

# 電子契約サービス業務委託 仕様書

## 1 趣旨

三重県（以下「県」という。）における契約業務について、電子契約サービスを導入することにより、契約締結手続きを電子化し、業務の効率化と利便性の向上を図る。受託者は、電子契約サービスの提供及び関連する初期導入作業を行う。

## 2 契約期間

契約締結の日から令和 11 年 10 月 31 日まで

## 3 サービス運用期間

契約締結の日から令和 7 年 9 月 30 日まで：初期設計・設定導入作業

令和 7 年 10 月 1 日から令和 11 年 9 月 30 日まで：電子契約サービスの利用期間

※令和 11 年 10 月 1 日から 10 月 31 日まではサービス利用終了後の検査等事後的な手続きを行う期間とする。

## 4 サービス内容・要件

県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、県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立会人型電子契約サービスの環境を導入し、契約期間中の利用を可能にするとともに、契約業務を継続するために必要となる保守対応を実施する。

### (1) サービス内容

以下のサービスを提供すること。

#### ア 立会人型電子契約サービス

(ア) 電子契約書に電子署名を行い保存するクラウド等の提供及び保守管理。

(イ) 利用自治体及び契約相手方が合意した電子契約書へ「事業者署名型（立会人署名型）電子署名」（利用者の指示を受けて、電子契約サービス事業者自身の署名鍵による署名）での電子署名を付与し、真正な成立が推定される契約内容等を示す証拠とできる機能・環境を提供すること。なお、「事業者署名型（立会人署名型）電子署名」は、指図型（クラウド事業者の署名鍵と電子証明書により、作成者がクラウド事業者に署名指図したことを署名データ上で明示する）であること。

(ウ) 電子契約書の保管管理

(エ) 事業者と県との間の立会人型電子契約サービスの契約が解除された場合、県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、クラウド内に保存されているすべての契約書データを事業者と県との間で合意した方法により返却する。

## イ 初期設計・設定導入作業

- (ア) 基本運用設計（利用開始までの設定）
- (イ) 電子契約の導入に向けた業務設計の支援にて、業務フロー図の作成を行うこと。
- (ウ) 初期設定作業として、庁内各課の所属アドレスの登録、ユーザ権限の設定を行うこと。
- (エ) 本システムの導入時において、発注者（職員）向けの操作説明会を2回以上、利用者（契約相手方等）向けの操作説明会を2回以上開催すること。なお、説明の方法等については、両者で協議し決定する。また、操作説明会の実施に必要な資料を作成し、提供すること。
- (オ) 電子契約が浸透するような支援策として、庁内向けと契約相手方事業者向けの操作説明動画をそれぞれ1本ずつ作成すること。
- (カ) 操作手順等の電子契約サービスの利用方法が分かるマニュアル資料を作成すること。業務設計で決めた一連の操作において、既存で用意されているマニュアル資料に記載のない操作内容は、その内容を追加して資料を作成すること。
- (キ) 契約締結済のpdfに記録される電子署名やタイムスタンプ、書類に付随する関連情報等について解説した内容をマニュアル資料に記載すること。
- (ク) システム管理者向けに運用マニュアルを作成すること。
- (ケ) 県の例規集をすべて点検し、電子契約の導入に伴い、影響のある箇所を特定すること。
- (コ) 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、例規を専門的に助言できる担当者が1回以上打合せにて説明を行うこと。
- (サ) 電子契約の運用に関するルールを作成について、必要な支援を行うこと。
- (シ) その他、上記に定めるもの以外で、新たに県から追加の対策を求めるものについては、適宜、両者で協議し決定する。

## ウ 保守対応

- (ア) 原則、365日24時間稼働を前提とする。ただし、保守等による計画停止期間は除く。
- (イ) 契約締結後、正常に動作しない場合は、問合せ対応等窓口により速やかに解決できるよう協力すること。また、不測の事態によりクラウドが使用できない等、県業務に支障をきたす事態が発生した際は、速やかに県に連絡し、今後の対応をその都度協議することとする。
- (ウ) システム稼働に影響を与えない時間において、データのバックアップを行うこと。バックアップの要件は、一般的なSaaSサービスにおける要件を踏襲し、日次取得及び自動バックアップを必須とし、一週間程度の保管（7世代7日間保存）を最低限の要件とする。データログについては、以下の調査が可能なこととする。
  - ①アプリケーションログ
  - ②Webサーバアクセスログ

- ③データベース操作ログ
- ④サーバへの接続ログ
- ⑤ロードバランサーのアクセスログ
- ⑥WAF のアクセスログ
- ⑦サーバ間通信のネットワークログ
- ⑧操作ログ
- ⑨ストレージへのアクセスログ

- (エ) 県職員及び契約相手方等が本システムの利用に必要な技術・知識を習得するための問合せ対応等については、本業務に係る契約に含めるものとする。
- (オ) サービス利用及びサービスで提供される管理機能に関わる問合せ並びに障害発生時の問合せについて、電話及びメール等による対応を行うこと。電話問合せの対応時間は10時から17時（ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から1月3日を除く。）とする。
- (カ) 文書管理に関する支援を行うこと。一定期間後の削除を予定しているため、県からの依頼に応じて対応を行うこと。
- (キ) 年度替わりの人事異動や組織改編等の対応において必要な設定変更について、必要な支援を行うこと。
- (ク) タイムスタンプの有効期限が切れる前に、延長の対応を行うこと。
- (ケ) 次期システムへの移行において、データの抽出等必要な対応を行うこと。
- (コ) その他、上記に定めるもの以外で、新たに県から追加の対策を求めるものについては、適宜、両方で協議し決定する。

## (2) 要件

- ア 公示日時点において、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されているサービスであること。また、県の求めに応じてその証拠書類を提出できること。
- イ 公示日時点において、内部統制を評価するSOC2 Type1 保証報告書またはSOC2 Type2 保証報告書を受領しているサービスであること。また、県の求めに応じてその証拠書類を提出できること。
- ウ 公示日時点において、ISO/IEC 27017 認証を取得している者が運営するサービスであること。また、県の求めに応じてその証拠書類を提出できること。
- エ 対象サービスの主たるサーバが国内にあること。
- オ 電子契約書を保管管理するクラウドにおいてセキュリティ対策が講じられていること。
- カ 情報資産にアクセスする際には、本人認証等が利用できること。
- キ 県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。
- ク 電子署名法第2条第1項及び第3条への該当について、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「グリーゾーン解消制度」へ申請し、電子署名法第 2 条第 1 項に定める電子署名に該当するものとして回答されていること。また、県の求めに応じてその回答書が当該サービスを運営する者に宛てたものであることを証明する書類を提出できること。

ケ 産業競争力強化法第 7 条の規定に基づく「グリーゾーン解消制度」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。また、県の求めに応じてその回答書が当該サービスを運営する者に宛てたものであることを証明する書類を提出できること。

コ 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。

サ 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もの。

シ タイムスタンプの更新により、保管期間が 10 年超の契約書についても有効性を保持できるようにすること。

ス 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。

セ 電子契約書は各種法令で求められる期間、クラウド上に保管されること。また、クラウド上の総ファイルの保存容量に制限がないこと。

ソ 発注者と受注者双方から文書（PDF ファイル）のアップロードが可能であること。

タ 1 ファイルあたり 20MB のデータを登録することが可能であること。

チ 契約相手方へ送信した契約書ファイルについて、契約相手方の同意ステータス（未同意、同意済み）の確認が可能であること。

ツ 契約締結完了後、県及び契約相手方に契約が完了した旨の通知メールが届くこと。また、県及び契約相手方はクラウド上に保管された電子契約書へのアクセス及びダウンロードが可能であること。

テ 契約相手方は当該システムの利用契約を結ぶことなく、無償で利用可能であり、かつ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。

ト 契約相手方の閲覧権限については、自らが入力・合意した範囲に限られること。

ナ サービスを利用できる職員数に上限を設けず、同時に 100 台以上の端末接続が可能であること。

ニ 利用者情報、業者情報、契約情報及び契約データの入出力機能を有すること。

ヌ 公示日時点において自治体・官公庁に対して、過去 3 年以内に主目的が実運用である立会人型電子契約サービスの導入実績があること。実績については、動作検証・実証実験等である導入を含めないものとする。

## 5 業務の報告

- (1) 受託者は、3の電子契約サービス利用期間において、毎月月末締め翌月10日までに、サービス利用実績、問い合わせ対応記録等を記載した月次報告書（任意様式）を提出すること。
- (2) 受託者は、年度ごとに業務内容及びその会計に関する報告書を県に提出し、年度の最終日までに完了検査を受けること。
- (3) (2)の業務内容等報告書は、本県と協議したうえで、履行した業務内容を正確かつ簡潔に取りまとめ、電子データもしくは書面にて提出すること。

## 6 見積内容及び支払い条件

サービス内容・要件を満たす初期費とサービスの利用費の見積を提示すること。

ただし、支払いに関しては、年度ごとの分割払いとする。県は、5(2)の完了検査により履行を確認した後、請求書を収受して、代価を一括で支払うものとする。

令和6年度分：なし（本業務に係る契約手続きのみを行うため）

令和7年度分：初期費、6ヶ月分のサービス利用費（請求時期：令和8年4月）

令和8年度分：12ヶ月分のサービス利用費（請求時期：令和9年4月）

令和9年度分：12ヶ月分のサービス利用費（請求時期：令和10年4月）

令和10年度分：12ヶ月分のサービス利用費（請求時期：令和11年4月）

令和11年度分：6ヶ月分のサービス利用費（請求時期：令和11年10月）

## 7 その他

- (1) 県と十分協議し、県が指定した仕様と誤りが生じないように注意すること。
- (2) 県からの当案件に関する各種問い合わせに対応すること。
- (3) 県と打ち合わせを行った場合は、その議事録を打ち合わせ終了後、速やかに提出すること。
- (4) 初期設計・設定導入作業の進捗状況について、定期的に県に報告すること。
- (5) サービスが利用不能となり回復の見込みがないとき、契約を解除して損害を賠償させることができる。
- (6) 事業者は、県がサービスを利用して締結した契約書等（事業者と県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。
- (7) 受託者は業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を厳守しなければならない。
- (8) 受託者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第2条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
  - ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 委託者に報告すること。

エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

- (9) 受託者が(8)のイ又はウの義務を怠ったときは、暴力団等排除措置要綱第7条の規定により落札停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じます。
- (10) 本業務の実施途中で問題、事故等が発生した場合には、直ちに県へ連絡・協議するとともに、受託者の責任において解決を図ること。
- (11) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (12) 契約書及び本仕様書に明記されていない事項については、受託者は県と協議し、その指示に従うこと。また、業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合にあっても同様とする。