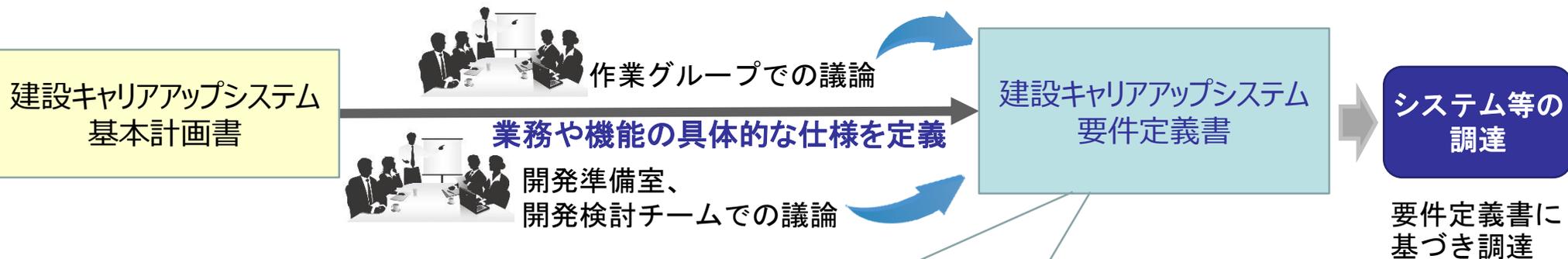


建設キャリアアップシステム 要件定義書及び調達仕様書の概要

要件定義書は、基本計画書及びこれまでの議論に基づき、以下5業務に関する内容を取りまとめたもの。

- 本体開発・運用保守・関連業務調整支援及び入退場管理システム・安全管理システム連携認定業務
- 就業履歴登録機能開発業務
- コールセンター・ヘルプデスク対応業務
- 申請・受付業務（運営主体業務も含む）
- カード発行・送付業務

(注) 本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務と入退場管理システム・安全管理システムの連携認定業務はまとめて調達する予定。



要件定義書は、以下の構成で整理。

1 業務要件の定義 (P.1～37)

・・・建設キャリアアップシステムに関わる業務全体の骨格説明として、基本方針、情報の登録や情報の閲覧の仕組み、利用者の規模、各組織の位置づけなどを記載 【本資料のP2参照】

2 機能要件の定義 (P.38～348)

・・・1章で記載した業務要件に基づき、各主体が利用するシステム機能について、各種情報登録種類、申請方法の種類、閲覧・利用方法の種類毎に、処理フローや処理要件の仕様を記載 【本資料のP3参照】

3 非機能要件の定義 (P.349～400)

・・・建設キャリアアップシステムの運用条件やシステムに関連する各業務の内容について記載 【本資料のP4、5参照】

1. 業務要件の定義

システムに登録する情報

- 基本計画に基づき、技能者情報、就業履歴情報、事業者情報、現場情報／契約情報を対象に登録
- 事業者情報は、事前に建設業許可データを取り込み、登録作業を効率化。許可も有さない事業者も登録可能。
- 住宅工事等の小規模現場に対する現場情報／契約情報登録は、複数現場をまとめて一つの現場として登録可能。
- 現場情報／契約情報や就業履歴情報に、有害物質の取り扱いの有無について登録。

技能者登録の本人確認方法

- 公的身分証明書類（写し）で本人確認を行う。
- 公的身分証明書類（写し）を提出できない場合、顔写真なし公的身分証明書類（写し）を提出した場合は、窓口で、本人と提出写真を照合する。
- 本人確認書類の提出状況によって、Aレベル（本人確認書類提出あり）とEレベル（本人確認書類提出なし）に分ける。

情報登録の手段

- 各種情報の登録申請は、インターネット、郵送、窓口で受け付ける。
- インターネット、郵送は運営主体で受付・登録対応する。

ICカードの発行

- システムに登録した技能者全員に対して、ICカードを発行する。
- ICカードは、郵送または窓口での受け渡しを行う。本人に直接配布する方法と、代行者を介して配布する方法を用意。

要件定義書の主なポイント

2. 機能要件の定義

情報の登録・管理

- 技能者や事業者は、IDとパスワードでシステムにログイン。
- 有効期限のある登録情報については、有効期限を超過した場合、その旨を明示し、更新を促す。
- 技能者については、本人確認書類の提出状況によって、Aレベル（本人確認書類提出あり）とEレベル（本人確認書類提出なし）に分け、システム上、識別できるようにする（フラグを付す）。
- 就業履歴情報の登録は、入退場システムなど、ICカードを用いた登録だけでなく、インターネットから直接登録できる機能も用意。

情報の閲覧・利用

- 現場での情報閲覧等を考慮し、PCのブラウザだけでなく、スマートデバイス（iPad/iPhone）のブラウザでも閲覧できる機能を用意。
- 「ポータルサイト」を設置し、運営主体からのお知らせや、申請フォーム、Q&A、アンケート、所属企業や現場単位でのメッセージ機能等を提供。

3. 非機能要件の定義

セキュリティの規定

- 個人情報等の各種データが漏洩しないように、アクセス制御やソフトウェアの脆弱性対策等、必要なセキュリティ対策を実施。

中立性

- ベンダロックインを回避し、特定の事業者や製品に依存せず、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成とする。

システムの継続性確保

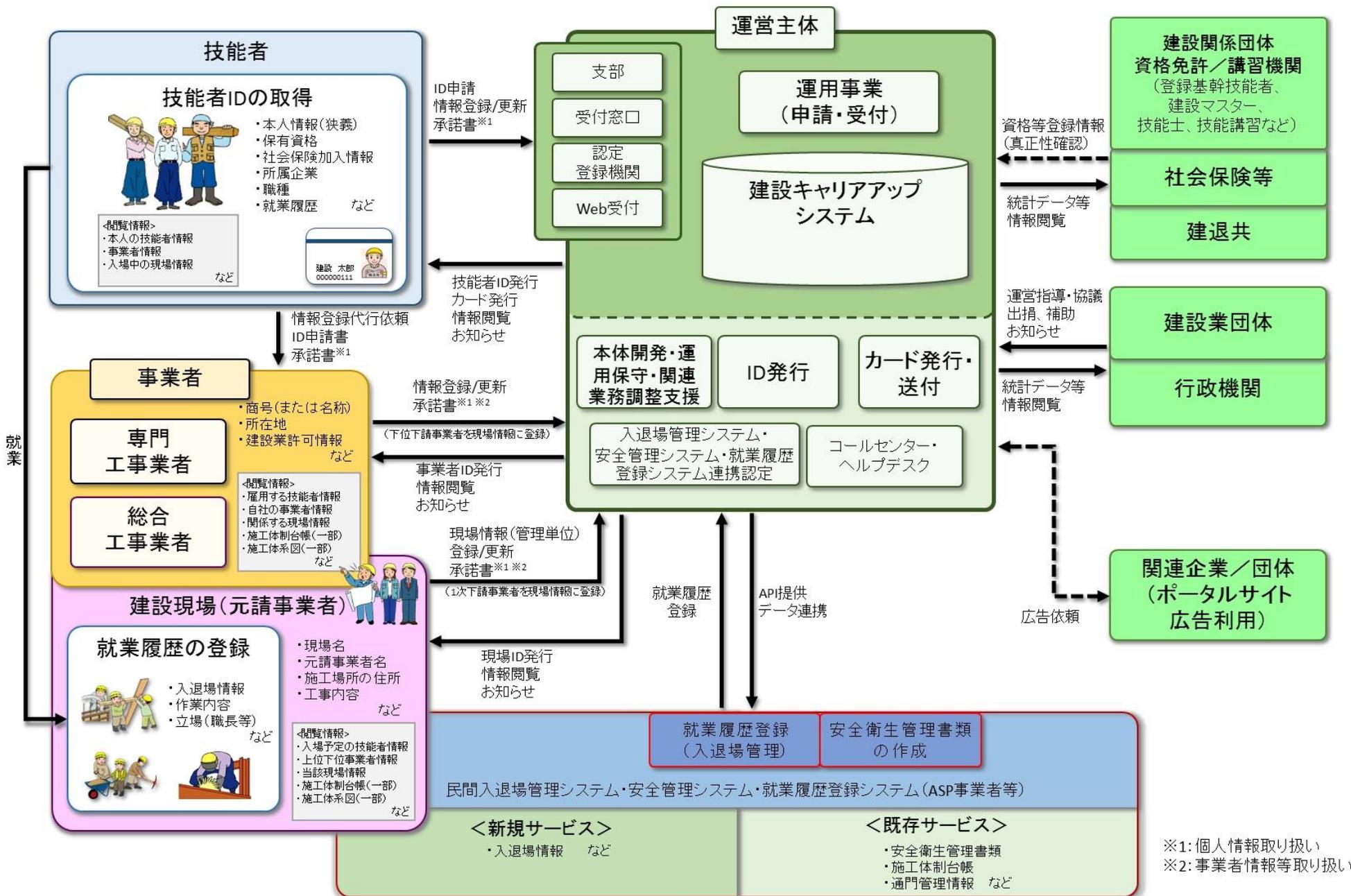
- システムに障害（災害含む）が発生しても、継続利用できるように、サーバは2拠点に配置。

テスト要件

- 求める機能、性能等が要求水準に到達しているかを、総合テスト（性能テスト、限界テスト、耐久テスト等）、受入テストで確認した上で運用を開始。

利用者支援

- 利用者からの問合せを電話及び電子メールで受け付けるコールセンター・ヘルプデスク機能を用意。

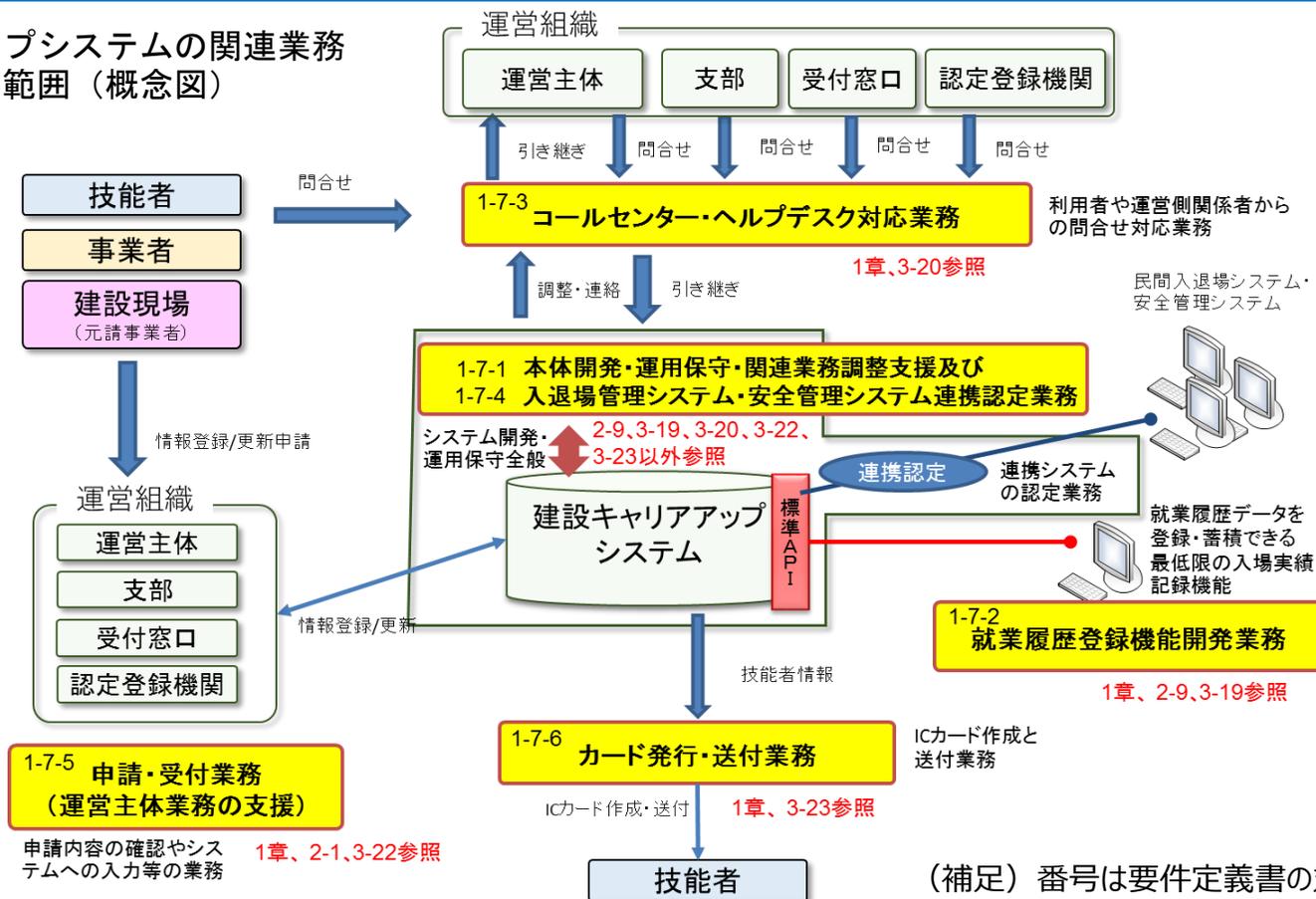


調達仕様書は、以下5業務の調達方式、入札条件、業務実施概要等を示したものである。

- 本体開発・運用保守・関連業務調整支援及び入退場管理システム・安全管理システム連携認定業務
- 就業履歴登録機能開発業務
- コールセンター・ヘルプデスク対応業務
- 申請・受付業務（運営主体業務も含む）
- カード発行・送付業務

(注) 本体開発・運用保守・関連業務調整支援業務と入退場管理システム・安全管理システムの連携認定業務はまとめて調達する予定。

建設キャリアアップシステムの関連業務と本要件定義書の範囲（概念図）



(補足) 番号は要件定義書の対応箇所

仕様書の主なポイント

調達仕様書に記載されている主な内容は以下のとおり。

対象業務	業務概要	発注方法(案)	主な入札参加要件の概要(案)
本体開発・運用保守・関連業務調整支援及び入退場管理システム・安全管理システム連携認定業務(1-7-1、1-7-4)	システム開発・運用保守全般および連携システムの認定業務	総合評価方式 (技術評価と価格評価)	<ul style="list-style-type: none"> 基本要件(全省庁統一資格(A、B、条件付C等級)の保有) ※全省庁統一資格を保有していない場合は、全省庁統一資格のランク判定基準に基づき、同等に評価 公的な資格や認証等の取得 ※セキュリティ資格(Pマーク、ISMS)は必須、品質管理資格(ISO9001)は任意とし加点評価 受注実績(数万名以上が利用する申請受付機能を有する情報システムの設計・開発、入退場管理システムの提供、システム監査)等
就業履歴登録機能開発業務(1-7-2)	就業履歴データを登録・蓄積できる最低限の入場実績記録機能の開発業務	総合評価方式 (技術評価と価格評価)	<ul style="list-style-type: none"> 公的な資格や認証等の取得 ※セキュリティ資格(Pマーク、ISMS)は必須、品質管理資格(ISO9001)は任意とし加点評価 受注実績(データ伝送機能を有する情報システムの設計・開発)等
コールセンター・ヘルプデスク対応業務(1-7-3)	利用者や運営側関係者からの問合せ対応業務	総合評価方式 (技術評価と価格評価)	<ul style="list-style-type: none"> 公的な資格や認証等の取得 ※セキュリティ資格(Pマーク、ISMS)は必須、品質管理資格(ISO9001)は任意とし加点評価 受注実績(ヘルプデスク業務、かつインバウンド型コールセンターの運営)等
申請・受付業務(1-7-5)	申請内容の確認やシステムへの入力等の業務	総合評価方式 (技術評価と価格評価)	<ul style="list-style-type: none"> 公的な資格や認証等の取得 ※セキュリティ資格(Pマーク、ISMS)は必須、品質管理資格(ISO9001)は任意とし加点評価 受注実績(年間10万件以上の申請受付)等
カード発行・送付業務(1-7-6)	ICカード作成と送付業務	総合評価方式 (技術評価と価格評価)	<ul style="list-style-type: none"> 公的な資格や認証等の取得 ※セキュリティ資格(Pマーク、ISMS)は必須、品質管理資格(ISO9001)は任意とし加点評価 受注実績(年間10万枚以上のICカード発行)等