

# 契約管理システム基本仕様書

## 第一章 契約管理システム導入業務基本事項

### 1. 業務概要

本業務は、矢板市（以下、「本市」という。）の契約管理、業者管理における効率化の一層の促進、利便性の向上等を目的とし、契約管理、業者管理を実施するためのシステムについて、アウトソーシングサービス（クラウドサービス）の提供を受けるものである。

### 2. 期間

#### (1) 契約管理システム導入

契約締結日から令和7年12月31日

#### (2) 契約管理システム使用

令和8年1月1日から令和12年12月31日

### 3. 業務範囲

本件業務はこの仕様書に記載する範囲とする。ただし本仕様書に記載がない事項であっても、本システム導入、利用にあたり、提供者が「企画提案書」において提案した事項及び社会通念に照らし本業務の履行において必要不可欠と判断される事項については、本業務の範囲に含むものとし、本仕様書で特に負担者又は負担方法を定めている場合を除き、全て提供者の負担で実施するものとする。

なお、上記の範囲を超えた仕様の追加や変更が必要な場合は、費用負担等を含め、本市及び提供者双方が協議の上、決定するものとする。

### 4. 検収完了

「契約管理システム」のサービス開始及び文書による成果物を納品するに当たっては、本市による運用試験を実施し、システムの動作及び設定に問題がないことを条件とする。

なお、運用試験のシナリオ及びデータは本市が作成する。

### 5. 業務履行場所

矢板市役所

### 6. 支払い条件

#### (1) 契約管理システム導入業務委託（電子入札システム導入業務委託と一括で契約）

令和7年12月末締とし、検収完了後、翌月末までに業務委託料を支払うこととする

る。

- (2) 契約管理システム使用料（電子入札システム使用料と一括で契約）  
運用当月末締めとし、2ヵ月後末までに使用料を支払うこととする。

## 第二章 前提条件

### (1) 適用範囲

工事、コンサル、物品・役務、小規模工事の4つの調達区分に対応すること。

### (2) 処理件数

年間の処理件数は、概ね以下の通り。

| 調達区分  | 有資格業者数  | 年間契約件数   |
|-------|---------|----------|
| 工事    | 約 650 者 | 約 50 件   |
| コンサル  | 約 450 者 | 約 30 件   |
| 物品・役務 | 約 950 者 | 約 250 件  |
| 小規模工事 | 約 10 者  | 登録する契約なし |

### (3) 対応する入札方式

|               | 工事 | コンサル | 物品役務 |
|---------------|----|------|------|
| 一般競争入札        | ○  | ○    | ○    |
| 指名競争入札        | ○  | ○    | ○    |
| 見積入札          | ○  | ○    | ○    |
| プロポーザル方式      | ○  | ○    | ○    |
| 随意契約（特命・見積合せ） | ○  | ○    | ○    |
| 総合評価落札方式      | ○  | -    | -    |

○：対応、－：対象外

### (4) システム構築方針

- ① Web 型システムとし、主要なサーバ機器は、請負者が保有するデータセンタに設置、SSL 暗号化等のセキュリティ対策を行った上で LGWAN 回線を通じ利用可能であること。  
（総務省の「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化に向けて」の方針に従い、職員用端末はインターネット回線と接続不可である点留意すること。）

- ② 現在、本市職員が利用している事務用 PC を利用できること。

事務用 PC の主な構成は以下の通り。

|        |  |
|--------|--|
| OS     | Windows10, 11 ※64bit に対応   |
| ソフトウェア | Edge (ver96 以降)、Chrome (ver96 以降)<br>Microsoft Office 2016、2019<br>Microsoft 365 Apps ※64bit に対応 |

- ③ ログイン時に ID/パスワードによる認証を行うこと。またユーザー毎に利用権限が設定できること。
- ④ 一度入力されたデータを再入力するような項目が発生する場合は、登録済データを初期表示し、利用者が再度入力操作を行う必要がないよう制御すること。
- ⑤ 帳票出力は利便性を考慮し、原則として Excel 形式（2016、2019、365 Apps 対応）とする。
- ⑥ 本市は、導入後、10 年間は、採用システムを利用することを想定している。その際の Office、OS、ミドルウェアのバージョンアップに伴う提案システムの改修は、受注者の負担により、対応すること。

### 第三章 機能要件

#### 1. 契約管理機能

##### (1) 発注見通し

- ① 発注見通し（件名、概要、発注時期等）の登録・修正・削除ができること。
- ② 登録された発注見通しを年度・発注時期や件名等を条件に一覧検索できること。
- ③ 指定様式の CSV ファイルで作成された発注見通しデータを読み込み登録できること。

##### (2) 入札案件情報登録

- ① 入札基本情報（件名、担当者、決裁者、起案日、契約方式、入札方式、工種あるいは営業品目、調達案件概要、設計金額、予定金額、最低制限価格または調査基準価格、失格基準価格の有無、失格基準価格、保証金の扱い、前払いの有無、建設リサイクル法対応の有無 等）の登録・修正・削除ができること。
- ② 一般競争入札においては参加条件を設定できること（参加条件は業種・等級・地域区分・総合評点・完成工事高（工事以外は業務実績高）・許可区分（工事のみ））。
- ③ 公告を作成するための各種入札参加要件文言の登録ができること。参加要件文言の種類、内容を予めマスタに登録することで、選択による入力ができること。
- ④ 入札基本情報については、過去の類似案件や発注見通し情報のデータを利用した一部項目の複写登録ができること。
- ⑤ 電子入札採用の有無を設定できること。
- ⑥ 調査基準価格等をパラメータ設定により自動計算できること。
- ⑦ 失格基準価格をパラメータ設定により自動計算できること。
- ⑧ 契約担当課契約案件、原課契約案件に対応すること。なお、原課契約案件については、権限の設定などにより、入力を行えるユーザーを制限できること。
- ⑨ 契約担当課契約案件の場合は、原課ユーザーにて契約依頼の入力ができること。依頼内容をうけて契約担当課ユーザーは追加情報の入力ができること。
- ⑩ 原課契約案件の場合は、原課ユーザーにて業者選定、入札結果登録、契約結果の入力ができること。
- ⑪ 案件に対し登録されている調達区分以外の業者であっても選定が可能であること。
- ⑫ 年間を通じて複数回の調達を予定している物品の単価を締結する案件については、一つの案件に複数の品目をまとめて登録できること。なお、複数の品目をまとめて処理した場合であっても入札結果登録、契約結果は品目ごとに登録・修正できること。

##### (3) 入札日程情報登録

- ① 入札日程情報（現場説明会の有無及び日程、一般公開日程、指名通知日、入札日、

開札日等)、総合評価方式の計算式及び評価項目名称の登録・修正・削除ができる。

② 公告資料や発注図書等の文書・図面等のファイル登録ができること。

#### (4) 指名候補者選定

① 任意の案件毎に、調達区分、工種あるいは営業品目、工事においてはランク・総合評点、物品・役務においては地域区分等の条件も追加のうえ、指名候補選定業者の一覧抽出表示ができ、その結果を全体あるいは1業者毎に削除したり、1業者毎に追加することができること。

② 抽出表示された指名候補業者のうち、指名停止などの処分期間が当該案件と重なる業者あるいは経営審査有効期限日を過ぎている業者については警告表示がなされること。

③ 登録された指名候補業者名を選択することで、業者の個別情報（名称や代表者・住所・連絡先等の基本情報や、登録工種あるいは品目、及びランク・格付等の資格情報、指名停止等の処分情報、保有技術者情報等）を参照できること。

④ 類似案件の選定業者の複写ができること。

⑤ 選定業者数が警告マスターに登録されている業者数より少ない場合、パラメータ設定により、警告表示を行うことができること。

#### (5) 指名業者確定登録

① 業者選定委員会等で確定した指名選定業者を、登録済の指名候補者情報に追加・削除を行うことで登録できる。また選定理由を登録できること。

② 見積提出を依頼する業者を任意に抽出し登録できること。

③ 複数案件の指名候補業者について、起案日や開札日、受付日等の日付を条件に抽出し一括で確定登録することができること。

#### (6) 公募系業者登録

① 一般競争入札や公募型指名競争入札のように、業者が入札前に公募や参加希望等の参加申請を行う入札方式においては、参加申請業者を登録できること。

② 登録された参加申請業者のうち、指名停止などの処分期間が当該案件と重なる業者あるいは経営審査有効期限日を過ぎている業者については警告表示がなされること。

③ 登録された参加申請業者名を選択することで、業者の個別情報（名称や代表者・住所・連絡先等の基本情報や、登録工種あるいは品目、及びランク・格付等の資格情報、指名停止等の処分情報、保有技術者情報等）を参照できること。

#### (7) 参加許可業者登録

- ① 参加申請業者のうち、入札への参加を認める業者を、登録済の参加申請業者情報を元に登録できること。
  - ② 参加を認めない業者については非選定（指名）理由を登録できること。
- (8) 入札結果・見積結果登録
- ① 入札及び見積合わせの経過結果を登録・修正できること。
  - ② 4回の再入札まで登録できること。不落随契に対応すること。
  - ③ 業者毎に落札・保留・失格・辞退等のフラグを登録・修正できること。
  - ④ 談合等の不正や再入札でも落札業者がなかった場合に備え、入札案件自体の「取止め」とその理由が登録できること。
  - ⑤ 総合評価方式の場合、評価点、評価値の登録・修正ができること。
- (9) 契約結果登録
- ① 契約情報（契約金額・契約期間・契約相手先等）を登録・修正・削除できること。
  - ② 発注者側の監督員等のほか、業者側施行体制（監理技術者・主任技術者等）の登録・修正・削除ができること。なお、専従技術者については、登録済で契約期間の重なる他案件と重複する場合は、警告表示を行うこと。
  - ③ 前回契約情報を元に、最低 5 回以上の変更契約情報（変更理由・変更履行期限・変更後設計額・変更契約額等）を登録できること。
  - ④ 変更契約履歴を一覧に表示し、一覧から選択することで各変更契約情報を簡単に参照できること。
  - ⑤ 契約完了、契約解除等の状態を管理できること。
- (10) 検査登録
- ① 工事、コンサル、物品・役務の各案件については、中間・完成等の各検査について、検査区分・受付日・予定日・検査員・立会人・実施日・成績評点・合否、更には手直し指示内容・期限等を登録・修正できること。
  - ② 権限の設定により、検査部署による全部署の案件を対象とした検査結果の登録ができること。
  - ③ 検査履歴を一覧に表示し、一覧から選択することで各検査情報を簡単に参照できること。
- (11) 支払い登録
- ① 前払い・中間払い・完成払いについて請求書受領日・支払完了日及び支払金額を登録できること。
  - ② 支払履歴を一覧に表示し、一覧から選択することで各支払情報を簡単に参照でき

ること。

- ③ 支払残額を表示し、参照できること。

## (12) 帳票出力機能

- ① 以下に示す帳票を適宜印刷できること。なお帳票は加工・修正等の利便性を考慮し Excel 形式とする。

- 1) 発注見通し一覧（年度一括、及び四半期毎）
- 2) 入札執行案件（入札依頼担当課用）
- 3) 入札・見積日程表
- 4) 公告
- 5) 業者選考委員会に付すべき事項、選定書（業者選定委員会用）
- 6) 入札参加資格審査結果一覧
- 7) 指名通知書
- 8) 見積依頼書
- 9) 案件明細
- 10) 予定価格書
- 11) 入札経過調書（内部用、公表用）
- 12) 入札経過調書（総合評価用）
- 13) 落札決定通知書（業者向け）
- 14) 入札・見積結果一覧
- 15) 契約台帳（内部用/公表用）
- 16) 契約状況表
- 17) 検査帳票
  - ・ 検査結果通知書
  - ・ 検査調書

- ② 1つの帳票について複数の案件を選択し一括出力ができること。

- ③ 帳票出力は、案件の各情報登録画面から処理中案件の帳票を指定して出力する方法と、検索の結果から帳票出力する案件を選択して出力する方法の2通りの出力ができること。

## (13) その他

- ① 年度・調達区分・工種/営業品目・案件状態（入札案件登録済、指名業者決定済、入札結果登録済、契約結果登録済、検査・支払完了済等）・担当部署（依頼部署）・入札方式・日付（起案日、開札予定日等）・入札件名（部分一致）、契約担当者氏名（部分一致）等のキーワードで、処理すべき概要案件の一覧を容易に検索できること。

- ② 1つの入札案件について、入札案件情報・指名業者情報・入札情報・契約情報・検査情報・支払情報を、都度再検索することなく容易に参照できること。
- ③ ログイン時に当日指名通知発行や入札締切・開札等が予定されている案件の一覧を表示できること。
- ④ 日数、月数の自動計算ができること。
- ⑤ 備考などに記述する文言のうち、予めよく使用する文言を登録しておくことで、入力負荷を軽減できること。
- ⑦ 一覧の表示順を複数の項目により並び替えができること。

## 2. 業者管理機能

### (1) 入札参加資格申請情報登録

- ① 入札参加資格申請情報（名称や代表者・住所・連絡先等の基本情報や、登録希望工種／営業品目の情報、営業所情報、代理申請者情報、工事業者においては経審情報・所属技術者情報）を登録・修正・削除できること。
- ② J V業者の構成員および出資比率を登録できること。
- ③ 定期、随時の入札参加資格申請情報の登録は画面から手入力できること。
- ④ 業者申請情報は、画面からの入力以外に CSV ファイルからの一括取り込みもできること。
- ⑤ 工事、コンサルについては、申請登録中か申請登録済かを判別できるフラグを設定できること。
- ⑥ 定期新規申請、定期更新申請、随時新規申請、随時更新申請、変更申請の申請区分に対応すること。
- ⑦ 変更申請については変更された項目を履歴管理し一覧参照できること。
- ⑧ 更新申請についてはその時点で登録済の最新データを初期表示し、修正イメージでの登録ができること。
- ⑨ 調達区分や申請期間等を条件に、申請内容を一覧検索できる。なお一覧には業者名称、申請日のほか、申請区分、申請登録済フラグの有無、格付処理完了の有無も表示できること。
- ⑩ 調達区分や申請期間等を条件に、申請内容を一覧検索できる。

### (2) 格付処理

- ① 申請登録済の入札参加資格申請情報をもとに、客観点・主観点基礎点を登録のうえ総合評点を計算し、自動でのランク設定ができること。  
自動ランク設定を示し、主観点基礎項目については最大10項目を設定できること。
- ② 主観点数計算における重み付け等の設定可能であり、設定された主観点数計算処

理を実行し、客観点数と合算して格付けができること。

- ③ 格付処理は、業者ごと個別に職員の操作により実施することも、条件で抽出した複数業者を一括で格付けすることもできること。
- ④ システム外で主観点数を入力したCSVファイルを一括で取り込み、格付けを行うこともできること。
- ⑤ 格付の完了した業者向けに資格認定通知書を出力できること。なお本通知書は全業者の一括出力及び指定した1つあるいは複数の業者分のみの出力ができること。

### (3) 業者管理

- ① 調達区分、名称、地域区分、登録工種／営業品目、ランク等を条件に該当する有資格業者を一覧表示できること。
- ② 一覧表示の中の任意業者名を指定することで、当該業者の個別情報（名称や代表者・住所・連絡先等の基本情報や、登録工種あるいは品目、及びランク・格付等の資格情報）を参照できること。
- ③ 業者個別情報参照においては、変更申請履歴・経営情報・指名停止等の処分情報、保有技術者情報、営業所、契約実績（案件名・契約期間・成績評点・指名回数・落札回数・契約回数・契約金額等）、手持工事一覧（案件名・契約期間等）も参照できること。
- ④ 業者の契約実績一覧の案件名称を選択することで、当該契約の基本情報（契約管理機能で管理している詳細情報）を参照できること。
- ⑤ 保有技術者情報の参照においては、技術者個人の作業実績（案件名・契約期間・成績評点等）、手持作業（案件名・契約期間等）の一覧も参照できること。
- ⑥ 業者ごとに指名停止等の処分情報を登録できる。なお過去の指名停止情報も累積管理・参照できること。
- ⑦ 有資格者名簿に記載されない契約可能業者、特定JVを、有資格者とは別に登録・修正・削除・参照できること。
- ⑧ 合併業者の情報を登録できる。合併による業者実績情報、処分情報、技術者情報の統合もできること。

### (4) 保守機能

- ① 各申請期間における業種別ランク設定基準点範囲を職員の操作で変更できること。
- ② 業者情報を世代管理し、指定した過去世代の業者情報を一括削除できること。

### (5) 経営審査事項管理

- ① CE財団が発行する経営審査事項データを取込み、管理できること。また経営審査事項データは入札参加資格申請してきた業者に紐付け、以後業者データの一部と

して参照等ができること。

② 上記①に記述する取込み以外にも、手入力で経営審査事項データが登録できること。

#### (6) 帳票出力機能

① 以下に示す帳票を適宜印刷できること。なお帳票は加工・修正等の利便性を考慮し Excel 形式とする。

- 1) 入札参加資格申請一覧（工事、コンサル、物品役務、小規模工事）
- 2) 入札参加資格者名簿（50 音順/受付番号順/業者番号順）
  - ・ 工事
  - ・ コンサル
  - ・ 物品役務
  - ・ 小規模工事
- 3) 入札参加資格者名簿（業種別・50 音順/受付番号順/業者番号順）  
（工事、コンサル、物品役務、小規模工事）
- 4) 入札参加資格認定通知書（工事、コンサル、物品役務、小規模工事）
- 5) 処分情報一覧
- 6) 業者電話番号一覧
- 7) 認定前業者データ（工事、コンサル、物品役務、小規模工事）

#### (7) その他

- ① 次期間の定期申請と、現期間の変更申請・随時申請は時期的に重複するが、支障なく処理できること。
- ② 業者情報を有効期限毎に世代管理し、過去世代の情報も随時参照できること。
- ③ 郵便番号による住所検索や、県毎の市町村検索により入力負荷が軽減できること。
- ④ 一覧の表示順を複数の項目により並び替えができること。

### 3. 汎用帳票作成機能

#### (1) 新規帳票作成

職員にて帳票の新規作成・システム登録ができ、出力可能とすること。

#### (2) 既存帳票変更

登録済みの帳票情報を訂正/更新した場合、その変更内容を反映させ、システムから出力可能とすること。

### 4. 運用管理機能

#### (1) 組織管理

本システム利用部署の登録・修正・削除ができること。部署名称については対象期間を設定することにより名称の変更に対応でき、過去案件は当時の名称で表示できること。

#### (2) ユーザー管理

① 同時ログインユーザー数は、最大 30 名以上とする。

② 本システムを利用するユーザーについて、ユーザー名、ID、パスワード、所属部署、利用権限を登録・修正・削除できること。なお、利用権限は下表のとおり。

| ユーザー権限名    | 利用可能機能         | 利用可能データ   |
|------------|----------------|---|
| 運用管理者権限    | 運用管理機能を利用可能    | 組織、ユーザー、コードの登録・修正・削除が可能   |
| データ連携操作権限  | データ連携機能を利用可能   | 他システムとのデータ連携機能（連携データ出力、連携データ取り込み）が可能。   |
| 契約管理操作権限   | 契約管理の全機能が利用可能  | 案件は案件に設定された所属課のユーザーだけが登録・修正・削除可能（契約管理側から遷移可能な画面を利用し業者情報の参照が可能）                                      |
| 契約管理依頼担当権限 | 契約案件の依頼機能が利用可能 | 案件依頼情報、指名選定候補業者情報、当該案件の検査結果の登録・修正・削除およびその関連帳票の出力が可能。オプション権限を付加することにより契約・変更契約の登録・修正・削除および関連帳票の出力も可能。 |

|            |                              |   |
|------------|------------------------------|---|
| 契約管理原課契約権限 | 契約管理の全機能が利用可能(所属課の原価契約案件に限る) | 操作ユーザーの所属課の原課契約案件については全業務の登録・修正・削除が可能。  |
| 契約管理検査担当権限 | 契約案件の検査機能が利用可能               | 全部署の案件を対象に、検査情報の登録・修正・削除および検査帳票の出力が可能。  |
| 契約管理照会権限   | 契約案件の照会機能が利用可能               | 全部署の全案件情報を参照できる。<br>その他に業者選定情報のみ、契約・変更契約情報のみ、検査結果情報のみ<br>の照会権限を個別あるいは組合せで与えることもできる。<br>※帳票は出力不可 |
| 業者管理操作権限   | 業者管理の全機能が利用可能                | 全データの登録・修正・削除が可能  |
| 業者管理照会権限   | 業者管理の照会機能が利用可能               | 全データの照会および帳票出力が可能。<br>オプション権限を付与することにより、契約管理の実績情報を照会不可とすることや、帳票出力を不可とすることが可能。                   |
| 帳票作成・更新権限  | 帳票出力項目設定機能                   | 作成した帳票雛形のアップロード、帳票に出力する項目、条件、ソート順等の定義が可能。   |

### (3) マスター管理

工種/営業品目(名称のみ)、組織名、決裁区分、和暦、消費税率、工事場所、箇所等、各種コードマスターを職員が登録・修正できる。

## 5. データ連携機能

### (1) 電子入札システム連携

同時に調達する電子入札システム、入札情報公開システムを提供することができ、データの自動連携ができること。連携データは次のとおりとする。

#### ① 電子入札システム連携

| No | 連携種類      | 連携内容                           |
|----|-----------|--------------------------------|
| 1  | 業者マスター    | 電子入札で必要となる業者情報を、電子入札システムへ引き渡す。 |
| 2  | 入札案件連携    | 入札案件情報を電子入札システムへ引渡す。           |
| 3  | 指名業者連携    | 指名競争入札の指名業者情報を電子入札システムへ引渡す。    |
| 4  | 入札経過/結果連携 | 電子入札の経過/結果情報を、電子入札システムから受取る。   |

② 入札情報公開システム連携

| No | 連携種類   | 連携内容                        |
|----|--------|-----------------------------|
| 1  | 入札案件連携 | 入札案件情報を入札情報システムへ引渡す。        |
| 2  | 指名業者連携 | 指名競争入札の指名業者情報を入札情報システムへ引渡す。 |

(2) 栃木県共同受付情報連携（工事、コンサル）

工事、コンサルの業者情報について、栃木県共同受付により県から提供される業者情報 CSV データの取込によってシステムへの登録が可能であること。

① 取込対象データは以下とする。

- ・工事審査データ（CSV ファイル）
- ・コンサル審査データ（CSV ファイル）
- ・工事申請データ（CSV ファイル）
- ・コンサル申請データ（CSV ファイル）

② データ連携作業は当市での手動取込により対応できること。

③ 取込対象項目は移行後システムに入力欄が存在する項目のみとし、入力欄が存在しない項目は対象外とする。

④ 今後、取込対象データの様式変更が発生した場合は、当市でデータを修正し対応することとする。

## 第四章 非機能要件

### (1) データ移行要件

- ① データ移行の対象となるデータは、本市にて移行後システムの様式に合わせて作成したデータを CSV 形式で提供する。
- ② 新システムへのデータ移行は、本システムの受注者にて実施すること。
- ③ データ移行の対象は業者情報のみであり、移行後システムに入力欄が存在する項目のみとする。
- ④ 移行対象データ量は以下の通り。

| 種別      | 業者情報    | 備考 |
|---------|---------|----|
| 建設工事    | 約 635 件 |    |
| コンサルタント | 約 441 件 |    |
| 物品・役務   | 約 941 件 |    |
| 小規模工事   | 約 10 件  |    |

注) 令和 7・8 年度、令和 5・6 年度の業者データを移行すること。

- ⑤ 移行データの検証は、本市に検証結果を提示し了解を得ること。

### (2) データセンタ要件

- ① 自社のデータセンタを利用し、契約管理システムの運用を開始するために必要なシステム環境は、請負者が保有するデータセンタの共有資源を活用することを前提とする。
- ② 請負会社自身の保有する、情報セキュリティマネジメント（ISMS）に準ずる資格認定を有したデータセンタとする。
- ③ 活断層を回避した立地、耐震構造、免震床等の地震対策が採られていること。
- ④ 電源設備としては、停電時の対策として CVCF 装置／自家発電装置の対策を講じており、燃料備蓄・燃料優先供給契約等、災害時等であっても安定的に稼働できること。
- ⑤ 温度・煙センサを備えた自動火災警報装置、ハロゲン化消火設備を備えること。
- ⑥ 24 時間 365 日対応の空調設備を備えること。
- ⑦ セキュリティ対策として、ファイアウォール、IPS／IDS、アンチウイルス、SSL 等のネットワークセキュリティ及び、24 時間 365 日の人的警備、入退室管理設備、監視カメラ等十分な人的セキュリティ対策を講じていること。
- ⑧ 電子入札システム、競争参加資格申請受付システム、成績評定システムと同じデータセンタであること。

### (3) 操作研修要件

① 本市職員に対しシステム本番稼働前に操作研修を実施すること。内容は以下のとおりとする。

- ・一般ユーザ（事業担当課）に対する研修は、50名／回程度の集合研修を2回実施すること。また、管理者ユーザ（契約担当課）に対する研修は、5名／回程度の集合研修を1回実施すること。
- ・1回あたりの研修時間は半日程度とすること。
- ・研修では、請負者が講師、補助講師を派遣し、研修用マニュアルデータの提供を行うこと。

※研修場所は本市にて準備する。

#### (4) システム運用・保守要件

① システム稼働時間は、以下の通りとすること。

- ・土日休日・祝祭日を除く平日の8時30分～21時00分

※データバックアップは、0時00分～7時00分の間を実施し、システム稼働に影響を与えないものとする。

② システムの利用に際し、職員からのシステム操作等に関する問合せに対応すること。但し、問合せは契約担当課等の管理担当者からの問合せを行うものとする。

- ・問い合わせについて、電話及び電子メールで受付が可能であること。
- ・受付時間は、次のとおりとする。

電話：土日休日・祝祭日を除く平日の8時30分～17時15分

※ 電話の受付時間は、上記の時間を基本とし、発注者との協議により決定する。

電子メール：24時間365日

③ システム障害が発生し停止した場合以下の通り対応を行うこと。

- ・1時間以内に障害内容の切り分けを行うこと。
- ・切り分け後、回復見込み時間を連絡し8時間を目安に回復を行うこと。やむを得ない事情によりこれを超える場合は本市に連絡をすること。また状況に変化がある場合は随時本市に連絡をすること。

以上