

糸魚川市立会人型電子契約サービス提供業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、糸魚川市の契約事務の締結において、クラウド上の電子契約サービス（以下「サービス」という。）を導入・利用することにより、糸魚川市と契約の相手方の双方の利便性の向上と業務の効率化を図ることを目的とし、「糸魚川市立会人型電子契約サービス提供業務委託」（以下「本業務」という。）の契約候補者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

糸魚川市立会人型電子契約サービス提供業務

(2) 業務内容

別紙「糸魚川市立会人型電子契約サービス提供業務仕様書」（以下、仕様書という）のとおり

(3) 期間

ア サービス導入支援業務

契約締結から令和 7 年 12 月 31 日まで

イ サービス提供業務

令和 8 年 1 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで ※

〔 ※ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約 〕

3 契約候補者選定スケジュール

項目	期限または時期
募集開始（市HP掲載）	令和 7 年 10 月 6 日（月）
質問書提出期限	令和 7 年 10 月 14 日（火） 午後 4 時
質問への回答期限	令和 7 年 10 月 17 日（金） 午後 4 時
参加申込書提出期限	令和 7 年 10 月 21 日（火） 午後 4 時
参加資格結果通知（Eメールで通知）	令和 7 年 10 月 23 日（木） 午後 4 時
企画提案書提出期限	令和 7 年 10 月 28 日（火） 午後 4 時
審査結果の通知（予定）	令和 7 年 11 月上旬
契約締結（予定）	令和 7 年 11 月中旬

4 資格要件

次の各項目に掲げる要件のすべてに該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）及びその利益となる活動を行っていない者。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申し立てをしていない者。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申し立てがなされていない者。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）第18条もしくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (7) 糸魚川市の市税、法人税または消費税及び地方消費税のいずれも滞納がない者。
- (8) 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「グリーゾーン解消制度」（以下「グリーゾーン解消制度」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たシステムサービスが提供できる者であること。
- (9) 「グリーゾーン解消制度」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措置として建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第13条の4第2項の技術的基準に適合するものとして回答されたシステムサービスが提供できる者であること。
- (10) セキュリティに係る国際規格 ISO/IEC27001 の認証を取得していること。
- (11) ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）クラウドサービスリストに登録されていること。
- (12) 次のア～ウの認証等を1つ以上取得していること。

ア ISMS 認証 ISO/IEC27017

イ SOC2 報告書

ウ 日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査による認定

5 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (3) 企画提案書提出期限までに必要書類を提出しなかった場合。
- (4) 提案見積額が見積限度額を超えている場合。
- (5) 企画提案書に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
- (6) 本プロポーザルの提出書類の作成方法や記入要領等に適合しない場合。

6 見積限度額

令和7年度	317,000円	※消費税及び地方消費税を含む。
令和8年度	380,000円	
令和9年度	380,000円	

7 事業担当課

糸魚川市 総務部 財政課 管財係 （担当：井伊、渡邊）

〒941-8501 新潟県糸魚川一の宮 1 丁目 2 番 5 号 （糸魚川市役所本庁舎 4 階）
 Tel：025-552-1511 〈代表〉 Fax：025-552-1090
 E-mail：zaisei@city.itoigawa.lg.jp

8 プロポーザル参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する業者は、以下の書類を 6 部提出すること。

提 出 書 類	・ プロポーザル参加申込書（別紙様式 1） ・ 会社概要（別紙様式 2） ・ 財務諸表 直近事業年度単独決算の貸借対照表、損益計算書及び余剰金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類の写しを用意する。 ・ 法人税・消費税及び地方消費税の未納がない証明書（その 3 の 3 様式） ・ 市税の未納がない証明書（糸魚川市に課税がある場合） ・ 「4 資格要件（8）（9）」にある関係省庁からの回答書の写し ・ 「4 資格要件（10）」セキュリティ認証に関する書類の写し
提 出 方 法	持参又は郵送（書留郵便に限る。）
提 出 先	「7 事業担当課」 へ
提 出 期 限	令和 7 年 10 月 21 日（火）午後 4 時まで

9 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

提 出 書 類	質問書（別紙様式 3）
提 出 方 法	電子メールに添付して提出すること。電話による質問は受け付けない。 電子メールの件名は以下のとおりとすること。 「(会社名)：糸魚川市立会人型電子契約サービス提供業務質問書」 ※電子メール送信後、下記提出先に着信を確認すること。
提 出 先	「7 事業担当課」 へ
提 出 期 限	令和 7 年 10 月 14 日（火）午後 4 時まで
質問の回答	令和 7 年 10 月 17 日（金）までに、糸魚川市のホームページに掲載する。なお、回答は本要領及び仕様書への追加又は修正事項として取り扱う。

10 企画提案書の提出

以下の①～⑤の書類を企画提案書一式とする。

参加申込書を提出した事業者は、1～5 までの書類を、書面で6部及び電子データ（CD-R）1枚を企画提案書一式として提出すること。なお、作成にあたっては「11 提出書類作成要領」と「仕様書」等を参照すること。

提 出 書 類		備 考
① 提案書（別紙様式 4）		・ ①～⑤の書類を A4 サイズで作成する。（A3 サイズを使いたい場合は折り畳んで A4 サイズとすること） ・ 文字サイズは 10 ポイント以上 ・ 提出書類事にホチキス留めし、6 部作成する。
② 企画提案書（任意様式）		
③ 類似業務実績一覧表（別紙様式 5）		
④ 見積書（任意様式）		
⑤ 操作マニュアル資料		
提 出 方 法	持参又は郵送（書留郵便に限る。）	
提 出 先	「 7 事業担当課」 へ	
提 出 期 限	令和 7 年 10 月 28 日（火）午後 4 時	

11 提出書類作成要領

(1) 「① 提案書（別紙様式6）」について

項目のとおりに記載すること。

(2) 「② 企画提案書（任意様式）」について

「仕様書」及び別紙評価基準を踏まえ、以下の項目について記載すること。

ア 提供するサービスのシステムについて

- システム全般の説明（操作性、業務効率化の観点を含め、実際の操作方法を簡略化し記載すること。なお、システムに不慣れなものでも分かりやすいよう配慮すること。）
- アカウントに関する事項（権限設定方法、閲覧制限、アカウント登録方法、ログ確認方法、等）
- サービス運用期間終了後の契約書データ返却方法等（クラウド上に保管されている契約書データの返却方法、電子署名の有効期間及び当該期間内のデータ参照方法等）
- その他システムの特徴など（仕様になく有用な独自提案等）

イ 業務実施体制

- 委託期間全体のスケジュール
- サービス導入のスケジュール（マニュアル等の作成、運用開始時と同等環境の整備、サービス利用のために必要なデータ準備に関する説明、動画等による庁内向け・事業者向け説明ビデオ等）
- 例規整備に関する支援（電子契約サービス導入のための例規改正支援、新規制定の提案等）

- ・ 運用方法（利用者の権限設定やデータのバックアップ等）
- ・ 保守・サポート体制（障害発生時や操作等の問い合わせへの対応等）
- ウ その他（独自提案等）
 - ・ 競合他社との差別化、優位性、セキュリティ対応、提案者としてのアピールポイント等
- (3) 「③ 類似業務実績一覧表（別紙様式7）」
 - ・ 地方公共団体及び民間企業へのサービス導入実績（都道府県、政令指定都市を含む）を記載する。
- (4) 「④ 見積書」
 - ・ サービス提供に要する経費とその内訳（サービス導入に係る経費、説明会、マニュアル作成等）、月額（年額）利用料金（ランニングコスト）、その他必要な経費について記載すること。
- (5) 「⑤ 操作マニュアル資料」
 - ・ 電子契約サービスのシステム操作を行う際の現存のマニュアルを提出すること。

1 2 企画提案書作成に係る留意事項

- (1) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による意義の申し立てを行うことはできない。
- (2) 企画提案書等について、提出方法及び提出期限に適合しなかった場合は、以後の本プロポーザルに参加できない。
- (3) 提出期限以降の企画提案書の差替え、及び再提出は認めない。
- (4) 企画提案書の提出は、1 参加者あたり 1 提案のみとする。
- (5) 企画提案書が作成要領の定められた内容に適合していない場合や、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合は無効となることがある。
- (6) 提出された企画提案書等の内容について、本市より問い合わせを行う場合がある。

1 3 評価項目及び採点方法

- (1) 選定審査を厳正かつ公正に行うため、「立会人型電子契約サービス提供業務委託候補者選定委員会」を設置し、企画提案書等の提出書類により審査及び評価を実施する。（書類審査）
- (2) 別紙「評価基準」に基づいて審査委員が採点を行い、各審査委員の採点の合計で最高得点の者を優先交渉権者とし、次に高かった者を次点者とする。（各委員 100 点、合計 500 点）
- (3) 最高得点の者が同点で複数いる場合は、見積金額の安価な者を優先交渉権者とする。

1 4 審査結果

審査結果については令和 7 年 11 月上旬に E メールで通知する。また、審査結果は市のホームページでも公表する。

1 5 契約の締結

審査結果の通知後、優先交渉権者と契約の締結交渉を行い、予定価格の範囲内で契約書を作成の上、契約を締結する。

このとき、企画提案等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点者と機能の再確認をし、契約に向けた協議を行うものとする。また、優先交渉権者が契約日までの間に失格となった場合においても同様とする。

16 その他の留意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出、本プロポーザルに参加するための一切の経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却せず、本市の所有とする。なお、参加者に断りなく、他に公開しない。
- (3) 審査に対して、異議申し立ては認めない。
- (4) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (5) 原則として提出書類は返却しない。また、事業以外の目的で提出書類を使用しない。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料又は維持管理方法等を使用した結果生じた責任は応募者が負うものとする。
- (7) 本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (8) 提出された技術提案書等は差し替え及び再提出することはできない。ただし、提出期限内での誤字等の軽微な修正はこの限りでない。