

**倉敷市入札契約管理事務システム導入・運用業務委託**  
**(物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システム共通仕様書)**

**1 導入に係る共通事項**

(1) 業務名称

物品契約管理システム及び入札参加資格申請システムの導入及び運用業務

(2) 事業概要及び目的

倉敷市（以下「本市」という。）における工事・物品等入札参加資格審査手続の電子化及び入札・契約案件の一元管理を行う物品契約管理システムを一体的に導入し、申請者（事業者）と本市職員双方の業務効率を向上させることを目的とする。併せて「岡山県電子入札共同利用システム」と連携させる仕組みを構築することにより、申請者（事業者）の利便性の向上や入札契約事務の効率化を図り、契約関連事務の最適化及びDX化を実現する。

(3) 導入する基本システム

- ・物品契約管理システム（個別仕様書はP 9～P 14）
- ・入札参加資格審査申請システム（個別仕様書はP 15～P 19）

(4) 導入部署

- ・物品契約管理システム（倉敷市総務部契約課及び倉敷市水道局水道総務課）
- ・入札参加資格審査申請システム（倉敷市総務部契約課及び倉敷市水道局水道総務課）

(5) 構築システムの範囲及び運用端末台数、導入システム、年間処理件数

別紙「倉敷市システム規模」参照

(6) 業務条件

- ア 受託者は、本件を円滑に進めるために、進捗管理、品質管理、人材管理、情報セキュリティ管理、リスク管理、会議の運営等必要な作業を行うこと。業務実施体制及び連絡窓口を明示するとともに、各業務を確実に遂行するため、業務全体の責任者及び個別業務ごとの責任者・担当者を定め、明示すること。詳細については本市と協議の上決定すること。
- イ システム構築においては、豊富な実務経験を持つ業務に精通した技術者が対応し、市担当職員及び情報部門担当課職員と十分な協議を行った上で、本市の要望を十分に考慮すること。
- ウ 受託者は、画面構成やシステム構成図などを提供し、システムの画面イメージや構成について本市が把握できるようにすること。詳細については本市と協議の上決定する

こと。

エ 問題解決及び情報共有を目的とした打合せを必要に応じ適宜実施すること。

オ 本市からの問い合わせ等に対しては、迅速かつ適切に回答を行うこと。また、要望等には誠実に対応すること。

カ 本システムは運用上必要な現行の各法令等に対応していること。また、構築後の法令改正等があった場合には迅速に対応できること。

キ 構築後のデータに関しては、本市に帰属するものとする。

(7) 業務に伴う経費について

ア 本業務の遂行に要する諸経費（設備費・人件費・消耗品費・通信運搬費等）については、全て本業務の契約額に含むものとする。

イ 本市が提供する作業場所、電気料金等は、本市が負担するものとする。

(8) 機密保護

ア 個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

イ 本市から知り得た情報（公開情報を除く。）は、本システムの提案、契約の目的以外に使用せず、契約期間の終了後についても機密として扱い、第三者に開示若しくは漏洩しないように必要な措置を講じること。

(9) 業務の引継ぎ

本業務の契約期間の終了後、他社のシステムへ移行する場合は、事業者は運用・保守期間終了時まで本市が業務を継続して遂行できるよう必要な措置を講じ、他社システムへの移行に必要な作業を支援（打合せ参加、資料提供等）すること。

(10) システムの更改・廃棄

サービスの利用を終了する際は、サービスの利用終了時における対策、サービスで取り扱った情報及びサービス利用のために作成したアカウントの廃棄の方法を定め、本市の承認を得ること。

(11) クライアントパソコンにアプリケーションソフトのインストールが必要な時は本市と協議の上、インストール等の作業を行うこと。

(12) その他、本仕様書にない事項は、本市と協議を行うこと。

## 2 システム要件（共通事項）

(1) 要件定義

受託者は契約締結後、本仕様書を踏まえて実装する機能の詳細などについて本市と協議

を行い、システムの内容が把握できるように要件定義書またはシステム仕様書を作成すること。詳細については本市と協議の上決定すること。

## (2) 職員利用端末の仕様

業務担当者がシステムを利用するにあたっては、現在本市職員が業務で利用しているクライアント端末及びプリンタを利用することを前提とし、複数メーカーの複数機種に対応すること。また、次のクライアント数を考慮したシステム構成とすること。なお、システムを稼働させるために、別で必要となるソフトウェア等や初期設定作業が発生する場合、一切を含めて提案すること。

### ア クライアント数

対象となるクライアント	クライアント数
庁内ネットワーク配下のクライアント	16台

### イ クライアントのスペック

既存のクライアントの標準スペックは次のとおりとする。

OS : Windows11 (64bit) CPU : Intel Core i3 (第8世代以降) 、物理メモリ : 8GB

※運用期間中のシステム稼働環境変化（クライアント環境の変更、新OSリリース等）に応じて動作検証を行い、必要に応じマニュアル等の整備も含め対応すること。ブラウザは Microsoft Edge、PDFファイルはAdobe Acrobat ReaderDC による閲覧及び印刷に対応していること。

また、複数の職員の利用が想定されるため、OS に標準でインストールされたブラウザ等で利用可能であること。別途インストールが必要な場合は、提案時説明を行うこと。

## (3) ウイルス対策及びパッチ適用への対応

各クライアントには、セキュリティ対策としてOSやブラウザなどへのパッチ適用が行われることを前提とすること。

## (4) ネットワーク要件

ア ネットワーク機器については、本市の設備を利用することを前提とする。

### イ プリンタ（複合機）

各種帳票の印刷には、既設の複合機が利用可能なこと。

現在利用中の複合機のメーカー、機種名等は次の表のとおりである。

契約課 【メーカー】 Fujifilm 【機種名】 ApeosPort - VI C4471

水道総務課 【メーカー】 京セラ 【機種名】 TASKalfa5054ci

### 3 システム連携

- (1) 物品契約管理システムと入札参加資格申請システムの相互運用性を確保すること。
- (2) 契約課が構築する物品契約管理システムは、既設の「岡山県電子入札共同利用システム」と連携できること。(入札案件の情報、入札情報等がCSV、テキスト形式等によるダウンロード又はアップロードで容易に連携ができること。)
- (3) その他各種システムと連携ができるようCSV形式データ等の出力が可能なこと。

### 4 テスト要件

#### (1) システムテスト

システムの本番導入までに単体テスト・連携テスト等を実施し、問題なく稼動することを検証すること。

なお、テスト内容についてはテストを実施する前に本市の承認を得るものとする。詳細については本市と協議の上決定すること。また、テスト内容、結果及び不具合処置事項等についてテスト仕様書兼成績書にて報告すること。

#### (2) 運用テスト支援

本市の実施する運用テストについて、1ヶ月間程度の期間を確保すること。また、運用テストの内容については、本市と協議して決定するものとする。また必要に応じて立会いを行い、随時質疑に回答するなどのサポートを行うこと。

※テスト仕様書兼成績書を作成のうえ、提出すること。(提出期限：テスト実施後、1週間以内)

### 5 運用保守要件

運用保守の範囲は、構築システム等の本業務によって調達した全てのシステム及び機器を対象とし、セキュリティに関する事項も含むこと。

なお、それぞれのシステムに係る要件は次頁以降に示す個別の仕様書を確認のこと。

#### (1) 基本要件

ア 円滑なシステムの稼働を確保するために必要な機能修正や変更等の保守管理作業を行うこと。

イ 大幅な制度改正等によるシステムの改修以外は、バージョンアップ等を含め通常の保守の範囲で特段の経費を要することなく行うこと。構築後の法改正等については法施行日(または適用日)時点で対応し、本市が催促しなくとも、制度改正の概要とシステムの対応方針が事前に通知され、本市の担当職員が余裕を持って処理できるよう運

用サポートを行うこと。

## (2) 障害発生時の対応

### ア 対応内容

障害が発生した場合は、障害箇所の確認を行い、障害の一次切り分けを行なうこと。

復旧作業は本システムの稼働が確認できるまで行うこと。

障害発生時には、2時間以内に復旧作業にとりかかることとし、障害復旧時間の見込み等について速やかに報告すること。1両日中を目安に復旧させることを原則とするが、時間を要する場合は本市と協議の上、可能な限り迅速に対応すること。また、復旧後は障害復旧報告書により原因について本市に説明し、今後の対策を協議すること。

### イ 障害復旧時間

障害復旧時間（障害発生した時点から障害回復時点までの時間）は次のとおりとする。

ただし、この時間は、本システムの稼働停止時間を示すものである。

(ア) 障害が発生した時刻とは、受託者が障害を検知し通報した時刻または本市が障害を連絡した時刻のいずれか早い方とし、障害復旧が確認できた時刻とは、受託者が障害復旧を確認できた時刻または市が障害復旧を確認できた時刻のいずれか早い方とする。

(イ) 本市に責任があることが確認できた場合には、障害復旧時間の対象から除外する。

### ウ 改善策の提案と実施

障害が起こった際には、原因の追究及び改善策を提案し、本市の了承を得た上で、受託者の負担で改善策を実施すること。なお、改善策を実施したところ改善されなかった場合、受託者の負担により、本市と改善提案を協議の上実施すること。

## (3) サポート体制

保守業務の受付時間は、本庁開庁日の8時30分から17時15分までを基本とする。導入するシステムを熟知した担当者を配置し、問合せに対しては原則当日中に1次回答を行うこと。

また、災害時や重大な障害発生時、至急の問合せに対応する時間外受付窓口を設けること。

## (4) 保守の方法

保守にあたっては、オンサイト保守とする。

## 6 成果物

以下を成果物として納品すること。

	成果物	納品方法	納期
1	物品契約管理システム一式	—	令和8年3月末
2	入札参加資格審査申請システム一式	—	令和8年3月末
3	システム稼働に必要な新たなハードウェア・ソフトウェア（必要な場合のみ）		令和8年3月末
4	緊急時の体制図	電子媒体1部	契約締結日から1週間以内
5	詳細スケジュール	電子媒体1部	契約締結日から1週間以内
6	責任者及び担当者等の通知	電子媒体1部	契約締結日又は変更から1週間以内
7	進捗状況管理表	電子媒体1部	随時及び構築進捗管理会議実施時
8	障害復旧報告書	電子媒体1部	随時
9	セキュリティチェック結果報告書	電子媒体1部	令和8年3月末
10	課題管理表	電子媒体1部	随時及び構築進捗管理会議実施時
11	テスト仕様書兼成績書	電子媒体1部	テスト実施後、1週間以内
12	データ移行計画書（契約管理システム用）	電子媒体1部	データ移行前
13	データ移行報告書（契約管理システム）	電子媒体1部	データ移行後、1週間以内
14	操作研修用テキスト	研修受講者人数分	研修時
15	操作マニュアル	電子媒体1部 紙媒体10部	運用開始前
16	運用・保守体制図	電子媒体1部	運用・保守開始前
17	会議資料、議事録	電子媒体1部	会議開催後、1週間以内
18	運用状況報告書	電子媒体1部	稼働後、前月分を翌月10日までに
19	その他、市が必要とする資料等	契約締結後、市担当者との協議の上、決定する。	契約締結後、市担当者との協議の上、決定する。

※ 電磁的記録媒体（DVD-R等）による納品について、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft Power Point」等で編集可能な形式とする。なお、受託者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、協議に応じるものとする。

※ 電子媒体によるデータ納品については、すべてウイルス対策ソフトにより検査したうえで納品すること。納品物がウイルスに感染していることにより、本市または第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。

## 7 その他

### (1) 運用保守契約について

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの運用保守に係る契約については、別途契約するものとする。

### (2) 守秘義務

ア 受託者は、受託期間中また受託期間終了後を問わず、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。

イ 受託者は、本業務に関して本市から提供を受けた資料等について、守秘義務を遵守するとともに業務終了後速やかに返却すること。また、提供を受けた資料については本市の許可なく複写または複製してはならない。

ウ 受託者は、本業務の契約満了時には著作権が本市に帰属する著作物が記録されているハードディスク及び記録メディア内のデータをすべて消去すること。

### (3) 再委託に関する事項

ア 受託者は、再委託を行う場合には、あらかじめ本市の承諾を得なければならない。

イ 受託者は、業務を一括してまたは主たる部分を再委託してはならない。

ウ 受託者は、遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。

エ 受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

オ 再委託先における情報セキュリティの確保については、受託者の責任とする。

なお、再委託先において、本仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反または義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、本市は、当該再委託先への再委託の中止を指示することができるものとする。

### (4) 作業時のルール等について

ア 受託者は、あらかじめ業務を実施する人員及び責任者を選任し、その氏名を本市に通知するものとし、当該人員を交替させる場合も同様とすること。

イ 責任者は、受託者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、安全衛生管理等を行うものとする。

ウ 受託者は、業務の遂行において、疑義が生じた場合または重大な事故があった場合は、直ちに本市へその旨を報告しなければならない。

エ 受託者は、本市の承認を得て庁舎内の所管課等へ業務作業のために立ち入ることができる。この場合、その当該人員は必ず身分証明書を携帯しなければならない。

オ 受託者が業務を遂行する過程で必要とする本市の帳票、資料、什器備品等（以下「什器備品等」という。）については、本市が許可した期間に限り、受託者が無償で貸与を

受けることができる。なお、本市が返却を要求した場合は、貸与された什器備品等を速やかに返却するものとする。

カ 本案件の履行上、現行システムの保守業者やデータ連携先のシステム事業者など、本市が別途調達を行っている案件の事業者との調整は、本案件の受託者側の負担で行うこと。また既設ネットワーク機器の設定変更等の実施においても調整を行うこと。

キ 庁舎内設置の機器についても設置及び配線作業を行うこと。これらの作業において必要な部材は調達に含めること。空箱、梱包物は持ち帰ること。

ク リモートにおいて作業を実施する場合、本市の情報セキュリティポリシーを遵守し、実施の際は本市担当者と調整を行うこと。また、作業に必要な機器及び回線等は、受託者が負担し準備すること。なお、本市の仮想サーバでのリモート作業は認められません。

ケ システムバージョンアップ・保守実施時に、本市において検証等が実施できる最適な環境を構築すること。

(5) その他の作業について

契約書案を作成し提示すること。

(6) 記載外事項・疑義

ア 本仕様書に記載のない事項であっても、受託者が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、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、全て受託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、本市及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。

イ 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、対応すること。

## 8 事務局

当該業務委託に係る契約締結までの事務は次の部署が行う。

倉敷市役所 総務部契約課

〒710-8565 倉敷市西中新田640番地

電話：086-426-3171

FAX：086-426-4234

メール：[keiyaku.city@kurashiki.okayama.jp](mailto:keiyaku.city@kurashiki.okayama.jp)

# 物品契約管理システム 仕様書

## 1 基本事項

### (1) 業務の目的

倉敷市が保有する物品登録業者に関する情報、入札・契約情報を管理するとともに、「岡山県電子入札共同利用システム」との連携機能を備えたシステムを導入することで契約事務の省力化、効率化を図る。

### (2) 業務内容

#### ア 導入（構築）業務

- ・ 契約課及び水道総務課において物品契約管理システムを各々構築する。（カスタマイズを含む。）
- ・ 現行データ（エクセル・アクセスデータ）から抽出された登録業者及び契約データの移行
- ・ 併せて構築する入札参加資格審査申請システムとの連携
- ・ 岡山県電子入札共同利用システム（電子入札システム）へ業者基本情報及び入札案件を連携するためのファイル（CSV、テキスト形式等）を出力できること。
- ・ 岡山県電子入札共同利用システム（電子入札システム）から出力される入札結果ファイル（CSV、テキスト形式等を圧縮したZipファイル）の連携により物品契約管理システムへ登録できること。  
※岡山県電子入札共同利用システムへの入札案件データ連携及び物品契約管理システムへの入札結果等のデータ連携は、出力されたファイルを用いて本市職員が手動で連携することを想定している。
- ・ 水道総務課のシステムにおいては、入札参加資格審査申請を岡山県電子申請サービスを利用して受付けることとしているため、当該サービスから出力される入札参加資格審査申請ファイル（CSV形式）を契約管理システムへ取込みできること。
- ・ 職員に対する操作研修の実施及び研修用テキストの作成
- ・ 操作マニュアルの作成
- ・ 打合せ協議に係る資料の準備・収集・整理、議事録作成、設計業務
- ・ その他本システム構築に必要な作業

#### イ 運用保守業務

- ・ 物品契約管理システムの運用保守
- ・ 物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システムの連携

- ・ 障害発生時の対応
- ・ ソフトウェア、アプリケーション、ハードウェア保守
- ・ 法改正等への対応
- ・ その他本市システムの運用・保守に必要な作業

### (3) 業務期間

#### ア 構築期間

契約締結日から令和8年3月31日

#### イ 運用保守期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日

## 2 構築要件

### (1) サーバ機器

サーバ機器については、原則として本市が導入している**仮想化基盤**内に構築することとし、仮想サーバのゲストOSまでの準備は本市が行う。

仮想化基盤は、2027年1月に更新を予定しているが、新仮想化基盤への移行作業は本市で行う。

#### 【仮想化基盤の定義】

倉敷市が運用する仮想サーバ用の基盤。本庁舎データセンターと岡山県営データセンターに分散設置されており、一方の仮想化基盤で障害発生した際には vSphereHA にて他方の仮想化基盤へ切り替わる構成となっている。仮想化基盤のハイパーバイザーは VMware vSphere 7.0 であり、CPU・メモリ・ストレージのリソースは十分にある。また、「Windows Server Datacenter (最新 OS まで利用可)」「RedHat Enterprise Linux for Virtual Datacenters (最新 OS まで利用可)」「Kaspersky Hybrid Cloud Security」は、倉敷市が保有するライセンスを使用することができる。

なお、一方の仮想化基盤で障害発生した際には、vSphereHAにて他方の仮想化基盤へ切り替わる構成となっていることに留意し、ソフトウェアライセンスの必要数量を調達範囲に含めること。また、契約期間中にサーバにインストールするウイルス対策ソフトを変更することとなった場合には、サーバへの適用作業を行うこと。

- ・ 構築するサーバは次のリソースを上限に使用することができる。

なお、上限を超える場合は、別途協議することとする。

- ・ CPU 4コア (1ソケット)

- ・メモリ 16GB
- ・ストレージ 200GB

## (2) 仮想マシンの構成

- ア ゲストOSは、Windows Server 2019 Standard とする。なお、本契約中にサポート期限を迎えることが見込まれるため、スケジュール等について倉敷市と協議を行い、サポート対象のOSへ更新すること。
- イ 仮想マシンに必要なCPUコア数及びメモリ、HDDのリソースについて、提案時に示すこと。
- ウ 仮想マシン自体のバックアップは仮想化基盤のスナップショット機能で採取しているが、システム上必要なバックアップがあれば、仮想マシン内で完結するよう構築すること。
- エ ウイルス対策ソフトについて、本市が保有する「Kaspersky Hybrid Cloud Security」を利用すること。

## (3) 基本方針

- ア 物品等に係る業者登録、入札及び契約までの事務処理ができること。
- イ 認証機能や権限付与機能を有すること。
- ウ システムを構成するハードウェア、ソフトウェア、ミドルウェアは可能な限り業界標準とし、長期間のサポートが可能であること。
- エ 理解しやすい画面構成、直感的な操作性・履歴管理等の仕組みを備えており、特別な知識がなくても情報の検索やデータ抽出ができるよう、EUC 機能を備えるなど汎用性が高いこと。
- オ 業務の円滑な遂行及びユーザーの利便性向上のために、ユーザー支援機能を充足させること。  
原則として、データについてはすべてCSV形式もしくはそれに準ずるファイル形式で抽出できること。
- カ 帳票については、クライアントから参照でき、PDF形式又はExcelファイル形式等に変換して出力できること。出力帳票は、A4判出力を基本とし、出力前にプレビュー表示をすること。また、稼働後の軽微な帳票修正に対して、費用を発生させない仕組みを有すること。
- キ 各種帳票の印刷は、プリンタのメーカーや機種に依存しないシステムであること。
- ク 自治体間で業務に差異が想定される内容については、パラメータによる制御等により、カスタマイズを行わずに運用することができること。

ケ 電子契約や内部事務処理における電子決裁など電子自治体の推進を見据えた本市の業務改善に繋がるシステムであること。

コ 法令等の制度改正に即時対応できること。

サ 定期的に機能強化・バージョンアップ等が予定される発展性のあるシステムであること。

(4) 機能要件

業者管理機能、入札管理機能、契約管理機能、電子申請及び電子入札連携、統計管理機能等 詳細は別紙「機能要件確認書」を参照すること。

※システムの構築に当たり本市が提示する機能要件について、標準機能での対応可否を精査し、不足する機能については、代替案を提案すること。

(5) システム稼働時間

7時30分から22時00分まで（土曜日、日曜日、祝日を含む。）を稼働時間の基本とする。なお、システムメンテナンス等により、一時的にシステムの利用を停止する場合は、事前に本市へ連絡すること。

(6) システム規模等

ア 年間処理件数

契約課：約1,000件（単価契約、特命随意契約、長期継続契約含む。）

水道総務課：約100件（単価契約含む。）

イ 利用職員数及び端末数

部 署	利用職員数	利用端末台数	同時利用者数
契約課	11人	11台	11台
水道総務課	5人	5台	5台

システムの利用にあたっては、契約課及び水道総務課全ての端末で利用できるものとし、同時接続が可能とすること。

(7) 信頼性

ア 本番稼働後のシステム変更、システム機能追加やバージョンアップ時には、本番環境以外で十分にテストできる環境を有すること。

イ 開発時及び運用時におけるアクセス制限、操作ログの取得、通信回線の暗号化、その他セキュリティ対策を講じ、データが第三者から閲覧されない環境を構築すること。

ウ 設計、設定時の誤りの防止策を講じること。

(8) アクセス管理

本システムでは、ログイン画面にてユーザーID、パスワードを入力し認証を行う。なお、

システム等へアクセスする際のパスワード管理、アカウント管理は以下のルールに基づき設定を行うこと。

ア パスワード管理

- ・ ユーザーIDは、システムを利用するすべての職員に対し、職員単位に設定すること。
- ・ セキュリティレベルを維持するため、パスワードの設定にあたり、パスワードの長さや使用文字、有効期間などの制限を設けることが望ましい。

イ アカウント管理

保守業務従事者のユーザーIDは、本市の指定するものを使用する。IDの設定にあたっては、「root」や「administrator」など初期値で設定されているものは極力使用しないこととするほか、保守業務従事者の変更などによるIDの改廃も適切に行ない、アカウントの情報は本市に報告すること。また、システム管理者等の特権を持つユーザーについても権限を特定すること。

(9) 監査対応

本市がセキュリティ監査等を行う必要が生じた際、設計開発作業場所、運用保守作業場所、ネットワーク拠点等に立ち入ることを承諾するとともに、追加費用なく監査等の作業に協力すること。

(10) 操作研修等

受託者は、本システムの運用上必要な基本操作方法について、マニュアルを作成し提示すること。

操作研修については、担当職員に対して、十分理解できるように実施すること。また、新規での帳票等の作成方法やリンクの設定方法などが一目でわかる管理・運用・操作マニュアルを参加人数分用意すること。

なお、作成にあたっては、本市と事前に協議を行うこと。

マニュアルについては、必要に応じて随時改定し、常に最新の状態を保持して本市に提供すること。

操作研修会場、研修用PC、プロジェクター、スクリーン、電源等は本市にて用意する。

契約課及び水道総務課職員向け操作説明

- ・ 令和8年2月頃 10名程度
- ・ 5人ずつに2回に分けて実施予定

3 データ移行

(1) 移行要件

ア 現行データは本市から提供するため、データ抽出に要する経費は本業務の契約額に

含めない。

- イ 現行データは原則全て提供するが、システムの理由やデータ不備等で移行が困難なものがある場合は、本市と協議を行うこと。
- ウ システム開発の初期段階において、データ移行に関する事項（提供データ内容・量、データ抽出・提供方法、データ形式、文字コード、提供時期、提供回数等）について本市と協議すること。
- エ 移行データの確認やデータ移行後のシステム検証等の作業については、チェックリスト等を作成・提示するなど本市の負担を軽減できるように配慮すること。
- オ 円滑なデータ移行のため、移行時期と方法を明確にすること。
  - ※データ移行計画書を作成のうえ、提出すること。
  - ※移行後は、データ移行報告書を提出すること。

#### (2) データ移行範囲

データ移行範囲については、次のとおりとする。ただし、詳細については、構築業者決定後、本市と協議の上決定する。

- ・ 業者情報
- ・ 契約案件情報等データ

#### 4 他システムとのデータ連携

- (1) 物品契約管理システムで登録した案件が既設の「岡山県電子入札共同利用システム」とCSV形式による連携ができること。
  - (2) 入札参加資格審査申請システムと相互運用性を確保できること。
  - (3) その他本市にとって有益と思われる連携項目があれば、本業務の中で提供すること。
- 以上に関するすべての作業は調達範囲に含めるものとする。なお、連携する業務メニューやファイルレイアウト等については、本市及び関係システム業者と協議すること。

# 入札参加資格審査申請システム 仕様書

## 1 基本事項

### (1) 業務の目的

本業務は、現在、事業者が持参もしくは郵送にて提出する申請書類の電子化を行い、申請、審査、修正や差戻しなどすべて同WEBサービス上にて完結するシステムを構築する。

また、システムで受け付けた業者データは、併せて構築を行う物品契約管理システムに反映させ、業者管理と発注案件の一元管理を行う。さらに、物品契約管理システム及び既設の工事管理システムと当該システムを連携させることで、システムの相互運用性を確保し、業務の最適化及びDX化を図る。

### (2) 業務内容

#### ア 導入（構築）業務

- ・入札参加資格審査申請システムの構築（カスタマイズを含む。）
- ・併せて構築する物品契約管理システムとの連携
- ・申請者（事業者）及び職員に対する操作研修及びマニュアル作成
- ・打合せ協議に係る資料の準備・収集・整理、議事録作成、設計業務
- ・その他本システム構築に必要な作業

#### イ 運用保守業務

- ・入札参加資格審査申請システムの運用保守
- ・物品契約管理システム及び入札参加資格審査申請システムの連携
- ・障害発生時の対応
- ・ソフトウェア、アプリケーション、ハードウェア保守
- ・法改正等への対応
- ・その他本市システムの運用・保守に必要な作業

### (3) 業務期間

#### ア 構築期間

契約締結日から令和8年3月31日

#### イ 運用保守期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日

【参考】令和7年度から令和9年度の入札参加資格審査申請等受付は次のとおり（時系列順）。

（物品）令和7・8年度随時申請（令和8年3月以降～令和9年6月受付予定）

- (工事・コンサル) 令和9年度定期申請 (令和9年1月～2月受付予定)
- (水道施設工事) 令和9年度配水管技能者等技術職員名簿届出 (令和9年2月中受付予定)
- (工事・コンサル) 令和9年度変更申請 (令和9年6月以降受付予定)
- (物品) 令和9・10年度定期申請 (令和9年6月中旬～7月中旬受付予定)
- (物品) 令和9・10年度随時申請 (令和9年8月以降受付予定)
- (物品) 令和9・10年度変更申請 (令和9年9月以降受付予定)

## 2 構築要件

システム導入形態及び通信回線については、クラウド方式によるものとする。ただし、次の点に留意すること。

- (1) 申請者（事業者）は、Webブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge）上で動作可能であること。また、市側からはLGWAN回線を利用したASP（Application Service Provider）での導入とする。
- (2) LGWANネットワーク内で稼働する物品契約管理システム（業者管理）とデータ連携ができること。また、クラウドは情報の機密性に応じたセキュリティレベルが確保されているサービスを利用すること。
- (3) 通信の暗号化等のセキュリティ対策を万全に行うこと。
- (4) 申請者（事業者）からインターネットにより提出される添付ファイルを受け渡す際は、システム内で無害化を実施すること。

## 3 機能要件

別紙「機能要件確認書」に記載している事項について、標準機能での対応可否を精査し、不足する機能については、代替案を提案すること。

## 4 システム規模

- (1) 年間処理件数

### 契約課

調達区分	入札参加資格審査申請者数
工事・コンサル	定期申請 約 1,600件
	変更申請 約 500件

物品	定期申請	約 1, 200 件
	随時申請	約 100 件
	変更申請	約 300 件

#### 水道総務課

調達区分	届出者数及び 入札参加資格審査申請者数	
水道施設工事	定期申請	約 150 件
	変更申請	約 30 件

#### (2) 利用職員数及び端末数

利用部署	利用職員数	利用端末台数	同時利用者数
契約課	11 人	11 台	11 台
水道総務課	5 人	5 人	5 人

### 5 運用・保守要件

運用保守支援の範囲は、導入システム等の本業務によって調達した全てのシステム及び機器を対象とし、セキュリティに関する事項も含むこと。

#### 【基本事項】

- (1) 本システムの利用時間は原則 24 時間 365 日とする。なお、事前に周知した上で、メンテナンス等のために一時的にサービスを停止することは許容する。ただし、平常時の日中時間帯（8 時 30 分から 17 時 15 分まで）はサービスを提供できること。
- (2) 利用者登録画面及びログイン画面においては暗号化通信を行い、システム上の機密情報（ID・パスワード等）を含め暗号化した運用を行うこと。
- (3) 本業務の契約履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、システムのサービス提供終了日までに、本市が継続して入札参加資格審査申請及び受付業務を行えるよう必要な措置を講じ、新規システム提供事業者に移行する作業の支援を行うこと。

なお、サービスの利用を終了する際は、サービスの利用終了時における対策、サービスで取り扱った情報及びサービス利用のために作成したアカウントの廃棄の方法を定め、本市の承認を得ること。

また、引き継ぐべき業務内容について、業務引継書を作成し新規システム提供事業者に提出すること。

#### (4) 問合せ窓口の設置

入札参加資格審査申請システムに関する申請者（事業者）からの問合せに対応する窓口を設置すること。

##### ア 設置期間（土・日・祝日を除く。）

令和9年1月上旬から令和9年2月末日まで

令和9年6月上旬から令和9年7月末日まで

##### イ 業務内容

###### (ア) 問合せ対応

- ・事業者向け問合せ窓口は、固定電話及び携帯電話からの問い合わせを可能とし、オペレーターが対応すること
- ・固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、平日9：00～17：30の時間帯で受付すること。
- ・問合せ窓口には、入札参加資格審査申請システムを熟知した担当者を含む、複数体制を整えること。
- ・本業務に関連しない問合せに対しては、必要な中継処理を行うこと。

###### (イ) 業務管理

- ・問合せ毎に、問合せ記録（日時、企業名、住所、電話、担当者、問合せ内容、回答、結果、その他必要事項）を作成し管理すること。
- ・問合せ件数、内容の集計、分析を行い、報告書を作成すること。

###### (ウ) 業務改善

- ・必要に応じ、対応マニュアルを作成、更新すること。
- ・必要に応じ、よくある質問（倉敷市ホームページ）の案を作成、更新すること。

#### (5) 計画メンテナンス

受託者は、計画メンテナンス等の詳細を本市へ通知すること。なお、やむを得ず計画的にシステムの提供を一時停止する場合等、利用者に影響が出る場合は、事前に本市の承認を得るとともに、利用者に周知する文案を示すものとする。

## 6 研修要件

システム機能を理解し操作方法等を習得するため稼働開始前に、職員向けの操作研修を行

うこと。（事業者側の操作方法等の内容を含む。）研修の際に使用する資料（操作マニュアルは参加人数分を用意すること。操作研修会場、研修用PC、プロジェクター、スクリーン、電源等は本市にて用意する。

(1) 契約課職員向け操作説明

- ・令和8年2月頃
- ・（契約課）5人ずつに2回に分けて実施予定  
（水道総務課）1回

(2) マニュアル等の作成について

システム稼働開始前に 職員及び申請者（事業者）向けの操作マニュアルを作成し、電子媒体で提供すること。併せて、申請者（事業者）向けに、システムの操作方法や利用方法を簡単にまとめた帳票（ちらし）を作成すること。なお、作成にあたっては、本市と事前に協議を行うこと。入札参加資格審査申請時に申請者（事業者）が閲覧できるよう各種マニュアル（操作方法マニュアル・Q&A など）を作成すること。

マニュアルについては、必要に応じて随時改定し、常に最新の状態を保持して本市に提供すること。

## 7 その他

(1) 新しい地方経済・生活環境創生交付金関係について

ア 本事業は、「新しい地方経済・生活環境創生交付金」の交付対象事業であるため、K P I（※）を計測するにあたり、令和8年3月1日から本番環境で入札参加資格審査申請システム利用が可能であること。

イ 電子申請システムを利用した申請者（事業者）に対してシステム利用についてのアンケートを行うこととしている。アンケートを実施する外部サイト（岡山県電子申請サービス）へのリンクを設置すること。（アンケート期間：令和8年3月～令和11年3月）

なお、電子申請システムへ申請者が登録完了した後、外部サイトへ自動的に遷移することが望ましい。

(※) K P I・・・重要業績評価指標（Key Performance Indicator）とは、目標を達成するための取組の進捗状況を定量的に測定するための指標