

**兵庫県行政手続オンライン化基盤システム等
の運用管理業務委託仕様書**

令和4年4月

兵庫県デジタル改革課

目次

1	調達件名	1
2	概要	1
3	契約期間	1
4	業務遂行場所	1
5	対象システムの概要	1
6	対象システムの内容	1
	(1) 共通基盤システム	1
	(2) 個別システム	2
7	対象システムの保守期間	3
8	対象機器等	3
9	業務計画等	4
	(1) 提出	4
	(2) 記載内容	4
	(3) 変更等	4
	(4) 業務月次報告書	4
	(5) 運用管理業務マニュアル	4
10	業務従事者	5
	(1) 構成	5
	(2) 選任	5
	(3) 変更	5
	(4) 業務従事者の各種要件	5
	(5) 業務責任者の配置	6
	(6) その他	6
11	保守要件全般	7
12	問合せ対応	7
	(1) 対応すべき問合せ	7
	(2) 問合せを行える者	7
	(3) 対応時間	7
	(4) 報告資料の作成	7
13	システム保守対応	7
14	ハードウェア保守対応	8
15	ソフトウェア保守対応	9
16	情報セキュリティ対応	9
	(1) 基本的対応	9
	(2) ログの管理・解析	10
	(3) 情報セキュリティ監査の実施	10
17	作業時間等	11
18	業務主管課、関連事業者等との連携	11
19	納品物	12
	(1) ドキュメント一覧	12
	(2) 事前承認	12
	(3) 作成上の留意点	12
20	法令等の順守	12
21	知的財産の取扱い	13
22	契約の見直し	13
23	その他	13

1 調達件名

兵庫県行政手続オンライン化基盤システム等の運用管理業務委託

2 概要

本仕様書は、兵庫県(以下、「県」という。)の行政手続オンライン化基盤システム等の運用管理業務委託契約(以下、「本契約」という。)に関して、発注者である県と受託者の間において、契約の詳細な仕様を定めるものである。

3 契約期間

令和4年6月1日～令和9年5月31日

4 業務遂行場所

県庁第3号館13階県クラウド作業室 他

5 対象システムの概要

県行政手続オンライン化システムの全体と本契約の対象は次のとおり(図1参照)。

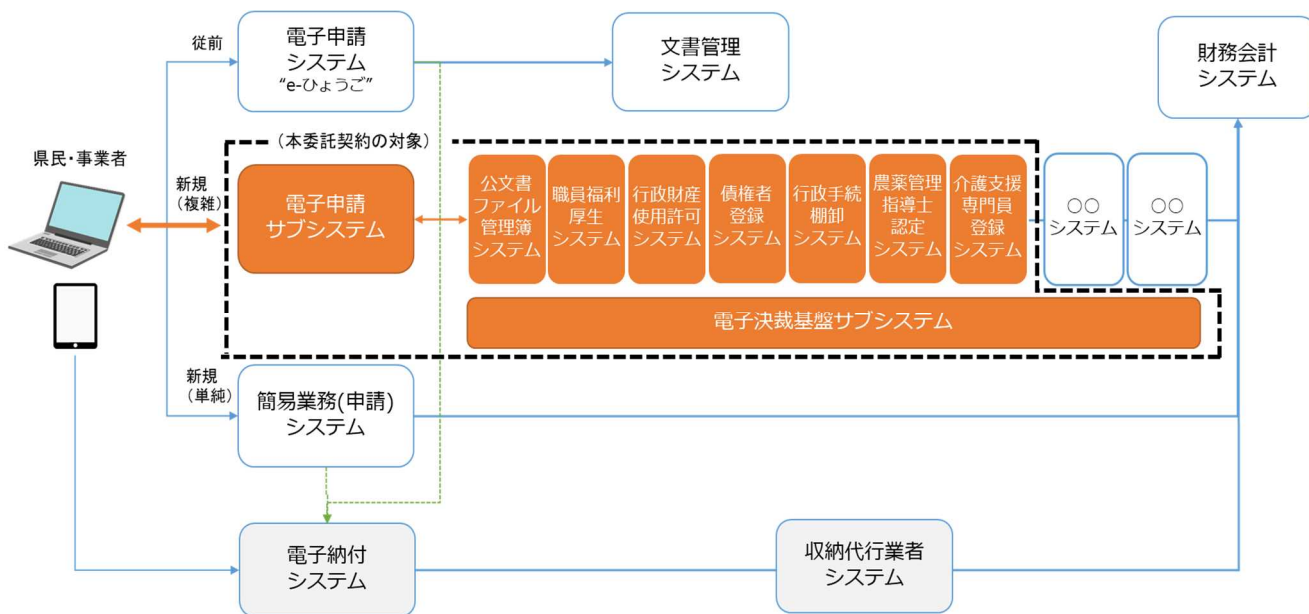


図1 県行政手続オンライン化システムの全体と本契約の対象

6 対象システムの内容

(1) 共通基盤システム

県の行政手続オンライン化の共通基盤となるシステム

ア 電子申請サブシステム

住民、企業等から、PC、スマートフォン、タブレット等からインターネット経由で債権者登録、行政財産使用許可等の電子申請を受けるシステム。

インターネットメールで認証して、会員登録を行った上で、各種行政手続をオ

オンラインで受ける場合の受付、回答、統計等を行う。

イ 電子決裁基盤サブシステム

住民、企業等からの電子申請及び県庁内の申請・承認・決裁等の決裁処理をオンラインで処理する、県の汎用的なワークフロー決裁基盤システム。

県の Microsoft Active Directory (以下「AD」という。)と SSO (Single Sign On)で認証する。

(2) 個別システム

県の各種行政手続オンライン化のシステムで、原則として基盤サブシステムを利用して申請、受理、起案、決裁を行う。

ア 公文書ファイル管理簿システム

県公文書管理条例第1条に基づき、公文書の適正な管理を行うために作成された公文書ファイル管理簿の作成、修正、保存、登録情報の更新、移管・廃棄処理、統計データの作成、紙ファイル用背表紙の印刷、外部インターネット公表等を管理・運用するシステム

イ 職員福利厚生システム

県職員の胃内視鏡検査助成、大腸内視鏡検査助成等の福利厚生事務について、職員が庁内パソコンから入力し、庶務担当者が確認、所属長決裁の後、共済・互助会が処理するシステム

(事業一覧)

①共済保健事業

胃内視鏡検査助成、大腸内視鏡検査助成、ヘリコバクター・ピロリ菌除菌助成、禁煙外来助成、脳ドック助成、退職予定者人間ドック助成、健康チャレンジポイント事業、インフルエンザ予防接種助成 他

②互助会福利厚生事業

職員作品展、独身会員ライフプラン支援事業、独身会員ライフプラン支援事業(出会い交流事業)、くすのきライフ、フレッシューズセミナー、ライフセミナー(ヤング・ミドル・ゴールド)、野球教室、ロジ「波賀の郷」、プロ野球入場券頒布(甲子園球場)、訴訟費用助成金、休職療養見舞金、育児休業給付金、介護休業給付金、入院見舞金、出産見舞金、災害見舞金、結婚祝金、永年勤続表彰祝金、永年会員祝金、退会餞別金、退会特別給付金、職場復帰支援事業、チケットあっせん、クレジット機能付会員証、職員ノート、準会員(加入申請等)、現職特別会員(加入申請等)、退職特別会員(加入申請等) 他

ウ 行政財産使用許可システム

県の行政財産使用許可に係る申請者の申請、庁舎管理担当課の審査・許可決定・許可書の交付、光熱水費の請求業務、電子納付システム連携等の処理をオンライン化するシステム

エ 債権者登録システム

県の債権者登録に係る申請者の申請、業務担当課の受付、経理担当課での審査・承認・県財務会計システムへの登録等の一連の処理をオンライン化したシステム

オ 行政手続棚卸システム

行政手続きの棚卸し業務をオンライン化し、行政手続情報をデータベース化する事により、データの一元管理や蓄積、出力を可能とするシステム

カ 農薬管理指導士認定システム

農薬管理指導士に係る新規認定・更新等の申請、業務担当課での受付、受票・合否結果・認定証等の発行及び通知等の一連の処理をオンライン化するシステム

キ 介護支援専門員登録システム

介護支援専門員に係る新規登録・更新等の申請、業務担当課での受付、データベース管理、電子納付システムと連携した手数料納付状況の確認、専門員証作成データ出力等の一連の処理をオンライン化するシステム

7 対象システムの保守期間

対象システムの保守期間は、表1のとおりとする。

表1 対象システムの保守期間

区分	システム名	保守期間
共通基盤システム	電子申請サブシステム	令和4年6月1日～令和9年5月31日
	電子決裁基盤サブシステム	令和4年6月1日～令和9年5月31日
個別システム	公文書ファイル管理簿システム	令和4年6月1日～令和9年5月31日
	職員福利厚生システム	令和4年6月1日～令和9年5月31日
	行政財産使用許可システム	令和4年6月1日～令和9年5月31日
	債権者登録システム	令和4年6月1日～令和9年5月31日
	行政手続棚卸システム	令和4年12月1日～令和9年5月31日
	農薬管理指導士認定システム	令和4年12月1日～令和9年5月31日
	介護支援専門員登録システム	令和4年12月1日～令和9年5月31日

8 対象機器等

(1) 県本庁舎サーバ室

神戸市中央区下山手通 5-10-1 県庁 3号館 13階

(2) 三宮データセンター

神戸市中央区内にある別途指定する NTT 西日本のデータセンター

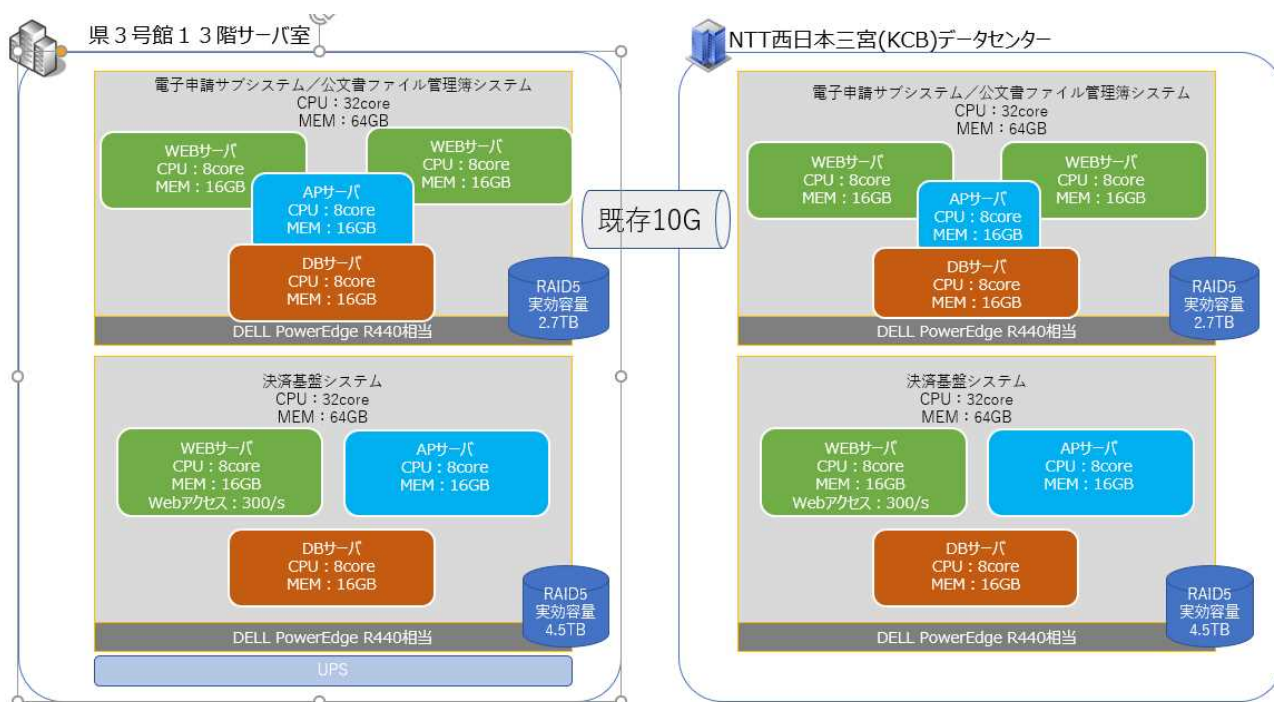


図2 ハードウェアの設置図

9 業務計画等

(1) 提出

受託者は、契約締結後14日以内に令和4年度分の作業計画書を提出し、県の承認を得ること。また、以降も年度ごとに作業計画書を提出し、県の承認を得ること。

(2) 記載内容

作業計画書には、次の内容を記述すること。

- ・ 運用管理に必要な運用管理マニュアルのリスト
- ・ 業務目的を実現するために必要な運用管理環境の提案
- ・ 全体スケジュール（作業工程名、各作業工程の実施内容、実施期間、各作業工程の完了条件及び承認対象名を含む。）
- ・ その他、本契約遂行に必要な事項

(3) 変更等

受託者は、作業計画書に変更の必要性が生じた場合は、速やかに報告し、県と協議すること。また、変更箇所、変更の理由及び変更内容を記載した変更履歴とともに、修正した作業計画書を変更の5日前までに提出し、承認を得ること。

(4) 業務月次報告書

当月業務完了後、業務月次報告書を翌月10日までに提出すること。

(5) 運用管理業務マニュアル

- ・ 受託者は、運用管理業務マニュアルを提出し、承認を得ること。

- ・ 受託者は、同マニュアルに変更の必要が生じた場合は、速やかに反映し、県の承認を得ること。
- ・ 県は本業務の終了に際して、次期受託者を選定した場合は、同マニュアルを次期受託者に公開する。

10 業務従事者

(1) 構成

業務従事者は、プロジェクトマネージャー、システム管理技術者1、システム管理技術者2により構成すること。

(2) 選任

受託者は、本業務の遂行に必要な業務知識、技能及び経験を有する業務従事者を選任し、速やかに業務従事者の経歴及び能力その他必要な書類を提出し、了承を得ること。

(3) 変更

- ・ 業務従事者が業務の円滑な遂行が困難であると県が判断した場合は、県は受託者と協議の上、新たな業務従事者の選任を求めることができる。
- ・ 受託者は、受託者側の事情により業務従事者を変更する場合は、変更する日の2週間前までに県と協議すること。また、業務従事者の変更を行う場合は、受託者は引継書を作成し、十分な引継ぎ、トレーニングを行い、業務に支障を来さないようにすること。

(4) 業務従事者の各種要件

ア プロジェクトマネージャー

- ・ 県と調整を行いながら、他の業務従事者を指揮監督し、受託業務の全体管理を行うほか、対象業務システムの管理、運用、保守、問合せ対応、障害対応等の業務の全体管理を行うために必要な能力を有し、「一般財団法人経済調査会発行の月刊積算資料（以下、「積算資料」という。）」に掲げるプロジェクトマネージャーに相当する技術者であること。
- ・ ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、データベース、対象業務システムの随時処理、管理業務等を行うことが可能であること。
- ・ 100台以上のサーバ（物理又は仮想）で構成されたLinuxによるインフラ構築及び概ね3年以上の運用管理の経験があること。
- ・ 20台以上のサーバ（物理又は仮想）で構成されたWindowsサーバシステムのインフラ構築及び概ね3年以上の運用管理のプロジェクトマネージャー経験があること。
- ・ 他の業務従事者の業務遂行に関する指示、労働時間及び安全衛生の管理、就業秩序の維持確保等に関する一切の指揮命令を行うこと。
- ・ MariaDB、PHP及びLaravelの開発・運用管理経験を有すること。
- ・ その他、業務従事者の監督を行い、受託業務を円滑に遂行すること。

イ システム管理技術者 1

- ・ 対象業務システムの管理、運用、監視、オペレーション、問合せ対応、電算室管理等の業務を担当し、積算資料に掲げるシステム管理技術者 1 に相当する技術者であること。
- ・ 定例運用操作と障害監視を担当し、障害時の初期状況を各業務システムの担当者、委託業者に報告することが可能であること。
- ・ LPIC（Linux 技術者認定試験）レベル 1 以上又はこれに準ずる知識を有すること。
- ・ 100 台以上のサーバ（物理又は仮想）で構成された Linux によるインフラ構築及び概ね 3 年以上の運用管理の経験があること。
- ・ 20 台以上のサーバ（物理又は仮想）で構成された Windows サーバシステムのインフラ構築及び概ね 3 年以上の運用管理の経験があること。
- ・ MariaDB、PHP 及び Larabel の開発・運用管理経験を有すること。
- ・ その他、対象業務システムに係る業務知識を有し、プロジェクトマネージャーの監督、指示を受け、受託業務を処理するのに必要な能力を有すること。

ウ システム管理技術者 2

- ・ 対象業務システムの管理、運用、監視、オペレーション、問合せ対応、電算室管理等の業務を担当し、積算資料に掲げるシステム管理技術者 2 に相当する技術者であること。
- ・ 定例運用操作と障害監視を担当し、障害時の初期状況を各業務システムの担当者、委託業者に報告することが可能であること。
- ・ 100 台以上のサーバ（物理又は仮想）で構成された Linux によるインフラ構築及び概ね 1 年以上の運用管理の経験があること。
- ・ 20 台以上のサーバ（物理又は仮想）で構成された Windows サーバシステムのインフラ構築及び概ね 1 年以上の運用管理の経験があること。
- ・ MariaDB、PHP 及び Larabel の開発・運用管理経験を有すること。
- ・ その他、対象業務システムに係る業務知識を有し、プロジェクトマネージャー、システム管理技術者 1 の監督、指示を受け、受託業務を処理するのに必要な能力を有すること。

(5) 業務責任者の配置

- ・ 業務遂行の責任者として、業務従事者のうちプロジェクトマネージャー又はシステム管理技術者 1 の中から 1 名を業務責任者とする。
- ・ 県への業務上の連絡及び報告は、業務責任者を通じて行うこと。
- ・ 県との円滑な協力体制を実現すること。
- ・ 県の勤務時間内は、常に連絡が可能な体制をとり、県から要請があれば迅速に対応すること。
- ・ 業務実施計画書に基づき作業を行うこと。
- ・ 常に業務処理の進行状況を把握し、業務実施計画書と差違が発生したときは、遅滞なくその状況を県へ連絡すること。

(6) その他

- ・ 業務従事者は、使用する施設等の環境整備に細心の注意を払い、常に清潔に保つこと。
- ・ 業務従事者は、身分証明書を外部から確認できる形で常に携行すること。
- ・ 業務従事者は、業務の履行場所から退室するときは、設備を点検し、防犯・防災に対し十分な注意を払うこと。
- ・ 受託者は、休日及び時間外における連絡体制等の必要事項を定めること。
- ・ 技術者の技術向上のために必要な研修は、受託者の責任で行うこと。

1 1 保守要件全般

- ・ 保守対応とは、問合せ対応、システム保守対応、ハードウェア保守対応、ソフトウェア保守、情報セキュリティ対応等の総称を示すものとする。
- ・ 保守及び問合せに関する窓口は一本化し、対応作業を主体的かつ包括的に管理・監督できる担当者を定める等、体制を明確にすること。
- ・ 問合せ受付窓口対応の受付時間外における障害に備えるため、各ハードウェア及びソフトウェアのメーカ等へ、県及び関係事業者（表 2 及び本システムに関連する県庁 WAN・各種システムの保守・運用業者等）から直接問合せが可能な窓口を用意すること。

1 2 問合せ対応

(1) 対応すべき問合せ

業務内容に関する問合せについては業務主管課が対応し、受託者はシステムに関する技術的な問合せについて対応すること。

(2) 問合せを行える者

- ・ 問合せを行える者は、原則として各システムの関係事業者とするが、利用者と直接対話しなければ解決が困難な場合や、急を要する場合は、直接利用者の問合せ対応に応じること。
- ・ 各システムで処理する業務の内容に関する質問は、当該システムの関係事業者を引き継ぐこと。

(3) 対応時間

県の開庁日の 8 時 30 分から 18 時

(4) 報告資料の作成

- ・ 問合せ内容及び対応状況の記録
- ・ 対応状況の統計分析
- ・ F A Q 及び対応マニュアルの作成及び更新
- ・ その他、問合せ対応の改善に関する資料

1 3 システム保守対応

- ・ システムの監視や各種オペレーションは可能な限り自動化し、異常発生時には本県担当者及び受託者に自動通知を行うこと。

- ・ 本システムのハードウェア、ソフトウェア、ネットワークの異常（レスポンス低下、ジョブ実行エラーを含む）を監視ツールで検知した場合に、本県担当者からの連絡または監視ツールからの通知により対応を行うこと。
- ・ 対象システムにおいて、障害発生時の一時切り分け及び運用管理支援について実施すること。なお、重大障害発生時や切り分け困難時等、ハードウェア及びソフトウェアの各製造元（メーカー）が単独では解決できない事象発生を想定し、受託者において、ハードウェア・ソフトウェアで構成されるシステム全体の保守を実施すること。
- ・ 受託者は、対応依頼を受け付けた障害を解消するため、適切かつ迅速な対応を行うこと。必要に応じて、各メーカーと協力し、ハードウェア保守対応、ソフトウェア保守対応を行うこと。
- ・ 発生した障害に対して解析を行い、原因を究明し、再発防止策を検討すること。
- ・ 本調達内容に関する、県及び関係事業者からの問合せ、相談に応じること。
- ・ 障害復旧作業は、原則としてオンサイト作業とすること。
- ・ 県及び関係事業者による故障箇所切分けが困難な場合、又は故障切分けが長時間を要するような場合には、県及び関係事業者と連携し、技術者を現地に派遣して故障切分けの協力を行うこと。
- ・ 本契約の対象ソフトウェア等の不具合か、既設ソフトウェア・業務システムの不具合かの判別できない場合は、原因を特定するための協力を行うこと。
- ・ 受託者は初期稼働までの間に、必要となるバックアップ用媒体、テスト用媒体等の消耗品について、受託者の負担において必要数量を準備すること。
- ・ バックアップは、できるだけ短時間で行い、県庁 WAN 及び県情報セキュリティクラウド等で提供する各種サービスに影響を与えないようすること。
- ・ 県及び関係事業者等からの電子メール、電話、ファクシミリ等による緊急連絡、質問事項及び相談事項には速やかに対応すること。
- ・ 県が必要と認めた場合は、随時、報告会を開催し、内容の説明を行うこと。

1.4 ハードウェア保守対応

- ・ ハードウェアに関して、CPU等の資源監視を監視ツールにより実施すること。なお、監視ツールに設定するしきい値の見直しについても定期的に行うこと。
- ・ 対象機器の保守に関して、メーカー等が提供するハードウェア保守サービスに準ずる安定したサポート及び保守サービス品質の維持を図ること。
- ・ 対象機器 (DELL PowerEdge R740) のメーカー保守 (保守内容: ProSupport Plus 4h Mission Critical) は、本契約の期間内は県の負担による。なお、本契約の期間中に、県の負担で対象機器の更新を行うことがある。
- ・ 各ハードウェア障害時には、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を関係事業者迅速に取り次ぎ、常時正常な稼働を保証すること
- ・ ハードウェアの修理又は交換を行う際に、ラックからの取り外しや、据え付け、調整作業が必要な場合は実施すること。また、必要に応じて、県と協議のうえ、設定内容の再投入等、設定作業を行うこと。
- ・ 修理対応後、障害箇所の修理又は交換後、システムが適正に機能するか動作

確認すること。

- ・ 故障復旧のために機器を持ち帰る場合又は復旧に時間を要する場合は、県の指示に従い、代替機を用意して代替運用すること。なお、代替機の設置作業や撤去作業は保守に含めること。

15 ソフトウェア保守対応

- ・ ソフトウェア（OS 含む）に関する問合せ、セキュリティ情報等の提供、障害発生時における解決支援に対応すること。
- ・ ソフトウェアに対する修正パッチ及び修正モジュールがメーカーより提供された場合、県からの適用要否の問合せに対しては対応を行うこと。
- ・ 修正パッチ及び修正モジュールの適用については、各システム構築事業者にて実施するものとする。
- ・ ソフトウェアを更新又は一部修正プログラムを組み込む場合は、不具合、他のシステムとの相性等の確認を行うこと。なお、適用中に不測の事態が発生した場合には、県又は各システム構築事業者からの問合せに対しては遅滞なく対応すること。
- ・ データベースのフィールド追加、Web 入力画面の位置調整等の軽微なシステム変更については年間40人日以内の作業量の範囲内で対応すること。

16 情報セキュリティ対応

(1) 基本的対応

- ・ 情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対処した修正プログラムについては速やかに組み込むこと。
- ・ 自動監視システム上により、セキュリティインシデントが発生を検知し、復旧の手配を行うこと。
- ・ 監視において、異常発生時に迅速に対応するための体制を整え、異常を検知した場合は、速やかに連絡するなど必要な対応を行うこと。
- ・ 政府機関や自治体に対するサイバー攻撃の予告やサイバー攻撃の被害等があった場合は、監視体制を強化すること。
- ・ 監視により、新たな脅威が発見された場合は、対処方法及び運用方法について、速やかに連絡すること。
- ・ 不正アクセスがあった場合は、攻撃日時、攻撃元、攻撃の種類、攻撃を受けたサーバ名称等の情報を速やかに報告するほか、随時、報告会を開催し、内容の説明を行うこと。
- ・ 情報セキュリティ強化のため、運用上の改善の必要が生じた場合は、随時、提案を行い、県の承認を得た上で改善を行うこと。
- ・ 不正アクセスに関する通知日時、不正アクセス検出日時、イベント名等の報告を行うこと。
- ・ 検出した不正アクセスの傾向を報告すること。
- ・ セキュリティレベル向上のため、運用上の改善の必要が生じた際は、随時提案を行い、県の承認を得た上で改善を行うこと。

(2) ログの管理・解析

利用者の通信に関して、ログの管理・解析を実施すること。

ア ログ収集

- ・ 対象機器から送信されるログをリアルタイムで収集すること
- ・ 保管するログ情報は、漏えいや改ざん等の被害を防止し、契約期間中保管すること。

イ ログ監視

- ・ 収集したログを相関分析し、脅威や不正アクセスを検知すること
- ・ 受託者の保有するナレッジや独自のブラックリストとの突合などで検知能力を高め、インシデントの分析を実施すること。
- ・ 検知したアラートについて誤検知、過剰検知等を調査し実害の有無を判断すること
- ・ インシデントの通知は、そのアラートが発生してから2時間以内を目標とすること。なお、詳細なレポートを待たずして初報が可能な場合は、可能な限り早期に行うこと。

ウ 解析の自動化、迅速化

ログ分析に機械学習などを導入し、自動化することで、より迅速に標的型攻撃等のリスクを発見できるようにすること。

エ セキュリティインシデントの集中管理

システムのセキュリティ状態を画面や印刷レポートにより統計データとして可視化すること。

オ インシデントの回避

ログイン失敗が異常に多いユーザ、特定システムへのアクセス頻度が通常と極端に違う特定IP、セグメント等を画面やレポートで分析し、重大なインシデント発生の可能性を探ること。

カ システム全体の改善

システム全体のセキュリティ状態を解析することで、セキュリティ運用の改善点を検討すること。

(3) 情報セキュリティ監査の実施

不正アクセス、情報漏えい等を未然に防ぐため、次のセキュリティ監査を実施すること。

ア 利用者アンケートの実施

利用者を標本抽出し、毎年 Web アンケートを実施し、職員の利用状況や態度を把握し、基本的なリスク分析のアプローチを行い、報告すること。

イ サーバへの侵入テストの実施

サーバに対して、次に例示するセキュリティ検知ソフト(最低3種類以上)

や実際の攻撃ツール(ExploitTool)を使用し脆弱性を精査すること。また、是正結果は取りまとめて報告すること。

- ・例1 Nessus 主に OS レベルの脆弱性を精査するソフト。
不要なポートの開放状況、Web アプリケーションのバージョンが低いことによる脆弱性などをチェックする。
- ・例2 Nikto 主に Web サーバの脆弱性を精査するソフト。
セキュアでないファイルやスクリプトの発見、バージョンの古いソフトウェアがないかをチェックする。
- ・例3 ZAP 主にコンテンツに存在する脆弱性を精査するソフト。
不要なファイルやスクリプトの発見、SQL インジェクションの脆弱性などをチェックする。
- ・例4 WPScan CMS (WordPress) に存在する脆弱性を検査するソフト。

1 7 作業時間等

- ・ 作業時間は、原則として県の開庁日の 8 時 30 分から 18 時 00 分までとする。ただし、業務処理の繁忙期は、この限りでない。また、サマータイム等により県職員の勤務時間に変更が生じた場合は適切に対すること。
- ・ 機器、ソフトウェア等の障害を検知・復旧させるため、休日及び時間外の遠隔監視・保守を行うこと。
- ・ システムの停止を伴う作業については、休日又は時間外に行うこと。
- ・ 作業時間外にも故障受付と遠隔地からの障害監視及び障害対応を実施し、システムの運用に支障を来さないようにすること。
- ・ セキュリティ事案、災害発生時等の他急を要する場合は、上記時間帯以外にも作業を行うこと。

1 8 業務主管課、関係事業者等との連携

業務遂行にあたっては、県の業務主管課、既存システムの運用委託事業者と緊密に連携して行うこと（表 2 参照）。

表 2 本事業における主要な関係者

関係者	役割
県デジタル改革課	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業全般のプロジェクト管理・運営 ・関係部署及びプロジェクト内における各事業者間の調整 ・共通基盤システムの管理
県業務主管課（個別システム） 公文書ファイル管理：文書課 職員福利厚生：職員課 行政財産使用許可：管財課 債権者登録：出納局会計課 行政手続棚卸：デジタル改革課 農薬管理指導士：農業改良課 介護支援専門員：高齢政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・業務仕様を決定 ・受入テストを実施 ・業務関係者の調整 ・必要な業務データの整備

既存システム開発事業者 (株)インターネットイニシアティブ	<ul style="list-style-type: none"> ・連携に係る調整、技術支援 ・連携テストを実施
県庁WAN・県情報セキュリティクラウド保守 西日本電信電話(株)兵庫支店	<ul style="list-style-type: none"> ・県ネットワークの保守業者として協力

19 納品物

(1) ドキュメント一覧

表3に納品ドキュメント一覧を示す。

表3 納品ドキュメント一覧

納品ドキュメント名	納品形態	提出時期 ※
作業計画書 ・作業計画 ・体制表	紙及び電子媒体	着手前(契約締結後14日以内) 変更時(変更前5日以内) 及び各年度当初
作業報告書 ・業務実施計画書(月次) ・業務月次報告書(月次)	紙及び電子媒体	翌月10日までに
運用資料 ・運用管理業務マニュアル ・操作手順書 ・保守・サポート体制	紙及び電子媒体	本契約終了後、次期契約 受託者への業務引継ぎ前

※上表に示す提出時期の他に、県から依頼があったときは、受託者は速やかに当該ドキュメントを提出すること

(2) 事前承認

ドキュメントを納入前に提出し、県の承認を得ること。

(3) 作成上の留意点

- ・ 納入に必要な資材は、受託者において用意すること。
- ・ 製本版は、原則としてA4判の用紙を使用し、種類別にチューブファイル等に収め、背表紙等には内容を簡記すること。ただし、必要に応じてA3判で作成してもよい。
- ・ 電子媒体の表面には収録内容を簡記すること。
- ・ 電子データは、Microsoft Office 2019以降で編集できること。なお、製品カタログや製品マニュアル等印刷物についてはPDF化すること。
- ・ 電子媒体(CD-ROMまたはDVD-ROM)版と製本版(ソフトウェアを除く)に編纂し、電子媒体版を1部、製本版を2部納品すること。

20 法令等の順守

受託者は、開発、保守に関して、県の個人情報保護条例、情報セキュリティポリシー等を順守すること。また、法令及び契約書の別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

受託者は、委託業務の履行過程で知り得た全ての情報について、契約の目的以外

に使用し、又は第三者に開示し、もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

なお、契約内容の履行の目的以外に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に県と協議し、承認を得ること。

県は、受託者に対し当該情報等について前述の守秘義務を負わせるものとし、受託者がその責めに帰すべき事由により当該守秘義務に違反した場合は、本県は、受託者に対し損害賠償を請求することができるものとする。

機密保持については、委託業務完了後も存続するものとする。ただし、以下の項目に該当する場合は、その義務を負わない。

- ・ 県から開示を受ける以前に既に受託者が保有していたもの
- ・ 県から開示を受ける以前に既に公知であったか、又は開示された後公知となったもの
- ・ 法令の定めに基づき、権限のある官公署から開示を要求されたもの

2 1 知的財産の取扱い

- (1) 受託者は本委託業務で得られた成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条、第 28 条の権利を含む。）を無償で県に譲渡すること。
- (2) 受託者は本委託業務で得られた成果物に著作者人格権を行使しないこと。また、本委託業務で得られた成果物に第三者の著作者がある場合は、当該著作者に著作者人格権を行使しないように必要な措置をとること。
- (3) 受託者は本委託業務によって得られた成果物について、県が使用する権利及び県が第三者に使用を許諾する権利を無償で許諾すること。
- (4) 受託者は特許権、著作権等の知的財産権の対象となっている第三者の技術等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負う。また、それに関わる費用については受託者の負担とすること。

2 2 契約の見直し

共通基盤システム及び既定の個別システムの追加・修正が実施された場合は本契約の範囲内で保守すること。新規個別システムが追加された場合は、県と協議の上で、契約内容、契約金額の見直しを行い、変更契約を締結すること。

2 3 その他

本仕様書に記載のない事項で、導入において発生した必要な作業については、県と協議のうえ実施すること。