

三重県●●システム再構築
業務委託仕様書
＜テンプレート＞

三重県●●●●部

●●●●課

●●年●●月●●日

注意事項：

「履行に真に必要なことは何か」を判断し、「必要な修正や追加」、「不必要なものの削除」など、過不足なく仕様書に盛り込み作成するようにしてください。

朱書き部分は、例示ですので、必ず修正してください。

本テンプレートは、IPAが作成した平成24年度版のTRMより、附録 1-3 調達仕様書テンプレート(システム開発)のフレームワークを参考に作成しています。

目 次

| | | |
|-----|--------------------------|----|
| 第 1 | 調達案件名 | 1 |
| 第 2 | 作業の概要 | 1 |
| 1 | 背景と目的 | 1 |
| 2 | 用語の定義 | 1 |
| 3 | 業務の概要 | 1 |
| 4 | 情報システム化の範囲 | 2 |
| 5 | 作業内容・成果物 | 2 |
| 第 3 | 機能要件 | 7 |
| 1 | 業務要件 | 7 |
| 2 | 画面要件 | 9 |
| 3 | 帳票要件 | 9 |
| 4 | 情報・データ要件 | 9 |
| 5 | 外部インタフェース要件 | 9 |
| 第 4 | 非機能要件 | 10 |
| 1 | 規模要件 | 10 |
| 2 | 性能要件 | 10 |
| 3 | 信頼性要件 | 11 |
| 4 | 拡張性・柔軟性要件 | 11 |
| 5 | 上位互換性要件 | 11 |
| 6 | システム中立性要件 | 11 |
| 7 | 業務継続性要件 | 12 |
| 8 | 情報セキュリティ要件 | 12 |
| 9 | 情報システム稼働環境要件 | 13 |
| 10 | テスト要件 | 14 |
| 11 | 移行要件 | 17 |
| 12 | 運用要件 | 18 |
| 13 | 保守要件 | 18 |
| 14 | ハードウェア等の廃棄 | 19 |
| 第 5 | 作業体制及び方法 | 20 |
| 1 | 作業体制 | 20 |
| 2 | 開発方法 | 20 |
| 3 | 導入 | 22 |
| 第 6 | 情報セキュリティに関する受託者の責任 | 22 |
| 第 7 | 遵守すべき法令等 | 23 |
| 第 8 | 受託者の義務 | 23 |
| 1 | 受託者の義務 | 23 |

| | | |
|------|-------------------------------|----|
| 第 9 | 支払条件 | 23 |
| 1 | 支払条件 | 23 |
| 第 10 | 著作権等 | 24 |
| 第 11 | 工業所有権 | 25 |
| 第 12 | 第三者の権利侵害 | 25 |
| 第 13 | 契約不適合責任 | 25 |
| 第 14 | 機密保持 | 26 |
| 第 15 | 再委託の制限 | 26 |
| 第 16 | 暴力団等排除措置要綱による不当介入に対する措置 | 26 |
| 第 17 | 環境への配慮事項 | 27 |

※ 別添資料等については、本テンプレートから添付省略

第1 調達案件名

三重県●●システム再構築業務委託

第2 作業の概要

1 背景と目的

現在、三重県では、「●●システム(以下「現行システム」という。)」を開発、運用し、●●の実施業務を行っているところであるが、現行システムのサポートが●●年●月に終了となり、それ以後は、十分なサポートが得られない状態での運用を行わざるを得ない状況にあり、さらに、●●年には、●●が開始されることから、これら制度改正に対応する必要がある。このため、●●の実施業務を現行システムと同様に処理するとともに、新たに●●の実施業務を処理する、新しい「●●システム」の開発が必要とされる。

新システムの導入により、●●の実施業務を、適正、確実かつ合理的、効率的に行うことを目的とする。

なお、●●システムにおいて、移行すべき既存データの範囲及び利用方法を開発段階において明確化し、移行等を行うものとする。

2 用語の定義

- (1) 「システム管理者」とは、別途指定する職員をいう。
- (2) 「業務担当者」とは、●●の実施を担当する職員をいう。

3 業務の概要

●●は、現在、別添●「業務処理の年間スケジュール」のとおり実施されている。

三重県●●では、●●の実施に係る業務を担当しており、現在、主な業務として、以下の(1)～(5)を行っている。

- (1) ●●業務
 - ア ●●スケジュール等の決定
 - イ ●●の準備
- (2) ●●業務
 - ア ●●の確認
 - イ システムで使用する●●電子データの作成・管理
- (3) ●●業務
 - ア ●●
 - イ ●●を実施するために必要な各種帳票の作成
- (4) ●●業務
 - ア システムで使用する●●電子データの作成
 - イ ●●
 - ウ ●●の作成

- (5) ●●の検討に関する統計資料の作成業務
 - ア 各種資料を作成するための●●把握
 - イ ●●の分析に関する資料の作成
 - ウ ●●の運用等の検討に関する資料の作成

4 情報システム化の範囲

本業務では、「3 業務の概要」で説明した業務のうち、●●業務、●●業務、●●作成業務、統計資料作成業務を情報システム化の範囲とする。

今回のシステム構築は、●●の導入に伴う業務手続の変更に対応するためのシステム更新を主たる目的とする。あわせて、統計資料作成業務における分析処理機能の高度化を図り、分析担当者の非定型分析ニーズに応じた帳票を自由に作成できるようにする。

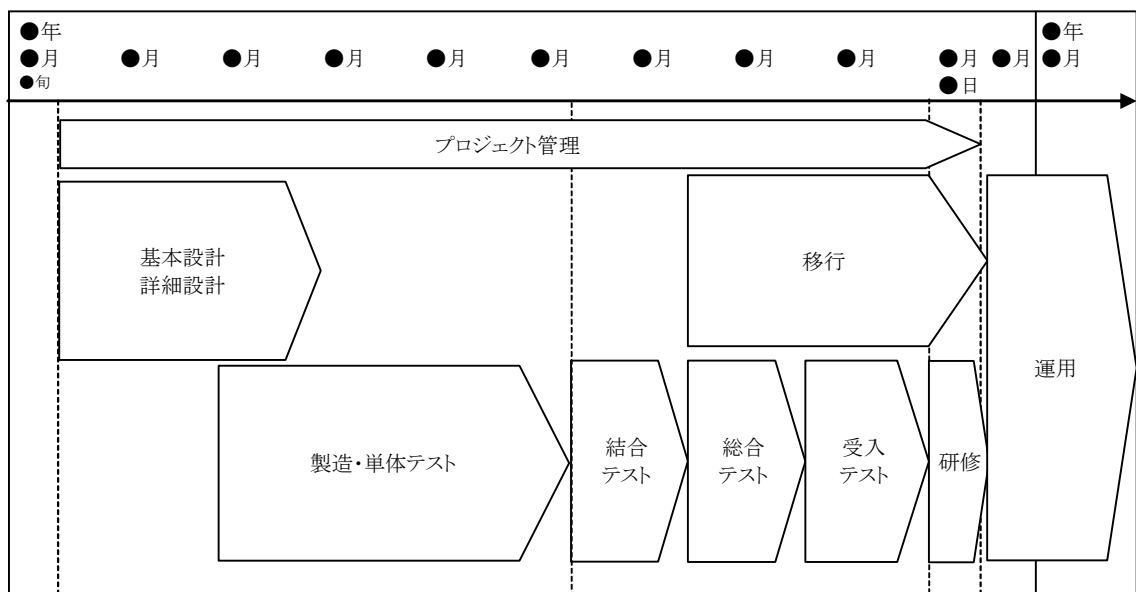
5 作業内容・成果物

(1) 作業内容

本業務は、●●年●月に実施する●●業務の開始に向け、次項「第3機能要件」に関する基本設計、詳細設計、開発・単体テスト、結合テスト、総合テスト、移行、受入テスト及びハードウェア等の調達支援に係る各作業を発注するものである。

このうち、●●年●月までには、基本設計、詳細設計、開発・単体テストを、●●年●月までには、結合テスト、総合テスト、データ移行、受入テスト、研修を行う。

なお、●●システムで使用するハードウェア等については、●●年●月に別途調達を行う予定であり、受託者においては、これら調達に当たり必要な支援を行うこと。



注意事項:

業務システムの構築では、基本設計から移行までの各工程を経て、次期システムの本番切り替えとなります。これらの工程では、基本的に、異なる工程の作業期間が重複すると、前工程で発生したミスが次工程に影響を及ぼす場合があることから、可能な限り、重複する期間を少なくするようにしてください。

(2) 履行期間

本業務の委託期間を以下に定めるものとし、詳細は別添「●●●システム再構築スケジュール」を参照すること。

履行期間：契約日から●●年●月●日 まで

なお、工程毎の履行期間は以下のとおりとする。

| | 工程 | 開始 | 終了 |
|---|-----------|---------|---------|
| 1 | 基本設計、詳細設計 | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |
| 2 | 開発・単体テスト | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |
| 3 | 結合テスト | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |
| 4 | 総合テスト | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |
| 5 | 受入テスト | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |
| 6 | 移行 | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |
| 7 | 運用 | ●●年●月●日 | ●●年●月●日 |

(3) 納入成果物

ア 納入期限

(ア) 実行プログラム一式(ソースコード、テストプログラム等含む)

●●年●月●日(曜日)

(イ) 基本設計書等の各種設計書

●●年●月●日(曜日)

(ウ) 業務マニュアル、操作マニュアル及び研修教材

●●年●月●日(曜日)

(エ) 上記以外の成果物

●●年●月●日(曜日)

イ 納入成果物一覧

| 要件 | 成果物名 | 内容の例 |
|-------|-------|------------------|
| 業務・機能 | 基本設計書 | 機能一覧 |
| | 詳細設計書 | 画面一覧、画面遷移図、画面設計書 |

| 要件 | 成果物名 | 内容の例 |
|---|------------------------|--|
| 情報・データ ユーザインタフェース 外部インタフェース システム方式 ネットワーク ソフトウェア ハードウェア | | 帳票一覧、帳票レイアウト、帳票設計書 データ項目定義書 ER 図 論理データモデル データベース設計書 データフロー図 ジョブ一覧(バッチ処理) 外部インタフェース仕様書 各種コンフィグシート(環境設定定義書等) システム方式設計書 ソフトウェア及びハードウェアの構成及び積算資料 |
| 開発 | 開発に係る標準規約 | システムで用いるコーディング標準やSQL 文作成に関する規約 |
| | プログラム設計書 | |
| | ソースコード | |
| | 実行プログラム一式 | |
| 情報セキュリティ | 情報セキュリティ設計書 | |
| テスト | テスト計画書 | 実施するテストの種類: 単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト 計画書には、合否判定基準を定める。 |
| | 作業スケジュール | |
| | テストシナリオ | |
| | テスト実施報告書 | |
| | テストデータ、テストスクリプト、テストツール | |
| 移行 | 移行計画書 | |
| | 移行手順書 | |
| | 移行結果報告書 | |
| | 移行データ | |
| | 引継資料 | 運用引継ぎのための文書 |
| | 研修計画 | |
| | 研修教材 | 研修用システム環境及び研修ツール |
| 運用・保守 | 操作マニュアル(ユーザ用) | システム利用者が使用するマニュアル |
| | 操作マニュアル(システム管理者用) | |

| 要件 | 成果物名 | 内容の例 |
|---|-----------------------------|---|
| | 業務運用マニュアル(管理者用) | |
| | 運用・保守計画書 | |
| | 運用・保守手順書 | システム管理者、運用事業者が使用する手順書。復旧運用マニュアルを含む |
| <p>注意事項:</p> <p>非常時優先業務に必要な情報システムにおいては、「発災時業務継続関連書類」について記載してください。</p> | | |
| 運用・保守 | 発災時業務継続関連書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・発災時対応チェックリスト ・被害確認チェックリスト ・対応・復旧マニュアル ・連絡体制表 |
| 作業体制、プロジェクト管理及び会議等の資料 | プロジェクト実行計画書及びスケジュール(WBSを含む) | <p>プロジェクト実行計画書及びスケジュール(WBSを含む)については、契約後●日以内に原案を作成・提出し、三重県の承認を得た上で決定する。</p> <p>なお、プロジェクト実行計画書等は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図り、更新後のプロジェクト実行計画書等は、定例会等の機会を利用して、報告・提出する。</p> |
| | 担当者名簿 | |
| | プロジェクト体制図及び役割分担表 | 作業、機密保持、品質管理など |
| | 管理表 | コミュニケーション管理、情報セキュリティ対策、進捗管理、品質管理、課題・リスク管理、仕様変更管理(仕様変更管理簿)及び構成管理等(定例会議ごとに提出・報告) |
| | 報告書 | <ul style="list-style-type: none"> ・進捗報告(定例会議ごとに提出) ・作業報告、臨時・緊急報告等個別報告書(必要に応じて作成・提出) |

| 要件 | 成果物名 | 内容の例 |
|----|---------|---|
| | 打合せ議事録等 | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録(定例会議等の打合せ終了後原則 3 日後までに提出) ・課題・リスク管理表 ・その他会議資料(必要に応じて作成・提出) |

表 成果物一覧表

(ア) 納入成果物については、プログラム(ソースコードと実行プログラム一式)、テストデータ(データ、スクリプト、ツール)及び移行データを除き、次のとおりとすること。

- a 紙媒体(パイプファイル等を使用して、各丁を取り外せる形で編てつすること)及び電子ファイル(Word、EXCEL 及び PDF ファイル)で保存した CD-R 等で納品すること。
- b 用紙は、A4 判縦置き、横書き、左とじを原則とし、図表については、必要に応じ、A3 判を使用することができるものとする。
- c 使用言語は、日本語で記述し、英文等を引用する場合は、日本語訳を併記すること。
- d 容易に加除できる仕組とし、変更履歴を付けて変更管理が行えるようにすること。

(イ) プログラムには、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイル、コンテンツを含め、CD-ROM 等に格納すること。

(ウ) データについては、テストデータ及び現行システムからの移行データ等があり、別途調達するサーバ上のハードディスクに格納すること。

(エ) 受託者が提出した作業計画書、報告書、各種管理表、議事録及びその他会議資料等については、必要な加筆修正を行い三重県担当者の承認を受けたものをすべて編てつし、指定された納入期限までに一括して納入すること

ウ 納入場所、納入条件

三重県津市広明町 13 番地・・・

なお、詳細については、別途三重県担当職員の指示に従うこと。

エ 検収方法

(ア) 受入テスト

- a テストは、三重県が別途承認(または、作成)する「受入テスト計画書」に基づいて行うが、受託者は、このテストの支援を行うこと。
- b 受託者は、「受入テスト計画書」に対する結果を取りまとめる作業に協力すること。
- c 受託者は、テストにおいて不具合が発見された場合、三重県の指示に従い、適切な処置を施すこと。

- d テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、受入テスト終了後、受託者において削除すること。

(イ) 完成検査

- a 受入テスト終了後、「(3)イ 納入成果物一覧」の●～●の記載内容を検査する。
- b これらの記載内容と「(3)イ 納入成果物一覧」の●、●の内容との間に差異や矛盾がないか検査する。
- c 完成検査において指摘があった場合には、三重県の指示に従い、適切な処置を施すこと。

第3 機能要件

1 業務要件

●●システムは、現行システムの機能を継承し、●●の業務を適正、確実かつ効率的に行うシステムとして構築する。以下に、●●システムを構成する機能について、各機能を構築する目的を基本的要件として示し、各機能に必要と考える主な機能を機能要件として示す。

受託者においては、機能要件を満たすのみではなく、基本的要件を実現すべく設計を行い、システムを構築すること。

なお、各機能の具体的仕様については、設計時において受託者と三重県の協議により決定する。

(1) ●●管理業務

●●管理業務は、●●から●●までを行うものである。

ア ●●業務

当業務では、●●から、システムで使用する●●の情報(以下「●●情報」という。)を作成するとともに、●●を行っている。

(ア) ●●受付機能

【基本的要件】

本機能では、●●システムと連携して申請情報等を取得し、●●情報の作成を行うものとする。

なお、●●システムとの連携処理は、別添●●「●●●●」に記載された連携仕様に従い、本処理を行う上で必要な機能を備えること。

【機能要件】

- a ●●システムと連携し、●●情報の取得ができること。
- b コードエラー等のチェックができること。
- c 職員による机上審査の結果を登録できること。
- d 申請情報等に不備がある場合、●●システムと連携して、補正指示ができること。
- e 申請情報等から●●情報を作成できること。
- f ●●システムと連携して、●●ができること。

g 本処理を行う上で必要な帳票を出力できること。

(イ) ●●申請受付機能

【基本的要件】

本機能では、●●情報及び●●結果を取得し、●●情報の作成を行うものとする。

なお、●●については、別途調達を行う予定であり、本業務の範囲外とする。

また、●●システムとの連携仕様については、現行システムで使用している様式及び連携仕様を継承する予定としているが、さらなる合理化・効率化の方策がある場合には、受託者が示すこと。

【機能要件】

- a ●●を行い、●●を●●欄に記載する。
- b ●●と連携して、●●を取得できること。
- c ●●から●●情報を作成できること。
- d ●●情報は、●●を管理できること。
- e 本処理を行う上で必要な帳票を出力できること。

(2) ●●業務

●●業務は、●●業務で確定された●●を対象とし、受付から回答までを行うものである。

ア ●●

●●においては、●●の決定、●●の準備、●●の作成等に係る業務を行っている。

なお、●●については、見直し、変更が検討されているところであり、これらの検討結果について柔軟に対応できるシステムとして構築すること。

(ア) ●●業務

当業務では、●●を対象として、●●の作成を行っている。

a ●●作成機能

【基本的要件】

本機能では、●●情報から●●を抽出し、●●情報を作成するものとする。

【機能要件】

- (a) ●●情報から●●を抽出し、●●情報を作成できること。
 - (b) ●●等の登録ができること。
 - (c) ●●を付与できること。
 - (d) 必要に応じ、個別に●●等を設定できること。
 - (e) 必要に応じ、●●情報の修正ができること。
 - (f) 本処理を行う上で必要となる帳票を出力できること。
- b ●●作成機能

【基本的要件】

●●は、●●を対象とし、外注して作成を行っている。

本機能では、外注用データファイル(CSV データ)の作成を行い、必要に応じ●●を特定し、●●の個別出力を行うものとする。

【機能要件】

- (a) 外注用データファイルを作成できること。
- (b) ●●を検索、特定し、個別の●●を帳票出力できること。
- (c) 本処理を行う上で必要となる帳票を作成できること。

2 画面要件

現行システム画面一覧を別添●●に示す。

●●システムは、現行システムの画面デザイン及び遷移等につき原則として踏襲することとし、さらなる業務の効率化・合理化が図れるよう、必要に応じ変更等を行うものとする。

なお、具体的な画面デザイン及び遷移等の決定は、設計時において受託者と三重県職員の協議により行うので、受託者は、効率化・合理化の方策がある場合には設計時に示すこと。

3 帳票要件

現行システム帳票一覧を別添●●に示す。現行システムは、これら帳票につき、帳票印字のほか、●●ファイルへの出力も可能としている。

次期システムにおいても、これらの帳票を現行システムと同様に作成するものであるが、現在、帳票等については、特に統計資料について、出力された帳票を直接利用するより、出力されたファイルを二次加工して使用する機会が多く、また、簡易な項目の変更であっても、職員において行えないなどの問題点を抱えているところである。

本業務の実施に当たっては、現在作成している帳票の分析を行い、各帳票の利用形態等に応じ、IT の専門家ではない職員が IT スキルに依存することなく、容易に帳票開発及び二次加工が行えるような柔軟なシステムとして、例えば、市販の分析作表ツールを活用する方法等により構築するものとし、上記問題点の解決策を示すこと。

4 情報・データ要件

- (1) 当該業務の概念データモデルを別添●●に示す。
- (2) 効率的なアクセス処理を可能とし、かつデータベース維持管理のためのプログラムコードの開発の必要性を極小化できるようにするため、正規化等を十分に考慮の上、冗長なデータの発生を抑制する設計とすること。
- (3) 将来、DBMS 製品を変えても対応できるよう特殊な SQL 等は使わないこと。

5 外部インタフェース要件

●●システムが行う業務のうち、他システムのインタフェースを適用する機能は、以下のとおりであり、それぞれ、各システムが定めるインタフェース仕様に従うこと。

| | |
|-----|---------|
| 機能名 | インタフェース |
|-----|---------|

| | |
|---|----------------------------|
| ●●受付機能 | ●●システム |
| ●●申請受付機能 ●●取得機能 ●●情報登録機能 ●●表取込機能 | ●●スキャナ |
| ●●機能 | ●●システム |
| ●●取込機能 | ●●を利用した●●システム(●●の電子データを作成) |

第4 非機能要件

1 規模要件

(1) 利用者数

●●システムの利用者は、三重県職員等であり、具体的には以下のとおりである。

ア システム管理者

別途指定する職員

イ 業務担当者

●●の実施を担当する職員

ウ 会計年度任用職員

●●の実施において、臨時に採用する職員

(2) データ量

ア 現行システムにおける主なデータ量

(省 略)

イ 各年度●●見込数等

| | 発生頻度 | 発生見込件数 |
|-----|------|--------|
| ●●数 | 年●回 | 約●●件／年 |
| ●●数 | 年●回 | 約●●件／年 |
| ●●数 | 年●回 | 約●●件／年 |

2 性能要件

端末利用者にとって快適な作業を実現でき、かつシステムの日常運用を円滑に進めることができることとし、下記の処理速度を実現すること。

(1) オンライン処理のレスポンス時間の目標値は、平常時●秒以内とする。

(2) バッチ処理におけるレスポンス時間の目標値は、●時間以内とする(●●処理を除く。)

(3) 前項記載のデータ量を処理しきれること。

3 信頼性要件

- (1) 障害に伴うシステム停止は年 3 回以内、年間の累計停止時間は 14.5 時間以内、年間稼働率は 99.5% 以上とすること。
- (2) 障害対策要員の常駐は要しないが、障害発生時の連絡受付窓口は、平日 8 時 00 分から 18 時 00 分まで、常時受付可能とする。
- (3) 障害発生時の障害対応要員の駆けつけ時間は障害検知より 4 時間以内、目標復旧時間は障害検知よりおおむね 12 時間以内とする。
- (4) サーバの二重化は行わないが、ハードディスク障害時のデータ消失対策として、サーバ上のデータベースファイルは、ホットスワップ可能な●●の冗長構成をとるものとする。
- (5) 停電や電源障害時の不意のシステムダウンを防止するために、UPS(無停電電源装置)を備えること。
- (6) システム利用者の不注意、故意等によるデータの消失対策として、毎日夜間に自動的にデータベースファイルのバックアップをとり、2 世代分のバックアップデータを(遠隔地に)保管し、必要に応じてファイル単位でのデータリストアを可能とする仕組みを設け、その手順を復旧運用マニュアルに記載すること。

4 拡張性・柔軟性要件

- (1) 将来、●●数等が調達時に指定した量の●割増となっても、プログラムやファイル等の改修なく対応できるよう、データベースやファイル等の容量に余裕を持たせること。
- (2) 将来、歴年で保有するデータベースやファイルについては、調達において指定した量の●倍になっても、プログラムやファイル等を改修することなく対応できるようにすること。
- (3) 業務アプリケーションの構成は、データ管理部分、業務ロジック、ユーザインタフェースを分離・分割し、相互の独立性を高めることにより、機能追加や保守作業に対する影響範囲を局所化でき、システムの改変に対する柔軟性が確保できるように配慮すること。

5 上位互換性要件

OS 及びミドルウェアのバージョンアップに対し、極力小規模な作業で柔軟に対応可能なシステムを構築すること。

6 システム中立性要件

●●システムは特定製品・技術に依存せず、他事業者がシステムの保守や拡張を引き継ぐことが可能であること。(なお、パッケージソフトウェアを用いて●●システムを開発した場合、運用開始後の保守や拡張等を行う際に必要とされるパッケージソフトウェアの内部設計情報について提供を要請する可能性がある。受託者は、追加費用なしにこれに対して速やかに対応すること。)

7 業務継続性要件

(1) 業務継続に関わる想定リスク

- ア 地震、火災、風水害等、攻撃等による直接的なセンター設備及び情報システムの損壊
- イ センター周辺のライフライン(電力、通信、交通等)の機能不全による情報システムの長時間停止

(2) 業務再開に当たっての条件

前述の想定リスクに対しては、システム運用をバックアップセンターへ切り替え、別添●のシステム資源及び要員体制の範囲内での縮退運用により業務を継続する。

注意事項:

非常時優先業務に必要となる情報システムにおいては、(3)を記載してください。

(3) 発災時に備え、本システムの業務継続に関連する書類を作成すること。作成書類は以下のとおり。

・発災時対応チェックリスト

発災時の対応(被害状況の確認、職員による復旧対応、保守事業者による復旧対応、代替措置実施等)に関するチェックリスト

・被害確認チェックリスト

被害状況の確認事項(サーバ機器の状況、サーバ用電源の状況、空調電源の状況、構内ネットワークの状況、引込回線の状況等)に関するチェックリスト

・対応・復旧マニュアル

発災時の職員の対応や、職員が行うシステム停止・復旧作業等に関するマニュアル

・連絡体制表

発災時の連絡体制表

その他留意事項:

非常時優先業務に必要となる情報システムにおいては、発災時のRTO(目標復旧時間)や事業者の参集等の費用発生が見込まれる要件について、仕様書に盛り込むべきか検討を行ってください。

8 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

- ア ●●を担当する職員は、それぞれ、担当する●●に係る機能やデータのみ利用でできること。
- イ ●●において、臨時に採用する会計年度任用職員は、受付・審査業務に係る機能やデータのみを利用できること。

(2) 情報セキュリティ対策

想定される脅威を整理し、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準(情報セキュリティポリシー)」に従った対策ができること。

また、本システムのセキュリティ対策について、パッチの適用、ウイルス対策、ログ管理、ユーザ認証、不正アクセス防止、ネットワーク不正侵入防止等の観点から、セキュリティ設計を行うこと。

なお、三重県行政 WAN の共通機能として、「Windows Server Update Services」及び「ウイルスバスター コーポレートエディション」等を保有しているため、この機能を利用した対策を行ってもよいものとする。詳細については、別添●を参照すること。

注意事項:

機器は別途調達を前提にした記載内容となっています。機器調達も本調達範囲である場合は記載内容の修正が必要です。

9 情報システム稼働環境要件

(1) 全体構成

●●システムを構成する機器については、別途調達を行う予定であるが、受託者は、システム構築に当たって必要となるソフトウェア及びハードウェアの構成及び積算資料を作成し、調達支援作業を行うとともに、ソフトウェアの導入調整を実施すること。

また、ソフトウェア及びハードウェアの構成を作成する際には、「安全性」「機密性」「信頼性」「効率性」「操作性」「保守性」「拡張性」の確保に留意すること。

なお、ソフトウェア及びハードウェアの構成及び積算資料については、予算要求時期を考慮し、●●年●月末までに作成すること。

ア ハードウェア構成

(現行システムのハードウェア構成の概要図)

イ ソフトウェア構成

(現行システムのソフトウェア構成の概要図)

ウ ネットワーク構成

現行システムの機器構成図を、別添●に、現行システムの使用機器を、別添●に示す。同図に含まれないものであってもこの仕様書に規定する各種要件を実現するために必要なハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク機器を参考に構成及び積算資料を作成すること。

なお、システムの寿命とハードウェア・ソフトウェアのサポート期限とは直接リンクさせない。将来ハードウェアを交換したりソフトウェアのバージョンアップをしたりした時も業務アプリケーションに手を入れないことがない、もしくは最小にすることを検討し、明示すること。

また、本システムは●●年●月までの稼働を予定している。この期間中に OS/Office 等のソフトウェア製品のサポート期間が切れない構成とすること。

(2) ハードウェア構成

ア 現行システムのサーバ、端末機器等のハードウェア構成等の詳細については、別添●●に示す。

イ 利用者が使用する一人一台パソコンの仕様については、別添●●「一人一台パソコン機器仕様表」に示す。

ウ 次期システムのハードウェアについて、三重県の共通機能基盤である統合サーバの環境を提供できるため、利用可否について検討を行うこと。統合サーバの仕様については別添●●に示す。

エ その他、次期システムのハードウェア構成については、別添●●について留意すること。

(3) ソフトウェア構成

ア 現行システムのサーバ、端末機器等の基本ソフトウェア構成、ミドルウェア環境等の詳細については、別添●●に示す。

イ 三重県が保有するライセンス等については、別添●●に示す。

ウ 組織情報や職員情報のマスタ情報については、三重県の共通機能基盤である職員アカウント集中管理システムを使用することも可能である。職員アカウント集中管理システムの概要については、別添●●に示す。

エ 次期システムのソフトウェア構成については、別添●●について留意すること。

(4) ネットワーク構成

ア 現行システムのネットワーク環境は、別添●●「三重県行政 WAN 概要図」に示す。次期システムにおいても同ネットワーク環境を使用する。

(5) アクセシビリティ要件

ア コンテンツの作成は、総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に準拠すること。

イ 日本語で記述されたコンテンツのみを取り扱うこと。

ウ 利用者の混乱を招かないよう、画面遷移が少なく、分かりやすさを考慮し、円滑に業務を進められるようにすること。

10 テスト要件

(1) テスト計画書の作成

実施する単体テスト、結合テスト、総合テスト及び受入テストについて、テスト方針、実施内容及び実施理由を記載し、テスト工程ごとにテスト計画書として提出すること。また、三重県が主体となって実施する受入テストについては、テスト計画書案を作成し、提出すること。

テスト計画書に記載すべき事項を以下に示す。

- ア 受託者のテスト実施体制と役割
- イ テストに係る詳細な作業及びスケジュール
- ウ テスト環境(テストにおける回線及び機器構成、テスト範囲)
- エ テストツール
- オ テストデータ
- カ 評価指標

(2) テストに係る要件

ア テスト工程共通要件

単体テスト、結合テスト及び総合テストの各テスト工程において共通する要件を以下に示す。

- (ア) 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- (イ) 受託者は三重県及び関連する他システムに係る事業者等との作業調整を行うこと。
- (ウ) 各テスト工程は、三重県の関係者に対する作業負荷を抑える工夫をした計画を立てること。
- (エ) 三重県に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。
- (オ) 各テストを行うため、一連のテストケース(入力、出力及びテスト基準)、テストシナリオ(例外処理を含む。)、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に整理し、テスト実施要領として作成の上、提出すること。
- (カ) 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、三重県と協議の上、テスト結果報告書を作成すること。
- (キ) テスト時に使用した不要なデータ、ユーザID、プロセス及びサービス等は本番稼働前には完全に削除し、削除したことを示す記録を上記カのテスト結果報告書に含め、提出すること。

イ テストデータ要件

テストにおいて使用するテストデータに係る要件を以下に示す。

- (ア) テストデータは、原則として受託者において用意すること。
- (イ) テストデータの管理は、受託者が責任を持って行うこと。なお、テスト工程ごとのテスト計画書にテストデータの種類等を記載し、使用したテストデータは、テスト結果とともに媒体で納入すること。

ウ テスト環境要件

テスト環境に係る要件を以下に示す。

- (ア) 単体テスト及び結合テストに必要な機器等は、受託者の負担と責任において準備すること。

(イ) 総合テスト及び受入テストに必要な機器等は、ハードウェア納入事業者が導入するため、テストを実施するために必要な各種設定を受託者の責任において実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。

エ 単体テスト要件

開発したモジュール等の単位で、プログラムが正常に動作すること等のテストを行うこと。

オ 結合テスト要件

プログラム及びモジュールが、本システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、ソフトウェアの結合が完全であることを確認すること。

カ 総合テスト要件

総合テストに係る要件を以下に示す。

- (ア) 本システムが要求どおりに構築されていることを確認可能なテストを行うこと。
- (イ) 本システムが納入可能であることを確認すること。
- (ウ) 上記ア及びイの確認に当たっては、ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、テストを実施すること。
- (エ) 性能及び負荷のテストにおいては、本番環境と同様の環境により負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。
- (オ) 総合テストでは、以下の項目について確認を行うこと。

I. 機能性

- a システム機能が、正常系、異常系ともに仕様書どおりに動作すること。
- b 他システムとの業務連携処理が正常に機能すること。
- c 情報セキュリティ要件を満たしていること。

II. 信頼性

- a 信頼性要件を満たしていること。
- b 障害が発生した際の回復処理が適切であること。

III. 使用性

- a 要件及び説明書どおりに動作し、利用者が利用しやすいこと。

IV. 性能性

- a オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。
- b システムの限界条件(データ量、処理量)下で、正常に動作すること。

キ 受入テスト要件

三重県が主体となって実施する受入テストに係る要件を以下に示す。

- (ア) 受入テスト実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト手順書案を作成すること。なお、システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。

- (イ) 一部の利用拠点で先行的に受入テストを実施し、受入テストが問題なく行えることを確認すること。なお、先行的な受入テストを行う利用拠点及び時期等は三重県と調整の上、決定すること。
- (ウ) 受入テストは三重県が主体となって行うが、三重県の求めに応じて受入テストをサポートするための要員を確保すること。
- (エ) 可能な限り本番環境と同等の受入テスト実施環境を準備すること。
- (オ) 受入テストで必要となるテストデータについて準備すること。
- (カ) 受入テストで確認された障害について、解析を行い、対応方針を提示し三重県の承認を得ること。
- (キ) 三重県に承認された対応方針に従い、プログラム及びドキュメント等を修正すること。

11 移行要件

(1) 移行に係る要件

ア 現行システムからの情報・データの抽出に関しては、現行システム保守事業者によって、一般的なファイル形式にて抽出・提供までが行われる。

受託者は、当該データを受領することを前提に、必要に応じ、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行作業、移行後のデータに関する正当性確認等、移行に当たって必要となる各種作業を実施すること。

イ 現行システムで利用している情報データを移行し、さらなる業務の効率化合理化が図れるよう、必要に応じ変更等を行うこと。

ウ 移行は、●●年度に実施する「●●年度●●システム運用保守業務」の開始までに実施すること。

エ 現行システムからのデータ取り出しについては、本業務の範囲外とする。

オ 将来の再構築や機器更新に備え、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、次期システムからのデータ取り出しについては、CSV や XML 形式等、他のシステムでも読み込み可能な形式で抽出できるようにすること。

また、抽出データについて、データ構造を表す資料を作成し提供すること。

(2) 研修に係る要件

システム利用者及びシステム担当者が、本システムの操作を習得し、システムの稼働、管理・維持ができるために必要な教育を三重県内で実施すること。

ア システム利用者向け研修

システム利用者が本システムの操作を習得するための研修を実施すること。

研修は、業務操作マニュアルを主体に使用した実機操作研修とする。

研修の時間及び回数は、半日を 1 回とし、1 回当たり最大 25 名の出席を予定し、●回実施すること。

研修と併せてアンケートを実施し、結果集計と解析を行い、三重県に報告すること。

また、集計や解析結果を基にシステムの改善箇所等の発見や次回以降の研修内容の改善案を作成すること。

イ システム担当者向け研修

システム担当者が本システムの稼働、管理・維持に必要な内容を習得するための研修を実施すること。

研修は運用マニュアルを主体に使用し、2～3日程度の日程で実施すること。

12 運用要件

(1) システム操作・監視等要件

ア 本システムの運用時間は、原則として勤務時間内とするが、●●時期、●●時期等の繁忙期においては、三重県担当職員と必要性を検討の上合意し、その範囲では勤務時間外も運用可能とすること。

イ システム障害の予防と早期発見を行うため、三重県共通機能基盤（統合監視）のリモート環境から運用管理端末を使用し、管理ができること。

(2) データ管理要件

ア プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、定期的にバックアップができること。

イ バックアップを行うタイミングは、三重県担当職員と検討の上、決定すること。

ウ バックアップデータの保管場所は業務継続性等を勘案した遠隔地とし、事前に三重県と合意すること。

(3) 運用施設・設備要件

本システムは、三重県津市内のデータセンターに設置する。

データセンターの詳細な住所等については、契約後に開示する。

13 保守要件

(1) ソフトウェア保守要件

本業務の受託者は、効率的に保守業務が行えるよう、以下の要件に従い、保守設計を行うこと。

また、保守業務において、三重県の共通機能基盤である三重県リモート保守環境を利用することができる。三重県のリモート保守環境の概要は別添●●を参照すること。

ア 不具合が発生した際、早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。

イ 設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別できるようにすること。

ウ ソフトウェアのバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。

エ ソフトウェア構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための工夫をすること。

(2) ハードウェア保守要件

保守対応時間は、8時00分から18時00分までを可能にすること。

「3 信頼性要件」に記述した要件を満たすように、ハードウェア保守の具体的な方法を提示すること。

注意事項：

ハードウェア等の廃棄は、県有物品（買い取り）とリースで処理方法が異なります。

調達する機器が県有物品となる場合は、物理的な破壊を求め、「または専用ソフトウェアでの消去」を削除してください。

調達する機器がリースの場合は、物理的破壊ができないこともあるため、専用ソフトウェアでの消去をあわせて記載してください。

詳細は、情報システム課長発出の事務連絡 令和2年2月27日「情報システム機器の廃棄等時におけるセキュリティの確保について」を参照してください。

注意事項：

今回調達する機器もしくは現行機器の廃棄が発生しない場合は、それぞれ該当する廃棄の文言を削除してください。今回調達する機器の廃棄、現行機器の廃棄のどちらも該当しない場合は、当該事項を削除してください。

14 ハードウェア等の廃棄

(1) ハードウェア等の廃棄

将来の再構築や機器更新時など本契約の終了時は、今回調達するハードウェアの廃棄において、取り扱う情報資産の重要性和所有者に応じて、以下の処理を行うこと。

今回調達対象となる機器の導入時に廃棄する現行機器について、以下の処理を行うこと。

本システムが取り扱う情報資産の重要性和所有者については、三重県に確認すること。

ア 受託者は機器に含まれる電磁的記録媒体について、保存された情報が復元不可能な状態となるよう物理的な破壊または専用ソフトウェアでの消去による抹消措置を行うこと。

イ 上記アの作業は機器の撤去までに、三重県が指定する場所で行うこと。

ウ 受託者は個々の電磁的記録媒体の抹消措置を適正に履行したことを証する証明書を提出すること。

第5 作業体制及び方法

1 作業体制

(1) 体制

受託者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち以下の事項について提出し、三重県職員の下承を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に担当者の下承を得ること。

また、受託者は、本業務の履行が確実に行われるよう、本業務の全期間にわたって、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。

ア 受託者側の体制

イ 受託者側の責任者(品質管理責任者等含む)

ウ 主任担当者

主任担当者に求める要件は、次のとおりとする。プロジェクト管理者と開発リーダーは兼任して差し支えないものとする。

(ア) プロジェクト管理者

PMBOK※又はこれに類する手法に即したプロジェクト管理を実施すること。

(イ) 開発リーダー

データベース・システムの企画・設計に関する知見や技術を有すること。

エ 連絡体制(受託者側の対応窓口)

(2) 三重県職員が受託者に対し、常時契約履行状況に関する調査を行える体制とすること。

なお、受託者は作業体制図を作成・提出すること。

※PMBOK(Project Management Body of Knowledge):プロジェクトマネジメントに関するノウハウや手法を体系立ててまとめた、プロジェクトマネジメントに関する標準的な規格。

2 開発方法

(1) プロジェクト実行計画

受託者は、本業務を実施するため、プロジェクト実行計画書及びスケジュール(WBSを含む。以下「プロジェクト実行計画書等」という。)の原案を本業務の契約後●日以内に作成・提出し、三重県の承認を得て決定すること。

ア プロジェクト実行計画書については、PMBOK※又はこれに類するプロジェクト管理手法に即したリスク管理・品質管理等を行うものとし、以下の内容を提示すること。

(ア) ソフトウェア開発プロセス

a 成果物

b 成果物と関連付けられた作業スケジュール

c チェックポイント

d 主要マイルストーン

e プロセス改善手順

(イ) ソフトウェア変更管理

- a ソフトウェア構成管理計画と手順
 - b ソフトウェアの仕様に関する変更依頼の定義と手順
 - c 構成ベースラインの定義と手順
- (ウ) ソフトウェア評価
 - a ソフトウェアメトリクスの収集と報告に関する手順
 - b リスク管理に関する手順(リスクの特定、追跡及び解消)
 - c ステータス評価計画
- (エ) 標準と手順
 - 技術的成果物に関する標準と手順
- (オ) 開発途上で変更、詳細化される付属資料
 - a 副次的マイルストーンの対象と内容
 - b プロジェクト組織及び要員配置計画
- イ WBS に基づき、ガントチャート形式のプロジェクト実行スケジュール(マスタスケジュール)を併せて作成・提出すること
- ウ プロジェクト実行計画書等は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図ることとし、更新後の計画書等は、定例会等の機会を利用して、三重県に報告・提出すること。

(2) 開発工程

受託者は、本業務の遂行に当たっては、本業務のプロジェクト実行計画書等に定めた事項を遵守し、PMBOK®又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠したリスク管理・品質管理等によるプロジェクト管理を行うこと。

(3) 進捗管理方法

- ア 各作業に関する打合せ、納品物等のレビュー及び作業進捗確認のため、作業期間中、原則として週 1 回、定例会議を行うこと。
- イ 毎回の定例会議の議事録及び課題・問題点管理表を、原則 3 日後までに作成し、●●に提出すること。
- ウ 定例会議では、開発スケジュールと実際の進捗状況の差を明らかにし、その原因と対策を明らかにすること。なお、作業計画書の各管理要領については一覧形式の管理表を作成し報告を行うこと。
- エ 三重県庁舎内での作業に当たっては、三重県の指示に従うものとし、作業終了後は報告書を提出すること。

(4) システムテスト(開発を行う工程におけるテスト)

- ア 受託者はテストに先立ち「テスト計画書」を提出し、職員の下承を得ること。なお、テスト計画書には、単体テスト、結合テスト、総合テストごとにテスト項目、テスト環境、テストシナリオをスケジュール表とともに明示すること。

(5) ドキュメント基準

ア ドキュメントについては、作成に先立ちその構成や記載項目、記載内容及び記載水準等を規定した作成要領を提出し、三重県の承認を得た上でこれに従うこと。

イ ドキュメントの内容について、三重県のレビューを受けること。

(6) 開発環境

ア 本業務における開発環境は、受託者の負担と責任において確保すること。

3 導入

(1) 別途調達を実施するハードウェア等の導入事業者との連携・協力を図り、ハードウェア等の設置作業終了後、本システムの導入作業及び試験・調整を実施すること。

(2) 本システムの導入作業及び試験・調整は、三重県が指定する日時及び設置場所で行うこと。

(3) 試験・調整に当たっては、あらかじめ計画書を提出し、これに従うこと。

第6 情報セキュリティに関する受託者の責任

- 1 受託者は、三重県電子情報安全対策基準及び受託者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本業務に係る作業を実施するものとする。

なお、三重県電子情報安全対策基準については、受託者のみに提示する。

- 2 受託者は、本業務に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のものを指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USB メモリ等）に三重県に関連する情報を保存すること及び本業務に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止するものとする。
- 3 受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について、職員に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。また、受託者は履行状況について、三重県が自ら確認しようとすることに協力するものとする。
- 4 受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について三重県が改善を求めた場合には、三重県と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。
- 5 受託者は、本業務に係る作業中及び契約に定める**契約不適合責任**の期間中において、受託者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに職員へ報告の上、受託者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施するものとする。

- (1) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、三重県の承認を得た上で実施すること。
- (2) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、三重県へ提出して承認を得ること。
- (3) 再発防止対策を立案し、三重県の承認を得た上で実施すること。
- (4) 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、担当職員の指示に基づく措置を実施すること。

第7 遵守すべき法令等

- 1 受託者は、民法、刑法、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 8 月 13 日法律第 128 号)等の関係法規を遵守すること。
- 2 受託者は、個人情報保護に関する法律(平成 15 年 5 月 30 日法律第 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。

第8 受託者の義務

1 受託者の義務

- (1) 本業務の遂行に当たっては、三重県の求めに応じ、速やかに資料等の提出を行うこと。
- (2) 本業務において、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上、当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。
- (3) 契約書及び仕様書に明示されているすべての業務に対し、いかなる場合においても三重県に別途費用を請求することはできない。ただし、三重県の要求仕様の変更による追加費用については別途協議を行うものとする。
- (4) システム開発に当たり、現行システム及び連携する外部システムの開発・保守事業者の協力を得る場合は、職員と十分な調整を図り、受託者の負担と責任において実施すること。
- (5) 現行システムからのデータ移行を実施する際には、職員及び現行システムの開発及び保守事業者と十分な調整を図り、受託者の負担と責任において実施すること。

第9 支払条件

1 支払条件

- (1) 契約後、三重県と協議の上、支払時期及び各年度の業務に応じた支払金額を決定するものとする。
- (2) 「基本設計」及び「詳細設計」の支払時期は、三重県による履行確認後(●●年●月末日予定)とする。
- (3) 「開発・単体テスト」から「移行」まで業務の支払時期は、三重県による履行確認後(●●年●月末日予定)とする。

第10 著作権等

- 1 成果品等のうちプログラム言語で書かれるスクリプト・プログラムの著作権は、受託者又は開発元に帰属する。
- 2 成果品等のうちプログラム言語で書かれるスクリプト・プログラムなどを除く一切の資料・データ（帳票、CSV ファイル、データベースの説明資料、マスタテーブルと各テーブルの対応関係（リレーション）を説明する資料、画面とデータベースの対応を説明する資料、三重県職員に対する研修資料等）の著作権は、三重県に帰属するものとする。
- 3 成果品のうち新規に発生した著作物にかかる全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び成果品のうち三重県又は受託者が委託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品の引渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。
- 4 前項の規定により著作権を譲渡すべき著作物の著作権が受託者以外の第三者に帰属している場合は、受託者は成果品等の引渡し時点までに当該著作権を取得したうえ、三重県に譲渡するものとする。
- 5 成果品等のうち、上記 3 の規定の対象外で著作権が受託者に留保されている著作物については、三重県が成果品等を自ら利用するために必要な範囲において三重県及び三重県が指定する者が自由に利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ。）できるものとする。
- 6 成果品等のうち、上記 3 の規定の対象外で著作権が第三者に帰属している著作物については、受託者は、三重県が成果品を利用するために必要な範囲において三重県及び三重県が指定する者が利用することについて当該第三者の許諾を得るものとする。
- 7 三重県は著作権法第 20 条第 2 項、第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品等を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- 8 受託者は、上記 3 に基づき三重県に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を一切行使しないものとする。
- 9 受託者は、上記 4 に基づき三重県に著作権を譲渡した著作物について、当該第三者が著作者人格権を一切行使しない旨の契約を締結するものとする。
- 10 前 2 項の著作者人格権の不行使は、三重県が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続するものとする。
- 11 本条における著作権の譲渡、著作者人格権の不行使、著作物の利用許諾等にかかる一切の対価及び経費は契約金額に含まれているものとする。
- 12 受託者が受託者の営業のために成果品等を利用し、又は改変する場合は、書面により三重県に届けるものとし、三重県は三重県の業務に支障のない限りこれを許諾するものとする。
- 13 本契約、仕様書等という成果品等には、上記 1 を除き、すべて所有権及び著作権等が三重県に帰属する旨の表示をするものとする。

第11 工業所有権

- 1 委託業務の履行に関連して三重県及び受託者が各々単独で特許権、意匠権その他の工業所有権(以下「工業所有権」という。)を獲得した場合、三重県が成果品等を利用(委託業務の目的に沿った本契約終了後の事業への利用を含む。以下同じ。)するために必要な範囲において三重県・受託者相互に無償で当該工業所有権を使用できるものとする。ただし、三重県及び受託者は、もっぱら相手方の発案によるものをもって、自ら単独の工業所有権を獲得してはならない。また、三重県及び受託者は、特許法第38条、意匠法第15条その他関係法規の規定に基づき、発明等に至る過程が完全に一方に属するもの以外は、すべてその工業所有権を共有としなければならない。
- 2 受託者が従前より保有し、若しくは第三者から承継又は実施権の設定を受けた工業所有権を委託業務に適用する場合、受託者は当該工業所有権に関する対価を請求しないものとする。
- 3 受託者が前項の工業所有権を第三者に承継させる場合は、三重県が成果品等を利用するために必要な範囲において、三重県又は三重県の指定する者に当該工業所有権の対価の請求及び権利侵害の主張をしない旨を保証するものとし、当該第三者が他の第三者に承継させる場合も同様の保証を行わせるものとする。
- 4 本条の規定は、本契約の終了又は解除後も適用する。

第12 第三者の権利侵害

- 1 三重県に引き渡された成果品等の全部又は一部につき、三重県が当該成果品等を自ら利用するに当たり、第三者から著作権、工業所有権等(以下総称して「知的財産権」という。)を侵害するものであるとして三重県に対し何らかの訴え、異議、請求等(以下総称して「紛争」という。)がなされ、三重県から受託者へ処理の要請があった場合、受託者は三重県に代わって当該第三者との紛争を処理するものとする。その際、受託者は、当該第三者に対する損害賠償金の支払いを含む紛争処理費用を負担するものとする。なお、この場合、三重県は当該第三者との紛争を受託者が処理するために必要な権限を受託者に委任するとともに、必要な協力を受託者に行うものとする。
- 2 前項において成果品の全部又は一部が第三者の知的財産権を侵害するものであると判断される場合、三重県・受託者協議の上、受託者は次の各号のいずれかの措置をとるものとする。
 - (1) 成果品を侵害のないものに改変すること。
 - (2) 三重県が成果品を利用することが可能となるよう、当該第三者の許諾を得ること。
 - (3) 本条の規定は、本契約の終了又は解除後も適用する。

第13 契約不適合責任

- 1 委託者は、成果品に種類、品質又は数量に関して、契約の内容に適合しない状態(以下「契約不適合」という。)があるときは、受託者に対して、その契約不適合の修補、代替品の引渡し、不足品の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、受託者は、委託者に不相当

な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

- 2 前項に規定する場合において、委託者は、同項に規定する履行の追完の請求(以下「追完請求」という。)に代え、又は追完請求とともに、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができる。
- 3 第1項に規定する場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて業務委託料の減額を請求することができる。この場合において、業務委託料の減額の割合は引渡日を基準とする。
- 4 追完請求、前項に規定する業務委託料の減額の請求(以下「業務委託料減額請求」という。)、損害賠償の請求及び契約の解除は、契約不適合(数量に関する契約不適合を除く。次項において同じ。)が委託者の供した材料の性質又は委託者の与えた指図によって生じたものであるときは行うことはできない。ただし、受託者が、その材料又は指図が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りではない。
- 5 委託者が契約不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、追完請求、業務委託料減額請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引き渡した時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

第14 機密保持

- 1 受託者は、受託期間中または受託期間終了後を問わず、業務を遂行するうえで知り得た個人情報及び機密情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- 2 受託者が個人情報の処理等を行う場合は、三重県個人情報保護条例に基づき個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を講じなければならない。

第15 再委託の制限

- 1 受託者は、三重県の承認を得ないで業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を三重県に提出し、三重県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- 2 前項の規定は、受託者が資料の謄写、製本等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。

第16 暴力団等排除措置要綱による不当介入に対する措置

- 1 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等(以下暴力団等という。)による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- (1) 断固として不当介入を拒否すること。
 - (2) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする事。
 - (3) 三重県に報告すること。
 - (4) 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと。
- 2 受託者が1の(2)又は(3)の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 7 条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置をとるものとする。

第17 環境への配慮事項

- 1 「みえ・グリーン購入基本方針」及び「●●年度環境物品等の調達方針」に適合していること。
- 2 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。