

名張市電子入札システム導入・運用業務委託仕様書

第1章 概要

1 目的

名張市（以下「本市」という。）の入札手続きの透明性・公平性の確保、品質・競争性の確保、入札参加業者（以下「応札者」という。）の負担軽減、本市の入札業務における効率化を図ることを目的とし、一般財団法人日本建設情報総合センター（J A C I C）と一般財団法人港湾空港総合技術センター（S C O P E）が共同開発した電子入札コアシステム（以下「電子入札コアシステム」という。）を利用した電子入札を実施するためのサービス提供について具体的な仕様を定める。

なお、データセンターを活用したクラウド形態（A S P方式、S a a S方式）とする。本市とデータセンターはL G W A Nを経由した接続を提供することを条件とする。

2 業務名称

名張市電子入札システム導入・運用業務委託

3 履行期間

契約締結の日から令和12年3月31日まで

- (1) システム導入業務（システム構築、操作説明会及び実証実験の実施に係る業務）

契約締結の日から令和7年3月31日まで

（本運用は、令和7年4月1日を予定）

- (2) システム運用業務

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

本運用に係る契約は、特命随意契約による地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。

長期継続契約を締結後にその予算が削除・減額されたときは、契約を解除・変更する場合があります。解除等に伴う損害の賠償が生じた場合の対応は、本市及び受注者双方が協議の上、決定するものとする。

4 運用開始日

電子入札システム：令和7年4月1日（予定）

入札情報システム：令和7年4月1日（予定）

5 見積限度額

契約期間における業務委託の上限額は42,250,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、この金額は契約（予定）金額を示すものではない。

また、導入と運用のそれぞれの見積限度額を次のとおりとする。

- (1) システム導入に係る見積限度額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) システム運用に係る見積限度額

36,250,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和7年度から令和11年度まで＝7,250,000円×5年）

ただし、一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）との契約により支払う電子入札コアシステムに係る費用を除く。

6 履行場所

名張市鴻之台1番町1番地

7 業務範囲

システム化の範囲は、以下のとおりとし、導入及び運用を対象とする。

- ・電子入札システム
- ・入札情報システム

電子入札システム及び入札情報システムにて取り扱う業種は、公共事業に係る工事とコンサル、物品・役務についての機能を有すること。詳細は、本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、本システムの導入及び利用にあたり、受注者が「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、全て受注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、本市及び受注者双方が協議の上、決定するものとする。

8 検収完了

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、受注者が環境を整備し、本市が実施する運用リハーサル（実証実験）で問題なく業務を行えることが確認できること。

9 その他

電子証明書（ICカード）及びカードリーダーは、本市が別途調達するものとする。

第2章 前提条件

1 参加資格

受注者は次に示す全ての要件を満たすこと。

- (1) 名張市入札参加資格者名簿に登録されている者で、「物品取扱等」の業種区分において「システム開発・管理」に登録していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始若しくは

再生手続開始の申立てがなされている場合にあつては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。

- (4) 名張市建設工事等資格停止措置要領(平成7年告示第48号)に基づく資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 電子入札コアシステム開発コンソーシアム正会員又は賛助会員であること。
- (6) 電子入札システムの構築及び運用保守に必要な知識・技術を有し、地方公共団体における導入・運用実績があること。なお、導入実績は、サービス提供ベンダーの実績でも可とする。
- (7) 本運用に係る契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の該当金額について減額又は削除があつた場合、本市はこの契約を変更又は解除できることが契約条項となるが、これに基づき契約締結ができる者。

2 本市利用端末

現在、本市職員が利用している事務用PCを利用できること。また、LGPKIの職責証明書を利用すること。

OS : Windows 10 PRO

Web ブラウザ : Internet Explorer 11、Microsoft Edge

その他 : Microsoft Office 2019

第3章 事業全体に関する基本方針について

1 基本方針

本市が本事業を導入する背景や目的を的確に理解し、課題解決にむけて安定した実績のあるシステムをサービス提供すること。

提供するシステムは、環境の変化に対して追加費用が発生しない仕組みとすること。

2 システムの形態

当仕様書に従いシステムを導入する。ASP (Application Service Provider) もしくは、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。

3 導入実績

同種業務 (ASP・SaaS形態、単独方式) として電子入札システム (電子入札システムを含んだ関係システムを全て一括の場合も含む) の地方公共団体における導入・運用実績があること。履行実績を証明するもの (当該契約を履行した実績を証する契約書の写し、履行証明書、完成認定書等) を1点以上添付すること。なお、導入実績は、サービス提供ベンダーの実績でも可とする。

第4章 導入作業

1 導入作業の内容・役割分担

導入期間中の作業内容と本市と受注者間の役割分担を明確にすること。

(1) システムの導入支援作業

作業項目	支援内容
オリエンテーション	稼働までの作業内容と役割分担を説明すること。
コンサルテーション	本稼働に向けた各種運用相談。運用基準変更について支援すること。
マニュアル提供	使いやすさを追求した操作マニュアルを提供すること。マニュアルは、発注者担当者向け、発注者管理者向け、応札者向けを準備し電子データで提供すること。
マスタ作成支援	システムへ設定するマスタデータ作成のための説明を行い、作成までの支援を行うこと。
環境構築 (マスタセットアップ)	データセンターにマスタデータをセットアップし、本市用の環境構築を行うこと。また、本市のロゴやマークをセットアップすること。
文言の変更	各種通知書や画面上の項目名などの文言変更設定を行うこと。また、文言変更などで追加費用が発生しないような仕組みとし、本市の職員自身が対応する場合は使い方を説明すること。
職員向け操作説明 (会場準備含まず)	検証環境または本番環境にて、職員向けの操作説明を実施すること。 (対象人数：5人程度、回数：1回)
応札者向け説明会支援 (会場準備含まず)	応札者向け説明会において、質疑応答などの支援を実施すること。また、説明会の模様をネット配信できる準備をすること。 (応札者の想定人数：30人程度/回、回数：2回)
実証実験	本事業では、運用リハーサルとして本市が主体となって実証実験を実施する。実証実験を実施するにあたり、質疑応答などの支援を実施すること。

(2) 導入作業実施体制

導入作業における技術者は、電子入札システムの導入実績を持つこと。県内実績があると望ましい。提供する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、受注者が導入稼働において十分な体制を保持すること。

(3) 導入スケジュール

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。

(4) 導入作業におけるコミュニケーション

本市と円滑にコミュニケーションを図るための仕組みを準備すること。また、運用開始後にも継続して利用できること。

2 説明会

(1) 職員向け説明会

本市の会議室等において、実機を利用した検証環境または本番環境にて、発注者向けの操作説明を実施すること。また、職員向け説明会用に、マニュアルから必要箇所を抜粋したテキストを準備すること。(対象人数：5人程度、回数：1回)

(2) 応札者向け説明会

応札者向け説明会においては、説明会用テキストを準備し、開催会場へ説明員を派遣すること。なお、説明会場は、本市が準備する。

また、説明会の模様を録画するなど、当日出席しなくても視聴できるネット配信の準備をすること。ネット配信時に、説明会用テキストの電子データが掲載できるようにすること。加えて、研修に関わる要件、実施計画、実施体制などについて実施時に資料を提出すること。

(応札者の想定人数：30人程度/回、回数：2回)

3 実証実験

運用リハーサルとして、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6回程度実施すること。

(1) 作業項目と役割分担

想定している作業内容は以下のとおり。各項目の役割分担を明確にすること。

作業項目	支援内容
実証実験用環境の提供	実証実験用に整備したサービス環境または本番環境を提供すること。
基本計画の策定	実証実験に関する基本計画を作成すること。
発注者向け説明	実証実験について、本市の職員に対し説明を行うこと。
応札者向け説明支援	実証実験の実施要領の周知など、職員が応札者向けに実施する説明について支援を行うこと。
立会い	市主体で行うが、実証実験について支援し、開札時には立ち会いサポート（1日を予定）し、運用開始時の立会いを不要とすること。
問い合わせ対応	実証実験期間中からコールセンターの利用ができ、応札者・発注者からの問い合わせに対応すること。

第5章 機能要件

1 電子入札システムの機能

(1) 電子入札コアシステムのバージョン

電子入札システムにおいてベースとするコアシステムのバージョンは、V6（脱 J a v a 版）に対応すること。コアシステムの改訂版が提供された場合は、基本料金の範囲で対応し追加で費用が発生しないこと。

電子入札コアシステムについては、本市と J A C I C が別途契約し、本サービス受注者へ提供する。

(2) 電子入札システムの特徴

提供する予定の電子入札システムは、以下の条件を満たすものとする。

部署名変更など軽微な文言の変更などで追加費用が発生しない様な仕組みを提供すること。

電子入札システムの発注者側機能について、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。

(3) 電子入札システムの機能

以下の基本要件及び機能要件に対応すること。

【基本要件】

(ア)	電子入札コアシステムV6（脱 J a v a 版）を基準に運用することとし、J A C I C / S C O P E からの改訂版の提供時には運用上の影響等を考慮の上、電子入札コアシステムのバージョンアップを適切な時期に速やかに実施すること。また、その改訂はサービス費用範囲で対応し追加費用は発生しないこと。
(イ)	電子入札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、動作検証を行い、本システムでも利用可能とすること。 その対応はサービス費範囲で対応し追加費用は発生しないこと。
(ウ)	通常の運用は、電子入札コアシステム標準機能を活用するものとし、受注者は、標準機能の範囲で動作を保証するものとする。
(エ)	部署名変更など軽微な文言の変更などで追加費用が発生しない様な仕組みを提供すること。
(オ)	電子入札システムの発注者側の機能は、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。

【機能要件】

全般機能	
(ア)	【参加要件機能】入札参加者、パスワード申請、設計図書閲覧等について、地域要件、ランク等で制限をかけることができること。
(イ)	【共同企業体】共同企業体による入札に対応できること。
(ウ)	【小数点以下の金額】物品・役務については、単価契約に対応するために、予定価格や入札書に小数点以下の金額が入力できる機能を有すること。
(エ)	【CSVファイルインポート機能】業者マスタ（基本情報、業種情報等）をCSVファイルによってインポートできること。また、（公財）三重県建設技術センター（工事・コンサル）、及び三重県市町総合事務組合（物品・役務）より、提供される業者情報データを取り込むツール等の仕組みを有すること。

ア 発注者機能	
(ア)	<p>【調達案件情報登録機能】：入札情報システムに登録されている案件情報をオンラインによる連携で登録できる仕組みを有すること。または、電子入札システムに登録されている案件情報を入札情報システムへオンラインによる連携で登録できる仕組みを有すること。</p> <p>また、調達案件を直接登録、CSV一括登録もできること。</p>
(イ)	<p>【応札者指名機能】：入札・契約方式に応じて、指名業者登録、指名通知、参加申請、受付など実施できること。</p> <p>また、指名業者を登録する際に、必要に応じて共同企業体名称を登録することができること。</p>
(ウ)	<p>【指名通知書の作成機能、一時保存機能】：指名通知書作成後、発行前に一時保存できること。</p>
(エ)	<p>【申請書等受付機能】：入札・契約方式に応じて、参加申請書等受付ができること。</p> <p>また、設定した時間に受付を締切ること。</p>
(オ)	<p>【入札書受付機能】：入札書受付ができること。また、設定した時間に受付の締切りがされること。受付時に入札書受付票の発行ができること。</p>
(カ)	<p>【開札機能】：予定価格・最低制限価格（又は調査基準価格）を入力し、一括で入札書を開封できること。紙入札業者も同じ案件に参加できる仕組みを有すること。落札者を決定し、落札決定通知書を発行できること。さらに、売却案件の場合は、最高価格をつけたものを落札者とできること。</p> <p>また、開札時および落札決定通知書発行時に、入札情報システムに自動で開札経過・結果情報をオンライン連携できること。</p> <p>また、開札結果情報のCSVダウンロードもできること。</p>
(キ)	<p>【失格基準の設定】：予条件価格として「調査基準価格」が設定されている案件について、失格基準価格が登録でき、開札時に失格基準価格と入札金額を比較し、金額の大小判定を表示できること。</p>
(ク)	<p>【一抜け機能】：工事・コンサルについては、複数案件をグループ化し、開札時に一抜け対象応札者を判定できること（グループ化した案件に対し、1者が複数案件を落札できないようにチェックする仕組み、落札候補者がそれ以降開札の同グループ案件を落札できないようにする。）</p>
(ケ)	<p>【電子くじ根拠表示】：入札書受付票、落札決定通知書に、電子くじ判定の計算に使用する値などの根拠を表示できること。</p>
(コ)	<p>【検索機能】：各種条件による登録した案件の検索ができること。各種条件による入札参加者として登録している業者の検索ができること。</p>
(サ)	<p>【電子くじ】：開札時、最低価格（売却案件の場合は最高価格）の入札参加者が複数いる場合にくじ対象者を抽出し、落札者を決定できること。</p>
(シ)	<p>【署名機能】：各案件に対して、執行担当署名および立会担当署名ができること。</p>

(ス)	【再入札機能】：落札者がいない場合、再度入札を執行できること。1回目（2回目）の入札において無効となった者、入札を行っていない者を、再度入札の対象としないことができること。また、再入札までの日時を任意に設定できること。
(セ)	【保留機能】開札を行った結果、調査が必要である等の理由により落札者を直ちに決定しない場合において、落札結果を当面保留とすることができること。また、保留中の通知の発行ができること。 最低制限価格、調査基準価格及び判断基準額の修正ができ、修正後の情報によって落札者の決定をすることができること。
(ソ)	【入札内訳書ダウンロード】：案件毎に全入札参加者の内訳書をダウンロードすることができること。
(タ)	【参加申請の添付資料等ダウンロード】：案件毎に全入札参加者の添付資料をダウンロードすることができること。
(チ)	【本日の処理】：職員がログインした画面に特に検索をすることなく、当日に処理すべき案件をステータスとともに表示させること。それにより、職員の調達業務におけるミスや漏れを発生させない仕組みを保有すること。
(ツ)	【案件進捗状況】：調達案件毎の進捗状況が簡単で分かりやすく確認できる仕組みを保有すること。また、その画面から処理画面へ直接遷移できること。
(テ)	上記のほか、受注者において標準的に備えているものを提示すること。

イ 応札者機能	
(ア)	【参加表明機能】：入札・契約方式に応じて、参加意思確認書等を提出できること。
(イ)	【申請書等提出機能】：参加申請書等を提出できること。
(ウ)	【入札書提出機能】：入札書に任意のくじ番号を入力して提出できること。 入札書受付票を受理できる仕組みを有すること。
(エ)	【辞退届提出機能】：辞退届に辞退理由を入力して提出できること。 辞退届受付票を受理できる仕組みを有すること。
(オ)	【落札決定確認機能】：落札結果を確認することができること。また、電子くじ対象となった場合には、その情報が確認できること。 落札結果通知書を受理できる仕組みを有すること。
(カ)	【質問回答機能】：調達案件への質問を登録できること。また、質問に対する回答を参照できること。

(4) 導入予定の入札方式について

電子入札システムにおいて、電子入札コアシステム標準の入札方法に対応していること。本市が利用を想定している入札方式の範囲は以下のとおりである。また、導入予定の入札方式については、すべて対応していることが望ましい。

入札方式	工事・コンサル	物品・役務
一般競争入札（条件付）	◎	◎
一般競争入札（総合評価方式）	◎	×
事後審査（入札後資格審査）型一般競争入札	◎	◎
通常型指名競争入札	◎	◎
随意契約：工事・コンサル、物品・役務(特定者)	◎	◎
随意契約（少額物品・オープンカウンタ）：物品	×	◎

※最低制限価格制度を導入している。

※条件付一般競争入札においては、入札をする前に参加資格審査資料等の提出により確認する方法、行わない方法の2通りの手続に対応すること。

※予定価格、最低制限価格の公表時期の設定ができること。

2 入札情報システム

(1) 入札情報システムの特徴

提供する予定の入札情報システムは、部署名変更などの文言の変更などで追加費用が発生しない様な仕組みを提供すること。

市民や、応札者が利用する画面などの操作性は直感的に操作できるものとし、ユーザーのシステム環境として特別な機器やソフトウェアを要求しないものとする。

発注者が利用する画面などの操作性は1日程度の研修を受けた職員がスピーディーに操作できストレスを感じさせないものとする。

(2) 入札情報システムの機能

以下の機能に対応すること

ア 発注者機能	
(ア)	【発注見通し機能】：発注見通しを登録／修正／削除、CSV登録もできること。
(イ)	【入札予定・公告機能】：入札予定・公告を登録／修正／削除、CSV登録もできること。入力した案件情報および指名業者情報を、電子入札システムにオンラインでデータ連携できること。または、電子入札システムに登録されている案件情報を入札情報システムへオンラインによる連携で登録できる仕組みを有すること。紙案件の登録もできること。
(ウ)	【添付ファイル（設計図書等）登録機能】：1案件につき50MBまでの設計図書ファイルをアップロードできること。 設計図書は、認証により限定された業者のみに閲覧が許可されることと、認証を必要とせず閲覧が可能となることの2通りの方法に対応すること。

(エ)	【入札結果機能】：入札結果を登録／修正／削除、CSV登録もできること。 また電子入札システムで開札した結果情報を、オンラインでデータ連携し、登録できること。
(オ)	【有資格者名簿機能】：有資格者名簿（入札参加資格者名簿）を登録し公開できること。
(カ)	【承認・公開機能】：公開前・公開後のデータを最終承認者が確認を行い、公開・非公開を実施できること。
(キ)	【文言変更機能】：部署名変更など軽微な文言の変更などで追加費用が発生しない様な仕組みを提供すること。
(ク)	【公開終了期限の設定】 発注情報及び入札結果情報は、公開終了期限を設定できること。

イ 応札者機能

(ア)	【検索機能】：発注見通し、入札予定、入札結果、有資格者名簿情報を検索し、内容を参照できること。また、表示案件の並び順を、案件名称、入札方式、更新日等で変更できること。
(イ)	【更新情報表示】：検索結果画面において、一定期間、更新された案件が分かるように新着アイコンおよび更新日等が表示できること。
(ウ)	【設計図書閲覧認証機能】：電子入札のICカード、または、業者毎に付与されたID・パスワードより認証し、指名されている案件について設計図書がダウンロードできること。または、指名された案件毎に設定したパスワードにより認証し設計図書がダウンロードできること。
(エ)	【設計図書ダウンロード機能】：閲覧制限がかかっている設計図書を、認証しダウンロードできること。 認証は、電子入札システムで利用しているICカードか、業者毎に付与されているID・パスワードによる認証方式を選択できること。または、案件毎に設定したパスワードによる認証ができること。

第6章 運用・保守

1 導入・運用／保守体制

導入・運用／保守の組織編制について、任意書式にて提示すること。

2 予定調達件数

以下の予定調達件数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7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	合計
工事・コンサル	150	150	150	150	150	750
物品・役務	200	200	200	200	200	1,000
物品 少額随意 契約見積	0	50	50	50	50	200
年度合計	350	400	400	400	400	1,950

※上記件数については、予定数量であり調達件数を保証するものではない。

3 システムの稼働時間

少なくとも以下の利用時間でサービスを提供すること。

サービス名	利用時間	備考
電子入札システム	平日 午前8時30分から午後8時まで	応札者・発注者共通
入札情報システム	(発注者) 平日 午前8時30分から午後8時まで (応札者) 平日 午前6時から午後11時まで	設計図書ダウンロードは 午前8時から午後8時まで
コールセンター (ヘルプデスク)	平日 午前9時から午後5時30分まで (正午から午後1時の間は除く)	時間外はメール受付 24時間対応

※平日とは、土曜日曜日及び「国民の祝日に関する法律」(昭和23年法律第178号)に規定する国民の祝日を除くものとする。また、年末年始(12月29日～1月3日)は、利用期間外としても差し支えない。

4 コールセンター(ヘルプデスク)のサービスについて

- (1) 発注者及び応札者向けに共同窓口のコールセンター(ヘルプデスク)を設置し、問い合わせに対応すること。
- (2) 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。
- (3) 業務に関する問い合わせは、本市が指定する窓口へ誘導すること。
- (4) ICカードについての問い合わせは、民間認証局の窓口へ誘導すること。
- (5) コールセンター(ヘルプデスク)のサービスレベルについての達成状況は、稼働報告に含めて毎月提出すること。また、質問内容や回答内容も定期的に提出すること。

5 運用サービス

(1) 稼働報告

サービス開始後、利用状況（案件数、コールセンター利用状況など）やサービスレベルの達成状況が把握できるような報告書を毎月提出すること。

(2) 意見・要望への対応

定期的（年1回程度）に機能追加を実施すること。機能や操作性などに対し、意見や要望を提示できる仕組みを有すること。要望が採用された場合は、サービスの標準機能として提供され、個別の費用発生はしないこと。

(3) レスポンス保証について

提供するサービスのレスポンスは、次の基準を満たすこと。

- ・業務ピーク時のレスポンスタイムを保障する。
- ・1開札あたり15業者の応札参加案件に対して、完全ICカードによる開札処理時間（一括開札処理から落札決定通知書発行完了まで）は、5分以内とする。
- ・市内LAN回線又は現行利用回線容量の事情によりレスポンスの保障が確保できない場合を想定し、事前に現行回線利用度合いを調査し、本市の合意をもってレスポンス保障値を定めることとする。

(4) バックアップ

データセンター内のデータのバックアップは、日次で行い6世代管理すること。バックアップデータはリスクを考慮してデータセンターからの持出しせずに保管すること。

6 システム管理

(1) 運用作業項目

データセンターの運用監視が適切になされていること。

(2) 保守作業項目

センター内での保守作業（ソフトウェア、設備機器、セキュリティ、性能改善）について実施すること。

7 重大障害時の対策

(1) 重大障害としての様々なリスクに対する対策として、対応フローやマニュアルなど整備しておくこと。

(2) トラブル時には、関係者へ速やかに通知するとともに迅速に対応すること。

8 連絡体制

(1) 通常時の連絡体制等

原則として、平日の午前8時30分から午後5時15分における連絡体制については、以下のとおりとする。

ア 連絡方法

本市との間で本業務に係る連絡・調整、あるいは障害対応を必要とする場合、その連絡方法は、原則として電話によることとする。

本市からの電話連絡に対しては迅速に対応しなければならない。

イ 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、本業務の管理技術者、現場作業責任者、あるいは業務内容を把握した代理担当者（以下「管理技術者等」という。）を必要な場所に派遣しなければならない。

また、管理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。

(2) 緊急時の連絡体制等

業務時間外（平日の午前8時30分から午後5時15分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えなければならない。この場合の連絡方法や現地派遣については、上記（1）に準じるものとする。

9 受注者の運用保証期間

- (1) 受注者は、サービス開始より履行期間中である最低5年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、他のコアサービス受注者への引継ぎが容易にできること。

10 応札者向けのポータルサイト

- (1) 応札者向けのポータルサイトを準備すること。サイト内では、マニュアルの他、応札者のクライアント環境をチェックするツールを無償提供すること。または、応札者向けポータルサイトの構築に必要な資源の提供および職員のサポートを行うこと。
- (2) 応札者向けサポートとして、FAQまたはQAチャットボットを準備すること。

11 その他

- (1) 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。
- (2) 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。

第7章 データセンター

1 データセンターの要件、各種認定等

- ・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。
- ・セキュリティ（システム・監視・認証）対策として、ファイアウォール、IPS/IIDS、アンチウイルス、SSL等のネットワークセキュリティ対策及び、24時間365日の人的警備、入退室管理設備、監視カメラ等十分な人的セキュリティ対策を講じていること。
- ・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。

3 サーバー設置ルーム

(1) 基本事項

- ・専門の情報システム機器設置場所（マシンルーム）であること。

(2) ラック設置

- ・機器増設が発生した場合の設置スペースを十分に考慮した占有スペース及びラックを提供すること。
- ・ラック設置エリアにおいては耐震性二重床構造とすること。
- ・ラック設置に際し、耐震工事施工（ボルト固定等）を行うこと。
- ・各ラック内に電源タップを必要個数準備すること。

(3) 防水・漏水等対策

- ・床、壁、天井等の内装は不燃材料を使用していること。
- ・漏水に対する検知や床防水が施されていること。また適正な室温や湿度を安定して保持できるような漏水対策が施されていること。
- ・建築基準、消防法に準拠した避難経路が確保されていること。

(4) 不正侵入者対策

- ・サーバー設置ルームへの入室者に対して、IDカード等によりデータセンターでの入退室を制限するとともに、入退室者の記録を採取し保存すること。

(5) 防犯監視

- ・サーバー設置ルームへのアクセスは、共連れ防止設備や金属探知器等の適切な防犯対策が講じられていること。
- ・サーバー設置ルーム出入口、室内通路（ラック間）に対して死角が発生しないようITV等監視カメラを設置し、監視映像を記録していること。
- ・各ラック単位にて鍵による施錠管理が行えること。

4 電源設備

- ・無停電電源装置及び非常用自家発電装置を有し、無停電にて設置サーバーへ電力供給できること。
- ・商用電源停止時及び受電設備の法定点検等において、無停電にてサーバーへの電力供給できること。
- ・無停電電源装置は、非常用自家発電装置起動までの時間、供給可能なこと。
- ・非常用自家発電装置は10時間以上連続運転できる燃料の備蓄量があること。
- ・非常用自家発電装置はサーバー設置ルームの受電容量以上であること。
- ・電源設備の稼働状況を24時間常時監視し、電源設備の障害警報を発報できる機能を有すること。

5 空調設備

- ・サーバー設置ルームの負荷発熱に対応した空調能力を有し、24時間以上連続運転ができること。
- ・空調設備の稼働状態を24時間常時監視し、空調設備の障害警報を発報できる機能を有すること。
- ・停電時における空調設備の電源確保が行えること。

6 火災対策設備

- ・建築基準法や消防法に準拠した火災警報システム（高感度自動検知煙センサー等）やハロゲンガス等による消火設備が設置されていること。

7 第三者機関からのセキュリティ評価

- ・データセンターのセキュリティレベルについて、第三者機関から上位格付けを継続して取得していること。

第8章 費用

下記について、「見積書」及び「見積内訳書」に回答すること。

- (1) システム導入に係る経費
- (2) システム運用に係る経費

第9章 納品物

初期導入作業完了時に以下の成果物を納品すること。納品物は、電子媒体で1部ずつ提供すること。

- (1) 発注者担当者向け操作マニュアル
- (2) 発注者管理者向け操作マニュアル
- (3) 応札者向け操作マニュアル