報に公開します。

(ア) 質問書提出期限：令和元年12月4日（水）午後5時00分

(イ) 質問回答：令和元年12月9日（月）午後5時00分  
（質問書の内容によっては回答しかねる場合がある。）

(ウ) 質問書送付先アドレス：kensetsusomu@city.ichinomiya.lg.jp

(4) 貸与資料について

要件仕様書\_第26条「単価データ」に規定する「あいち土木技術・電算連絡協議会」の配信する単価データ及び「公益財団法人 愛知水と緑の公社」が配信していたものと同形式の単価データのサ

ンプルデータの提供を希望する場合は、その旨を電子メールで以下のアドレスに連絡すること。

- (ア) 借用申請期限 : 令和元年12月4日(水)午後5時00分
- (イ) 送付先アドレス : kensetsusomu@city.ichinomiya.lg.jp

## 6 審査方法

審査方法は、以下のとおりとする。

### (1) 1次審査(書類審査)

企画提案者より提出された提出書類に基づく書類審査を行う。

### (2) 1次審査の結果通知

- (ア) 審査結果については、1次審査参加者全員に通知する。
- (イ) 1次審査結果通知日: 令和元年12月25日(水)
- (ウ) 2次審査実施の日時及び場所等の詳細については、1次審査結果通知の際に1次審査通過者  
にのみ通知する。

### (3) 2次審査(プレゼンテーション及びデモンストレーション審査)

- (ア) 2次審査では、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査を行う。
- (イ) デモンストレーションを行うシステムは、事業者が所有するパッケージングシステムのうち、  
本市への導入を予定しているシステムとする。
- (ウ) 2次審査実施日は令和2年1月15日(水)から令和2年1月17日(金)までの期間のうち、  
本市が決定し、通知した日時とする。
- (エ) 1社あたりの時間は、1時間以内とする。
  - ・プレゼンテーション及びデモンストレーション : 50分
  - ・質疑応答 : 10分
- (オ) 2次審査の順序は参加者に公表しないものとし、原則提出書類を受理した順序とする。
- (カ) プレゼンテーション及びデモンストレーションの時間配分及び順番については参加者の自  
由とする。
- (キ) 2次審査で使用するスクリーンは本市が準備する。その他のパソコン等の必要な機材は企画  
提案者側で準備すること。
- (ク) 1次審査通過者が該当なしもしくは1社の場合で、本市が不要と判断した場合において  
は、2次審査を実施しないものとする。

### (4) 2次審査の結果通知

審査結果については、2次審査参加全社に通知する。

## 7 契約

- (1) 事業者選定後の契約形態については、「3. 契約方法及び予算額」のとおりとする。
- (2) 最優秀提案者となった事業者は速やかに本市と協議を行い、システム導入にかかる特記仕様書  
を作成する。
- (3) 最優秀提案者との協議が不調となった場合は、次点の企画提案者と協議を行う。

## 8 その他

- (1) 1次審査及び2次審査の参加に係る費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 次のいずれかに該当した場合、失格又は無効とする。
  - (ア) 提出期限内に提出書類が提出されなかった場合。
  - (イ) 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。
  - (ウ) 本実施要領及び要件仕様書等で定める事項に適合しない場合。
  - (エ) 過去3年月内において、当市から指名停止の措置を受けている場合。
  - (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合。
  - (カ) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形又は不渡り小切手を出した者である場合。
  - (キ) 暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるもので、明らかに請負業者として不適当であると認められる場合。
  - (ク) 民事再生法、会社更生法の適用を申請し、裁判所からの手続開始決定がされている場合。
  - (ケ) 直近の年度において、国税、都道府県税、市税の未納がある場合。
  - (コ) 上記の他、審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
- (3) 提出書類は、企画提案の評価以外に企画提案者に無断で使用又は公開しない。
- (4) 提出書類は、評価を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 本企画提案審査への参加を辞退した場合でも、これを理由として不利益な取扱いを行わない。

## デモンストレーション実施内容

デモンストレーションで実施する内容は以下の項目とする。

番号	内容
1 (システム全般)	システムの起動及び終了・ID及びPass管理方法・セキュリティ管理等について確認する。
2 (データ管理)	マスターデータ、その他各種データの管理・保存方法等について確認する。
3 (基本積算機能)	設計書作成に係る一連の積算機能について確認する。
4 (変更積算機能)	変更設計書作成に係る一連の積算機能について確認する。
5 (応用積算機能)	設計書作成において使用する応用積算機能について確認する。
6 (入出力・印刷機能)	各種入出力・印刷機能について確認する。
7 (自由提案)	各社の自由提案に係る機能等について確認する。



## 質 問 書

「一宮市工事積算システム企画提案審査実施要領及び要件仕様書」等について以下のとおり質問・疑義照会をいたします。

会社名	
担当者名	
メールアドレス	
電話・FAX	

番号	質問日	配布資料名	項目番号	質問内容
例	R1.11.8	一宮市工事積算システム企画提案審査実施要領	P2_5 _(1)_ア	~でしょうか？ ~という認識でよいでしょうか？
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(様式1)

令和元年 月 日

(あて先) 一宮市長 中野 正康

所在地

会社名

代表者氏名

印

## 参加表明書

令和元年11月25日付けで公告のあった「一宮市工事積算システム企画提案審査」について参加を表明しますので、下記の書類を提出します。

なお、「一宮市工事積算システム要件仕様書」の要件をすべて満たすこと及び提出書類の記載内容が事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1. 見積書
2. 提案書
3. 要求機能表
4. 会社概要確認資料
5. 認証取得資格の取得状況（登録証の写し）
6. 2～5を記録した電子媒体

(あて先) 一宮市長 中野 正康

所在地

会社名

代表者氏名

印

## 見 積 書

件名：一宮市工事積算システム

見積金額：¥

円 (税抜き・リース料率含まず)

内 訳					
項 目	種 別	単 位	数 量	単 価	金 額
一宮市工事積算システム					
システム導入費用 (期間：契約日～令和2年9月30日)					
	ソフトウェアライセンス	式	1.0		
	ソフトウェア調達・設定	式	1.0		
	ハードウェア調達・設定	式	1.0		
	各種歩掛・単価データ (初期搭載分)	式	1.0		
	操作マニュアル作成・操作研修	式	1.0		
	サーバー・クライアント設定作業	式	1.0		
	その他機器関係作業	式	1.0		
	その他必要なカスタマイズ作業	式	1.0		
小計(A)					
システム保守費用 (期間：令和2年10月1日～令和7年9月30日)					
	基本保守サポート	式	1.0		
	各種歩掛・単価データ (更新分)	式	1.0		
	訪問作業 (更新作業・障害対応)	式	1.0		
	その他保守作業	式	1.0		
小計(B)					
合計(A+B)					
その他費用					
	自由提案に係る費用				
小計(C)					
総計(A+B+C)					

※『建設部及びまちづくり部』と『上下水道部』それぞれの見積書を作成すること。

※見積項目は適宜加筆修正をすること。

※必要に応じて、各詳細内訳を添付すること。

※上下水道部のシステム保守費用の見積りにあたっては年度割がわかる資料を添付するものとする。

## 会社概要

名称又は商号		
代表者氏名		
本社所在地		
契約先・代表者	名 称	
	所在地	
	代表者	
事業内容		
社員数	名	
資本金	千円	
直近の事業年度 総売上高	千円	
貴社のセキュリティ 認証資格等の取得状 況	認証資格等の種類	認証番号
実施要領 8「その 他」(2) に示す失 格及び無効条件の該 当の有無 ※「該当 有・無」の 欄のいずれかに「○」 を記入すること。	過去3年以内において、当市から指名停止の措置を受けている場合	該当 有・無
	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合	該当 有・無
	手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形又は不渡り小切手を出した者である場合	該当 有・無
	暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるもので、明らかに請負業者として不適当であると認められる場合	該当 有・無
	民事再生法、会社更生法の適用を申請し、裁判所からの手続開始決定がされている場合	該当 有・無
	直近の年度において、国税、都道府県税、市税の未納がある場合	該当 有・無

\*1 実施要領P3\_5\_(1)-(オ)、(カ)に基づき、別途必要な書類を提出すること。

\*2 認証資格等について、事業所限定のものは、その旨を記載すること。

## 自治体への導入実績

	自治体名	導入システム概要	導入規模	初期導入年度	運用期間 (直近の契約単位)
例	〇〇市	例) 土木、下水道、上水道 歩掛対応の積算システム	37 ライセンス	平成15年度	平成27年10月から 令和2年9月まで
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注1) 導入実績は、平成26年4月1日から平成31年3月31日までに自治体への導入実績とする。

注2) 同種案件とは『工事等積算システムの導入(保守を含む)』とする。

注3) 記載する導入実績は最大10件までとする。

## 配置予定担当者

所属			
氏名			
生年月日			
担当予定の業務内容			
実務年数	年		
自治体における業務実績	自治体名	従事期間 (直近の契約単位)	担当業務内容

注1) 所属は会社名から記載すること。

注2) 「他市町村における業務実績」の対象期間は平成26年4月1日から平成31年3月31日までとし、最大5件まで記載すること。

注3) 記載内容は公開できる範囲で記載し、公開できない場合は「A県、B市」などと記載すること。

注4) 「担当業務内容」は「C市における積算システムの新規導入に係る〇〇を担当」、「D市における積算システムの運用保守に係る□□を担当」などのように可能な限り詳細に記入すること。

## 一宮市工事積算システム要求機能表

項目番号	大分類	中分類	小分類	重要	内容	備考	実現の可否
1	システム要件全般	基本要件	工事積算機能	○	本市が求める「積算基準・歩掛データ」、「単価データ」を搭載し、市が発注・施行する工事の仕様に沿った積算機能を有する。	【要件仕様書 第19条(1)】 「積算基準・歩掛データ」は「一宮市工事積算システム要件仕様書 第25条」を参照すること。「単価データ」は「一宮市工事積算システム要件仕様書 第26条」を参照すること。	
2			指定単価取込機能	○	「あいち土木技術・電算連絡協議会」が配信する単価データが取り込み可能なシステムであること。	【要件仕様書 第19条(3)】 「建設部・まちづくり部」、「上下水道部」共通事項とする。	
3				○	平成23年度まで「公益財団法人 愛知水と緑の公社」が配信していた単価データと同形式のデータが取り込み可能なシステムであること。	【要件仕様書 第26条】 「上下水道部」のみの要求事項とする。	
4		基本構成	積算体系	○	「新土木工事積算大系」に対応し、複数の「レベル0_事業区分」および「レベル1_工事区分」から任意に選択できること。		
5			積算構成	—	「新土木工事積算大系」により作成した設計書に、工種選択により作成した代価表および単価表を追加して積み上げた設計書を作成できること。		
6			基本表示	—	設計書を一覧として表示し、設計書作成、編集できるシステムであること。		
7	基本積算機能	設計書設定	名称・規格	—	設計書の名称・規格等の入力文字数は全角100字程度まで入力できること。		
8			適用単価年月日	○	積算に使用する「適用単価年月日」は設計書ごとに設定が可能であること。		
9			単価データ	—	単価データは、表示する年度や種別の優先順位を設定できること。		
10			フォルダ	—	フォルダを作成し、設計書を設定した任意のグループごとに分類できること。	任意のグループとは、「課」、「グループ」、「年度」等とする。	
11		積算機能	代価表自動積算	○	歩掛の条件を選択または数値を入力することにより、自動的に代価表を作成できること。		
12				—	代価表自動積算において、数値を入力する際には、基準値以外の値も直接入力できること。		
13			代価表参照作成	—	登録代価(共通代価)を元に別の代価表を作成できること。また、作成した代価表の内容を画面上で確認できること。		
14			任意作成	○	単価、代価、経費、帳票を発注者独自に作成、登録、編集することができること。		
15			注釈行	—	注釈行を作成できること。		
16			単価決定	○	搭載する市販単価データのうち、「Web建設物価」及び「積算資料電子版」の両誌に掲載されているものについては、自動で平均金額を計算できること。		
17			労務単価	—	設計書ごとに、労務単価の標準、夜間、深夜の金額を自動で切替できること。また、労務単価の補正箇所は、一目で分かるように設計書画面内に明示されること。		
18			損料計算	—	損料の基礎価格やその他に必要な事項を入力することにより、建設機械等損料表の13欄・15欄の損料計算を自動で行うことができること。		
19			間接工事費対象外設定	—	直接工事費内の単価や表を間接工事費の対象としない設定を容易に行えること。		
20			桁等購入費等自動計算	—	経費計算時に、桁等購入費、処分費等、試験費などの自動計算ができること。		
21			端数処理	—	設計書内で任意に金額端数処理を行うことができること。		
22			計算機能	—	設計書の数量欄と単価欄に計算機能を有し、且つ備考欄に計算根拠を自動で表示できること。		
23			号番号	—	表の号番号を自動で振り分け、同一の表には同一の号番号を割り当てること。		
24			表示	出典表示	—	画面上で単価や工種の出典元(資料名、掲載頁数、地区名など)を確認できること。また、設計書内に出典元を自動的に表示できること。	
25		自動積算補助表示		—	代価表自動積算において、歩掛の資料元を表示すること。		
26				—	代価表自動積算において、歩掛の適用範囲を表示すること。		
27		諸雑費等		—	諸雑費や小計行の対象が一目で分かるように設計書画面内に明示されること。		
28		間接工事費対象表示	—	間接工事費の対象、対象外の単価や表を一覧で確認できること。			

一宮市工事積算システム要求機能表

項目番号	大分類	中分類	小分類	重要	内容	備考	実現の可否
29		編集機能	世代更新	○	設計書の世代更新ができること。		
30			マーキング機能	—	作成した代価表内の単価金額や数量等を編集した場合には、その箇所を自動的にマーキングする機能を有すること。		
31			既存設計書からの複写	—	過年度設計書や他の設計書の構成をプレビューで確認しながら、その一部または全部を複写できること。複写したデータは、最新世代のデータに更新できること。	複写できる単位は、内訳書、明細書及び代価表等を表単位、行単位で複写できるものとする。	
32			同一表編集同期	—	設計書内で同一の表が複数使用されている場合、一つの表の変更を他の表に適用できること。		
33			再実行	○	代価表自動積算にて作成済みの積算条件を変更し、再度自動積算を実行することができること。		
34		集計機能	総数量集計	—	設計書の中に存在する材料、製品、損料および労務の総数量を集計できること。		
35			要素別集計	—	工種別や材料、労務など要素別に数量集計し、調書を作成できること。		
36			施工日数集計	—	作成した設計書から数量と日当り施工量を抽出し、施工日数を集計できること。		
37		操作方法	複写・挿入・削除	○	複写、挿入および削除等の直接的な操作により、設計書を容易、かつ、効率的に作成できること。		
38			元に戻す・やり直し	○	直前の操作を取り消して元に戻すことができること。また、戻した後で、再び戻す前の操作の状態にやり直すことができること。なお、それぞれ10回分の操作を取り消して元に戻す、またはやり直しできること。		
39	その他		—	使用頻度の高い操作機能を中心に画面上部にアイコン表示できること。			
40	検索機能	既存設計書検索	—	過去に作成した設計書の中から、工事名をキーワードに、設計書を検索できること。			
41		同一工種・単価設計書検索	—	過去に作成した設計書の中から、単価や工種の文字列をキーワードに、その単価・工種が使用されている設計書を検索できること。			
42		単価・工種検索	○	名称、フリガナ、コードによる単価や工種の検索ができること。また、複数の文字列を入力することにより、and検索やor検索ができること。			
43	変更積算機能	変更設計積算	変更設計書作成	○	変更設計書を作成できること。		
44			変更設計書表示	—	変更設計書は当初設計と変更設計を上下段に表示ができること。		
45			複数世代単価	—	同一設計書内で複数の世代の単価を設定できること。		
46	応用積算機能	業務委託積算	業務委託積算機能	○	工事積算同様、「積算基準・歩掛データ」、「単価データ」を搭載し、市が発注・施行する業務委託の仕様に沿った積算機能を有する。	【要件仕様書 第19条(1)】 「積算基準・歩掛データ」は「一宮市工事積算システム要件仕様書 第25条」を参照すること。「単価データ」は「一宮市工事積算システム要件仕様書 第26条」を参照すること。	
47			業務委託経費計算	—	測量、地質調査、設計などの業務委託にかかる経費計算を1つの設計書の中で行うことができること。		
48		特殊な条件の積算	施工パッケージ型積算	○	「施工パッケージ型積算方式」に対応したシステムとして、補正計算式による施工パッケージ単価の作成ができること。また、補正計算式は画面で確認できること。		
49	週休2日制工事積算		—	週休2日制工事の積算において、各区分(4週6休、4週7休、4週8休)を選択することにより、労務費、機械経費(賃料)、共通仮設費率、現場管理費率に補正係数を乗じる機能を有すること。			
50	施工箇所在工事積算		—	施工箇所が点在する工事の積算に対応した積算機能を有すること。			
51	各種経費計算・調整	合算経費積算	—	複数の設計書の合算経費の計算ができること。また、一度合算経費を計算した後で、合算対象設計書を追加できること。			
52		複数間接費	—	1つの工事に複数の間接費を作成することができること。	例)「土木工事」と「機械設備工事」や「工場製作」等		
53		経費率・金額編集	—	経費率又は経費金額を直接手入力にて編集することができること。			
54		工事価格調整機能	—	指定した予定工事価格になるように直接工事費及び間接費を編集する機能を有すること。			
55		間接費比較	—	算出条件、率、金額などが異なる複数の間接費のデータを作成でき、それらと比較、シミュレーションすることができること。			
56	その他	直接工事費逆算機能	—	工事価格から直接工事費を逆計算できること。			



## 一宮市工事積算システム要求機能表

項目番号	大分類	中分類	小分類	重要	内容	備考	実現の可否	
57	印刷機能	印刷設定	基本情報印刷	—	自治体名や部課名、日付の印刷設定ができること。			
58			金入り・金抜き印刷	○	金入りおよび金抜き設計書を印刷できること。			
59			抜き印刷	—	単位や項目ごとに抜き印刷設定ができること。			
60			諸雑費行印刷	—	諸雑費行を印刷する際に、率表示または一式表示を選択できること。			
61			個別印刷	—	ツリーやプレビューを見ながら選択した複数の帳票を個別に印刷できること。			
62			出典元印刷	—	工種や単価に割り当てたコード番号や出典元を設計書に印字できること。また、条件選択によりそれらを印字しないようにできること。			
63			経費条件印刷	—	間接費に係る経費区分を印刷することができること。			
64			PDFファイル印刷出力	—	印刷実行画面より設計書データをPDFファイルに印刷出力できること。	クライアントPCにPDF出力ソフトがインストールされている場合とする。		
65			印刷表示	印刷プレビュー	—	印刷プレビューを表示できること。		
66				ツリー表示	—	印刷前にツリー表示などで、設計書の階層や内容を確認できること。		
67	入出力機能	入力機能	設計書データ	—	PDFデータもしくは他のPCの同じソフトウェアから出力したデータを取り込むことができること。			
68			独自単価登録	—	独自単価について、名称、規格、金額などを入力した所定のExcelフォームを取り込み、発注者独自の単価データベースに登録できること。			
69		出力機能	総数量	—	集計した材料、製品、損料および労務費等の総数量の集計結果をCSVデータ等により出力できること。			
70			登録単価	—	登録された単価を一覧表形式でExcelファイル形式等で出力できること。			
71			施工日数	—	作成した設計書から数量と日当り施工量を抽出し、施工日数をExcelファイル形式等で出力できること。			
72			設計書データ	—	設計書をCSVデータや、他のPCの同じソフトウェアから読み込める形式でクライアントPC上に出力できること。			
73	管理機能	ユーザ管理及びセキュリティ管理	ユーザーID・パスワード	○	システムのユーザー一人ずつにログイン用ID(ユーザー名)とパスワードを発行でき、そのユーザー名とパスワードが合致しないとログインすることができないシステムであること。			
74			管理者ID・パスワード	○	ユーザーID及びパスワードとは別に管理者用のID・パスワードを発行し、マスターデータの編集権限を制限できること。※マスターデータは備考欄参照	マスターデータ:歩掛、単価、損料、施工パッケージ基準単価、丸め、単位、その他初期設定など		
75			制限設定	—	各データの保護のため、ログインID(ユーザー名)及びパスワードによって、制限を設定できること。※制限内容は備考欄参照	①第三者の設計書に対する更新制限 ②第三者の設計書に対する閲覧制限 ③単価の登録および更新制限 ④経費の登録および更新制限		
76			アクティブユーザ	—	システム管理者は、リアルタイムにログインしているユーザー名、ユーザーが使用している端末のコンピュータ名とIPアドレス、ログイン開始時刻とログイン経過時間を確認できること。			
77			使用履歴	—	クライアントPCに使用履歴情報を蓄積できること。			
78			データ管理	システムデータ	○	データは常時サーバーにて管理できるものとする。また作業終了後にはクライアントPC側にデータを残さないようにすること。		
79				設計書データ	—	設計書データは、年度および月度で管理できること。		
80				単価データ	—	単価データは年間12世代(5年間で60世代)以上の単価世代を作成、管理できること。		