

大台町電子入札システム導入・運用業務委託仕様書

第1章 概要

1 目的

大台町（以下「当町」という。）の入札手続きの透明性・公平性の確保、品質・競争性の確保、入札参加業者（以下「応札者」という。）の負担軽減、当町の入札業務における効率化を図ることを目的とし、一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）と一般財団法人港湾空港総合技術センター（SCOPE）が共同開発した電子入札コアシステム（以下「電子入札コアシステム」という。）を利用した電子入札を実施するためのサービス提供について具体的な仕様を定める。

なお、データセンターを活用したクラウド形態（ASP方式、SaaS方式）とする。当町とデータセンターはLGWANを経由した接続を提供することを条件とする。

2 業務名称

大台町電子入札システム導入・運用業務委託

3 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日まで

（1）システム導入業務（システム構築、操作説明会及び実証実験の実施に係る業務）

契約締結の日から令和6年3月31日まで

（本運用は、令和6年4月1日を予定）

※ただし、履行期限までに業務の完了、運用開始をする提案は可能とする。

また、履行期限までに業務の履行が難しいと事前に判断したときは、上記の期限を超えて提案することも可能とする。なお、この場合における審査は運用開始の前倒しを優位とし、運用開始の後倒しを劣位とする。

（2）システム運用管理業務

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

本運用に係る契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。

長期継続契約を締結後にその予算が削除・減額されたときは、契約を解除・変更する場合があります、解除等に伴う損害の賠償が生じた場合の対応は、当町及び受注者双方が協議の上、決定するものとする。

4 運用開始日

電子入札システム：令和6年4月1日（予定）

入札情報システム：令和6年4月1日（予定）

5 履行場所

大台町役場 三重県多気郡大台町佐原750番地

6 業務範囲

システム化の範囲は、以下のとおりとする。導入及び運用を対象とする。

- ・電子入札システム
- ・入札情報システム

電子入札システム及び入札情報システムにて取り扱う業種は、公共事業に係る工事とコンサル、物品・役務についての機能を有すること。詳細は、本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、本システムの導入及び利用にあたり、受注者が「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、全て受注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、当町及び受注者双方が協議の上、決定するものとする。

7 検収完了

サービスの開始及び文書による成果物を納品するにあたり、当町より提供する「電子入札コアシステム」を前提に、受注者が環境を整備し、当町が実施する運用リハーサル（実証実験）で問題ない業務が確認できること。

8 その他

電子証明書（ICカード）及びカードリーダーは、当町が別途調達するものとする。

第2章 前提条件

1 当町利用端末

現在、当町職員が利用している事務用 PC で利用できること。

OS : Windows 10 PRO 以上

Web ブラウザ : Google chrome または Microsoft Edge

その他 : Microsoft Office 2016 以上

第3章 事業全体に関する基本方針について

1 基本方針

当町が本事業を導入する背景や目的を的確に理解し、課題解決にむけて安定した実績のあるシステムをサービス提供すること。

提供するシステムは、環境の変化に対して追加費用が発生しない仕組みとすること。

2 システムの形態

当仕様書に従いシステムを導入する。ASP（Application Service Provider）もしくは、SaaS（Software as a Service）型クラウドサービスでの導入を対象とする。

当該システムをサービスとして提供するにあたり、地方公共団体情報システム機構の「総合行政ネットワーク ASP アプリケーション及びコンテンツサービスリスト」に登録されていること。

3 導入実績

同種業務（ASP・SaaS形態、単独方式）として電子入札システム（電子入札システムを含んだ関係システムを全て一括の場合も含む）の地方公共団体における導入・1年以上の運用実績があること。ただし、導入実績は、サービス提供ベンダーの実績でも可とする。

第4章 導入作業

1 導入作業の内容・役割分担

導入期間中の作業内容と、当町と受注者間の役割分担を明確にすること。

作業内容は以下のとおり。

(1) システムの導入支援作業

作業項目	支援内容
オリエンテーション	稼働までの作業内容と役割分担を説明すること。
コンサルテーション	本稼働に向けた各種運用相談。運用基準変更について支援すること。
マニュアル提供	使いやすさを追求した操作マニュアルを提供すること。マニュアルは、発注者担当向け、発注者管理者向け、応札者向けを準備し電子データで提供すること。
マスタ作成支援	システムへ設定するマスタデータ作成のための説明を行い、作成までの支援を行うこと。
環境構築（マスタセットアップ）	データセンターにマスタデータをセットアップし、当町用の環境構築を行うこと。また、当町のロゴやマークをセットアップすること。
文言の変更	各種通知書や画面上の項目名などの文言変更設定支援を行うこと。当町の職員自身が変更できる仕組みを提供し、使い方を説明すること。
職員向け操作説明 （会場準備含まず）	検証環境にて、職員者向けの操作説明を実施すること。 （対象人数：6人、回数：1回）
応札者向け説明会支援 （会場準備含まず）	当町が主体で行う応札者向け説明会において、質疑応答などの支援を実施すること。また、Zoomなどによるオンライン形式で実施する場合も支援すること。 （応札者の想定人数：80人、回数：3回）
実証実験	本事業では、運用リハーサルとして当町が主体となって実証実験を実施する。実証実験を実施するにあたり、質疑応答などの支援を実施すること。

(2) 導入作業実施体制

導入作業における技術者は、電子入札システムの導入実績を持つこと。県内実績があると望ましい。提供するサービスをサポートする事業体制（営業窓口、導入・運用サポート体制）は、当町の導入稼働において十分な体制を保持する。

(3) 導入スケジュール

当町の想定に沿った事業推進のスケジュールとすること。

(4) 導入作業におけるコミュニケーション

当町と円滑にコミュニケーションを図るための仕組みを準備すること。また、運用開始後も継続して利用できること。

2 研修

(1) 職員研修会

当町の会議室等において、実機を利用した検証環境にて、発注者向けの操作説明を実施すること。

(対象人数：6人、回数：1回)

職員向け研修会用に、マニュアルから必要箇所を抜粋したテキストを準備すること。

(2) 応札者説明会

当町が主体で行う応札者向け説明会において、質疑応答などの支援を実施すること。説明会はZoomなどによるオンライン形式の説明会とする。

なお、当町にて説明会の模様を録画し、ホームページ上に公開するものとし、説明会用テキストの電子データが掲載できるよう支援すること。

(応札者の想定人数：80人、回数：3回、ネット配信期間：3週間)

説明会に関わる要件、実施計画、実施体制などについて実施時に資料を提出すること。

3 実証実験

運用リハーサルとして、LGWAN回線でクラウドと接続し、実際の電子入札を行う環境下においてシステムの稼働状況の確認を目的とした実証実験の支援を行うこと。

(1) 作業項目と役割分担

想定している作業内容は以下のとおり。各項目の役割分担を明確にすること。

作業項目	支援内容
実証実験用環境の提供	実証実験用に整備したサービス環境を提供すること。
基本計画の策定	実証実験に関する基本計画を作成すること。
発注者向け説明	実証実験について、当町の職員に対し説明を行うこと。
応札者向け説明支援	実証実験の実施要領の周知など、職員が応札者向けに実施する説明について支援を行うこと。
立会い	当町主体で行うが、実証実験について支援し、開札時には立ち会いサポート（1日を予定）をし、運用開始時の立会いを不要とすること。
問い合わせ対応	実証実験期間中からコールセンターの利用ができ、応札者・発注者からの問い合わせに対応すること。

4 データ連携

案件情報、公告、業者マスタ、指名業者情報をCSVファイルによってインポートできること。また入札結果情報をCSVファイルによってエクスポートできることとする。

なお、インポートするCSVファイルは当町が用意するものとする。

第5章 機能要件

1 電子入札システムの機能

(1) 電子入札コアシステムのバージョン

電子入札システムにおいてベースとするコアシステムのバージョンは、V6（脱 Java）に対応すること。コアシステムの改訂版が提供された場合は、基本料金の範囲で対応し追加で費用が発生しないこと。

電子入札コアシステムについては、当町と JACIC が別途契約し、本業務受注者へ提供する。

(2) 電子入札システムの特徴

提供する予定の電子入札システムは、以下の条件を満たすものとする。

電子入札システムの発注者側機能について、業務効率化実現、操作ミスや処理の漏れ防止、初心者が使いやすい様な操作性の工夫がされていること。

なお、物品・役務においても同様の内容とする。

(3) 電子入札システムの機能

以下の要件、機能に対応すること。

基本要件

(ア)	電子入札コアシステム V6（脱 Java 版）を基準に運用することとし、JACIC / SCOPE からの改訂版の提供時には運用上の影響等を考慮の上、電子入札コアシステムのバージョンアップを適切な時期に速やかに実施すること。また、その改訂はサービス費用範囲で対応し追加費用は発生しないこと。
(イ)	電子入札コアシステムが最新 OS と最新ブラウザに対応した場合には、動作検証を行い、本システムでも利用可能とすること。 その対応はサービス費範囲で対応し追加費用は発生しないこと。
(ウ)	通常の運用は、電子入札コアシステム標準機能を活用するものとし、受注者は、標準機能の範囲で動作を保証するものとする。
(エ)	電子入札システムの発注者側の機能は、業務効率化実現、操作ミスや処理の漏れ防止、初心者が使いやすい様な操作性の工夫がされていること。

全般機能	
(ア)	【共同企業体】共同企業体による入札にも対応できること。
(イ)	【小数点以下の金額】物品調達案件における単価契約に対応するために、予定価格や入札書に小数点以下の金額が入力できる機能を有すること。
(ウ)	【データ連携機能】案件情報、公告、業者マスタ、指名業者情報を CSV ファイルによってインポートできること。 また、入札結果情報を CSV ファイルによってエクスポートできること。

機能要件

ア 発注者機能	
(ア)	<p>【調達案件情報登録機能】：入札情報システムに登録されている案件情報をオンラインによる連携で登録できる仕組みを有すること。</p> <p>また、調達案件を直接登録、CSV一括登録もできること。</p>
(イ)	<p>【応札者指名機能】：入札・契約方式に応じて、指名業者登録、指名通知、参加申請、受付など実施できること。</p> <p>また指名業者を登録する際に、必要に応じて共同企業体名称を登録することができること。</p>
(ウ)	<p>【指名通知書の作成機能、一時保存機能】：指名通知書作成後、発行前に一時保存できること。</p>
(エ)	<p>【申請書等受付機能】：入札・契約方式に応じて、参加申請書等受付ができること。</p> <p>また、設定した時間に受付の締切りがされること。</p>
(オ)	<p>【入札書受付機能】：入札書受付ができること。また、設定した時間に受付の締切りがされること。受付時に入札書受付票の発行ができること。</p>
(カ)	<p>【開札機能】：予定価格・最低制限価格（又は調査基準価格）を入力し、一括で入札書を開封できること。紙入札業者も同じ案件に参加できる仕組みを有すること。落札者を決定し、落札決定通知書を発行できること。</p> <p>また、開札時および落札決定通知書発行時に、入札情報システムに自動で開札経過・結果情報をオンライン連携できること。</p> <p>また、開札結果情報の CSV ダウンロードもできること。</p>
(キ)	<p>【失格基準の設定】：条件価格として「調査基準価格」が設定されている案件について、失格基準価格が登録でき、開札時に失格基準価格と入札金額を比較し、金額の大小判定を表示できること。</p>
(ク)	<p>【一抜け機能】：複数案件をグループ化し、開札時に一抜け対象応札者を判定できること（グループ化した案件に対し、1者が複数案件を落札できないようにチェックする仕組み、落札候補者がそれ以降開札の同グループ案件を落札できないようにする。）</p>
(ケ)	<p>【電子くじ根拠表示】：入札書受付票、落札決定通知書に、電子くじ判定の計算に使用する値などの根拠を表示できること。</p>
(コ)	<p>【検索機能】：各種条件による登録した案件の検索ができること。各種条件による入札参加者として登録している業者の検索ができること。</p>
(サ)	<p>【電子くじ】：開札時、最低価格の入札参加者が複数いる場合にくじ対象者を抽出し、落札者を決定できること。</p>
(シ)	<p>【一括署名機能】：複数案件に対して、一括で執行担当署名および立会担当署名ができること。</p>
(ス)	<p>【再入札機能】：落札者がいない場合、再度入札を執行できること。1回目（2回目）の入札において無効となった者、入札を行っていない者、及び不落札となった者を、再度入札の対象としないことができる。</p> <p>また、再入札までの日時を任意に設定できること。</p>

(セ)	【保留機能】開札を行った結果、調査が必要である等の理由により落札者を直ちに決定しない場合において、落札結果を当面保留とすることができること。また、保留中の通知の発行ができること。
(ソ)	【入札内訳書ダウンロード】：案件毎に全入札参加者の内訳書をダウンロードができること。
(タ)	【参加申請の添付資料等ダウンロード】：案件毎に全入札参加者の添付資料をダウンロードができること。
(チ)	【本日の処理】：職員がログインした画面に特に検索をすることなく、当日に処理すべき案件をステータスとともに表示させること。それにより、職員の調達業務におけるミスや漏れを発生させない仕組みを保有すること。
(ツ)	【案件進捗状況】：調達案件毎の進捗状況が簡単で分かりやすく確認できる仕組みを保有すること。またその画面から処理画面へ直接遷移できること。

イ 応札者機能	
(ア)	【ICカード有効期限表示機能】：ログイン後の画面において、ログインに使用しているICカードの有効期限を表示すること。 期限が迫った場合には、注意喚起がされる仕組みを有すること。
(イ)	【参加表明機能】：入札・契約方式に応じて、参加意思確認書等を提出できること。
(ウ)	【申請書等提出機能】：参加申請書等を提出できること。
(エ)	【入札書提出機能】：入札書に任意のくじ番号を入力して提出できること。 入札書受付票を受理できる仕組みを有すること。
(オ)	【辞退届提出機能】：辞退届に辞退理由を入力して提出できること。 辞退届受付票を受理できる仕組みを有すること。
(カ)	【落札決定確認機能】：落札結果を確認することができること。 落札結果通知書を受理できる仕組みを有すること。 電子くじ対象となった場合にくじ根拠の記載があること。
(キ)	【質問回答機能】：入札説明書及び入札参加資格決定書への質問を登録できること。 また、質問に対する回答を参照できること。

(4) 導入予定の入札方式について

電子入札システムにおいて、電子入札コアシステム標準の入札方法に対応していること。当町が利用を想定している入札方式の範囲は以下のとおりである。

入札方式	工事・コンサル	物品・役務
一般競争入札（条件付）	◎	◎
一般競争入札（総合評価方式）	◎	×
事後審査（入札後資格審査）型一般競争入札	◎	◎
通常型指名競争入札	◎	◎
公募型／簡易公募型プロポーザル	◎	◎
随意契約：工事・コンサル、物品・役務(特定者)	◎	◎
随意契約（少額物品・オープンカウンタ）：物品	×	◎

※最低制限価格制度を導入している。

※条件付一般競争入札においては、入札をする前に参加資格審査資料等の提出により確認する方法、行わない方法の2通りの手続に対応すること。

※予定価格、最低制限価格の公表時期の設定ができること。

2 入札情報システム

(1) 入札情報システムの特徴

町民や、応札者が利用する画面などの操作性は直感的に操作できるものとし、ユーザーのシステム環境として特別な機器やソフトウェアを要求しないものとする。

発注者が利用する画面などの操作性は1日程度の研修を受けた職員がスピーディーに操作でき、ストレスを感じさせないものとする。

(2) 入札情報システムの機能

以下の要件、機能に対応すること。

ア 発注者機能	
(ア)	【発注見通し機能】：発注見通しを登録／修正／削除、CSV登録もできること。
(イ)	【入札予定・公告機能】：入札予定・公告を登録／修正／削除、CSV登録もできること。入力した案件情報および指名業者情報を、電子入札システムにオンラインでデータ連携できること。 紙案件の登録も出来ること。
(ウ)	【添付ファイル（設計図書等）登録機能】：1案件につき100MBまでの設計図書ファイルをアップロードできること。

	設計図書は、認証により限定された業者のみに閲覧が許可されることと、認証を必要とせずに閲覧が可能となることの2通りの方法に対応すること。
(エ)	【設計図書ダウンロード履歴】：設計図書をダウンロードした業者、及び登録・更新した発注者の操作履歴が表示できること。
(オ)	【入札結果機能】：入札結果を登録／修正／削除、CSV登録もできること。 また電子入札システムで開札した結果情報を、オンラインでデータ連携し、登録できること。
(カ)	【契約・変更契約機能】：契約・変更契約結果を登録／修正／削除、CSV登録もできること。
(キ)	【有資格者名簿機能】：有資格者名簿（入札参加資格者名簿）を登録し公開できること。
(ク)	【承認・公開機能】：公開前・公開後のデータを最終承認者が確認を行い、公開・非公開を実施できること。
(ケ)	【公開終了期限の設定】 発注情報及び入札結果情報は、公開終了期限を設定できること。

イ 応札者機能	
(ア)	【検索機能】：発注見通し、入札予定、入札結果、有資格者名簿情報を検索し、内容を参照できること。 また、表示案件の並び順を、工事名称、入札方式、更新日等で変更できること。
(イ)	【更新情報表示】：検索結果画面において、設定した日数の間、更新された案件が分かるように新着アイコンおよび更新日等が表示できること。
(ウ)	【設計図書閲覧認証機能】：電子入札のICカードにより、または、業者毎に付与されたIDパスワードより認証し、指名されている案件一覧を検索できること。また、検索結果の案件一覧より設計図書をダウンロードできること。
(エ)	【設計図書ダウンロード機能】：閲覧制限がかかっている設計図書を、認証しダウンロードできること。 認証は、電子入札システムで利用しているICカードか、業者毎に付与されているID・パスワードによる認証方式を選択できること。

第6章 運用・保守

1 導入・運用／保守体制

導入・運用／保守の組織編制について、任意書式にて提示すること。

2 予定調達件数

以下の予定調達件数を問題なく運用できる環境を用意すること。

調達区分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
工事・コンサル	60	60	60	60	60	300
物品・役務	30	30	30	30	30	150
物品 少額随意 契約見積	0	0	0	150	150	300
年度合計	90	90	90	240	240	750

※上記件数については、予定数量であり調達件数を保証するものではない。

3 システムの稼働時間

少なくとも以下の利用時間でサービスを提供すること。

サービス名	利用時間	備考
電子入札システム	平日 8時～20時	応札者・発注者共通
入札情報システム	平日 8時～20時（発注者） 平日 6時～23時（応札者）	設計図書ダウンロードは 8時～20時
コールセンター （ヘルプデスク）	平日 9時～18時	—

※平日とは、土曜日曜及び「国民の祝日に関する法律」（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日を除くものとする。また、年末年始（12月29日～1月3日）は、利用期間外としても差し支えない。

4 コールセンター（ヘルプデスク）のサービスについて

- (1) 発注者及び応札者向けに共同窓口のコールセンター（ヘルプデスク）を設置し、問い合わせに対応すること。
- (2) システムの操作以外にブラウザの設定などパソコンの基本的な質問へも対応ができること。
- (3) 業務に関する問い合わせは、当町が指定する窓口へ誘導すること。
- (4) ICカードについての問い合わせは、民間認証局の窓口へ誘導すること。
- (5) コールセンター（ヘルプデスク）のサービスレベルについての達成状況は、稼働報告に含めて毎月提出すること。また、質問内容や回答内容も定期的に提出すること。
- (6) コールセンター（ヘルプデスク）のサービスレベルは、年間の繁忙期の傾向を見て要員を確保するなど確実に維持できるように努めること。

5 運用サービス

(1) 稼働報告

サービス開始後、利用状況（案件数、コールセンター利用状況など）やサービスレベルの達成状況が把握できるような報告書を毎月提出すること。

(2) 意見・要望への対応

定期的（年1回程度）に機能追加を実施すること。機能や操作性などに対し、意見や要望を当町も含め利用している発注機関から提示できる仕組みを有すること。要望が採用された場合は、サービスの標準機能として提供され、個別の費用発生はしないこと。

(3) レスポンス保証について

提供するサービスのレスポンスは、次の基準を満たすこと。

業務ピーク時のレスポンスタイム保障

1 開札あたり 15 業者の応札参加案件に対して、完全 IC カードによる開札処理時間（一括開札処理から落札決定通知書発行完了まで）は、5 分以内とする。

庁内 LAN 回線又は現行利用回線容量の事情によりレスポンスの保障が確保できない場合を想定し、事前に現行回線利用度合いを調査し、当町の合意をもってレスポンス保障値を定めることとする。

(4) バックアップ

データセンター内のデータのバックアップは、日次で行い 6 世代管理すること。バックアップデータはリスクを考慮してデータセンターからの持出しせずに保管すること。

6 システム管理

(1) 運用作業項目

データセンターの運用監視が適切になされていること。

(2) 保守作業項目

センター内での保守作業（ソフトウェア、設備機器、セキュリティ、性能改善）について実施すること。

7 重大障害時の対策

(1) 重大障害としての様々なリスクに対する対策として、対応フローやマニュアルなど整備しておくこと。

(2) トラブル時には、関係者へ速やかに通知するとともに迅速に対応すること。

8 連絡体制

(1) 通常時の連絡体制等

原則として、平日の 8:30 から 17:30 における連絡体制については、以下のとおりとする。

ア 連絡方法

当町との間で本業務に係る連絡・調整、あるいは障害対応を必要とする場合、その連絡方法は、原則として電話によることとする。

当町からの電話連絡に対しては迅速に対応しなければならない。

(2) 緊急時の連絡体制等

業務時間外（平日の 8:30 から 17:15 を除くすべての時間）において、当町が緊急に連絡調整を必要とする場合、速やかに当町との連絡をとれる体制を整えなければならない。この場合の連絡方法については、上記（1）に準じるものとする。

9 受注者の運用保証期間

(1) 受注者は、サービス開始より履行期間中である最低 5 年の運用を保証すること。

- (2) 万が一当該事業を撤退する場合には、当町への負担軽減を最大限に考慮し、他のコアサービス受注者への引継ぎが容易にできること。

10 応札者向けのポータルサイト

- (1) 応札者向けのポータルサイトを準備すること。サイト内では、マニュアルの他、重要なお知らせなど応札者の利便性を考慮した配置とすること。
- (2) 応札者のクライアント環境をチェックするツールを無償提供すること。
- (3) 応札者向けサポートとして、QA チャットボットを準備すること。
- (4) 応札者向けポータルサイトは、提供ベンダーにて運用すること。

11 その他

- (1) コアシステム対応民間電子認証局発行の電子証明書に対応すること。
- (2) 業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

第7章 データセンター

- (1) データセンターの要件、各種認定等は以下のとおりとする。

- ・本システムにおいては、以下の要件を備えたデータセンター内に必要なサーバー及び通信機器を設置し、安定した運用を求めるものとする。
- ・当該システムをサービスとして提供するにあたり、データセンターが地方公共団体情報システム機構の「総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスリスト」に登録されていること。
- ・提供サービスを実施するデータセンターについては、「ISO27001」及び「JISQ 20000-1:2012(ISO/IEC 20000-1:2011)」の認証を取得済みであり認定証の写しを提出できること。
- ・障害発生の際、円滑に障害対応を行うため、データセンターに機器等の保守担当者が極力早く到着可能であること。
- ・データセンターの立地場所は日本国内であること。

(2) ファシリティ

建物、電力設備、空調設備等のファシリティ環境が情報システムの安定的な運用に適し、耐災害性に優れている設備、バックアップ等の冗長性を考慮した電源設備等の条件が整っていることとする。データセンターとして求めるファシリティ要件は以下の通りとする。

①構造

- ・免震対策等震度6強の地震に対して建物機能に重大な損傷を与えない堅牢な建築物であること。
- ・建築基準法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び防水対策が施されていること。
- ・鉄筋コンクリート(RC)または鉄骨鉄筋コンクリート(SRC)造の建物であること

②破壊行為や不法侵入への対策

- ・外部からサーバー設置エリアが見えないこと。
- ・建物の出入口に防犯及び不正侵入対策が講じられていること。

第8章 費用

下記について、「見積書」に回答すること。

- (1) 提供するサービスの導入費用について
- (2) 提供するサービスの運用費用について

第9章 納品物

初期導入作業完了時に以下の成果物を納品すること。納品物は、電子媒体で1部ずつ提供すること。

- (1) 発注者向け操作マニュアル
- (2) 発注者管理者向け操作マニュアル
- (3) 応札者向け操作マニュアル

第10章 業務委託料

- ・ 運用保守費用については、本仕様書に記載の入札予定件数に従い決定すること。
- ・ 入札予定件数について、変更がある場合は年度当初までに受注者へ通知し、双方協議し運用保守費用を決定すること。
- ・ 年度途中で予定件数変更による費用の変更はしない。
- ・ 予定件数を1割まで超える場合は費用の変更はしない。
- ・ 入札予定件数が1割を超えて費用の変更が発生する可能性がある場合は、当町が受注者へ事前に通知し、契約変更の要否について双方協議を行うものとする。