

# 苫小牧市電子契約サービス提供業務委託仕様書

本業務は、電子化した契約書（以下「電子契約書」という。）に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項に定める電子署名を付与し、苫小牧市（以下「市」という。）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環境を整備することを目的とする。

## 1 業務名

電子契約サービス提供業務

## 2 目的

契約書作成業務について、クラウド上の電子契約サービスを導入・利用することにより、業務の効率化と民間事業者の利便性の向上を図る。

## 3 履行期間

(1) 電子契約サービス導入支援業務

契約締結の日から令和8年6月30日まで

(2) 電子契約サービス運用業務

令和8年7月1日から令和13年6月30日まで

※電子契約サービス運用業務に係る契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。契約期間中における市の歳出予算の当該案件に係る金額が減額又は削除された場合には、契約を変更又は解除することがある。

## 4 業務内容

(1) 電子契約サービス導入支援業務

ア 電子契約での業務フローの作成支援を行うこと。

イ 電子契約サービスを利用するために作成が必要な内部運用ルールの策定支援を行うこと。

ウ 電子契約サービスを利用するにあたり、市の例規類集から改正検討が必要な例規の具体的な条項の提示及び改正方針に関する支援をすること。

エ 電子契約サービスを利用する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い、設定支援を行うこと。

オ 市の業務担当者向けのサービス概要及び操作説明会を2回、民間事業者向けのサービス概要及び操作説明会を2回、市と共催すること。ただし、開催回数は増減する場合がある。

カ 説明会の内容を動画で納品すること。

キ 市の運用を加味したオに掲げる説明会の資料を、それぞれ市の指示に基づき受託者

が作成すること。

ク 令和8年7月1日から市が電子契約サービスを利用開始できるよう、上記の導入支援を行うこと。

## (2) 電子契約サービス運用業務

ア 市及び契約相手方が合意した電子契約書に、電子契約サービス提供事業者自身の電子署名(タイムスタンプを含む)を付与することにより、市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環境を提供すること。

イ 受託者は、年度ごとに当該年度において市が電子契約サービスを利用して締結した契約数を実績報告書として提出すること。

## 5 機能に関する要件

(1) 電子契約サービスにおいて、契約締結業務が完結できること。

(2) 保守、保全の場合を除き、24時間365日利用できること。

(3) 電子契約サービスが、電子署名法第2条第1項に該当するものであること。

また、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「グレーゾーン解消制度」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当該電子契約サービスが建設業法施行規則第13条の4第2項(令和2年国土交通省令第69号改正以前の同条文(建設業法施行規則第13条の2第2項)を含む)技術的基準を満たすものであること。の技術的基準を満たすものであること。

(5) 電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律(平成10年法律第25号)への対応ができること。

(6) クラウド内に保存されている電子契約データ(電子契約書等)を市の業務に使用する場合、受託者の了承を得ずに電子契約書等を活用できること。また、市の求めにより電子契約書等を抽出し、受託者と市の間で合意した方法により移行ができること。

(7) 前第3号の電子署名は、最低10年有効性を検証できること。

(8) 契約相手方の操作においては、電子契約サービスの費用負担なく、契約締結に必要な操作が行えること。

(9) 付与される電子署名は、証明書の信頼チェーン上の最上位にあるルート証明書が WebTrust 及び AATL (Adobe Approved Trust List) ルート証明書リストに対応し、「信頼されたルート証明機関」であることについて、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」により確認できること。

(10) サービスを利用して契約締結に係る事務を行う市の部局(以下、「部局」という。)の所属部署名やメールアドレス等の情報を一括登録できる機能があること。

(11) 登録した部局ごとに、管理者権限、契約締結権限等を設定できること。

- (12) 登録した部局ごとに、閲覧できる締結済の電子契約書を制限できる仕組みを有すること。
- (13) 管理者用アカウントの権限として、全アカウントの契約情報を閲覧できる機能を有すること。
- (14) サービスへのログイン時に ID 及びパスワードによる認証を行うことができること。
- (15) 4 者以上の契約当事者間で契約締結が可能であること。
- (16) 電子契約サービスにアップロードされた電子契約書を確認する者の順番を、アップロード者が任意に指定できること。
- (17) アップロードできるファイルの容量等は、下記の条件を満たすこと。
  - ア 1 ファイルあたりの容量：20MB 以上
  - イ 1 契約あたりの容量：50MB 以上
  - ウ 1 契約あたりに添付できるファイル数：5 ファイル以上
- (18) アップロードした電子契約書に本市の職員（以下、「職員」という。）がテキストボックスを配置でき、契約締結時に契約相手方及び職員が、当該テキストボックスに文字等を入力できること。
- (19) 相手方となる事業者の情報（事業者名・担当者名・メールアドレス）を登録することができるアドレス帳の機能を有すること。
- (20) 契約締結依頼を送信するにあたり、契約相手方が契約締結するための画面にアクセスするためのパスワードを、職員が設定できること。
- (21) 契約締結の順番が回ってきた際に、その者の電子メールアドレス宛に、契約締結依頼が到達した旨の通知が、電子契約サービスにより自動送信される機能があること。
- (22) 契約相手方が、受信した契約締結依頼を別の者に転送でき、当該転送を受信した者が契約締結できること。
- (23) 契約締結が完了する前であれば、契約締結依頼を職員が取り消しできること。
- (24) サービスにより契約締結した電子署名及びタイムスタンプが付与された電子契約書を職員が任意の時期に、電子契約サービスからダウンロードできること。
- (25) 電子契約サービスにより契約締結したことを証明する書類を、職員が任意の時期に電子契約サービスから発行でき、ダウンロードできること。
- (26) 契約締結依頼先の企業名やメールアドレス等を保存できる、アドレス帳の機能があること。
- (27) 電子契約サービスに保存された締結済の電子契約書のファイル名を、職員が指定した単語で検索できること。
- (28) IP アドレス制限により外部からのアクセスを自動的に判断し、制止できること。
- (29) Microsoft Edge 及び Google Chrome で利用できること。
- (30) 市職員が利用する場合、LGWAN を介して利用できること。
- (31) 市、事業者双方ともインターネット環境で使用できること。

## 6 運用に関する要件

- (1) 電子契約サービスで締結できる契約数に制限を設けないこと。
- (2) 電子契約サービスに登録できる部局の数に制限を設けないこと。
- (3) 市が電子契約サービスに部局を登録及び登録された情報を修正できること。
- (4) 電子契約サービス導入支援業務の期間中、職員及び希望する事業者がサービスの操作習熟をするための環境を提供すること。
- (5) 電子契約サービスに保存できる電子契約書のファイル数及び容量について、本契約期間中は上限が無いこと。
- (6) 本契約期間終了後の電子契約書の参照を保証すること。(格納されている契約書のタイムスタンプが有効な期間)
- (7) 本契約期間中及び前項の期間中に、認証方式や認証局の変更があった場合も、市の費用、作業負担なく継続的な電子契約サービスを提供すること。ただし、国の制度改正など受注者の責によらず、かつ契約当初においては、予想することが困難と市が認める場合はこの限りではない。
- (8) 電子契約サービスに関連する法令、国が定めるガイドライン等の制定・改正等又は電子契約サービスの運用を見直す必要がある判例(下級審を含む)が生じた場合、すみやかに市に当該事象の情報及び関連資料を提供し、市の例規又は内部運用ルールの見直しの必要性について明らかにすること。

## 7 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) 不測の事態により電子契約サービスが使用できない等、市の業務に支障をきたす事態が発生した際は、速やかに市に連絡すること。
- (3) 市及び事業者からの操作等に関する問い合わせに対応するヘルプデスクを利用できること。また、利用時間及び利用方法は以下によること。
  - ア 利用時間 午前 10 時から午後 6 時まで(土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの期間を除く。)
  - イ 利用方法 電話、メール又はチャット
- (4) 災害等の発生に備え、電子契約データ(電子契約書等)、ログ及びデータベースのバックアップを以下のとおり取得し、データを保持すること。
  - ア 電子契約データ：随時取得かつサービス提供中は原則永久保存
  - イ ログ：随時取得かつ 1 年間保存ただし、セキュリティインシデントの調査や監査に用いる操作ログ・アクセスログは 10 年間保存とする。
  - ウ データベース：日時取得かつ 30 日保存
- (5) メンテナンス等により電子契約サービスを停止する場合は、停止日の 1 週間前までに

市へ通知するとともに、事業者へ周知すること。ただし、緊急の場合は、この限りではない。

## 8 セキュリティに関する要件

- (1) 電子契約サービス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) 情報セキュリティ管理、運用の基準を証明する認証取得について、令和5年3月28日付け改定の総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に記載されているクラウドサービスの調達基準に準じ、提案するクラウドサービスにおいては、以下のいずれかの認証取得がなされ、電子契約サービスについて信頼性を確認できること。

ア 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

イ 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

ウ 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 Type2 報告書（Service Organization Control Report）

- (4) 市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。

## 9 成果品

本業務の成果品として、次のものを納品すること。

- (1) 品名

電子契約サービス導入支援業務実績報告書

業務マニュアル一式

説明会動画一式

- (2) 納入期限

令和8年6月30日

- (3) 納入方法

電子媒体（CD・DVD 等）にて納入すること。

## 10 その他留意事項

- (1) 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っても、電子契約サービスの導入及び利用にあたり、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、全て受託者の負担で実施するものとする。
- (2) なお、上記の範囲を超えた業務の追加や変更が生じた場合は、費用負担等も含め、市及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。
- (3) 費用について、「電子契約サービス導入支援業務」の代金については、成果品の納入

後、市の検査を経て、適正な請求書を受理してから 30 日以内に代金を支払うものとする。

「電子契約サービス運用業務」については、毎月払いとし、受託者は毎月月初めに前月分の代金の請求を行い、市は適正な請求書を受理してから 30 日以内に支払いを行う。ただし、契約締結以後、定期支払について、市と受託者双方が同意した場合においては、その例による。

(4) 前号の規定は契約締結時に市と受託者双方協議の上、変更することができる。