

入札説明書

調達役務名

新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務

平成 30 年 5 月

新潟市 総務部 ICT 政策課

目次

1. 競争入札に付する事項	1
2. 入札に参加する者に必要な要件	1
3. 担当部署	2
4. 入札参加申請等の手続き	2
4.1. 入札参加申請	2
4.2. 入札参加資格確認結果の通知	4
4.3. 入札参加資格の喪失	4
4.4. 入札参加を辞退する場合	4
5. 入札保証金	4
6. 入札及び開札	4
6.1. 調達に関する質問	4
6.2. 入札書の作成	5
6.3. 入札・開札	7
7. 落札者の決定	9
7.1. 落札候補者が複数人であった場合	9
7.2. 落札者の公表等	9
7.3. 落札者決定の取り消し	9
8. 入札の無効	9
9. 契約保証金	10
10. 契約の締結	10
11. 留意事項	11

この入札説明書は、「政府調達に関する協定」（平成 7 年条約第 23 号）、「地方自治法」（昭和 22 年法律第 67 号）、「地方自治法施行令」（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（平成 7 年政令第 372 号）、「新潟市契約規則」（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）、「新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則」（平成 19 年新潟市規則第 88 号）、本件の調達に係る入札公告（以下、「入札公告」という。）のほか、新潟市（以下、「本市」という。）が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下、「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1. 競争入札に付する事項

(1) 調達役務名及び数量

「新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務」（以下、「本業務」という。） 一式(公告番号 新潟市契約公告第 8 号)

(2) 調達役務の特質など

「新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行場所

新潟市総務部 ICT 政策課が指定する場所

(4) 履行期限

平成 30 年 9 月 1 日から平成 35 年 8 月 31 日まで（60 か月間）

(5) 入札方法

契約初年度（月額×7か月）分の金額で入札に付する。

なお、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 8% に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とする。よって、入札者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、入札書には見積もった契約希望金額の 108 分の 100 に相当する金額（消費税及び地方消費税を含まない金額の総価）を記載すること。

2. 入札に参加する者に必要な要件

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 本市の「競争入札参加資格者名簿（業務委託）」に登載されている者。
- (2) 施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）で規定する参加させるこ

とができない者、又は参加させないことができる者、のいずれにも該当しないこと。

- (3) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていないこと。また、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領での別表 2 の 10（暴力的不法行為）の適用に該当しない者であること。
- (4) 「会社更生法」(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (5) 「民事再生法」(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (6) 当該業務に関し、仕様書に記載の要件等を全て満たしていることを証明できる者であること。なお、保守業務を他の者に委託（再委託）する予定がある場合は、再委託予定範囲を含めて証明できること。

3. 担当部署

本件の入札及び本業務に関する問い合わせや書類等の提出は、次の【図表 3】に記載の所属が受け付ける。

【図表 3. 担当部署】

部署名	新潟市 総務部 ICT 政策課
所在地	〒951-8550 新潟市中央区学校町通一番町 602 番地 1 新潟市役所分館 2 階
電話番号	025-226-2474（直通）
e-mail アドレス	ict_policy@city.niigata.lg.jp ※ 本件に関し、このアドレスに e-mail を送信する際は、 件名に【財務ソフト】を含めること。 件名の例：【財務ソフト】入札参加申請について

4. 入札参加申請等の手続き

4.1. 入札参加申請

本件の入札参加申請に関する手続きの要件は、次の【図表 4.1.(1)】に記載のとおり。

なお、入札参加者は、次の【図表 4.1.(1)】に記載した要件に関して、本市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

【図表 4.1.(1)入札参加申請の要件】

区分	要件
(1) 入札参加申請ができる者	「入札に参加する者に必要な要件」を全て満たしており、本市へ証明できる者。
(2) 入札参加申請期限	平成 30 年 6 月 1 日（金）午後 5 時
(3) 入札参加申請書類と提出方法	次の【図表 4.1.(2)】で示す各種書類について、必要事項を記入・押印のうえ、持参又は郵送のいずれかの方法により、書面にて「3. 担当部署」へ提出すること。 なお、入札参加申請期限までに、【図表 4.1.(2)】に記載した各種書類を提出しない場合は、本件の入札に参加することができない。
(4) 持参による提出の場合	持参により提出する場合は、事前に「3. 担当部署」へ電話で連絡したうえで、入札参加申請期限までの土曜日・日曜日・祝祭日を除く、平日午前 9 時から午後 5 時までの間に提出すること。
(5) 郵送による提出の場合	郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、入札参加申請期限までに必着とすること。
(6) 競争入札参加資格の決定を受けていない者の参加	競争入札参加資格の決定を受けていない者が競争に参加するためには、平成 30 年 5 月 24 日（木）までに新潟市財務部契約課に「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書」を提出し、入札参加資格の認定を受けなければならない。

【図表 4.1.(2) 入札参加申請時提出書類】

書類名	様式
ア. 一般競争入札参加申請書	様式第 1 号
イ. 秘密保持誓約書	様式第 2 号

4.2. 入札参加資格確認結果の通知

本市は、「入札参加申請書」に記載した要件を満たしていることを随時確認したうえで、平成30年6月8日（金）までに随時、入札参加資格の有無を通知する文書（以下、「入札参加資格確認結果通知書」という。）を、「一般競争入札参加申請書」に記載する「担当者連絡先」の「e-mail」アドレス（下線部を以下、「連絡先e-mail」という。）宛に送信する。

4.3. 入札参加資格の喪失

本件の入札に参加しようとする者が、次の【図表 4.3.】に記載したいずれかの要件に該当する場合は、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

【図表 4.3. 入札参加資格喪失の要件】

区分	要件
(1) 参加資格	本件の「入札参加資格確認結果通知書」に記載する参加資格の有無が「無」である場合。
(2) 資格要件	本件の落札者決定までの間に、前述の「2. 入札に参加する者に必要な要件」で示す資格要件を満たさなくなった場合。
(3) 虚偽	提出のあった入札参加申請書等に、虚偽の記載が認められた場合。

4.4. 入札参加を辞退する場合

本件の入札参加者が、「入札参加資格確認結果通知書」で、入札参加資格が「有」と認められた後に入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第6号）」を、持参又は郵送のいずれかの方法により、書面にて「3. 担当部署」へ速やかに提出すること。

5. 入札保証金

「新潟市契約規則」第10条第2号により、本件の入札保証金は免除する。

6. 入札及び開札

6.1. 調達に関する質問

本件の調達に関する質問の要件は、次の【図表 6.1】に記載のとおり。

【図表 6.1.調達仕様に関する質問の要件】

区分	要件
(1) 質問受付期限	平成 30 年 5 月 25 日（金）午後 5 時
(2) 様式	質問の様式は、「質疑書（様式第 3 号）」を用いること。「質疑書（様式第 3 号）」を用いない質問は受け付けない。
(3) 質疑書の送付先	「3. 担当部署」へ e-mail で行うこと。 なお、質疑書の電子ファイルは暗号化して、e-mail にファイルを添付し、事前に「3. 担当部署」へ暗号化の方法やパスワードを連絡すること。
(4) 回答の書式	受け付けた質問と回答を本市で取りまとめ、一覧表形式で作成した回答書を、本件の「入札参加資格確認結果通知書」で、入札参加資格が「有」と認められた者全員の「連絡先 e-mail」宛に、適宜回答書を送付する。 なお、質問者が特定できる情報等を省略したうえで、質問と回答の内容を伝える

6.2. 入札書の作成

入札参加者は、入札書の作成にあたり、以下の記載を考慮すること。

(1) 入札書等の記載事項

本件の入札書に記載する要件は、次の【図表 6.2.(1)】に記載のとおり。

【図表 6.2.(1) 入札書の記載事項要件】

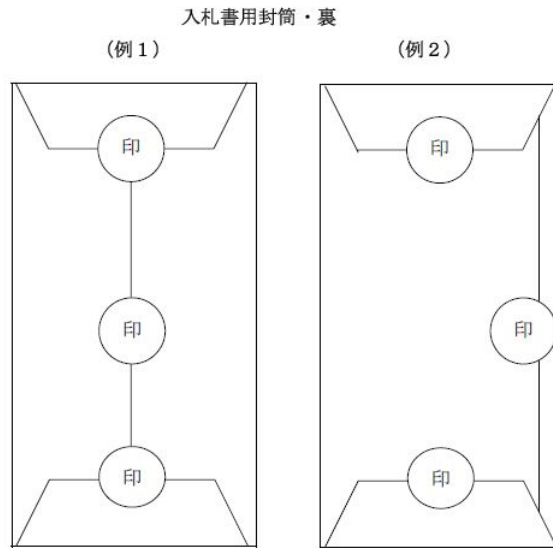
区分	要件
ア. 住所・氏名等	入札参加者の住所、会社（商号）名、入札者氏名を記載し、押印を行うこと。 なお、外国人にあつては、署名をもって押印に代えることができる。次の「イ.受任者」についても同じ。
イ. 受任者	代理人が入札する場合は、前述の「ア.住所・氏名等」に加え、受任者となる代理人の氏名を記載し、押印を行うこと。

区分	要件
ウ. 入札金額	本業務は、60 か月の長期継続契約であるが、入札書の金額欄には、契約初年度（月額×7 か月）に要する金額（消費税及び地方消費税を含まない）を記載すること。
エ. 使用する言語	入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。 また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。
オ. 記載事項の訂正	入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。 なお、記載にあたっては、鉛筆や摩擦熱で消えるボールペン等、安易に訂正できる筆記具を用いないこと。 また、委任状についても同様とする。

(2) 入札書等の封筒と封かん

- 入札書は、任意の封筒に入れ、その封皮に入札の日付・品名・入札参加者の氏名（法人にあつてはその名称又は商号）を記載すること。
- 入札書を入れた封筒は、封かん（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目1辺につき1か所ずつ封印（押印）を行うこと。使用する印については、前述の「ア. 住所・氏名等」の規定に準ずる。
- 封かんの方法は、次の【図表 6.2.(2)】を参考にすること。
- 郵便により入札する場合も、同様の方法で封かんすること。ただし、入札書の他に、本市から交付された「一般競争入札参加資格確認結果通知書」の写しを同封すること。
- 郵便による場合は、二重封筒となるよう外封筒に入れ、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きすること。
- 郵便による場合で、委任状を提出する場合は、外封筒に同封すること。

【図表 6.2.(2)入札書用封筒の封かん】



6.3. 入札・開札

本件の入札の要件は、次の【図表 6.3.】に記載のとおり。

入札参加者又はその代理人は、本書、仕様書及び規則など、本件の入札に関する資料を熟知のうえ、入札をすること。

【図表 6.3.入札・開札の要件】

区分	要件
(1) 入札ができる者	本件の「入札参加資格確認結果通知書」で、入札参加資格が「有」と認められた者のうち、「入札参加申請書」に記載した代表者または代理人（民法上の復代理人を含む）。
(2) 入札・開札日時	平成 30 年 6 月 19 日（火）午前 10 時開始 なお、入札・開札の場所は、入札の開始時刻約 15 分前に開場する予定である。
(3) 入札・開札場所	新潟市役所 分館 1 階 1-103 会議室
(4) 入札方法	入札参加者は、入札書（様式第 4 号）を提出すること。 また、本市が指定する日時までに入札しない場合は、本件の入札を辞退したものとする。
(5) 持参による入札	上記(2)(3)の指定する日時・場所に、入札書を入

区分	要件
	札・開札場所へ持参すること。
(6) 郵送による入札	郵送（書留郵便に限る。）により入札する場合は、平成30年6月18日（月）午後5時までに、「3.担当部署」へ必着とすること。
(7) 入場時	<p>入札参加者は、入札・開札場所に入場する際に、社員証等の身分を示すものを入札担当者へ提示のうえ、入札担当者へ本件の「入札参加資格確認結果通知書」の写し及び名刺を提出すること。</p> <p>なお、代理人が入札する場合は、「委任状（様式第5号）」を合わせて提出すること。</p>
(8) 入退室の制限	<p>入札・開札場所には、入札参加資格が「有」と認められた者のうち、「入札参加申請書」に記載した代表者・代理人（民法上の復代理人を含む）だけが入室することができる。</p> <p>ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認める。</p> <p>また、入札参加者は、入札開始から終了までの間、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合を除き、入札・開札場所を退室することはできない。</p>
(9) 入札の中止又は延期	不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、開札を中止し、又は開札期日を延期することがある。
(10) 抽選	談合情報等により、公正な入札が行われぬおそれがあると認められるときは、抽選により入札者を決定する場合がある。
(11) 開札	開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行う。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
(12) 再入札	再入札は、初回の最低入札価格未満の価格で行う。
(13) 低入札価格調査	本件の入札に関して、業務履行が困難と判断できる低価格での入札の場合は、落札保留とし、調査の

区分	要件
	<p>うえ落札者を決定する。</p> <p>なお、調査対象となった当該入札参加者は、本市の求めに応じて、積算根拠や履行体制等について確認できる資料を提示すること。</p> <p>なお、調査の結果、履行困難と判断したときは、当該入札参加者を失格とする場合がある。</p>

7. 落札者の決定

有効な入札書等を提示した本件の入札参加者であって、予定価格の範囲内で最も低額な価格をもって入札した者を落札者として決定し、契約の相手方とする。

7.1. 落札候補者が複数人であった場合

落札者となるべき価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札参加者にくじを引かせて落札者を決定する。

この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじをひかない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員が、該当する者に代わってくじ引きを行う。

7.2. 落札者の公表等

落札者の決定後、直ちにその旨を落札者に通知するとともに、本市のホームページにて公表する。

7.3. 落札者決定の取り消し

落札者と決定した者が、契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、当該落札者の決定を取り消すものとする。

8. 入札の無効

本件の入札について、次の【図表 8.】に該当する場合は、該当の者が行った入札を無効とする。

【図表 8.入札の無効要件】

区分	要件
(1) 無資格	競争に参加する者に必要な資格がない者及び代理権のない者がした入札した場合。
(2) 識別不明	入札書等の記載事項中で、入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい場合。

区分	要件
(3) 複数入札	入札者が2以上の入札(本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。)をした場合におけるその者の全部の入札。
(4) 不正入札	私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する不正の行為によった場合。
(5) 虚偽入札	提出書類の虚偽等により、公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる場合。
(6) 未到着	入札公告において示した入札書等について、「入札書提出期限」までに到着しなかった場合。
(7) その他	入札公告等において示したその他入札に関する条件に違反した場合。

9. 契約保証金

「新潟市契約規則」第33条及び「物品契約等に係る履行保証事務取扱い要領」の2により、契約金額を1年間当たりの額に換算した金額の100分の10以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。

ただし、「新潟市契約規則」第34条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

- 契約者が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合。
- 過去2年間の間に国(公社・公団を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合。

10. 契約の締結

(1) 契約の締結

本市は、「新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務契約書(案)」(以下、「契約書」という。)を契約条項の原案とし、落札者と契約書に関する協議を行った後に、本業務委託契約の締結に関する手続きを行う。

落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に挙げる日を除く。)以内の間に本業務委託契約を締結すること。ただし、災害発生等の特別な事情があると本市が認めるときは、契約の締結を延伸することができる。

(2) 言語・通貨

本業務の契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 契約の停止等

本件の契約に関し、政府調達に関する苦情処理の手続きに基づく苦情申し立てがあったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

(4) 支払いの条件

本市は、仕様書に示す履行報告書の納品を契機に、本市の検査に合格した後、適正な請求書に基づいて支払うことを原則とし、本市と落札者の間で支払いに関する協議を行った後に契約書で定める。ただし、前払い金は支払わない。

11. 留意事項

(1) 入札参加に関する費用

本件の入札に関して、入札参加者が入札参加のために要する費用は、入札参加者の負担とする。

(2) 資料受領後の確認連絡

入札参加者は、本市から通知及び資料を受領した後、速やかに内容を確認し、受領できたことを必ず連絡すること。

(3) 入札書等の引換えや変更

入札参加者又はその代理人は、一度入札した書類の引換え、変更、取消しをすることができない。

(4) 期限

本市が指定した日時を過ぎて到着した入札参加申請書や入札書等は、いかなる理由があっても無効とする。

(5) 入札参加者名に関する問い合わせ

本書で定める質問手続以外の問い合わせ（入札参加者数及び入札参加者名等に関する質問）には、一切応じない。

様式第1号

一般競争入札参加申請書

平成 年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地
称号又は名称
代表者氏名

印

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための提出書類を添えて申請します。

記

項目	摘要
入札公告年月日	平成30年5月9日
案件番号	新潟市契約公告第8号
調達物品名	新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務
競争入札参加資格者名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 申請中 業者コード:
添付書類	・秘密保持誓約書(様式第2号) ・その他()
連絡先	担当者
	電話
	F A X
	e-mail

秘密保持誓約書

_____ (以下「乙」という。)は、「新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務の業者選定 (以下「本件」という。)」の秘密保持に関し新潟市 (以下「甲」という。)に対し次のとおり誓約します。

(目的)

第1条 本秘密保持誓約は、甲が本件において開示した情報の秘密保持について誓約するものです。

(秘密情報)

第2条 本誓約において、秘密情報とは甲から乙に対して明確に秘密と指定されて開示される本件の仕様書等の情報で、公には入手できない情報とします。

(適用除外)

第3条 前条にかかわらず、本誓約に関して次の各号に該当する情報は秘密情報に含まれないものとします。

- (1) 公知の情報
- (2) 甲から乙が開示を受けた後、乙の責によらないで公知となった情報
- (3) 開示について甲の書面により事前の許可がある場合

(秘密保持)

第4条 乙は、甲から開示された秘密情報を甲の事前の書面による許可がない限り、秘密情報を第三者に対して開示または漏洩しません。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、秘密情報を本件のために必要な限りにおいて利用できるものとし、事前に甲の書面による許可を得ない限りは、本件以外の目的には一切使用又は利用しません。

(損害賠償)

第6条 乙が本誓約に違反して秘密情報を外部に漏洩したり、外部に持ち出したりしたことで甲が損害を被った場合には、甲は乙に対して損害賠償を請求し、かつ、甲が適当と考える必要な措置を採ってもかまいません。

(情報の返還)

第7条 乙は、本件終了後には甲から開示・提供を受けた秘密情報を甲に返却し、また甲の事前の承認を得て作成した複製物を廃棄します。

(協議事項)

第8条 本誓約に定めのない事項に関しては、別途甲と協議の上、円満に解決を図ります。

誓約日 平成 年 月 日

(乙) 所在地
称号又は名称
代表者氏名

印

質疑書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

住 所
会 社 名
代 表 者
(担当者氏名)

調達役務名 新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務

上記調達役務名にかかる調達仕様書の内容について、次のとおり質問します。

項目 (ページ数等)	質 問 内 容

(注意)

- ・入札説明書を熟読のうえ、この質疑書を用いて行うこと。
- ・「項目 (ページ数等)」には、仕様書などの資料名称を記載すること。

入札書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

住 所
氏 名

印

受 任 者

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

入札金額		百		千		円	
入札保証金		百		千		円	免除
履行期限	平成30年9月1日から平成35年8月31日まで						
履行場所	指定場所						
調達役務名	品質・規格	数量		単価		金額	
新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務	委託仕様書のとおり	一式					
特約条項							
摘要							

様式第5号

委任状

年 月 日

(宛先) 新潟市長

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委任者	住所	
	氏名	印
受任者	氏名	印

記

調達役務名：新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務

様式第6号

(宛先) 新潟市長

入札参加辞退届

調達役務名：新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務

辞退理由（出来るだけ詳しく記入して下さい。）

年 月 日

住 所

会 社 名

代 表 者

印

新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務仕様書

平成 30 年 5 月

新潟市総務部 ICT 政策課

目次

1	業務の名称.....	3
2	納入場所.....	3
3	賃貸借期間.....	3
4	契約形態及び支払い	3
5	業務の目的.....	4
6	業務の内容.....	4
7	保守業務の仕様.....	5
8	調達ソフトウェア等の仕様	5
9	成果物等.....	7
10	その他特記事項.....	7

新潟市財務会計システム用ソフトウェア等 賃貸借及び保守業務委託仕様書

本仕様書は、新潟市財務会計システム（以下、「本システム」という。）のソフトウェアおよびライセンス（以下、「ソフトウェア等」という。）の調達、賃貸借、保守等に関して、新潟市（以下、「本市」という。）と受託者との契約履行に必要な事項を定めるものである。

1 業務の名称

「新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務」

2 納入場所

新潟市総務部 ICT 政策課が指定する場所

3 賃貸借期間

平成 30 年 9 月 1 日から平成 35 年 8 月 31 日まで（60 か月）

4 契約形態及び支払い

(1) 契約形態

月額賃貸借金額を定めて、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約とする。

なお、詳細は、「新潟市財務会計システム用ソフトウェア等賃貸借及び保守業務委託契約書」（以下、「契約書」という。）で定める。

(2) 契約方法

本業務は、公募型・最低価格落札方式一般競争入札で調達し、本市とその落札者の間で 2 者契約を行う。

なお、本業務の落札者が、保守業務等の部分的な範囲を他の者に委託（再委託）しようとする場合、本市が示す所定の様式をもって再委託の申請を行い、本市の承認を得ること。

(3) 支払実績の起点

契約締結から賃貸借期間の開始までの期間は、本市及び本システム構築業務受託者によるソフトウェア等の設定を含めた準備期間とし、支払いについては平成 30 年 9 月実績分から発生するものとする。

(4) 支払方法

本市は、本書で定める成果物の納入、報告書の提出、履行届出書の提出により、受託者へ「契約書」で定めた対価を月額で支払う。受託者は、月額払いの請求書について、賃貸借と保守の内訳がわかるようにすること。詳細は、契約後、本市担当者へ確認すること。

**新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務委託仕様書**

また、毎月 25 日に対価を支払う場合は、本市の支払い事務の都合上、10 営業日前に履行届書の提出及び検査が完了しなければならないことに留意すること。

5 業務の目的

本業務は、本市が現在再構築を進めている次期財務会計システムの稼働にあたり、必要なソフトウェア等について、保守を含めて調達するものである。

なお、調達したソフトウェア等は、本市の共通基盤システムが提供するシステム統合基盤（仮想サーバ）上で稼働予定であり、共通基盤システムを設置している新潟県新潟市中央区地内のソフトウェア等納入場所（以下「ソフトウェア等納入場所」という。）に搬入して使用する。

なお、本業務に関するスケジュールの概要及び関係者は、以下の表に示すとおり。

【表 1 本業務に関するスケジュール（概要）】

工程	予定日/予定期間（開始日と終了日）
(1) 落札者の決定	平成 30 年 6 月 13 日
(2) 調達ソフトウェア等の搬入	(1)から平成 30 年 8 月 1 日まで
(3) 賃貸借及び保守	平成 30 年 9 月 1 日から平成 35 年 8 月 31 日まで

【表 2 本業務の関係者】

業務区分	業務受託者	契約期間等
財務会計システム再構築業務※ 稼働後の平成 31 年度運用支援 を含む	富士通株式会社新 潟支社	平成 29 年 7 月 21 日から 平成 32 年 3 月 31 日まで
共通基盤システム構築業務	富士通株式会社新 潟支社	平成 28 年 8 月 9 日から 平成 30 年 3 月 31 日まで
共通基盤システム機器等賃貸借 及び保守業務	株式会社 J E C C	平成 29 年 3 月 1 日から 平成 34 年 2 月 28 日まで
共通基盤システム平成 29 年度 拡張機器等賃貸借及び保守業務	富士通リース株式 会社新潟営業所	平成 30 年 3 月 1 日から 平成 35 年 2 月 28 日まで
共通基盤システム運用支援業務	富士通株式会社新 潟支社	平成 30 年 4 月 1 日から 平成 31 年 3 月 31 日まで

6 業務の内容

本業務の受託者は、下記の業務について、本市と協議・合意の上、実施すること。

(1) ソフトウェア等の賃貸借

本仕様書「8 調達ソフトウェア等の仕様」に示すソフトウェア等の条件にかなったソフトウェア等を選定し、本市が指定する場所に納入すること。

(2) 設定作業

新潟市財務会計システム用ソフトウェア等 賃貸借及び保守業務委託仕様書

(1)に示すソフトウェア等（以下「本調達ソフトウェア等」という。）については、本システム構築業務受託者により設定を行う。

(3) ソフトウェア等の納入

本調達ソフトウェア等を、平成 30 年 8 月 1 日（予定目標）までにソフトウェア等納入場所に納入し、納入したことを本市に証明すること。

- 事前に納入にかかる日程等の詳細について、契約締結後、本市と協議・調整すること。
- 納入にかかる費用は、受託者が負担すること。

(4) 保守

本仕様書「7 保守業務の仕様」に示すソフトウェア等保守を実施すること。

(5) ソフトウェア等の引き取り

本調達ソフトウェア等の賃貸借終了後、ソフトウェア等納入場所の本調達ソフトウェア等を引き取ること。なお、引き取りに係る費用等は、受託者が負担すること。

7 保守業務の仕様

次に示すソフトウェア等保守を実施すること。

(1) 保守期間

保守期間は、賃貸借期間及びシステム構築業務受託者による設定等を含めた準備期間とすること。

(2) 修正版プログラム

障害時及び脆弱性発見時などには、本市の求めに応じてソフトウェア等に関する調査を行い、ソフトウェア等の不具合が判明した場合には、修正版プログラムの提供を行うこと。

(3) 機能改善版プログラム

導入したソフトウェア等に機能改善が施されたレベルアッププログラムがリリースされた場合は、当該機能改善版プログラムの提供を行うこと。

8 調達ソフトウェア等の仕様

(1) 調達ソフトウェア等一覧

調達するソフトウェア等は、以下のとおりとする。受託者は、納入するソフトウェアの名称、型番、販売価格、提供価格、保守費用、リース料率を記した「納入ソフトウェア等一覧表」を作成し、契約締結後 10 日以内に本市に提出すること。

なお、納入するソフトウェアの変更（メーカーのソフトウェアバージョンアップや

**新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務委託仕様書**

仕様変更等のためそのソフトウェアを納入することが不可能な場合) やその他の問題が発生した場合は、遅滞なく本市へ報告し、協議すること。

【表 3 調達ソフトウェア等一覧】

諸元	数量
業務パッケージ(次期財務会計)	
指定 IPKNOWLEDGE 基本 V3.1 メディアパック (富士通社製)	1
指定 IPKNOWLEDGE 基本 V3.1 (富士通社製)	4000 (ライセンス)
指定 IC21 基盤 共通制御 2018IL V3 メディアパック (富士通社製)	1
指定 IC21 基盤 共通制御 2018IL V3 (富士通社製)	4000 (ライセンス)
指定 IC21 基盤 共通制御 2018IL V3 開発パック (富士通社製)	1
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 メディアパック (富士通社製)	1
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 予算編成 (富士通社製)	4000 (ライセンス)
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 予算執行 (富士通社製)	4000 (ライセンス)
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 備品管理 SP1 (富士通社製)	4000 (ライセンス)
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 契約管理 (富士通社製)	4000 (ライセンス)
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 起債管理 (富士通社製)	1
指定 IPKNOWLEDGE 財務情報 V3 決算統計調査表作成支援システム (富士通社製)	1

(2) 調達ソフトウェア等仕様の補足事項

- 本体、その他全ての付属品は、中古品であってはならない。
- 本体、その他全ての付属品は、本市が指定する場所に納入すること。
- 導入に際して、梱包材、本市が不要と判断する付属品、マニュアル等を撤去すること。
- ソフトウェア等は、指定された数量（ライセンス数）以上を納入すること。

**新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務委託仕様書**

- ソフトウェアの種類ごとに、インストール媒体とマニュアルを最低 1 セット用意すること。なお、言語は日本語版を用意すること。

9 成果物等

(1) 成果物

受託者は、表 4 に示す成果物について、Microsoft Office 製品または PDF 形式で作成の上、CD-R 等に格納したものと紙面に印刷したもの 1 部を 1 セットにして納入すること。

なお、表 4 に示す成果物以外の成果物の作成が必要となった場合は、本市と受託者とで協議し、あらかじめ成果物の名称及び内容、納入期日等を決定の上、作成すること。

【表 4 成果物一覧】

No.	名 称	内 容	納入期日
1	納入ソフトウェア等一覧表	「8 調達ソフトウェア等の仕様」に示す、納入予定ソフトウェアの名称、型番、販売価格、提供価格、保守費用、リース料率を、一覧表形式で記述した文書。	契約締結後 10 日以内
2	ソフトウェア等納入証明書		ソフトウェア搬入後 10 日以内
3	修正版プログラム等説明書	「7 保守業務の仕様」に示す、修正版プログラムならびに機能改善版プログラムの変更点および操作等を記述した文書。	修正版プログラムならびに機能改善版プログラムの提供後 10 日以内

(2) 著作権の取り扱い

「契約書」の記載による。

(3) 検査方法

「契約書」の記載による。

(4) 瑕疵担保責任

「契約書」の記載による。

10 その他特記事項

(1) 法令等の遵守

本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分理解すること。

なお、本システムに関連する規則類は、本市のホームページ

新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務委託仕様書

(<http://www.city.niigata.lg.jp/>) の例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

(2) 機密性の厳守

受託者は、本市の最重要情報を取り扱う責任を自覚し、情報セキュリティの三原則（機密性・完全性・可用性）を十分に理解しなければならない。

特に成果物の作成や本市の情報資産を扱う作業、本市庁舎内で作業を行う際は、本市が定めるセキュリティポリシーと同水準以上で作業を行うこと。

また、受託者は、「新潟市個人情報保護条例」を遵守するとともに、個人の権利及び利益を侵害してはならず、本件業務の履行により知り得た本業務及び関連する業務の内容を、一切第三者に漏らしてはならない。

(3) 現地作業

受託者は、本市庁舎及び本ソフトウェア等納入場所に入館する場合、あらかじめ本市の承認を得ること。

- 本市庁舎内は、あらかじめ警備員室に備える「作業従事者名簿」を提出するか、作業の実施ごとに実施2日前までに「作業員名簿届」を提出しなければ入館することができない。
- 本ソフトウェア等納入場所は、作業の2日前までに「入館申請書」を提出しなければ入館できない。ただし、緊急時の場合は、本市へ連絡すること。
- 公共の場であることを弁え、言動や身だしなみに注意し、節度を守ること。
- 入館・退館の手続きや施設利用条件は、あらかじめ本市に確認し、本市の指示に従うこと。
- 受託者は、本市庁舎及び本ソフトウェア等納入場所で作業する場合、受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

(4) 疑義の解釈

本業務について疑義を生じた場合は、速やかに本市と受託者とで協議を行うこと。

(5) 業務評価の特記仕様

本業務の履行完了など、契約終了後に受託者の業務内容について、本市は下記の基準により評価し、記録を保存するものとする。

なお、受託者は評価結果について異議を申し立てることはできないものとする。

また、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ないものとする。

【表5 業務評価基準】

評価ランク	評価基準
A	成果物の品質、納入等で仕様を超える成果があった。

新潟市財務会計システム用ソフトウェア等
賃貸借及び保守業務委託仕様書

評価ランク	評価基準
B	通常の指示により仕様どおりの成果を得た。
C	仕様書のほかに口頭の指示等により仕様どおりの成果を得た。
D	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
E	仕様を達成できなかった（契約解除等）。