

立会人型電子契約システム導入・運用業務委託仕様書

新発田市契約検査課

1 業務名

立会人型電子契約システム導入・運用業務委託

2 目的

新発田市（以下「発注者」という。）が行う契約の締結において、クラウド上の電子契約システム（以下「システム」という。）を導入・運用することにより、発注者と契約を行う相手方（以下「契約相手方」という。）双方の利便性の向上と業務の効率化を図る。

3 システム導入・運用期間

(1) システム導入業務

契約締結日から令和7年3月31日まで

(2) システム運用業務

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

ただし、令和7年度以降は予算の成立を条件とし、翌年度以降の歳入歳出予算においてこの契約に係る金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除できることとする。

4 導入スケジュール（予定）

令和6年7月～8月	契約締結、導入準備開始 (システム環境設定、例規及び内規の見直し、業務マニュアル作成、運用ルール作成、民間事業者向け説明会資料作成等)
令和6年9月 3日	民間事業者向け説明会開催 (場所：健康長寿アクティブ交流センター屋内広場)
令和6年9月11日	システム導入準備完了
令和6年9月12日～	システム試験運用開始
令和6年10月1日	システム本格稼働

5 業務内容

(1) システム導入支援業務

- ア 後記ウに掲げる説明会を開始する前までに、システムの詳細説明を行い、発注者の運用を加味した操作手順等使用方法がわかるマニュアル等の作成・提供を行うこと。
- イ 発注者が指定する日までに、システム利用のために必要なデータ（利用開始までの設定、利用者情報、業者情報等）の準備に関する説明を行うこと。
- ウ 発注者が指定する日までに、事業者向けの操作説明会を1回開催すること。操作説明会終了後、Webやeラーニング、動画等で説明内容を閲覧できること。
- エ 発注者が指定する日までに、電子契約を行うために必要な例規及び契約様式の改正に必要な資料等の作成・提供を行うこと。

(2) システム運用及び保守業務

- ア 発注者及び契約相手方が合意する電子化した契約書（以下「電子契約書」という。）に、受注者の電子署名及びタイムスタンプを付与することにより、双方が電子証明書を取得することなく、クラウド上で契約を締結できる環境の運用及び保守対応を実施すること。
- イ 電子契約書の保管管理を行い、発注者が希望したときにシステムを利用して締結した契約書の電子データ（以下「契約書データ」という。）を一括で提供すること。
- ウ 次の①及び②に掲げる場合には、クラウド上に保存されている全ての契約書データを発注者と受注者の間で合意した方法により返却すること。
 - ① システム運用期間終了後。ただし、令和9年度以降、受注者と同一の者がシステム運用及び保守業務を行うことについて、発注者と契約する場合はこの限りでない。
 - ② 発注者と受注者とのシステム運用及び保守業務契約を解除したとき。
- エ 毎月の利用実績を報告すること。
- オ サービスに関する法令の改正等が生じた場合、契約関係法令等の調査を行うこと。

(3) その他

上記（1）及び（2）に定めるもの以外で、新たに発注者から追加の対策を求めるものについては、適宜、両者で協議し決定すること。

6 業務の基本要件

- (1) 本システムにおいて、契約締結業務及び契約書管理業務が完結できること。
- (2) 本システムが、電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号。以下「電子署名法」という。）第2条第1項に該当するものであること。
- (3) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第7条の規定に基づく「グリーゾーン解消制度」へ申請し、電子署名法第2条第1項に定める電子署名に該当するものとして回答されていること。
- (4) 建設業法（昭和24年法律第100号）上義務付けられている建設工事請負契約に関する書面の交付を代替するサービスとして、本サービスが建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第13条の4第2項の技術的基準に適合するものであり、「グリーゾーン解消制度」へ申請し、技術的基準に適合するサービスとして回答を得ること。
- (5) 電子署名は、タイムスタンプにより契約締結から最低10年有効性を検証できること。
- (6) 電子契約書に対し、受注者の電子署名及びタイムスタンプを付与することにより、発注者及び契約相手方が電子証明書を取得することなくクラウド上で契約を締結できるなど、電子契約を行う上で必要とされる機能を提供できること。
- (7) 契約相手方の操作においては、本サービスのアカウント登録をすることなく契約締結に必要な操作が行えること。

- (8) 電子署名の検証については、Adobe 社製の無償でダウンロードできるPDF閲覧ソフトウェアである「Acrobat Reader」によって電子契約書PDFファイルを閲覧し、確認することができること。
- (9) 地方公共団体・官公庁に導入実績のあるWebブラウザで利用できるサービスとし、データセンターを活用したクラウド形態（SaaS）とすること。
- (10) インターネット環境で使用できるサービスであること。また、総合行政ネットワーク（LGWAN）環境で使用できるサービスを行うことができること。
- (11) 発注者がクラウドへ契約書をアップロードする際は、あらかじめ登録した承認者を經由しないとアップロードできない、又は契約相手方への送信ができない設定が可能であること。なお、その他の設定で内部統制機能が設定可能な場合はこの限りではない。
- (12) サービスを利用するユーザーの操作ログを記録し、管理者権限を持つユーザーが操作ログを閲覧できること。
- (13) 作業画面が整理されており、進捗状況が容易に確認できること。
- (14) 本契約期間終了後においても、契約締結から10年間（格納されている契約書データの証明書の有効期間）は、契約書データを参照できる環境を保証すること。
- (15) 本契約期間中に、認証方式や認証局の変更があった場合も発注者の費用、作業負担なく継続的なサービスを提供すること。
- (16) 保存した電子契約書を契約件名、契約相手方、契約締結日等の項目により検索が可能であること。
- (17) 部署ごとに電子契約書類を管理できる機能があり、かつユーザーのアクセス権限を指定できる機能があること。

7 運用に関する要件

- (1) 本システムへのログイン時にID及びパスワードによる認証を行うことができ、利用者ごとに権限の設定が可能であること。
- (2) 発注者が権限の設定情報を登録及び修正できること。
- (3) データのバックアップはシステムの利用に制限のないよう取得すること。最低1日1回、7日間保持されること。
- (4) メンテナンスなど、システムの停止及び縮退が発生する場合は、あらかじめ発注者に連絡すること。

8 保守に関する要件

- (1) 障害等が発生した場合は、迅速に対応できる体制が十分確保できること。
- (2) 不測の事態によりクラウドが使用できない等、発注者の業務に支障をきたす事態が発生した際は、速やかに発注者に連絡し、今後の対応をその都度協議すること。
- (3) 発注者及び契約相手方からの操作等に関する問合せ等（クラウド等の使用に必要な技術・知識を習得するための問合せを含む。）に対応した次の方法によるヘルプデスクを利用できること。
 - ・ チャットサポート対応
 - ・ 電話対応

さらに、発注者の担当者が問合せを行う担当者を選任し、電話やメール等による対応を行うこと。なお、問合せの対応は、平日（土・日曜日、祝日を除く。）の8時30分か

ら17時15分までにおいて受付可能であること。

(4) 本システムの運用に関して、発注者の要望や相談に応じ、適宜サポートすること。

9 セキュリティに関する要件

(1) 本システムを提供する施設等は、国内に所在地を置き、必要なセキュリティ及び災害対策等の措置がとられていること。

(2) 情報漏えい及び不法侵入等の対策が施されており、常に最新の状態を保持すること。

(3) 電子契約書を保管管理するクラウドにおいて、セキュリティ対策が講じられていること。

(4) 情報セキュリティ管理・運用の基準となる、ISO/IEC 27017によるクラウドサービス分野におけるISMS認証取得、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）クラウドサービスリストへの登録、日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査による認定、SOC 2報告書（Service Organization Control Report）の取得のいずれかにより、サービスの信頼性が確認できること。

(5) 別紙1「機密情報に関する特記事項」に従うこと。

10 その他留意事項

(1) 本システムの導入及び利用に当たり、受注者が「企画提案書」等により提案した事項及び社会通念に照らし、本業務の履行において必要不可欠と判断される事項については、本業務の範囲に含むものとし、本仕様書で特に負担者又は負担方法を定めている場合を除き、全てサービス提供事業者の負担で実施するものとする。

(2) 上記(1)の範囲を超えた仕様の追加や変更が生じた場合は、費用負担等も含め、発注者及び受注者双方が協議の上、決定するものとする。