

宇土市入札契約関連事務システム等構築・運用業務委託

仕様書

宇土市財政課

令和6年3月

# I 総則

## 1 当該仕様書の位置づけ

宇土市入札契約関連事務システム等構築・運用業務委託仕様書は、本市が、入札参加資格審査申請・契約管理等の事務を円滑に遂行するために使用する情報システムの整備に関する業務（以下「本業務」という。）において、その範囲と内容、提案する事業者に要求する水準及び果たすべき役割を規定するものである。

## 2 目的

総務省が策定した「自治体DX推進計画」においては、全ての自治体が足並みを揃え、行政サービスのデジタル化、オンライン化を推進することとされている。

その一環として、総務省が、競争入札参加資格審査申請に関するデジタル化に向けた標準様式を定めたことから、本市においても、令和6年度から標準様式に対応する競争入札参加資格審査申請に係る電子申請システム（以下「入札参加資格審査申請システム」という。）を構築するものである。

併せて、入札参加資格審査申請システムにおける業者情報との連動が必須となる契約管理事務に関するシステム（以下「契約管理システム」という。）も一体的に構築し、運用することで、入札参加資格審査申請を行う申請者（本市の入札参加資格を希望する事業者及び個人事業主）の負担軽減及び契約事務の合理化を図ることを目的とする。

## 3 基本方針

- ア 連携性の高いシステムとして事務効率化を実現するシステムを選定する。
- イ 標準化された技術等を活用することにより、経費の節減を図る。
- ウ 法制度改正等に速やかに対応できるシステムを選定し、保守費用、入札参加資格審査申請を行う申請者や職員負担の軽減を目指す。

## 4 調達範囲（業務内容）

本調達対象は以下のとおりとする。

### (1) 対象システム

システム	機能
入札参加資格審査申請システム	<ul style="list-style-type: none"><li>・システム構築、導入及び運用</li><li>・操作研修</li></ul>
契約管理システム	<ul style="list-style-type: none"><li>・システム構築、導入及び運用</li><li>・操作研修</li><li>・業者データの移行（直近の最新情報）※1</li><li>・案件データの移行（直近1年分）※2</li></ul>

※1・・・直近の入札参加資格審査申請受付件数は以下のとおりである。

調達区分	有資格者数
工事	約750社程度
コンサル	約430社程度
物品・業務	約630社程度

※2・・・直近1年間の入札件数は以下のとおりである。

調達区分	入札件数
工事	約130件程度
コンサル	約30件程度
物品・業務	約120件程度

## 5 履行期間等

(1) 契約期間：契約締結日の翌日～令和9年3月31日

・構築期間：契約締結日の翌日～令和7年3月31日

※構築、移行時期について、システムにおいて一部稼働が可能なものについては、構築期限を待たず先行して利用できるものとする。（以下「限定稼働」という。）

・運用保守：令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年間の長期継続契約）

(2) 想定スケジュール

ア 選定、契約・・・令和6年4月2日～令和6年6月中旬

イ 構築、移行・・・令和6年6月下旬～令和7年3月31日

システム	構築、移行時期
入札参加資格審査申請システム	契約締結日の翌日～令和7年3月31日まで (動作確認テスト、限定稼働及び操作説明を含む。)
契約管理システム	契約締結日の翌日～令和7年3月31日まで (動作確認テスト、限定稼働及び操作説明を含む。)

ウ 本稼働

システム	構築、移行時期
入札参加資格審査申請システム	限定稼働：令和7年3月1日～ 本稼働：令和7年4月1日～
契約管理システム	限定稼働：令和7年3月1日～ 本稼働：令和7年4月1日～

## 6 業務体制

ア 本業務の責任者として、全体を十分に管理できる者を担当者とする。

イ 本業務を完了させることが可能な能力と人員をチームとして編成すること。

- ウ 通常及び緊急時において迅速な連絡を可能とすること。
- エ 問題等発生時の対応体制を明確にすること。
- オ 各リーダー及びメンバーの責任・権限を明確にすること。
- カ 本業務に必要となる用具類・媒体・事務用品等の調達、通信費、交通費等については、受託者の負担とする。
- キ その他、本仕様書に記載のない事項については、財政課契約管財係と協議を行うこと。

## II システム要件

### 1 システム全体

- ア 契約管理システムの構築にあたり本市が提示する機能要件（別紙1）について、標準機能として対応すること。
- イ 自治体間で業務に差異が想定される内容についても、パラメータによる制御等により、カスタマイズを行わずに運用することができること。
- ウ 本業務で構築するシステムは、他システムとの連携ができること。
- エ 出力帳票は、A4版出力を基本とし、出力前にプレビュー表示ができること。また、帳票を出力する前に文言等を修正でき、稼働後の軽微な帳票修正に対して、費用を発生させない仕組みを有すること。
- オ 容易な操作により事務が執行でき、各業務においてデータベース上に蓄積された情報については、特別な知識がなくとも、情報の検索や表計算ソフト等に加工ができる状態で抽出できる仕組みを有すること。
- カ 今後のシステム利用職員及び端末台数の増加等についても、対応すること。
- キ システムを構成するハードウェア、ソフトウェア、ミドルウェアは可能な限り、業界標準とし、長期間のサポートが可能であること。

### 2 システム連携要件

#### (1) 各業務システム連携

新システムで使用するデータは一元管理ができ、かつ統一したコード体系を有し、各業務間のデータ連携が可能なこと。以下に必要と考える連携項目を記すが、以下に記す連携項目以外にも本市にとって有益と思われる連携項目があれば本業務の中で提供すること。

#### 【連携項目】

- ア 契約管理システムで登録した案件の「くまもと県市町村電子入札システム」への連携
- イ 入札参加資格審査申請システムにて取得した業者データの契約管理システムへのデータ連携

ウ その他各システムとの連携（CSV等）ができること

### 3 業務機能

#### (1) 機能要件

詳細については別紙1のとおり。

#### (2) 非機能要件

##### ア 共通機能

認証機能や権限付与機能を有すること。

##### イ ユーザーインターフェース

システムの操作、利便性に配慮し、操作や機能等（操作性、画面構成、オンラインヘルプ等）については、容易に理解すること。

##### ウ ユーザー支援機能

業務の円滑な遂行およびユーザーの利便性向上のために、ユーザー支援機能を充足させること。原則として、データについてはすべてCSV形式もしくはそれに準ずるファイル形式で抽出できること。

#### (3) 帳票

詳細については別紙2のとおり。（計50帳票）

### 4 インターフェース要件

(1) キーボード主体による入力が可能なこと。

(2) 大量入力が想定される処理では、CSVファイル等によるデータインポートとエクスポートが可能であること。

### 5 プラットフォーム要件

#### (1) 基本条件

##### ア 入札参加資格審査申請システム

入札参加資格審査申請システムについては、Webブラウザにより動作可能であり、クラウド方式を採用するものとする。（インターネット回線）

##### イ 契約管理システム

契約管理システムについては、オンプレミス方式で運用するものとする。

サーバ機としてデスクトップPC1台、バックアップ用に外付けHDD1台（UPS含む。）を本業務にて受託者が設置する予定としているが、別途提案がある場合はこの限りではない。なお、下記（2）に示す要件を具備するサーバ機器一式であることを条件とする。

設置場所については、サーバの規模に応じ、財政課執務室内又はサーバ室内に配置することとし、庁内ネットワークを介して利用できること。

## (2) サーバ等要件

- ・ハードウェアは、重要システムに影響がない構成にて提供すること。
- ・日時処理、バックアップ等の処理において、操作クライアントのレスポンスに影響が出ないシステム構成であること。
- ・サーバ、システム共に5年間の使用を想定しているため、それに耐えうるシステム構成及び機器とすること。万が一機器等の故障が発生した場合は、バックアップデータをもとに速やかにシステム利用が再開できるよう対応すること。
- ・運用期間中のデータ量、処理量の増加を考慮した機器構成とし、利用者が快適なレスポンスで利用することを前提に必要な機器を提供すること。
- ・保守メンテナンスの際は、サーバの残容量の監視を定期的に行うこと。
- ・サーバ等の電源について冗長化を行うこと。また、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適正に停止するまでの間に十分な電力を供給する予備電源を備え付けること。

## (3) クライアント等要件

本市のクライアント端末はシンクライアントとなっており、シンクライアントシステム上で動作すること。

※クライアントのOSはWindows Server 2022 Datacenterとする。

## (4) ネットワーク要件

ア ネットワーク機器については、本市の設備を利用することを前提とする。

イ LANケーブルは、既設のものを使用してもよいが、新たに敷設が必要な場合は、その作業も実施すること。

## (5) ライセンス要件

利用する職員数及びクライアント数は次の数量を想定しているため、必要となるライセンス数を準備すること。

- ・職員数5人程度（端末台数5台程度）

## 6 環境要件

- (1) システム安定稼動のために、必要に応じて基本的な操作研修を行うこと。
- (2) 緊急対応や技術支援が必要な際に、迅速に対応可能な場所に保守拠点が存在すること。

## III セキュリティ要件

新システムの構築にあたっては、「宇土市情報セキュリティ基本方針」に基づく宇土市情報セキュリティポリシーを遵守すること。セキュリティに関する事項については、業務を進める中で確認を行うこととする。

### 1 災害対策要件

障害及び災害等によりシステム異常の発生に備え、システムバックアップを毎日実施すること。（何世代まで残すかは本市と要協議とする。）

## 2 障害対策要件

### (1) アクセス管理

新システムでは、ログイン画面にてユーザーID、パスワードを入力し、認証を行う。なお、システム等へアクセスする際のアカウント管理、パスワード管理は以下のルールに基づき設定を行うこと。

#### ア アカウント管理

保守業務の従事者のユーザーIDは、本市の指定するものを使用する。IDの設定にあたっては、「root」や「administrator」など初期値で設定されているものは極力使用しないこととするほか、従事者の変更などによるIDの改廃も適切に行なうこと。

#### イ パスワード管理

- ・ユーザーIDは、システムを利用するすべての職員に対し、職員単位に設定すること。
- ・セキュリティレベルを維持するため、パスワードの設定にあたり、パスワードの長さや使用文字、有効期間などの制限を設けることとする。

### (2) ウイルス対策、セキュリティパッチ

WindowsOSに対応したコンピュータウイルス対策ソフトウェアについては、本市から提供できるものはないため、受託者にて準備すること。

## 3 監査対応

本市がセキュリティ監査等を行う必要が生じた際、設計開発作業場所、運用保守作業場所、ネットワーク拠点等に立ち入ることを承諾するとともに、追加費用なく監査等の作業に協力すること。

## **IV 研修要件**

### 1 基本的な考え方

システムの安定稼働、業務効率の改善のためには、業務に携わる職員一人ひとりに業務の運用に関する正しい理解と、操作に必要な知識やノウハウを習得させることが重要であることから、稼働前および適切な時期に操作研修を実施すること。

研修の基本方針は、以下の通り。

### 2 研修環境

研修環境に関しては、以下の作業を委託範囲とする。

ア 研修に必要なテキスト等の資料(操作マニュアル)を作成し、電子媒体で提供すること

と。また、本市が必要な範囲で複製、改変すること。

イ 稼働前、研修を実施すること。

ウ 研修の実施場所、クライアントパソコン、ネットワーク環境等は、本市が準備する。

### 3 入札参加資格審査申請時の申請者への配慮

入札参加資格審査申請を行う申請者に対して、申請時に閲覧できるよう各種マニュアル（操作マニュアル・動画マニュアル・Q&Aなど）の充実を図ること。

また、本市が申請者向けの操作説明会等を開催する際には、その支援を行うこと。

### 4 教育要件に関する提案依頼事項

以上の要件を踏まえ、研修環境の構成、実施する研修内容、研修実施計画等について提案すること。

## **V 運用・保守要件**

### 1 運用要件

#### (1) 運用体制・支援範囲

受託者は、運用業務を統括する窓口責任者と業務を遂行する担当者を設けて本市の業務運用を円滑に進める支援体制を整えること。その支援の範囲は、本業務によって調達した全てのシステム及び機器を対象とし、セキュリティに関する事項も含むこと。

#### (2) 運営時間

##### ア システム稼働時間

システム稼働時間は原則として24時間365日とする。システムメンテナンス等でサービスを停止する必要が発生した場合は、事前に本市の承認を得ること。

##### イ ヘルプデスクの対応時間

ヘルプデスクの対応時間帯は、緊急時を除き、平日8時30分から17時15分までとする。

#### (3) 障害時連絡体制

障害時連絡体制の対応時間帯は、原則として前記のヘルプデスク対応時間帯とする。ただし、緊急時の連絡を円滑に行うための連絡体制を明確にすること。

##### ア 緊急時連絡先

##### イ 人員体制など

#### (4) 運用管理手順

受託者が運用管理手順を作成すること。運用管理手順等に記載のない事態が発生した場合、本市と協議の上、対処策を実施すること。実施した対処策について、必要に応じて運用管理手順の修正を行うこと。

## 2 サービス要件

### (1) 運用保守計画

運用・保守対象システムの円滑な稼働を確保するために、年次の作業計画を作成すること。

### (2) 保守作業

構築システムが正常に稼働していることを年に2回以上確認し、障害発生や処理速度の異常低下等の事態を把握すること。業務に支障を来すようなシステム停止等の障害発生が起きないように、事前に予防措置を行うこと。

### (3) 障害対応・障害管理

ア 障害等の原因の切り分けが困難な場合は受託者が納入したか否かに関わらず、その原因の切り分けに協力すること。

イ 障害であると検知した場合は、迅速に復旧作業を実施すると同時に、関連情報を収集し、内容を分析し報告すること。

ウ 障害の原因、復旧作業、再発の防止策などを本市に報告すること。報告には以下の報告内容を含めることとし、その他必要と考えられる項目についても報告すること。

- ・発生状況（発生日時、回復時間、停止時間、影響範囲、障害概要）
- ・障害対応状況（障害原因、障害機器、障害ソフトウェア、対処内容、現在の状況）
- ・再発防止策

エ 停電時等の対応手順、障害復旧の手順、体制、役割分担、連絡方法などの計画を策定すること。

### (4) ヘルプデスク

問合せ窓口業務を行う。問い合わせ方法は、電話およびメールとする。内容の切り分け、記録の管理、エスカレーション、結果報告を行うこと。

## 3 アプリケーション保守要件

### (1) システム構成

システムで利用するOS やミドルウェアについて、特に本市からは特定のものを規定しないが、デファクトスタンダードかつ性能・品質要件を満たす最適なものを選択すること。また、OS、ミドルウェア等は稼働後最低5年のサポート適用を行うこと。

### (2) 法改正(規則等変更)業務

法改正(規則等変更)については追加費用なく、法施行日(または適用日)時点で対応すること。制度新設等の大規模改正や補助金対象の改正については別途本市と協議とする。

## VI 特記事項

### 1 成果物について

成果物については、下記に示すものを適切な時期に納品すること。詳細については、事業者決定後に協議する。

成果物一覧

#### (1) 入札参加資格審査申請システム

- ① サイトのアドレス（サイトの内容が確認できること）
- ② 操作マニュアル（紙媒体・電子媒体）※Q&A 含む
- ③ 業者データ（申請データ及び提出書類データ）

#### (2) 契約管理システム

- ① プログラム媒体（電子媒体）
- ② 操作マニュアル（紙媒体・電子媒体）※Q&A 含む
- ③ サーバ機器 1 式
- ④ システムのインストール及び設定（契約管理システム関係）

### 2 委託料の支払いについて

#### (1) システム構築費

構築されたシステムの検収後、受託者からの請求に基づき遅滞なく支払いを行う。

#### (2) 運用保守費

当該保守契約は長期継続契約を締結することができる契約に関する条例施行規則に基づく契約（令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 2 年間）であるが、地方自治法施行令第 163 条、宇土市会計事務規則第 47 条の規定に基づき、2 年間分の費用の前払いを行う。