香美市契約事務電子化事業委託業務に係る企画提案要領

1 香美市契約事務電子化事業委託業務の概要

(1) 業務名

令和7年度 香美市契約事務電子化事業委託業務

(2) 業務の目的

本市が発注する業務の契約事務については、紙媒体・対面型による手続きが基本となっており、事業者や本市職員にとって負担となっている。そこで、香美市契約事務電子化事業委託業務（以下「本業務」という。）の入札参加資格申請から業務の完了までの契約事務の一部を電子化することによって、事業者及び本市職員の利便性向上及び業務の効率化を図るものである。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 予算額

予算額は、12,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、この金額を超えてはならない。

2 用語の定義

本企画提案要領で使用する用語は、香美市契約事務電子化事業委託業務公募型ポータル募集要領（以下「募集要領」という。）で使用する用語の例による。

3 本業務の要件

本業務の要件は、以下のとおりとする。なお、実際の委託契約に際しては、以下を基に本業務の仕様を決定することとする。

(1) 本市が発注する業務の契約事務

ア 入札参加資格の審査にかかる事務

物品製造・役務の提供等にかかる入札参加資格の申請及び審査（入札参加資格申請の内容に変更があった場合の変更申請及び変更審査を含む。）。

※ 入札参加資格の有効期間は2年間（4月1日から翌々年3月31日まで）とし、定時又は随時に、事業者は入札参加資格申請を行い、本市は入札参加資格審査を行う。また、事業者から変更申請があった場合には、本市は変更審査を行う。

《参考》令和6・7年度入札参加資格申請の受付期間

申請区分	受付期間
定時申請	令和6年1月4日から令和6年2月29日まで
随時申請	令和6年4月1日から令和8年2月20日まで ※ 原則として、随時申請の受付は各月20日までとする。この場合において、入札参加資格の有効期間の始期は翌月の初日とする。
変更申請	令和6年1月4日から令和8年3月31日まで

※ 建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務にかかる入札参加資格の審査に

かかる事務は、高知県入札参加資格共同電子申請システムにより行っている。

イ 発注にかかる事務

発注にかかる事務は、以下のとおりとする。

事務内容	説明
(ア) 入札参加資格の等級区分・事業者情報の管理	入札参加資格審査により入札参加資格を有する事業者及び随意契約にかかる事業者の情報を整理し、保管する。 ※ 入札参加資格を有する建設工事にかかる事業者については、経営事項審査の評点等を基に該当する等級に区分し、それを基にランク付け作業を行う。
(イ) 施工（行）伺の起案	各担当部署が制限付一般競争入札方式または指名競争入札方式での入札による契約案件または随意契約案件の施工（行）にかかる伺を起案する。 ※ 随意契約案件は見積依頼先の事業者の選定を行ったうえで起案する。
(ウ) 入札伺の起案	契約案件の施工（行）が決裁を受けた後に、契約担当部署が入札の実施にかかる伺を起案する。
(エ) 指名業者の選定及び通知	契約担当部署が指名競争入札方式による入札伺を起案する際に、入札参加資格を有する指名業者を選定し、その者に対して通知する。
(オ) 入札公告案作成	契約担当部署が一般競争入札方式による入札伺を起案する際に、当該契約案件の入札参加者を広く募るための公告案を作成する。
(カ) 入札結果の登録	契約担当部署が指名通知または公告を行った案件の入札が終了した後にその結果を登録する。 ※ 中止や不調、不落の際はその旨を登録する。
(キ) 契約書（案）の作成	契約担当部署が契約書（案）を作成する。 ※ ただし、随意契約において特に必要と認めるときは、各担当部署が契約担当部署に協議のうえ変更することができる。
(ク) 契約（変更）締結伺の起案	開札後の契約の締結にあつては契約担当部署、随意契約による契約の締結及び契約締結後の変更契約の締結にあつては各担当部署が伺を起案する。
(ケ) 検査調書の作成	各担当部署が検査（履行途中に行うものを含む。）を実施した後に、検査調書を作成する。
(コ) 成績評定	130万円以上の建設工事が完成した後に、各担当部署が検査を実施し、その成績を評定する。 ※ 補助事業に係る工事については、金額にかかわらずすべての工事を対象とする。
(サ) 指名停止等情報の管理	指名停止を行った事業者が指名業者として選定されないように、契約担当部署が管理する。

(シ) 発注見通しの公表	各担当部署が入札による発注を予定している契約案件をリスト化し、契約担当部署が公表する。
(ス) シルバー人材センター等に関する随意契約の公表	各担当部署がシルバー人材センター等への発注を予定している随意契約案件をリスト化し、契約担当部署が公表する。
(セ) 契約等審議会にかかる事務	次の事項にかかる市長からの諮問を受け、契約等審議会（庶務は契約担当部署が行う。）が審議し、市長に答申する。 ① 指名競争入札参加者の資格審査に関する事項 ② 設計金額5,000万円以上の指名競争入札による工事・コンサルの請負及び1,000万円以上の指名競争入札による物品等に関する事項 ③ 設計金額700万円以上の随意契約による工事の請負及び設計金額500万円以上の随意契約による物品等に関する事項 ④ 指名競争入札参加資格者の指名停止に関する事項 ⑤ 特殊な場合又は特に重要な契約に関する事項

(2) 契約事務の電子化

(1)の契約事務について、事業者及び本市職員の利便性向上及び業務の効率化を図る観点から、次の要件により電子化を行う。

ア システムの構築方式

- (ア) システムは、クラウドシステム方式またはオンプレミス方式のいずれかの方式で構築するものとする。
- (イ) システムは、原則として自社製品であること。ただし、(1)に掲げる事務の一部を取り扱うシステムが他社製品であっても差し支えない。
- (ウ) システムの構成は、単体のシステムでも、複数のシステムの組み合わせでも差し支えない。
- (エ) システムは、防火対策、浸水・防水対策、地震対策（建物の耐震化・免震化、什器の転倒防止対策等）、停電対策（自家用発電機の設置等）が講じられている場所に構築すること。
- (オ) システムは、セキュリティ対策（マルウェア対策、改ざん・破壊・削除・盗難対策等）が講じられていること。
- (カ) 本稼動までに問題が発生したときは、本市の故意または重過失による場合を除き、受託者の責任においてその問題を解決すること。
- (キ) システムをオンプレミス方式で構築する場合は、以下のことに留意すること。
 - a 本業務で調達するシステムの稼働に必要なソフトウェア、ハードウェア、その他物品（以下「調達物品」という。）は、出荷前検査が行われたものであって、中古品・リユース品でないこと。
 - b サーバ機器の設置に関する事項については、協議のうえで決定するものとする。

- c 調達物品の納入に要する費用は、委託上限金額に含まれるものとする。
- d 調達物品の納入の際に発生した廃棄物については、受託者が適正に処分すること。

イ システムの利用環境

- (ア) 入札参加資格の審査にかかるシステムの利用環境
 - a 本市職員は、総合行政ネットワーク（L GWAN）環境またはインターネット環境から利用するものとする。
 - b 事業者は、インターネット環境から利用するものとする。
- (イ) 発注にかかるシステムの利用環境

本市職員は、総合行政ネットワーク（L GWAN）環境から利用するものとする。
- (ウ) 本市職員は、業務で利用しているPC端末及びプリンタを使用するものとする。
 なお、現在、本市職員が業務で利用しているPC端末の仕様を例示すると、次のとおり。

《PC端末の仕様》

OS	Windows10 Pro
CPU	Intel(R) Core(TM) i3-8130U CPU @ 2.20GHz 2.21GHz
メモリ	8GB
ブラウザ	Microsoft Edge / Google Chrome
仮想ブラウザ	Soliton SecureBrowser II
ウイルス対策ソフト	TRENDMICRO Apex One セキュリティエージェント

※ 本市職員が業務で利用しているPC端末の一部はWindows11 Proである。また、今後において、Windows11 ProのPC端末に更新する予定である。

ウ システムの機能

- (ア) 入札参加資格の審査にかかるシステムの機能
 - a 接続者数

事業者からの申請に際し、接続者数に制限がないこと。また、本市職員が審査の際には、2人以上が同時に接続可能であること。
 - b アラート機能

誤入力、未入力、重複登録、登録データの修正・削除に対するアラート表示（警告表示）機能があること。
 - c 事業者への自動連絡機能

入札参加資格申請及び入札参加資格審査について、事業者と本市の間の連絡をシステム上で完結させ、すべて自動でメール送信する機能があること。
- (イ) 発注にかかるシステムの機能
 - a 接続者数

本市職員50人以上が同時に接続することが可能であること。
 - b 管理する事業者数及び契約件数

下記(a)及び(b)の件数を登録し、管理可能であること。
 - (a) 事業者数（見込）

	定期・随時申請	変更申請
建設工事（県外事業者）	約 250 件	約 100 件
建設工事（県内事業者）	約 400 件	約 200 件
測量・建設コンサルタント等業務	約 350 件	約 60 件
物品製造・役務の提供等	約 500 件	約 150 件

(b) 年間契約件数（見込）

	入札	随意契約
建設工事	約 200 件	約 800 件
測量・建設コンサルタント等業務	約 60 件	約 100 件
物品製造・役務の提供等	約 70 件	約 1,500 件

※ 災害時等は、建設工事が 100 件程度増加するものと想定。

c 情報管理・検索機能

- (a) 事業者及び契約案件にかかる登録・履歴情報の管理機能を備え、検索機能が充実していること。
- (b) 現場代理人の兼務状況等の情報を管理できること。
- (c) 週休 2 日制工事の取組状況の情報を管理できること。

d アラート機能

誤入力、未入力、重複登録、登録データの修正・削除に対するアラート表示（警告表示）や、議会の議決を要する案件、契約等審議会の審議を要する案件、少額随意契約案件、長期継続契約案件、債務負担行為による契約案件等に該当することを表示する機能を備えていること。

e データ抽出取込機能

資料作成や他のシステムとの連携のために、CSV形式のデータ抽出取込機能を備えていること。

f 様式の実出力機能

必要な様式は、下記のとおりとする。

事務内容	様式の種類
(a) 入札参加資格の等級区分・事業者情報の管理	① 業者名簿（県外建設工事業業者、県内建設工事業業者、測量・建設コンサルタント等業務業者、物品・役務等業者、小規模事業者） ② 県内建設工事業業者の等級区分表（29種類）
(b) 施工（行）伺の起案	<p>《入札の場合》</p> <p>① 施工（行）伺の鑑文</p> <p>※ 入札による契約案件、長期継続契約案件及び債務負担行為による契約案件であることがわかること。</p> <p>※ 施工（行）伺の起案以降の事務にかかるシステム操作は、当該起案にかかる情報（売買、貸借、請負その他の契約の別、長期継続契約案件、債務負担行為による契約案件等）を基に分岐され、かつ、出力する様式も自動的に判別されるものであること。</p>

	<p>② 入札依頼書 ≪随意契約の場合≫</p> <p>① 施工（行）伺の鑑文 ※ 随意契約案件、長期継続契約案件及び債務負担行為による契約案件であることがわかること。 ※ 施工（行）伺の起案以降の事務にかかるシステム操作は、当該起案にかかる情報（売買、貸借、請負その他の契約の別、長期継続契約案件、債務負担行為による契約案件等）を基に分岐され、かつ、出力する様式も自動的に判別されるものであること。</p> <p>② 随意契約とする理由書 ③ 見積業者調書 ④ 見積依頼書 ⑤ 見積書 ⑥ 委任状 ⑦ 辞退届 ⑧ 予定価格調書 ⑨ 封筒の様式</p>
(c) 入札伺の起案	<p>① 入札伺の鑑文 ② 公告案 ③ 指名通知書 ④ 指名業者調書 ⑤ 落札者への案内文 ⑥ 落札事項通知書 ⑦ 予定価格調書 ⑧ 最低制限価格算出書 ⑨ 封筒の様式 ⑩ 質疑回答書 ⑪ くじの様式</p>
(d) 入札結果の公表	<p>入札結果表 ※ 今後、物品製造・役務の提供等にかかる入札が電子化されることを想定し、これに対応できること。</p>
(e) 契約書案の作成	<p>契約書（16種類） ① 建設工事請負契約書（契約保証金あり） ② 建設工事請負契約書（契約保証金なし） ③ 土木設計等業務委託契約書 ④ 建築設計等業務委託契約書 ⑤ 小規模工事請負契約書 ⑥ 清掃業務委託契約書（簡易） ⑦ 委託契約書（簡易）</p>

	⑧ 製造請負契約書 ⑨ 印刷物請負契約書 ⑩ 委託契約書（個人情報有） ⑪ 委託契約書（その他維持業務） ⑫ 物品購入契約書 ⑬ 建築工事監理業務委託契約書 ⑭ 構築委託契約書 ⑮ 運用保守等委託契約書 ⑯ 機密保持契約書 契約書に付随する書類（6種類） ① 特記事項（建築物に係る解体工事の場合） ② 特記事項（建築物に係る新築工事等の場合） ③ 特記事項（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）の場合） ④ 特記事項（前払金特例） ⑤ 特記事項（中間前金払） ⑥ 特記事項（部分払）
(f) 契約（変更）締結 伺の起案	① 契約締結伺の鑑文 ② 変更締結伺の鑑文 ③ 変更契約書
(g) 検査調書の作成	検査調書（鑑文・検査写真）
(h) 検査結果の通知	検査結果の通知文
(i) 成績評定	工事成績評定表
(j) 指名停止等情報の 管理	① 指名停止伺の鑑文 ② 指名停止通知 ③ 指名停止告示 ④ 公式ホームページ公表用資料
(k) 発注見通しの公 表	公表資料
(l) シルバー人材セ ンター等に関する 随意契約の公 表	公表資料
(m) 契約等審議会に かかる事務	諮問書 答申書

※ 様式は、印刷プレビューを表示し、プリンタの機種属性等に依存することなく、すべてのプリンタで印刷できること。また、必要に応じてエクセル形式、ワード形式、PDF形式でデータ出力できること。

エ 他のシステムとの連携

他のシステムとの連携につき、連携性、拡張性を有するものであること。なお、現

時点で連携が必要なものは、次のとおりであり、CSV形式でのデータ抽出及びデータ取込を想定している。

システム名	説明
(ア) 高知県入札参加資格共同電子申請システム	建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務にかかる入札参加資格審査に関する事務を行うシステムであり、現在利用中である。
(イ) 高知県電子入札共同利用システム	建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務にかかる入札に関する事務を行うシステムであり、令和7年7月以降に利用を開始する予定である。
(ウ) 香美市入札参加資格審査電子申請システム	物品製造・役務の提供等にかかる入札参加資格審査に関する事務を行うシステムであり、本業務で導入する。

(3) システムの運用スケジュール

ア 入札参加資格の審査にかかるシステムは、令和8年1月5日からの本稼働を想定していること。このため、本稼働前（令和7年12月中旬頃までを目途）に、本稼働の環境と同様の環境での試験運用（以下「運用テスト」という。）を実施し、正常に動作することの確認を完了させること。

イ 発注にかかるシステムは、令和8年2月中旬からの本稼働を想定していること。このため、本稼働前（令和7年2月上旬頃までを目途）に、運用テストを実施し、正常に動作することの確認を完了させること。

(4) 操作マニュアルの作成

ア 本市職員向けの操作マニュアルおよび事業者向けの操作マニュアルを作成すること。

イ 操作マニュアルは、本稼働日までに事業者及び本市職員が閲覧（ダウンロードを含む。）できるようにすること。なお、操作メニューから閲覧できるようにすること。

ウ 操作マニュアルは、本市が必要な範囲で複製、改変することができるものであること。

(5) 本市職員向け研修の実施

ア 研修用テキストを作成すること。なお、その内容は、本市が必要な範囲で複製、改変することができるものであること。

イ システムの本稼働日までに、その操作説明を内容とする研修を実施すること。なお、開催日時、回数、1回当たりの時間、その他必要な事項は、予め本市と協議のうえ決定するものとする。

ウ 研修は、事前に録画した説明動画を再生する方法やオンラインによる方法でも差し支えない。ただし、質疑があるときは本稼働日までに回答すること。

エ 研修の準備については、会場は本市が確保するものとし、クライアントPC、ネットワーク環境等は、協議のうえ決定するものとする。ただし、本市が準備できないものは、受託者の負担により準備すること。

オ 研修は、システムや法令等に精通した者が行うこと。

(6) 成果物

成果物	特記事項
(ア) 調達物品	一式
(イ) 操作マニュアル（本市職員向け）	テキスト版の電子データ 動画版の電子データ
(ウ) 操作マニュアル（事業者向け）	テキスト版の電子データ
(エ) 研修用テキスト（本市職員向け）	テキスト版の電子データ
(オ) システム設計書	要件一覧表、業務概要、業務フロー、 調達物品一覧、様式レイアウト、区 分・コード設計書等
(カ) カスタマイズ機能仕様書	一式
(キ) 構築体制図	一式
(ク) スケジュール	一式
(ケ) 進捗状況報告書	一式
(コ) 打ち合せ議事録	一式
(サ) その他必要と思われる資料	一式

(7) その他留意事項

- ア 業務責任者は、全体を十分に管理できるものを配置すること。
- イ 業務責任者及び配置を予定している者の責任・権限を明確にすること。
- ウ 通常及び緊急時において迅速な対応を可能とすること。
- エ 問題等発生時の対応体制を明確にすること。
- オ 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。
- カ 業務の一部を再委託する場合は、委託契約書に基づき、必要な書類を提出すること。
- キ その他、本企画提案要領に記載のない事項については、本市と協議を行うこと。

4 システムの運用保守について

本稼働日以降のシステムの運用保守について、当初は、本稼働日の属する年度までを本業務とは別途委託することとしている。なお、翌年度以降の運用保守は、別途委託することとする。

(1) 稼働時間

システムの稼働時間は、少なくとも平日8時30分から21時00分までは稼働すること。

(2) 運用体制等

- ア 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配置し、本市の業務運用を円滑に進める支援体制を整えること。
- イ 運用に関する問い合わせに対応するため、窓口（以下「ヘルプデスク」という。）を設置すること。
- ウ ヘルプデスクの受付時間は、平日8時30分から17時15分までを基本とする

こと。

エ 運用支援は、調達物品を対象範囲とし、かつ、そのセキュリティ対策に関する事項を含むものであること。

(3) 保守体制等

ア 受託者は、システムを熟知した担当者を配置し、保守体制を整えるとともに、緊急時に円滑に対応することができるよう連絡先を明確にしておくこと。

イ 保守業務の受付時間は、平日8時30分から17時15分までを基本とすること。

ウ システムの安定した稼働を確保するため、必要な機能修正、変更等の保守管理作業を行うこと。

エ 軽微な不具合の修正のためのシステムのアップデートは、保守の範囲内で行うこととする。

(4) 障害等発生時の対応

ア 重大な障害や災害が発生したときは、その旨及びその原因、復旧にかかる所要時間（見込）、復旧作業の着手時期等を速やかに本市に報告すること。

イ 復旧作業にかかる所要時間が長期化するような場合には、その間の対応策等について本市と協議すること。

ウ 復旧作業を完了したときは、その原因と対応内容をまとめた報告書を作成したうえで、本市に説明するとともに、必要に応じて今後の対策を協議すること。

5 企画提案について

本業務にかかる企画提案について、募集要領に定めるもののほか、必要な事項を定める。なお、ここに記載のない事項であっても、本業務の遂行のために必要となる事項及び本市に有益となる事項については、1の(4)の予算額の範囲内において積極的な提案を求める。

(1) 企画提案書の内容

企画提案書には、システムの構築概要を示したうえで、以下により提案内容を記載すること。

ア 提案課題1

(ア) 特別な知識がなくても直感的に利用できる操作性とユーザーインターフェースを備えていることといった使いやすさについて具体的に説明すること。

(イ) 法令等の制度改正、機能強化及び発生した不具合等への対応が確実に行われることといった信頼性について具体的に説明すること。

(ウ) 近年、AIをはじめとして技術革新が飛躍的に進んでおり、次世代の製品が次々と誕生していることもあり、ニーズの変化や新しい技術に対応できるよう発展性を備えていることについて具体的に説明すること。

イ 提案課題2

本市は、市内事業者の受注機会の拡大を図ることを目的として、小規模な工事及び修繕の契約を希望する事業者を登録する制度（実績としては地元事業者20件程度）を設けており、本業務により、登録申請及び審査並びに事業者情報の登録及び管理にかかる事務も併せて電子化を図りたいと考えている。

このようなことから、提案する製品において、実現の可能性や具体的な方法を説明

すること。

ウ 提案課題3

本業務の目的が事業者及び本市職員の利便性向上及び業務の効率化を図ることであることを踏まえ、本企画提案要領に記載のない事項であって、本業務の遂行のために必要となる事項及び本市に有益となる事項がある場合には、その具体的な内容を記載すること。

(2) 提案価格見積書の内容

ア 導入に要する費用総額

- (ア) 本企画提案要領に基づいて提案する内容の総額及び選択した構築方式（クラウドシステム方式又はオンプレミス方式のいずれか）を記載すること。
- (イ) 提案上限金額は、予算額12,000,000円であること。
- (ウ) 様式数、同時接続数等、提案内容にかかる費用の詳細を記載した見積内訳書を添付すること。

イ 本稼働日以降の運用保守等に要する費用

- (ア) 本市が本稼働日以降の運用保守業務を委託した場合の委託料、本業務で調達した調達物品の経年劣化に対応するための修繕、改修及び更新に要する費用、その他システムの利用を継続するために必要な一切の費用（以下「運用保守等に要する費用」という。）について、本企画提案要領に基づいて提案する内容の総額を記載すること。
- (イ) 運用保守等に要する費用は、下記a及びbに分けて記載すること。
 - a 導入当初 本稼働日から令和8年3月31日まで
 - b 10年間 令和8年度以降10年間
- (ウ) 提案上限金額は定めていない。
 - ※ 予算額12,000,000円に含まれていないので留意すること。
- (エ) 同時接続数、システムの稼働時間、ヘルプデスクの受付時間、保守業務の受付時間等、提案内容にかかる費用の詳細を記載した見積内訳書を添付すること。この場合において、10年間分にかかる運用保守等に要する費用は、1年ごとの見積内訳書とすること。
 - ※ オンプレミス方式の場合の見積内訳書には、本業務で調達した調達物品の経年劣化に対応するための修繕、改修及び更新に要する費用を漏れなく記載すること。