

米子市電子入札・契約管理システム導入
及び運用保守業務

仕様書

令和6年8月

米子市

目 次

第1章 基本事項.....	4
1. 業務名称.....	4
2. 業務目的及び業務概要.....	4
3. 履行期間.....	4
4. 業務範囲.....	4
5. 基本要件及び前提条件.....	5
(1) 対象システム	
(2) コアシステムバージョン	
(3) 対応する入札方式	
(4) 電子入札件数及び入札参加資格業者数	
(5) 本市利用端末	
(6) ネットワーク要件	
(7) 電子認証について	
(8) 事業推進体制	
(9) 事業スケジュール	
6. 検収.....	7
7. 支払条件.....	7
8. その他.....	7
第2章 電子入札・契約管理システム導入業務について.....	8
1. システム機能要件.....	8
2. システム環境初期構築作業.....	8
(1) 概要説明等	
(2) データチェック等	
(3) システムセットアップ	
(4) システム連携等	
3. 事業者向け説明会.....	9
4. 職員向け操作説明会.....	9
5. 動作検証.....	9
6. 成果物及び納入時期.....	9

第3章 電子入札・契約管理システム運用保守業務について.....	11
1. 組織・ユーザー管理.....	11
2. ヘルプデスクの設置.....	11
3. 利用可能時間.....	11
4. 障害時の対応.....	11
5. レスポンス保証.....	12
6. セキュリティ対策.....	12
(1) 施設に関するセキュリティ及び対策	
(2) データやシステムに関するセキュリティ	
(3) 運用監視等に関するセキュリティ	
7. データの保管期間.....	12
8. システム運用支援.....	12
9. システム保守.....	13
10. 意見・要望への対応.....	13
11. 連絡体制.....	13
12. 成果物及び納入時期.....	13
13. システムの運用保証期間.....	14
14. その他.....	14

第1章 基本事項

1 業務名称

米子市電子入札・契約管理システム導入及び運用保守業務

2 業務目的及び業務概要

(1) 業務目的

本業務は、米子市（以下「本市」という。）の入札・契約業務における公平性・透明性確保の一層の促進、利便性の向上と事務の効率化を目的とし、一般財団法人日本建設情報総合センター（以下「JACIC」という。）と一般財団法人港湾空港総合技術センター（以下「SCOPE」という。）が共同開発した電子入札コアシステム（以下「コアシステム」という。）を利用し、電子入札を実施するため、システムサービスの提供を受けるものである。

なお、コアシステムについては、本市が JACIC と別途契約し、提供する。

また、電子入札システムを補完するため、契約管理システムを導入し、入札に参加する事業者の情報を適正に管理するもの。

(2) 業務概要

本業務は、以下の内容とする。

- ①電子入札・契約管理システム導入業務
- ②電子入札・契約管理システム運用保守業務

3 履行期間

(1) 電子入札・契約管理システム導入業務

契約締結日から令和7年3月31日

(2) 電子入札・契約管理システム運用保守業務

第3章に示している電子入札・契約管理システムに係る運用及び保守等のサービス
令和7年4月1日から令和9年3月31日

※ 本市電子入札システムのサービス開始を令和7年4月1日とし、実際の電子入札実施日については、後日決定する。

※ 電子入札・契約管理システム運用保守業務は、2年間の継続契約とする。

4 業務範囲

本業務はこの仕様書に記載する範囲とする。ただし、本仕様書に記載がない事項であつても、本システム導入、運用保守に当たり、受注者が「企画提案書」において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、すべて受注者の負担で実施するものとする。

なお、上記の範囲を超えた仕様の追加や変更が必要な場合は、費用負担等を含め、本市及び受注者双方が協議の上、決定するものとする。

5 基本要件及び前提条件

(1) 対象システム

対象システムは以下のとおりとする。

①電子入札システム

電子入札システムはコアシステムをカスタマイズしたものとし、コアシステムの標準機能の提供が可能なものとする。なお、コアシステムについては、本市が別途契約し提供する。

②契約管理システム

契約管理システムはコアシステムに含まれないため、受注者自らが官公庁に導入実績のあるシステムをベースに開発し提供すること。なお、電子入札システムと契約管理システムは連携したものであること。

(2) コアシステムバージョン

①コアシステムのバージョンは V6R4（マルチブラウザ対応版）を基準に運用することとし、JACIC/SCOPE から改訂版の提供があった時には、速やかにバージョンアップを実施すること。

②コアシステムが最新 OS と最新ブラウザに対応した場合には、速やかに動作検証を行い、電子入札サービスでも利用可能とすること。

③コアシステムの改訂版の提供対応については、電子入札・契約管理システム導入及び運営保守業務の契約の範囲内で対応すること。

(3) 対応する入札方式

下記①～③の区分ごとに記載の方式に対応すること。

業種区分は次のとおりとする。

① 工事：建設工事・土木工事を指す。

② 測量等業務：測量・建設コンサルタント関連業務を指す。

③ 物品・役務：製造の請負、物品の売買及び修理、役務（測量等業務に係るものを除く。）の提供

ア) 工事

- ・一般競争入札
- ・公募型指名競争入札
- ・工事希望型指名競争入札（総合評価方式も含む）
- ・通常型指名競争入札
- ・随意契約

イ) 測量等業務

- ・一般競争入札
- ・公募型指名競争入札
- ・通常型指名競争入札
- ・随意契約

ウ) 物品・役務

- ・一般競争入札

- ・公募型指名競争入札
- ・通常型指名競争入札
- ・随意契約

※上記以外にコアシステム標準搭載の入札方式について、必要に応じて利用が可能なこと。

※本市の最低制限価格制度および低入札価格調査制度に対応すること。

※電子入札システムまたは契約管理システムにて、予定価格、最低制限価格、低入札調査基準価格（失格基準価格）の公表時期の入力ができること。

（４）電子入札件数及び入札参加資格業者数

以下の予定調達数量を問題なく運用できる環境を用意すること。

調達区分	令和 07 年度	令和 08 年度	令和 09 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
工事/コンサル	120 件	250 件	400 件	400 件	400 件
物品/役務	0 件	0 件	0 件	0 件	200 件

※件数については、予定件数であり、年度により増減することが見込まれる。

※物品・役務については、当面の間、紙入札を継続するが、電子入札・契約管理システム導入及び運用保守業務の委託期間中に電子入札に移行する可能性があるため、物品・役務にも対応したシステムとすること。なお、物品・役務については年間件数 200 件程度を想定している。

本市の入札参加資格の有資格業者数は以下のとおりである。

区分	有資格業者数（予定）
工事	6 1 0 者
測量等業務	2 7 0 者
物品・役務	9 7 0 者

（５）本市利用端末

現在、本市職員が利用している **LGWAN** 系の事務用 PC を利用できること。

事務用 PC の主な構成は以下のとおり。

OS	Windows 10、Windows 11 ※64bit
ブラウザ	Microsoft Edge chromium 版
オフィスソフト	Microsoft Office 2016 以降
コアシステムの電子認証発行に関するハードウェア	本市で別途準備する。

※契約期間中に動作環境が変更となり、本市利用端末に設定変更が必要な場合は、その支援を行うこと。

（６）ネットワーク要件

- ・Web 型システムとし、主要なサーバ機器は、受注者が保有するデータセンターに設置、SSL 暗号化等のセキュリティ対策を行ったうえで LGWAN 回線を通じ利用可能であること。（職員用端末はセキュリティ対策のため総務省三層分離の α モデルである点留意すること。）

- ・「総合行政ネットワーク ASP 基本要綱」に準拠すること。

（７）電子認証について

コアシステム対応民間電子認証局発行の電子証明書に対応すること。

本市については、LGPKI の電子証明書も利用可能であること。

（８）事業推進体制

受注者は、本業務の推進に当たって必要な体制を整え、本市に対して、次の者を配置すること。なお、統括責任者と業務主任技術者は兼任可とする。

① 統括責任者…本業務を統括する者 1 名

② 業務主任技術者…本業務を担当する技術者 1 名

（９）事業スケジュール

受注者は、本市に対し、業務開始後も含めた全体スケジュールをあらかじめ提示すること。また、本市より指示があったときは、進捗状況を報告すること。

6 検収

電子入札・契約管理システム導入業務の成果物納品に当たっては、本市より提供する「電子入札コアシステム」を前提に受託者が環境を整備し、認証局が発行する IC カード及び IC カードリーダーを利用して、本市が実施する動作検証で問題なくサービスが利用開始できることを確認した上で納品しなければならない。

7 支払条件

（１）電子入札・契約管理システム導入業務

完成払とし、完成の通知を受けた日から 10 日以内に検収し、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払うこととする。

（２）電子入札・契約管理システム運用保守業務

支払い条件の詳細については、本業務の契約書（受注者と調整）によるものとし、受注者と協議の上、決定する。

8 その他

IC カード及び IC カードリーダーは、本市が別途調達するものとする。

第2章 電子入札・契約管理システム導入業務について

1 システム機能要件

システムの機能要件については、様式第7号「機能要件確認一覧表」の機能が利用可能であること。もしくは、他機能、カスタマイズおよび運用提案等により、代替機能の提案が可能であること。

2 システム環境初期構築作業

受注者は、システム環境初期構築にあたり、以下の作業を実施すること。

(1) 概要説明等

- ・サービスの概要説明を行うこと。
- ・操作マニュアルを提供すること。
- ・サービスを利用するために必要なデータ（コードマスタ、業者マスタ、連携データ等）の準備に関する説明を行うこと。
- ・稼働までの作業内容と役割分担を説明すること。
- ・関係例規の改正等の適切な事務支援を行うこと。

(2) データチェック等

- ・サービスを利用するために必要なデータ（コードマスタ、業者マスタ、連携データ等）の準備にあたって、様式の提供等の支援を行うこと。
- ・本市から提供されたコードマスタ、業者マスタ、連携データ等についてチェックを行い、修正に関する支援を行うこと。

(3) システムセットアップ

- ・組織名称やロゴマークの作成
- ・コードマスタ等セットアップ
- ・初期業者マスタセットアップ
- ・本市職員が利用する端末のセットアップ支援
- ・その他、サービスを利用するために必要な環境の整備

(4) システム連携等

電子入札システムと契約管理システムは連携が可能であること。

- ・データ連携は、連携用の CSV ファイルの取込・出力により行えること。

契約管理システム連携

No	連携種類	対象システム	連携内容
1	業者マスタ連携	電子入札システム 契約管理システム	電子入札で必要となる業者情報を、 契約管理システムから受取る。
2	入札案件連携	電子入札システム 契約管理システム	契約管理システムに登録された入札 案件情報を受取る。
3	参加申請連携	電子入札システム 契約管理システム	一般競争入札の入札参加申請情報を 契約管理システムへ引渡す。

4	入札経過/結果 連携	電子入札システム 契約管理システム	入札経過/結果情報を、契約管理システムへ引渡す。
---	---------------	----------------------	--------------------------

3 事業者向け説明会

- ①本市が開催する事業者向け説明会について、説明資料の作成及び開催会場への説明員派遣等の支援を行うこと。
- ②開催回数は2回以上とし、開催日はそれぞれ別日とすること。
- ③1回あたりの研修時間は半日程度とすること。

4 職員向け操作説明会

本市職員に対し、システム本番稼働前に操作研修を実施すること。内容は以下のとおりとする。

- ①管理者ユーザ（契約検査課）に対し、3名程度の集合研修を2回実施すること。
- ②1回あたりの研修時間は半日程度とすること。
- ③研修では、受注者が講師、補助講師を派遣し、研修用マニュアルデータの提供を行うと。
- ④研修場所、研修に使用するPCやその他機器等は本市にて準備する。

5 動作検証

実際の電子入札・契約管理を行う環境下においてシステムの稼働状況を確認する動作検証を行うこと。なお、詳細は次のとおりとする。

- ①動作検証の事前打ち合わせの実施
- ②動作検証の基本計画の作成
- ③動作検証の概要説明
- ④動作検証の実施

本市が選定した業者参加のもと、過去の開札済み案件（もしくはテスト用に作成した案件）で5件程度実施するものとする。

ア) 実際の入札と同等の環境で実施するものとする。

イ) 案件の登録から入札、開札、結果の公表までの一連の流れを確認するものとする。

ウ) 動作検証は、入札案件登録時及び開札時に技術者が立会いのもと、原則として、対象案件を同時に実施することを想定するものとする。実施の日程等は協議による。

エ) 動作検証期間中からヘルプデスクの利用ができ、応札者・発注者からの問い合わせに対応すること。

オ) 動作検証アンケートの実施支援

動作検証アンケートの様式の提供及び結果集計を行うこと。

カ) 動作検証報告書の作成

6 成果物及び納入時期

電子入札・契約管理システム導入業務（システム環境初期構築）における成果物と納入時期は下表のとおりとする。

	成果品名	部数	形態	納入時期
1	本市職員用操作マニュアル	1 部	電子ファイル	職員向け操作説明会実施時まで
		1 部	紙	
2	入札参加業者用操作マニュアル	1 部	電子ファイル	事業者向け説明会実施時まで
		1 部	紙	
3	動作検証計画書	1 部	電子ファイル	動作検証事前打ち合わせまで
		1 部	紙	
4	動作検証結果報告書	1 部	電子ファイル	動作検証終了後
		1 部	紙	
5	導入支援業務完了報告書	1 部	電子ファイル	令和 7 年 3 月 3 1 日まで
		1 部	紙	

第3章 電子入札・契約管理システム運用保守業務について

1 組織・ユーザー管理

- (1) 同時ログインユーザー数は、4名以上とする。
- (2) 本システムを利用するユーザー（本市職員）について、ユーザー名、ID、パスワードを登録・修正・削除できること。

2 ヘルプデスクの設置

本市職員、入札参加業者向けに、ヘルプデスクを設置すること。

- (1) 問い合わせについて、電話及び電子メールで受付が可能であること。
- (2) 受付時間は、次のとおりとする。
 - ・電話：土日・祝日及び年末年始（米子市の休日を定める条例に基づく休日）を除く平日の午前9時00分～午後5時30分（午前12時00分～午後1時00分は除く）
 - ・電子メール：24時間365日
- (3) システムの操作以外にブラウザの設定などのシステムの設定に関する質問にも対応ができること。
- (4) 本市職員及び入札参加業者からの問い合わせ内容及び回答内容を月ごとに一覧にまとめ、本市に電子ファイル形式により提出すること。
※受注者による標準ヘルプデスク受付時間が上記と異なる場合、受付可能時間に上記の時間帯が含まれていれば、標準ヘルプデスク受付時間でのサービス提供として差し支えない。

3 利用可能時間

各システムは、以下のとおり稼働させ、利用可能とすること。

利用可能時間内についてのサービス提供を保証すること。

- | | |
|----------------------|---------------------|
| (1) 電子入札システム（発注者） | 平日午前8:30から午後9:00まで |
| (2) 電子入札システム（入札参加業者） | 平日午前8:30から午後8:00まで |
| (3) 契約管理システム（発注者） | 平日午前8:30から午後9:00まで |
| (4) 入札情報公開システム（発注者） | 平日午前8:30から午後9:00まで |
| (5) 入札情報公開システム（受注者） | 平日午前6:00から午後11:00まで |
| (6) 上記システムの運用管理（発注者） | 平日午前8:30から午後9:00まで |

※土日・祝日及び年末年始（米子市の休日を定める条例に基づく休日）は定期メンテナンスでサービス停止として差し支えない。

※データバックアップは、システム利用可能時間外に実施し、システム稼働に影響を与えないものとする。

※受注者によるシステム標準稼働時間が上記と異なる場合、利用可能時間に上記の時間帯が含まれていればシステム標準稼働時間でのサービス提供として差し支えない。

4 障害時の対応

システム障害が発生し停止した場合、以下のとおり対応を行うこと。

- (1) 1時間以内に障害内容の切り分けを行うこと。
- (2) 切り分け後、回復見込み時間を本市に連絡し8時間を目安に回復を行うこと。やむを得ない事情によりこれを超える場合は本市に連絡をすること。また状況に変化がある場合は随時本市に連絡をすること。

5 レスポンス保証

業務ピーク時でも以下の条件でレスポンスを保証すること。

1 開札あたり15業者の参加案件に対して、完全ICカードによる開札処理時間（一括開札処理～落札者決定通知書発行完了まで）は5分以内とする。ただし、本市ネットワーク回線及びインターネット利用回線の混雑状況等によりレスポンスの保証ができない場合については、別途協議とする。

6 セキュリティ対策

(1) 施設に関するセキュリティ及び対策

本システムサービスを提供するデータセンターにおいて以下の対策を講じていること。

- ・災害対策として、火災対策、地震対策、落雷対策、水害対策を講じていること。
- ・停電時の対策を講じていること。
- ・空調、耐火設備、消火設備を有していること。
- ・防犯対策として、入退室管理、監視カメラ等の対策を講じていること。

(2) データやシステムに関するセキュリティ

外部からの脅威や脆弱性に対する対策（不正アクセス防止、不正操作防止、不正持ち出し防止、ウィルス対策、SSL通信等）を講じていること。

(3) 運用監視等に関するセキュリティ

- ・運用環境の稼働監視体制が整備されていること。
- ・重大な障害に対するリスク回避対策等の措置を講じていること。

7 データの保管期間

電子入札・契約管理システムに登録したデータは当年度を含め5年度分をデータベースに保管できるものとする。保管期間を経過したデータについては本市の承認をもって削除すること。

8 システム運用支援

本市の業務運用、システム運用の支援として以下の内容を実施すること。

- (1) 年度切替え時の作業について対応すること。
- (2) 組織機構改正等の作業について対応すること。
- (3) 電子入札システム導入に伴う例規等の改正の支援を行うこと。
- (4) 総合評価方式の価格点以外の評価点、その他データの管理に対する支援を行うこと。
- (5) FAQの提供、更新を行うこと。

(6) ヘルプデスクで対応できない不具合が生じた場合は、職員を派遣し対応すること。

9 システム保守

各システムの運用・保守として利用料の範囲で以下の内容を実施すること。

(1) 制度改正への対応をすること。

(2) OS、ブラウザ、ミドルウェアの更新に対応すること。（脆弱性対応、動作環境、パッチ適用）

※コアシステムを提供する JACIC が対応、サポートしているものを保証すること。

(3) JACIC よりコアシステムの追加機能、変更機能モジュールが提供された場合は、対応すること。

(4) 組織名、部署名の変更については電子入札システム及び契約管理システムサービス提供業務内で対応すること。

(5) データのバックアップ及びリストア作業が必要な場合は対応すること。

10 意見・要望への対応

機能や操作性などに対し、意見や要望を提示できる仕組みを有すること。要望が採用された場合は、サービスの標準機能として提供され、個別の費用発生はしないこと。

11 連絡体制

(1) 通常時の連絡方法等

平日の午前 9 : 00 から午後 5 : 00 において、本市との間で電子入札・契約管理システムサービス運用保守業務に係る連絡・調整等に迅速に対応可能な体制を整備すること。連絡対応可能時間に上記の時間が含まれていれば差し支えない。

(2) 現地派遣

電子入札・契約管理システムサービス運用保守業務の円滑な遂行のうえで必要と判断した場合、本業務の総括責任者、業務主任技術者、あるいは業務内容を把握した代理担当者が必要な場所に迅速に派遣しなければならない。

(3) 緊急時の連絡体制等

・通常時間外（平日の午前 9 : 00 から午後 5 : 00 を除くすべての時間）において、本市が緊急に連絡調整を必要とする場合や障害発生時等に、速やかに本市との連絡をとれる体制を整備すること。

12 成果物及び納入時期

電子入札・契約管理システム運用保守業務期間中における成果物と納入時期は下表のとおりとする。

	成果品名	部数	形態	納入時期
1	システム利用実績一覧	1 部	電子ファイル	毎月分を月末に締め、翌月 20 日までに納入
2	ヘルプデスク問い合わせ一覧	1 部	電子ファイル	毎月分を月末に締め、

	(発注者と入札参加業者を区分すること)			翌月 20 日までに納入
3	各種マニュアル	1 部	電子ファイル	改訂の都度

1 3 システムの運用保証期間

- ・受注者は、サービス運用開始から最低 5 年間の運用ができるシステムを保証すること。
- ・万が一、当該事業を撤退する場合には、本市への負担軽減を最大限に考慮し、他の電子入札サービス提供者への引継ぎが容易にできること。

1 4 その他

- ・本仕様書に記載されていない事項であっても、電子入札・契約管理システム導入及び運用保守業務の遂行に必要となる事項は、都度、本市と協議を行い対応するものとし、疑義が生じた場合も同様とする。
- ・電子入札・契約管理システム導入及び運用保守業務提供開始後、受注者の責任に帰すべき事由による不良箇所が発見された場合は、速やかに必要な措置を行うこととし、これに関する費用はすべて受注者の負担とすること。
- ・業務の遂行上知り得た秘密、本市及び他事業者の情報について、別記様式「個人情報取扱事務特記事項」を遵守し、守秘義務を守ること。

(別記)

個人情報取扱業務委託契約特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。

2 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を処理するため、個人情報を収集し又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複製、複写の禁止)

第5 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の適正管理)

第6 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等をき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。

(提供資料等の返還等)

第7 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故報告義務)

第8 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から提供された個人情報が記録された資料等の内容を、漏えい、き損及び滅失した場合は、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第9 発注者は、受注者が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。