

鳥取市電子契約サービス提供業務仕様書

1 業務名

鳥取市電子契約サービス提供業務

2 業務期間（履行期限）

（1）導入支援

契約締結の日から令和8年3月31日まで

（2）サービス提供

令和8年4月1日から5年間。

なお、令和8年度以降において、当該業務に係る予算が減額され、又は成立しなかつた場合には、当該契約の全部又は一部を解除できるものとする。

3 業務概要

本市及び契約相手方が合意し電子化した契約書（以下「電子契約書」という。）に、電子契約サービスの提供者が自身の電子署名及びタイムスタンプを付与することにより、本市及び契約相手方が電子証明書を取得することなく、クラウド上で契約を締結できる環境を提供すること。また、本市における電子契約の導入を円滑に行うための各種支援を行うこと。

4 履行場所

鳥取市

5 電子契約サービス

（1）基本要件

ア 電子契約に付与する電子署名は、産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第7条の規定に基づくグレーゾーン解消制度（以下「グレーゾーン解消制度」という。）へ申請し、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）第2条第1項に定める電子署名に該当するものとして回答されていること。

イ 電子契約書に付与する電子署名は、グレーゾーン解消制度へ申請し、建設業法（昭和24年法律第100号）上義務付けられている建設工事請負契約に関する書面の交付を代替するものとして、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第13の4第2項の技術的基準に適合するものとして回答されていること。

ウ 電子契約の提供形態は、クラウド形態とすること。

エ 電子署名の方式は、契約当事者ではなく電子契約サービス提供者が行う方式とすること。

オ タイムスタンプにより、電子契約の有効性を最低10年間検証できること。

カ 電子署名の検証については、Adobe 社の「Acrobat Reader」（無償版）の署名パネル欄等により確認できること。

キ 電子契約書は、セキュリティが確保されたクラウド環境で適切に保管されること。

ク 契約の相手方が通常のインターネット環境とメールアカウントを有していれば、電子契約を利用できるものであること。

(2) セキュリティに関する要件

ア 次に掲げる要件の 2つ以上に該当し、電子契約サービスの安全性及び信頼性が担保できること。

(ア) ISO/IEC27001（情報セキュリティ）の認証を取得していること。

(イ) ISO/IEC27017（クラウドサービスセキュリティ）の認証を取得していること又は ISMAP 等クラウドサービスリストに登録されていること。

(ウ) SOC2 (Type1 又は Type2) 保証報告書を受領していること。

(3) LGWAN 環境に関する要件

ア 地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）における LGWAN 外部電子契約サービスに登録されていること。

イ J-LIS の LGWAN-ASP サービスにて提供できるシステムであること。

ウ J-LIS が定める ASP ガイドライン等各種規程に準じてシステムを提供すること。

エ 無害化処理及び通信上の制限など J-LIS が定める LGWAN-ASP 接続約款等の制約により、ダウンロードした際に契約データに付与された電子署名が破損しないこと。

(4) 運用機能に関する要件

ア 電子契約サービスにより締結した契約について、電子署名が付与されたことを示す書類の作成ができること。

イ 複数の本市端末から同時接続することが可能であること。

ウ 電子契約サービス内で契約締結に関する決裁の機能を使用することができ、決裁フローについて本市で設定可能であること。

エ 本市の利用者アカウントについて、CSV ファイルなどで一括登録・一括修正が可能であること。

オ 1 契約当たりで、ファイル数が 10 ファイル以上、各ファイルサイズが 10MB 以上、合計ファイルサイズ 100MB 以上登録可能であること。

カ 総登録契約件数、総ファイルサイズに制限がないこと。

(5) その他の要件

ア 契約期間中に認証方式の変更等があった場合も、本市の費用、作業負担なく継続的なサービスの提供ができるこ。

イ 本契約が終了し、又は解除され、若しくは解約されたときは、本市が電子契約サービスを利用して締結した契約書の電子データ（以下「契約書データ」という。）について、すべての契約書データを受託者と本市との間で合意した方法により引き継ぐか、格納された契約書のタイムスタンプの有効期限内は契約終了等の後も契約書を

参照できる環境を保証すること。

ウ 導入しようとする電子契約システムに関して、過去2年以内に国又は鳥取市と同等の規模（人口15万人以上）の地方公共団体において、複数の導入又は運用実績があること。

6 導入支援

- (1) 電子契約導入に関する業務フローの検討及び作成の支援を行うこと。
- (2) 電子契約導入に伴う本市の例規、関係規程等の改正の支援を行うこと。また、電子契約導入後においても、法令改正等に伴う当該支援を行うこと。
- (3) 本市の電子契約に係る内部運用基準の策定の支援を行うこと。
- (4) 本市の運用を踏まえ、本市職員向け及び事業者向けの操作手順書等の資料をそれぞれ作成すること。
- (5) 本市職員向け及び事業者向けの説明会をそれぞれ開催すること。
- (6) 初期設定やユーザー登録等のシステムに係る設定の支援を行うこと。

7 運用・保守

- (1) 定期的にデータのバックアップを行うこと。なお、バックアップを行う際は、電子契約サービスの利用に影響を与えないようにすること。
- (2) システム障害等が発生した場合は、直ちに障害情報を報告し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (3) メンテナンス等、システムの停止および制限が発生する場合は、あらかじめ本市に報告すること。
- (4) 本市職員及び契約相手方ともに、操作方法に関する問い合わせ等に対するサポートを、電話、チャット、電子メール等の方法により無償で受けることができること。