（様式１０）

プロポーザルに係る質問の回答書

件　名			寄居町電子契約サービス利用契約		
No.	資料名	項　目	質問内容	回答	回答日
1	実施要領	7（2）ウ（ア～カ）	提出書類（ア～カ）について、代表者印の押印は必要でしょうか。	押印の必要はありません。	10/27
2	実施要領	7（2）ウ（ア）	提案書提出届に記載する日付について、指定はございますか。指定がある場合、対象となる書類と記載すべき日付をご教示ください。	当町への提出日を記載してください。	10/27
3	実施要領	7（2）ウ（ウ）	「同種業務実績書」の記載件数について確認させてください。 ご用意いただいた様式には実績を５件記載する様式となっておりますが、同種業務の実績が６件以上ある場合も、５件に絞って記載すればよろしいでしょうか。それとも、該当する実績をすべて記載する必要がありますでしょうか。	「同種業務実績書」への実績記載件数の上限は任意となります。６件以上記載していただく場合は、様式の表の行を適宜追加してください。また、様式の記載項目を満たしている場合、独自の様式を使用することも可能です。	10/27
4	実施要領	7（2）ウ（カ）	見積書に記載する作成日について、日付の指定はございますか。指定がない場合、当社が見積書を作成した日付を「見積日」として記載する形で問題ないでしょうか。	当町への提出日を記載してください。	10/27
5	実施要領	12（2）ウ	本件について、最低制限価格の設定はございますか。	最低制限価格の設定はありません。	10/27
6	仕様書	5（4）ケ	「原契約と覚書、変更契約等が一連の契約であることが容易に判別できる機能を有すること。」と記載がございますが、導入後の運用イメージについて確認させてください。	仕様書のとおりです。 なお、具体的なサービスの仕様について提案をお願いします。	10/27

			本機能は、職員様の確認作業における視認性および業務効率性の観点から、契約書の一覧画面や詳細画面等において、原契約と変更契約（変更覚書等）の親子関係がシステム（UI）上で視覚的に一目で判別・確認できる（紐づいて表示される等）仕様を求めているという理解でよろしいでしょうか。		
7	仕様書	５（４）シ	請書での利用（一者署名）について確認させてください。「一者署名（請書）」で電子契約を利用する場合においても、紙の請書と同様に、請書データ上に付与される電子署名は受注者（契約相手方）のみの署名情報とし、発注者（寄居町様）側の文書のアップロード・署名依頼の送信・決裁等に関する署名情報はデータ上に残らないことが必須という理解でよろしいでしょうか。	町側の署名の有無にかかわらず、契約相手方が作成者として電子署名を付与し、法的に有効な契約が完結できることを想定しています。	10/27
8	仕様書	５電子契約サービス要件（２）適法性に関する要件 イ	仕様書の上記該当箇所では、「サービスで使用する電子署名は、産業競争力強化法第 7 条の規定に基づく『グレーゾーン解消制度』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ものとして、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ていること。」とされています。 建設業法施行規則は令和 2 年に改正されており、改正前は、技術的基準が第 13 条の 2 第 2 項に定められていました。そのため、改正前にグレーゾーン解消制度の回答を取得したサービスでは、回答に記載された条文が第	お見込みのとおりです。	11/2

			13条の2第2項となっています。 この点、グレーゾーン解消制度において技術的基準を満たすと判断されたものについては、その判断が現在も維持されていることを、国土交通省に確認しております。つきましては、改正前の第13条の2第2項に基づき、技術的基準を満たす旨のグレーゾーン解消制度の回答を取得しているサービスも、該当箇所の要件を満たすとの理解でよろしいでしょうか。		
9	仕様書	５電子契約サービス要件（２）適法性に関する要件 ウ	仕様書の上記該当箇所では、「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律（平成10年法律第25号）への対応ができること。」と記載されており、電子契約サービスの機能として、同法に基づく電子取引データの保存要件（取引年月日、取引金額及び取引先による検索機能の確保等）へ対応できることを求められているものと推察いたします。 したがって、特定機関が発行する第三者の外部認証の取得の有無自体は、該当箇所の必須要件として求められるものではないという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。	11/2
１０	実施要領／様式７機能要件対応表	１２（２）イ採点基準（機能面①）／対応可否凡例	機能要件対応表の対応可否について、次の2点をご教示ください。 ①「求める機能」に記載された機能や手段そのものではなく、別の機能や運用方法により同等の目的を達成できる場合、対応可否は「○」と「▲」のどちらで回答すべきでしょうか。 ②対応可否を「△（カスタマイズにて対応）」または「▲	①「求める機能」に記載のとおりです。なお、当町の追加費用及び情報システムの特別な設定変更を伴うことなく、同等以上の目的が達成できる場合は、他自治体での実績等を踏まえた提案により「○」と記載することは可とします。 ②「△」または「▲」であるものは、「要件を満たしている項目数」で「○」の１に補正係数を乗じた数値を	11/2

			（代替案で対応）」と回答した項目は、実施要領 12⑵イの「要件を満たしている項目」として数えられますか。また、数えられる場合に「○」と比べて評価に差（減点等）があるときは、その算出方法をご教示ください。	「要件を満たしている項目数」に参入する方法により評価します。	
１１	様式４／様式５／様式８	代表者職氏名欄	様式 4（提案書提出届）、様式 5（会社概要書）及び様式 8（見積書）には代表者職氏名の記載欄がありますが、押印欄はございません。これらの様式は電子データで提出することとされていますので、代表者印の押印は不要という理解でよろしいでしょうか。	押印の必要はありません。	11/2

【問い合わせ先】
寄居町役場企画財政課管財契約班
電話：０４８（５８１）２１２１
内線３２４