

令和7年度

委 託 業 務 仕 様 書

- 1 委 託 業 務 名 電子契約システム導入支援業務
- 2 業 務 場 所 上尾市役所本庁舎 契約検査課事務室
（ 納 入 場 所 ）
- 3 履 行 期 間 契約締結日から令和7年12月31日まで

委 託 の 大 要	・電子契約システム導入支援業務 一式 例規改正及び契約事務運用見直し支援、操作説明等
-----------------	---

令和7年度

仕

様

書

- 1 案 件 名 電子契約システム利用(長期継続契約)
- 2 場 所 上尾市役所本庁舎 契約検査課事務室
(納 入 場 所)
- 3 利 用 期 間 令和8年1月1日から令和12年12月31日まで

案 件 の 大 要	・電子契約システム利用 60か月 障害対応、運用サポート含む
-----------------	-----------------------------------

電子契約システム導入

特記仕様書 ①

(共通)

上尾市

(総務部契約検査課)

1. 案件名

電子契約システム導入

2. 概要

PDF形式のファイルで作成した契約書を、インターネット回線を用いて契約の相手方へ開示し、契約内容への合意の意思表示として、受注者の（立会人型）電子署名等を付与することにより契約の締結を行うことができるクラウドシステムを導入するため、①電子契約システム導入支援業務、②電子契約システム利用（長期継続契約）を行う。

3. 本特記仕様書の位置付け

上記 2. 概要に示す①電子契約システム導入支援業務、②電子契約システム利用（長期継続契約）の契約にあたり共通する事項を定める。

4. 場所

上尾市役所本庁舎 契約検査課事務室（上尾市本町三丁目 1—1）

5. 期間

- (1) 電子契約システム導入支援業務 契約締結日 ～ 令和 7年12月31日
(2) 電子契約システム利用（長期継続契約）令和8年1月1日 ～ 令和12年12月31日

上記(1)、(2)についてそれぞれ別に定める特記仕様書の内容について契約を締結する。

6. 電子契約システム内容

別添「特記仕様書② システム要件」及び以下の(1)～(3)を満たすシステムの利用環境を提供すること。

(1) 運用支援

- 本市からの問い合わせに対応する窓口を設置すること（対応時間には年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日の9：00～17：00を含むこと）。

(2) 電子契約書の保存

- 電子契約書は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）への対応ができること。
- システム利用終了時に、受注者は発注者の求めにより、クラウド内に保存されている電子契約データ（電子契約書等）を抽出し、受注者と発注者との間で合意した方法により移行ができること。

(3) システム利用

利用期間中、以下のサービスを提供する。

- ・ 電子契約書に対し、受注者自身の電子署名（タイムスタンプを含む）を付与し発注者と契約の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締結ができる環境の提供
- ・ 電子契約書を保存するクラウドサービス等の提供及び保守管理

7. サービスレベル合意書

発注者の求める機能要件について整理し、電子契約サービスの設計終了後、発注者と受注者が協議（合意）のうえ、受注者は発注者に対しサービスレベル合意書を提出すること。

(1) サービスレベル合意書の必須項目

- ア サービス中断時の復旧要件
- イ稼働率、目標復旧時間、目標復旧ポイント、バックアップの保管方法などの可用性に関する事項
- ウ 情報セキュリティインシデントへの対処方法（責任分担や連絡方法の取り決め）
- エ 脅威に対する電子契約サービス提供者の情報セキュリティ対策（なりすまし、情報漏えい、情報の改ざん、否認防止、権限昇格への対応、サービス拒否・停止等）の実施状況やその他の契約の履行状況の確認方法
- オ 電子契約サービス提供者による利用規約、各種設定が変更された場合の変更内容の確認方法や連絡方法

8. セキュリティ

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らし、又は業務の目的外に利用してはならない。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。

(2) 貸与データ等の取扱い

本業務の実施に当たり、受注者は発注者から貸与された資料、データ（以下「貸与データ」という。）について管理簿を作成するなど、善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管、管理すること。

貸与データについては、発注者から返還の指示があった場合や、必要がなくなった場合または本業務の履行期間満了時は、速やかに発注者に返還すること。

9. 遵守すべき法令等

本業務は、以下に記載の法令のほか関係法令に準拠し実施するものとする。

- ・ 地方自治法、同法施行令、同法施行規程、同法施行規則、同法に基づく省令
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 電子署名及び認証業務に関する法律 ほか

10. 留意事項

契約書及び上記に定めのある事項のほか、本事業の実施にあたり留意すべき事項等は以下のとおりとする。

- (1) 本業務の遂行にあたっては、発注者と十分な連絡調整を行うこと。
- (2) 業務上知り得た発注者の情報について、第三者に漏らしてはならない。契約期間の満了後においても同様とする。
- (3) 本事業の遂行に際しては、本仕様書がそのまま契約締結の仕様になるものではなく、電子契約システム導入公募型プロポーザル方式で選定された提案書を基に、内容・実施手法等について、発注者との協議により、契約締結段階において修正・調整等を行う場合がある。
- (4) 本業務の遂行に際して、契約書及び仕様書に定める事項の他、電子契約システム導入公募型プロポーザル方式において提案した事項及び社会通念に照らし本業務において必要不可欠とされる事項については、本業務の範囲に含むものとし、定めがある場合を除いて受注者の負担とする。
- (5) 契約書及び仕様書に定めがない事項について疑義が生じたとき、また、別に定めるべき事項が生じたときは、発注者と受注者の両者協議の上、定めるものとする。

電子契約システム導入

特記仕様書 ②

システム要件

上尾市

(総務部契約検査課)

本特記仕様書は、電子契約システム導入（①電子契約システム導入支援業務、②電子契約システム利用（長期継続契約））により上尾市（以下「本市」という。）が利用する電子契約システム（以下「本システム」という。）及び本システムにおいて提供されるサービス（以下「本サービス」という。）について定めるものとする。

1. 本システム及び本サービスに関する要件

(1) 基本要件

- ① 本市及び契約の相手方の利用環境はいずれもインターネット環境（LGWAN回線を介さない）による接続とし、Webブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome等）で利用できるデータセンターを活用したクラウド形態（SaaS）とすること。
- ② 本サービスが、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）のサービスリストに登録されていること。
- ③ 本システムにおいて用いる電子署名（以下「電子署名」という。）が、デジタル庁から、産業競争力強化法第7条の規定（グレーゾーン解消制度）に基づき、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）第2条第1項に規定する電子署名に該当するものとして回答されていること。
- ④ 本サービスが、国土交通省から、産業競争力強化法第7条の規定（グレーゾーン解消制度）に基づき、建設業法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14号）第13条の4第2項の技術的基準に適合するものとして回答されていること。
- ⑤ 電子署名は、タイムスタンプにより最低10年有効性を検証できること。
- ⑥ 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」等によって電子契約書PDFファイルを開覧し、「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。
- ⑦ 保管されている契約書データは、電子署名の情報等を本市及び契約の相手方が確認可能な処置を講じて、紙で出力することが可能であること。
- ⑧ 締結中および保管されている電子契約書について、一定のアカウントのみが参照できるようアクセス権を制御でき、随時編集が可能なこと。
- ⑨ 本市及び契約の相手方の双方から文書（PDFファイル）をアップロードできること。
- ⑩ 本市において設定した権限を有する者の承認後に、受注者に対して契約書が開示される設定が可能なこと。
- ⑪ 複数者間（契約の相手方が二者以上）の電子契約締結が可能なこと。
- ⑫ 変更契約が締結でき、原契約と紐づけが可能なこと。
- ⑬ タイムスタンプとは別途、契約締結日を契約書上に明記できること。
- ⑭ 本市及び契約の相手方の双方が、電子署名付与後の文書（PDFファイル）をダウンロー

ドできること。

- ⑮ 本市及び契約の相手方の両方の電子署名が完了する前に発覚した不備について、取消処理ができること。
- ⑯ 契約の相手方のメールアドレスを本市が登録し、当該メールアドレスに送信が可能なこと。
- ⑰ 契約の相手方は、受注者と契約を結ぶことなく無償で本システム及び本サービスを利用することが可能なこと。
- ⑱ 契約の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。

(2) 機能要件

① 基本機能

- (ア) 電子契約の締結に当たり契約書等データの作成、承認、署名、契約締結契約書等データの保存検索出力等、電子契約の締結及び電子契約書の保管・管理に当たり必要なサービスにおける基本機能を有すること。
- (イ) 本市に係るサービスの利用者数及び利用件数に制限がないこと。
- (ウ) アカウント情報は無制限に登録できること。
- (エ) 本市職員の本サービスログイン時にID及びパスワードによる認証を行い、利用者ごとに権限の設定が可能であること。
- (オ) パソコン、スマートフォン等のマルチデバイスで操作が可能であること。
- (カ) 保管された契約書データは書面にて速やかに出力することが可能であること。
- (キ) 1ファイル当たり少なくとも20MB以上のデータを登録することが可能であること。
- (ク) 契約書データの保存容量に制限がないこと。

② 管理者機能

- (ア) 管理者及び利用者に対し、契約書データ閲覧、契約書データのアップロード、契約書データ送受信、承認等に係る権限を設定できる管理機能を有すること。
- (イ) 操作履歴（操作者・操作日時等）の確認が可能なこと。
- (ウ) 案件ごとの進捗状況の確認が可能であること。
- (エ) 全案件の契約書情報（契約日、案件名、契約の相手方、金額等）の情報の確認が可能なこと。

③ 利用者機能

- (ア) 本市及び契約の相手方について、クラウド上にアップロードされた契約書データを確認し同意する者の設定が可能であること。

- (イ) 本市及び契約の相手方に対し、同意依頼の通知メールが届くこと。
- (ウ) 利用者の誤送信を防ぐための送信前確認画面や宛先登録機能等、利用者の誤送信を防止するための機能を有すること。
- (エ) システム利用にあたって2要素以上の多要素認証による不正アクセス・なりすまし防止措置の設定が可能なこと。
- (オ) 契約締結後、本市及び契約の相手方に契約締結した旨の通知メールが届き、ダウンロードが可能なこと。
- (カ) 保管された契約書データは、本市が入力した契約名、契約の相手方名、契約締結日等による検索が可能であること。

2. 運用に関する要件

- ① 24 時間 365 日（メンテナンスおよび計画停止等を除く）本システム及び本サービスの利用が可能であること。
- ② メンテナンス等、システム又はサービスの停止等が発生する場合は、日時や期間について、あらかじめ発注者に連絡するとともに、停止時間が最小限となるよう努めること。
- ③ データのバックアップは本市の業務及び契約の相手方に影響を与えないよう、1日1回、7日間を目安に保持されるように行うこと。
- ④ システム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。
- ⑤ 本市の職員や契約の相手方からの操作等に関する問い合わせ等に対応するヘルプデスクを利用できること。
- ⑥ 不測の事態によりサービスが利用できない等、本市業務に支障をきたす事態が発生した際は、速やかに発注者に連絡し、今後の対応を協議することとする。
- ⑦ 問合せ状況等を報告資料に纏め、本市に提出すること。
- ⑧ 本システム及び本サービスの利用が終了した後も、タイムスタンプの有効期間は、契約書をシステム事業者のクラウド上に保存すること。なお、発注者から要望があった場合は、当該システムに保存されている契約書等データの廃棄、PDF形式による電子文書データの提供を行うこと。

電子契約システム導入

特記仕様書 ③

(導入支援)

上尾市

(総務部契約検査課)

1. 委託業務名

電子契約システム導入支援業務

2. 業務概要

電子契約システム（以下「本システム」という。）を利用したサービス（以下「本サービス」という。）の利用が円滑に開始できるよう、上尾市（以下「本市」という。）職員や契約の相手方向けの操作マニュアルの作成、操作説明動画の作成及びそれらに基づく周知、研修等を行う。

また、本市の契約手続きに関する業務フローや例規等の見直し及び改正等に対し、資料の提供や分析、助言等の具体的な提案を行う。

3. 履行場所

上尾市役所本庁舎 契約検査課事務室（上尾市本町三丁目1-1）

4. 業務期間

契約締結日 ～ 令和 7年12月31日

5. 業務内容

(1) 基本要件

- ① 本システムを導入し、本サービスの利用を可能にするとともに、発注者の指示に従い、本システム及び本サービスの利用を開始するための総合的な支援を実施すること。
- ② 支援にあたっては、資料の提供等にとどまらず、利用開始にあたっての課題について、的確に分析の上、効果的な解消方法を具体的に提案すること。
- ③ 本システム導入及び本サービス利用に関する法的な解釈等についての助言を行うこと。

(2) 業務フローの見直し支援

- ① 本市の運用を踏まえた本システム導入及びサービス利用に関する業務フローの検討・作成の支援を行うこと。
- ② 複数の自治体での電子契約導入における業務フローの検討・作成の支援実績がある支援経験者を担当者として配置すること。

(3) 例規整備（制定・改正）支援

- ① 本市の内部運用ルール策定及び例規改正の支援を行うこと。
- ② 例規に影響のある箇所について専門的に助言できる担当者（専門的な知識を有し、複数自治体での電子契約導入における例規整備の支援実績がある者）を配置すること。
- ③ 例規集及び関連する規程等を全て点検し、電子契約システムの導入に伴い影響のある箇所を特定すること。具体的な条項と見直し例、及び見直しの注意点、ポイントを提示すること。

- ④ 特定した例規の箇所をまとめ、改正検討が必要なポイントについて、例規改正等について専門的に助言できる担当者が1回以上打ち合わせにて説明を行うこと。

(4) 環境設定

- ① 組織情報や利用者の登録支援、利用者権限の設定支援、その他必要な項目の設定支援等、当該システムに必要な環境設定・支援を行うこと。
- ② アカウントの登録・管理方法、人事異動を含めたアクセス権の管理方法について発注者と協議の上で設計等を行い、当該運用の実現に向けた支援を行うこと。
- ③ 本サービス利用開始前の期間において、本サービスの運用開始時と同等の環境を整備し、本市職員が試験的に操作可能な環境を提供すること。

(5) 各種説明資料作成

- ① 本市職員及び契約の相手方向け操作マニュアルを提供すること。
- ② 具体的な運用手順の資料の作成に必要な資料等を準備し、提供すること。

(6) 職員向け説明会及び事業者向け説明会実施等支援

- ① システム導入時に本市職員及び事業者向け説明会をそれぞれ開催すること。開催時期及び開催方法は、発注者と協議の上決定すること。
- ② 開催方法はオンライン又はオフライン開催のどちらにも対応ができること。
- ③ 導入期間中及び利用期間中に、本市職員向けに本市庁内LAN等に掲載して閲覧可能な説明動画（本市職員向け説明会の内容と同等の内容のもの）を提供すること。
- ④ 導入期間中及び利用期間中、事業者向けに本市ウェブサイト等に掲載して閲覧可能な説明動画（事業者向け説明会の内容と同等の内容のもの）を提供すること。

(7) 利用促進に向けたコンテンツの提供及び提案

本システム及び本サービスの利用促進に資するコンテンツの提供や具体的な提案等を行うこと。

6. 提出物

委託業務に係る提出物は、以下のとおりとする。なお、特に指定しない限り電子データで提出すること。

(1) 業務計画表

業務計画表には、業務工程、実施体制（組織体制及び業務責任者、各業務担当者等の名簿）、作業概要を示すこととし、契約締結後、速やかに提出すること。

(2) 各種マニュアル等

- ① 5で作成する操作マニュアルやコンテンツ等について、作成後速やかに提出すること。
- ② 5で実施する説明会に係るデータ及び説明会の内容と同等の内容の説明動画等について、実施後速やかに提出すること。

(3) その他

本システム及び本サービスの円滑な導入に向けて必要な資料等を発注者と協議の上、提供すること。

7. 完了報告

受注者は業務完了後、業務完了通知書を提出し、発注者に業務履行の確認を受けるものとする。

8. 支払

受注者は、発注者による業務履行の確認を受けた後、委託料の支払請求書を発注者に提出すること。

発注者は、受注者からの支払請求書に基づき、委託料を支払うものとする。

電子契約システム導入

特記仕様書 ④

(システム利用)

上尾市

(総務部契約検査課)

1. 案件名

電子契約システム利用（長期継続契約）

2. 内容

上尾市（以下「本市」という。）の電子契約システム導入における「特記仕様書①（共通）」及び「特記仕様書②（システム要件）」に定める電子契約システム（以下「本システム」という。）及び本システムにおいて提供されるサービス（以下「本サービス」という。）の利用を行う。

3. 場所

上尾市役所本庁舎 契約検査課事務室（上尾市本町三丁目1-1）

4. 期間等

令和8年1月1日～令和12年12月31日

なお、本契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約のため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除することができるものとする。

5. 内容

別添「特記仕様書①（共通）」、「特記仕様書②（システム要件）」及び以下の(1)～(5)を満たす本システム及び本サービスの利用環境を提供すること。

(1) システム利用

- ・ 別添「特記仕様書②（システム要件）」の要件を満たす利用環境を提供すること。
- ・ 24時間365日（メンテナンスおよび計画停止等を除く）本システム及び本サービスの利用が可能であること。

(2) 運用支援

- ・ 本市の職員からの操作等に関する問い合わせに対応すること。原則として年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日の9:00-17:00を含むこと。
- ・ 本市の職員及び契約の相手方からの操作等の問合せに対して、チャット及び電子メール等により対応すること。
- ・ 本市からの問い合わせに対応する担当者を選任し、電話やメール等による対応を行うこと。
- ・ 本システム及び本サービスの利用に関して、発注者からの相談等に対して、適宜サポートすること。

(3) 保守対応

- ・ データのバックアップは本市の業務及び契約の相手方に影響を与えないよう、1日1回、7日間以上を目安に保持されるように行うこと。

- ・ メンテナンスなど、サービスの停止や利用制限等が発生する場合は、あらかじめ発注者に連絡をすること。
- ・ 法令の改正や本市及び契約の相手方が利用するインターネット環境（OS、ブラウザ等）のバージョンアップ等に対し適宜情報提供を行い、対応すること。
- ・ 認証方式や認証局の変更があった場合も、本市の費用負担、作業負担がなく継続的なサービスを提供すること。

(4) 障害対応

- ・ 障害等が発生した場合に、迅速に対応できる体制を確保すること。
- ・ システム障害等が発生した場合は、直ちに障害情報を報告し、速やかに正常な状態に回復させること。
- ・ 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。

(5) 利用状況の報告等

- ・ 受注者は、本システム及び本サービスの本市の利用状況（月・年・総計の契約件数等）を毎月報告すること。又は、本システムにより発注者が指定する期間の利用状況を確認することができる機能を提供すること。

6. 支払

受注者は、毎月の利用期間終了後、支払請求書を発注者に提出すること。

発注者は、受注者からの支払請求書に基づき、利用料を支払うものとする。