

# 盛岡広域市町電子契約サービス導入及び提供業務委託

## 要求仕様書

令和7年8月

盛岡市財政部契約検査課

|     |                      |   |
|-----|----------------------|---|
| 第 1 | 総則 .....             | 2 |
| 1   | 適用 .....             | 2 |
| 2   | 目的 .....             | 2 |
| 3   | 業務概要 .....           | 2 |
| 4   | 秘密の保持 .....          | 2 |
| 5   | 契約不適合 .....          | 2 |
| 6   | 一般的損害等 .....         | 2 |
| 7   | 契約期間 .....           | 3 |
| 8   | 契約代金の支払い .....       | 3 |
| 9   | 運用終了時の処理及び引継ぎ .....  | 3 |
| 第 2 | サービスの概要 .....        | 3 |
| 10  | サービスの基本要件 .....      | 3 |
| 11  | LGWAN 環境に関する要件 ..... | 4 |
| 12  | 動作環境 .....           | 4 |
| 第 3 | 機能要件 .....           | 5 |
| 13  | 機能要件 .....           | 5 |
| 第 4 | 非機能要件 .....          | 5 |
| 14  | サービスレベル要件 .....      | 5 |
| 15  | 導入支援 .....           | 5 |
| 16  | 運用支援 .....           | 6 |
| 17  | 保守 .....             | 7 |
| 18  | 障害発生時の対応 .....       | 7 |
| 19  | セキュリティ対策 .....       | 7 |
| 20  | バックアップ要件 .....       | 8 |
| 21  | その他の提案事項 .....       | 8 |
| 22  | その他 .....            | 9 |

## 第 1 総則

### 1 適用

本仕様書（以下「仕様書」という。）は、盛岡市、八幡平市、滝沢市、岩手町、葛巻町、雫石町、紫波町、矢巾町の盛岡広域 8 市町（以下「盛岡広域市町」という。）が共同で調達する、盛岡広域市町電子契約サービス導入及び提供業務委託（以下「本業務」という。）に適用するものとする。

### 2 目的

盛岡広域市町は、国が示す「連携中枢都市圏構想」の趣旨に基づき、「みちのく盛岡広域連携都市圏ビジョン」を策定し、盛岡広域圏が将来にわたり一定の圏域人口を有し、生活の質の向上や経済の維持発展を図るため、圏域内の各市町が連携して各種事業に取り組んでいる。このたび、広域で契約締結事務を電子化することで契約の相手方である事業者（以下「事業者」という。）の利便性の向上や盛岡広域市町の事務負担の軽減を図るため電子契約サービス（以下「本サービス」という。）の導入しようとするもの。

#### ○想定される事業者の利点等

- (1) 事務効率化（印刷、押印、郵送または持参、製本・保管などの手間の削減）
- (2) コスト削減（印刷費、印紙税代、封筒代、郵送費または旅費）

#### ○想定される自治体の利点等

- (1) 行政 DX の推進（非対面・非接触の行政サービス、テレワーク推進、電子交付）
- (2) 事務効率化（印刷、郵送、製本・保管にかかる手間の削減）
- (3) コスト削減（印刷費、封筒代、郵送費の削減や書庫スペースの圧縮）

### 3 業務概要

- (1) 電子契約サービス導入支援業務
- (2) 電子契約サービス提供業務及び保守業務

### 4 秘密の保持

受注者は、本業務で知り得た事項を発注者の承認を得ずに他に漏らしてはならない。また、この取扱いは契約期間の満了又は解約により契約が終了した後も同様とする。

### 5 契約不適合

本業務の成果に瑕疵が見受けられる場合には、本業務継続中はもとより終了後においても、受注者の責任により修正するものとする。受注者側において瑕疵を認識した場合には、遅滞なく盛岡広域市町に報告するものとする。

### 6 一般的損害等

受注者は、本業務遂行中に生じた諸事故に対して、発生原因、経過、被害等の状況を発注者に速やかに報告し、受注者の責任においてその解決を行うこと。

## 7 契約期間

令和7年11月1日（予定）から令和8年3月31日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和8年1月末までを導入準備期間とし、令和8年2月以降に本サービスの運用を開始する想定である。

なお、予算が確保されることを前提に、翌年度以降も継続して契約することを想定している。

## 8 契約代金の支払い

契約代金は月払いとし、盛岡市以外の市町分を含めて、盛岡市が業務完了の確認を行った後に支払う。

## 9 運用終了時の処理及び引継ぎ

### (1) 受注者変更が生じる場合の次期システム受注者への協力

契約期間満了後、受注者と契約更新しない場合、受注者は、次期電子契約サービス受注者に対して業務移行に関して、契約期間中の仕様変更情報を含むサービス運用情報、蓄積された情報の提供その他について、信義を以て誠実に協力すること。その際、受注者に発生する費用については、特別な作業が発生する場合を除き、盛岡広域市町に別途請求しないこと。

### (2) 受注者変更が生じる場合のデータの返還、削除

受注者は、契約期間中に蓄積したデータのほか、盛岡広域市町に関する情報について、盛岡広域市町と協議のうえ、提出すること、もしくは盛岡広域市町で取得できる方法を示すとともに、残余データは全て消去し、その結果を報告すること。

## 第2 サービスの概要

## 10 サービスの基本要件

令和7年8月29日時点において、以下の要件を満たすサービスであること。

- (1) サービスの提供形態は、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) 各市町及び事業者が合意し電子化した契約書（以下「電子契約書」という。）に対し、タイムスタンプ及びサービス提供事業者自身の電子署名を付与することにより、各市町及び事業者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機能を提供できること。
- (3) サービスで使用する電子署名は、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ファイルを閲覧して、「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。
- (5) サービスで使用する電子署名は、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。）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。
- (6) サービスで使用する電子署名は、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、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ものとして、建設業法施

行規則（昭和 24 年建設省令第 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。なお、当該回答が、建設業法施行規則の令和 2 年改正前のものであるか、改正後のものであるかを問わない。

(7) 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。

(8) サービスは、保守・保全の場合を除き 24 時間 365 日利用できること。

(9) アカウント・組織情報（登録できる場合）などの情報は無制限に登録できること。

また、事業者の情報（企業名・メールアドレス）の登録上限を提案すること。

(10) アカウントが利用できる契約名義は、市町村長名以外にも盛岡広域市町の法人格の範囲内で任意に設定した全ての契約名義（教育長、行政委員会、上下水道事業管理者、公立病院事業管理者など）に追加費用なく対応できること。

(11) 各市町がアカウントを有していれば、事業者は無償で利用できること。

## 11 LGWAN 環境に関する要件

(1) 提供する電子契約サービスは、地方公共団体情報システム機構の LGWAN-ASP サービスリストに掲載されているサービスであること。

(2) 電子署名の有効性を維持したまま（電子署名が無効とされず）、締結済契約書を LGWAN 系の端末にダウンロードできること。

※ただし、当初導入の盛岡市及び滝沢市では、インターネット接続系での利用を予定している。

## 12 動作環境

OS・ブラウザについては、以下の環境への対応すること。また、できる限り多くの OS・ブラウザに対応することとし、契約期間中におけるバージョンアップ、新 OS への対応も無償で行うこと。

なお、PC については、全ての機能の利用が可能であること。

また、スマートフォン・タブレットについては、事業者の利用を想定しているため、契約の相手方としての機能の利用が可能であること。

| 区分                   | 要件                                        |
|----------------------|-------------------------------------------|
| PC (OS)              | Windows11以降                               |
| PC (ブラウザ)            | Microsoft Edge(chromium版) 又はGoogle Chrome |
| スマートフォン・タブレット (OS)   | iOS、Android<br>※事業者の利用を想定                 |
| スマートフォン・タブレット (ブラウザ) | Safari、Google Chrome<br>※事業者の利用を想定        |

※ いずれの端末においても、原則として、Web ブラウザのみで利用可能とし、特別なアプリケーションのインストールを要しないこと。

### 第 3 機能要件

#### 13 機能要件

別紙「機能要件一覧表」にて指定する全項目について、令和7年8月29日時点の実装状況が一目で分かるよう一覧表形式で提案すること。なお、機能としては有しないが同様の効果を得られるもの（代替案）がある場合は、その内容について提案すること。

- (1) 電子署名機能（ユーザー機能）
- (2) 保存・検索機能
- (3) 管理者機能
- (4) 追加提案

### 第 4 非機能要件

#### 14 サービスレベル要件

- (1) サービス品質に対して、品質保証項目及び保証値を定めて提案すること。提案の SLA が達成できなかった場合の対応等についても具体的な提案があることが望ましい。また、項目について、月ごとに各市町へ報告すること。
- (2) 実績値が保証値を下回る結果となった場合、保証値を達成できなかった理由及び今後の改善策を報告書にまとめ各市町へ提出すること。

<例>

| 品質保証項目                | 保証値       |
|-----------------------|-----------|
| サービスの稼働率(※メンテナンス時を除く) | 99.8%以上   |
| 障害発生時の復旧までに要する時間      | 発生から6時間以内 |
| レスポンス時間(画面)           | 通常時要件：3秒  |

#### 15 導入支援

以下に示す項目について、内容、回数、方法（対面又はリモート）及び自治体向けの実績を提案すること。導入当初のみならず、対象案件拡大の際など、随時設定可能な場合は、回数や設定条件等について提案すること。

なお、盛岡広域市町においては、本サービスを順次導入予定であり、複数回、複数年度に渡る導入支援が必要となると見込まれることから、その点を踏まえて提案すること。

- (1) 職員向け説明会、運用マニュアル

ア 内 容：操作方法や詳細な機能の説明、障害発生時の対応など

イ 回 数：導入する市町毎に1回以上実施すること

ウ 成果物：職員向け運用マニュアル及び職員向け説明動画（説明会の内容を撮影した動画でも可）を納品すること

- (2) 業務フロー作成

ア 内 容：本サービスの導入後の業務フローの見直しに対し助言すること

イ 回 数：導入する市町毎に1回以上実施すること

ウ 成果物：業務フロー図を納品すること

(3) 例規改正支援

ア 内 容：本サービスの導入にあたって必要となる例規改正について助言を行うこと

イ 回 数：導入する市町毎に1回以上実施すること

(4) 事業者向け説明会、利用マニュアル

ア 内 容：本サービスのログイン方法や操作方法など

イ 回 数：導入する市町毎に1回以上実施すること

ウ 成果物：事業者向け利用マニュアル及び説明動画（説明会の内容を撮影した動画でも可）を納品すること。納品されたマニュアル及び動画は、各市町のHPでの公開を想定している。

(5) テスト環境

ア 内 容：電子契約の運用開始に際し、各市町の職員及び事業者が操作を体験できるよう、テスト環境を設けること。

イ 回 数：導入する市町毎に1回以上実施すること。

(6) その他

ア 上記に含まれないサポート対応等があれば提案すること。

16 運用支援

(1) 定例会

ア 運用中に発生した問題や課題の管理、本サービスに関する機能改善要求の管理、運用面の庁内浸透や利用率向上についての好事例やノウハウの共有等を行うため、四半期毎に1回以上の定例会を開催すること。

イ 定例会を通じた運用開始後のサポートに関する方針やプランを提案すること。

（例）他自治体の先進事例の紹介、新機能紹介など。

(2) ヘルプデスク

ア 本サービスの利用に関する問い合わせに対応するヘルプデスクを設置することとし、対応方法（電話、メール、サービス内チャット、チャットボット、問い合わせフォーム、FAQ等）、対応時間を提案すること。

※盛岡広域市町の職員向けヘルプデスクと、事業者向けヘルプデスクとで、対応方法や対応時間が異なる場合は、それぞれ提案すること。

(3) 問い合わせ対応、情報提供等

ア 本サービスの運用に関する相談等、盛岡広域市町からの問い合わせ（ヘルプデスクでの対応となるものを除く）に対し、24時間以内（土日祝日を除く）にレスポンスをすること。

イ 各市町が庁内で組織する担当者等による会議等に対して、必要に応じて資料準備、説明等の支援を行うこと。

ウ 電子契約に係る法令等の改正があった場合は、各市町へ情報提供を行うこと。また、法令等の改正に伴い、例規改正や運用方法の見直し等が必要となる場合は、それらも含めて情報提供すること。

(4) その他

ア 上記に含まれないサポート対応等があれば提案すること。

## 17 保守

- (1) 障害発生時や盛岡広域市町の職員では対応できない作業について、盛岡広域市町の依頼に基づき実施すること。
- (2) 本サービスの機能を構成する機器状態、設置環境の状態を定期的にチェックし、障害の予防に努めること。
- (3) 障害復旧等の緊急時を除き、保全業務が発生する場合は、15 日前までに盛岡広域市町に報告するとともに、作業は閉庁日または閉庁後、通常業務に支障がない時間において実施すること。

## 18 障害発生時の対応

### (1) 障害発生時の連絡体制の構築

- ア 盛岡広域市町から障害申告があった場合はこれを 24 時間 365 日遅滞なく受け付け、速やかに対処すること。また、対処後は回復報告を行うこと。
- イ 障害申告を受け付ける連絡体制を構築し、運用開始時と体制変更時には、緊急連絡先を示すこと。

### (2) 障害発生時の対応マニュアルの策定

- ア 過去の障害発生の事例を踏まえ、いくつかの障害に類型化して障害発生時の自社対応マニュアルを用意し、障害発生時に受注者の社員が迅速に対応できるようにすること。
- イ 盛岡広域市町側で必要となる対応については、別途マニュアルにて示すこと。  
成果物：自治体向け運用マニュアル、業務フロー図等

### (3) 原因究明、障害除去及び結果報告

障害発生の申告を受けた時、もしくは受注者が障害を検知した時は、自社対応マニュアルに従い、直ちに障害内容（発生事象）、影響範囲、回復見込等を報告のうえ、原因を究明し、速やかに障害除去に努めること。

### (4) 障害除去後、障害発生から除去に至るまでの経緯及び再発防止策を報告すること。

### (5) 他者原因である場合の原因の究明と協力

- ア 障害が受注者の管理するハードウェアまたはソフトウェアに起因するものでないことが明らかになった時は、直ちにその旨及び想定される障害発生原因を報告するとともに、障害除去のため、誠意を持ってサポートすること。
- イ 盛岡広域市町が求めた場合は、障害発生原因と想定される他事業者に、障害情報を提供すること。

## 19 セキュリティ対策

下記を踏まえ、本サービスに関するセキュリティ対策の概要を提案すること。

### (1) 基本事項

本サービスの不正な改変、盛岡広域市町や受注者の保存情報の漏洩、通信情報の改ざんその他のセキュリティ危殆化要因に対して、情報処理推進機構が公表している「安全なウェブサイトの作り方」に示されている水準をクリアする等、十分なセキュリティ対策を講じること。

### (2) 認証取得状況

ISMAP(政府情報システムのためのセキュリティ評価制度)、ISO/IEC 27001、ISO/IEC 27017、



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、SOC2 報告書 (Service Organization Control Report) のいずれかの取得により本サービスの信頼性が確認できること。また、プライバシーマーク等も含めて 本サービスに関する認証取得状況並びに申請中の状況を提案すること。

(3) IP アドレス制限

IP アドレス制限により外部からのアクセスを自動的に判断し、制止する機能を有すること。

(4) 保存文書の暗号化

第三者による解読や悪用を防止するため、保存文書のデータを暗号化する機能を有すること。

(5) 追加提案

セキュリティ対策や個人情報保護などに関して、社員に対して独自の研修等を実施している場合は、提案すること。

## 20 バックアップ要件

下記を踏まえ、本サービスに関するバックアップの概要を提案すること。

(1) データセンター及びバックアップ拠点の所在地

本業務に関する契約書等のデータは全て日本国内で保存されるものとし、データセンター及びバックアップ拠点の所在する都道府県名(都道府県名を開示できない場合は、西日本または東日本)を提案すること。

災害等のリスクに備え、東日本と西日本に拠点が分かれていることが望ましい。

(2) データセンターの仕様

品質基準はティア 3 相当以上であることが望ましい。

日本データセンター協会の基準に準拠していない場合、1. 地震や火災など災害への安全性、2. 機器の冗長性、3. 建物やサーバールームへのアクセス管理、4. 想定するエンドユーザの稼働信頼性について、ティア 3 相当である旨を提案すること。

自社設置か他社設置か、国内基盤か海外基盤かについても併せて提案すること。

<例> ティア 3、自社設置、国内基盤

(3) バックアップ頻度（世代管理）

日次でバックアップを実施しており且つ 5 世代管理以上であること。

<例> 日次、7 世代管理

(4) 事前連絡

データセンターの仕様やバックアップ頻度、世代管理など提案時のバックアップ内容から変更がある場合は必ず、変更の 10 営業日前までに盛岡広域市町へ事前連絡すること。

(5) データの破棄

データを破棄する際は、受注者の責任で破棄すること。

盛岡広域市町が報告を求めた場合は、破棄結果の報告を行うこと。

## 21 その他の提案事項

(1) 導入実績とサービスの継続性

ア 令和 7 年 8 月 29 日時点で有償契約済（令和 7 年 8 月 29 日時点で事業者選定が終了済で契約予定のものを含む）の自治体名を明示すること。（該当多数の場合は東北を優先して記

載し、総団体数を記載)

<例> A市、B町、C村 ほか計 10 団体

(2) システム間連携の実績と将来展望

ア 盛岡広域市町で使用している各種業務システム（文書管理・電子決裁システム、財務会計システム、契約管理システム、電子入札システム等）との連携実績（A P I 連携又はC S V連携）又は連携予定を提案すること。また、連携する場合の外字・拡張文字への対応方法（文字化け対策等）について提案すること。

※盛岡広域市町で使用しているシステム

|               |                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文書管理・電子決裁システム | NEC (GPRIME)、アイシーエス (Bestside)、シナジー (ActiveCity)、しましまクリエイト (旧電創テクノ)                       |
| 財務会計システム      | NEC (GPRIME)、アイシーエス (Bestside)、ジャパンシステム (FAST)、TKC (TASK クラウド)、ぎょうせい (財務会計システム)           |
| 契約管理システム      | アイシーエス (Bestside)、ジャパンシステム (FAST)、日立システムズ (CYDEEN)、WorkVision (契約管理システム)、Microsoft Access |
| 電子入札システム      | 日立システムズ (CYDEEN)                                                                          |

イ 将来的にシステム間連携を行う際は、円滑且つ安定的な連携に向け連携先システム事業者との協議に応じることとし、連携に必要な情報の開示・提供を行うこと。なお、連携先システムの仕様に合わせて改修が必要となる場合の費用については、別途協議して定めること。

(3) 当初導入以外の市町に係る提案

ア 盛岡広域市町のうち、盛岡市及び滝沢市以外の市町が、本サービスの利用を開始する際の条件（導入支援の内容や費用等）は、費用に係る部分を除き本業務と同じ内容とし、費用については、各市町ごとに提案すること。

イ 盛岡市及び滝沢市以外の市町が、本サービスの利用を開始する際は、変更契約により本業務への利用対象の追加を想定している。

(4) 一部事務組合の利用に対する提案（評価項目外）

ア 盛岡広域市町の全て又は一部の市町で構成する一部事務組合が、本サービスを利用しようとする際の条件（導入支援の内容や費用等）について提案すること。

イ 一部事務組合が本サービスを利用する場合は、本業務の範囲外とし、本業務の受注者と別途契約を締結するものとする。

22 その他

(1) 庁舎移転等への対応

ア 盛岡広域市町の庁舎移転等により接続拠点を変更する必要がある場合は、設定変更等に協力すること。その際、費用が発生する作業等については、別途協議して定めること。

(2) 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

ア 国等で定められた法・ガイドライン

イ 盛岡広域市町が定める条例・セキュリティポリシー等