

山口市立会人型電子契約サービス提供業務に係る仕様書

1 業務名

山口市立会人型電子契約サービス提供業務

2 業務の目的

本業務は、契約書作成業務について、クラウド上の立会人型電子契約サービス（以下、「サービス」という。）を導入・利用することにより、本市だけではなく契約相手方である民間企業等の双方にとって、業務効率化や、印紙税などの経費節減、書類紛失などのリスク回避が図られる。さらには、新型コロナウイルス感染症のさらなる蔓延防止に備え、本市および民間企業等のテレワーク等デジタル化の推進につながるものとするため、電子契約を導入するもの。

3 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 サービス内容及び要件

契約期間中、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。）にタイムスタンプ及び事業者自身の電子署名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を提供するとともに、サービスの導入に向けた支援及び保守対応を実施する。

(1) 基本要件

- ①事業者自身の電子署名は、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。
- ②事業者が提供するシステムは、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、本システムが建設業法施行規則第13条の4第2項の技術的基準に適合していること。
- ③①及び②の電子署名は、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。
- ④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。
- 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」によって電子契約書PDFファイルを開覧して、「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所属ごとに外部へ発信可能なメールアドレスが1つであることを踏まえ、メールエイリアスの活用等により所属ごとに管理者アカウントや一般利用者アカウントなどを設定できるなど、役割と権限を設定して運用できること。
- ⑦全庁での閲覧や組織内のみの閲覧、アップロード文書の編集可否などの権限設定がアカウントごとに柔軟な設定が可能であること。
- ⑧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の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。
- ⑨契約件名、契約相手方、契約締結日、契約担当課等の項目により検索ができること。
- ⑩契約相手方の操作において、サービスのアカウント登録をすることなく、契約締結に必要な

操作が行えること。

- ⑪受託者は本契約が終了し、又は解除されたときは、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。）について、クラウド上に保存されているすべての契約書データを事業者と本市との間で合意した方法により引き継ぐこと。なお、契約書データは、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及び適用のある政令並びにその他の法令を市が遵守するために削除変更すべきでない場合については削除しないものとする。
- ⑫契約関係法令等調査（法令改正等、本市が求める内容を調査報告及び法的解釈）に対応できること。

（2）動作環境及びネットワーク要件

- ①インターネット環境で使用できるサービスであること。
- ②自治体・官公庁に導入実績のある最新のMicrosoft Edge、Google Chrome等の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。
- ③提供する電子契約サービスは、総合行政ネットワーク（LGWAN）を介したLGWAN-ASPサービスとして提供されること。

（3）セキュリティに関する要件

- ①本システムを提供するデータセンターは、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ウイルス、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山口市個人情報保護条例及びその他情報セキュリティ対策、個人情報保護に関する法令等に準拠し、必要な対策を講じること。

（4）操作性

- ①利用者がマニュアルを参照せずとも直感的に操作可能なユーザーインターフェースであること。
- ②特にPC操作等に不慣れな契約相手方にとっても操作可能な工夫が為されていること。
- ③操作性の評価については第三者機関による客観的な数値評価が存在することが望ましい。
- ④電子署名の付け忘れを防止する仕組み等、本市職員の操作ミスを防ぐ仕組みが存在すること。

（5）サービスの導入支援

- ①職員向け及び事業所等向けの操作説明会の実施できること。
- ②内部運用ルール策定や例規改正における支援ができること。
- ③これまでの本市の内部運用ルールを踏まえた業務フローの作成や操作手順書が提供できること。
- ④ユーザー登録等電子契約導入等に向けた手続き支援ができること。
- ⑤電子契約業務全般における法的サポートを利用できること。
- ⑥LGWAN、庁内LGWAN接続系及び庁内インターネット接続系に関する技術的サポートを利用できること。接続トラブル等が発生した場合は、これを解決すること。

（6）保守対応

- ①利用者からの操作等に関する問い合わせ等に電話、メール、チャット等により対応するため、

ヘルプデスクを設けること。

②サービス提供に影響を与えないよう、定期的にデータのバックアップを取得すること。

③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復旧に向けた対応を行うとともに、今後の対応をその都度協議すること。また、障害等の原因及び影響を調査し、再発防止策を講じるとともに、その結果を速やかに本市に報告すること。

5 会社の実績及び業務運営体制

事業者は、過去2年以内に自治体又は民間企業間の立会人型電子契約を提供した実績があること。なお、当該システムは、多数の自治体に導入実績があることが望ましい。

6 留意事項

- (1) 本市と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施することとする。
- (2) 事業者は、本市がサービスを利用して締結した契約書等（事業者と本市との間の契約を除く。）に含まれる情報を機密として扱い、契約目的以外の利用や第三者への提供を行ってはならない。
- (3) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了または解除後も同様とし、本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。
- (4) この仕様書については、基本仕様書とし追加すべき事項等が生じた場合は本市と事業者とが協議して追加できるものとする。