

---

# 小規模業務システム運用・保守業務委託仕様書

---

令和5年2月

佐賀県 行政デジタル推進課

---

# 目次

第 1 章 総論	1
1.1 本業務の背景	1
1.2 本調達目的	1
第 2 章 現行業務及びシステムの状況	2
2.1 現行業務の状況	2
2.2 現行システムの状況	3
第 3 章 本委託業務の概要	4
3.1 本業務の範囲	4
3.2 委託対象システム構成	5
3.3 委託作業	5
3.4 スケジュール	5
第 4 章 委託対象システムの詳細要件	6
4.1 機能要件	6
4.2 非機能要件	6
4.3 サービス要件	6
第 5 章 委託作業における詳細要件	8
5.1 システム運用フェーズ	8
5.2 保守フェーズ	9
第 6 章 委託業務遂行に関する要件	12
6.1 プロジェクト管理	12
6.2 体制及び要員に関する要件	12
6.3 打合せ・報告に関する要件	13
6.4 本委託業務の納品物	13
第 7 章 その他	15
7.1 知的財産権の帰属等	15
7.2 機密保持	15
7.3 情報セキュリティに関する受託者の責任	15
7.4 契約不適合責任	16
7.5 法令等の遵守	16

# 第1章 総論

---

## 1.1 本業務の背景

本県では、平成 20 年度に「情報化推進計画」を策定し、「利用者の利便性向上」、「行政業務の効率化」、「ITコストの削減」の3つの目標を掲げ、メインフレームからの脱却・オープン化をはじめとする庁内システム全体の最適化を実施した。その過程で、従来、メインフレームにて稼働していた各種小規模のシステム群について、Web システムとして共通のハードウェア基盤上に再構築したのが小規模業務システム（以下「本システム」という。）である。

その後、平成 28 年 9 月には、情報セキュリティ強化の一環として、本システムを仮想化基盤へ移行し、令和 3 年度に共通基盤（注）への移行を行ったところである。

本システムは各種申請受付、各種支払業務、各種帳票出力業務等、県民生活に密接に関わる業務を迅速に行う役割を持つため、システムの障害管理や構成管理、セキュリティ管理や保守業務といった業務を行い、年間を通じて円滑にシステムを運用する必要がある。この運用・保守業務には情報システムに対する一定程度の知識・技術が必要になる。そのため、今回の運用・保守業務委託を行う。

注) 佐賀県が平成 30 年 12 月に、個別に導入されたシステムを統合・集約することで、全体最適化された情報システム構成をとることを目的として、調達を行った「庁内情報システム共通基盤整備に係る機器賃貸借及び保守」において整備したネットワーク基盤・仮想サーバ基盤・ストレージ基盤をいう。

## 1.2 本調達の目的

本業務の調達は、本システムの運用・保守を行うことにより、職員の業務上の負担を軽減するとともに、原課業務が正確かつ円滑に行われることを目的とする。

## 第2章 現行業務及びシステムの状況

---

### 2.1 現行業務の状況

- (1) 高齢者住宅（居室）整備資金貸付金債権管理回収業務  
昭和46年度から平成2年まで高齢者の居住環境の改善等を目的として資金の貸付を実施している。その後、滞納が発生した貸付金の償還業務を行っている。
- (2) 恩給管理業務  
普通恩給及び扶助料の定期支給、台帳管理、年額改定時の計算、扶助料裁定、照会資料参考資料作成、源泉徴収の添付書類作成を行っている。
- (3) 原爆被爆者管理業務  
被爆者手帳を取得した者の情報を登録し、台帳を作成し管理している。各種申請に基づき情報を随時更新し、各種手当の認定情報を入力することによって毎月の支払のためのデータを出力している。県内5保健福祉事務所においては、各管内の被爆者の情報を随時更新するとともに健康診断受診者の結果入力をし、各医療機関への支払いデータを作成している。
- (4) 小規模企業者等設備導入等事業支援業務  
県が貸付している設備近代化貸付、高度化貸付の個人情報の管理と、入金状況や担保設定状況等の継続的な管理を行っている。
- (5) 心身障害者扶養共済業務  
佐賀県心身障害者扶養共済制度（障害のある方を扶養している保護者が、自らの生存中に毎月一定の掛金を納めることにより、保護者に万一（死亡・重度障害）のことがあったとき、障害のある方に終身一定額の年金を支給する制度）に基づき、支給業務を行っている。
- (6) 特別児童扶養手当支給業務  
特別児童扶養手当は、精神又は身体に障害を有する児童を監護する父若しくは母等に手当を支給することにより、これらの児童の福祉の向上を目的とするものである。  
県は、特別児童扶養手当の新規認定請求・却下、有期更新・却下、額改定請求・却下、手当支払のデータ作成、受給資格者の管理・登録内容の変更、受給資格の喪失、所得状況届の審査、統計処理等を行っている。
- (7) 児童福祉施設入所負担金業務  
児童福祉施設入所負担金に関する業務として、調定明細書作成、納入通知書・督促状作成、監査調書作成等を行っている。
- (8) 漁業近代化資金業務  
利子補給の申請・承認、貸付実績報告、交付決定、利子補給金の支払を行っている。
- (9) 試験採点業務  
各種試験受験者と試験結果のデータ管理、集計、試験採点、試験結果分析を行っている。また、各種免許証の交付手続きや台帳管理を行っている。

#### (10) 道路台帳管理業務

道路法による県が管理する道路に関する道路台帳の作成及び管理を行っている。前年度に測量コンサルタント業者等で作成されたデータシートに基づき、法手続きの具申が各土木事務所から道路課へなされ、道路法による区域の変更、共用開始の公告が行われ、管理している道路台帳の更新を行っている。また、その内容については、各関係各所への提供を行うものである。業務内容としては、①データシートの作成、②公告、③道路台帳更新、④施設現況調査、⑤交付税基礎数値の算定、⑥道路現況表の作成、⑦道路台帳帳票の作成の7業務を行っている。

#### (11) 人口移動調査業務

県及び市町の人口・世帯・年齢階層別の地域的変動及び人口構成等を明らかにするため、市町より対象月の人口移動データを取り寄せ、集計・分析した結果を推計人口として公表している。

## 2.2 現行システムの状況

各システムは、2.1で述べた業務を遂行するため、申請受付やデータ管理、各種帳票出力等に利用されている。各システムの稼働状況は次のとおり。

(令和3年度利用回数・稼働率)

- (1) 高齢者住宅整備資金システム (116回・100%)
- (2) 恩給管理システム (137回・100%)
- (3) 原爆被爆者管理システム (611回・100%)
- (4) 小規模企業者等設備導入等事業支援システム (555回・100%)
- (5) 心身障害者扶養共済システム (280回・100%)
- (6) 特別児童扶養手当システム (350回・100%)
- (7) 児童福祉施設入所負担金システム (246回・100%)
- (8) 漁業近代化資金システム (107回・100%)
- (9) 汎用試験採点システム (739回・100%)
- (10) 道路台帳管理システム (758回・100%)
- (11) 人口移動調査システム (598回・100%)

※稼働率についてはバックアップ取得のためのシステム停止除く

# 第3章 本委託業務の概要

## 3.1 本業務の範囲

- (1) 以下の図3-1-1中で点線に囲まれているシステムのアプリケーションを、本委託業務の対象とする。
- (2) 以下に示すシステムと(1)で示したシステムとの連携におけるインターフェース機能について、本委託業務の対象とする。
- ア 財務経営システム
  - イ 電子収納システム
  - ウ 児童相談システム
  - エ 職員ポータルシステム等
  - オ 統合データベース
  - カ 共通機能基盤

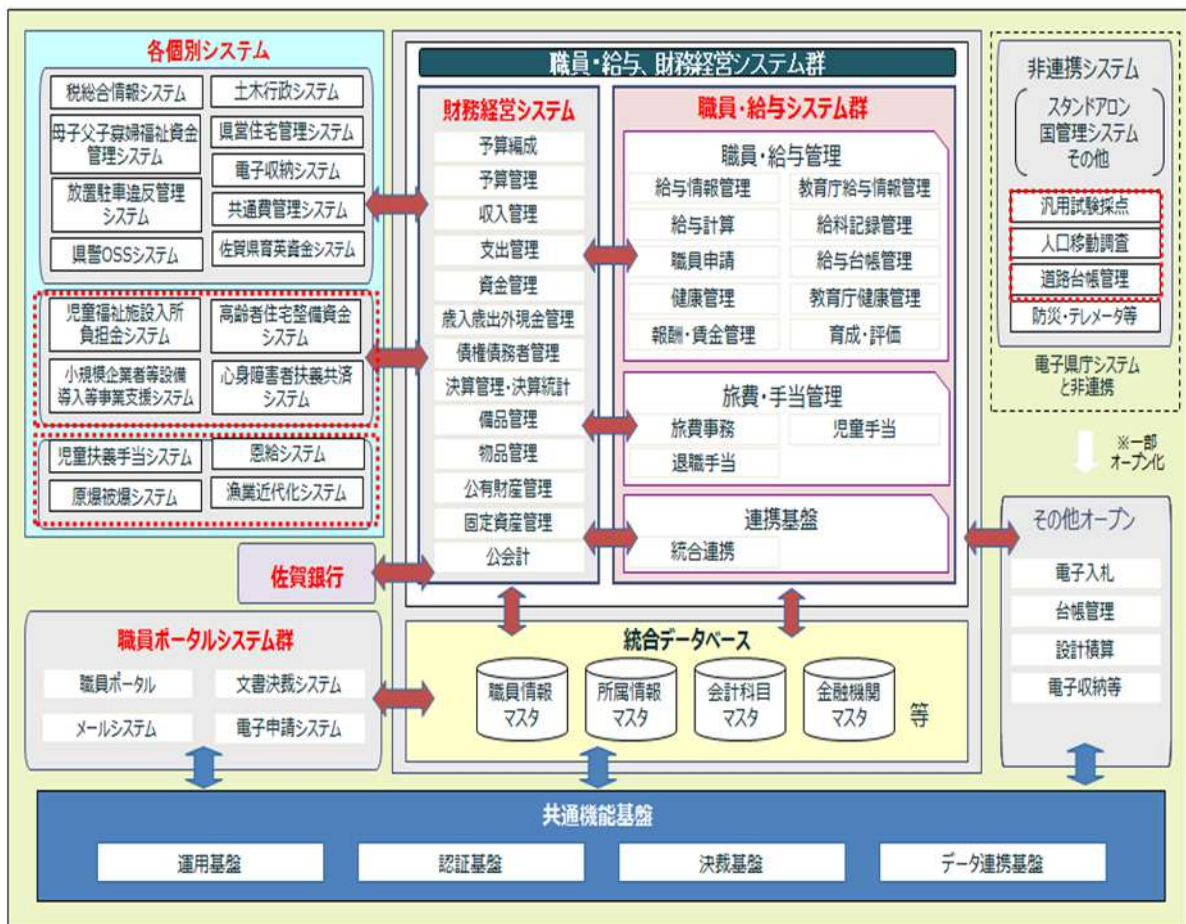
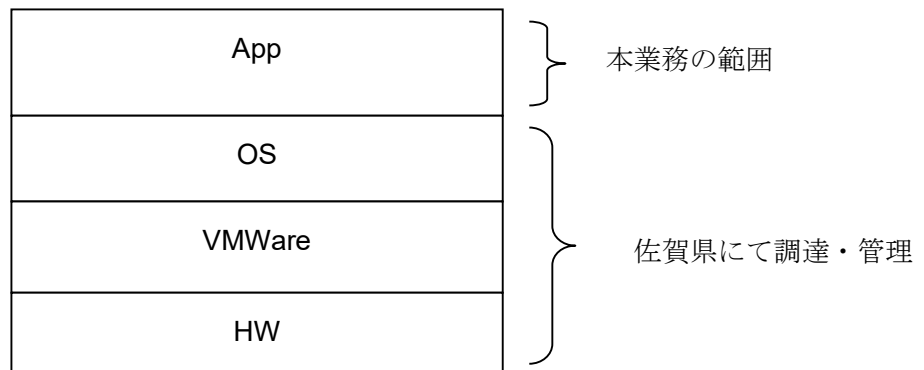


図3-1-1 最先端電子県庁システム全体像

なお、各システムにおける運用・保守業務の責任範囲は以下の図3-1-2のとおりとする。

図3-1-2 本委託業務の責任範囲



### 3.2 委託対象システム構成

システムを構成する機器、ネットワーク、ソフトウェアは別添①のとおり。

なお、OSとウイルス対策ソフト、監視機能については、共通基盤から提供される。

- ・OS : Red Hat Enterprise Linux 7.5
- ・ウイルス対策ソフト : TrendMicro Deep Security Agent (※Windows の場合インストール不要)

監視機能は、共通基盤で提供する監視機能の中から選択する。

### 3.3 委託作業

本業務における委託作業は次のとおり。その詳細は第5章で示す。

#### 3.3.1 運用フェーズ

委託対象システムを正常に稼働させるために必要な作業を行う。

#### 3.3.2 保守フェーズ

委託対象システムに不具合が生じた場合、あるいは不具合が生じるおそれがある場合にシステムおよびデータの修補を行う。

### 3.4 スケジュール

	令和5年										令和6年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
運用	[Blue bar with arrow pointing right]												
保守	[Blue bar with arrow pointing right]												

## 第4章 委託対象システムの詳細要件

---

### 4.1 機能要件

本委託契約遂行の為のシステムの機能要件は次のとおりとする。

システム運用においては、小規模業務システム基本設計書の運用・保守要件定義書に定める運用自動化方式を行うこと。

### 4.2 非機能要件

委託対象システムにおける非機能要件は次のとおり。なお、次項で示す運用フェーズ、保守フェーズのサービス要件達成に寄与するものとする。

#### 4.2.1 信頼性要件

操作端末や管理用端末での操作ミス等によるシステム障害が発生しないよう対策を講じること。

複数の操作端末からの同時更新等により、データの整合性が失われたり、処理が停止したりしない対策を講じること。

#### 4.2.2 セキュリティ要件

佐賀県情報セキュリティポリシーに準拠したシステムとし、不正アクセス・コンピュータウイルス等への適切なセキュリティ対策を講じ、安全性・信頼性を確保すること。

#### 4.2.3 可用性要件

原則として、24 時間365 日利用可能なシステムとすること。

#### 4.2.4 拡張性要件

スケールアウトを前提として、容易に機器等の拡張が可能なシステム構成とすること。

県の組織改正、制度変更、将来導入されるシステムとの連携に柔軟かつ低コストで対応できるように考慮すること。

技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、広く利用されている国際的な標準に基づく技術を採用すること。

### 4.3 サービス要件

運用フェーズ、保守フェーズにおけるサービス要件は次のとおり。

### 4.3.1 基本要件

- (1) システムに関する問い合わせ対応に対しては、随時回答する。
- (2) ITIL(IT Infrastructure Library)に基づいた本システムの運用管理を行うために必要なソフトウェア製品のインストール、設定を行う。
- (3) (2) のソフトウェア等は、随時、セキュリティアップ又はバージョンアップ作業を行い、セキュリティホール等に対する対策を行う。
- (4) (2) のソフトウェア等について、セキュリティ対策、障害対策を含む修正モジュール、リビジョンアップ及びバージョンアップ（仕様書に記載した有償のものを含む。）が出た場合は、速やかに県に連絡するとともに、県の指示により、迅速にインストール等を行い、導入済のソフトウェア等を含めて動作確認を行うこと。この場合、サーバ等が正常に動作するために必要な措置（カスタマイズ部分に係るプログラム修正を含む。）を行う。

### 4.3.2 サービスレベル

- (1) システム稼働率  
各システムの稼働率は、定期点検のための停止時間を除き、**99.5** パーセント以上とする。
- (2) システム障害又はセキュリティ事案発生時（以下「システム障害等」）  
システム障害等における一次切り分けに要する時間は、1 時間以内とする。  
システム障害等に伴うシステム停止から復旧までの時間は 24 時間以内とする。  
システム障害等の際のシステムおよびデータは 24 時間以内の状態に復旧することとする。
- (3) 問い合わせ対応  
問い合わせ対応は、問い合わせから最初の回答までを 30 分以内とする。

# 第5章 委託作業における詳細要件

---

## 5.1 システム運用フェーズ

受託者は、次の各項で定める委託業務を、県の指示により実施するものとし、受託者が委託業務を行った場合は、その作業内容を記録し、県に報告しなければならない。この方法については、県との協議の上、別途定めるものとする。

また、この業務により、システムの構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

業務着手に先立ち、業務の技術的方針、実施スケジュール、運用管理体制、連絡体制及び担当者名を記載した業務計画書を作成して提出すること。

体制等に変更のあった場合は、速やかに変更業務計画書を提出すること。

### 5.1.1 システム運用業務

#### (1) システム操作関係業務

受託者は、県の指示に基づき、システム運用に必要なシステム操作及びその操作に直接関連する業務を行う。その業務の内容及び操作手順は、県が別に定める操作説明書に定める。

#### (2) システム構成管理業務

受託者は、県の指示に基づき、システム運用業務責任者の管理の下、ソフトウェア保守業務責任者及びハードウェア保守業務責任者と調整し、ソフトウェア又はハードウェアの改修等に対応して、システム変更時のシステムの構成管理を行う。その業務の内容及び手順は、県が別に定める運用手順書によるものとする。

受託者は、システム構成に係る文書（ハードウェア構成図、ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図等）の整備及び更新を行うこと。なお、ハードウェアやネットワークに関する文書は、行政デジタル推進課より提供する。

#### (3) システム障害対応業務

受託者は、システム障害又はセキュリティ事案が発生した場合の問題の一次切り分け並びに対応の指示及び県への報告を行う。その対応手順は、県が別に定める運用手順書及びセキュリティ実施手順書によるものとする。

#### (4) システム稼働監視業務

ア 本システムで利用する小規模業務システム運用基盤（システム移行後は「共通基盤」とする。以下同じ。）の運用事業者は、サーバの稼働状態（正常/障害発生）の監視を行う。

イ 受託者は、システム稼働状態（アプリケーションの実行状態等）の監視を行う。

(5) ログ管理業務

受託者は、県の指示に基づき、システムにおけるログの収集及びログの解析を行う。その業務の内容及び手順は、県が別に定める運用手順書によるものとする。

(6) データ管理

ア 各サーバのバックアップは、小規模業務システム運用基盤の運用事業者が取得する。

イ 受託者は本システムの設定変更を実施する場合には、事前にバックアップを取得し、データの消滅が発生しないようにすること。

(7) キャパシティ管理

ア 受託者は、システムの定常運用における性能情報の取得、分析及び評価を行う。

イ 受託者は、システムのリソース管理を行う。

また、上記2つの業務の内容及び手順については、必要に応じて、小規模業務システム運用基盤の運用業者と調整を行う。

(8) システム運用付随業務

ア 問い合わせ対応

受託者は、県からのシステムに関する問い合わせの対応を行う。

イ 会議の運営

(ア) 月次会議

受託者は、月次会議を開催し、前月の運用保守実施状況や問い合わせ対応状況、システム障害発生状況、及び最新の構成情報に関する月次報告書を提出する。問い合わせや障害発生が特でない月については、月次会議を省略し報告書の提出のみによる報告を行う。

(イ) 年次会議

受託者は、年次会議を開催し、当該年の運用保守実施結果を取りまとめ、年次報告書を提出する。

(ウ) その他

受託者は、(ア)(イ)で述べた会議のほか、本業務を円滑に実施するため、必要に応じて、会議を実施する。

ウ コンサルティング

受託者は、県の指示に基づき、システムの運用に関連した技術動向の把握、効果的・効率的なシステム運用の提案、個別依頼事項に基づくシステムの調査を行い、県に報告するなど、当該システムにおけるコンサルティングを行う。

## 5.2 保守フェーズ

受託者は、次の各項で定める委託業務を、県の指示により実施するものとし、受託者が委託業務を行った場合は、その作業内容を記録し、県に報告しなければならない。この方法については、県との協議

の上、別途定めるものとする。

また、この業務により、システムの構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

## 5.2.1 ソフトウェア保守業務

### (1) ソフトウェア改修業務

受託者は、県の指示に基づき、既存のソフトウェアの内容を改修する場合は、県が別に定めるプログラム設計書、プログラムソースコードを参照のうえ、ソフトウェア改修作業を行う。この改修作業には、動作試験等も当然含まれるものとする。

さらに、改修したソフトウェアが動作するシステム環境を整え、納品作業を行い、その結果を成果物とともに県に報告する。

### (2) ソフトウェア構成管理

受託者は、システムを構成するソフトウェアの設定情報又はプログラム仕様に変更があった場合は、ソフトウェアの構成管理を行う。その業務の内容及び手順は、県が別に定める運用手順書によるものとする。

### (3) バージョンアップ及びパッチ適用業務

受託者は、県の指示に基づき、システムを構成するソフトウェアのバージョンアップを行う場合は、県が別に定めるプログラム設計書、システム構成情報を参照のうえ、そのバージョンアップの可否を判断する。判断の結果、バージョンアップ可能と判断した場合は、バージョンアップ作業を行う。このバージョンアップ作業には、動作試験等も含まれるものとする。

さらに、バージョンアップしたソフトウェアが動作するシステム環境を整え、納品作業を行い、その結果を成果物とともに県に報告する。

バージョンアップ不能と判断した場合には、その旨を県に報告する。

### (4) システム復旧業務

受託者は、システムに障害が発生した場合は、県の指示に基づき、県が別に定める操作説明書、基本設計書及びプログラム設計書を参照のうえ、バックアップ情報からシステムの復旧を行い、システム復旧の成功を確認する。その確認後、その結果を県に報告する。

また、システム復旧が失敗した場合には、更に一世代前のバックアップ情報からシステムの復旧を行い、バックアップ情報が存在しなくなるまでこれを繰り返す。バックアップ情報が存在しなくなった場合は、システム復旧計画とともにその旨を県に報告する。

### (5) 障害等原因調査業務

受託者は、県の指示に基づき、システム障害又はセキュリティ事案発生による障害等原因調査を指示された場合は、県が別に定める操作説明書及び基本設計書を参照の上、調査を行い、その

結果を県に報告する。

(6) ソフトウェア保守付随業務

ア 問い合わせ対応

県からのソフトウェアに対する問い合わせの対応を行う。

イ コンサルティング

システムの運用に関連した技術動向の把握、効果的・効率的なソフトウェアの提案、個別依頼事項に基づくソフトウェアの調査を行い県に報告するなど、当該ソフトウェア保守におけるコンサルティングを行う。

ウ 外字管理

システムで利用する外字の登録について、県から依頼があった場合に、外字登録作業を行う。

エ その他

(ア) 次期ソフトウェア・機器調達の支援要件

受託者は、業務委託期間終了時期に次期調達を行う場合、本システムの次期ソフトウェア・機器の調達仕様書原案を、県と協議し作成すること。

(イ) システムの次期保守業者への支援要件

本業務の受託者は、業務委託期間終了時期に調達する、本システムの次期運用・保守業務の受託者（以下、次期保守業者という）に対して、運用・保守業務の引継ぎに関し適切な対応を計画し、県と協議の上で必要な情報の提供を行わなければならない。具体的には、県及び次期保守業者と協議の上で引き継ぎ期間も含めて適切な時期に支援計画を策定し県の承認を受けること。

# 第6章 委託業務遂行に関する要件

---

## 6.1 プロジェクト管理

### 6.1.1 プロジェクト管理方法

PMBOK (Project Management Body of Knowledge) など、世界的にも標準手法として認知されている、プロジェクト管理方法を用いること。

### 6.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法

プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について県と合意したうえで収集すること。県に対する報告は収集した基礎データをもとに行うこと。

## 6.2 体制及び要員に関する要件

### 6.2.1 プロジェクト体制

本業務に遂行に関するプロジェクト実施体制を敷くこと。

外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

### 6.2.2 要員計画

運用フェーズおよび保守フェーズにおいては、責任者（プロジェクトマネージャー：システム運用業務責任者）を割り当てること。

プロジェクト要員を計画し、要員の情報(プロフィール情報、スキル情報、参画期間、経験情報)を明確にすること。

### 6.2.3 組織管理・コミュニケーション管理方法

本業務におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法については、次の通り。

- (1) 行政デジタル推進課が本システムの運用保守管理を主幹する。
- (2) 受託者は、本システムの運用管理を円滑に実施するため、電話、メール等による受付窓口を有した運用管理体制を整備すること。
- (3) 受託者は、運用保守管理体制、連絡体制及び担当者氏名について書面で提出すること。また、体制等に変更のあった場合は、速やかに再提出すること。
- (4) 本システムの運用保守対応は、土日祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日

8時30分から17時30分を原則とする。ただし、障害対応時に備え、緊急連絡体制を作成し、緊急時は迅速な対応が図れるよう体制を確保すること。

(5) システム利用者からの本システムについての問い合わせは、行政デジタル推進課が一時受付を行い、受託者に問い合わせを行う。

### 6.3 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務の実施にあたり、県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

### 6.4 本委託業務の納品物

#### 6.4.1 納品物の内容

以下に記すものを県が示す期限までに納品すること。

内容は県担当者と協議し、承認を得たものを提出すること。

(1) 本仕様書の要件及び稼働システム

システム一式（ソースコード（本調達で新たに作成する部分など、契約書により著作権等が県に帰属するもの等）及び実行ファイルを含む）

(2) 本システムに係る各種ドキュメント

県が主に想定するドキュメント成果物については「ドキュメント成果物一覧」の通りとし、システムごとに作成すること。なお詳細については県と協議のうえ決定する。

表. ドキュメント成果物一覧

フェーズ	成果物	内容
運用・保守	業務計画書	業務方針、スケジュール、運用管理・連絡体制、担当者名
	変更業務計画書	同上
	システム構成図	ハードウェア構成、ソフトウェア構成、ネットワーク構成
	月次報告書	当該月の業務執行記録等及び最新の構成情報
その他	各種会議・打合せ議事録	

#### 6.4.2 形式等

書類（電子媒体）は、CD-R 又は、DVD-R により1部提出すること（ファイルフォーマットは、Microsoft Office 又は PDF を原則とし、それ以外のデータ形式で提出する場合は事前に県担当者と協

議し、承認を得ること)。

### **6.4.3 納品場所**

県の指定する場所に納品すること。

# 第7章 その他

---

## 7.1 知的財産権の帰属等

知的財産権等については、委託契約書による。

## 7.2 機密保持

- (1) 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
  - ・取得した時点で、既に公知であるもの
  - ・取得後、受託者の責によらず公知となったもの
  - ・法令等に基づき開示されるもの
  - ・佐賀県から秘密でないと指定されたもの
  - ・第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県と協議の上、承認を得たもの
- (2) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る佐賀県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に県に返却するものとする。

## 7.3 情報セキュリティに関する受託者の責任

### 7.3.1 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者は、別添②「佐賀県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。なお、個人情報の扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

### 7.3.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、佐賀県の情報セキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

## 7.4 契約不適合責任

納入成果物が本仕様書に適合しない旨の県からの通知があった場合には、受託者の責任及び負担において、県が相当と認める期日までに補修を完了するものとする。

## 7.5 法令等の遵守

- (1) 受託者は、民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

【別添①】

# システム構成図

## 1.1.1 ハードウェア / ネットワーク

システム構成図(レベル1)

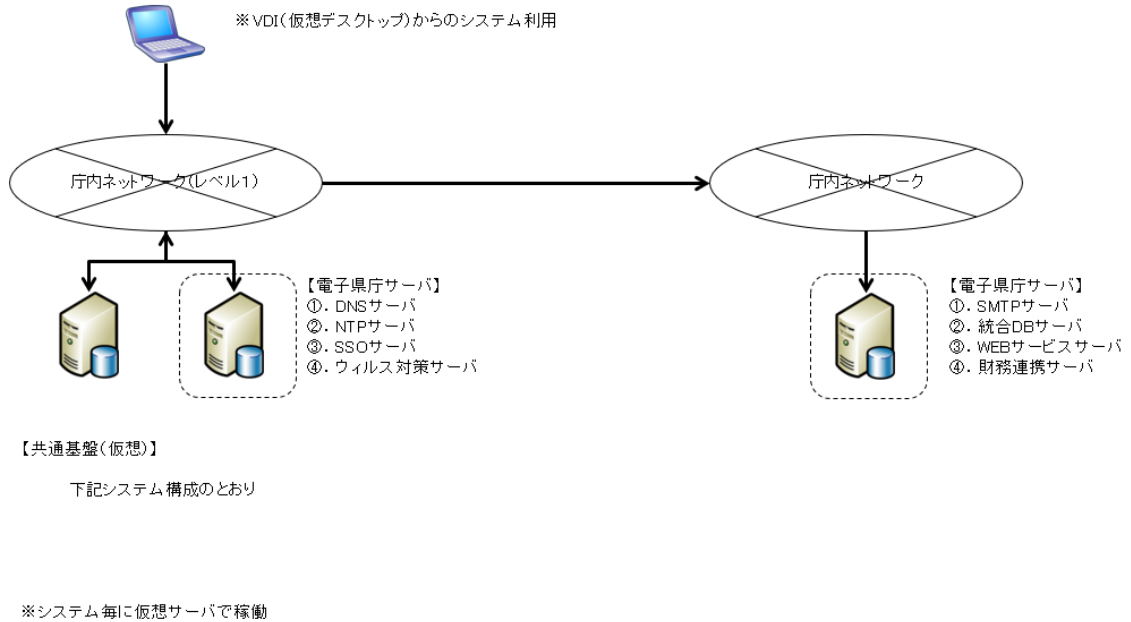


図 3.2-1 ハードウェア・ネットワーク構成図(1)

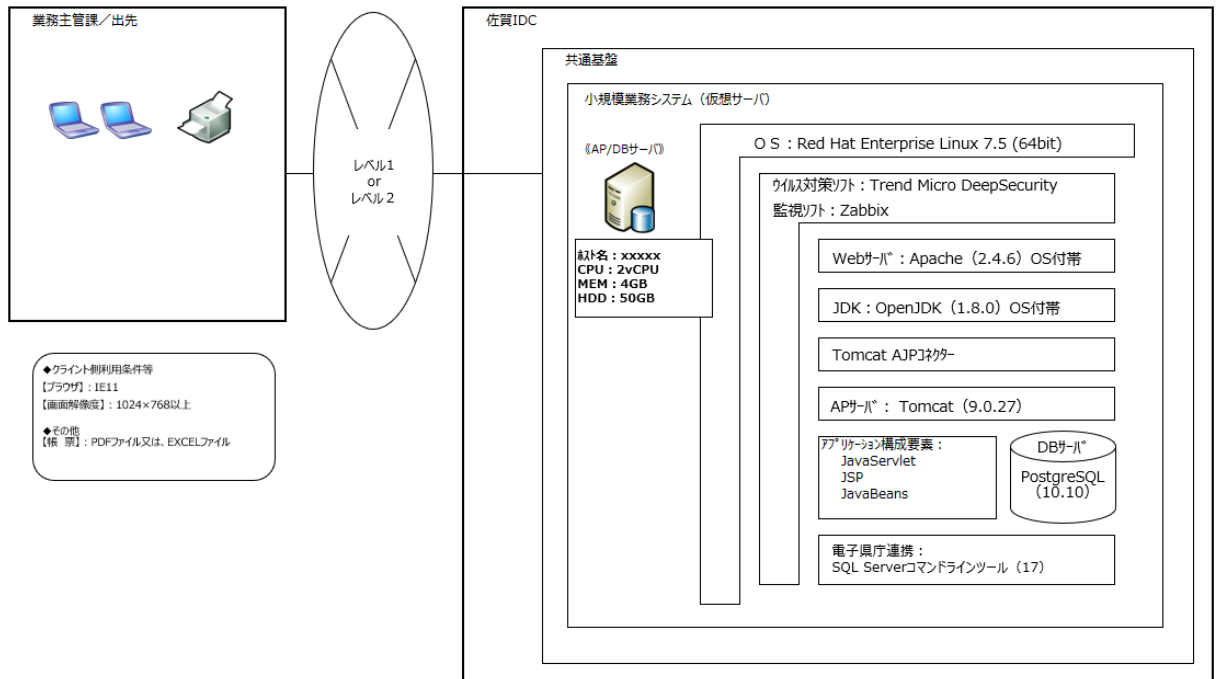


図 3.2-1 ハードウェア・ネットワーク構成図(2)

## 1.1.2 ソフトウェア

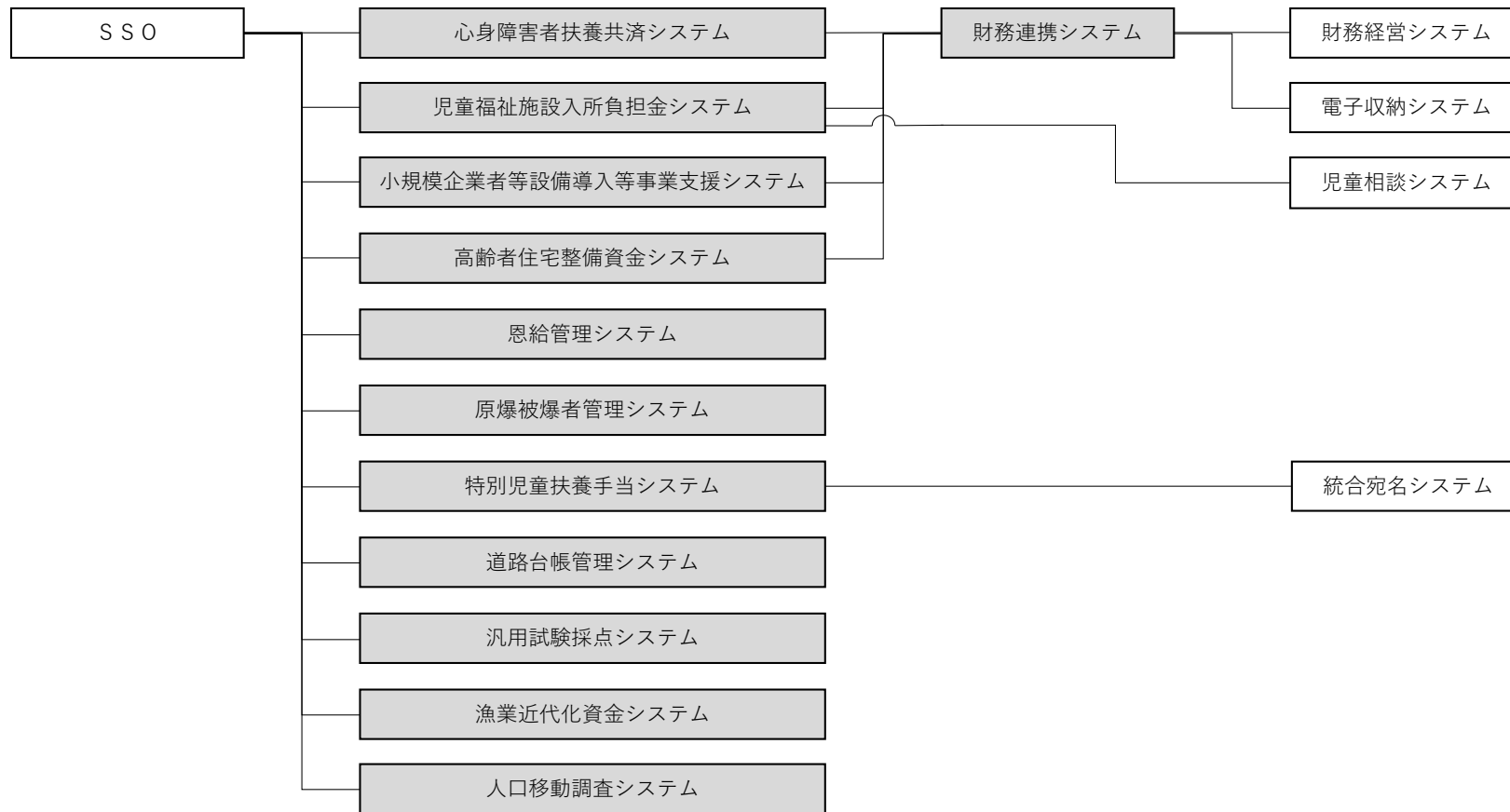
表 3.3-1 ソフトウェア一覧

区分	対象製品等
OS	Red Hat Enterprise Linux 7.5 (64bit)
Webサーバ	Apache (2.4.6) (OS 付帯)
APサーバ	Tomcat (9.0.27)
DBサーバ	PostgreSQL (10.10)
プログラミング言語	Java
Java 開発 Toolkit	Open JDK (1.8.0) OS 付帯
開発支援ツール	Eclipse
Java 帳票	iReport 又は Excella-Reports
PDF 用ライブラリ	iText
EXCEL 用ライブラリ	Apache POI
セキュリティライブラリ	OpenSSL
監視ツール	Zabbix

システム構成	佐賀県行政デジタル推進課様	システム名	業務	機能名	版数/作成日	担当者	頁
		小規模業務システム				初版 R03.05.24	SDC

1. 対象業務システムと稼働環境

1. 1. 対象業務システム



: 維持管理の対象となる業務システムの範囲

システム構成	佐賀県行政デジタル推進課様	システム名	業務	機能名	版数/作成日	担当者	頁
		小規模業務システム				初版 R03.05.24	SDC

1. 2. 対象稼働環境

【共通基盤(仮想サーバ)】



：維持管理の対象となる稼働環境の範囲  
ただし、サーバに係るハード、OS、ネットワーク、ウィルス対策ソフトについては、対象外とします。(機器調達業者等の範囲)

(別添)

# 佐賀県情報セキュリティ基本方針

---

---

---

**佐賀県情報セキュリティ基本方針**

---

**1 目的**

佐賀県情報セキュリティ基本方針（以下「基本方針」という。）は、県における情報セキュリティ対策の基本的な考え方及び方策を定め、県が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することを目的とする。

**2 定義**

基本方針において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

**(1) ネットワーク**

コンピュータ等を相互に接続する通信網、その構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）をいう。

**(2) 情報システム**

コンピュータ、ネットワーク、記録媒体等で構成され、情報処理を行う仕組みをいう。

**(3) 情報セキュリティ**

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

**(4) 情報セキュリティポリシー**

基本方針及び基本方針に基づき、情報セキュリティ対策を具体的に実施するに当たっての遵守すべき事項及び判断等の基準として策定する「佐賀県情報セキュリティ対策基準（以下「対策基準」という。）」をいう。

**(5) 機密性**

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

**(6) 完全性**

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

**(7) 可用性**

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

**(8) マイナンバー利用事務系（個人番号利用事務系）**

個人番号利用事務に関わる情報システム及びデータをいう。なお、個人番号利用事務とは、職員が特定の事務処理において、県が保有する特定個人情報ファイルに個人情報を効率的に検索し、又は管理するために、必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

**(9) LGWAN<sup>1</sup>接続系（個人番号関係事務系）**

LGWAN に接続されたネットワーク上で稼動する情報システム（職員・給与、財務経営、電子文書決裁システム等）及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

**(10) インターネット接続系**

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

**(11) 通信経路の分割**

---

<sup>1</sup> LGWAN(Local Government Wide Area Network)とは、地方公共団体のみが接続することができる、行政専用のインターネットから切り離された閉域ネットワークのこと。

LGWAN 接続系とインターネット接続系の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

(12) 無害化通信

インターネットメールのメール本文のテキスト化や端末（LGWAN 接続系）への画面転送、添付ファイルの無害化等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着が無い等、安全が確保された通信をいう。

(13) 各種委員（会）事務局

県の機関のうち、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局及び海区漁業調整委員会事務局をいう。

### 3 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。

- (1) 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、盗聴等
- (2) 情報資産の無断持ち出し、紛失、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査機能の不備、外部委託管理の不備、情報資産の管理不備、機器故障等の非意図的の要因による情報資産の漏えい・破壊・消去、その他内部不正等
- (3) 地震、落雷、火災等の災害によるサービス、業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病等による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶等のインフラの障害からの波及等

### 4 適用範囲

(1) 適用する対象

基本方針は、以下を対象として適用する。

ネットワーク及び情報システムを開発し、運用し、又は利用する職員（知事部局、教育委員会、議会事務局、各種委員（会）事務局及び東部工業用水道局に所属する者とする。以下「職員」という。）

ネットワーク及び情報システムの開発、運用等の業務を委託した事業者、機器等のサービス提供者等（以下「受託者」という。）

情報資産

(2) 情報資産の範囲

基本方針が対象とする情報資産は、次のとおりとする。

ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体

ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）

情報システムの仕様書及、ネットワーク図等のシステム関連文書

### 5 職員等の遵守義務

職員及び受託者は、情報セキュリティポリシーの目的を理解し、遵守しなければならない。

### 6 情報セキュリティ対策

情報資産を3の脅威から保護するため、以下の情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

**(1) 管理体制**

県の情報資産について、情報セキュリティを担保するための全庁的な管理体制を確立する。

**(2) 情報資産の分類と管理**

県の保有する情報資産を重要性分類に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を実施する。

**(3) 情報システム全体の強靱性の向上**

情報システム全体に対し、次の三段階の対策を講じる。

マイナンバー利用事務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、情報資産の流出を防ぐ。

LGWAN 接続系においては、LGWAN と接続する業務用システムと、インターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、職員が LGWAN 接続系端末とインターネット接続系端末の間で通信する場合には、無害化通信を実施する。

インターネット接続系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。高度な情報セキュリティ対策として、自治体情報セキュリティクラウドの導入等を実施する。

**(4) 物理的セキュリティ対策**

サーバ、マシン室、通信回線及び職員のパソコン等の管理について、物理的な対策を講じる。

**(5) 人的セキュリティ対策**

情報セキュリティに関し、職員及び受託者が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

**(6) 技術的セキュリティ対策**

情報システム及びファイルサーバ等に保管されている情報へのアクセス権の適切な管理、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

**(7) 運用**

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報資産に対するセキュリティインシデントが発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応計画を策定する。

**(8) 外部委託及び外部サービスの利用**

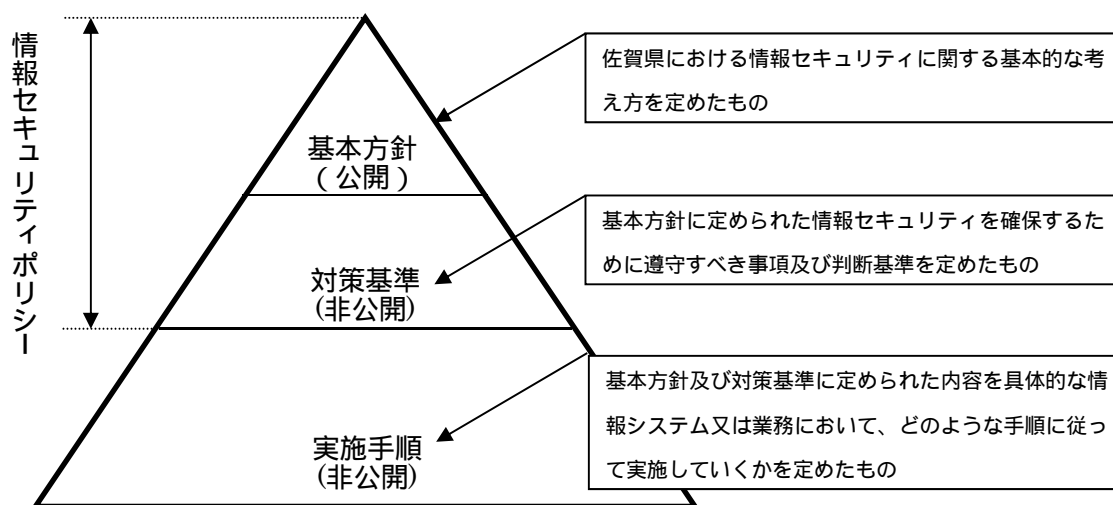
外部委託を利用する場合には、受託者と情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、受託者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

約款による外部サービスを利用する場合には、利用にかかる規定を整備し対策を講じる。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合には、ソーシャルメディアサービスの運用手順を定め、ソーシャルメディアサービスで発信できる情報を規定し、利用するソーシャルメディアサービスごとの責任者を定める。

**7 対策基準及び実施手順の策定****(1) 対策基準を別に策定するものとする。****(2) 情報セキュリティポリシーに基づき、個々の情報システムについて具体的な手順等を定めた「佐賀県情報セキュリティ実施手順（各種手順及びマニュアルを含む。以下「実施手順」とい**

- う。)」を別に策定するものとする。
- (3) 対策基準及び実施手順は、公開することにより県の行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから、非公開とする。



## 8 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

## 9 情報セキュリティポリシーの見直し

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシー及び実施手順(以下「情報セキュリティポリシー等」という。)の見直しが必要となった場合及び情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要になった場合は情報セキュリティポリシー等を見直す。

附 則

この基本方針は、平成18年2月20日から施行する。

附 則

この基本方針は、令和元年11月22日から施行する。