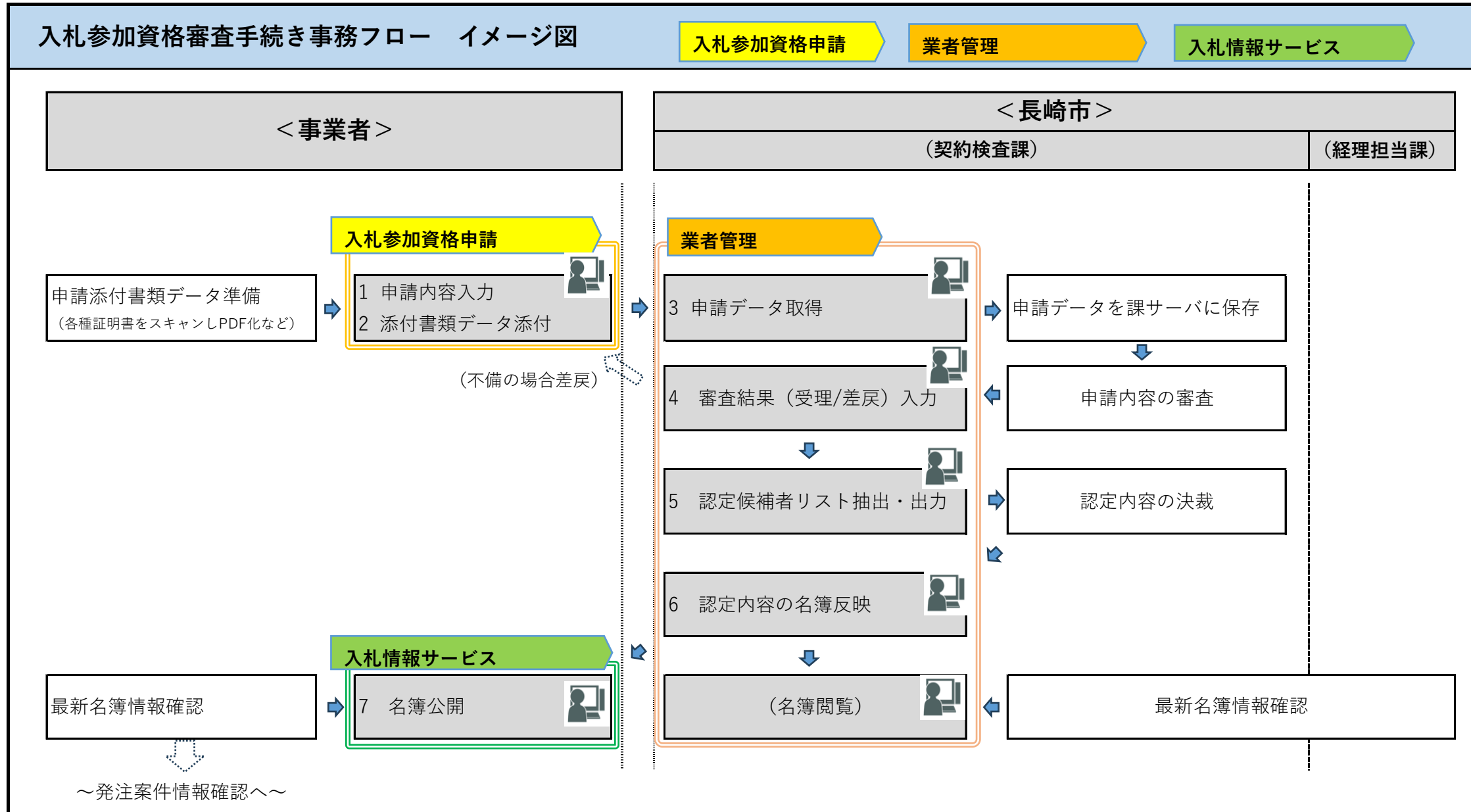


(参考) 電子調達システム・電子契約システム・電子入札システムフロー イメージ図



< 事業者 >

< 長崎市 >

(契約検査課)

(発注担当課)

契約管理

- 1 発注案件登録
・仕様書等データ添付
- 2 案件参加条件登録
- 3 公告文等作成

- 4 案件公開処理

仕様書等データ確認

契約締結方法（公告内容等）
の決裁

案件発注依頼
（仕様書等データ
送付）

入札情報サービス

- 5 案件閲覧
- 6 仕様書等ダウンロード

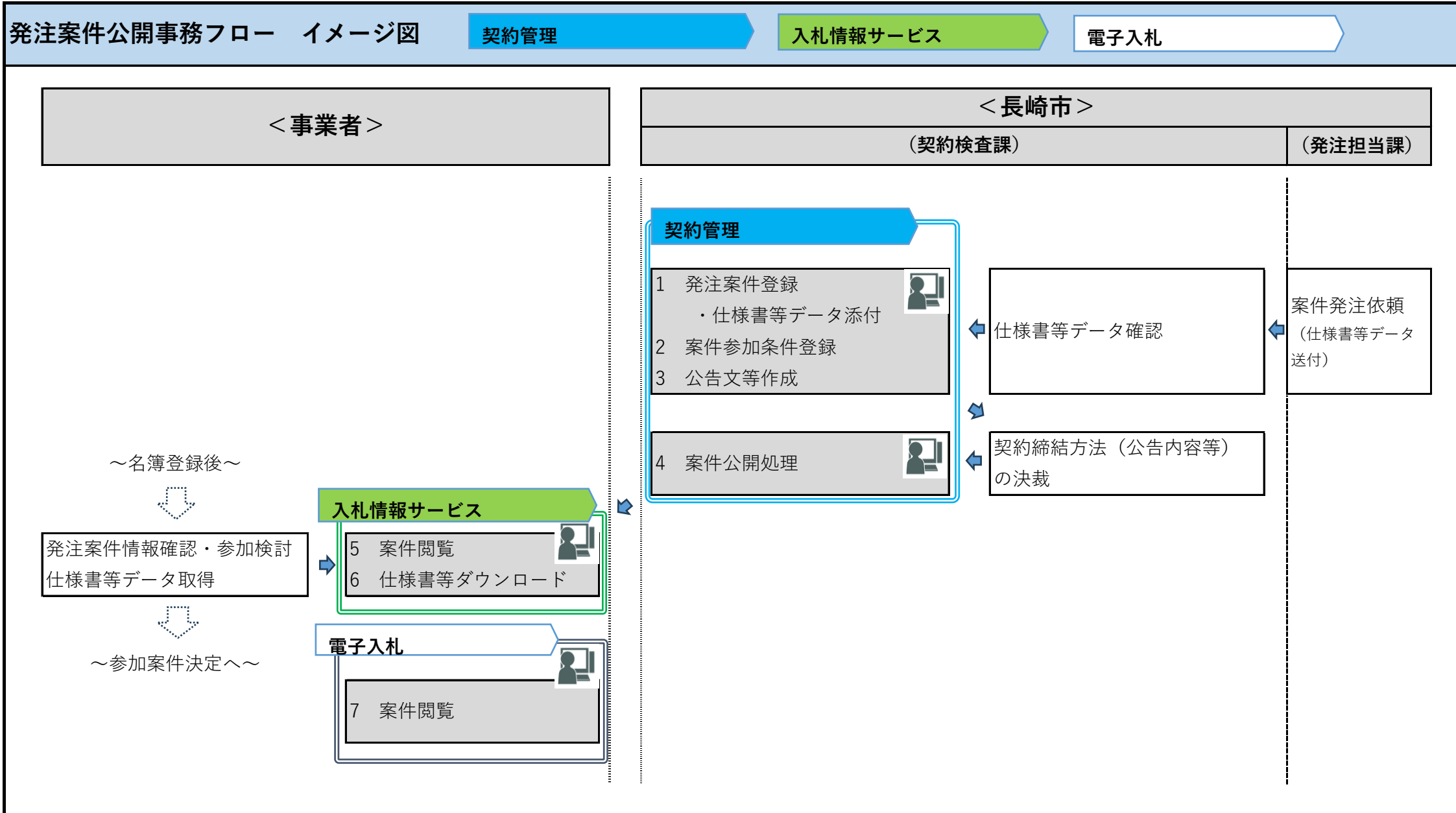
電子入札

- 7 案件閲覧

～名簿登録後～

発注案件情報確認・参加検討
仕様書等データ取得

～参加案件決定へ～



電子契約事務フロー イメージ図

電子契約

<事業者>

～落札者決定後～

契約提出書類データ作成
契約書内容確認

電子契約

3 契約提出書類データ添付
4 契約書PDFに電子署名

7 確定後契約書PDF受領

確定後契約書PDFを
自社パソコン等に保存

(契約書PDF原本性確認)

(契約履歴閲覧)

<長崎市>

(契約検査課)

(経理担当課)

電子契約

1 契約書PDF添付
2 契約書署名依頼

5 契約提出書類データ取得

6 契約書PDFに電子署名

(契約履歴閲覧)

～落札者決定後～

契約書PDF作成

契約提出書類データを課サーバ
に保存

契約提出書類の確認
契約書署名の決裁

確定後契約書PDFを
文書管理システムに保存

(契約書PDF原本性確認)

成績評定事務フロー イメージ図

契約管理

成績評定

<事業者>

検査資料提出

検査受検

評定通知書・完成確認書等受領

<長崎市>

(契約検査課・検査指導室)

(施工担当課)

契約管理

1 検査予定入力・帳票出力

検査日決定

検査依頼

検査帳票送付

検査実施
(検査官)

検査実施
(監督員)

成績評定

2 成績評定結果各担当入力

成績評定 (検査官・監督員・所管課長等)

3 成績評定結果出力

成績評定決裁 (検査官・監督員・所管課長等)

4 評定通知書・完成確認書等出力

評定通知書・完成確認書等決裁・送付