

(別添Ⅰ)

**奈良県物品・役務電子入札等システム 2021
アウトソーシングサービス提供業務委託に係る仕様書**

令和2年6月

奈良県会計局総務課

仕 様 書

目 次

1 調達概要

1.1 調達内容	2
1.2 システム化の目的	4
1.3 システム化の範囲	4
1.4 システム化後の業務プロセスの詳細	6

2 機能要件

2.1 機能要件	6
2.2 他システムとの連携	11

3 非機能要件

3.1 システム環境	12
3.2 ネットワーク要件	13
3.3 セキュリティ要件	14
3.4 性能要件	14
3.5 導入要件	15
3.6 運用保守要件	16
3.7 移行要件	19

4 その他要件

4.1 説明会、模擬入札等	19
4.2 マニュアル作成	20
4.3 データの取り扱いについて	21
4.4 責任の所在	22
4.5 納入物品に係る権利の帰属	22
4.6 その他、特記事項	22

1. 調達の概要

1.1 調達内容

(1) 物件名

奈良県物品・役務電子入札等システム 2021 アウトソーシングサービス提供業務委託

(2) 委託期間

A) システム導入に係る業務委託

契約締結日（予定：令和2年8月）から令和3年3月31日まで

システム導入に係る業務とは、設計、システム連携、初期設定、カスタマイズ、テスト、説明会・模擬入札支援、システム管理者支援、現行システムからのデータ引継（3.7 移行要件参照）、マニュアル作成その他システムの稼動・利用に必要な業務をいう。

B) システム運用に係る業務委託

令和3年3月1日から令和8年2月28日まで（60ヶ月）

システム運用に係る業務とは、システム運用サービス（電子入札等機能、入札等情報公開機能、運用管理機能等）、ヘルプデスク業務、研修、システム管理者支援、現行システムからのデータ引継（3.7 移行要件参照）、運用管理・保守等をいう。

(3) サービス運用開始日

令和3年3月1日

令和3年3月1日～同月末までを模擬入札期間とし、発注者、応札者ともに本番環境での動作を可能とすること。新システムの本適用は令和3年4月1日以降公開分を対象とする。

(4) 調達方法

一般競争入札

(5) 調達範囲

本仕様書による調達の範囲は、以下のとおりである。なお、本仕様書に記載されていない項目については、別途協議のうえ定めるものとする。

A) 物品・役務電子入札等システム 2021 アウトソーシングサービス提供

財団法人日本建設情報総合センター（以下「JACIC」という。）及び財団法人港湾空港建設技術サービスセンター（以下「SCOPE」という。）が共同開発した電子入札コアシステム（以下「コアシステム」という。）をベースに開発されたシステムにより、入札等業務アウトソーシングサービス（以下「ASPサービス」という。）の運用業務等を行い、奈良県が行う物品、役務等の入札等について、入札等参加者がインターネットを經由して入札や見積合わせに参加でき、また、入札等の案件情報や結果情報を公開し、検索できる等のサービスを提供すること。詳細については、機能要件に記載する。

コアシステムのバージョンは、Ver.6.0 以上に対応していること。コアシステムの改訂版が提供された場合は、県と協議の上遅滞なくその改訂に対応すること。

B) システム導入に係る業務委託

① 設計

② 新世紀統合財務システム（物品調達サブシステム）と物品・役務電子入札等システムとの

連携

- ③ 初期設定
- ④ カスタマイズ
- ⑤ テスト
- ⑥ 説明会・模擬入札支援
- ⑦ マニュアル作成
- ⑧ システム管理者支援（利用環境の立ち上げ）
- ⑨ 現行システムからのデータ移行

C) システム運用に係る業務委託

- ① システム運用サービス
- ② ヘルプデスク業務
- ③ 研修
- ④ システム管理者支援（障害発生時支援等）
- ④ 運用管理・保守
- ⑤ 現行システムからのデータ移行

(6) 納入物品

業務の委託に関わる全てのドキュメントを作成、納入し、県の検収（検査）を受けること。検収において指摘があった場合には、県の指示に従い速やかに適切な処置を施すこと。

なお、納入物品に係る権利の帰属については、「4.5 納入物品に係る権利の帰属」に記載する。

A) 本システムに関わる各種ドキュメント

納入が必要なドキュメントについては、次に掲げるものを想定しているが、詳細については、県と協議の上決定すること。

（システム導入に係る業務委託 ※検収の実施はシステム導入にかかる業務委託として行う）

- ① プロジェクト計画書
- ② 基本設計書・詳細設計書
- ③ 試験計画書・試験成績書
- ④ サービス仕様書
- ⑤ 各種マニュアル（概要版を含む。）
 - ・利用者操作マニュアル（発注担当職員向け・入札等参加者向け）
 - ・管理者マニュアル

- ⑥ 進捗報告書・打ち合わせ議事録
- ⑦ 模擬入札計画書・説明会資料
- ⑧ システム概要説明資料
- ⑨ その他県が指示するもの

（システム運用に係る業務委託 ※検収の実施はシステム運用にかかる業務委託として行う）

- ① 研修計画書・研修会資料
- ② その他県が指示するもの

B) 納入形態と部数

納入形態については、CD-ROM等の電子媒体および製本により可読な形式で納品すること。電子媒体は、原則として原本とPDFの2形式のファイルを納品すること。

なお、原本ファイルは、Microsoft Word、Excel、PowerPointのいずれかで読み込み、簡易な方法で情報の追加・削除・修正等の加工ができるように作成し、PDFファイルは、Adobe Reader読み込みが可能であること。

部数については、各2部（ただし、「各種マニュアル（概要版を含む。）」、「研修会資料」については、各3部）とすること。

C) 納入期限

システム導入に係る業務委託に関するものは令和3年3月31日までに納入するものとする。ただし、システム導入の過程において事前に必要となるドキュメントの納入時期については、別途県と協議の上決定する。

特に、プロジェクト計画書は、契約後速やかに納入すること。進捗報告書については、定例の打ち合わせ（月1回以上）ごとに提出するものとし、打ち合わせ議事録は、打ち合わせ後1週間以内に提出すること。

システム運用に係る業務委託に関するものについては、別途県と協議の上決定する。

D) 納入場所

奈良県会計局総務課（奈良市登大路町30番地）

(7) スケジュール

現時点で想定しているシステム導入等に係るスケジュールは、下表のとおりである。実際のスケジュールについては、受託者と県で協議の上、詳細を決定すること。

区分	年度	時期	内容
システム導入に係る業務	令和2年度	8～11月頃	初期設定、連携構築、カスタマイズ等
		12～3月頃	テスト、マニュアル作成、データ引継
		2～3月頃	発注担当者、入札等参加者（業者）向け説明会
		3月頃	模擬入札支援（本番環境）
システム運用に係る業務	令和2年度	3月頃	模擬入札（本番環境）
	令和3～令和7年度	各年度	システム運用4～翌3月（3,000件/年想定） 発注者（新任職員向け）向け研修会（4～5月、北部、中部各1回） 令和7年度については11ヶ月分

1.2 システム化の目的

奈良県では、平成23年度に入札等の正確性・透明性の向上、入札等事務の迅速化・効率化、入札等参加者の利便性の向上等を目的に、入札・見積合わせによる業者選定及び結果等の公開について、ASP方式による電子システム化を企画し平成24年度より導入。今回は第2期契約期間満了に伴い、新たに役務（請負・委託等含む）をシステム化の対象に加えるものである。

1.3 システム化の範囲

(1) システム化対象事務

A) 業者選定事務

奈良県における物品・役務（請負・委託等含む）の調達に際し、業者選定に実施する入札等の事務を対象とする。

地方公共団体が売買その他の契約を締結する方法は、地方自治法第234条第1項による①一般競争入札、②指名競争入札、③随意契約、④せり売りの4方法があるが、このうち①、②及び③の業務についてシステム化する。

具体的には、調達に係る以下の業者選定事務について、原則システムの対象とする。なお、対象となる額については、今後変更が生じる可能性がある。

①一般競争入札

②指名競争入札

③随意契約（指名見積合わせ及び、オープンカウンター（公開型見積り合わせ）方式）

原則、予定価格が奈良県契約規則第16号第1項各号に掲げる額に基づき①②または③のいずれの対象であるかを定める。なお、予定価格が5万円未満の一者随意契約や競争性のない随意契約については、システム化の対象外とする。

B) 入札等情報公開事務

A)の業者選定事務に伴い生じる入札等案件の公告や入札等の結果の公開に係る事務等を対象とする。

(2) システム利用対象者

発注担当職員、入札等参加者、住民、システム管理者

発注担当職員については、以下の県所属の職員である。（今後変更する可能性がある。）

会計局総務課（本庁等の物品（自動車等を除く。）の集中調達所管）

管財課ファシリティマネジメント室（本庁等の自動車等の集中調達所管）

本庁等各課（本庁等の役務（請負・委託等含む）の担当課）

かい（各警察署を除く。以下同じ。）

警察本部（及び各警察署。以下同じ。）

水道局（水道局総務課、広域水道センター）

※上記、おおむね240ユーザー

システム管理者については、会計局総務課の職員とする。

令和2年4月時点の本庁等の課及びかいの所属一覧は別紙1のとおりである。

本システムは、令和3年4月より一覧の所属（年度毎時点修正要する）で運用を開始する予定である。なお、現行システムは令和3年5月末（※令和3年3月末までに公開処理した案件の開封等の作業完了までの間）まで平行して運用する事となるが、令和3年4月1日以降の公開案件は原則新システムで処理を行う。

(3) システム化対象事務の規模

A) システム利用者

職員 約 240 ユーザー、電子入札等利用登録申込者 約 900 ユーザー

※今後のユーザーの増加を見込んで、最大 3,000 ユーザーの利用を想定すること。

B) 県における入札等の年間想定件数

3,000件／年

上記の年間想定件数については、過去の実績をもとに想定した見込み件数であり、実施を保証するものではない。実績に応じて双方協議のうえ、変更契約を行う場合がある。

C) 奈良県物品購入等競争入札参加資格の登録業者数

令和 2 年 4 月 1 日時点 2,744 者

この数は奈良県が発注する物品の購入等（物品の購入又は製造の請負その他の契約（建設工事、測量及び建設コンサルタントについての契約を除く。）に係る競争入札参加資格を有する業者数であり、今後変動する。

D) 他の組織及び県の公営企業会計対象組織における利用

以下の組織においてもシステムを共同利用する。

- ・水道局 約 60件／年（見込み）
- ・下水道課及び流域下水道センター 約100件／年（見込み）

上記の組織におけるシステム利用については、会計が異なるためサービス利用に係る会計処理を分けて行う必要がある。上記各組織に係る案件管理が可能であり、請求についても上記各組織に対し行い、その分は県への料金請求から差し引くこと。

E) 年度更新

毎年度組織変更がある。必要な年度更新作業を行うこと。また、まれに年度途中で小規模な組織変更がある場合もあり、同様に対応すること。

1.4 システム化後の業務プロセスの詳細

(1) システム概要図

別紙 2 参照

(2) 業務フロー図

別紙 3 参照

2.機能要件

2.1 機能要件

受託者が提供する A S P サービスは、コアシステム Ver. 6.0 以上に対応していること。コアシステムのバージョンアップに迅速に対応できること。なお、JACIC がリリースする脱 JAVA 版コアシステムに対応し、また、本契約の範囲内でバージョンアップを対応すること。

なお、A S P サービスにおいて具備しているが、本県の物品・役務電子入札等システムにおいて、サービス運用開始時点で不要な機能は、利用者の誤操作による誤作動を防止するため、当該機能を

利用者から隠す、または画面の入力部を無効とする等の対応を行うこと。

また、本県において当該機能を利用することとなった場合には、できる限りシステムの改修をすることなく当該機能を使用可能とできるよう柔軟に対応すること。

原則として、新世紀統合財務システム、もしくは電子入札等機能、入札等情報公開機能で入力した情報を改めて他方で再度入力する必要がないよう誤入力防止、作業の省力化に努めたものとする。

(1) 電子入札等機能

電子入札及び見積合わせ等に係るシステムについては、業務を効率的に行うための工夫がなされ、使いやすい操作性を実現しており、次の機能が利用可能であること。

A) 入札等の方式

一般競争入札、指名競争入札、随意契約（指名見積合わせ及び、オープンカウンター）の方式について、利用可能であること。ICカードによる電子証明書の認証方式が利用できること。（現行システムで使用しているICカード、カードリーダーを新システムでも継続して、使用可能であること（発注担当者及び入札等参加者共通。現行システムで利用しているICカード等についてはJACIC コアシステム開発コンソーシアム HP 参照））

B) 案件情報の閲覧・検索

入札等参加者及び発注担当職員において、入札等の案件の閲覧、検索ができること。また、案件情報の一覧画面から、処理すべき作業を行う画面へ遷移できること。

C) 案件情報の登録等

入札等の案件情報の登録、変更、取り止めができること。

案件情報の登録処理について、物品調達サブシステムとの連携を15分に1回以上の頻度で自動的に行うこと。

発注者の案件登録時に「公開日時」を登録し、受注者側では「公開日時」以降に案件を参照可能であること。

D) 案件情報の一括登録

別途作成されたCSVファイルを読み込み、一括して複数の案件情報の登録を行えること。

（別途のCSVファイルを作成するためのプログラムを提供すること。）

E) 案件情報の複写

過去に登録した案件内容を複写することにより、入札等案件の登録を行えること。

F) 指名業者情報の登録等

指名競争入札又は指名見積合わせの場合に、指名を行う業者の検索、登録、通知を行えること。入札等参加者側において、指名通知（依頼）を確認できること。

指名業者情報の登録処理について、物品調達サブシステムとの連携を行うこと。

G) 質疑応答機能

入札等の仕様等に関して、入札等参加者の質問登録、発注担当職員の回答登録、質問・回答内容の表示、印刷ができること。また、質問登録の際、質問に関するファイル（ワード、エクセル、PDF等の2MB程度の一般的文書ファイル）を添付できること。回答内容については、発注担当職員において公開措置が可能であること。ただし、指名競争入札又は指名見

積合わせの場合においては、質問の回答内容を指名業者のみに提示が可能であること。

H) 入札の参加申請

入札の参加希望者が、事前に入札の参加資格確認のために必要な書類を提出できること。

添付ファイルの容量は、コアシステムの標準仕様を確保していること。

発注担当職員側においては、提出書類の受付・確認及び審査結果の通知を行えること。

I) 入札書（見積書）の処理

入札等参加者が提出でき、また、内訳書等のファイルを添付できること。添付ファイルの容量は、コアシステムの標準仕様以上を確保していること。

発注担当職員側で、入札書（見積書）及び辞退届の確認、受付を行えること。入札書（見積書）受付票は、自動または手動処理できること。入札書（見積書）締切の自動または手動処理を行えること。

J) 入札等参加者の事前確認

入札（見積）締切通知書の発行後、開札前に、発注担当職員が入札等の参加業者数及び参加業者名を確認でき、必要な場合には開札前に当該入札等の取り止めができること。

K) 開札処理

内訳書等の添付ファイルを案件単位に全応札者分を一括ダウンロードできること（応札者の名称が判別可能であること）。入札書（見積書）を開札し、落札者を決定する機能を有すること。

紙入札書（見積書）の登録を行えること。

再入札（見積）の処理を行えること。

同価となった場合の電子くじの処理機能を有していること。

発注担当職員側で、入札（見積）結果を登録し、結果通知書を発行できること。

入札等参加者は、当該結果通知書を確認できること。

L) 入札等結果情報の出力

発注担当職員が、入札等結果情報をCSV形式によりデータ出力できること。

入札等の結果情報について、物品調達サブシステムとの連携を15分に1回以上の頻度で自動的に行うこと。

M) 小数点以下の単価競争

単価競争案件について、小数点以下（小数第4位まで対応）を含む金額での見積書の提出、競争が可能であること。

N) 複数の品目規格についての一括単価競争機能

指名見積合わせ又はオープンカウンタにより単価競争を実施する際に、一案件に複数の品目規格情報を登録し、品目規格ごとの業者・金額を一括して決定できること（少なくとも一案件につき20品目以上、30品目が望ましい。）。

現行、奈良県では、会計局において本庁等の共通事務用品について、毎年度単価契約を締結しており、その際の業者選定においては、業種（文具、日用雑貨等）ごとに分け、複数の品目規格について一括で単価競争を実施している。

O) 利用者情報の登録

- ①電子入札システム利用者登録情報（ID、パスワード、業者番号、業者名称など）は、
現行の業者情報入力内容を引継ぎ可能であること。
- ②メールアドレスは入札等参加者が自ら入力すれば良く、県側で入力する必要がないこと。

(2) 入札等情報公開機能

物品・役務の調達に係る入札等情報公開サービス機能（公開情報は、ID等のない入札等参加者以外の閲覧・ダウンロードも可能であること）として、以下の要件を満たすこと。

詳細については、県と協議の上決定すること。

A) ログイン機能

発注担当職員が、編集等のためID・パスワード等により入札等情報公開サービス機能にログインできること。ログイン後は容易に編集できる操作性であること。

B) 入札等案件情報公開機能

- ① 上記(1)の機能により実施する電子入札等の案件は、入札等情報公開機能へデータ連携し、公開案件情報の登録が容易であること。公開の際には、必要に応じて、案件ごと及び項目ごとに公開か非公開かを選択できること。（予定価格については、非公開を原則としている。）
- ② 本機能により公開する案件ごとに、発注図書（入札説明書・仕様書等）の電子ファイルを添付し、入札等参加者がダウンロードできる仕組みを有すること。また、指名競争入札や指名の見積合わせ案件については、ダウンロードできる業者を限定できること。
- ③ 紙による入札等の案件情報についても、必要に応じて公開できること。
- ④ あらかじめ定めた日時に公開開始や終了が自動的に可能であること。また公開期間中でも訂正、非公開化等の措置が可能であること。
- ⑤ 本機能で案件を検索して特定した後、電子入札等機能にリンク等で遷移でき、再度検索する必要が無いこと。
- ⑥ 一覧表形式で100件以上表示可能で、少なくとも、発注情報は「公告日、件名、契約管理番号、入札方式、資格区分、開札日、課名」、結果情報は「開札日、件名、契約管理番号、入札方式、落札者、落札金額、課名」が表示可能であること。単票形式ではさらに詳細に表示できること。詳細については県と協議の上決定すること。
- ⑦ 入札等案件情報公開機能の初期設定の整列順は、公開日順（新しい案件が上位に表示される）であること。ただし、修正し再度公開した場合は作業をした日付順で（項目としての公開日は初回公開日付のまま）あることが望ましい。
- ⑧ 案件を一旦公開した後、仕様書等の間違い訂正などをした場合に、修正した旨を広報する方法があること。
- ⑨ 発注者が登録した案件を、受注者側では「公開日時」以降に参照可能になること。

C) 入札等結果公開機能

- ① 上記(1)の機能により実施した電子入札等の案件について、入札等情報公開機能へのデータ連携による結果情報の公開が可能であること。公開の際には、必要に応じて、案件ごと及び項目ごとに公開か非公開かを選択できること。（予定価格については、非公開を

原則としている。)

- ② 紙による入札等の結果情報についても、必要に応じて公開できること。
- ③ あらかじめ定めた日時に公開開始や終了が自動的に可能であること。また公開期間中でも訂正、非公開化等の措置が可能であること。

D) 入札等案件・結果情報検索機能

- ① 入札等の案件情報や結果情報について、本システムのホームページ上で検索条件の入力により、公開情報を自由に検索できること。少なくとも案件名、営業種目、入札日（又は開札日）、担当課名では検索抽出可能であること（件名は部分一致検索が可能であること）。可能であれば入札業者名か落札業者名で検索抽出可能であることが望ましい。検索条件等詳細仕様については、県と協議の上決定すること。
- ② 入札等情報公開機能で、少なくとも案件名の検索は部分一致検索が可能であること、項目によっては検索候補を（プルダウンメニュー等で）選べること。また、抽出条件なし等で全件表示が可能であること（少なくとも同一年度内は一覧可能であること）。

E) ファイル添付機能

公開する案件1件当たり少なくとも10ファイル以上で合計30MB以上のファイル添付が可能であること（50MB以上が望ましい）。また、添付ファイルは日本語名称が使用可能であること。添付ファイル選択の際は前回参照フォルダが初期ターゲットになる、上位・下位フォルダをすぐに選択できる等、選択が容易であること。

(3) 運用管理機能（必須）

A) 利用者管理機能

A S Pサービスの利用権限を付与又は制限できる機能を有すること。入札等参加者に利用権限を付与し、利用者情報（業者登録番号、I Cカード、I D・パスワード等）をシステムで管理できること。新世紀統合財務システムとの連携により、利用者管理に必要な業者情報を取得できること。発注者（県）側についても利用権限を付与し、利用者情報の登録・変更等の管理を行えること。

B) データ連携機能

奈良県が有する他のシステムとのデータ連携を行うために必要な仕組みを備えていること。具体的には、新世紀統合財務システムとデータ連携できること。連携内容等詳細については、2.2に記載する。

(4) 利用者向け操作練習用環境の提供機能

システム利用者（入札等参加者・発注担当職員）が、自らシステムの操作練習を行えるよう、練習用の環境が提供されること。

(5) 各種お知らせ情報掲載機能

- A) ホームページ上に、本システムの利用に当たり必要な各種お知らせ情報（サービス説明・注意情報・操作マニュアル・F A Q・問い合わせ先等）を掲載できること。また、利用者に

よる電子ファイル等のダウンロードを可能とすること。

- B) 随時、お知らせ情報の更新ができるようにするため、ホームページのコンテンツを県職員又は受託者が容易に追加・修正・削除できるようにすること。
- C) 県のウェブサーバにおいてポータルサイトの運用を行い、県職員が編集する必要がある場合は、ポータルサイトの作成についてデザイン等を含む技術的支援を行うとともに、更新に係る入力方法の問い合わせ対応等の支援を行うこと。また、現行システム用と、新システム用のポータルが一定期間両立出来るよう支援すること。

2.2 他システムとの連携

調達に係る一連の業務の継続性や効率性を確保し、電子データの有効活用を実現するため、新世紀統合財務システムと連携を図ること。

物品調達サブシステムは新世紀統合財務システムの中の一システムで、平成24年4月から稼働しており、現行電子入札等システムと連携を行っているところであるが、今回調達する電子入札等システム2021も新世紀統合財務システムとの連携を行うことにより、二重入力の回避等事務の効率化を実現すること。

なお、警察本部、水道局、公営企業会計に基づく下水道課及び流域下水道センター等は、新世紀統合財務システムの利用対象外である。(今後変更する可能性はある。)

(1) 連携事項

新世紀統合財務システムとの連携が必要な情報は、以下のとおりである。

A) 案件情報、指名業者情報

(新世紀統合財務システム → 電子入札等システム)

新世紀統合財務システムにおいて登録された調達案件のうち、電子入札等システムの利用対象とする入札等の案件情報及び指名業者情報。ただし、複数品目の一括単価競争機能による場合の品目明細ごとのデータについては、連携する必要は無い。

B) 開札状況・結果情報

(電子入札等システム → 新世紀統合財務システム)

物品調達サブシステム側から連携された入札等の案件について、物品電子入札等システムで登録された開札状況及び結果情報の連携

C) 競争入札参加資格者情報、入札参加停止情報

(新世紀統合財務システム → 電子入札等システム)

新世紀統合財務システムにおいて登録、更新される競争入札参加資格者情報の連携。

電子入札等システムにおいては、入札等の資格審査等に必要となる競争入札参加資格者情報等を新世紀統合財務システムから取得し、ID・パスワード及び業者の属性情報等を付加してマスタ管理を行うこと。

(2) 連携方法

連携方法については CSV ファイル等によるデータ連携を可能とすること。

上記(1)の A)及び B)の連携に当たっては、最低15分に1回以上の頻度で自動的に行うこと。

上記(1)の C)の連携については、新世紀統合財務システムにおいて競争入札参加資格者情報、入札参加停止情報に変更等が生じた場合には、電子入札等システム側で直ちに更新後のデータを取り込む必要があるため、最低一日に一度の頻度で自動的に行うものであること。

(3) その他留意事項

連携ファイルのデータ変換については、電子入札等システム側でデータ変換プログラムを用意して、自動的に行うこと。

具体的には、新世紀統合財務システム側で出力可能なデータ様式を、電子入札等システム側で入力可能な様式に変換して取り込み、また、電子入札等システム側で出力可能な様式を新世紀統合財務システム側で入力可能なデータ様式に変換して掃き出すこと。

連携データの仕様については、新世紀統合システム側の仕様に合わせ、新世紀統合システム側には影響を与えないことを原則とし、影響を与える場合は、新世紀統合財務システムの調整により対応すること。新世紀統合財務システム側の連携に係るデータ項目・形式等については、別紙4のとおりである。

電子入札等システム側において、データの掃き出し又は取り込みを行うための画面については、電子入札等システム側で用意すること。

上記の連携を実現するために必要な機器等がある場合は、本調達範囲に含めること。

具体的な連携方法等については現行の連携方法をベースに、契約後、県と打ち合わせ調整を行うこと。システム連携に係る障害発生時にも原因の特定が可能なシステムとし、落札後に考え方及び対応方法をマニュアルに示すこと。

3.非機能要件

3.1 システム環境

(1) システム方式

ASP方式とすること。

(2) システム利用環境

A) 利用端末

県職員については、県で調達している共通端末(※全庁向け一括調達し、庁内LANで接続されるノートPC)から支障なく利用できること。共通端末の主な仕様は以下のとおり。

なお、端末は期間中更新されるため対応すること。

OS : Windows10 Professional (64bit) 日本語版、ブラウザ : Internet Explorer11、

CPU : Celeron 2950M 2GHz、メインメモリ : 4GB、内蔵ディスク : SSD 128GB、

※ActiveX コントロールや Java アプレット等に関しては、特に制限を設けていないが、県が指定する配信ソフトウェア (SKYSEA Client View) により自動配信が可能なこととし、

- 使用に当たっては事前に本県の承認を得ること。
- ※利用する職員は、ドメイン（Active Directory）上のユーザ権限（制限ユーザ）しか保有していない。その場合にも、問題なくシステムが利用可能であること。
- ※OSやブラウザのバージョンアップにも対応すること。

入札等参加者及び住民側におけるパソコン環境については、県職員の利用環境と同等以上であると推測されるが、できる限り多くのOS、ブラウザに対応すること。

また、システム仕様については、可能な限り汎用的かつ将来のOS、ソフトウェアのバージョンアップに対応できるものとする。

B) 電子証明書等の認証

システムで利用する電子証明書等については、県、入札等参加者ともに、「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）に基づく認定認証事業者が発行する電子入札コアシステム対応の電子証明書等が利用可能（少なくとも現行の民間認証局（(株)NTTネオメイト、三菱電機インフォメーションネットワークサービス(株)、(株)帝国データバンク、東北インフォメーション・システムズ(株)、日本電子認証(株)）には対応）であること。

(3) システム設置環境

ASPサービスに必要なシステム環境は、受託者が国内において所有するセキュリティの確保されたインターネットデータセンター（IDC）又は受託者が使用に関し正当な権利を有するセキュリティの確保された国内のIDCにおいて運用すること。

第三者からの権利の制限等によりASPサービスの運用が妨げられるおそれがなく、十分にセキュリティが確保されている必要がある。

受託者は、提供サービスを実施する施設において、旧通商産業省告示第518号「情報システム安全対策基準」を満たすものとする。

システム設置環境において特に満たすべき要件について、下表に示す。

項番	区分	要件
1	耐震設備	東日本大震災クラスの地震でも倒壊しない耐震構造ビルとする。
2	電源設備	電力系統の事故や電源設備自体の故障により、電源の瞬断、停電となった場合においても無停電で良質な電力を供給し、サービスへ影響が及ばないようにする。
3	空調設備	本サービスを安定的に提供するための空調設備を有する。
4	防火・防水設備	火災、水害から受ける被害を防止するための設備を有する。
5	セキュリティサービス	セキュリティを保つため、ICカード等を利用した入退館及び入退室管理を行う。

3.2 ネットワーク要件

(1) 県と電子入札等システムとの間の通信

県と電子入札等システムとの間の通信回線についてはインターネットを用いること。また、暗

号化等により十分なセキュリティ対策を行い、安全性を確保すること。県側のネットワークである庁内LANとの通信は、本県のプロキシサーバを経由した通信が可能であること。なお、通信プロトコルはTCP/IP、HTTP/HTTPS、LDAPを基本とし、それ以外で使用する通信プロトコルがある場合は入札参加資格確認申請の際に確認を行うこと。

(2) 入札等参加者と電子入札等システムとの間の通信

入札等参加者と電子入札等システムとの間の通信回線については、インターネットを用いること。インターネットを介して、ブラウザから容易に電子入札等システムにアクセスできること。

また、電子メールによる情報の送受信が容易に可能であること。なお、電子メールアドレスについては入札参加者が自らWEB上で設定可能であって県側で人手をかけて管理する必要のないものであること。

3.3 セキュリティ要件

「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン（第2版）」（平成30年7月31日）総務省」に準拠すること。また、別添「セキュリティ遵守事項」を遵守すること。

本サービスの運用やセキュリティに支障をきたさないよう、下表に示すセキュリティ対策については特に重視すること。また、万一、事故が発生した場合は、速やかに県に報告するとともに、対応策等について協議を行うこと。

項番	監視対象	監視要件	内容
1	システムセキュリティ	不正侵入検知	<ul style="list-style-type: none"> ネットワーク上のトラフィックを監視し、不正侵入検知を行う。 不正侵入の兆候を検知した時には、適切な対策を講じる。
2		不正改ざん検知	<ul style="list-style-type: none"> サーバ上のファイルの改ざん検知を行う。 改ざん検知時には、修復もしくは代替ファイルへの移行を行う。
3		ウイルスチェック	<ul style="list-style-type: none"> 随時ウイルスチェックを行い、ウイルスの感染を未然に防ぐ。
4	物理的及び環境的セキュリティ		<ul style="list-style-type: none"> データセンタ及びサーバールームへの入室管理を行う。 サーバールームを監視カメラ等により監視する。 守衛巡回する。
5	OS およびミドルウェアのセキュリティ		OS およびミドルウェアについて、各ベンダーからセキュリティ関連のパッチが公表された場合には、検証機で速やかに動作確認し、後に本番環境に適用すること。

3.4 性能要件

本システムは、提供するサービス・機能が円滑に行えるよう十分な性能を有するシステムであることが求められるが、コスト的に過剰にならず、かつ以下に示す性能要件を満たすこと。

(1) オンライン処理性能（レスポンス）

利用者の操作において、電子入札等システムにおけるオンライン処理に対する応答時間（画面

が遷移し切り替わり終える時間)は、原則5秒以内を想定しているが、実用レベルの保証値を提案すること。

ただし、庁内LAN回線又はインターネット現行利用回線容量の事情により、レスポンスの保証が確保できない場合を想定し、本県の合意をもってレスポンスの保証値を定めるものとする。

(2) バッチ処理性能

稼働前や夜間にバッチ処理が必要な場合は、ユーザ業務時間に影響のない時間帯に終了するだけの性能を確保すること。

(3) バックアップ処理性能

システム障害時に設定やデータを含めて従来の稼働環境を迅速に復元出来るように、それぞれ適切にバックアップできる性能を有すること。

3.5 導入要件

(1) 概要説明

県の入札等担当職員に対し、ASPサービス及びコアシステムの概要説明を行うこと。

(2) システム構築作業

本業務の受注後速やかに、本システムを導入するに当たり必要となる構築作業を列挙してプロジェクト導入書を作成し、県の承認を得た上で導入作業を実施すること。

以下の事項について、特に留意すること。

- ① 新世紀統合財務システムとの連携
- ② カスタマイズ部分の構築

日程、方法等詳細な手順については県と協議の上決定すること。

システム導入の詳細スケジュールについて、作業開始前に県に提示すること。

工程に変更が生じることが判明した場合は、事前に県と協議を行い、変更となった場合には、変更後のスケジュールを速やかに提出すること。

作業期間中は、奈良県会計局総務課内で定例的(月1回以上)に打ち合わせ及び書面による進捗状況報告を行うこと。

打ち合わせ等の要点を記述した議事録を打ち合わせごとに作成し、県の承認を得ること。

本仕様書にはない機能であってもASP標準として用意されている機能については提供を求める場合があるので、協議の中で確認すること。

(3) テスト

システムテストに関しては、事前に計画書を提示し県の承認を得ること。また、完了後は成績書を提示し、結果内容を明確化して問題解決を図ること。

共通端末からの動作テストが必要な場合も同様とする。

特に、運用テストには十分な時間を確保することとし、実施に際しては、県と受託者との役割分担を明確にした上で、県に対し必要な支援を行うこと。

(4) 基本データの作成等

A S Pサービスの利用に際し、必要なデータの準備に関する説明を行うこと。

県が作成したマスタデータ等について検証を行い、必要に応じて補正等を行うこと。

(5) 初期設定、システム管理者支援

A) 検証を行ったマスタデータ等をA S Pサービス及びコアシステムに取り入れる等、A S Pサービス利用のために必要な環境を整えること。

B) 奈良県の組織名称や県章等を作成し、A S Pサービスで利用可能とすること。

C) 電子入札等システムに係るポータルサイトの作成について、デザイン等を含む技術的支援を行うこと。

D) 県側で利用する複数の端末に対して、I Cカード等の設定を行った上でシステムの利用が可能となるよう、設定手順書を作成するとともに支援を行うこと。

(6) 実施体制

全社的に、信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。

システムの導入に当たり、業務を確実かつ円滑に遂行するための実施体制を示すこと。また、実施体制を構成する各メンバーについて、業務経歴、取得資格等の詳細を記載すること。

実施体制について、想定例を以下に示す。

A) 受託者は、本業務を実施する要員として、県との対応窓口となる責任者（リーダー）及び担当者を配置すること。

B) 上記要員については、本システムに係る業務分野について十分な知識、能力、経験を有するものを選任・配置すること。

業務の実施について、原則として、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について本県の承認を得た場合は可能とする。

3.6 運用保守要件

(1) コールセンターの設置

A S Pサービスの利用に際して、入札等参加者及び発注担当職員からの操作方法等の照会に対し、その場で適切に回答する相談窓口として、コールセンターを設置しヘルプデスク業務を実施すること。なお、利用者が増加しても適切な対応ができるように人員を確保すること。

ヘルプデスクを行った内容について、定期的（月1回以上）に県に報告を行うとともに、特に報告すべき内容がある場合は、随時報告を行うこと。

ヘルプデスクの機能が十分でないと県が判断した場合には、その機能の改善を速やかに実行すること。

(2) システムサービス時間

システムサービス利用時間、及びヘルプデスク利用時間は、少なくとも下表のとおりとする。
機能別や利用者別等で、他に利用可能な時間帯があれば加えることは問題ない。

サービス内容	サービス利用時間帯
電子入札等サービス	発注者：平日の 8:30～21:00 受注者：平日の 8:30～20:00
入札等情報公開サービス	【情報更新】 平日の 9:00～21:00 【情報閲覧】 6:00～23:00
ヘルプデスク	平日の 9:00～17:30 (12:00～13:00 を除く。)

平日とは、土日祝日及び 12/29～1/3 以外の日をいう。

(3) 運用管理・保守体制

県からの問い合わせや障害連絡に対応するための窓口を設け、障害発生時には、直ちに障害対応を行える体制を整備すること。

通常運用時においては、システム監視やバックアップ等の運用管理業務を行い、システムの稼働状況や障害発生状況、障害対応状況等について、定期的（月 1 回）に県に報告すること。

運用管理・保守の作業内容については、詳細に記載すること。

(4) 障害発生対応

障害発生について、以下のとおり管理し対応を行うこと。障害発生時の対応については、予めマニュアルを作成し定めるとともに、県との連携部分は県に提出すること。また、定期的に見直しを行うこと。

項番	管理方法	内容
1	障害対応ルールの策定	・ 障害対応マニュアルを定め、運用する。 ・ 障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立する。
2	障害発生時の初動	・ 障害発生時には迅速に関係者へ連絡を行う。 ・ 監視センタにおいて障害の一時切り分けを実施する。
3	障害対応	・ 稼働診断、定期点検等により、障害の予防を行う。 ・ 障害対応の報告を行う。 ・ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行う。

A) 通報機能

ハードウェア障害が発生した場合、システム管理者にメール等により一次通知（障害発生連絡）が 30 分以内、二次通知（障害対応状況連絡）が 2 時間以内に、適切な情報が通報されること。ただし、システムサービス時間外に及ぶ場合は、県と協議すること。

B) 復旧時間

システムやハードウェア機器等の障害により、データをバックアップ媒体から復旧することが必要となった場合、障害復旧後全ての復旧作業が完了するまでの時間については、6時間以内を目標とすること。ただし、システムサービス時間外に及ぶ場合は、県と協議すること。仮に、開札処理の途中でシステムダウンし、処理できなくなった場合を想定し、その場合の対策や復旧までの時間等について、落札後、県と協議すること。

(5) SLA要件

以下に示す要件をもとに協議の上、サービス提供に先立ち、サービスレベル協定を締結すること。なお、サービスレベルの報告は月1回とし、県と受託者との協議により、半年ごと又は両者の協議により決められた時期に見直しを実施することとする。

下表の内容を基本として、電子入札等システムにおいて提供するサービスレベルについて、落札決定後、県と協議すること。ただし、サービスレベルの内容等については、県と受託者が協議の上、決定する。

項番	SLA 設定項目		SLA 設定値
1	可用性	サービス提供時間	① 電子入札等サービス 平日の 8:30～20:00 ②入札等情報公開サービス 【情報更新】 平日の 9:00～21:00 【情報閲覧】 6:00～23:00 ③ヘルプデスク 平日の 9:00～17:30 (12:00～13:00 を除く。) ④SE によるサポート 平日の 9:00～18:00 ※計画停止を除く。
		稼働率	99.5%以上
2	性能	オンライン応答時間遵守率	平均5秒以内 (95%以上) ※IDC内を対象とする。
3	障害対応	一次通知 (障害通知)	30分以内 ※システムサービス時間外に及ぶ場合を除く。
		二次通知	2時間以内 ※システムサービス時間外に及ぶ場合を除く。
		リカバリポイント	前回バックアップ時点のデータ
4	ヘルプデスク	バックログ率(1日のヘルプデスク業務における未解決件数の、全問合せ件数に対する割合)	全体の15%未満
		一次回答率(電話問合せにおける初回コール時での解決)	全体の80%以上
		再コール率(一度クローズした問題のうち、当日内に再コールがあった件数の全問合せ件数に対する割合)	全体の15%未満

平日とは、土日祝日及び12/29～1/3以外の日という。

(6) システム障害発生時の措置

電子入札等システムにおいて、3.6 運用保守要件 (2) システムサービス時間で示す稼働時間

中に、受託者の責めに帰すべき事由により停止が発生した場合は、別に定める「サービスレベル協定」に基づき委託料を減額する。

ただし、あらかじめ受託者よりシステム停止の申し出による協議が行われたものは対象外とする。

3.7 移行要件

奈良県における現行システムは令和3年5月31日まで稼働する。

A) システム導入に係る業務として、

① 令和3年1月31日時点までの利用者登録データ、案件データ（公開期間中（執行中）の案件も含む。以下同じ。）及び開札結果データ（平成28年度以降分）を令和3年2月20日までに新システムへ移行し、動作テストを完了すること。

B) システム運用に係る業務として、

② 令和3年2月1日～3月31日までの利用者登録データ、案件データ及び開札結果データを令和3年4月20日までに新システムへ移行し、動作テストを完了すること。

③ 令和3年4月1日～5月31日までの利用者登録データ、案件データ及び開札結果データを令和3年6月20日までに新システムへ移行し、動作テストを完了すること。

4. その他要件

4.1 説明会、模擬入札等

入札等参加者や発注担当職員が電子入札等システムを円滑に利用できるよう、操作マニュアルやテキスト等の資料を作成し、説明会、模擬入札等を実施すること。日程や詳細内容について、県と協議の上実施すること。

説明会等の内容は以下のとおりであるが、回数が増減した場合は、原則契約時に提出する金額内訳明細書に基づいた変更契約を行うこと。

説明会等に使用する操作マニュアルやテキスト等の資料は、カスタマイズ等によって奈良県仕様に変更された部分は、その内容を正しく反映すること。

(1) 発注担当職員向け説明会（又は研修会）の実施

発注担当職員を対象に、ASPサービス利用のためのシステム操作方法について、実践的な説明、操作研修を行うこと。想定している人数は次のとおりである。

A) システム導入に係る業務として、

① 令和2年度 約160名（2回×80人程度：1日あたり1回）

B) システム運用に係る業務として、

① 令和3年度以降毎年 約80名（2回×40人程度：1日あたり1回）

会場は、参加者がパソコン端末等が利用出来ないことを想定する（講師等のみ利用（スライド投影等）可、ただしインターネットの利用は不可）。資料及び説明等で作業内容が理解できる

内容に努めること。受付、司会、会場設営等、運営全般については県が行う。受託者は県と調整の上、説明会の内容を全般的に作成し、必要なテキスト等の教材についても受託者が準備し、講師及び補助者を派遣すること。テキスト等の資料については、事前にデータ（Word、Excel、PowerPoint 形式及び PDF 形式）で送付し、県に引き渡すこと。参加者に配付する資料は、当該データをもとに県が必要な部数を印刷する。

(2) 入札等参加者向け説明会の実施

サービス運用開始前において、県が開催する入札等参加者を対象とした説明会に講師を派遣し、パワーポイント等を用いて、システムに係る説明を行うこと。

対象人数は、400名程度を想定し、1回当たり2時間程度、1日当たり2回（午前・午後）に分け合計4回実施する。

説明会に必要なテキスト等の資料は、事前に受託者が作成し、原稿データ（Word、Excel、PowerPoint 形式及び PDF 形式）を県に引き渡すこと。

説明会の参加者に配付する資料については、当該データをもとに県が必要な部数を印刷する。説明会の受付、会場設営（会場の手配を含む。）については県が行う。

(3) 模擬入札の実施

本稼働開始前に、入札等参加者及び発注担当職員を対象として、システムを利用した模擬入札を10件程度（過去の案件等を利用）実施し、案件の登録、公開から開札、結果公開までの一連のフローを実践できるよう、以下の支援を行うこと。

- A) 模擬入札の計画書作成、事前打ち合わせ
- B) 入札等参加者への説明会
- C) 発注担当職員の案件登録、開札への説明会
- D) 入札等参加者、発注担当職員からの質問対応（ヘルプデスク）

4.2 マニュアル作成

本システムの利用に当たって必要となる利用者やシステム管理者が参照するマニュアルの作成を行うこと。用意するマニュアルは、日本語で記述されていること。日本語に対応していない場合は、運用上必要な部分を日本語で操作手順書を作成すること。

本システムはコンピュータの操作に慣れていない入札等参加者や発注担当職員も利用するため、独自の用語を避けてできる限り一般的な言葉を用い、利用者を読みやすく理解しやすいマニュアルの作成に努め、独自や特殊な用語を用いる場合には必ず説明をつけることとする。

なお、パッケージで既に用意されたものの使用は認めるが、カスタマイズ等によって変更された部分については、その内容を正しく反映すること。

(1) 利用者操作マニュアル（入札等参加者向け・発注担当職員向け）

入札等参加者及び発注担当職員が、本システムを利用するときに参照するマニュアルである。本システムの操作方法、メニュー項目、メッセージ等に対する説明、並びに各機能の流れに沿

った処理手順、画面説明について、わかりやすく記載すること。

入札等参加者向けの操作マニュアルと発注担当職員向けの操作マニュアルの2種類を作成し、それぞれについて詳細版のほか概要版の作成も行うこと。

(2) 管理者マニュアル

システム管理者が本システムのメンテナンスを実施するときに参照するマニュアルである。

システムに対する利用権限管理、その他管理業務について、操作方法がわかりやすく記述されていることとする。

(3) マニュアルの納品

上記の各マニュアルについては、CD-ROM等の電子媒体および製本により可読な形式で納品すること。電子媒体は、原則として原本とPDFの2形式のファイルを納品すること。

なお、原本ファイルは、Microsoft Word、Excel、PowerPointのいずれかで読み込み、簡易な方法で情報の追加・削除・修正等の加工ができるように作成し、PDFファイルは、Adobe Reader読み込みが可能であること。紙媒体の部数は、(1) (2)ともに各3部とする。

4.3 データの取り扱いについて

- (1) ICカードによる電子入札の実施に伴い生成された入札データは、原本性を保証すること。
- (2) 本システムの業務において生成された入札データ等の諸データは、県に帰属するものとし、適正な方法で保管を行い、県が求めた場合には、データの提供を行うこと。
- (3) 本システムに入力されたデータや本システムを介して提出されたデータは、年度単位で5年度分保存すること。サーバからデータを削除する場合には、事前に内容を修正できない媒体に保存して県に引き渡すこと。
- (4) 契約期間終了後、本システムの業務において生成された入札データ等の諸データについては、県と協議の上合意した形式で県にデータの提供を行うとともに、一切の関連データについて、県と協議の上、適切に処分すること。
- (5) 本システムに入力されたデータや本システムを介して提出されたデータについて、県にデータを引き渡す際には、県と協議の上、本システムを介さずに内容を確認できるよう、データに関する仕様や説明書とともに、CSV等のデータ形式で提供すること。
- (6) 本システムに入力されたデータや本システムを介して提出されたデータについて、本委託業務に係る契約期間終了後、更新システムで利用する場合、データの移行について必要な支援を行うこと。

4.4 責任の所在

本委託業務に係るシステムの稼働及びその保障並びにデータの保管については、受託者が最終責任を負うこと。また、軽微なシステムの改修については、別途費用負担が生じないものとする。軽微なシステム改修の範囲については、落札後に県と協議すること。

万が一本事業を撤退する場合には、県の負担軽減を最大限に考慮し、他のサービス提供事業者への引き継ぎが容易にできること。

4.5 納入物品に係る権利の帰属

本委託業務による納入物品の著作権等の取り扱いは、以下のとおりとする。ただし、落札後の協議により、県が同意した場合は別の対応も認めるものとする。

- (1) 受託者は、県に対して、本業務委託の契約期間の如何に関わらず、将来にわたり継続して納入物品を無償で利用することを許諾するものとする。
- (2) 県は、納入物品のうち県のために新たに作成される部分について、自己使用の範囲内において、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）を行使する権利を有するものとする。
- (3) 受託者が従前から所有していた著作権及び第三者が権利を有する著作物は、受託者又は当該第三者に留保するものとする。
- (4) 受託者は、納入物品の著作権の帰属にかかわらず、県が納入物品を自己で使用する目的の範囲において、県（県が指定する者を含む）に対し、納入物品を改変・翻案することを無償で許諾するものとする。
- (5) 本委託業務に係る契約期間終了後、県（県が指定する者を含む）が納入物品の運用・保守等を行うに際して、受託者は業務の引き継ぎ、情報の提供等、必要な支援を行わなければならないものとする。

4.6 その他、特記事項

(1) 内訳書について

固定的経費の金額は原則として月割りとすること。説明会等の性質的に月割りとならないものについてはこの限りではない。また、落札決定後、落札金額と整合する各費用についての内訳書を提出すること（このとき月割り費用、1-3 (3) B等の従量制によるもののうち固定値を超過した場合に生じる単価についても示すこと）。

(2) 疑義

受託者は、本仕様書に定める業務の実施にあたって本仕様書に定めのない事項、要件の詳細化、又は本仕様書の解釈に疑義が生じたときは、遅滞なく県と協議して定めるものとする。

(3) システム導入・運用時における遵守事項

- A) 受託者は、別添『個人情報取扱特記事項』を遵守し、業務の遂行上知り得た事項は、県の許可無く公表又は引用してはならない。また、本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。
- B) 県は、業務の遂行に当たり必要と認められる資料及び帳票等を貸与する。この場合、受託者は善良な注意義務をもってこれを管理保持し、県の承諾無く第三者に公表又は貸与してはならない。
- C) 委託業務を遂行する上で第三者と協議する必要がある場合は、受託者は委託業務の検討状況等について説明しなければならない。

(4) 経費上限額等

本システムの調達について本県が支払いを予定している下表の各経費の上限額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）の範囲内で有効な入札を行った者を落札者とします。

	契約締結後～令和3年3月
システム導入に係る経費	非公表
	令和3年3月～令和8年2月(60ヶ月)
システム運用に係る経費	非公表

(5) 本契約終了後の対応

本委託業務に係る契約期間終了後においても、次期システムの導入完了までの間（1年以内の期間を想定）、継続して当該業務について県が受託者に求めた場合には、同条件で引き続き契約を締結できること。

(6) 目的物の種類又は品質に関する担保責任

システム及び納入物品等に契約内容に適合しない（以下、契約不適合という）部分がある場合、発覚後1年間は県の指示により速やかに改修、差し替え等の措置を講じること。ただし、県の指示する事象が契約不適合に該当しない場合は、協議により対応を決定することとする。

(7) 従量制に係る費用

従量制に係る費用は原則として、電子入札で開札を行った件数に依るものとする。

(8) 運用開始後の支援

A S Pサービスのマニュアル類に環境変化（OS、脱J A V A新システムのバージョン等）

等による要変更事項がある場合は、その都度適切な情報提供を行うこと。また、年1回程度、ヘルプデスクによくある質問と回答などをまとめたFAQを提供すること。

(9) 公契約条例（平成26年7月奈良県条例第11号）について

別紙「公契約条例に関する遵守事項」（特定公契約以外用）によるものとする。

(10) 仕様書に含まれていない事項

本仕様書に含まれていない事項であっても、電子入札等システムの導入及び運用に当たり不可欠な要件がある場合には、県と受託者との協議により本調達範囲に含めること。