

松阪市電子入札システム更新及び運用業務

仕様書

松阪市

目次

第一章 基本事項.....	1
1. 業務目的及び業務概要	1
2. 履行期間	1
3. 業務範囲	1
4. 検収.....	1
5. 業務履行場所	2
6. 支払い条件	2
7. システムの形態.....	2
8. その他.....	2
第二章 システム更新.....	3
1. 初期環境構築作業.....	3
2. 提供機能	4
2. 1. 電子入札システムに係る機能	4
2. 2. 入札情報公開システムに係る提供機能	5
2. 3. 運用管理システムに係る提供機能.....	5
2. 4. その他	5
第三章 電子入札システムのサービス利用契約.....	6
1. 基本システム	6
2. セキュリティ対策.....	6
3. 予定調達件数.....	6
4. システム稼働時間.....	6
5. ヘルプデスクの設置	7
6. 成果物及び納期等.....	7
7. 業務ピーク時のレスポンス保証	7
8. データの保管期間.....	7
9. 連絡体制	7
10. システム保守	8
11. 受託者の運用保証期間	8
12. データセンター	8
13. その他	9

第一章 基本事項

1. 業務目的及び業務概要

(1) 業務目的

本業務は、松阪市（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、利便性の向上等を目的とし、一般財団法人日本建設情報総合センター（以下、「JACIC」という。）と財団法人港湾空港建設技術サービスセンター（以下、「SCOPE」という。）が共同開発した電子入札コアシステムを利用し、電子入札を実施するためのサービス（以下「電子入札サービス」という。）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。

(2) 業務概要

①松阪市電子入札システム更新業務（以下3つのシステムを導入する。）

- ・電子入札システム
- ・入札情報公開システム
- ・運用管理システム

②松阪市電子入札システム運用業務

2. 履行期間

(1) 松阪市電子入札システム更新業務

契約締結の日から令和5年2月28日まで

(2) 松阪市電子入札システム運用業務

令和5年3月1日から令和10年2月29日まで

3. 業務範囲

本件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、電子入札システム更新及び運用にあたり、受託者が「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、全て受託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、本市及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。

4. 検収

電子入札サービスの開始及び文書による成果物を納品するにあたり、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、本市が実施する運用リハーサル（実証実験）で問題ない業務が確認できること。

5. 業務履行場所

松阪市 総務部 契約監理課

6. 支払い条件

(1) 松阪市電子入札システム更新業務

完成払とし、検収後、請求を受けた日から起算して 30 日以内に業務委託料を支払うこととする。

(2) 松阪市電子入札システム運用業務（令和 5 年 3 月～）

見積金額に 100 分の 110 を乗じて得た金額(1 円未満の端数は切り捨てる。)を 60 等分した金額を月額とし、毎月払いとする。また、月額に端数が生じた場合は初回支払いに含める。検収後、請求を受けた日から起算して 30 日以内に使用料を支払うこととする。

7. システムの形態

ASP(Application Service Provider)若しくは、SaaS (Software as a Service) 型クラウドサービスでの導入を対象とする。当該システムをサービスとして提供するにあたり、地方公共団体情報システム機構の「総合行政ネットワーク ASP アプリケーション及びコンテンツサービスリスト」に登録されていること。

8. その他

(1) 電子証明書及びカードリーダーは、本市が別途調達するものとする。

(2) 本市の職員(以下、「職員」という。)が使用する端末の仕様は次のとおりとする。

OS : Windows10 Pro

ブラウザ : Edge 及び Chrome

第二章 システム更新

1. 初期環境構築作業

初期環境構築にあたっては、以下の作業を職員に対し、支援すること。

(1) 概要説明等

- ・電子入札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。
- ・電子入札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。
- ・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

- ・電子入札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。
- ・職員が作成したコードマスタ、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

(4) 職員向け操作説明会の実施

- ・本市の会議室等において、実機を利用した操作説明会を1回以上実施すること。

(5) 受注者向け研修会の支援

- ・開催する受注者向け研修会について、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。なお、説明会場の準備及び説明会資料の印刷は職員が行う。
- ・研修会1回あたりの時間は2時間程度とし、回数は3回程度とすること。（開催に要する日数は1日～2日とする。）

(6) 実証実験

- ・インターネットに接続し、実際の電子入札を行う環境下においてシステムの稼働状況を確認する実証実験を行うこと。なお、詳細は次のとおりとする。

①事前打ち合わせの実施

②実証実験の基本計画の作成

③実証実験の概要説明

④内容

ア) 本市が選定した業者参加の下、過去の開札済み案件を参考にしたテストデータで5

件以上実施するものとする。

イ) 実際の入札と同等の環境で実施するものとする。

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

エ) 実証実験は、受託者が立会いの下、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。

オ) 職員が受注者向けに実施する説明について支援を行うものとする。

(7) 導入作業実施体制

- ・提供する電子入札サービスをサポートする事業体制（営業窓口、導入・運用サポート体制）は、受託者が導入稼働において十分な体制を保持する。
- ・本市の想定に沿った事業推進のスケジュールとすること。
- ・本市と円滑にコミュニケーション図るための仕組みを準備すること。各種ファイル（打合せの資料、議事録など）共有や質問などのやり取りの履歴・状況などの把握ができることを想定している。

(8) 成果物及び納期等

本契約に関する受託者の本市に対する成果物は下表のとおりとする。

	成果品名	部数	形態	納期
1	職員用操作マニュアル (ユーザー用マニュアル)	1部	電子ファイル	操作研修実施時まで
2	入札参加業者用操作マニュアル (ユーザー用マニュアル)	1部	電子ファイル	説明会実施時まで

2. 提供機能

2. 1. 電子入札システムに係る機能

(1) 提供機能

電子入札システムについて、別紙「様式第6号機能要件回答書」の機能が利用可能であること。もしくは、他機能、カスタマイズ及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) 提供入札方式

入札方式については、コアシステムの標準の機能に対応していること。本市が採用しようとしている入札方式は、「様式6号機能要件回答書」の1、2とし、本市が採用している入札方式のみを表示し、他の方式は必要に応じて、速やかに利用が可能なこと。また、各入札方式の名称変更が可能なこと。

※最低制限価格制度、低入札価格調査制度及び総合評価落札方式に対応すること。

※事後審査型条件付き一般競争入札においては、入札をする前に参加の意思を示す行為（いわゆる、事前申請）を行う方法、行わない方法の2通りの手続に対応すること。

※予定価格、最低制限価格、低入札調査基準価格の公表時期の設定ができること。

※工事/建設コンサルタントの随意契約では、提出意思確認の提出可否を選択できること。

2. 2. 入札情報公開システムに係る提供機能

入札情報公開システムは、電子入札コアシステムに含まれないため、受託者自らが自治体・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。

(1) 提供機能

入札情報公開システムについて、別紙「様式第6号機能要件回答書」の機能が利用可能であること。もしくは、他機能、カスタマイズ及び運用提案等により、代替機能の提案が可能であること。このほか、受託者において標準的に備えているものも含む。

(2) 公開項目

各機能の主な公開項目は以下の通りとすること。

①発注見通し

入札種別、入札件名、履行場所（工事の場合）、履行期間、調達概要、発注予定時期

②入札公告

入札種別、入札件名、契約管理番号、入札日（または開札日）、備考、添付ファイル

③落札公告（入札経過・結果）

入札種別、入札件名、契約管理番号、入札日（または開札日）、落札業者、落札金額、備考、添付ファイル

2. 3. 運用管理システムに係る提供機能

運用管理システムについて、別紙「様式第6号機能要件回答書」の機能が利用可能であること。もしくは、他機能、カスタマイズ及び運用提案等により、代替機能の提案が可能であること。既存システム(Access)との連携に必要な情報についてCSVファイルによるデータアップロード及びダウンロードができること。提供するレイアウトを電子入札システム側は提示すること。電子入札システム側の形式はパッケージの標準レイアウトでの提供とし、既存システム(Access)側でレイアウトをあわせる対応とする。既存システム(Access)側の改修は本業務には含めないが、必要に応じて支援を行うこと。

2. 4. その他

全てのシステムの機能について、業務効率化実現、操作ミスや処理の漏れ防止、初心者が使いやすい様な操作性の工夫がされていること。なお物品・役務においても同様の内容とする。

第三章 電子入札システムのサービス利用契約

電子入札システムのサービスを提供するにあたり、以下の運用保守を行うこと。

1. 基本システム

- (1) コアシステムのバージョンは V6 R4 以上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し、追加で費用が発生しないこと。
- (2) サービスの安定運用に向け必要な措置を講じること。

2. セキュリティ対策

(1) 施設に関するセキュリティ対策

本サービスを提供するデータセンターは、地震対策、電源設備として停電時の対策としての CVCF 装置/自家発電装置の対策を講じていること。

(2) データ・システムに関するセキュリティ対策

データ及びシステムに対する保護対策(外部からの不正アクセス防止・不正ファイル操作防止・不正持ち出し防止・ウイルス対策・SSL 通信等)を講じていること。

(3) 運用監視方法

運用環境の稼働監視体制、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。

3. 予定調達件数

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 4 年度(3 月のみ)	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度(4 月~2 月 の 11 カ 月間)	合計
工事/コンサル	100 件	450 件	450 件	450 件	450 件	450 件	2,350 件
物品/役務	100 件	450 件	450 件	450 件	450 件	450 件	2,350 件

4. システム稼働時間

各システムは以下の通り稼働させること。

- ①電子入札システム(発注者) 平日 8:30 から 20:00 まで
- ②電子入札システム(受注者) 平日 8:30 から 20:00 まで
- ③入札情報公開システム(発注者) 平日 8:30 から 20:00 まで
- ④入札情報公開システム(受注者) 平日 6:00 から 23:00 まで
- ⑤運用管理システム(発注者) 平日 8:30 から 20:00 まで

※土日・祝日及び年末年始は、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、システム稼働に影響を与えないものとする。

※受託者による標準稼働時間が上記と異なる場合、利用可能時間に上記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。

※システム利用時間外は使用者にわかるようにシステム上にその旨表示すること。

5. ヘルプデスクの設置

職員、入札参加者向けに、システム専用のコールセンター（ヘルプデスク）の窓口を開設すること。システムの操作以外にブラウザの設定などパソコンの基本的な質問へも対応ができること。運用時間帯は、平日（土日・祝日を除く）9:00 から 17:30 まで（12:00 から 13:00 までを除くことができる）とすること。また、年末年始は利用期間外としても差し支えない。なお、ヘルプデスクの開設時期を本市に確認すること。

6. 成果物及び納期等

利用実績を以下の通り、報告すること。

	成果品名	部数	形態	納期
1	ヘルプデスク問合せ一覧(回答含む) (発注者・受注者別)	1部	電子データ	翌月15営業日まで

7. 業務ピーク時のレスポンス保証

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、社内 LAN 回線及びインターネット利用回線の混雑状況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。

8. データの保管期間

電子入札システムに登録したデータは当年度を含め 3 年度分をデータベースに保管すること。保管期間を経過したデータについては本市の確認をもって削除すること。

9. 連絡体制

(1) 通常時の連絡方法等

原則として、平日の 9:00 から 17:30 において、本市との間で本業務に係る連絡・調整等に迅速に対応可能な体制を整備すること。

(2) 現地派遣

本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（以下、「業務主任技術者等」という。）を必要な場所に派遣しなければならない。

なお、業務主任技術者等の現地派遣が必要となった場合、迅速に対応しなければならない。

(3) 緊急時の連絡体制等

業務時間外（平日の 8:30 から 17:30 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、速やかに本市との連絡をとれる体制を整備すること。

10. システム保守

各システムの保守として以下の内容を実施すること。

- ・法改正などの全国的な制度改正への対応をすること。
- ・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し、追加で費用が発生しないこと。
- ・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、電子入札システムのバージョンアップを速やかに実施すること。なお、その対応は、サービス費用範囲とし、追加で費用が発生しないこと。また、本市と協議の上対応すること。
- ・組織名、部署名の変更については、本業務内で対応すること。

11. 受託者の運用保証期間

- (1) 受託者は、サービス開始より最低 5 年間の運用を保証すること。
- (2) 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、他のコアシステムサービス提供者への引継ぎが容易にできること。

12. データセンター

(1) データセンターの要件、各種認定等は以下のとおりとする。

- ・本システムにおいては、以下の要件を備えたデータセンター内に必要なサーバー及び通信機器を設置し、安定した運用を求めるものとする。
- ・当該システムをサービスとして提供するにあたり、地方公共団体情報システム機構の「総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスリスト」に登録されていること。
- ・提供サービスを実施するデータセンターについては、「ISO27001」及び「JIS Q 20000-1:2012 (ISO/IEC 20000-1:2011)」の認証を取得済みであり認定証の写しを提出できること。
- ・障害発生の際、円滑に障害対応を行うため、データセンターに機器等の保守担当者が極力早く到着可能であること。
- ・データセンターの立地場所は日本国内であること。

(2) ファシリティ

建物、電力設備、空調設備等のファシリティ環境が情報システムの安定的な運用に適し、耐災害性に優れている設備、バックアップ等の冗長性を考慮した電源設備等の条件が整っていることとする。データセンターとして求めるファシリティ要件は以下の通りとする。

① 構造

- ・免震対策等震度 6 強の地震に対して建物機能に重大な損傷を与えない堅牢な建築物であること。
- ・建築基準法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び防水対策が施されていること。

- ・鉄筋コンクリート（RC）または鉄骨鉄筋コンクリート（SRC）造の建物であること
- ②破壊行為や不法侵入への対策
- ・外部からサーバー設置エリアが見えないこと。
- ・建物の出入口に防犯及び不正侵入対策が講じられていること。

1 3. その他

- （1）職員はLGWAN 経由でシステム利用ができること。また、事業者はインターネット経由でシステム利用ができること。
- （2）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。
- （3）業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。