

(別添Ⅰ－①)

**奈良県公共工事等電子入札システム
業務委託に係る仕様書**

令和2年9月

奈良県県土マネジメント部建設業・契約管理課

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	5

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	13
3.2	ネットワーク要件	15
3.3	セキュリティ要件	15
3.4	性能要件	16
3.5	導入要件	16
3.6	運用保守要件	18
3.7	移行要件	20

4 その他要件

4.1	研修・説明会等	21
4.2	マニュアル作成	22
4.3	データの取り扱いについて	23
4.4	責任の所在	23
4.5	納入物品に係る権利の帰属	24
4.6	その他、特記事項	24

1. 調達の概要

1.1 調達内容

(1) 物件名

奈良県公共工事等電子入札システム業務委託

(2) 委託期間

A) システム導入に係る業務委託

契約締結日から令和3年2月28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、事前研修・説明会・模擬入札、現行システムからのデータ引継、マニュアル作成その他システムの稼働・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

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、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日を奈良県公共工事等電子入札システムのサービス開始日とし、以降の新規案件の公開を開始する。

(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) 公共工事等電子入札システムアウトソーシングサービス提供

一般財団法人日本建設情報総合センター（以下「JACIC」という。）及び一般財団法人港湾空港総合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、奈良県が行う公共工事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等に参加でき、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。対応する費用については、受託者側で負担すること。

B) システム導入に係る業務委託

① 設計

② 土木事務管理システムと公共工事等電子入札システムとの連携

- ③ 初期設定
- ④ カスタマイズ
- ⑤ テスト
- ⑥ 事前研修・説明会・模擬入札
- 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登録業者等の移行

C) システム運用に係る業務委託

- ① ヘルプデスク業務
- ② 研修・説明会
- ③ 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登録業者等の移行

(6) 納入物品

システム導入に係る業務の委託に関わる全てのドキュメントを作成し、納入期限までに納入し、県の検収（検査）を完了させること。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。

- ①基本設計書・詳細設計書
- ②試験計画書・試験成績書
- ③サービス仕様書
- ④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
- ⑤プロジェクト計画書
- ⑥進捗報告書・打ち合わせ議事録
- ⑦研修計画書・研修用資料
- ⑧模擬入札計画書・説明会資料
- ⑨システム概要説明資料
- ⑩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。

ドキュメントの部数については、県と協議の上決定すること。現時点において、各2部（ただし、④各種マニュアル（概要版を含む。）、⑦研修用資料、⑧説明会資料及び⑨システム概要説明資料については、各10部）を予定している。

C) 納入期限

令和2年度中（令和3年2月28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に係る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。

D) 納入場所

奈良県県土マネジメント部建設業・契約管理課（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。

年 度	時 期	内 容
令和2年度	11月～1月頃	初期設定、カスタマイズ、テスト等
	2月頃	発注者（職員）向け研修会
	2月頃	受注者（業者）向け説明会
	2月頃	システム利用者登録手続き
	2月頃	模擬入札
令和3年度	3月～	システム運用開始

1.2 システム化の目的

奈良県は、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、アウトソーシングサービス（ASP方式）の利用により低コストでのシステム化を企画するものである。

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

奈良県における公共工事等の入札に際し、業者選定を行うため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項より、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の業務についてシステム化する。

具体的には、公共工事等の入札に係る以下の業者選定事務について、原則として、システ

ムの対象とする。なお、対象となる金額については、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(公募型、通常型)

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、システム管理者

発注担当職員については、奈良県に属する全組織の職員であるが、現時点においては、以下の所属の職員を想定している。(今後変更する可能性がある。)

県土マネジメント部建設業・契約管理課(県土マネジメント部等の公共工事等の入札所管)

県土マネジメント部の出先機関

警察本部会計課

システム管理者については、県土マネジメント部建設業・契約管理課の職員を想定している。

(3) システム化対象事務の規模

A) 県における入札等の年間想定件数

令和3年度

3,300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。

B) 奈良県建設工事等競争入札参加資格の登録業者数

令和2年6月1日現在 約3,600者

この数は奈良県が発注する建設工事等(建設工事、測量及び建設コンサルタント業務等(物品の購入又は製造の請負その他の契約を除く。))に係る競争入札参加資格を有する業者数であり、今後、増加又は減少する場合がある。

C) 年度更新

毎年度組織変更があるため、必要な年度更新作業を行うこと。また、年度途中で小規模な組織変更がある場合にも、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

システム概要図(別紙2)参照

2. 機能要件

2.1 機能要件

受託者が提供するASP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した場合には、安定性と機能性を十分に検証した上、適切な時期に本件プログラムのバージョンアップを実施すること。

機能として求める要件は次のとおりである。

なお、ASPサービスにおいて具備しているが、本県の公共工事等電子入札システムにおいて、サービス運用開始時点において不要となる機能については、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、当該機能を使用可能とできる等、今後、制度改正や組織変更が生じた場合、できる限りシステムの改修をすることなく柔軟に対応できること。

原則として、電子入札等機能もしくは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ものであること。

入札方式に追加があった場合は、電子入札 ASP が提供する標準入札方式にあるか確認する。個々の入札手続きに変更があった場合は、運用で対応する。

組織変更は、電子入札 ASP で管理可能な組織体系の範囲内であれば、運用にて受託者が変更対応を行う。組織名称等の変更については、県側においても、データの取り込み等により変更を可能とすること。

定型文（通知の文言等）を県側で変更できること。（県側にて作成したPDFデータの取り込み等）

処理の一部を外部システム等で行っても良いが、転記等の過誤の原因となり得る作業を発生させてはならない。また、電子入札システム側から制御を行い、外部システムの介在を利用者に意識させないようにするとともに、クリック数が増加しないようにすること。

必要な処理を行わずに次の処理へ進もうとした場合、注意を促すメッセージを表示すること。

(1) 電子入札等機能

電子入札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（他システムとの連携は、2.2 を参照）

一般競争入札、指名競争入札の方式について、利用可能であること。入札については、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。

ICカードを登録する時に、パスワード等による認証を行うこと。

B) 案件情報の閲覧・検索

① 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。

② システムにログインした際に初期表示され、その時点で処理すべき作業がある案件を一覧表示できること。

- ③ ログインした I C カードの担当者情報から担当者の案件のみを対象に表示できること。
- ④ 一覧表で処理すべき作業の内容を確認できること。
- ⑤ 処理すべき作業のうち、当時に実施すべき案件と予定日時を過ぎても未処理の案件は色で識別できること。
- ⑥ 処理すべき作業の案件別に案件状態が表示でき、案件の状態に応じて、一覧表から次に処理すべき作業を行う画面へ直接遷移できること。

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、土木事務管理システムとの連携を行うこと。

案件情報登録時は以下の内容で各項目に初期値を設定すること。

- ① 工事／コンサル区分が「工事」の時、内訳書は「有り」とする。
- ② 工事／コンサル区分が「コンサル」で入札方式が「一般競争入札 [参加申請型]」の時、内訳書は「有り」とする。
- ③ 「入札書受付開始予定日時」の時間を「9:00」とする。
- ④ 「入札書受付締切予定日時」の時間を「16:00」とする。
- ⑤ 落札方式が「総合評価」で工事／コンサル区分が「工事」の時、評価値の算出方式は「●除算方式」とする。

落札方式が「総合評価」で工事／コンサル区分が「コンサル」の時、評価値の算出方式は「●加算方式2」とする。

- ⑥ 公告文等 URL は「(空白) スペース」とすること。

管轄で「●以下 (選択済み) 管轄のいずれかに支店等を含む事業所が県内に所在すること」を選択可能とする。

条件として「本店又は営業所が〇〇事務所又は□□事務所管内であること」などに対応可能とする。

D) 案件情報の一括登録

別途作成された C S V 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。

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、指名通知を確認できること。

指名業者情報の登録処理について、土木事務管理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を添付できること。回答内容については、発注担当職員が一般に公開できること。ただし、指名競争入札の場合においては、質問の回答内容を指名業者のみに提示できること。

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、2MB以上であり、複数のファイルを添付できること。

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（内訳書）の処理

入札等参加者が、提出できること。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、2MB以上であり、複数のファイルを添付できること。

発注担当職員側で、入札書（内訳書）及び辞退届の確認、受付を行えること。入札書（内訳書）受付票は、自動で処理できること。

入札書（内訳書）締切の処理を行えること。

J) 入札等参加者の事前確認

入札（内訳書）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開札処理を行わずに当該入札等の取り止めができること。

K) 開札処理

入札書（内訳書）を開札し、落札者を決定する機能を有すること。

紙入札書の登録を行えること。

再入札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、入札結果を登録し、結果通知書を発行できること。

入札等参加書は、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、土木事務管理システムとの連携を行うこと。

M) 統計

① 処理した案件情報をCSV形式等で出力できること。

② 出力対象として公告日または開札日で選択できること。

③ 公告日、開札日の昇順または降順で出力できること。

④ 各入札方式毎または全方式で出力できること。

⑤ 任意期間の出力範囲の指定ができること。

⑥ 出力項目には調達案件名称、入札方式、工種区分、落札方式、公告日、開札日時、予定価格、調査基準価格（最低制限価格）、執行機関、参加者数、落札業者名称、代表者名、落札金額、落札率等を含むこと。

N) 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 メールアドレスは利用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

公共工事等の入札に係る入札等情報公開サービス機能（公開情報はＩＤ等の無い入札等参加者以外への閲覧・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) ログイン機能等

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については、入札等情報公開機能へデータ連携により、案件情報の公開が可能であること。当該連携による公開の際には、必要に応じて、項目ごとに公開か非公開かを選択できること。また、公開期間を設定可能とし、公開開始時間になれば自動的に閲覧できる状態になること。

公開期間中でも訂正、非公開化が可能であること。

公開期間を過ぎたファイルを削除する作業が必要では無いこと。

- ② 本機能により公開する案件ごとに、発注担当職員が発注図書（入札公告・入札説明書・仕様書等）の電子ファイルを添付し、アップロードでき、入札等参加者が添付したファイルを一括してダウンロードできる仕組みを有すること。

また、指名競争入札については、指名業者以外の者はダウンロードできないこと。

- ③ 全体の説明文や関連ページへのリンクを張る欄があること。

- ④ 登録内容等を変更した場合、入札等参加者に対し更新通知メールを自動的に送信できること。

- ⑤ 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。

- ⑥ 本機能で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。

- ⑦ 一覧表形式で１００件以上表示可能で、項目名は少なくとも、入札情報は「公告日、開札予定日、工事（業務）名、工事（業務）番号、工事（業務）場所、契約担当課名、所属事務所名」、入札結果情報は「開札日、工事（業務）名、工事（業務）番号、工事（業務）場所、工事（業務）種別、契約担当課名、所属事務所名、入札方式、落札者、落札金額」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。詳細は落札後打合わせること。

- ⑧ 情報公開システムのデフォルトの整列順は、公開日であること。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とする）出る事が望ましい。

C) 入札等結果情報公開機能

- 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。当該連携による公開の際には、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。

- 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 あらかじめ決めた日時に公開の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。少なくとも工事（業務）名、資格区分、公告日、開札日、契約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）。

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 情報公開システムで、少なくとも案件名称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

- ① 一案件ごとに登録可能なファイル数に制限が無く、個々のファイルに説明文を付けられること。
- ② 公開する案件1件当たり少なくとも100MBまでのファイル添付が可能であること。
- ③ 添付ファイルの公開期限を電子入札システムとは別に任意に設定できること。
- ④ 入札等参加者が発注図書をダウンロードする際は、電子入札システムを起動することなくファイルの入手が可能であること。
- ⑤ 発注図書の更新が行われた場合、入札等参加者に対し更新通知メールを自動的に送信できること。
- ⑥ 入札結果についても、公開する案件1件当たり、複数のファイル添付が可能であること。
- 入札等参加者等が添付ファイルをダウンロードする際は、電子入札システムを起動することなくファイルの入手が可能であること。ただし、受託者側で設置するポータルサイト等にて同等の機能を実現することも差し支えない。

(3) 運用管理機能

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、ICカード、ID・パスワード等）をシステムで管理できること。土木事務管理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、土木事務管理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、本番用と同様の環境で練習できる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・FAQ・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できるよう支援すること。

(6) 現行システムとの継続性

現行システムを再構築するものであるため、発注者側・受注者側ともに、可能な範囲で現行システムの画面遷移や文言を継承し、同等以上の直感的操作性を実現する画面構成及び操作性とすること。

また奈良県のロゴを入れ、現行システムに類似したデザインではあるが、異なるシステムであるとロゴ等で認知できるものとする。

2.2 他システムとの連携

公共工事等の入札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、土木事務管理システムと連携を図ること。

(1) 連携事項

土木事務管理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、業者情報

（土木事務管理システム → 公共工事等電子入札システム）

土木事務管理システムにおいて登録された調達案件のうち、公共工事等電子入札システムの利用対象とする入札の案件情報及び業者情報の連携

B) 開札状況・結果情報

（公共工事等電子入札システム → 土木事務管理システム）

土木事務管理システム側から連携された入札等の案件について、公共工事等電子入札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

(土木事務管理システム → 公共工事等電子入札システム)

土木事務管理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、入札参加資格者情報の連携

公共工事等電子入札システムにおいては、入札等の資格審査等に必要な競争入札参加資格者情報等を土木事務管理システムから取得し、競争入札参加資格者情報等データに所在地区分、管轄、市町村、業種及び等級等のデータを追加できること。

別途作成したXML等のファイルを読み込み、競争入札参加資格者情報等データの更新ができること。

公共工事等電子入札システムが直接参照できる状態であれば、追加するデータを公共工事等電子入札システム内で保持する必要はない。

業種、等級のマスタデータの初期設定は、運用中の土木事務管理システムから提供されるマスタデータ（EXCEL 又は CSV ファイル等）を設定すること。更新については、公共工事等電子入札システム、土木事務管理システム相互で追加修正すること。

職員により、マスタデータの更新等が可能なこと。

(2) 連携方法

連携方法については CSV ファイル等により、データ連携を自動で行うこと。

なお、困難な場合は、県と協議のうえ、運用で対応すること。

上記(1)のA)の連携については、調達案件情報及び指名業者情報は同時に取り込むことを可能とすること。

上記(1)のC)の連携については、土木事務管理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、公共工事等電子入札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、土木事務管理システムから出力されたCSVファイル内のデータを自動的に変換し、即時にデータを取得できること。

データ更新時期については、以下の2パターンを想定している。

① 年1回（定期の登録、更新の場合）

② 随時（随時の追加登録・登録内容の変更・入札参加停止の場合）

登録内容の変更にかかるデータの取り込みは、公共工事等電子入札システム側で一週に一回の頻度で行うが、急を要する場合には、その日のうちに、公共工事等電子入札システム側でデータの取り込みを行うこと。

A) 業者データ転送機能

・土木事務管理システムから出力される業者情報、業者保有業種情報を格納したCSVファイルを電子入札システムへ自動的に転送するための連携用格納場所を用意すること。

格納場所については奈良県庁舎内に配備しても問題ない。

・連携用格納場所に登録したCSVファイルを電子入札システムへ自動的にアップロード出来ること。

・業者データ取り込み時の変換テーブル用CSVファイルを自動的にアップロード出来る

こと。

- ・登録結果及び登録時の変更内容一覧を電子入札システムから自動的にダウンロードできること。

B) 業者データ自動登録機能

- ・A) 業者データ転送機能でアップロードされたCSVファイルを電子入札システムに自動的に登録すること。
- ・電子入札システムで正常に取り込めるようCSVファイルの内容を以下のとおり加工後に登録すること。
 - ①営業所情報を表示できるよう本店情報と入れ換えること。
 - ②業者データの氏名、社名、住所等に外字が含まれているデータを変換テーブル等により、該当文字に自動的に変換すること。
 - ③重複データを検出し、排除できること。
 - ④前回抽出情報を記録しておき、差分を抽出し、電子入札システムに登録すること。
- ・電子入札システムに登録した結果及び変更内容を記録した変更内容一覧を出力すること。

(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、公共工事等電子入札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、土木事務管理システム側で出力可能なデータ様式を、公共工事等電子入札システム側で入力可能な様式に変換して取り込み、また、公共工事等電子入札システム側で出力可能な様式を土木事務管理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、土木事務管理システム側の仕様に合わせ、土木事務管理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、公共工事等電子入札システムの調整により対応すること。

土木事務管理システム側の連携に係るデータ項目・形式等については、添付資料2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を、本調達の範囲に含めること。

また、現行システムの連携用機器のデータをそのまま利用できること。

具体的な連携方法等については、契約後、土木事務管理システムの運用業者及び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

A S P方式とすること。(S a a S方式についても、A S P方式と同等とみなす。)

(2) システム利用環境

A) 利用端末

県職員については、現在県で導入している端末から支障なく利用できること。共通端末(※)の仕様については下表のとおりである。

※共通端末：情報システム課が全庁向け一括調達し、庁内L A Nに接続されているノートパソコンのことをいう。所属が調達したパソコンで、庁内L A Nへの接続が許可された端末も一部含まれる。

K16 番台 (VersaPro VK20E/AN-N)					
CPU	SSD	メモリ	解像度	OS	ブラウザ
Celeron2950M 2.00GHz	128GB	4GB	WXGA 1280×768	Windows10 64bit	Internet Explorer Ver11
一太郎	Word	Excel	Access	Power Point	Adobe Reader
Pro4	2016	2016	2016	2016	Adobe Acrobat DC
K18 番台 (TOSHIBA dynabook B65/G)					
CPU	SSD	メモリ	解像度	OS	ブラウザ
Intel Core i3-6100U 2.30GHz	128GB	4GB	WXGA 1280×768	Windows10 64bit	Internet Explorer Ver11
一太郎	Word	Excel	Access	Power Point	Adobe Reader
Pro4	2013	2013	2013	2013	Adobe Acrobat DC

※K16 番台については令和3年度中に機器更新を予定している。

※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（本庁:SCCM、出先機関:DTP）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 Web ブラウザのバージョンアップ (Windows10、Internet Explore11 等) 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（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。

インターネットデータセンタ（IDC）に係る設置要件については、添付資料-3のとおりとする。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」又は第342号「情報処理サービス業情報システム安全対策実施事業所認定規程」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) 県と奈良県公共工事等電子入札システムとの間の通信

県と奈良県公共工事等電子入札システムとの間の通信回線については、LGWAN又はインターネットを想定している。インターネットを利用する場合は、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との通信については、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) 入札等参加者と奈良県公共工事等電子入札システムとの間の通信

入札等参加者と奈良県公共工事等電子入札システムとの間の通信回線については、インターネットを想定している。インターネットを介して、ブラウザから容易に奈良県公共工事等電子入札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

「ASP・SaaSにおける情報セキュリティガイドライン（平成20年1月30日）総務省」に準拠すること。

また、添付資料－4「セキュリティ遵守事項」を遵守すること。

既に実用に供しているASPサービスにおいて、過去1年間のASPサービスの運用において、契約上保証されたシステム稼働時間に対する不測の事態によるシステム停止時間が0.5%未満であること。

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	・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	・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	・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		・データセンタ及びサーバールームへの入退室管理を行う。 ・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

本システムにおいては、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、奈良県公共工事等電子入札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 秒以内とすること。

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) 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導入計画を作成し、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 土木事務管理システムとの連携

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、県が指定する場所で定例的（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会議ごとに作成し、県の承認を得ること。

本仕様書にはない機能であっても A S P 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。

(2) テスト

システムの試験に関しては、事前に試験計画書を提示し、県の承認を得ること。また、試験完了後は試験成績書を提示し、試験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試験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。

(3) 概要説明

県が指定する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。

(4) 基本データの作成等

ASP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ASPサービス及びコアシステムに取り入れる等、ASP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、ASPサービスで利用可能とすること。

C) 奈良県公共工事等電子入札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、IC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、その部分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

ASP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、原則として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。

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。

主に受注者を対象とした操作説明や技術支援等を行うこと。また、発注者を対象とした奈良県専用の問い合わせ窓口を設置すること。

ヘルプデスクを行った内容を定期的にレポートを作成し、奈良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。

(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、下表のとおりである。機能別や利用者別等で、他に利用可能な時間帯があれば対応すること。

メンテナンス等は基本的に以下に示すサービス利用時間帯に行わないこと。

サービス内容	サービス利用時間帯
電子入札等サービス	【受注者】 平日の 9:00～20:00 【発注者】 平日の 8:00～22:00
入札等情報公開サービス	【情報更新】 平日の 8:00～22:00 【情報閲覧】 8:00～23:00
ヘルプデスク	【電話】 平日の 9:00～17:45（12:00～13:00 を除く。） 【E-mail】 原則 365 日 24 時間

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 回程度を想定）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。

障害発生時には原因の切り分けを行うとともに、必要な技術的支援を行うこと。

障害発生時の対応については、予め定めておき、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10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、開札処理の途中にシステムダウンし、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) S L A 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、半年ごと及び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、奈良県公共工事等電子入札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 【受注者】 平日の 9:00～20:00 【発注者】 平日の 8:00～22:00 ②入札等情報公開サービス 『情報更新』 平日の 8:00～22:00 『情報閲覧』 8:00～23:00 ③ヘルプデスク 平日の 9:00～17:45（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)	10 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	全体の 15%未満

		る割合)	
		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い合わ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 以外の日をいう。

3.7 移行要件

現行システムは令和３年３月３１日まで稼働する。

A) システム開発導入に係る委託業務として、

令和３年１月３１日時点までの利用者登録データ等必要なデータを令和３年２月２８日までに新システムへの移行し、動作テストを完了すること。

B) システム運用に係る委託業務として、

令和３年２月１日以降の新規、変更利用者登録データ等必要なデータを令和３年２月２８日までに移行を完了すること。令和３年３月については、現行システムと並行稼働をするため、現行システム運用業者と連携を取り、県の業務に支障が出ないように努めること。

上記以外の移行に必要となるデータについては、県と協議のうえ、受託者側で対応すること。

また、データ移行に係る費用は受託者の負担とする。

4. その他要件

4.1 研修・説明会等

入札等参加者や発注担当職員が本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、研修や説明会、模擬入札を実施すること。日程や詳細内容について、落札後、県と協議の上実施すること。

研修等の内容は以下のとおりであるが、回数が増加した場合やサービス運用開始後に追加研修を行う場合の費用及び考え方について、協議すること。

研修・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には、カスタマイズ等によって奈良県仕様に変更された部分については、その内容を正しく反映すること。

(1) 発注担当職員向け操作研修会の実施

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、端末を使用した実践的な操作研修を行うこと。

毎年年度当初に新任者向け操作研修会を行うとともに、機能の変更等があれば必要に応じて当該機能等に関する研修を開催すること。なお、新任者向け操作研修会は約３０名程度、機能変更等に係る研修会には約４０名程度の出席者を見込んでいる。

一人で一台の端末を操作できる環境であり、一回の受講人数の上限は、１０名程度とする。

会場については、研修会場は、奈良県庁から概ね片道 1 時間程度の範囲内に位置にあり、パソコン 40 台程度が利用可能であること。

受付、司会、必要な機器類、会場設営等研修会の運営全般について、受託者が行うこと。

研修に必要なテキスト等の教材は受託者が準備し、講師を派遣すること。

テキスト等の資料については、事前に建設業・契約管理課にデータで送付し、受講者が印刷の上持参することができること。

(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、システム導入に係る説明を行うこと。

対象人数は、2 0 0 0 名程度を想定しており、1 回当たり 3 時間程度、1 日当たり 2 回（午前・午後）に分け合計 6 回程度実施することを想定している。

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 又は Excel 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) 入札等参加者への事前説明会

C) 発注担当職員の案件登録、開札への立会い（操作説明を含む。）

D) 入札等参加者からの質問対応

また、機能の変更等があれば必要に応じてシステムを利用した模擬入札を実施すること。

模擬入札に必要なデータなどについてはセットアップすること。

入札等参加者への事前説明会については、県が開催する説明会に講師を派遣し、模擬入札に係るシステム操作等について、パワーポイント等を用いた説明を行うこと。

対象人数については、1 5 0 0 名程度を想定しており、1 回当たり 3 時間程度、1 日当たり 2 回（午前・午後）に分け合計 4 回程度実施することを想定している。

説明会の受付、会場設営（会場の手配を含む。）は県が行う。

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ものであるため、独自の用語を避けてできる限り一般的な言葉を用い、利用者に読みやすく理解しやすいマニュアルの作成を行うこととする。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、各操作マニュアルの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。

部数については、県と協議の上決定すること。（各10部を予定）

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については、年度単位で5年度分保存することを想定している。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。

- (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) 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、機能変更の必要が生じたとき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。

(2) 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生じた場合は、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。

(3) 経費上限額等

本システムの導入について本県が支払いを予定している経費の上限額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）は、下表のとおりであるので、上限額を超えないこと。

	令和2年度
システム導入に係る経費	1,264,000 円

(4) 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。

(5) 瑕疵担保責任

納入物品に瑕疵がある場合、物品の納入後1年間は、県の指示により速やかに修理を行うこ

と。ただし、県の指示する事象が瑕疵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。

(6) 従量制に係る費用

従量制に係る費用については原則として、電子入札で初回開札を行った日と件数に依るものとする。

(7) 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（O S、J A V Aのバージョンアップ等）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F A Qを提供すること。

(8) 公契約に係る手続

別添「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を参照のこと。

(9) 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、現行システムの機能で必要とされる機能要件は本調達範囲に含めること。

(10) 調達案件登録から落札決定までに必要なカスタマイズ及び機能追加については、「奈良県公共工事等電子入札システム一般競争入札方式仕様書」及び「奈良県公共工事等電子入札システム指名競争入札方式仕様書」によること。