

長岡市立会人型電子契約サービス提供業務 プロポーザル募集要領

1 業務の概要

(1) 業務名

長岡市立会人型電子契約サービス提供業務

(2) 目的

長岡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、長岡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。

(3) 業務内容

別紙「長岡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

(4) 委託期間

ア サービス導入支援業務

契約締結から令和6年12月31日まで

イ サービス提供業務

令和7年1月1日から令和9年12月31日まで

ただし、翌年度（令和7年度）以降の予算の成立を条件とし、翌年度以降の歳入歳出予算においてこの契約に関わる金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除できることとする。

(5) 調達方法

公募型プロポーザル方式により価格面と技術面を総合的に評価し、受託候補者を選定する。

2 プロポーザルの日程

項目	期限または時期
公告	令和6年7月 8日（月）
参加申込書提出期限	令和6年7月19日（金）午後4時
質問書提出期限	令和6年7月26日（金）午後4時
質問への回答期限	令和6年7月31日（水）午後4時
企画提案書提出期限	令和6年8月 9日（金）午後4時
プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年8月19日（月）（予定） ※時間は参加申込書提出後に連絡
選定結果公表	令和6年8月22日（木）（予定）

3 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) 長岡市の市税、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 の認証を取得しており、さらに以下の認証を 1 つ以上取得していること。または同等の水準を満たすサービスを提供できる者であること。

ア ISMS 認証 ISO/IEC27017

イ ISMAP 認証

ウ SOC2 報告書

エ 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

4 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。

5 見積限度額

令和6年度 1,490,000 円

令和7年度 660,000 円

令和8年度 660,000 円

令和9年度 495,000 円

※消費税及び地方消費税を含む。

6 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4部提出すること。

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 誓約書 (別紙様式3) ・ 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 (長岡市に課税がある場合) ・ 「3資格要件(8)(9)」にある関係省庁からの回答書の写し ・ 「3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 (担当課)	〒940-0062 新潟県長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト8階 長岡市財務部契約検査課工事契約係 電話：0258(39)2210
提出期限	令和6年7月19日(金)午後4時まで
提出可能時間 ※持参の場合	午前9時から午後4時まで(土日祝日を除く。)

7 質問の受付及び回答

プロポーザル参加申込書を提出した事業者は、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。

なお、受付期限を過ぎた場合はいかなる理由があっても回答しない。

提出書類	・質問書（別紙様式4）
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)：長岡市立会人型電子契約サービス提供業務に関する質問書」 ※電子メール送信後、下記連絡先に着信を確認すること。
提出先 (担当課)	長岡市財務部契約検査課工事契約係 電話：0258（39）2210 E-mail:keiyaku@city.nagaoka.lg.jp
提出期限	参加申込書提出後から令和6年7月26日（金）午後4時まで（土日祝日を除く。）
質問の回答	令和6年7月31日（水）までに、長岡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。

8 企画提案書の提出

以下の1～5まで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4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「9 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6）	<ul style="list-style-type: none"> 1～5までの書類を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、4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7）	
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 (担当課)	〒940-0062 新潟県長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト8階 長岡市財務部契約検査課工事契約係 電話：0258（39）2210
提出期限	令和6年8月9日（金）午後4時
提出可能時間 ※持参の場合	午前9時から午後4時まで（土日祝日を除く）

9 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し、「8 企画提案書の提出」の提出書類の項番2～5までの書類を後ろに添付すること。

(2) 「2. 企画提案書（任意様式）」について

「仕様書」及び「12 受託候補者の選定」を踏まえ、以下の項目について記載すること。

① 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（仕様のない有用な独自提案等）

② 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、動画等による社内向け・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）

③ 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。

10 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。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。
- (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。問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。

11 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案等の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

- (1) 日程
 - 令和6年8月19日（月）（予定）
- (2) 会場
 - 調整中
- (3) 実施方法
 - ① 出席は3人以内とし、この業務を担当する予定の管理責任者1人及び主担当者1人は必ず出席すること。
 - ② 実施時間は提案する各事業者（共同提案を含む）につき、プレゼンテーション50分以内、質疑応答20分程度とする。
 - ③ プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は参加申込書の提出期限後に指定し、全事業者へ通知する。

- ④ プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文書、図、表、画像等）を基に項目順に説明すること。また、企画提案書に記載された内容（文書、図、表、画像等）であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。ただし、実際に電子契約を交わす際の画面展開については、プロジェクターを使用して説明すること。プロジェクターは本市で用意するが、パソコン等は各自が持参すること。
- ⑤ 企画提案書等の差替え、追加は認められないが、誤字脱字がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ⑥ プレゼンテーション・ヒアリングの内容は本市の内部資料として、録画・録音する場合がある。なお、プレゼンテーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容は原則として契約に反映する。

1.2 受託候補者の選定

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受託候補者選定委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、企画提案書、プレゼンテーション・ヒアリングの審査及び評価を実施して受託候補者を選定する。

(1) 評価基準

	審査項目	審査の視点	配点
1	提案するシステムについて		
	<ul style="list-style-type: none"> ・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記載） ・アカウントに関する事項（アカウント登録制限等） ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・市及び民間事業者の効率化が見込まれ、操作しやすいシステムか ・アカウント登録の方法が分かりやすい、又は適切か ・アカウント数に制限はないか ・利用者ごとに権限の設定は可能か ・円滑な契約書データの返却が見込めるか ・電子署名の有効期間が確保されているか、期間内のデータ参照方法が確実となっているか ・LGWAN 環境で操作がスムーズに使えるようになっているか 	25

2 業務実施体制			
	<ul style="list-style-type: none"> ・委託期間全体のスケジュール ・サービス導入支援のスケジュール（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、庁内、民間事業者向け説明会ビデオ作成等） ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年1月～サービスを円滑に利用できるスケジュールか ・サービス導入支援及び運用方法が適切か ・本業務に関連する例規整備の支援を行うことができるか ・バックアップの状況は十分か ・障害等の発生時に迅速に対応でき、操作等の問合せにも適宜対応できる体制となっているか ・インシデント発生時の対応は適切か 	25
3 実績			
	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体及び民間企業へのサービス導入実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・導入実績から信頼性が高く、円滑な導入と運用が見込めるか。 	10
4 経費			
	<ul style="list-style-type: none"> ・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、その他必要な経費等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な額が計上されているか。 	10
5 プレゼンテーション			
	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションを見た上で、以下の評価項目について評価する。（画面構成、操作性、分かりやすい説明か、業務に関する知識が豊富か、質疑応答に丁寧に対応しているか） 		20
6 その他（独自提案等）			
	<ul style="list-style-type: none"> ・競合他社との差別化、優位性、セキュリティ対応等、提案者としてのアピールポイントを提案すること。 		10
		計	100

1.3 受託候補者の決定

評価基準に基づき、委員会は企画提案書、プレゼンテーション・ヒアリングを審査し、合計得点が最も高いものを受託候補者とする。審査結果については令和6年8月22日（木）までにメールで通知し、市のホームページ上でも公表する。

1 4 契約の締結

- (1) 審査結果の通知後、受託候補者と契約の締結交渉をおこない、予定価格の範囲内で契約書を作成の上、契約を締結する。
- (2) 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、次点の参加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、受託候補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。

1 5 その他の留意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出、プレゼンテーション等、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。ただし、参加者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしない。
- (3) 本市から提示した本プロポーザルに関する資料を本業務企画提案以外の目的で使用することを禁止する。
- (4) 審査に対して、異議申し立てはできないこととする。
- (5) 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。