

電子契約サービス提供業務委託仕様書

1 業務名

電子契約サービス提供業務委託

2 目的

岡山市の契約業務について、クラウド上の電子契約サービス（以下「サービス」という。）を導入・利用することにより、業務の効率化とサービスを利用する事業者（以下「事業者」という。）の利便性の向上を図る。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、サービス提供期間は、令和8年10月1日から令和9年3月31日までとする。

なお、契約締結日からサービス提供期間始期までは導入支援等の業務を行うこと。

4 業務内容

(1) サービス導入支援

- ① サービスを導入するにあたり、本市の契約に関わる規程等の改正案の作成等を含め、関係法令等の対応支援を行うこと。
- ② 電子契約での業務フローの作成支援を行うこと。
- ③ 本市の運用を踏まえ、本市職員及び事業者それぞれに向けた操作マニュアルを作成・提供すること。また、サービスに関し、本市のWEBページで周知できるようにするため、事業者向けのWEBページの原稿を作成すること。
- ④ 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）の準備に関する設定支援を行い、サービスの本格運用に向けて試行的な環境を整えること。
- ⑤ 本市職員及び事業者それぞれに向けた説明会等を、それぞれ2回程度実施すること。なお、説明会はWEB会議形式又は集合形式として、集合形式の場合は、本市が準備する会議室において行う。
- ⑥ 事業者向けにWEBページで公開するために、⑤で実施した説明会の内容を動画にしたうえで、電子媒体（CD・DVD等）により納品すること。

(2) サービス提供及び保守

本市及び事業者が合意した電子契約書に、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、本市及び事業者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の提供及び保守対応を実施すること。

5 機能に関する要件

- (1) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第7条の規定（グレーゾーン解消制度）に基づき、電子契約サービスで使用する電子署名が、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項に規定する電子署名に該当することの確認を求め、該当するものとして回答されていること。
- (2) 建設業法（昭和24年法律第100号）によって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とするものとして、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第13条の4第2項の技術的基準に適合していること。
 - (3) 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）及び同法施行規則（平成10年大蔵省令第43号）で定められる保存要件・法的要件に適合していること。
 - (4) 電子署名は、タイムスタンプにより最低10年有効性を保証できるものであること。
 - (5) 電子署名の検証については、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」によってPDFファイルを閲覧して、「署名パネル」欄を確認することにより行うことができること。
 - (6) 本市における課単位などで独立したアカウントを制限なく登録でき、アカウントごとにそれぞれ独立して電子契約書の管理を行えること。
 - (7) アカウント登録に当たり、アカウント情報を一括登録できる機能を有すること。
 - (8) 登録したアカウントごとに、管理者権限、契約締結権限等を設定できること。
 - (9) 登録したアカウントごとに、閲覧できる電子契約書を制限できる仕組みを有すること。
 - (10) 登録したアカウントごとに、本市があらかじめ指定した承認者を経なければ、本市と電子契約を締結する事業者へ署名依頼を送信できない機能を有すること。
 - (11) 管理者権限として、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。
 - (12) 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。
 - (13) 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。
 - ① 1ファイルあたりの容量：20MB以上
 - ② 1契約あたりの容量：50MB以上
 - ③ 1契約あたりに添付できるファイル数：10ファイル以上
 - (14) 締結できる契約数に制限が設けられていないこと。
 - (15) サービスに保存される電子契約書のファイル数及び容量に制限が設けられていないこと。
 - (16) 本市から電子署名の依頼を受けた事業者が、当該サービスにアカウント等を登録することなく、無償で電子署名することが可能であること。
 - (17) 本市及び事業者が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のファイルを任意の時期に、サービスからダウンロードできること。
 - (18) インターネット環境で使用できるサービスであること。
 - (19) サービスのうち、本市のみが利用する機能等に関しては、接続元のIPアドレスにより、他者からのアクセスかどうかを自動的に判断し、制止できること。
 - (20) サービスの利用については、少なくともMicrosoft Edge及びGoogle Chromeでの動作を保証すること。
 - (21) 同時アクセスの制限が設けられていないこと。
 - (22) 他システムとAPI連携を行うことができること。また、本市の他システムとの連携について相談に応じること。

6 保守に関する要件

- (1) 24 時間365 日稼働を前提とする。ただし、メンテナンス等による計画停止期間は除く。
- (2) 電子契約書、操作ログのバックアップは下記の頻度でデータを取得し、データが保持されること。
 - ① 電子契約書：随時取得/サービス提供中は保存
 - ② 操作ログ：随時取得/1年間保存（ただし、サービス提供から1年経過するまでに契約期間が終了する場合は契約期間までとする。）
- (3) メンテナンス等によりサービスを停止する場合は、停止予定日の1週間前までに本市へ通知するとともに、本市と電子契約を締結する事業者へ、サービスのトップ画面等を通じて、周知すること。なお、緊急の場合は、この限りではない。
- (4) 不測の事態によりサービスが使用できない等、本市の業務に支障をきたす事態が発生した際は、速やかに本市に連絡し、その回復に最善の措置を講じ、速やかに復旧させること。
- (5) 本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設け、下記の時間及び方法により利用できること。
 - ① 対応時間：10時00分から18時00分まで（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日から翌年の1月3日までの期間を除く。）
 - ② 対応方法：電話による問合せが可能であること

7 セキュリティに関する要件

- (1) ISMS適合性評価制度認証（JIS Q 27001(ISO/IEC27001)）の認証を取得していること。
- (2) クラウドサービスセキュリティに関する「ISO/IEC27017」認証を取得している、若しくは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度「ISMAP」のクラウドサービスリストに登録されていること
- (3) サービスを提供するサーバー等は、日本国内のみに設置されており、必要なセキュリティ対策及び災害対策等の措置がとられていること。
- (4) サーバー等にはウイルス、情報漏洩及び不法侵入等の対策が施されており、その対策は常に最新の状態を保持すること。

8 端末、機器要件

本市が利用するPC端末の仕様は、下表のとおり。ただし、今後ソフトウェアやハードウェアのアップグレード等が行われる場合がある。この場合においても利用を可能とすること。

No	項目	要件
1	OS	Windows 11 Pro
2	メモリ	16GB

9 個人情報保護

- (1) 業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」、「岡山市個人情報保護法施行条例」及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払わなければならない。
- (2) 受託情報を保護するため、本市と個人情報の保護に関する法律に基づく「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結しなければならない。
- (3) 個人及び情報システムに関する情報に係る事務の処理に従事している者または従事していた者は、その事務処理に関して知り得た当該情報を漏らしてはならない。
- (4) 本契約業務上知り得た個人及び情報システムに関する情報を第三者に開示・漏洩してはならない。なお、契約業務終了後も同様とする。
- (5) 本契約の履行にあたり、個人及び情報システムに関する情報の漏洩、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、またはそれらの疑いもしくは恐れがあったときは、適切な措置をとるとともに、至急その状況について、書面により本市に報告しなければならない。

10 成果品

電子契約サービス導入支援業務の成果品として、次のものを電子媒体（CD・DVD等）により納品すること。なお、電子媒体による納品について、Microsoft365で読み込み可能な形式、又はPDF形式で作成し納品すること。

- (1) 操作マニュアル一式
- (2) 説明会資料一式
- (3) 説明会動画一式

11 提出書類

- (1) 着手時に提出する書類
 - ① 工程表
 - ② 着手届
 - ③ 業務責任者届
- (2) 業務完了時に提出する書類
 - ① 委託業務完了通知書

12 その他

本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、本市と受注者により別途協議のうえ決定すること。