

玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託
仕様書

I. 総則

1 当該仕様書の位置づけ

玉名市入札契約関連事務システム導入業務委託仕様書は、本市が、入札参加資格審査申請・契約管理等の事務を円滑に遂行するために使用する情報システムの整備に関する業務(以下「本業務」という。)において、その範囲と内容、提案する事業者に要求する水準及び果たすべき役割を規定するものである。

2 目的

入札参加資格審査申請において、事業者には資料の作成や各種証明書のコピー、郵送などのコストが発生し、持参する場合は来庁する手間が生じている。また、事業者情報の変更等が生じた際に、入札や契約の時期によっては事業者の短期間で変更申請の手続きを依頼することもあり、多くの負担をかけている。そのため、入札参加資格審査申請システム及び契約管理システムを一体的に構築・運用することで、事業者の事務負担の軽減を図る。

3 基本方針

- (1) 法制度改正等に速やかに対応できるシステムを選定し、入札参加資格審査申請を行う申請者や職員の負担軽減を目指す。
- (2) 連携性の高いシステムとして事務効率化を実現するシステムを選定する。
- (3) 標準化された技術等を活用することにより、経費の節減を図る。
- (4) 高い実績と長期間のサポートを表明しているソフトウェアを活用し、システムのライフサイクルコストの削減を目指す。

4 調達範囲

本調達対象は以下のとおりとする。

システム	機能
入札参加資格審査申請システム	・システム構築、導入及び運用 ・操作研修
契約管理システム	・システム構築、導入及び運用 ・操作研修 ・業者データ移行(直近の最新情報) ※1 ・案件データ移行【建設・コンサルのみ】(直近1年分) ※2

※1・・・直近の入札参加資格審査申請受付件数は以下のとおりである。

調達区分	有資格者数
工事	約 800 社程度
コンサル	約 400 社程度
物品・役務	約 600 社程度

※2・・・直近 1 年間の入札件数は以下のとおりである。

調達区分	入札件数
工事	約 130 件程度
コンサル	約 80 件程度

5 履行期間等

(1) 履行期間 契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日

(2) 構築想定スケジュール

ア 選定、契約 令和 7 年 5 月 16 日 ～ 令和 7 年 6 月中旬

イ 構築、移行 令和 7 年 6 月下旬 ～ 令和 8 年 1 月 30 日

※ただし、契約管理システムについては、実装から本稼働までに 1 か月以上の
仮運用期間を設けること。

システム	構築、移行時期【想定】
入札参加資格審査申請システム	契約締結日から令和 8 年 1 月 30 日 (動作確認テスト及び操作説明含む。)
契約管理システム	契約締結日から令和 8 年 1 月 30 日 (動作確認テスト、仮運用期間及び操作説明含む。)

ウ 稼働

システム	稼働開始時期【想定】
入札参加資格審査申請システム	令和 8 年 2 月 2 日
契約管理システム	令和 8 年 2 月 2 日

6 業務体制

ア 本業務の責任者として、全体を十分に管理できる者を担当者とすること。

イ 本業務を完了させることが可能な能力と人員をチームとして編成すること。

ウ 通常及び緊急時において迅速な連絡を可能とすること。

- エ 問題等発生時の対応体制を明確にすること。
- オ 各リーダー及びメンバーの責任・権限を明確にすること。
- カ 本業務に必要なとなる用具類・媒体・事務用品等の調達、通信費、交通費等については、受託者の負担とする。
- キ その他、本仕様書に記載のない事項については、契約検査課と協議を行うこと。

II. システム要件

1 システム全体

- ア 契約管理システムの構築にあたり本市が提示する機能要件(別紙1)について、標準機能として対応すること。
- イ 自治体間で業務に差異が想定される内容についても、パラメータによる制御等により、カスタマイズを行わずに運用することができること。
- ウ 本業務で構築するシステムは、次の『2 システム連携要件 (1)』に記載している各業務システムとの連携ができること。
- エ 出力帳票は、A4 版出力を基本とし、出力前にプレビュー表示ができること。また、帳票を出力する前に文言等を修正でき、稼働後の軽微な帳票修正に対して、費用を発生させない仕組みを有すること。
- オ 容易な操作により事務が執行でき、各業務においてデータベース上に蓄積された情報については、特別な知識がなくとも、情報の検索や表計算ソフト等に加工ができる状態で抽出できる仕組みを有すること。
- カ 今後のシステム利用職員及び端末台数の増加等についても、対応すること。

2 システム連携要件

(1) 各業務システム連携

新システムで使用するデータは一元管理ができ、かつ統一したコード体系を有し、各業務間のデータ連携が可能なこと。以下に必要と想定される連携項目を記すが、以下に記す連携項目以外にも本市にとって有益と思われる連携項目があれば本業務の中で提供すること。

【連携項目】

- ア 「くまもと県市町村電子入札システム」への連携
- イ 入札参加資格申請システムにて取得した業者データの契約管理システムへのデータ連携

3 業務機能

(1) 機能要件

詳細については別紙 1 のとおり。

(2) 非機能要件

ア 共通機能

認証機能や権限付与機能を有すること。

イ ユーザーインターフェース

システムの操作、利便性に配慮し、操作や機能等(操作性、画面構成、オンラインヘルプ等)については、容易に理解できる構成とすること。

ウ ユーザー支援機能

業務の円滑な遂行及びユーザーの利便性向上のために、ユーザー支援機能を充足させること。原則として、データについては全てCSV形式もしくはそれに準ずるファイル形式で抽出できること。

(3) 帳票

詳細については別紙 2 のとおり。(計 77 帳票)

4 インターフェース要件

大量入力が想定される処理では、CSV ファイル等によるデータインポートとエクスポートが可能であることが望ましい。

5 プラットフォーム要件

(1) 基本条件

ア 入札参加資格審査申請システム

入札参加資格審査申請システムについては、Web ブラウザにより動作可能であり、クラウド方式を採用するものとする。(インターネット回線)

イ 契約管理システム

契約管理システムについては、オンプレミス方式で運用するものとする。

サーバ機としてラック型サーバ1台、UPS 及びバックアップ用 NAS を本業務にて受託者が設置する予定としているが、別途提案がある場合はこの限りではない。

なお、下記(2)に示す要件を具備するサーバ機器一式であることを条件とする。

設置場所については、サーバの規模に応じ、情報政策課内もしくは契約検査課内に配置することとし、庁内ネットワークを介して利用できること。

(2) サーバ要件

- ハードウェアは、重要システムに影響がない構成にて提供すること。
- 日時処理、バックアップ等の処理において、操作クライアントのレスポンスに影響が出ない構成であること。
- サーバ、システム共に5年間の使用を想定しているため、それに耐えうるシステム構成及び機器とすること。万が一機器等の故障が発生した場合は、バックアップデータをもとに速やかにシステム利用が

再開できるよう対応すること。

- 運用期間中のデータ量、処理量の増加を考慮した機器構成とし、利用者が快適なレスポンスで利用することを前提に必要な機器を提供すること。
- 保守メンテナンスの際は、サーバの残容量の監視を定期的に行うこと。
- 設置するハードウェア等は既存のサーバラックに搭載すること。
- サーバ等の電源について冗長化を行うこと。また、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適正に停止するまでの間に十分な電力を供給する予備電源を備え付けること。

(3) クライアント要件

本市で保有するクライアント端末の利用を前提とし、複数メーカーの複数機種に対応すること。また、契約検査課のみならず、複数課での利用を想定しているため、以下接続台数を考慮したシステム構成とすること。

なお、使用するパソコンは、職員が通常業務で使用しているものであり、本業務専用のパソコンを用意することはない。

ア クライアント数

対象となるクライアント	クライアント数
業務ネットワーク配下のクライアント	80 台

イ 本市クライアント端末のスペック

既存クライアント端末のスペックは以下のとおり。

クライアント端末	
OS	Windows 11 (64bit)
CPU	Intel® Core™ i5 相当
メモリ	4GB 相当

ウ 本市クライアント端末のスペック

既存クライアントの OS は Windows 11(64bit)であるが、新しく発売されるクライアント OS にも適宜対応し、長期に渡って新システムの利用を保証すること。

また、複数課での利用が想定されるため、OS に標準でインストールされたブラウザ等で利用可能であること。別途インストールが必要な場合は、応募時説明を行うこと。端末設定に係る作業費用は、提案価格に含めること。

エ ウィルス対策及びパッチ適応への対応

各クライアントには、セキュリティ対策として OS やブラウザなどへのパッチ適用が行われることを前提とすること。

(4) ネットワーク要件

ア ネットワーク機器については、本市の設備を利用することを前提とする。

イ LAN ケーブルは、既設の物を使用しても良いが、新たに敷設が必要な場合は、その作業も実施すること。

(5) ライセンス要件

利用する職員数及びクライアント数は以下の数量を想定しているため、パッケージシステムやアプリケーション等のソフトウェアについては、必要となるライセンス数を準備すること。

- 使用予定職員数 80 名程度(端末台数 80 台)

※ただし、この数字にてアクセスするものではないので、あくまで参考数字である。

6 環境要件

- (1) システムの安定稼働のために、必要に応じて基本的な操作研修を行う検証環境を用意すること。
- (2) 緊急対応や技術支援が必要な際に、迅速に対応可能な場所に保守拠点が存在すること。

III. セキュリティ要件

新システムの構築にあたっては、本市のセキュリティポリシーを遵守すること。セキュリティに関する事項については、業務を進める中で確認を行うこととする。

1 災害対策要件

障害及び災害等によりシステム異常の発生に備え、システムバックアップを毎日実施すること。何世代を残すか等バックアップの詳細は、本市と協議の上、決定することとする。

2 障害対策要件

(1) アクセス管理

新システムでは、ログイン画面にてユーザーID、パスワードを入力し、認証を行う。

なお、システム等へアクセスする際のアカウント管理、パスワード管理は以下のルールに基づき設定を行うこと。

ア アカウント管理

保守業務の従事者のユーザーID は、本市の指定するものを使用する。ID の設定にあたっては、「root」や「administrator」など初期値で設定されているものは極力使用しないこととする。

また、職員の異動及び従事者の変更等によるIDの改廃も適切に行うこと。

イ パスワード管理

ユーザーID は、システムを利用する全ての職員に対し、職員単位に設定することとする。

また、セキュリティレベルを維持するため、パスワード設定にあたり、パスワードの長さや使用する文字、有効期限などの制限を設けることとする。

(2) セキュリティ対策

- ア WindowsServer に対応したコンピュータウイルス対策ソフトウェアについては、本市から提供する。受託者指定のソフトウェアがある場合は、本市と協議の上、決定することとする。
- イ OS の脆弱性対策及び不正プログラム対策を行うこと。

3 監査対応

本市がセキュリティ監査等を行う必要が生じた際、設計開発作業場所、運用保守作業場所、ネットワーク拠点等に立ち入ることを承諾するとともに、追加費用なく監査等の作業に協力すること。

IV. 研修要件

1 基本的な考え方

システムの安定稼働、業務効率の改善のためには、業務に携わる職員一人ひとりに業務の運用に関する正しい理解と、操作に必要な知識やノウハウを習得させることが重要であることから、稼働前及び適切な時期に操作研修を実施すること。

2 研修環境

研修環境に関しては、以下の作業を委託範囲とする。

- ア 研修に必要なテキスト等の資料(操作マニュアル)を作成し、電子媒体で提供すること。また、本市が必要な範囲で複製、改変を実施すること。
- イ 本システムの稼働前に、習熟を必要とする全職員を対象に研修を実施すること。
- ウ 研修の実施場所、研修に必要な機材、ネットワーク環境等は、本市が準備する。

3 入札参加資格審査申請時の申請者への配慮

入札参加資格審査申請を行う申請者に対して、申請時に閲覧できるような各種マニュアル(操作マニュアル・Q&A 等)の充実を図ること。また、本市が申請者向けの操作説明会等を開催する際には、その支援を行うこと。

4 研修要件に関する提案依頼事項

以上の要件を踏まえ、研修環境の構成、実施する研修内容、研修実施計画等については、受託者より有益な提案を求める。

V. 運用保守要件

1 保守範囲

保守対象は以下のとおりとする。

項目	内容
入札参加資格審査申請システム	システム運用・保守 問い合わせ対応
契約管理システム	システム運用・保守 問い合わせ対応
契約管理システム用サーバ機器一式	障害時対応

2 保守業務の内容

(1) 運用・保守概要

- ア システム稼働時間は原則として 24 時間 365 日とする。システムメンテナンス等でサービスを停止する必要が発生した場合は、事前に本市の承認を得ること。
- イ ヘルプデスクを設置すること。
 - (ア) 問い合わせ方法は、電話およびメールとする。
 - (イ) 内容の切り分け、記録の管理、エスカレーション、結果報告を行うこと。
 - (ウ) ヘルプデスクの対応時間は、緊急時を除き平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。
- ウ 運用業務を統括する窓口責任者と業務を遂行する担当者を設けて本市の業務運用を円滑に進める支援体制を整えること。
- エ システムが正常に稼働していることを月 1 回以上確認し、障害発生や処理速度の異常低下等の事態を把握すること。業務に支障を来すようなシステム停止等の障害発生が起きないように、事前に予防措置を行うこと。

(2) サーバ機器等の保守

- システム安定稼働支援として、サーバ及び周辺機器のメンテナンスを実施すること。
- また上記機器のレスポンスダウンや不具合等が発生した場合は、速やかに改善に努めること。

(3) 障害対応・障害管理

- ア 緊急時の連絡を円滑に行うための連絡体制を明確にすること。障害時連絡体制の対応時間帯は、原則として前記のヘルプデスク対応時間帯とする。
- イ 障害等の原因の切り分けが困難な場合は受託者が納入したか否かに関わらず、その原因の切り分けに協力すること。
- ウ 障害を検知した場合は、迅速に復旧作業を実施すると同時に、関連情報を収集し、内容を分析し報告すること。
- エ 障害の原因、復旧作業、再発の防止策などを本市に報告すること。報告には以下の報告内容を含めることとし、その他必要と考えられる項目についても報告すること。

- (ア) 発生状況(発生日時、回復時間、停止時間、影響範囲、障害概要)
- (イ) 障害対応状況(障害原因、障害機器、障害ソフトウェア、対処内容、現在の状況)
- (ウ) 再発防止策

3 法改正(規則等変更)業務

法改正(規則等変更)については追加費用なく、法施行日(または適用日)時点に対応すること。制度新設等の大規模改正や補助金対象の改正については別途本市と協議とする。

なお、契約管理における制度改正については、本市が催促しなくとも、制度改正の概要とシステムの対応方針が事前に通知され、本市の担当職員が余裕を持って処理するよう運用サポートを行うこと。

4 システム監視

- ア システム監視ツール等を活用して、稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。
- イ 異常発生時には、障害の局所化、システム停止の回避や停止時間の最短化に努めること。
- ウ 具体的な監視項目は以下の通りとする。
 - (ア) ネットワーク稼働監視
 - (イ) サーバの稼働監視
 - (ウ) プロセス稼働監視(OS系、アプリケーション系)
 - (エ) ログ監視
 - (オ) サーバの負荷監視(CPU、メモリ、ディスク容量)
 - (カ) 不正侵入検知(ワームやDos攻撃等の不正なパケットの検出)
 - (キ) サーバ上のファイル改ざん
- エ サーバ及び運用管理端末のコンピュータウイルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常実施するなど、万全なセキュリティ管理を行うこと。
- オ ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施すること。
- カ 不正侵入、障害を検知した場合はすみやかに本市へ報告し、対策を講じること。
- キ 障害時の早期回復のため、1日1回以上バックアップを行うこと。
- ク バックアップデータは日次を複数世代管理すること。
- ケ セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、すみやかに本市に報告すること。
- コ 計画停止の際は、やむを得ない場合を除き以下の予定で本市へ連絡すること。
計画停止の対象が、申請者側の場合は3週間前、管理者側(職員側)の場合は1週間前とする。

5 バージョンアップ対応

システムに対して性能や品質強化、新たな機能の追加及び新たなOSやブラウザへの対応等、契約の範囲内において対応すること。

6 災害時・緊急時の対応

- ア 休日・夜間であっても迅速に対応すること。
- イ 大規模災害時に庁内外での更新が不可能な場合の支援として、サイト管理者からの電話やメールでの作業依頼(緊急時トップページへの切り替えや、必要なページの作成・更新作業等)に対応すること。

7 操作研修

必要に応じて操作説明等を本市に行うこと。

8 満足度調査の実施

入札参加資格審査申請システムにおいて、システム上で申請者に対し、システムの利用満足度調査を実施できること。調査結果については、本市でデータを抽出できることが望ましいが、できない場合は受託者が本市へデータを提供すること。

VI. その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が発生した場合は、両者協議の上、決定するものとする。

別紙1_機能要件一覧

大項目	中項目	小項目	機能要件
共通項目	基本要件	パッケージシステム	パッケージ化されているシステムであり、開発から運用保守までの一連の作業を提案者が責任を持って実施できること。
		全庁運用	全庁での利用が円滑に行えるシステムであること。その際、各部署間にデータの干渉が起こらないこと。
		環境	自席でいつでも利用できる操作環境を用意すること。
		マニュアル	詳細なマニュアルがあること。ない場合は必要に応じて手順書を作成すること。
		入力画面	画面上に操作ガイドを表示し、入力順等が明確に示されていること。 また、現在どのような画面が表示されており、何をしなければならないかが簡単に把握できること。
		CSV出力機能	各種チェックリストや集計帳票等について、CSV形式データとして簡単に取り出すことができること。
		DBアクセス	サーバー上のDBに特定のユーザーからアクセスでき、保存している情報を活用できること。
		権限設定	メニュー表示や各業務の処理制限等を権限設定にて対応できること。
		必須入力項目	各業務で必須入力の項目は、一目で判断できるように色分けがなされていること。
		個人認証情報保守	認証データ（ログインID、名称、パスワード等）の保守及び権限情報の保守ができること。また、パスワードの再設定ができること。人事異動時にはCSVファイルで一括登録ができること。
		処理権限保守	所属またはユーザー毎のシステムの処理権限の設定ができること。
		掲示板メッセージ編集	全ユーザーに表示する掲示板メッセージが出せ、編集ができること。
		排他保守	排他情報の閲覧と削除ができること。
		ログイン管理保守	グループ別またはログインID別にシステム利用可否の設定ができること。
		代表者名変更	市長名が変更となった場合はユーザー側で変更できること、または保守の範囲内で変更することができること。
	コード体系	ユーザID	ユーザIDは10桁程度利用できること。
		所属コード	所属コードは以下のコード体系で管理できること。部(2)－課(2)－係(2)
		機構改革対応	コード体系は、機構改革等が発生した場合であっても、機構改革前後の関連性が担保されること。
	その他	配属情報	職員情報・配属情報を一括でファイルに出力・取り込みができること。
		EUC、エクスポート	帳票機能から出力するCSVファイル以外に、職員が任意に指定したデータ項目をパターン化し、汎用的にデータ抽出が行えること。システム本稼働後も、追加費用なしにパターンの追加を行えること。
入札参加資格 審査申請システム	業者登録	業者情報登録	地方公共団体の競争入札参加資格審査申請に係る標準項目（総行第369号）に対応していること。
		業者情報登録	登録する業者情報は、工事業業者、コンサル業者、物品・業務業者で分類できること。
		業者情報登録	業者情報は、有資格者としての登録の他、小規模業者として登録できること。
		業者情報登録	共同企業体（JV）の登録ができること。
		業者情報登録	共同企業体（JV）として登録する際には、構成企業毎の出資比率等を管理できること。
		業者情報登録	未登録業者（登録外であるが随意契約の相手方となる業者）の管理ができること。
		業者情報登録	業者の基本情報として、業者名、代表者名、所在地、電話番号等が登録できること。
		業者情報登録	業者の財務情報として、資本金や従業員数等が登録できること。
		業者情報登録	有資格者情報としての、資格有効開始日及び資格有効期限を管理できること。
		業者情報登録	業者毎に資格情報を管理できること。資格を保有する人数を合わせて管理できること。
		業者情報登録	工事業業者の場合、建設業許可情報や経営事項審査情報等を管理できること。
		業者情報登録	業者の希望業種を登録できること。
		業者情報登録	工事業業者の場合、評点及びランク情報を管理できること。
		業者情報登録	工事業業者の場合、一般財団法人建設業技術者センターが提供している建設業許可情報並びに経営事項審査情報を取り込み、任意のタイミングで登録情報の更新を行えること。
		業者情報登録	物品業者の場合、取り扱いメーカー情報を登録できること。
		業者情報登録	業者情報について、本社情報の他、支店情報、委任先の情報を登録できること。
		業者情報登録	入力した業者情報について、訂正ができること。訂正の場合は変更履歴が残らないこと。
		業者情報登録	入力した業者情報について、変更ができること。変更の場合は業者基本情報の変更履歴が管理できること。
		定期受付	業者情報の定期受付ができること。
		定期受付	定期受付環境は随時環境（選定可能な業者名簿）とは別環境に登録できること。
		定期受付	定期受付時の業者登録の業者番号は過去の業者登録情報を参照して登録できること。
		定期受付	定期受付した業者情報の一括格付けができること。
		定期受付	定期受付済みの業者情報を一括で随時環境（選定可能な業者名簿）に移行できること。
		中間年度対応	定期受付を実施しない中間年にあたるタイミングでの事業者の登録を追加することができること。
		中間年度対応	中間年度の業者登録が終了時、業者情報の一括格付けができること。
		随時受付	随時申請があった場合、即日処理で有資格者名簿に反映できること。
		変更受付	業者情報の変更申請があった場合、即日処理で有資格者名簿に反映できること。
		資格審査結果通知	資格審査の結果、認定された業種、格付け情報等を有資格者に通知する通知書を出力できること。
		有資格者名簿の閲覧	作成された有資格者名簿から、全職員が申請の際に業者が提出した各資料（登記簿・保有資格の許可証・技術者一覧等）の閲覧ができること。
	指名停止	指名停止	業者の指名停止処理ができること。指名停止時には、指名停止理由等を登録できること。
		指名停止通知書	指名停止通知書及び指名停止解除通知書が出力できること。
		選定不可	指名停止処理を行うことにより、契約管理の業者選定で選定不可とできること。
		指名停止履歴	指名停止情報は、履歴管理できること。
	検索	業者情報検索	業者情報について、業者番号、所在地区分、業者名といった様々な条件を組み合わせることにより、該当する業者を検索できること。
		業者情報検索	業者情報について、業者の分類、業種、評点、ランクといった様々な条件を組み合わせることにより、該当する業者を検索できること。
		業者情報検索	検索した業者は画面上に一覧表示され確認できること。また、検索した業者を選択することで、業者の詳細情報を確認できること。
		業者情報検索	画面上に一覧表示された結果について、CSV形式データとして出力できること。
	帳票関連	有資格者名簿	工事業業者について、有資格者名簿を出力できること。有資格者名簿の情報として、業者名の他、業種毎の格付け、評点等が出力されていること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。
		有資格者名簿	コンサル業者について、有資格者名簿を出力できること。有資格者名簿の情報として、業者名の他、業種や保有資格及び保有資格毎の人数等が出力されていること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。
		有資格者名簿	物品・業務業者について、有資格者名簿を出力できること。有資格者名簿の情報として、業者名の他、業種や保有資格及び保有資格毎の人数等が出力されていること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。
		有資格者索引簿	業者の頭文字順（アイウエオ順）に業者名、業者番号を一覧形式で出力できること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。
		業種別業者数一覧	工事業業者について、地域要件（市内、県内など）、営業所、一覧形式で出力できること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。出力する際は、地域順 50音順が選べる。
		業種別業者数一覧	コンサル業者について、業種毎の業者数を所在地別に一覧形式で出力できること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。
		業種別業者数一覧	物品・業務業者について、業種毎の業者数を所在地別に一覧形式で出力できること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。

大項目	中項目	小項目	機能要件
		分類別業者数一覧	業者の分類毎の業者数を所在地別に一覧形式で出力できること。業者数は、新規業者と継続業者で別けて出力できること。また、帳票形式の他CSV形式データとして出力できること。
		入札審査一覧	工事業者について、業種毎、所在地区分毎に、有資格者の一覧を出力できること。入札審査一覧の情報として、業者番号、業者名、所在地、評点等が出力されていること。
		入札審査一覧	コンサル業者について、業種毎、所在地区分毎に、有資格者の一覧を出力できること。入札審査一覧の情報として、業者番号、業者名、所在地等が出力されていること。
		入札審査一覧	物品・業務業者について、業種毎、所在地区分毎に、有資格者の一覧を出力できること。入札審査一覧の情報として、業者番号、業者名、所在地等が出力されていること。
契約管理システム	案件情報管理	共通	工事、コンサル、物品・業務などの契約情報を管理できること。
		共通	工事、コンサル、物品・業務などの契約手続きについて、同一の手順でシステム入力できること。
		共通	契約担当による契約事務の他、小規模な契約や随意契約を各課の決裁にて行う各課契約にも対応すること。
		共通	契約依頼は過去の契約案件を参照して起票できること。
		契約業務	総価契約の他、単価契約に対応できること。単価契約の場合も総価契約と同一の手順でシステム入力できること。
		契約業務	単年度契約だけでなく、債務負担契約や、長期継続契約にも対応すること。
		契約業務	契約案件毎に、件名、履行場所、執行理由を登録できること。
		契約業務	履行場所、執行理由などは定型文から選択して入力することもできること。
		契約業務	履行期間の登録ができること。履行期間は、日付指定だけでなく、契約日より何日間といった指定をできること。
		契約業務	中間前払に対応できること。
		契約業務	仕様書の概要を文章情報として入力できること。
		契約業務	物品購入や単価契約のための明細情報入力ができること。
		契約業務	設計額の税抜額から税込額を自動計算できること。また、税込額から税抜額を自動計算することもできること。
		契約業務	複数科目にまたがる契約に対応できること。
		契約業務	科目選択時には、契約の種別等により選択可能な節を制限できること。
		契約解除	契約締結した案件について、契約解除をできること。
	契約業務	業者選定	契約受付した案件について、契約担当にて選定業者の案を作成できること。
		業者選定	業者選定入力時には、業種、工種コードより業者の絞り込みをできること。
		業者選定	業種、工種コードによる絞り込みの他、業者名、分類、所在区分等の条件により業者を絞り込むことができること。
		業者選定	業者選定理由を合わせて登録できること。
		業者選定	登録業者の登録情報（業種情報、資格期限等）に基づき、選定業者のチェックができること。
		業者選定	指名標準業者数、発注標準格付等級に基づき、選定業者の確認ができること。
		入札（見積）準備	指名審査会案件の場合、委員会の結果に基づく業者選定情報の差し替えができること。
		入札（見積）準備	設計書貸出閲覧の期間、場所や現場説明会の日付、場所の登録ができること。場所は定型文から選択して入力することができること。
		入札（見積）準備	入札の日付、場所の登録ができること。場所は定型文から選択して入力することができること。
		入札（見積）準備	予定価格、最低制限価格、低入札調査価格の登録ができること。
		入札（見積）準備	予定価格、最低制限価格、低入札調査価格の非公表、事前公表、事後公表の設定ができること。
		入札（見積）準備	入札保証や、契約保証の要否を登録できること。
		入札（見積）準備	入力された内容を元に、業者通知用の指名通知書を出力できること。また、合わせて業者一覧等を出力できること。
		入札（見積）準備	最低制限価格を算出できる機能を有すること。
		契約決定	契約担当にて入札執行（見積合せ）を行った結果を入力し、契約決定の処理をできること。
		契約決定	入札執行（見積合せ）の経過情報を管理できること。経過情報としては、入札額（見積額）の他、各業者の入札状況（参加、失格、辞退、無効等）を管理できること。
		契約決定	契約日、契約保証金、保証会社名、現場代理人、監督員等の契約情報を登録できること。
		契約決定	明細情報入力がある場合、決定単価情報を登録できること。
		契約決定	入力された契約決定情報より、入札結果表が出力できること。
		契約決定	契約決定した情報を元に、契約書を出力できること。
	検索	契約変更	契約変更情報を登録できること。
		契約変更	契約変更は期間変更、金額変更に対応できること。また変更内容、変更理由を登録できること。
		契約変更	契約変更履歴の管理ができること。変更毎の履歴は契約情報検索で確認できること。
		契約変更	契約変更が発生した場合は、発注担当（事業担当課）で受付、入力し、決定処理をすることで、契約変更ができること。
		契約情報検索	契約番号を件名や、契約の分類、契約金額等様々な条件を指定して検索できること。
		契約情報検索	契約の相手方より契約情報を検索できること。
	帳票関連	契約情報検索	検索結果は画面上に一覧表示できること。
		契約情報検索	画面上に一覧表示された契約情報を選択することで、案件の詳細情報を確認できること。
		契約情報検索	検索した契約情報の内容をCSV形式データとして出力できること。
		契約情報検索	検索した契約情報の明細情報について、CSV形式データとして出力できること。
		各種帳票	契約に係わる各種帳票について出力できること。
		契約台帳	契約情報について、様々な条件を指定して契約台帳情報を出力できること。契約台帳情報は、一覧表形式で出力できること。また、帳票形式の他、CSV形式データとして出力できること。
		指名審査会資料	契約担当にて業者選定を行った案件について、指名審査会資料を出力できること。
		指名審査会資料	指名審査会資料は、契約案件毎、業種毎に、業者名、経番点数、ランク、前年度契約実績、本年度契約情報等を一覧として出力できること。
		指名審査会資料	指名審査会資料の出力条件として、契約案件を選択して出力できること。
		業者選定	業者毎に、指名件数、契約件数、落札金額、契約金額等を一覧表として出力できること。また、帳票形式の他、CSV形式データとして出力できること。
		入札監視委員会	業種毎に、指名件数、契約件数、落札金額、契約金額等を一覧表として出力できること。また、帳票形式の他、CSV形式データとして出力できること。
		統計情報（契約概況）	年度ごとに、業種、所在地、契約方法、予定価格別等を一覧表、件数を出力できること。また、帳票形式の他、CSV形式データとして出力できること。
	工事成績評定	成績評定業務	しゅん工検査後、工事担当課にて項目別の工事成績評定が入力できること。
		成績評定業務	工事成績評定表及び項目別評定書が出力できること。
	電子入札連携	契約案件公告	電子入札システムにアップロードする契約案件公告情報を作成できること。
		任意選定業者受渡	電子入札システムにアップロードする選定業者情報を作成できること。
		業者基本情報	電子入札システムにアップロードする業者基本情報を作成できること。
		業者パスワード情報	電子入札システムにアップロードする業者パスワード情報を作成できること。
		電子入札連携	電子入札システムヘデータを渡して案件登録等ができること。
その他	その他連携	その他連携	他システム等で連携するため、CSV形式で各データを抽出・出力できること。

別紙2_帳票一覧

NO.	帳票名称
1	工事施行伺
2	予算内訳書
3	工事等指名業者選定（案）
4	工事指名等審査会議書（指名競争入札）
5	工事指名等審査会議書（一般競争入札）
6	物_指名審査会議書
7	指名業者調書
8	予定価格調書
9	物_予定価格調書
10	物_予定価格調書【印刷】
11	物_予定価格調書【単価契約】
12	予定価格封筒
13	指名競争入札通知書（案）
14	指名競争入札通知書
15	物_指名競争入札通知書（案）
16	物_指名競争入札通知書
17	物_指名競争入札通知書（案）【印刷】
18	物_指名競争入札通知書【印刷】
19	物_指名競争入札通知書（案）【物品単価】
20	物_指名競争入札通知書【物品単価】
21	物_指名競争入札通知書（案）【役務単価】
22	物_指名競争入札通知書【役務単価】
23	郵便入札用指名競争入札通知書（案）
24	郵便入札用指名競争入札通知書
25	物_郵便入札用指名競争入札通知書（案）
26	物_郵便入札用指名競争入札通知書
27	物_郵便入札用指名競争入札通知書（案）【役務】
28	物_郵便入札用指名競争入札通知書【役務】
29	物_議会案件用指名競争入札通知書（案）
30	物_議会案件用指名競争入札通知書
31	FAX送信表
32	物_郵便入札用FAX送信表（指名通知）
33	指名業者一覧
34	入札参加申込書
35	疑義申出書
36	見積依頼書（案）
37	見積依頼書
38	物_見積依頼書（案）
39	物_見積依頼書
40	物_見積依頼書（案）【単価税抜】
41	物_見積依頼書【単価税抜】
42	ランダム係数
43	最低制限基準価格計算書【工事】

NO.	帳票名称
44	最低制限基準価格計算書【委託】
45	低入札価格調査基準計算書
46	開札調書
47	物_開札調書【単価契約】
48	物_見積調書
49	物_FAX送信表（結果通知）契約なし
50	物_FAX送信表（結果通知）契約あり
51	一般競争入札結果公表（HP用）
52	監督員の選定について
53	工事設計変更伺
54	設計図書変更協議書（案）
55	設計図書変更協議書
56	設計図書変更協議書（概要）
57	工期変更協議書（案）
58	工期変更協議書
59	工事変更契約締結伺
60	変更契約書（1回目）
61	変更契約書（2回目以降）
62	請書
63	工事指示書
64	修繕契約書
65	工事出来形部分検査要請書
66	工事竣工検査要請書
67	工事成績評定表
68	工事しゅん工認定書
69	業務出来形部分検査要請書
70	業務完了検査要請書
71	業務完了認定書
72	工事発注見通し
73	物_物品供給契約書
74	物_物品供給仮契約書
75	物_物品購入単価契約書
76	物_印刷製本契約書
77	工事台帳
78	指名願業者一覧表（公開用）
79	
80	