

契約管理システム仕様書

1 システム名

「春日那珂川水道企業団契約管理システム」

2 システム構築方針

(1) いずれかのシステム構築とする。

① web 型システム

主要なサーバ機器は、システム受注者が保有するデータセンタに設置し、SSL 暗号化等のセキュリティ対策を行った上でインターネット回線を通じ利用可能であること。

② サーバ設置型システム

主要なサーバ機器は、企業団本庁舎内に設置し、セキュリティ対策を行うとともにバックアップ体制を構築すること。

(2) 現在、職員が利用している PC を利用できること。

OS	Windows10 Pro ※32bit,64bit に対応
ソフトウェア	Microsoft Office 2013/2016/2019 ※32bit,64bit に対応
Web ブラウザ	Microsoft Edge Internet Explorer 11

(3) 契約期間内は、Office、OS、ミドルウェアのバージョンアップに伴うシステムの改修はシステム受注者の負担により対応すること。

3 システム要件

(1) システムの利用方法

- ・ 本システムは、基本的に単独運用とする。

(2) 画面構成等

- ・ 画面構成、画面展開、機能面での充実を図り、職員の負担を軽減させ、システムに対する満足度を高めるよう設計上考慮し、統一された画面デザイン、操作性であることはもとより、性能・機能面に加え、信頼性・安全性にも優れたものであること。

(3) サーバ設置型システムを提案する場合

- ・ サーバ及びソフトウェア等の構成については、別表 1 に記載する基本要件を満たすこと。

(4) 組織管理

- ・ 本システム利用部署の登録・修正・削除ができること。部署名称については対象期間を設定することにより名称の変更に対応でき、過去案件は当時の名称で表示できること。

(5) 職員管理

- ・ ログイン時に ID/パスワードによる認証を行うこと。また職員毎に利用権限が設定できること。
- ・ 情報登録等を行った職員の特定ができること。
- ・ 同時ログイン職員数は、6名とする。

(6) マスター管理について

- ・ 部署名、決裁区分、和暦、消費税率、住所等、各種コードを職員が登録・修正ができること。

(7) データ入力について

- ・ データの入力にあたり、誤入力、未入力等の防止策が講じられていること。また一度入力されたデータをデフォルト表示し、職員が再度入力操作を行う必要が無いようにすること。
- ・ データの修正が容易にできるようにすること。

(8) 帳票・様式出力は利便性を考慮し、原則として Excel 形式（2013 以降対応）とし、必要に応じて PDF 形式に変換できること。

(9) その他

- ・ 入札制度等の変更に対応できる仕組みを提案すること。

4 システム導入の内訳

(1) 構築の範囲と内容

構築の内容は次のとおりとする。

- ① 業務パッケージの使用許諾（カスタマイズを含む）
- ② 必要ソフトウェアライセンス
- ③ システム構築及び帳票作成
- ④ サーバ設置型システムの場合、サーバ機器本体等の納入及び設定
- ⑤ システム導入費用（各利用端末への設定作業を含む）
- ⑥ 既存データのシステムへの移行（契約データ、工事成績評価データ、業者データ、職員データなど移行可能な全てのデータ）
- ⑦ 管理・運用マニュアル及び操作マニュアルの作成

(2) 運用業務の範囲と内容

運用サポートと保守に関する事項は次のとおりとする。

- ① 運用サポート業務

- ② ソフトウェア保守業務
- ③ サーバ設置型システムを提案する場合は、ハードウェア保守業務

5 運用期間

- (1) 準備期間 令和3年8月上旬 ～ 令和3年12月31日
- (2) 運用期間 令和4年1月1日 ～ 令和4年03月31日

6 令和4年度以降の使用契約等について
毎年契約締結を原則とする。

7 使用権など

企業団は、納入された業務パッケージ（カスタマイズを含む）に対し、使用許諾権を得るもので、プログラムプロダクト、2次的著作物（カスタマイズ等）、管理・運用マニュアル及び操作マニュアルなどの著作権、及び著作人権は全て開発者側に帰属し、企業団はこれを行使しないものとする。

8 協議

契約締結後に詳細仕様および導入スケジュールについて即時協議を行うこと。

9 システム機能について

(1) 前提条件

ア 適用範囲

工事、設計・コンサルタント、物品・役務の3つの調達区分に対応すること。

イ 処理件数

令和2年度の処理件数は以下のとおり

調達区分	有資格業者数	年間契約件数
工事	490	24
設計・コンサルタント	204	5
物品・役務	265	31

※ 年間契約件数には随意契約は含まず。システム導入後は、随意契約もシステムで管理を行うものとする。

(2) 機能概要

本システムで必要とする機能は以下のとおりとする。

- ① 業者管理機能…入札参加業者の登録、基本情報及び格付、実績、指名停止情報等の情報管理
- ② 入札管理機能…発注見通しの登録、入札案件の登録、予定価格等の設定、業者の選定、入開札処理

- ③ 契約管理機能…落札業者決定後の契約処理、契約の変更処理、契約金額の支払管理
- ④ 発注管理機能…工事（委託業務）の発注から検査までの管理を行う機能
- ⑤ 情報公開機能…「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」に対応した情報公開用資料の作成

10 業務及びシステム機能

業務の内容と「業者管理機能」、「入札管理機能」、「契約管理機能」、「発注管理機能」、「情報公開機能」で必要なシステム機能については、以下のとおりとする。

(1) 業者管理機能

ア 業務内容及び必要なシステム機能

(ア) 新規登録業務

- ・ 入札参加希望業者は、企業団が実施する入札参加資格の審査を受け、登録を行う。新規登録は、原則として2年毎（中間受付あり）に申請、審査を行い、本システムより情報を登録する。
- ・ 申請手続きは、窓口、郵便等により行うものとする。
 - ① 入札参加希望業者は、申請に必要な会社情報等を CD 等の媒体にデータを保存したものを提出し、職員がその媒体のデータを本システムに取り込むことで登録が完了すること。また、登録後、修正・削除ができること。
 - ② 申請手続中か申請登録済かを判別できるフラグを設定できること。

(イ) 変更申請業務

- ・ 登録情報に変更があった場合、入札参加資格登録業者はその都度変更申請を行う。
- ・ 変更申請手続きは、窓口、郵便等により行うものとする。
 - ① 変更情報の登録・修正・削除ができること。
 - ② 変更した項目を履歴管理し、一覧参照できること。

(ウ) 更新申請業務

- ・ 入札参加資格等の有効期限は2カ年とする。ただし、受付当初の年度において申請手続きを行わなかった入札参加希望業者については、当該2カ年度の中間において申請手続きを受け付ける。
 - ① 新規登録業務と同様の処理ができること。

(エ) 格付処理業務

- ・ 春日那珂川水道企業団一般（指名）競争入札参加資格等に関する要綱（平成21年6月29日要綱第13号）第3条第2項の規定に基づき一括して格付の判定及び設定を行う。
- ・ 入札参加資格登録業者で、防災協力等の社会貢献及び ISO 資格の取得、男女平等、身体障害者雇用の促進など社会的責任を認識し果たしている場合には、主観点の加算を行う。
 - ① 加算の項目は、最大10項目を登録できること。
 - ② 加算点の有効期間を登録し、期間終了後は自動的に消去できること。
 - ③ 条件で抽出した複数の入札参加資格登録業者を一括で格付処理できること。
 - ④ 申請登録済の入札参加資格申請情報をもとに客観的・主観的基礎点を登録

のうえ総合評点を計算し、自動でのランク設定ができること。

(オ) 業者管理業務

- ・ 業者情報の参照を容易にすることで、業務の効率化を図る。
 - ① 調達区分、名称、地域区分、希望業種、ランク等を条件に該当する入札参加資格登録業者を一覧表示できること。
 - ② 一覧表示の中の任意入札参加資格登録業者名を指定することで、当該業者の個別情報（名称や代表者、住所、連絡先等の基本情報や、希望業種、ランク、格付等の資格情報）を参照できること。
 - ③ 業者個別情報参照においては、変更申請履歴、経営情報、指名停止等の処分情報、保有技術者情報、営業所、契約実績（案件名、契約期間、評点、指名回数、落札回数、契約回数、契約金額等）、手持工事一覧（案件名、契約期間等）も参照できること。
 - ④ 入札参加資格登録業者の契約実績一覧の案件名称を選択することで、当該契約の基本情報を参照できること。
 - ⑤ 有資格者名簿に記載されない契約可能業者及びJV（共同企業体）についても、有資格者とは別に、登録・修正・削除・参照できること。
 - ⑥ 合併業者の情報を登録でき、また合併による業者実績情報、処分情報、技術者情報の統合もできること。

(カ) 指名停止業務

- ・ 入札参加資格登録業者、又はその役員、若しくは使用人等が不正行為等を起こし、又は法令等に違反し契約の相手方として不適當であると認められる場合には、そのものに対して指名停止を行う。
 - ① 指名停止期間を登録した場合、その表示を明確にすること。また、指名停止期間終了後は自動的に消去できること。
 - ② 過去の指名停止情報も累積管理・参照できること。

(2) 入札管理機能

ア 入札方式

- ① 一般競争入札
- ② 指名競争入札
- ③ 随意契約

※ 今後、総合評価方式等の導入も予想される。

イ 入札方法

- ① 入札会場にて入札書（紙様式）の投函により行う入札
- ② 郵送による入札

※ 将来的には電子入札の導入も予想されることから、電子入札システムへの連携が可能であること。

ウ 業務内容及び必要なシステム機能

(ア) 発注見直し

- ① 発注見直し（件名、概要、発注時期等）の登録・修正・削除ができること。
- ② 登録した発注見直しを年度、発注時期や件名等を条件に一覧検索ができること。

(イ) 案件登録及び業者選定

- ・ 一般競争入札、指名競争入札及び随意契約の入札案件について登録を行う。

- ① 入札基本情報（件名、担当者、決裁者、起案日、契約方式、入札方式、案件概要、設計金額、予定価格、最低制限価格、保証金の取扱い、前払い金の有無、建設リサイクル法対応の有無等）の登録・修正・削除ができること。
- ② 一般競争入札においては参加条件を設定できること（参加条件は業種・等級・地域区分・総合評点・完成工事高（工事以外は業績実績高）・許可区分（工事のみ））。
- ③ 公告を作成するための各種入札参加要件文言の登録ができること。参加要件文言の種類、内容を予めマスタに登録することで、選択による入力ができること。
- ④ 発注見通しの登録情報を利用した複写登録ができること。
- ⑤ 最低制限価格をパラメータ設定により自動計算できること。
- ⑥ 指名競争入札、随意契約については、入札又は見積に参加できる業者の要件を案件登録時に選択できるものとする。
- ⑦ 契約担当課契約案件、発注課契約案件に対応すること。なお、発注課契約案件については、権限の設定等により入力を行える職員を制限できること。
- ⑧ 契約担当課契約案件の場合は、発注課職員にて契約依頼の入力ができること。依頼内容を受けて契約担当課職員追加情報の入力ができること。
- ⑨ 発注課契約案件の場合は、発注課職員にて業者選定、入札結果登録、契約結果の入力ができること。

(ウ) 指名候補業者選定

- ・ 任意の案件毎に調達区分、希望業種、地域区分等の条件により、指名候補業者の選定を行う。
 - ① 指名候補業者の一覧抽出表示ができ、その結果を全体あるいは1業者ごとに追加・削除ができること。
 - ② 抽出された指名候補業者のうち、指名停止等の処分期間中である場合、あるいは経営審査有効期限日を過ぎている入札参加資格登録業者については、警告表示がなされること。
 - ③ 抽出された指名候補業者名を選択することで、入札参加資格登録業者の個別情報（名称や代表者、住所、連絡先等の基本情報や契約希望業種、過去の指名実績、契約実績等）を参照できること。
 - ④ 類似案件の選定業者の複写ができること。
 - ⑤ 選定業者数が選定基準数に満たない場合は、パラメータ設定により警告表示がなされること。

(エ) 指名業者確定登録

- ・ 指名業者等選定委員会で指名業者の確定を行う。
 - ① 登録済の指名候補業者情報に追加、削除を行うことで確定ができること。
 - ② 指名業者から外れた入札参加資格登録業者については、非選定（指名）理由を登録できること。

(オ) 公募系業者登録

- ・ 一般競争入札や公募型指名競争入札の参加申請業者をシステムで登録する。
 - ① 入札前に公募や参加希望等の参加申請を行う入札方式の参加申請業者の登録ができること。
 - ② 登録された参加申請業者名を選択することで、参加申請業者の個別情報（名称や代表者、住所、連絡先等の基本情報や契約希望業種、過去の指名実

績、契約実績等)を参照できること。

③ 参加申請業者のうち、入札への参加を認める参加申請業者を登録済の参加申請業者情報をもとに登録ができること。

④ 参加を認めない参加申請業者については、非選定(指名)理由を登録できること。

(カ) 入札日程情報登録

・ 入札日程情報をシステムで管理する。

① 入札日程情報(現場説明会の有無及び日程、一般公開日程、指名通知日、入札日、開札日等)、総合評価方式の計算式及び評価項目名称の登録・修正・削除ができること。

② 公告資料や発注図書等の文書・図面等のファイル登録ができること。

(キ) 指名通知

・ 指名競争入札については、指名をするその入札参加資格登録業者の代表者に対して指名を行った旨を電話又はファックス若しくはメールで通知する。

・ 指名通知書については、窓口での受取り又はメール若しくは当企業団のホームページから受け取る。

① 入札参加資格登録業者の個別情報としてメールアドレスを登録し、本システムからメールで指名通知を送信できる機能があれば望ましい。

(ク) 入札、開札業務

・ 見積案件については、業者は企業団が定めた締切日までに窓口への持参又は郵便等により見積書を提出する。

・ 見積書、入札書提出時に書類の添付が義務付けられている案件については、書類の添付を行う。

・ 入札案件については、入札参加資格登録業者の入札書を入札参加者、若しくは立会人の前で開札し、予定価格の制限の範囲内で最低金額をもって入札した者を落札者として決定する。また、最低制限価格が設定された入札において、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって入札をした者の中で落札者を決定する。

・ 入札の結果、低入札調査基準価格を下回る価格による申込みが行われた場合には、立会人に対して落札保留及び調査の適用を宣言し、調査を実施したのち落札者を決定し、後日通知する旨を告げて入札を終了するものとする。

・ 入札後、入札結果を登録し、入札結果表を作成し公表する。

・ 入札(見積)書、予定価格調書等を入札(見積)結果調書と併せ決裁権者の決裁を受ける。

① 入札及び見積合わせの経過結果を登録・修正できること。

② 3回の再入札まで登録できること。不落随契に対応できること。

③ 業者毎に落札、保留、失格、辞退等のフラグを登録・修正できること。

④ 談合等の不正や再入札でも落札業者がなかった場合にそなえ、入札案件自体の「取止め」とその理由が登録できること。

⑤ 総合評価方式の場合、評価点、評価値の登録・修正ができること。

(3) 契約管理機能

ア 業務内容及び必要なシステム機能

(7) 契約業務

- ・ 落札業者決定後、落札業者と契約を締結する。
- ・ 契約書等を受領し、入札（見積）結果調書等により契約内容の確認を行う。
- ・ 契約書ほか提出資料に不備、漏れが無いことの確認が出来れば契約を締結し各項目についてシステムに入力する。
- ・ 契約書と決裁済みの入札（見積）結果調書等を綴り発注課へ送付する。
 - ① 契約情報（契約金額・契約期間・契約相手先等）を登録・修正・削除できること。
 - ② 契約完了、契約解除等の状態を管理できること。

(イ) 変更契約業務

- ・ 契約内容に変更が生じた場合、変更契約の手続きを行う。変更契約は複数回実施する可能性がある。
- ・ 変更契約を行う際、発注課は変更指示書を業者へ送付する。
- ・ 変更契約を行った場合は、変更契約日、変更後の設計金額、契約金額及び工期をシステムに登録する。
- ・ 変更契約の締結業務は当初契約の例に準ずる。
 - ① 前回契約情報をもとに最低5回以上の変更契約情報（変更理由、変更履行期限、変更後設計額、変更契約額等）に登録できること。
 - ② 変更契約履歴を一覧表示し、一覧から選択することで各変更契約情報を参照できること。

(ウ) 支払管理業務

- ・ 一般競争入札の場合は、参加業者に入札保証金を納付させる場合がある。
- ・ 受注業者に契約保証金を納付させる場合がある。
- ・ 請負金額が300万円以上の場合には、受注業者は前払金の請求ができる。
- ・ 受注業者が前払金の請求を行う場合は、請求書に建設業保証会社の保証書を添えて契約担当課へ提出する。
- ・ 契約担当課は請求を受けたときは、システムに前払金の登録を行った後、発注課へ支払い処理の依頼を行う。
- ・ 検査が終了し、工事又は完成品に不備がなければ、受注業者に対する対価の支払処理を行う。なお、支払い方法には、完成払いのほかに、工期中途に行う部分払いがある。
- ・ 受注業者に請求書を送付するよう連絡する。
- ・ 契約保証の内容を登録データで確認し、保証金又は保証書等を返還する。
 - ① 前払い、中間払い、完成払いについて、請求書受領日、支払い完了日及び支払金額を登録できること。
 - ② 支払履歴を一覧に表示し、一覧から選択することで各支払情報を参照できること。
 - ③ 支払残額を表示し、参照できること。

(4) 発注管理機能

ア 業務内容及び必要なシステム機能

(ア) 着手管理業務

- ・ 受注業者は、工事又は業務等の着手に際して、着手届、工程表、現場代理人及び主任（監理）技術者選任届又は業務責任者選任届等の必要書類を発注課へ提出する。

- ・ 発注課は必要書類の確認ができれば契約内容をシステムに登録し、監督員専任通知書により監督職員を受注業者に通知する。

- ① 企業団の監督員等のほか、受注業者施行体制（必要な配置技術者・責任者等）の登録・修正・削除ができること。なお、専従主任（監理）技術者については、登録済で契約期間の重なる他案件と重複する場合は、警告表示を行うこと。

(4) 完了・検査管理業務

- ・ 受注業者は、契約の履行が完了した場合、企業団に対して完成（完了）届等を提出することによって履行義務が完了したことを通知する。
- ・ 受注業者が完成（完了）等を提出したときは、契約データと完成（完了）届の内容を照合する。
- ・ 完成（完了）届等の内容が正しければ、完成日と届出日をシステムに登録する。
- ・ 受注業者が完成（完了）届等を提出した後、検査員は、その工事又は業務等が契約の内容どおり適切に履行されたか否かの検査を行い確認する。対価支払いの前提となるものである。
- ・ 監督職員は、システムに検査員、立会者名及び検査予定日時等を入力する。
- ・ 完了検査終了後、完成検査報告書を作成し、決裁権者の決裁を受ける。
- ・ 工事・設計業務については、成績評定表に工事成績評定点を入力し、総務課へ報告を行う。
- ・ 工事・設計業務については、成績通知書を受注業者へ送付する。
- ・ 受注業者は発注課へ引渡書を提出する。
- ① 工事、設計・コンサルタント、物品・役務の各案件については、中間・完成等の各検査について、検査区分・受付日・予定日・検査員・立会人・実施日・成績評点・合否、さらには手直し指示内容・期限等を登録・修正できること。
- ② 権限の設定により、検査部署による全部署の案件を対象とした検査結果の登録ができること。
- ③ 検査履歴を一覧に表示し、一覧から選択することで各検査情報を参照できること。
- ④ 必要書類の提出日等を入力することにより、一覧で契約案件毎の進捗・書類の提出有無等を確認できること。

(5) 情報公開機能

ア 業務内容及び必要な機能

「公共工事の入札及び契約の適性化の促進に関する法律」に対応した情報公開用の資料を作成する。

イ 公開情報

現在情報公開で作成している一連の帳票は本システムから出力する。

11 帳票作成

作成が必要な帳票は、別表2のとおりである。本システムは、これらの帳票をすべて作成できるものとする。なお、入力データはCSV形式にてデータ出力が可能であるこ

と。

12 システムの拡張性

本システムは、将来において電子申請とのデータ連携を可能とするものであること。

13 スケジュール

本システムの本格稼働までの予定は以下のとおりである。

- 12月中旬 設計・開発完成
- 12月下旬 令和4・5年度指名業者申請受付の案内開始。
ホームページに業者用申請フォームをリリース
- 1月中旬～2月上旬 令和4・5年度指名業者申請受付
- 2月上旬 業者が入力したCD等を用いて職員による業者登録業務開始
- 3月中旬 システムによる令和4・5年度の契約作業本稼働開始

14 運用支援

(1) 操作研修要件

- ・ 職員に対し、令和4年3月中旬までにシステムの操作研修を2回実施すること。
 - ※ 2回とは、職員を2グループに分けて同内容を別日等に実施することをいう。
 - ※ 研修場所、研修に使用するPCやその他機器等は当企業団にて準備する。

(2) 本システム構築後の運用及び保守に係る要件

ア 故障受付

- ・ 運用開始後は、故障に対する電話、メール、FAXでの受付窓口を設け、以下の時間において受付を行うものとする。
受付時間：土日祝日及び年末年始を除く日 9：00～17：00
受付手段：電話、メール、FAXとする

イ ヘルプデスクサービス

- ・ 運用開始後は、システムに関する運用、利用方法等の問い合わせに対応するため、サポート窓口を設け職員からの問い合わせに対応すること。
受付時間：土日祝日及び年末年始を除く日 9：00～17：00
受付手段：電話、メール、FAXとする。

ウ システム改修

- ・ システムの軽微な改修については、運用支援・保守・サポートの範囲内で行うこととする。ただし、データベース項目の追加、帳票の追加、画面の変更など、大幅な改修については別途協議とする。

15 個人情報等の取扱い

受注者は本システムの導入に当たり知りえた個人、企業情報等漏洩してはならない。また、導入作業中におけるファイル共有ソフトの導入、データ、関係書類の持ち出しも

禁止する。

16 その他

本仕様書に規定していない事項については、別途協議の上決定するものとする。

サーバ及びソフトウェア等の構成

対象機器	要件項目	要件内容
サーバ 仕様	性能	以下に示す要件（目安）を満たし、今後 5 か年は契約管理システムが支障なく運用できること
	CPU	インテル Xeon プロセッサ E-2224 3.4GHz 以上 【参考品型名】 N8100-2798Y
	メモリ	16GB 以上 【参考品型名】 N8102-716 ×2
	OS	Windows Server 2019 Standard (16Core) 【参考品型名】 UL1904-001
	HDD	450GB×2 (RAID 1) 2.5 型 SAS, 12Gb/s, 10000rpm, ホットプラグ対応, 512n セクタ対応 以上 【参考品型名】 N8150-480 ×2
	HDD ケージ	2.5 型 HDD ケージ 【参考品型名】 N8154-82
	RAID コントローラ	Avago(LSI) MegaRAID SAS 944N-8i, RAID0/1/10, キャッシュメモリなし, 内部 8 ポート(4x2 コネクタ), PCIe 3.0(x8), SAS 12Gb/s, SATA 6Gb/s 以上 【参考品型名】 N8103-205
	LAN インターフェース	ギガビット対応×2ポート以上
	光学ドライブ	内蔵 DVD-ROM ドライブ。DVD の読込が可能であること 【参考品型名】 N8151-130
	ディスプレイ	19 型液晶ディスプレイ (SXGA、IPS パネル、スピーカー内蔵、インターフェース：ミニ D-Sub、DisplayPort、HDMI) 【参考品型名】 N8171-56
	キーボード	日本語 109 キーボード
	マウス	ホイール付き光学式又はレーザー式マウス
	ケーブル類	システムで使用する機器類との接続に必要なケーブル各種
	電源	460W×2 以上の冗長化構成とすること 【参考品型名】 N8100-2798Y
メーカー保証	ハードウェアオンサイト保守サービスを 5 か年付すこと 週 5 日 8:30~17:30 【参考品型名】 NH508-5T3-0100	
数量	1 式	
無停電 電源装置 仕様	容量	500VA 以上 【参考品型名】 N8180-68B
	管理ソフトウェア	停電時に安全にサーバを停止できること サーバのスケジュール運転が可能であること
	数量	1 式

作成が必要な帳票

1 業者管理機能	<ul style="list-style-type: none"> (1) 起案文書（業者管理に関するもの全て） (2) 入札参加資格申請一覧（工事、コンサル、物品・役務） (3) 入札参加資格者名簿（業種別・50音順/受付番号順/業者番号順） (4) 入札参加資格認定通知書（工事、設計・コンサルタント、物品・役務） (5) 処分情報
2 入札管理機能	<ul style="list-style-type: none"> (1) 起案文書（入札管理に関するもの全て） (2) 発注見通し一覧（年度一括、四半期毎） (3) 入札依頼書 (4) 入札・見積日程表 (5) 公告 (6) 指名候補業者一覧（選定委員会用） (7) 入札参加資格審査結果一覧（決裁用） (8) 指名通知書 (9) 見積依頼書 (10) 予定価格調書 (11) 入札結果調書（内部用、公表用） (12) 落札決定通知書（業者向け）
3 契約管理機能	<ul style="list-style-type: none"> (1) 起案文書（契約管理に関するもの全て） (2) 契約書 (3) 変更指示書 (4) 変更契約書 (5) 請書 (6) 契約台帳（内部用/公表用） (7) 契約種別一覧（当初契約） (8) 契約種別一覧（変更契約） (9) 契約状況表 (10) 施設整備事業の概況（監査提出資料）
4 発注管理機能	<ul style="list-style-type: none"> (1) 起案文書（発注管理に関する全て） (2) 監督員選任通知書 (3) 検査報告書 (4) 成績評定の報告 (5) 成績通知書