

新潟市立会人型電子契約サービス提供業務仕様書

1 業務名

新潟市立会人型電子契約サービス提供業務

2 目的

契約の締結において、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、利便性の向上及び業務の効率化を図る。

3 サービス運用期間

(1) サービス導入支援業務

契約締結日から令和6年9月30日まで

(2) サービス提供業務

令和6年10月1日から令和9年9月30日まで

ただし、この契約は地方自治法（昭和22年法律第47号）第234条の3に規定する長期継続契約となるため、この契約を締結した翌年度以降において予算の減額又は削除があった場合は、契約を変更又は解除することができる。

4 業務内容

(1) サービス導入支援業務

ア 後記ウに掲げる操作説明会を開始する前までに、サービスの詳細説明を行い、本市の運用を加味した操作手順等使用方法がわかるマニュアル等の作成・提供及び例規整備に関する支援を行うこと。

イ 後記ウに掲げる操作説明会を開始する前までに、サービスの運用開始時と同等の環境を整備するとともに、サービスの運用開始1か月前までに、サービスの利用を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うこと。

ウ 本サービスの運用開始1か月前までに、本市担当者向けの操作説明会を2回程度及び民間事業者向けの操作説明会を2回程度開催すること。なお、説明会やeラーニング、動画の利用も可能とする。

(2) サービス提供業務

ア 本市及び契約相手方が合意した電子化した契約書（以下「電子契約書」という。）に、サービス提供事業者自身の電子署名及びタイムスタンプを付与することにより、本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の提供及び保守対応を実施すること。

イ 電子契約書の保管管理を行い、年度ごとに本市がサービスを利用して締結した契約書の電子データ（以下「契約書データ」という。）を一括提供すること。

ウ 次の①及び②に掲げる場合には、クラウド上に保存されているすべての契約書データをサービス提供事業者と本市との間で合意した方法により返却すること。

① サービス運用期間終了後。ただし、令和9年度以降、本サービス提供事業者と同一のサービス提供事業者が同様のサービス提供業務を行うことについて、本市と契約する場合はこの限りでない。

② サービス提供事業者と本市との間の電子契約サービスの提供業務契約書が解除された場合。

エ 毎月の利用実績を報告すること。

オ サービスに関する法令の改正等が生じた場合、契約関係法令等の調査（法的解釈その他の本市が求める調査報告）を行うこと。

(3) その他

上記（1）及び（2）に定めるもの以外で、新たに本市から追加の対策を求めるものについては、適宜、両方で協議し決定すること。

5 業務の基本要件

(1) 本サービスにおいて、契約締結業務及び契約書管理業務が完結できること。

(2) 本サービスが、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項に該当するものであること。

(3) 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回答するものとして回答されたシステムサービスであること。

(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、本サービスが建設業法施行規則（昭和24年省令第104号）第13条の4第2項の技術的基準に適合していること。

(5) 電子署名は、タイムスタンプにより契約締結から最低10年間有効性を検証できること。

(6) 電子契約書に対し、サービス提供事業者自身の電子署名及びタイムスタンプを付与することにより、本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など、電子契約を行う上で必要とされる機能を提供できること。

(7) 契約相手方の操作においては、本サービスのアカウント登録することなく契約締結に必要な操作が行えること。

(8) 電子署名については、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」によって電子契約書PDFファイルを閲覧することによ

り検証をすることができること。

- (9) 電子署名が付与された電子契約書等を紙に出力した際に、電子署名が付与されているかどうかを本市及び契約相手方が容易に確認することができる処置を講じること。
- (10) 電子契約書を保管管理するクラウドにおいて、セキュリティ対策が講じられていること。
- (11) 地方自治体・官公庁に導入実績のあるwebブラウザで利用できるサービスとし、データセンターを活用したクラウド形態（SaaS）とすること。
- (12) インターネット環境で使用できるサービスであること。また、本市側が総合行政ネットワーク（LGWAN）環境で使用できるサービスを行うことができること。
- (13) 無害化処理及び通信上の制限など地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が定めるLGWAN-ASP接続約款等の制約により、ダウンロードした際に契約書データに付与された電子署名が破損しないこと。
- (14) サービス提供後、総合行政ネットワーク（LGWAN）環境での使用を、本市の意向に応じて、業務継続性を損なうことなくインターネット環境での使用に変更することができること。また、使用環境変更の際、サービス停止を伴う場合は事前に協議すること。
- (15) 本市がクラウドへ契約書をアップロードする際は、予め登録した承認者を経由しないとアップロードできない又は契約相手方へ送信できない設定が可能であること。なお、その他方法で内部統制機能が設定可能な場合はこの限りではない。
- (16) サービスを利用するユーザーの操作ログを記録し、管理者権限を持つユーザーが操作ログを閲覧できること。
- (17) 作業画面が整理されており、進捗状況が容易に確認できること。
- (18) 契約件名、契約相手方、契約締結日、契約担当所属等の属性により検索ができ、かつ一覧表示ができること。
- (19) 複数の電子ファイルを契約単位でZIP等で圧縮し、一括ダウンロードできること。
- (20) 本契約期間終了後においても、契約締結から10年間（格納されている契約書データの証明書の有効期間）は、契約書データを電子署名が有効な状態のままで本市に提供することができること。
- (21) 本市が定める保存期間に応じて保存データを保管し、随時ダウンロードできること。
- (22) 本契約期間中に、認証方式や認証局の変更があった場合も本市の費用、作業負担なく継続的なサービスを提供すること。

6 運用に関する要件

- (1) 本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、利用者ごとに権限の設定が可能であること。
- (2) 本市が権限の設定情報を登録及び修正できること。
- (3) 本サービスの利用者の数（アカウント数）に上限がないこと。
- (4) 連絡先（アドレス帳）機能について、登録者数に上限がないこと。
- (5) データのバックアップはサービス利用に制限のないよう取得すること。最低1日1回、7日間保持されること。
- (6) メンテナンスなど、サービスの停止及び縮退が発生する場合は、本市に連絡すること。

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) 不測の事態によりクラウドが使用できない等、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、今後の対応をその都度協議すること。
- (3) 本市の職員及び契約相手方の従業員等からの操作等に関する問い合わせ等（クラウド等の使用に必要な技術・知識を習得するための問合せを含む。）に対応した次の方法によるヘルプデスクを利用できること。

- ・ チャットサポート対応
- ・ 電話対応

さらに、本市の担当者が問い合わせを行う担当者を選任し、電話やメール等による対応を行うこと。

問い合わせの対応は、少なくとも、土・日曜日、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時30分までにおいて6時間受付可能なこと。

- (4) 本サービスの運用に関して、本市の要望や相談に応じ、適宜サポートすること。

8 サービス提供環境に関する要件

使用時に問題なく動作する環境を提供すること。

【参考】 想定契約件数（当初契約ベース）

令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
2,500件	5,000件	5,000件	2,500件

9 セキュリティに関する要件

- (1) 本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・運用の基準となる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、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、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報告書（Service Organization Control Report）の取得のいずれかにより、サービスの信頼性が確認できること。
- (4) 別紙「個人情報取扱特記事項」に従うこと。

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、仕様書に記載がない事項であっても、本サービスの導入及び利用にあたり、サービス提供事業者が「企画提案書」等により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、全てサービス提供事業者の負担で実施するものとする。
- (2) サービスが利用不能となり回復する見込みがないとき、契約を解除してサービス事業者に損害を賠償させることができる。
- (3) 上記（1）の範囲を超えた仕様の追加や変更が生じた場合は、費用負担等も含め、本市及びサービス提供事業者双方が協議の上、決定するものとする。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約を履行するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定されるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、この契約の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この個人情報取扱特記事項の遵守状況について、甲へ定期的に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第8条 乙は、この契約の履行に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約の履行に当たり、取り扱って

る個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第10条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第11条 甲は、乙がこの契約の履行に当たって取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第12条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。