

仕様書

1 件 名 電子入札システム構築業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和 10 年 1 月 31 日(月)まで

3 履行場所 指定場所

4 目 的

本市では、入札契約業務の効率化、透明性及び競争性の向上を図るため、電子入札システム及び電子調達システムを平成 22 年度に導入し、契約事務の効率化や事業者の利便性向上を図るため、入札参加資格申請から契約締結までの契約事務の全般について一貫したデジタル化の実現を目指し、令和 5 年度に電子調達システムと連携した電子契約システムを導入している。

電子入札システム及び電子調達システム(別途発注)については、OS等のサポート期限切れのため令和 9 年 12 月までしか使用できないことから再構築するものとし、電子契約システム(別途発注)についても電子調達システムと併せて再構築するもの。

なお、現行の電子入札システム、電子調達システム及び電子契約システムは、保守・管理の効率化のためクラウド環境で運用しているが、今回の再構築においては、システムを所有ではなく利用へとシフトし、クラウドサービスとして利用する。

5 業務内容

本市が行う入札業務に必要な機能を満たす電子入札システムをクラウドサービスとして利用できる環境を構築すること。

(1) 構築業務

ア 実施計画作成、要件定義、設計書の作成など

イ 業務運用に向けた環境の準備、テスト、設定、修正

ウ データ移行

エ 本市職員及び事業者に対する操作・運用研修

オ 構築に係る打ち合わせ協議の実施並びにその議事録の作成及び提出

(作成した議事録は本市の承認を受けるものとする。)

カ その他構築に必要な作業

6 稼働時期

電子入札システム 令和 10 年 1 月 4 日(火)

(電子調達システム及び電子契約システム(以下「電子調達システム等」という。))と同じ)

7 システムの機能要件

主な機能要件は次のとおり(詳細は別紙「機能一覧表」参照)

(1) 電子入札システム

建設工事、建設コンサル及び物品調達等の入札事務手続きにおける入札公告から開札、落札決定に至る一連の事務処理についてインターネットを介して行うとともに、入札執行に関わるデータを管理するシステム。

なお、一般財団法人日本建設情報総合センター(JACIC)が提供する「電子入札コアシステム」(Version.V6R4(JDK17 対応版)以上)を利用したシステムとすること。

入札方式名称	建設工事	建設コンサル	物品調達・賃貸借・ソフトウェアの調達	業務委託・製造の請負
制限付一般競争入札	○	○	○	○
総合評価方式制限付一般競争入札（簡易型及び特別簡易型）	○	－	－	－
指名競争入札	○	○	－	－
随意契約	○	○	－	－
オープンカウンタ	－	－	○	－

(2) システム間連携

ア 電子調達システム

別途発注している「電子調達システム等構築業務委託」で構築した電子調達システムから出力される連携データを電子入札システムへ取り込むこと。

また、電子調達システムに必要な連携データについて、電子調達システムが取り込める形で出力できること。

なお、連携データについては、原則として、電子入札システム側が電子調達システムの仕様に合わせることとし、詳細については、電子調達システムの構築事業者と調整のうえ決定する。

(別紙「システムフローイメージ図」及び「連携イメージ図」参照)

【参考：電子調達システム等構築業務委託で構築するシステムと機能】

システム名	機能	主な内容
電子調達システム (扇精光ソリューションズ(株))	入札情報サービス	発注見通し、入札公告、入札結果、契約内容、事業者名簿を、インターネットを介して一般に公開する機能
	入札参加資格申請	業者が入札参加資格の新規・更新・変更等の申請を、インターネットを介して行うことができる機能
	業者管理	入札参加資格の各種申請データを取り込み、認定・登録・管理できる機能
	契約管理	建設工事、建設コンサル及び物品調達等の発注から契約に至る一連の案件情報を登録・管理できる機能
	成績評定	建設工事及び建設コンサルの成績評定を、登録・管理できる機能

電子契約システム (扇精光ソリューションズ(株))	本市及び受注者が電子署名により契約(電子署名及び 認証業務に関する法律の要件を満たす電子契約)を締 結できる。
------------------------------	---

イ 独自ツール

入札・契約の業務を補助するため、本市が作成したAccess を使用しており、現行の電子調達システムへ ODBC 接続し、クエリやレポートを作成している。

電子入札システムから当該Access で処理するために必要なデータ(発注案件への参加申請情報(案件名、参加者名、審査結果など)や入札情報(案件名、参加者名、入札額、開札結果など)など)を提供(抽出)できること。

8 システム要件等

(1) システム要件

ア データ保全のため、バックアップ機能も備えること。

イ 業務の継続性確保のため、高い可用性が担保されていること。

ウ システムの稼働を常時監視し、異常を検知したら通知されること。

エ システムの設計にあたっては、法改正・制度改正(本市独自の入札制度を含む)や電子入札コアシステム及び OS のバージョンアップ等へ柔軟に対応でき、かつ当該対応に係る改修費用等を抑制できるよう考慮すること。

(2) データセンター要件

ア 日本データセンター協会制定のデータセンターファシリティスタンダードの基準項目ティア2相当以上とすること。

イ データセンターは日本国内に限定していること。

(3) 通信回線

電子入札システムに接続する通信回線については、次のとおりとする。

区分	通信回線の種類
本市	LGWAN 接続又は閉域網 VPN(Virtual Private Network)接続※と同等以上
システム利用事業者	インターネット接続(SSL/TLS による暗号化通信)
システム保守事業者	閉域網 VPN 接続と同等以上

※市庁舎からの通信回線を閉域網 VPN とする場合は、市庁舎とデータセンター間の回線を整備(VPN 装置等のネットワーク機器含む。)し、本市のファイアウォールへ接続すること。

なお、通信回線の使用料については、電子入札システムの利用料に含めることとする。

(4) 事業者に公開するためのインターネットのアドレス(URL)については、本市が指定したドメイン(既存の LG ドメインを想定)のサブドメインを利用できること。また、ZONE ファイルの管理も適正に行われるものであること。

(5) 応答時間

検索及び更新処理等の主要操作の応答時間については、3 秒以内を確保すること。

(6) 動作環境(クライアントパソコン)

以下のクライアントパソコンで動作すること

システム利用端末(最低スペック)

OS:Windows11 Home/Pro

ブラウザ:Microsoft Edge

※OS のバージョンアップ等、動作環境が変更する場合は、概ね 1 年前を目途に、事前に
本市に連絡し、対応を協議すること。

(7) 利用者等権限(ユーザ)数

ア 管理者権限 … 少なくとも1人を設定できること

イ 利用者権限 … 「ウ」の利用に対して必要な人数を設定できること

ウ 想定ユーザ数・案件数

令和 6 年度公告実績

・建設工事 409 件

・建設コンサル 95 件

・物品調達・業務委託(制限付一般競争入札) 694 件

・物品調達・業務委託(オープンカウンタ) 657 件

登録業者数(R7.5.1 時点)

・建設工事 1,216 者

・建設コンサル 453 者

・物品製造等 2,389 者

9 セキュリティ要件

いつ、どのユーザがどの情報をどう処理したのか、操作ログとして記録でき、検索及びデータ出力
(CSV ファイル等)ができること。

10 移行要件

システム移行に際し、新システムへの切り替え、データ移行(初期セットアップ)を行うこと。

(1) データ移行

IC カード利用者登録等の情報については、現電子入札システムからデータ移行すること。

なお、電子入札システムに必要な業者情報や案件情報については、電子調達システムから連携するデータを取り込むこととする。

(2) 研修

システムの円滑な運用のため、本市職員(2回想定:契約検査課 2 回、会場開催)及び事業者向け
(2 回想定:市内約 1600 業者、オンライン開催)のシステム操作研修を行うこと。

ア 研修実施計画を作成すること。なお、計画には、スケジュール、実施内容を含めること。

なお、日程については、電子調達システム等の構築事業者とも調整のうえ決定すること。

イ 本市職員及び事業者が自由に操作練習できる研修環境を用意すること。

ウ 会場開催の場合の実施場所、研修用端末(各職員の標準機)は本市で手配するが、研修用端末

で研修環境が動作するよう受注者にて対応すること。

- エ 本市職員及び事業者向けに、各システムの操作に必要な研修内容の動画を作成すること。併せて、操作マニュアルと FAQ を作成すること。なお、本市ホームページで公開することを想定している。

11 事業者要件

- (1) 電子入札コアシステム開発コンソーシアム会員区分の正会員又は賛助会員であること。
- (2) ISO27001 又はプライバシーマークを取得していること。

12 個人情報等・情報セキュリティ遵守

- (1) 受注者は、本市の施設内から個人情報及び入札情報(以下「個人情報等」という。)の持ち出しを行ってはならない。
- (2) 業務を履行するにあたって必要な書類やデータ等の情報資産は、受注者からの申し出を受けて本市が紙媒体や電子媒体等により貸与する。

受注者は、本業務に係る情報資産について、以下のとおり、適切な管理を行わなければならない。

ア 借用にあたっては、本市の承諾を受け、借用書を提出すること。

イ 本市の承諾を受けた場合を除き、情報資産を複製、複写、謄写及び第三者へ提供しないこと。

ウ 貸与した情報資産(貸与後に複製、複写及び謄写したものを含む。)は、本市から請求があった場合または契約終了時に返還すること。データで貸与したものについては、本市から指示をされた時及び契約終了時にデータを削除し、状況を報告すること。

エ 貸与した情報資産については、施錠できる保管庫等で厳重に管理すること。また、本業務以外の用途には使用しないこと。

オ 貸与したデータの削除を行う場合には、データが判読できないように消去すること。

カ 本市の承諾を受けてデータを持ち出す場合にあっては、電子政府推奨暗号として政府が推奨する方法による適切なデータの暗号化処理またはこれらと同等以上のデータ保護等、本市が認める措置を講じること。

キ 受注者は、本業務により知り得た情報について、漏えい、滅失、改ざん、き損または盗用してはならない。

なお、契約終了後または解除後も同様の取扱いとする。

- (3) 受注者は、別途指定する様式により当該契約に係る個人情報等の取り扱いに関するセキュリティ責任者を明確にすること。また、変更する場合は速やかに文書で報告すること。
- (4) 受注者は、本業務に係る個人情報等の取り扱いに関する安全性及び信頼性を確保するための措置内容を、あらかじめ、具体的に記載し、書面で提出すること。
- (5) 受注者は、業務従事者の一覧を提出すること。なお、業務従事者を追加する場合は、新たに従事する者の一覧を事前に提出すること。
- (6) 受注者は、業務従事者の個人情報等保護及び機密保持に関する誓約書を提出すること。なお、

業務従事者を追加する場合は、新たに従事する者の誓約書を事前に提出すること。

- (7) 個人情報等保護措置及び情報セキュリティ確保のための措置の実施状況について本市から報告の求めがあった場合、これに対応すること。また、必要に応じて受注者の事務所への立ち入り調査を行う場合は、これに対応すること。

なお、これらの調査に基づき本市から改善を求められた場合、速やかに是正すること。

- (8) 本市が指定する作業場所において作業を行う場合に、受注者は、その管理下にある業務従事者に対して、受注者が発行する社員証等の顔写真付きの身分証明書を常時携帯させるとともに名札の着用を義務付けること。
- (9) 受注者は、本業務において知り得た本市のシステム概要、機器構成、使用技術等の機密事項及び個人情報等について、守秘義務を負うものとする。なお、契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- (10) 受注者は、本市から提供された情報について、業務以外での利用をしないこと。また、第三者へ提供しないこと。
- (11) 受注者は、本業務の履行に必要な個人情報等保護及び情報セキュリティに関する教育及び研修を、業務従事者に対して行うこと。
- (12) 受注者は、業務の履行に支障が生じる恐れのある事件又は事故の発生を認めたときは、その発生に係る帰責にかかわらず、直ちにその旨を本市に報告すること。また、速やかに応急措置を講じた後、詳細な対応策を含む報告書を提出すること。なお、受注者は、当該事件又は事故が個人情報等の漏えい、滅失、改ざん、き損又は盗用に係るものである場合には、個人情報等の内容、数量、事件又は事故の発生場所、発生状況等を報告すること。
- (13) 事件又は事故にかかわらず、受注者において情報流出が発生し、本市に被害が発生した場合には、受注者は損害賠償の責任を負うこと。
- また、事件又は事故に関わらず受注者において、本市の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順が遵守されなかったため、本市に被害が生じた場合は、受注者が損害賠償の責任を負うこと。
- (14) 受注者は業務の履行にあたっては、本市の指示に従い、本市の服務規程、情報セキュリティポリシー、個人情報等保護及び環境保全に向けた取り組みを遵守すること。
- (15) 受注者は、個人情報の取り扱いについて、以下の法令等を遵守すること。
- ア 個人情報の保護に関する法律
 - イ 個人情報の保護に関する法律施行令
 - ウ 個人情報の保護に関する法律施行規則
 - エ 長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例
 - オ 長崎市個人情報の保護に関する規則
 - カ 長崎市保有個人情報等安全管理措置規程
- (16) 受注者は情報セキュリティの遵守事項に違反する事項が生じたとき又は生じるおそれがあることを知ったときは速やかに本市に報告し、その指示に従うこと。
- (17) 本業務を終了する場合、契約期間終了後に受注者においてデータを完全に消去し、その作業が完了した旨の証明書を発行すること。

- (18) 受注者が、個人情報等を電子計算機等により処理する場合には、本契約の履行に従事する者以外が個人情報等にアクセスできないようにパスワードを設けるなど適切な措置を講じるものとする。また、故意又は過失による虚偽入力、書換え及び消去ができないように電子計算機等のシステム構築を図り又はこれに代わるべき管理上の措置を講じるものとする。また、個人情報にアクセスした記録(アクセスした者、理由、時刻等)を随時取得するものとする。
- (19) 本市は、情報セキュリティインシデントが発生した場合、住民に対し適正な説明責任を果たすため、当該情報セキュリティインシデントの公表を必要に応じ行う。

13 業務の実施体制

受注者は業務の実施に先立ち、直接的かつ恒常的な雇用関係にある業務全体を統括する業務責任者を選任し、業務を効率よく実施できる体制を整えるとともに契約締結時に次の事項について書面をもって本市に通知すること。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。

- (1) 氏名
- (2) 受注者との直接的かつ恒常的な雇用関係を証明する書類
 - ※ 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書、住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書、雇用保険事業所別被保険者台帳の写しなど
- (3) 設計・設定時に、業務担当者による、長崎市の意図しない変更がなされない体制とすること。
- (4) 事業者の資本関係・役員等の情報、サービスの提供が行われる施設等の場所、サービス利用契約に従事する者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報を長崎市が求めた場合は、提供すること。

14 業務管理

- (1) 受注者は業務履行開始にあたり、契約締結日から 10 日以内に業務実施計画書(案)を作成し、本市の承認を得ること。
- (2) 本業務が適正に実施されるように、受注者は全ての工程において業務管理(各作業の進捗状況の把握、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、本市への迅速な状況報告等)を行いながら業務を推進すること。
- (3) 本市の業務実施体制は以下のとおりとする。
 - ア 統括管理者…主管部長
 - イ 事業責任者…主管課長
 - ウ 事業担当者…主管係長、担当

15 保守等要件

システムの保守及び運用支援については、本調達の受注者と業務ごとに別途契約を結ぶ予定である。この際、本調達の受注者が構築した範囲で、保守及び運用支援を行うことを基本とする。

- (1) システム運用時間
 - 平日※の8:30~20:00を含むこと。
 - (※長崎市の休日を決める条例(平成5年条例第 35 号))に規定する休日以外の日。ただし、メ

メンテナンスの期間を除く。)

(2) サービス継続性の確保

受注者が提案するパッケージソフトウェアや ICT サービスは最低でもシステム運用開始から5年間は継続して利用できるよう、一定のサービス品質を保ち、継続性・経済性を担保すること。

※稼働後 5 年間は OS 等のメーカーサポートが受けられるものであること。なお、サポートが受けられない OS 等を利用する場合は、受注者の責任のもと、OS 等についても、設備の更新、代替え機能の提供により機能を維持すること。

ただし、JACIC が提供する電子入札コアシステムにおいて、現時点の最新バージョンである V6.0 R4(JDK17 対応版)のサポート期限満了によるバージョンアップ対応や令和 10 年10月頃運用開始予定の IC カード認証に係る新暗号化対応(令和 9 年 10 月以降にモジュール配付予定)などの大規模な改修が生じた場合の費用負担については、別途協議する。

(3) OS 等の修正プログラム適用

システムで使用するミドルウェア及び OS について、セキュリティの情報を収集し、必要に応じて対策を行うこと。また、製造元等から提供された情報のうち、システム上必要なものについて、修正プログラムの適用手順書を提示したうえで適用すること。

(4) 法制度改正対応・バージョンアップ

本システムが対象とする業務に関連する法制度改正の動向にあわせて、システムの機能更新を行うこと。また、受注者の責任の範囲内で機能改善を図る場合は、事前に対象機能の概要と改善点や既存サービスへの影響等を説明すること。

(5) 障害対応

ア システムの異常を検知したときは、速やかに状況を把握し対応を行うこと。

イ システム障害が発生した場合は、システム障害発生時の原因調査及び報告を行うこと。

なお、原因調査においては、その要因が本システムなのか、その他の要因なのか切り分けを行うこと。その他の要因に起因する場合も協力すること。

ウ システム障害へ対応し、運用に支障のないよう復旧作業を行うこと。

(6) クラウドサービス停止の際の措置

計画的にクラウドサービスを停止する場合は、ユーザへの影響を考慮し、遅くとも 7 日前までに本市へ通知すること。ただし、緊急でやむを得ない場合はこの限りではない。

(7) 利用終了時のデータ移行

後継システムへのデータ移行については、以下の要件を満たすこと。

なお、後継システムへの移行時に追加で費用が発生しないこと。

ア 本システムの利用終了時において、他社に移行する場合、移行に必要な措置を講じ、作業の支援を行うこと。またデータやファイルなど必要な移行データを提供可能なデータ形式(CSV 等)により抽出する方法をあらかじめ提示しておくこと。

また、出力データの項目等説明資料(ファイルレイアウト、コード表等)を作成すること。

イ 後継システムへの移行時に、システムの機能を使用して登録したデータをすべて取り出し、引き渡すこと。

(8) 運用支援

- ア システムに関する問い合わせに対応すること。
- イ 本市の運用上必要となる簡易な変更(帳票の文言修正、設定値の変更など)及びデータ抽出の作業支援を行うこと。
- ウ 修正が必要なデータについて、データメンテナンスを行うこと。
- エ 法改正・制度改正処理(ただし、大規模な改修に係る費用負担については、別途協議する。)の支援及び対応を行うこと。

(9) 体制

保守及び運用支援の体制について、以下の要件を満たすこと。

- ア 保守及び運用支援の窓口を開設し、本市からのメールや電話による問い合わせに回答すること。なお、窓口は、製品の製造者に関わらず一元化すること。
- イ 電子入札システムについては、利用者からのシステム操作の問い合わせに電話対応するヘルプデスクを設置すること。
- ウ 障害対応に関する問い合わせについては、迅速に対応すること。また、問い合わせ及び対応の記録を行うこと。
- エ 連携するシステムの保守業者等、他の関連する受注者と協働すること。

16 成果物

(1) 成果物

納品に際しては、以下の点に留意すること。

- ア 成果物に記載する内容については、都度本市へ提示すること。
- イ 成果物は、電子媒体での提出とする。
ただし、本市が書面での提出を承諾する場合は書面での提出も可とする。
- ウ 書面の場合のサイズは A4 版を原則とし、バインダにて製本すること。
- エ 電子ファイルの納品時には、ウイルスチェックを実施すること。
- オ 電子ファイルの保存形式は本市で利用できるよう Microsoft Office で利用可能な形式によって納品すること。
- カ 各資料の提出用フォーマットは特に指定がないものについては、本市の了解を得た上で受注者の指定様式によるものとする。

(2) 成果物の利用

後継システムの調達及び再構築の際に、設計書などの成果物を本市が追加の費用を払うことなく利用できるものとする。

17 納入成果品

- (1) 完了報告書 1部
- (2) 設計書 1部
- (3) 各種操作説明書 1部
- (4) その他本市より指示のあったもの

18 成果品の検査

本市検査職員は、本構築業務において受注者が作成したすべてのデータおよび構築したシステムについて、検査を行うものとする。受注者は、検査(本市の契約不適合申立て期間を含む。)時に不備が認められたときは、自己の責任において、速やかに修正を行い、その結果を本市に報告しなければならない。また、それらに要する経費は受注者が負担するものとする。

19 留意事項

- (1) 仕様の詳細などについては、本市の指示に従うものとする。
- (2) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、本市及び受注者で協議を行う。
- (3) 本仕様書に記載する事項について、その目的及び効果に関して優れた代替手段の提案があるときは、その提案に基づき、本市と受注者の協議により、仕様を変更することができる。
- (4) 本サービスの提供にあたり、本市から改善を指摘された場合は、必要な措置を取り、その経過及び改善対策方法等の報告書を作成し、指定された期日までに提出すること。
- (5) 受注者は、システム構築に係る業務の全部又は一部を原則として第三者に委託してはならない。ただし、業務施行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、契約時に本市に申請し、承認を得ること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

なお、再委託事業者における情報セキュリティ対策も受注者と同等の水準であることを確認すること。
- (6) 本業務に関連する他の受注者と相互に協力すること。
- (7) 令和 10 年 1 月以降については、別途、本契約で環境を構築した電子入札システムのクラウドサービスの利用、運用保守及びサポート業務に関する契約を締結する予定である。

機能一覧表

別紙

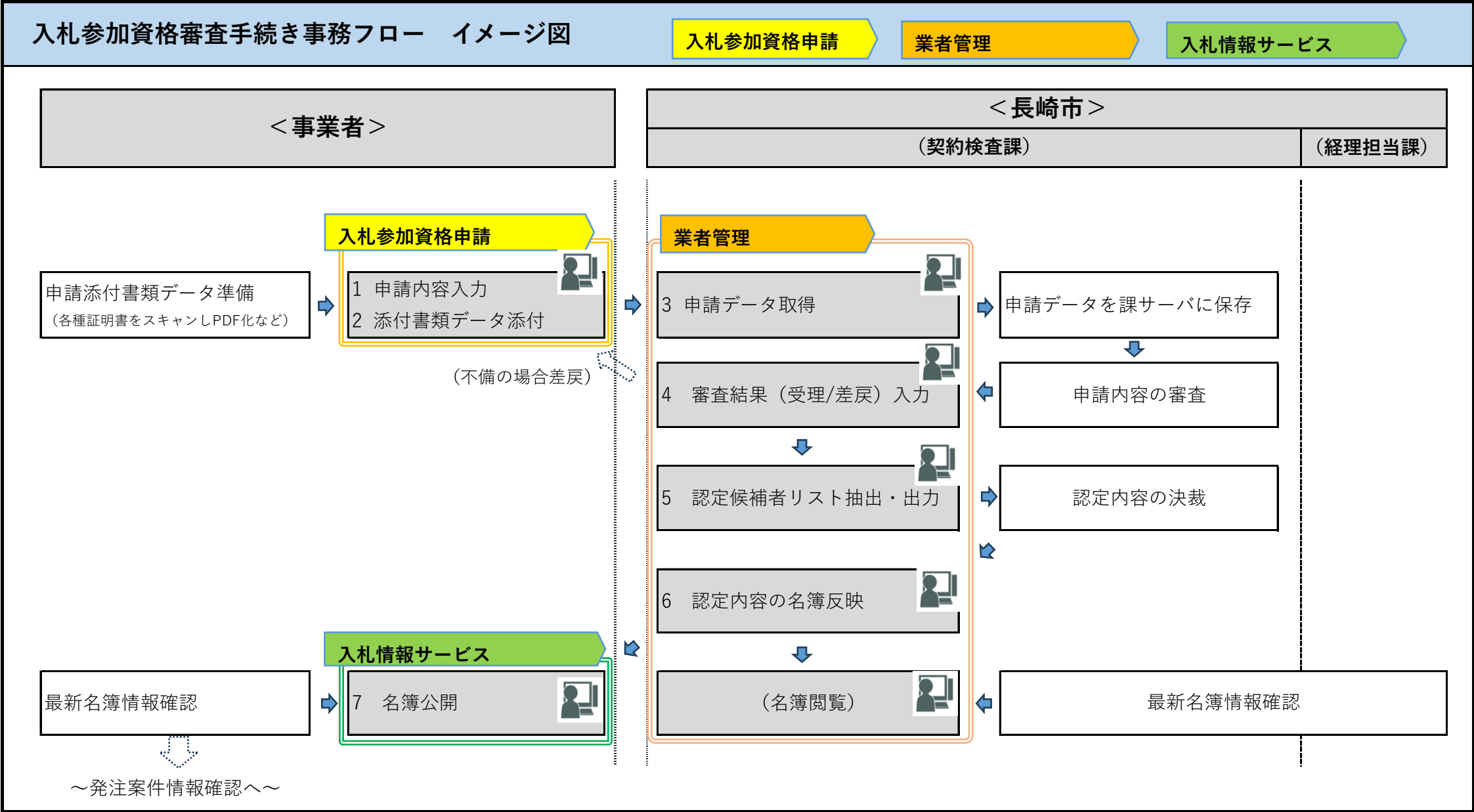
No.	業務区分			大分類	中分類	小分類		機能内容
	建設 工事	コン サル	物品 製造 等					
1	○	○	○	1 電子入札	1 全般	1	インターネット手続き	業者は、電子入札に係る各種手続きをインターネット介してできること。
2	○	○	○	1 電子入札	1 全般	2	ICカードでのログイン	ICカードを業者情報とリンクして登録し、ICカードでのログインや手続きができること。
3			○	1 電子入札	1 全般	3	ID/PASSWORDでのログイン	随意契約に対応するため、業者がICカードの代わりにID／パスワード入力で随意契約(複数見積・オープンカウンタ)に参加できること。
4	○	○	○	1 電子入札	1 全般	4	連携データ利用	業者管理機能からの業者情報や契約管理システムの発注案件情報の連携データを取り込んで利用できること。
5	○	○	○	1 電子入札	1 全般	5	案件公開	公告日を指定し予約公開できること。
6	○	○	○	1 電子入札	1 全般	6	案件検索（発注者）	発注者が、指定した条件(案件番号、案件名称、入札方式、進捗状況、担当部署、処理期限など)で案件情報を検索し結果を一覧表示できること。
7	○	○	○	1 電子入札	1 全般	7	業務支援検索	各案件の進捗状況(申請書等締切予定案件/入札書締切予定案件/開札予定案件など)を把握できること
8	○	○	○	1 電子入札	1 全般	8	通知書発行・メール通知機能	職員はインターネットを利用して業者へ必要な通知ができること。
9	○	○	○	1 電子入札	1 全般	9	通知の自動作成	入札参加申請受付に対する通知や申請審査結果通知等、定型の通知についてはシステムで自動作成し業者へ通知できること。
10	○	○	○	1 電子入札	1 全般	10	発注者名の指定	各通知において「市長」、「上下水道局事業管理者」いずれかの発注者名を選択できること。
11	○	○	○	1 電子入札	2 入札方式等	1	予定価格の事前公表・事後公表	予定価格について、「事前公開」、「事後公開」及び「公開なし」に対応できること。
12	○	○	○	1 電子入札	2 入札方式等	2	制限付一般競争入札（事前審査型・価格競争）	制限付一般競争入札(事前審査型・価格競争)ができること。
13	○	○		1 電子入札	2 入札方式等	3	制限付一般競争入札（事後審査型・価格競争）	制限付一般競争入札(事後審査型・価格競争)ができること。
14	○			1 電子入札	2 入札方式等	4	制限付一般競争入札（事前審査型・総合評価型）	制限付一般競争入札(事前審査型・総合評価型)ができること。
15	○	○		1 電子入札	2 入札方式等	5	指名競争入札	指名競争入札ができること。
16			○	1 電子入札	2 入札方式等	6	随意契約（オープンカウンタ）	随意契約(オープンカウンタ)ができること。
17	○	○		1 電子入札	3 指名通知	1	指名競争入札の業者選定	職員は指名業者をシステムに登録された業者から選定できること。
18	○	○		1 電子入札	3 指名通知	2	指名競争入札の業者検索	指定した条件で業者を検索し一覧表示できること。 【検索条件】 業者番号 業者名称
19	○	○		1 電子入札	3 指名通知	3	指名競争入札の指名通知送付	指名通知日に指名通知を業者へ送信できること。
20	○	○		1 電子入札	3 指名通知	4	指名競争入札の指名通知受領	業者は指名通知をインターネット上で確認できること。
21	○	○		1 電子入札	3 指名通知	5	指名競争入札の指名通知到達確認	業者が指名通知を確認したことを、職員は電子入札システム上で確認できること。
22	○	○	○	1 電子入札	4 各種手続き	1	入札参加申請・入札書提出可能期間設定	入札参加申請、入札書提出可能期間の設定ができること。
23	○	○		1 電子入札	4 各種手続き	2	特定建設共同企業体による入札	特定建設共同企業体(2者及び3者)による入札も可能であること。
24	○	○	○	1 電子入札	4 各種手続き	3	案件の中止	公告もしくは指名通知以降の処理が行われた案件について、職員が入札中止を設定できること。
25	○	○	○	1 電子入札	4 各種手続き	4	案件の中止後の操作不可	入札中止とした案件については、業者からの参加申請書の提出、質問書の提出、入札書の提出が行えないようにすること。
26	○	○	○	1 電子入札	4 各種手続き	5	紙での入札参加申請書・入札書での電子入札対応	基本的に電子入札システムを用いた運用とするが、システムトラブル時や電子入札に対応できていない業者について、紙入札の運用も併用ができること。
27	○	○	○	1 電子入札	4 各種手続き	6	紙入札参加者の追加	紙入札に移行した業者を職員が追加できること。
28	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	1	入札参加申請書提出	業者は入札参加申請書をインターネットを介して提出できること。
29	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	2	入札参加申請添付書類送信	入札参加申請に際して、必要書類を添付して送信できること。
30	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	3	入札参加申請期間の設定	参加申請の期間を設定できること。
31	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	4	入札参加申請期間中の取り下げ	参加申請期間中であれば取り下げができること。
32	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	5	入札参加申請時の要件チェックによる参加制御	入札参加申請提出時に自動で以下の①～⑨の要件に該当するかシステムで判定し、条件を満たしていない業者は参加申請できないこと。
33	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	5-1	①指名停止及び指名回避	①指名停止及び指名回避
34	○			1 電子入札	5 参加申請	5-2	②経営事項審査有効期限	②経営事項審査有効期限

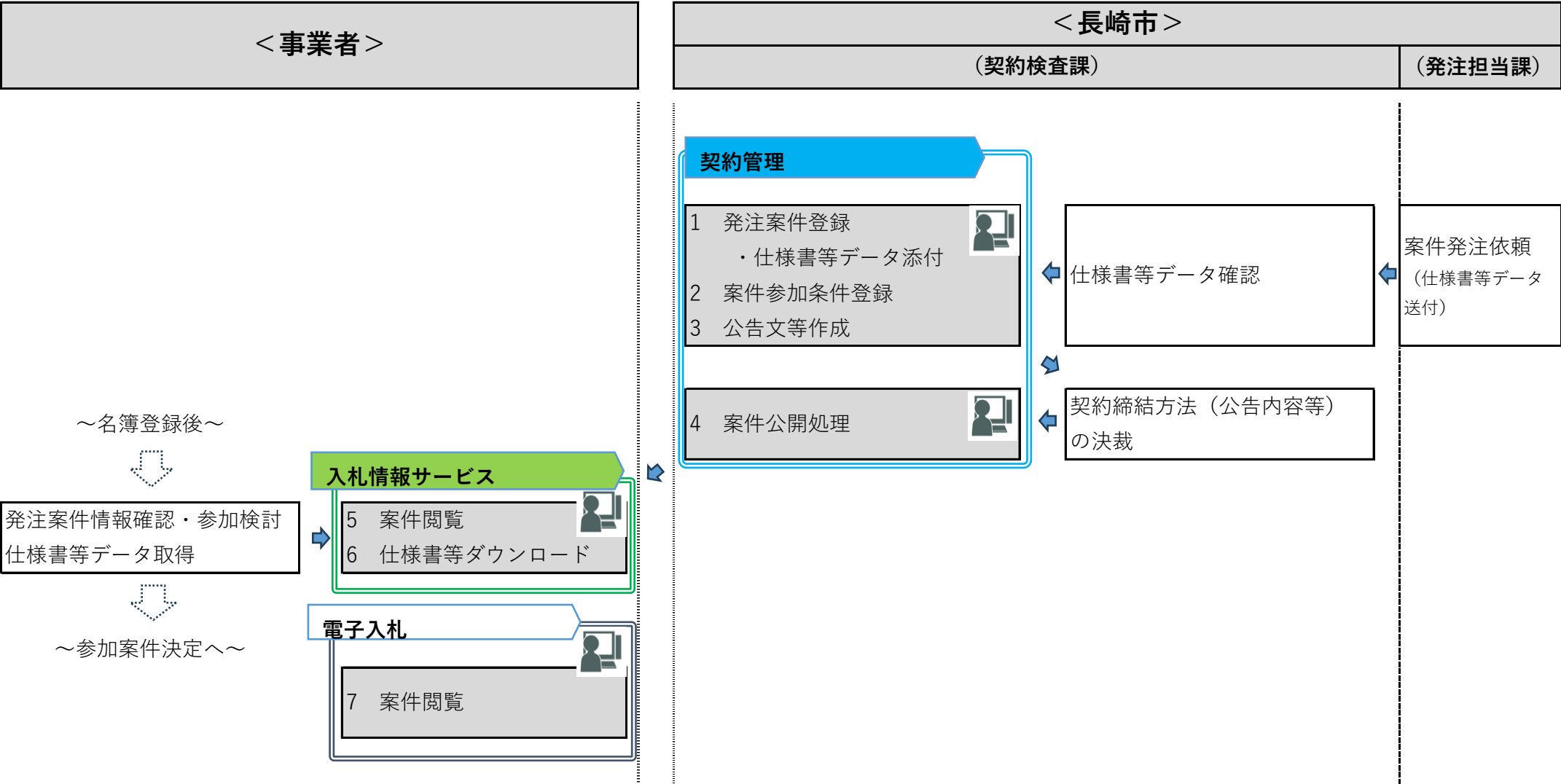
No.	業務区分			大分類	中分類	小分類		機能内容
	建設 工事	コン サル	物品 製造 等					
35	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	5-3	③地域区分	③地域区分
36	○			1 電子入札	5 参加申請	5-4	④総合事務所区分	④総合事務所区分
37	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	5-5	⑤工種（業種）	⑤工種（業種）
38	○			1 電子入札	5 参加申請	5-6	⑦総合数値（建設工事のみ）	⑦総合数値（建設工事のみ）
39	○			1 電子入札	5 参加申請	5-7	⑧過去の工事成績（建設工事のみ）	⑧過去の工事成績（建設工事のみ）
40	○	○	○	1 電子入札	5 参加申請	5-8	⑨資本・人的関係	⑨資本・人的関係
41	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	1	入札参加申請書受付票発行・受理	業者から提出された入札参加申請書を職員が確認できること。
42	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	2	入札参加申請書取下げ	入札参加申請の取下げ許可を職員ができること。
43	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	3	入札参加申請審査時の要件チェック結果表示	入札参加申請審査時に自動で次の①～⑩の条件をチェックし、条件を満たしていない業者は資格なしの理由が表示されること。参加の可否（資格なしの理由含む）を手動で修正できること。
44	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	3-1	①指名停止及び指名回避	①指名停止及び指名回避
45	○			1 電子入札	6 参加申請審査	3-2	②経営事項審査有効期限	②経営事項審査有効期限
46	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	3-3	③地域区分	③地域区分
47	○			1 電子入札	6 参加申請審査	3-4	④総合事務所区分	④総合事務所区分
48	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	3-5	⑤工種（業種）	⑤工種（業種）
49	○			1 電子入札	6 参加申請審査	3-6	⑥建設業許可区分（一般・特定）	⑥建設業許可区分（一般・特定）
50	○			1 電子入札	6 参加申請審査	3-7	⑦総合数値（建設工事のみ）	⑦総合数値（建設工事のみ）
51	○			1 電子入札	6 参加申請審査	3-8	⑧過去の工事成績（建設工事のみ）	⑧過去の工事成績（建設工事のみ）
52	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	3-9	⑨資本・人的関係	⑨資本・人的関係
53	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	3-10	⑩ICカードの名義人	⑩ICカードの名義人
54	○	○	○	1 電子入札システム	6 参加申請審査	4	ICカードの名義人情報一覧	ICカードの名義人（参加申請者の登録業者情報とICカード情報の代表者名を表示して同一の代表者からの申請であるか、目視確認できること）
55	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	5	入札参加資格審査結果の作成	職員は入札参加申請書の審査を行い審査結果を入力し、その内容を業者へ通知できること。
56	○	○	○	1 電子入札	6 参加申請審査	6	入札参加資格確認通知書発行・受理	審査結果が否認の場合にはその理由を記載した帳票を出力できること。
57			○	1 電子入札	6 参加申請審査	7	参加申請審査結果の出力	入札参加申請業者の審査結果が記載された参加申請審査結果を出力できること。
58	○	○	○	1 電子入札	7 入札辞退	1	入札参加辞退届	業者は、「辞退理由」を入力し辞退届を提出できること。
59	○	○	○	1 電子入札	8 入札書提出	1	入札書提出	入札参加の資格を満たしていると承認された業者は、入札書の提出が可能な期間にインターネットを介して入札書を送信できること。
60	○	○	○	1 電子入札	8 入札書提出	2	入札書への内訳書ファイル添付	業者は入札書に内訳書ファイルを添付して提出できること。
61	○	○	○	1 電子入札	8 入札書提出	3	くじ番号設定	業者は入札書の提出時にくじ番号を同時に提出できること。
62	○	○	○	1 電子入札	8 入札書提出	4	入札書受付票発行・受理	入札書の受付票を発行し、業者は確認できること。
63	○	○	○	1 電子入札	8 入札書提出	5	入札締切通知書発行・受理	入札書締切通知書を発行し、業者は確認できること。
64	○	○	○	1 電子入札	9 開札	1	開札まで入札書開封不可	入札金額は開札時まで他社や職員が閲覧できないこと。
65	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2	開札時の要件チェックによる結果表示	開札前に、応札業者について、次の①～⑭（⑪⑫除く）の要件の該当状況を自動チェックし、要件に該当しない業者の状況欄及び理由欄に状況（失格・無効）及びその理由を表示し（表示された状況及び理由を手作業で修正し）登録できること。 開札は、要件に該当する（理由の表示がない）業者のみ開札すること。 開札後は、開札した応札業者について、次の⑪⑫の要件の該当状況状態を自動チェックし、要件に該当しない業者の状況欄及び理由欄に、状況及びその理由を自動表示すること。また、要件に該当する最低額の応札者を落札候補として自動判別できること。
66	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-1	①指名停止及び指名回避	①指名停止及び指名回避
67	○			1 電子入札	9 開札	2-2	②経営事項審査有効期限	②経営事項審査有効期限
68	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-3	③地域区分	③地域区分

No.	業務区分			大分類	中分類	小分類		機能内容
	建設 工事	コン サル	物品 製造 等					
69	○			1 電子入札	9 開札	2-4	④総合事務所区分	④総合事務所区分
70	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-5	⑤工種（業種）	⑤工種（業種）
71	○			1 電子入札	9 開札	2-6	⑥建設業許可区分（一般・特定）	⑥建設業許可区分（一般・特定）
72	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-7	⑨資本・人的関係	⑨資本・人的関係
73	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-8	⑩ICカードの名義人	⑩ICカードの名義人
74	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-9	⑪予定価格を上回る入札	⑪予定価格を上回る入札（建設工事・建設コンサル・物品調達等（事前公表分））
75	○	○	○	1 電子入札	9 開札	2-10	⑫最低制限価格未満	⑫最低制限価格未満
76			○	1 電子入札	9 開札	2-11	⑬併願不可案件（物品調達等のみ）	⑬併願不可案件（物品調達等のみ）
77	○	○		1 電子入札	9 開札	2-12	⑭同日同一業者落札	⑭同日同一業者落札
78	○	○	○	1 電子入札システム	9 開札	3	ICカードの名義人情報一覧	ICカードの名義人（参加申請者の登録業者情報とICカード情報の代表者名を表示して同一の代表者からの入札であるか、目視確認できること）
79	○	○	○	1 電子入札	9 開札	4	最低制限価格設定	案件ごとに最低制限価格有無、最低制限価格の範囲を選択できること。
80	○	○	○	1 電子入札	9 開札	5	最低制限価格計算	本市が指定する方式により最低制限価格を自動で算出できること。 ＜参考：現行方式＞ 最低制限価格＝予定価格×最低制限価格率 最低制限価格率＝ランダム係数＋最低制限価格率の下限值 （ランダム係数は0.00から2.00までの範囲内でランダムに取得した値。ただし、上限価格から予定価格までの範囲内に入札がない場合で、最低制限価格の範囲内に入札があったときは、その範囲内で最も高い入札の価格を最低制限価格の上限額とし、その上限額以下となるような範囲内でランダム係数を取得する。）
81	○	○	○	1 電子入札	9 開札	6	内訳書確認	職員は開札時に落札候補となった者の内訳書を確認できること。
82	○	○	○	1 電子入札	9 開札	7	同額入札者による落札者候補者決定くじ	くじ番号については同額の時に落札事業者を決定するために使用する番号であり不正な操作ができない仕組みであること。
83	○	○	○	1 電子入札	9 開札	8	同額入札者による落札者候補者決定くじ	くじになった場合に自動で決定（落札者決定）ができること。
84	○	○	○	1 電子入札	9 開札	9	くじ結果出力	くじ結果について帳票出力できること。
85	○	○		1 電子入札	9 開札	10	落札決定	落札候補の決定は自動とするが、落札決定は職員の操作によること。
86	○	○	○	1 電子入札	9 開札	11	不調・不落随契・中止・再入札・保留・落札決定の選択	不調、中止、再度入札の操作ができること。
87	○	○	○	1 電子入札	9 開札	12	再入札	再度入札を電子入札システムで行えること。
88	○	○	○	1 電子入札	9 開札	13	落札者決定通知書発行・受理	落札者に落れたことを通知できること。
89	○	○	○	1 電子入札	9 開札	14	落札結果公開	入札結果が確定した以降に、入札参加者は参加した電子入札の結果の閲覧ができること。
90	○	○	○	1 電子入札	9 開札	15	再入札通知	再入札通知を発行し、業者は確認できること。
91	○	○		1 電子入札	9 開札	16	不落随契通知	不落随契通知書を発行し、業者は確認できること。
92	○	○		1 電子入札	9 開札	17	落札者決定保留通知	落札者決定保留通知書を発行し、業者は確認できること。
93	○	○	○	1 電子入札	9 開札	18	不調通知	不調通知書を発行し、業者は確認できること。
94			○	1 電子入札	10 随意契約（オープンカウンタ）	1	見積書提出	随意契約（オープンカウンタ）において、参加可能な登録業種を指定し、登録業種を有する者のみ参加できること。
95			○	1 電子入札	10 随意契約（オープンカウンタ）	2	見積受付票発行・受理	見積書の受付票を発行し、業者は確認できること。
96			○	1 電子入札	10 随意契約（オープンカウンタ）	3	見積締切通知書発行・受理	見積締切通知書を発行し、業者は確認できること。
97			○	1 電子入札	10 随意契約（オープンカウンタ）	4	見積結果通知書の発行・受理	見積結果通知書を発行し、業者は確認できること。
98	○	○	○	1 電子入札	11 その他	1	電子調達システム内連携	電子調達システム内の各システムに必要な入札・契約情報を連携できること。

【全システム共通】システム自動チェック機能の内容説明

自動チェック項目	内 容
①指名停止及び指名回避	指名停止(指名停止業者として登録した業者は、指定期間中入札に参加できない)及び指名回避(指名回避業者として登録した業者は、当該回避登録を解除するまでは入札に参加できない)の状態にない業者であるかチェック
②経営事項審査(登録更新)期限(建設工事のみ)	入札参加資格に使用した経営事項審査の基準日(決算日)から1年7月を経過していない業者であるかのチェック
③地域区分	入札参加を希望する案件で指定する地域区分(市内・準市内・認定市内・市外)に該当する業者であるかチェック
④総合事務所区分	入札参加を希望する案件で指定する総合事務所区分(中央(北西部)・中央(南東部)・東・北・南)に該当する業者であるかチェック
⑤工種(業種)	入札参加を希望する案件で指定する工種(業種)に該当する業者であるかチェック
⑥建設業許可区分(一般・特定)	入札参加を希望する案件で指定する建設業許可区分(一般・特定)に該当する業者であるかチェック
⑦総合数値(建設工事のみ)	入札参加を希望する案件で指定する総合数値(建設工事の業者の点数)の範囲内にある業者であるかチェック
⑧過去の工事成績(建設工事のみ)	入札参加を希望する案件で指定する工事成績の条件(過去2年度において本市から受注した工事の成績点が平均点以上であるなど)を満たす業者であるかチェック
⑨資本・人的関係	入札参加を希望する案件に参加する業者同士で、資本・人的関係がある業者でないか、業者管理システムに登録した資本・人的関係情報によりチェック
⑩ICカードの名義人	入札参加に使用したICカードの名義人と電子入札システムの代表者(受任者)の氏名が相違しない業者であるかチェック
⑪予定価格を上回る入札(建設工事・建設コンサルのみ)	入札額が予定価格を上回らない業者であるかチェック
⑫最低制限価格未満	入札額が最低制限価格未満でない業者であるかチェック
⑬併願不可案件(物品調達等のみ)	入札参加を希望する案件の開札までに、併願不可(同種の案件の落札ができない)の案件を落札していない業者であるかチェック
⑭同日同一業者落札	入札参加を希望する案件の開札までに、同日に開札した案件を落札していない業者であるかチェック



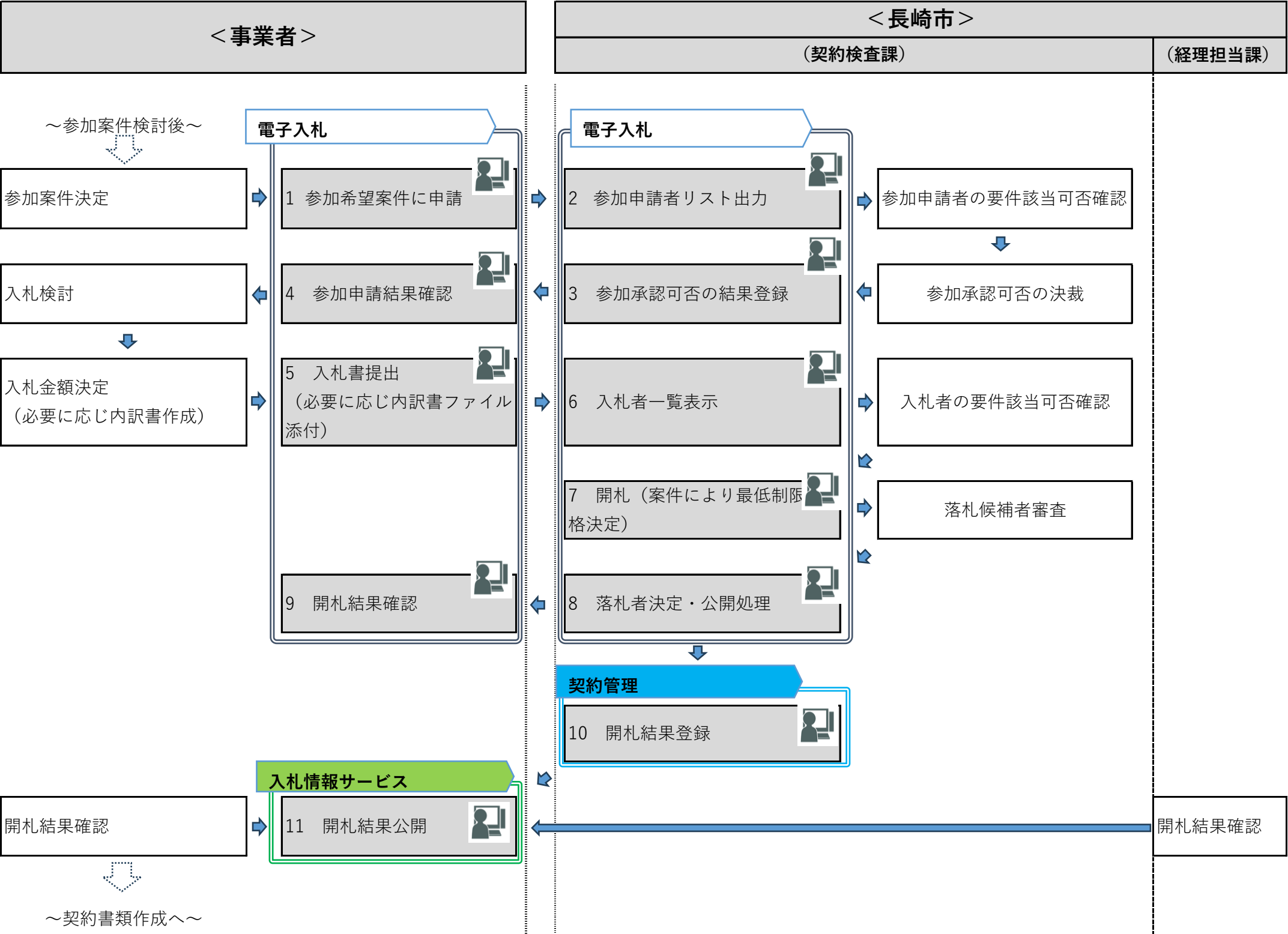


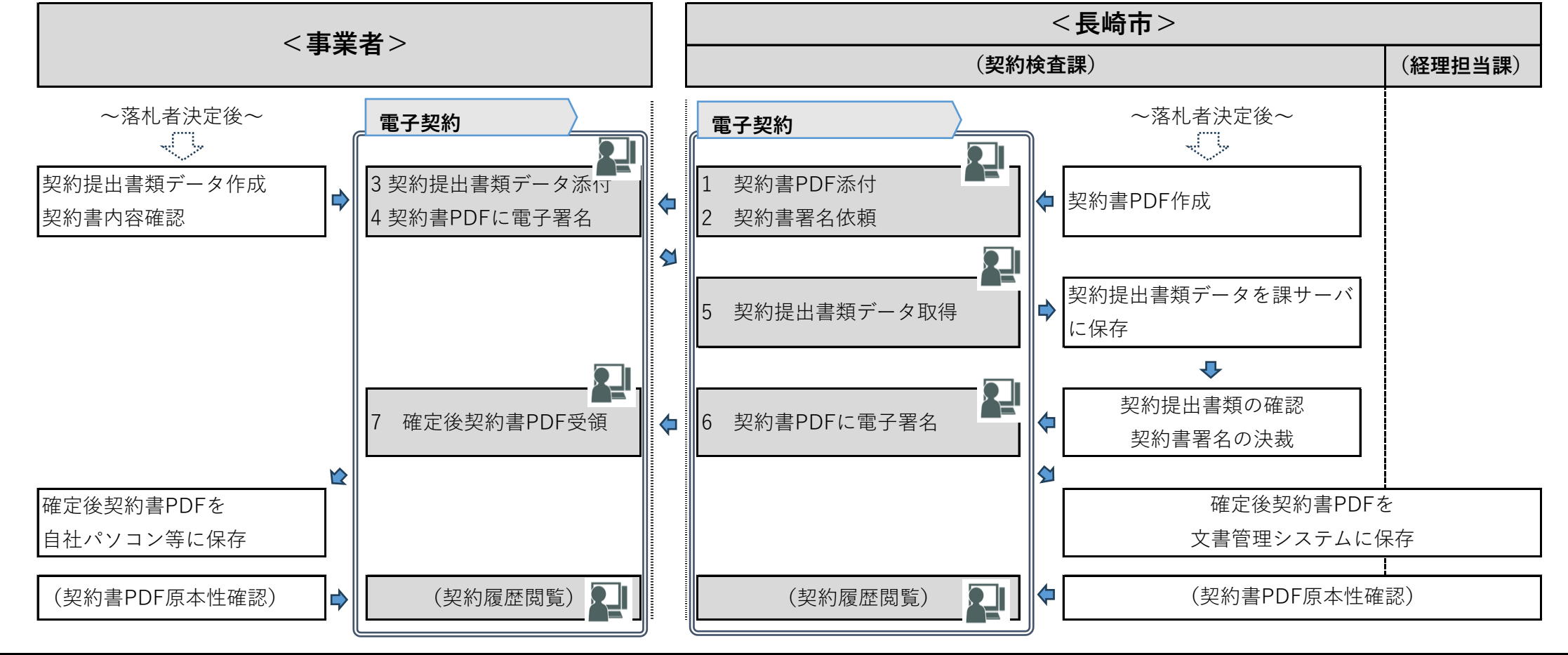
落札者決定事務フロー イメージ図

電子入札

契約管理

入札情報サービス





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 >

< 長崎市 >

(契約検査課・検査指導室)

(施工担当課)

検査資料提出

検査受検

評定通知書・完成確認書等受領

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



3 成績評定結果出力

成績評定 (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



成績評定決裁 (検査官・監督員・所管課長等)

評定通知書・完成確認書等決裁・送付

(参考) 連携イメージ図(電子調達システム等・電子入札システム間のデータ連携)

