

# 立会人型電子契約システム導入・運用業務委託プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1) 業務名称

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・利用することにより、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) 業務内容

別紙「立会人型電子契約システム導入・運用業務委託仕様書」のとおり

### (4) 委託期間

#### ア 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

#### イ 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。また、契約締結日からシステム運用開始の前日までは準備期間とし、準備期間中に事前検証やテストとしてシステムを稼働する場合等に発生する費用は、受注者側の負担とする。

### (5) 運用開始時期

令和6年10月1日

ただし、同年9月10日までにシステムの導入及び初期設定を完了し、動作確認を完了させた上で発注者及び契約相手方の試験運用期間を設けるものとする。

### (6) 見積上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

令和6年度 1,958,000円 令和7年度 374,000円

令和8年度 374,000円 契約期間合計 2,706,000円

## 2 資格要件

次に掲げる条件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

- (4) 新発田市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条(1)及び(2)の規定に該当する暴力団又は暴力団員でないこと。暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (5) 法人税及び消費税・地方消費税並びに新発田市に納税義務を有する者にあつては市税について、いずれも未納がない者であること。
- (6) 国又は地方公共団体かつ新潟県内自治体において電子契約システムの導入実績があり、現在も継続して契約を締結していること。
- (7) 複数の事業者による共同提案を行う場合、次の要件を満たすこと。
  - ア 共同提案を行う事業者（以下「構成事業者」という。）のうち、1者を代表事業者に定め、発注者への質疑や書類提出等は、代表事業者が行うこと。
  - イ 構成事業者全てが、法人格を有していること。
  - ウ 構成事業者全てが、上記（1）～（6）の参加資格を満たしていること。

### 3 スケジュール

現時点における予定は以下のとおりとする。

項目	日程
公募開始	令和6年5月31日(金)
参加申込提出期間	令和6年6月3日(月)から 令和6年6月12日(水)午後4時まで
質問の受付期間	令和6年5月31日(金)から 令和6年6月12日(水)正午まで
質問への回答期限	令和6年6月13日(木)正午
企画提案書・見積書・辞退届の提出期間	令和6年6月3日(月)から 令和6年6月17日(月)正午まで
プレゼンテーション	令和6年7月1日(月)
審査結果通知	令和6年7月3日(水)以降
民間事業者向け説明会	令和6年9月3日(火)

### 4 実施要領・仕様書の内容についての質問受付及び回答

#### (1) 質問の受付期間

令和6年5月31日(金)から令和6年6月12日(水)正午まで

#### (2) 質問方法

様式1「質問書」を電子メールに添付し送信すること。

（電話及び口頭での質問は受け付けない。）

また、メールを送信後、必ず契約検査課まで直接電話連絡すること。

電子メールアドレス：keiyaku アットマーク city.shibata.lg.jp

※セキュリティの都合上、アドレスの表記を変えていますので、メールを送信する際は、「アットマーク」を「@」に置き換えてください。

#### (3) 質問書に対する回答

新発田市契約検査課のホームページに掲載する。なお、回答は、本要領及び仕様書

への追加又は修正事項として取り扱う。

## 5 参加申込書の提出

### (1) 参加申込及び提出書類

様式2「参加申込書」とともに次のア～オの書類を提出すること。

- ア 様式4「会社概要」 会社概要及び本件の窓口となる担当者を記載すること。
- イ 様式5「類似業務実績一覧表」 3事業まで記載できることとし、新潟県内自治体の業務実績を優先して記載すること。
- ウ 仕様書6(3)及び(4)の要件を満たすことを確認できる書面(省庁からの回答書写し)
- エ 仕様書9(4)に示す「セキュリティ認証制度」の取得状況を確認できる書類
- オ 法人税及び消費税・地方消費税並びに新発田市の納税義務を有する者にあつては、「税の未納はない」旨の記載がある納税証明書(証明日は、申込書提出日以前3か月以内であること)。  
なお、共同提案を行う場合は、ア、オの書類は構成事業者ごとに作成し、代表事業者がまとめて提出すること。

### (2) 申込期限

令和6年6月3日(月)から令和6年6月12日(水)午後4時まで (必着)

### (3) 申込方法及び提出先

#### ア 提出方法

持参又は郵送若しくは電子メール

※郵送の場合、簡易書留に限る。

※電子メールの場合、送信後必ず契約検査課まで直接電話で連絡をすること。

#### イ 提出先

〒957-8686

新潟県新発田市中心町3丁目3番3号 ヨリネスしばた6階

新発田市契約検査課工事契約係

電子メール: keiyaku アットマーク city.shibata.lg.jp

※セキュリティーの都合上、アドレスの表記を変えています。メールを送信する際は、「アットマーク」を「@」に置き換えてください。

#### ウ 辞退届

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、様式3「辞退届」を提出すること。

提出期限は、令和6年6月17日(月)正午までとする。

提出方法は、(3)アのとおり。

## 6 提出書類一覧

No.	書類名	備考
1	様式2 プロポーザル参加申込書	兼誓約書
2	様式4 会社概要書	担当窓口も記入
3	様式5 類似業務実績一覧表	3件まで記載、新潟県内の実績を優先して記入

4	グリーゾーン解消制度対応の各省庁からの回答書の写し	電子署名法及び建設業法施行規則に適合するサービスの回答
5	セキュリティ認証制度の取得状況確認書類	I SMS 認証取得、I SMAP の登録、SOC 2 報告書の取得等の状況
6	未納がないことの納税証明書	証明日が3か月以内のもの
7	企画提案書	A4版、横書き、文字は10ポイントを基本とする
8	様式6 機能要件等一覧表	対応確認欄で、○か×を選択
9	財務諸表	直近事業年度決算の貸借対照表等
10	様式7 使用印鑑届出書	
11	様式8 見積書及び内訳書	押印必須

## 7 提案書の作成要領

### (1) 提出書類

次のア～ウの書類を、書面10部及び電子データ（CD-R）1枚により提出すること。

なお、共同提案を行う場合、ア及びウについては、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として作成することとし、イについては、構成事業者ごとに作成し、代表事業者がまとめて提出すること。

#### ア 企画提案書

(a) 「仕様書」及び「8 審査要領」を踏まえ、以下の項目について記載すること。

##### ① 提供するシステム

- ・システム全般の説明（操作性、業務効率化の観点を含め実際の操作方法を記載すること。なお、システムに不慣れな者への配慮や、契約締結までの作業が簡易であることなど、誰にとっても利用しやすいことに関して記載すること。）
- ・アカウントに関する事項（権限設定方法、閲覧制限、アカウント登録方法、ログ確認方法等）
- ・データ管理に関する事項（組織・複数部署管理、アクセス許可、検索機能等）
- ・発注者が指定する期日又はサービス運用期間終了後の契約書データ返却方法等（クラウド上に保管されている契約書データの返却方法、電子署名の有効期間及び当該期間内のデータ参照方法等）
- ・その他システムの特徴など（仕様のない有用な独自提案、他システム提供事業者と比較しての優位性、セキュリティ対策、情報漏えいや不法侵入への対策等）
- ・適正法（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項に定める要件への該当性及び建設業法（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の本サービスの建設業法施行規則第

13条の4第2項の技術的基準への該当性（グレーゾーン解消制度の対応を含む。）の説明

② セキュリティ対応策

- ・情報セキュリティ管理・運用の基準となるISO/IEC27017によるクラウドサービス分野におけるISMS認証取得
- ・ISMAMP（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
- ・SOC2報告書（Service Organization Control Report）などの取得状況

③ 業務実施体制

- ・委託期間全体のスケジュール
- ・システム導入支援の内容（導入スケジュール、マニュアル等の作成、運用開始時と同等の環境の整備、市職員及び民間事業者向け説明会等）
- ・例規整備に関する支援（本業務に関連する改正例規の洗い出し及び新規制定例規が必要な場合の提案等）
- ・運用方法（内部運用ルールの策定、利用者の権限設定やデータのバックアップ等）
- ・保守、サポート体制（障害発生時や操作等の問合せへの対応等）

④ 実績

- ・国又は地方公共団体及び新潟県内自治体へのサービス導入実績

⑤ 経費

- ・システム導入業務に要する経費（消費税及び地方消費税を含む。）とその内訳（サービス導入に係る経費（説明会、マニュアル作成、例規整備等））
- ・システム導入業務に要する経費（月額又は年額の利用料金（ランニングコスト）、その他必要な経費等）

⑥ その他（独自提案）

- ・独自提案については、提案の内容を具体的に記載し、支援の程度が分かるように記載すること。

(b) 提案書は、A4版、横書きを基本とし、表紙に「立会人型電子契約システム導入・運用業務委託提案書」と標記し、余白に会社（提案者）名を表示すること。なお、文字サイズは10ポイント以上とすること。

(c) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

(d) 提出期限以降の企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。

イ 様式4「会社概要」

ウ 財務諸表（直近事業年度単独決算の貸借対照表及び損益計算書）の写し

エ 様式5「類似業務実績一覧表」

オ ア①「セキュリティ認証制度」の取得状況が客観的に確認できる書類

※「グレーゾーン解消制度」を利用して関係省庁に照会した際の、省庁からの回答書の写し等

カ 見積書及び内訳書

「8 審査要領」中、「(2) 評価基準」の「5 経費」の額について、見積の総額及び項目ごとの内訳を記載すること。（【様式8】見積書及び内訳書を参照）

(a) 項目

- ・システム導入業務に係る経費（説明会、マニュアル作成等）
- ・年額又は月額の基本利用料金（ランニングコスト）
- ・L G W A N初期費用及び利用料（オプション）
- ・その他必要な経費等

(2) 提出期限等

期 限 ： 令和6年6月17日（月） 正午

提出方法 ： 持参又は郵送 ※郵送の場合、簡易書留に限る。

提出先 ： 5（3）イと同じ。

(3) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

## 8 審査要領

(1) 審査方法

- ア 選定の審査を厳正かつ公正に行うため、立会人型電子契約システム導入・運用業務委託受注候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、企画提案書の審査及び評価を実施して受注候補者を選定する。
- イ 審査は、事業者によるプレゼンテーション（実機を用いたデモンストレーションを行うこと。）をもとに行う。プレゼンテーションは、令和6年7月1日（月）に実施を予定しており、詳細については別途通知する。なお、プレゼンテーションの際に使用するPCは各自で用意すること。（スクリーン（約100型）及びプロジェクタ（パナソニック PT-VW355N HDMI 入力対応）を発注者で用意するが、これらを各自で持参して使用することも可能。）
- ウ 出席者は3人以内とし、この業務を担当する予定の管理責任者1人及び主任担当者1人は必ず出席すること。
- エ 実施時間は、提案する各事業者（共同提案を含む。）につき、プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度とする。
- オ プレゼンテーションは、企画提案書について行うこととする。追加資料の配布は認めない。
- カ プレゼンテーション及び審査は非公開とする。
- キ （2）に定める評価基準に基づき、委員会が、提出された提案書及びプレゼンテーションについて審査し、最も優れた提案を行った者と次点の者を決定する。

## (2) 評価基準

審査項目	評価基準	配点(点)
1 提供するサービスのシステム		
① システム全般の説明(操作性、業務効率化の観点を含め実際の操作方法を記載)	・発注者及び民間事業者の効率化が見込まれ、操作しやすいシステムか。	30
② アカウントに関する事項(権限設定、アカウント登録制限等)	・アカウント登録の方法がわかりやすい又は適切か。	
③ データ管理に関する事項(組織・複数部署管理、検索機能等)	・部署ごとに契約書を管理できるか、検索機能は使いやすいか。	
④ 適法性(電子署名法及び建設業法の要件への該当性)の説明	・電子署名法、建設業法の要件に該当するシステムか。	
⑤ 指定の期日又はサービス運用期間終了後の契約書データ返却方法等(クラウド上に保管されている契約書データの返却方法、電子署名の有効期間及び当該期間内のデータ参照方法等)	・円滑な契約書データの返却が見込めるか。 ・電子署名の有効期間が確保されているか、期間内のデータ参照方法が確実となっているか。	
⑥ その他システムの特徴など	・仕様のない有用な独自提案、他システム提供事業者と比較しての優位性	
2 セキュリティ対応策		
セキュリティ対応等(基準の認証・登録状況、クラウド上におけるセキュリティ対策、情報漏えいや不法侵入への対策)	・セキュリティ認証制度により信頼性が確保されているか。	10
3 業務実施体制		
① 委託期間全体のスケジュール	・システムを導入し、円滑に利用できるスケジュールか。	30
② システム導入支援の内容(導入スケジュール、マニュアル等の作成、サービス利用のために必要な例規等改正に関する説明、民間事業者向け説明会等)	・システムを円滑に利用できる体制が整っているか。 ・システム導入のための支援・サポートは十分か。	
③ 運用方法(内部運用ルールの策定、利用者の権限設定やデータのバックアップ等)	・データバックアップ等の運用方法が適切か。	
④ 保守・サポート体制(障害発生時や操作等の問合せへの対応等)	・障害等の発生時に迅速に対応でき、操作等の問合せにも適宜対応できる体制となっているか。	
4 実績		
国又は地方公共団体及び新潟県内自治体へのシステム導入実績	・導入実績から信頼性が高く、円滑な運用が見込めるか。 ・事業者にとって利便性が高いか。	10
5 経費		
システム提供に要する経費とその内訳(システム導入に係る経費(説明会、マニュアル作成等)、利用料金、その他必要な経費等)	・適切な額が計上されているか。	5
6 その他		
(独自提案等) 競合他者との差別化、優位性等、提案者としてのアピールポイント等を提案すること。		15
	計	100

## 9 審査結果の通知

審査結果及び合計点数については、提案者それぞれに電子メールで通知するほか、新発田市ホームページへ掲載する。

※評価点数の内訳は公表しない。

※選定に関する一切の問合せ及び異議には応じない。

## 10 契約の締結

委員会が最も優れた提案を行った者であると決定した者と、契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で契約書を作成の上、契約を締結する。ただし、その者が「2 資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合、契約の締結を行わないことがある。

また、最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあっては、次点者と協議の上、契約を締結することがある。

## 11 担当課

〒957-8686

新潟県新発田市中心町3丁目3番3号

ヨリネスしばた6階

新発田市契約検査課工事契約係

電話番号：0254-28-9600

電子メール：keiyaku アットマーク city.shibata.lg.jp

※セキュリティの都合上、アドレスの表記を変えています。メールを送信する際は、「アットマーク」を「@」に置き換えてください。

## 12 その他の留意事項

(1) 提案書の作成等に要する経費及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出された企画提案については、提案を行った者に無断で使用しないものとする。

(3) 提案書等の審査を行う際、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく複製を作成することがある。

(4) 提出された申込書、提案書等は返却しない。

(5) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。

ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者

イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、これを提出した者

ウ 期限後に提案書を提出した者

エ 本プロポーザル募集開始以降に選定委員へ直接若しくは間接的に連絡を求めた者